



**UNIVERSITÀ  
DI PARMA**

Centro Servizi E-Learning e  
Multimediali di Ateneo

## Guida per i docenti A.A. 2021/2022

Le principali novità su Teams

## Disclaimer:

La presente guida è di natura **esclusivamente tecnica** ed è stata realizzata per illustrare le principali differenze e novità nell'utilizzo di Teams a supporto dell'erogazione delle lezioni e per la produzione di video-registrazioni. Il riferimento per i docenti per tutto quanto attiene la gestione dell'attività didattica nell'a.a. 2021/2022 è rappresentato dalle Delibere degli Organi dell'Ateneo, aggiornate nel corso dell'a.a. in relazione alle condizioni sanitarie e alla normativa vigente.

## Indice della guida:

1. Novità sull'utilizzo di Teams a supporto dello svolgimento delle lezioni.
2. Mappa aggiornata delle risorse/guide per la didattica.

# 1. Novità su Teams a supporto dello svolgimento delle lezioni

Le operazioni da eseguire sul sistema «Teams + portali Elly» a supporto dello svolgimento delle lezioni sono, sostanzialmente, analoghe rispetto all'a.a. 2020/2021.

Le poche, ma importanti, **differenze** da tenere presente sono riassunte nel seguito, a seconda della modalità di erogazione didattica utilizzata.

Riportiamo le principali novità e i riferimenti alle guide precedenti, aggiornate, ancora valide e utili a chi avesse necessità di rivedere le procedure.

In particolare, si riporta come fare **lezione in presenza e registrare contemporaneamente su TEAMS per mettere a disposizione la lezione in un secondo momento.**

## Come fare lezione in presenza e registrare contemporaneamente su TEAMS per mettere a disposizione la lezione in un secondo momento

La procedura per il docente è la seguente:

1. Creazione del codice di self enrollment per fare iscrivere gli studenti del corso al proprio team	<b>NESSUNA NOVITA'</b> fare riferimento alla Guida precedente (pp.5-14 ): «Accesso e gestione della propria classe su Teams e Elly (per docenti)»
2. Gestione della riunione nel team	<b>1 NOVITA'</b> fare riferimento alla pagine seguenti di questa guida (pp. 4-6)
3. Gestione della registrazione del video	<b>1 NOVITA'</b> fare riferimento alla pagine seguenti di questa guida (pp. 7-8)
4. Pubblicazione del link della registrazione sul portale Elly	<b>NESSUNA NOVITA'</b> I portali Elly sono configurati come nell'a.a. 2020/2021 e, pertanto, la modalità di pubblicazione dei link resta invariata

## Come fare lezione in presenza e registrare contemporaneamente su TEAMS per mettere a disposizione la video-registrazione della lezione in un secondo momento

### NOVITA' 1 – Creazione della riunione

Per permettere la sola registrazione della lezione, è sufficiente pianificare una riunione dentro al proprio team e scegliere, nelle sue impostazioni, l'opzione della «sala d'attesa» obbligatoria per tutti i partecipanti ad eccezione del docente. In questo modo, nessuno potrà accedere alla riunione dentro la quale il docente sta registrando la lezione (a meno che il docente stesso lo ammetta).

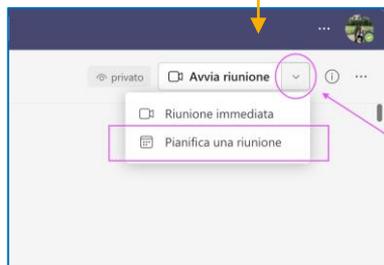
#### Rispetto all'a.a. precedente:

- **SI DEVE PIANIFICARE** una riunione dentro al team (è consigliabile una sola riunione da utilizzare per tutta la durata dell'insegnamento, a prescindere dalla data di pianificazione) utilizzando la funzione «Pianifica riunione» e non «avvia riunione immediata» che permetterebbe l'accesso contemporaneo ad altri utenti;
- **SI DEVONO** settare le opzioni della riunione pianificata per attivare la sala d'attesa per tutti; tali impostazioni restano valide se si utilizza sempre la stessa riunione mentre devono essere impostate ogni volta se si creano più riunioni pianificate.
- Si consiglia di copiare e salvare il link di accesso alla riunione pianificata per recuperarlo rapidamente.

