

# Manuale per gli studenti: lezioni online via Microsoft Teams

---

Ultimo aggiornamento: 08.02.2020

## Sommario

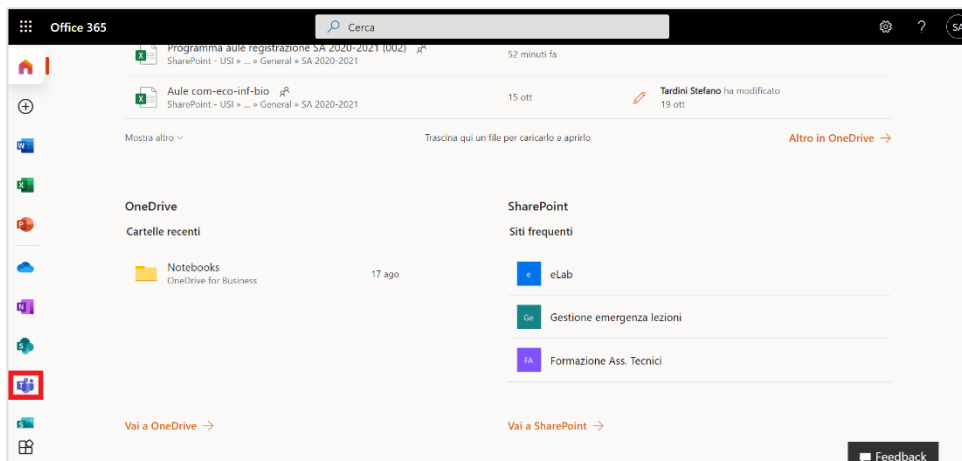
1. Accedere a Microsoft Teams	2
2. Iscrivere ad un “gruppo classe”	3
3. Partecipare ad un meeting/lezione	4
4. Layout video	5
5. Partecipare ai “Gruppi di lavoro”	6

## 1. Accedere a Microsoft Teams

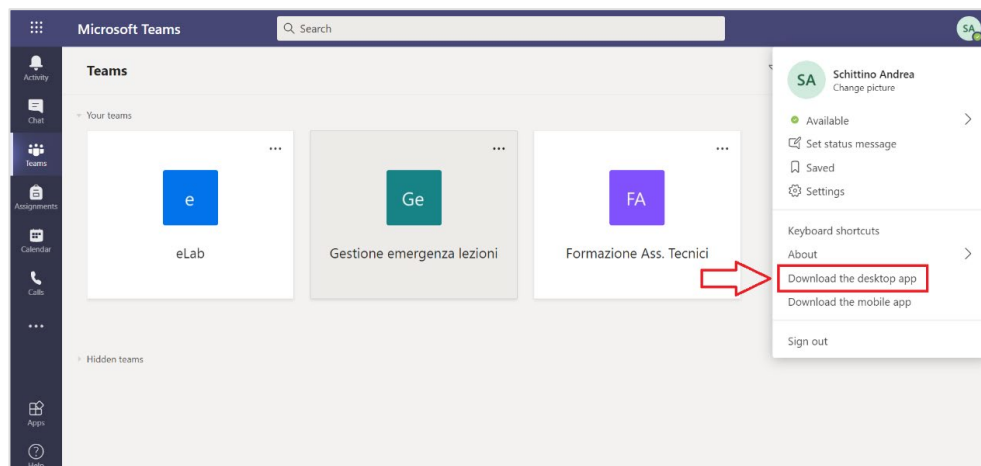
I membri dell'USI possono accedere a Microsoft Teams usando le credenziali dell'USI. Per usare o scaricare Microsoft Teams, andare su <https://www.mail.usi.ch/> e cliccare su "USI Cloud".



Una volta effettuato l'accesso con le credenziali dell'USI (email), clicca su "Teams" nel quadro di strumenti (o cercalo cliccando su "All apps")



