

LABARIMINI

ACCADEMIA BELLE ARTI

- ACCREDITAMENTO MINISTERIALE N° 278/2017 -

Cambio della Piattaforma per la Didattica a Distanza

Da **Lunedì 16 Novembre** la Libera Accademia di Belle Arti di Rimini adotterà una nuova piattaforma per la Didattica a Distanza.

Dalla vecchia BigBlueButton passeremo alla Suite Professionale di **Microsoft Office 365 Education**, una piattaforma pensata appositamente per gli studenti e i docenti.

Cosa dovranno fare i docenti?

I primi passaggi per collegarsi alla nuova piattaforma sono i seguenti:

- 1) Scaricare l'applicazione di Office Teams nel proprio Computer cliccando dal link seguente:

[SCARICA MICROSOFT TEAMS](#)

- 2) Installare l'applicazione sul proprio computer da cui svolgerete le lezioni. Avviare l'applicazione una volta installata.

- 3) Nell'applicazione, accedere all'account Microsoft con i dati creati dall'accademia per il vostro account:

La vostra mail sarà il vostro nome e cognome seguita dal dominio istituzionale.

Se il proprio Nome e Cognome è composto da due soli nomi, la vostra mail sarà composta da **nome.cognome**

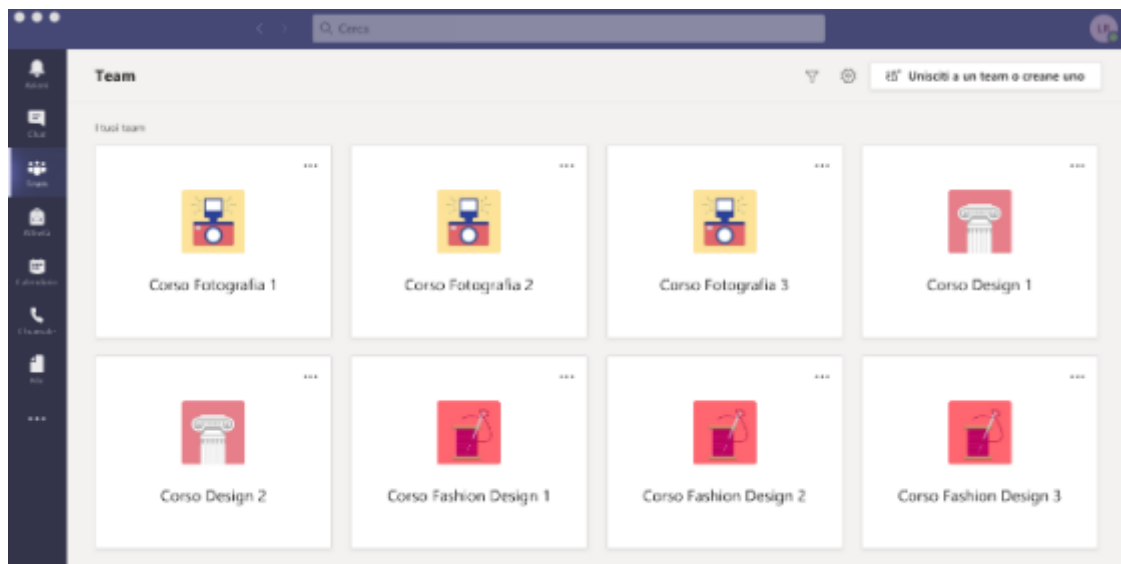
Se invece si ha un secondo nome, nome composto o cognome composto, la divisione del punto sarà comunque una sola, tra nome e cognome, quindi **nomecomposto.cognome**

ESEMPI:

mario.rossi@accademia.rimini.it
gianmario.rossi@accademia.rimini.it
mario.derossi@accademia.rimini.it

- 4) Accedere con la password impostata dall'accademia:

Sconsigliamo di cambiare password così che nel caso vengano smarriti i dati di accesso, il tecnico potrà fornirvi assistenza immediata.



Creare una Classe

Primi passi per creare una classe

Consigliamo di creare un TEAM per ogni Materia e Corso di studenti.

