Tutorial: Come partecipare a una riunione su Microsoft Teams tramite link d'invito ricevuto via email istituzionale

In questo tutorial, ti guiderò passo dopo passo su come partecipare a una riunione Microsoft Teams, utilizzando il link di invito che hai ricevuto nella tua email istituzionale. Non è necessario essere esperti di tecnologia per partecipare, basta seguire attentamente queste istruzioni.

Passo 1: Controlla la tua email istituzionale

- Apri il tuo programma di posta elettronica (ad esempio, Outlook).
- Cerca l'email che ti è stata inviata dall'organizzatore della riunione.

Passo 2: Trova il link di invito

- Nella tua email, cerca il link che ti invita a partecipare alla riunione. Di solito, il link è visibile e indicato con una scritta del tipo: **"Partecipa alla riunione"** o **"Unisciti alla riunione"**.
- Il link potrebbe essere un testo blu sottolineato, quindi puoi cliccarci sopra per accedere.

Passo 3: Clicca sul link per entrare nella riunione

- Fai clic sul link di invito. Questo ti porterà automaticamente a una pagina dove potrai scegliere come partecipare alla riunione.

Passo 4: Scegli come partecipare

In questa fase hai due opzioni per entrare nella riunione:

Opzione 1: Partecipa tramite il browser

Se non hai l'applicazione Microsoft Teams installata, puoi partecipare direttamente dal tuo browser. Ecco come fare:

1. **Clicca su "Partecipa su browser"** o **"Join on the web instead"**.
2. Si aprirà una nuova pagina in cui ti verrà chiesto di inserire il tuo nome. Scrivi il tuo nome nel campo richiesto (questo sarà visibile agli altri partecipanti).
3. Puoi anche essere invitato a configurare il tuo microfono e la tua fotocamera. Se desideri partecipare senza video, puoi disattivare la fotocamera cliccando sull'icona della fotocamera.
4. Una volta configurato tutto, clicca su **"Unisciti ora"**.

Opzione 2: Partecipa tramite l'app Microsoft Teams

Se hai già installato l'app Microsoft Teams sul tuo computer o dispositivo mobile, l'invito ti chiederà di aprire l'app. Ecco cosa fare:

1. **Clicca su "Apri l'app"** quando ti viene chiesto.
2. L'app si avvierà automaticamente e ti condurrà direttamente nella riunione.

Se non hai ancora Microsoft Teams installato, puoi scaricarlo gratuitamente dal sito ufficiale di Microsoft: Scarica Microsoft Teams.

Passo 5: Accetta i permessi per il microfono e la fotocamera

- Quando entri nella riunione, il sistema potrebbe chiederti di permettere l'uso del tuo microfono e della fotocamera.

- **Clicca su "Consenti"** o **"Accetta"** per autorizzare l'accesso.
- Se non vuoi che gli altri partecipanti vedano la tua videochiamata, puoi disattivare la fotocamera cliccando sull'icona della fotocamera.

Passo 6: Unisciti alla riunione

- Una volta configurato tutto (nome, microfono, fotocamera), clicca su **"Unisciti ora"**.
- A questo punto, sarai dentro la riunione e potrai vedere e sentire gli altri partecipanti. Se la riunione è già iniziata, vedrai il flusso video e audio in tempo reale.

Passo 7: Durante la riunione

- Puoi **alzare la mano** (simbolo di una mano alzata) per fare una domanda o intervenire senza interrompere gli altri.
- Per parlare, **attiva il microfono** cliccando sull'icona del microfono (di solito è un cerchio con una linea al centro).
- Per **disattivare il microfono**, clicca nuovamente sull'icona del microfono.
- Se hai bisogno di scrivere un commento o fare una domanda in forma scritta, puoi utilizzare la **chat della riunione**, che è visibile nel lato destro dello schermo.

Passo 8: Uscire dalla riunione

- Quando la riunione è finita o se hai bisogno di uscire prima che termini, puoi farlo facilmente cliccando sull'icona del **"telefono"** o **"Esci"** (di solito è un'icona rossa a forma di telefono o un pulsante con "Esci").
- Conferma l'uscita dalla riunione se richiesto.