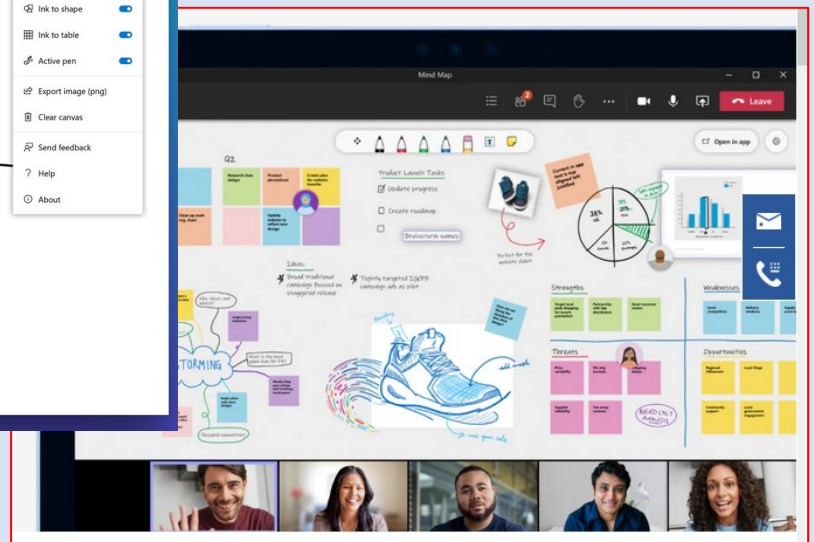
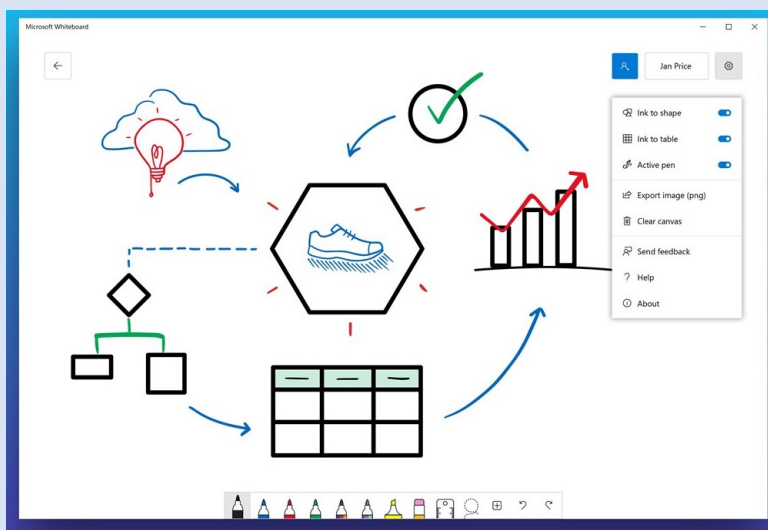


“Microsoft Whiteboard”

app per PC desktop e Teams:
informazioni su come configurare PC e Tablet



Sommario

1 - INSTALLARE “Microsoft Whiteboard” app per PC desktop	1
2 CREARE, SALVARE e ELIMINARE UNA LAVAGNA	4
3 AGGIUNGERE UNO SFONDO A RIGHE O QUADRETTI	6
4 INSERIRE UNA LAVAGNA IN UN GRUPPO TEAMS	7
5 SCARICARE L’APP “MICROSOFT WHITEBOARD” SUL TABLET	9

1 - INSTALLARE “Microsoft Whiteboard” app per PC desktop

“Microsoft Whiteboard” app per desktop (solo per PC Windows 10) permette, tramite una tavoletta grafica o un tablet, di usare il proprio PC come se fosse una LIM consentendo di inserire sfondi (a tinta unita, a righe o a quadretti), presentazioni in **PowerPoint o pdf**.

Per chi non disponesse di un PC con Windows 10 o per chi non desiderasse installare Microsoft Whiteboard sul proprio PC si rimanda al paragrafo 4 - INSERIRE UNA LAVAGNA IN UN GRUPPO TEAMS (si tenga presente però che la Whiteboard in Teams non risulta attualmente implementata in tutte le sue funzioni).

Per chi non disponesse di tavoletta grafica si rimanda al paragrafo 5 - SCARICARE L’APP “MICROSOFT WHITEBOARD” SUL TABLET

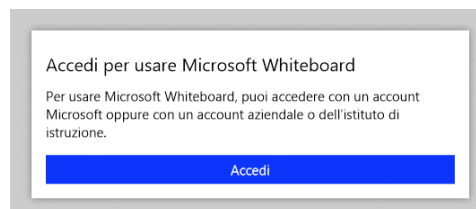
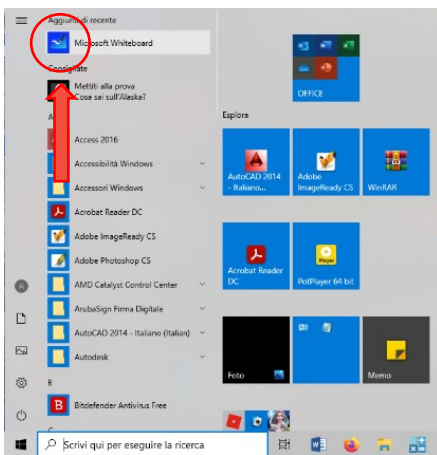
PROCEDURA DI INSTALLAZIONE



