



Videoconferenza con

Microsoft *“Teams”*

Manuale operativo sull'utilizzo del software Microsoft Teams del COA di Napoli Nord per lo svolgimento del processo civile ex art. 83 D.L. 18/20

Sommario

1. Introduzione	2
1.1. Prerequisiti	2
2. Installazione del sistema Teams sul PC	3
3. Accesso al sistema di videoconferenza via web senza installazione dell'applicazione "Teams" sul PC	9

1. Introduzione

1.1. Prerequisiti

I prerequisiti per l'utilizzo del software sono:

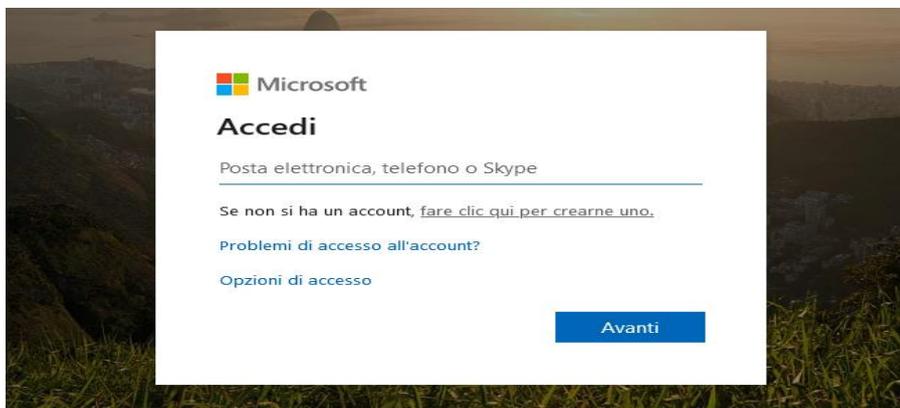
- Connessione ad Internet
- Browser per navigazione web compatibile:
 - Microsoft Windows
 - Edge
 - **Google Chrome** (consigliato)
 - Mac Os
 - **Google Chrome** (consigliato)
 - iOS (iPhone/iPad)
 - App Teams
 - Android
 - App Teams
 - **Web Cam e Microfono** (per PC Desktop / Apple MAC)

2. Installazione del sistema Teams sul PC

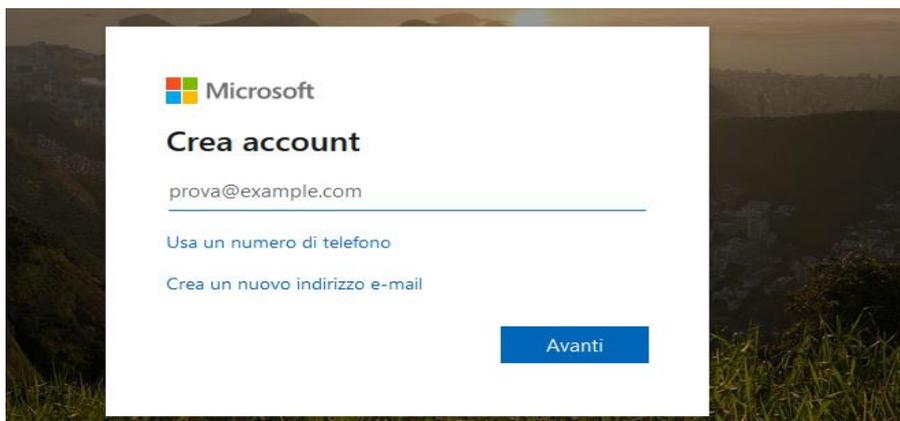
Navigare sul sito <https://teams.microsoft.com>

- Registrazione Account Microsoft:

