



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.



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>



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

Leggi la posta

Leggi la posta

Informazioni

Password

Nuovo indirizzo di po

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.



Accedere alla
propria
casella di
posta

Voce da non
utilizzare

~~Problemi di accesso all'account?~~

Andare su webmail.uniud.it



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](#)

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

Avanti



Outlook Cerca

✉ Componi messaggio Contrassegna tutti come letti Annulla

Preferiti Posta in arrivo Filtro

Posta in arrivo Aggiungi ai preferiti

Posta inviata

Evasive

Aggiungi ai preferiti

Cartelle

Posta in arrivo

Bozze

Posta inviata

Posta eliminata

Posta indesiderata... 32

Archive

Note 4

Scegliere l'icona in alto a sinistra

Selezione un elemento da leggere



Office 365 →

App

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

Tutte le app →

Documenti

Nuovo ▾

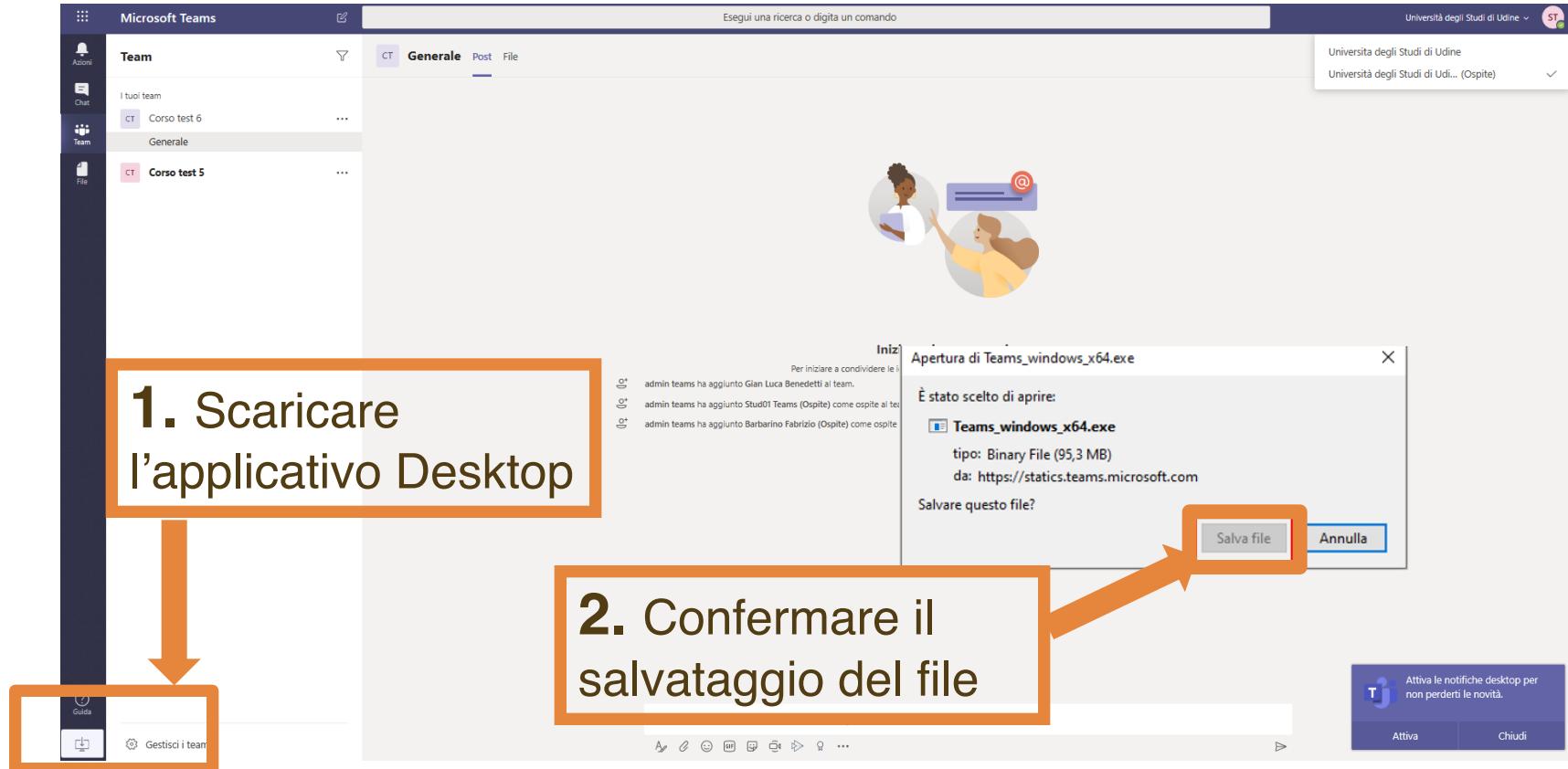
in arrivo ★ Filtro ▾

Scegliere l'app Teams

Selezione un elemento da leggere



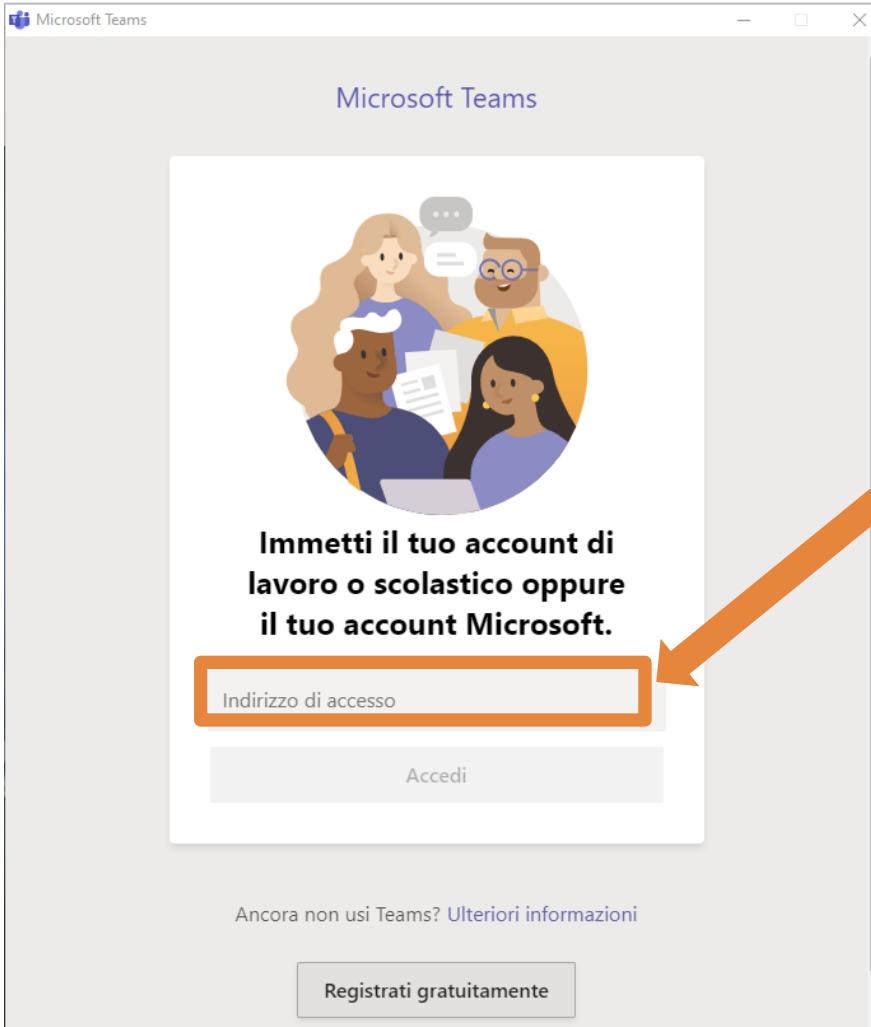
hic sunt futura





Nome	Ultima modifica	Tipo	Dimensione
▼ Oggi (1)			
Teams_windows_x64	3/2020 13:18	Applicazione	97.545 KB

Installare
l'applicazione
scaricata



Accedere con
il proprio
indirizzo
email
istituzionale
(UNIUD)



Accedi a Microsoft Teams

Microsoft

stefano.bonomi@uniud.it

Immettere la password

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)



The screenshot shows a web-based application interface for managing university teams. On the left, a vertical sidebar lists several menu items: Azioni (Notifications), Chat, Team (which is highlighted with an orange border and has an orange arrow pointing to it from the explanatory text), Attività (Activities), Calendario (Calendar), Chiamate (Calls), File, and three dots for more options. The main content area is titled 'Team' and contains the sub-section 'Team nascosti'. At the top of the main area is a search bar with the placeholder 'Esegui una ricerca o digita un comando'. On the right side of the header are filter, settings, and user profile icons. A large orange callout box on the right side of the screen contains the following text:

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.