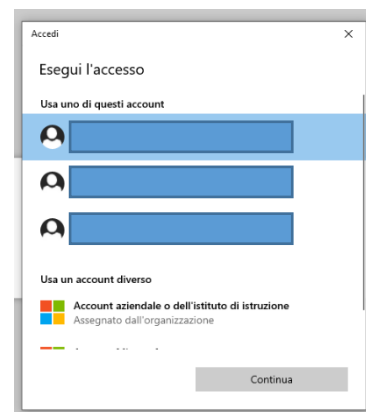
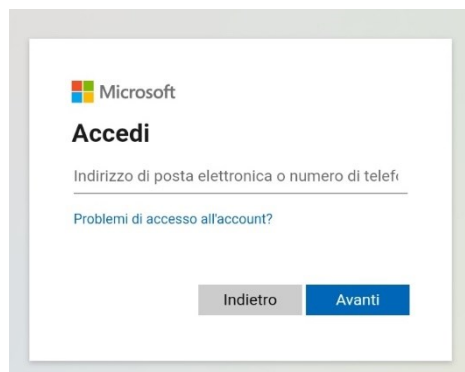
a) scaricare ed installare **Microsoft Whiteboard** dal seguente link:

<https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-365/microsoft-whiteboard/digital-whiteboard-app>

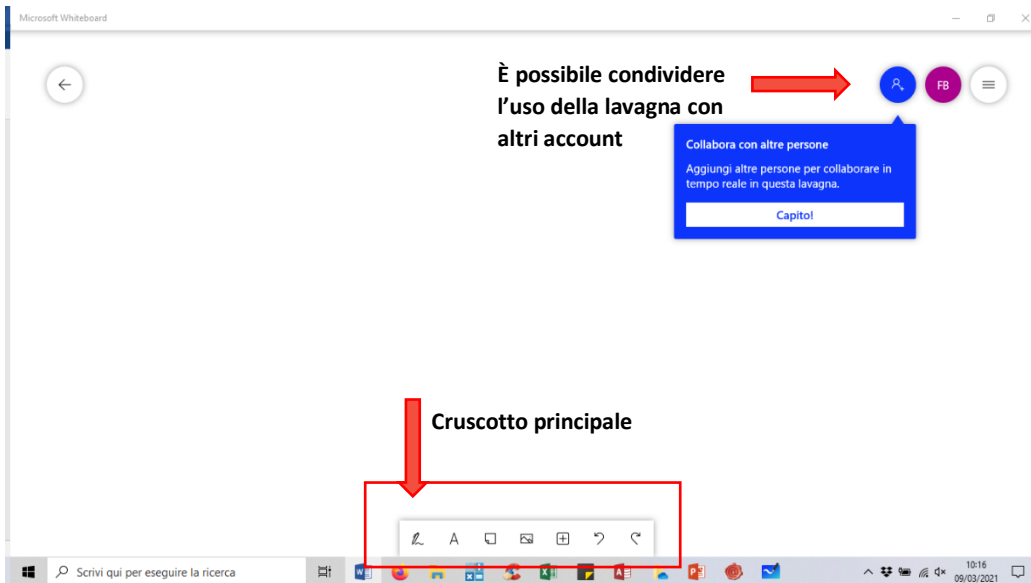
b) all’apertura dell’app appena installata, verrà chiesto di accedere con le credenziali Microsoft 365 unict.



Selezionare l’account con il quale si è registrati come utenti Microsoft 365 su **Unict** e, se richieste, inserire le credenziali (username e password) per accedere al vostro account **Unict**.



c) avviata l'app "Microsoft Whiteboard" avrà questo aspetto.





d) attraverso il cruscotto principale è possibile:



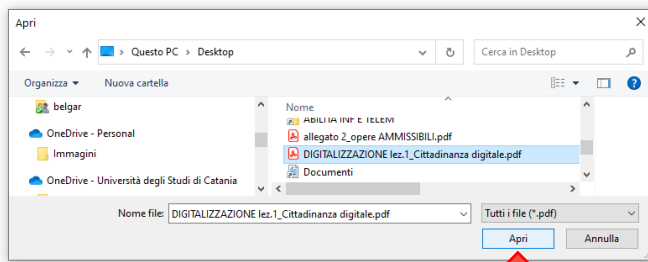
- Attivare l'input grafico delle penne 



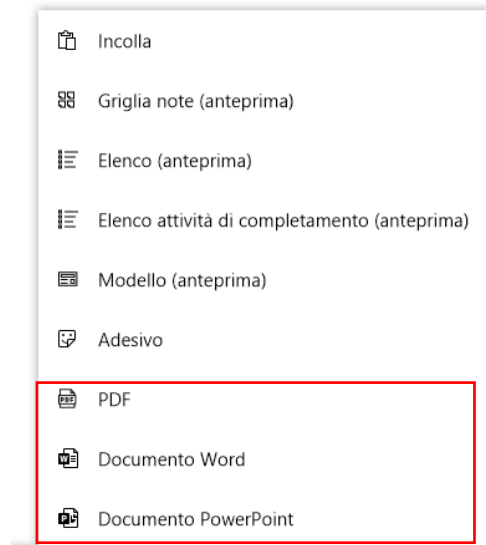
- aggiungere caselle di testo, stick notes e immagini 
- aggiungere oggetti a supporto della didattica: 

cliccato il pulsante + apparirà un menù a tendina con la possibilità, in particolare, di aggiungere slide da pdf o da PowerPoint.

