

# **Accesso a Teams ed agli applicativi di Office on line**

rev. 2

Abbiamo attivato la Piattaforma Microsoft in modo da poter utilizzare Teams per il Collegio Docenti e per le assemblee che comportano un numero di partecipanti maggiore di 100 (limite di partecipanti ammessi a Meet di GSuite da Ottobre).

Per evitare di dover creare un nuovo account per la nuova piattaforma è stato attivato un collegamento tra le due piattaforme in modo da poter effettuare il **Single Sign-On**, cioè l'accesso ad entrambe le piattaforme con l'utilizzo di un unico account con la relativa password.

N.B. - Continuo ad usare il termine **GSuite** ma ora la piattaforma si chiama **Google Workspace**.

Della piattaforma Microsoft 365 abbiamo attivato solamente le applicazioni **Teams**, e **Office on line** (cioè, **Word**, **Excel** e **Powerpoint**).

Queste applicazioni saranno fruibili **da computer** utilizzando la versione web oppure scaricando le app sul proprio dispositivo. **Dai tablet e dagli smartphone** sarà invece indispensabile scaricare le app nella versione per la propria piattaforma (**Windows**, **Android**, **Apple**).

Vedremo adesso quali metodi potremo utilizzare per l'accesso alla **piattaforma Microsoft 365**.

**Premessa:** Per poter partecipare al collegio docenti basta seguire il 1° metodo di accesso, che consiste nell'**utilizzare il link su Calendar** o nella **e-mail** di Gsuite per poter accedere, e quindi selezionare come metodo di accesso **Continua in questo browser**. È indispensabile scaricare l'app Teams per i tablet e gli smartphone ed in quei casi in cui il proprio sistema hardware ha problemi nel collegarsi. Bisogna anche tenere presente che l'app Teams viene inserita nel menu di avvio e vi si presenterà, non richiesta, all'accensione finché non disattivate la voce dal menu di avvio del sistema operativo.

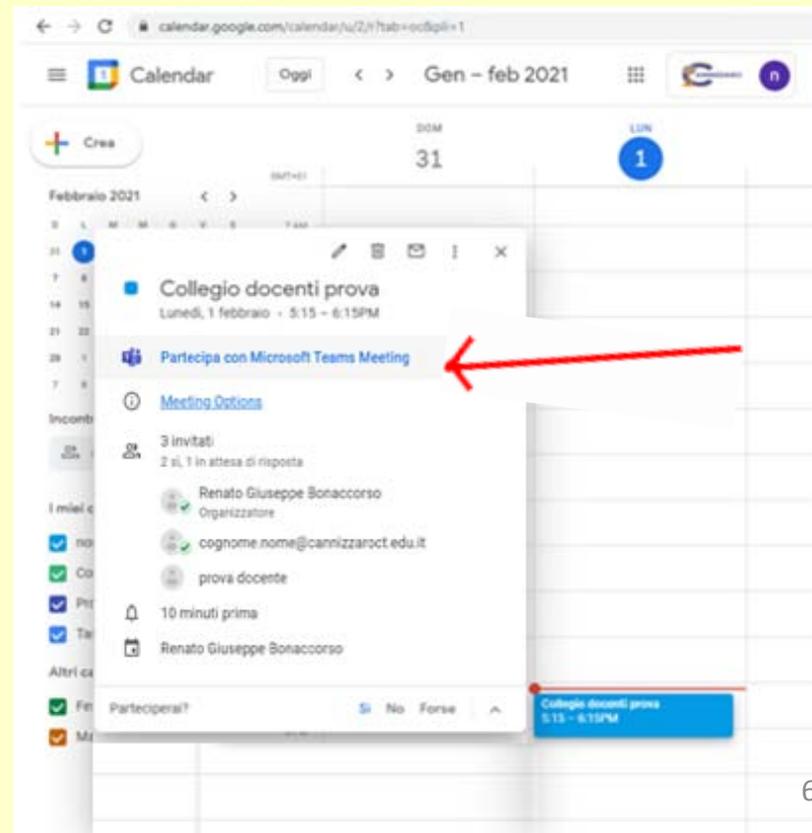
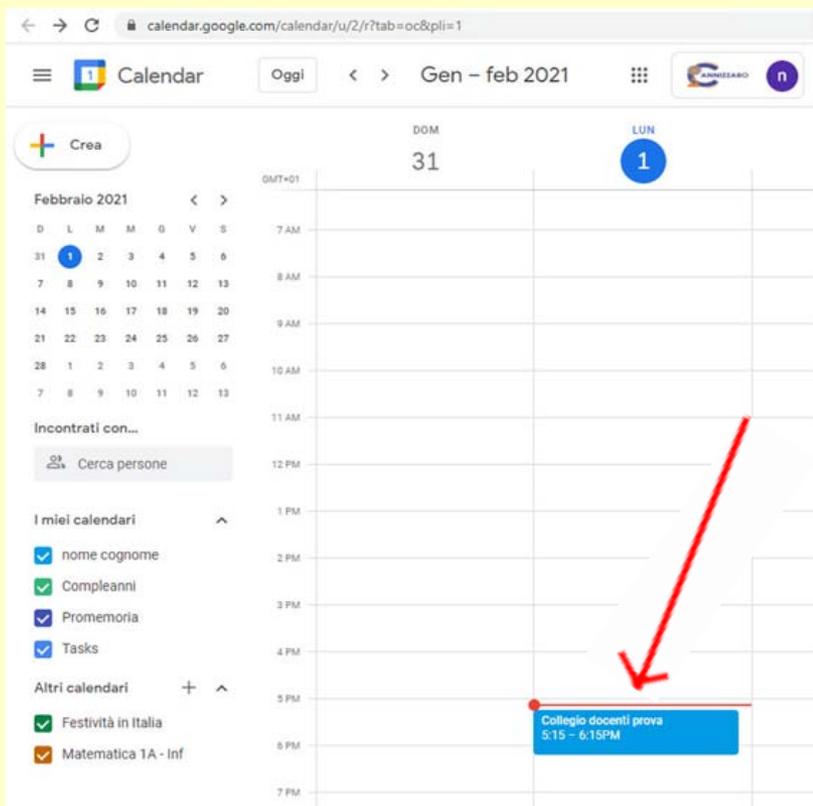
# 1° metodo d'accesso: Dalla pianificazione su Calendar

Se dobbiamo partecipare ad una riunione, ad esempio un collegio docenti e questa attività è stata pianificata su **Calendar (della piattaforma GSuite)**, l'accesso al meeting avviene direttamente cliccando sul link presente su **Calendar** o sulla **e-mail** arrivata nella nostra casella di posta [cognome.nome@cannizzaroct.edu.it](mailto:cognome.nome@cannizzaroct.edu.it).

**Attenzione:** Se ci stiamo collegando con un tablet o uno smartphone dobbiamo prima scaricare l'app **Teams** dallo store del nostro dispositivo.

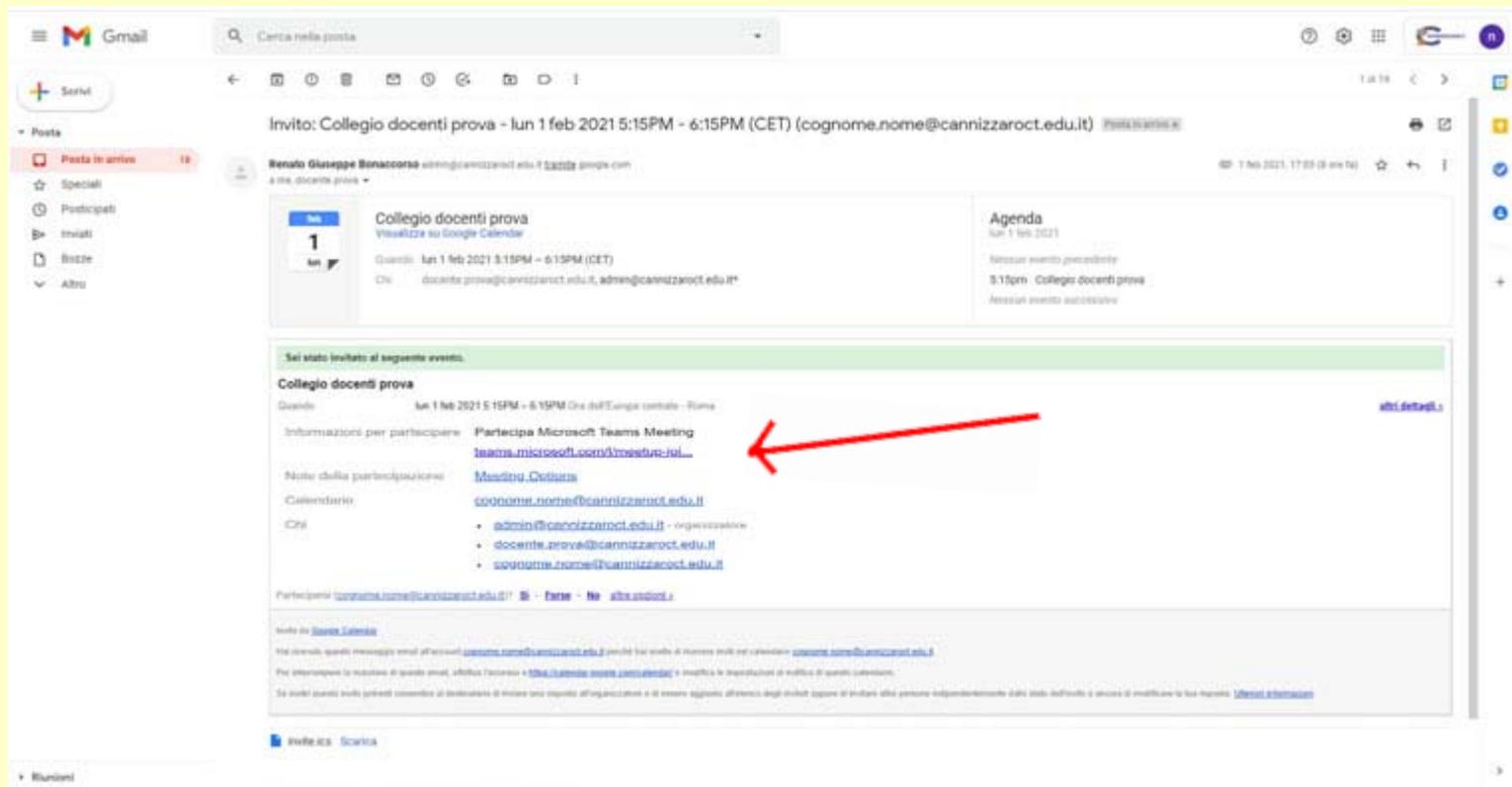
# 1° metodo d'accesso: Dalla pianificazione su Calendar

