

# GUIDA AL FUNZIONAMENTO DI TEAMS

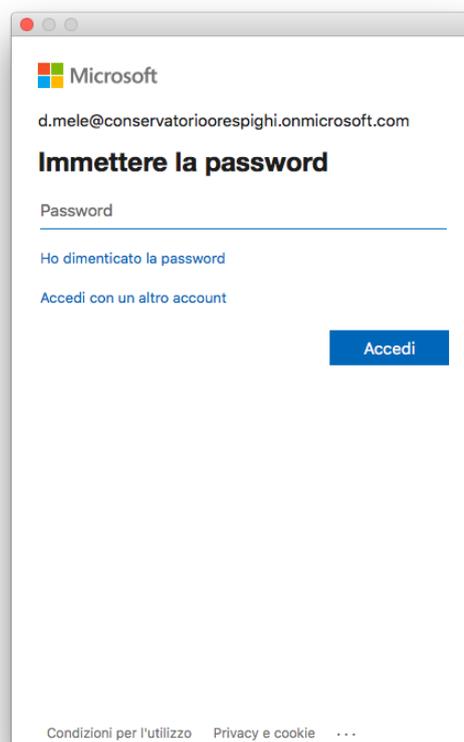
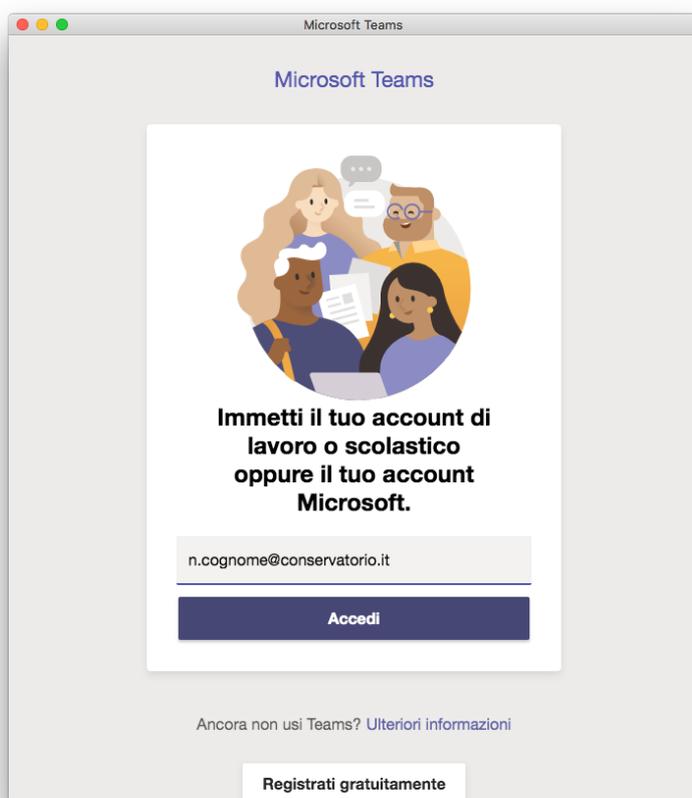
L'applicativo permette di creare riunioni, chattare con studenti e docenti, avviare videochiamate e condividere file con il gruppo classe. Di seguito mi propongo di illustrarvi le funzioni più importanti.

## Primi passi: scaricare il programma e accedere

Il programma può essere scaricato all'indirizzo:

<https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>

Una volta scaricato si procede ad inserire la propria email istituzionale e la password personale, come illustrato.

