

Office 365

Il nostro Istituto ha rinnovato la sottoscrizione annuale con Microsoft che consente :

- L'installazione di Microsoft Office Professional Plus su tutte le postazioni dell'Istituto
- L'installazione di Microsoft Office Professional Plus sulle postazioni personali (fino a 5 personal computer, 5 tablet e 5 smartphone) e l'utilizzo online delle app di Microsoft Office 365 da parte di tutti i docenti, del personale ATA e di tutti gli studenti dell'Istituto
- L'utilizzo di OneDrive For Business (archiviazione cloud con spazio illimitato) e di tutte le app Microsoft per la didattica (Sway, OneNote, Teams, Forms, ...)

Ogni studente potrà quindi installare Office sui propri personali dispositivi (fino a 5 personal computer, 5 tablet Windows-iPad-Android, 5 smartphone) o utilizzare tutte le app in modalità online accedendo al portale www.office.com e accedendo utilizzando le seguenti credenziali :

account : nome.cognome@iislonigo.onmicrosoft.com

password : iisoff365_2016

***N.B.** nome e cognome devono essere digitati senza spazi o apostrofi e separati da un punto, il trattino presente nella password è basso (underscore). In caso di doppio nome lo stesso va digitato di seguito senza spazi.*

Al primo accesso verrà richiesto il cambio password, si prega di fare attenzione alla conservazione della stessa perché non è disponibile un servizio di recupero password (con l'account personale non è al momento gestibile la posta elettronica) e l'eventuale operazione di reset della stessa deve essere ottenuta con una richiesta all'amministratore del servizio

corrado.saggiorato@iislonigo.edu.it

claudio.pento@iislonigo.edu.it

L'installazione del software sui propri dispositivi potrà quindi essere ottenuta seguendo le indicazioni di seguito precisate.

