

GUIDA ALL'USO DEL SISTEMA MICROSOFT TEAMS

DOCENTI

GUIDA ALL'USO DEL SISTEMA MICROSOFT TEAMS

RELATORI - DOCENTI

TRASMISSIONE DELL'EVENTO

Collegarsi all'indirizzo
<https://teams.microsoft.com>

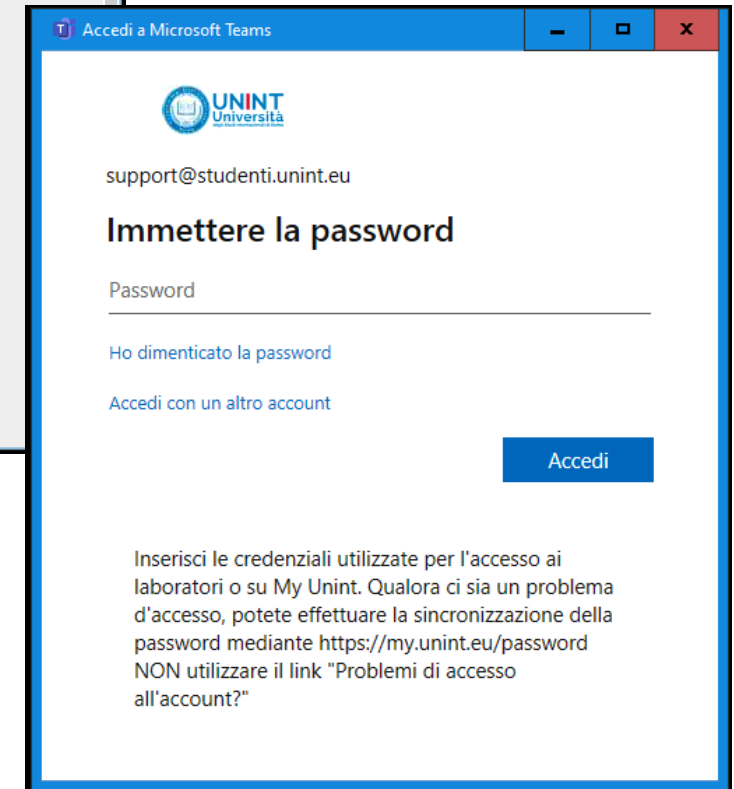
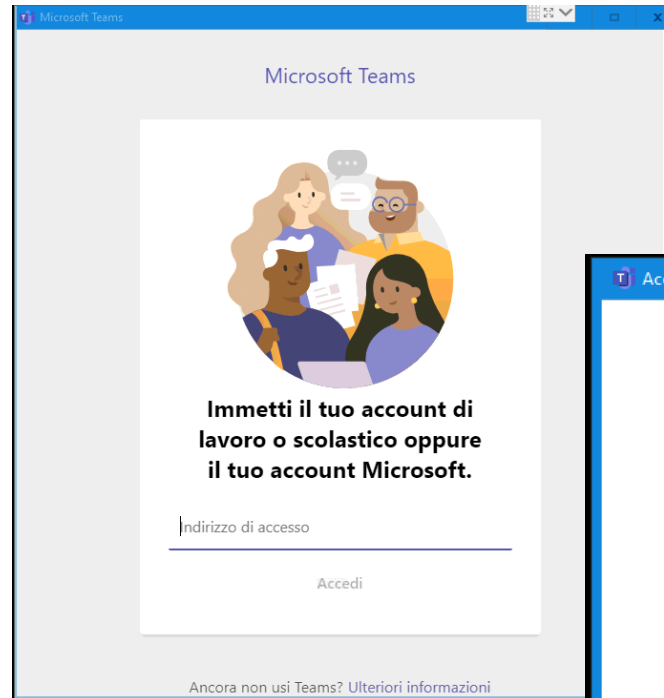
Inserire il proprio

USERNAME

quella della posta elettronica seguita da
@o365.unint.eu
(es. mario.rossi inserire
mario.rossi@o365.unint.eu)

