

L'AMBIENTE TEAMS DEL CORSO ON LINE SSM

Suggerimenti per gestire al meglio la partecipazione ai corsi della scuola sulla piattaforma TEAMS EDUCATION SSM

PRIMA ATTIVITÀ

Attivare account SSM*

nome.cognome@formazione.scuolamagistratura.it

Seguendo le istruzioni ricevute via mail dalla SSM.

IMPORTANTE:

BISOGNA PRIMA USCIRE DALL'ACCOUNT GIUSTIZIA.

ANDARE SU PORTAL.OFFICE.COM E AUTENTICARSI CON QUELLO DELLA SSM (UTILIZZANDO LA PASSWORD PROVVISORIA E POI CAMBIANDOLA)

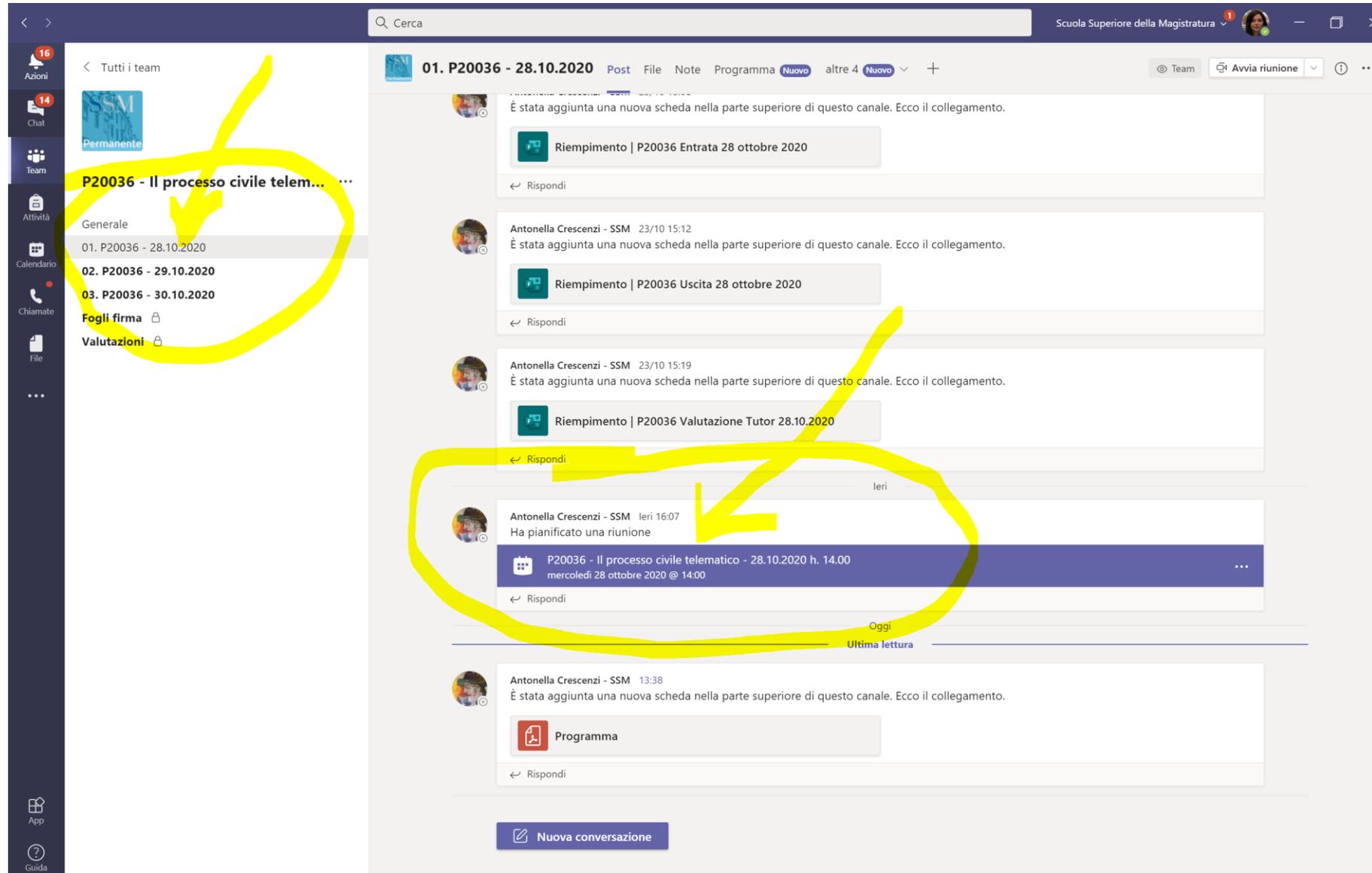
QUINDI UTILIZZARE L'APP TEAMS PER ENTRARE NEL TEAM DEL CORSO (vedi istruzioni per attivare account TUTORIAL 3)

