

Squadre Microsoft per i partecipanti e i docenti



Passo dopo passo verso il vostro corso vhs online

Osservazioni preliminari 1

- ✓ Durante il processo di registrazione, vi chiediamo di scaricare il programma o l'applicazione "Microsoft Teams". Sia il download che l'utilizzo dell'app sono gratuiti.
- ✓ È anche possibile utilizzare squadre senza scaricare un programma. Tuttavia, vi chiediamo di utilizzare il programma/app, poiché la qualità è molto più alta.
- ✓ È importante poter utilizzare un altoparlante, un microfono e una telecamera (ognuno dei quali è funzionale!)
- ✓ Finché i requisiti di cui sopra sono soddisfatti, è possibile partecipare con un PC, un laptop, un tablet o uno smartphone.

Osservazioni preliminari 2

- ✓ Per quanto riguarda la vostra partecipazione ai team Microsoft, riceverete prima una mail automatica da Microsoft. Si prega di non cancellare questa mail, ma di essere sicuri che sia stata avviata dal vhs.
- ✓ Dopo l'iscrizione ai team, è possibile utilizzare questi dati di accesso per partecipare a corsi online presso la Volkshochschule. In questo modo non è più necessario effettuare il seguente processo, ma potete semplicemente accedere al programma con i vostri dati di accesso e frequentare il vostro rispettivo corso.


Osservazioni preliminari 3

- ✓ Le istruzioni dirette a voi saranno **evidenziate in giallo** qui sotto, quindi siete al sicuro se seguite esattamente questi passi.
- ✓ I commenti e le osservazioni di base sono sempre **evidenziati in verde**. Queste note vi aiutano a fare il miglior uso possibile delle squadre e a capire cosa si sta facendo.


1. ricezione di una mail da parte di Microsoft

MO Sa 02.05.2020 19:43
Microsoft on behalf of your organization <ms-noreply@microsoft.com>
Kontoinformationen für neue oder geänderte Benutzer

An ch [redacted]

 Klicken Sie hier, um Bilder herunterzuladen. Um den Datenschutz zu erhöhen, hat Outlook den automatischen Download von Bildern in dieser Nachricht verhindert.

Si prega di conservare questa mail, in particolare il nome utente (= il proprio indirizzo di posta elettronica secondo lo schema vorname.nachname@vhs-gilching.de e la password temporanea)

 Klicken Sie hier...

Ein Benutzerkonto wurde erstellt oder geändert.

Benutzername: TN-christian.winklmeier@vhs-gilching.de
Temporäres Kennwort: **Buh71377**

Nächste Schritte:

- Teilen Sie diese Informationen mit ihren Benutzern.
- Nachdem sie sich mit ihrem temporären Kennwort angemeldet haben, können sie ihr eigenes erstellen, indem sie die Anweisungen auf der Anmeldeseite befolgen.

[Bei Office 365 anmelden](#)

Clicca qui su
"Clicca su
"Registrati presso
l'ufficio 365



2. inserire la password

nto anmelc × + ▾

https://login.microsoftonline.com/common/oauth2/authorize?client_id=4345a7b9-9a63-4910-a426-35363201d503&redirect_uri=https%3A%2F%2Fwww.office.com%2Flanding&response_t ☆

Microsoft

tn-christian.winklmeier@vhs-gilching.de

Kennwort eingeben

Kennwort

[Kennwort vergessen](#)

[Mit einem anderen Konto anmelden](#)

Anmelden

1. inserisci qui la password temporanea dalla tua mail, in questo esempio "Buh71377"

2. poi cliccare su "Registrati"

3. inserire la password personale

https://login.microsoftonline.com/common/login

1. inserisci qui la password temporanea dalla tua mail, in questo esempio "Buh71377"

2. inserisci qui due volte la tua password privata

3. poi cliccare su "Registrati"

Importante: ricordati la tua password privata. Avrete bisogno di questa password per tutte le future registrazioni del team!

Microsoft

tn-christian.winklmeier@vhs-gilching.de

Ändern Sie Ihr Kennwort

Sie müssen Ihr Kennwort ändern, weil Sie sich entweder erstmalig anmelden oder Ihr Kennwort abgelaufen ist.

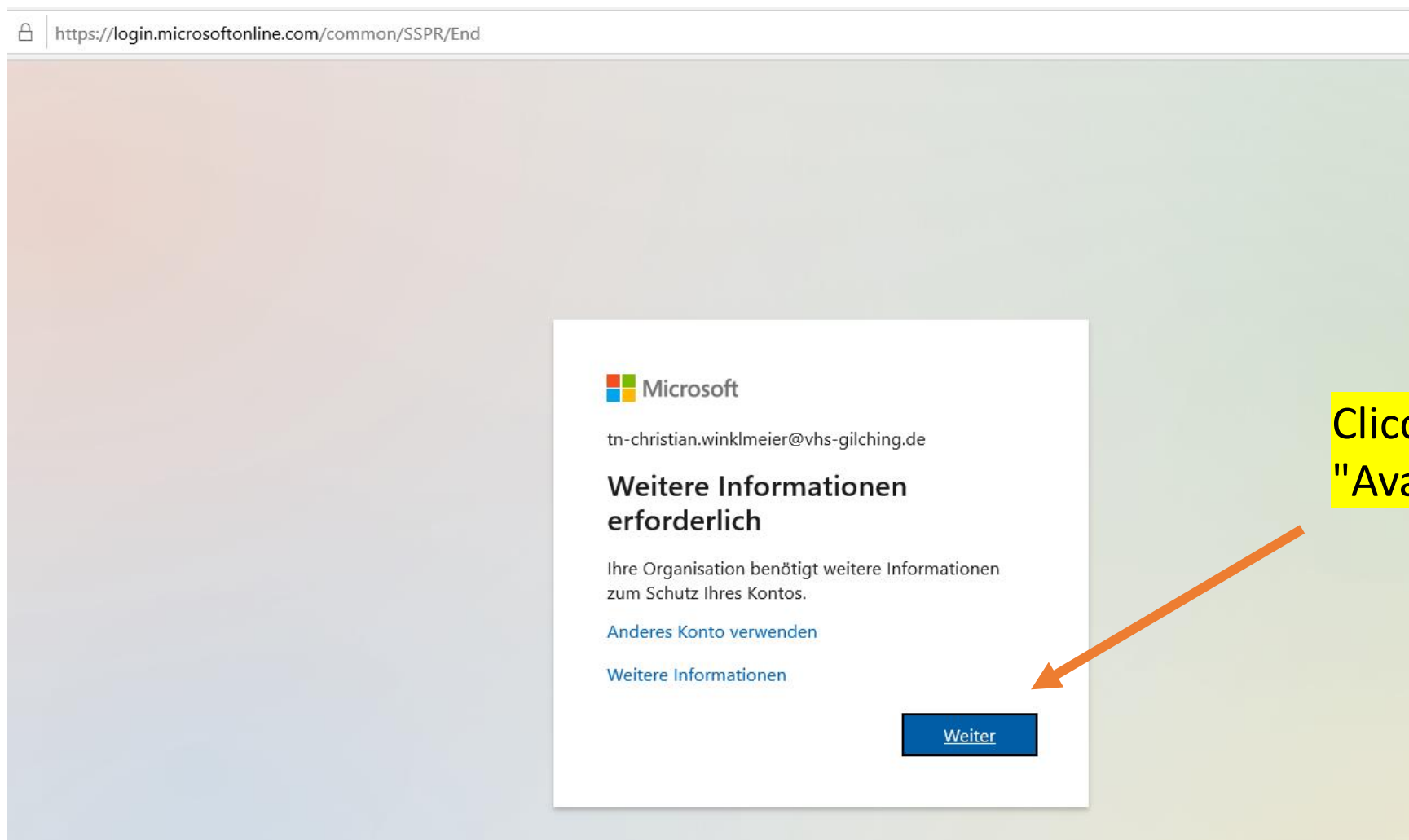
Aktuelles Kennwort

Neues Kennwort

Kennwort bestätigen

Anmelden

4. ulteriori informazioni richieste



The screenshot shows a web browser window with the address bar containing the URL `https://login.microsoftonline.com/common/SSPR/End`. The main content area features a white dialog box with the Microsoft logo at the top left. Below the logo, the email address `tn-christian.winklmeier@vhs-gilching.de` is displayed. The heading **Weitere Informationen erforderlich** is followed by the text: *Ihre Organisation benötigt weitere Informationen zum Schutz Ihres Kontos.* There are two blue links: [Anderes Konto verwenden](#) and [Weitere Informationen](#). At the bottom right of the dialog box is a blue button labeled **Weiter**. An orange arrow points from a yellow text box on the right towards the **Weiter** button.