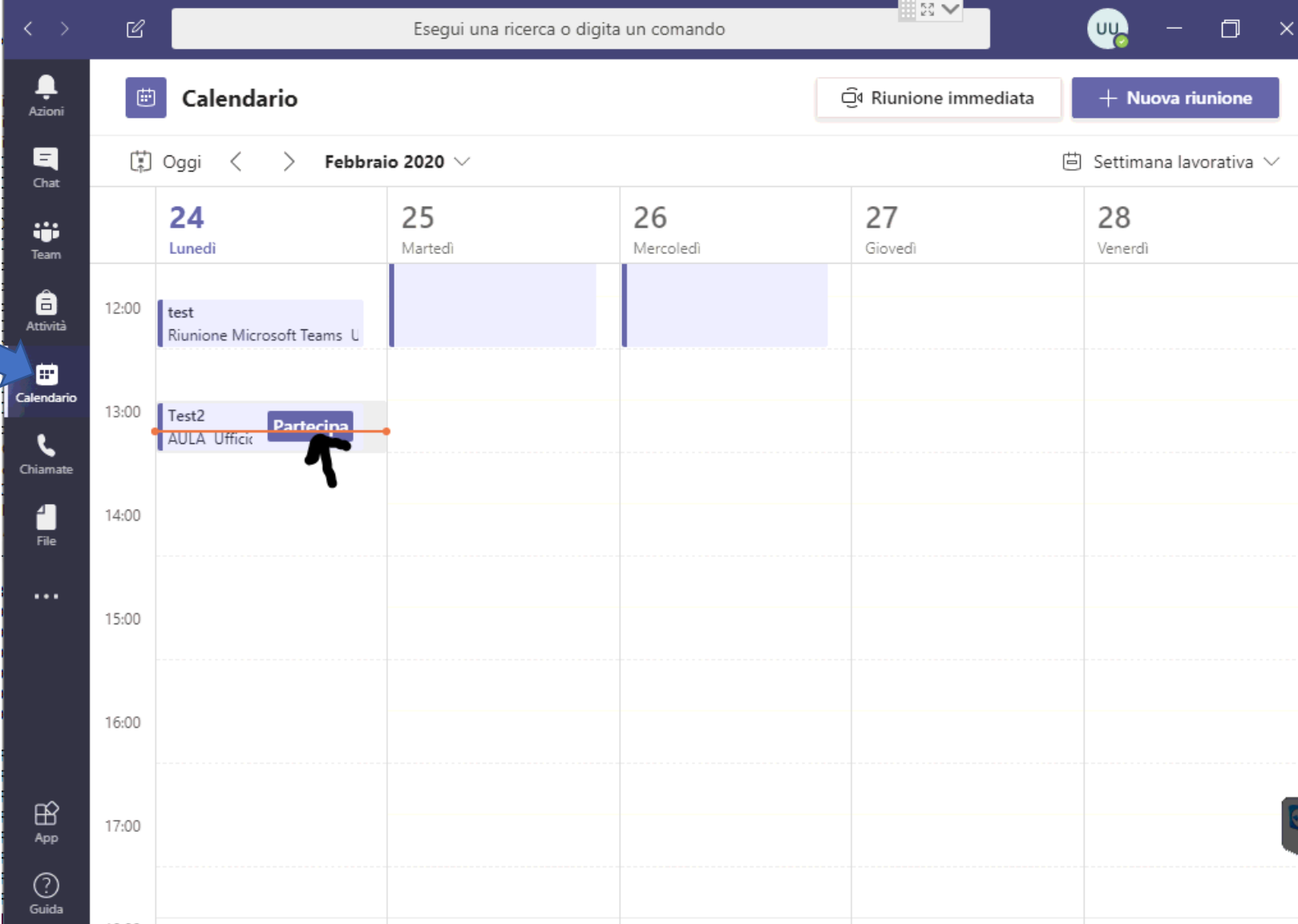
PASSWORD

la propria password unificata



Cliccando sulla voce «Calendario» sono presenti le vostre lezioni già programmate

