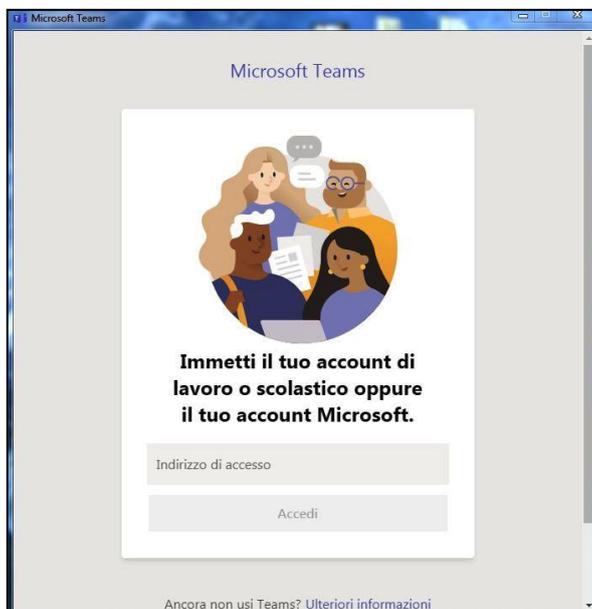


# Manuale di accesso a **Microsoft Teams** di Istituto

## Indicazioni operative per gli alunni delle classi terze della Scuola Secondaria di Primo Grado in vista della condivisione dell'elaborato finale.

1. Effettuare il download dell'applicazione **Microsoft Teams** utilizzando il link seguente:  
<https://products.office.com/it-it/microsoft-teams/download-app>
2. Installare l'applicazione Microsoft Teams sul dispositivo che si intende utilizzare per la condivisione dell'elaborato.
3. Accedendo alla piattaforma dalla relativa icona desktop, il programma mostra la seguente pagina iniziale.



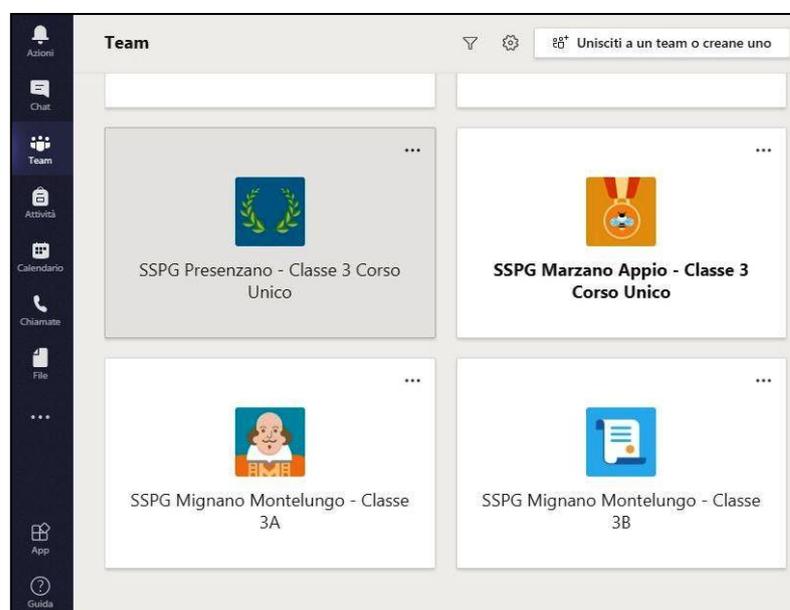
4. Nella sezione *“Indirizzo di accesso”* immettere l'username di accesso ad Office 365 fornito dalla Segreteria di Istituto per mezzo Registro Elettronico. L'username è formato dal proprio nome e dal proprio cognome ed è contraddistinto dal dominio *@icmignanomlmarzano.edu.it*.

5. Nella sezione *“Immettere la password”* immettere la password di accesso ad Office 365 fornita dalla Segreteria di Istituto per mezzo Registro Elettronico.