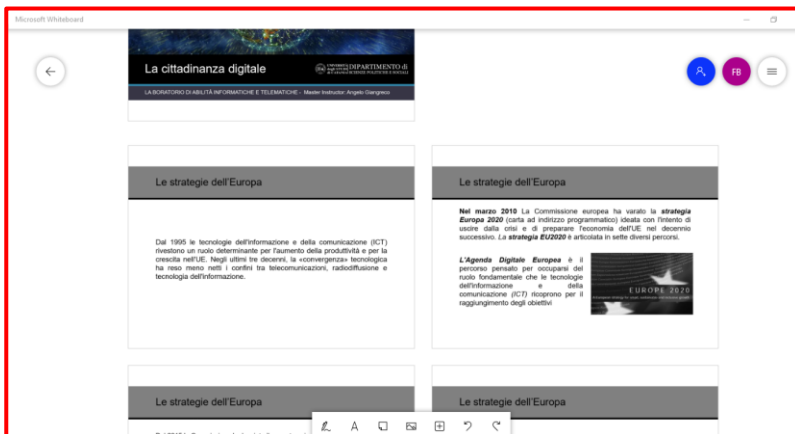
Cliccando sul contenuto da inserire, es. PDF, si aprirà la finestra *Apri* dell'esplorazione risorse del pc. Basterà selezionare il file che si desidera inserire in **"Microsoft Whiteboard"**



Successivamente cliccare sul pulsante **Apri**



f) selezione e gestione slide: una volta selezionato il file desiderato sarà possibile scegliere quali slide/pagine inserire nella lavagna. Cliccare quindi in basso il pulsante **inserisci tutte** o **inserisci selezionato**.



Le slide verranno inserite nella lavagna.

Comandi principali:

- **ZOOM:** rotellina del mouse,
- **Navigazione sulla lavagna:** tenere premuto tasto sinistro del mouse e spostarsi.

g) gestione delle slide inserite: le slide inserite sulla lavagna possono essere spostate, cancellate, copiate e bloccate sulla lavagna. Per accedere al pannello di gestione di ogni singola slide basterà fare un click con il tasto sinistro del mouse su quella sulla quale desideriamo agire. La slide sarà modificabile nel momento in cui sarà incorniciata con una linea tratteggiata azzurra.

Si consiglia di **BLOCCARE** le **SLIDE** una volta terminate le modifiche per evitare uno spostamento involontario durante la presentazione. Una volta bloccate, le slide diverranno parte integrante dello sfondo e non sarà più possibile spostarle se prima non le si sblocca nuovamente cliccando con il tasto destro sulle stesse e selezionando il simbolo del lucchetto aperto.

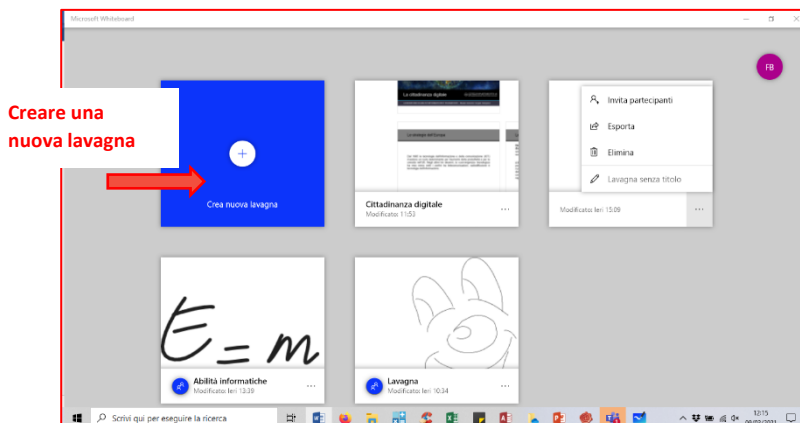


h) una volta installata "Microsoft Whiteboard" sarà possibile utilizzarla tramite tavoletta grafica, condividendo lo schermo su Teams durante la lezione nel canale dell'insegnamento.