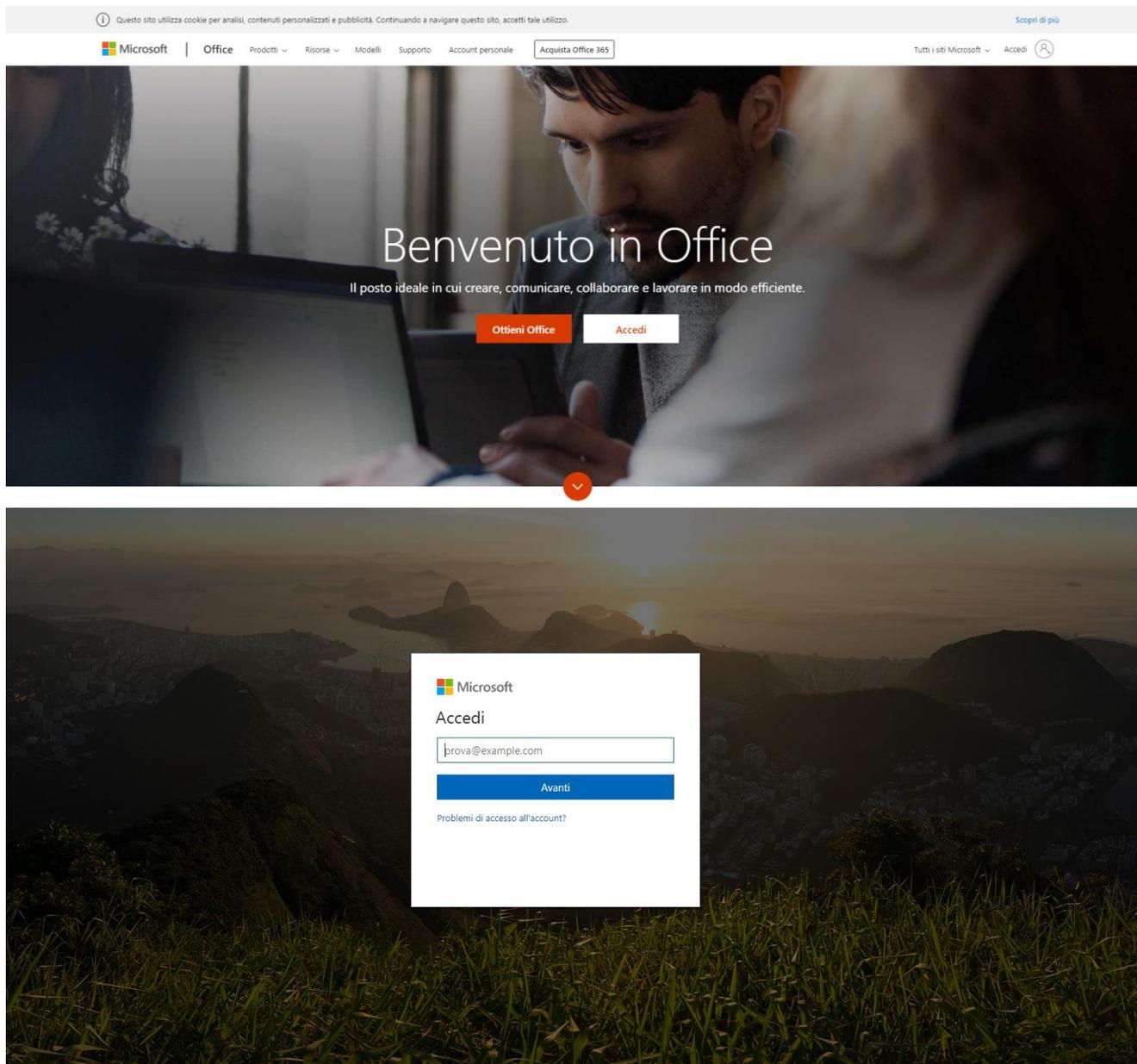
Installare Office 365 ProPlus

Windows Edition





Accedere al portale di Office 365 www.office.com e cliccare su Accedi

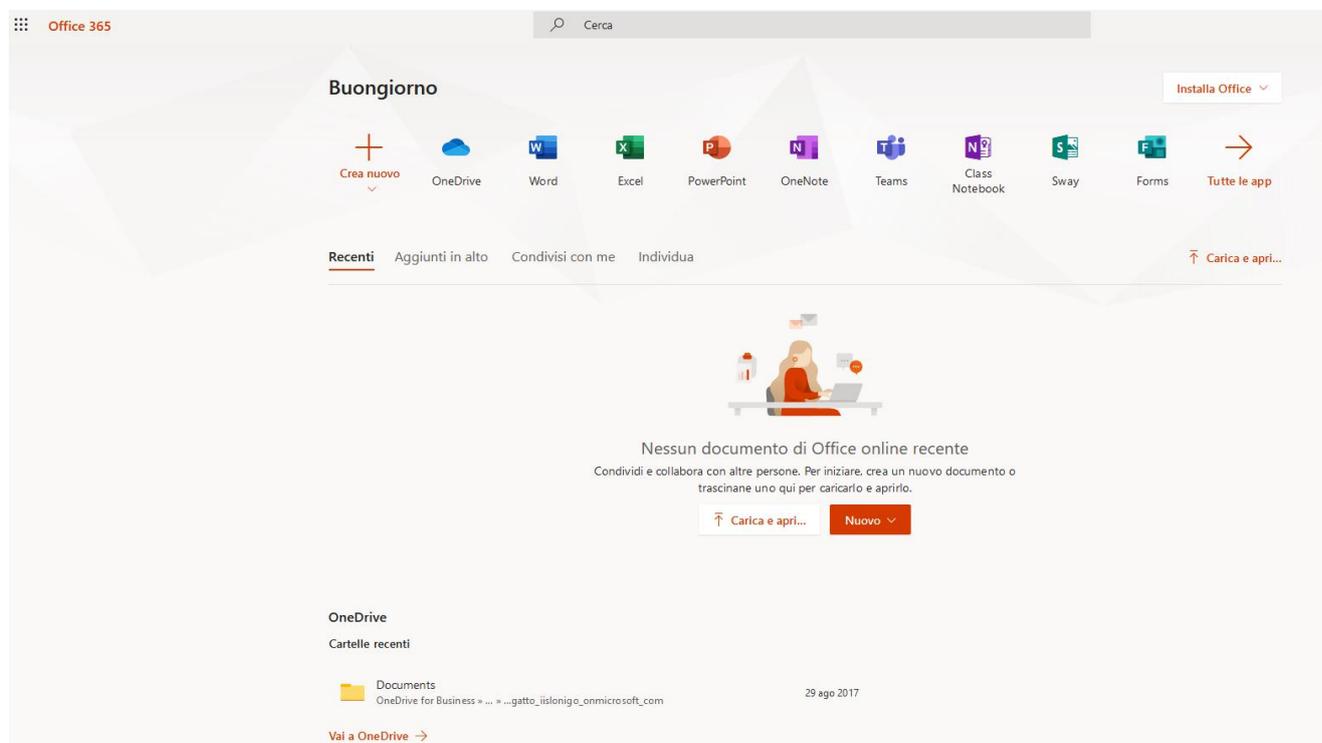


Inserire le proprie credenziali per accedere ai servizi Office 365 –

Se richiedi modificare la password (solo al primo accesso effettuato).

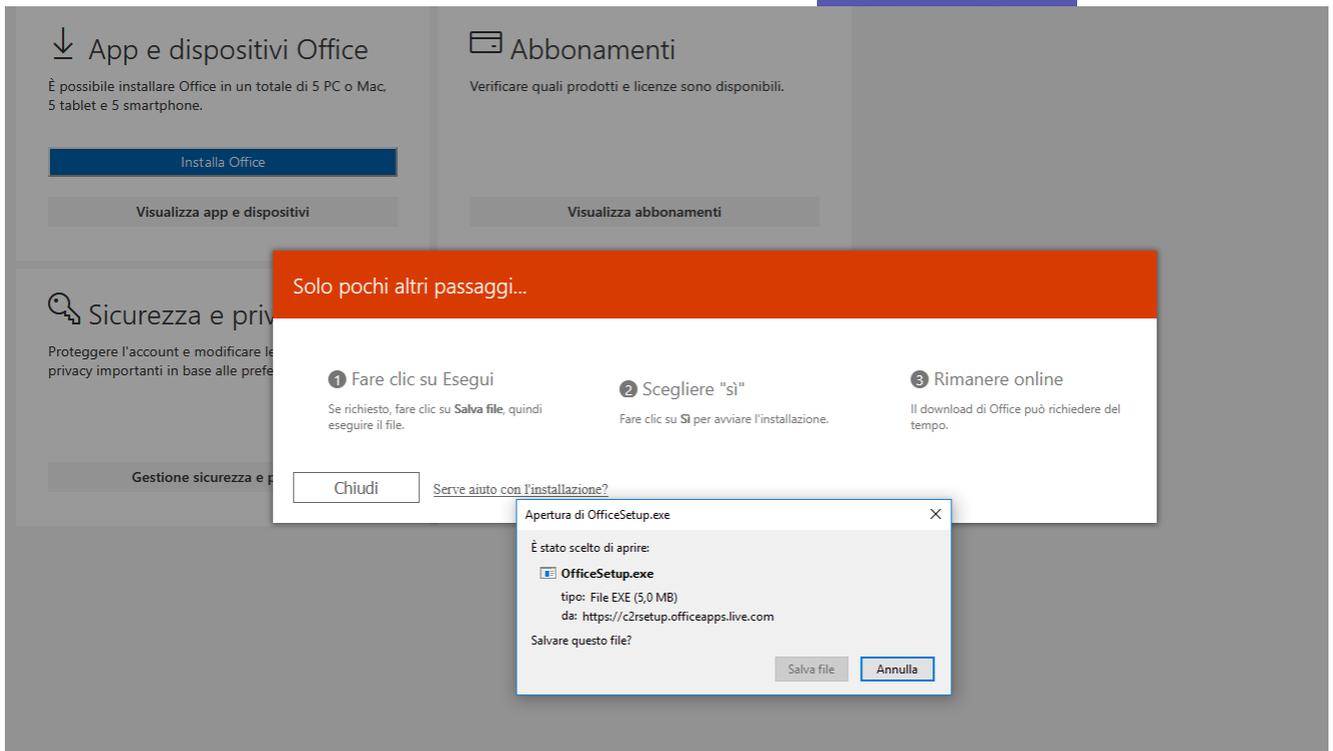


Nella schermata che viene quindi proposta è possibile scegliere l'applicazione online che si desidera usare, accedere direttamente al proprio spazio cloud OneDrive for Business oppure procedere ad installare Office sul dispositivo in uso.



