



VADEMECUM PER L'UTILIZZO DI MICROSOFT TEAMS  
PER PARTECIPARE IN VIDEOCONFERENZA  
ALLE UDIENZE CIVILI DEL TRIBUNALE DI MANTOVA

ISTRUZIONI PRATICO - OPERATIVE

La Direzione Generale dei Servizi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia, D.G.S.I.A, con i provvedimenti in data 10 e 20 marzo 2020, ha individuato MICROSOFT TEAMS come *software* per lo svolgimento delle udienze da remoto, applicativo già a disposizione dell'Amministrazione.

Di concerto D.G.S.I.A ha già realizzato per i magistrati ordinari una “*stanza virtuale*”, nella quale è possibile invitare in videoconferenza soggetti interni ed esterni all'amministrazione via web.

Obiettivo del seguente vademecum è cercare di fornire a ciascun Avvocato le linee guida sulle modalità di attivazione di Microsoft Teams per audio e videoconferenza, che consentiranno lo svolgimento delle udienze con “*modalità idonee a salvaguardare il contributo e l'effettiva partecipazione delle parti*”.

Il tutto in applicazione dell'art. 83, comma 7, lett. f), D.L. 18/2020, secondo cui i capi degli uffici giudiziari possono prevedere “*lo svolgimento delle udienze civili che non richiedono la presenza di soggetti diversi dai difensori e dalle parti mediante collegamenti da remoto individuati e regolati con provvedimento del Direttore generale dei sistemi informativi e automatizzati del Ministero della giustizia (ndr. D.G.S.I.A.)*”.

Il citato provvedimento D.G.S.I.A prevede altresì l'utilizzo dei richiamati applicativi anche per le udienze penali, in alternativa agli strumenti di cui 146-bis del decreto legislativo 28 luglio 1989 n. 271.

Per collegarsi e partecipare all'udienza non è necessario l'acquisto di alcun software a pagamento.



## INSTALLAZIONE APPLICAZIONE “MICROSOFT TEAMS” - WEB APP – APP MOBILE

TEAMS è il nuovo software di Microsoft che sostituisce *Skype for business* ed integra nuove funzioni che consentono le classiche ovvero di messaggistica e comunicazioni audio - video, ed offrono strumenti per il lavoro di gruppo e la condivisione di documenti; il tutto integrato al pacchetto Office 365.

La partecipazione ad un’udienza o riunione tramite Teams potrà avvenire :

- con software installabile sia sul Pc che sullo smartphone;
- tramite browser WEB APP.

Presupposto comune alle diverse modalità di partecipazione all’udienza è la ricezione della comunicazione da parte del magistrato con l’indicazione del giorno e dell’ora dell’udienza, cui ci si potrà partecipare collegandosi tramite link indicato nel medesimo provvedimento.

### Installazione Microsoft Teams

Per installare il software occorre scaricarlo da questo [link](#), disponibile per i seguenti SO:

#### **Scarica Teams su tutti i tuoi dispositivi**

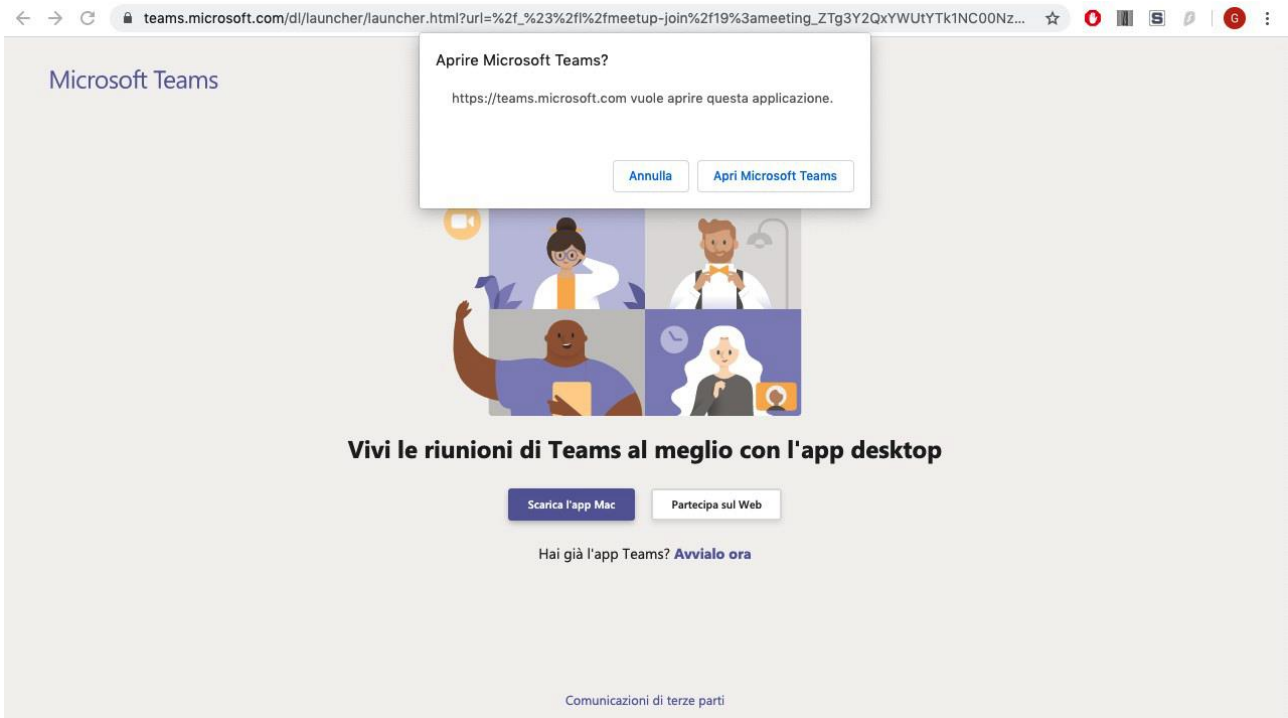


Una volta installato rimarrà in via permanente sul vostro computer.

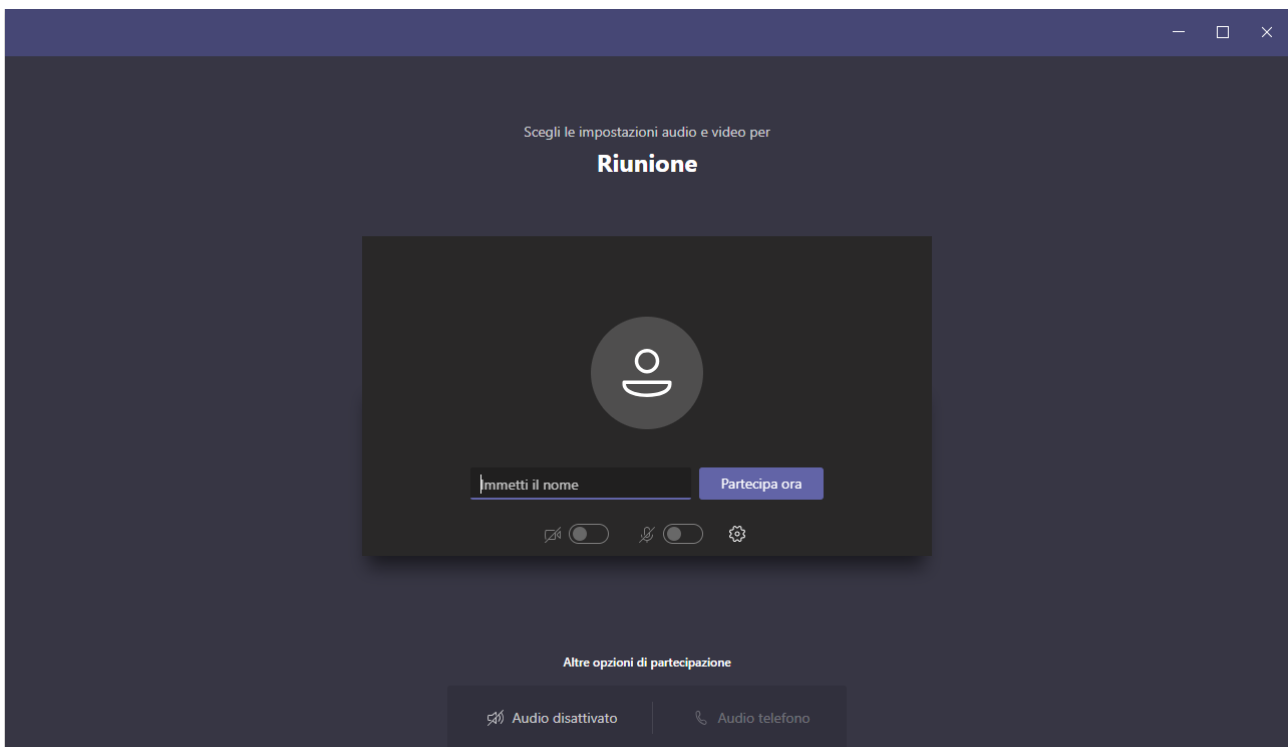
Non è necessario creare un account per partecipare alle udienze, è sufficiente che l’applicazione sia installata e si apra.



