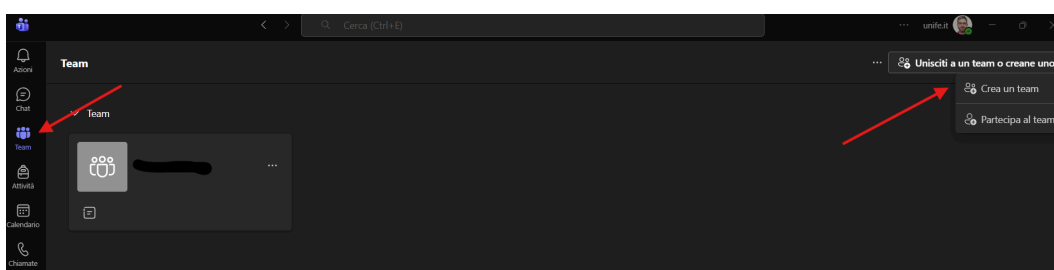


MS Teams - Creazione di un team con utenti interni (membri) o esterni (guest)

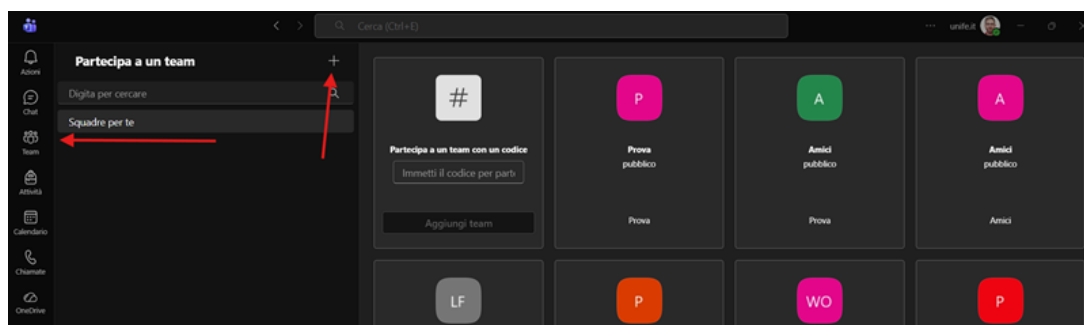
Versione	Data	Autore	Note
1.0	15/05/2026	Diego Gardina Chiara Strozzi	Stesura iniziale, basata su MS Teams 26106.1906.4665.7308 e Mozilla Firefox 150.0.3 (64-bit)

Creare un Team

All'interno di MS Teams selezionare la voce "Team" dal menu di sinistra, quindi cliccare sul "Unisciti a un team o creane uno" (in alto a destra) ed infine su "Crea un team"

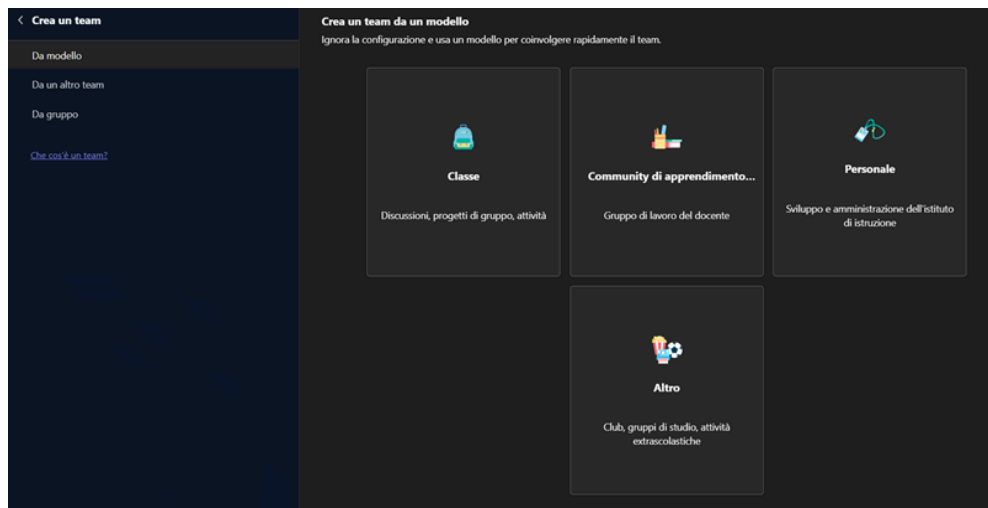


NOTA: se non si è ancora membri di alcun team, cliccando su "Team" dal menu di sinistra si viene portati nella sezione "Partecipa a un team", da cui è necessario cliccare sul pulsante "+" per crearne uno nuovo.



