

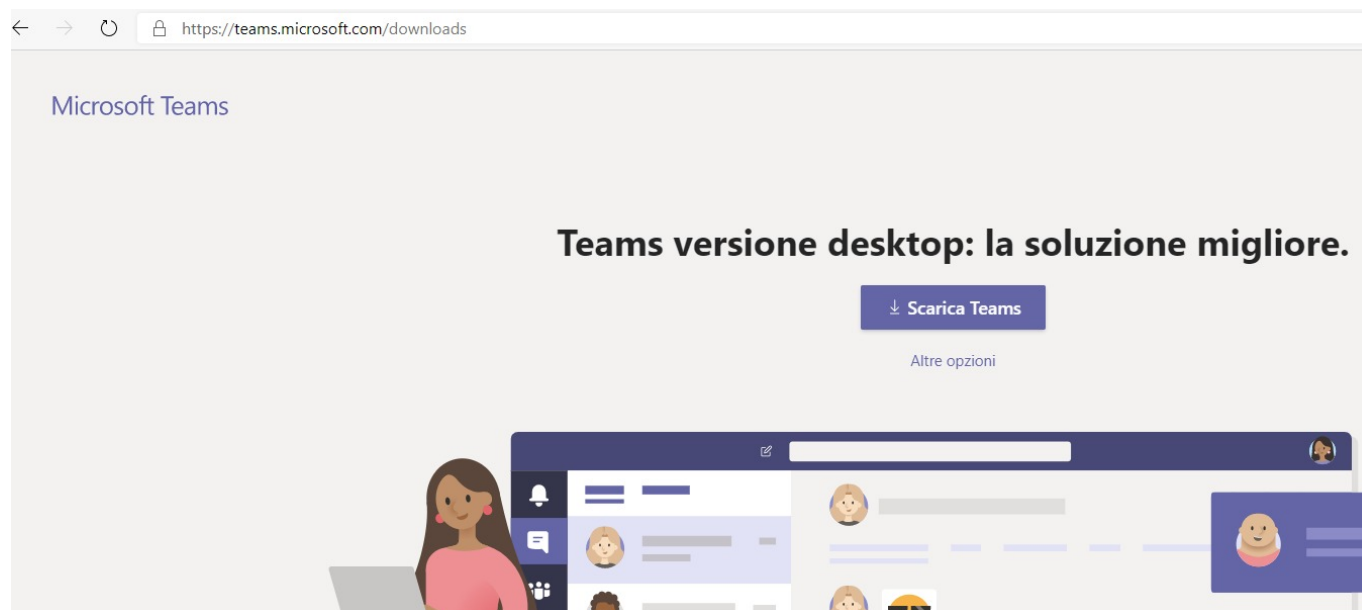
# Eventi Live Microsoft Teams



## Creare e gestire Eventi Live Microsoft Teams

Scaricare l'applicazione al seguente link cliccando sul pulsante "Scarica Teams"

Download Teams



Installare il programma ed eseguirlo cliccando sul file scaricato .

Inserire l'utenza uniroma2.eu (es. nome.cognome@uniroma2.eu)

## Microsoft Teams



**Immetti il tuo account di lavoro o scolastico oppure il tuo account Microsoft.**

Accedi

Ancora non usi Teams? [Ulteriori informazioni](#)

[Registrati gratuitamente](#)