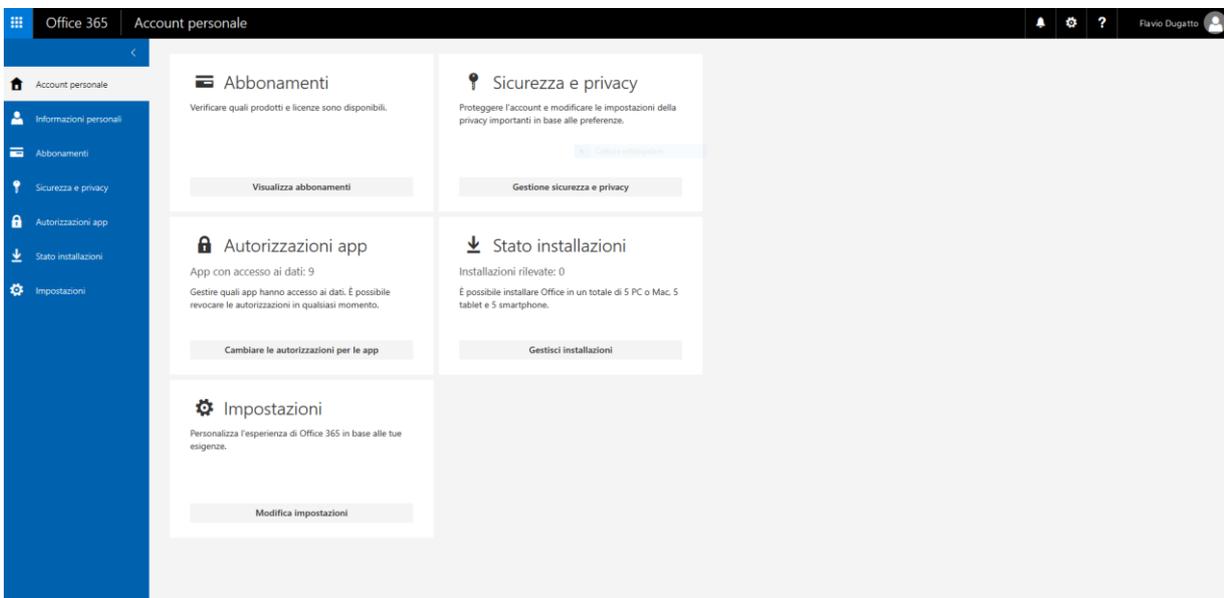
Nel caso in cui si desideri installare Office sul dispositivo in uso, cliccare su Installa Office, quindi Altre opzioni di installazione, scegliere Installa Office e Salvare il file di installazione che poi va eseguito per l'installazione.





Attendere il termine dell'installazione che varia in base alla velocità della propria connessione ad Internet.

Per verificare lo stato delle proprie installazioni (è possibile installare Office in un totale di 5 PC o Mac, 5 tablet e 5 smartphone) oppure cambiare la propria password di accesso cliccare in alto a sinistra su Account personale, quindi su App e dispositivi oppure Gestione sicurezza e Privacy.





Prima di tale installazione si suggerisce di procedere alla eventuale disinstallazione di versioni di prova o non correttamente licenziate di Microsoft Office già presenti sul sistema.

Si precisa che l'uso del software risulta strettamente personale e limitato ad attività didattiche, non è quindi consentito l'uso su sistemi utilizzati a livello professionale o aziendale e per attività di tipo non didattico. Inoltre l'account scolastico verrà eliminato nel momento in cui lo studente non frequenterà più l'Istituto e il docente o ATA non presterà più servizio in Istituto e in particolare lo spazio cloud OneDrive for Business risulterà eliminato con tutto il suo contenuto dopo 30 giorni dalla eliminazione dell'account.

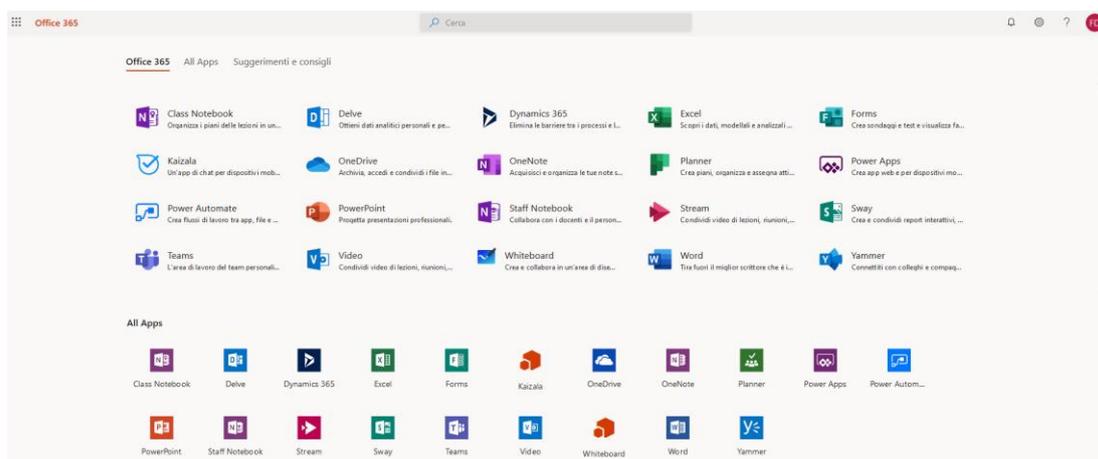


MICROSOFT TEAMS

Una volta acceduto con il proprio account a www.office.com si ottiene l'insieme della app più utilizzate :