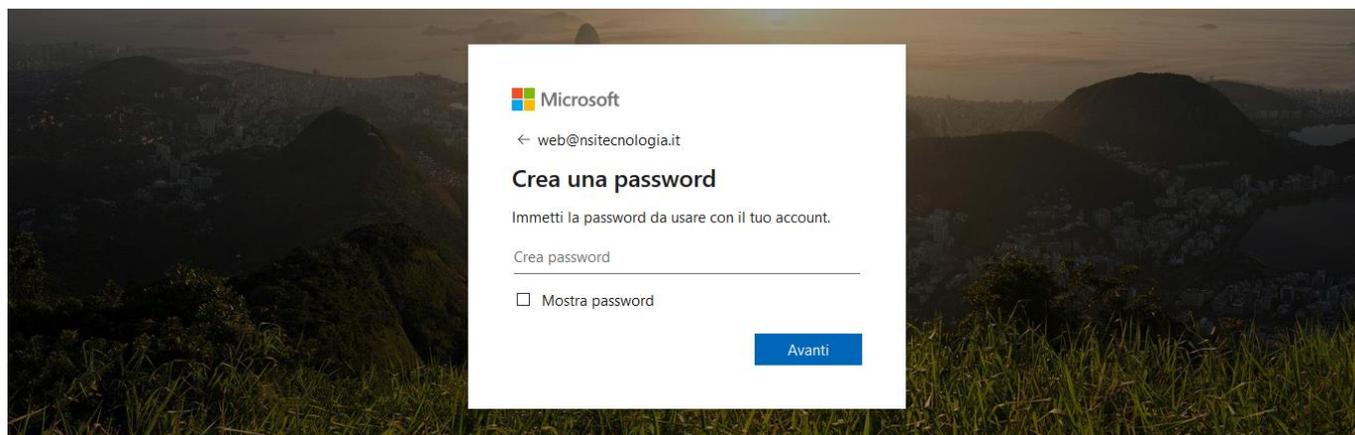
Cliccare su "Se non si ha un account, [fare clic qui per crearne uno](#)"



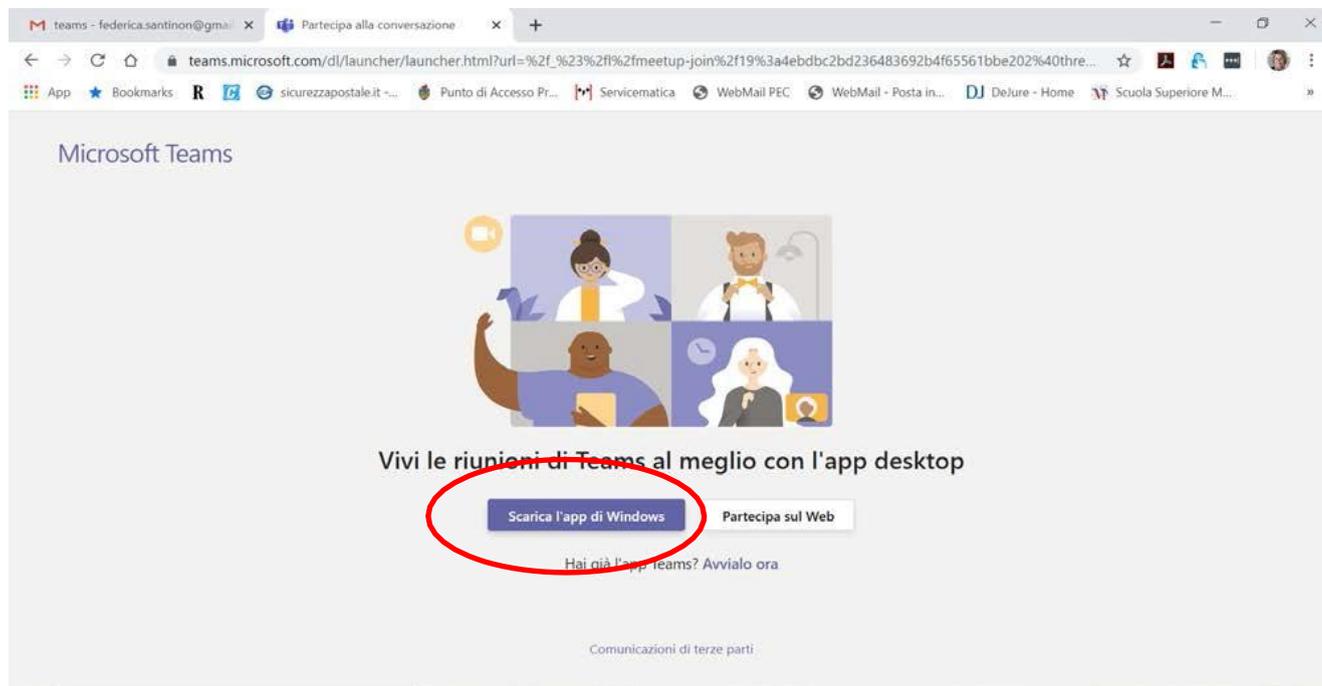
Inserire l'indirizzo email **ordinario** e non la PEC (esempio mariorossi@gmail.com) e cliccare su **avanti**



Creare una password di minimo 8 caratteri con maiuscole, minuscole e caratteri speciali.