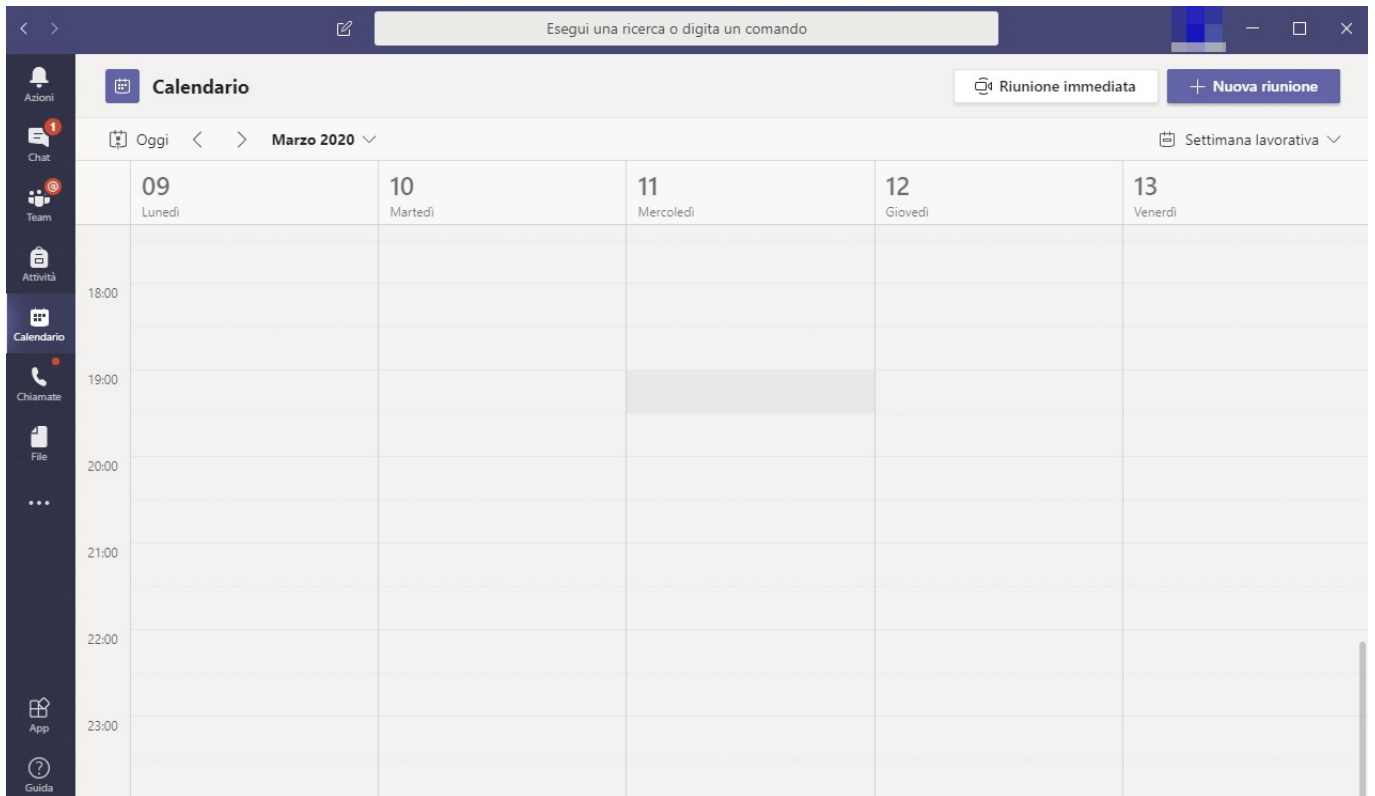
inserire le credenziali e la password dell' account Office 365 di Ateneo uniroma2.eu fornite tramite email

# Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Accedere utilizzando l'account dell'organizzazione

Accedi

Eseguito l'accesso nella sezione "Calendario" cliccare su "Nuova Riunione"



Dal menu a tendina in alto a sinistra selezionare “Nuovo evento live”

### Nuovo evento live ▾

**Nuova riunione**

**Nuovo evento live**

**Impostando un evento live**

Invitare i partecipanti, copia il collegamento una volta pianificato l'evento live e pubblicalo o invialo in un invito di calendario. [Ulteriori informazioni](#)

Titolo

Invita gli utenti al gruppo dell'evento

Invita i relatori

Località

Organizzatore

Inizio

04 mar 2020

19:30

Fine

04 mar 2020

20:00

Fuso orario

(UTC+01:00) Ora solare Europa occidentale

Dettagli

Chiudi

Avanti

Inserire il Titolo, la data/ora di inizio e fine e cliccare su “Avanti”

Selezionare il tipo di permessi per visualizzare l’evento:

“A livello di organizzazione”, in questo modo solo gli Docenti, studenti Tab con un account Office365 di Ateneo potranno partecipare.

“Pubblica” tutti possono visionarlo avendo il link dell’evento.

Cliccare su “Pianifica”

Nuovo evento live 

### Autorizzazioni eventi live



#### Persone e gruppi

Solo le persone e i gruppi specificati possono guardare l'evento live.



#### A livello di organizzazione

Tutti gli utenti nell'organizzazione possono guardare l'evento in diretta (è necessario eseguire l'accesso).



#### Pubblica

L'evento live sarà aperto a chiunque. Opzione da utilizzare quando la maggior parte dei partecipanti non appartiene all'organizzazione (non è necessario eseguire l'accesso).

