

Microsoft Teams per l'istruzione

Guida introduttiva

Conosci Microsoft Teams per l'istruzione? Utilizza questa guida per imparare le basi

Inizia una chat
Avvia una conversazione singola o con un piccolo gruppo.

Utilizza la casella di comando
Ricerca articoli specifici o persone, reagisci velocemente e lancia delle app.

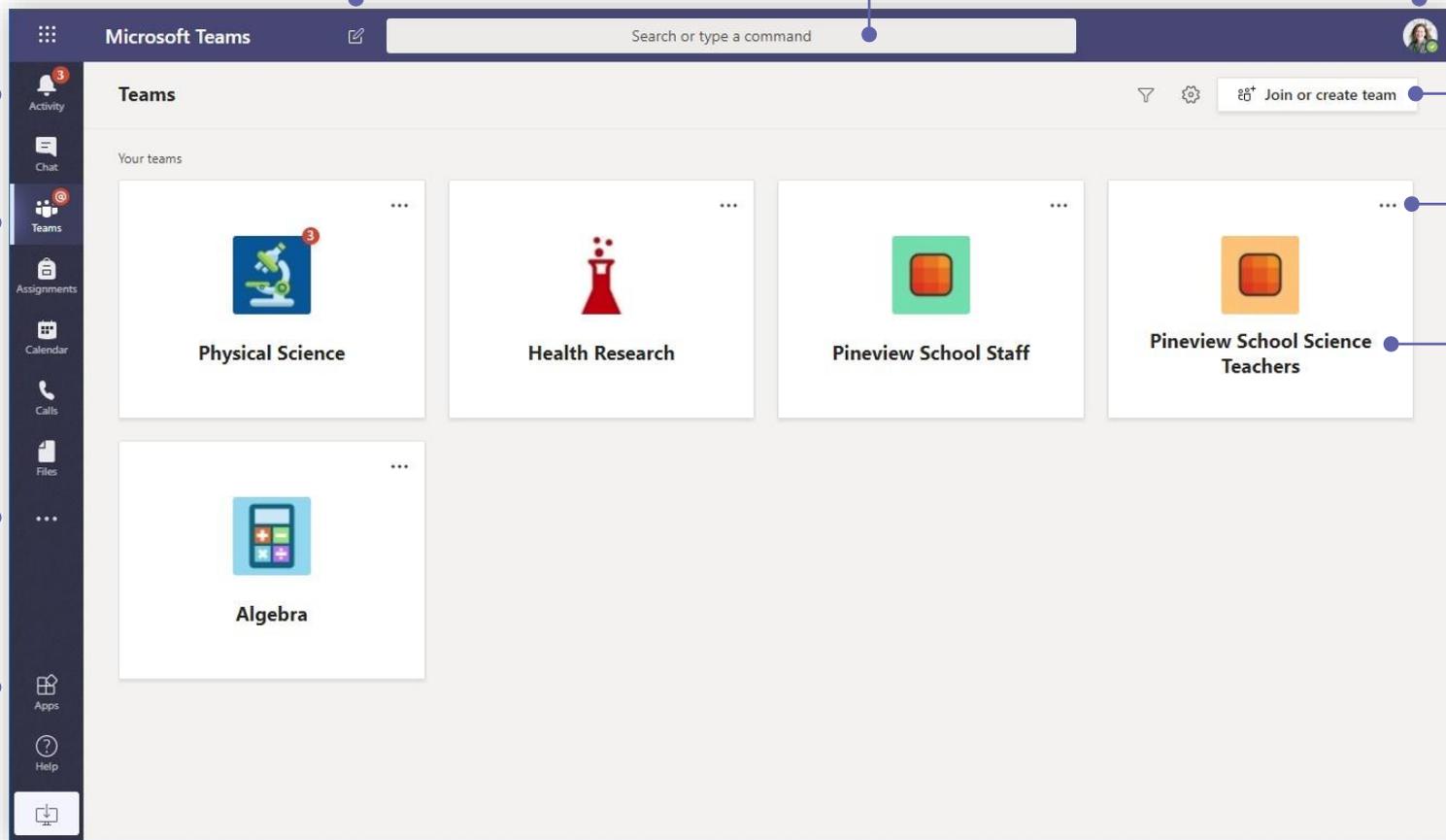
Gestisci impostazioni profilo
Cambia le impostazioni dell'app, modifica il tuo avatar o scarica l'app mobile.

Naviga in Microsoft Teams
Usa questi pulsanti per passare tra Feed attività, Chat, i tuoi team, attività, calendario e file.

Visualizza e organizza i team
Clicca per vedere i tuoi team. Trascina i riquadri del team per riordinarli.

Trova app personali
Clicca per trovare e gestire le tue app personali.

Aggiungi app
Lancia App per cercare o guardare le app che puoi aggiungere a Teams.



Entra in un team o creane uno
Trova il team che stai cercando, entra con un codice o creane uno tu.

Gestisci il tuo team
Aggiungi o elimina membri, crea un nuovo canale, o crea un link verso il tuo team.

Visualizza il tuo team
Clicca per aprire la tua classe o il team di lavoro.

Che cos'è un team?
Puoi creare o entrare in un team per collaborare con un determinato gruppo di persone. Puoi conversare, condividere file e utilizzare strumenti di condivisione con un gruppo, tutto nello stesso posto. Il gruppo può consistere, per esempio, in una classe di studenti, un gruppo di personale e docenti che collaborano su un tema, o anche un gruppo per un'associazione studentesca o per attività extracurricolari.

Microsoft Teams per l'istruzione

Team di classe

Team di classe offre capacità specifiche su misura per l'insegnamento e l'apprendimento

Aggiungi canali e gestisci il tuo team

Puoi cambiare le impostazioni del team, aggiungere membri al team di classe e includere canali.

Apri Attività e Voti

Attività consente ai docenti di creare e distribuire dei compiti. Gli studenti possono completare e restituire i compiti senza uscire dall'app. I docenti possono utilizzare la scheda Voti per fornire un feedback sui compiti e tracciare i progressi dello studente. Anche gli studenti possono vedere i loro progressi.

