

Come usare Google Meet

Google Meet è un' applicazione offerta da Google che permette di creare **videoconferenze** di gruppo, per utilizzare questo servizio è necessario avere un account Gmail;

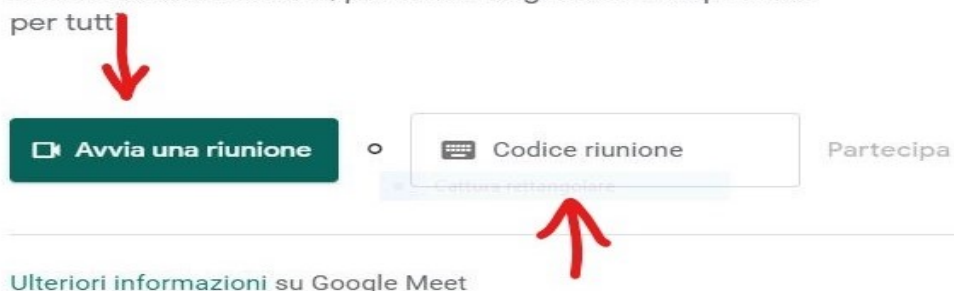
Google Meet sul PC

Per utilizzare Meet da Computer ti basterà connetterti al [sito ufficiale di Google Meet](#), oppure dalla tua **posta elettronica di Gmail** andare nella barra laterale di sinistra sotto **Meet**.

In questo caso accederemo da **interfaccia web**, connessi al sito ci troveremo davanti alla homepage di Meet.

Riunioni video di prima qualità. Ora gratuite per tutti.

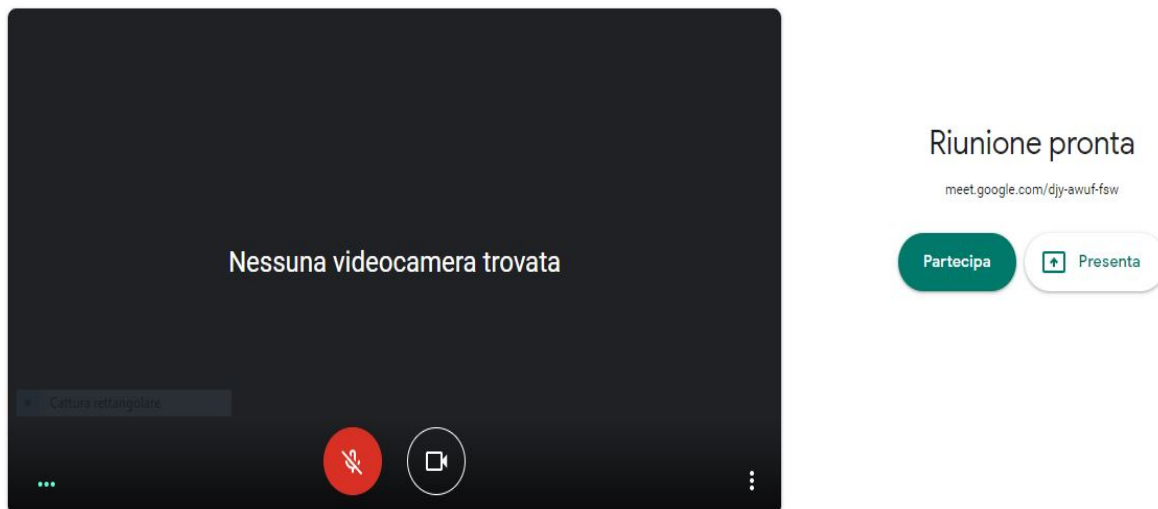
Abbiamo reinventato Google Meet, il servizio creato per riunioni aziendali sicure, per renderlo gratuito e disponibile per tutti



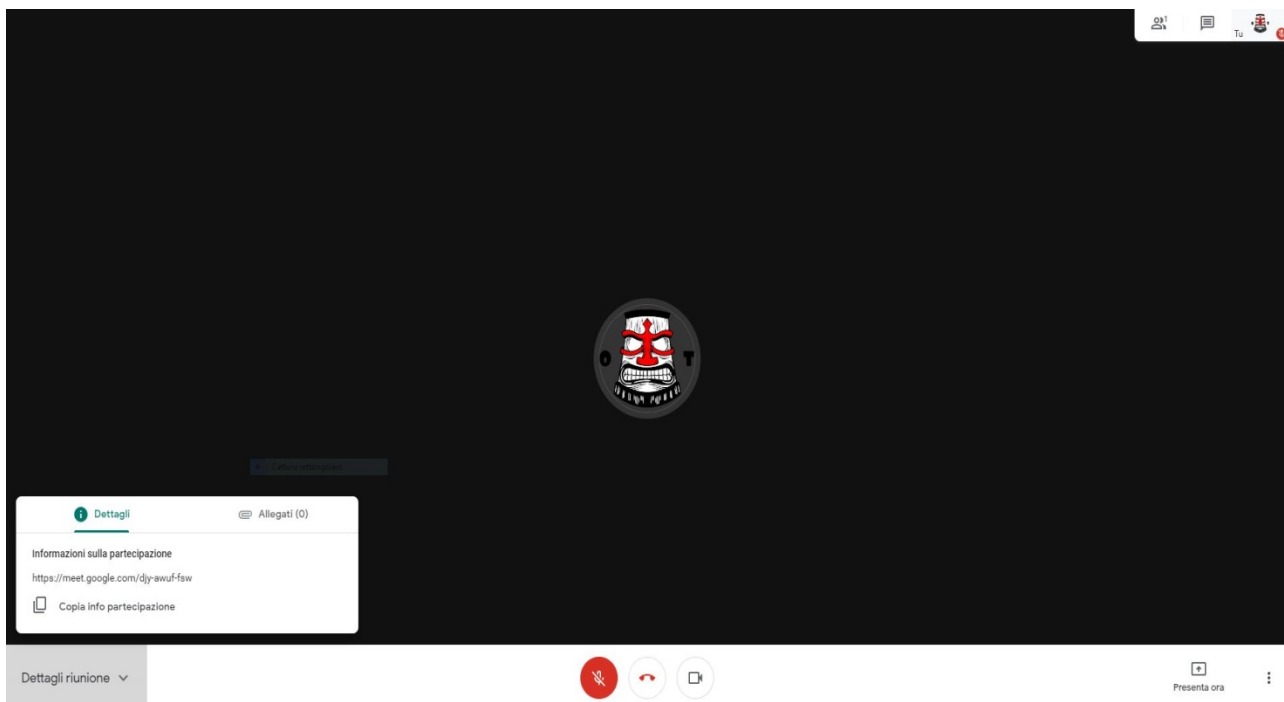
Se abbiamo ricevuto un **codice per una riunione** ci basterà inserirlo nella casella "**Codice riunione**", oppure se avete ricevuto un **link per mail** basterà cliccarci sopra e vi reindirizzerà automaticamente alla riunione. Se invece volete **avviare una**