Cliccando sul link presente su **Calendar** si apre la finestra relativa e, **cliccando sul link Partecipa con Microsoft Teams Meeting**, si avvia l'apertura dell'incontro su Teams.

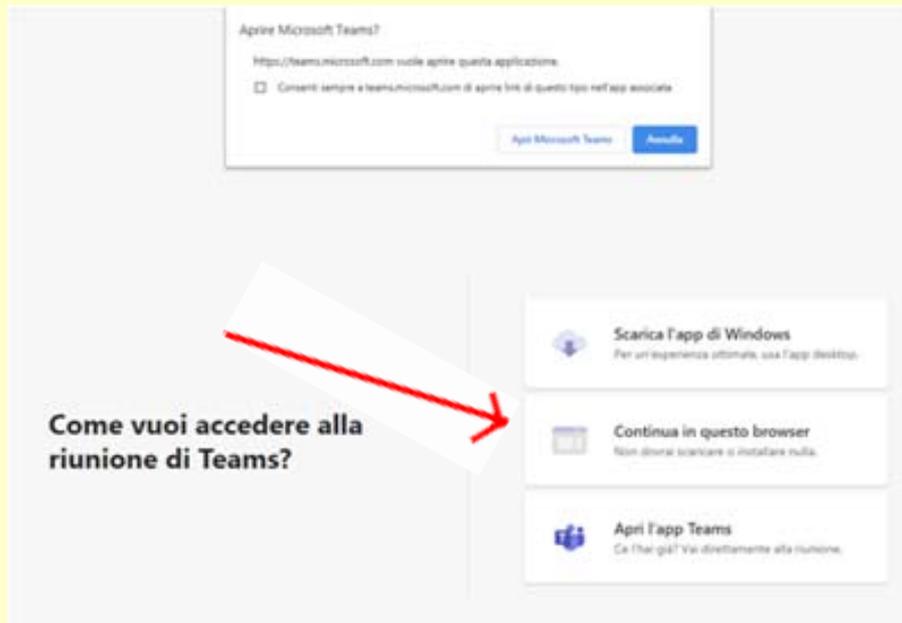


# 1° metodo d'accesso: Dalla pianificazione su Calendar

In alternativa l'accesso al meeting può ottenersi cliccando sul link presente nella **e-mail** arrivata nella nostra casella di posta **cognome.nome@cannizaroct.edu.it**.



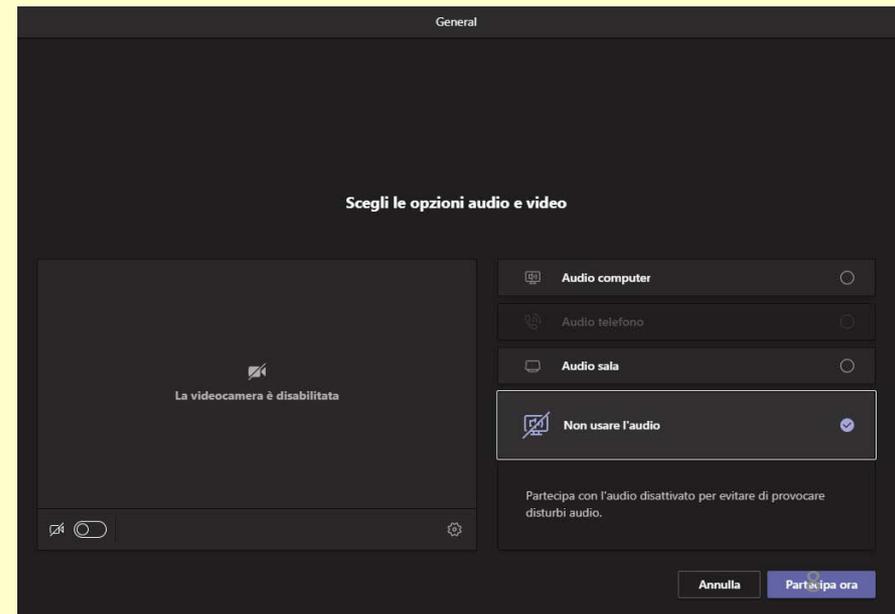
# 1° metodo d'accesso: Dalla pianificazione su Calendar



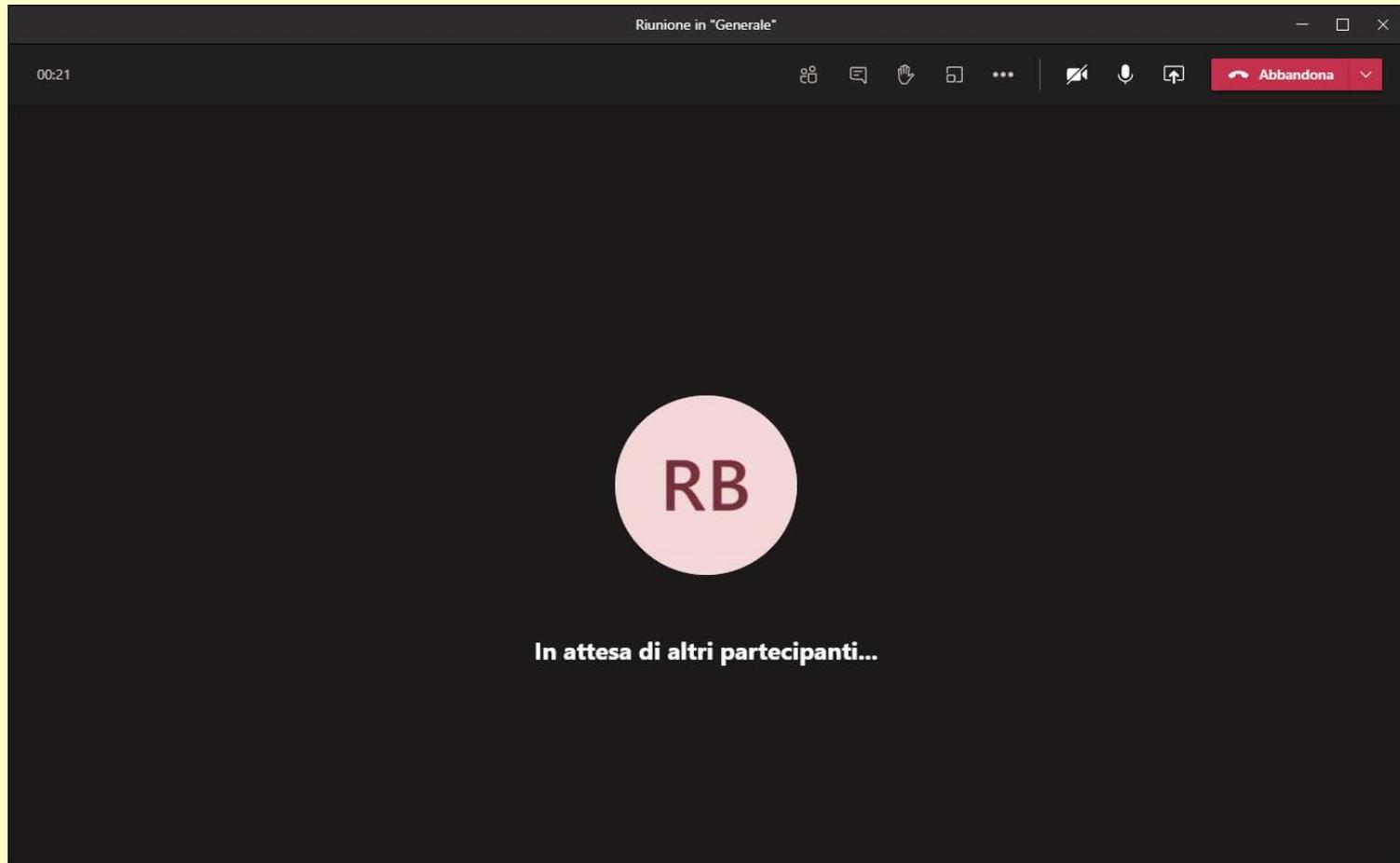
**Continua in questo browser.**

Una volta scelto se attivare la webcam ed il microfono, possiamo cliccare sul tasto **Partecipa ora**, entrando così nella stanza.