Esempio:

Fotografia - Corso Fotografia 2 - Nome Docente1

Fotografia - Corso Fotografia 3 - Nome Docente1

Tecniche Animazione Digitale - Corso Design 1 - Nome Docente1

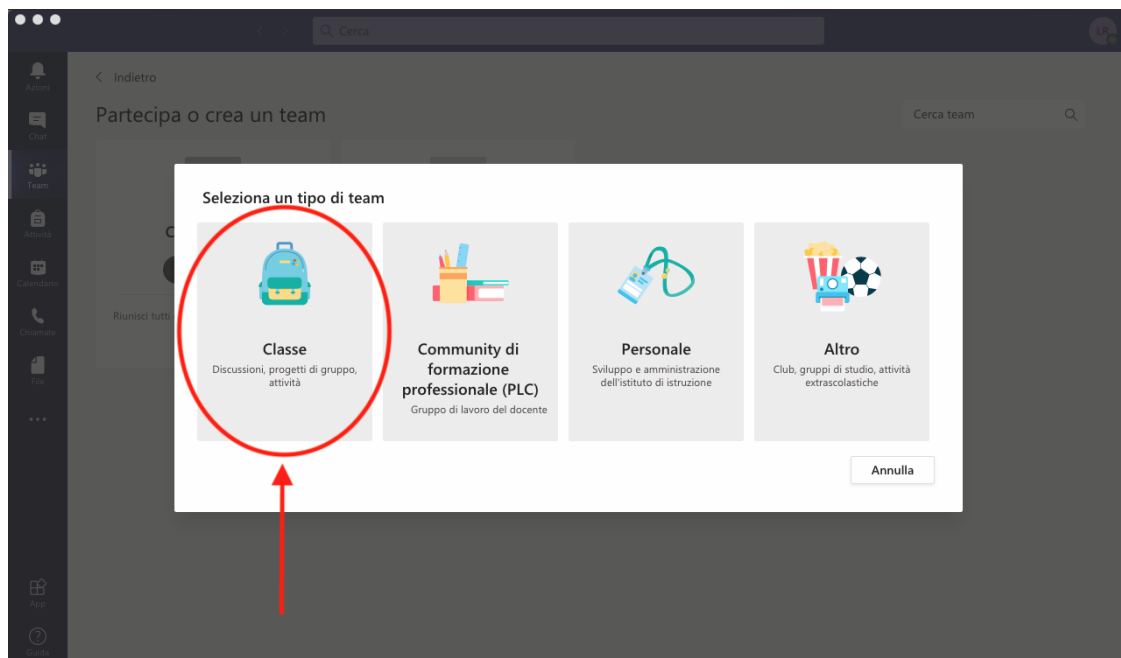
Creare un team per ogni materia e corso vi aiuterà a organizzare e separare ogni lezione con ogni corso di studenti.

Come si crea un TEAM?

Creare un TEAM sarà un passaggio da fare una sola volta per ogni materia/corso. Una volta creato un team rimarrà impostato per sempre (ma comunque modificabile).

I primi passaggi per creare un team per la classe sono i seguenti:

- 1) Accedi alla sezione "Team" nel menù posto a sinistra dell'applicazione
- 2) In ALTO a DESTRA cliccare sul pulsante "Unisciti a un team o creane uno"
- 3) Nel Primo riquadro che compare a sinistra, cliccare su "Crea Team"
- 4) Cliccare su "Classe"



5) Scrivere nel Titolo: **MATERIA - Corso di studenti che frequentano la Materia - Cognome del Docente**

6) Aggiungere il corso di studenti che frequenteranno quella materia.

Per aggiungere il corso basterà cercare lo stesso dal seguente elenco di corsi:

Corso Fotografia 1

Corso Fotografia 2

Corso Fotografia 3

Corso Design 1

Corso Design 2

Corso Design 3

Corso Fashion Design 1

Corso Fashion Design 2

Corso Fashion Design 3

Corso Graphic Design 1

Corso Graphic Design 2

Corso Graphic Design 3

Una volta aggiunto il corso, verranno automaticamente aggiunti tutti gli studenti frequentanti del medesimo.

