



**UNIVERSITÀ
DI PARMA**

Centro Servizi E-Learning e
Multimediali di Ateneo

Guida per i docenti A.A. 2021/2022

**Come accedere al Team del proprio insegnamento
su MS Teams e gestire gli accessi**

Premessa:

La presente guida è stata realizzata per aiutare i docenti a configurare rapidamente e con facilità il «Team» del proprio insegnamento su MS Teams, gestire l'accesso degli studenti e poter avviare le lezioni online.

Indice della guida:

1. Integrazione tra Insegnamento su Elly e Insegnamento su Teams
2. Accedere al «Team» del proprio insegnamento e generare il codice di iscrizione
3. Condividere su Elly il codice di iscrizione (o *self enrollment*) per l'accesso degli studenti al «Team»
4. Gestire eventuali richieste di accesso al Team pervenute senza il corretto utilizzo del codice di *self enrollment*
5. Avviare una lezione online dentro il «Team» e gestire la registrazione

1. Integrazione tra Insegnamento su Elly e Insegnamento su Teams

La pagina sul portale Elly di ciascun insegnamento e il «Team», nel quale è possibile svolgere le lezioni online per gli studenti non in presenza, sono collegati da un link presente sull'orario delle lezioni.

Le ragioni dell'integrazione sono molteplici:

- agevolare la creazione dei «Team» per i docenti, a livello di sistema, e rendere più semplice la loro gestione;
- facilitare agli studenti il reperimento degli indirizzi per il collegamento;
- uniformare la modalità di iscrizione agli insegnamenti su Elly che, pur restando «spontanea» e aperta idealmente a tutti gli studenti, permette al docente di avere accesso all'elenco degli iscritti: all'interno del proprio «Team» il docente avrà la possibilità di avere la lista degli studenti partecipanti;
- poter controllare la modalità di accesso alle videolezioni: il link di collegamento alle proprie videolezioni non sarà più aperto a tutta l'organizzazione «Unipr», ma grazie alla associazione delle videolezioni al proprio «Team» **i video saranno automaticamente accessibili ai soli membri del team, cioè ai propri studenti.** Resta una libera scelta del docente rendere eventualmente tali lezioni disponibili anche al resto dell'organizzazione, così come rendere il team «pubblico» e accessibile a tutti.

1. Integrazione tra Insegnamento su Elly e Insegnamento su Teams

Cosa facciamo noi:

(Centro SELMA, UO Sistemi tecnologici e infrastrutture, UO Sistemi Applicativi)

Integrazione tra EasyCourse (orario delle lezioni), Elly e MS Teams:



1. Creazione automatizzata di tanti «Team» quanti sono gli insegnamenti attivi nell'a.a. corrente presenti sull'orario delle lezioni, assegnati ciascuno al docente titolare.



2. Popolamento dei portali Elly con tutti gli insegnamenti da EasyCourse, con la creazione delle rispettive pagine.

3. Associazione Elly-EasyCourse: ogni insegnamento presente sull'orario delle lezioni avrà il suo link diretto alla pagina su Elly.

Cosa fa il docente:

1. Crea il codice di *self-enrollment* per l'accesso automatico degli studenti al «Team» dell'insegnamento.
2. Pubblica il codice di *self-enrollment* in evidenza sulla pagina Elly del proprio insegnamento con le istruzioni specifiche (vd. slide 12).
3. Condivide con gli studenti le indicazioni e le informazioni utili per seguire le lezioni nelle modalità da lui previste e per accedere al materiale didattico.