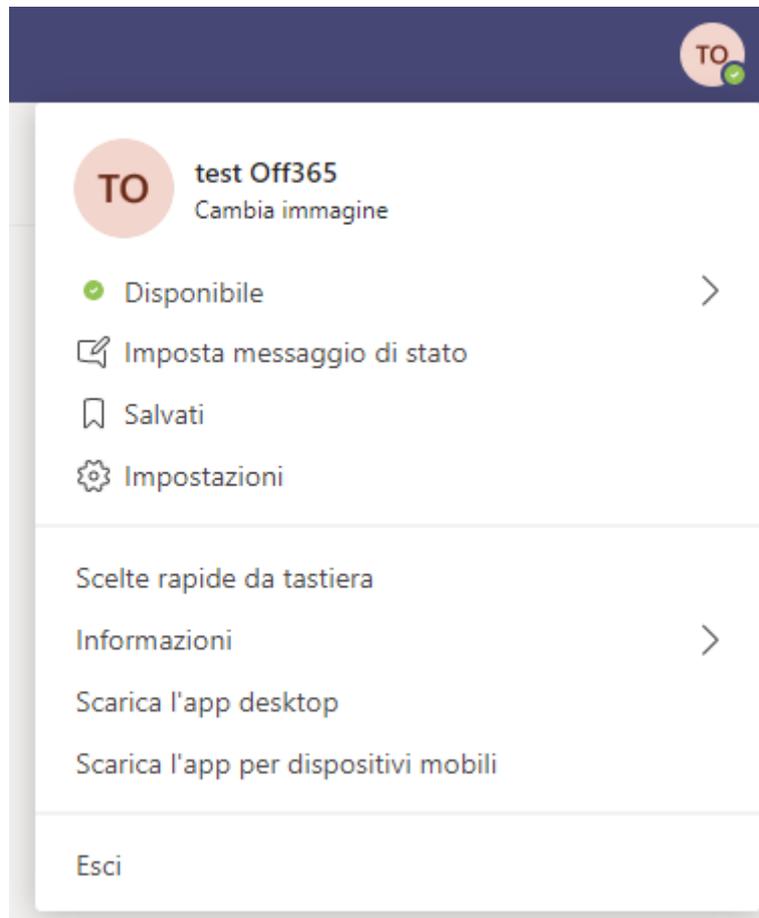
Cliccando su Tutte le app si otterrà l'elenco completo delle app utilizzabili :



Cliccare su Teams – si otterrà l'avvio dell'app :



Si suggerisce di procedere all'installazione dell'app sul dispositivo in uso cliccando in alto a destra sull'icona dell'utente in uso e scegliendo Scarica l'app desktop oppure Scarica l'app per dispositivi mobili :



Nel caso di installazione su un sistema Windows il file di installazione verrà salvato nella cartella Download, alla quale poi si dovrà accedere per avviare l'installazione dell'applicazione.

Sarà quindi possibile eseguire Teams ed accedere con il proprio account direttamente dall'app installata sul proprio dispositivo.

Si suggerisce di verificare subito le impostazioni audio del proprio sistema cliccando ancora una volta in alto a destra sull'icona dell'utente in uso e scegliendo Impostazioni – Dispositivi, controllando Altoparlante, Microfono e Videocamera e scegliendo Effettua una chiamata di prova :

Impostazioni



- Generale
- Privacy
- Notifiche
- Dispositivi**
- Autorizzazioni
- Chiamate

Periferiche audio

Installazione personalizzata



Altoparlante

AMD HDMI Output (AMD High Definition Audio Device)



Microfono

Microfono (HD Webcam C525)



 Effettua una chiamata di prova

Suoneria secondaria

Nessuno



Videocamera

Logitech HD Webcam C525



Le altre Impostazioni possono essere mantenute ai valori predefiniti, salvo eventualmente impedire l'avvio automatico della schermata di Teams ad ogni accensione del sistema, togliendo in Generale la spunta a *Applicazione con avvio automatico* :

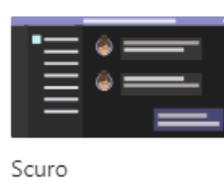
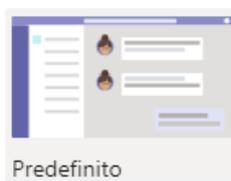
Impostazioni



Generale

- Privacy
- Notifiche
- Dispositivi
- Autorizzazioni
- Chiamate

Tema



Layout

Scegli come spostarti tra i team.



