



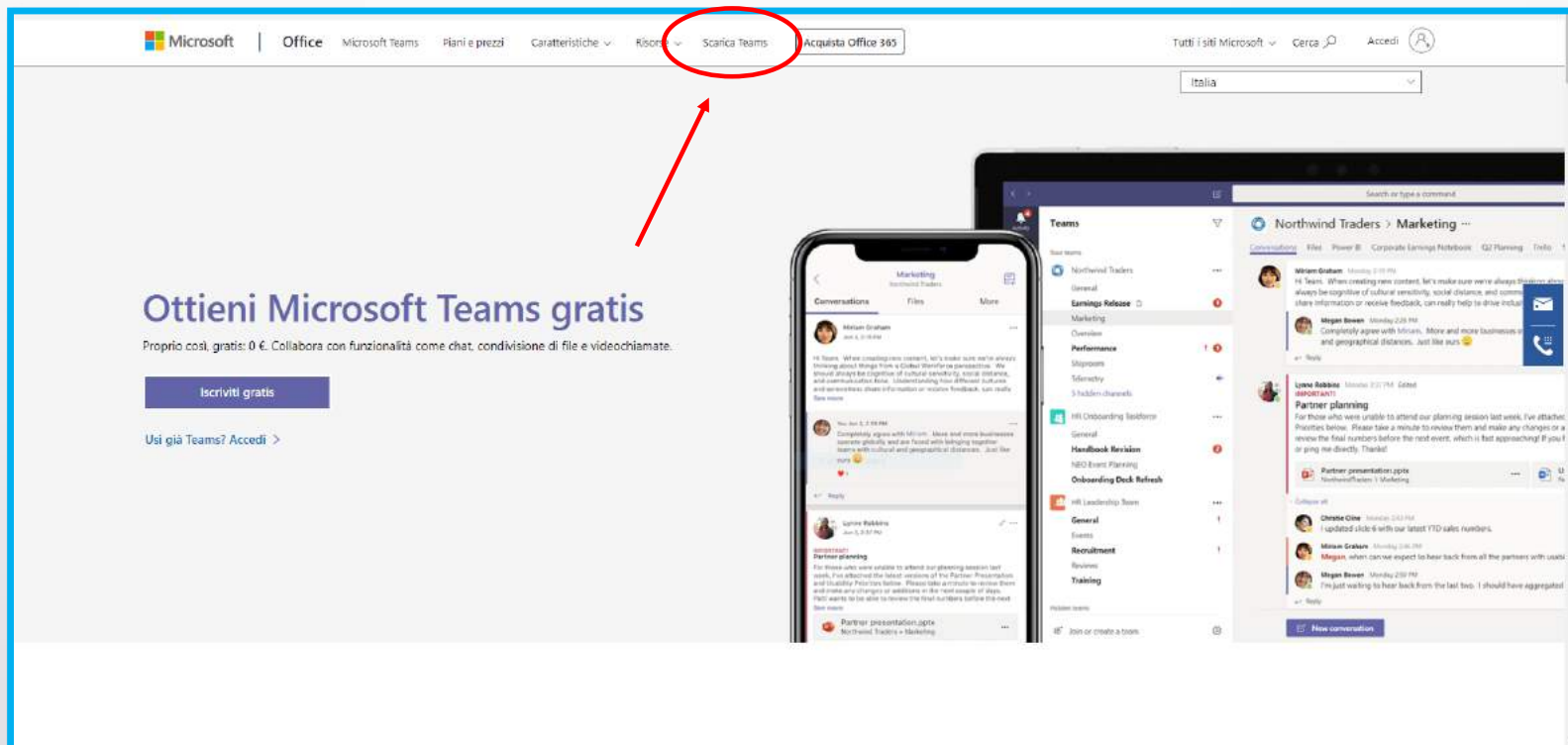
Centro Reti, Sistemi e
Servizi Informatici
CRESSI

