

Microsoft 365 e Teams

Come accedere ed utilizzare la piattaforma Microsoft365
e l'applicazione Teams per la partecipazione alle riunioni online

Registrarsi in piattaforma

Per accedere alle riunioni è necessario registrarsi come membro dell'organizzazione. Ad ogni alunno sono state consegnate le credenziali di accesso comprensive di nome utente e password provvisoria.

Quando si effettua la registrazione, dopo aver inserito la password provvisoria occorre inserire una password personale e terminare con la verifica dell'account. Questo passaggio va fatto possibilmente all'atto della registrazione, o ai primi accessi. Se non viene fatto, dopo una serie di volte il sistema bloccherà l'accesso. Per la verifica dell'account inserire un numero di telefono cellulare e una mail personale sui quali vengono inviati dei codici di verifica da immettere in piattaforma.



Buon pomeriggio

Installa Office ▾



Recenti

Aggiunti in alto

Condivisi con me

Individua

↑ Carica e apri...



Una volta effettuata la registrazione dell'account di vostro figlio verrete indirizzati a questa pagina, l'home page della piattaforma



A sinistra troverete la barra delle applicazioni

Nessun documento di Office online recente

Condividi e collabora con altre persone. Per iniziare, crea un nuovo documento o trascina uno qui per caricarlo e aprirlo.

↑ Carica e apri...

Nuovo

Cliccate su questa applicazione per accedere a Teams

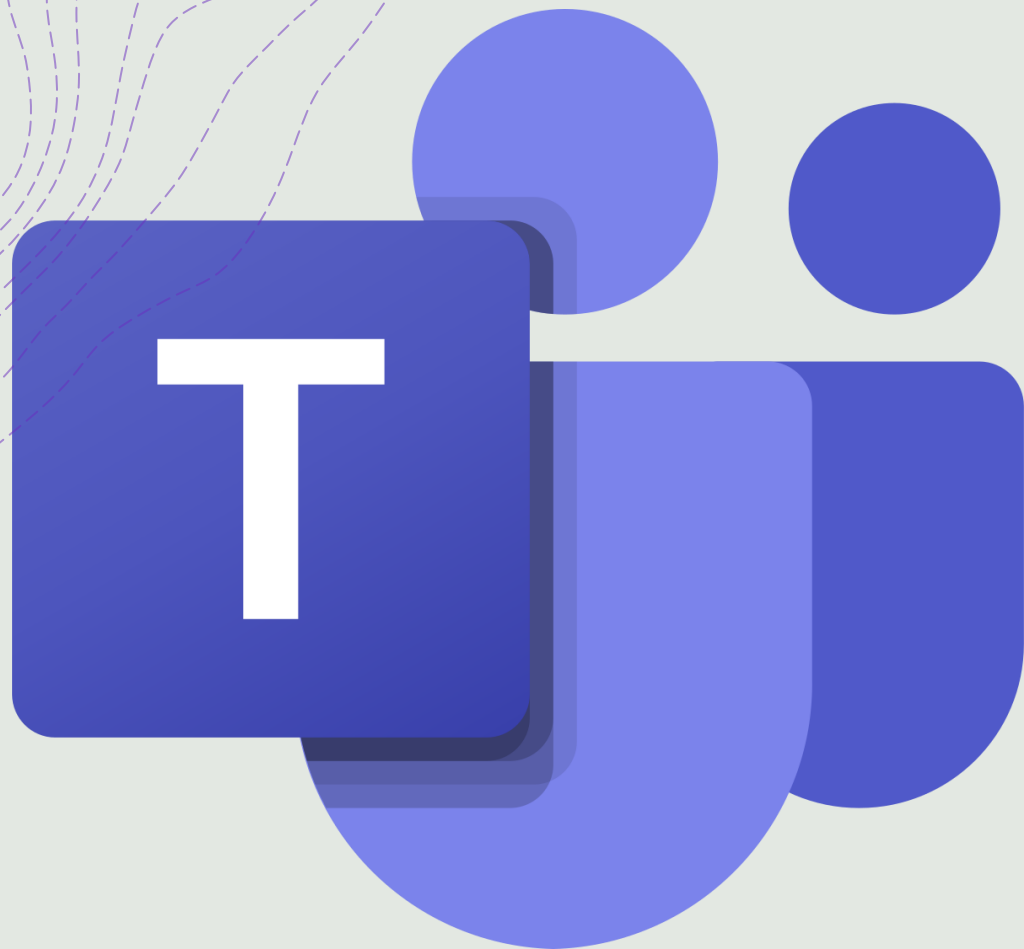
OneDrive

SharePoint

Cartelle recenti

Siti frequenti

Feedback



Teams è l'applicazione che permette di partecipare alle riunioni online.