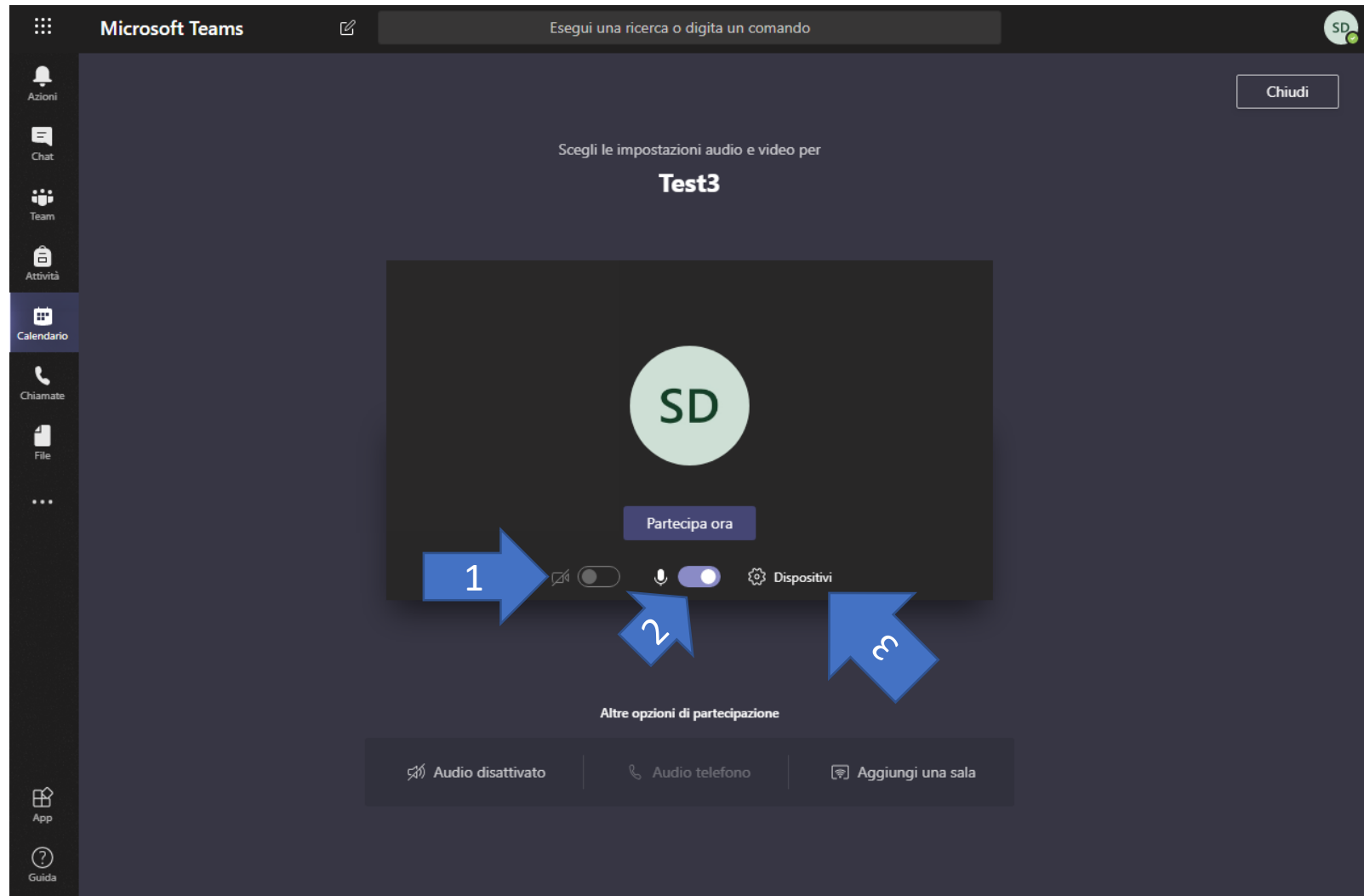
Per poter avviare l'evento cliccare sul bottone «Partecipa» in corrispondenza dello stesso