Ufficio Sistemi e
Servizi Informatizzati
USSI

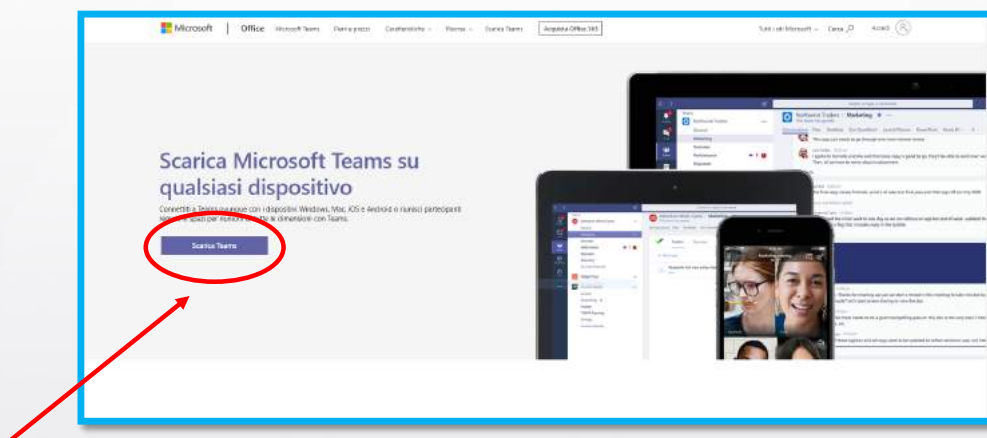
GUIDA PER L'INSTALLAZIONE DI MICROSOFT TEAMS



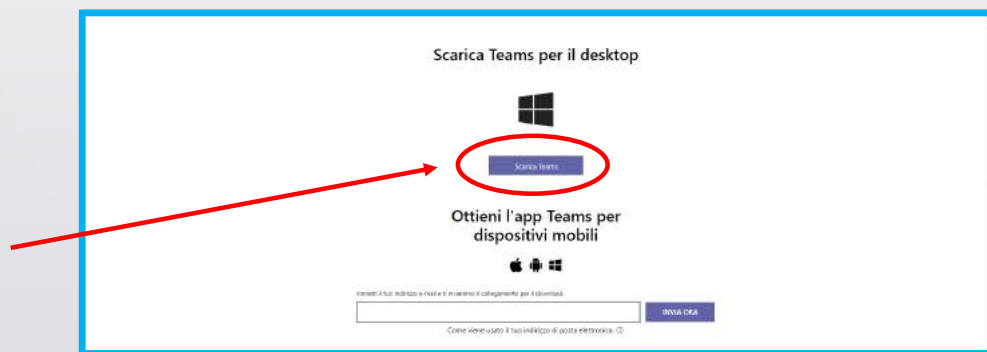
1 - Accedere al sito web per effettuare il download del software: <https://products.office.com/it-it/microsoft-teams/download-app> e cliccare sul collegamento 'Scarica Teams'.



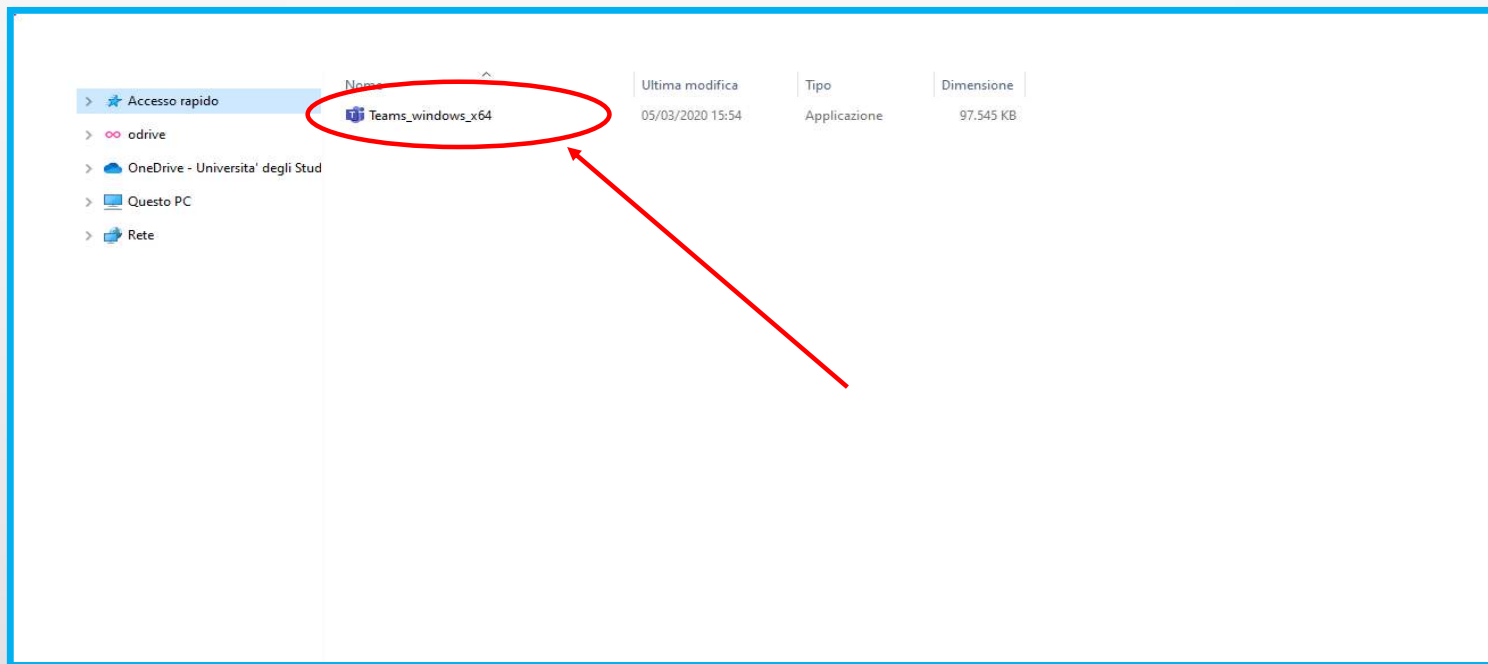
Nella schermata successiva, cliccare nuovamente sul pulsante **'Scarica Teams'**.