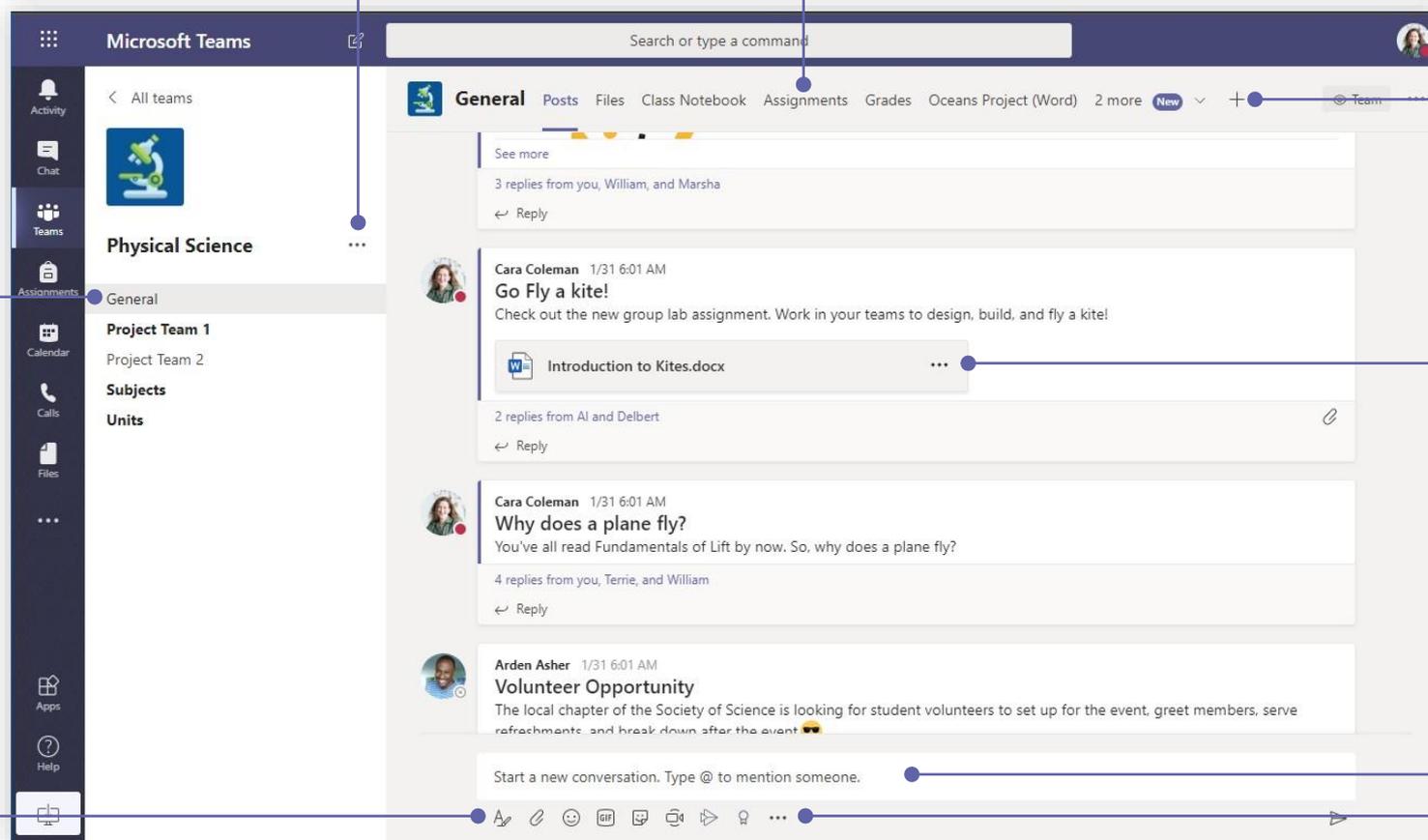
Ogni team ha dei canali

Cliccane uno per vedere i file e le conversazioni su un determinato argomento, classe o settimana del corso. Puoi anche disporre di canali privati per progetti gruppo!

Ciascun team è provvisto di un Canale generale. Apri le impostazioni del canale per aggiungere nuovi canali, gestire le notifiche e altre impostazioni.

Formatta il tuo messaggio

Aggiungi l'oggetto, formatta il testo, converti il messaggio in avviso, posta su diversi team o controlla chi può rispondere e molto altro.



Aggiungi schede

Esplora e contrassegna applicazioni, strumenti, documenti e altro per arricchire la tua classe. Aggiungiamo continuamente schede didattiche più specifiche. Ricordati di controllare spesso.

Condivisione dei file

Mostra un file ai membri della classe o falli lavorare direttamente su di esso insieme.

Inizia una discussione con la classe

Scrivi e formatta qui il tuo messaggio o gli avvisi. Aggiungi file, emoji, GIF o sticker per vivacizzare!

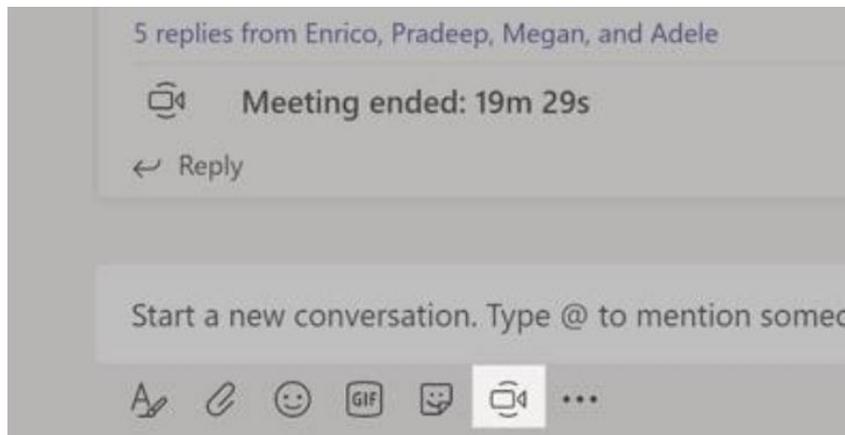
Aggiungi più opzioni di messaggistica

Clicca qui per aggiungere nuove capacità di messaggistica come sondaggi, commenti e molto altro per arricchire la discussione in classe.

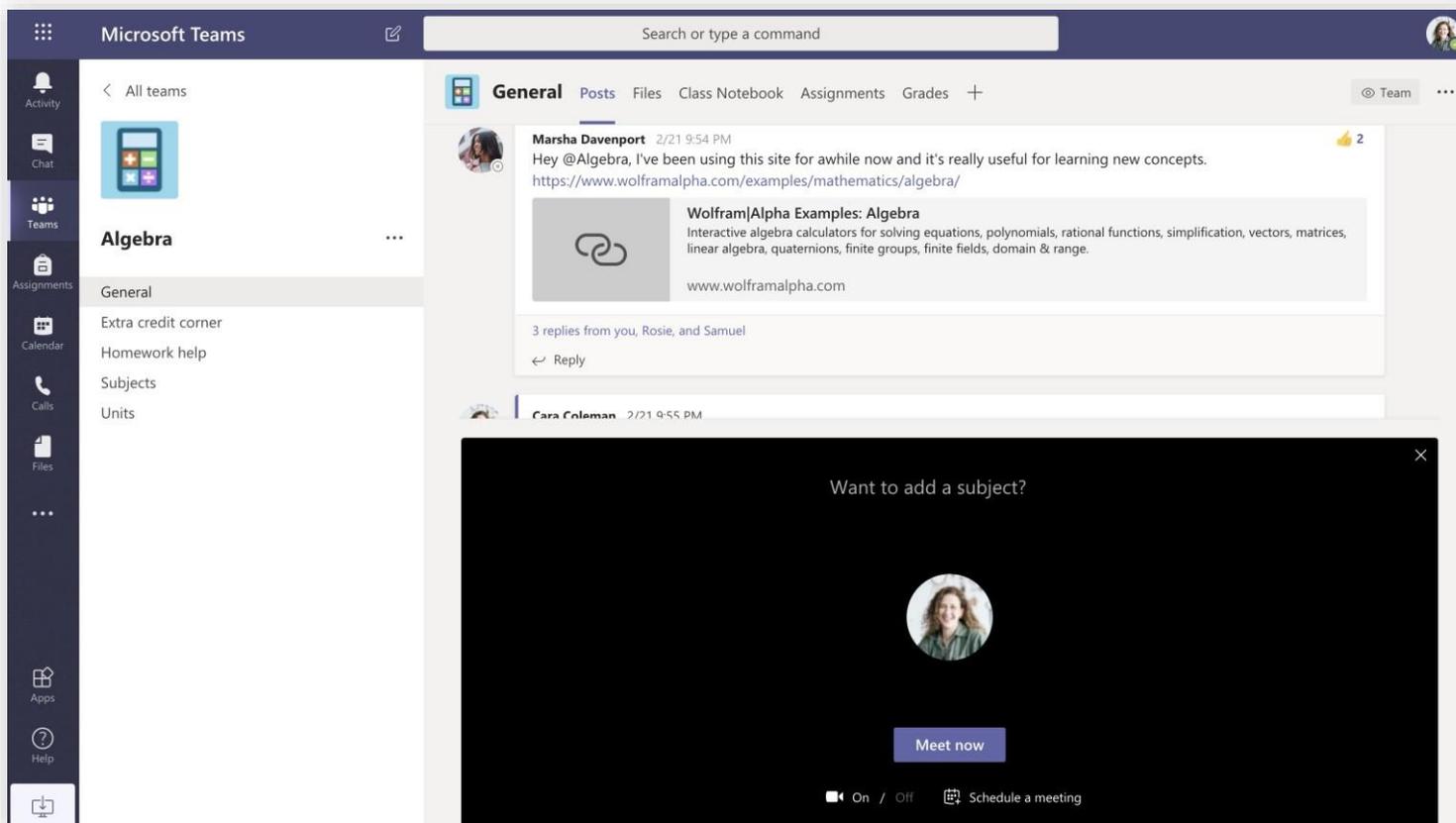
Microsoft Teams per l'istruzione

Programma una riunione con il team o la classe

Tieni lezioni, riunioni di collaborazione con il personale o corsi di formazione mediante gli incontri online.