Dopo aver cliccato sul link di invito alla riunione, ricevuto dal Magistrato, che agisce quale *host*, se sul computer è installato il software, si presenterà la seguente immagine:



A questo punto si potrà decidere di avviare il programma, già installato sul computer, cliccando “*Apri Microsoft Teams*” e vi comparirà la seguente maschera:





Ove sarà possibile occorrerà:

- inserire il nome e cognome (preceduto da Avv. per distinguersi dalle altre eventuali parti)
- cliccare “*Partecipa ora*”.

Comparirà la seguente immagine



A questo punto il Giudice vi potrà autorizzare a partecipare all’udienza e potrete così vedere le controparti.

Con l’accesso alla riunione si potrà anche essere preventivamente ammessi in una Waiting rooms (Lobby), fintanto che il Magistrato non abiliterà all’accesso, oppure direttamente alla sessione on line.

Le attivazioni audio e video avvengono con selettore, e non con icona.

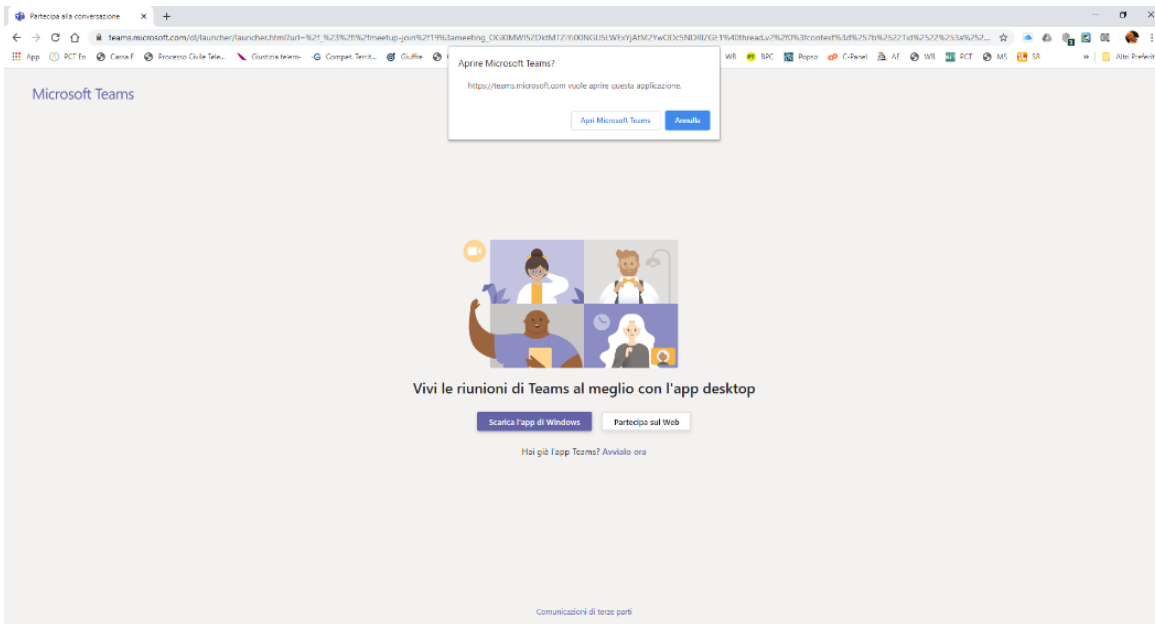
Abilitando la videocamera si vedrà la propria immagine sullo schermo.

L’icona di condivisione contenuti, se consentito dall’*host*, verrà visualizzata durante la sessione on line.



