



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE

hic sunt futura

# Microsoft Teams

## Istruzioni per l'installazione e l'utilizzo

*Si consiglia di utilizzare l'applicazione per computer.*

*La versione web ha funzionalità limitate e differenti per tipologia di browser.*



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**

hic sunt futura

# Istruzioni App Microsoft Teams

Sistemi operativi supportati:

## Desktop

 Windows 64 bit

 Windows 32 bit

 Mac

 Linux DEB 64 bit

 Linux RPM 64 bit

## Dispositivo mobile

 iOS

 Android

Per scaricare l'applicazione collegatevi alla pagina

<https://webmail.uniud.it>



home → servizi → informatica → unimail

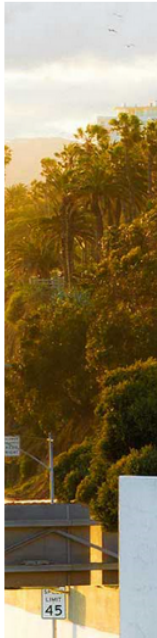
## Servizio di posta elettronica per i dipendenti dell'università di Udine

[Leggi la posta](#)

### Norme per il recupero password

La procedura per il recupero della password non può essere effettuata dall'interfaccia di login di Microsoft (vedi figura) ma deve essere seguita quella indicata nella sezione **Password =>**

**Recupero Password** di questa stessa pagina.



ID utente o password sconosciuta

Verifica di aver digitato correttamente l'ID utente assegnato dall'organizzazione. In genere, è simile al seguente: prova@example.com oppure prova@example.onmicrosoft.com. Verifica inoltre di aver digitato la password corretta.

Mantieni l'accesso

[Problemi di accesso all'account?](#)

[Andare su \[webmail.uniud.it\]\(http://webmail.uniud.it\)](#)

Leggi la posta

Informazioni

Password

Nuovo indirizzo di posta

Accedere alla propria casella di posta

Voce da non utilizzare



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**

hic sunt futura



## Accedi

xxxxxx.xxxxxxx@uniud.it

Se non si ha un account, [fare clic qui per crearne uno.](#)

[Problemi di accesso all'account?](#)

[Opzioni di accesso](#)

Avanti

Accedere con il proprio indirizzo email e password istituzionale (UNIUD)



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**

hic sunt futura

**Scegliere  
l'icona in alto  
a sinistra**

Seleziona un elemento da leggere



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**

hic sunt futura

Office 365 →

**App**

- Outlook
- OneDrive
- Word
- Excel
- PowerPoint
- OneNote
- SharePoint
- Teams**
- Class Notebook
- Sway
- Forms
- BlueMail

Tutte le app →

**Documenti**

Nuovo ▾

**Scegliere  
l'app  
Teams**

Seleziona un elemento da le



The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left, the 'Team' list includes 'Corso test 6' and 'Corso test 5'. The main area shows a chat conversation. A dialog box titled 'Apertura di Teams\_windows\_x64.exe' is open, displaying the file name, type (Binary File, 95,3 MB), and source (https://statics.teams.microsoft.com). The dialog asks 'Salvare questo file?' and has 'Salva file' and 'Annulla' buttons. Two orange boxes with arrows provide instructions: the first points to the 'Gestisci i team' button in the bottom-left corner, and the second points to the 'Salva file' button in the dialog box.

**1. Scaricare l'applicativo Desktop**

**2. Confermare il salvataggio del file**



Nome	Ultima modifica	Tipo	Dimensione
▼ Oggi (1)			
 Teams_windows_x64	3/2020 13:18	Applicazione	97,545 KB