Clicca su **Riunione immediata** sotto l'area in cui puoi scrivere i messaggi per iniziare una riunione in un canale (se clicchi **Rispondi Riunione immediata**, la riunione sarà basata su quella conversazione). Inserisci un nome per la riunione e inizia a invitare altre persone.



Seleziona **Riunione immediata** per iniziare subito la riunione o **Pianifica una riunione** per organizzare un incontro futuro. Se decidi di programmare la riunione futura, i membri di quel canale vedranno un invito per la riunione nel calendario.

Microsoft Teams per l'istruzione

Programma una riunione con il team o la classe

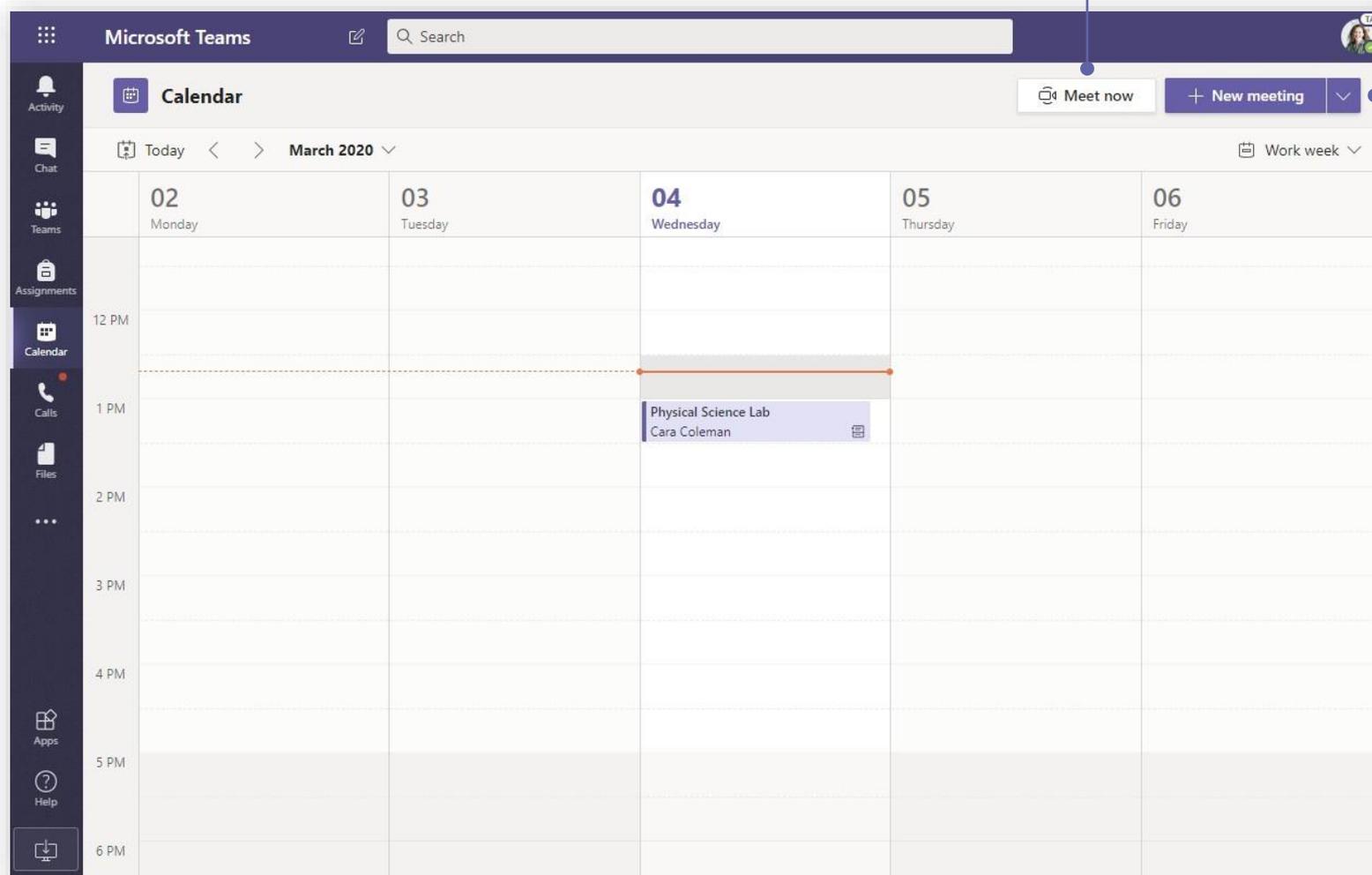
Tieni lezioni, riunioni di collaborazione con il personale o corsi di formazione mediante gli incontri online.

Inizia subito una riunione

Aggiungi direttamente dei partecipanti a una riunione e inizia subito.

Aggiungi nuova riunione

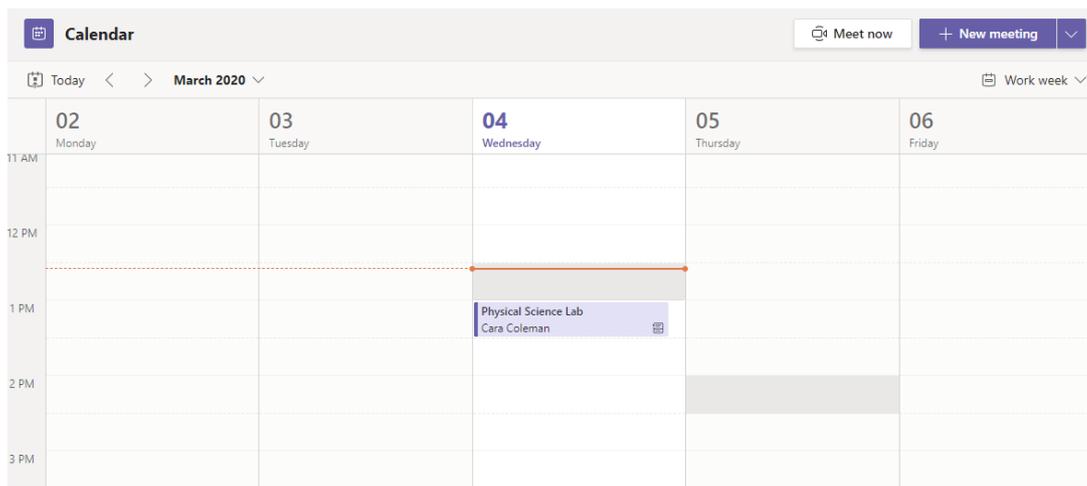
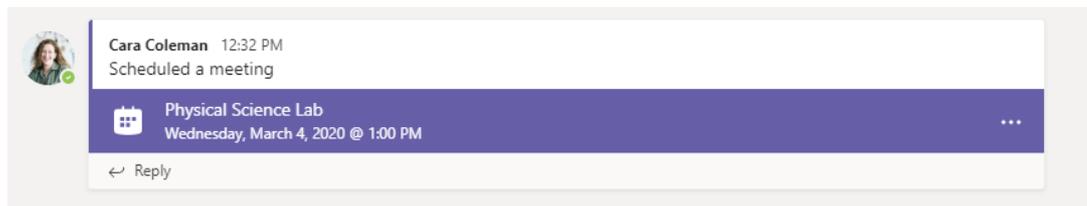
Pianifica una nuova riunione per discutere in tempo reale con un massimo di 250 persone oppure programma un evento in diretta per un evento già trasmesso con un pubblico più numeroso.



