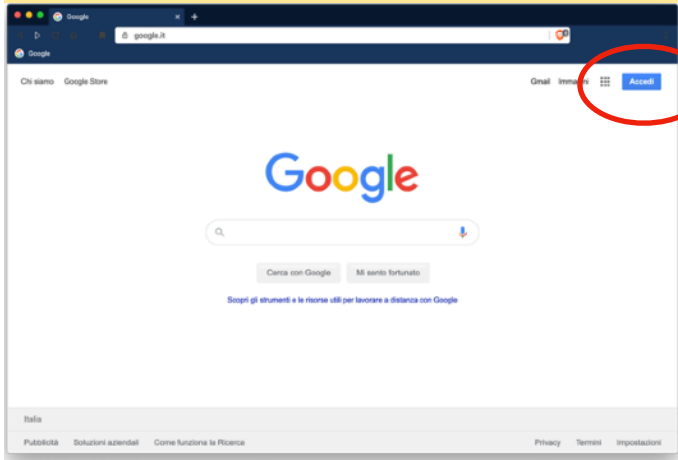
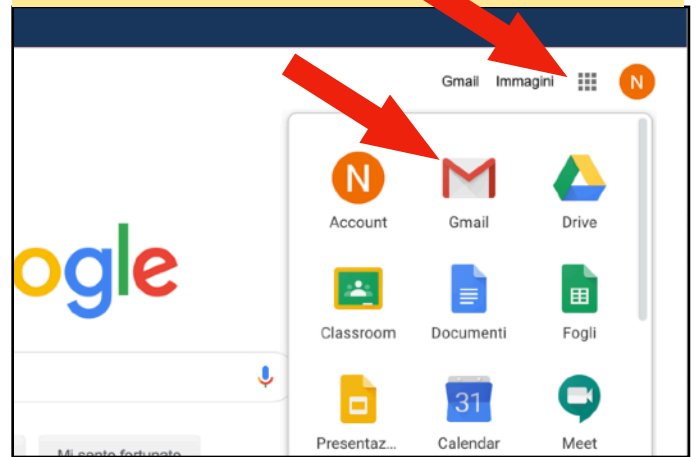


GUIDA PER STUDENTI: ACCEDERE A MEET DALLA EMAIL

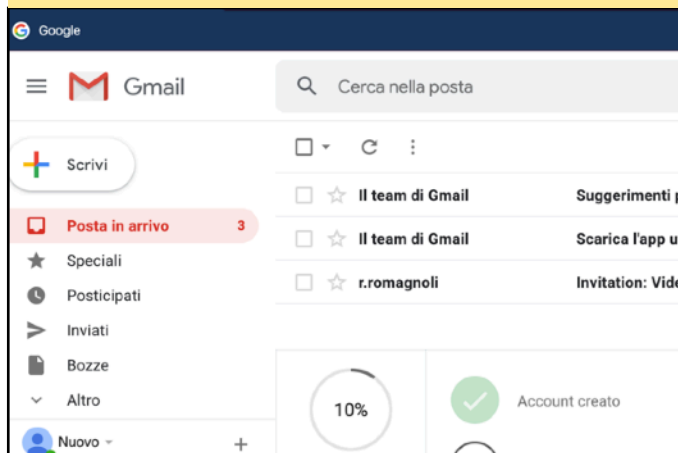
1 Aprire un browser (Explorer, Safari, Chrome, ...) e andare al sito www.google.it. Accedere al proprio account con il tasto blu "Accedi" in alto a destra



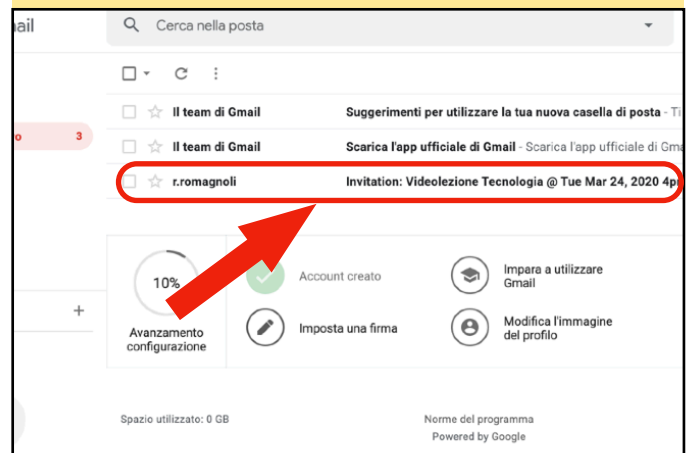
2 Cliccare l'icona in alto con i nove quadratini per accedere al menu delle applicazioni disponibili e selezionare Gmail.