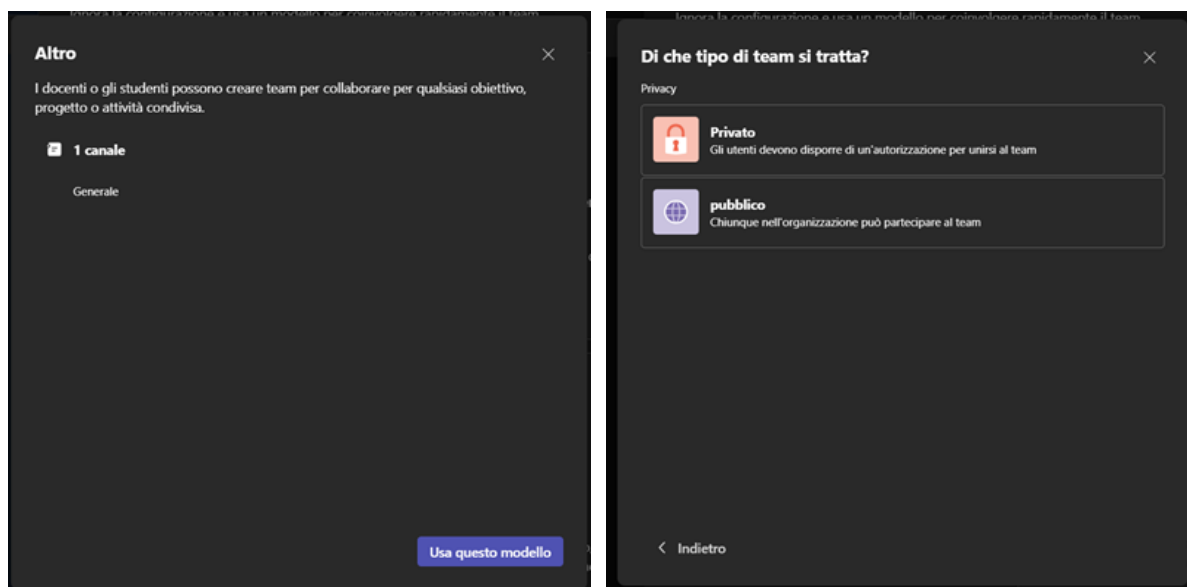
La procedura propone di crearlo in modi differenti:

- **Da modello:** è la scelta consigliata per la creazione di un team da zero. Vengono suggeriti dei modelli, cliccando su ognuno dei quali viene fornita una descrizione. Per l'esempio di questa guida viene seguito il modello "Altro" (più generico). Le eventuali personalizzazioni impostate da uno dei modelli possono comunque essere replicate manualmente anche negli altri.
- **Da un altro team:** viene selezionato un team già esistente da utilizzare come base per la replica sul nuovo team (vengono copiate app, impostazioni e canali)
- **Da gruppo:** se su Teams si è proprietari di un gruppo (già esistente) con meno di 10.000 persone si può creare un team con gli utenti del gruppo come suoi membri



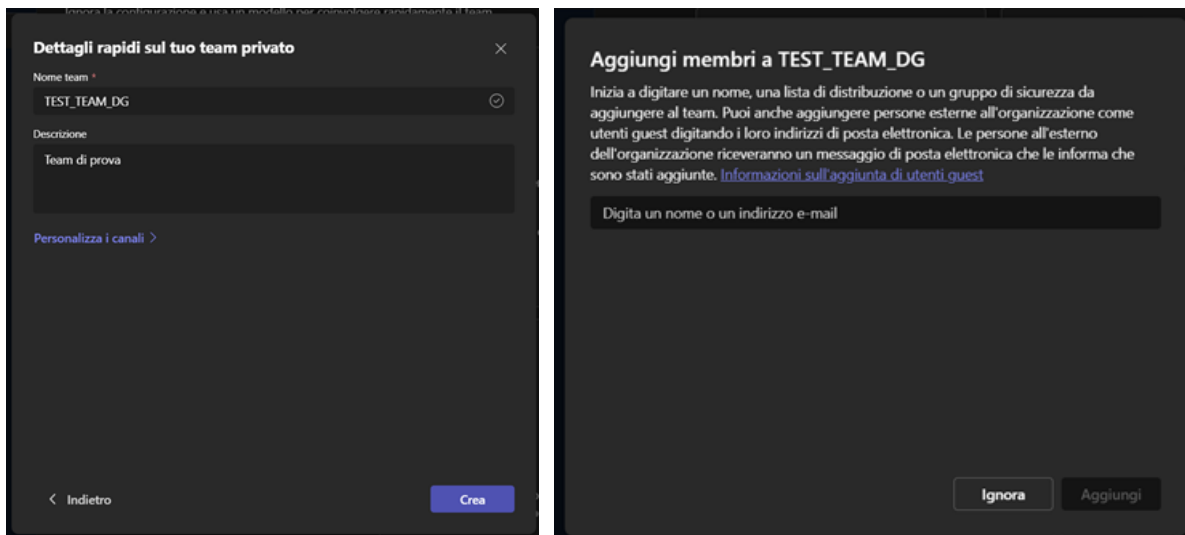
Cliccare su “Usa questo modello”, quindi selezionare il tipo di team:

- **Privato:** non compare nell’elenco “generale” dei team a cui partecipare (sezione “Partecipa a un team” vista in precedenza); sarà comunque possibile invitare utenti o gruppi a diventare membri (v. in seguito)
- **Pubblici:** il team appare nella sezione “Partecipa a un team” e chiunque può entrare a farne parte.