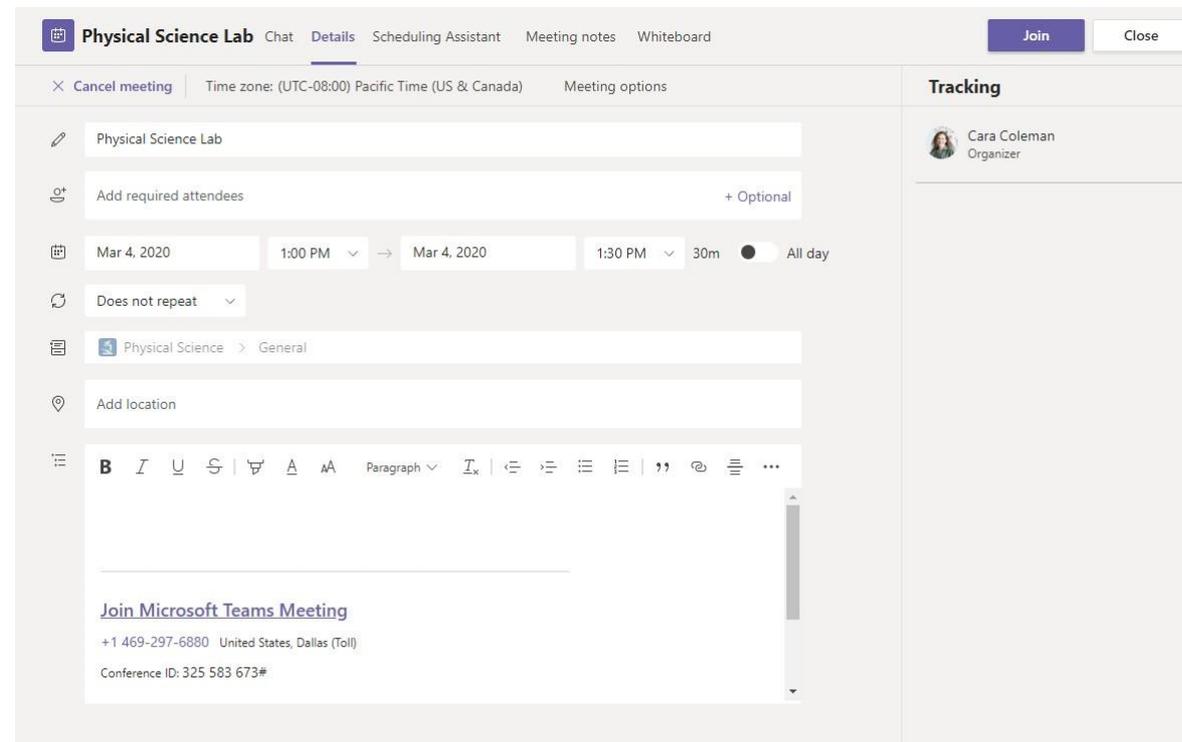
Microsoft Teams per l'istruzione

Partecipa a una riunione

Tieni lezioni, riunioni di collaborazione con il personale o corsi di formazione mediante gli incontri online.



Trova l'invito alla riunione nel canale del tuo team o nel tuo calendario Teams

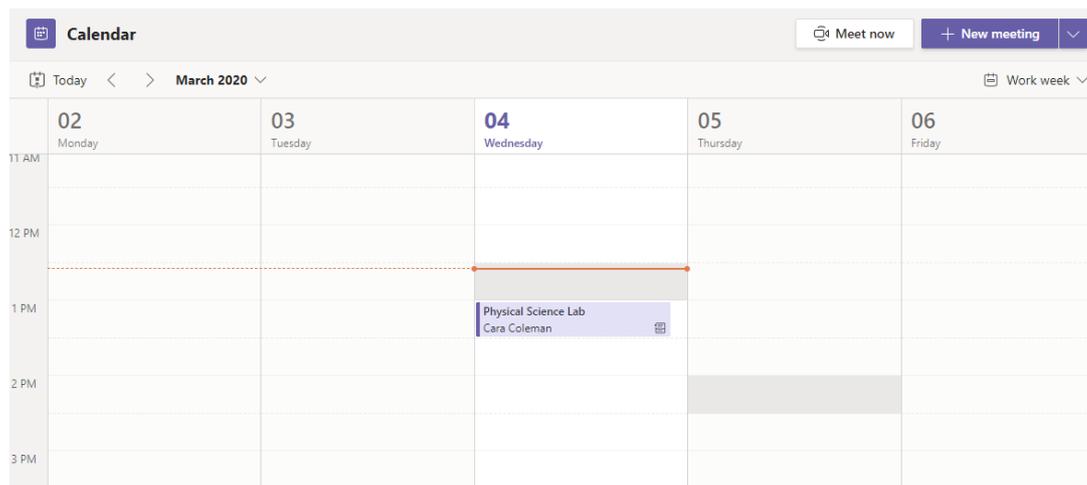
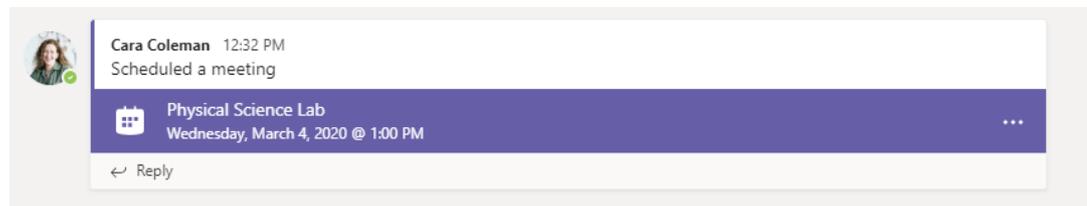


Clicca **Partecipa** per partecipare alla riunione.

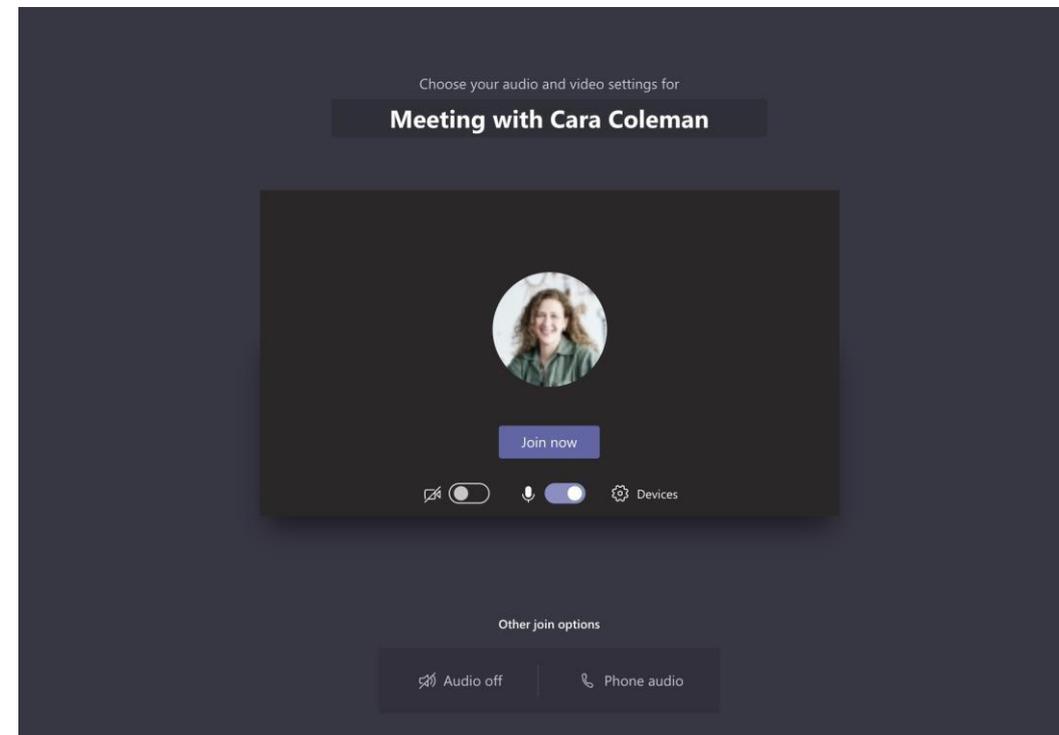
Microsoft Teams per l'istruzione

Partecipa a una riunione

Tieni lezioni, riunioni di collaborazione con il personale o corsi di formazione mediante gli incontri online.