Esegui una ricerca o digita un comando

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

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.

A C Gif D M P ...

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

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a course named "Nome insegnamento - Codice numerico laurea". The "General" tab is selected. On the left, a sidebar lists various team management options: Azioni, Chat, Team (which is highlighted with an orange box), Attività, Calendario, Chiamate, File, ..., App, and Guida. An orange arrow points from the "Team" icon in the sidebar to a callout box containing the text: "Tramite questa scheda è possibile caricare materiale didattico per gli studenti o effettuare videochiamate". The main area displays a welcome message and two buttons: "Carica il materiale del corso" and "Configura blocco appunti per la classe". At the bottom, there's a text input field for starting a new conversation and a toolbar with icons for text, images, GIFs, documents, and more.



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**
hic sunt futura

COME EFFETTUARE UNA VIDEOCHIAMATA



Esegui una ricerca o digita un comando

Tutti i team

NC

Nome insegnamento - ...

Generale

Generale

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.

A ⌂ ☺ GIF ↗ ↘

Selezionare l'icona con l'immagine di una telecamera

The screenshot shows a Microsoft Teams interface for a course named 'Nome insegnamento - Codice numerico laurea'. The top navigation bar includes a search bar, a user profile icon, and standard window control buttons. Below the bar, a breadcrumb trail shows 'Tutti i team' and 'NC'. On the left, there's a sidebar with a large orange button labeled 'NC' and a 'Generale' tab. The main content area displays a welcome message and two icons: one for 'Carica il materiale del corso' (Load course material) and another for 'Configura blocco appunti per la classe' (Configure notes block for class). At the bottom, a toolbar contains icons for text, file attachments, smiley faces, GIFs, and file sharing. An orange callout box with the text 'Selezionare l'icona con l'immagine di una telecamera' (Select the icon with the camera image) points to the camera icon in the toolbar.



The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a team named "Nome insegnamento - ...". The left sidebar includes icons for Azioni, Chat, Team, Attività, Calendario, Chiamate, File, ..., App, and Guida. The main area has tabs for Generale, Post, File, Blocco appunti della cl..., Attività, Grades, and a plus sign. A search bar at the top says "Esegui una ricerca o digita un comando".

1. Inserire un titolo ed una data alla lezione

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

A large orange arrow points from the second step towards the bottom right of the screen, where there is a purple button labeled "Riunione immediata". Another orange box highlights this button, and another box highlights the text "Vuoi aggiungere un oggetto?".

At the bottom, there are buttons for "Attivato / Disattivato", "Videocamera", and "Pianifica una riunione".



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



The screenshot shows a video conferencing interface. On the left, a vertical sidebar lists navigation options: Azioni, Chat, Team, Attività, Calendario, Chiamate, File, ..., App, and Guida. The main area displays a video feed of a person with dark hair and an orange shirt. A blue callout box with an orange border is overlaid on the video, containing the text: "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 sovraimpressione". Below the video is a control bar with icons for camera, microphone, file sharing, ellipsis, messaging, and end call. In the bottom right corner, there is a smaller video thumbnail showing another participant.



The screenshot shows a video conference interface. At the top, there is a search bar with the placeholder "Esegui una ricerca o digita un comando". On the right side of the interface, there is a control bar with various icons: a camera, a microphone, a file, a three-dot menu, a speech bubble, and a red square icon.

A large orange callout box highlights the participant list on the right side of the screen. This list is titled "Persone" and includes:

- "Invita qualcuno"
- "Partecipanti alla riunione (2)"
- Two circular icons representing participants, each with a red dot at the top right.
- A label "Organizzatore" next to one of the icons.

An orange arrow points from the text in the callout box to the "Partecipanti alla riunione" section of the list. An orange arrow also points from the bottom of the callout box to the red square icon in the control bar.

