



**UNIMORE**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

## Microsoft Teams

# Collaborare con utenti guest in un team

A cura dei Servizi Informatici

Novembre 2021

## Inserire ospiti (guest) in un team

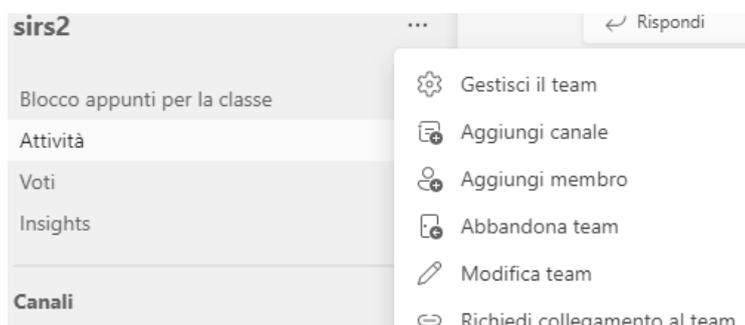
In un team è possibile collaborare con utenti guest che hanno un indirizzo Microsoft attivo nel tenant di un'altra organizzazione o con utenti guest che non hanno un indirizzo Microsoft (es @gmail.com)

Uno dei proprietari del team può aggiungere direttamente tra i membri un ospite con il suo indirizzo esterno oppure può condividere con l'ospite il collegamento al team.

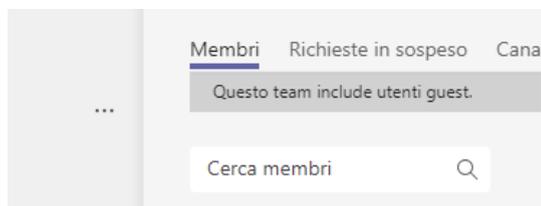
### Accesso dell'ospite tramite il collegamento al team

Un ospite può essere invitato ad accedere a un team tramite collegamento al team ma non tramite il codice. Il codice è infatti univoco all'interno di un team e l'accesso tramite codice presuppone l'accesso a Teams con [username@unimore.it](mailto:username@unimore.it) e non con un indirizzo esterno a @unimore.it

Per ricavare il collegamento al team fare click sui 3 puntini di fianco al nome del team e poi **Richiedi collegamento al team**

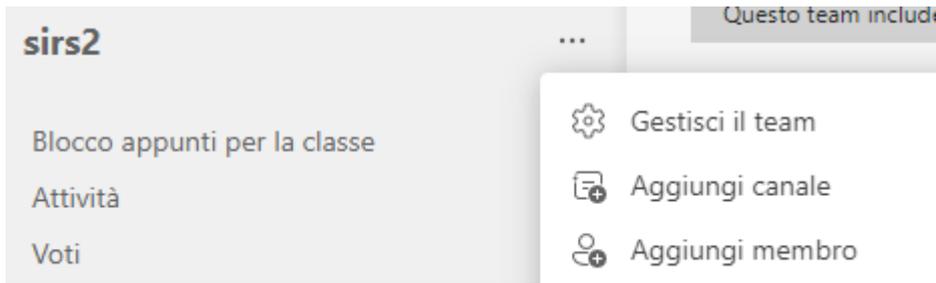


Il proprietario del team può accettare l'ingresso dell'ospite cliccando sul bottone che compare nella mail di avviso che riceve oppure cliccando sui 3 punti di fianco al nome del team e poi **Richieste in sospeso**



### Inserire l'indirizzo del guest nel team di ricerca

E' possibile aggiungere direttamente tra i membri l'indirizzo dell'ospite. Click sui 3 puntini di fianco al nome del team, **Aggiungi membro**



Nella scheda successiva scegliere **Studenti** o **Insegnanti**, il guest risulterà comunque inserito come Membro e non Proprietario del team

Scrivere l'indirizzo e confermare, cliccare sulla matita se si vuole aggiungere anche il Nome e Cognome. Confermare l'inserimento come membro del team

### Aggiungi membri a sirs2

Studenti   Insegnanti

 roberta.cantaroni (Guest)  

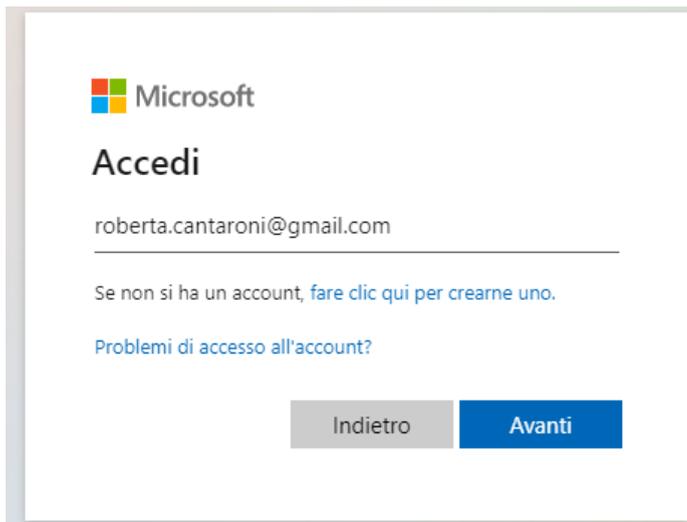
#### Accesso del guest al team di ricerca

