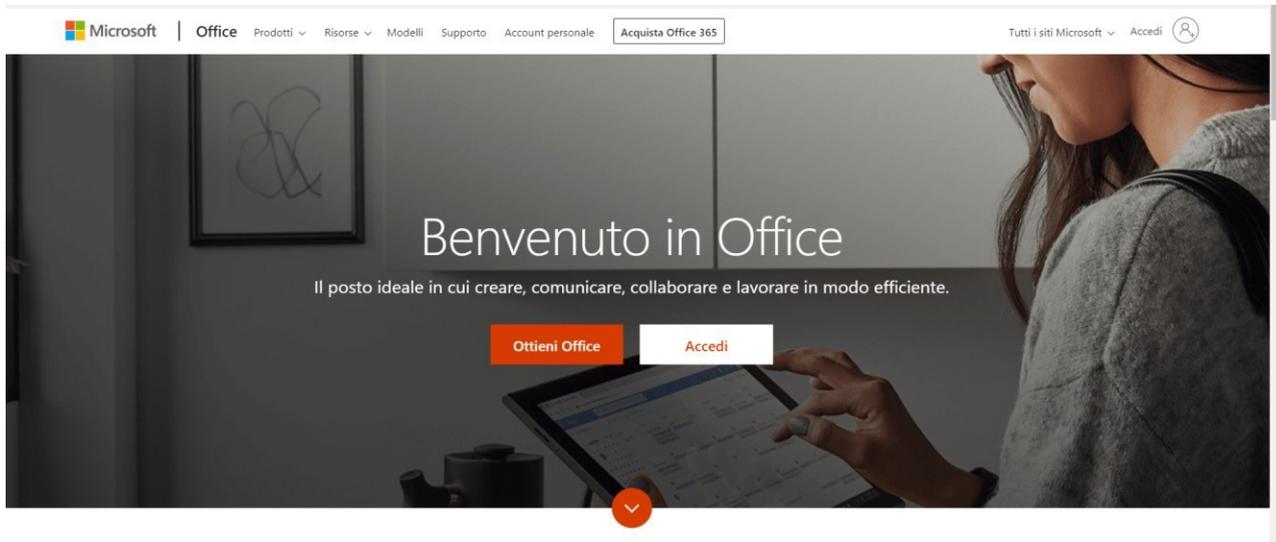
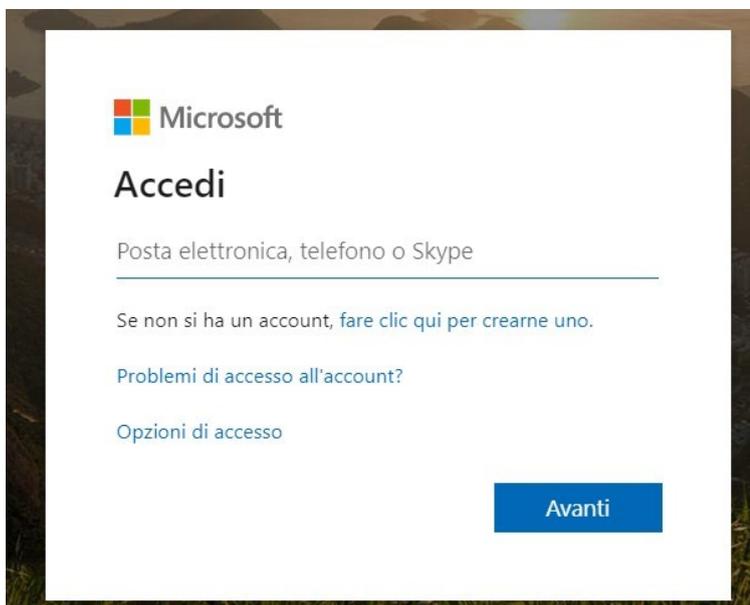


Piattaforma Microsoft – Teams

1) Collegarsi a: <https://www.office.com/?omkt=it-it>



2) Selezionare “Accedi”



3) Inserire Utente e Password

4) Dopo aver effettuato l'accesso sarete nella sezione di Outlook, in alto sarà presente l'invito a partecipare all'incontro. Aprendolo sarà visibile il pulsante "Partecipa".

The screenshot displays the Outlook web interface. At the top, there is a search bar and navigation icons. Below the navigation bar, the main content area is divided into several sections. On the left, there is a sidebar with navigation options like 'Posta in arrivo', 'Posta inviata', 'Bozze', 'Cartelle', and 'Gruppi'. The 'Gruppi' section is expanded, showing a group named 'Docenti' with 1 member. In the center, there is a notification for a meeting titled 'Prova' with the text 'Partecipa all'incontro' and a red arrow pointing to a 'Partecipa' button. Below this, there is a message from 'Marco Roldi per conto di Docenti' with the text 'Non hanno risposto 2'. On the right, there is a response section with buttons for 'Si', 'Forse', and 'No'. At the bottom, there is a section for 'Partecipa alla riunione di Microsoft Teams' with a link to 'Ulteriori informazioni su Teams | Opzioni riunione' and a list of participants: 'Docenti' (Organizzatore), 'Marco Roldi' (Obbligatorio), and 'roldi marco' (Obbligatorio).

5) Cliccate sul pulsante "Partecipa" si aprirà Microsoft Teams e potrete partecipare all'incontro.