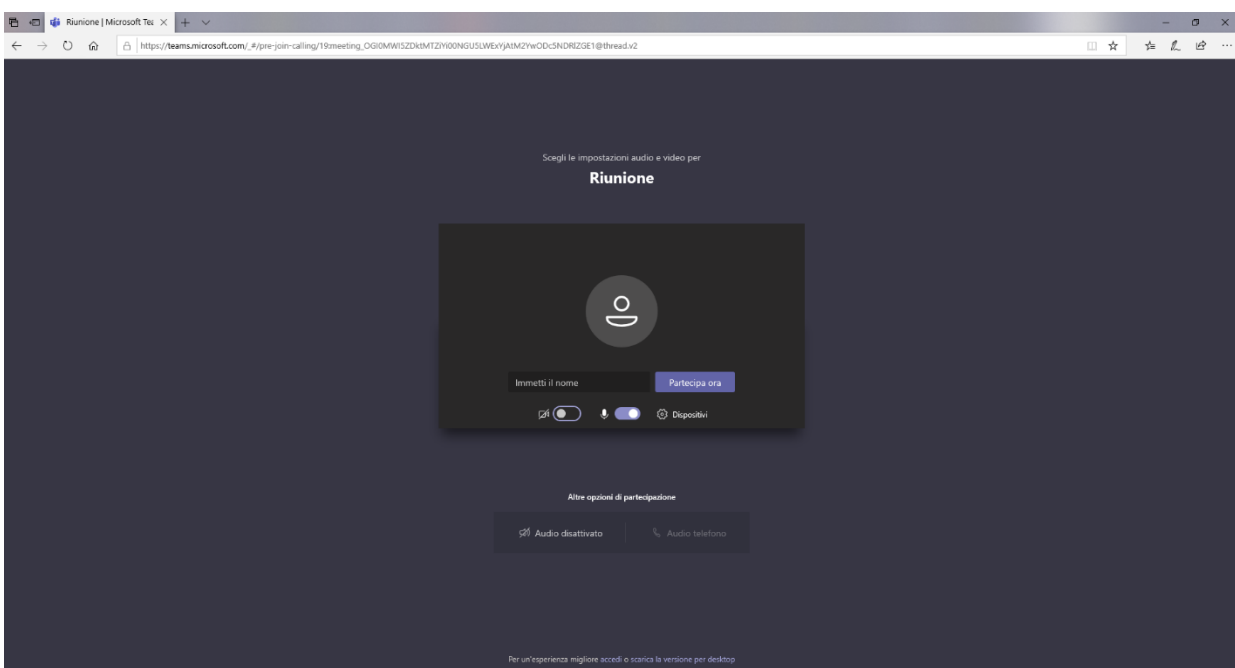
## WEB APP

Se si fosse nell'impossibilità di installare il software, oppure ci si trovasse temporaneamente su un PC non proprio, si potrebbe partecipare all'udienza dando contestuale corso all'installazione cliccando su “Scarica l'App”; browser che supportano l'APP WEB sono IE CHROME ed EDGE.



In questo caso occorrerà cliccare “Partecipa sul WEB”, si avvierà in automatico l'APP WEB nativa, senza necessità di installazione PLUG-IN.

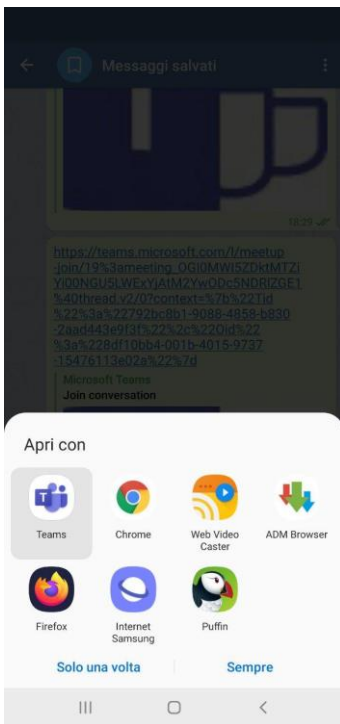
In caso di partecipazione con APP WEB, la schermata visualizzata, analoga alla precedente, sarà la seguente con le medesime caratteristiche e finalità:





## APP MOBILE (Smartphone - Tablet)

Utilizzando i link indicati a pag. 2, in relazione al proprio sistema operativo, una volta scaricate le applicazioni sul proprio smartphone o tablet e cliccato l'invito del Magistrato il sistema potrebbe richiedere con quale app si vuole aprire il link, nel caso occorre specificare Teams.



19:46 67% 🔋

Microsoft Teams



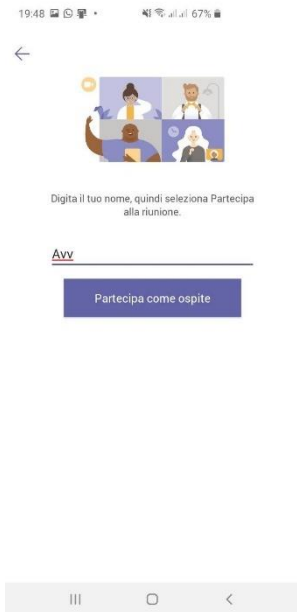
La riunione sta per iniziare!  
Come vuoi partecipare?