Cliccare qui su
"Avanti"

5. mettere al sicuro il tuo conto

https://account.activedirectory.windowsazure.com/passwordreset/register.aspx?x-client-Ver=6.3.0.0&x-client-SKU=ID_NETSTANDARD2_0&client-request-id=fd9da7d1-e7d7-4a67-9f64-f232

Microsoft TN-christian.winklmeier@vhs-gilching.de | ?

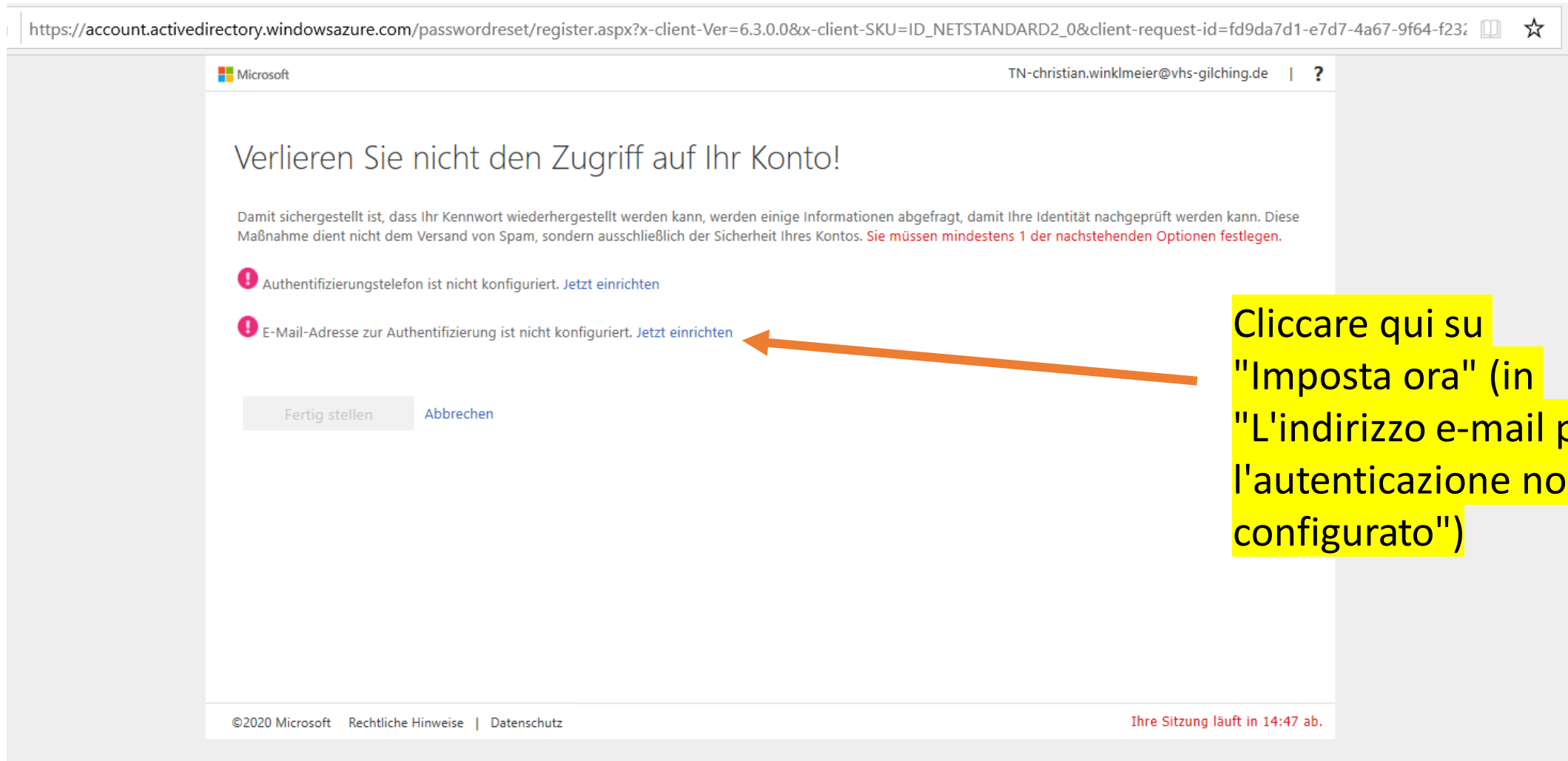
Verlieren Sie nicht den Zugriff auf Ihr Konto!

Damit sichergestellt ist, dass Ihr Kennwort wiederhergestellt werden kann, werden einige Informationen abgefragt, damit Ihre Identität nachgeprüft werden kann. Diese Maßnahme dient nicht dem Versand von Spam, sondern ausschließlich der Sicherheit Ihres Kontos. **Sie müssen mindestens 1 der nachstehenden Optionen festlegen.**

- ! Authentifizierungstelefon ist nicht konfiguriert. [Jetzt einrichten](#)
- ! E-Mail-Adresse zur Authentifizierung ist nicht konfiguriert. [Jetzt einrichten](#)

Fertig stellen Abbrechen

©2020 Microsoft Rechtliche Hinweise | Datenschutz Ihre Sitzung läuft in 14:47 ab.



Cliccare qui su "Imposta ora" (in "L'indirizzo e-mail per l'autenticazione non è configurato")

6. inserire il proprio indirizzo e-mail privato

https://account.activedirectory.windowsazure.com/passwordreset/register.aspx?x-client-Ver=6.3.0.0&x-client-SKU=ID_NETSTANDARD2_0&client-request-id=fd9da7d1-e7d7-4a67-9f6-

Microsoft

TN-christian.winklmeier@vhs-gilching.de | ?

Verlieren Sie nicht den Zugriff auf Ihr Konto!

Prüfen Sie die nachstehend angegebene E-Mail-Adresse für die Authentifizierung. Verwenden Sie nicht Ihre primäre E-Mail-Adresse für Arbeit oder Schule.

E-Mail-Adresse zur Authentifizierung

E-Mail an mich senden

Zurück

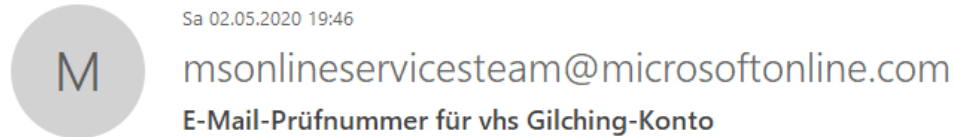
1. inserite qui il vostro indirizzo e-mail privato (non inserite il nuovo "...@vhs-gilching address"!)

Assicuratevi di avere attualmente accesso a questo indirizzo di posta e alle mail in arrivo.


