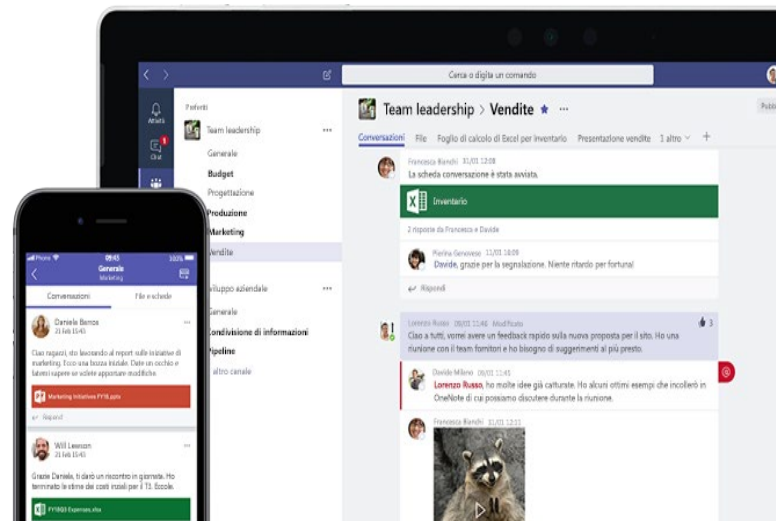




insiel



<https://teams.microsoft.com>

Utilizzo di Microsoft TEAMS

Guida introduttiva

Marzo 2020

Quick Start Guide

Non si ha familiarità con Microsoft Teams? Utilizzare questa guida per apprendere le nozioni di base.

Spostarsi in Teams
Usa questi pulsanti per passare da Feed attività a Chat, Teams, Calendario e File.

Visualizzare e organizzare i team
Clicca per vedere i tuoi team. Nell'elenco dei team, trascina il nome di una squadra per riordinarlo.

Trovare app personali
Fare clic per trovare e gestire le app personali.

Ogni team ha canali
Fare clic su uno per visualizzare i file e le conversazioni su tale argomento, reparto o progetto.

Avviare una nuova chat
Avvia una conversazione uno a uno o con un piccolo gruppo.

Aggiungere schede
Evidenzia app, servizi e file nella parte superiore di un canale.

Utilizzare la casella di comando
Cerca elementi o persone specifici, intraprendi azioni rapide e avvia app.

Gestire le impostazioni del profilo
Modifica le impostazioni dell'app, modifica la tua foto o scarica l'app per dispositivi mobili.

Gestisci il tuo team
Aggiungere o rimuovere membri, creare un nuovo canale o ottenere un collegamento al team.

Unisciti o crea un team
Trova il team che stai cercando, unisciti a un codice o creane uno tuo.

Aggiungere file
Consentire alle persone di visualizzare un file o lavorarci insieme.

Risposta
Il messaggio è allegato a una conversazione specifica.

Comporre un messaggio
Digitarlo e formattarlo qui. Aggiungi un file, emoji, GIF o adesivo per ravvivarlo!

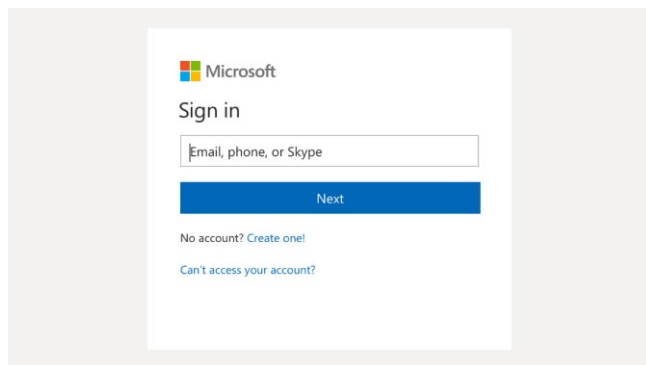
Accedere a Teams

In Windows, click **Start**  > **Microsoft Teams**.

Su Mac, vai alla cartella Applicazioni e fai clic su Microsoft Teams.

Su dispositivi mobili, tocca l'icona Team.

