



Carissimi,

in questo momento di emergenza che stiamo vivendo in prima persona, abbiamo pensato di dare un contributo per supportare con le nostre competenze la chiusura forzata delle scuole e il conseguente avvio delle lezioni da remoto. In molti casi istituti e professori hanno dovuto improvvisarsi esperti di **smart-education** e iniziare ad utilizzare tecnologie mai adottate prima.

Microsoft Teams è una piattaforma di collaborazione **completamente gratuita** in questo momento e scaricabile da tutti i browser, con un enorme potenziale. L'obiettivo del **training** è quello di facilitare l'utilizzo di Teams e farvi scoprire le principali caratteristiche, oltre a rispondere alle vostre domande ed eventuali dubbi.

1. Primo appuntamento di training in calendario **giovedì 16 aprile alle ore 17:00**
2. Secondo appuntamento di training in calendario **martedì 21 aprile ore 17:00**

Per ulteriori info scrivete a: teams@eng365.it

COME ASSISTERE AL TRAINING DA COMPUTER SENZA AVERE TEAMS INSTALLATO:

1. Cliccare sul link inviato nella mail di conferma
2. Si aprirà una scheda sul browser di riferimento
3. Cliccare su "Guarda sul web" tra le due opzioni proposte
4. Nella schermata di benvenuto cliccare su "Partecipa in modo anonimo"
5. Godetevi il nostro training!

COME ASSISTERE DA SMARTPHONE SENZA AVERE TEAMS INSTALLATO:

1. Cliccare sul link inviato nella mail di conferma
2. Si aprirà una scheda sul browser in cui verrà chiesto di scaricare l'app di Teams
3. Cliccare su installa e attendere il completamento dell'installazione
4. Aprire l'app di Teams e cliccare "Partecipa come ospite"
5. Godetevi il nostro training!

INDICE DEI CONTENUTI

1. **Presentazione progetto e ENG365**
2. **Funzionamento Q&A**
3. **Portal office**
 - Come accedere
 - Spiegazione delle principali applicazioni
4. **Cos'è Microsoft Team**
 - Strumento di collaborazione
 - Principali funzionalità (sidebar laterale)
5. **Creazione di un Team: differenze tra le 4 classi**
 - Classe (funzionalità più estese)
 - PLC community apprendimento professionale (reparto accademico o gruppo di lavoro)
 - Responsabile e membri personale (amministrazione)
 - Gruppi di interesse o associazione (musica-sport-gita scolastica...)
6. **Creazione di un Team: Classe**
 - Teams da zero o esistente
 - Aggiungo persone
 - Creo canali
 - File
 - Notebook class (creazione)
 - Attività (test – Attività) - da Forms
7. **Creazione meeting settimanale**
8. **Chiamate**