2. cliccare su "Inviami un'e-mail"

Si prega di eseguire questi passi. Ad esempio, se si dimentica la password, è possibile ripristinare il proprio account tramite il proprio indirizzo e-mail. Ricordate con quale indirizzo di posta avete effettuato questa procedura

7. ricevimento di un'altra posta

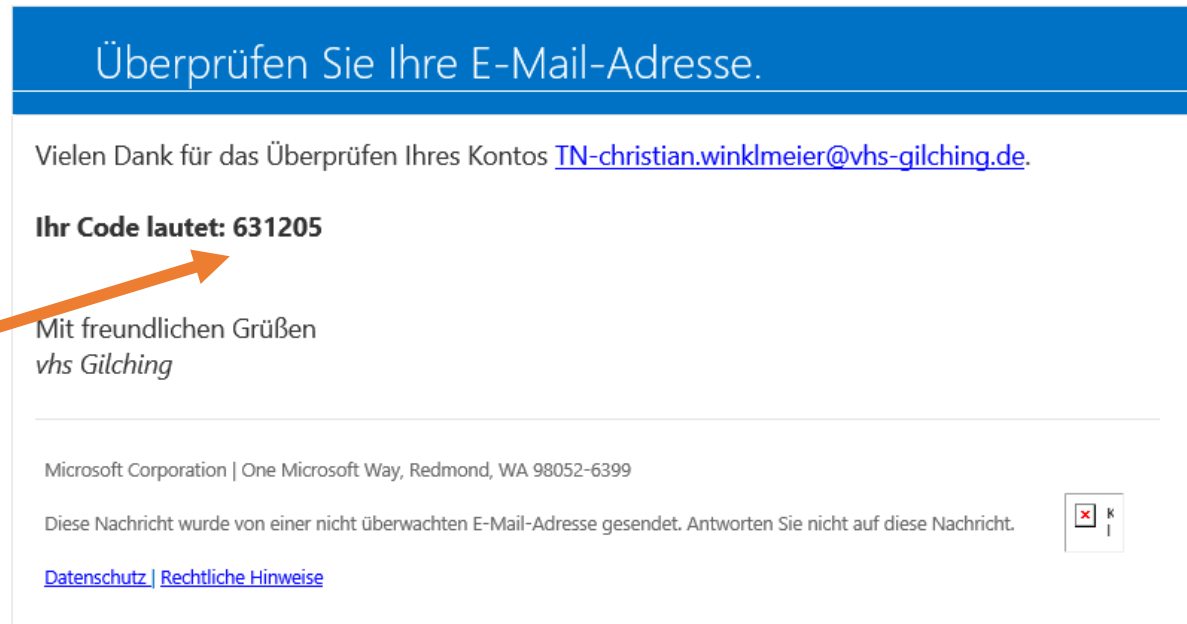


An ch. [redacted]

 Klicken Sie hier, um Bilder herunterzuladen. Um den Datenschutz zu erhöhen, hat Outlook den automatischen Download von Bildern in dieser Nachricht verhindert.

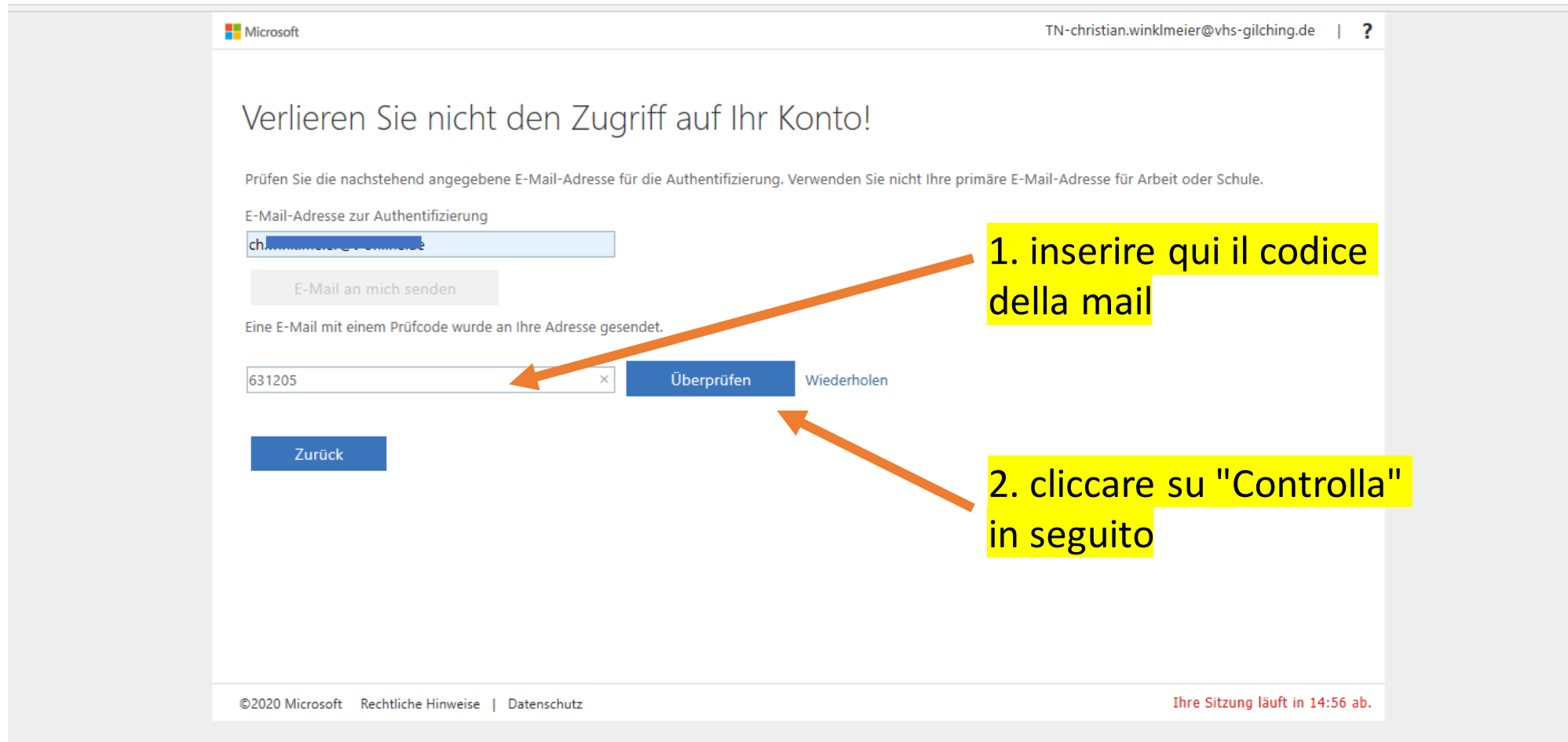
Riceverai una mail all'indirizzo di posta che hai inserito nella fase precedente

Si prega di notare il codice riportato nella mail. Se non ricevete un'e-mail, controllate la vostra cartella spam.



8. inserire il codice

https://account.activedirectory.windowsazure.com/passwordreset/register.aspx?x-client-Ver=6.3.0.0&x-client-SKU=ID_NETSTANDARD2_0&client-request-id=fd9da7d1-e7d7-4a67-9f64-f23: 



The screenshot shows the Microsoft account password reset interface. At the top, the Microsoft logo is on the left and the user's email 'TN-christian.winklmeier@vhs-gilching.de' is on the right. The main heading is 'Verlieren Sie nicht den Zugriff auf Ihr Konto!'. Below it, a message asks to verify the email address. A text input field contains a partially redacted email address. A 'Zurück' button is below the email field. A 'E-Mail an mich senden' button is also present. A message states 'Eine E-Mail mit einem Prüfcode wurde an Ihre Adresse gesendet.' Below this, a text input field contains the code '631205'. To its right are 'Überprüfen' and 'Wiederholen' buttons. A 'Zurück' button is also located below the code field. Two orange arrows point from yellow text boxes to the code input field and the 'Überprüfen' button.

Microsoft TN-christian.winklmeier@vhs-gilching.de | ?

Verlieren Sie nicht den Zugriff auf Ihr Konto!

Prüfen Sie die nachstehend angegebene E-Mail-Adresse für die Authentifizierung. Verwenden Sie nicht Ihre primäre E-Mail-Adresse für Arbeit oder Schule.

E-Mail-Adresse zur Authentifizierung

E-Mail an mich senden

Eine E-Mail mit einem Prüfcode wurde an Ihre Adresse gesendet.

1. inserire qui il codice della mail

2. cliccare su "Controlla" in seguito

©2020 Microsoft [Rechtliche Hinweise](#) | [Datenschutz](#) Ihre Sitzung läuft in 14:56 ab.

9. finitura

https://account.activedirectory.windowsazure.com/passwordreset/register.aspx?x-client-Ver=6.3.0.0&x-client-SKU=ID_NETSTANDARD2_0&client-request-id=fd9da7d1-e7d7-4a67-9f64-f232

Microsoft

TN-christian.winklmeier@vhs-gilching.de | ?

Verlieren Sie nicht den Zugriff auf Ihr Konto!