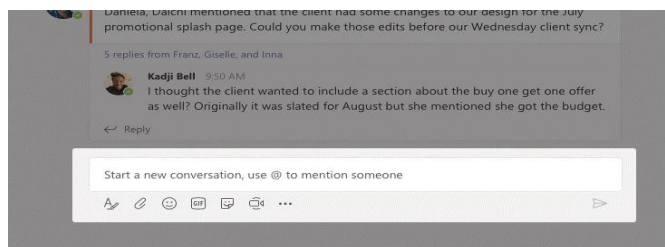
Quindi accedere con le proprie credenziali di rete



Avviare una conversazione (chat)

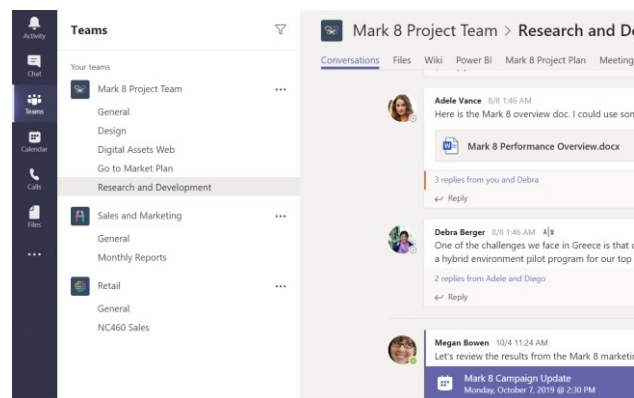
Con tutta il teams... Fai clic su Team, scegli un team e un canale, scrivi il messaggio e fai clic su **Invia**.

Con una persona o un gruppo... Fare clic su **Nuova chat**, digitare il nome della persona o del gruppo nel campo **A**, scrivere il messaggio e fare clic su **Invia**.



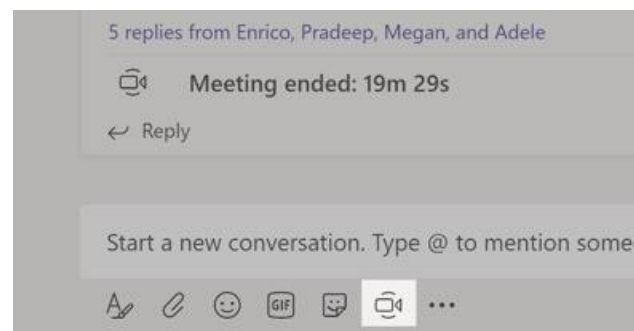
Scegliere un team e un canale

Un team è una raccolta di persone, conversazioni, file e strumenti, il tutto in un'unica posizione. Un canale è una discussione in un team, dedicata a un reparto, un progetto o un argomento. Fai clic su Team e seleziona un team. Scegli un canale per esplorare le conversazioni, i file e altre schede.



Avviare una riunione dalla chat

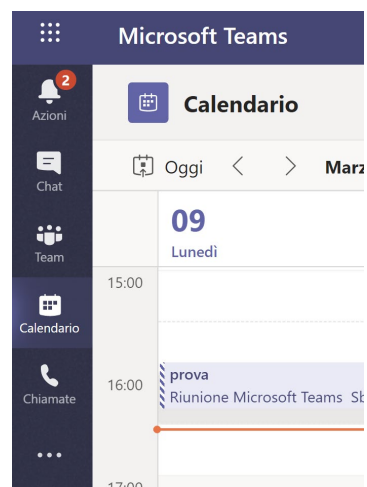
Fare clic su **Riunione Immediata** nell'area in cui si digita un messaggio per avviare una riunione in un canale. Se si fa clic su **Rispondi**, quindi su **Incontra ora**, la riunione si basa su tale conversazione. Inserisci un nome per la riunione, quindi inizia a invitare le persone.



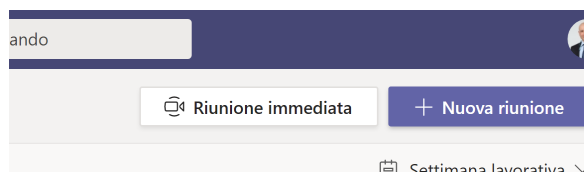
Pianificare una riunione online

Con MS Teams è possibile organizzare riunioni online tra più persone anche appartenenti a diverse organizzazioni