The main video feed in the center shows a man's face. The background of the video feed is a map of a building.

• L'elenco dei partecipanti appare nella scheda a destra.

• Può essere oscurato ed eventualmente fatto riapparire tramite il pulsante sottostante.



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

Personne

Invita qualcuno

(3) Disattiva l'audio di tutti

P. P. Disattiva audio degli altri partecipanti Organizzatore

Daniela Paladin

Piergiorgio Pegoraro (Ospite)

Suggerimenti (3)

SB Stefano Bonomi (Ospite)

Alessandro Magris

NC NOME COGNOME (Ospite)



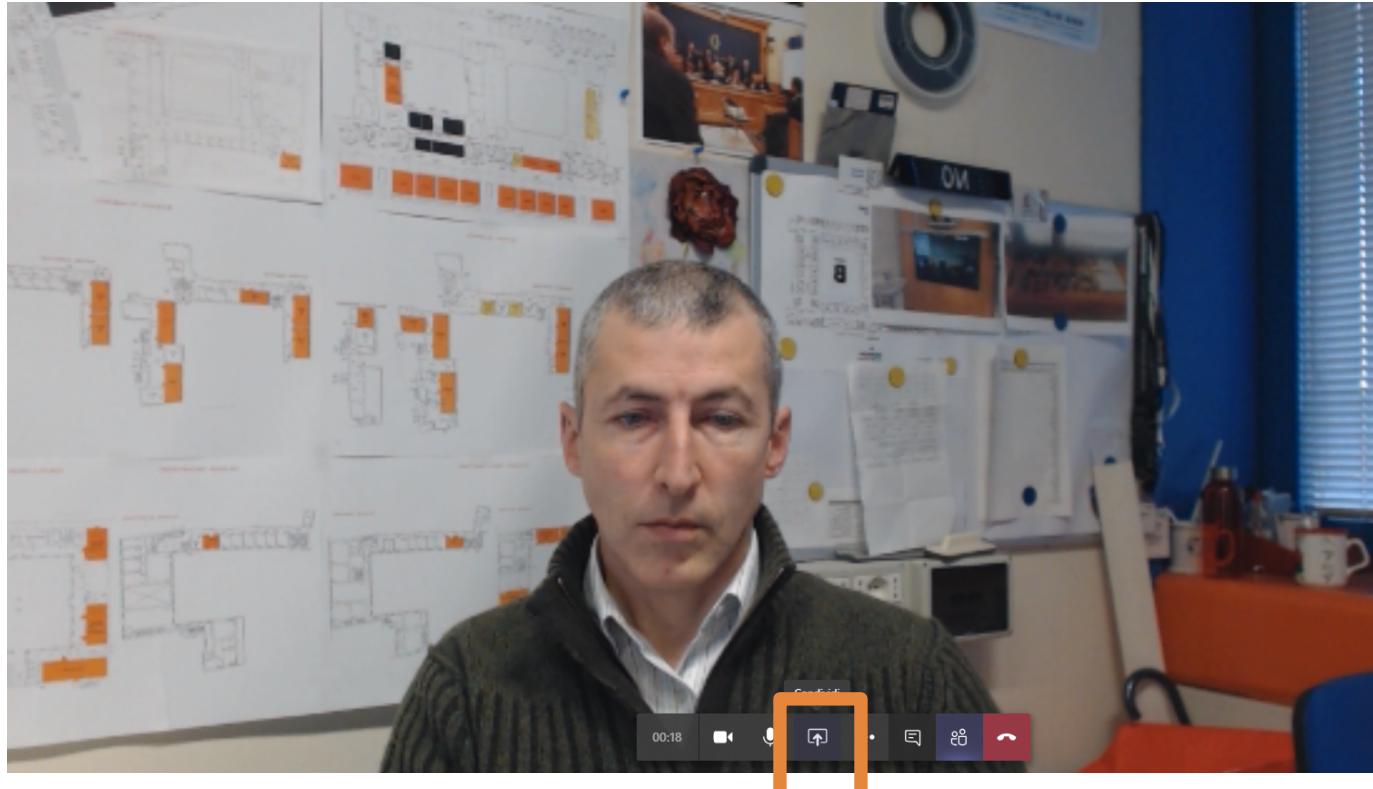
Condivisione di una presentazione o dello schermo del proprio computer