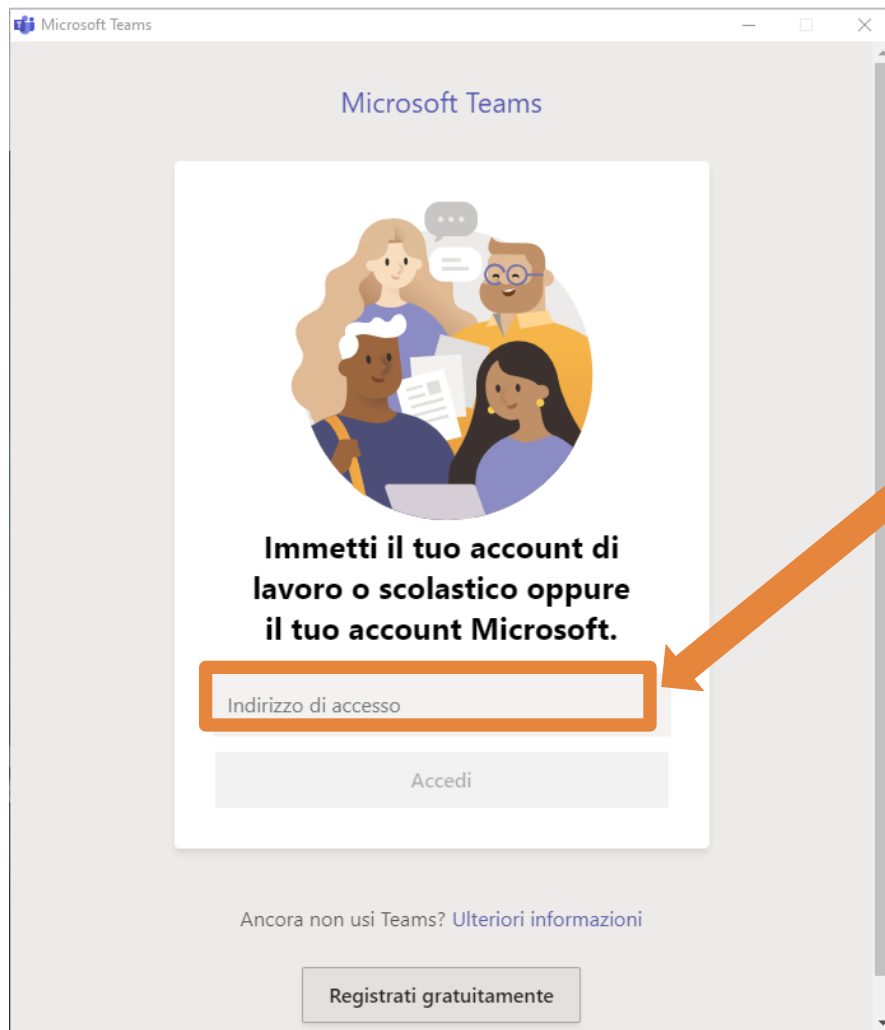
**Installare  
l'applicazione  
scaricata**





**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**

hic sunt futura




Accedere con  
il proprio  
indirizzo  
email  
istituzionale  
(UNIUD)



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**

hic sunt futura

Accedi a Microsoft Teams

 Microsoft

stefano.bonomi@uniud.it

### Immettere la password

[Ho dimenticato la password](#)

[Accedi con un altro account](#)

[Accedi](#)

[Condizioni per l'utilizzo](#) [Privacy e cookie](#) ...

Inserire la password della propria casella di posta elettronica istituzionale (UNIUD)



Esegui una ricerca o digita un comando

## Team

Team nascosti

Azioni

Chat

Team

Attività

Calendario

Chiamate

File

...

Il nome TEAM indica un gruppo di lavoro.

Nel nostro contesto può essere utilizzato per gestire un singolo insegnamento (corso). Verrà creato un TEAM per ogni insegnamento in modo automatico dai servizi informatici sulla base delle indicazioni delle segreterie didattiche.



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**

hic sunt futura

Esegui una ricerca o digita un comando

< Tutti i team

NC

Nome insegnamento - ...

Benvenuto in Nome insegnamento - Codice numerico laurea

Scegli da dove vuoi iniziare

Carica il materiale del corso

Configura blocco appunti per la classe

Avvia una nuova conversazione. Immetti @ per menzionare un utente.

Tramite questa scheda è possibile caricare materiale didattico per gli studenti o effettuare videochiamate



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**

hic sunt futura

# COME EFFETTUARE UNA VIDEOCHIAMATA



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**

hic sunt futura

Esegui una ricerca o digita un comando

< Tutti i team

NC



Nome insegnamento - ...