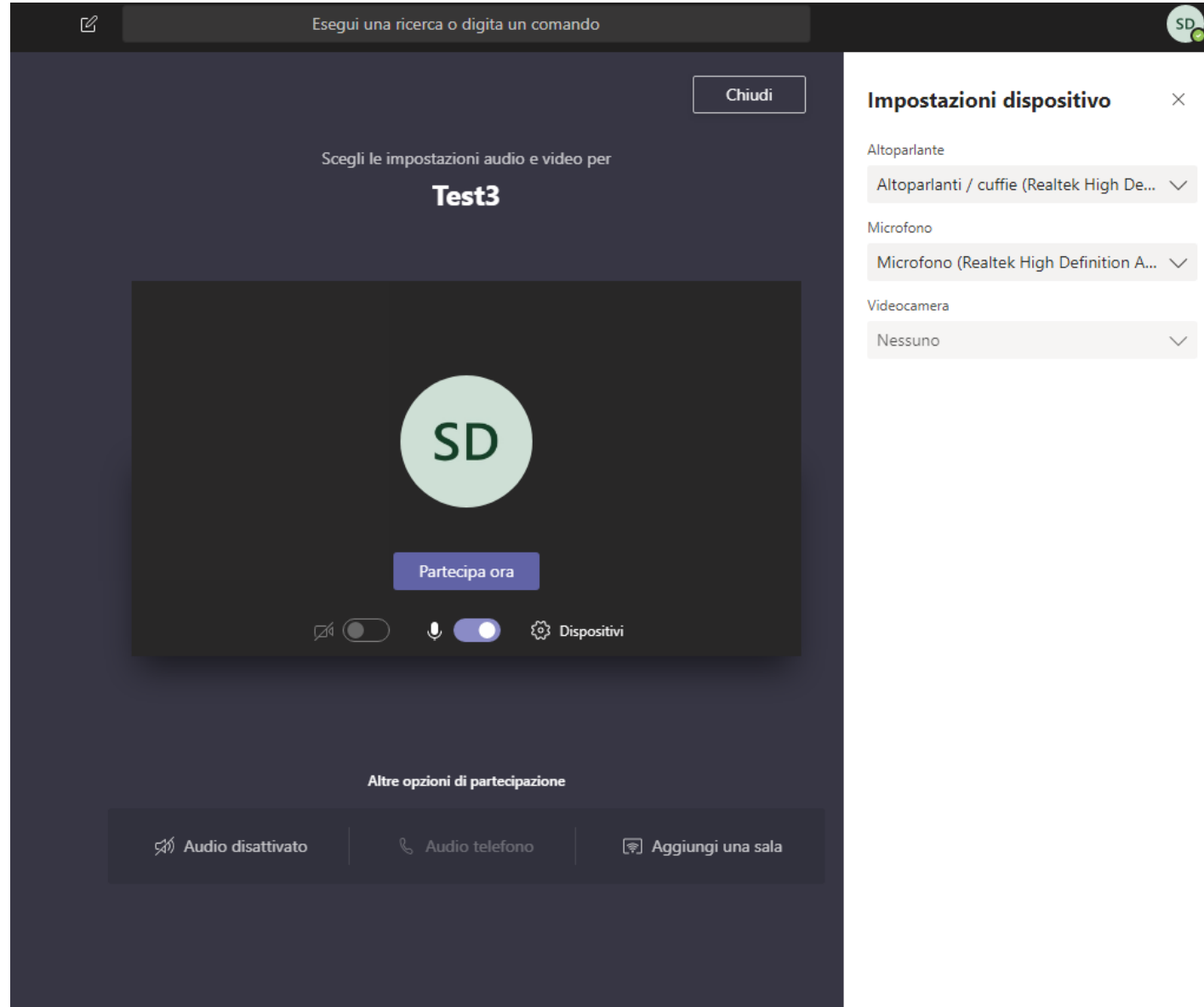
The screenshot shows the Microsoft Teams calendar interface. At the top, there is a search bar with the text "Esegui una ricerca o digita un comando". Below the search bar, the title "Calendario" is displayed. To the right of the title, there are two buttons: "Riunione immediata" and "+ Nuova riunione". Below the title, the current date is shown as "Oggi" and "Febbraio 2020". To the right of the date, there is a dropdown menu for "Settimana lavorativa". The calendar grid shows the days of the week from Monday (24) to Friday (28). The time slots range from 12:00 to 18:00. A meeting titled "Test2" is scheduled for Monday, February 24, from 13:00 to 14:00. The meeting location is "AULA Ufficic". A blue button labeled "Partecipa" is visible on the meeting card. A blue arrow points to the "Calendario" icon in the left sidebar, and a black arrow points to the "Partecipa" button.