Infine, confermare la versione ed avviare il download utilizzando il pulsante **'Scarica Teams'**.



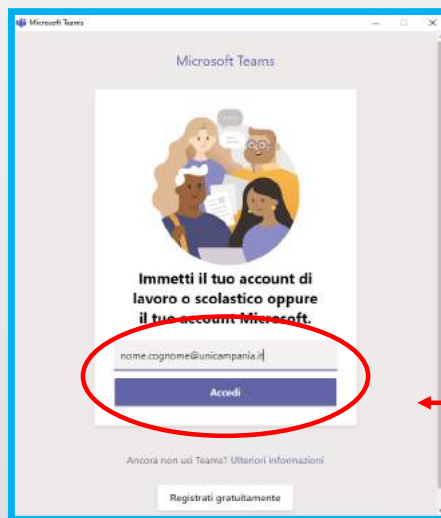
2 - Installare l'applicativo: per installare correttamente il programma, recarsi nella cartella Download e effettuare doppio click sul file '[Teams_windows_x64](#)'



3 - Installazione del programma: l'installazione del programma avviene non appena compare sullo schermo la seguente immagine.



4 - Inserimento delle credenziali e login: una volta terminata la procedura d'installazione, in maniera automatica verrà visualizzata la schermata di login



Inserire il proprio indirizzo mail Unicampania.

Inserimento della password: digitare infine la propria password di accesso ai servizi online

Accedi a Microsoft Teams

Università degli Studi della Campania
Luigi Vanvitelli

[redacted]@unicampania.it

Immettere la password

Password

[Ho dimenticato la password](#)

[Accedi con un altro account](#)

Accedi

Servizi online dell'Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli. Per assistenza tecnica contattare il Centro Reti e servizi Informatici (CRESSI) | Ufficio Sistemi e Servizi Informatizzati (USSI) | office365@unicampania.it | www.unicampania.it

Inserire la propria password Unicampania.

5 - Alcune indicazioni

Ogni team può contenere diversi canali: scegliendone uno, vengono visualizzate le chat e i documenti condivisi.

Avvia una nuova chat: questo pulsante permette di avviare una chat singola o di gruppo.

Barra di ricerca: permette di effettuare ricerche rapide per trovare utenti e/o oggetti specifici.

Menù delle schede: permette di raggiungere rapidamente gli strumenti adottati dal team

Pannello di gestione del profilo: permette di accedere al proprio profilo.

Menù laterale: in questa sezione sono presenti tutti i pulsanti che permettono di utilizzare le funzionalità del programma.

Pulsante chat: permette di iniziare una chat privata con uno o più utenti del programma.

Pulsante teams: permette di visualizzare tutti i team in cui si è presenti.