Generale

Generale Post File Blocco appunti della cl... Attività Grades + Team

### Benvenuto in Nome insegnamento - Codice numerico laurea


Scegli da dove vuoi iniziare



Carica il materiale del corso

Configura blocco appunti per la classe

Avvia una nuova conversazione. Immetti @ per menzionare un utente.



Selezionare l'icona con l'immagine di una telecamera



Esegui una ricerca o digita un comando

< Tutti i team

NC

Nome insegnamento - ...

Generale

1. Inserire un titolo ed una data alla lezione

Benvenuto in Nome insegnamento - Codice numerico laurea

Scegli da dove vuoi iniziare

Vuoi aggiungere un oggetto?

Riunione immediata

2. Scegliere se attivare immediatamente la videochiamata o pianificarla per una data ed un orario successivi.

Attivato / Disattivato Videocamera Pianifica una riunione

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a meeting. On the left is a navigation pane with icons for Azioni, Chat, Team, Attività, Calendario, Chiamate, File, and Guida. The main area shows a meeting titled 'Nome insegnamento - Codice numerico laurea'. A search bar at the top contains the text 'Esegui una ricerca o digita un comando'. Below the title, there are tabs for 'Generale', 'Post', 'File', 'Blocco appunti della cl...', 'Attività', and 'Grades'. A large orange callout box with the number '1' contains the text '1. Inserire un titolo ed una data alla lezione'. Below this, a smaller orange callout box contains the text 'Vuoi aggiungere un oggetto?'. At the bottom, there are two orange callout boxes: one with the text '2. Scegliere se attivare immediatamente la videochiamata o pianificarla per una data ed un orario successivi.' and another containing the button 'Riunione immediata'. At the very bottom, there are icons for 'Attivato / Disattivato', 'Videocamera', and 'Pianifica una riunione'. An orange arrow points from the second callout box towards the 'Riunione immediata' button.



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**

hic sunt futura

**Gli studenti riceveranno una  
notifica nella sezione post  
dell'inizio della lezione**





**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**

hic sunt futura

Esegui una ricerca o digita un comando

Azioni  
Chat  
Team  
Attività  
Calendario  
Chiamate  
File  
App  
Guida

Andrea Z

I controlli della telecamera, del microfono e delle altre funzionalità (es. chat e visualizzazione dei partecipanti) possono essere effettuate tramite la barra che compare in sovrapposizione

Video, Microfono, Condivisione schermo, Chat, Partecipanti, Chiamata



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**

hic sunt futura

Esegui una ricerca o digita un comando

- L'elenco dei partecipanti appare nella scheda a destra.
- Può essere oscurato ed eventualmente fatto riapparire tramite il pulsante sottostante.

**Persone**

Invita qualcuno

Partecipanti alla riunione (2)

Organizzatore

06:10



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE

hic sunt futura

I microfoni degli studenti possono essere spenti dal docente.

**Vuoi disattivare l'audio di tutti?**

Questa operazione disattiverà l'audio di tutte le persone nella riunione, tranne te.

Annulla

Disattiva audio

Tale azione chiederà una conferma

Persone

Invita qualcuno

(3) Disattiva l'audio di tutti

- Piergiorgio Pegoraro (Organizzatore) Disattiva audio degli altri partecipanti
- Daniela Paladin
- PP Piergiorgio Pegoraro (Ospite)
- Suggerimenti (3)
- SB Stefano Bonomi (Ospite)
- Alessandro Magris
- NC NOME COGNOME (Ospite)



