



GUIDA MICROSOFT TEAMS

per la partecipazione ai
Gruppi di Lavoro in remoto

Come partecipare ai Gruppi di Lavoro

Partecipazione

Per partecipare agli incontri dei Gruppi di Lavoro e scaricare i relativi documenti occorre registrarsi sul sito di Consorzio Netcomm nell'apposita sezione, scegliendo l'incontro al quale si è interessati:

<https://www.consorzionetcomm.it/gruppi-di-lavoro/>

La registrazione agli incontri è riservata agli utenti abilitati come soci.

Se non siete abilitati, registratevi al sito al seguente link: <https://www.consorzionetcomm.it/register> e segnalate l'avvenuta registrazione inviando una mail a s.gargantini@consorzionetcomm.it, in modo da abilitare il vostro account.

Come primo passo, per garantire la migliore esperienza possibile di partecipazione, è vivamente consigliato **scaricare l'applicazione di Microsoft Teams:**

<https://products.office.com/it-it/microsoft-teams/download-app>



Microsoft Teams

Partecipazione

Dopo aver installato l'app, cliccate sul link **per partecipare all'incontro**, che riceverete qualche ora prima dell'inizio della riunione o che avete già ricevuto in qualità di relatori.

[Partecipa alla riunione di Microsoft Teams](#)

[Ulteriori informazioni su Teams](#) | [Opzioni riunione](#)

Partecipazione

Si aprirà una nuova scheda nel browser con una finestra nella parte superiore.
Cliccare su **Apri Microsoft Teams**

Se ancora non si dispone dell'applicazione, cliccare su **«Scarica l'app»**

Partecipa alla conversazione

teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2f_%23%2f%2fmeetup-join%2f19%3ameeting_ZDQ5YTYzMGQzNTFhMC00NGRILWEzNDMtMDUyNzc2Yzg1Y2I2%40thread.v2%2f0%3fco...

Microsoft Teams

Aprire Microsoft Teams?
https://teams.microsoft.com vuole aprire questa applicazione.

Apri Microsoft Teams Annulla

Vivi le riunioni di Teams al meglio con l'app desktop

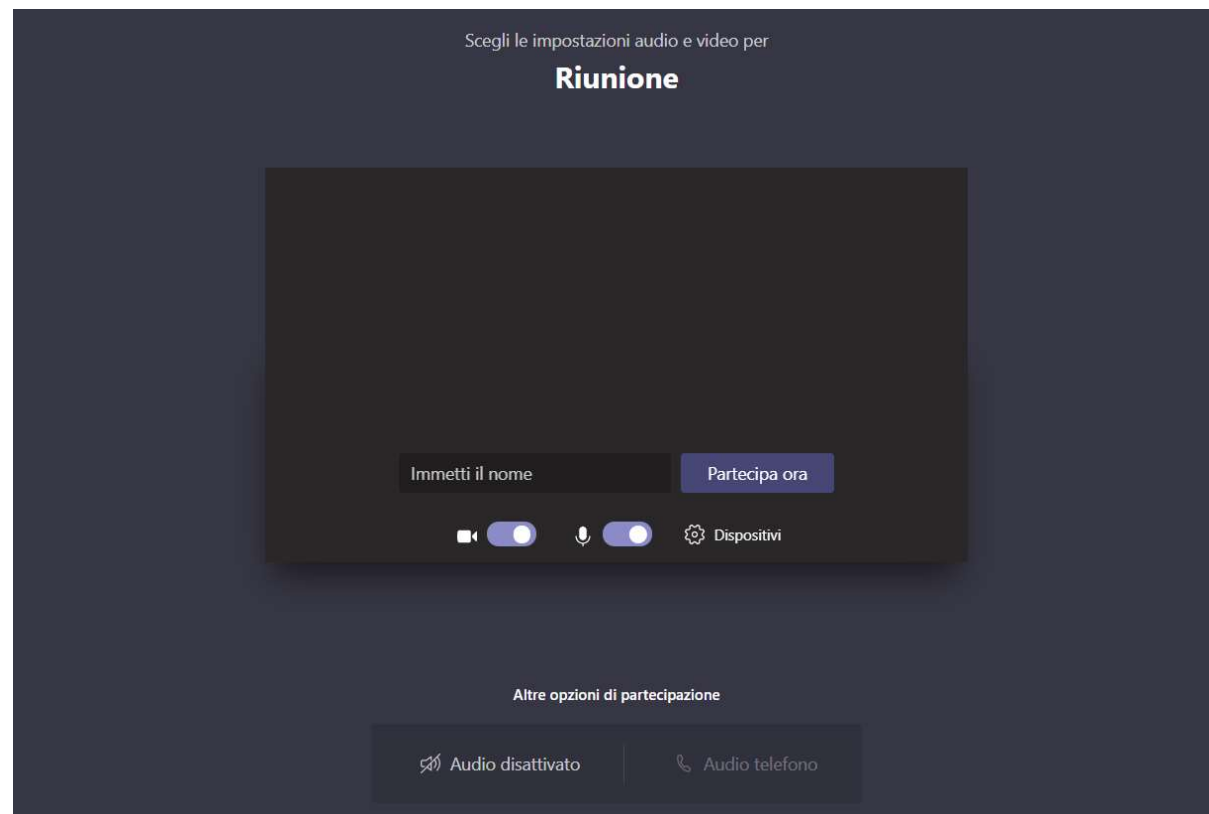
Scarica l'app di Windows Partecipa sul Web