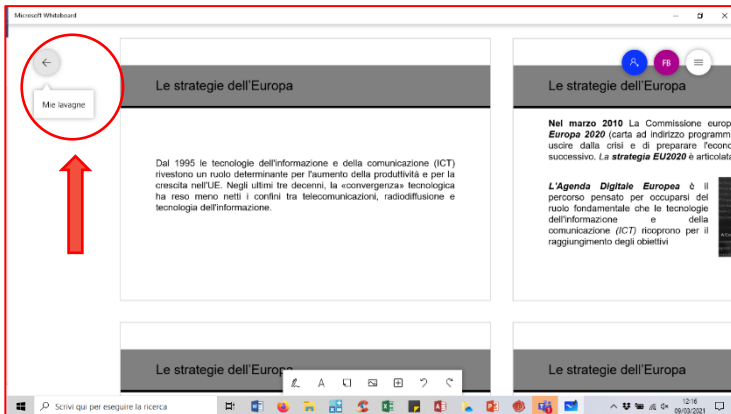
Qualora non si disponga di una tavoletta grafica ma di un tablet, è possibile utilizzarne il tablet come "tavoletta grafica". Per l'installazione e utilizzo si rimanda al paragrafo 5 - SCARICARE L'APP "MICROSOFT WHITEBOARD" SUL TABLET

2 - CREARE, SALVARE e ELIMINARE UNA LAVAGNA

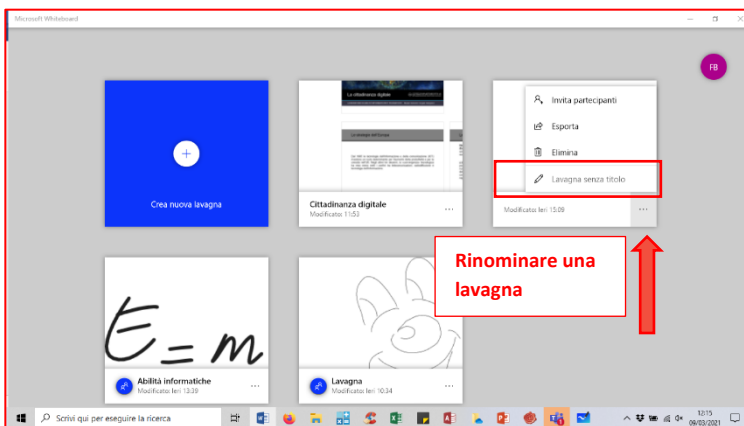
In ogni momento è possibile creare o rinominare una lavagna creata in precedenza:



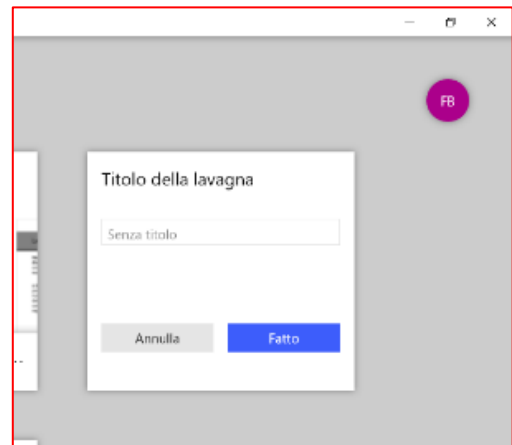
a) Per **creare** una nuova lavagna basterà cliccare all'interno del riquadro blu, "Crea una nuova lavagna" e si aprirà una lavagna bianca "senza titolo"



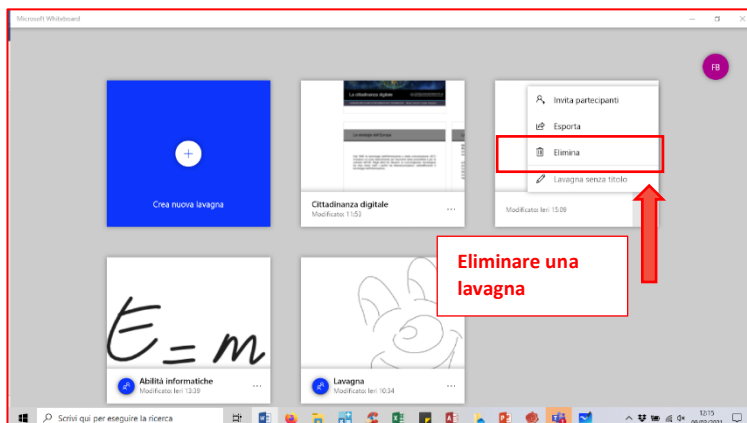
b) per **rinominare** una lavagna basterà fare un click con il tasto sinistro del mouse sul pulsante a forma di freccia in altro a sinistra della schermata per tornare al menù principale.



Successivamente fare click sui tre punti in basso a destra del riquadro della lavagna da rinominare e cliccare su **“lavagna senza titolo”**

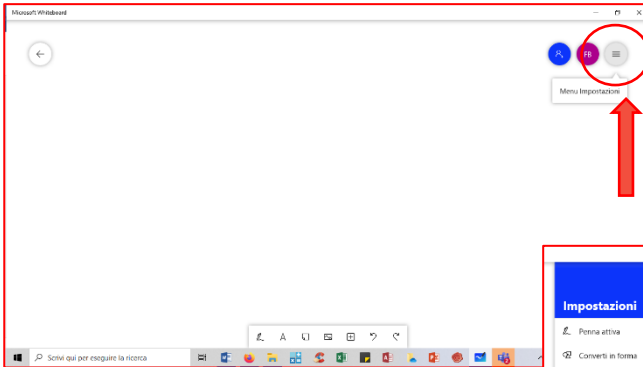


Si aprirà una nuova finestra dove sarà possibile inserire il titolo della lavagna. Una volta digitato il nuovo nome, cliccare su **Fatto**.