Partecipa come ospite

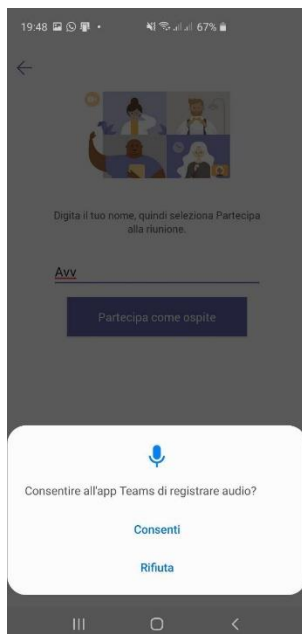
Accedi e partecipa

19:46 67% 🔋

A questo punto si visualizza la schermata qui di fianco riprodotta, in relazione alla quale va cliccato il tasto “*Partecipa come ospite*”



Andrà quindi inserito il nominativo preceduto da Avv. e nuovamente cliccato il tasto “Partecipa come ospite”



L’App dovrebbe acquisire di default i permessi di accesso alle risorse del device, tuttavia l’unica richiesta di permesso che dovrebbe essere richiesta è quella di registrazione della sessione, anche se costituisce pratica non ammessa nelle video udienze.



Si verrà ammessi alla riunione con le medesime prerogative illustrate in precedenza, potendo attivare o meno le risorse audio e video.

### DEPOSITO DOCUMENTI

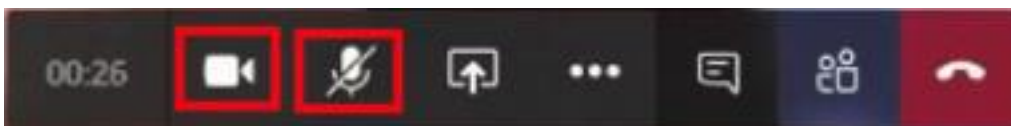
Per il deposito di atti - documenti si dovrà preventivamente provvedere all'invio all'indirizzo mail del Giudice, in risposta a quella dove viene indicato il link.

Allegando il documento che si intende depositare in una mail di risposta a tutti gli indirizzi mail, che si vedono elencati tra i destinatari della mail con il link inviata dal Giudice, si consentirà a tutti i partecipanti all'udienza di ricevere e visionare il documento.

### COLLOQUIO CON IL PROPRIO CLIENTE

Qualora l'Avvocato desiderasse dialogare con il proprio cliente sarà necessario chiedere preventivamente l'autorizzazione al Giudice ed una volta ottenuta, scollegare il microfono e la videocamera, così che nessuno possa sentire o vedere.

Per attivare e/o disattivare il microfono e la videocamera basterà cliccare sulle relative icone che si trovano al centro della schermata. Terminato il colloquio si dovrà riattivare il microfono e la videocamera.







### INDICAZIONI CONCLUSIVE

Si consiglia di verificare 15 minuti prima dell'udienza fissata l'efficacia del proprio collegamento dati, avendo possibilmente cura di disporre di un duplice accesso, dei quali uno possibilmente Wifi (o cablato) e l'altro SIM, da utilizzare alternativamente nell'ipotesi di problemi.

Le modalità di conduzione dell'udienza verranno segnalate dal singolo Magistrato.

Di regola, se all'udienza i partecipanti sono quattro, i microfoni potranno essere tutti aperti, i soggetti partecipanti gestiranno il dialogo senza particolari problemi di sovrapposizione, Teams mostrerà automaticamente il video di chi parla.

Nella diversa ipotesi di udienze con più di quattro partecipanti, gli audio potrebbero essere disabilitati (da remoto dal Magistrato o direttamente dall'utente) ed attivati su prenotazione di parola, comunicata con un gesto convenzionale previamente concordato.

Alcune condizioni tecniche raccomandabili: non è obbligatorio, ma è altamente consigliato, l'utilizzo di auricolari/cuffie con microfono perché il microfono e gli altoparlanti integrati nel computer possono generare fastidiosi disturbi e rimbombi, diminuendo la qualità della chiamata ed occorre una connessione internet stabile, fondamentale per il buon funzionamento degli applicativi sia su computer che su *device portable*.

Buon lavoro a tutti.

Il Consigliere referente Commissione Informatica

Avv. Silvia Viardi