In entrambi i casi, ci verrà richiesto in quale maniera vogliamo accedere alla riunione. Se abbiamo scaricato l'app di Teams, la apriamo, o la scarichiamo, oppure, più semplicemente, scegliamo:



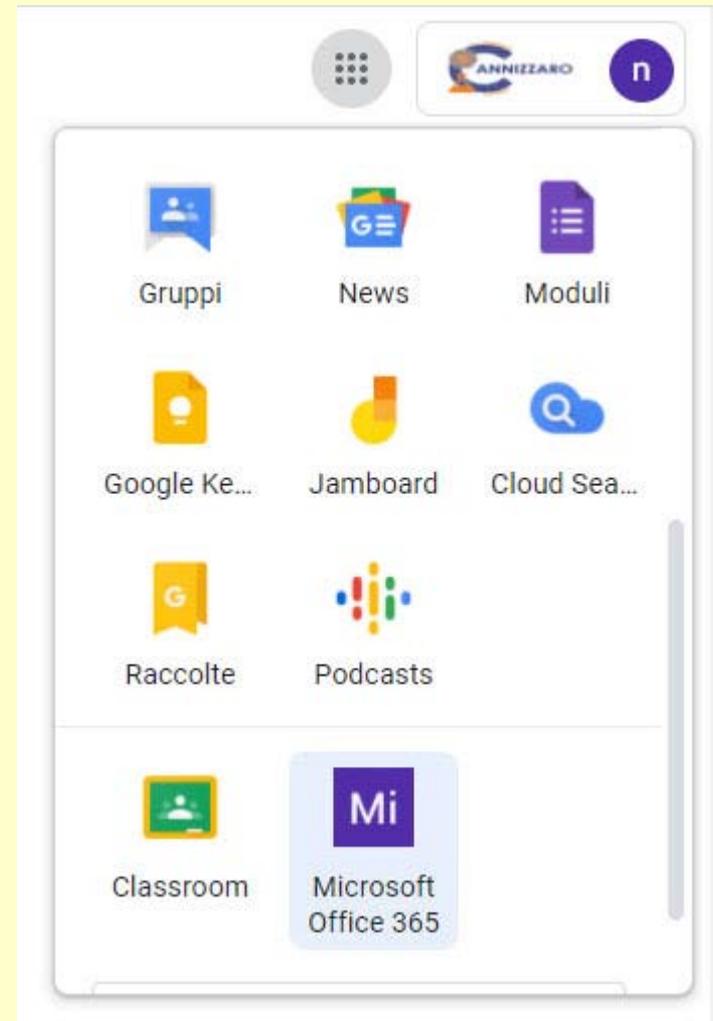
# 1° metodo d'accesso: Dalla pianificazione su Calendar



La schermata con l'icona del relatore.

## 2° metodo d'accesso: Dalla piattaforma GSuite

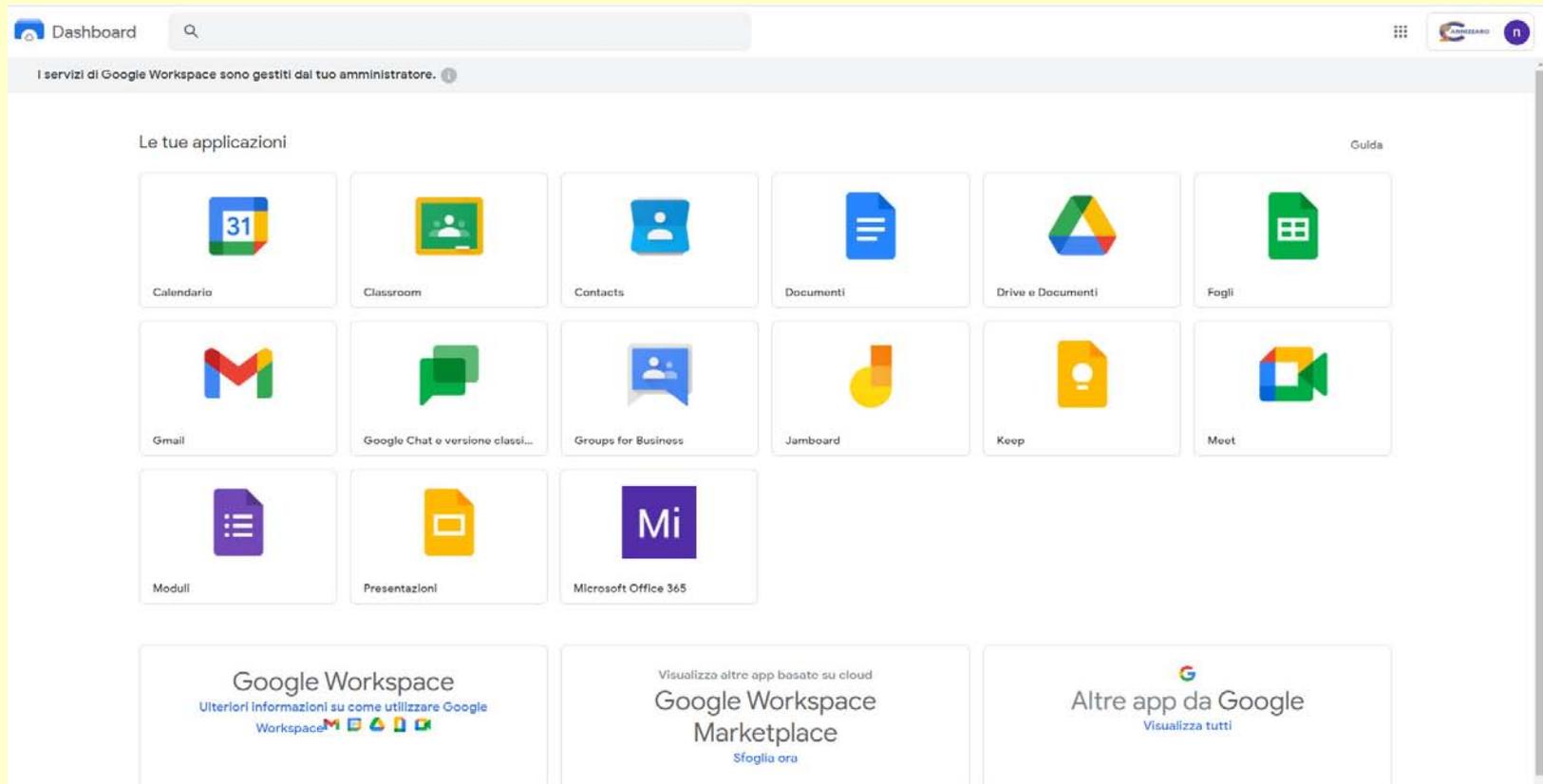
Si dovrebbe utilizzare per il primo accesso, per sincronizzare le due piattaforme, e per poter utilizzare le app di **Office on line**. Cliccando sui nove puntini accanto all'icona del proprio account di GSuite, scorrendo le app, troveremo in fondo all'elenco l'aggiunta dell'icona **Microsoft Office 365**.



## 2° metodo d'accesso: Dalla piattaforma Gsuite

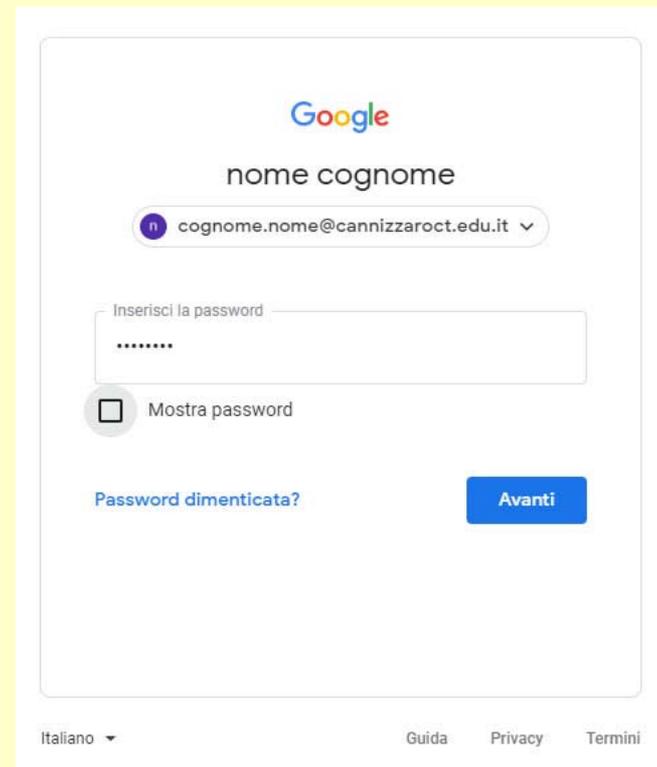
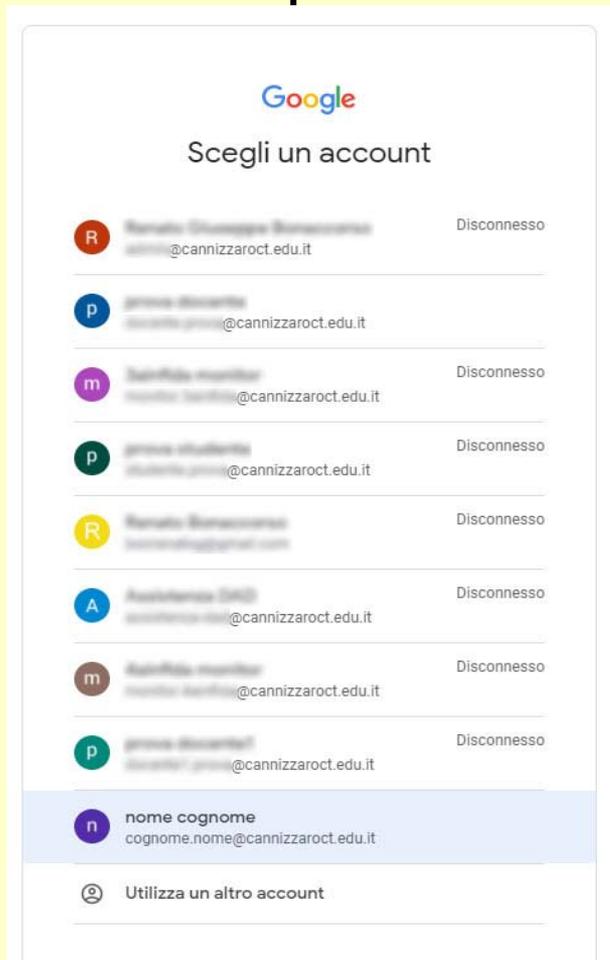
Oppure potremo trovare la stessa icona aggiunta alla Dashboard del nostro account:

<https://workspace.google.com/dashboard>



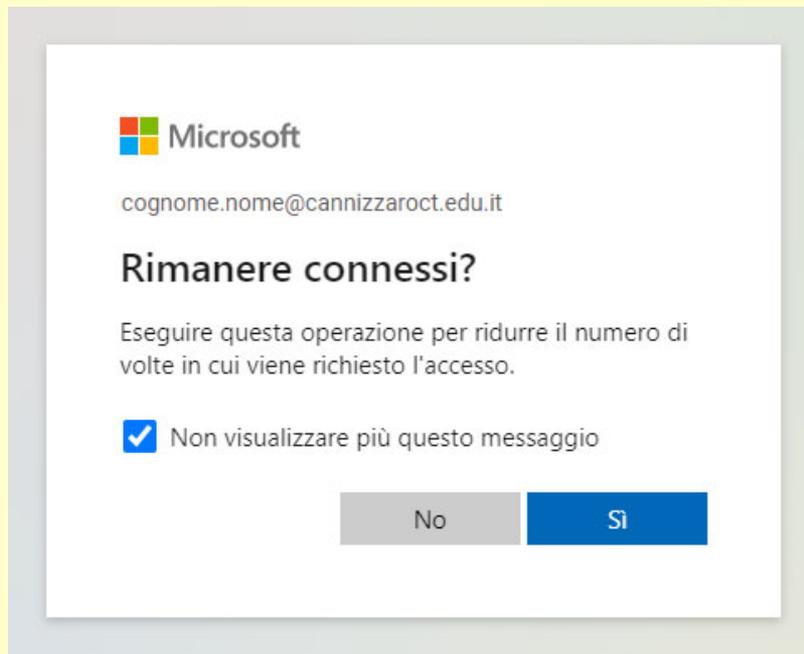
## 2° metodo d'accesso: Dalla piattaforma Gsuite

Viene richiesta quindi conferma dell'account da utilizzare per l'accesso e, selezionatolo ci viene richiesta la password:



## 2° metodo d'accesso: Dalla piattaforma Gsuite

In entrambi i casi cliccando sull'icona si avvia l'accesso alla piattaforma Microsoft:



Messo il segno di spunta nella casella **Non visualizzare più questo messaggio**, cliccare su **Si**

## 2° metodo d'accesso: Dalla piattaforma Gsuite

Potrebbe apparire nuovamente la richiesta (specie le prime volte che ci si connette), ma infine si dovrebbe accedere alla pagina dell'account sulla piattaforma **Microsoft 365**. La prima schermata serve anche ad impostare le app di **Office on line**.

Account Google x | Posta in arrivo (23) - docente.pr... x | Home page di Microsoft Office x | Posta in arrivo (18) - cognome.n... x | +

office.com/?auth=2&home=1

Office 365

Puoi aggiungere un collegamento a Office.com sul desktop per accedere rapidamente a Word, Excel e PowerPoint. [Aggiungi collegamento](#)

Buon pomeriggio [Installa Office](#)

Se abbiamo consigli o contenuti da condividere con te, verranno visualizzati qui.  
Richiede OneDrive e SharePoint.

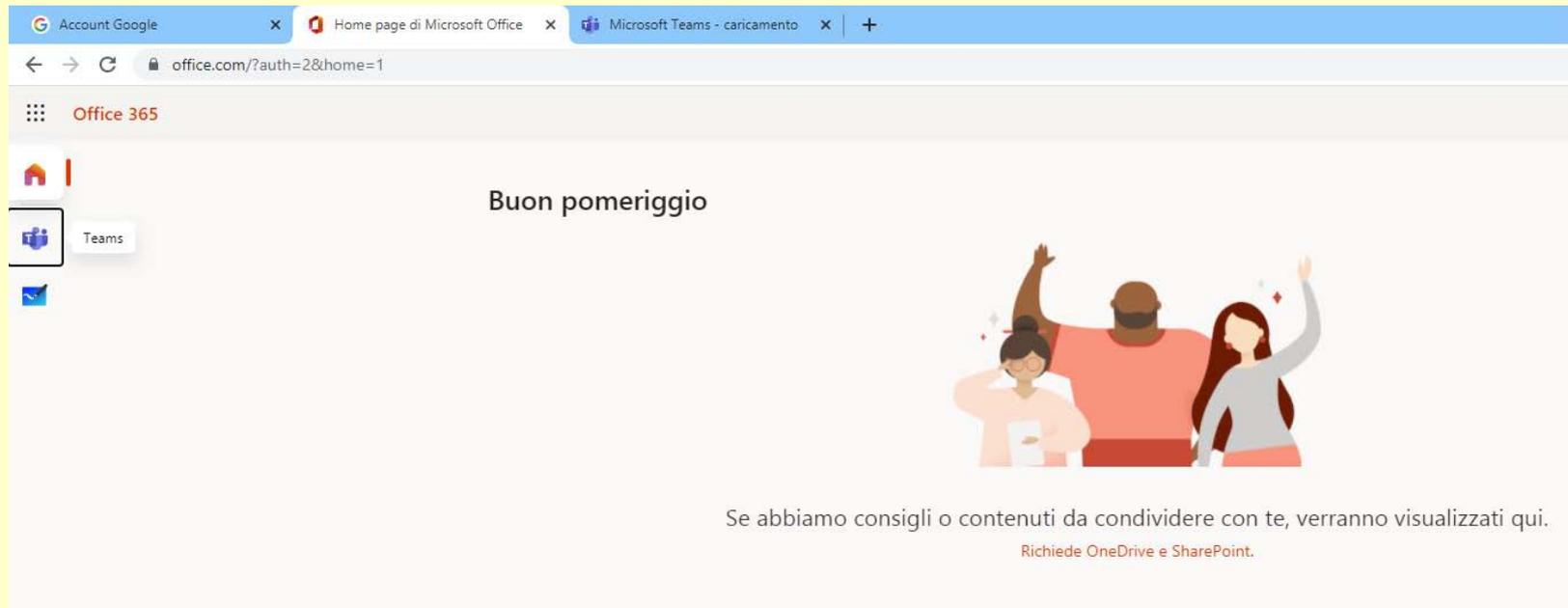
## 2° metodo d'accesso: Dalla piattaforma Gsuite

Cliccando sul pulsante **Aggiungi collegamento** si possono creare delle icone sul desktop per aprire velocemente le 3 applicazioni **Word**, **Excel** e **PowerPoint**. Con **Installa Office** si ottiene l'installazione delle 3 app sul computer.



The screenshot shows a web browser window with several tabs: 'Account Google', 'Posta in arrivo (23) - docente.pr...', 'Home page di Microsoft Office', and 'Posta in arrivo (18) - cognome.n...'. The address bar shows 'office.com/?auth=2&home=1'. The page header includes 'Office 365' and a navigation menu with icons for Home, Teams, and Mail. A prominent message reads: 'Puoi aggiungere un collegamento a Office.com sul desktop per accedere rapidamente a Word, Excel e PowerPoint.' To the right of this message is a red button labeled 'Aggiungi collegamento'. Below the message, the text 'Buon pomeriggio' is displayed. In the bottom right corner, there is a button labeled 'Installa Office'. At the bottom of the page, there is a section for recommendations: 'Se abbiamo consigli o contenuti da condividere con te, verranno visualizzati qui.' followed by the text 'Richiede OneDrive e SharePoint.'