##### Caso indirizzo guest corrispondente ad un account Microsoft

se l'indirizzo corrisponde ad un account Microsoft dell'organizzazione dell'ospite, la persona accede a Teams con le credenziali dell'account e trova i team della sua organizzazione, in alto a destra trova il menu per spostarsi nella organizzazione Unimore e accedere il team di ricerca a cui è stato iscritto

##### Caso indirizzo guest corrispondente ad un account non Microsoft

se l'indirizzo non corrisponde ad un account Microsoft (es @gmail.com) la persona si deve collegare a Teams da [teams.microsoft.com](https://teams.microsoft.com) (non [www.office.com](https://www.office.com)) inserendo l'indirizzo al login



 Microsoft

## Accedi

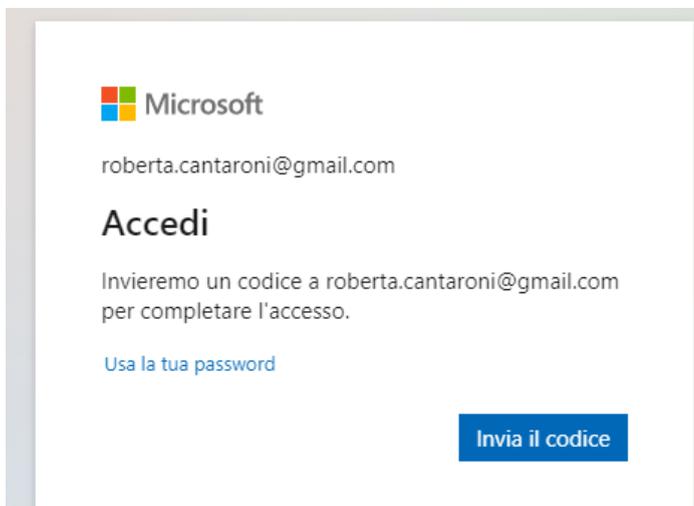
roberta.cantaroni@gmail.com

Se non si ha un account, [fare clic qui per crearne uno.](#)

[Problemi di accesso all'account?](#)

[Indietro](#) [Avanti](#)

Click su **Avanti**



 Microsoft

roberta.cantaroni@gmail.com

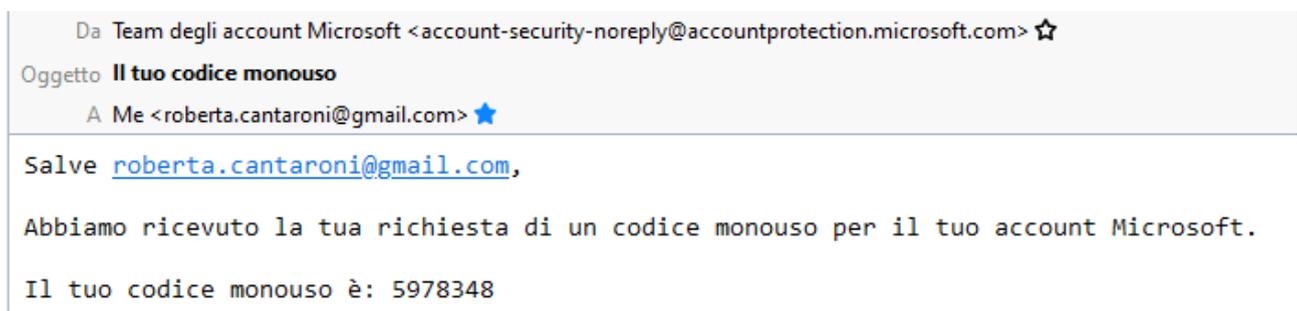
## Accedi

Invieremo un codice a roberta.cantaroni@gmail.com per completare l'accesso.

[Usa la tua password](#)

[Invia il codice](#)

Click su **Invia il codice** per ricevere la mail con il codice monouso da usare come password temporanea



Da Team degli account Microsoft <account-security-noreply@accountprotection.microsoft.com> ☆