Cosa fa lo studente

1. Si auto-iscrive alla pagina dell'insegnamento su Elly.
2. Si auto-iscrive al «Team» dell'insegnamento su MS Teams.
3. Partecipa alle lezioni e accede al materiale didattico secondo le indicazioni fornite dal docente

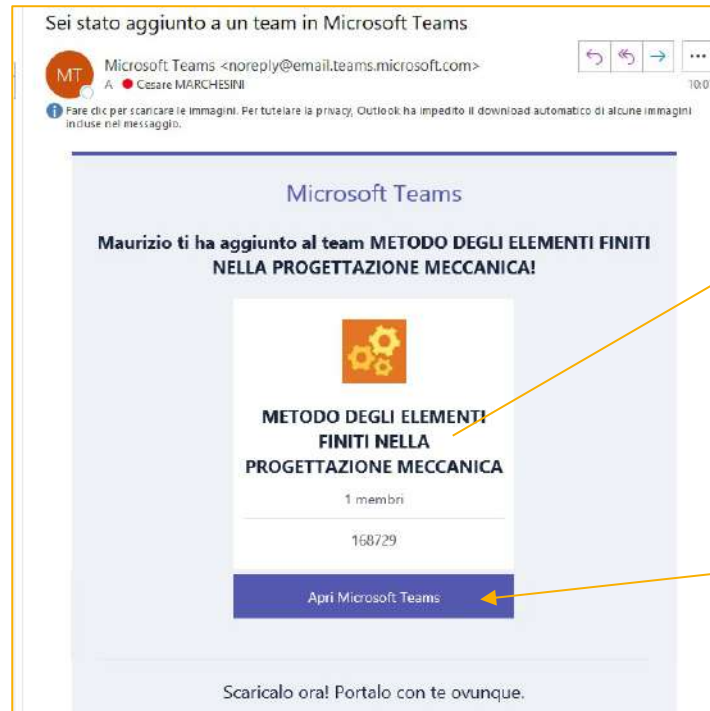
2. Accedere al «Team» del proprio insegnamento e generare il codice di iscrizione (self enrollment)

Non appena la procedura di integrazione sarà completata, ogni docente titolare di un insegnamento riceverà un'email di sistema che lo informa dell'avvenuta creazione e assegnazione del «Team» corrispondente al proprio insegnamento. Se un docente è titolare di più insegnamenti, riceverà un'email per ogni insegnamento:

Quando?



Indicativamente entro la fine di agosto e la settimana che precede l'inizio delle lezioni



La denominazione del Team corrisponde alla denominazione dell'insegnamento sull'orario delle lezioni con l'indicazione dell'a.a.

Cosa fare?



Accedere a MS Teams per configurare il proprio Team

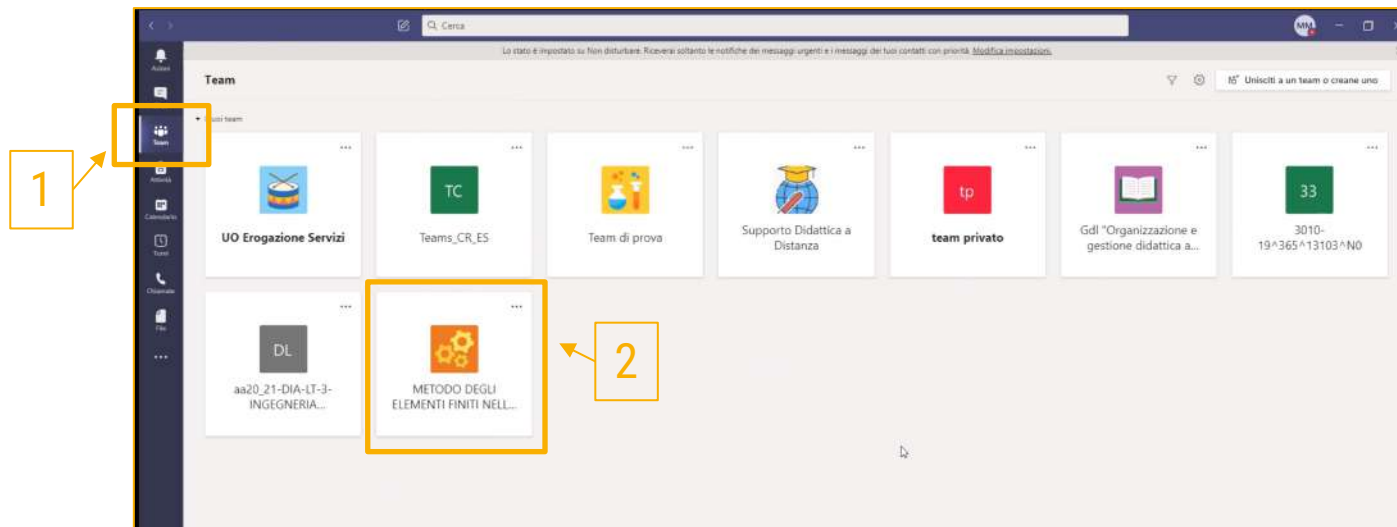
2. Accedere al «Team» del proprio insegnamento e generare il codice di iscrizione (self enrollment)