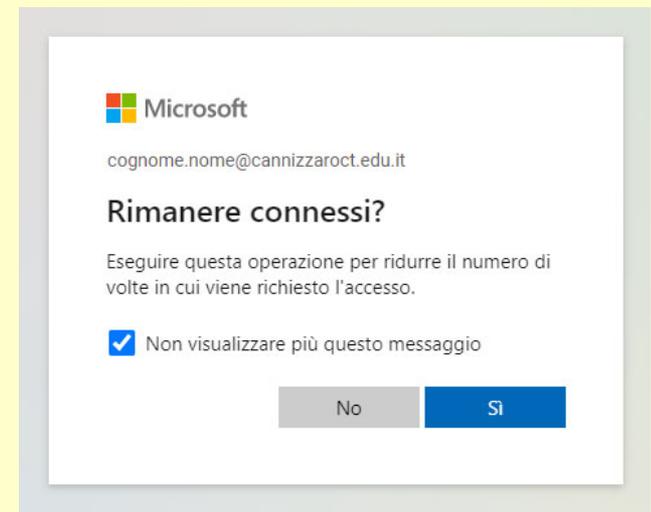
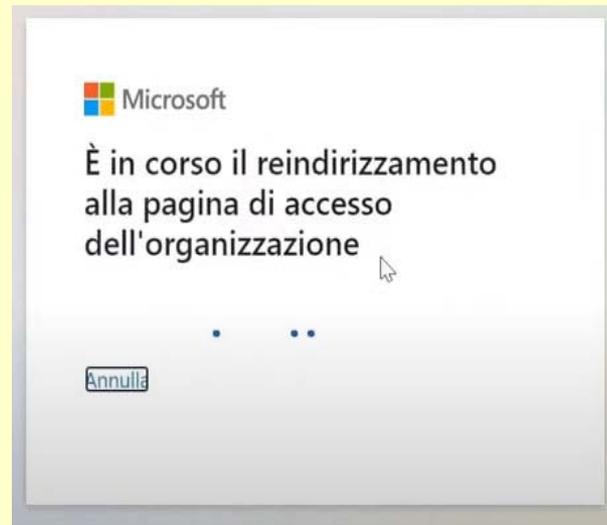
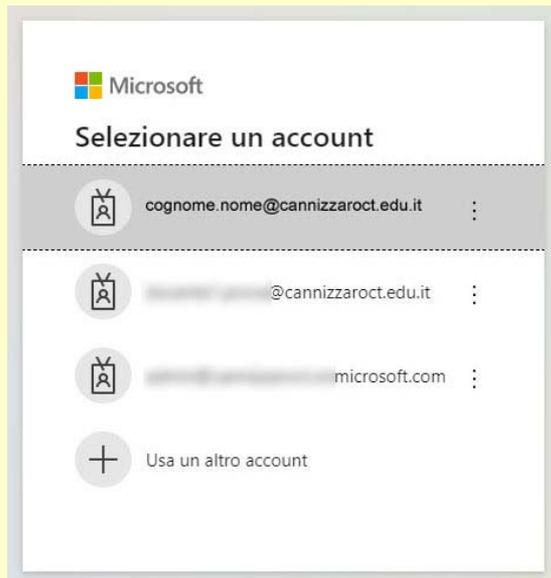
## 2° metodo d'accesso: Dalla piattaforma GSuite



Cliccando sull'icona di Teams (a sinistra) si avvia l'app. Anche qui potrebbe accadere, le prime volte che ci si collega, che venga richiesto l'account prima che venga aperta l'app o che avvengano in successione diversi tentativi di accesso, finché non avviene la sincronizzazione.<sup>16</sup>

## 2° metodo d'accesso: Dalla piattaforma Gsuite

Potrebbe apparire nuovamente la richiesta dell'account (specie le prime volte che ci si connette), e che vengano fatti alcuni di re-indirizzamenti prima che si apra l'app Teams, ma potrebbe anche accadere di avere una segnalazione d'errore che ci chiede di verificare che siano consentiti i cookie di terze parti.



## 2° metodo d'accesso: Dalla piattaforma Gsuite

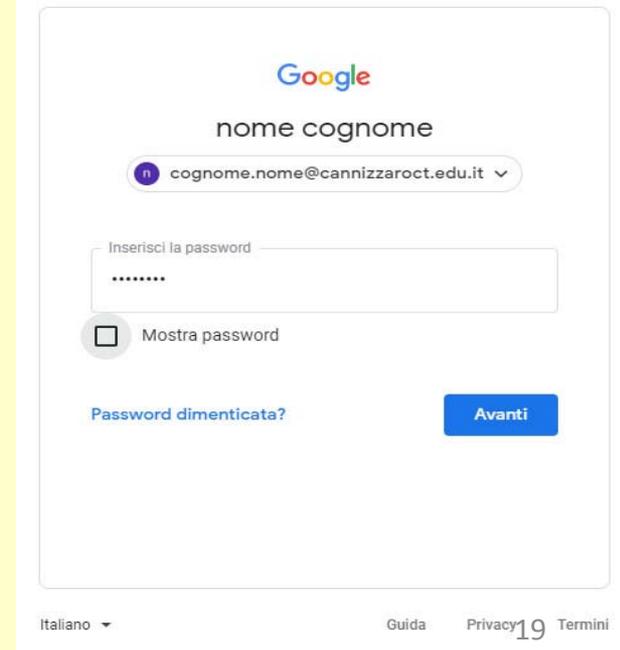
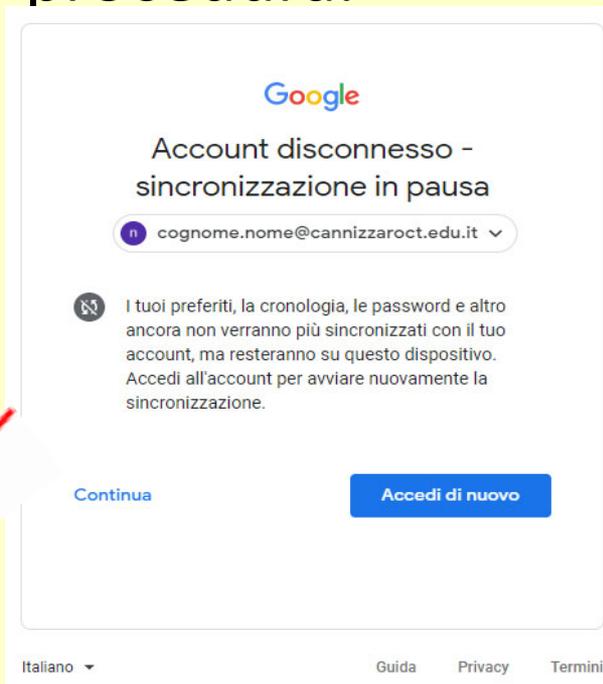
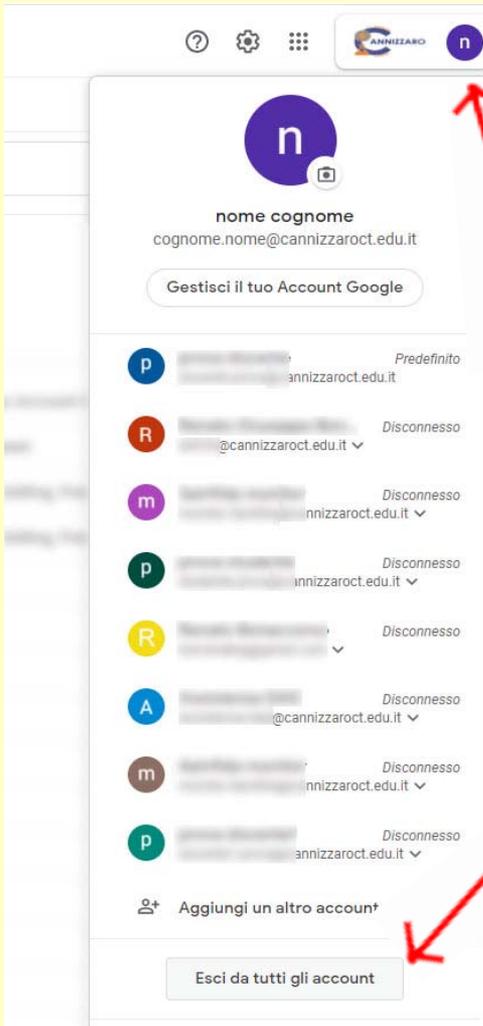
Rimandiamo la verifica nelle impostazioni del browser se i cookie di terze parti sono consentiti, poiché la cosa potrebbe non essere risolutiva. Il problema, infatti, potrebbe essere dovuto al fatto che ci sono più account attivi su Gsuite. Perciò, la prima cosa da fare è quella di chiudere tutto e tornare ad accedere a GSuite. Quindi usate il link per disconnettersi.



## 2° metodo d'accesso: Dalla piattaforma Gsuite

Su Gsuite, come prima cosa dobbiamo disattivare tutti gli account, quindi clicchiamo sull'icona del nostro account

e poi clicchiamo su **Esci da tutti gli account**. Quindi facciamo nuovamente l'accesso e ripetiamo la procedura.