Come fare lezione in presenza e registrare contemporaneamente su TEAMS per mettere a disposizione la video-registrazione della lezione in un secondo momento

## NOVITA' 1 – Creazione della riunione

1. Selezionare «pianifica una riunione» dal menu a tendina in alto a destra nel proprio team:



2. Pianificare la riunione con i dettagli (è sufficiente una sola riunione per tutta la durata del corso che può essere poi utilizzata per tutte le lezioni). Si consiglia di aggiungere un messaggio per gli studenti, del tipo:  
*«Gentili studenti, questa non è una vera "riunione" o "lezione". E' stata creata a fini tecnici per permettere la registrazione della lezione che sarà messa a vostra disposizione su Elly.»*

Cliccare su «Invia» (2) per salvare la pianificazione.

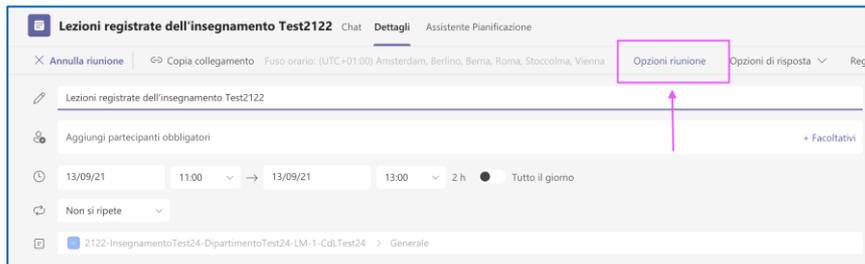
Come fare lezione in presenza e registrare contemporaneamente su TEAMS per mettere a disposizione la video-registrazione della lezione in un secondo momento

## NOVITA' 1 – Creazione della riunione

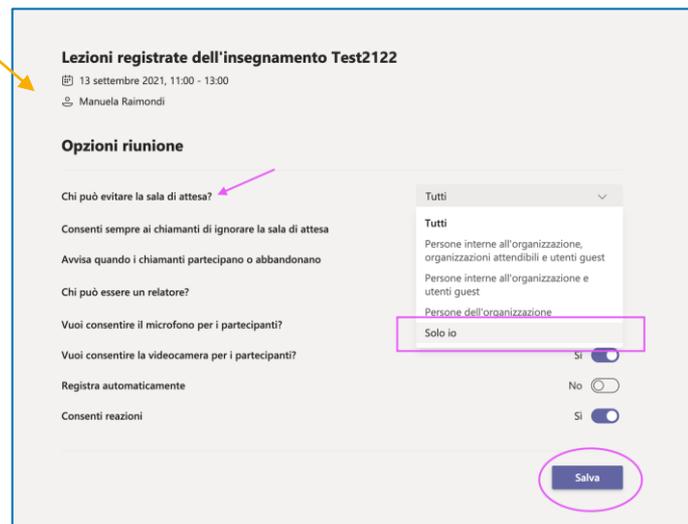
3. La riunione pianificata comparirà nella chat del team. Cliccare su «visualizza dettagli riunione» per settare le impostazioni.



4. Cliccare, quindi, su Opzioni riunione:



5. Selezionare l'opzione «Solo io» nel menu «Chi può evitare la sala d'attesa e, infine, salvare.



## Come fare lezione in presenza e registrare contemporaneamente su TEAMS per mettere a disposizione la lezione in un secondo momento

### NOVITA' 2 – Salvataggio e archivio della registrazione realizzata

Le lezioni registrate saranno sempre visibili, come icona, per i membri del team, nella chat del team, come già accadeva lo scorso a.a., cercandole nel post della riunione.