Risorse di Microsoft 365

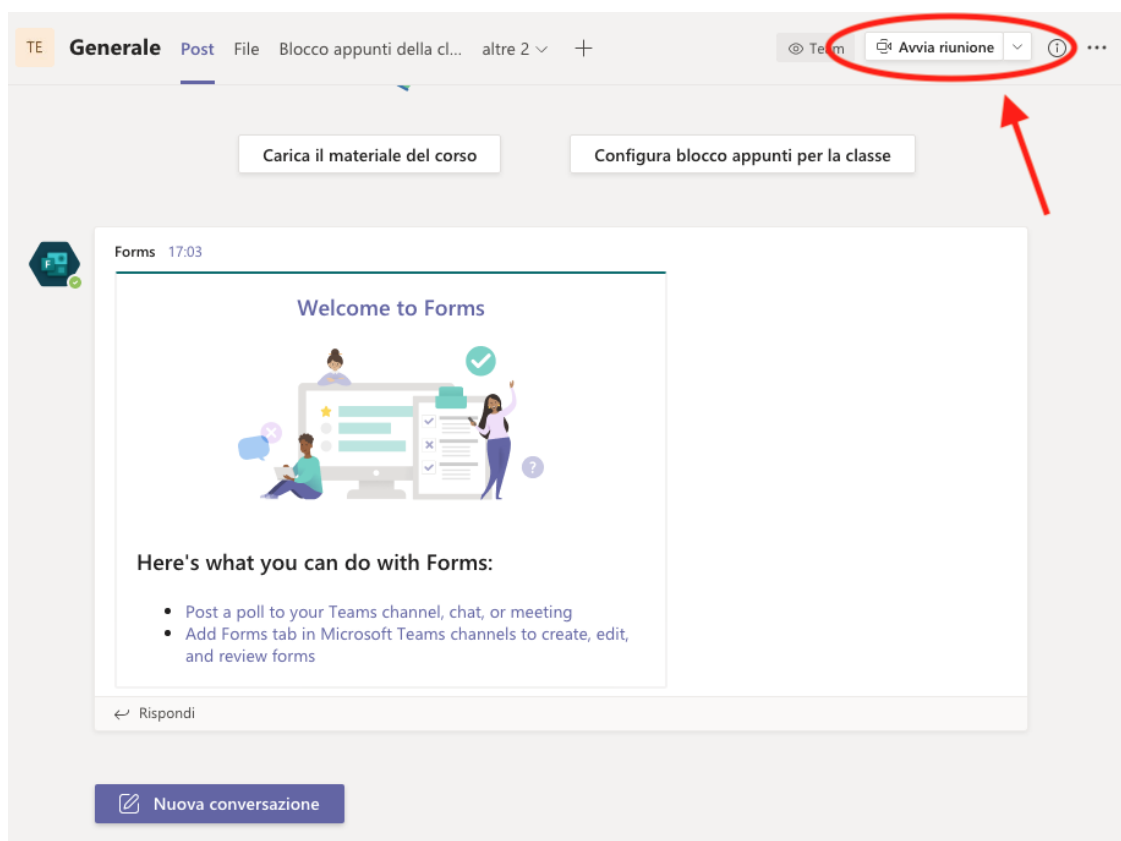
Cosa potranno fare i docenti e studenti su Teams

Videochiamata

La prima funzione più importante sarà la Videochiamata di gruppo con il corso che segue la materia.

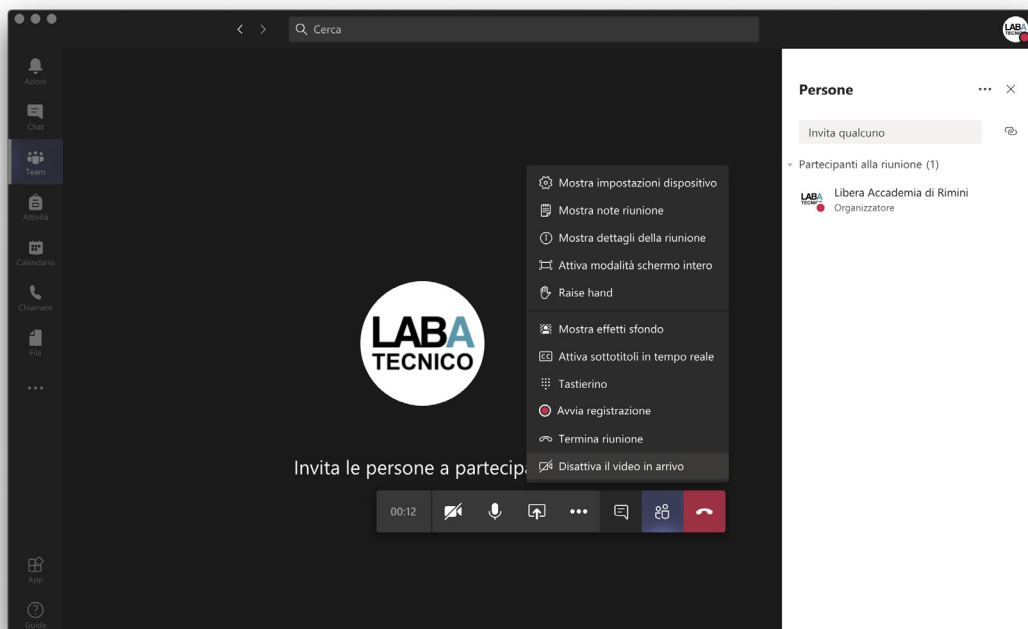
Per avviarne una basterà seguire il seguente passaggio:

- 1) Aperta l'applicazione teams, cliccare su "Team" nel menù a sinistra
- 2) Cliccare sul team della lezione che si dovrà tenere
- 3) Cliccare su "Avvia riunione" in alto a destra
- 4) Cliccare su "Riunione Immediata"



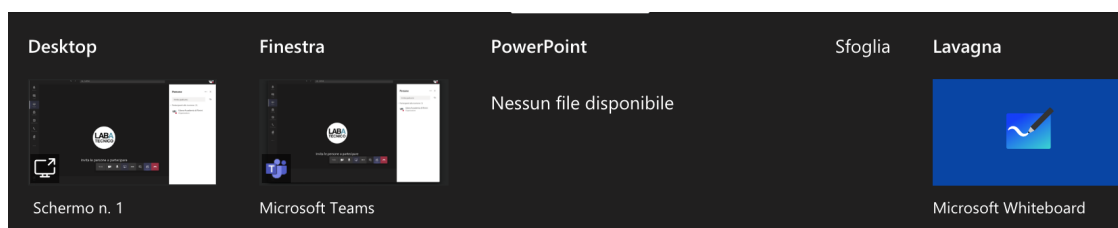
All'interno della Video Riunione saranno disponibili numerose funzionalità come:

- Attiva/Disattiva Webcam
- Attiva/Disattiva Microfono
- Condivisione Schermo
- Alza la Mano (funzione per richiamare l'attenzione del docente utile per gli studenti)
 - Note della Riunione
- Registrazione Riunione (archivate nel canale della classe)
 - Chat della Riunione
 - Partecipanti



Attivando la Condivisione dello Schermo, compariranno diverse scelte:

- Desktop (condivisione dello schermo)
- Finestra (tutte le applicazioni, file e programmi aperti nel pc)
- Power Point (presentazioni PowerPoint create o caricate sul proprio Office365)
 - Sfoglia (caricare file da pc o da OneDrive)
 - Lavagna (applicazione per la lavagna digitale)



Suite Office 365 e molto altro

Ogni Docente e Studente adesso dispone di una personale email istituzionale! I primi vantaggi sono un account Office 365 che da accesso a tutte le applicazioni Online di Microsoft Office, come Word, Excel, PowerPoint, Outlook e molte altre!

Per poter accedere al proprio account Office 365 vi basterà andare al seguente link:

<https://login.microsoftonline.com/>

Accedete con le credenziali con la quale avete già fatto accesso su Teams, quindi:

Utente: nome.cognome@accademia.rimini.it

Password:

Una volta entrati avrete accesso al vostro Account Office 365 Online, dove potrete accedere ad ogni applicazione della Suite e alla vostra **posta elettronica istituzionale**, accessibile cliccando sull'applicazione **Outlook**.

Altri vantaggi riservati con l'email istituzionale

Con la propria mail istituzionale, docenti e studenti, avranno accesso a numerosi sconti su servizi come:

- Adobe Creative Cloud (19,83€ al mese, tutte le app)
- AutoDesk Education Suite Gratis (rinnovo annuale)
 - Fino a 100€ di sconto sui prodotti Apple
- Sconto su account Premium per servizi di Streaming (come Spotify, Amazon Prime, Netflix, e molti ancora)
- Sconto su Github Student Dev

Office 365 offre a docenti e studenti ancora di più!

Le basi per poter iniziare al meglio le lezioni in una piattaforma Professionale e senza interruzioni, sono state gettate con questa introduzione e spiegazione.

Tutti i docenti verranno aggiunti in un gruppo Team dove il Tecnico dell'accademia organizzerà diverse sessioni di approfondimento dell'intera piattaforma ed offerta a cui ogni docente potrà assistere.

Le riunioni in streaming su Team per poter conoscere meglio la piattaforma, verranno pianificate con una settimana di preavviso, replicando la sessione in diverse giornate per permettere a tutti i docenti di prenderne parte, e pubblicate sul gruppo Team chiamato "Personale Docente"