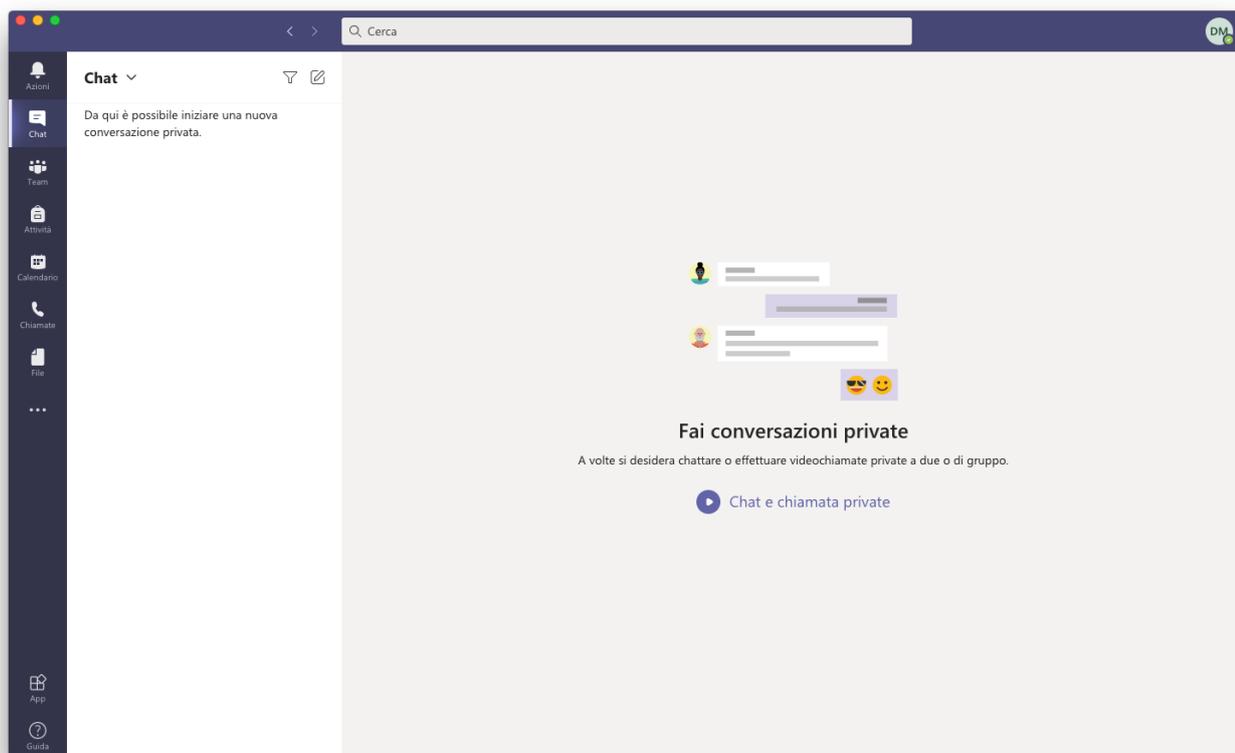


Nelle pagine seguenti verranno spiegate le funzionalità essenziali. Un particolare accento è posto sulla creazione di classi (i cosiddetti "teams"), sfruttabili dai docenti per simulare l'esperienza della lezione in presenza.

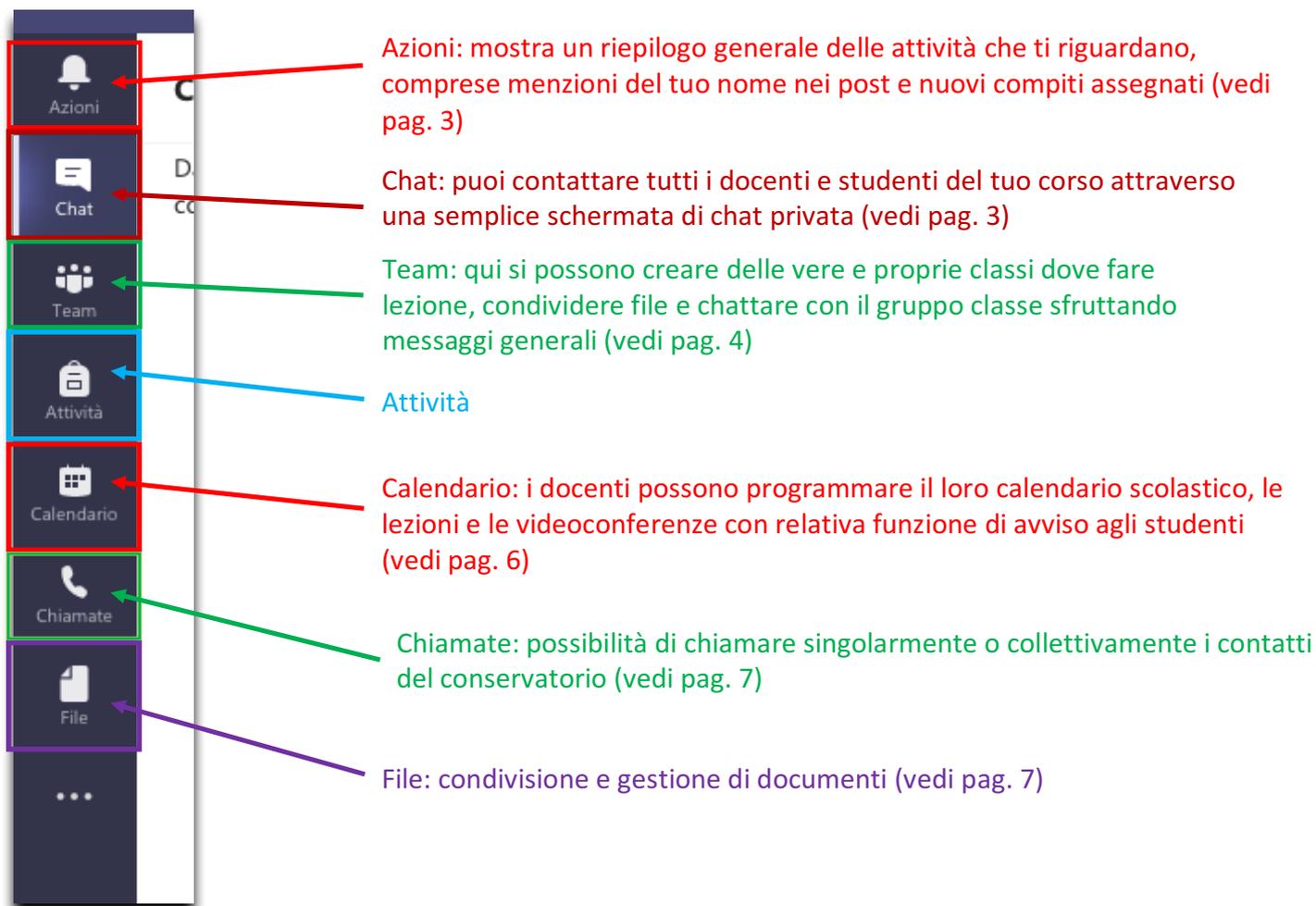
Si tiene a precisare che il programma è progettato in modo da permettere l'utilizzo delle stesse funzioni anche da punti differenti. Così, ad esempio, un docente potrà videochiamare uno studente dalla chat privata, o attraverso la chat di gruppo, o ancora attraverso lo strumento "chiamate" appositamente ideato.