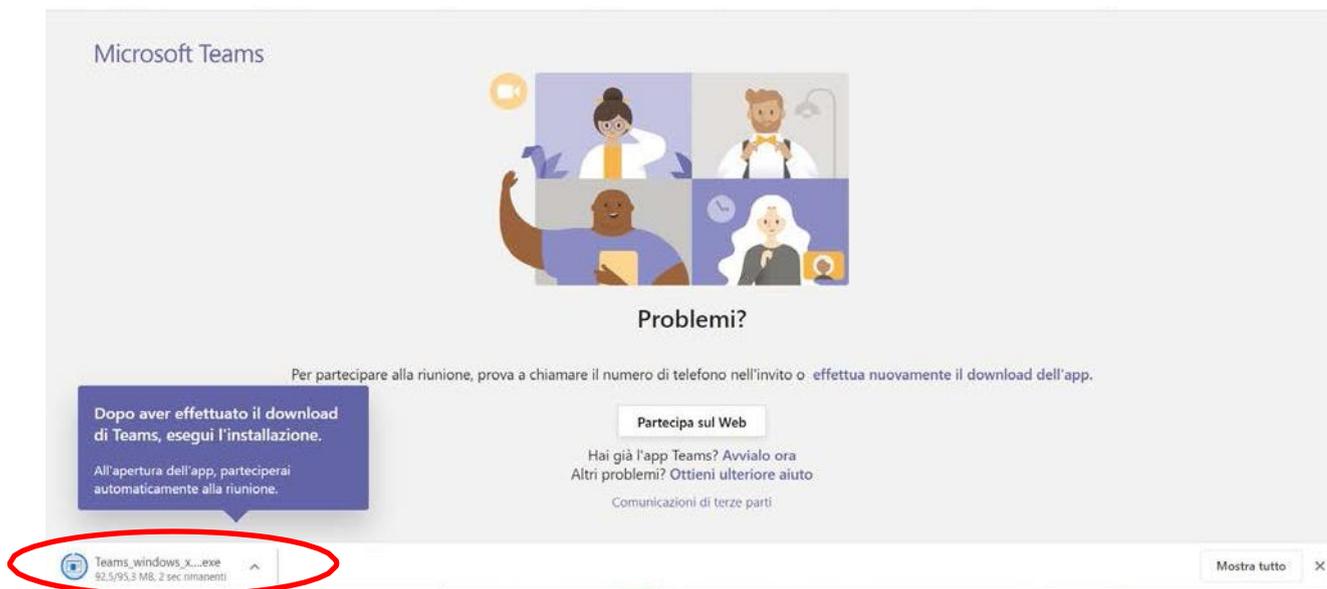


A questo punto è possibile scaricare “**Teams**” cliccando su “**Scarica l'app di Windows**”



Partirà il download del programma.

Al termine, installare **TEAMS** cliccando sul file.exe come di seguito riportato.

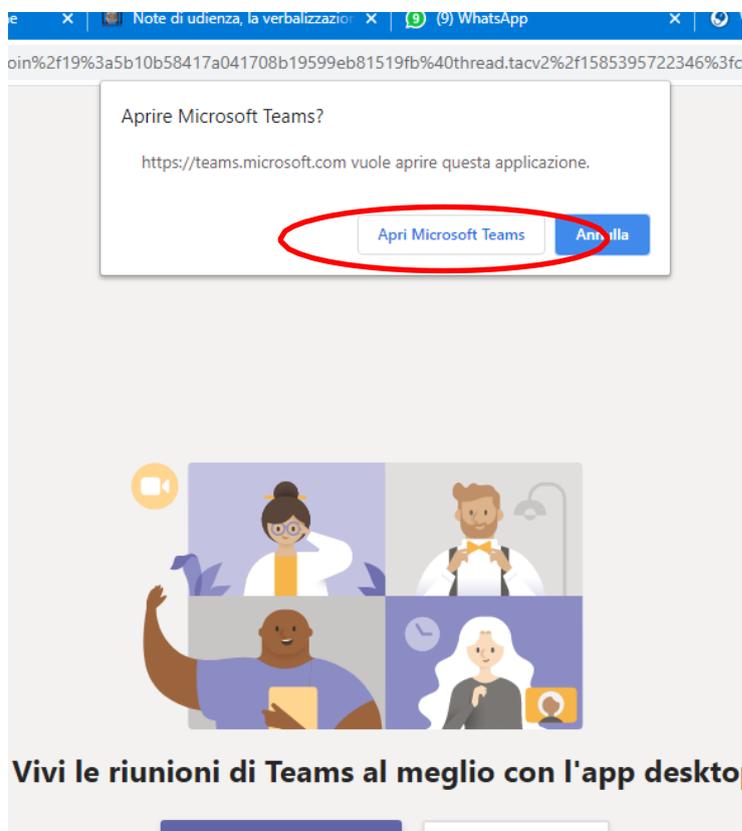


L'installazione del software Teams sul PC è terminata. Accedere con il proprio account creato in precedenza e tornare alla pagina visualizzata nella prima finestra e cliccare su “**Avvialo ora**”

