

# MICROSOFT TEAMS

## Pubblicazione Link del Team

Utente: docente

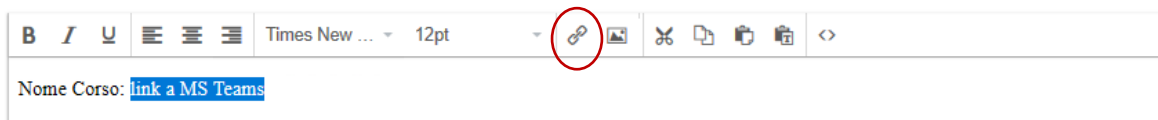
A cura di: Vincenzo Russo e Alessio Petrone  
Ver. 1.0 del 13 marzo 2020

1) Una volta generato il link del Team del proprio corso (vedi guida “Suggerimenti per l'uso” del 10 marzo 2020), copiarlo.

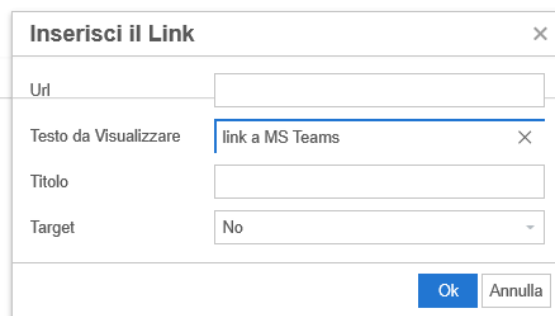
2) Creare un avviso nella propria pagina docente relativo al corso on-line. Nel corpo del testo scrivere:

Nome Corso: link a MS Teams

3) Selezionare il testo “link a MS Teams” e schiacciare sulla seguente icona cerchiata in rosso:



4) Incollare il link del Team nel campo “Url”. Schiacciare su OK.

A screenshot of a dialog box titled "Inserisci il Link". The dialog has a close button (X) in the top right corner. It contains four input fields: "Uri" (empty), "Testo da Visualizzare" (containing "link a MS Teams" with a close button), "Titolo" (empty), and "Target" (set to "No" with a dropdown arrow). At the bottom right, there are "Ok" and "Annulla" buttons.

### Contatti

Per assistenza tecnica su problemi di accesso a Office 365 o alla posta elettronica istituzionale, contattare: [teledidattica@unina.it](mailto:teledidattica@unina.it).

Per guide e suggerimenti all'uso del software, scrivere ai seguenti contatti.

- Dr Vincenzo Russo ([vincenzo.russo@unina.it](mailto:vincenzo.russo@unina.it))
- Dr Alessio Petrone ([alessio.petrone@unina.it](mailto:alessio.petrone@unina.it))