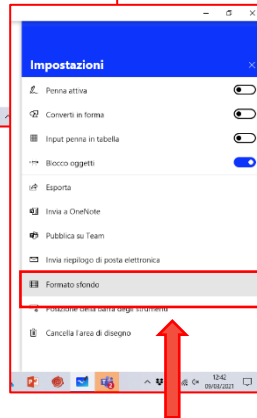


c) per **eliminare** una lavagna basterà fare click sui tre punti in basso a destra del riquadro della lavagna da eliminare e cliccare su **“Elimina”**

3 - AGGIUNGERE UNO SFONDO A RIGHE O A QUADRETTI

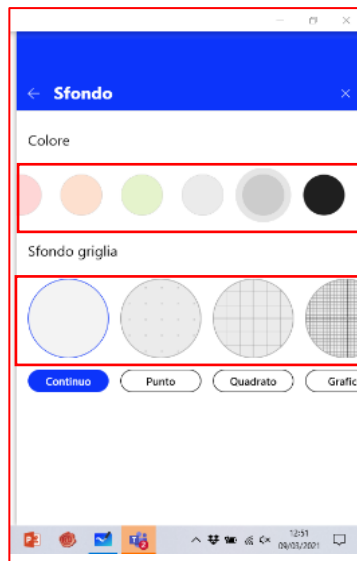


Per inserire uno sfondo a righe o a quadretti o cambiare colore allo sfondo della lavagna basterà un click sul pulsante con le tre linee orizzontali presente in alto a destra per accedere al **menù impostazioni**

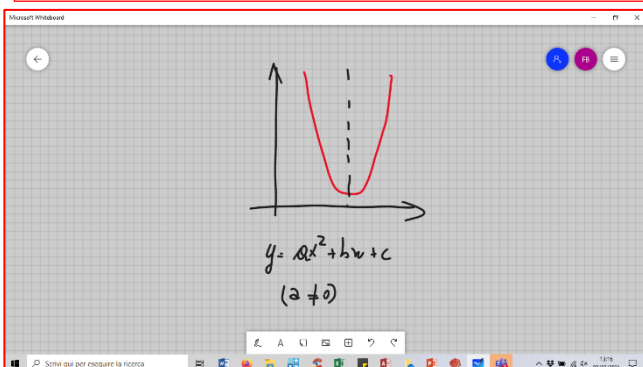


Successivamente selezionare il pulsante

formato sfondo dal menù



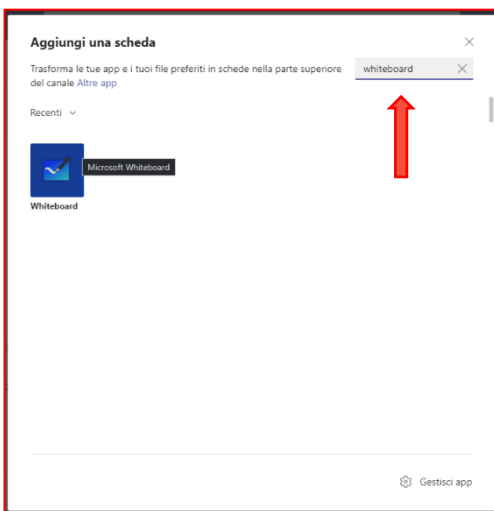
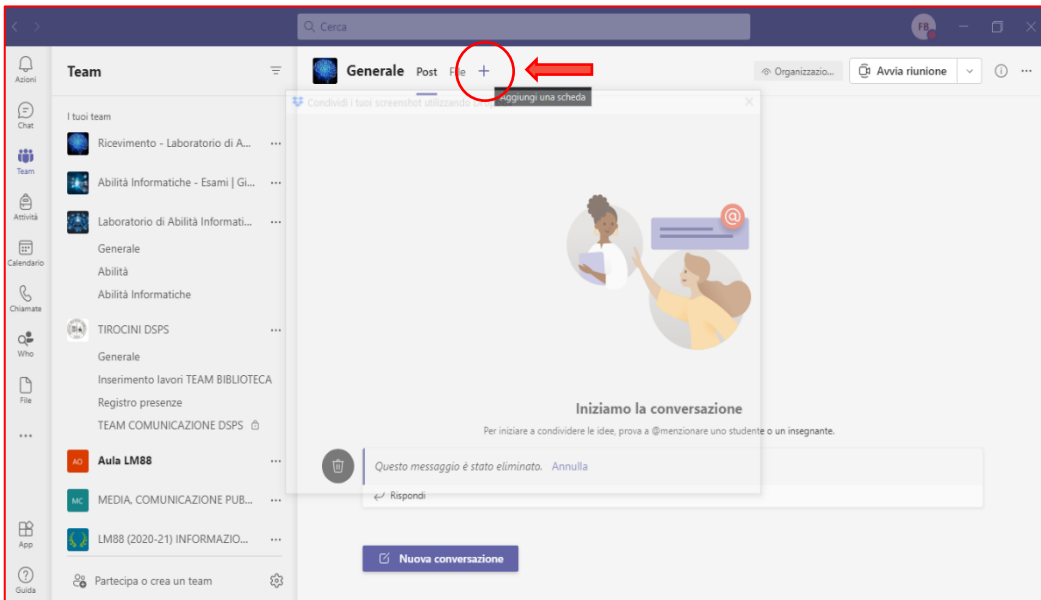
Posizionandosi nella sezione colore o sfondo griglia, è possibile scorrere la barra delle opzioni con la rotella del mouse (scroll) o con le frecce che compaiono a schermo passando il mouse sulle opzioni disponibili.