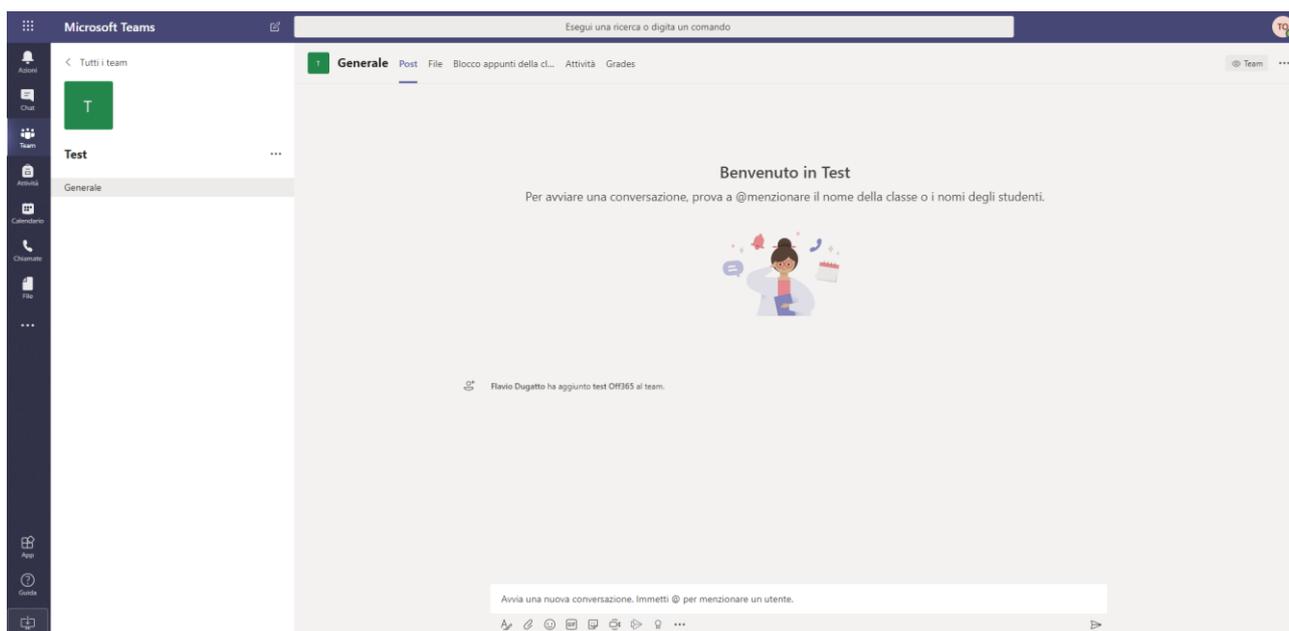
Applicazione

- Applicazione con avvio automatico
- Apri l'applicazione in background
- Alla chiusura, tieni l'applicazione in esecuzione
- Disabilita l'accelerazione hardware della GPU (richiede il riavvio di Teams)
- Registra Teams come l'applicazione di chat per Office (richiede il riavvio delle applicazioni di Office)

Lingua

Riavvia l'applicazione per applicare le impostazioni della lingua.

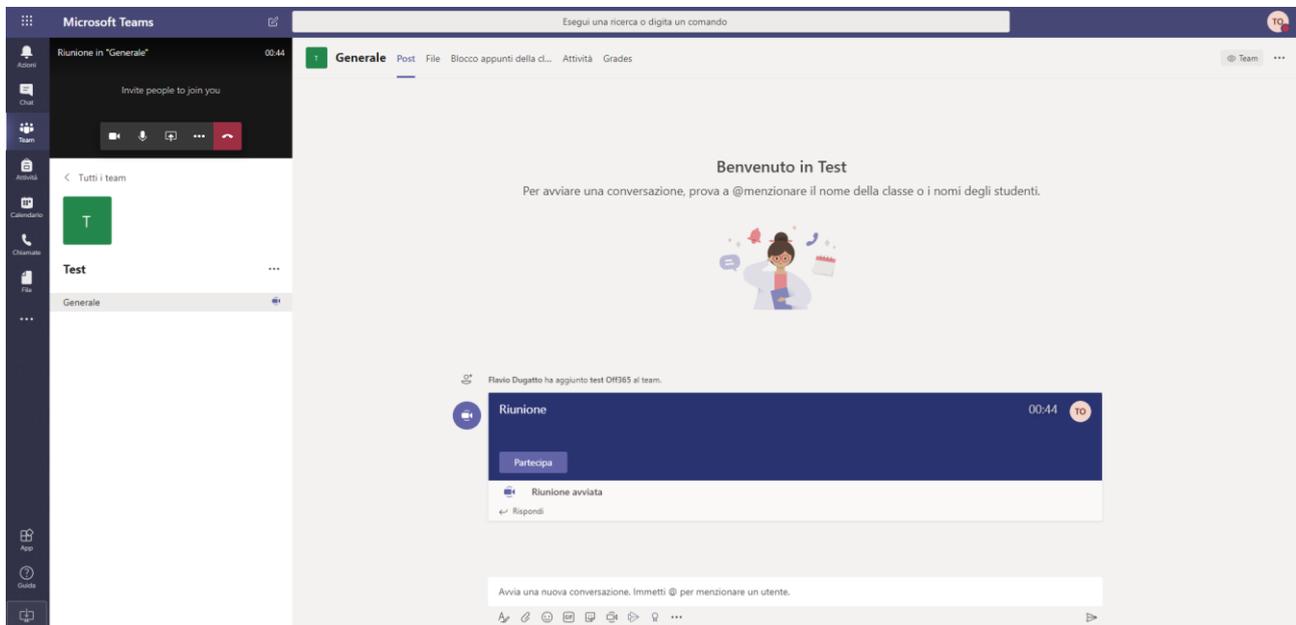
Per accedere ad un Team (tutti i Team a cui l'allievo è stato iscritto compaiono elencati) si clicca sul Team e si ottiene la seguente schermata (nel nostro caso il team Test) :



Da questo momento è possibile avviare una conversazione con l'insegnante e i propri compagni di classe nella sezione **Post** : naturalmente comunque la lezione con Teams dovrà essere stata preventivamente comunicata dall'insegnante facendo uso del registro elettronico che rimane con la sua Agenda l'ambiente dove programmare le attività didattiche per evitare sovrapposizioni con altre lezioni in diretta audio/video..