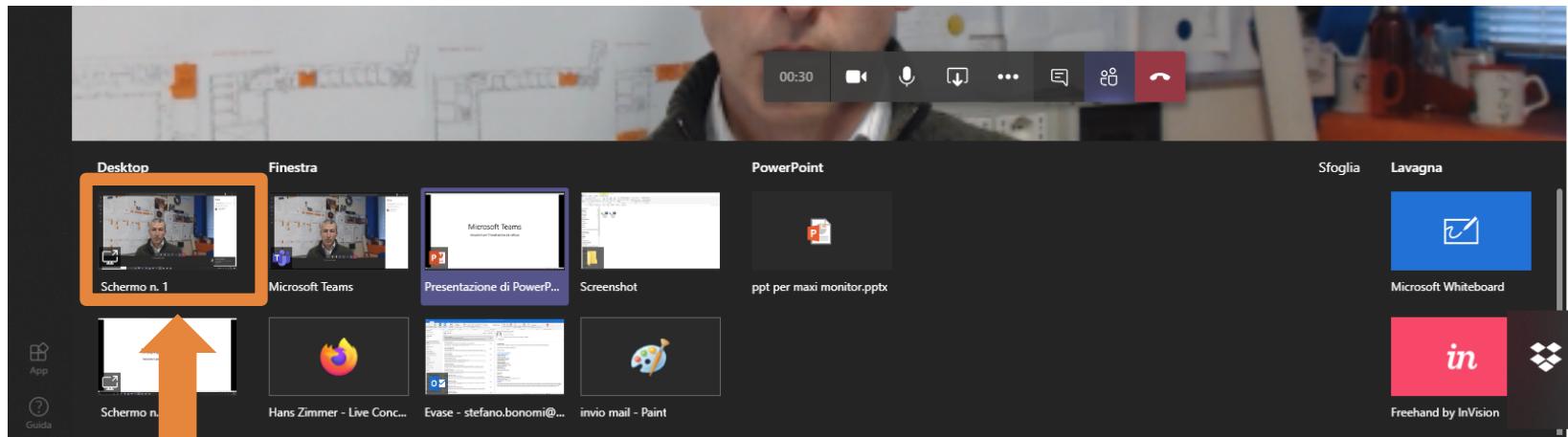
Consigli per una migliore condivisione di una presentazione PowerPoint

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



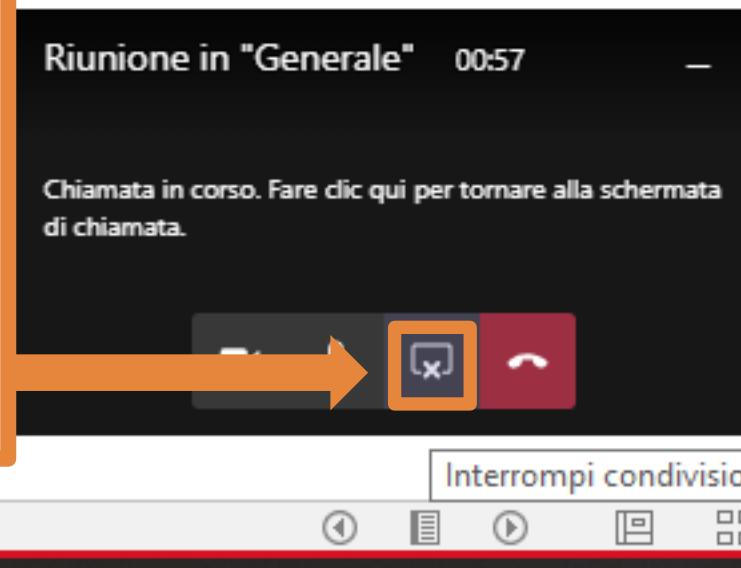
La condivisione dello schermo o di una applicazione può venire attivata tramite il pulsante centrale