Inserire le informazioni del team (nome e descrizione), quindi cliccare su “Crea”.

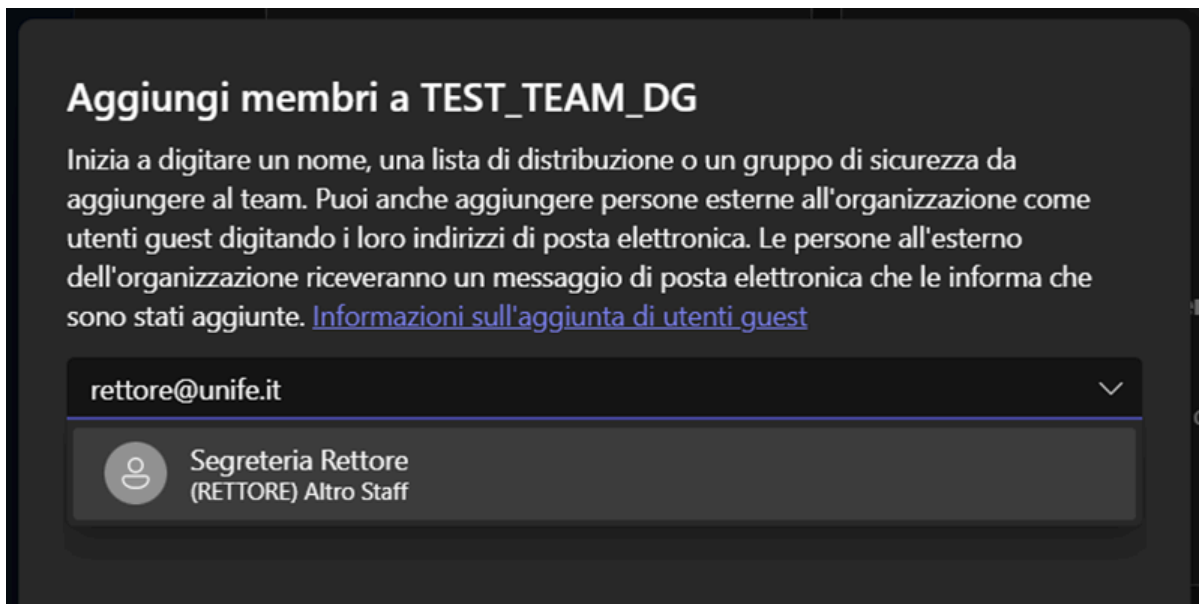
Il passaggio successivo permette di inserire da subito i membri (utenti singoli o gruppi), inserendone gli indirizzi e-mail.



Aggiungere membri ad un team

I membri possono essere aggiunti in fase di creazione o dopo la creazione del Team.

