## Creare una riunione con Teams

Accedere a Teams, possibilmente dall'applicazione installata sul proprio computer, e cliccare sull'icona a sinistra *Team*.

Si aprirà una pagina con l'elenco dei gruppi ai quali si è iscritti.



Selezionare il team desiderato.

Se si vuole creare uno nuovo team o si deve partecipare ad un team al quale si è stati invitati, è necessario cliccare in alto a destra sul pulsante *Unisciti a un team o creane uno*.



Selezionare *Crea un team* per creare un nuovo gruppo al quale assegnare successivamente i partecipanti. Se invece ci si deve unire ad un gruppo creato da un altro collega, selezionare il pulsante con il nome del gruppo oppure inserire l'eventuale codice comunicato e selezionare *Partecipa a un team con un codice*.

L'opzione di creazione di un nuovo team consente di inserire i dati di inizializzazione. È necessario assegnare un nome e selezionare la voce **Privato** nel campo *Privacy*.

team				
		Creazione team I responsabili del personale sono i proprietari dei team del personale e possono aggiungere altre persone come membri. Ogni team del personale consente di comunicare, condividere documenti		
	Pa	importanti e configurare un Blocco appunti per personale per tenere traccia degli obiettivi amministrativi comuni.	co	
	In	Nome		
vorare.	Ha	 Descrizione (facoltativa)	ione in Beni A	
		Privacy		
prud	D	Privato: solo i proprietari dei team possono aggiungere i membri $\sim$		
		Crea un team utilizzando un team esistente come modello		
	ll c co:	Crea un team usando un gruppo configurato da te o Università degli Studi di Sassari Annulla Avanti		

Una volta creato il team sarà possibile aggiungere partecipanti cliccando sui tre pallini a destra del titolo del team e selezionando la voce *Gestisci il team*. Cliccare sul pulsante *Aggiungi membro* e indicare il nome del collega da aggiungere. Selezionarlo quindi dalla lista dei nomi presentata.

		3		Esegui una ricerca o c	ligita un comando	Universită de	gli Studi di Sassari 🗸		٥	×
, La constanti de la constanti	< Tutti i team	GS Gen	erale Post	File Blocco appunti p	er pe +			© Te	am	
E Chat	GS		_							
Team	Gr servizio									
Attività	Generale	🔅 Gestisci il team				@				
		Aggiungi canale								
Calendario		St Aggiungi meml	ro							
Chiamate		Abbandona tea Modifica team	n							
		<ul> <li>Richiedi collega</li> </ul>	nento al team							
File		Ø Gestisci tag								
		前 Elimina il team			Benvenuti ne	l team!				
		<b>.</b>		Per avviare un	a conversazione, prova a @menzionare il r	nome del team o i nomi dei membri dello staff				
~										
App App			Avvia una puc	ova conversazione. Imm	etti @ per menzionare un utente					
(?) Guida			Ar C 😳	9 @ © Q ·	••			⊳		

Alternativamente all'inserimento manuale degli utenti, è possibile generare un codice per il gruppo appena creato e comunicarlo agli utenti ai quali si vuole dare accesso.

In questo caso selezionare la voce *Impostazioni* e aprire il paragrafo *Codice del Team*. Cliccare sul pulsante *Genera* per generare il codice di accesso.

< Tutti i team	Gs Gr servizio …	œ	) Team
	Membri Richieste in sospeso Cana	ali Impostazioni Analisi App	
Gr servizio	.  Immagine team	Aggiungi un'immagine del team	
Generale	Autorizzazioni dei membri	Attiva la creazione di canali, l'aggiunta di app e altro ancora	
	<ul> <li>Autorizzazioni ospite</li> </ul>	Abilita la creazione di canali	
	▶ @menzioni	Scegli chi può utilizzare le menzioni @team e @canale	
		Condividi questo codice in modo che gli utenti possano partecipare direttamente al team; non ricever alcuna richiesta di partecipazione	ai
		Nota: gli ospiti non potranno partecipare con un codice team	
	▹ Elementi divertenti	Consenti l'uso di emoji, meme, GIF o sticker	
	<ul> <li>Blocco appunti di OneNote pe personale</li> </ul>	r Gestisci le preferenze e le sezioni del blocco appunti	
	> Tag	Scegli chi può aggiungere i tag	

Una volta inseriti gli utenti appartenenti al gruppo è possibile comunicare attraverso la chat o organizzare una riunione.

Per la riunione immediata è sufficiente selezionare l'icona della videocamera presente in fondo alla pagina *Post* del team.

< >	C	2	Esegui una ricerca o digita un comando Università degli Stud	i di Sassari 🗸 🧖 –	- 0	×
, Azioni	< Tutti i team	GS Gen	erale Post File Blocco appunti per pe +		⊚ Team	
<b>C</b> tut	GS		_			1
Team	Gr servizio					
Attività	Generale					
Calendario						
Chiamate III File						
			Benvenuti nel team!			
			Per avviare una conversazione, prova a @menzionare il nome del team o i nomi dei membri dello staff.			
ΩŶ						
Арр			Avvia una nuova conversazione. Immetti @ per menzionare un utente.			
() Guida			A≠ C ⊕ ₽ ⊕ +> ? …	Ð		

Nella finestra che si aprirà, attivare o disattivare la telecamera e cliccare sul pulsante *Riunione immediata* per far partire la riunione. In alternativa si può selezionare *Pianifica una riunione* per organizzare un evento futuro.

X Vuoi aggiungere un oggetto?	
Riunione immediata	
Attivato / Disattivato 🛱 Pianifica una riunione	

Attivando la riunione immediata, nella piccola barra degli strumenti a disposizione nella parte bassa dello schermo è possibile attivare/disattivare la telecamera e il microfono, condividere lo schermo, aprire la finestra della chat e la finestra dei partecipanti. Cliccando sui tre pallini si attivano le funzioni avanzate, fra le quali la registrazione della riunione.

00:21	×	Ļ	ſ	•••	Ę	දී	•

Gli utenti appartenenti al gruppo potranno partecipare alla riunione cliccando sull'apposito pulsante che apparirà nella pagina *Post* del team al quale sono stati aggiunti.

< Tutti i team	Gs Ge	enerale Post File Blocco appunti per pe +	() Team
Gs Gr servizio		<b>Benvenuti nel team!</b> Per avviare una conversazione, prova a @menzionare il nome del team o i nomi dei membri dello staff.	
	Q	Riunione terminata: 1min 28sec	2
Generale		$\epsilon'$ Rispondi	
	Ū,	Riunione terminata: 4min 21sec	8
		Riunione Registrato da: Luca SPANU 3min 14sec	
		← Rispondi	
		Oggi	
		Riunione	00:58 AC
		Partecipa	
		Come valuteresti la qualità della chiamata?	
		Riunione avviata	

In alternativa, nella riunione immediata appena avviata, dalla finestra dei partecipanti è possibile aggiungere i partecipanti. In questo caso verrà effettuata una chiamata e l'utente selezionato potrà rispondere per partecipare.