

---

# Google Hangouts Meet

applicazione per  
videoconferenze

[clicca qui](#) per vedere un video introduttivo





## **Che cosa è Meet?**

Uno strumento per tenere riunioni video con persone interne o esterne all'organizzazione.

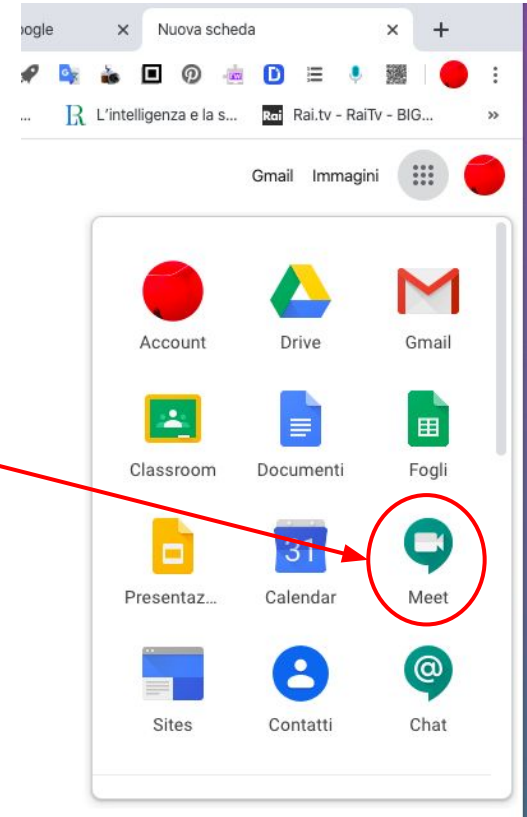
È possibile partecipare alle riunioni con un pc o un dispositivo mobile (tablet o smartphone).

# Su quali dispositivi funziona? (1)



PC

applicazione collegata  
ad Account GSuite



## Su quali dispositivi funziona? (2)



TABLET e  
SMARTPHONE

app  
scaricabile dagli store  
e da installare sul  
dispositivo



Google Play





# Che cosa si può fare con Meet? (1)

## **VIDEOCHIAMATE**

a cui possono partecipare fino a 100 persone (utilizzando un account GSuite for Education).

**INVITARE UTENTI INTERNI O ESTERNI** all'organizzazione mentre la chiamata è in atto.

**PROGRAMMARE LE RIUNIONI** attraverso l'applicazione Google Calendar.



## Che cosa si può fare con Meet? (2)

### **CONDIVIDERE LO SCHERMO**

Mentre si partecipa ad una riunione si può condividere lo schermo per mostrare una presentazione o altre informazioni presenti sul desktop.

### **UTILIZZARE PIÙ DISPOSITIVI**

Tutte le riunioni vengono sincronizzate su tutti i dispositivi, per cui si può iniziare una riunione sul pc e continuare su un altro device.



## Link utili

confronto funzionalità Hangouts e Meet:

<https://support.google.com/a/answer/7303775?hl=it>

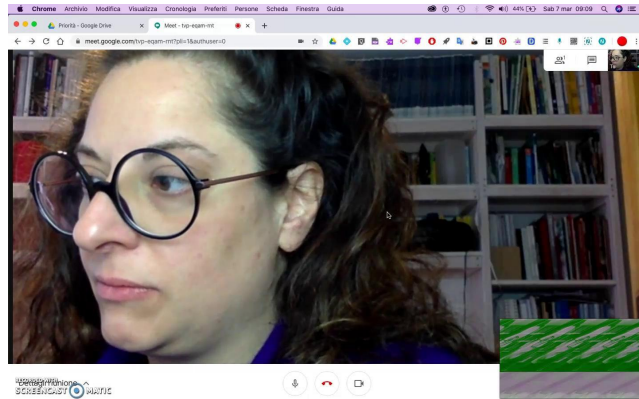
guida completa di Meet:

<https://support.google.com/a/users/answer/9282720?hl=it>

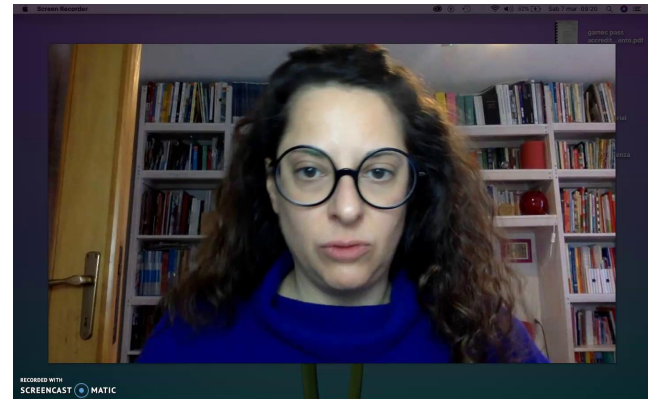
guida rapida:

<https://support.google.com/a/users/answer/9300131?hl=it>

# Link video Tutorial modalità 1. videochiamata

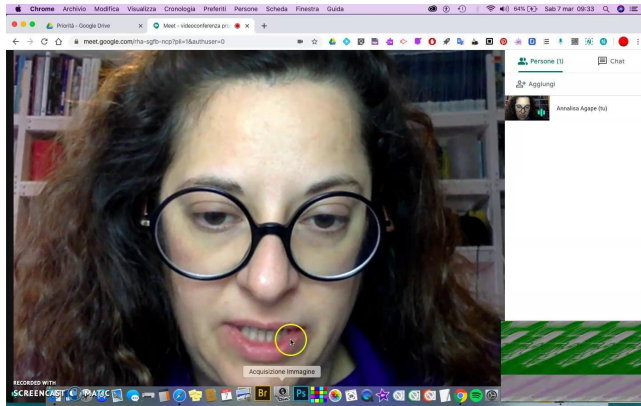


avviare una  
VIDEOCHIAMATA

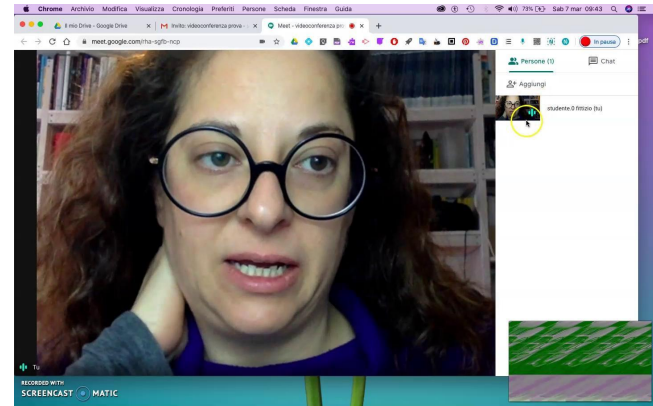


partecipare a una  
VIDEOCHIAMATA

# Link video Tutorial modalità 2. riunione programmata



pianificare e avviare  
RIUNIONE PROGRAMMATA



partecipare a una  
RIUNIONE PROGRAMMATA