Alcune di queste opzioni non sono state abilitate dall'amministratore IT

### Come trasmetterai l'evento live?

#### Teams

Pianifici di usare Teams per condividere contenuti dagli schermi e dalle


Chiudi

Indietro

Pianifica

Verrà creata la stanza per l’evento con il link da utilizzare per partecipare.

## TEST



### Invita partecipanti

Per invitare i partecipanti, copia il collegamento e condividilo o invialo in un invito di calendario.

[Ottieni il link del partecipante](#) [Ulteriori informazioni](#)

**Copia questo collegamento ai partecipanti. [Maggiori informazioni](#)**

mercoledì 4 marzo 2020  
19:30 - 20:00 (30 minuti)  
ROMA

Organizzatore

[Partecipa](#) [Chat](#)

[Annulla riunione](#)

**Risorse di eventi live** [Aggiorna](#)

[Chiudi](#) [Modifica](#)

Microsoft Teams

### [Partecipa all'evento live](#)

Quando inizia l'evento live, partecipa come produttore o relatore.  
Non inoltrare questo invito ai partecipanti.

+39 02 0062 4035 Italy, Milano (Numero a tariffa)

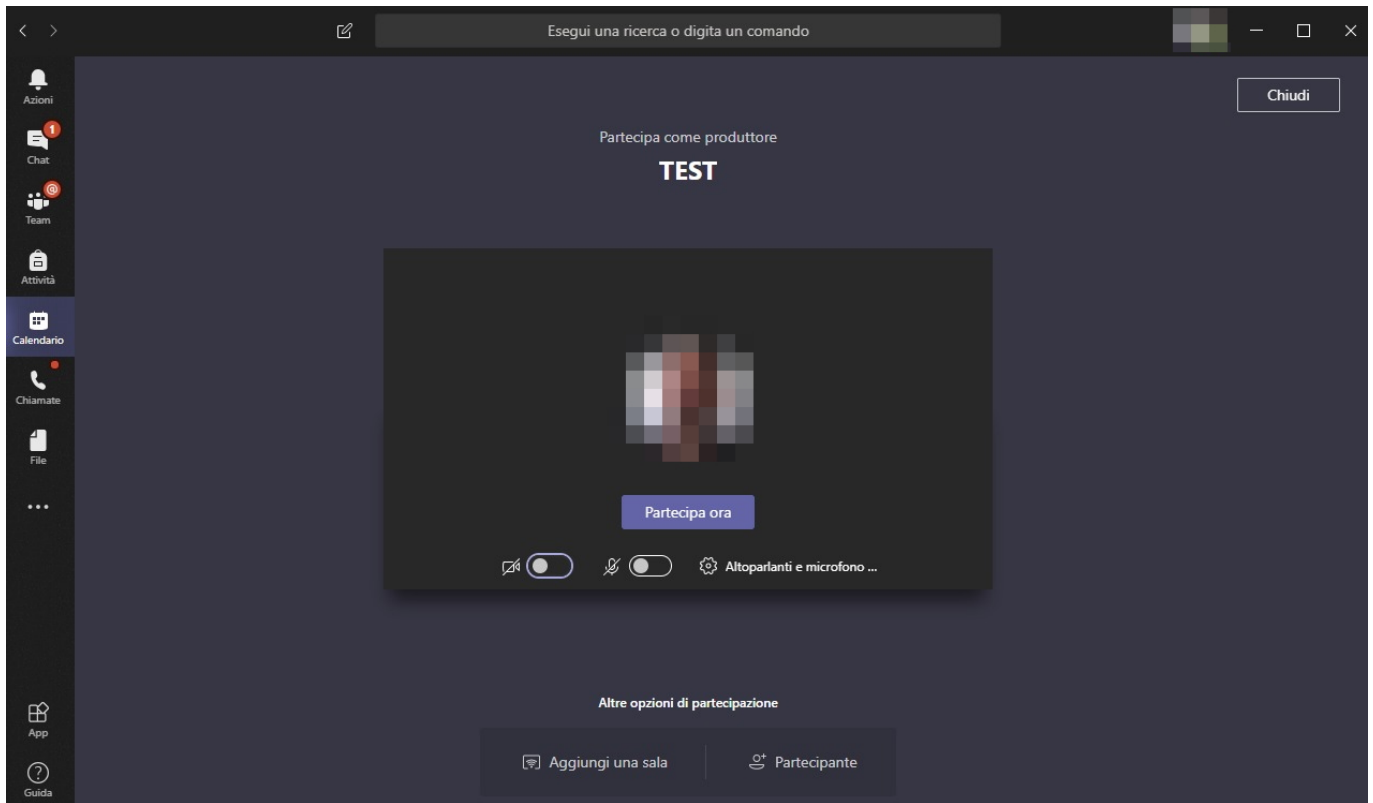
ID conferenza: 487 694 170#

[Numeri locali](#) | [Reimposta PIN](#)