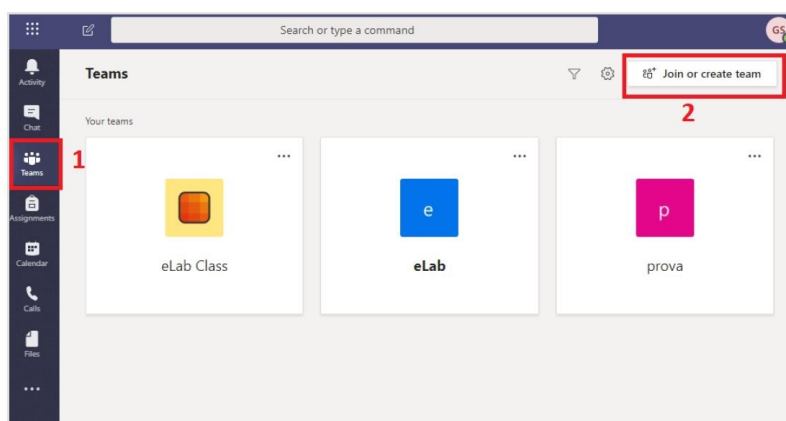
Teams può essere utilizzato da web oppure si può scaricare l'app:



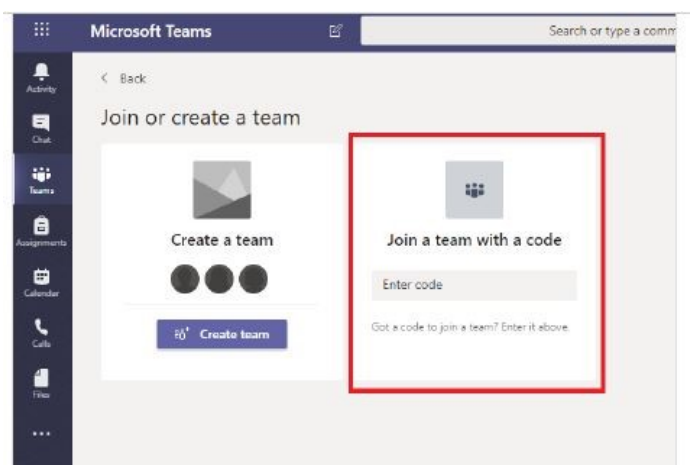
## 2. Iscrivere ad un “gruppo classe”

Per usare Microsoft Teams con la classe, bisogna prima iscriversi al team del proprio corso:

- cliccare su “Teams” (1) nel menu a sinistra.
- poi, in alto a destra, cliccare su “Join or create team” (2).

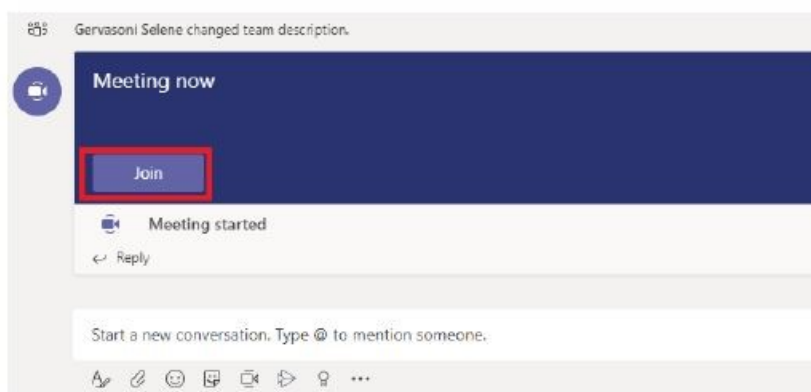


Per iscriversi al team, inserire il codice (password) fornito dal docente.



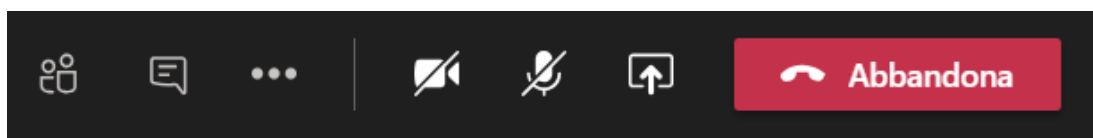
### 3. Partecipare ad un meeting/lezione

Per partecipare ad un meeting/lezione su Microsoft Teams, accedi al gruppo a cui ti sei iscritto o sei stato invitato. Clicca poi su "Join" per accedere al meeting online.



**Attenzione:** si consiglia di spegnere il proprio microfono durante il meeting/lezione online (per evitare rumori di sottofondo durante la presentazione) e di riaccenderlo solo quando si desidera parlare.