Da quest'anno, il file della registrazione verrà inoltre automaticamente salvato in un'apposita sotto-cartella Onedrive del team.

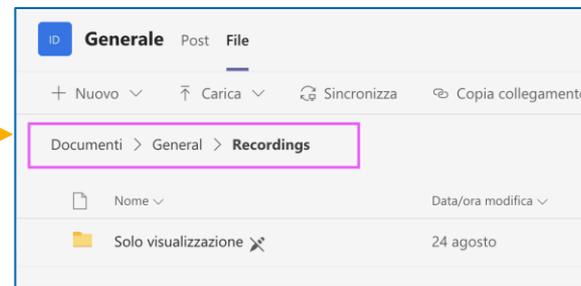
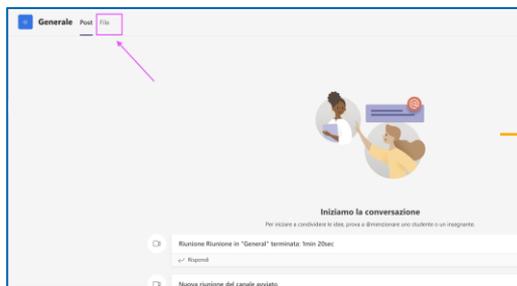
#### Rispetto all'a.a. precedente:

- **NON** verrà salvato alcun video su MS Stream: tutti i video registrati saranno salvati in una **sotto-cartella Onedrive** del team; tutti i nuovi team saranno già configurati con questa cartella e, pertanto, non è richiesta alcuna azione al docente proprietario del team;
- La sotto-cartella, e quindi i video, sono accessibili **IN SOLA VISUALIZZAZIONE** a tutti i membri del team. Solo il docente che ha avviato la registrazione ha i privilegi per il download del file;
- Il link del video può essere copiato, come nell'a.a. precedente e pubblicato sulla pagina del corso di Elly (non scaricare e caricare il video su Elly, pubblicare SOLO link);
- **NON** sarà occupato spazio Onedrive del docente in quanto la cartella sulla quale vengono salvati i file è la cartella del team, non quella personale del docente.

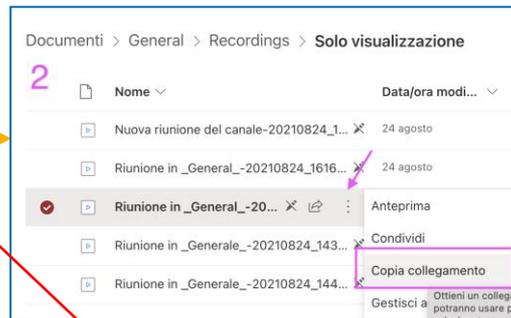
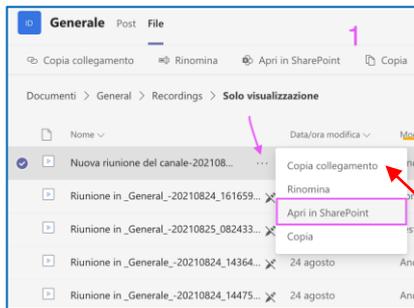
## Come fare lezione in presenza e registrare contemporaneamente su TEAMS per mettere a disposizione la lezione in un secondo momento

### NOVITA' 2 – Salvataggio e archivio della registrazione realizzata

1. La cartella «Solo visualizzazione» che contiene i file delle registrazioni si trova selezionando la tab «File» in alto, nella pagina principale del team e poi accedendo alla cartella «Recordings»:

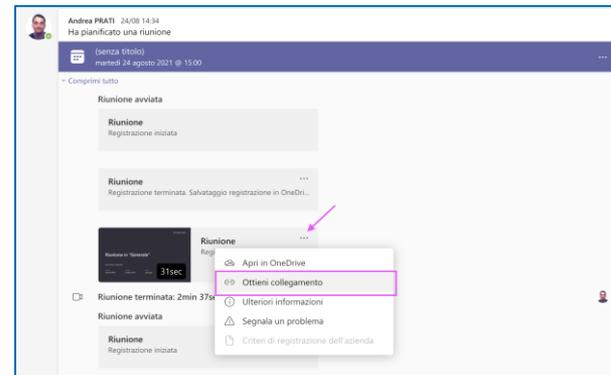


2. Dentro la cartella, è possibile ottenere il link del video per Elly accedendo al menu dai tre puntini e cliccando prima su «Apri in Sharepoint» (1) e poi, nella schermata successiva, cliccando su «Copia collegamento» (2):



**Attenzione:** il «copia collegamento» della prima immagine non è quello corretto, occorre copiarlo da SharePoint, come indicato.

3. Il link per Elly è sempre disponibile anche nella chat del team, dai tre puntini in corrispondenza di ciascun video. Potrebbe, però, essere meno agevole da trovare, man mano che le lezioni avanzano, rispetto alla cartella «Solo visualizzazione»:



# 1

## STARTER PACK

Le risorse/guide di base, per docenti e studenti:

- Le principali novità su Teams
- Accesso e gestione della propria classe su Teams e Elly (per docenti)
- Accesso alle pagine degli insegnamenti su Teams e Elly (per studenti)
- Guida per trasmettere e registrare in aula - passaggi operativi di base
- Guida DHCP in Ateneo
- Modalità e riferimenti del Supporto Tecnico per le varie problematiche
- Guida per la prenotazione del posto\_agenda web e app Unipr mobile\_2021 (per studenti)

**Dove le trovo?**

Sezione **STARTER PACK** al link:  
<http://selma.unipr.it/didattica-online/>

# 2

## GUIDE E RISORSE PER REGISTRARE LEZIONI ONLINE

Le risorse/guide di base per creare lezioni online

- Guida a MS Teams
- OBS (per registrare lezioni, utenti Windows e Mac)
- QUICKTIME (per registrare lezioni, utenti Mac)

**Dove le trovo?**

Sezione **LEZIONI ONLINE** al link:  
<http://selma.unipr.it/didattica-online/>

# 3

## GUIDE PER ELLY E ALTRI SOFTWARE

Tutte le guide per ogni attività e risorsa utilizzabile sui portali, per arricchire l'offerta didattica e creare interazione con gli studenti:

- Guide a risorse e attività di Moodle
- Guida per Adobe Scan

### Dove le trovo?

Sezione **I PORTALI ELLY** e **ALTRI SOFTWARE PER LA DIDATTICA** al link:

<http://selma.unipr.it/didattica-online/>

- Corso di formazione online, rivolto ai docenti, su metodi e strumenti della didattica in e-learning.

### Dove le trovo?

Portale [elly2021.corsiformazione.unipr.it](http://elly2021.corsiformazione.unipr.it) al link:

<https://elly2021.corsiformazione.unipr.it/course/index.php?categoryid=7>

### ESAMI e LAUREE ONLINE

# 4

Tutte le guide per la gestione di esami di profitto e discussioni di laurea in modalità online, da utilizzare nei casi consentiti dalle disposizioni adottate dagli Organi di Ateneo:

- Esami orali
- Esami scritti
- Esami pratici
- Esami con Respondus
- Esami di stato online
- Guida Lauree online (docenti)
- Guida Lauree online (studenti)

### Dove le trovo?

Sezioni **ESAMI ONLINE** e **LAUREE ONLINE** al link:  
<http://selma.unipr.it/didattica-online/>



# Grazie per l'attenzione

Hai qualche domanda?

[supporto.lezionionline@unipr.it](mailto:supporto.lezionionline@unipr.it)

oppure

[supporto.elly@unipr.it](mailto:supporto.elly@unipr.it)

