

Microsoft Teams.... Imposta e personalizza il tuo team

Creare un team

1. Seleziona **Teams > Partecipa o crea un team**.

Qui puoi creare il tuo team o scoprire quelli esistenti.

2. Seleziona **Crea un nuovo team** e quindi seleziona **Crea un team da zero** oppure seleziona **Creare da** per creare un team completamente nuovo oppure crearne uno da un gruppo esistente.
3. Seleziona **Privato**, se vuoi che gli utenti debbano chiedere l'autorizzazione per partecipare, oppure **Pubblico** se tutti gli utenti dell'organizzazione possono partecipare.
4. Assegna un nome al team e, se vuoi, aggiungi una breve descrizione.
5. Seleziona **Crea**.

6. Aggiungere membri

Puoi aggiungere persone, gruppi o persino interi gruppi di contatti.

Se hai bisogno di aggiungere persone esterne all'organizzazione, usa i loro indirizzi e-mail per invitarli come guest. Aggiungi anche un nome visualizzato.

7. Quando hai finito di aggiungere membri, seleziona **Aggiungi** e quindi **Chiudi**.

Creare un canale

Per impostazione predefinita, ogni team ottiene un canale **Generale**, che è un buon canale da utilizzare per annunci e informazioni di cui ha bisogno l'intero team. Per aggiungere altri canali:

1. Seleziona **Altre opzioni** accanto al nome del team.

2. Seleziona **Aggiungi canale**.

3. Inserisci un nome e una descrizione per il canale.

Puoi creare un canale dedicato a un argomento, progetto, nome di reparto o qualsiasi cosa tu voglia.

4. Seleziona **Visualizza automaticamente il canale nell'elenco canali di tutti i membri** se vuoi che questo canale sia automaticamente visibile nell'elenco canali di tutti i membri.

5. Seleziona **Aggiungi**.

Personalizzare e gestire il team

1. Seleziona **Altre opzioni** accanto al nome del team.
2. Seleziona **Gestisci team** per trovare **Membri**, **Canali**, **Impostazioni** e **App** per il team in un'unica sezione.
3. Seleziona **Impostazioni** > **Immagine del team** per aggiungere un'immagine del team e dare un po' di personalità al tuo team.

Aggiungere membri

1. Nell'elenco dei team, passare al nome del team e selezionare **Altre opzioni** > **Aggiungi membro**.
2. Digitare il nome o l'indirizzo di posta elettronica di chi si desidera aggiungere.

Nota: Se la persona è esterna all'organizzazione, digitare l'indirizzo e-mail. Selezionare l'icona a forma di matita per aggiungere un nome visualizzato riconoscibile da tutti. L'ospite riceverà un messaggio di posta elettronica che lo invita a entrare nel team.

3. Selezionare **Aggiungi**.

Rimuovere membri

1. Nell'elenco dei team, passare al nome del team e selezionare **Altre opzioni** > **Gestisci il team**.
2. In **Membri** selezionare la **X** all'estrema destra del nome della persona che si vuole rimuovere.

Aggiungere proprietari di team

1. Nell'elenco dei team, passare al nome del team e selezionare **Altre opzioni** *** > **Gestisci il team**.
2. Nella scheda **Membri**, in **Ruoli**, selezionare la freccia GIÙ e cambiare **Membro** in **Proprietario**.

Gestire i canali

1. Accanto al nome di un team, selezionare **Altre opzioni** *** > **Gestisci il team**.
2. Nella scheda **Canali**, selezionare **Aggiunti automaticamente ai Preferiti** per qualsiasi canale che si vuole rendere visibile nell'elenco dei canali di tutti.

Nota: È possibile aggiungere fino a 10 canali per il team.

Modificare le impostazioni del team.

Accanto al nome di un team, selezionare **Altre opzioni** *** > **Gestisci il team**. Da qui è possibile accedere alla scheda **Impostazioni** del team, che consente di:

- Modificare l'immagine del team.
- Impostare le autorizzazioni per i membri (ad esempio per consentirgli di creare, aggiornare o eliminare canali e schede).
- Abilitare le menzioni @team o @[nome team] in un canale.
- Impostare le autorizzazioni per gli ospiti.
- Consentire ai membri del team di inviare GIF, emoji e adesivi.

Gestire e aggiungere app.

1. Accanto al nome di un team, selezionare **Altre opzioni** *** > **Gestisci il team**.
2. Nella scheda **App** è possibile gestire le app usate dal team.
3. Selezionare **Vai allo store** per trovare e installare la nuova app.

Archiviare un team

1. Selezionare l'icona  nella parte inferiore dello schermo.
2. Selezionare **Altre opzioni** *** all'estrema destra del nome del team.
3. Selezionare **Archivia team**.

Nota: Le conversazioni e i file contenuti nel team diventeranno di sola lettura dopo l'archiviazione. Potrai comunque utilizzarlo per cercare delle cose di cui hai bisogno. Puoi persino tenerlo come preferito.

In caso di dubbi, potete ricevere supporto aprendo un ticket...