4 - INSERIRE UNA LAVAGNA IN UN GRUPPO TEAMS

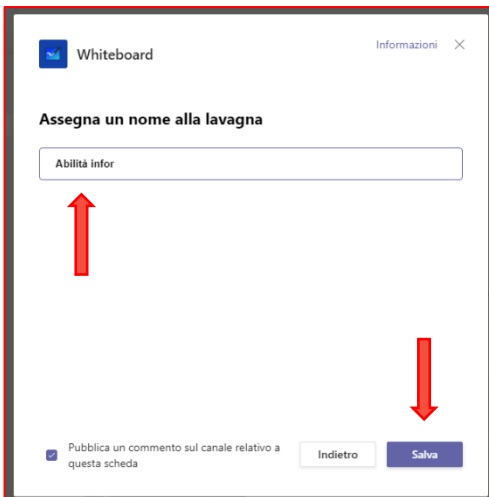
Questa funzione risulta necessaria per chi non disponesse di PC con Windows 10 e per chi non desidera installare **“Microsoft Whiteboard”** sul proprio pc.

a) Aggiungere su Teams, nel team/insegnamento in cui si deve fare lezione, l’App **“Whiteboard”** di Microsoft; basterà fare un semplice click sul pulsante **“+”** posizionato a fianco del pulsante **file** o **altro**



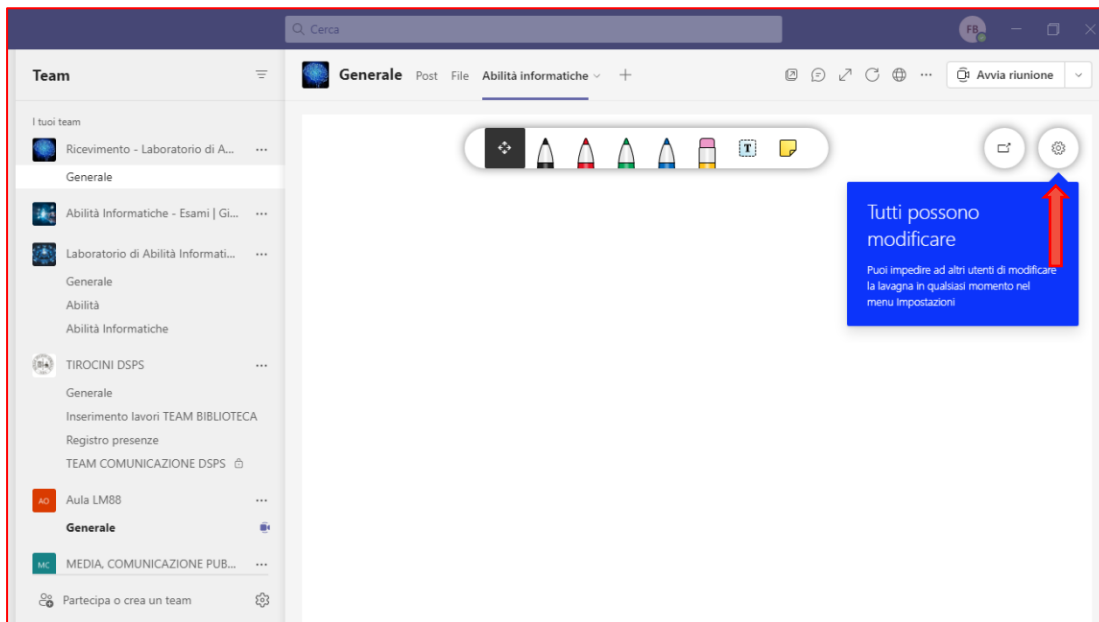
b) Si aprirà la finestra **aggiungi scheda**; in altro a destra, nel campo **cerca**, digitare **Whiteboard**. Successivamente cliccare sulla seguente icona:



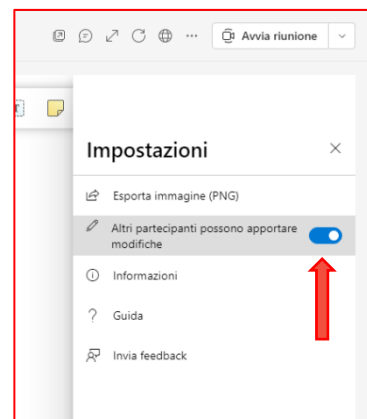


c) assegnare un nome alla lavagna (es. nome del corso) nel campo **Assegna un nome alla lavagna** in modo da differenziarla da altre possibili lavagne salvate. (di default viene attribuito un nome generico "lavagna").

d) cliccare sul pulsante **Salva**

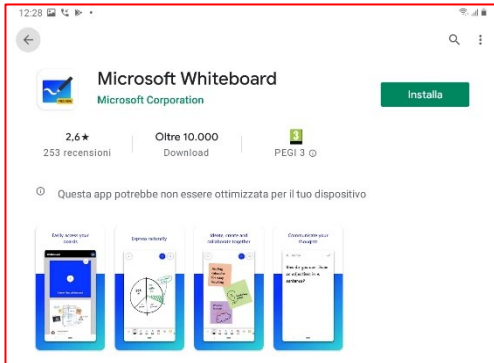


e) a questo punto si aprirà la schermata della lavagna. Di default la lavagna è settata sulla collaborazione. Per bloccare la possibilità di modifica da parte degli altri partecipanti del team alla lavagna, cliccare sul simbolo **menù impostazioni** e posizionare il flag **Altri partecipanti possono apportare modifiche** su **OFF**.



5 - SCARICARE L'APP "MICROSOFT WHITEBOARD" SUL TABLET

Questo passaggio è necessario per tutti coloro che non dispongono di una tavoletta grafica e desiderano usare il proprio Tablet come tavoletta.

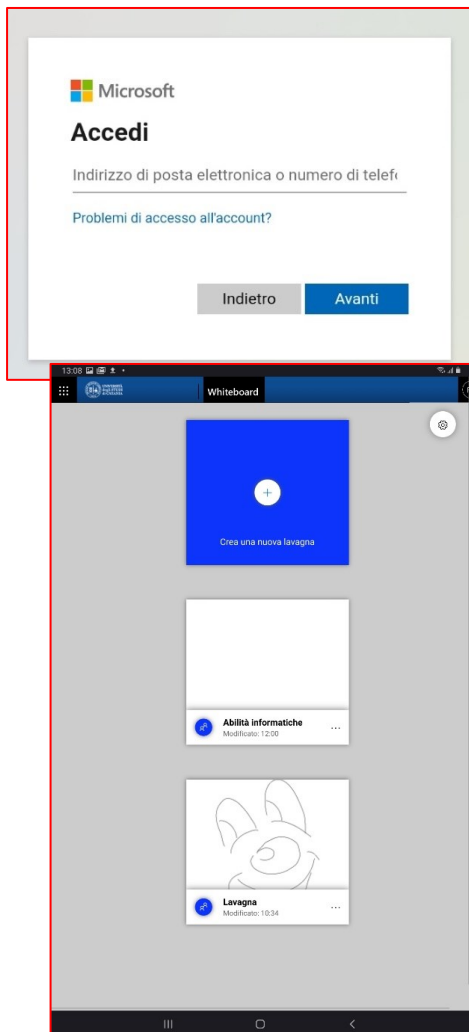


a) solo per dispositivi Android/iPadOS 12.0/iPod touch iOS 12.0 o versioni successive.

Con il proprio dispositivo tablet, collegarsi al Play Store (per android) o App Store (iPad) e cercare l'app **Microsoft Whiteboard**, cliccare quindi su **installa**.

Successivamente aprire **Microsoft Whiteboard** sul tablet.

Verrà chiesto di accedere con le credenziali Microsoft 365 di Unict.