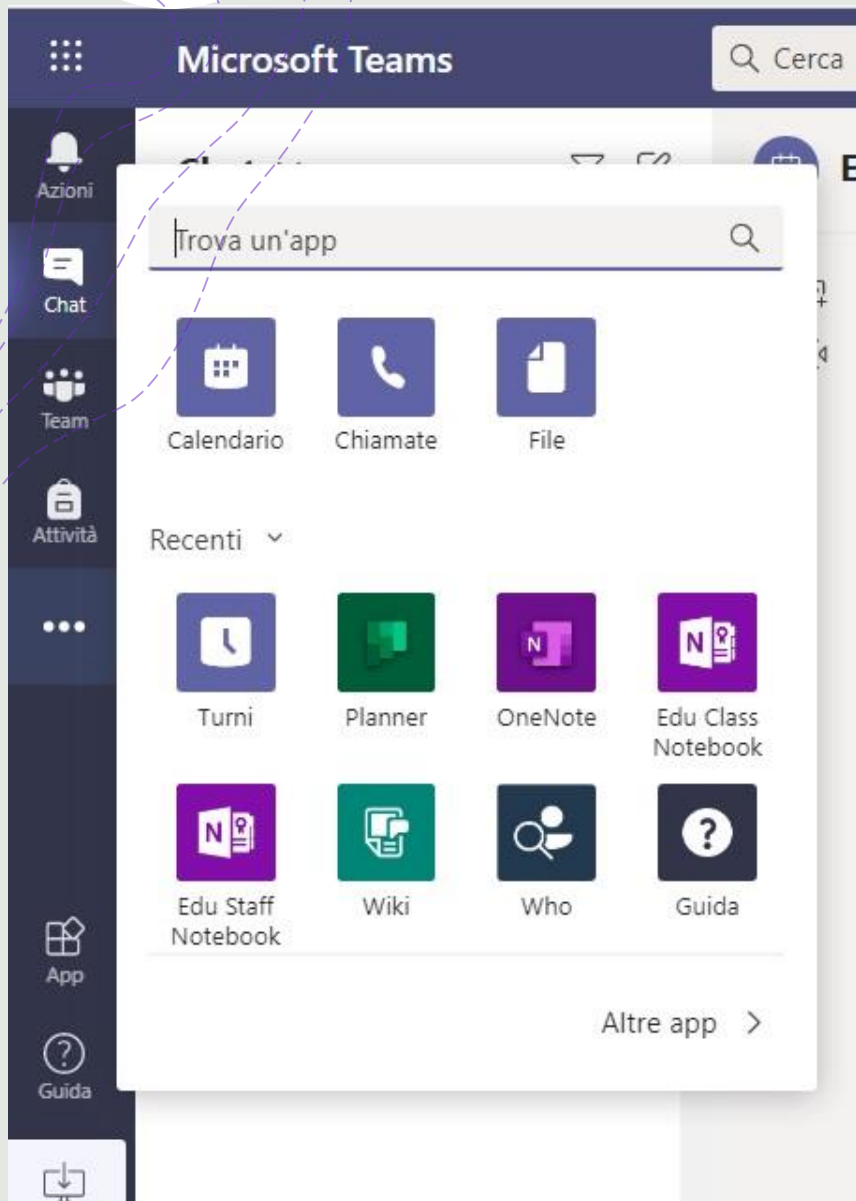
Se si accede da pc, è consigliabile aprire questa applicazione da browser. Per poterla aprire utilizzare i browser Edge o Chrome, con altri browser non funziona.

Alla prima apertura, vi presenterà varie opzioni:

Scarica applicazione desktop

Continua su browser

Per un uso sporadico si consiglia di cliccare la seconda opzione e continuare ad utilizzarla via browser.



Una volta aperta l'applicazione troverete a sinistra la barra delle funzioni.

Dovrete cliccare su Calendario.

Se non lo trovate, andate sui tre puntini e vi si apre una finestra, come quella che vedete in foto.

Cliccare sull'icona Calendario

Accettare la riunione in Teams

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. At the top, there's a search bar and a user profile icon. Below that, the 'Calendario' (Calendar) section is active. The calendar view shows the week of October 19th to 23rd, 2020. A meeting titled 'Elezioni Rappresentanti di Classe - Classi 1X - 1Y' is scheduled for October 22nd from 15:00 to 16:00. A pop-up window is open over this meeting, displaying the meeting details and two buttons: 'Partecipa' (Join) and 'Conferma partecipazione' (Accept participation). A purple arrow points from the text below to the 'Conferma partecipazione' button.

All'apertura del Calendario troverete la riunione programmata al giorno e all'orario indicati sulla circolare.