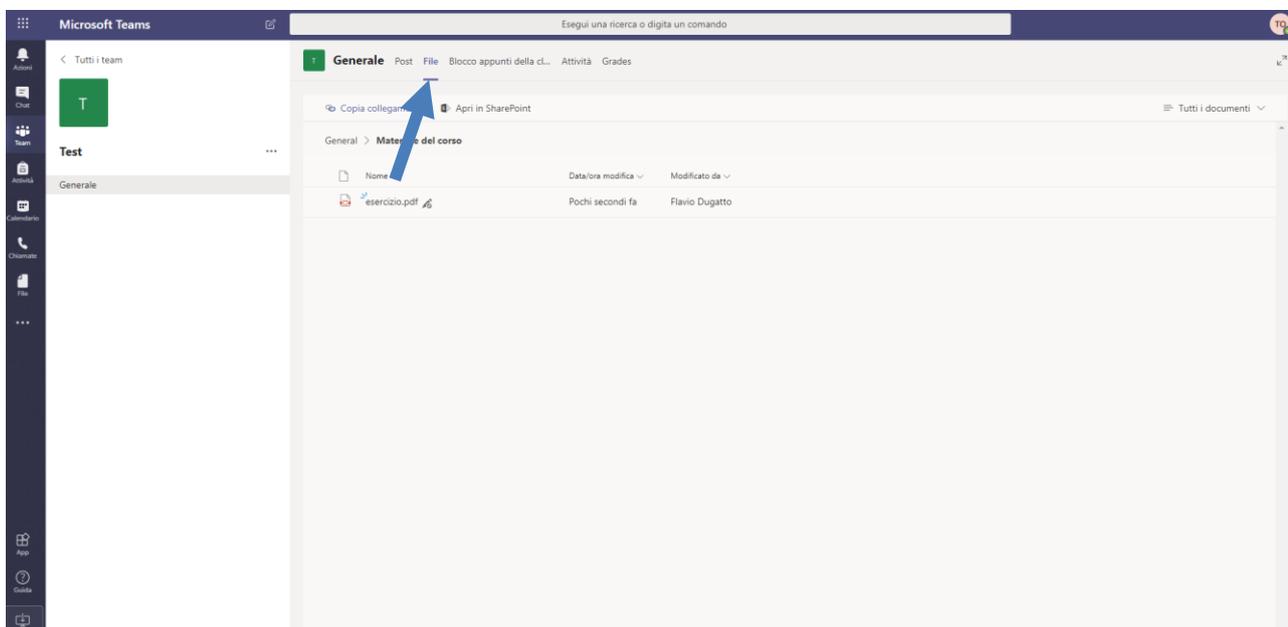
Quando la lezione sarà stata avviata dall'insegnante si potrà partecipare :



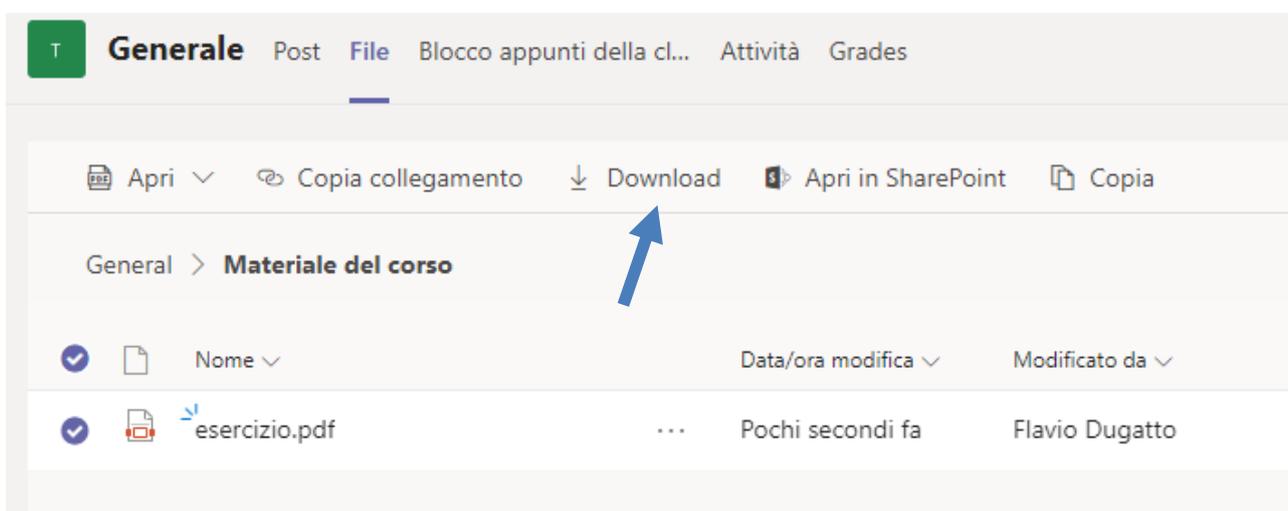
L'insegnante potrà attivare/disattivare il proprio video o audio, condividere il proprio desktop oppure la Lavagna (nel caso in cui si operi su un tablet con il pennino), registrare la lezione avviata per metterla successivamente in condivisione, al termine abbandonare la riunione.

L'allievo potrà analogamente attivare/disattivare il proprio video o audio, partecipare alla lezione con la chat testuale o in audio/video.

L'allievo potrà ottenere materiali che l'insegnante gli metterà a disposizione nella scheda **File** all'interno della cartella Materiale del corso :



Questi file non potranno eliminati o modificati, ma solo aperti oppure scaricati sul proprio sistema :