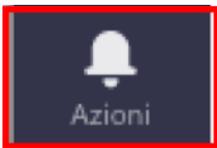
# Schermata iniziale e barra laterale

La schermata di avvio dovrebbe essere simile a questa:



La barra laterale è simile a questa:

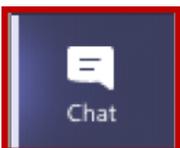
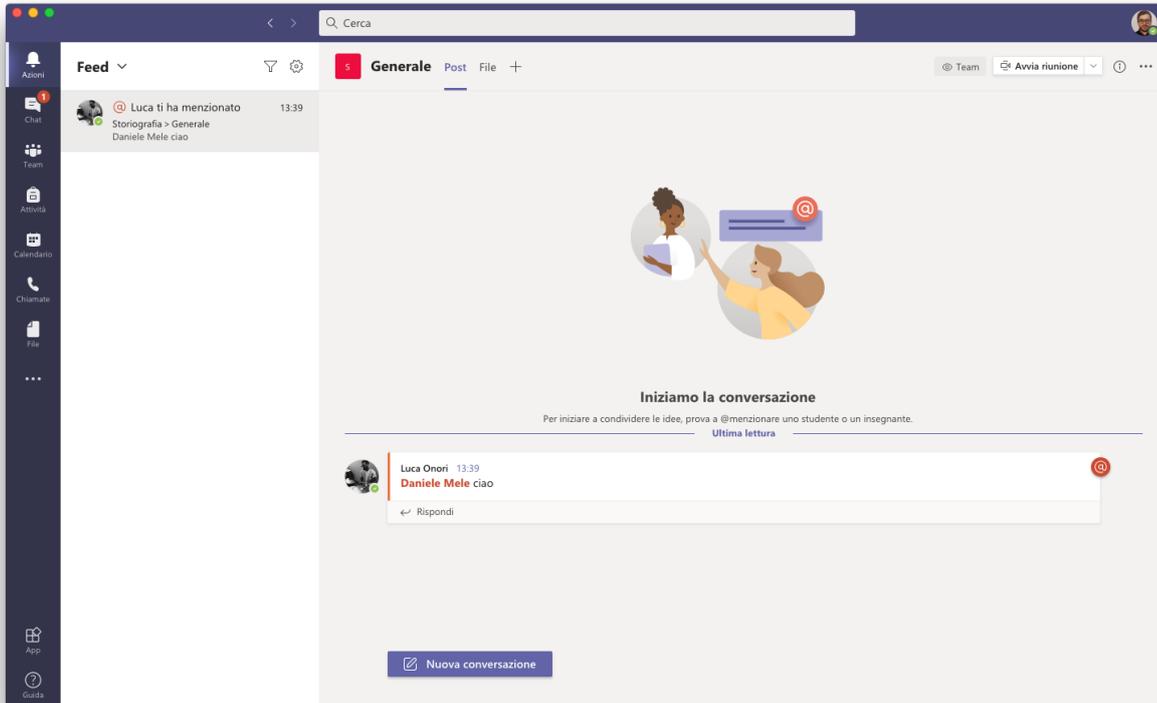




## Azioni

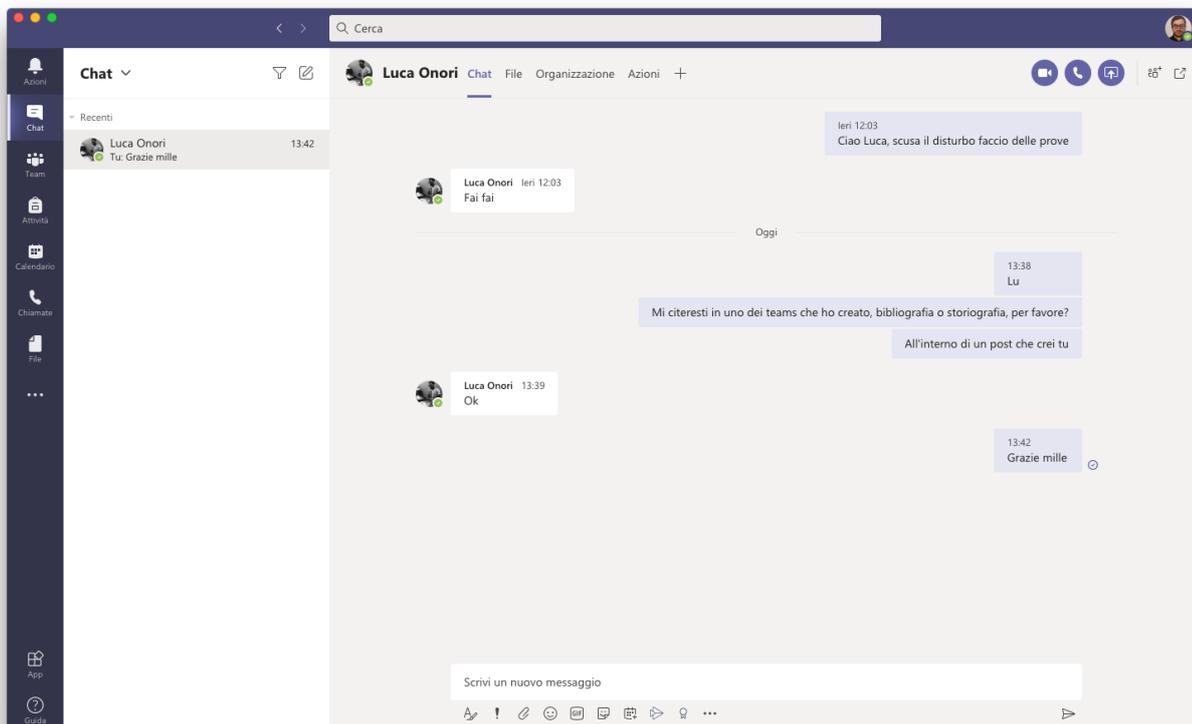
L'icona azioni è dedicata alle principali notifiche relative ai tuoi teams (classi) come:

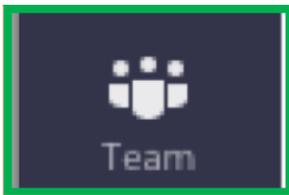
- risposte ai tuoi posts;
- menzioni all'interno di posts;
- inserimenti in nuove classi...



## Chat

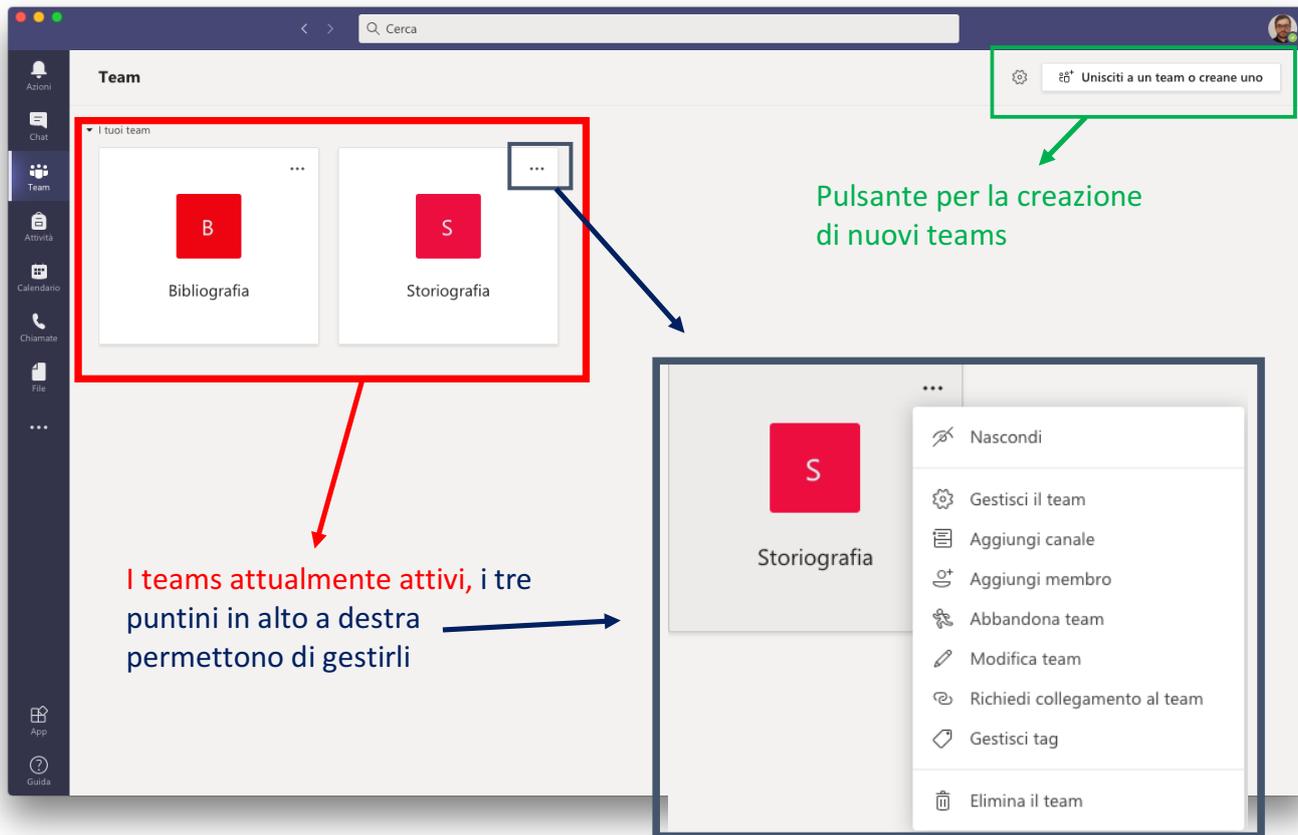
Attraverso la chat si possono contattare uno più soggetti dell'istituto, anche al di fuori del gruppo classe, coinvolgendoli in chat private.