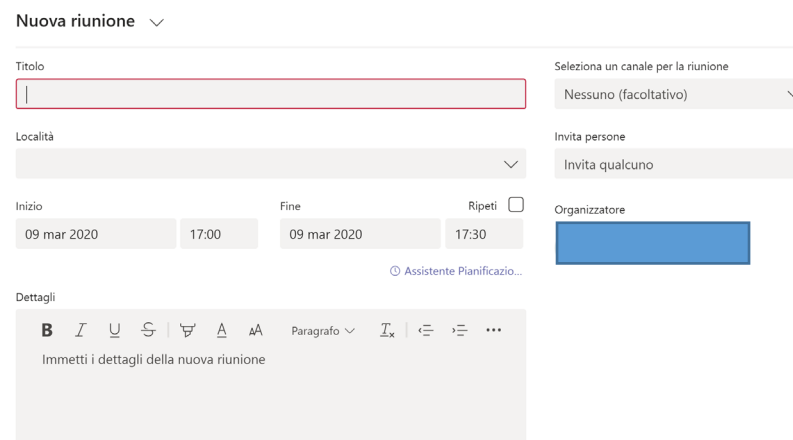
Per pianificare una riunione, scegliere il **calendario** dalla barra laterale



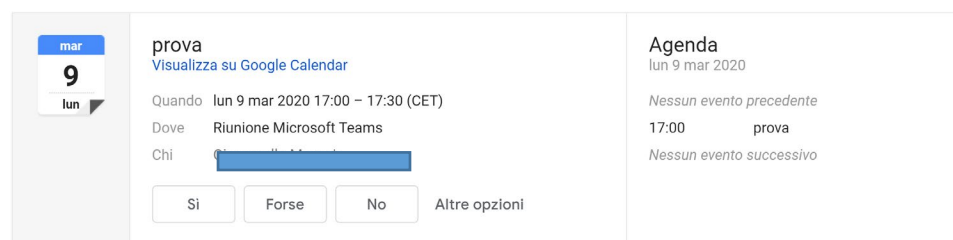
Poi scegliere «+ nuova riunione» in alto a sinistra



Infine impostare il **titolo, la data e l'ora e inserire le persone da invitare**



E' possibile invitare anche **persone esterne all'organizzazione** e persone che non hanno Teams. I partecipanti riceveranno una **mail di invito** con il **link per partecipare** alla riunione e anche la possibilità di confermare o meno la loro disponibilità



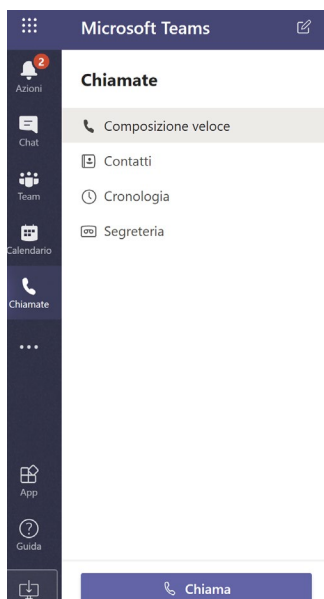
[Partecipa alla riunione di Microsoft Teams](#)

Ulteriori informazioni su Teams | Opzioni riunione

Fare una chiamate audio e/o video

Con MS Teams è possibile fare delle chiamate video o audio tra più persone anche utilizzando il cellulare

Per fare una chiamata, scegliere il **telefono** dalla barra laterale



Poi scegliere «**Chiama**» in basso a destra e infine selezionare le persone da chiamare

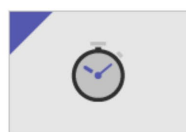
Se si ha teams installato sullo **smartphone** si potrà fare e ricevere le chiamate anche dal cellulare

Le chiamate effettuate tramite Teams utilizzeranno il proprio piano dati e non consumeranno i minuti di traffico voce

Ulteriori informazioni

Il sito di supporto Microsoft contiene molte brevi guide che descrivono le principali funzionalità di Microsoft Teams

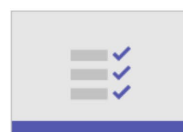
Formazione su Microsoft Teams



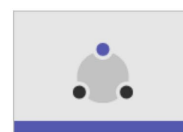
Guida introduttiva



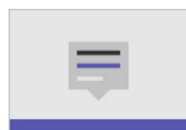
Introduzione a
Microsoft Teams



Imposta e
personalizza il tuo
team



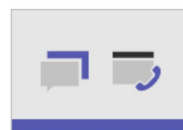
Collabora con team e
canali



Lavorare con post e
messaggi



Caricare e trovare i
file



Avviare chat e
chiamate



Gestire riunioni



<https://support.office.com/it-it/article/formazione-su-microsoft-teams-4f108e54-240b-4351-8084-b1089f0d21d7?ui=it-IT&rs=it-IT&ad=IT>