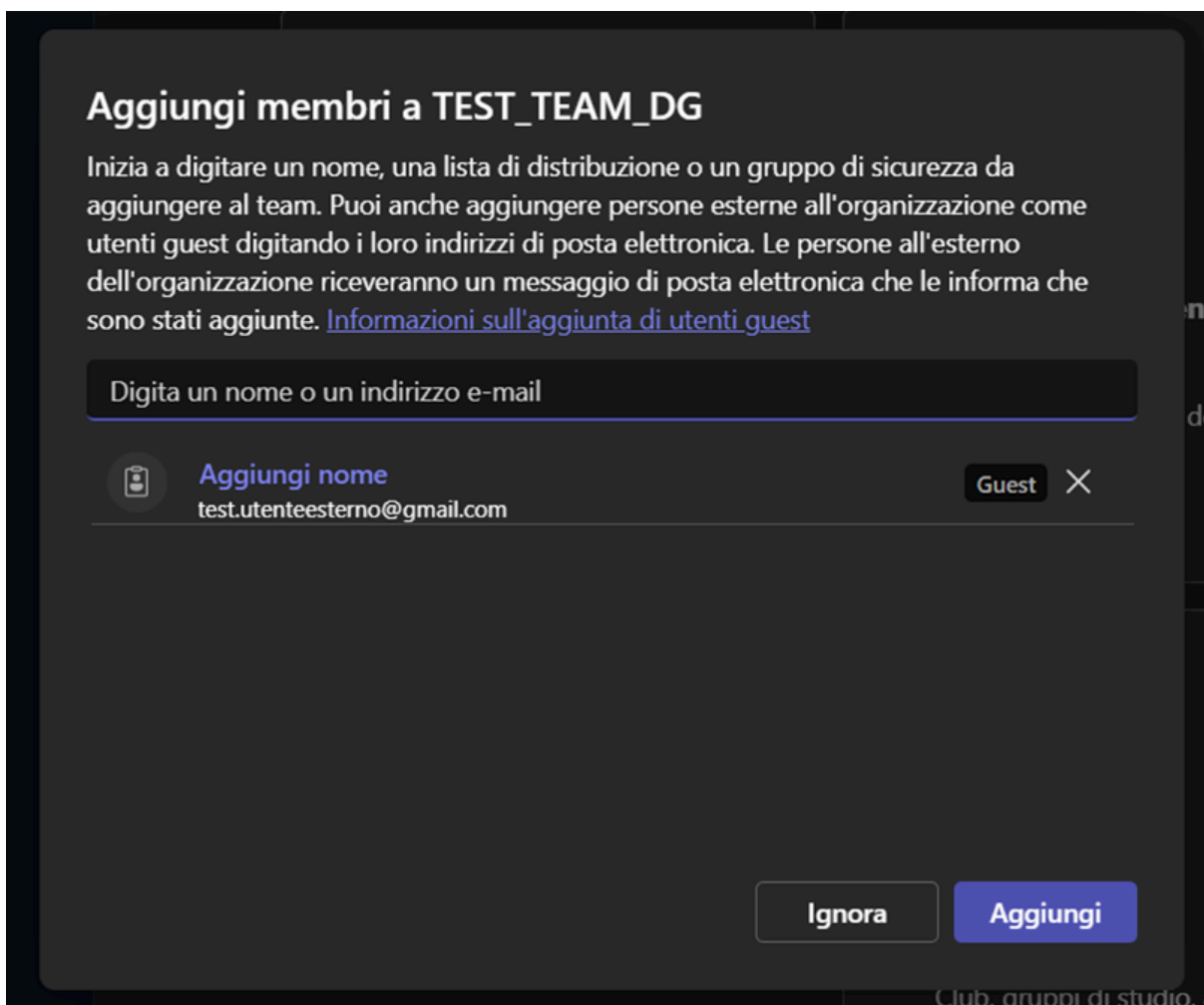
Se viene inserito un indirizzo censito nel tenant UNIFE (utenti attivi con indirizzo @unife.it o @edu.unife.it) questi vengono aggiunti direttamente come "Membri" oppure si possono impostare come "Proprietari" del team. L'utente riceverà una notifica su Teams, oppure una mail di notifica (dopo alcuni minuti) se l'applicazione non è in esecuzione.



Aggiungere utenti esterni a Unife (guests)

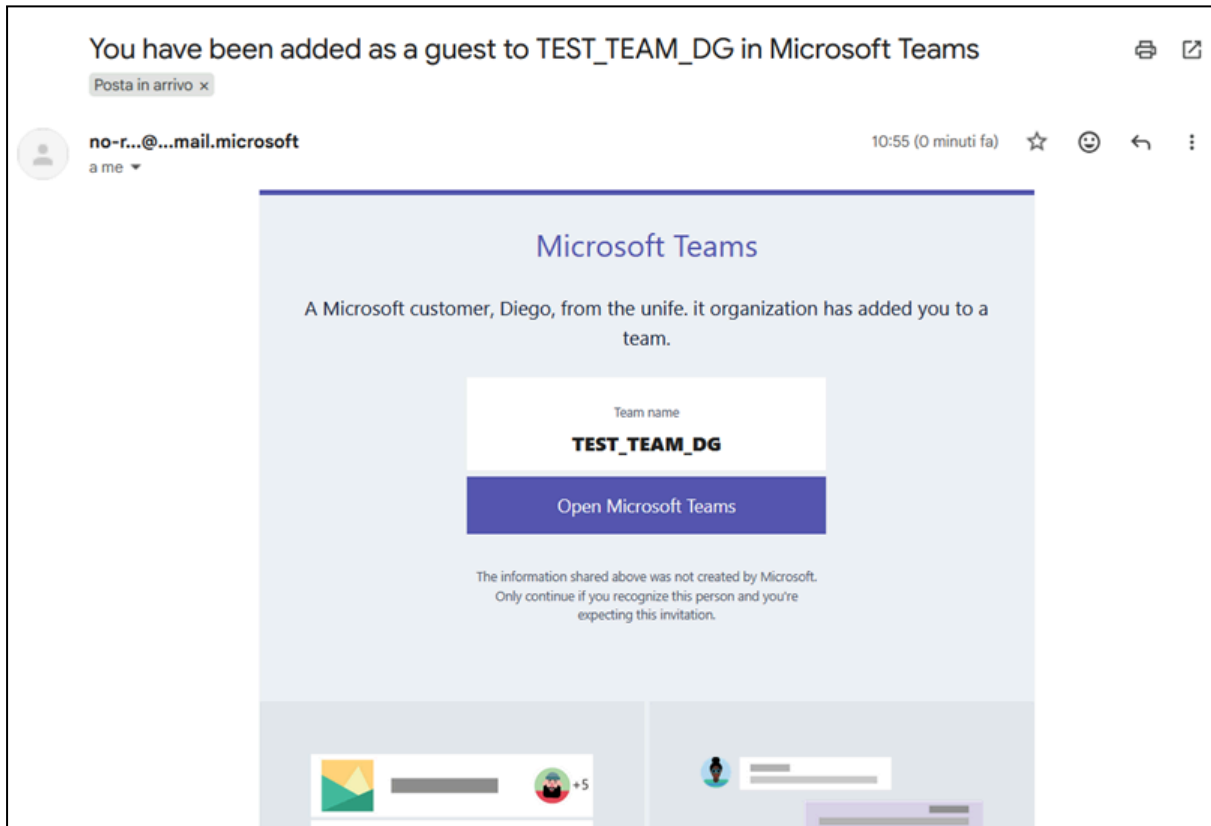
Se si vuole inserire un utente esterno (di altro Ateneo o anche tramite indirizzi e-mail personali) è possibile farlo, ma l'utente viene aggiunto esclusivamente come "guest".