Trova l'invito alla riunione nel canale del tuo team o nel tuo calendario Teams. Clicca per aprire la voce relativa alla riunione e seleziona **Partecipa**.

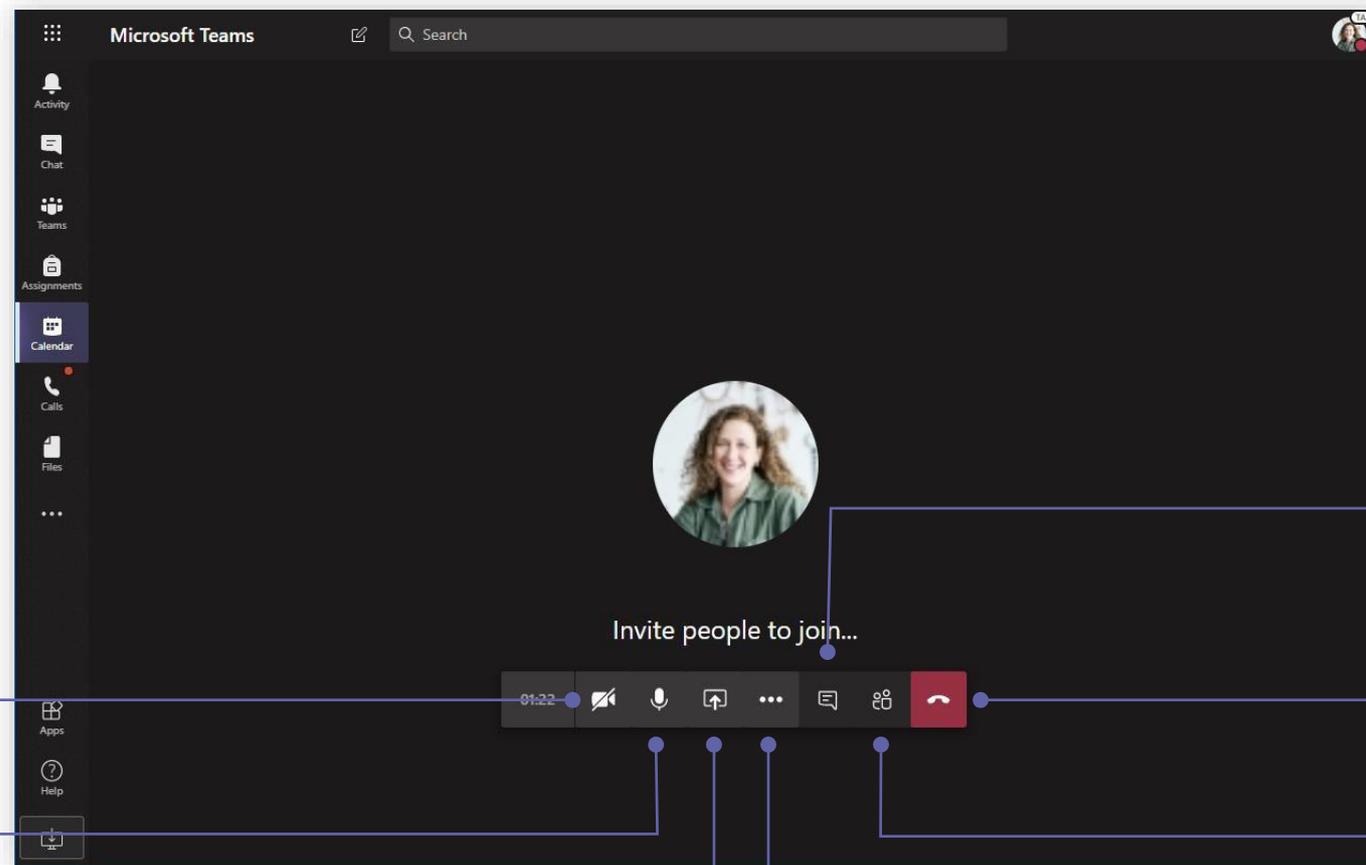


Ricontrolla l'ingresso audio e video, accendi la videocamera e riattiva il microfono per farti sentire. Seleziona **Partecipa** per partecipare alla riunione.

Microsoft Teams per l'istruzione

Partecipa a una riunione

Condividi video, voce o il tuo schermo durante la conversazione online.



Accendi e spegni il feed video.

Attiva e disattiva il tuo audio.

Condividi il tuo schermo e l'audio del tuo computer.

Accedi a controlli chiamata aggiuntivi

Avvia la registrazione di una riunione, modifica le impostazioni del tuo

Invia messaggi di chat

Invia messaggi di chat, condividi link, aggiungi un file e molto altro. Le risorse che condividi saranno disponibili al termine della riunione.

Esci da una riunione

La riunione continuerà anche dopo che sei uscito.

Aggiungi partecipanti alla riunione.

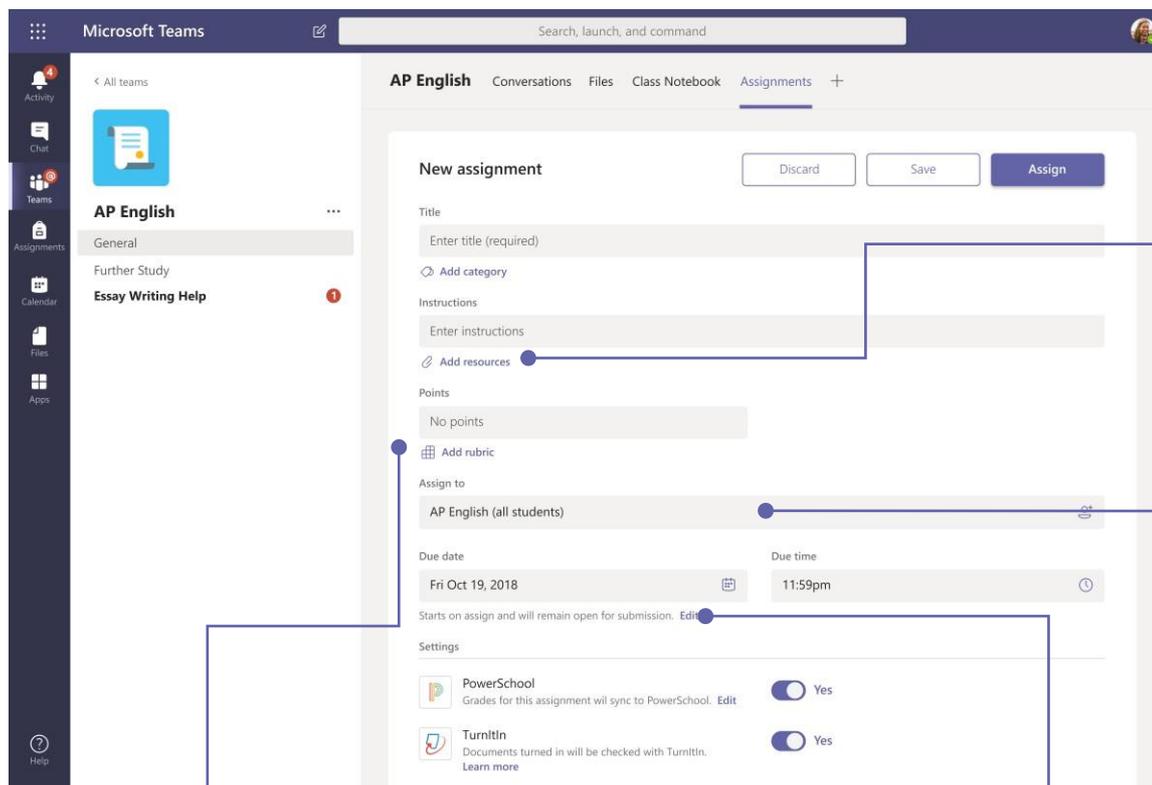
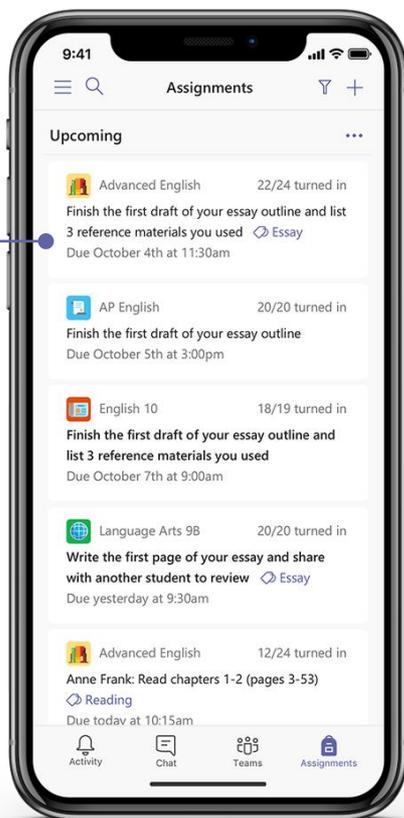
Microsoft Teams per l'istruzione

