

Utilizzo Lavagna Microsoft Whiteboard

Guida per docenti

Versione 1.0 del 8 maggio 2020

Sommario

Premessa	3
Terminologia	3
Utilizzo di Microsoft Whiteboard	3

Premessa

Microsoft Whiteboard è un'area di disegno digitale a mano libera, che grazie alla funzione di condivisione, consente agli utenti di una riunione su Teams di interagire sullo schermo sulla stessa area di disegno. Può essere utilizzata durante una sessione di esami per domande/risposte che richiedono un'area di disegno libera.

Terminologia

Per le riunioni con Microsoft Teams e Whiteboard vengono utilizzati i seguenti termini:

- Organizzazione: nel nostro caso è l'intero Ateneo,
- Team: un insieme di persone dell'organizzazione; nel nostro caso, il docente (o i docenti) e gli studenti coinvolti in un insegnamento,
- Riunione: permette una conversazione multimediale tra i membri di un team; nel nostro caso rappresenta una lezione,
- Lavagna: è un'area di disegno libera da utilizzare all'interno di una riunione.

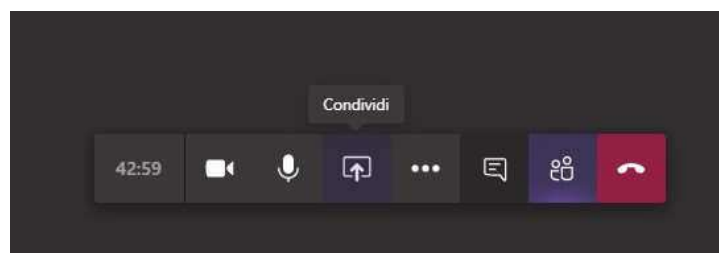
Utilizzo di Microsoft Whiteboard

Ai fini dell'utilizzo durante le sessioni di esame, utilizzare l'apposita app che è disponibile al seguente indirizzo: <https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-365/microsoft-whiteboard/digital-whiteboard-app>. L'app è disponibile sia per i sistemi operativi Windows che iOS. Esiste anche la versione web di Whiteboard ma per gli esami si consiglia l'utilizzo dell'app in modo da poter decidere in ogni momento chi può scrivere sull'area di disegno.

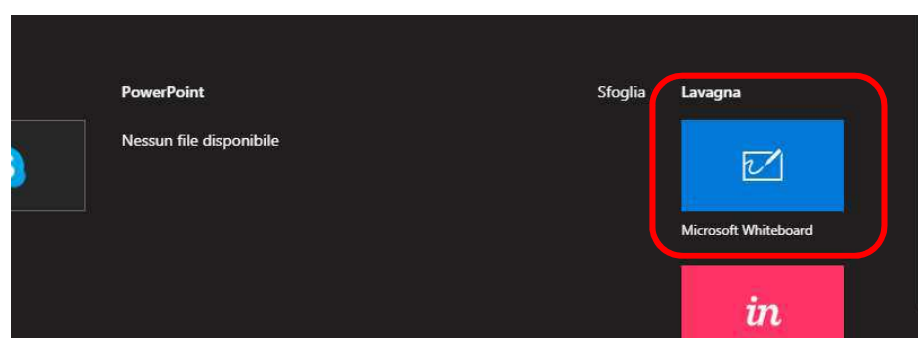
I passi da seguire per l'attivazione della lavagna sono:

Collegarsi alla riunione su Microsoft Teams, attendere che la maggior parte degli utenti si sia collegata

Andare sugli strumenti della chiamata e cliccare sul simbolo condividi:



Selezionare lavagna, Microsoft Whiteboard:



Selezionare Apri l'app:



Per digitare, aggiungere immagini, modelli e altro scaricare l'app **desktop whiteboard**