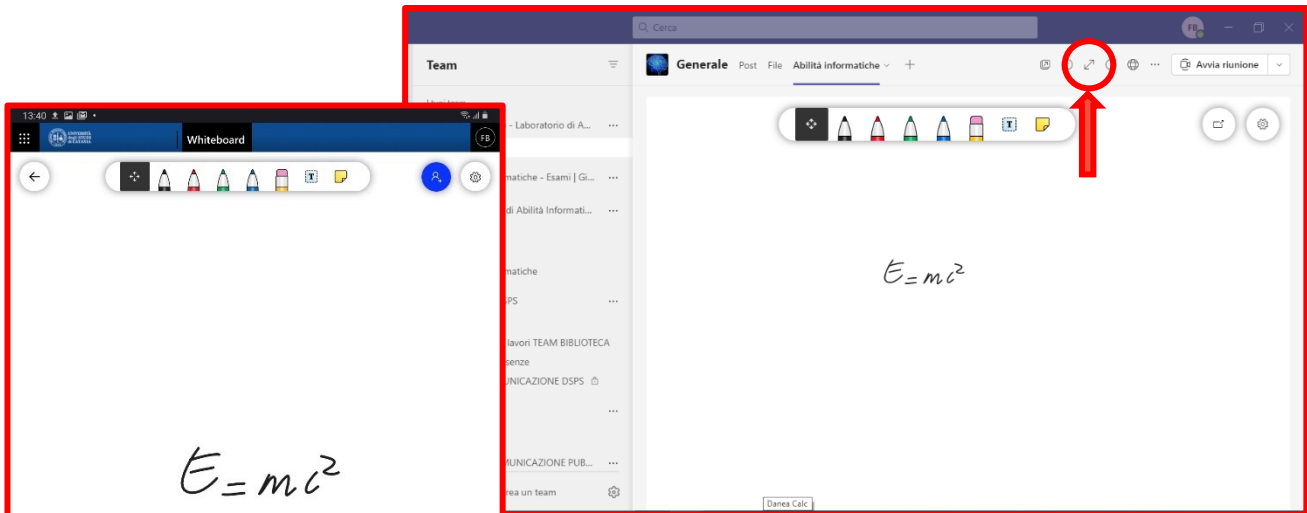


b) accedere con le proprie credenziali all'app per sincronizzare sul tablet la lavagna creata in Teams.

c) una volta effettuato il login, saranno visualizzate tutte le lavagne salvate, compresa quella precedentemente creata su Teams.

Un tocco sullo schermo del tablet permetterà l'apertura della lavagna.

DA QUESTO MOMENTO OGNI AZIONE ESEGUITA SUL TABLET VERRÀ VISUALIZZATA CONTEMPORANEAMENTE SUL TABLET, SU MICROSOFT WHITEBOARD INSTALLATO SUL PC DESKTOP E COME SCHEDA SU TEAMS. (ci può essere un breve ritardo temporale se non si è dotati di una connessione di rete stabile).

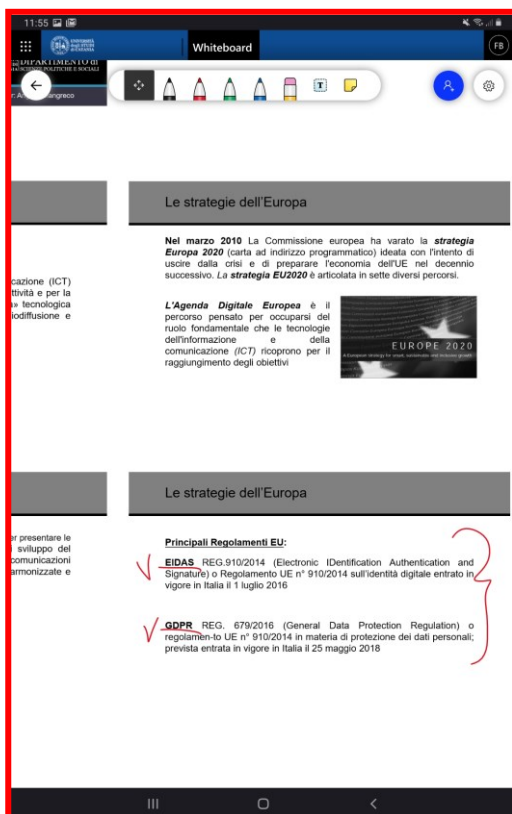


Schermo del PC desktop app **Whiteboard** di Teams

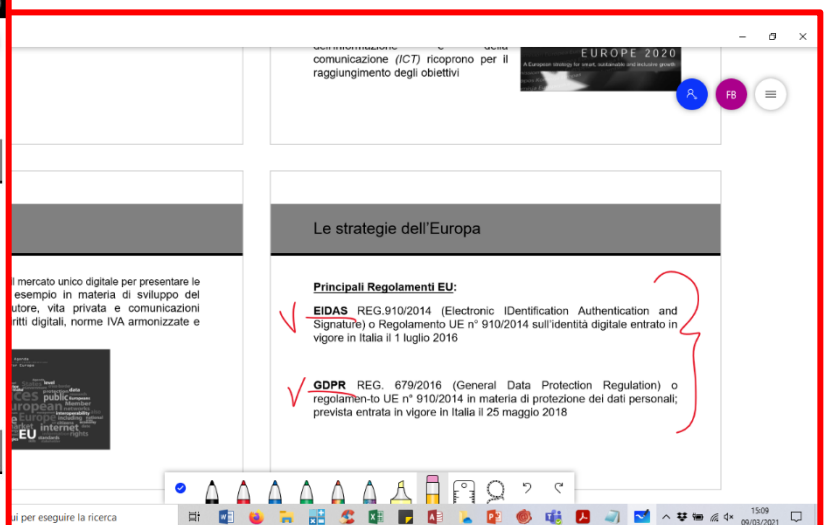
d) Durante la riunione, una volta condiviso con la classe il proprio schermo del PC contenente la whiteboard, è bene estendere la lavagna a tutto schermo cliccando il pulsante con le doppie frecce, come riportato nella figura sopra.

NB: il tablet risulta essere sincronizzato nell'inserimento di testo o nell'input della penna, ma non nello spostamento dell'intera lavagna (ovvero se si scorre la lavagna a destra o sinistra, in alto o basso sul tablet, la stessa cosa andrà fatta anche attraverso il mouse sulla lavagna desktop).

Schermo del Tablet



Schermo del Tablet



Schermo del PC desktop app **Whiteboard** installata su PC