*(consultare «tutorial 3» per maggiori informazioni)

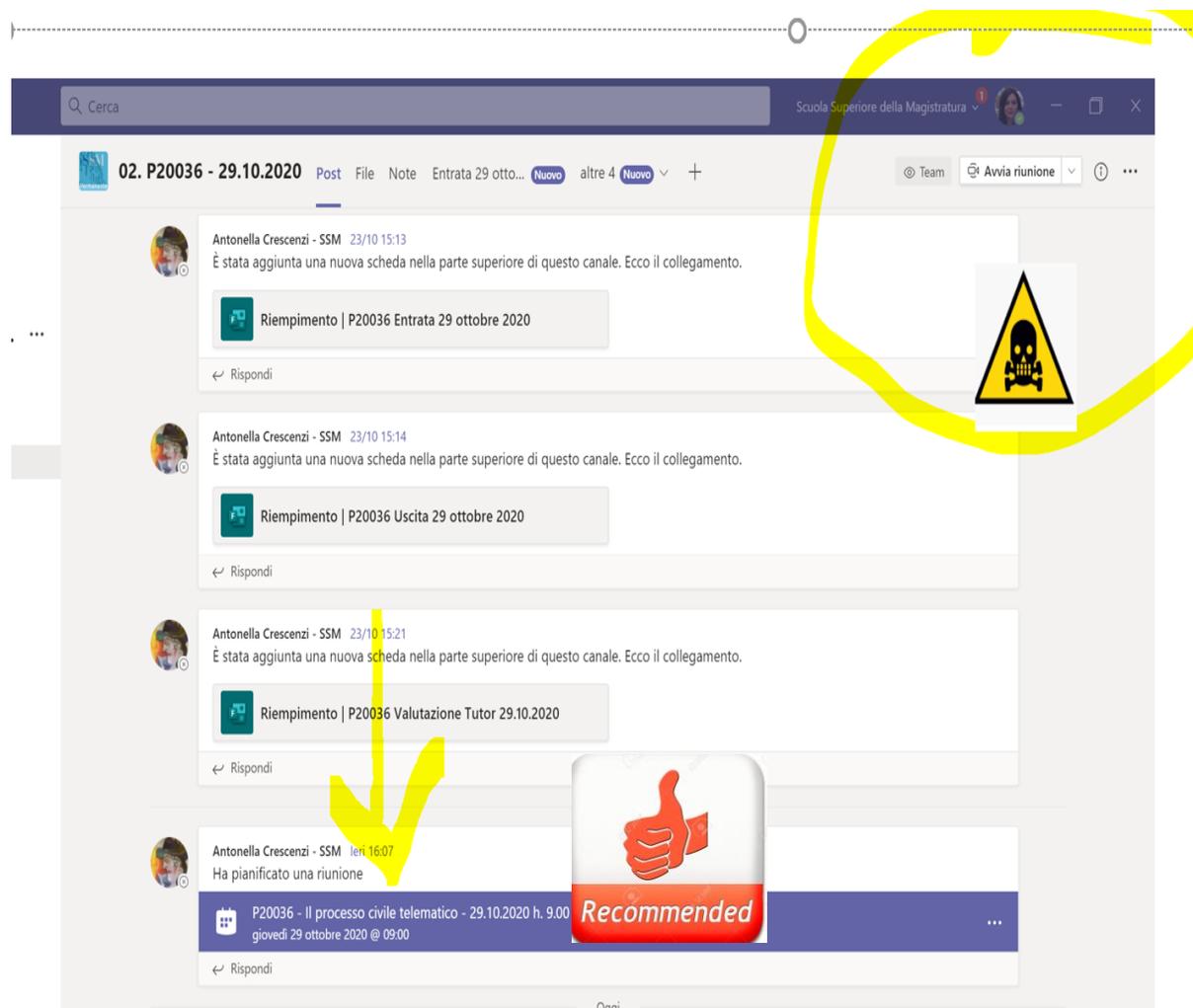
COME SI PRESENTA
L'AMBIENTE TEAMS
DELLA SSM? A SINISTRA
CI SONO I CANALI. A
DESTRA LA RIUNIONE