Attività

Crea attività didattiche per gli studenti con le applicazioni integrate di Office

Visualizza le attività future

Visualizza le attività presenti e future per classe, o visualizzale contemporaneamente per tutte le classi. Selezionando un'attività puoi aggiornarla o visualizzare feedback e voti.



Aggiungi risorse

Personalizza l'attività con contenuti da OneDrive, dal tuo dispositivo, da link e molto altro.

Attività per classi o singoli studenti

Le attività possono essere distribuite a diverse classi o personalizzate per un singolo studente.

Aggiungi una rubrica di valutazione

Utilizza gli strumenti delle rubriche per creare rubriche personalizzabili che possono essere riutilizzate dagli studenti come riferimento, e da te per la valutazione del loro lavoro.

Modifica le scadenze, la data di chiusura e il programma per l'attività

Personalizza data e ora di tutto quello che ritieni importante riguardo all'attività.

Microsoft Teams per l'istruzione

Voti

Lascia agli studenti un feedback, assegna i voti e monitora i loro progressi nella scheda Voti.

	Essay Finish the first draft of your essay out... Mar 20 · 50 points	Essay Write the first page of your essay and... Mar 17 · 20 points	Anne Frank: Read chapters 10-17 Mar 15 · 20 points	Find 5 references to share with the class Mar 11 · 100 points	Anne Frank Read chapters 3-9 (page... Mar 5 · 100 points	Complete bibliograp Feb 23 · 10
Alanis, Juan	45	18	17	81	81	
Banis, Darius	46	13	11	73	73	
Buxton, Aaron	40	12	9	61	78	
Cline, Christie	43	19	6	90	90	
Davis, Beth	41	11	14	88	88	
Guibourd, Bernadette	44	8	15	79	79	
Koncemy, Jan	45	10	10	97	97	
Lando, Guy	42	15	13	90	88	
Nestor, Wilke	42	10	10	97	97	
Neva, Cardenas	43	15	13	80	89	
Schneider, Henry	39	13	13	70	78	
Shamas, Babek	47	18	18	69	82	
Simon, Adah	48	19	11	80	80	
Rodriguez, Elbert	42	19	15	70	91	
Walters, Dallas	42	18	18	69	89	

Visualizza le attività future

Visualizza le attività presenti e future per classe, o visualizzale contemporaneamente per tutte le classi. Selezionando un'attività puoi aggiornarla o visualizzare feedback e voti.

WorldVoicesEssay.docx

Christie Cline
Ms. Arden
AP English
World Voices Essay Unit 2

The Role of the Messenger in *The Iliad* and Today's Hero Stories

We know that there are a lot of heroes in Homer's epic poem, *The Iliad*. However, alongside larger-than-life warriors like Achilles and Hector and their quest for "kleos" (a Greek word for glory in battle), characters like Thetis and Cassandra have foresight into how events are fated to unfold and try to warn the other players in the story. Although no one heeds their warnings, both women have important insight into the fatal weaknesses of other characters and into how the Trojan War has a much wider impact on the world than the war itself. Similarly, many comic stories of the present day recreate the dynamic of larger-than-life heroes who disregard the advice of the messengers who try to warn them about the consequences of their decisions. Looking at these examples side by side, the reader can see that a wide range of today's hero stories recreate the ancient storytelling patterns of Homer's *Iliad* and related myths.

Even though Cassandra's name is now legendarily associated with prophecy, Homer does not mention this side of her character in his poem. In the Aeschylus play Agamemnon, the reader learns a lot about who she is and her story before The

Student work
Turned in Sept. 18th, 2018 at 9:51pm

WorldVoiceEssay.docx

100% similarity View Turnitin report

Sources.docx

15% similarity View Turnitin report

Rubric
Argumentative Essay Rubric

Feedback
Enter feedback for this assignment (max. 1000 characters)

Points
90 / 100

Return

Restituisci e revisiona le attività con il ciclo di feedback

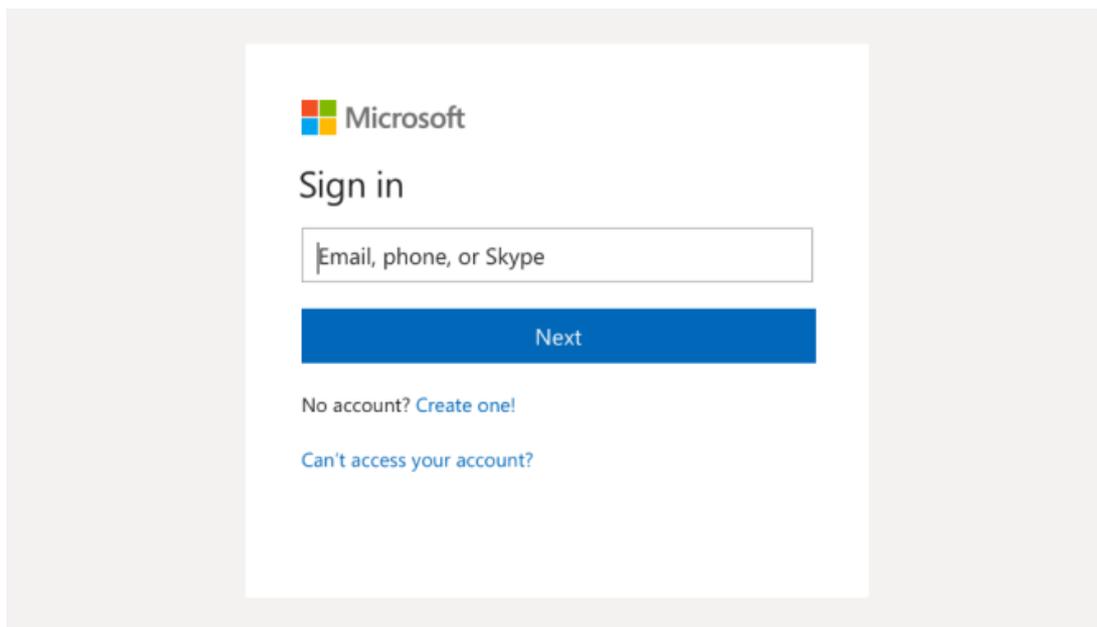
Lascia commenti, fai modifiche, valuta in base a criteri/standard, controlla per analogia e molto altro nella visualizzazione dei voti.