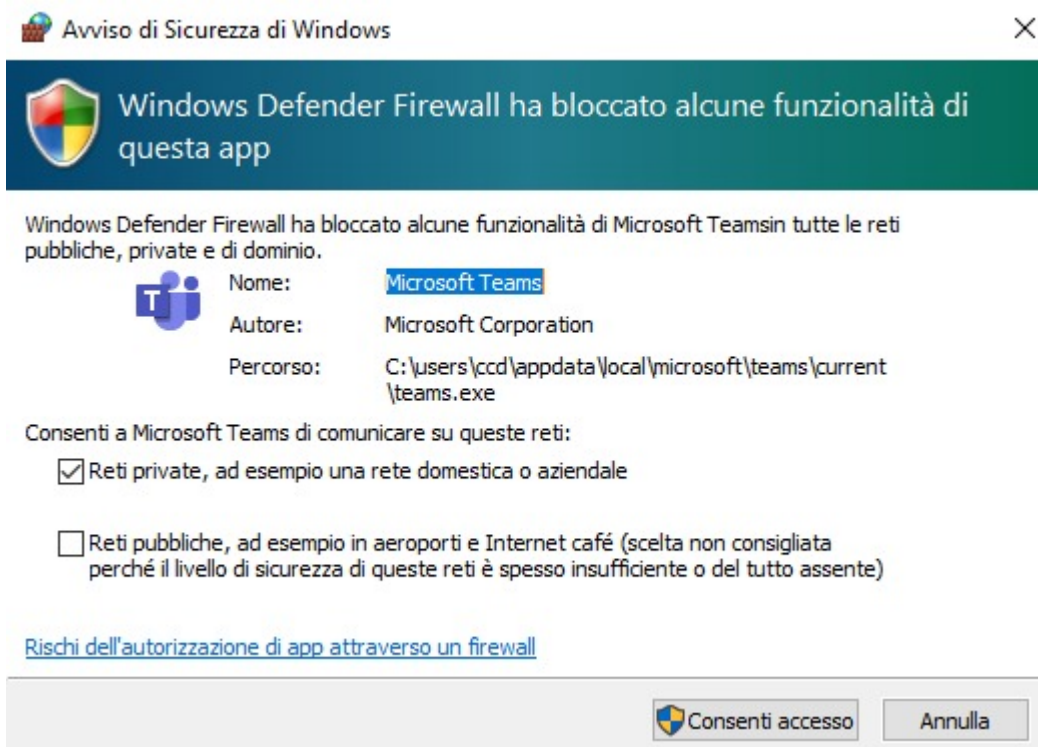
[Guida del produttore](#) | [Guida del relatore](#) | [Ulteriori informazioni](#)

[Gestisci risorse evento live](#)

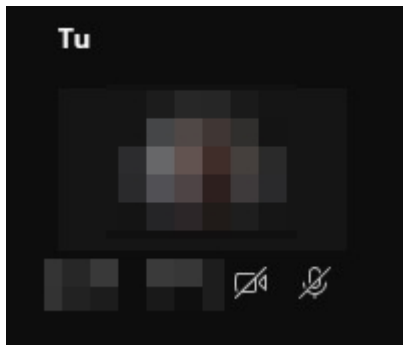
Per iniziare l'evento come Relatore, cliccare sul link "Partecipa ora", si può decidere se abilitare microfono e video tramite gli interruttori o impostare le periferiche cliccando su "Altoparlanti e Microfono..."



