



UniME - Teams Guida Docente



Teams è il servizio Microsoft per la collaborazione tra gruppi di lavoro.

è un'applicazione che permette di interagire con altri utenti mettendo a disposizione in maniera integrata vari strumenti:

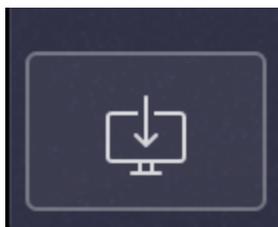
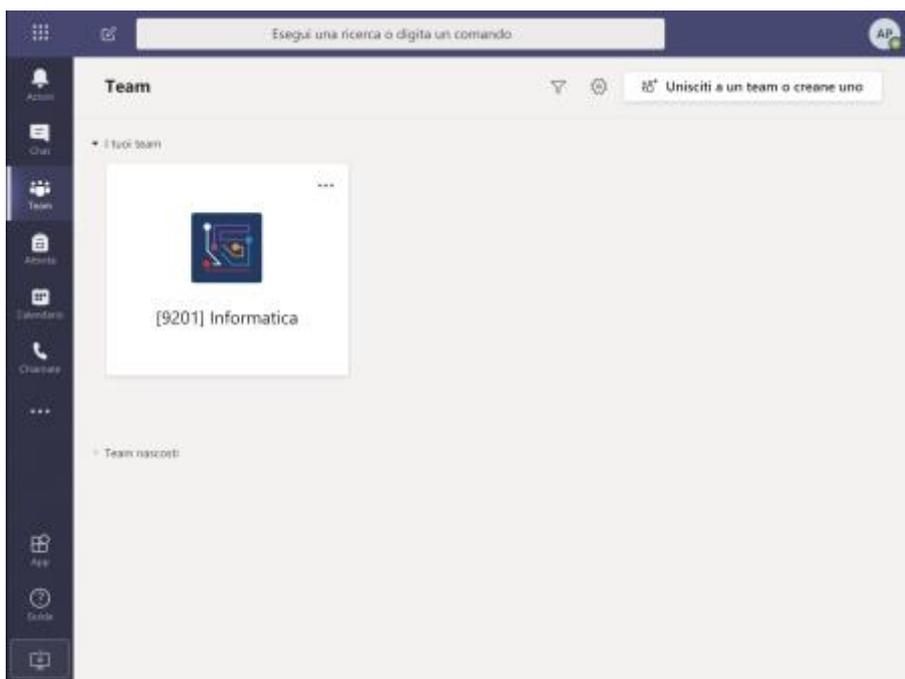
- comunicazione via chat, audio-conferenza, video-conferenza
- condivisione di documenti e cartelle con un'altra persona o con un gruppo
- condivisione di applicazioni sul proprio computer, o dell'intero desktop in modo cooperativo

Accedere a Teams

basterà collegarsi al sito teams.microsoft.com

Cliccando sul bottone "**Accedi**" e inserendo le **proprie credenziali di Ateneo**, sarà possibile accedere alla piattaforma TEAMS.

A questo punto il docente accederà alla piattaforma TEAMS Microsoft vedrà visualizzate diverse icone che corrispondono ad ogni insegnamento di cui è titolare.



*N.B. La finestra che compare è la versione web di Teams, completa di quasi tutte le funzionalità. **Solo alcune delle sue capacità, come la condivisione di applicazioni e desktop, sono disponibili esclusivamente nella versione Desktop.***

*La **versione Desktop** ha lo stesso aspetto di quella web e si scarica facilmente da questa schermata cliccando sull'apposita icona in basso a sinistra.*

Avviare la lezione

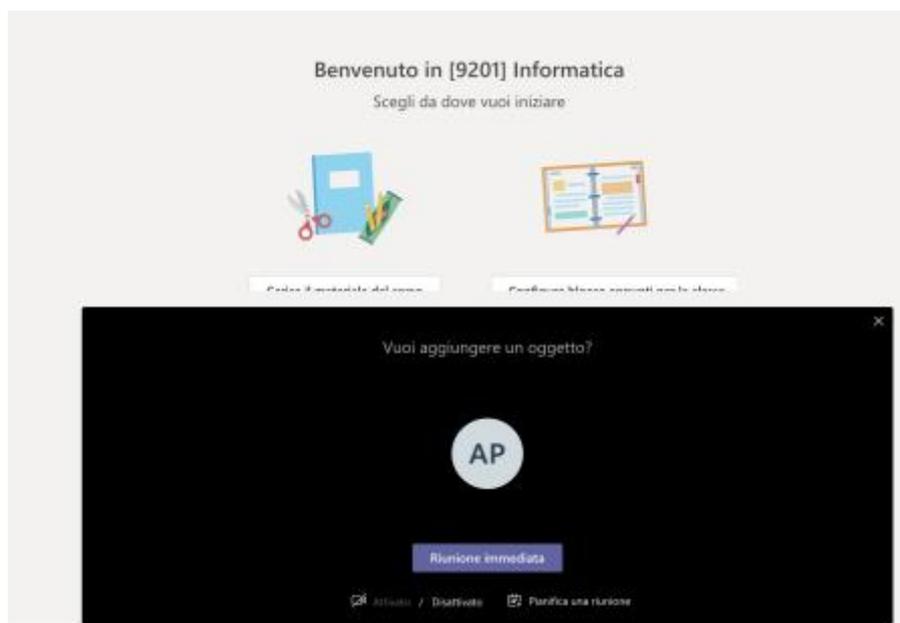
Dopo aver fatto accesso nella sezione dell'insegnamento, il docente potrà inserire materiale (dispense, appunti, ecc.) oppure iniziare direttamente la lezione.