Hai già l'app Teams? Avvialo ora

Stanza di attesa

Si aprirà ora la **pagina di attesa** della riunione su Microsoft Teams, dove sarà possibile scegliere se entrare subito con audio e video attivati, oppure attivarli successivamente.

Se si accede come ospite, inserite il vostro Nome, Cognome e l'azienda di appartenenza e cliccate su «Partecipa Ora» per accedere alla riunione.





Modalità di partecipazione

Menù dei comandi

Entrando nella stanza vedrete la seguente barra di opzioni al centro dello schermo:



N.B. Tutte le funzionalità dell'applicazione sono disponibili accedendo a Teams tramite l'app. La versione da browser non garantisce tutte le funzioni e la connessione al massimo della qualità.

Riepilogo Funzioni

- **ATTIVA/DISATTIVA MICROFONO**

Per attivare o disattivare il proprio microfono.

- **ATTIVA/DISATTIVA VIDEO**

Per attivare o disattivare la condivisione del video attraverso la propria videocamera.

- **CONDIVIDI SCHERMO**

Per mostrare a tutti i partecipanti il proprio schermo o un documento aperto sul proprio computer

- **ALTRE OPZIONI**

Cliccando sui tre puntini si aprirà una scheda con altre opzioni della riunione come ad esempio attivare la sfocatura dello sfondo del proprio video, abilitare i sottotitoli generati automaticamente o attivare la modalità a schermo intero

- **CHAT**

È possibile chattare con il relatore e i partecipanti e condividere documenti e immagini con tutti i partecipanti alla riunione

- **PARTECIPANTI**

È possibile visualizzare i partecipanti alla riunione

- **ABBANDONA RIUNIONE**

Per lasciare la riunione in corso

Regole generali per un corretto utilizzo della piattaforma

- Per richiedere di intervenire, utilizzare la chat, attraverso la quale i relatori e i moderatori gestiranno gli interventi e daranno la parola ai partecipanti, in modo da evitare sovrapposizioni e dibattiti confusi.
- Una volta ricevuta la parola dai relatori o dal moderatore, attivare il microfono per intervenire e disattivarlo al termine del confronto, per evitare interferenze e ritorni.
- Si consiglia di attivare la videocamera per favorire le interazioni durante la riunione.
- Gli interventi in chat e le domande dei partecipanti saranno pubblicati in diretta e leggibili da parte di tutti gli altri partecipanti
- In caso di problemi di connessione è preferibile disattivare la videocamera per non utilizzare ulteriori risorse di connessione.
- Eventuali documenti condivisi in Teams durante gli incontri saranno poi distribuiti a tutti i partecipanti tramite mail e saranno comunque sempre accessibili nell'apposita sezione del sito.
- Per ogni necessità in merito ai contenuti e al coordinamento del GdL siete pregati di contattare il responsabile Netcomm del singolo Gruppo di Lavoro.
- Vi suggeriamo di testare l'applicazione qualche giorno prima dell'incontro. In caso di ulteriori necessità è possibile contattare Samuele Gargantini per l'assistenza tecnica inviando una mail: s.gargantini@consorzionetcomm.it



Grazie!