Cliccate con il mouse sul riquadro della riunione, si aprirà una finestra, come quella che vedete in foto.

Cliccate su **Conferma partecipazione**.

> Ottobre 2020

Settimana lavorativa

20

Martedì

21

Mercoledì

22

Giovedì

23

Venerdì

Calendario personale

**Elezione Rappresentanti di Classe -
Classi 1X - 1Y**

22 ott 2020 15:00 - 16:00

Partecipa

Conferma partecipazione

Chatta con

MARILENA
Organizzatore

✓ Accetta

? Provvisorio

✗ Rifiuta

Elezione
Rappresentanti di
Classe - Classi 1X -
MARILENA BACI

Partecipa

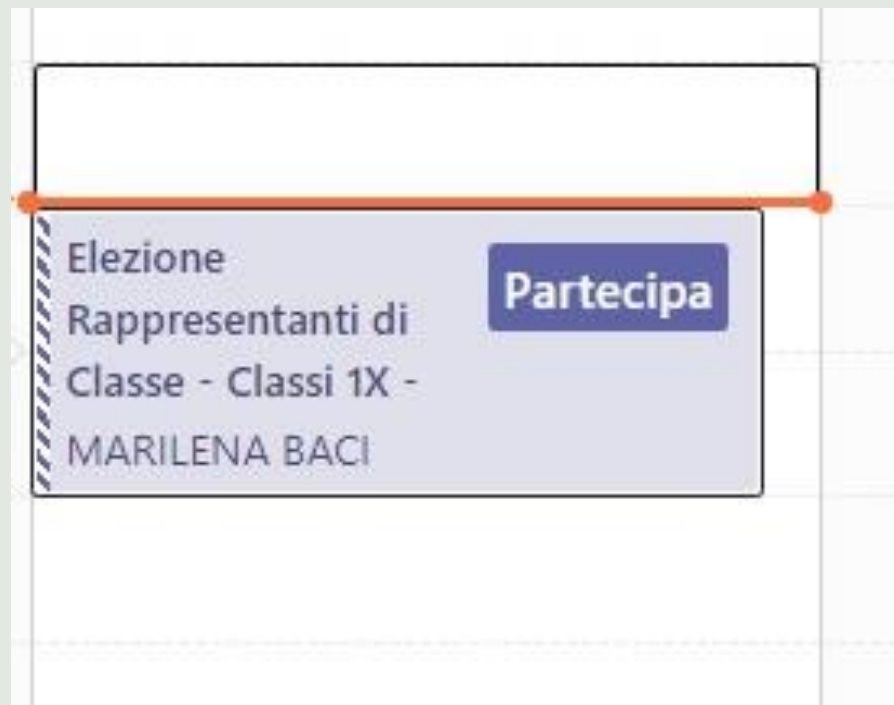
Quando si clicca su *Conferma Partecipazione* si apre la finestra che vedete in foto, cliccare su **Accetta** in caso di partecipazione.

Se la procedura ha avuto buon fine apparirà la scritta **Accettata**, come nell'immagine

The screenshot displays the Microsoft Teams interface. At the top, the 'Microsoft Teams' header includes a search bar and a user profile icon labeled 'MP'. Below this, the 'Calendario' (Calendar) section is active, showing a weekly view for October 2020. The calendar grid highlights the date 22 (Giovedì). A meeting titled 'Elezioni Rappresentanti di Classe - Classi 1X - 1Y' is scheduled for 15:00 - 16:00 on October 22. The meeting status is 'Accettata' (Accepted), and the organizer is 'MARILENA BACI'. A 'Partecipa' (Attend) button is visible next to the meeting title. The interface also shows navigation options like 'Riunione immediata' (Start Meeting) and '+ Nuova riunione' (New Meeting).

Accedere alla riunione

Il giorno della riunione, entrare in Teams, cliccare su Calendario e sul pulsante Partecipa della riunione.



Scegli le impostazioni audio e video per

Elezione Rappresentanti di Classe - Classi 1X - 1Y



Partecipa ora

High Definition Audio D...

Assicurarsi che microfono
e telecamera siano
disattivati, quindi cliccare
su **Partecipa Ora**

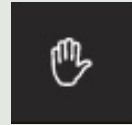
Altre opzioni di partecipazione

Barra degli strumenti di Teams

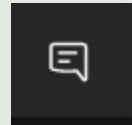
Una volta entrati nella riunione, muovendo il mouse sullo schermo appare la barra delle applicazioni. Le icone importanti sono:



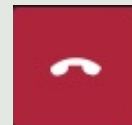
Queste due icone si riferiscono rispettivamente a videocamera e microfono



Alza la mano: utilizzare questa funzione per richiedere la parola.