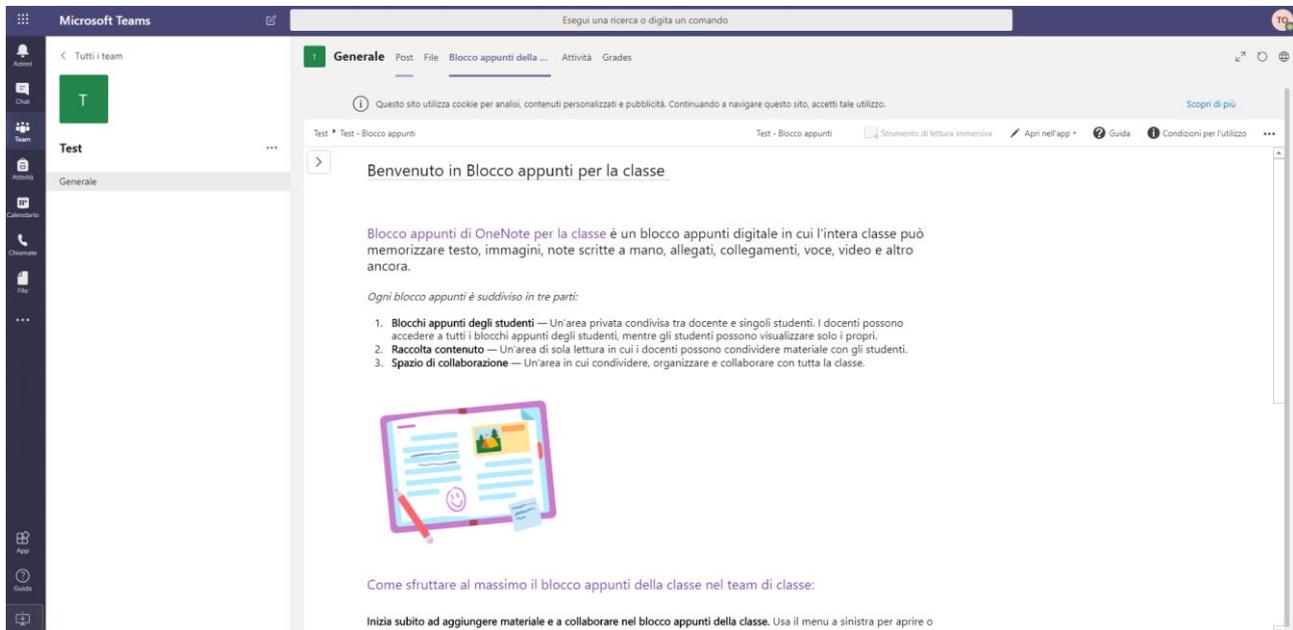
L'insegnante potrà anche allegare collegamenti a video preregistrati e caricati in Stream (altra app di Office 365 che consente l'archiviazione di filmati), ad esempio la registrazione di una lezione già svolta.



Office 365



Blocco appunti della classe è invece un'area in cui l'allievo potrà prendere i propri appunti inerenti la lezione e potrà lavorare su documenti condivisi :



In **Attività** è possibile trovare Attività da svolgere e Test. Nella schermata sotto descritta è stato assegnato un tema con punteggio massimo attribuibile 10 :

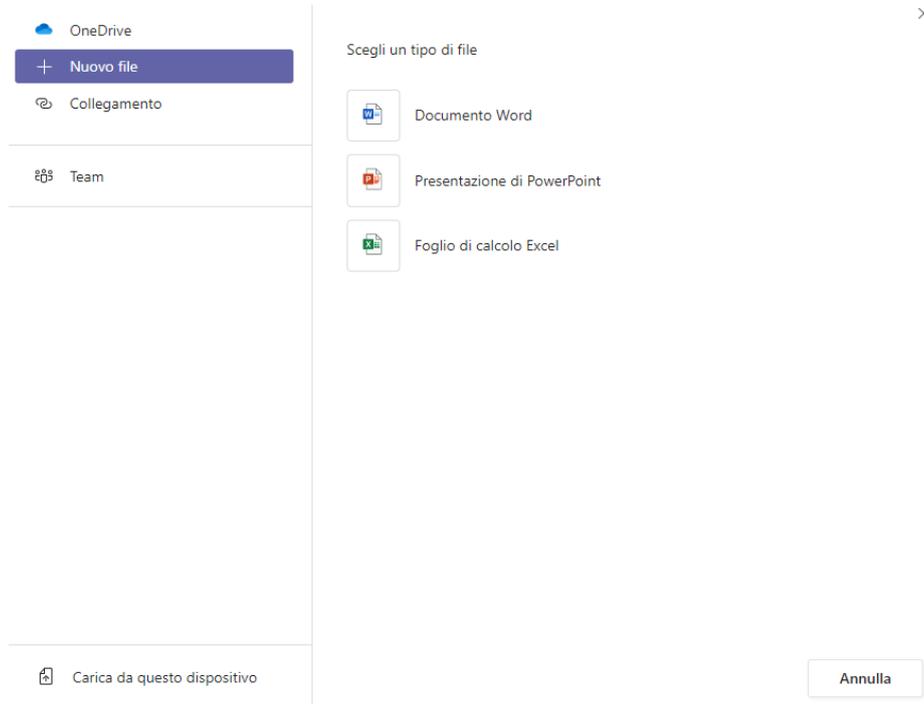




Office 365

Microsoft Teams

Il tema potrà essere quindi svolto producendo direttamente un Nuovo file con Word, PowerPoint o Excel :

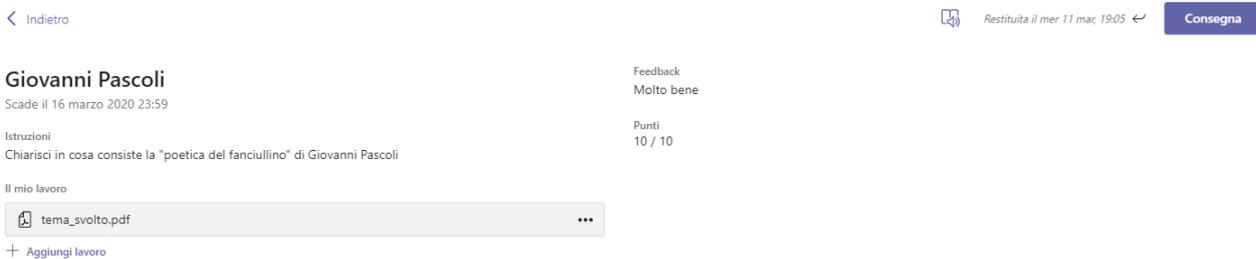


Oppure potrà essere prodotto sul proprio sistema e caricato da una sua cartella, caricato da OneDrive (lo spazio di memorizzazione online a nostra disposizione) oppure caricato da Teams perché svolto nell'area condivisa di Teams.

