

BLOCCO APPUNTI DI OneNote

Canale generale della classe

Usare il blocco appunti di OneNote per la classe in Teams

OneNote 2016 OneNote per Mac OneNote per il Web Microsoft Teams

Ogni team di classe ha un proprio blocco appunti di OneNote per la classe collegato. Il blocco appunti per la classe è un blocco appunti digitale per l'intera classe in cui archiviare testo, immagini, note scritte a mano, allegati, collegamenti, voce, video e altro.

Teams offre questi componenti essenziali del blocco appunti di OneNote per la classe:

- **Blocchi appunti degli studenti:** uno spazio privato condiviso dall'insegnante e dal singolo studente. Gli insegnanti possono accedere al blocco appunti di ogni studente, mentre gli studenti possono vedere solo il proprio blocco.
- **Raccolta contenuto:** uno spazio di sola lettura in cui gli insegnanti possono condividere gli stampati con gli studenti.
- **Spazio di collaborazione:** uno spazio in cui tutti gli utenti della classe possono condividere, organizzare e collaborare.

Trovare il blocco appunti per la classe in Teams

Il blocco appunti per la classe nel canale Generale rappresenta la posizione centrale da cui visualizzare e interagire con la raccolta contenuto, lo spazio di collaborazione e gli spazi privati dei singoli studenti.

1. Passare al canale **Generale** della classe desiderata, quindi selezionare la scheda **Blocco appunti per la classe**.
2. Aggiungere o modificare le pagine usando il menu espandibile sul lato sinistro del blocco appunti.

Configurare il blocco appunti per la classe

Se il blocco appunti per la classe non è stato ancora configurato, segui i passaggi della procedura visualizzata la prima volta che visiti la scheda del blocco appunti per la classe. È possibile creare un blocco appunti vuoto da zero o [copiare il contenuto da un blocco appunti della classe esistente](#).

Usare il blocco appunti per la classe in un canale

Ogni volta che si crea un nuovo canale in un team di classe, viene creata automaticamente una nuova sezione nello spazio di collaborazione del blocco appunti per la classe. Tutti gli studenti e gli insegnanti possono modificare e lavorare sulle pagine di OneNote all'interno di un canale.

1. Passa a un team di classe, quindi seleziona un canale.
2. Selezionare la scheda **Note**.

Aprire il blocco appunti per la classe in modalità a schermo intero

Espandere la scheda blocco appunti della classe su una dimensione più grande selezionando la scheda

EXpend

Gestire le impostazioni del blocco appunti per la classe

Gestire le impostazioni del blocco appunti per la classe passando al blocco appunti in teams, quindi selezionando la scheda **blocco appunti della classe** > **gestire i blocchi appunti**.

Usa queste impostazioni per:

- Modificare le sezioni del blocco appunti
- Copiare un collegamento sul blocco appunti
- Creare il gruppo di sezioni Solo per insegnanti
- Bloccare lo spazio di collaborazione

Nota: Per creare diverse autorizzazioni di spazio di collaborazione nel blocco appunti per la classe, [segui queste istruzioni](#). Tutti i blocchi appunti per la classe che hai creato in Microsoft Teams saranno elencati nei **Blocchi appunti condivisi**.

Creare attività con pagine del blocco appunti di classe

Aggiungere pagine del blocco appunti della classe alle assegnazioni che gli studenti possono utilizzare o di riferimento. Per creare un'attività utilizzando una pagina del blocco appunti di classe:

1. Aggiungi la pagina alla Libreria contenuti o Spazio di collaborazione del blocco appunti.
2. Quindi, accedi alla scheda **Attività** e seleziona il pulsante **Nuova attività**.
3. Compilare i dettagli per l'assegnazione e selezionare **+ Aggiungi risorse**. Nella finestra che si apre, seleziona **Blocco appunti per la classe** e naviga tra le sezioni del tuo blocco appunti per scegliere la pagina che desideri assegnare.
4. Scegliere la sezione dei blocchi appunti degli studenti a cui si vuole distribuire la pagina. **Per esempio:** Dispense.
5. Seleziona **Assegna** quando hai finito. Ciascuno studente avrà ora una copia della pagina all'interno del suo blocco appunti per la classe. Inoltre, potrà aprire e modificare la pagina direttamente dalla scheda dell'attività in Microsoft Teams.

Nota: Verificare quale versione di OneNote sta usando gli studenti prima di creare l'assegnazione. L'uso [di queste versioni di OneNote](#) garantisce che le pagine del blocco appunti assegnate vengano bloccate e impediscono agli studenti di modificarle al termine della data di scadenza

dell'assegnazione. La pagina dello studente si blocca quando si **attiva** l'assegnazione, ma sblocca quando si **restituisce** un'attività o seleziona **Annulla turn in**.

Rivedere le attività con le pagine del blocco appunti di classe

Apri l'attività e seleziona il pulsante **Rivedi**. Quindi, seleziona una pagina di Blocco appunti di classe che il tuo studente ha attivato in **Lavoro degli studenti** per aprirla e rivederla in modalità a schermo intero. Per aggiungere commenti e suggerimenti alla pagina di OneNote di uno studente, selezionare **modifica in OneNote per il Web**. Le modifiche verranno salvate automaticamente.

Collegare il blocco appunti alle classi in Microsoft Teams

In Microsoft Teams, puoi interagire con il blocco appunti per la classe visitando la relativa scheda nel canale **Generale**. Se vuoi creare e rivedere attività in OneNote e poi risincronizzare il tutto con la classe in Teams, [segui queste istruzioni](#).

Collegare i blocchi appunti per la classe con le classi consente di passare da una app all'altra in modo ancora più fluido. Questa è una buona opzione anche se stai già lavorando da un blocco appunti per la classe che non hai creato in Microsoft Teams ma che vuoi usare per una classe.

Aprire un blocco appunti per la classe in OneNote

Selezionare **Apri in OneNote** per avviare OneNote e accedere a tutte le caratteristiche di apprendimento del blocco appunti della classe.

Note:

- Quando si usa un blocco appunti per la classe/personale di OneNote creato tramite Microsoft teams, non è possibile aggiungere/rimuovere studenti o membri usando la creazione guidata blocco appunti della classe online.
- I membri del blocco appunti devono essere [aggiunti/rimossi tramite Microsoft teams](#).