Vielen Dank. Wir werden die nachfolgenden Informationen zur Wiederherstellung Ihres Kontos verwenden, falls Sie Ihr Kennwort vergessen. Klicken Sie auf "Fertig", um diese Seite zu schließen.

! Authentifizierungstelefon ist nicht konfiguriert. [Jetzt einrichten](#)

✓ E-Mail-Adresse zur Authentifizierung ist auf ch.v. festgelegt. [Ändern](#)

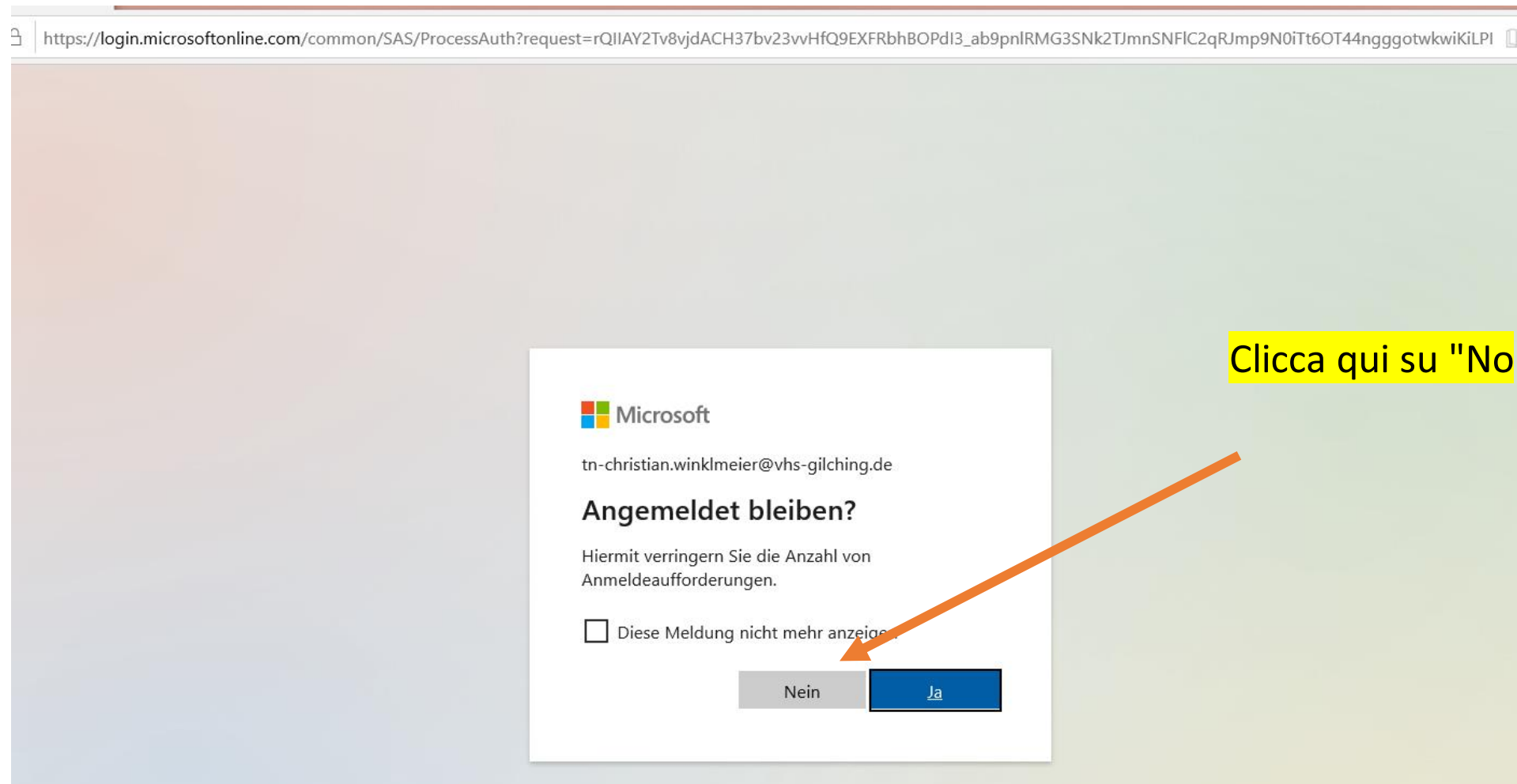
Fertig stellen

Abbrechen

Cliccare qui su "Fine".

10. cliccare su "No

https://login.microsoftonline.com/common/SAS/ProcessAuth?request=rQIIAY2Tv8vjdACH37bv23vHfQ9EXFRbhBOPdI3_ab9pnlRMG3SNk2TJmnSNFIC2qRJmp9N0iTt6OT44ngggotwkiKILPI

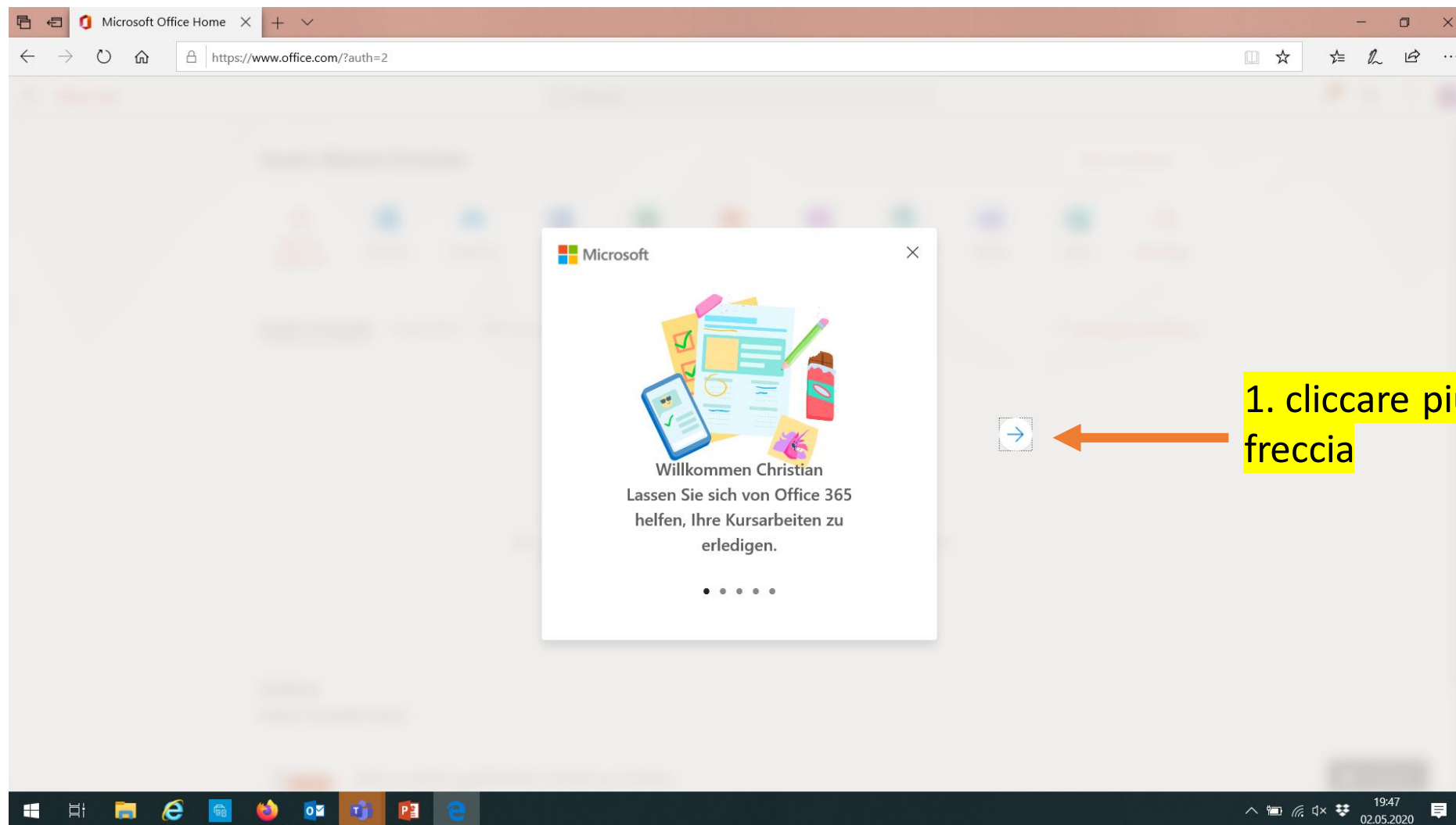


The image shows a Microsoft login dialog box. At the top left is the Microsoft logo. Below it is the email address 'tn-christian.winklmeier@vhs-gilching.de'. The main heading is 'Angemeldet bleiben?' (Stay signed in?). Below this is the text 'Hiermit verringern Sie die Anzahl von Anmeldeaufforderungen.' (By doing this, you reduce the number of sign-in prompts.). There is a checkbox labeled 'Diese Meldung nicht mehr anzeigen' (Do not show this message again). At the bottom are two buttons: 'Nein' (No) and 'Ja' (Yes). An orange arrow points from a yellow box on the right towards the 'Nein' button. The yellow box contains the text 'Clicca qui su "No'.

