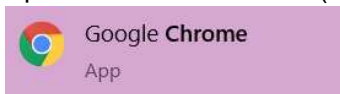


# Utilizzo di Microsoft Teams

Prima di iniziare munirsi del proprio Network-ID e password.

- A. Aprire il browser Chrome (solo con quello potete usare Teams via web)

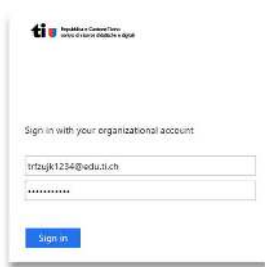
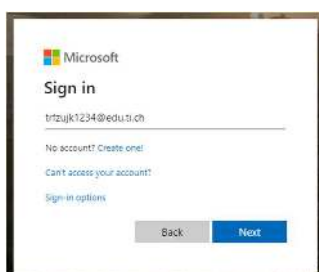


e digitare l'indirizzo <https://teams.microsoft.com/>  
[teams.microsoft.com/](https://teams.microsoft.com/)

- B. Inserire le credenziali, nome utente è il vostro Network-ID, qualcosa di simile a [trfzujk1234@edu.ti.ch](mailto:trfzujk1234@edu.ti.ch) e premere "Next"

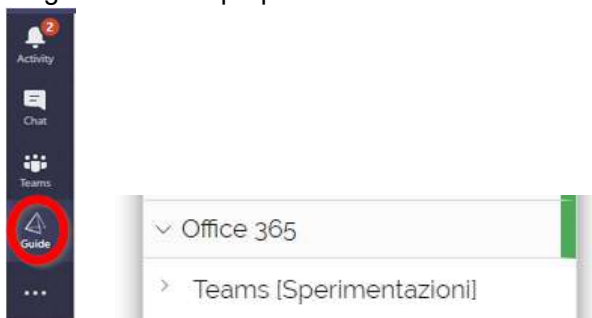
La pagina cambierà, troverete l'utente già inserito e dovrete inserire la vostra password e premere "Sign in" o "Accedi".

Vi verrà richiesto se memorizzare l'accesso (dite di sì)



Ok, siete ora presente su Teams.

- C. La guida ufficiale preparata dal CERDD è visibile sulla sinistra e contiene varie informazioni:



- D. Durante la videoconferenza, muovendo leggermente il mouse sullo schermo, apparirà questa barra nella parte bassa dello schermo e solo quando muoverete leggermente il mouse.



1. Abilita/disabilita il video
2. Abilita/disabilita l'audio
3. Condivisione dello schermo (attenzione a non condividere dati sensibili es. password, email, ecc.)
4. Menu con varie funzioni
5. Chat testuale parallela alla conferenza audio/video
6. Chiudere la videochiamata

DURANTE LA VIDEOCONFERENZA DISATTIVARE IL MICROFONO E LA TELECAMERA, il docente vedrà comunque una sigla per ogni allievo in ascolto. Per intervenire cliccare 5 (chat di testo) e scrivere PP (Posso parlare?) e il docente darà la parola in ordine di prenotazione.