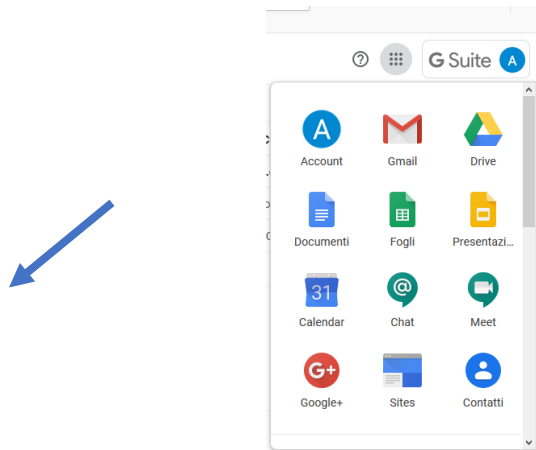


GSUITE

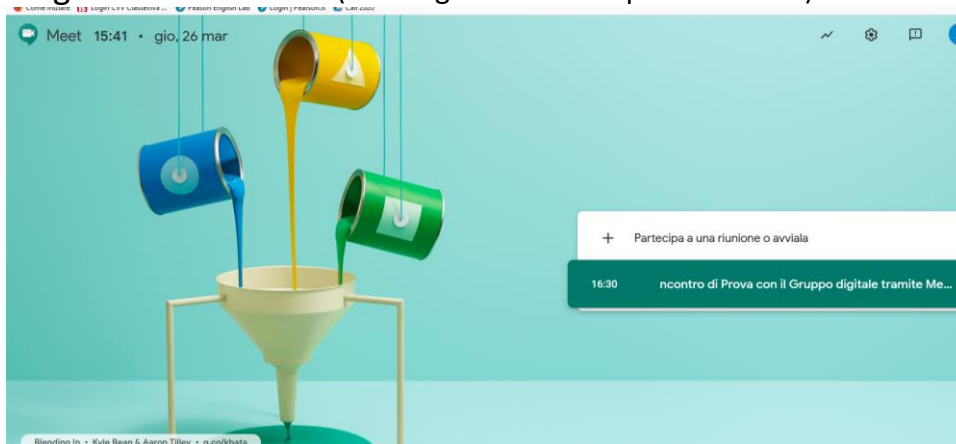
3 - L'applicazione "MEET"

Per attivare o partecipare ad una riunione Meet:

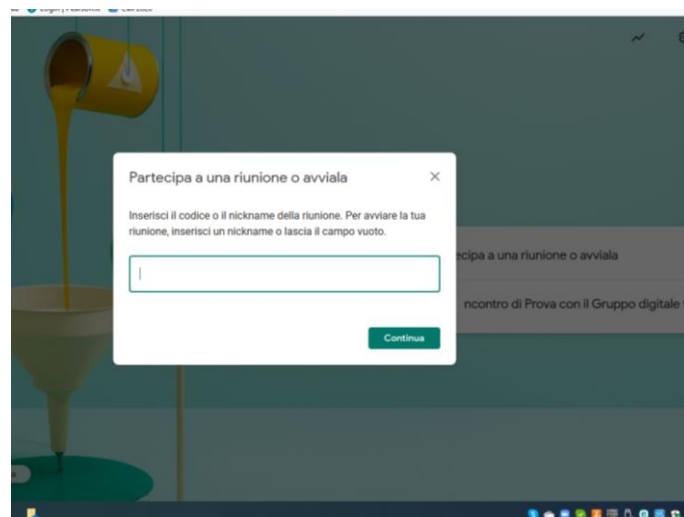
1) Seleziona l'icona Meet tra quelle delle App Google che appaiono quando clicchi sui 9 quadratini in alto a destra:



Apparirà la seguente schermata (l'immagine di sfondo può cambiare):



Cliccando su "Partecipa a una riunione o avviala", apparirà la seguente finestra di dialogo:

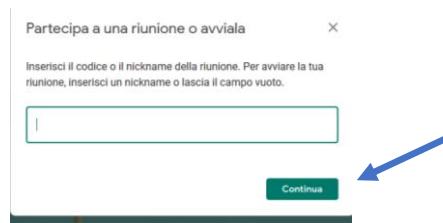


Le opzioni che compaiono sono qui 2:

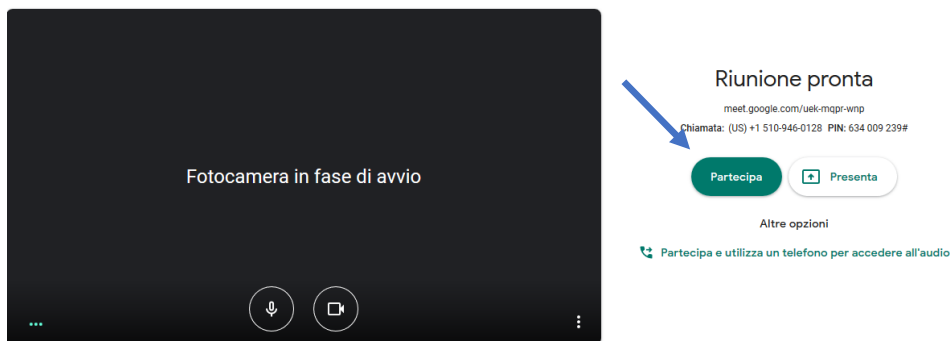
1) Se sei stato invitato a partecipare, inserisci il codice della riunione, oppure, se la riunione cui devi partecipare è già visualizzata sotto a “Partecipa a una riunione o avviala”, chiudi la finestra di dialogo e clicca direttamente sulla riunione programmata.