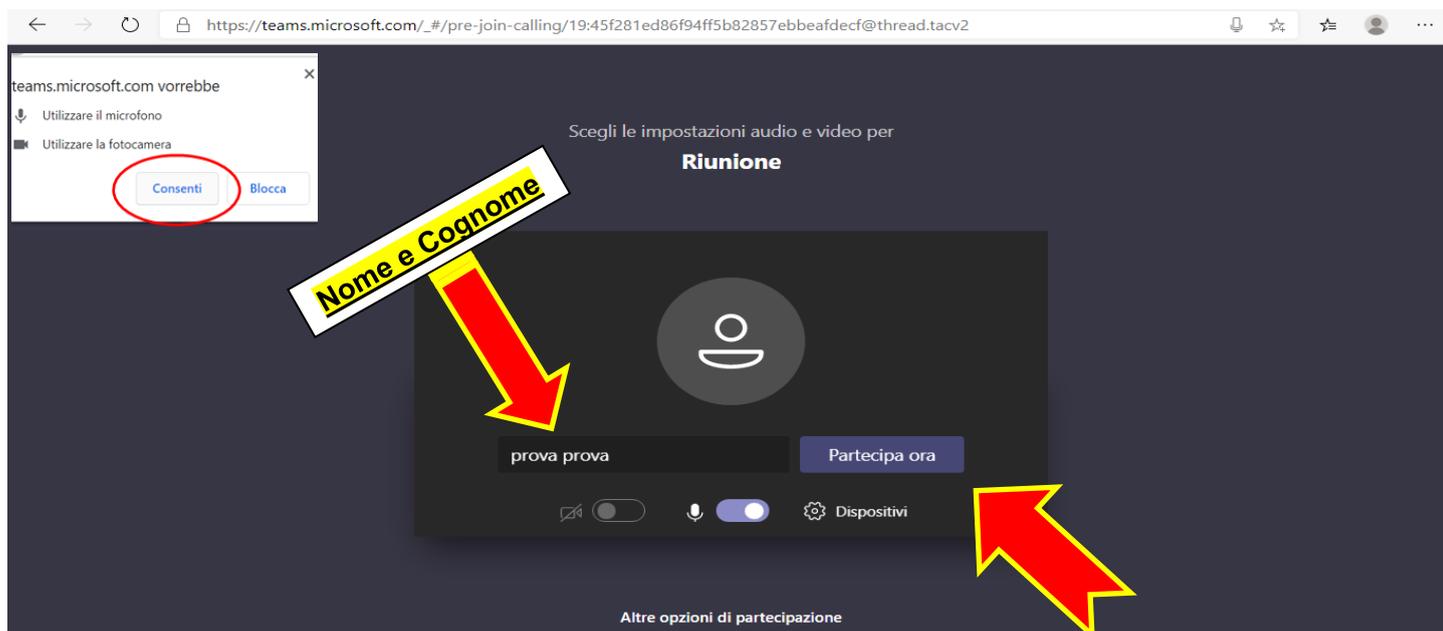
Una volta ricevuta la e-mail contenente il link per partecipare all'udienza in videoconferenza cliccare su **Join Microsoft Teams Meeting** o sul collegamento ipertestuale.



Comparirà una finestra che chiederà di aprire l'applicazione installata sul pc: **Apri Microsoft Teams**