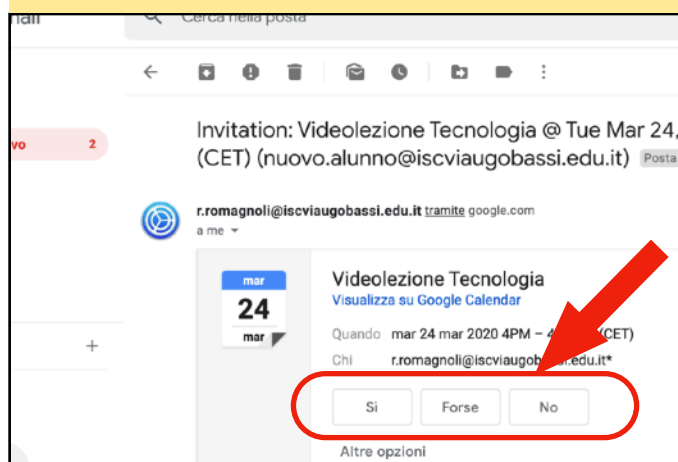
3 Andate in posta in arrivo (se non ci siete già) e



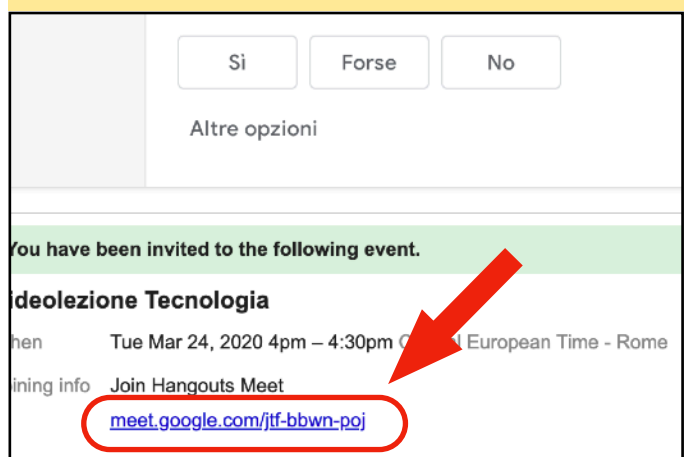
4 Cliccate sulla mail in cui siete stati invitati alla videoconferenza che vi interessa. Di solito inizia con "invitation"



5 (opzionale) cliccate su una delle opzioni per far sapere a chi vi ha invitato se parteciperete

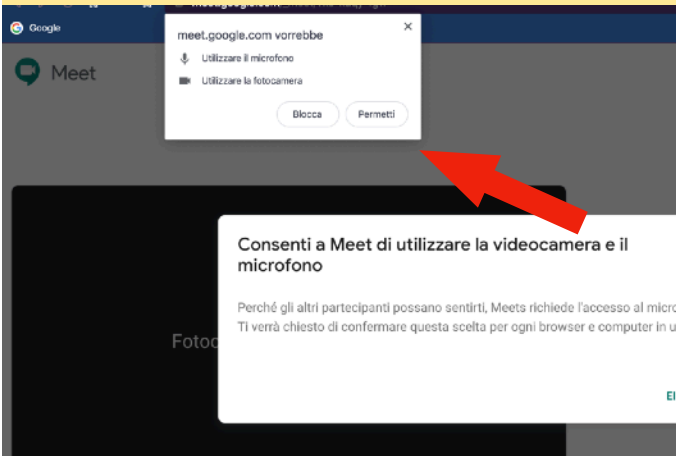


6 Scorrete più in basso e cliccate sul collegamento al meeting in blu: meet.google.com/xxxxxxx. Verrete indirizzati al sito di Google Meet