Una volta aggiunto lo si troverà visualizzato come nostro lavoro :

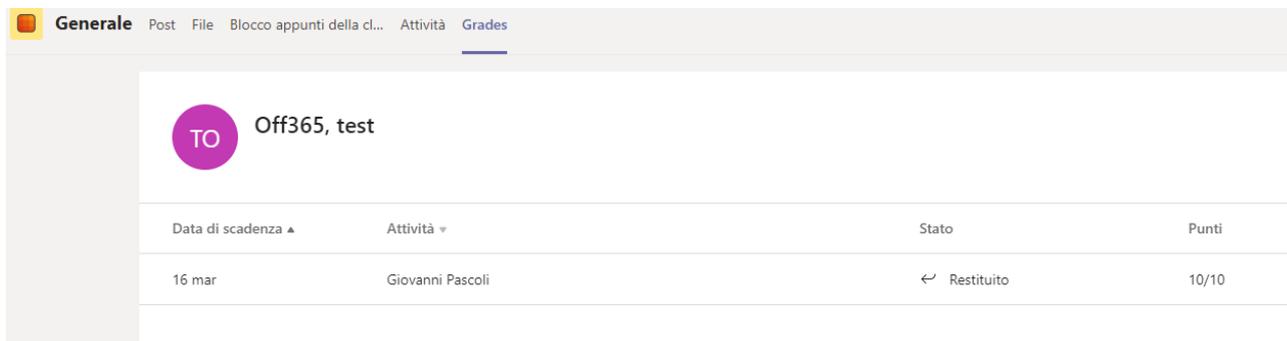


Potrà quindi essere consegnato cliccando su **Consegna** e, dopo il controllo e correzione da parte dell'insegnante, lo stesso si troverà restituito nella stessa scheda **Attività** con la valutazione ottenuta :



The screenshot shows the submission interface for an assignment by Giovanni Pascoli. At the top left is a back arrow labeled "Indietro". At the top right is a "Consegna" button and a status indicator "Restituita il mer 11 mar, 19:05". The assignment title is "Giovanni Pascoli" with a deadline of "Scade il 16 marzo 2020 23:59". The feedback is "Molto bene" and the score is "Punti 10 / 10". The instructions are "Chiarisci in cosa consiste la 'poetica del fanciullino' di Giovanni Pascoli". Under "Il mio lavoro", a file named "tema_svolto.pdf" is attached. A "+ Aggiungi lavoro" button is at the bottom left.

Il punteggio ottenuto sarà anche registrato in **Grades** :



The screenshot shows the "Grades" section in Microsoft Teams. The header includes "Generale", "Post", "File", "Blocco appunti della cl...", "Attività", and "Grades". The main content area shows a table for the "Off365, test" activity. The table has columns for "Data di scadenza", "Attività", "Stato", and "Punti".

Data di scadenza ▲	Attività ▼	Stato	Punti
16 mar	Giovanni Pascoli	← Restituito	10/10

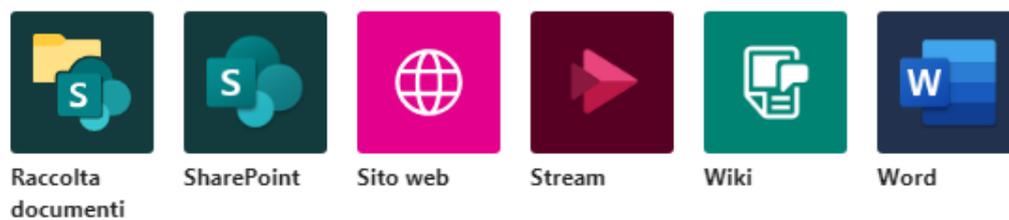
Naturalmente questa possibilità non sostituisce l'usuale registrazione dei voti nel Registro Elettronico Classe Viva.

E' possibile infine personalizzare la barra delle schede aggiungendo una scheda riferita ad un'app avviabile direttamente :

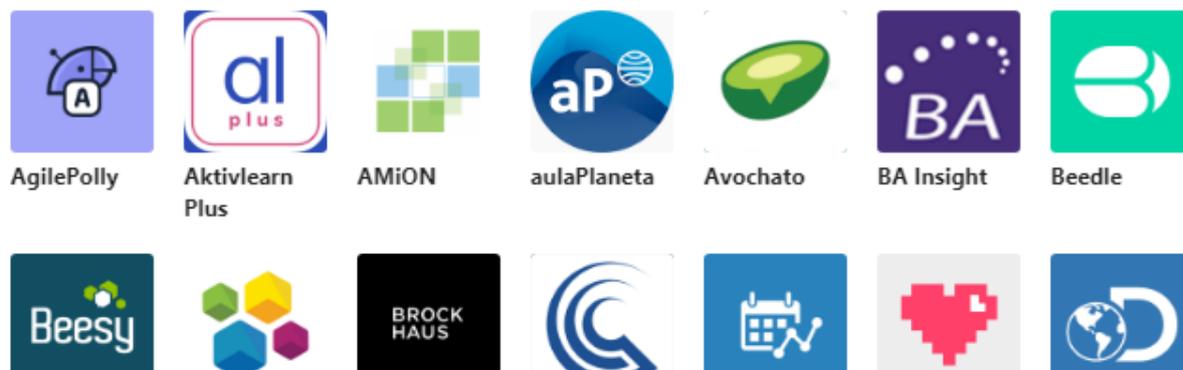
Aggiungi una scheda

Trasforma le tue app e i tuoi file preferiti in schede nella parte superiore del canale [Altre app](#)

Le schede per il team



Altre schede



 Gestisci app

Questa guida potrà essere oggetto di revisioni e completamenti e prontamente verrà resa disponibile aggiornata.