Inserire il proprio **Nome e Cognome** nella finestra successiva

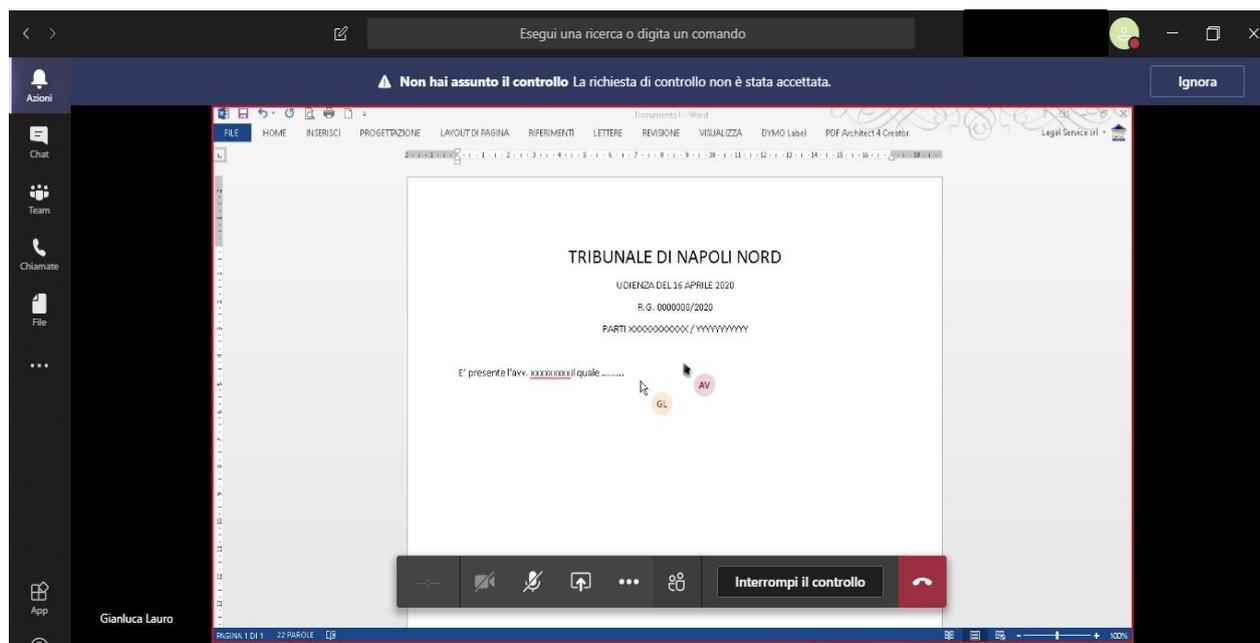


Cliccare poi su **Partecipa ora**, dopo aver attivato la **condivisione audio e video**, ed attendere il collegamento con il magistrato per partecipare all'udienza in videoconferenza.

Il Giudice **può** consentire, **nel caso**, all'Avvocato stesso di scrivere le proprie richieste a verbale. Ci sono diverse modalità. 1) L'Avvocato può cliccare sul pulsante **RICHIEDI CONTROLLO**

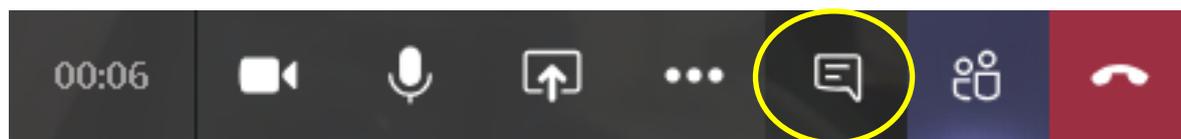


Il Magistrato autorizza l'accesso dell'Avvocato al verbale cliccando su **Consenti**



In questo modo l'Avvocato formulerà le sue richieste direttamente a verbale attraverso la tastiera del suo PC

2) L'Avvocato può utilizzare la funzione **chat** cliccando sull'apposito simbolo nella barra dei comandi

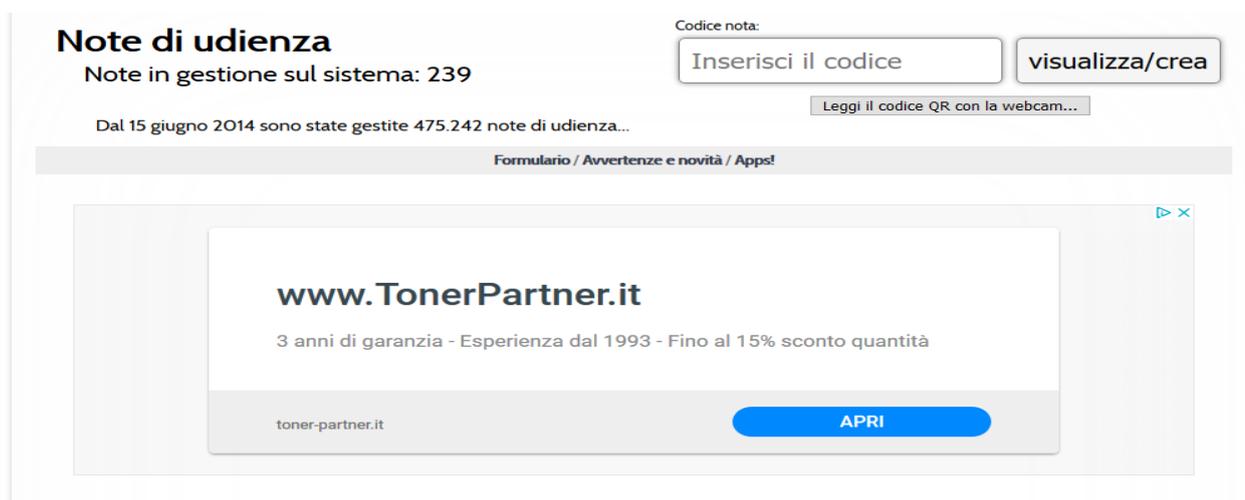


In tal caso, sulla destra del proprio monitor si apre la finestra della chat ove sarà possibile scrivere le proprie richieste o replicare di modo che il Giudice possa copiare ed incollarle nel verbale di causa.

