



Università
di Catania

Come seguire le lezioni del semestre filtro su Microsoft Teams

Le lezioni si tengono online su Microsoft Teams e funzionano come delle riunioni programmate dal docente all'interno del team dell'insegnamento (il team è lo spazio virtuale dove si trovano eventuali materiali del corso, i messaggi e i collegamenti alle lezioni).

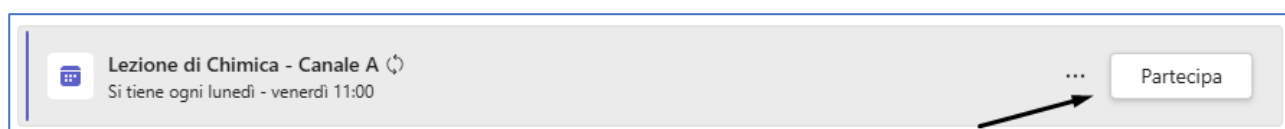
Per accedere a MS Teams bisogna utilizzare le proprie credenziali Office 365: codice_fiscale@studium.unict.it e la stessa password usata per il Portale studenti Smart_Edu.

È possibile accedere alle lezioni più punti all'interno dell'applicazione.

Dalla sezione "Post" del team dell'insegnamento

Accedendo alla sezione **Post** del canale **Generale** del team, è possibile trovare l'avviso della lezione programmata.

Essendo una riunione pianificata, l'annuncio apparirà sotto forma di **evento calendarizzato** (come mostrato in figura).



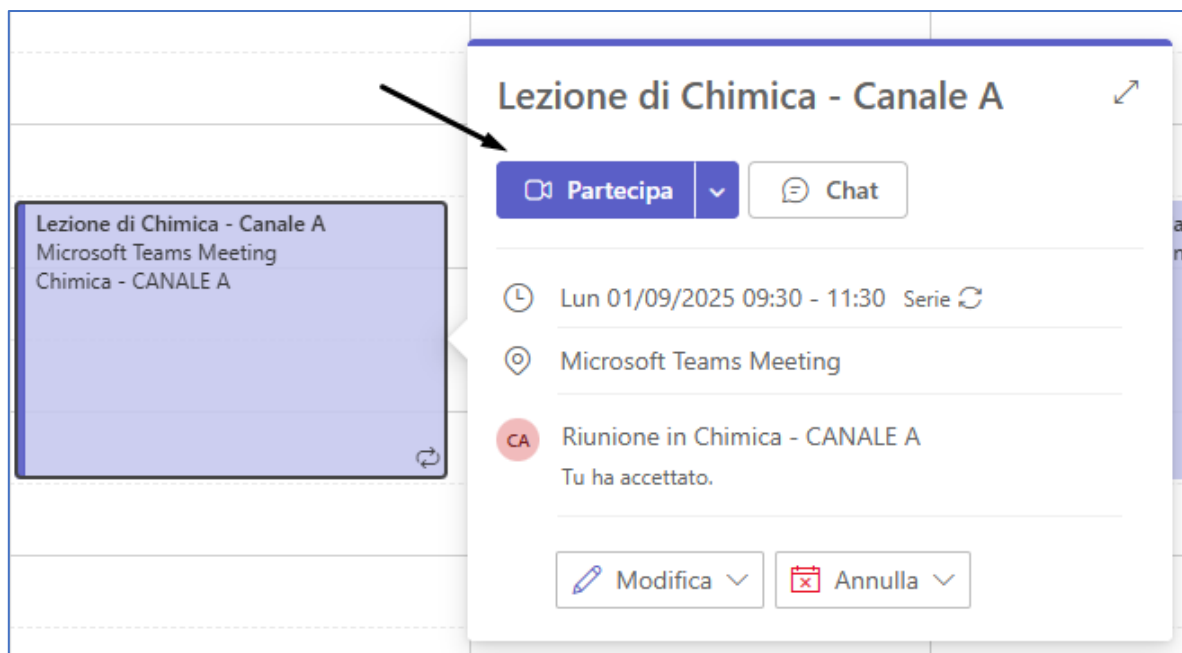
Per accedere alla riunione, cliccare sul pulsante "**Partecipa**".

Dal calendario di Teams

Accedendo alla sezione **Calendario** di MS Teams è possibile visualizzare tutti gli appuntamenti programmati su Outlook, comprese le lezioni a cui si è stati invitati.