Microsoft Teams per l'istruzione

Accedi

In Windows, clicca su **Avvia** > **Microsoft Teams**.

Su Mac, vai sulla cartella **Applicazioni** e clicca su **Microsoft Teams**. Su dispositivo mobile, tocca l'icona **Teams**. Poi accedi con l'indirizzo e-mail e la password della tua scuola.



Inizia una conversazione

Con tutto il team... Clicca su **Teams**, scegli un team e un canale, scrivi il tuo messaggio e clicca **Invia**.

Con una persona o un gruppo... Clicca **Nuova chat**, scrivi il nome della persona o del gruppo nel campo **A**, scrivi il tuo messaggio e clicca **Invia**.



Microsoft Teams per l'istruzione



[Scopri di più su Teams](#)

Microsoft Teams per l'istruzione

Arricchisci i post sul tuo canale

Crea avvisi e post per la classe. Modifica il tuo post per attirare l'attenzione degli studenti, controlla chi risponde e posta su diversi canali.

Cambia il tipo di messaggio

Seleziona se vuoi iniziare un nuovo argomento di conversazione o postare un avviso.

Controlla chi può rispondere

Consenti a tutti di rispondere al tuo post o limita le risposte ai soli moderatori.

Posta in qualunque canale o team

Posta il tuo messaggio in tutti i tuoi team e canali contemporaneamente. Un ottimo modo di diffondere un annuncio importante!

Modifica l'importanza del tuo messaggio

Contrassegna il tuo messaggio come importante se vuoi attirare maggiormente l'attenzione sul post.

Formatta il testo

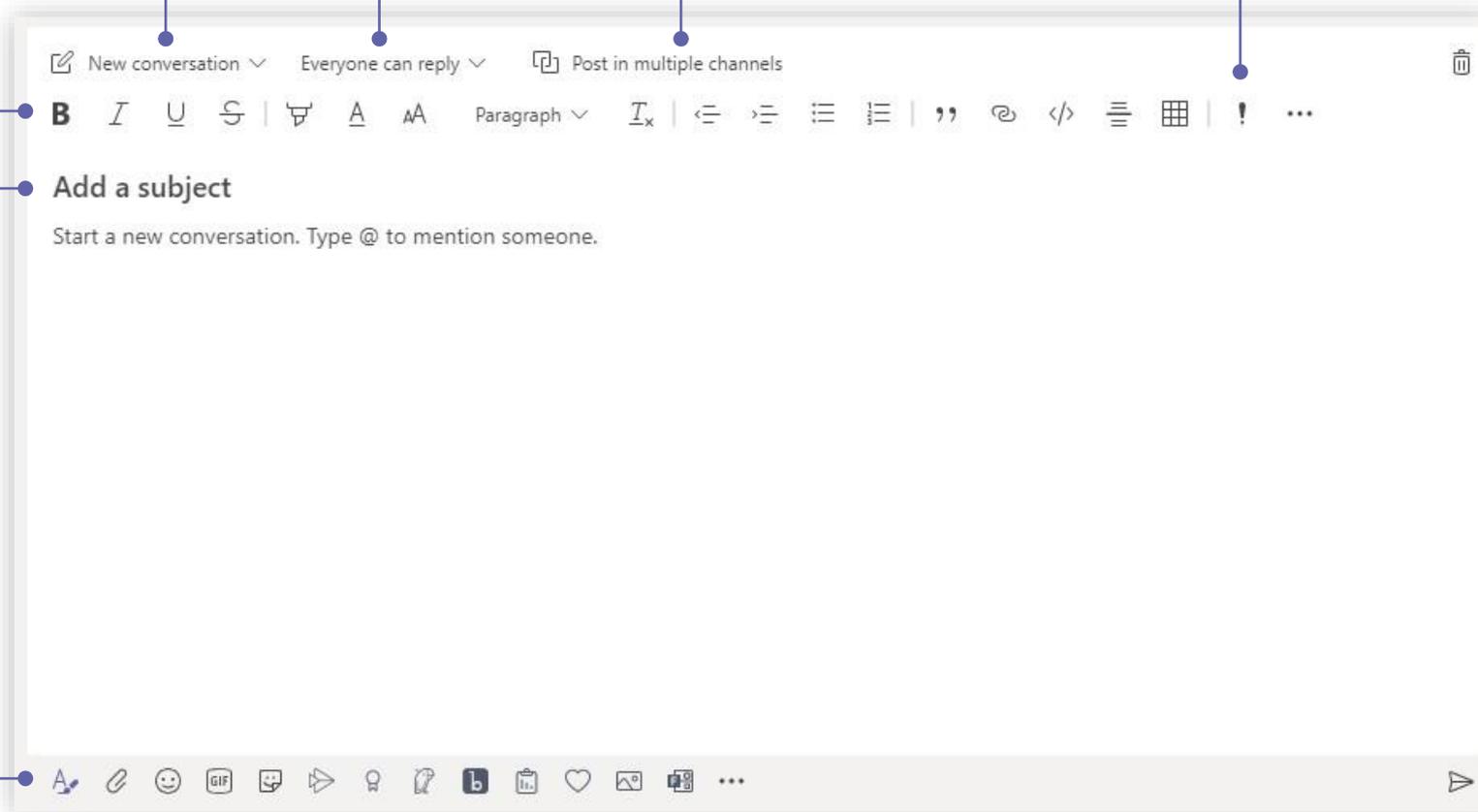
Cambia colore, formato e stile del testo.

Aggiungi un oggetto

Rendi chiaro l'argomento del tuo nuovo post aggiungendo un oggetto.

Aggiungi un oggetto

Clicca qui per inserire una modalità rich format per il tuo messaggio.



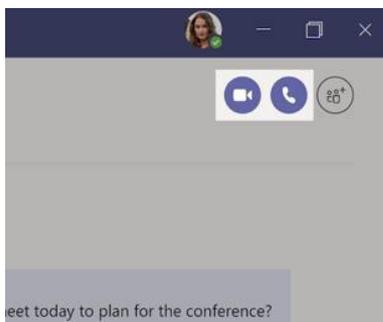
Microsoft Teams per l'istruzione



[Scopri di più su Teams](#)

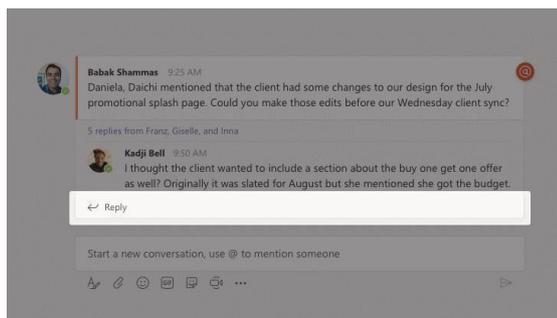
Fai chiamate vocali e videochiamate

Clicca su **Videochiamata** o **Chiamata vocale** per chiamare qualcuno da una chat. Per comporre un numero, clicca su **Chiamate** a sinistra e inserisci un numero di telefono. Visualizza la cronologia delle chiamate e dei messaggi vocali nella stessa area.



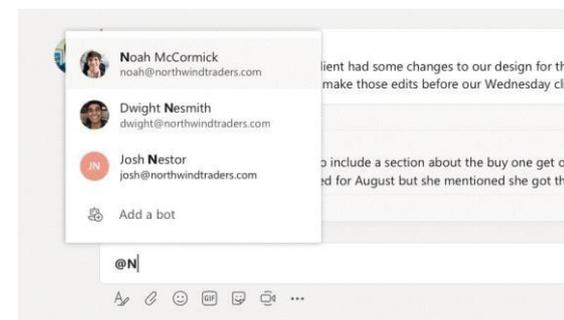
Rispondi a una conversazione

Le conversazioni del canale sono organizzate per data e poi per thread. Trova il thread a cui vuoi rispondere e clicca su **Rispondi**. Scrivi qualcosa e clicca su **Invia**.