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**


hic sunt futura

# Condivisione di una presentazione o dello schermo del proprio computer



# Consigli per una migliore condivisione di una presentazione PowerPoint

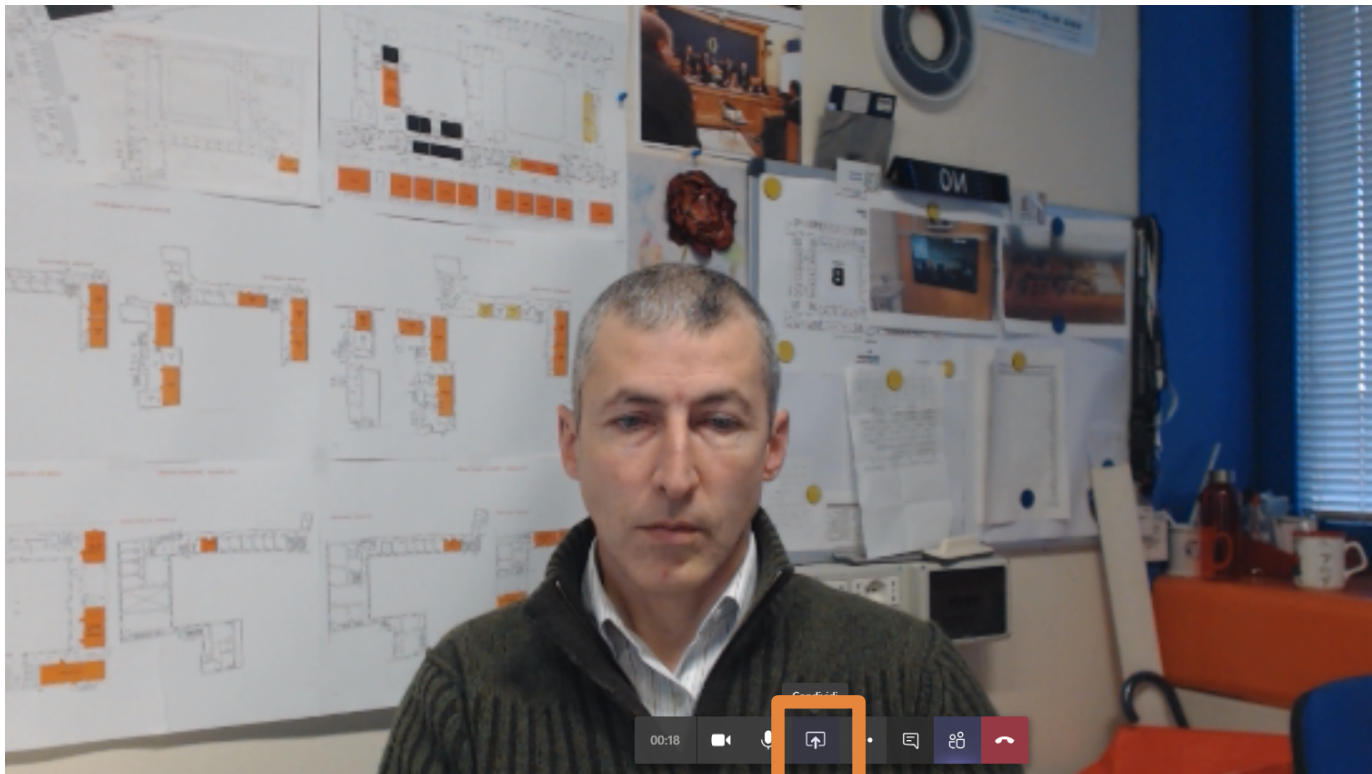
1. Aprire la presentazione
2. Avviarla (tasto F5)
3. Attivare la condivisione

**N.B. Se i pulsanti di condivisione dovessero essere stati mascherati, nei sistemi Windows premere il tasto  per far apparire la barra sottostante e poter attivare la condivisione**



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**


hic sunt futura



**Persone**

Invita qualcuno

Partecipanti alla riunione (1)