3) L'Avvocato può utilizzare il programma **Note di udienza** di diritto pratico (<https://note.dirittopratico.it/>), per inserire le proprie richieste a verbale. Di seguito una breve introduzione:

Navigare su internet e collegarsi alla pagina <https://note.dirittopratico.it/>

Creare la nota di udienza inserendo un codice a proprio piacimento in alto a destra e cliccare su **visualizza/crea**, come di seguito mostrato:



Scegliere tipo di editor base (SOLO TESTO):



Compilare la nota di udienza e poi cliccare su **Salva modifiche**.

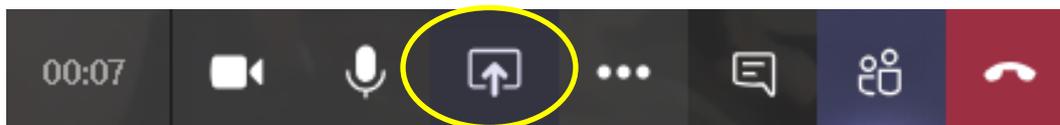
The screenshot shows the 'provanote1' web application interface. At the top, there is a QR code and the text 'provanote1 videoconferenza'. A 'Codice nota:' field contains 'provanote1' and a 'visualizza/crea' button is next to it. Below this, a message states: 'Ultima modifica: 26/03/2020 ore 19:58. Queste note saranno cancellate automaticamente tra: 23 ore 59 minuti 06 secondi...'. A navigation bar includes 'Aiuto / Email / Editor base / Cronologia'. The main editing area has a rich text editor with a toolbar and a text area containing the following text: 'TRIBUNALE DI ____', 'Causa n. ____ R.G.', 'Udienza del giorno (DATA)', 'Per l'attore compare, in sostituzione dell'avv. ____, il dott. ____ il quale ____', and 'Per il convenuto compare, in sostituzione dell'avv. ____, il dott. ____ il quale ____'. At the bottom, there are fields for 'Codice Aula Virtuale' and 'Informazioni per il Magistrato', a 'Salva modifiche' button, and a checkbox labeled 'Chiudi le note per impedire ulteriori modifiche'. A 'Parole: 30' counter is also visible.

Chat riservata a questa nota
per parlare solo con chi può visualizzare questa nota

Comunicare quindi il **codice** al magistrato per inserire le proprie richieste a verbale.

Durante l'udienza l'Avvocato:

- 1) Dovrà tenere sempre microfono e videocamera accesi.
- 2) Potrà esibire un documento, cliccando sul pulsante **condividi**, dopo averlo aperto.



Terminata l'udienza cliccare sul pulsante rosso  per disconnettere il software.

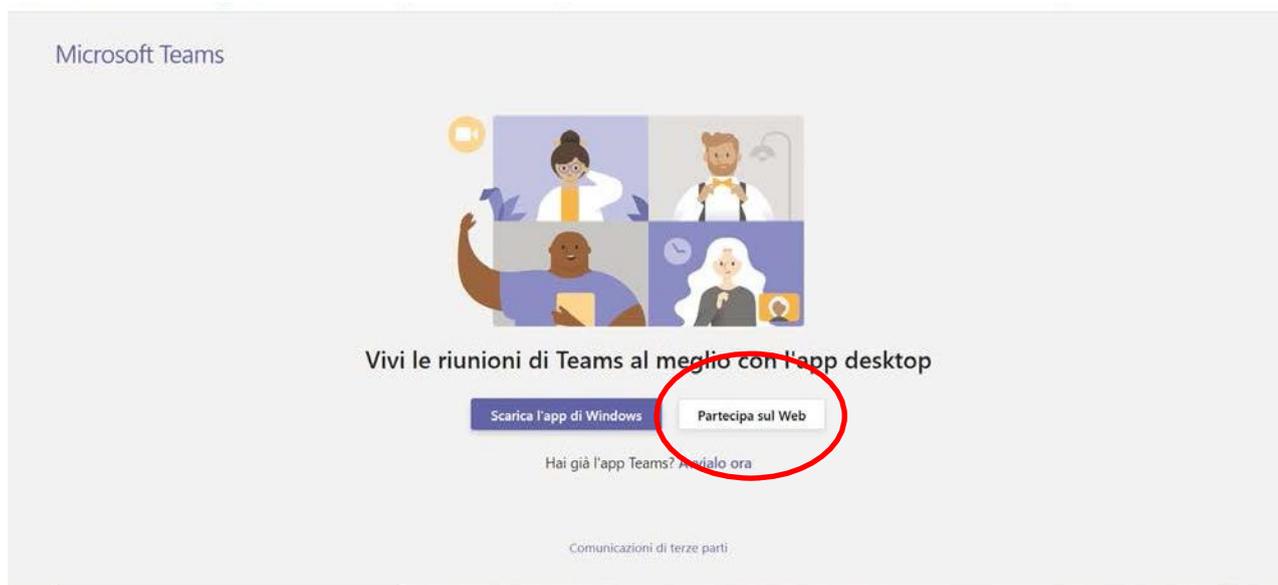
3. Accesso al sistema di videoconferenza via web senza installazione dell'applicazione "Teams" sul PC