Dopo aver eseguito l'accesso a Microsoft Teams:

(la guida per installare e utilizzare l'app MS Teams accedendo con le proprie credenziali di posta elettronica di Ateneo è disponibile nella sezione LEZIONI ONLINE a questo link: <http://selma.unipr.it/didattica-online/>)

1. Selezionare l'icona «Team» dalla barra laterale verticale a sinistra

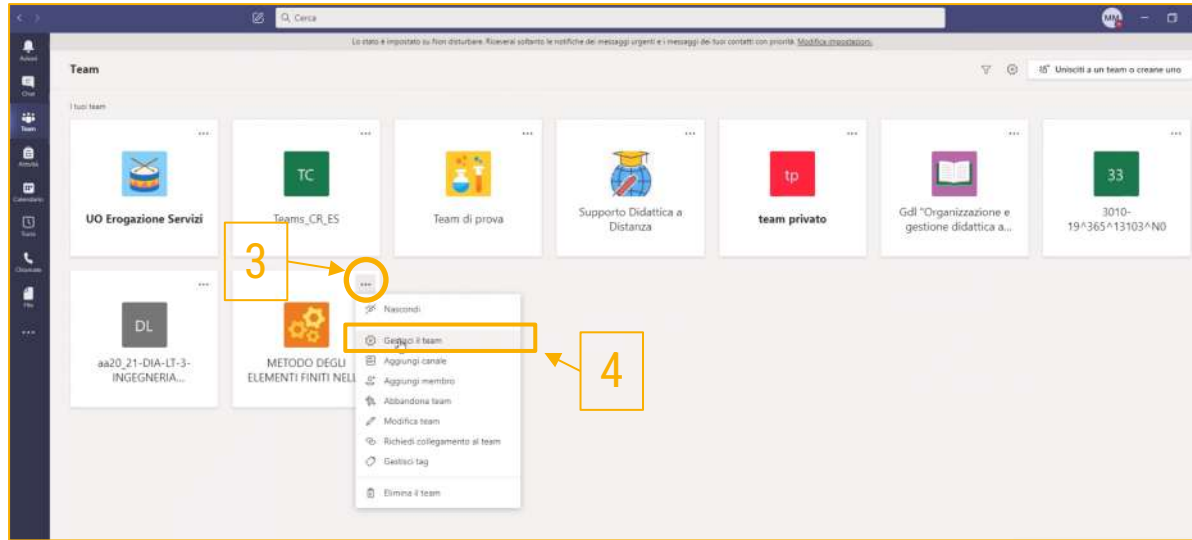
2. Individuare il nuovo «Team» appena creato:



2. Accedere al «Team» del proprio insegnamento e generare il codice di iscrizione (self enrollment)

3. Cliccare sui tre puntini in alto a destra nel box del «Team»

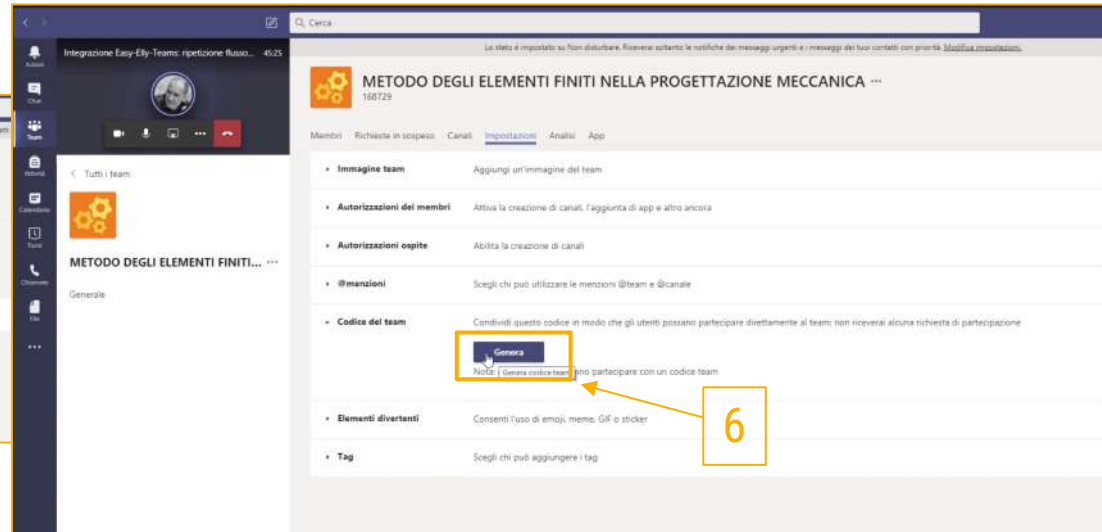
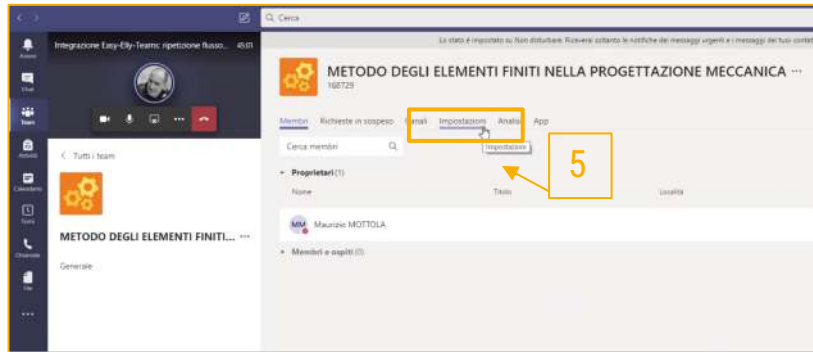
4. Selezionare «Gestisci il team»



2. Accedere al «Team» del proprio insegnamento e generare il codice di iscrizione (self enrollment)

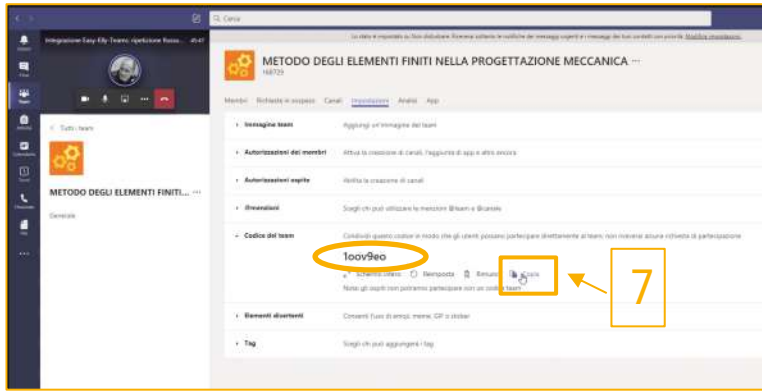
5. Aprire il menu «Impostazioni»