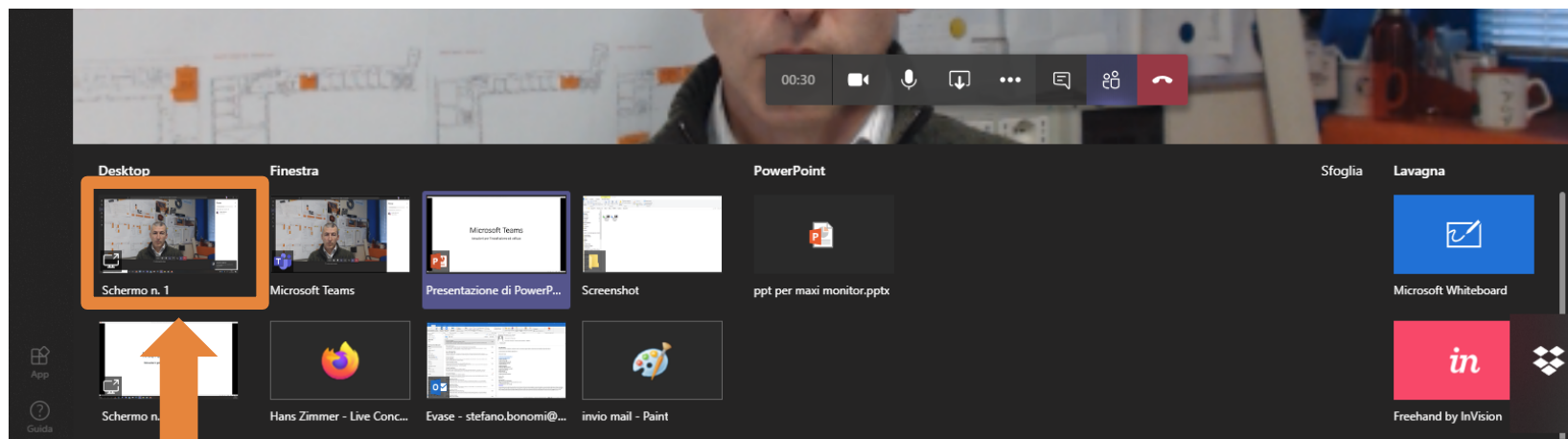
 Stefano Bonomi  
Organizzatore

La condivisione dello schermo o di una applicazione può venire attivata tramite il pulsante centrale



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**

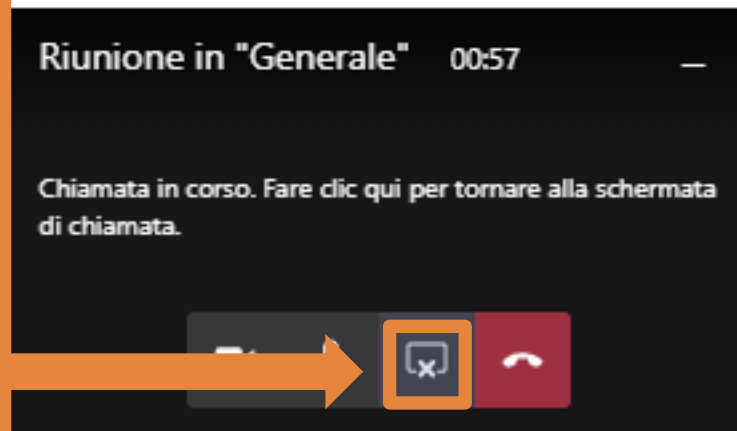
hic sunt futura



Scegliere la finestra o lo schermo da condividere



Sarà possibile  
interrompere  
tale  
condivisione  
premendo il  
tasto con la x  
nel menù che  
appare in  
sovraimpressio  
ne