Digitare l'indirizzo e-mail e cliccare su "Vuoi aggiungere.....", quindi sul pulsante "Aggiungi" in basso a destra.

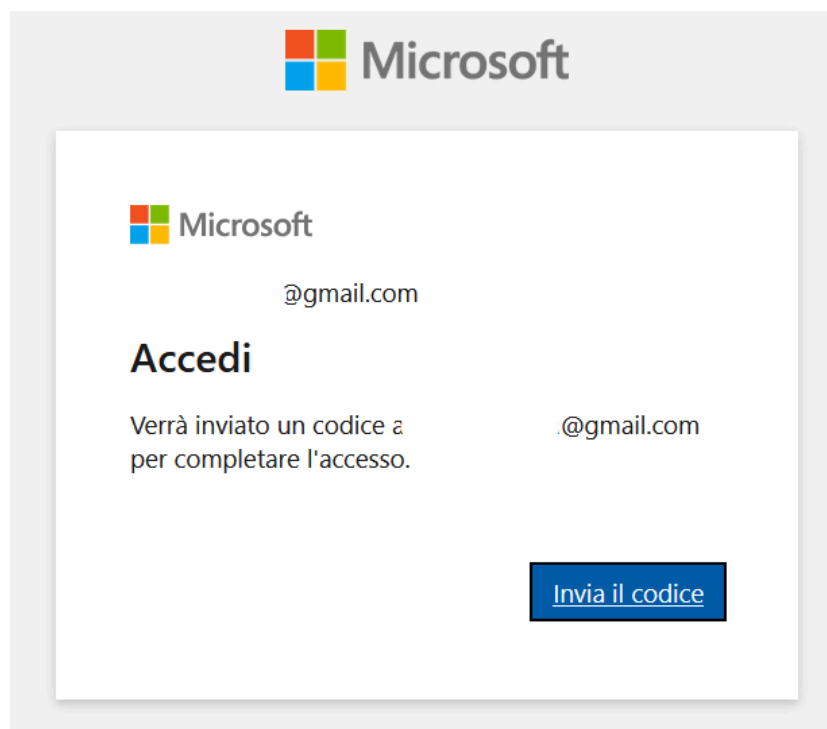


Operazioni a carico dell'utente esterno (guest)