DOBBIAMO ENTRARE
NEL CANALE DEL
GIORNO

ATTIVARE LA
RIUNIONE GiA'
ORGANIZZATA

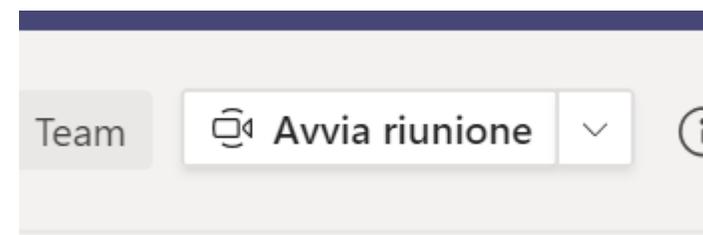


COSA **NON** SI DEVE FARE ASSOLUTAMENTE?



SE NON VOLETE PERDERVI
NELLE STANZE DI TEAMS

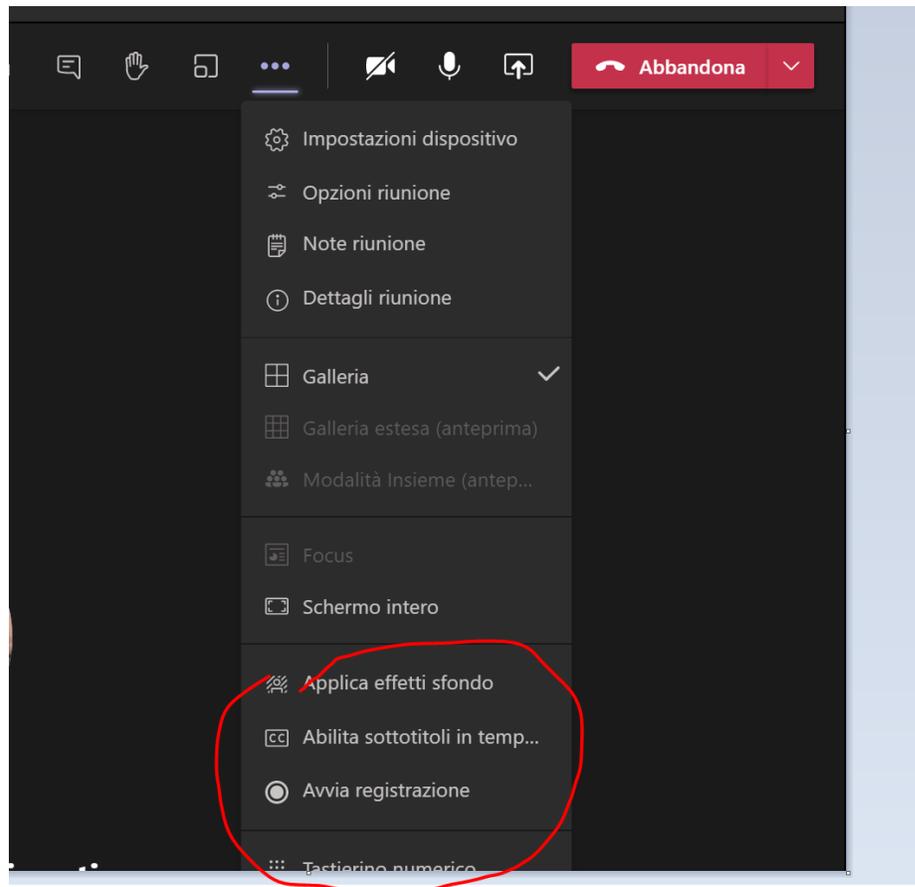
NON SI DEVE CLICCARE SU



CLICCATE SU QUELLA GIA'
PIANIFICATA!

E attenzione a non usare
riunioni precedenti o
successive

COSA **NON** SI DEVE FARE ASSOLUTAMENTE?