Scarica l'app di Windows

Apri l'app

Usa la lavagna in Teams

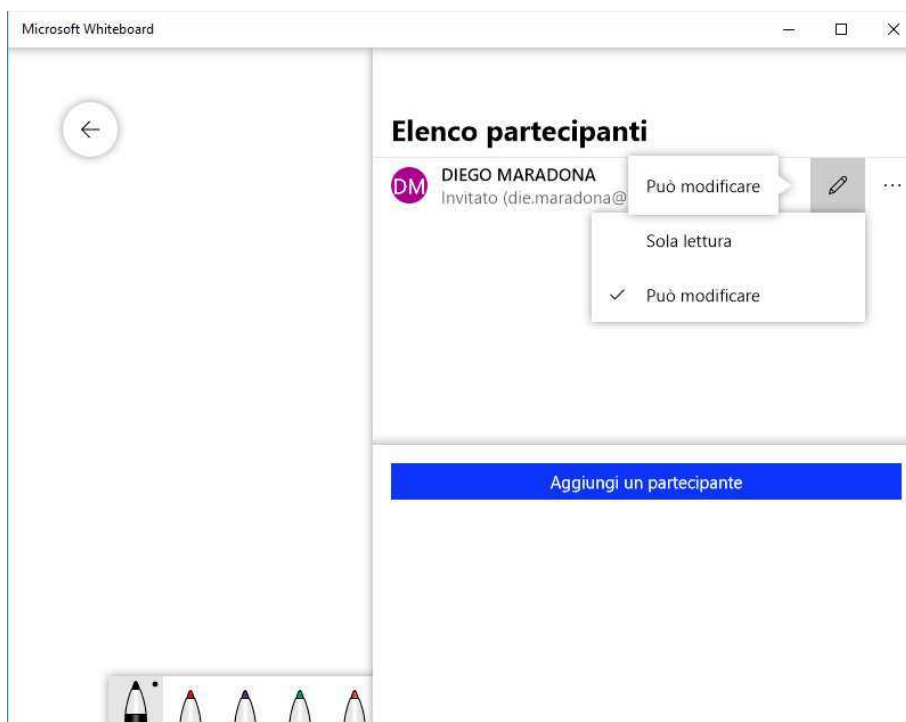
Verrà caricata una nuova lavagna.

Modificare i permessi sulla lavagna

Cliccare sull'Area di condivisione

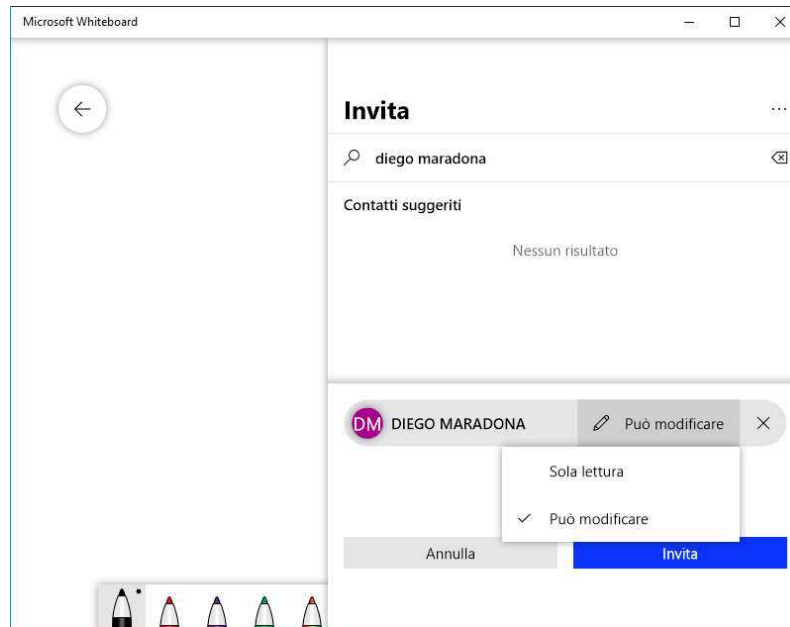


Una volta caricata la lavagna, tutti i partecipanti possono effettuare modifiche sulla lavagna. Per cambiare il comportamento selezionare il simbolo vicino al nominativo.



Aggiungere un partecipante

Se un partecipante non compare in elenco selezionare aggiungi partecipante ed inserire l'indirizzo mail; è possibile da subito indicare se il nuovo partecipante accederà in lettura o in scrittura sulla lavagna.



Strumenti aggiuntivi

Nella barra degli strumenti è presente la voce Inserisci:



In questo modo sarà possibile inserire nella lavagna immagini, testi o incollare appunti.