Clicca qui su "No

11. cliccare sulla freccia

2. chiudere il browser in seguito

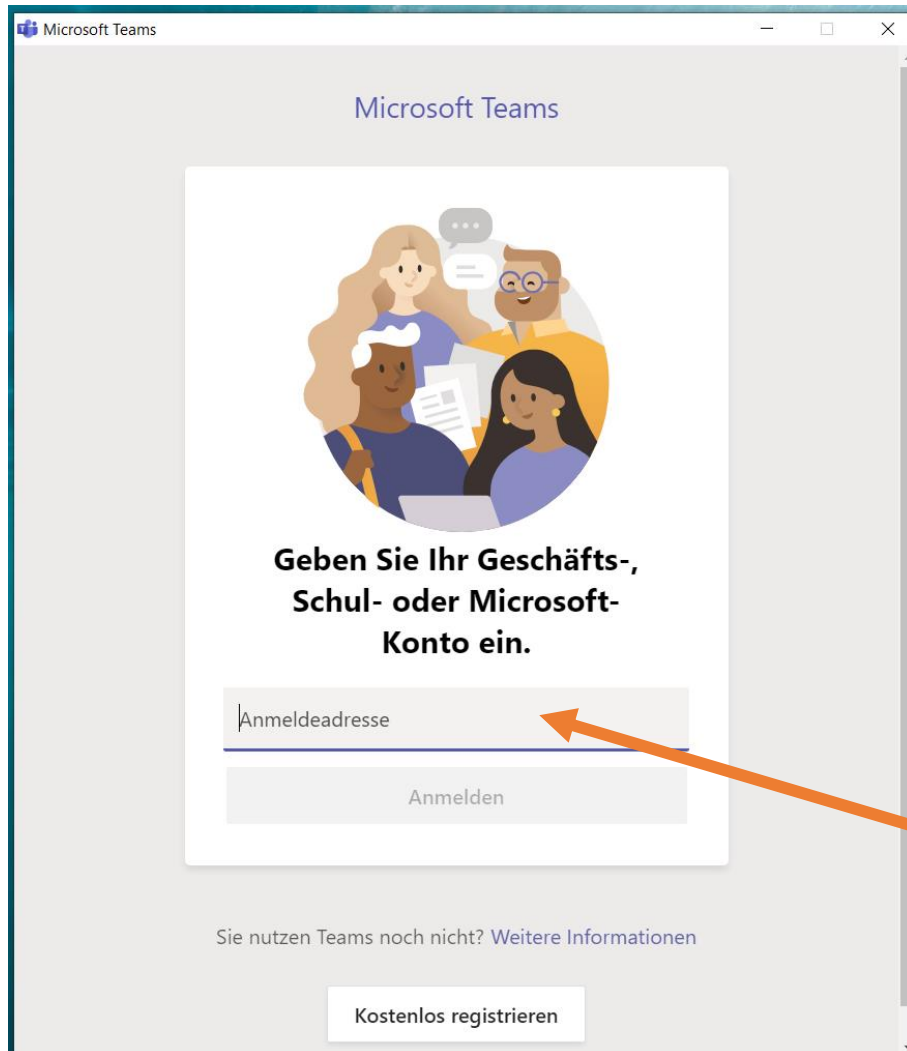


1. cliccare più volte sulla freccia

12. scaricare l'applicazione squadre

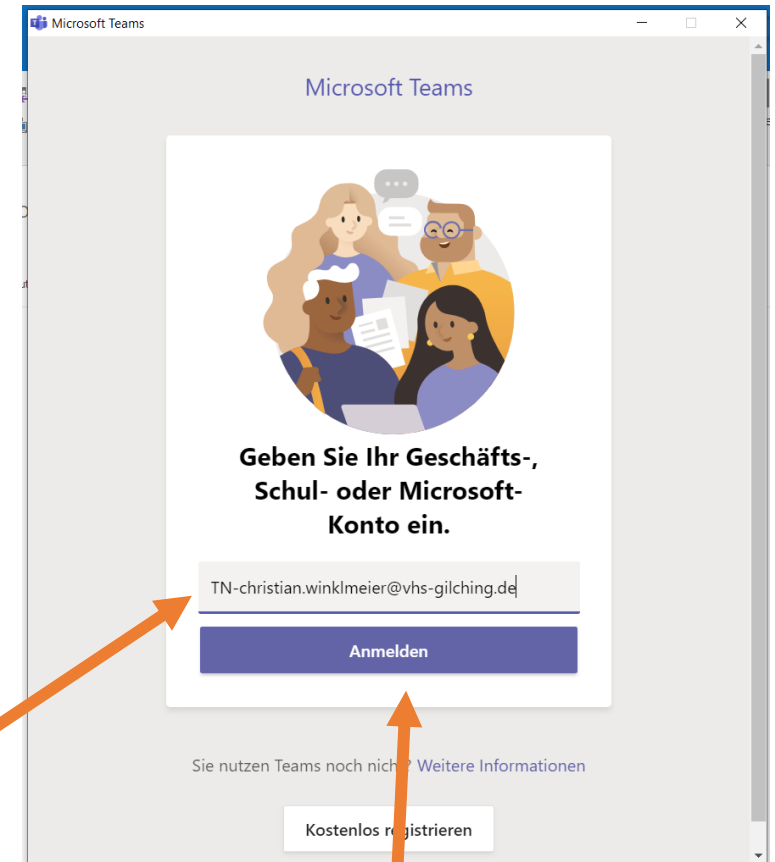
- ✓ Se volete lavorare con un dispositivo Apple (MacBook, iPhone o iPad) o Android (ad es. smartphone o tablet Samsung), cercate "Microsoft Teams" nell'"App Store" o "Google Play Store" e installate questo programma.
- ✓ Per scaricare le squadre sul vostro computer portatile o PC, andate alla pagina seguente e seguite i singoli passi
<https://www.microsoft.com/de-de/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>
- ✓ È disponibile anche una versione per Linux: <https://www.microsoft.com/en-us/microsoft-365/microsoft-teams/download-app#allDevicesSection>. È possibile scegliere tra la versione DEB di Linux e la versione RPM di Linux. Dopo il processo di installazione è sufficiente effettuare il login con l'account creato. Non è ancora una versione completa, ma un'anteprima, ma comunque funzionale.

