MS TEAMS: IL REPORT PARTECIPANTI NELLE RIUNIONI RICORRENTI

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE DISO – SERVIZI INFORMATICI AUTORE: F. BRUNETTA

VERSIONE: 1.0 - 2/11/2023

E' possibile pianificare, in Teams, una riunione "ricorrente": ovvero una riunione che si ripete, automaticamente, a intervalli fissi. Ad esempio, per una riunione che si ripete automaticamente ogni settimana, allo stesso giorno della settimana, alla stessa ora, usando "Pianifica riunione":

	Nuova riunione Dettagli Assistente Pianificazio				Salva
Most	tra come: Non disponibile 💛 Categoria: nessuna 💛 Fuso orario: (UTC+01	1:00) Amsterdam, Berlino, Berna, Rom	a, Stoccolma, Vienna 🗸	⊂ Opzioni di risposta ∨ …	段 Opzior
0	Riunione settimanale		Chi può evitare la sala di attesa?		
				Tutti	\sim
° O	Aggiungi partecipanti obbligatori	+ Facoltativi		Registra automaticamente	\bigcirc
Ŀ	13/07/2023 14:00 × → 13/07/2023	14:30 × 30 min •	Tutto il giorno	Altre opzioni	
Ę	Non si ripete				
=	Non si ripete				
	Ogni giorno feriati (lun - ven)				
\odot	Giornaliera	Riunione online 🛛			
	Settimanale				
	A Paragrafo ∨ (=)= i≣ i≣	99 더 틀 ▦ 12 ୯			
	Annuale nione				
	Personalizzata				
Im	nosta ricorrenza				
	Inizio 13/07/2023				
Si ri	ipeti ogni 1 Settimana 🗸				
	L M M G V S D				
	Fine Seleziona data				
	Si tiene ogni Giovedì dal 13/07/2023				
	Annulla Sat	va			

In questo caso, il Report Partecipanti viene (finalmente) salvato per ogni ricorrenza, ma in modo distinto. Vediamo come.

 Per ottenere il report partecipanti della riunione corrente: scegliere la scheda partecipanti, poi il menu "altro" (tre puntini) e infine "Scarica elenco di partecipanti". Naturalmente, può essere considerato un'istantanea del momento in cui viene scaricato (senza considerare eventuali nuovi eventi: nuovi ingressi, uscite, ecc.)



2) Per ottenere il report partecipanti al termine della sessione: è sufficiente riaprire la scheda della riunione nel calendario:

10 Lunedi	11 Martedi	12 Mercoledi	13 Giovedi	14 Ven
				WER com Mice Fabi
	Calendario persona Riunione setti giovedi 13 luglio 20	le 27 mana e 23 1 14:30		
	Partecipa	Modifica 15 Meeting	-	
	G9 https://teams.	nicrosoft.com/l/meetup-join/1	Riunione settimanale Microsoft Teams Meeting	
	Chatta con i pi	artecipanti	1	
	e Francesco Brun Organizzatore	netta		

e, successivamente accedere alla scheda Partecipazione:

😇 Riunione periodica di test.	Chat File Dettagli Assistente Pianificaz	tio Riassunto Partecipazione Lava	gna riunione Stanze di lavoro	D&R + Part
martedì 11 luglio 2023 12:55:53 🛛 🗸				
martedì 11 luglio 2023 12:55:53 martedì 4 luglio 2023 13:04:43				
2	12:55 - 13:01	5m 42s		4m 12s
Partecipato	Ora di inizio e di fine	Durata della riunione		Tempo medio di partecipazione
🔮 Partecipanti				
Nome	Primo accesso	Ultima uscita	Durata in riunione	Ruolo
Francesco Brunetta brunetta@uniud.it	12:55	13:01	5m 37s	Organizzatore
Docente.01 Teams docente.teams.01@uniud.it	12:57	13:00	2m 46s	Relatore

Attenzione: col **menu a tendina a sinistra**, è possibile ottenere l'elenco dei partecipanti *di ogni singola sessione*! Una volta scelta la data della riunione, è anche possibile scaricare (su file CSV) l'elenco dei partecipanti di quella *singola sessione*:

$\langle \rangle$		Q. Cerca				e – o ×
Q. Azioni	Riunione periodica di test.	Chat File Dettagli Assistente Pianificazio	Riassunto Partecipazione Lavagna	riunione Stanze di lavoro	D&R + Partecipa	Chiudi
(=) Chat	martedì 4 luglio 2023 13:04:43 🛛	-				上 Scarica
Team Attivită Calendario	Riepilogo 2 Partecipato	13:04 - 13:09 Ora di inizio e di fine	5m 4s Durata della riunione		3m 54s Tempo medio di partecipazione	
Chiamate	은 Partecipanti	Primo accesso	Ultima uscita	Durata in riunione	Ruolo	
	Francesco Brunetta brunetta@uniud.it	13:04	13:09	5m 1s	Organizzatore	
	DT Docente.01 Teams docente.teams.01@uniud.it	13:06	13:09	2m 47s	Relatore	
Applicazioni O Guida						

Non esiste un elenco unico per tutte le sessioni. Il report partecipanti è disponibile solo per il proprietario della riunione (colui che l'ha creata).