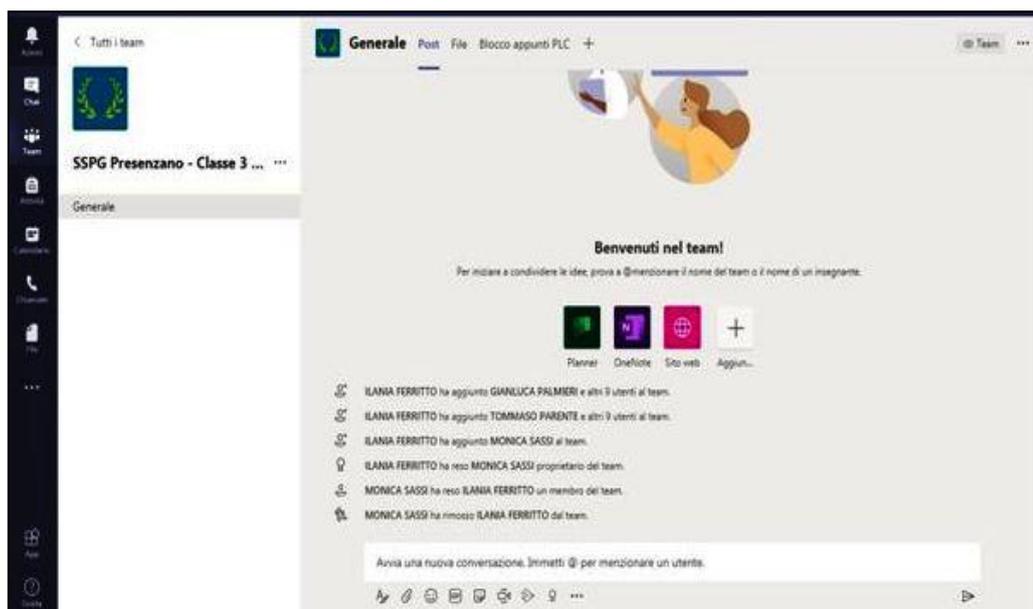


6. Al termine della procedura di accesso, l'utente si ritroverà nel Team di Istituto formato dagli alunni e dai docenti del Consiglio di Classe. In relazione al plesso ed alla classe di appartenenza, ciascun alunno sarà membro di uno dei seguenti Team:

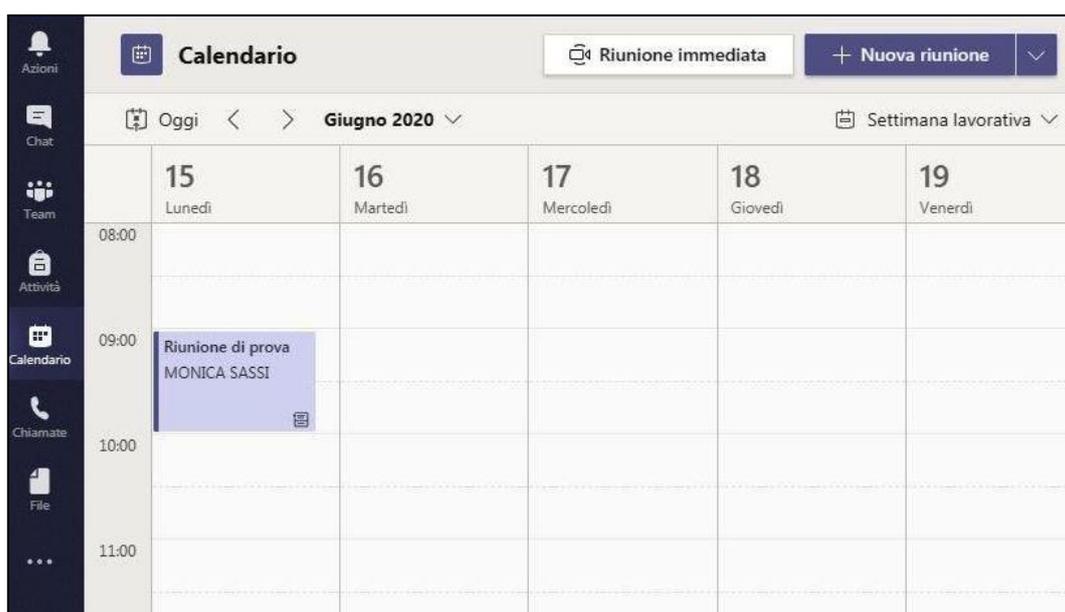
- SSPG Presenzano - Classe 3 Corso Unico
- SSPG Marzano Appio - Classe 3 Corso Unico
- SSPG Mignano Montelungo - Classe 3A
- SSPG Mignano Montelungo - Classe 3B