13. apertura del programma



1. si prega di aprire l'app per le squadre o il programma per le squadre

2. inserisci qui il tuo indirizzo vhs (vorname.nachnahme@vhs-gilching.de)

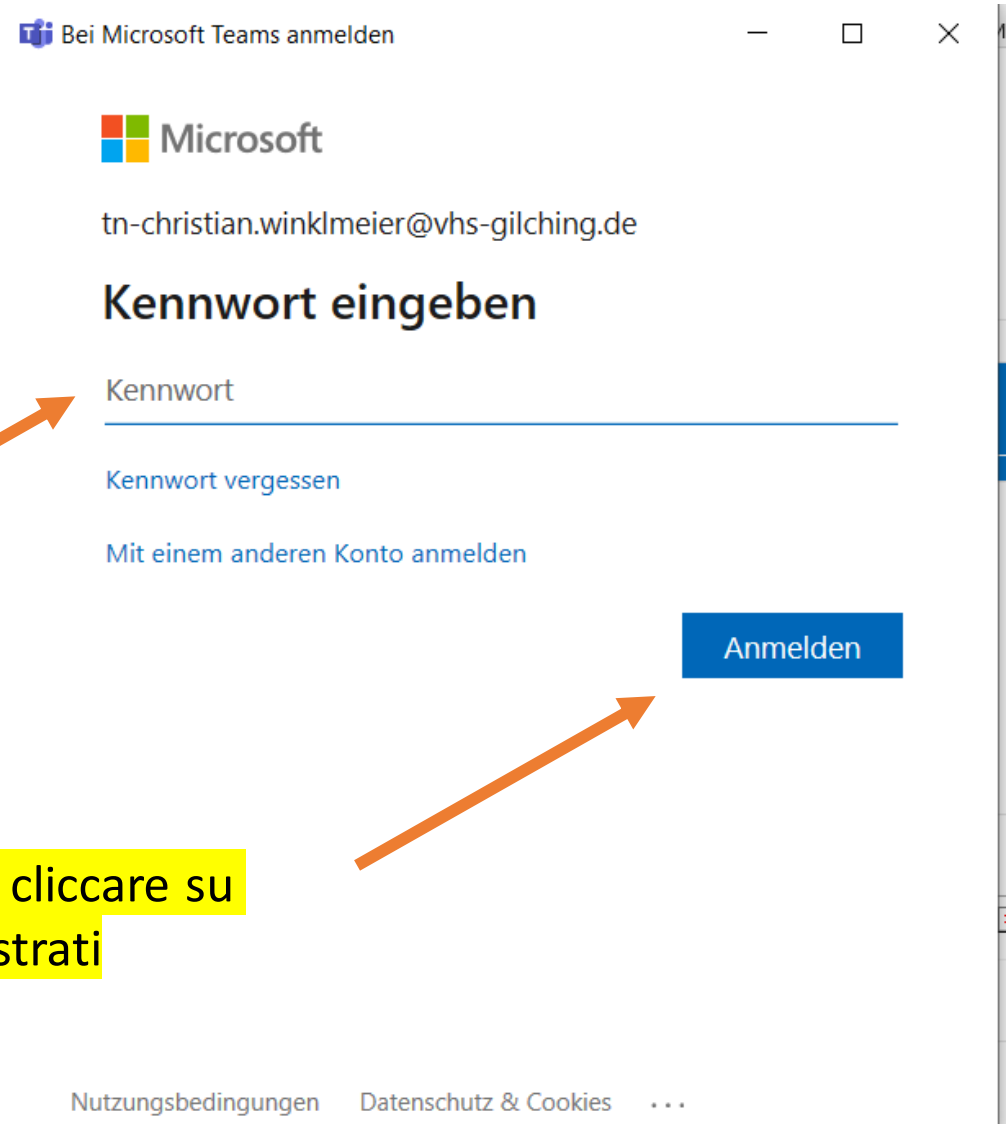


3. cliccare su "Registrati"

14. inserire la password

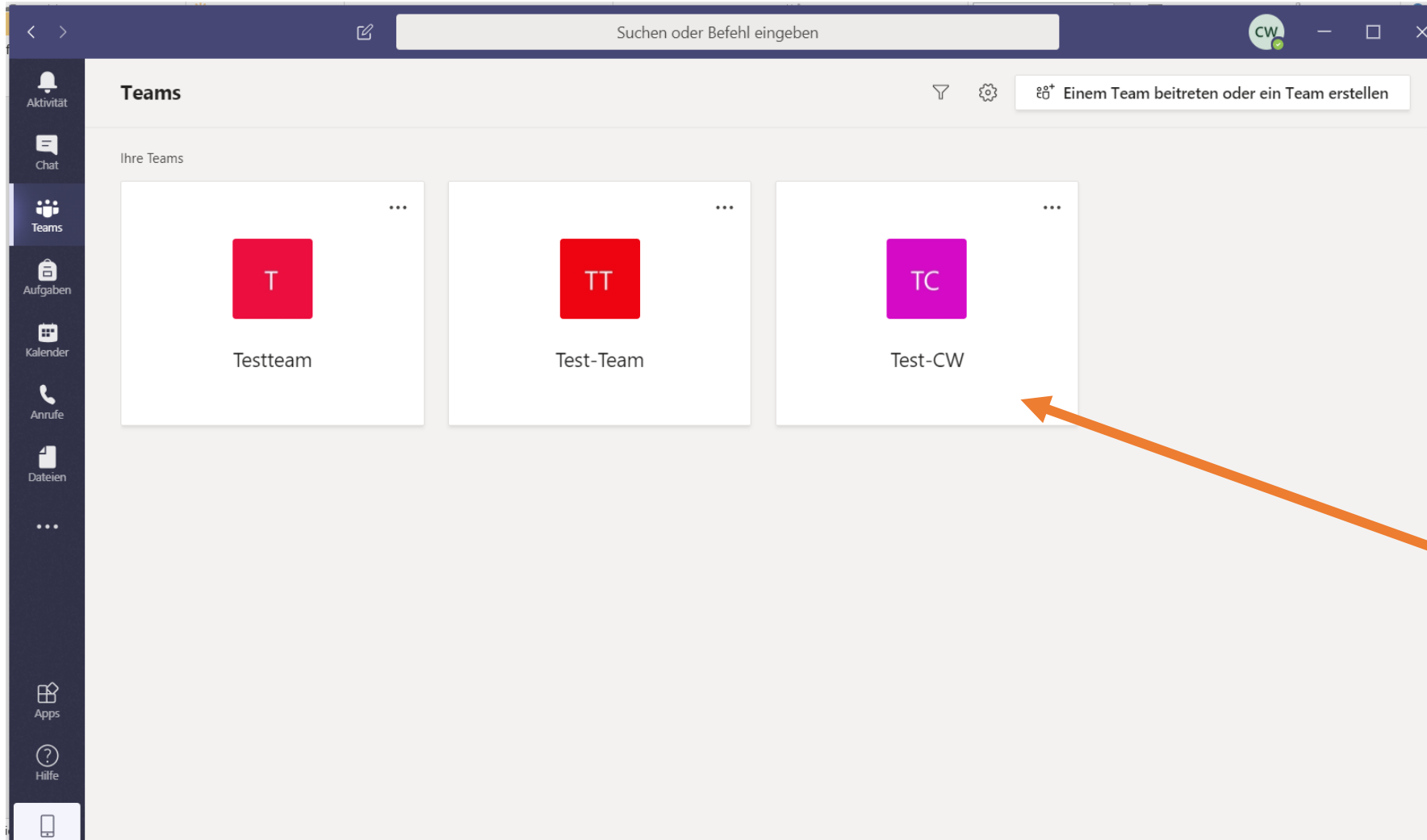
1. inserisci qui la password che hai scelto nella diapositiva
3.

2. poi cliccare su "Registrati"



The screenshot shows the Microsoft Teams login interface. At the top, it says "Bei Microsoft Teams anmelden". Below that is the Microsoft logo and the email address "tn-christian.winklmeier@vhs-gilching.de". The main heading is "Kennwort eingeben". There is a text input field labeled "Kennwort" with a blue underline. Below the field are two links: "Kennwort vergessen" and "Mit einem anderen Konto anmelden". A blue button labeled "Anmelden" is positioned to the right of the input field. At the bottom, there are links for "Nutzungsbedingungen", "Datenschutz & Cookies", and a menu icon. Two orange arrows point from the yellow text boxes to the password field and the "Anmelden" button.