Oggetto **Il tuo codice monouso**

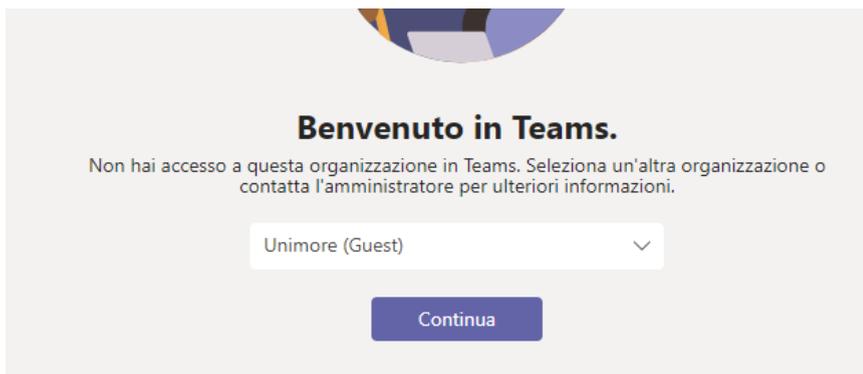
A Me <roberta.cantaroni@gmail.com> ☆

Salve [roberta.cantaroni@gmail.com](mailto:roberta.cantaroni@gmail.com),

Abbiamo ricevuto la tua richiesta di un codice monouso per il tuo account Microsoft.

Il tuo codice monouso è: 5978348

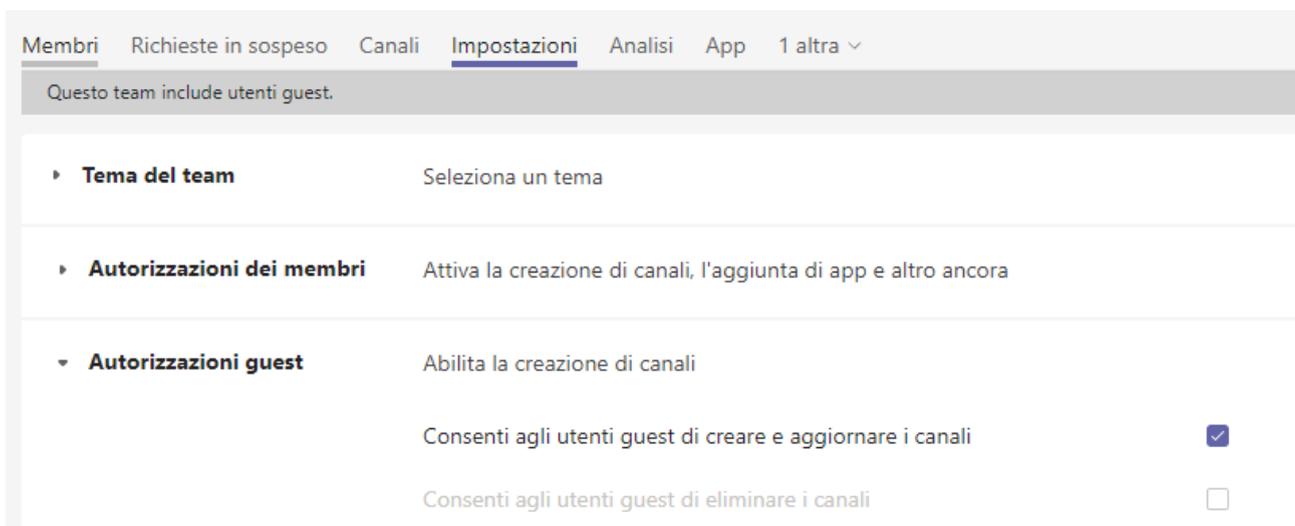
Inserire il codice nella finestra di autenticazione poi scegliere l'organizzazione Unimore e cliccare su **Continua** per accedere al team di ricerca



### Consentire al guest di creare e aggiornare dei canali

Nel team si possono abilitare alcune opzioni aggiuntive per il guest, ad esempio consentire di creare e aggiornare dei canali.

Cliccare sui 3 puntini di fianco al nome del team, **Gestisci il team, Impostazioni, Autorizzazioni dei membri e Autorizzazioni guest**



### Cosa può fare un guest nel team e cosa non può fare

<https://support.microsoft.com/it-it/office/capacit%C3%A0-di-proprietari-del-team-membri-e-guest-in-teams-d03fdf5b-1a6e-48e4-8e07-b13e1350ec7b?ui=it-it&rs=it-it&ad=it>

Un guest può

- Avviare una riunione immediata
- Partecipare ad una riunione immediata avviata da un proprietario del team
- Chattare nella riunione
- Diventare relatore e condividere finestra e schermo
- Caricare/modificare file nella sezione File del team

Un guest non può

- Diventare un proprietario del team
- Pianificare una riunione in Calendario
- Registrare una riunione immediata
- Aggiungere/togliere membri

## Riferimenti

- <https://docs.microsoft.com/it-it/MicrosoftTeams/guest-experience>
- <https://support.microsoft.com/it-it/office/aggiungere-guest-a-un-team-in-teams-fccb4fa6-f864-4508-bdde-256e7384a14f>
- <https://support.microsoft.com/it-it/office/impostare-le-autorizzazioni-guest-per-i-canali-in-teams-4756c468-2746-4bfd-a582-736d55fcc169>

Supporto ai Servizi Informatici

[supporto.collaboration@unimore.it](mailto:supporto.collaboration@unimore.it)

[www.unimore.it/online](http://www.unimore.it/online)