



È stata assegnata una mail personale (per uso interno) del tipo ***nome.cognome@isrosselliprilia.edu.it*** ad ogni docente e studente dell'istituto.  
Per accedere alla piattaforma <http://portal.office.com> ed inserire le credenziali fornite.

Per attivare la vostra utenza personale o attivare le utenze di una classe scrivere a [office365@isrosselliaprilia.edu.it](mailto:office365@isrosselliaprilia.edu.it)  
Vi verrà fornita una password temporanea da cambiare al primo accesso.

Per attivare le utenze o resettare la password effettuare la richiesta UNICAMENTE tramite un vostro docente.

**Non saranno accettate richieste dalle mail personali degli studenti.**

Tutti i servizi sono accessibili direttamente dal portale tramite un'interfaccia web.  
?L'account mail del Rosselli può essere aggiunto alle app per leggere le mail (ad esempio Gmail oppure Mail) di un qualsiasi dispositivo (telefono o pc) scegliendo come tipo di account Office 365 oppure Exchange ed inserendo account e password del Rosselli.

- Microsoft Teams (per le comunicazioni)
- OneNote (per i blocchi appunti della classe e da usare sulla LIM)

- Office Lens (per la digitalizzazione di documenti)
- OneDrive (per la gestione dei documenti sul cloud)

## Configurare le app di Office e la posta elettronica in un dispositivo mobile




Creare una classe virtuale con Teams e configurare il Blocco di OneNote per la classe

Istruzioni da fornire agli studenti: Utilizzare Teams e OneNote da smartphone (per comunicare e consegnare i compiti per casa)

Office 365 for Education: per iniziare

Didattica Innovativa: OneNote, Sway, Forms

?Sway: come iniziare

Allegato	Dimensione
 Guida introduttiva Office365	1.73 MB
 Luoghi comuni sul passaggio nel Cloud	1.71 MB
 Corso intensivo su Office365 (22MB)	22.32 MB

---

Source URL (modified on 01/10/2019 - 16:15):<https://www.isrosselliprilia.edu.it/office-365>