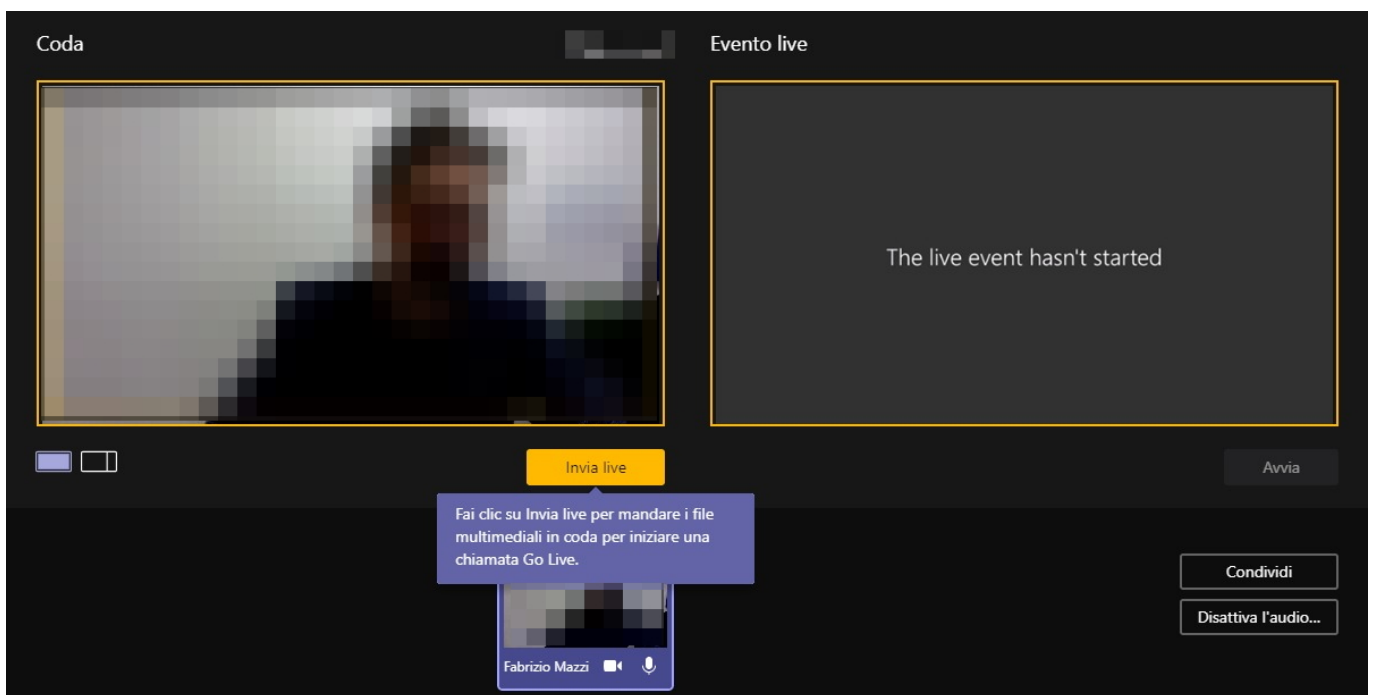
## Consentire accesso alla rete



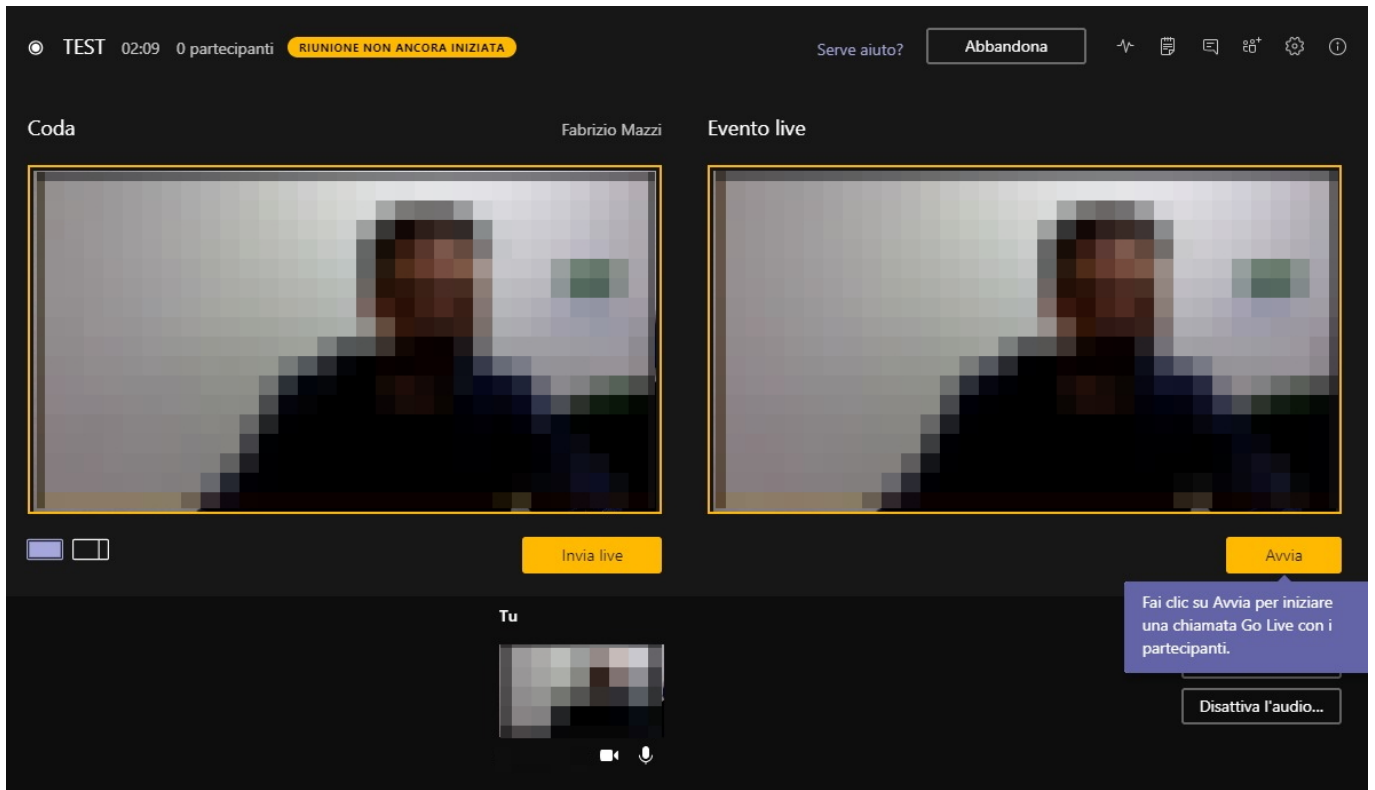
Tramite le icone possiamo abilitare/disabilitare audio e webcam



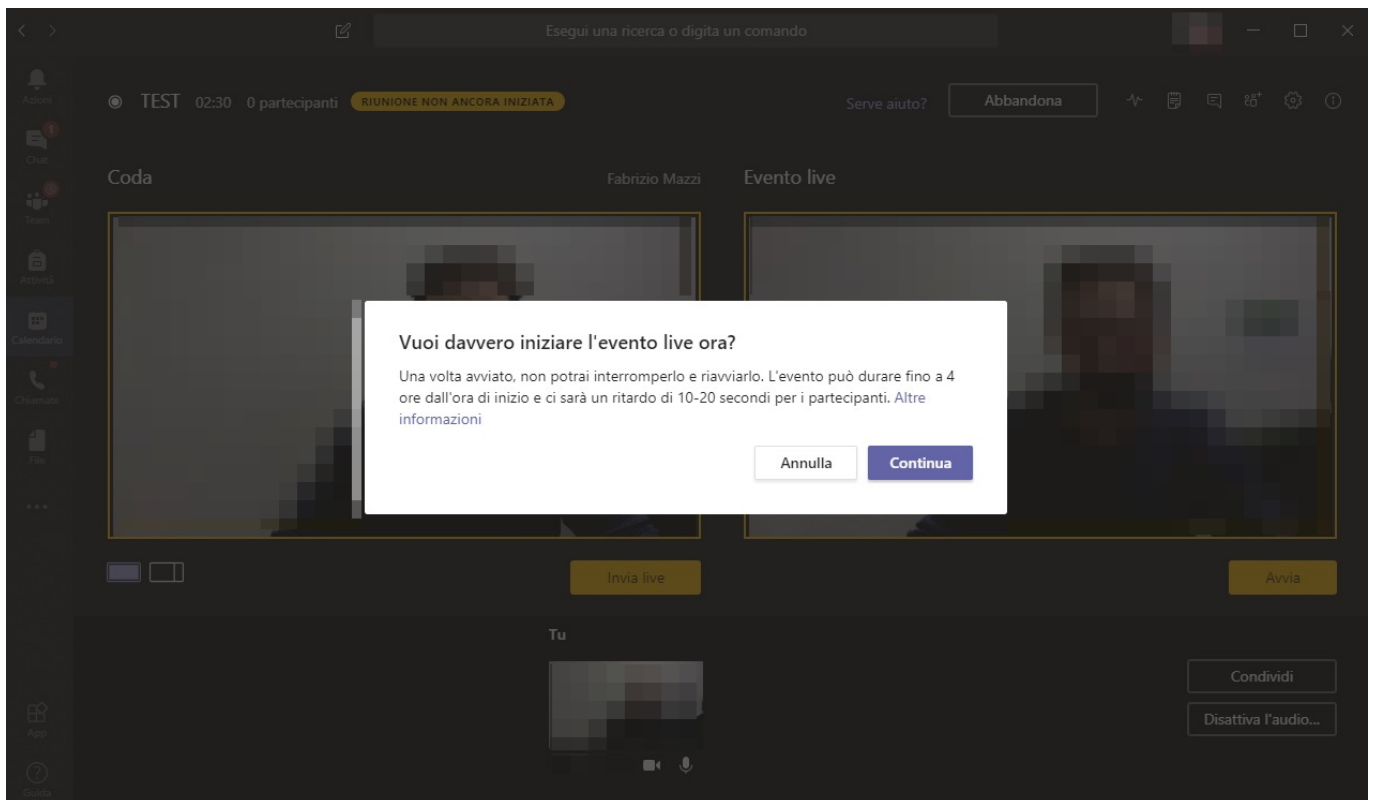
Abilitando la camera verrà visualizzato sul riquadro di sinistra l'anteprima, mentre sul riquadro di destra il video trasmesso nella diretta (cliccando sul tasto giallo invia live")