Il giudice o la cancelleria invia tramite email il link che permette di partecipare alla riunione in videoconferenza.

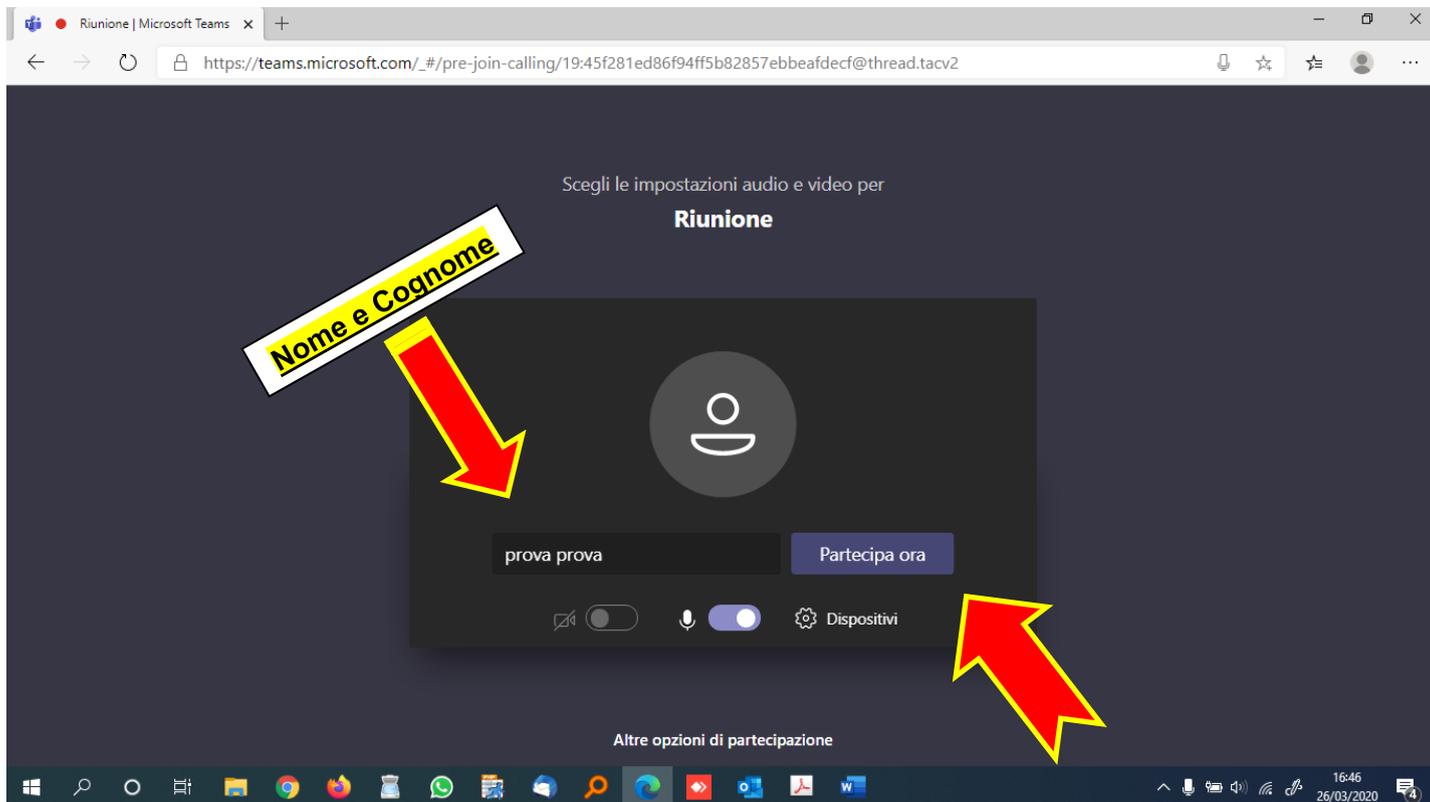
Innanzitutto, cliccare su [Join Microsoft Teams Meeting](#) o sul collegamento ipertestuale



