

## REQUISITI

Per partecipare ad una riunione video con Google Hangouts Meet:

- devi utilizzare un dispositivo mobile\* (tablet o smartphone) oppure un computer (fisso o portatile) con videocamera e microfono (integrati oppure esterni); (*il microfono è necessario solo per interventi vocali*)
- devi avere scaricato ed installato l'app per dispositivi mobili Meet (Apple o Android) o un browser web supportato (Google Chrome\*, Mozilla® Firefox®, Microsoft® Edge®, Apple® Safari®);
- devi usare un sistema operativo supportato come Apple® macOS®, Microsoft® Windows®, Chrome OS, Ubuntu® e altre distribuzioni Linux® basate su Debian;
- devi avere eseguito l'accesso all'account G Suite @iisferraribattipaglia.it.

\*dispositivo e browser consigliato

I docenti ricevono una email con il link alla riunione.

Fare clic sul link della riunione che hai ricevuto tramite email (oppure nella mail fare clic sul pulsante "PARTECIPA ALLA RIUNIONE").

### > INSTALLAZIONE/CONFIGURAZIONE APP "G MEET" E COME PARTECIPARE AD UNA RIUNIONE VIDEO

#### VIDEOCONFERENZA DA COMPUTER

Fare clic sul link della riunione che hai ricevuto tramite email (oppure nella mail fare clic sul pulsante "PARTECIPA ALLA RIUNIONE").

#### Se usi un computer....

...viene aperta una finestra del browser, alla pagina dell'applicazione Meet. Dopo l'avvio della schermata della riunione video viene visualizzata una schermata per consentire l'uso della videocamera e del microfono. Cliccare il pulsante "Consenti".

Cliccare sul pulsante "*Partecipa alla riunione*". **NON CLICCARE SUL PULSANTE PRESENTA.**

**Ricordarsi infine di disattivare l'audio del tuo microfono** (anche per rimuovere rumori di fondo o ritorni audio durante la riunione video) e riattivarlo solo in caso di intervento nella discussione.

Se per errore tu oppure qualche altro partecipante esegue il clic sull'icona rossa del telefono, esci dalla riunione video. Per entrare nuovamente, clicca sul pulsante "*Partecipa di nuovo*".

#### VIDEOCONFERENZA DA DISPOSITIVI MOBILI

Smartphone e/o tablet

Scaricare l'applicazione Meet e avviarla. Dopo l'avvio della schermata della riunione video sul proprio dispositivo, cliccare sul pulsante (a sinistra) "*Partecipa alla riunione*". **NON CLICCARE SUL PULSANTE PRESENTA.**

**Ricordarsi infine di disattivare l'audio del tuo microfono** (anche per rimuovere rumori di fondo o ritorni audio durante la riunione video) e riattivarlo solo in caso di intervento nella discussione.

Orientare il dispositivo mobile in senso orizzontale per una migliore visione dei documenti presentati.

Se per errore tu oppure qualche altro partecipante esegue il clic sull'icona rossa del telefono, esci dalla riunione video. Per entrare nuovamente, cliccare sul pulsante "*Partecipa di nuovo*".