

1. PILLOLE DI MICROSOFT OFFICE 365

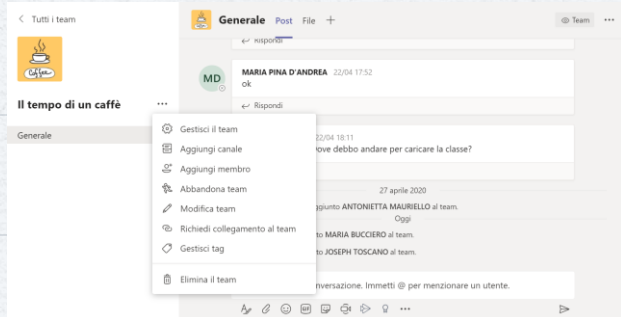
Aggiungere (o eliminare) uno studente
ad un Team di classe



AGGIUNGERE UNO STUDENTE AD UN TEAM DI CLASSE

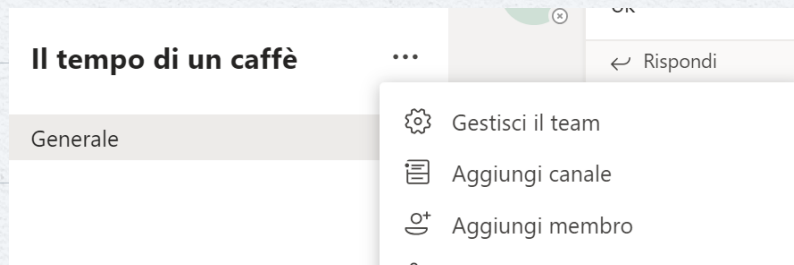
STEP 1

Posizionati sul tuo **TEAM** e cerca **«Gestisci il Team»**



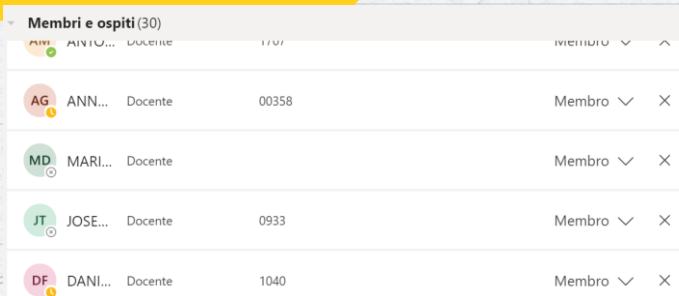
STEP 2

Clicca su **«Gestisci il Team»**



STEP 3

Clicca su **«Membri»**.
È possibile eliminare un nominativo con un clic sulla corrispondente «x» a destra.



STEP 4

Passando leggermente il mouse sul nominativo, è possibile vedere, in caso di alunni, la classe di appartenenza (utile per i casi di omonimia).