Per avviare la lezione basterà cliccare sull'icona a forma di telecamera (cerchiato in rosso)

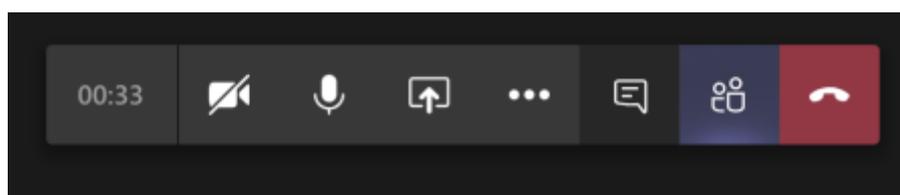


Cliccando su riunione immediata la lezione avrà inizio.



N.B. Il docente potrà in ogni momento silenziare il microfono degli studenti ma si consiglia in ogni caso di ricordare agli studenti di disabilitare il video e l'audio dei propri dispositivi per permettere un sereno svolgimento della lezione.

Comandi principali



Il docente potrà sfruttare tutte le potenzialità agendo sui pulsanti della barra dei comandi. Da sinistra a destra, le funzionalità dei bottoni sono:

- **tempo** durata sessione
- attiva / disattiva il proprio **video**
- attiva / disattiva il proprio **audio**
- pulsante **Condividi** (per esempio per condividere il proprio monitor per visualizzare una presentazione Power Point) (*leggi sotto per maggiori dettagli*)

- pulsante **Menu** (da qui saranno possibili alcune azioni come disattivare il video in entrata, sfocare lo sfondo e soprattutto registrare la lezione in modo da renderla disponibile in piattaforma appena finita) (*leggi sotto per maggiori dettagli*)
- **Chat** (in modo da poter interagire in diretta con gli studenti per ricevere domande o scrivere)
- **Lista partecipanti**
- **Chiudi sessione**

Bottone Condividi

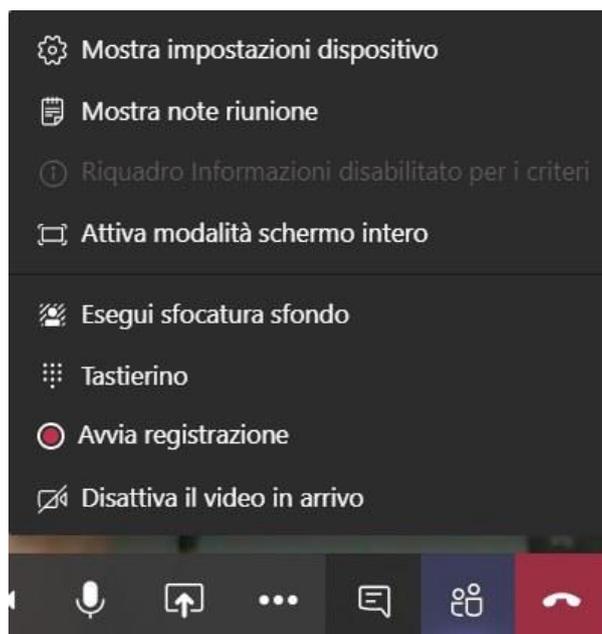
Cliccando sul bottone **Condividi** dalla barra di comando si aprirà in basso una sezione



La finestra è divisa in sezioni:

- **Desktop:** permette di condividere con il team il proprio schermo;
- **Finestra:** permette di condividere solo una delle finestre aperte del proprio computer;
- **PowerPoint:** permette di condividere un powerpoint già precaricato in piattaforma. In alternativa è possibile caricare un file power point in diretta cliccando sul bottone Sfoglia e selezionandolo dal proprio computer;
- **Lavagna:** permette di avviare un software di lavagna elettronica (microsoft whitehand o FreeHand). Tramite l'utilizzo di tavolette grafiche sarà possibile scrivere come se si fosse alla lavagna ed il contenuto sarebbe visibile a tutto il team;

Bottone Menu



Cliccando sul bottone **Menu** sarà possibile effettuare le seguenti operazioni:

- **Mostra impostazioni dispositivo:** permette di visualizzare la configurazione delle periferiche audio (Altoparlante e microfono)
- **Mostra note riunione:** permette di scrivere note e condividerle con il resto del team durante la sessione
- **Attiva modalità schermo intero:** visualizza la finestra di TEAMS a schermo intero
- **Esegui sfocatura sfondo:** oscurerà gli oggetti in secondo piano per mettere a fuoco solo il soggetto in primo piano;
- **Tastierino:**
- **Avvia registrazione*:** Registrare le riunioni in teams per acquisire attività di condivisione di audio, video e schermo. La registrazione si verifica nel cloud e viene salvata in [Microsoft Stream](#), quindi è possibile condividerla in modo sicuro all'interno dell'organizzazione.
- **Disattiva il video in arrivo:** attivando questa funzione permette di disattivare il video in entrata di ogni partecipante.

* Nota

1. *Tutti i partecipanti alla riunione ricevono una notifica che la registrazione è iniziata.*
2. *Le lavagne e le note condivise non vengono attualmente acquisite nelle registrazioni delle riunioni.*
3. *È possibile registrare riunioni e chiamate di gruppo, ma la registrazione di chiamate uno-a-uno non è ancora supportata.*
4. *La notifica della riunione viene inserita anche nella cronologia chat.*