Tutorial: Come partecipare a una riunione su Microsoft Teams tramite il link d'invito nel registro elettronico Nuvola

In questo tutorial, ti spiegherò passo dopo passo come partecipare a una riunione su Microsoft Teams utilizzando il link di invito che il coordinatore di classe ha caricato sul registro elettronico Nuvola. Non è necessario essere esperti di tecnologia per riuscire a partecipare, basta seguire le istruzioni.

Passo 1: Accedi al Registro Elettronico Nuvola

1. Apri il **browser** sul tuo computer o dispositivo mobile (come Google Chrome, Firefox o Safari).
2. Vai al sito del **Registro Elettronico Nuvola**.

Passo 2: Trova il documento con il link di invito alla riunione

1. Una volta effettuato l'accesso al registro elettronico, cerca **i documenti per classe**
2. Clicca sulla sezione dedicata ai **documenti per classe**. Questo ti porterà alla lista dei documenti caricato dal coordinatore di classe.
3. Scorri tra i documenti e cerca quello che contiene il **link di invito alla riunione su Microsoft Teams**.

Passo 3: Clicca sul link di invito alla riunione

1. Una volta trovato il documento con il link di invito, clicca su di esso per aprirlo. Il documento potrebbe essere in formato PDF, Word o anche un semplice testo.
2. All'interno del documento, trova il **link di invito alla riunione**. Di solito sarà un testo blu sottolineato.
3. **Clicca sul link**. Questo ti porterà a una nuova pagina dove potrai scegliere come partecipare alla riunione.

Passo 4: Scegli come partecipare (via browser o applicazione)

Quando clicchi sul link, hai due opzioni per partecipare alla riunione:

Opzione 1: Partecipa tramite il browser

1. Se non hai Microsoft Teams installato, puoi partecipare direttamente dal browser. Cerca il pulsante che dice **“Partecipa sul web”** e cliccaci sopra.
2. Ti verrà chiesto di inserire il tuo nome. Scrivi il tuo nome completo nel campo richiesto.
3. Successivamente, se vuoi partecipare con la fotocamera, puoi lasciare la fotocamera accesa, altrimenti puoi disattivarla cliccando sull'icona della fotocamera.
4. Allo stesso modo, puoi attivare o disattivare il microfono cliccando sull'icona del microfono.
5. Una volta che hai configurato tutto, clicca sul pulsante **"Unisciti ora"** per entrare nella riunione.

Opzione 2: Partecipa tramite l'applicazione Microsoft Teams

1. Se hai già **Microsoft Teams** installato sul tuo computer o dispositivo mobile, puoi scegliere di partecipare tramite l'applicazione.

2. Dopo aver cliccato sul link, vedrai un messaggio che ti chiederà se vuoi aprire **Microsoft Teams**. Clicca su **"Apri Teams"**.
3. L'app Microsoft Teams si aprirà automaticamente. Se non hai l'app installata, puoi scaricarla dal sito ufficiale di Microsoft, seguendo le istruzioni che ti verranno date.
4. Una volta che Teams è aperto, clicca su **"Unisciti alla riunione"** per entrare.

Passo 5: Consenti l'accesso a fotocamera e microfono

1. Quando entri nella riunione, il sistema potrebbe chiederti di **autorizzare l'accesso al microfono e alla fotocamera**.
2. Se vuoi essere visto e sentito, **clicca su "Consenti"** per entrambe le opzioni. Se non vuoi essere visto, puoi disattivare la fotocamera.
3. Se non vuoi parlare durante la riunione, puoi disattivare il microfono.

Passo 6: Unisciti alla riunione

- Dopo aver configurato fotocamera e microfono, clicca su **"Unisciti ora"**.
- Se la riunione è già iniziata, entrerai automaticamente e potrai vedere e sentire gli altri partecipanti.

Passo 7: Durante la riunione

- Durante la riunione, puoi interagire in vari modi:
    - **Microfono**: Se vuoi parlare, attiva il microfono cliccando sull'icona del microfono.
    - **Chat**: Puoi scrivere messaggi a tutti i partecipanti usando la **chat** che trovi sul lato destro della schermata.
    - **Alzare la mano**: Se vuoi fare una domanda o intervenire, puoi **alzare la mano** cliccando sull'icona della mano.
    - **Disattivare il video**: Se non vuoi essere visto, puoi disattivare la fotocamera cliccando sull'icona della videocamera.

Passo 8: Uscire dalla riunione

- Quando la riunione è terminata, puoi uscire cliccando sull'icona del **telefono** o su **"Esci dalla riunione"** (di solito è un'icona rossa).
- Conferma l'uscita se richiesto.

Con questi semplici passaggi, sarai in grado di partecipare facilmente alle riunioni su Microsoft Teams direttamente tramite il registro elettronico Nuvola. Buona partecipazione!