Interrompi condivisione







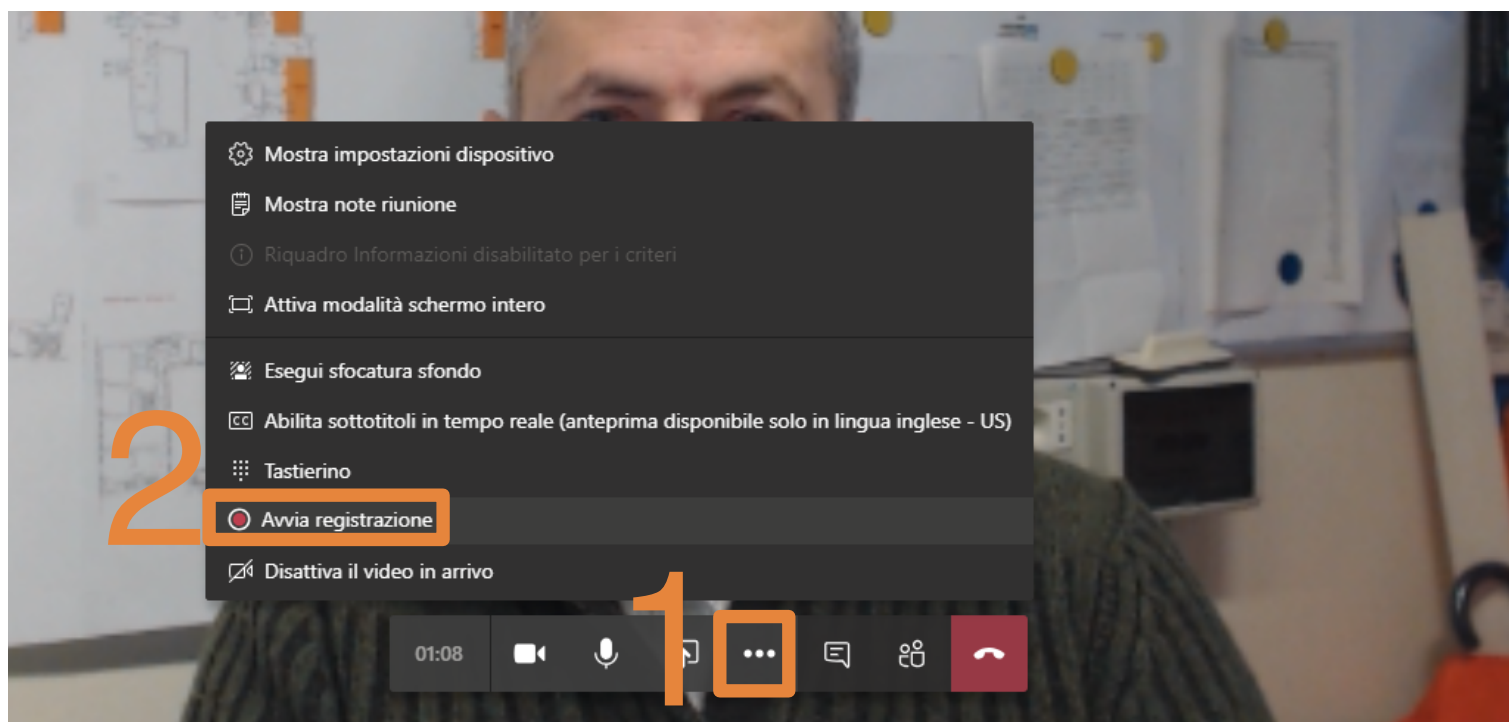
**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**

hic sunt futura

# Registrazione delle lezioni



La registrazione della lezione può venire attivata tramite il pulsante centrale e il successivo avvio della registrazione



Ogni utente riceverà l'avviso dell'avvio della registrazione.  
Il docente ha la possibilità di interromperla sempre nello stesso menù.



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**

hic sunt futura

Esegui una ricerca o digita un comando

Tutti i team

NC

Nome insegnamento - Codice nu...  
Generale

Le registrazioni saranno successivamente disponibili nei post dell'insegnamento.

N.B. La disponibilità non è immediata e dipende dalla lunghezza della lezione.

Generale Post File Blocco appunti della cl... Attività Grades Note riunione Nuovo +

Riunione test terminata: 18sec

Rispondi

16:21  
Ha pianificato una riunione

Test riunione programmata  
martedì 3 marzo 2020 @ 16:25

Riunione Test riunione programmata terminata: 5min 7sec

Rispondi

Riunione terminata: 1min 19sec

Rispondi

Riunione terminata: 1min 49sec

Riunione Registrato da: [redacted]  
17sec

Rispondi

Riunione terminata: 1min 28sec

Riunione Registrato da: [redacted]  
13sec

Rispondi

Riunione terminata: 17sec

Rispondi

Avvia una nuova conversazione. Immetti @ per menzionare un utente.

App Guida



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**

hic sunt futura

# Aggiunta di materiale didattico



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**

hic sunt futura

nento - Codice nu... ⋮

NC **Generale** Pos **File** blocco appunti della cl... Attività Grades Note

+ Nuovo ▾ ↑ Carica Copia collegamento ↓ Download + A

**General**

📄 Nome ▾ Data/ora modifica ↓ ▾

Nella scheda «File» possono essere caricati documenti da condividere con gli studenti



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**

hic sunt futura

# ASSISTENZA

**Aprire un ticket nel sistema di HelpDesk**

**<https://helpdesk.uniud.it>**

**selezionando la categoria  
«Didattica Online (Teams)»**

**e la sottocategoria specifica per ogni problematica**