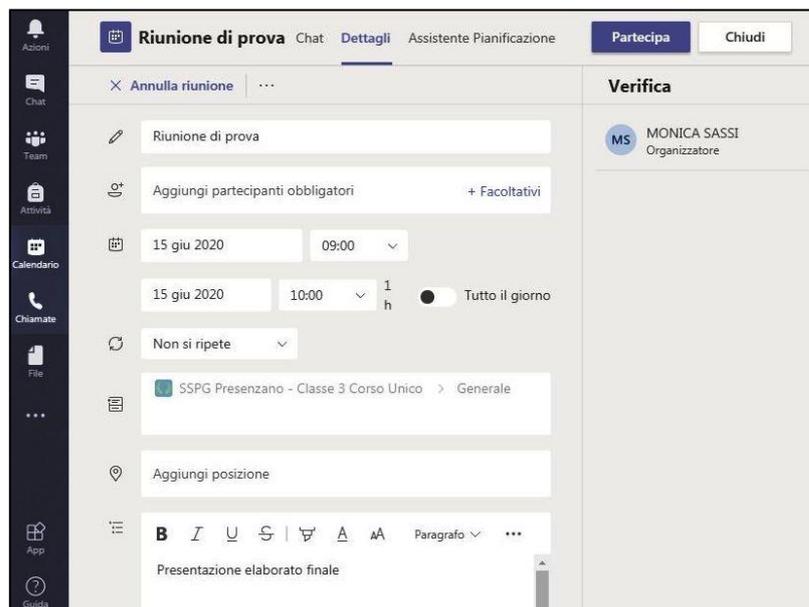
7. Cliccando sul Team relativo al proprio plesso ed alla propria classe di appartenenza, all'alunno apparirà la schermata mostrata nell'immagine seguente.



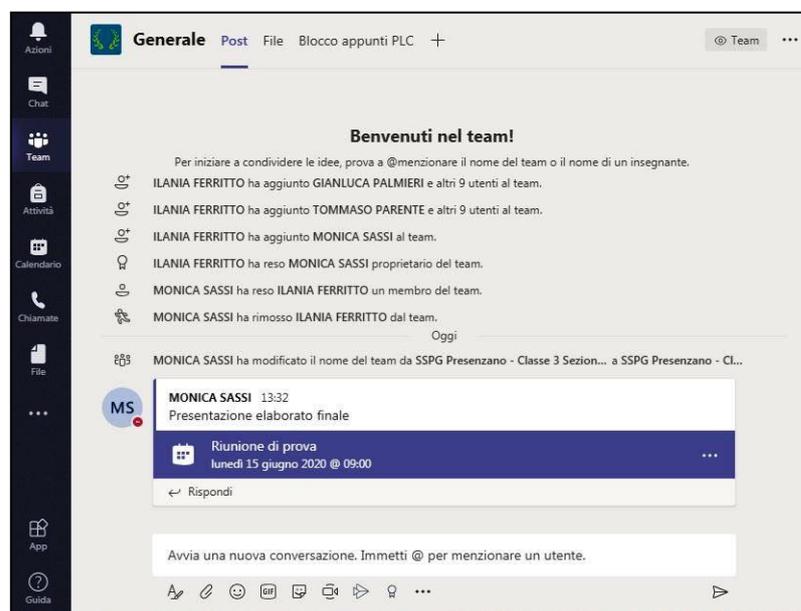
8. Nella sezione “*Calendario*” consultabile dalla barra degli strumenti a sinistra della schermata, sarà possibile visionare tutte le riunioni pianificate per la settimana lavorativa.



9. Cliccando sulla riunione pianificata, sarà possibile visionarne i dettagli. Dal comando “*Partecipa*” sarà possibile prender parte alla riunione nella data e nell'ora indicata.



10. Le riunioni pianificate saranno visibili anche nella sezione “Post” del Team di riferimento e sarà quindi possibile accedervi, nelle date e nelle ore indicate, cliccando sui tre puntini sospensivi presenti all’estremità destra della barra blu.



11. Benvenuti nel nostro Team e BUON ESAME.