## 2° metodo d'accesso: Dalla piattaforma Gsuite

Al termine dovrebbe quindi avviarsi per la prima volta Teams. Se permane l'errore vai alla **dia 27**

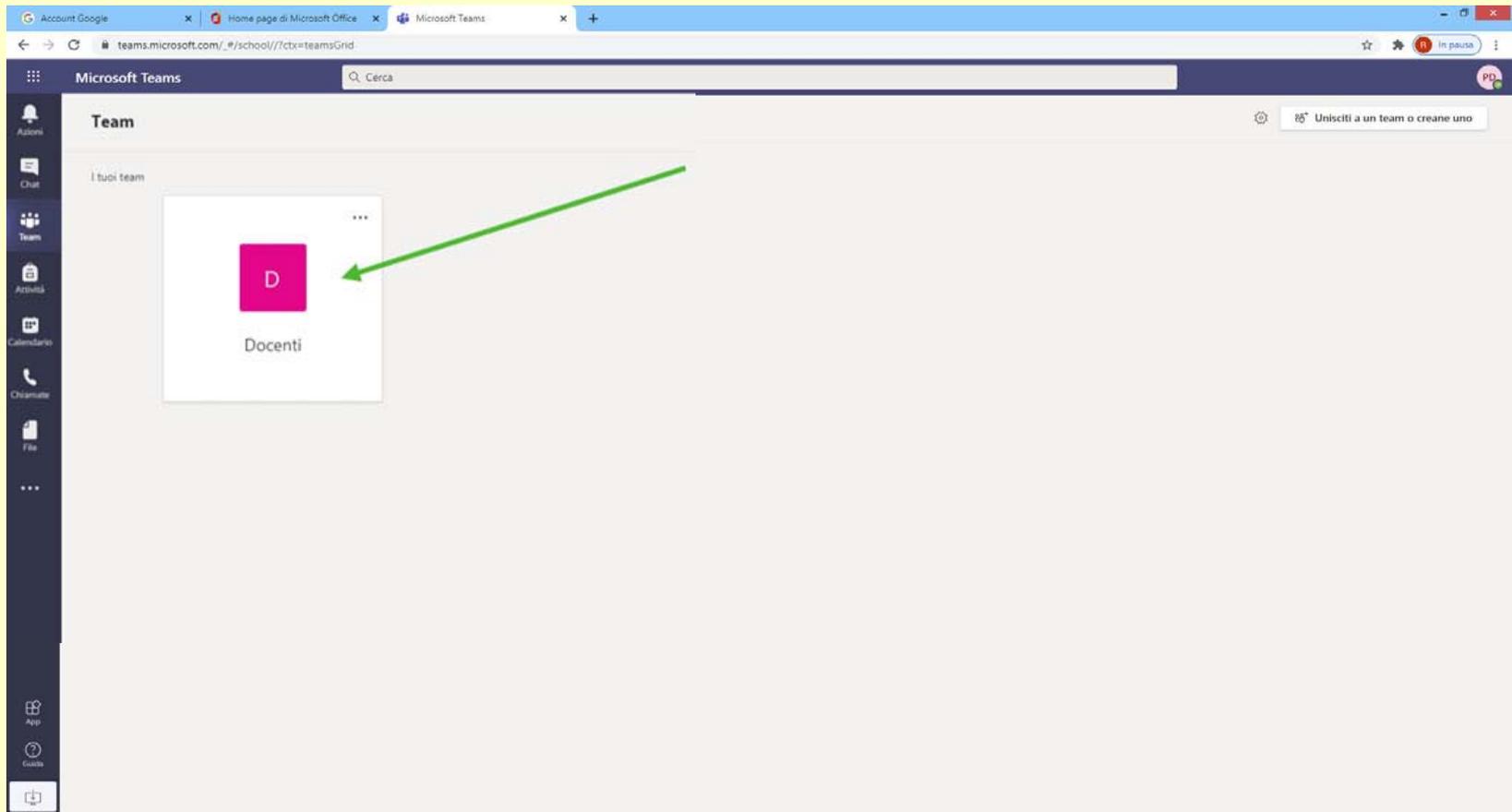


A questo punto si può decidere se scaricare l'app oppure usare l'**app web**.

Scaricare l'app può essere utile perché, alla stessa maniera delle altre app di Office 365, si può creare un collegamento sul desktop per avviarla, semplificando le operazioni d'accesso, senza passare da Gsuite.

## 2° metodo d'accesso: Dalla piattaforma Gsuite

Se utilizziamo l'App web, si arriva quindi alla schermata di Teams con i suoi strumenti, dove troveremo il team in cui siamo stati inseriti, ad es **Docenti**. (vai alla dia 24)

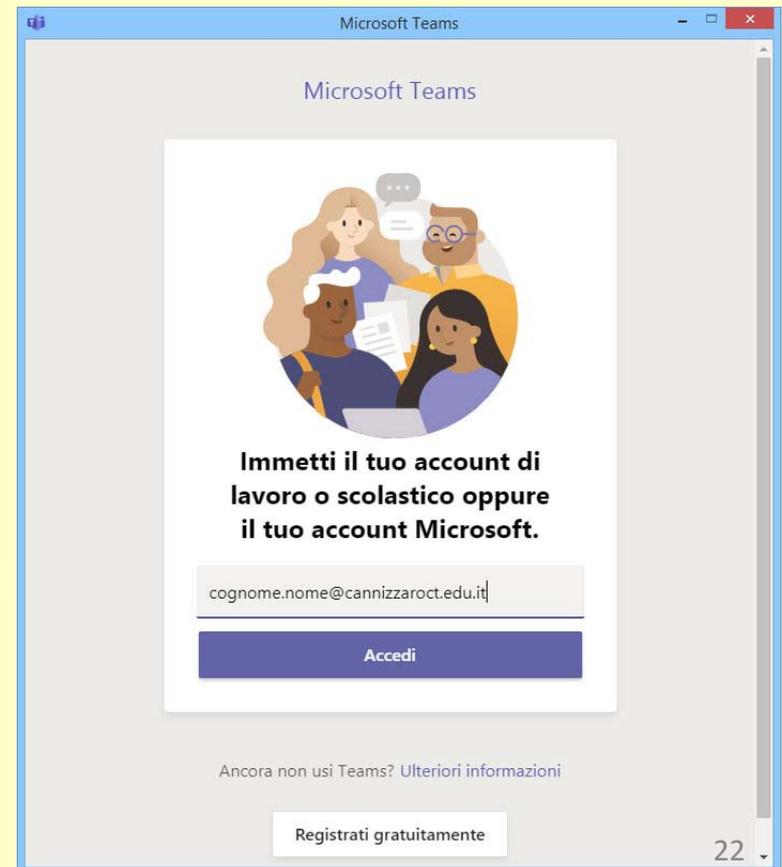


### 3° metodo d'accesso: Dall'app Teams sul computer

Una volta che si è scaricata l'app di Teams sul proprio computer, utilizzando il link che si crea sul desktop, basta inserire le nostre credenziali (di GSuite) per accedere a Teams.

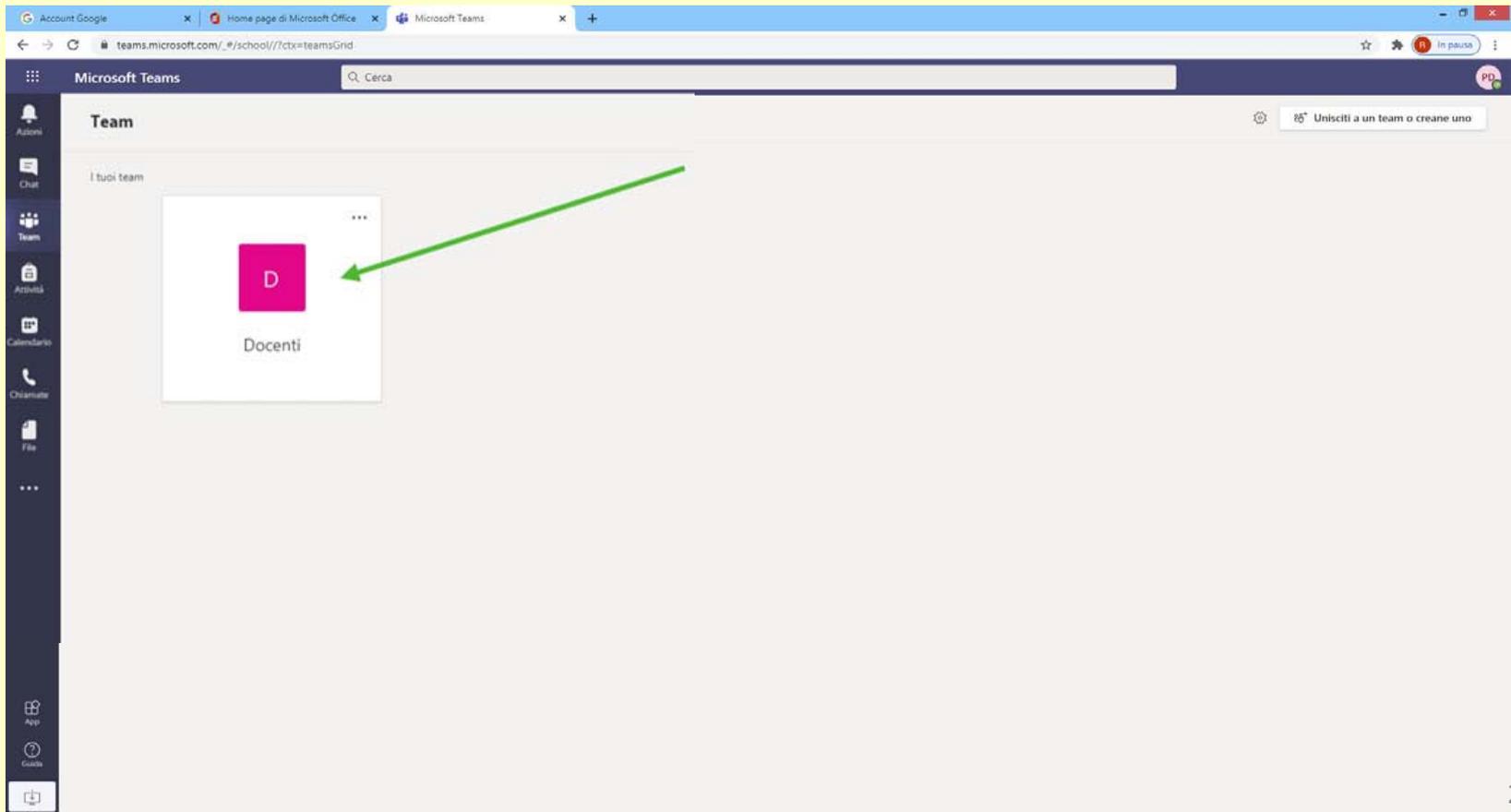


Una volta entrati, se siamo stati inseriti in un team ed abbiamo ricevuto un invito potremo accedere alla riunione, cliccando sull'invito e poi su **partecipa**.