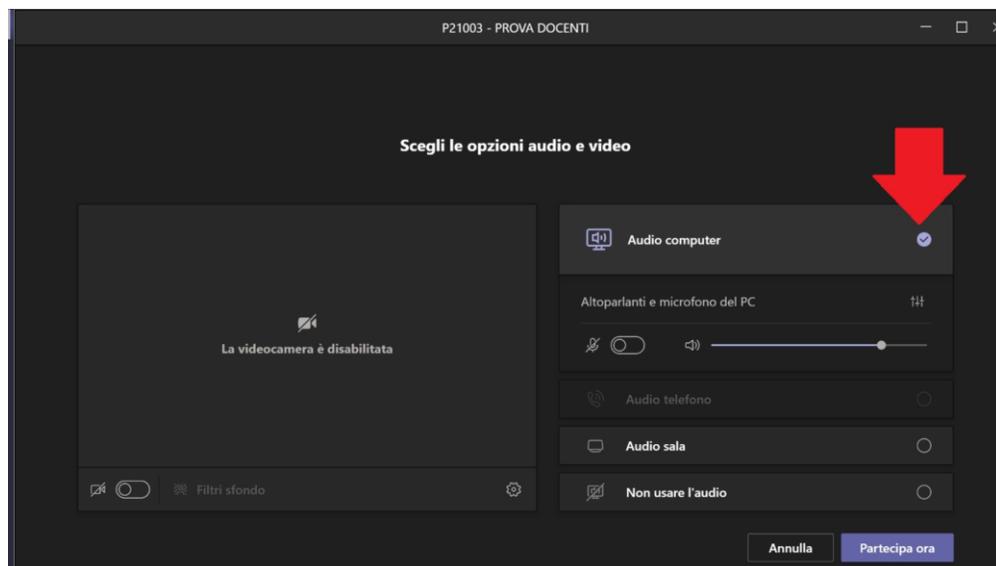


SE NON VOLETE
INTERROMPERE LA
REGISTRAZIONE
DELL'INCONTRO

NON SI DEVE CLICCARE
SU AVVIA
REGISTRAZIONE

È IMPORTANTE perchè le
registrazioni della ssm
vengono poi condivise con
i partecipanti

PER ENTRARE NELLA RIUNIONE IL SISTEMA PROPONE ORA UNA IMMAGINE DIVERSA DOPO I RECENTI AGGIORNAMENTI



Per entrare nella riunione è necessario attivare il tasto **PARTECIPA ORA** cliccando su **AUDIO COMPUTER**

P20036 - 29.10.2020 **Post** File Note Entrata 29 otto... **Nuovo** altre 4 **Nuovo** ▾ +

 Antonella Crescenzi - SSM 23/10 15:13
È stata aggiunta una nuova scheda nella parte superiore di questo canale. Ecco il collegamento.

 Riempimento | P20036 Entrata 29 ottobre 2020

← Rispondi

 Antonella Crescenzi - SSM 23/10 15:14
È stata aggiunta una nuova scheda nella parte superiore di questo canale. Ecco il collegamento.

 Riempimento | P20036 Uscita 29 ottobre 2020

← Rispondi

**IMPORTANTE: DOVE SI TROVA IL MODULO
DI PRESENZA? DOVE SONO LE
VALUTAZIONI?**

**IN ALTO TROVATE MODULI
VALUTARE E IL MODULO DI
AUTOCERTIFICAZIONE
PRESENZA E LIBERATORIA
REGISTRAZIONI
(QUEST'ULTIMO SOLO ALLA
FINE DEL CORSO)**

DOVE TROVIAMO I MATERIALI DEL CORSO?

NELLA SEZIONE
FILE, COME NELL'ESEMPIO
(preferibilmente nel canale
generale)

Per scaricarli basta premere il
tasto Download DOPO AVERLI
SELEZIONATI

(con sincronizza, per chi dispone
di sharepoint, si apre la relativa
cartella sul desktop)

The screenshot shows a Microsoft Teams interface for a channel named 'P21004 - Il punto sulle controver...'. The 'Generale' tab is selected, and the 'File' section is visible. The 'Sincronizza' and 'Download' buttons are highlighted with yellow circles. The file list includes:

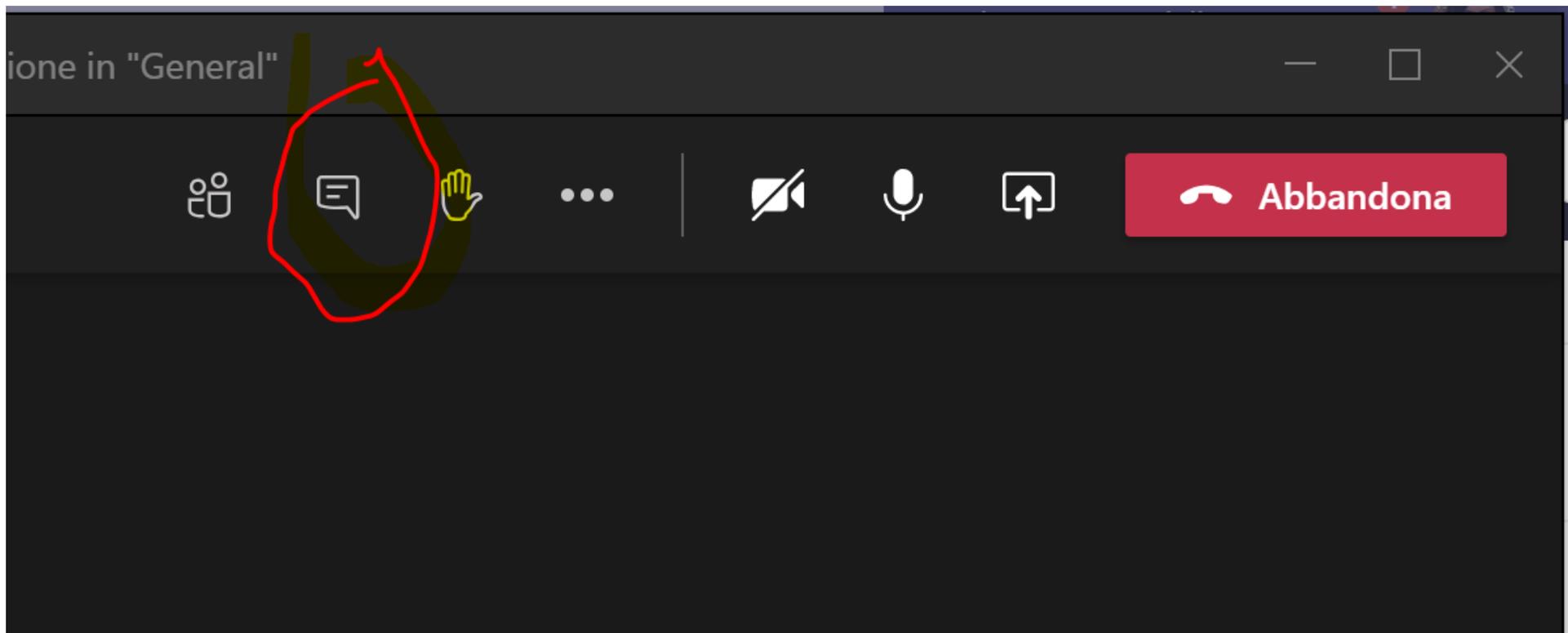
Nome	Data/ora modifica	Modificato da
Materiale del corso		TANIA DE ANTONIIS
Mainardi P21004 licenziamento disciplinare	giovedì alle 01:05	sandro mainardi
MATERIALI gruppo B - NELLA TERRA DI ME...	15 gennaio	TANIA DE ANTONIIS
P21004_Boscatti	giovedì alle 00:08	Alessandro Boscatti
RELAZIONE_PER_SSM_DEFINITIVA.zip	martedì alle 14:18	ANNALISA DI PAO...

DURANTE LE LEZIONI FRONTALI

E' OPPORTUNO TENERE MICROFONO E VIDEOCAMERA SPENTI.