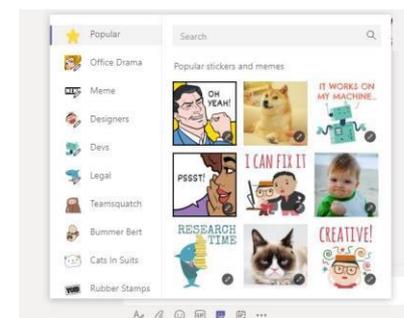
Usa la funzione @menzione

Per attirare l'attenzione di una persona, scrivi **@**, seguito dal nome (o seleziona dall'elenco che appare). Scrivi **@team** per mandare un messaggio a ogni persona di un team o **@channel** per notificare chi ha quel canale nei preferiti.



Aggiungi emoji, meme o GIF

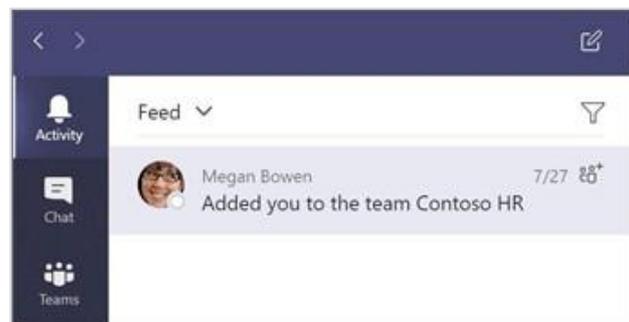
Clicca su **Sticker** sotto la casella in cui scrivi il tuo messaggio, quindi scegli un meme o uno sticker da una delle categorie. Esistono anche pulsanti per aggiungere un emoji o GIF. Cerca MicrosoftEDU nella ricerca GIF per divertirti!



Microsoft Teams per l'istruzione

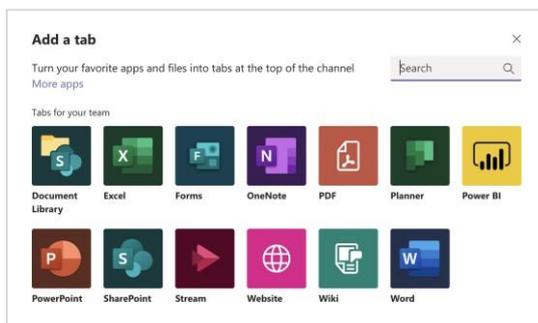
Rimani sempre aggiornato

Clicca su **Attività** a sinistra. Il **feed** ti mostra tutte le tue notifiche e tutto quello che è successo di recente nei canali che segui. Qui vedrai anche le notifiche sulle tue attività.



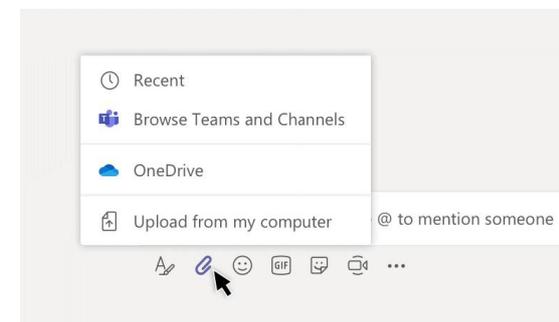
Aggiungi una scheda nel canale

Clicca + vicino alle schede in alto nel canale, clicca sull'app che desideri e segui le istruzioni. Usa **Cerca** se non vedi l'app che desideri.



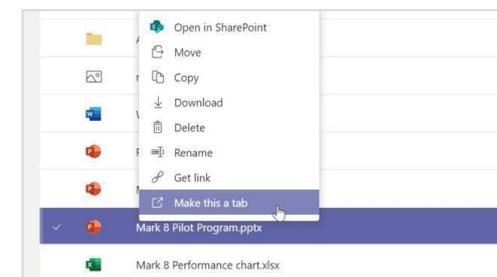
Condividi un file

Clicca su **Allega** sotto la casella in cui scrivi i messaggi, seleziona la posizione del file e quindi il file che desideri. A seconda di dove si trova il file, hai delle opzioni per caricarlo una copia, condividere un link o condividerlo in altri modi.



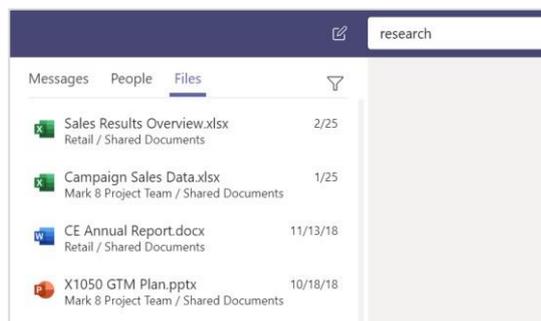
Lavora con i file

Clicca su **File** a sinistra per vedere tutti i file condivisi con tutti i tuoi team. Clicca su **File** in alto sopra un canale per vedere tutti i file condivisi in quel canale. Clicca su **Altre opzioni...** accanto a un file per vedere quali altre azioni puoi fare. In un canale puoi trasformare un file in una scheda in alto istantaneamente!



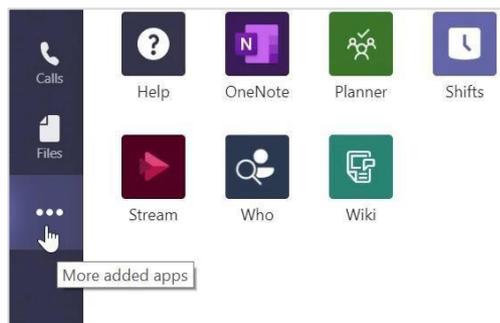
Cerca materiale

Scrivi una frase in una casella di comando in alto nell'app e premi Invio. Poi seleziona la scheda **Messaggi, Persone** o **File**. Seleziona un oggetto o clicca su **Filtra** per affinare i risultati della ricerca.



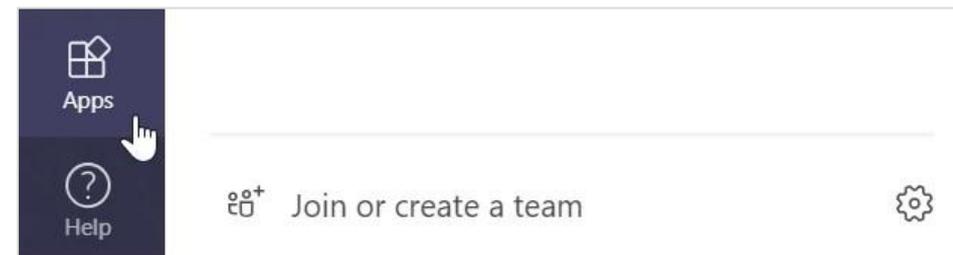
Trova le tue app personali

Clicca su **Ulteriori app aggiunte** per vedere le tue app personali. Puoi aprirle o disinstalarle da qui. Aggiungi altre app sotto **App**.



Aggiungi app

Clicca **App** a sinistra. Qui puoi selezionare le app che vuoi usare in Teams, scegliere le impostazioni adatte e selezionare **Aggiungi**.



Continua con Microsoft Teams

Guida all'utilizzo per insegnare e imparare con Teams. Puoi anche cliccare sull'icona Aiuto in Teams per guardare gli argomenti di aiuto e didattica.

[Articoli](#) con la guida all'utilizzo per insegnare con Teams.

Corsi online di 1 ora nel Microsoft Educator Center:

- Come gli insegnanti utilizzano Teams nella vita professionale: [trasformare l'apprendimento con Microsoft Teams](#).
- Insegnamento nei team di classe: [realizzare un ambiente di apprendimento collaborativo con i team di classe](#).

Ricevi altre guide introduttive

Per scaricare la nostra Guida introduttiva gratuita per le tue app preferite, vai su <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008317>.