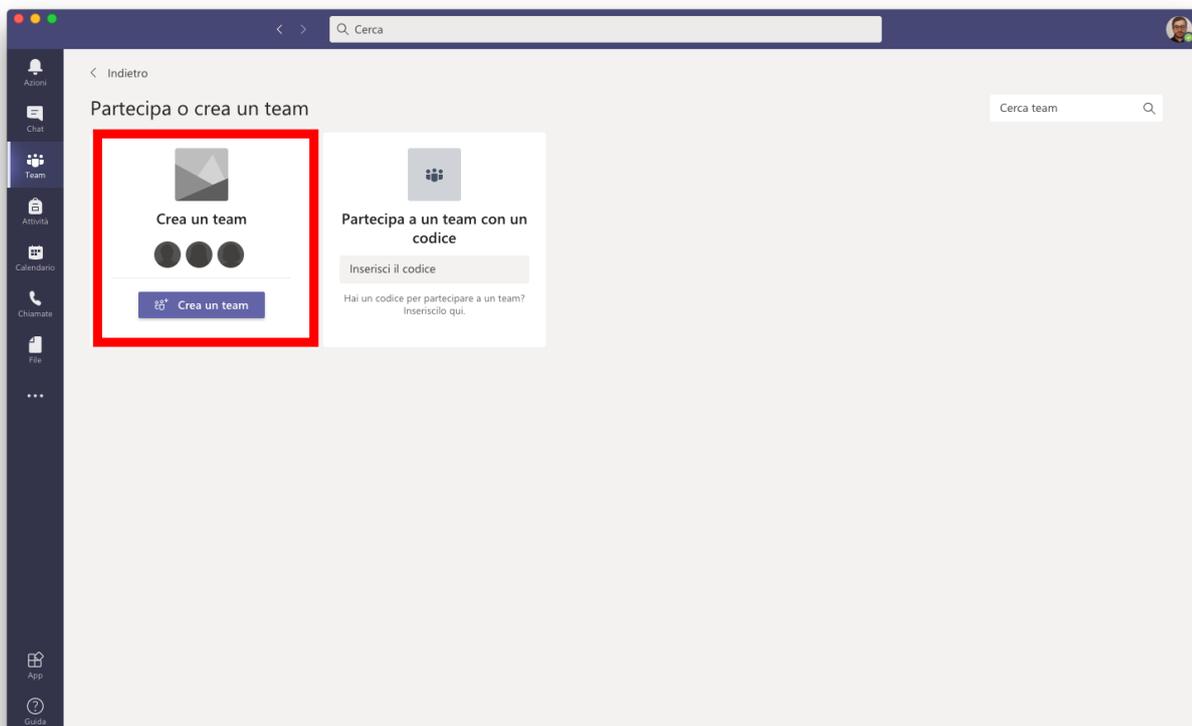
## Team

Qui è possibile gestire le proprie classi, crearne di nuove (docenti) e visionando i documenti suddivisi per materia, ottenendo una visione d'insieme su tutta la didattica.