È possibile
abilitare la
webcam (freccia
1) e il proprio
microfono
(freccia 2)

Per configurare i
propri dispositivi
(microfono e
webcam)
cliccare su
«Dispositivi»
(freccia 3)



Scegliere i dispositivi da usare dal menù laterale che compare



Esegui una ricerca o digita un comando

SD

Chiudi

Scegli le impostazioni audio e video per

Test3

Partecipa ora

Altoparlante
Altoparlanti / cuffie (Realtek High De... ▾

Microfono
Microfono (Realtek High Definition A... ▾

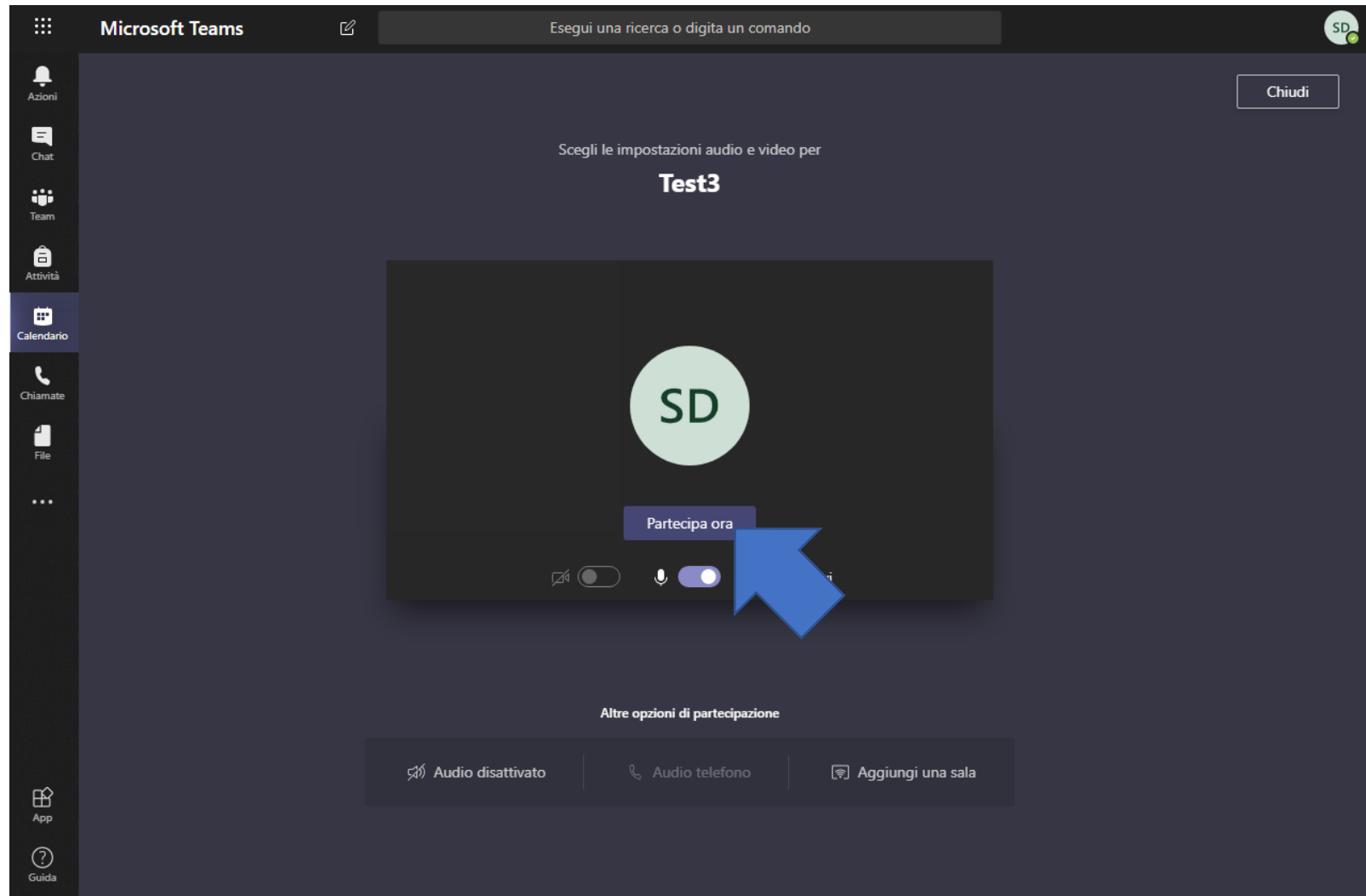
Videocamera
Nessuno ▾

Dispositivi

Altre opzioni di partecipazione

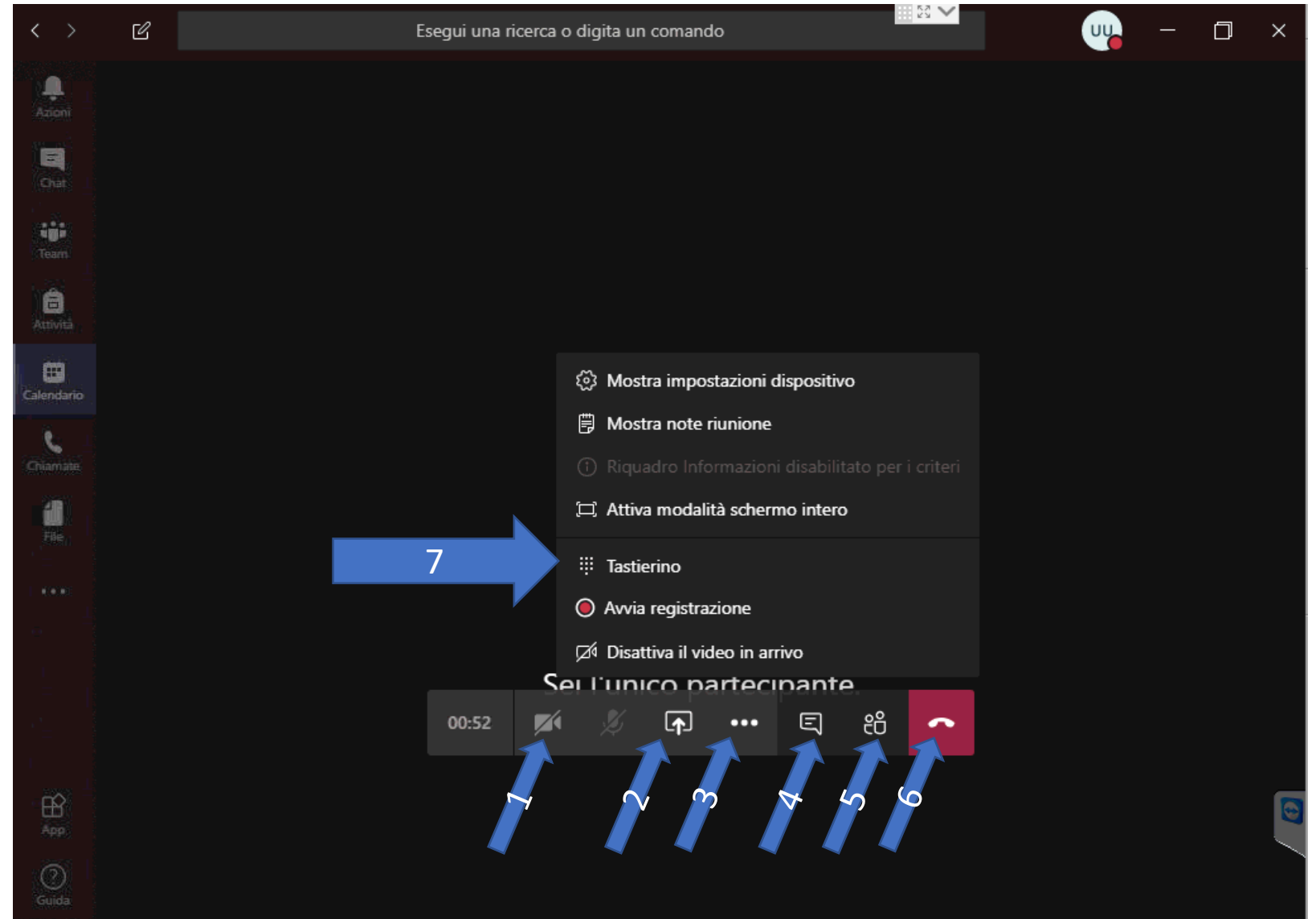
Audio disattivato | Audio telefono | Aggiungi una sala

Per iniziare
l'evento cliccare
sul bottone
«Partecipa ora»