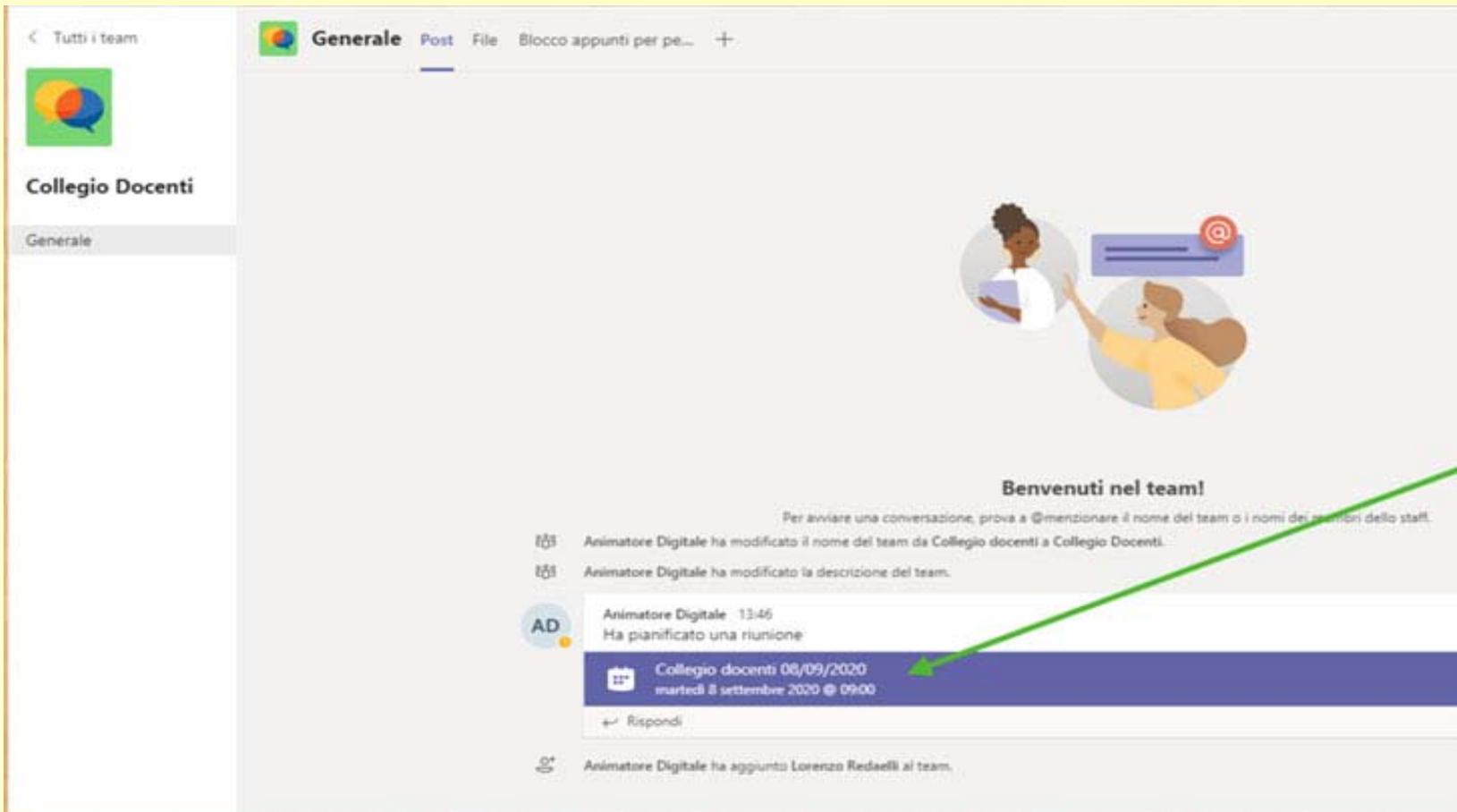
### 3° metodo d'accesso: Dall'app Teams sul computer

Si arriva quindi alla schermata di Teams con i suoi strumenti, dove troveremo il team in cui siamo stati inseriti, ad es **Docenti**.



### 3° metodo d'accesso: Dall'app Teams sul computer

Cliccando sull'icona del team, nella scheda **Generale**, troveremo l'invito a partecipare alla riunione che ci è stata annunciata.



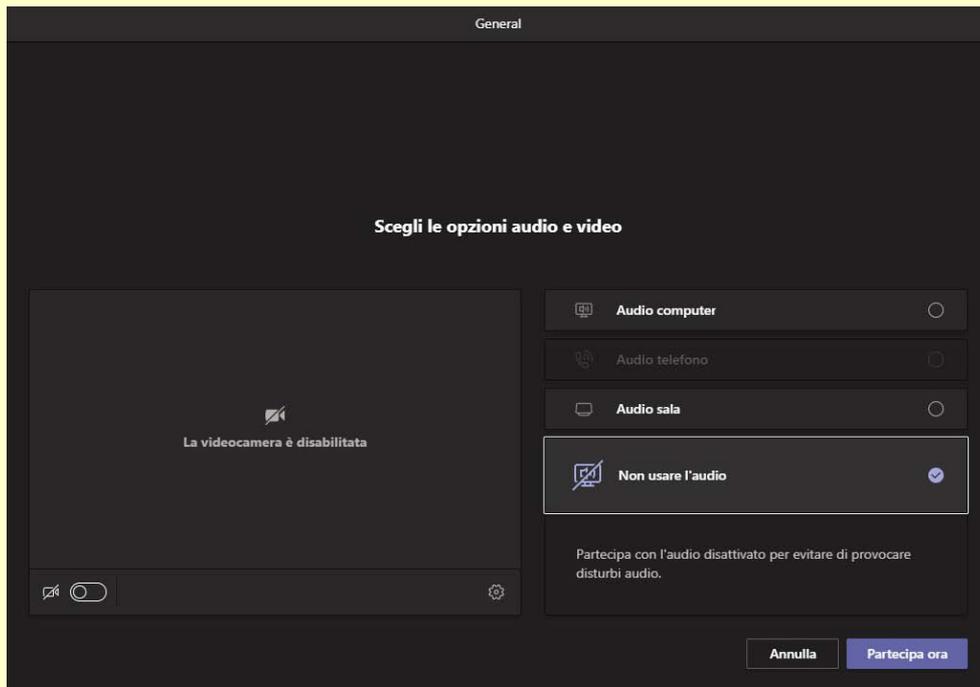
# 3° metodo d'accesso: Dall'app Teams sul computer

Quindi potremo accedere alla riunione, cliccando sull'invito e poi su **partecipa**.

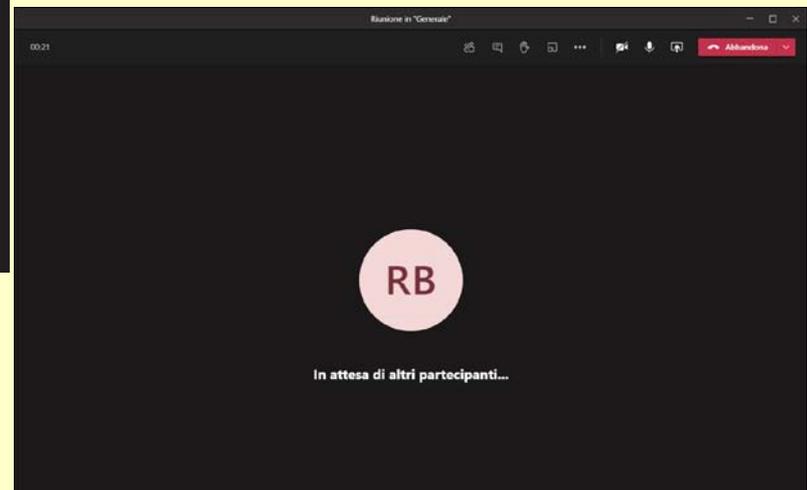
The image shows a screenshot of the Microsoft Teams interface. On the left, a chat window displays a message from 'Animatore Digitale' at 13:46: 'Ha pianificato una riunione'. Below this is a meeting card for 'Collegio docenti 08/09/2020' on 'martedì 8 settembre 2020 @ 09:00'. A green arrow points from this card to the right-hand side of the image. On the right, the meeting details page is open for 'Collegio docenti 08/09/2020'. At the top right of this page, there are two buttons: 'Partecipa' (highlighted in blue) and 'Chiudi'. A second green arrow points from the 'Partecipa' button to the right. The meeting details show the date and time '8 settembre 2020 09:00 - 10:00' and the channel 'Collegio Docenti > Generale'. At the bottom, there is a link 'Partecipa alla riunione di Microsoft Teams' and the text 'Ulteriori informazioni su Teams | Opzioni riunione'. The bottom right corner of the page has the number '25'.