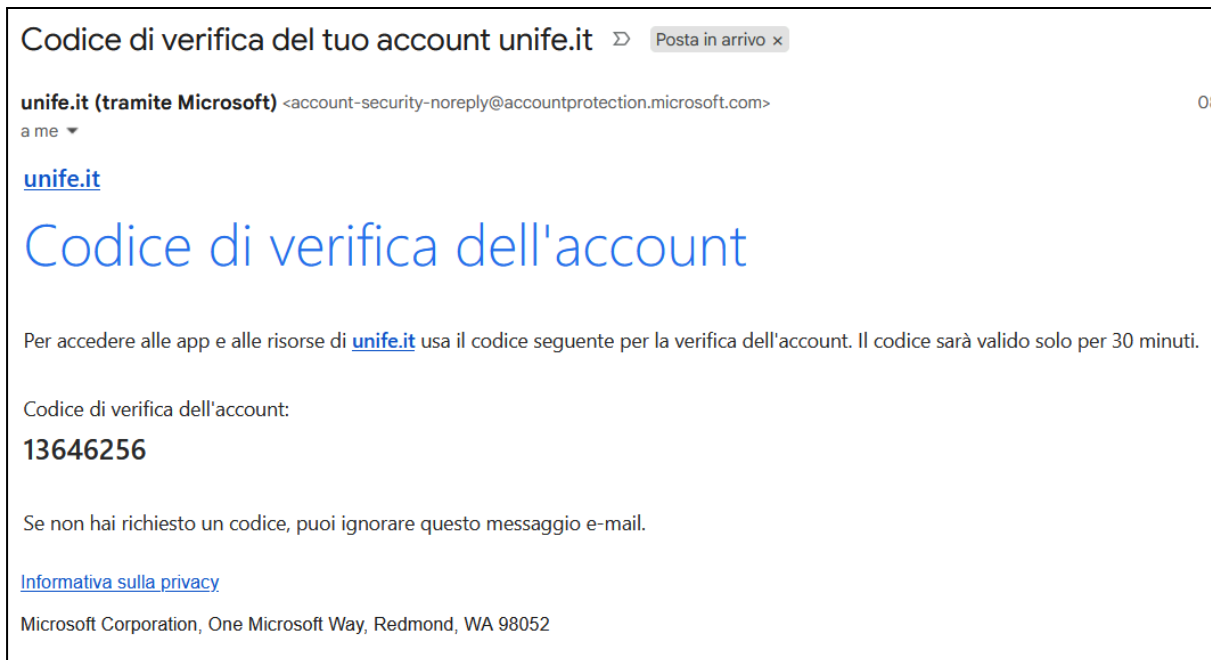
L'utente riceverà una e-mail in cui viene avvisato dell'inserimento nel team e dovrà cliccare sul link "Open Microsoft Teams" per confermare e partecipare come "ospite".



Cliccando su "Open Microsoft Teams", l'utente sarà ridirezionato ad una pagina di accesso, tramite cui ricevere (sempre via mail) una password OTP (cliccando su "Invia il codice").