Per spegnere il microfono, cliccare sull'icona del microfono:

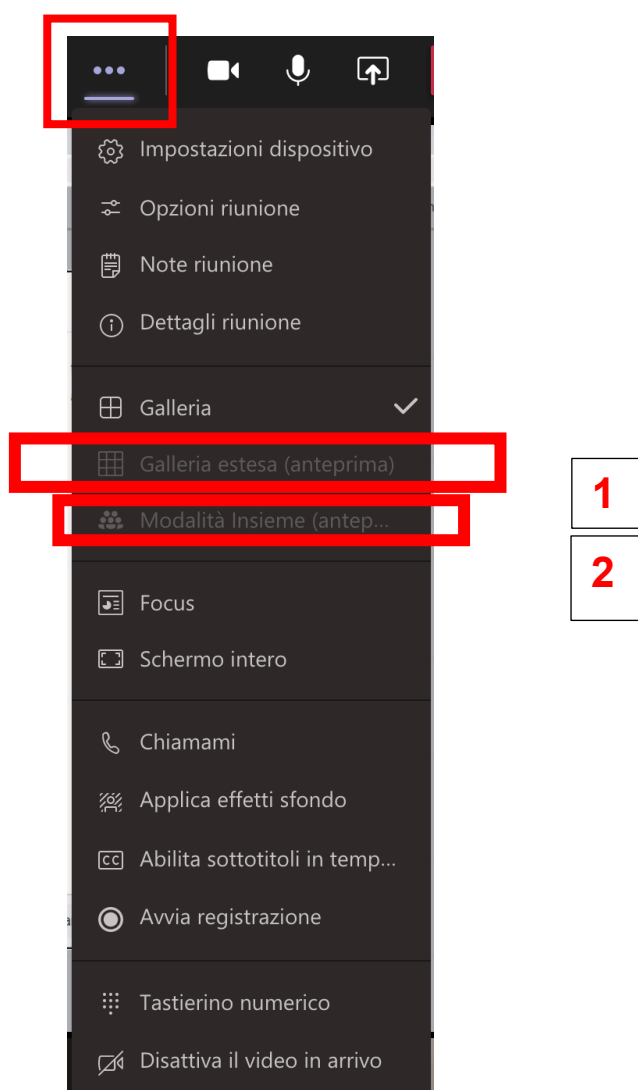


## 4. Layout video

Di default MS Teams imposta il layout del meeting come “Galleria” dove si possono visualizzare **fino a 9 persone** in contemporanea. Cliccando sull'icona con i tre puntini nel menu principale in alto nella pagina, è possibile modificare il layout, scegliendo, per esempio, la “Galleria estesa” o la “Modalità insieme”.

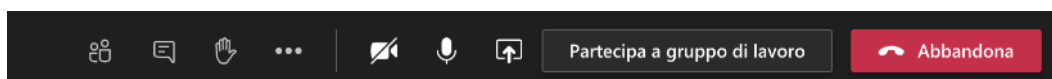
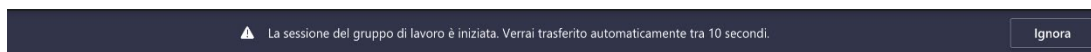
La “Galleria estesa” (1) permette di visualizzare sul proprio schermo **fino a 49 persone** in contemporanea, mentre nella “Modalità insieme” (2) si potranno “portare” tutti i membri del team in auditorium, in un mondo di pixel a 8 bit, in un paese delle meraviglie invernale, oppure infondo al mare. Per cambiare la scena, seleziona “Cambia scena” nell'angolo in basso a sinistra della riunione.

*Queste due nuove modalità di layout video si applicano solo a chi le seleziona, e non a tutto il team.*

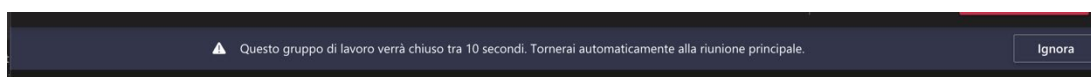


## 5. Partecipare ai “Gruppi di lavoro”

I/le docenti hanno la possibilità di dividere gli studenti in diverse stanze durante il meeting, per esempio per farli lavorare in gruppi. In questo caso gli studenti riceveranno una notifica e saranno poi spostati in automatico nella stanza, oppure potranno accedervi cliccando sul bottone “Partecipa a gruppo di lavoro”.



Per terminare i lavori nelle stanze e far tornare gli studenti nella sessione plenaria, il docente dovrà disattivare la stanza. Gli studenti riceveranno una notifica che li avvertirà dell'imminente chiusura della stanza.



Telefono: +41 (0)58 666 4760