15. accesso a un corso



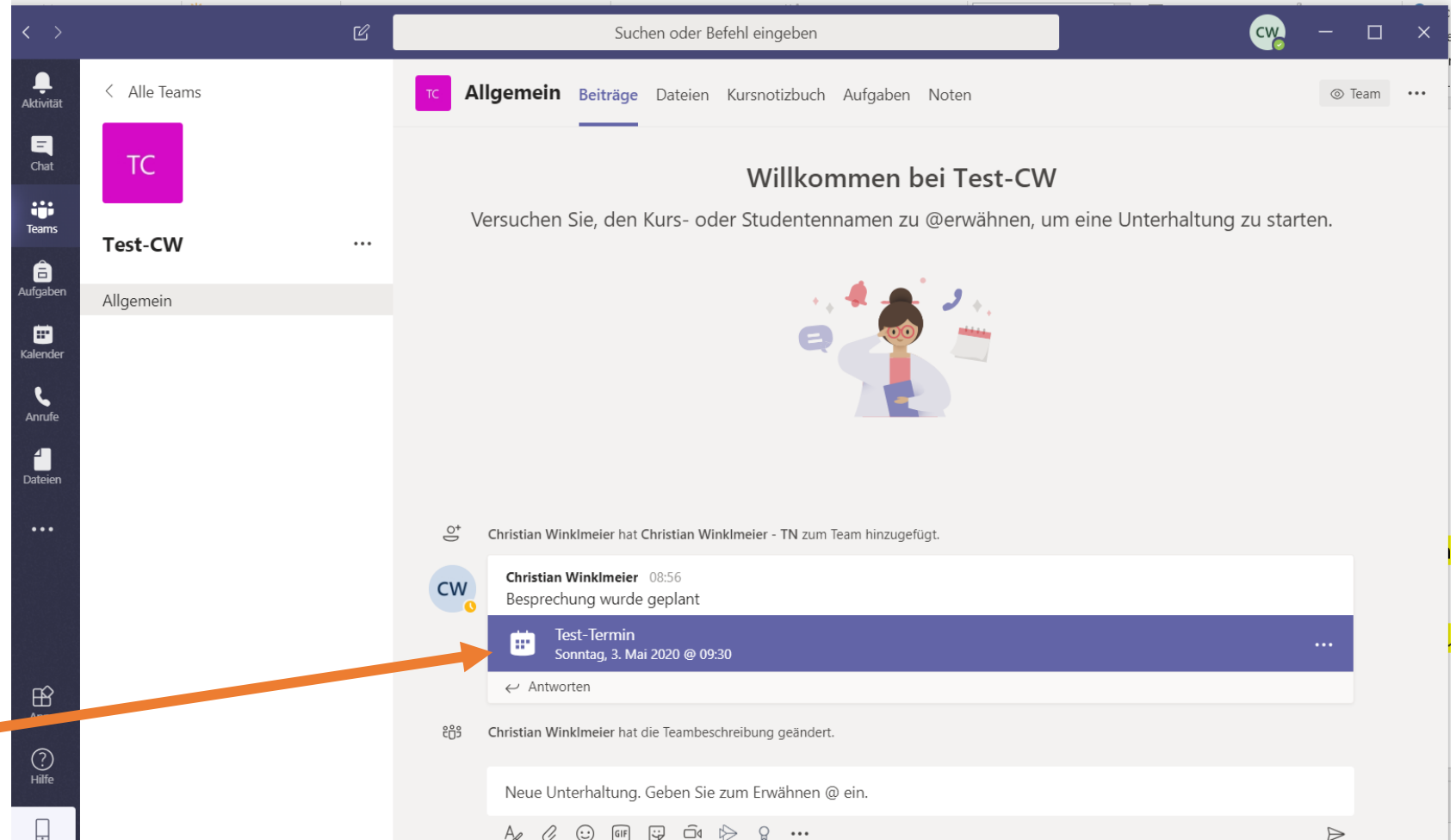
Se partecipate ad un corso, vi aggiungeremo automaticamente ad una "squadra" che rappresenta il vostro corso e che è formata solo da persone che fanno parte di quel corso.

Cliccare qui sul corso corrispondente (Creiamo i corsi secondo lo schema 20-1-E numero del corso e titolo, in modo che possiate vedere immediatamente quale corso si intende)

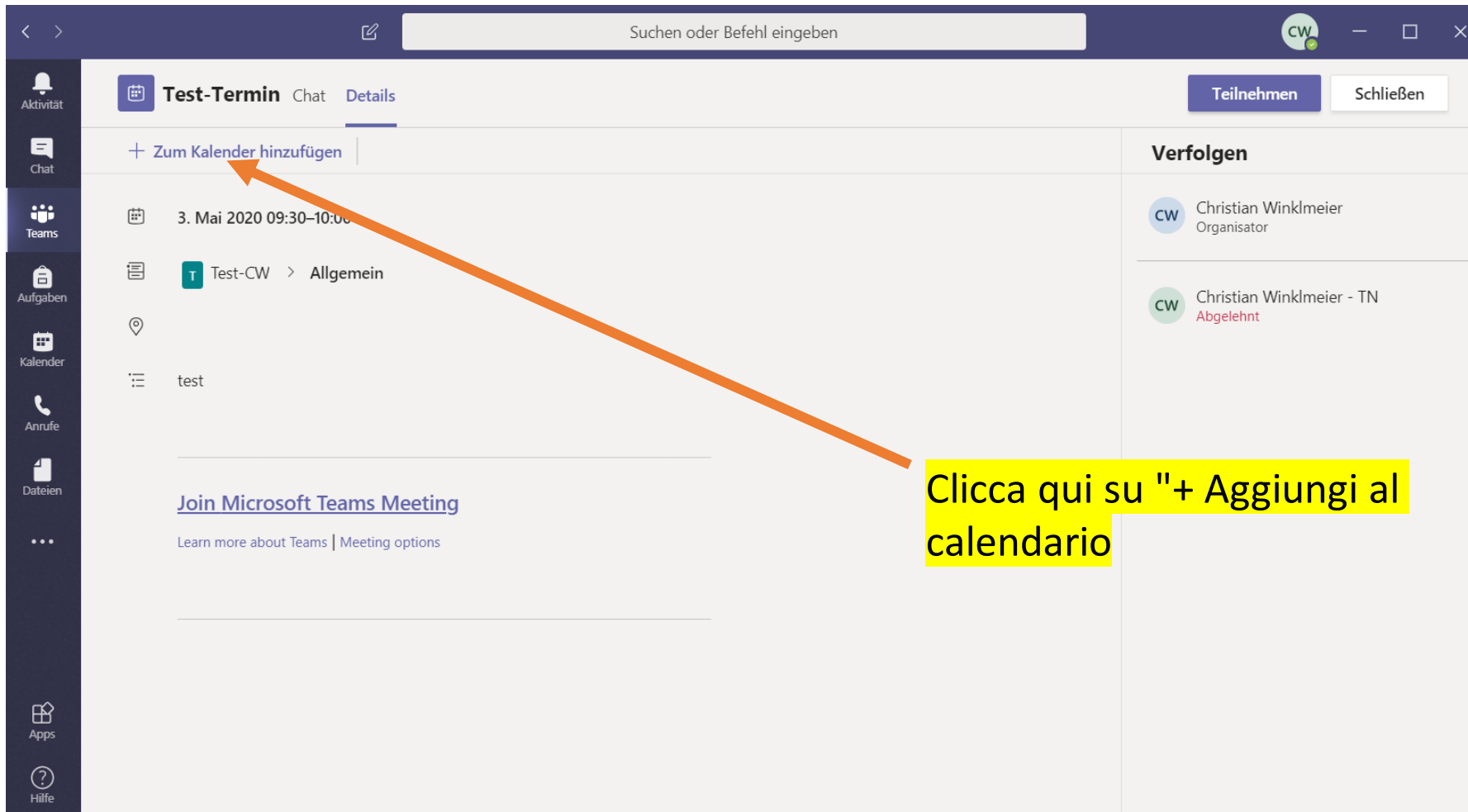
16. trasferire i giorni di corso nel vostro calendario

Per avere una buona visione d'insieme dei giorni di corso, si prega di aggiungere il corso al calendario. Procedere come segue:

Cliccare sulla data o sulla serie di date nel vostro team/corso corrispondente



17. importare gli appuntamenti in calendario



The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a meeting titled "Test-Termin". The top navigation bar includes a search bar with the text "Suchen oder Befehl eingeben" and a user profile icon labeled "CW". Below the navigation bar, the meeting title "Test-Termin" is displayed with tabs for "Chat" and "Details". To the right of the title are two buttons: "Teilnehmen" (Join) and "Schließen" (Close). A prominent orange arrow points from a yellow callout box to the link "+ Zum Kalender hinzufügen" (Add to calendar). The main content area shows the meeting details, including the date and time "3. Mai 2020 09:30-10:00", the meeting name "Test-CW", and the channel "Allgemein". A "Join Microsoft Teams Meeting" link is also visible. On the right side, the "Verfolgen" (Follow) section lists participants: "Christian Winklmeier" (Organisator) and "Christian Winklmeier - TN" (Abgelehnt).