6. Creare il codice di *self-enrollment* al Team cliccando sul pulsante «Genera»



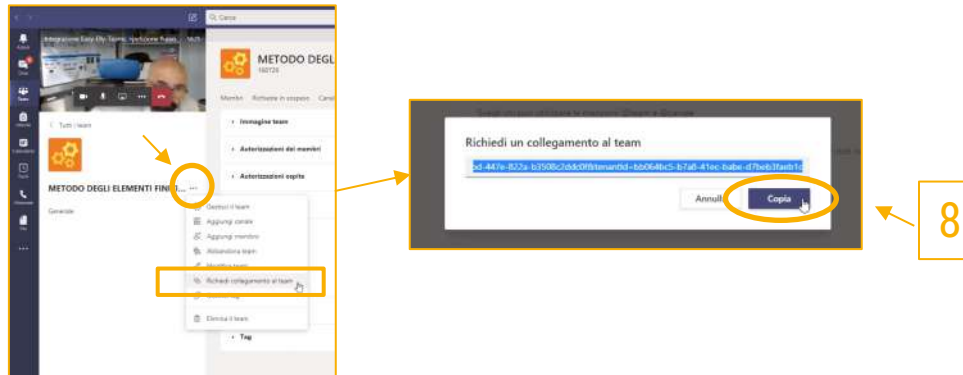
2. Accedere al «Team» del proprio insegnamento e generare il codice di iscrizione (self enrollment)

7. Copiare il codice che Teams genererà:



- Il codice di *self-enrollment* è una chiave di accesso che permette, a chi la conosce, di entrare a fare parte dei membri del «team» e, quindi, di avere accesso a tutte le attività che vengono realizzate dentro il Team (riunioni live, chat, condivisione di file,...)
- Grazie al codice di *self-enrollment* il docente potrà fornire ai suoi studenti la chiave per l'accesso e poter così avere consapevolezza di chi accede alle lezioni del proprio insegnamento, esattamente come avviene sui portali Elly.
- L'iscrizione tramite il codice è automatica: il docente non riceverà alcuna richiesta o segnalazione e non dovrà approvare l'accesso dei richiedenti singolarmente.

8. Copiare anche il link di accesso diretto al «Team» (servirà agli studenti per accedere direttamente dopo la prima volta)

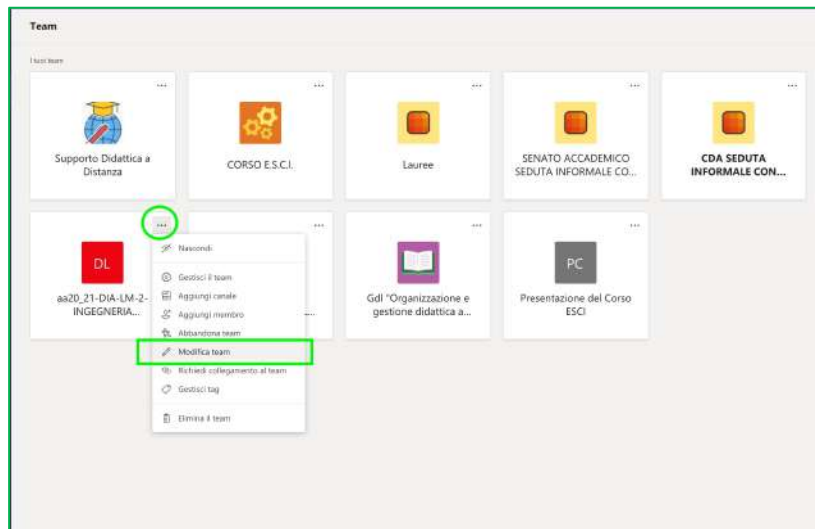


2. Rendere pubblico e accessibile a tutti il «Team» del proprio insegnamento

(senza generare il codice di self enrollment)

Se un docente preferisce mantenere pubblico l'accesso al team, può semplicemente trasformare il team da «privato» a «pubblico». In questo modo, tutti i membri interni (@unipr e @studenti.unipr) potranno accedere al team senza bisogno di autorizzazione:

1. Selezionare «Modifica Team» dal comando delle Impostazioni:



2. Selezionare «Pubblico» dal menu a tendina e poi cliccare su «Aggiorna».



3. Condividere su Elly il codice per l'accesso degli studenti al «Team»

Avendo generato e copiato il codice di *self-enrollment* e il link di accesso al Team, il docente potrà comunicarli agli studenti copiandoli all'interno della pagina del suo insegnamento sul portale Elly:

1. cliccare sul link diretto a Elly del proprio insegnamento (sarà presente sull'Orario) o cercare l'insegnamento sul portale Elly
2. per accedere alla pagina, fare login con le proprie credenziali di Ateneo:

Non sei collegato.