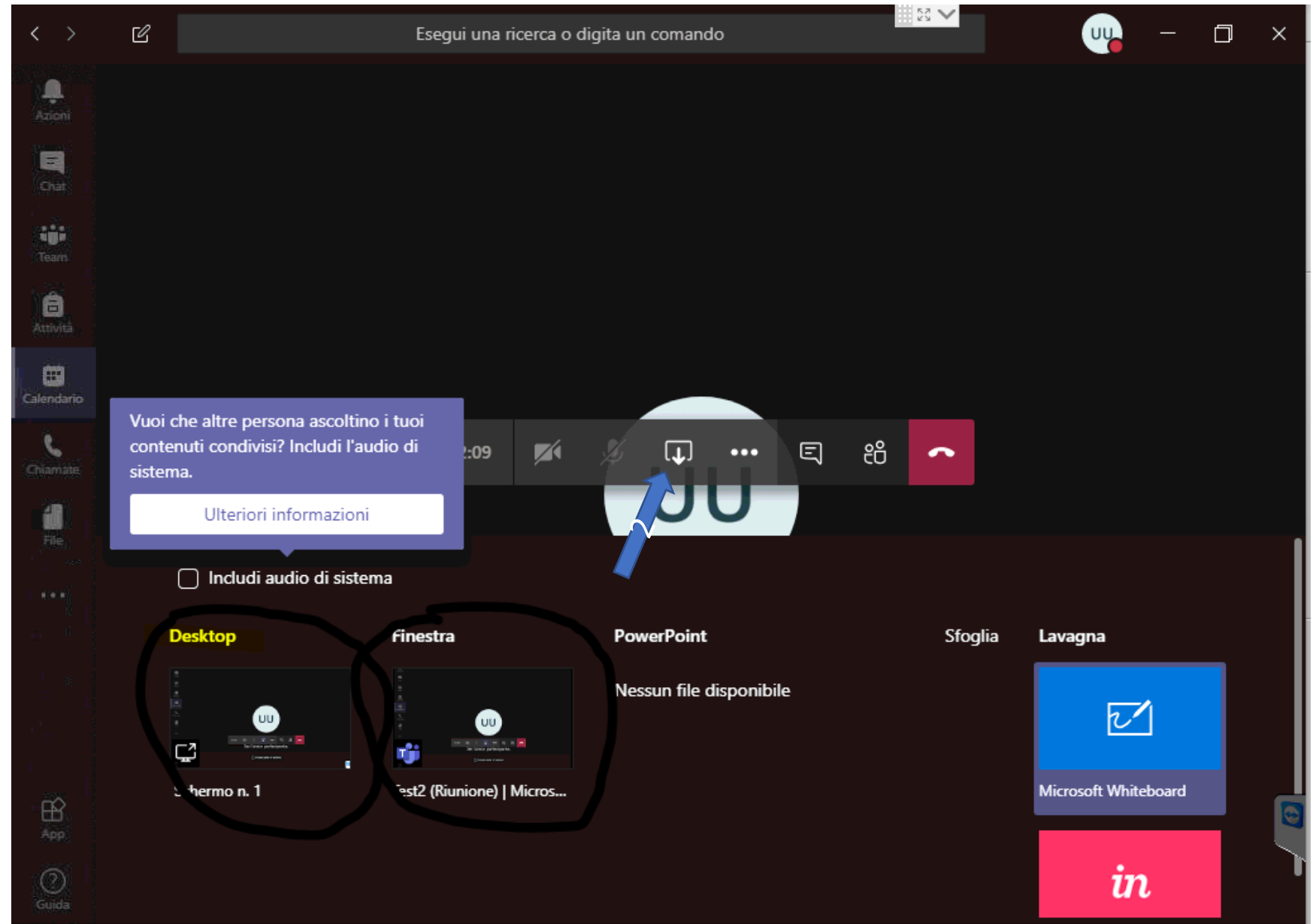


Passando con il mouse nella zona centrale viene visualizzato la barra del relatore; le voci disponibili sono:

1. Avvia/Blocca webcam
2. Condivisione Schermo
3. Menù avanzato
4. Mostra Chat con i partecipanti
5. Mostra Lista dei partecipanti
6. Termina riunione
7. Premendo il Menù Avanzato questo viene visualizzato