Mostra conversazione: è la chat della riunione

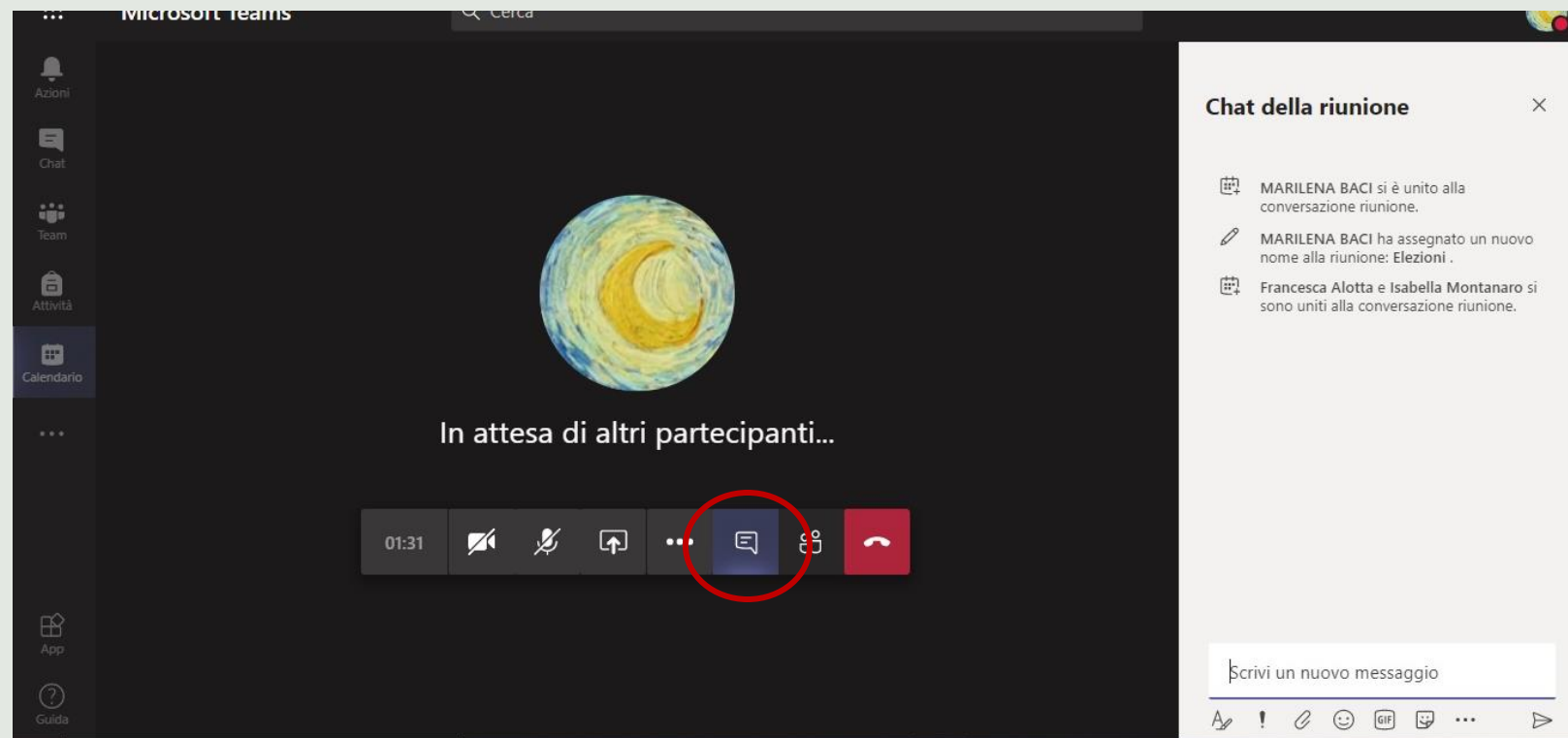


Tasto per abbandonare la riunione



Chat della riunione

Quando si clicca sul pulsante Mostra conversazione appare alla destra la finestra della chat della riunione. Durante le votazioni nella chat verrà caricato il link per votare. Pertanto per aprire il link basterà cliccare su Mostra conversazione e scorrere nella chat fino al messaggio con il link.



NB: Si consiglia caldamente di non utilizzare la chat per comunicare durante la riunione per l'elezione dei rappresentanti di classe/interclasse, in modo da mantenere il link visibile a tutti i partecipanti.

Come votare

Una volta cliccato sul link in chat, dovrete compilare il primo questionario per la raccolta delle presenze. Quando invierete il questionario troverete, nel messaggio di ringraziamento, il secondo link con il modulo per la votazione.

Il secondo modulo è anonimo. Esprimete il vostro voto ed inviate.

NB: *Se sono presenti tutti e due i genitori alla riunione, entrambi possono votare.*