UNIVERSITÀ DI PARMA

ATENEO • ALTRI ELLY • SUPPORTO • Italiano (it)

Accedi con credenziali di Ateneo
per studenti/docenti UnIPR

UNIVERSITÀ DI PARMA

Username Password LOGIN

Login Utenti Esterni

Username Password LOGIN

Ha dimenticato lo username o la password? [Richiedi username](#)

LOGIN COME OSPITE

UNIVERSITÀ DI PARMA

Indirizzo sede: Via Università 12 - 43121 PARMA

Ateneo

Sito web Centro UNIPR
Sito web Centro SELMA
Moodle Support

Follow Us

Facebook
Twitter

Contattaci

Hai bisogno di supporto? Scrivici specificando sempre per quale portale Ely richiedi assistenza.

Phone: #
E-mail: suocentro@vstup.it

Copyright © 2019 - Developed by LMSACE, s.p.a. Powered by Moodle Adapted by Centro SELMA

Login con credenziali
nome.cognome@unipr.it

3. Condividere su Elly il codice per l'accesso degli studenti al «Team»

All'interno della pagina dell'insegnamento, occorre inserire il codice di *self-enrollment*, le istruzioni in evidenza e il link al team, come nell'esempio suggerito di seguito:

- (1) per rinominare il primo argomento cliccare su «attiva modifica».
- (2) Cliccare sulla matita per scrivere «ISTRUZIONI PER L'ACCESSO AL TEAM PER LE LEZIONI ONLINE».
- (3) Scegliere il comando «Modifica Argomento» dal menu modifica a destra dell'argomento per inserire il codice, le istruzioni e il link.
- (4) Copiare nel riquadro di testo il codice, le istruzioni sulla procedura corretta di iscrizione al Team e, infine, il link di accesso diretto. Salvare le modifiche.

The image displays three screenshots of the University of Parma Elly system interface, illustrating the steps to edit a course argument.

Top Left Screenshot: Shows the course page "METODO DEGLI ELEMENTI FINITI NELLA PROGETTAZIONE MECCANICA". A blue button labeled "ATTIVA MODIFICA" is circled in orange and labeled with a yellow box containing the number 1.

Top Right Screenshot: Shows the "Argomento 1" section. The title "ISTRUZIONI PER L'ACCESSO AL TEAM PER LE LEZIONI ONLINE" is being edited, indicated by a yellow box with the number 2 and a pencil icon. A dropdown menu is open, showing options: "Modifica argomento", "Evidenzia", "Nascondi argomento", and "Elimina argomento". The "Modifica" option is circled in orange and labeled with a yellow box containing the number 3.

Bottom Screenshot: Shows the "Riassunto di ISTRUZIONI PER L'ACCESSO AL TEAM PER LE LEZIONI ONLINE" page. The text area contains the instructions for accessing the team. A yellow box with the number 4 is placed over the text area. At the bottom, a blue button labeled "SALVA MODIFICHE" is circled in orange.

3. Condividere su Elly il codice per l'accesso degli studenti al «Team»

Nella schermata si può vedere il possibile risultato della pubblicazione e nel riquadro di testo sottostante, se utile, si può trovare il testo di base da copiare nel proprio insegnamento.



PRIMO ACCESSO AL TEAM - IMPORTANTE! - LEGGERE CON ATTENZIONE:

Il primo accesso al "team" di questo insegnamento deve essere fatto accedendo con il proprio account a Microsoft Teams e iscrivendosi al "Team" con il codice sottostante fornito, come spiegato nel dettaglio nella guida per studenti "Come accedere al Team di un insegnamento (disponibile nella sezione STARTER PACK al link: <http://selma.unipr.it/didattica-online/>)

IL CODICE PER ISCRIVERSI AL TEAM E' IL SEGUENTE:

[incollare QUI il proprio codice di self enrolment]