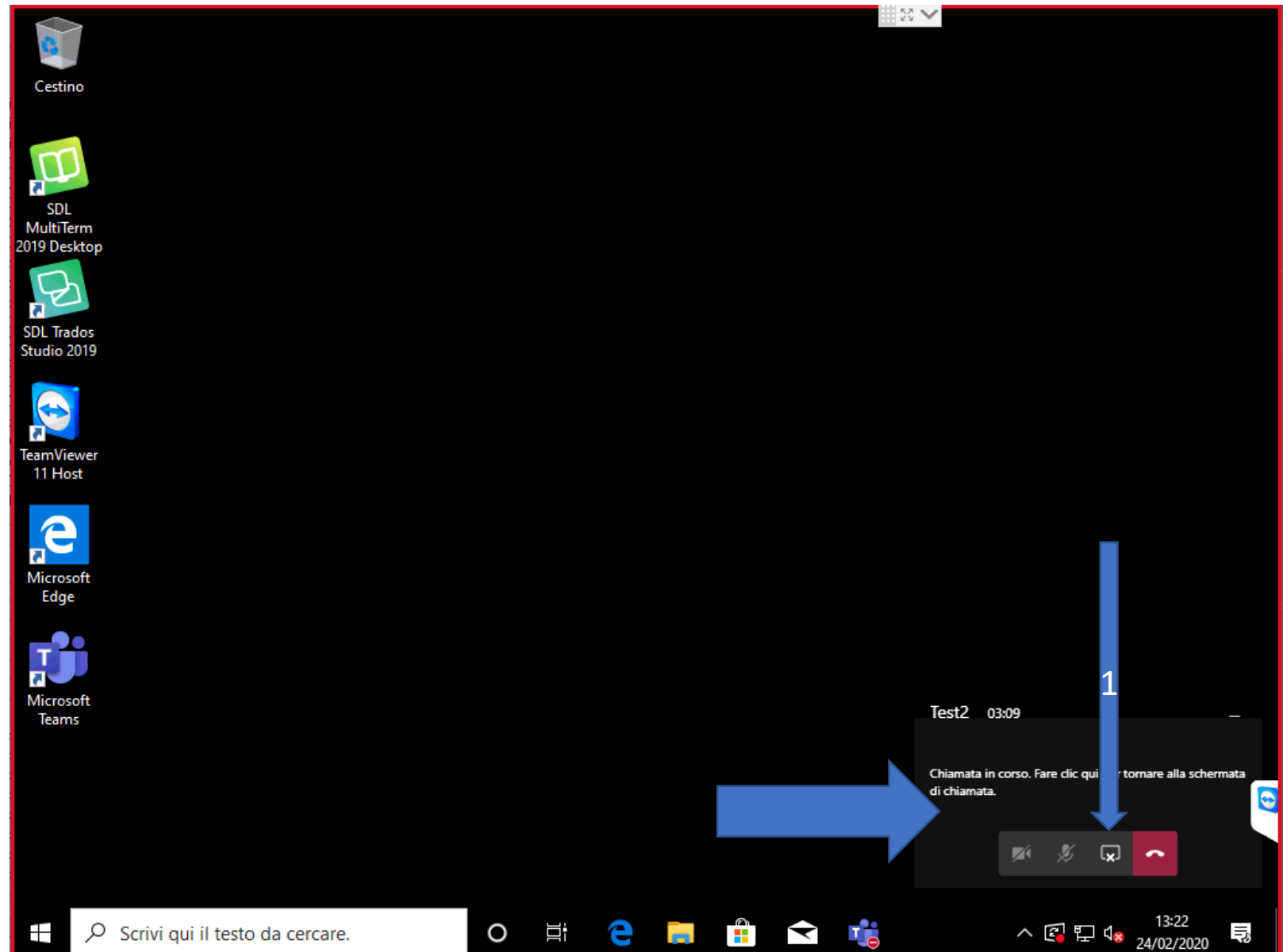
Cliccando sul bottone «Condivisione» (freccia 2) viene visualizzata la barra di condivisione; è possibile scegliere di condividere tutto il Desktop o solo una finestra attiva



Avviando la condivisione di tutto il desktop (per indicare la condivisione attiva tutto il desktop è circondato da un riquadro rosso).

I partecipanti vedranno tutto quello che appare sul proprio desktop (presentazioni, ecc.)

I controlli della riunione sono riportati in basso, come indicato dalla freccia. E' possibile interrompere la condivisione premendo il tasto indicato dalla freccia 1.



GUIDA ALL'USO DEL SISTEMA MICROSOFT TEAMS

PER SUPPORTO:

- EMAIL: helpdesk@unint.eu
- Telefono: 06510777404
- Cellulare: 3351782387