



---

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI CAGLIARI**

**ISTRUZIONI SU COME ACCEDERE AD UNA RIUNIONE PROGRAMMATA  
SULLA PIATTAFORMA MS TEAMS**

---

A CURA DI

**EFIS** E-learning For didactic  
Innovation Service center

# RIUNIONE TEAMS

LE RIUNIONI TEAMS INCLUDONO AUDIO, VIDEO E CONDIVISIONE DELLO SCHERMO.

È POSSIBILE ACCEDERE AD UNA RIUNIONE DIRETTAMENTE DALL'EVENTO PRESENTE NEL CALENDARIO O ALL'INTERNO DI UN CANALE DI UN TEAM.



**UNICA**

UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI CAGLIARI

**EFIS** E-learning For didactic  
Innovation Service center

# RIUNIONE TEAMS

COME ACCEDERE AD UNA RIUNIONE PROGRAMMATA SU TEAMS DAL  
**CALENDARIO**



**UNICA**

UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI CAGLIARI

**EFIS** E-learning For didactic  
Innovation Service center

# RIUNIONE TEAMS DA CALENDARIO

Calendario

Settembre 2025

L M M G V S D

1 2 3 4 5 6 7

8 9 10 11 12 13 14

15 16 17 18 19 20 21

22 23 24 25 26 27 28

29 30 1 2 3 4 5

6 7 8 9 10 11 12

I miei calendari

Calendario

Mostra tutto

29 Lun

30 mar

01 mer

02 gio

03 ven

Insegnamento 1  
Microsoft Teams Meeting  
Assistenza tecnica

Insegnamento 1  
Microsoft Teams Meeting  
Assistenza tecnica

SELEZIONARE **CALENDARIO** SUL LATO SINISTRO DI TEAMS PER VISUALIZZARE LE RIUNIONI PROGRAMMATE E TROVARE LA RIUNIONE DESIDERATA



# RIUNIONE TEAMS DA CALENDARIO

The screenshot shows a calendar interface with a list of events on the left and a detailed view of an event on the right. The event is titled 'Insegnamento 1' and is a Microsoft Teams Meeting scheduled for March 30, 2025, from 08:00 to 10:00. The event details include the meeting name, the organizer (Team Efis), and a notification that the user has not responded but the organizer has accepted. There is a checkbox for 'Invia messaggio di posta elettronica all'organizzatore' which is checked. At the bottom, there are buttons for 'Accetta' (Accept) and 'Rifiuta' (Reject), with a dropdown menu open showing options for 'Questo evento' (This event) and 'Tutti gli eventi della serie' (All events in the series).

INDIVIDUATA LA RIUNIONE, CLICCANDO SU «ACCETTA» O «RIFIUTA» È POSSIBILE ACCETTARE, RIFIUTARE IL SINGOLO EVENTO O TUTTI GLI EVENTI DELLA SERIE.

SPUNTANDO LA VOCE «INVIA MESSAGGIO DI POSTA ELETTRONICA ALL'ORGANIZZATORE» E EVENTUALMENTE UN MESSAGGIO FACOLTATIVO, VERRÀ INVIATA ALL'ORGANIZZATORE LA NOTIFICA DELL'ACCETTAZIONE O DEL RIFIUTO.

# RIUNIONE TEAMS DA CALENDARIO

The screenshot displays the Microsoft Teams calendar interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: Azioni, Chat, Team, Attività, Calendario (highlighted), Chiamate, OneDrive, Copilot, Turni, and Bookings. The main calendar view shows a grid for September 29th and 30th, 2025. Two events titled 'Insegnamento 1' are visible, scheduled for September 30th from 08:00 to 10:00. A callout box highlights the 'Partecipa' button for the first event. A larger callout box contains the instruction: 'PER ACCEDERE ALLA RIUNIONE CLICCARE SU «PARTECIPA»'. The event details panel on the right shows the event title, date, time, and options to 'Accetta', 'Rifiuta', or 'Invia messaggio di posta elettronica all'organizzatore'.

PER ACCEDERE ALLA RIUNIONE  
CLICCARE SU «PARTECIPA»



UNICA

UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI CAGLIARI

EFIS E-learning For didactic  
Innovation Service center

# RIUNIONE TEAMS

## COME ACCEDERE AD UNA RIUNIONE PROGRAMMATA DIRETTAMENTE DA UN CANALE DEL TEAM

UN **TEAM** ALL'INTERNO DELLA PIATTAFORMA MS TEAMS È COMPOSTO DA UN INSIEME DI PERSONE, CONTENUTI E STRUMENTI. AL SUO INTERNO È POSSIBILE CREARE DEI CANALI.

I **CANALI** SONO SEZIONI DEDICATE ALL'INTERNO DI UN TEAM PER MANTENERE LE CONVERSAZIONI ORGANIZZATE IN BASE A ARGOMENTI, PROGETTI E DISCIPLINE SPECIFICI. I FILE CHE VENGONO CONDIVISI NEL CANALE (NELLA SCHEDA FILE) VENGONO ARCHIVIATI IN SHAREPOINT.