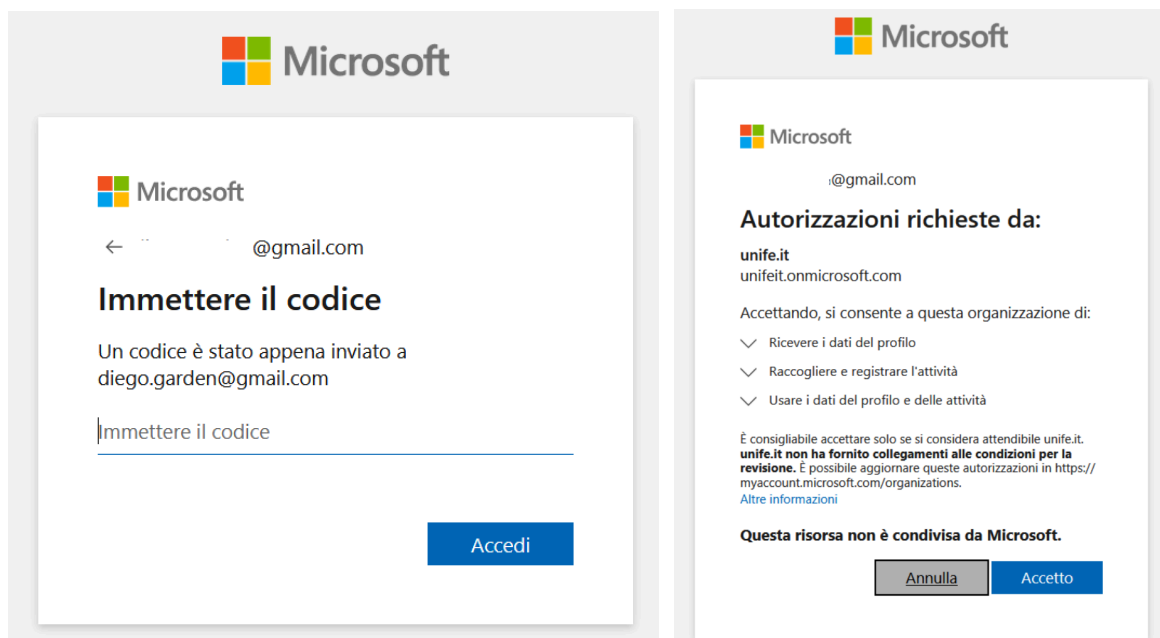


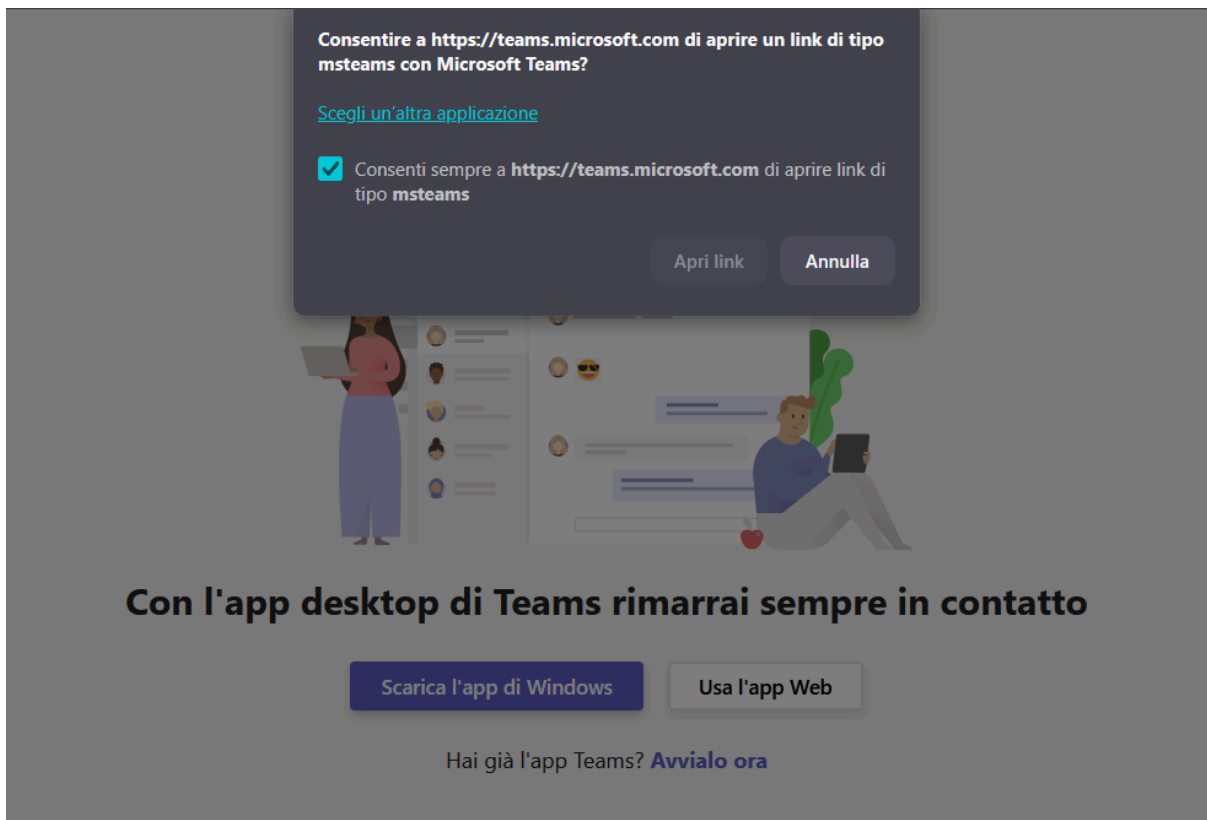
L'utente guest riceverà una seconda e-mail con un codice valido per un intervallo limitato di tempo e non riutilizzabile in futuro.



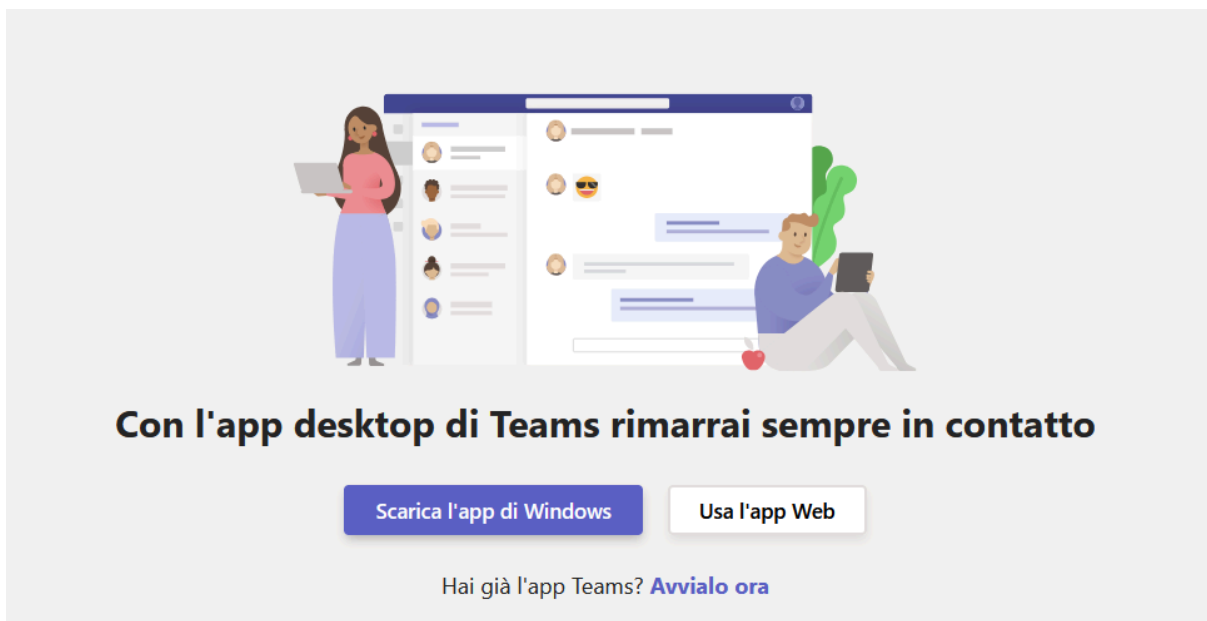
La prima volta che si effettua l'accesso, sarà necessario concedere le autorizzazioni ai dati e al servizio, cliccando su "Accetto" e successivamente spuntando la casella "Consenti sempre....." e cliccando su "Apri link".

