



**UNIMORE**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

# Microsoft Teams - mini guida per lo studente

A cura dei Servizi Informatici

**Office365** è l'ambiente di collaborazione di Microsoft a disposizione di tutti gli studenti di Unimore.

Teams è l'app di Office365 che consente di partecipare al team del corso creato dal docente, alle videolezioni e alle attività assegnate.

## Accedere a Office365 e Teams

Se è la prima volta che si accede a Office365 registrarsi alla pagina

<https://get-office.unimore.it>

nel primo form che appare con il logo Microsoft, inserire il proprio username numerico seguito da @unimore.it:

**username@unimore.it** (non [username@studenti.unimore.it](https://get-office.unimore.it))

Dopo aver cliccato "avanti" si viene indirizzati alla pagina del Single Sign On (**SSO**) dell'Ateneo nel quale occorre inserire semplicemente username e password

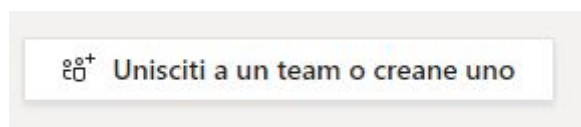
Se si è già effettuata la registrazione a Office365 accedere da

<https://www.office.com>

Tra le app a disposizione selezionare **Teams**. E' consigliato l'uso del browser Microsoft Edge o Google Chrome. E' possibile anche scaricare l'applicazione Teams cliccando, dopo l'accesso via web, sull'ultima icona in basso a sinistra oppure accedendo direttamente a <https://teams.microsoft.com/downloads>

## Partecipare a un team/videolezione

Dopo l'accesso a Teams cliccare sull'icona **Teams** a sinistra e cercare la scheda "**Unisci a un team o creane uno**".



Nella finestra successiva seguire "**Partecipa a un team con un codice**" e inserire il **codice** della lezione ricevuto dal docente.



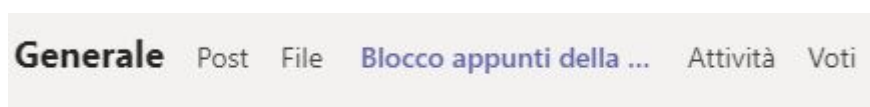
Se il docente ha inviato il link di accesso al Team e non il codice seguire il link e aspettare la mail di conferma di accettazione.

**Durante una videolezione è consigliato disattivare microfono e telecamera e utilizzare la chat del Team per comunicare con il docente.**

Le registrazioni delle lezioni sono accessibili direttamente nella chat del Team per tutti i partecipanti. Il docente può caricare materiale e documentazione nella sezione File.

Verificare compiti e attività assegnati

Ogni Team ha associato un Blocco appunti della classe che è accessibile cliccando sulla scheda **Generale** (a sinistra) e poi **Blocco appunti della classe.**



Cliccando sull'icona in alto a destra  è possibile accedere alle sezioni del Blocco appunti.

Cliccando sulla voce **Attività** nel menu in alto si può accedere alle prove assegnate dal docente.

Cliccando sulla voce **Voti** nel menu in alto si può visualizzare l'elenco dei voti assegnati alle varie prove consegnate.

## Uscire da Teams

In caso di accesso da una postazione condivisa in un laboratorio didattico ricordarsi di effettuare il sign off da Teams e chiudere il browser.

## Ulteriori informazioni

Video Microsoft sull'uso di OneNote

<https://www.youtube.com/watch?v=BUHa6yMRCz8>

## Guide

Teams: <https://support.office.com/it-it/teams>

OneNote:

<https://support.office.com/it-it/article/usare-il-blocco-appunti-di-onenote-per-la-classe-in-team-s-bd77f11f-27cd-4d41-bfbd-2b11799f1440>

## Supporto

Email: **supporto.collaboration@unimore.it**