**UNICA**

UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI CAGLIARI

**EFIS** E-learning For didactic  
Innovation Service center

# RIUNIONE TEAMS IN UN CANALE

The screenshot displays the Microsoft Teams interface. On the left, a sidebar contains navigation options: Azioni, Chat, Team, Attività, Calendario, Chiamate, OneDrive, Copilot, Turni, Bookings, and App. The main area shows a team named "1° anno - Insegnamento 1". A post from "Team Efis" at 11:58 contains a meeting announcement: "Insegnamento 1" (recurring), "Si tiene ogni lunedì e martedì 08:00", and "Riunione programmata per le lezioni dell'Insegnamento 1." A blue callout box highlights the "Partecipa" button in the meeting announcement.

**DAL CANALE ALL'INTERNO DEL TEAM, INDIVIDUATO IL POST CON LA RIUNIONE PROGRAMMATA, CLICCARE SU «PARTECIPA».**



UNICA

UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI CAGLIARI

**EFIS** E-learning For didactic  
Innovation Service center



# RIUNIONE TEAMS

COME PARTECIPARE AD UNA RIUNIONE PROGRAMMATA



**UNICA**

UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI CAGLIARI

**EFIS** E-learning For didactic  
Innovation Service center

# RIUNIONE TEAMS

DOPO AVER CLICCATO SU PARTECIPA È POSSIBILE FARE UNA PRIMA VERIFICA SULLA WEBCAM E SULL'AUDIO IMPOSTATO. VERIFICARE CHE «AUDIO COMPUTER» RISULTI ATTIVATO. PER ENTRARE NELLA RIUNIONE, CLICCARE PER ULTIMO SU «PARTECIPA ORA»

Insegnamento 1

Università di Cagliari

Cambia

Insegnamento 1

lunedì 29 set • 08:00 - 10:00 CEST

Audio computer

2- Poly BT700

Audio telefono

Audio sala (consigliato)

Non usare l'audio

Annulla Partecipa ora

Serve aiuto?



UNICA

UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI CAGLIARI

EFIS E-learning For didactic  
Innovation Service center

# RIUNIONE TEAMS

Lezione test

NON INIZIATA 0 00:23

Chat Partecipanti Mano Reazioni Vista Controlli Stanze App Altro Webcam Microfono Condividi Avvia riunione Abbandona

1 2 3

NELLA RIUNIONE È IMPOSTATA L'ANTICAMERA E APPENA SI ACCEDE, NELLA PARTE ALTA DELLA FINESTRA, VIENE MOSTRATO:

- 1. STATO DELLA RIUNIONE: NON INIZIATA.** INDICA CHE LA RIUNIONE NON HA ANCORA AVUTO INIZIO. NELL'ANTICAMERA POSSONO ACCEDERE ORGANIZZATORI E RELATORI PER EVENTUALMENTE FARE PROVE AUDIO/VIDEO/CONDIVISIONE PRIMA DELL'AVVIO DELLA RIUNIONE.
- 2. IL NUMERO DEI PARTECIPANTI** IN ATTESA DI ESSERE AMMESSI ALLA RIUNIONE.
- 3. AVVIA RIUNIONE:** CLICCANDO SU QUESTO PULSANTE SI DARÀ AVVIO ALLA RIUNIONE, VERRANNO AMMESSI I PARTECIPANTI IN ATTESA E VERRÀ AVVIATA AUTOMATICAMENTE LA REGISTRAZIONE DELLA RIUNIONE.



# RIUNIONE TEAMS

Lezione test Università di Cagliari MM

00:43

Chat Partecipanti Mano Reazioni Vista Controlli Stanze App Altro Webcam Microfono Condividi **Termina riunione** Abbandona

1 2 3

Registrazione e trascrizione

Avviata automaticamente in base alle impostazioni dell'organizzatore della riunione.

[Informativa sulla privacy](#)

UNA VOLTA AVVIATA LA RIUNIONE:

- 1. IL PALLINO ROSSO:** INDICA CHE LA REGISTRAZIONE È IN CORSO
- 2. STATO DELLA RIUNIONE: LIVE.** INDICA CHE LA RIUNIONE È AVVIATA E IL NUMERO DEI PARTECIPANTI (L'ELENCO DEI PARTECIPANTI È VISIBILE ANCHE CLICCANDO SU «PARTECIPANTI»).
- 3. TERMINA RIUNIONE:** CLICCANDO SU QUESTO PULSANTE SI TERMINA LA RIUNIONE.

In attesa di altri partecipanti...



# RIUNIONE TEAMS

Lezione test

Università di Cagliari MM

TERMINATO 01:28

Chat Partecipanti Mano Reazioni Vista Controlli Stanze App Altro Webcam Microfono Condividi Abbandona

1

Abbandona

Termina riunione

2

TERMINATA LA RIUNIONE LA REGISTRAZIONE VERRÀ INTERROTTA:

- 1. STATO DELLA RIUNIONE: TERMINATO.**
- 2. TERMINA RIUNIONE: VIENE TERMINATA LA RIUNIONE PER TUTTI CHIUDENDOLA DEFINITIVAMENTE.**

N.B: SE SI ABBANDONA SEMPLICEMENTE LA RIUNIONE SENZA TERMINARLA REGOLARMENTE TRAMITE IL RELATIVO BOTTONE (2), QUANDO SI RIENTRERÀ NELLA RIUNIONE NON COMPARIRÀ IL BOTTONE DI AVVIO: SI DOVRÀ NECESSARIAMENTE TERMINARE LA RIUNIONE E EFFETTUARE NUOVAMENTE L'ACCESSO NELLA STANZA