### 3° metodo d'accesso: Dall'app Teams sul computer

Quindi potremo accedere alla riunione, cliccando su **partecipa**.



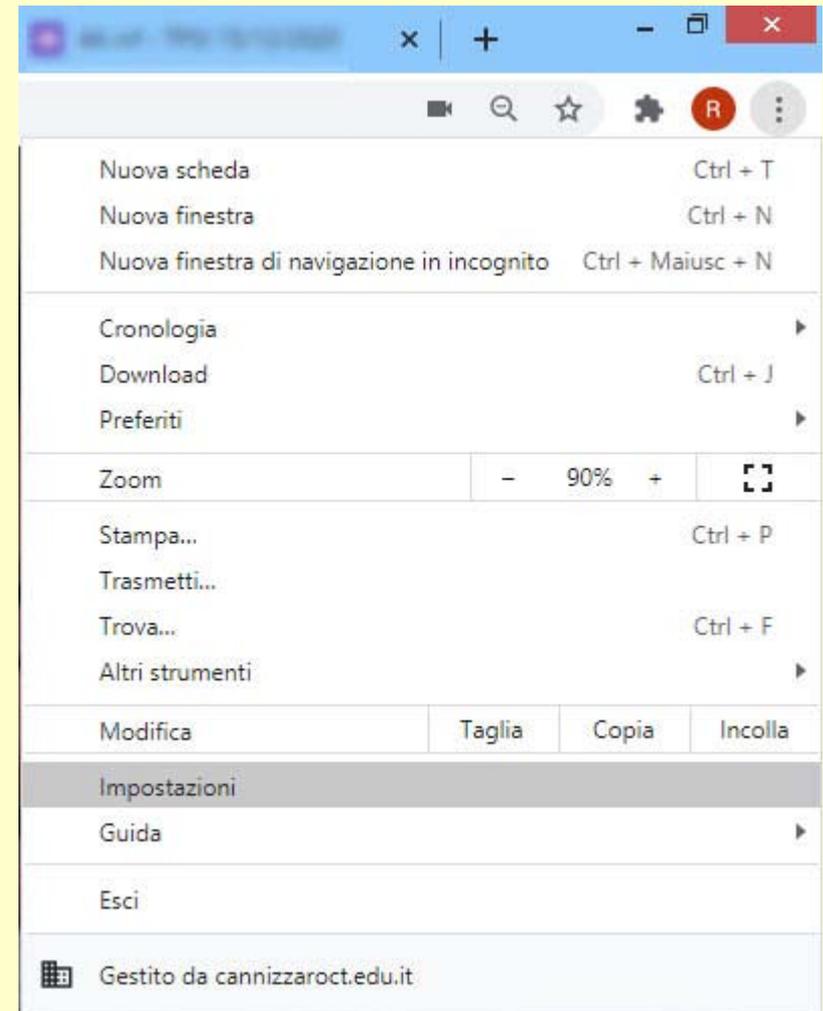
**NOTA.** Questo 3° metodo di accesso vale anche per le app di **Office on line**, per cui, partendo dalle icone di **Word**, **Excel** e **PowerPoint** ed inserendo le proprie credenziali, potremo utilizzarle per il nostro lavoro.



Fine

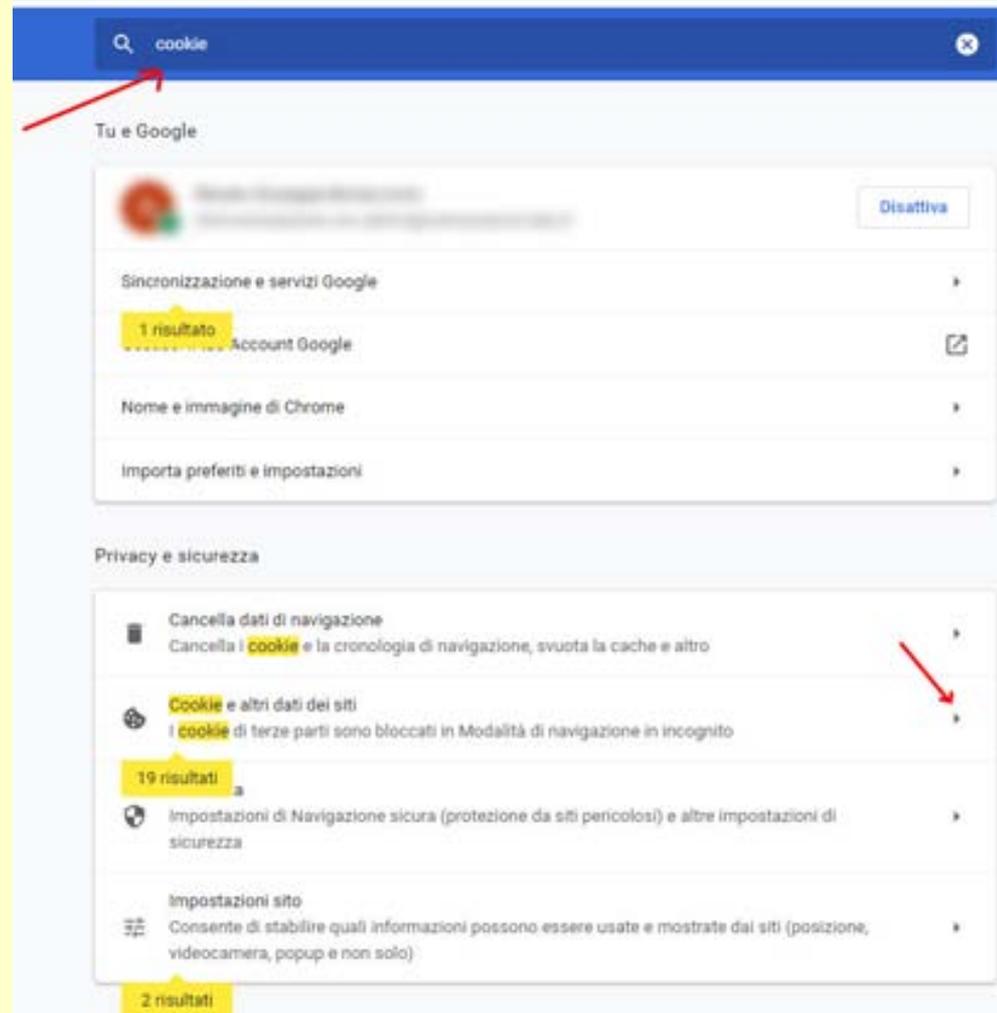
# Appendice - Verificare nelle impostazioni del browser se i cookie di terze parti sono consentiti

Per verificare nelle impostazioni del browser se i cookie di terze parti sono consentiti, basta cliccare sui 3 punti a destra dell'icona dell'account e scegliere nella finestra: **Impostazioni**



# Appendice - Verificare nelle impostazioni del browser se i cookie di terze parti sono consentiti

Nella successiva schermata inserire **cookie** nella barra di ricerca e quindi cliccare sulla freccia in corrispondenza di **Cookie e altri dati dei siti** per visualizzare le impostazioni



- Tu e Google
- Compilazione automatica
- Controllo di sicurezza
- Privacy e sicurezza
- Aspetto
- Motore di ricerca
- Browser predefinito
- All'avvio

Avanzate

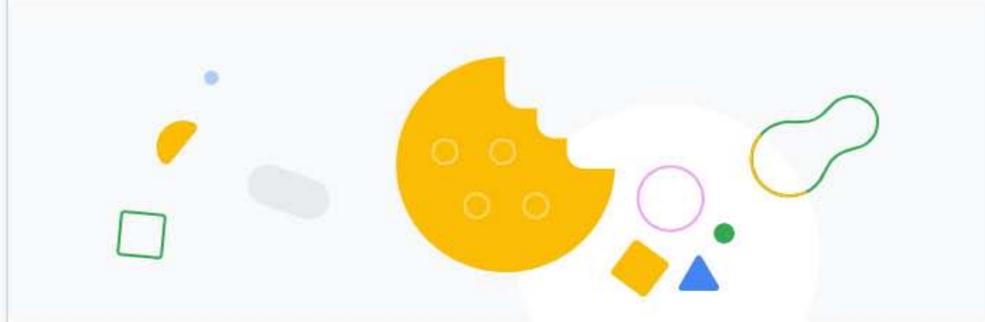
Estensioni

Informazioni su Chrome

Verificare che **non** sia  
inserito il punto in  
corrispondenza della voce  
**Blocca cookie di terze parti**

← Cookie e altri dati dei siti

? Cerca



## Impostazioni generali

- Accetta tutti i cookie
  - Blocca cookie di terze parti nella modalità di navigazione in incognito
  - Blocca cookie di terze parti
- I siti possono utilizzare i cookie per migliorare la tua esperienza di navigazione, ad esempio per mantenere l'accesso o memorizzare gli articoli aggiunti al carrello
- I siti non possono utilizzare i cookie per conoscere la tua attività di navigazione su diversi siti web, ad esempio per personalizzare gli annunci. Le funzionalità su alcuni siti potrebbero non essere disponibili.
- Blocca tutti i cookie (non consigliato)

Cancella cookie e dati dei siti alla chiusura di Chrome

Invia una richiesta "Non tenere traccia" con il tuo traffico di navigazione