

## Partecipare ad una videoconferenza MEET da dispositivi mobile

Nella presente guida vengono illustrati i passi da seguire per partecipare ad una videoconferenza con Google MEET da un dispositivo mobile.

### Requisiti:

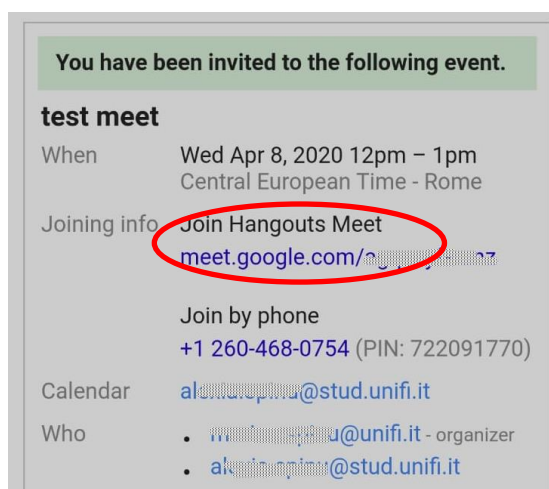
Per la partecipazione è necessario avere un dispositivo di tipo tablet o smartphone con installato il browser "Google Chrome" oppure la app "Google Hangouts Meet" e una connessione a internet.

Prima dell'esame è opportuno verificare se sono necessari aggiornamenti alle app utilizzate, verificare che batteria del dispositivo sia carica o utilizzarlo collegato al caricatore.

### Elenco operazioni da effettuare:

Lo studente riceverà dal docente il link alla videoconferenza (riconoscibile facilmente perché in formato *meet.google.com/nnn-nnnn-nnn*).

Il link può arrivare con diverse modalità, se l'evento fosse stato programmato da google calendar seguendo le istruzioni pubblicate nelle [pagine di istruzioni per la didattica on line](#) la mail ricevuta avrà questo formato:



Premendo sul link il sistema potrebbe chiedere con quale app si intende procedere (se sono installate entrambe):

Completa l'azione con



Meet



Chrome

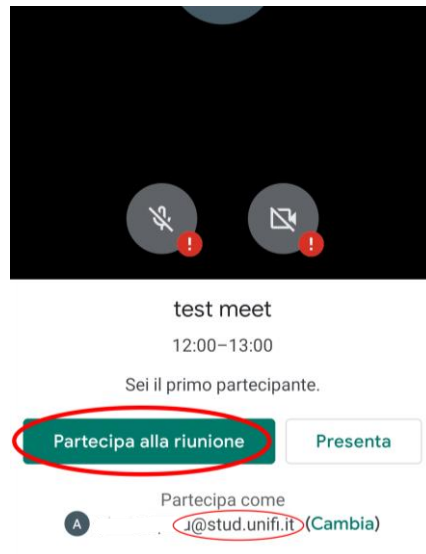
SOLO UNA VOLTA

SEMPRE

Dopo avere selezionato la modalità preferita si apre la finestra di ingresso nella videoconferenza.

Si può selezionare il pulsante “partecipa alla riunione” **dopo aver verificato che si sta utilizzando l’account istituzionale** (in formato nome.cognome@stud.unifi.it oppure nome.cognome@unifi.it ).

Se l’account visualizzato è diverso lo si deve cambiare usando il link “(Cambia)”.



<p>Lo schermo durante la riunione si presenta in questo formato:</p>	<p>Premendo sull'inquadratura compaiono in basso i 3 pulsanti per attivare / disattivare audio e video e per lasciare la riunione ed in alto il pulsante con i tre puntini per il menu (...)</p>	<p>Premendo sul pulsante del menu si possono attivare altre funzionalità come la presentazione dello schermo</p>
