

support.office.com

Aggiungere guest a un team in Teams

4-5 minuti

La prima cosa da sapere è che è necessario essere il proprietario del team per aggiungere un utente guest in Teams (vedere anche [Impostare le autorizzazioni dei guest](#)).

A volte si vorrà collaborare con persone che non fanno parte dell'organizzazione del proprio team. Spesso lo si farà tramite posta elettronica, ma se si vuole collaborare con queste persone in Teams, è possibile aggiungerle come utenti guest. I guest hanno meno capacità rispetto ai membri del team o ai proprietari del team, ma possono comunque fare molte cose. Per un'analisi più approfondita, vedere [Capacità dei guest in Teams](#).



Nota: Prima che i guest possano unirsi a un team, l'amministratore deve [abilitare l'accesso guest in Teams](#). Se non si riesce ad aggiungere un utente guest, rivolgersi all'amministratore.

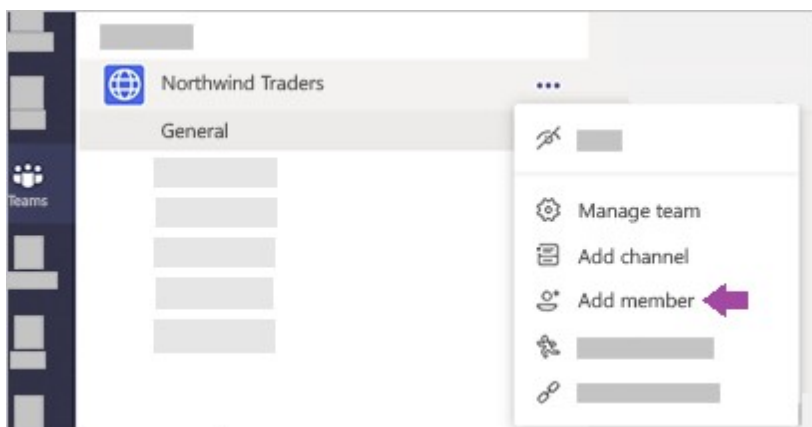
Ecco come aggiungere guest e collaborare con loro in Teams.

Aggiungere un utente guest al team

I guest devono avere un account aziendale o dell'istituto di istruzione di Office 365. Se l'utente non ha ancora un account Microsoft associato al proprio indirizzo di posta elettronica, verrà indirizzato alla pagina per crearne uno gratuitamente.


Per aggiungere un guest al team in Teams:

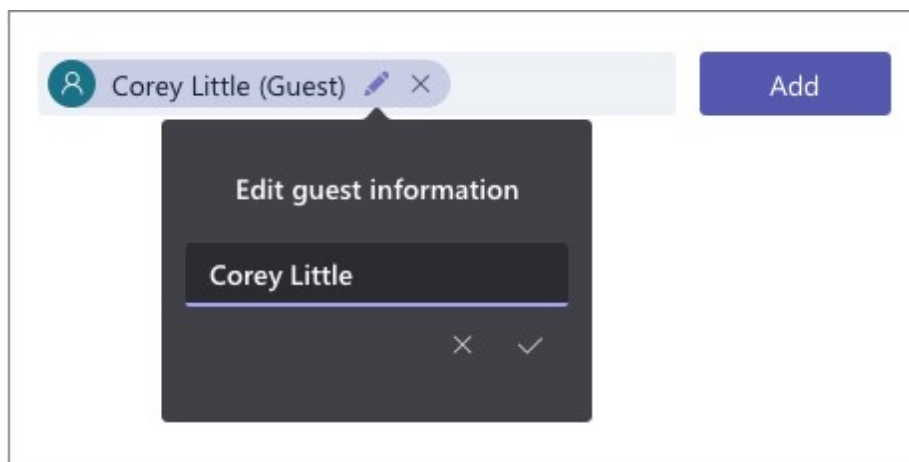
1. Selezionare **Team**  e passare al team nell'elenco dei team.
2. Selezionare **Altre opzioni**  > **Aggiungi membro**.



3. Immettere l'indirizzo e-mail dell'utente guest. Chiunque abbia un account di posta elettronica aziendale o generico, come Outlook, Gmail o altri, può partecipare al team come guest.

Nota: Se si riceve un errore di tipo "Nessuna corrispondenza trovata" mentre si prova ad aggiungere un guest, l'organizzazione non consente i guest.

4. Aggiungere il nome del guest. Selezionare **Modifica informazioni guest**  e digitare un nome descrittivo. Assicurarsi di avere il tempo necessario per eseguire immediatamente questa operazione, perché per farlo in un secondo momento sarà necessario l'intervento di un amministratore IT.

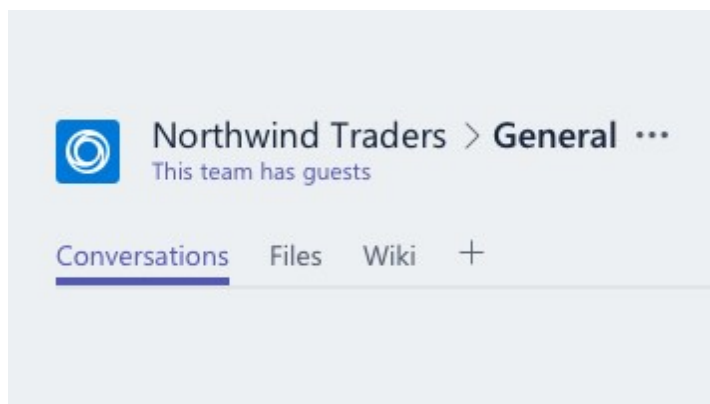


- 5.

Nota: Quando si aggiunge un guest, alla sua scheda profilo viene aggiunto solo il nome. Per aggiungere o modificare altre informazioni, come il numero di telefono o il titolo, è necessario rivolgersi all'amministratore IT.

Individuare i guest in un team

Per vedere se un team ha degli utenti guest, basta controllare sotto l'intestazione in cui compare il nome del team.



È possibile stabilire se una persona è un guest se dopo il suo nome compare l'indicazione "Guest". È anche possibile vedere i ruoli di ognuno nella scheda **Membri** di un team. Passare al nome del team e selezionare **Altre opzioni** **...** > **Gestisci il team** e quindi **Membri**.

Cambiare account guest in Teams

Passare al menu account a sinistra di un'immagine del profilo nella parte superiore dell'app, quindi selezionare il team o l'account guest desiderato.

I proprietari del team possono impostare le autorizzazioni Guest, ma solo dal desktop o dall'app Web.