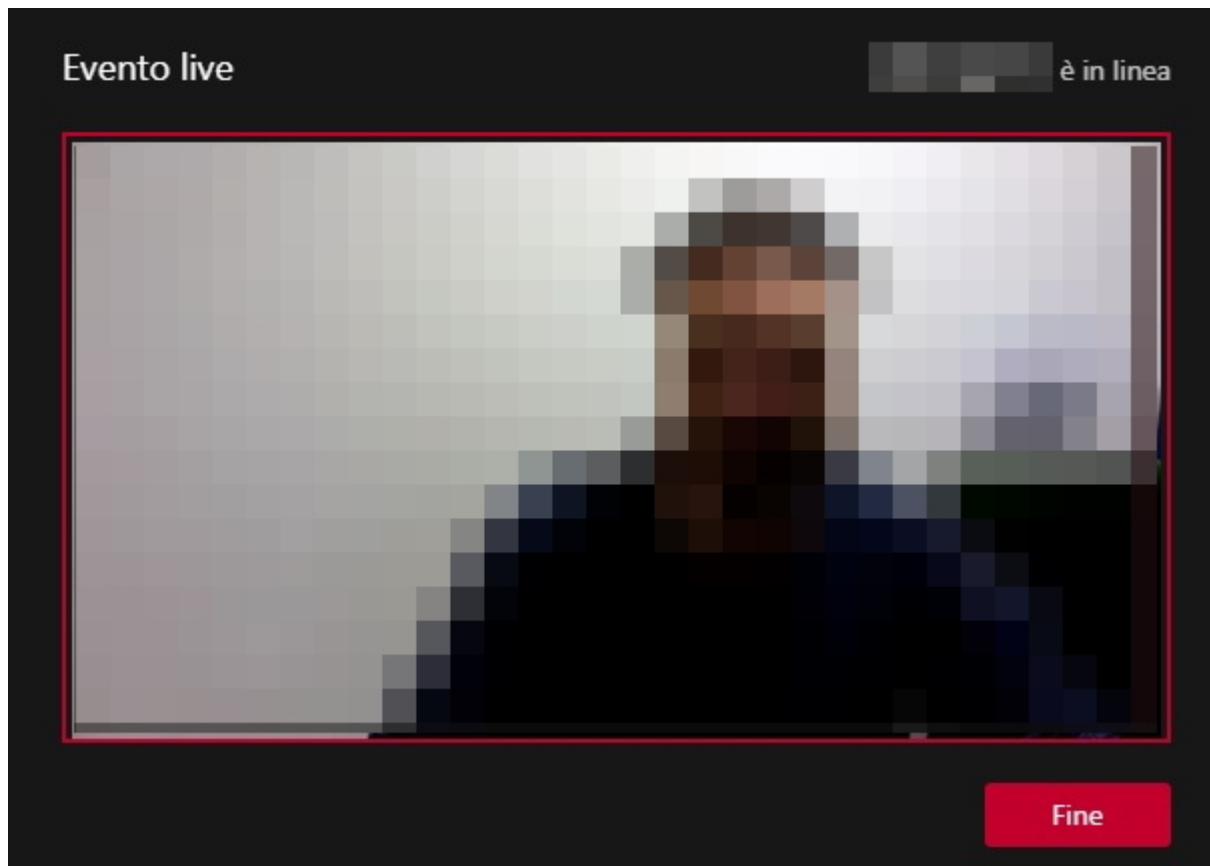


Per far partire la riunione cliccare su “Avvia”