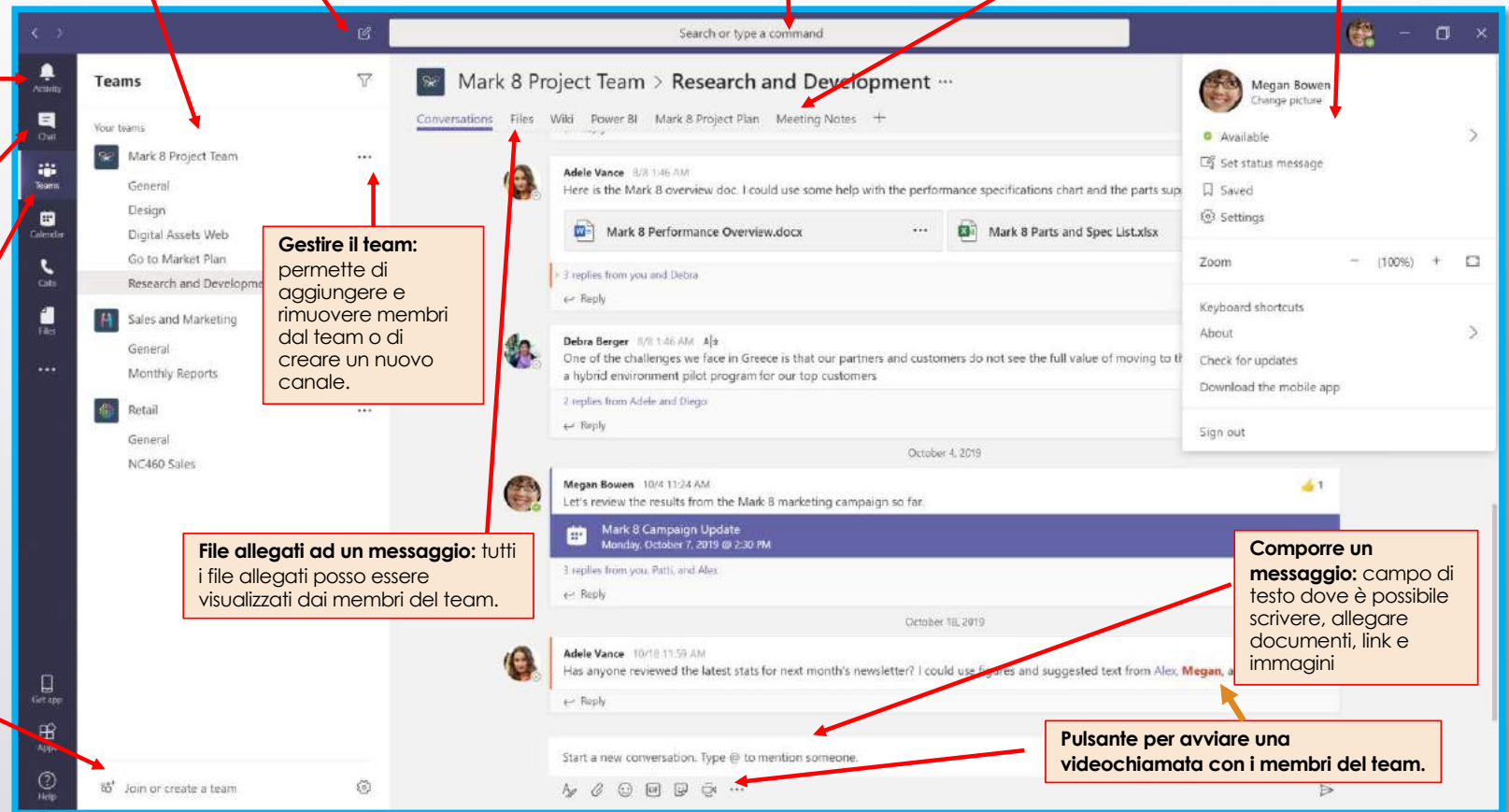
Crea un team o iscriviti ad uno già esistente.

Gestire il team: permette di aggiungere e rimuovere membri dal team o di creare un nuovo canale.

File allegati ad un messaggio: tutti i file allegati possono essere visualizzati dai membri del team.

Comporre un messaggio: campo di testo dove è possibile scrivere, allegare documenti, link e immagini

Pulsante per avviare una videochiamata con i membri del team.



Suggerimenti

Vi consigliamo di utilizzare sempre l'app desktop installata secondo le modalità prima descritte, in quanto offre più funzioni della versione web.

Se decidete di utilizzare l'opzione web, che non richiede alcuna installazione, dovrete usare il browser Chrome o EDGE (versione ultima).

Teams è disponibile anche per sistemi operativi Mac OS X, Linux e per sistemi mobili Android e IOS.

Per supporto e assistenza:
office365@unicampania.it

Link a documentazione e video sull'uso di Teams e altri
strumenti Office365:

<https://support.office.com/office-training-center>

<https://support.office.com/it-it/article/formazione-su-microsoft-teams>