2) Se invece desideri attivare una riunione, inserisci un codice o denomina la riunione come preferisci, o anche lascia il campo vuoto.

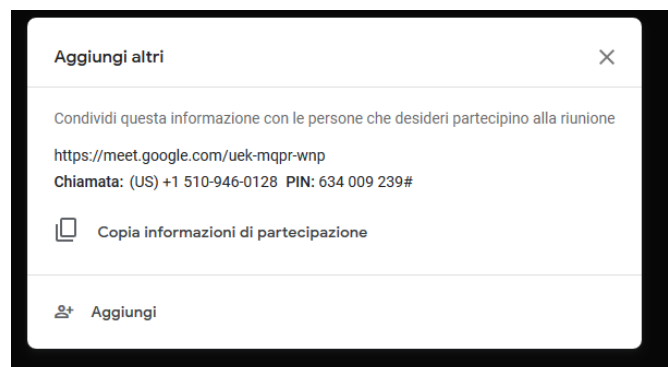
In qualsiasi caso, clicca poi sul tasto “Continua”





Nella schermata successiva, scegli “Partecipa”:



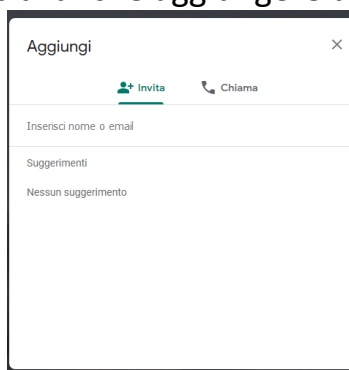
Se stai attivando tu una riunione, ti apparirà una finestra di dialogo con le informazioni della tua riunione.



Clicca sull'icona  per copiare le informazioni di partecipazioni e inviarle a chi vuoi che partecipi.

Altrimenti, Seleziona l'icona  per aggiungere i partecipanti contattandoli tramite la loro email.

Oltre a inviare loro l'invito, potrai anche aggiungere un commento o comunicazione:

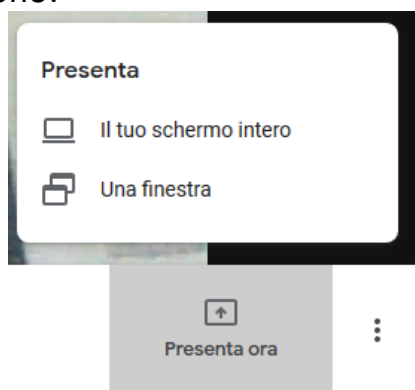


Proseguendo, il sistema ti chiederà di attivare la videocamera del tuo PC. Potrai disattivarla nel corso della riunione.

Una volta iniziata la riunione, nella barra in basso, sulla sinistra, vedrai la dicitura "Dettagli riunione". Cliccando su di essa, recupererai tutte le informazioni dell'incontro in corso.

Sulla destra vedrai invece "Presenta ora", che ti consentirà di condividere con gli altri partecipanti quello che vedi tu sullo schermo del tuo PC.

Le due opzioni che ti offre sono:



Presenta → Il tuo schermo intero

[i partecipanti vedranno quello che hai al momento sullo schermo del tuo PC]



Presenta → Una finestra

[potrai selezionare quale/quali delle finestre/dei file aperte/i nel tuo PC potranno essere visibili ai partecipanti]




Qualsiasi delle due opzioni tu scelga, cliccandoci su, ti apparirà in alto l'elenco di tutti i file al momento aperti nel tuo PC. Se vuoi far vedere lo schermo intero, clicca sulla freccetta verso il basso e scegli "Schermo intero" nel menu a tendina.

Altrimenti, scegli uno degli altri file presenti nello stesso elenco.

In alto a destra, accanto alla tua iniziale o alla tua immagine, vedrai due icone:

	ti indica chi partecipa e il loro numero (puoi anche utilizzarlo per inviare gli inviti)
	ti permette di avviare una chat con i partecipanti

In basso al centro vedrai tre icone, che ti permettono di:

	attivare/ disattivare il microfono
	concludere l'incontro
	attivare/ disattivare la videocamera

Trovi queste istruzioni anche nei seguenti tutorial:

<https://youtu.be/3WSFloMgDcc> oppure <https://youtu.be/17TFtxkd7xE>