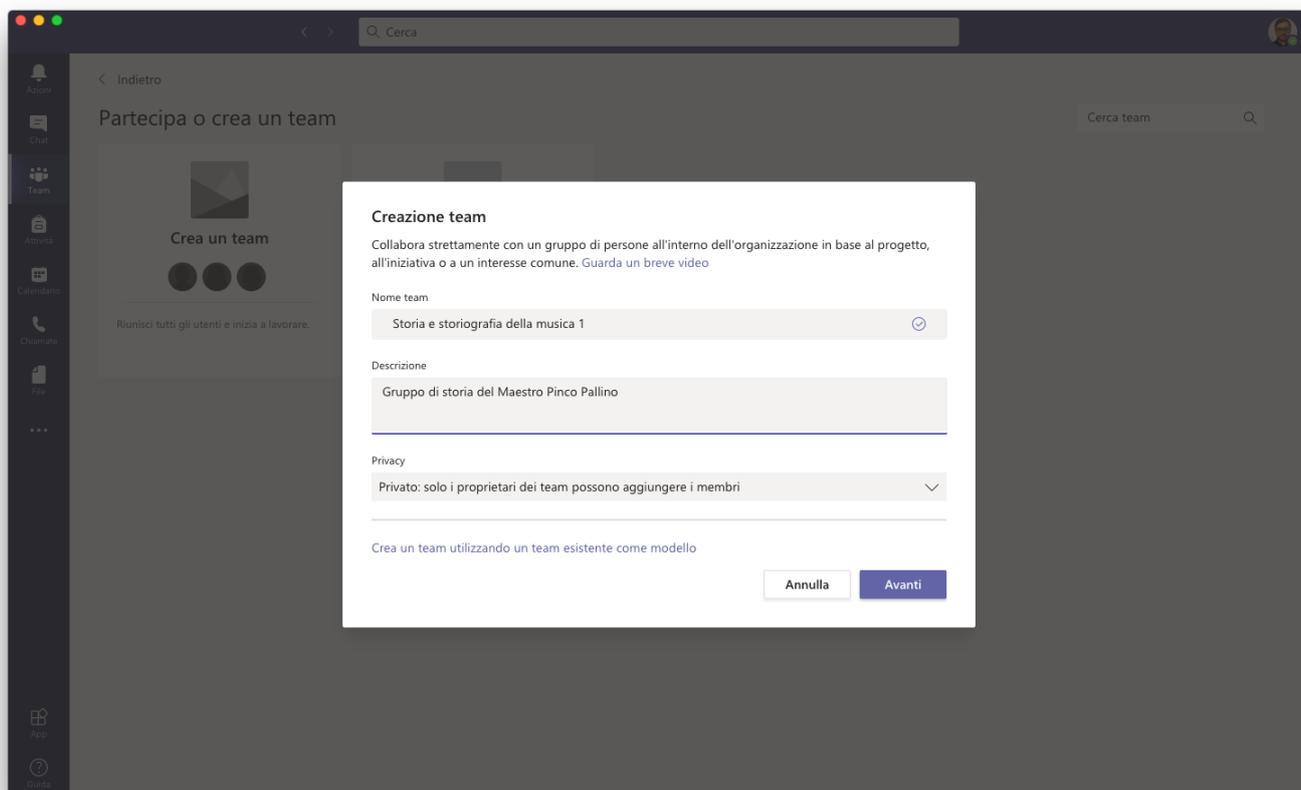


Nella fase di **creazione delle classi**, il docente deve cliccare sul pulsante per la creazione di nuovi teams (sopra illustrato) e seguire i seguenti passaggi:

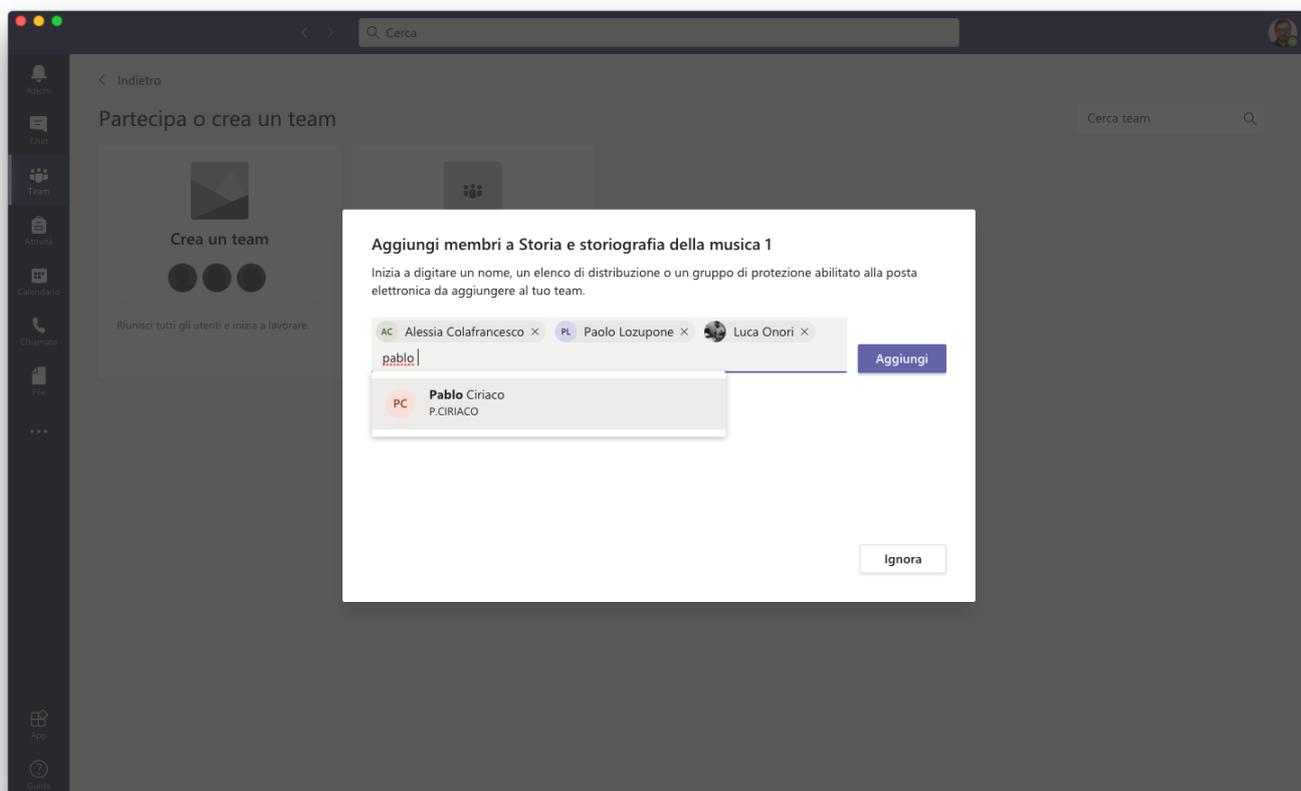
- 1) cliccare su **Crea un team**



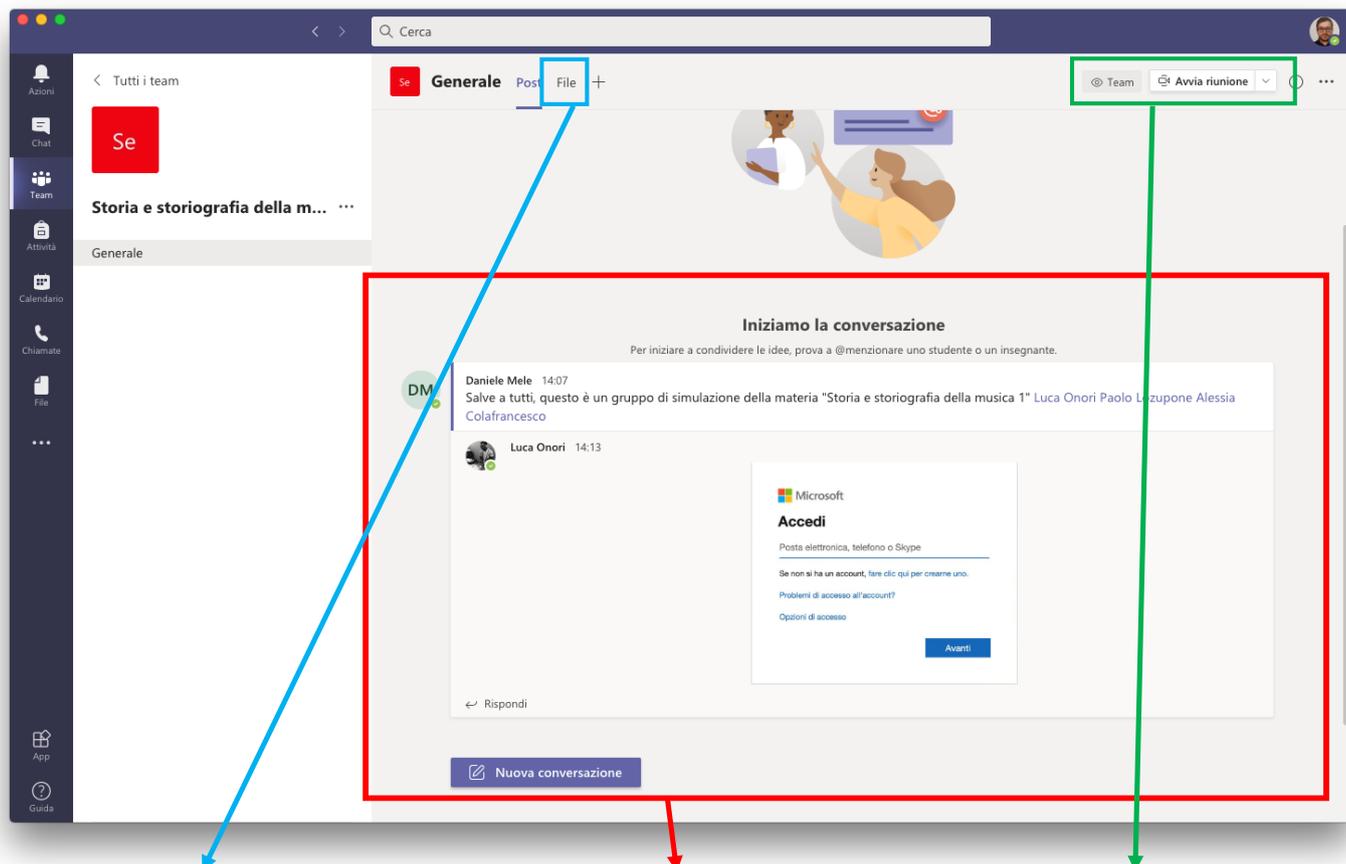
2) **inserire le informazioni** del team all'interno dei campi suggeriti, e cliccare su **avanti**



3) aggiungere i membri digitando i **nomi degli studenti** (si tenga a mente che tutti i nomi sono già stati inseriti dai collaboratori del conservatorio, e che l'elenco contiene solo gli studenti regolarmente iscritti) e confermare cliccando su **aggiungi**



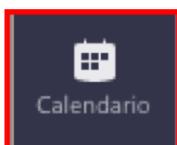
4) completata la procedura si dovrebbe giungere alla pagina della materia, dove poter disporre di varie funzioni qui mostrate:



gestione di conversazioni pubbliche visualizzabili da tutti gli studenti

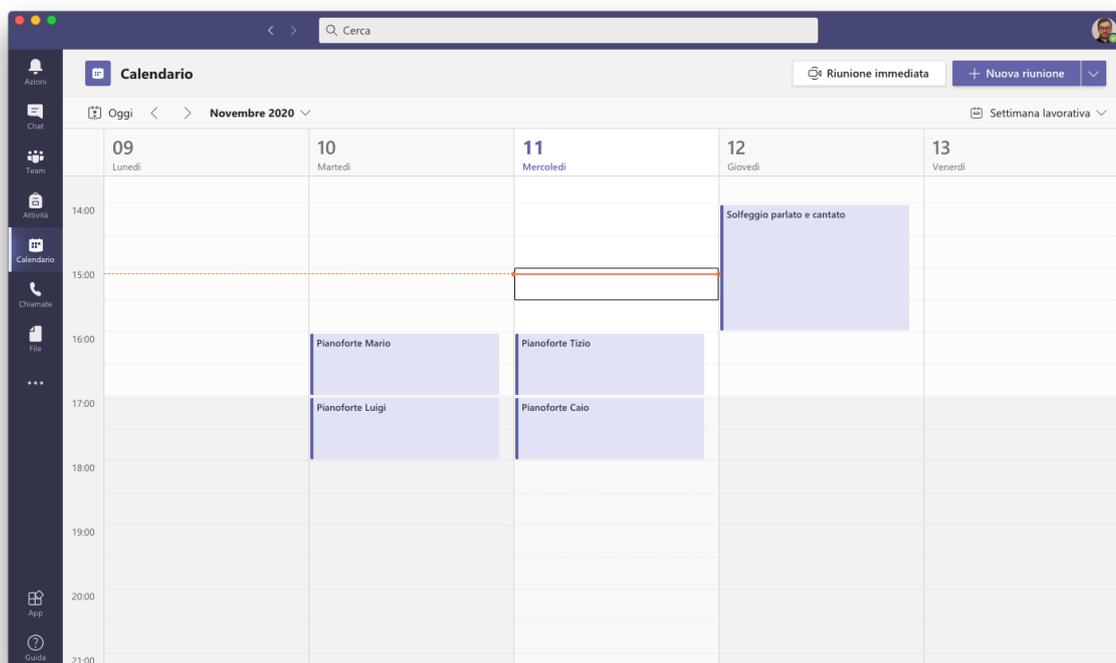
gestione di conversazioni pubbliche visualizzabili da tutti gli studenti

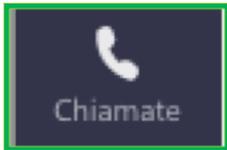
avvio videochiamate con i partecipanti del gruppo



## Calendario

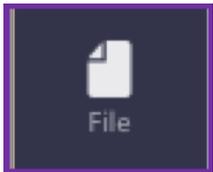
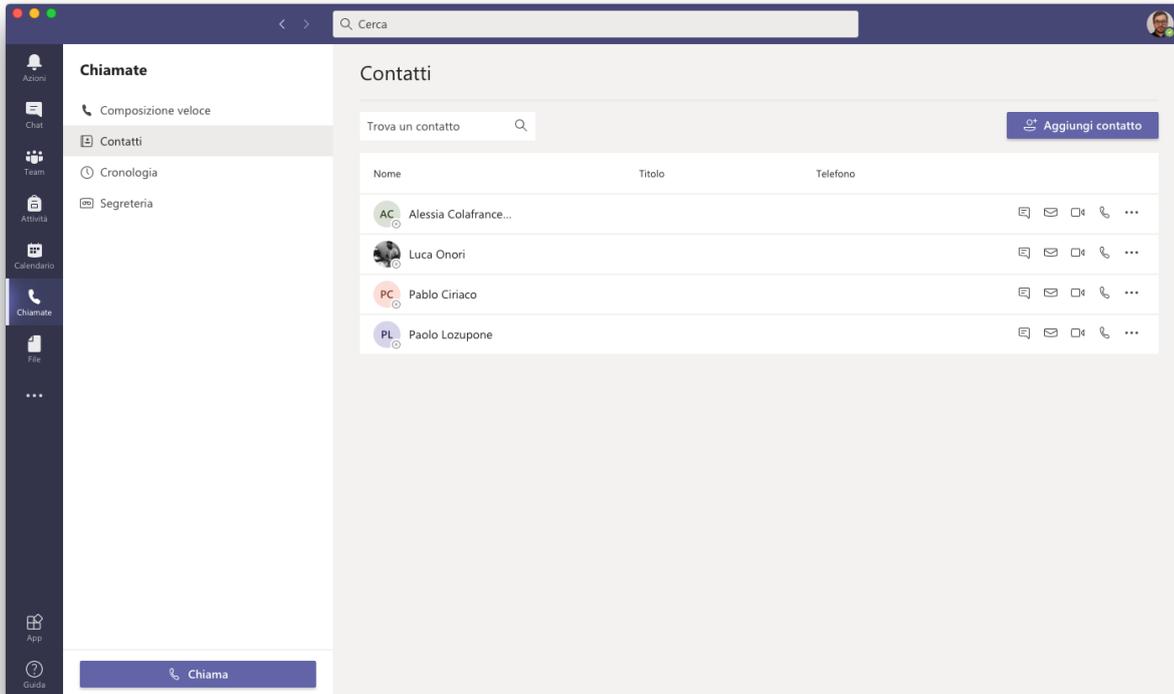
Il docente, come lo studente, può qui consultare l'elenco degli impegni didattici creando appuntamenti o modificando gli eventi.





## Chiamate

Questo strumento permette di avviare chiamate e videochiamate, sia con i singoli studenti/docenti che con gruppi di più persone. Si dispone di una rubrica contatti personalizzabile, dove si possono aggiungere tutti i contatti desiderati scelti da una lista (nel nostro caso l'elenco del conservatorio).



## File

Con l'ultima icona della barra laterale si possono visualizzare tutti i file condivisi nelle varie cartelle, in ordine cronologico, per ritrovarli facilmente.