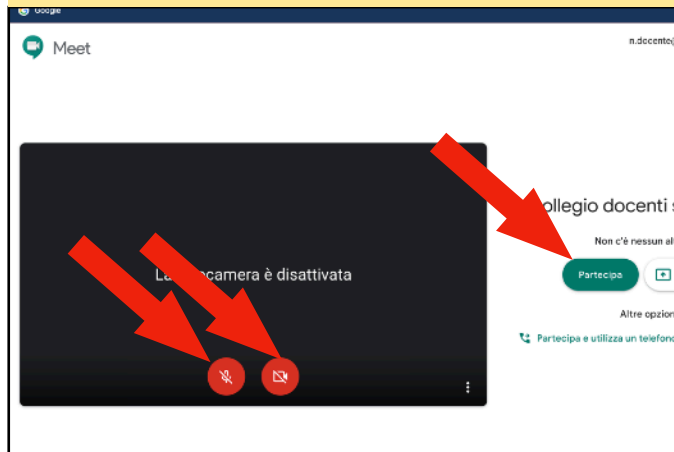
7

Date il consenso alla richiesta di utilizzare videocamera e microfono



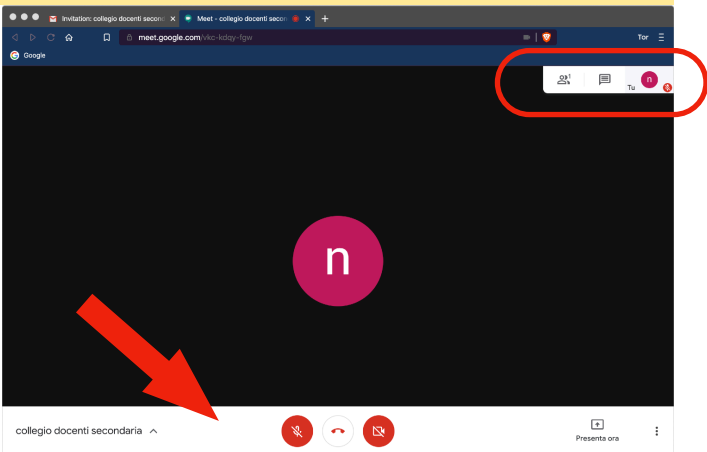
8

Disattivate videocamera e microfono cliccando sui tasti circolari rendendoli rossi e cliccate su "Partecipa"



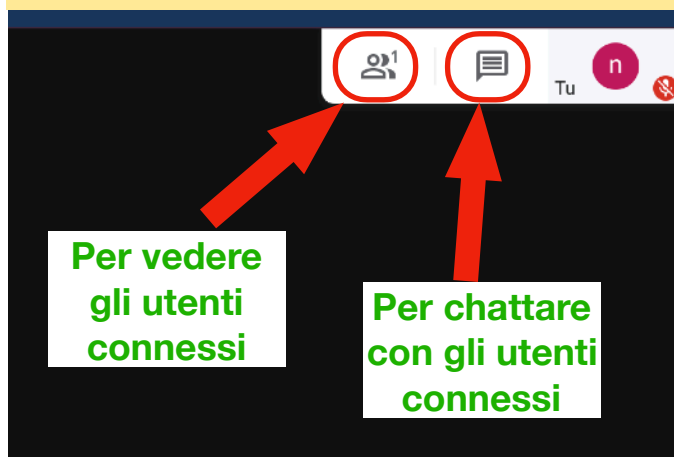
9

Siete entrati nella videoconferenza. In alto a destra ci sono dei controlli, in basso la barra dei comandi che appare se muovo il mouse verso il basso



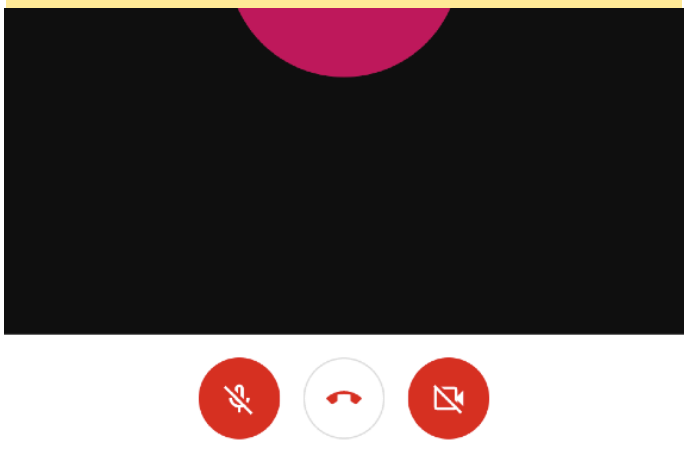
10

Comandi in alto a destra



11

Tasti di controllo per l'attivazione/disattivazione microfono, la videocamera e l'interruzione della videoconferenza



12

Con "Presenta Ora" si condivide lo schermo, con i tre puntini si accede al menu impostazioni