Suchen oder Befehl eingeben

Aktivität
Chat
Teams
Aufgaben
Kalender
Anrufe
Dateien
Apps
Hilfe

Test-Termin Chat Details

Teilnehmen Schließen

+ Zum Kalender hinzufügen

3. Mai 2020 09:30-10:00

Test-CW > Allgemein

test

[Join Microsoft Teams Meeting](#)

Learn more about Teams | Meeting options

Verfolgen

CW Christian Winklmeier
Organisator

CW Christian Winklmeier - TN
Abgelehnt

Clicca qui su "+ Aggiungi al calendario"

18. vista calendario

Suchen oder Befehl eingeben

Kalender

Jetzt besprechen + Neue Besprechung

Heute < > April 2020 - Mai 2020 Woche

	27 Montag	28 Dienstag	29 Mittwoch	30 Donnerstag	01 Freitag	02 Samstag	03 Sonntag
8 Uhr							
9 Uhr							Test-Termin Christian Winklmeier
10 Uhr							
11 Uhr							
12 Uhr	Testkurs Christian Winklmeier -						
13 Uhr							
14 Uhr							

1. cliccare prima su "Calendario".

2. clicca qui sul tuo corso

Per partecipare a una riunione (= in un giorno di corso), si prega di andare al calendario e procedere di conseguenza.

19. partecipare alla riunione

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a meeting titled "Testkurs". The top navigation bar includes "Suchen oder Befehl eingeben" and a user profile icon "CW". Below the navigation bar, there are tabs for "Testkurs", "Chat", "Dateien", "Details", "Terminplanungs-Assistent", "Besprechungsnotizen", and "Whiteboard". The "Details" tab is active, showing meeting information: "Besprechung absagen", "Zeitzone: (UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien", and "Besprechungsoptionen". The meeting title "Testkurs" is displayed in a text box. Below it, the organizer "CW Christian Winklmeier" is listed. The meeting date and time are "27.04.2020" at "12:00" to "12:30" for "30 Min.", with a "Ganztägig" toggle. A note says "Vorgeschlagen: Keine Vorschläge verfügbar." and the recurrence is set to "Wiederholt sich nicht". There is a field for "Ort hinzufügen" and a rich text editor with various formatting options. At the bottom, there is a link "An Microsoft Teams-Besprechung teilnehmen" and a note "Weitere Informationen zu Teams | Besprechungsoptionen". On the right side, there is a "Verfolgen" section with two entries: "CW Christian Winklmeier - TN Organisator" and "CW Christian Winklmeier Unbekannt". A blue button labeled "Teilnehmen" and a white button labeled "Schließen" are located at the top right of the meeting details pane. An orange arrow points from a yellow callout box to the "Teilnehmen" button.

Suchen oder Befehl eingeben

Teilnehmen Schließen

Verfolgen

CW Christian Winklmeier - TN Organisator

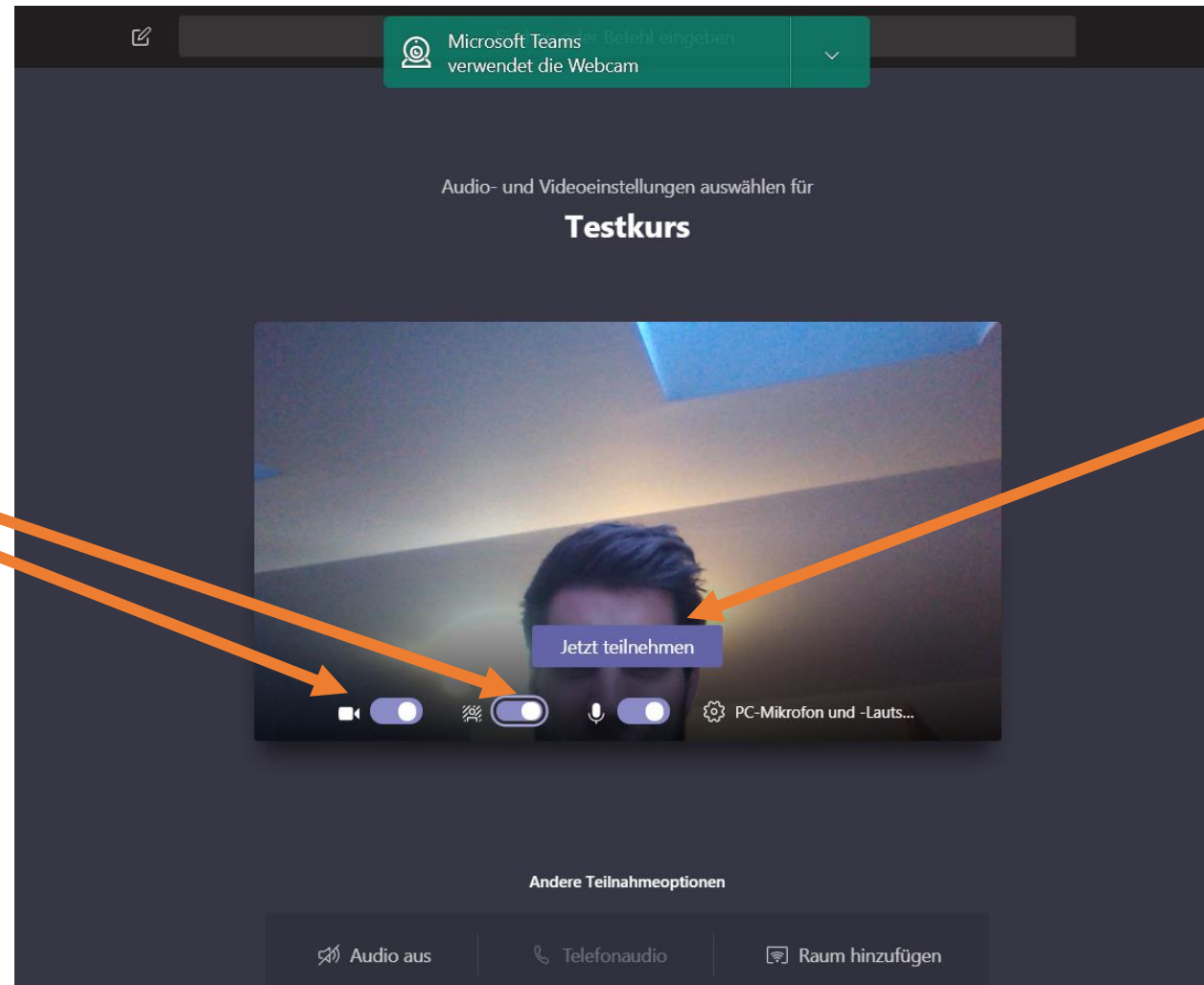
CW Christian Winklmeier Unbekannt

Cliccare su
"Partecipare"

20. controllare le impostazioni

1. verificare qui se la fotocamera e il microfono sono accesi (barra blu)

2. cliccare su "Partecipa ora"



21. Congratulazioni!

Ce l'hai fatta! Ora puoi partecipare al tuo corso!

Vi mostreremo tutte le funzioni che possono essere utilizzate in una riunione in uno dei seguenti corsi di formazione del team



In caso di problemi, vi preghiamo di contattarci all'indirizzo e-mail vhs@vhs-gilching.de. Siamo già stati in grado di aiutare molti partecipanti da lontano e siamo ottimisti sul fatto che continueremo a fare così bene. Non disperate se un solo passo non funziona, ma contattateci e risolveremo il problema!



Grazie per l'attenzione e godetevi i corsi online della Volkshochschule Gilching, Weßling & Wörthsee!

Trovate l'offerta attuale online sotto

<https://programm.vhs-gilching.org/index.php?id=146#inhalt>