Scegliere la finestra o lo schermo da condividere



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



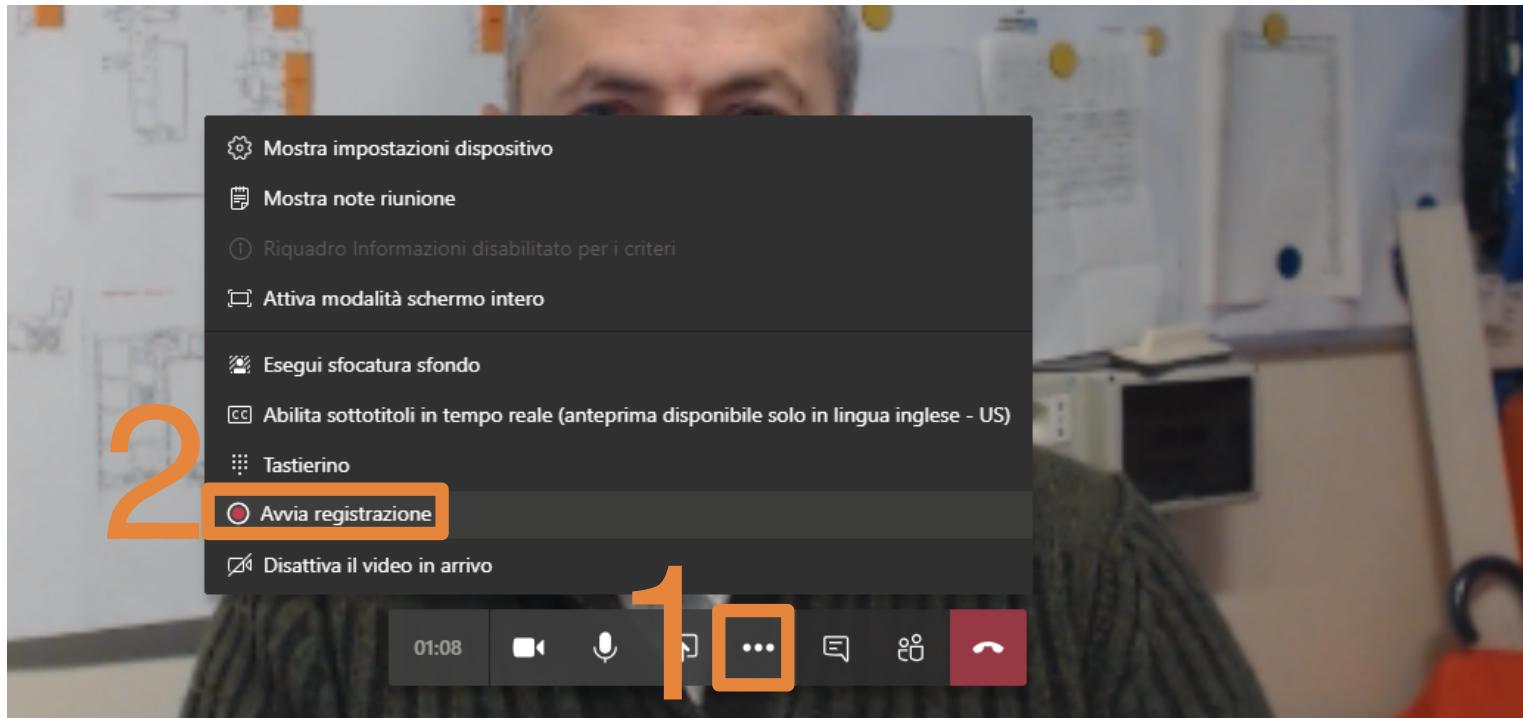


**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**
hic sunt futura

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.



Esegui una ricerca o digita un comando

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

NC < Tutti i team 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.

Rispondi

Ha pianificato una riunione

Test riunione programmata martedì 3 marzo 2020 @ 16:25

Rispondi

Riunione terminata: 1min 19sec

Rispondi

Riunione terminata: 1min 49sec

Rispondi

Riunione terminata: 1min 28sec

Rispondi

Riunione terminata: 17sec

Rispondi

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

A C S E I D P Q ...

NC Chat Team Attività Calendario Chiamate File App Guida

17sec

13sec

17sec



Aggiunta di materiale didattico



NC Generale Pos... locco appunti della cl... Attività Grades Note

+ Nuovo ↗ Crea ↗ Copia collegamento ↓ Download + A

General

Nome ↓ Data/ora modifica ↓

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

T



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