

CLASSI APERTE

2020 21

4 soluzioni su Microsoft Teams

LICEO CLASSICO B. TELESIO

POTENZIAMENTO OFFERTA
FORMATIVA

IMPORTANTE!!!!

- 1) Sul sito del nostro liceo viene pubblicato l'elenco dei docenti impegnati in **CLASSI APERTE**.
- 2) Lo studente invia **e-mail al docente, entro le ore 15** del giorno prima dell'incontro (per il lunedì, entro le ore 15 del sabato), specificando il **concetto** che si desidera affrontare.
- 3) Il docente risponde alla mail specificando **quale** delle **4 soluzioni**, presentate in questo ppt, intende adottare.

Prima soluzione

(utile se il docente consente colloqui con più studenti contemporaneamente)

- a. Il docente crea nel proprio account un **team temporaneo** aggiungendo gli studenti che hanno fatto richiesta tramite e-mail.
- b. Nell'ora prestabilita il docente apre la riunione nel team creato e gli studenti entrano nella riunione.

Ricorda che: *Dai tre puntini accanto a Partecipanti, durante la riunione, il docente può scaricare l'elenco dei partecipanti e conservare l'elenco per il registro.*

Prima soluzione

The screenshot displays the Microsoft Teams application interface. At the top, there is a search bar with the text 'Cerca' and a user profile icon. The left sidebar contains navigation options: Azioni, Chat (with a notification badge), Team, Calendario, Chiamate, File, and Guida. The main area is titled 'Partecipa o crea un team' and features three primary options: 'Crea un team', 'Partecipa a un team con un codice', and 'Prova audio'. A large green arrow points to the 'Crea un team' option. Below this option, there is a text input field with the placeholder 'Inserisci il codice' and a button labeled 'Riunisci il codice'. The 'Prova audio' option is set to 'Pubblico'. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with various application icons and the system tray displaying the time as 22:25 on 26/11/2020.

Team

I tuoi team

- cd Collegio dei Docenti ...
- Generale
- DIPARTIMENTO MATE... ...
- cc Coordinatori Classi Liceo ...
- sd Staff del Dirigente Scolas... ...
- 5 E MATEMATICA e FISICA ...
- 4C - Matematica e Fisica ...
- 2 B Bio - Matematica ...
- 1A 1 A ordinamento ...
- 1A 1 A biomedico ...
- 1A 1 A cambridge ...
- Partecipa o crea un team

Partecipa o crea un team

Cerca team

Crea un team

Partecipa a un team con un codice

Prova audio

Pubblico

Prova audio

Inserisci il codice

Riunisci il codice

Riunisci tutti gli utenti e inizia a lavorare.

Per partecipare a un team? Inviaci il codice qui.

Cerca

22:25
26/11/2020

Seconda soluzione

(utile se il docente consente colloqui con più studenti contemporaneamente)

- a. Il docente dall'icona «Chiamata» (barra verticale a sinistra) seleziona «Composizione veloce», inserisce il nome degli studenti che si sono prenotati («Digita un nome») e clicca sulla piccola cornetta che compare in basso.

Seconda soluzione

Chiamate

Composizione veloce

Contatti

Cronologia

Segreteria

Chiama

digita un nome

Consigliati

- MariaPia Domar
- RG Rosanna Gallucc
- Antonio laconia
- AS ANTONELLA SIC

Chiamata rapida

Aggiungi composizione veloce

Nuovo gruppo

22:09
26/11/2020

Terza soluzione

(utile se il docente consente colloqui con uno studente per volta)

- a. Il docente nell'ora prestabilita è su Teams Microsoft.
- b. Lo studente interessato telefona al docente su Teams (vedi seconda soluzione) discute con il docente e chiude la chiamata.
- c. Se un altro studente chiama in contemporanea il docente, viene messo in attesa dallo stesso docente.

Terza soluzione

The screenshot displays the Microsoft Teams interface. On the left sidebar, the 'Chiamate' (Calls) section is active, showing options like 'Composizione veloce' (Quick Compose), 'Contatti' (Contacts), 'Cronologia' (History), and 'Segreteria' (Voicemail). A large green arrow points to the 'Composizione veloce' option. Below this, the 'Chiama' (Call) section is visible, featuring a search bar with the placeholder text 'digita un nome' and a list of suggested contacts: MariaPia Domar, Rosanna Gallucc, Antonio laconia, and ANTONELLA SIC. The main area of the interface shows a 'Chiamata rapida' (Quick Call) window with a search bar and a large empty space for a call card. At the top right of the main area, there are buttons for 'Aggiungi composizione veloce' (Add Quick Compose) and 'Nuovo gruppo' (New Group). The Windows taskbar at the bottom shows the time as 22:09 on 26/11/2020.

Quarta soluzione

(utile se il docente consente colloqui con uno studente per volta)

- a. Il docente pianifica l'incontro selezionando «Pianifica riunione» da calendario con gli orari e i tempi consoni all'intervento.
- b. Il docente nello spazio «Aggiungi partecipanti obbligatori» inserisce i nomi degli studenti che si sono prenotati.
- c. Lo studente troverà nel proprio calendario la MEMO della riunione e da lì potrà intervenire nella riunione.

Quarta soluzione

Cerca

Nuova riunione **Dettagli** Assistenza Pubblicazione **Salva** **Chiudi**

Fuso orario: (UTC+01:00) Amsterdam, Berlino, Roma, Stoccolma, Vienna

Classi aperte LATINO prof. ...

angel **+ Facoltativi**

- AL ANGELA DE LUCA (ANGELADELUCA) Alunno
- AG Angela Giraldi (ANGELAGIRALDI)
- AC ANGELA COPPOLA (ANGELACOPPOLA) Alunno
- AM ANGELO MAZZEI (ANGELOMAZZEI) Alunno
- AM Angela Mirabelli (ANGELAMIRABELLI)
- ANGELO COSTA

23:00 30 min Tutto il giorno

Cerca

22:05 26/11/2020

Grazie per l'attenzione

Prof.ssa M.F. Tiesi - Animatore digitale del Liceo Classico B. Telesio COSENZA