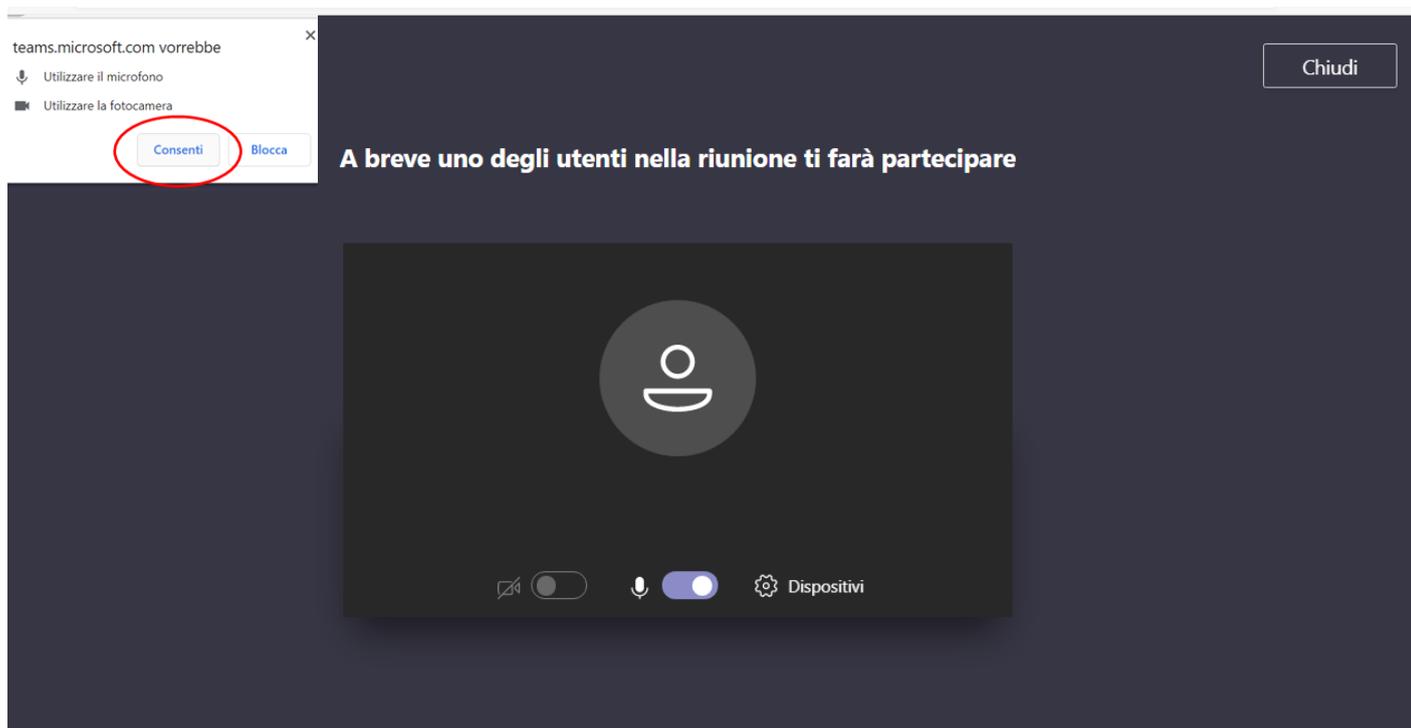
Si aprirà la seguente finestra sul browser web. Quindi cliccare su [Partecipa sul Web](#)



Inserire il proprio **Nome e Cognome** nella finestra successiva



Cliccare poi su **Partecipa ora**, dopo aver attivato la condivisione audio e video, ed attendere il collegamento con il magistrato



*Il C.O.A. di Napoli Nord ha predisposto un servizio **Help Desk** per consentire a tutti i propri iscritti di ricevere gratuitamente assistenza ed indicazioni per la corretta installazione del software “Teams”.*

Per usufruire del servizio inviare una PEC al seguente indirizzo:

helpdeskordineavvocatinapolinord@legalmail.it

*o contattare il seguente numero: **0818439617**.*