NOTA: questa guida è stata realizzata utilizzando il browser Mozilla Firefox, con altri software la schermata potrebbe essere leggermente diversa.



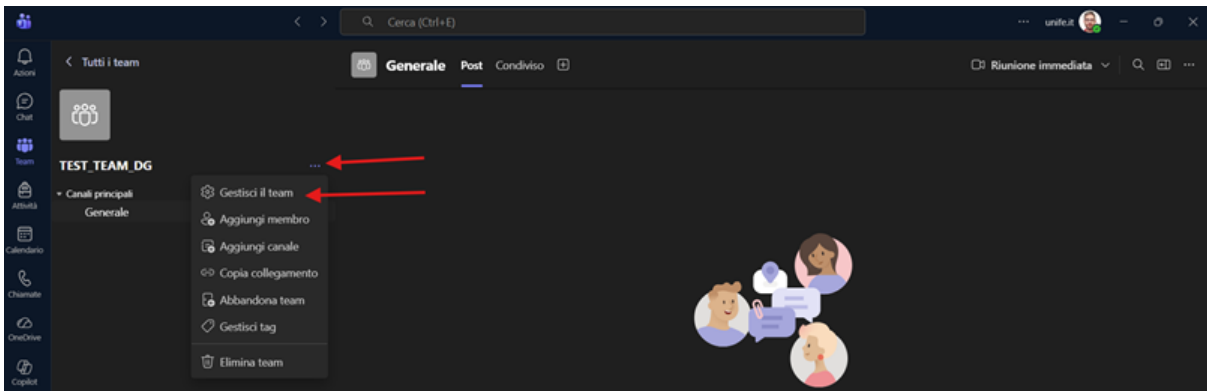


Ai successivi accessi, la schermata sarà direttamente la seguente, che propone la scelta tra l'uso dell'applicazione installata su PC o dell'app web (tramite browser).



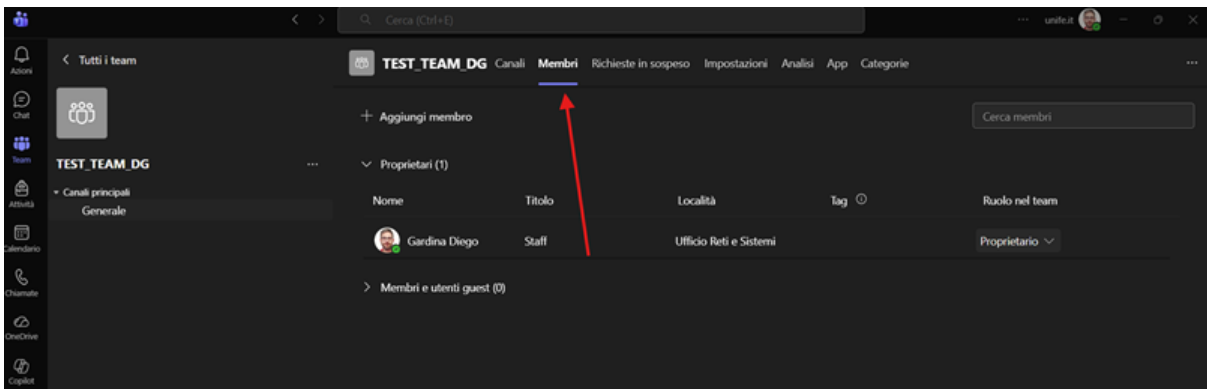
Gestione del team

Una volta creato il nuovo team, il proprietario può gestirne le impostazioni e i membri cliccando sul menù con i 3 puntini verticali e selezionando "Gestisci il team"



Nella schermata dei membri è possibile gestire quelli già presenti o inserirne di nuovi.

NOTA: Dopo aver aggiunto un guest a un team, potrebbero essere necessarie alcune ore prima che abbia accesso e possono accedere al team solo dopo aver accettato l'invito.



Assieme al team viene creato anche il canale "Generale"; per condividere file e cartelle con i membri è necessario caricarli nel tab "Condiviso".