Per partecipare alle lezioni:

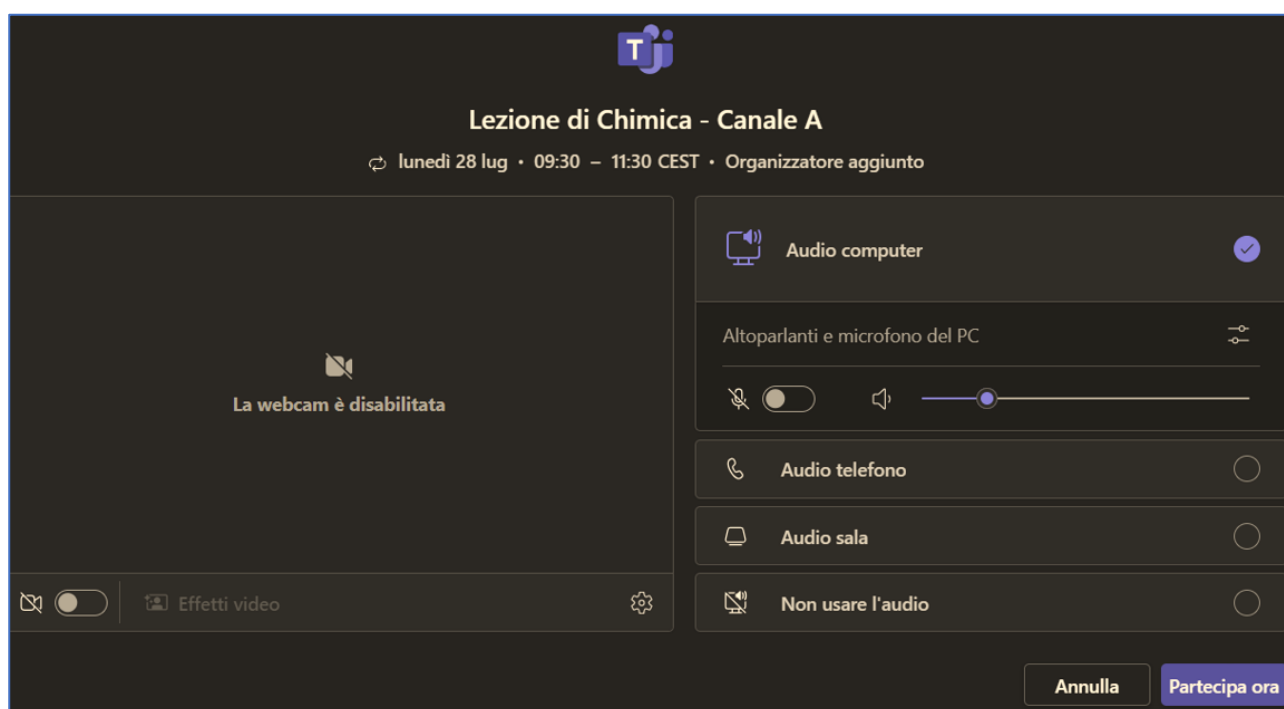
- cliccare con il tasto sinistro del mouse all'interno del riquadro della lezione,
- quindi cliccare il pulsante "**Partecipa**" (vedi figura).



Prima di entrare nella riunione

Sarà possibile impostare i dispositivi audio e video da utilizzare (se consentito).

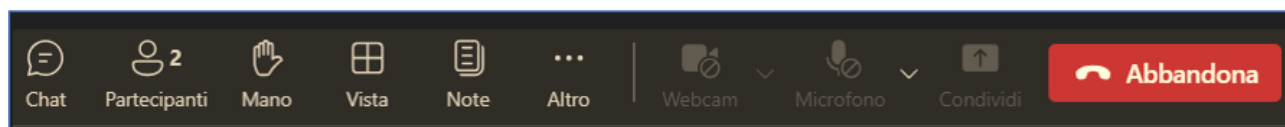
Nota bene: durante le lezioni **non** è consentito attivare webcam e microfono.



Dopo la configurazione, cliccare su "**Partecipa ora**" in basso a destra.

La barra degli strumenti

Durante la riunione sarà disponibile, per chi accede con funzionalità interattive (si legga la nota "Limiti tecnici"), una **barra degli strumenti** che consente di accedere a diverse funzionalità:



Chat - Permette di comunicare con gli altri partecipanti. È possibile anche allegare file, che verranno condivisi con tutti.

Partecipanti - Visualizza l'elenco dei partecipanti presenti alla riunione.

Mano - Consente di richiedere la parola in modo ordinato.

Vista - Permette di modificare il layout della riunione scegliendo tra le modalità disponibili.

Altro - Apre un menu con funzioni aggiuntive (se abilitate), tra cui: Registrazione e trascrizione, Effetti e impostazioni video, Impostazioni audio, Lingua e sottotitoli in tempo reale.

Webcam - Attiva o disattiva il video (NB: **non abilitato di default durante le lezioni**).

Microfono - Attiva o disattiva l'audio (NB: **non abilitato di default durante le lezioni**).

Condividi - Se abilitati dal docente, è possibile condividere documenti (es. Excel, PowerPoint), una finestra, lo schermo intero o un video.

Abbandona - Cliccare su questo pulsante per uscire dalla riunione.

Limiti tecnici

Microsoft Teams consente l'interazione completa (uso di microfono, webcam, chat, reazioni, alzata di mano) fino a un massimo di **1.000 partecipanti** per riunione.

Se questo limite viene superato, **gli utenti che si collegano oltre il millesimo** accedono in modalità **solo visualizzazione**: possono seguire la lezione, ma **non hanno accesso alla barra degli strumenti** né alle funzionalità interattive.