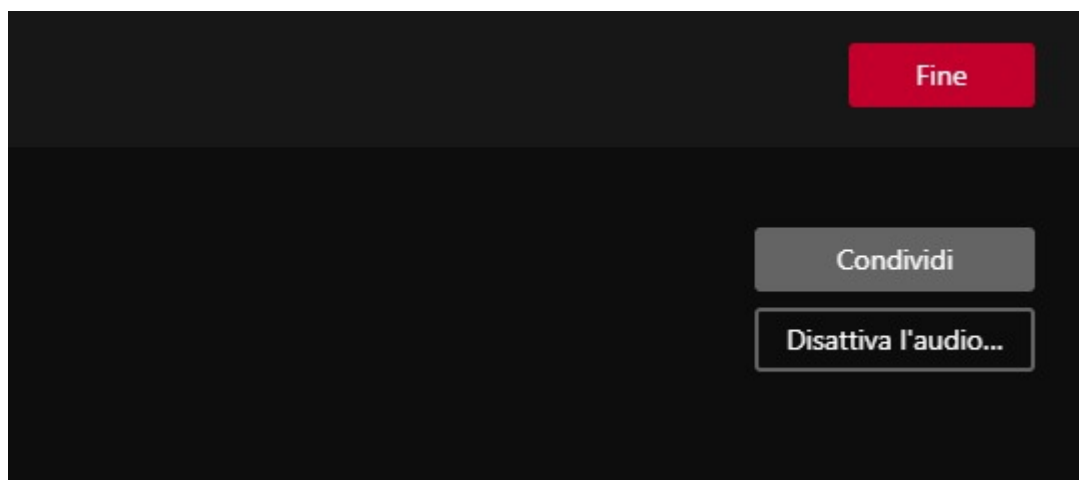


Confermare l' avviso

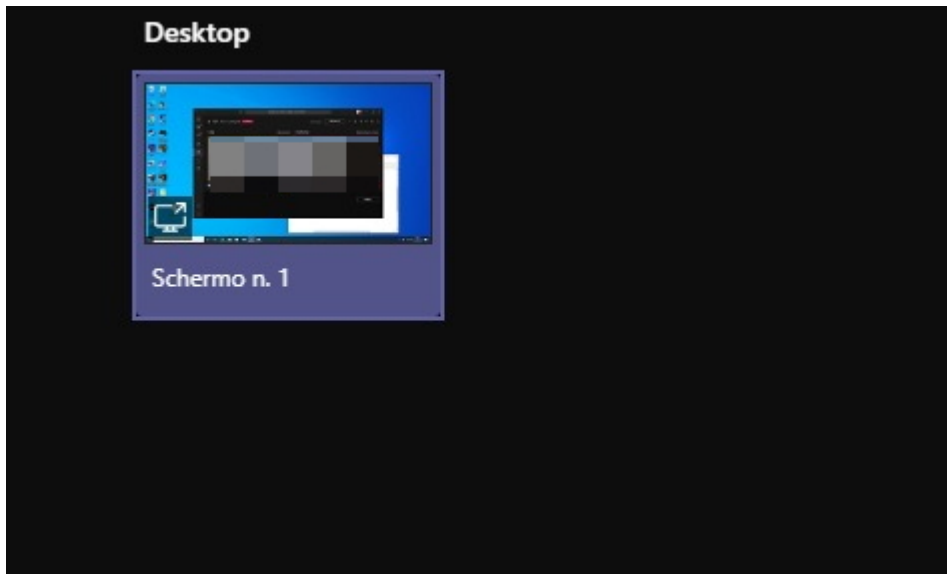
La cornice del riquadro diventerà rossa e inizierà la diretta



Oltre la webcam e' possibile trasmettere anche il proprio Schermo cliccando su "Condividi"



Cliccare il riquadro Desktop



Verrà visualizzato sul riquadro sx, premere il tasto giallo "Invia a live" per trasmetterlo.

Ad evento terminato cliccare su "Fine"