E' UTILE SCRIVERE NELLA CHAT LATERALE LE DOMANDE PER I RELATORI OPPURE, SE I COORDINATORI LO CONSENTONO, ALZARE LA MANO PER INTERVENIRE

**COME FACCIAMO A SCRIVERE NELLA CHAT?
CLICCANDO SUL FUMETTO COME SOTTO INDICATO. (CON
LA MANINA POSSIAMO CHIEDERE LA PAROLA)**





DURANTE I LAVORI DI GRUPPO

**E' OPPORTUNO ATTIVARE
LA VIDEO CAMERA, PER
PARTECIPARE ATTIVAMENTE
AL GRUPPO.**

**E' ORA POSSIBILE GESTIRE
FINO A 49 VOLTI!**

MODALITA' CHE CONSENTONO DI GESTIRE LA VISIONE DI TUTTI I VOLTI CHE HANNO VIDEOCAMERA ACCESA (FINO A 49)

MODALITA' INSIEME

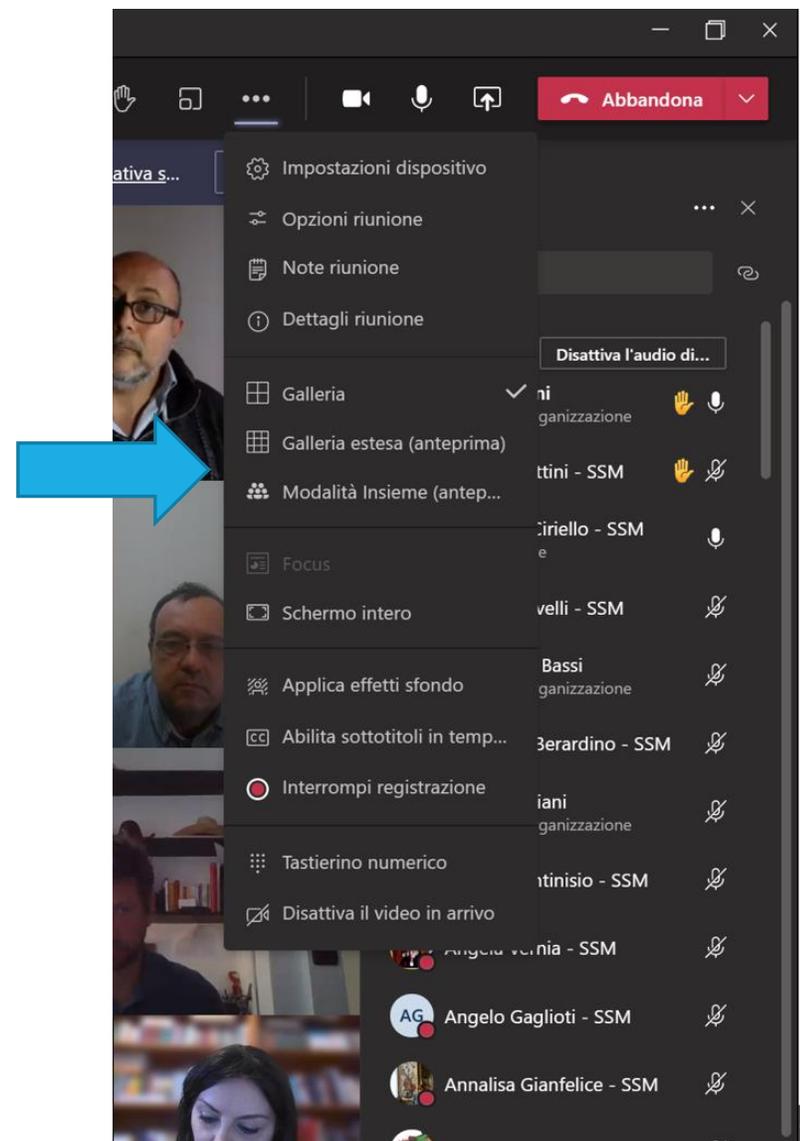
(PONE TUTTI I PARTECIPANTI IN UNA PLATEA)

MODALITA' GALLERIA ESTESA

(PONE TUTTI I PARTECIPANTI IN RIQUADRI AFFIANCATI)

A LATO LE MODALITA' PER ATTIVARLE

E' SEMPRE POSSIBILE TORNARE ALLA MODALITA' GALLERIA



RIEPILOGANDO,
SE POSSIBILE
EVITIAMO
DI....



1. LASCIARE MICROFONO O VIDEOCAMERA
ACCESI DURANTE LE LEZIONI



2. IMPADRONIRCI DELLO SCHERMO
CONDIVIDENDO IL NOSTRO DESKTOP



3. SPENGERE MICROFONO AI RELATORI



4. AVVIARE REGISTRAZIONI



Grazie della pazienza



Buon corso!