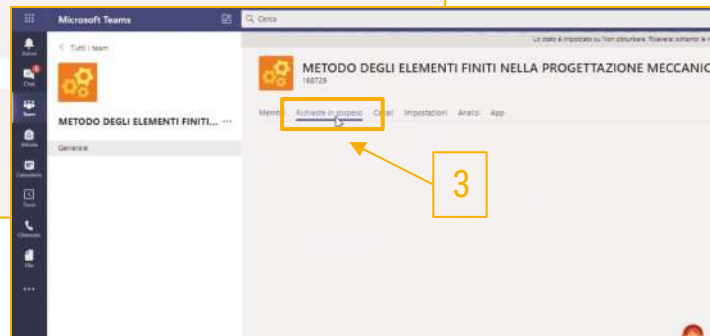
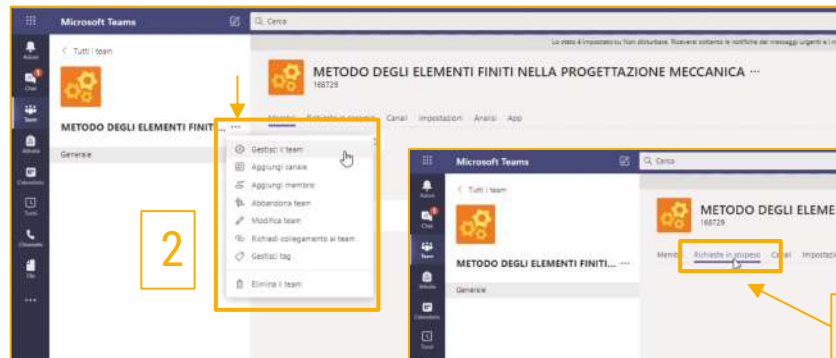
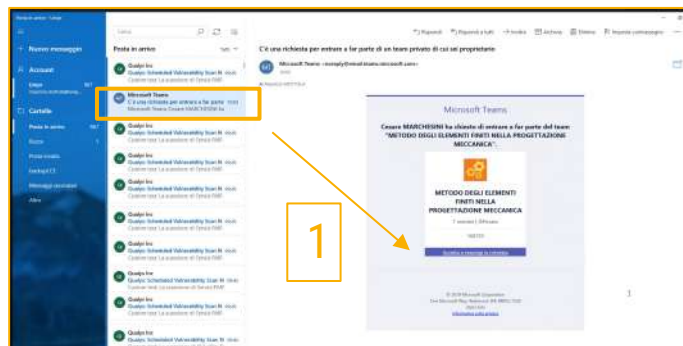
Solo dopo aver fatto il primo accesso, per tutte le volte successive in cui vi collegherete, il link di accesso diretto al Team dell'insegnamento è:

[incollare QUI il link diretto al proprio Team]

4. Gestire eventuali richieste di accesso al Team pervenute senza il corretto utilizzo del codice di self enrolment

Può accadere che qualche studente, per disattenzione o per essere giunto al link diretto al «Team» al di fuori di Elly, richieda l'accesso al Team senza utilizzare il codice di *self enrolment*. In questi casi, il docente riceve una richiesta/notifica sulla posta elettronica:

1. Cliccare su «Accetta o respingi la richiesta» per essere indirizzati al Team
2. Cliccare sui tre puntini accanto al nome del Team per aprire il menu di Gestione del Team
3. Selezionare «Richieste in sospeso»



4. Gestire eventuali richieste di accesso al Team pervenute senza il corretto utilizzo del codice di self enrollment

Verrà visualizzato l'elenco delle richieste di ammissione al Team in sospeso, che si potranno gestire singolarmente oppure, più rapidamente, tutte insieme, cliccando sul pulsante «accetta tutte»



5. Avviare una lezione online dentro il «Team» e gestire la registrazione

Per la gestione delle registrazioni e dei video su Teams, fare riferimento alle novità riportate nella nuova guida per i docenti:

«Didattica in presenza e lezioni online_le principali novità su Teams»

Reperibile nella sezione STARTER PACK al link: <http://selma.unipr.it/didattica-online/>

Grazie per l'attenzione

Hai qualche domanda?

supporto.lezionionline@unipr.it

oppure

supporto.elly@unipr.it