riunione basterà cliccare sul pulsante verde "**Avvia una riunione**"; per partecipare vi chiederà l'accesso alla **webcam** ed il **microfono**; se non avete una webcam potete trovarla facilmente online, esempio su amazon ne vendono di diversi tipologie, come ad esempio questa che ha incorporato anche un microfono:

se invece ne avete già una cliccherete su **consenti** e nuovamente su **partecipa**.



Ora partirà la riunione e come vedrete dall'icona in alto a destra non ci sarà nessuno connesso con voi;

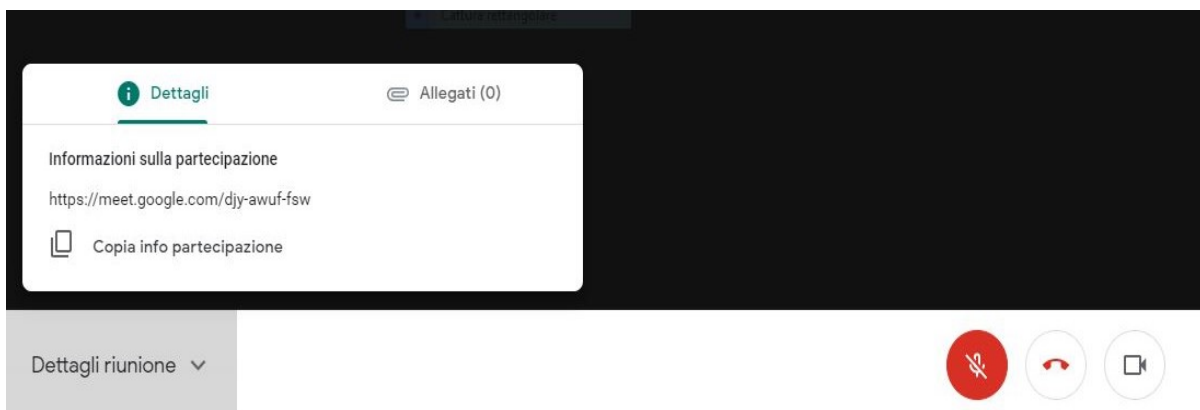


per invitare delle persone basterà cliccare sull'icona delle **persone** con il (+) accanto in alto a destra, cliccherete su **Aggiungi persone** e vi comparirà una scheda dove **inserire gli indirizzi email** delle persone da invitare.



Bene ora andrete ad inserire l'email delle persone che **volete invitare alla riunione**, sotto vi comparirà una lista dei vostri contatti; se la persona non è tra i vostri contatti vi basterà inserire manualmente l'indirizzo, una volta inseriti tutti gli interessati premeremo su **Invia email**, verrà inviata una mail con il link di partecipazione a tutti gli invitati.

Se vogliamo inviare noi il **link della riunione** o incollarlo da qualche parte, ci basterà andare in basso a sinistra su "**dettagli riunione**" e premere su "**Copia info partecipazione**", in questo modo avremo il link della riunione in memoria e potremo incollarlo dove vogliamo.



Infine avremo anche la possibilità di **Presentare la riunione** condividendo il nostro schermo oppure una finestra, per farlo basterà cliccare in basso a destra su "**Presenta ora**", ci verrà chiesto cosa vogliamo condividere tra **Schermo intero, una finestra, o una scheda del browser che stiamo utilizzando**.



Oltre a questo avremo a disposizione anche una **chat** dove potremo inviare messaggi o condividere dei link a tutti i presenti alla riunione.

Google Meet per cellulari

Se vogliamo utilizzare **Google Meet** su cellulare ci basterà andare nel [Play store](#) per **Android**, o nell' [App store](#) per **Iphone** e scaricare l'applicazione; una volta scaricata vi chiederà il consenso di **accedere alla fotocamera e al microfono**, premeremo su consenti, dopodiché andremo ad accedere con il nostro account Google e avremo l'applicazione configurata. Sarà possibile inserire un codice riunione e di iniziare una nuova riunione proprio come l'interfaccia Web. Se verremo invitati tramite email, basterà cliccare sul **link dal cellulare** e automaticamente verrà aperta l'applicazione di Meet con la riunione.