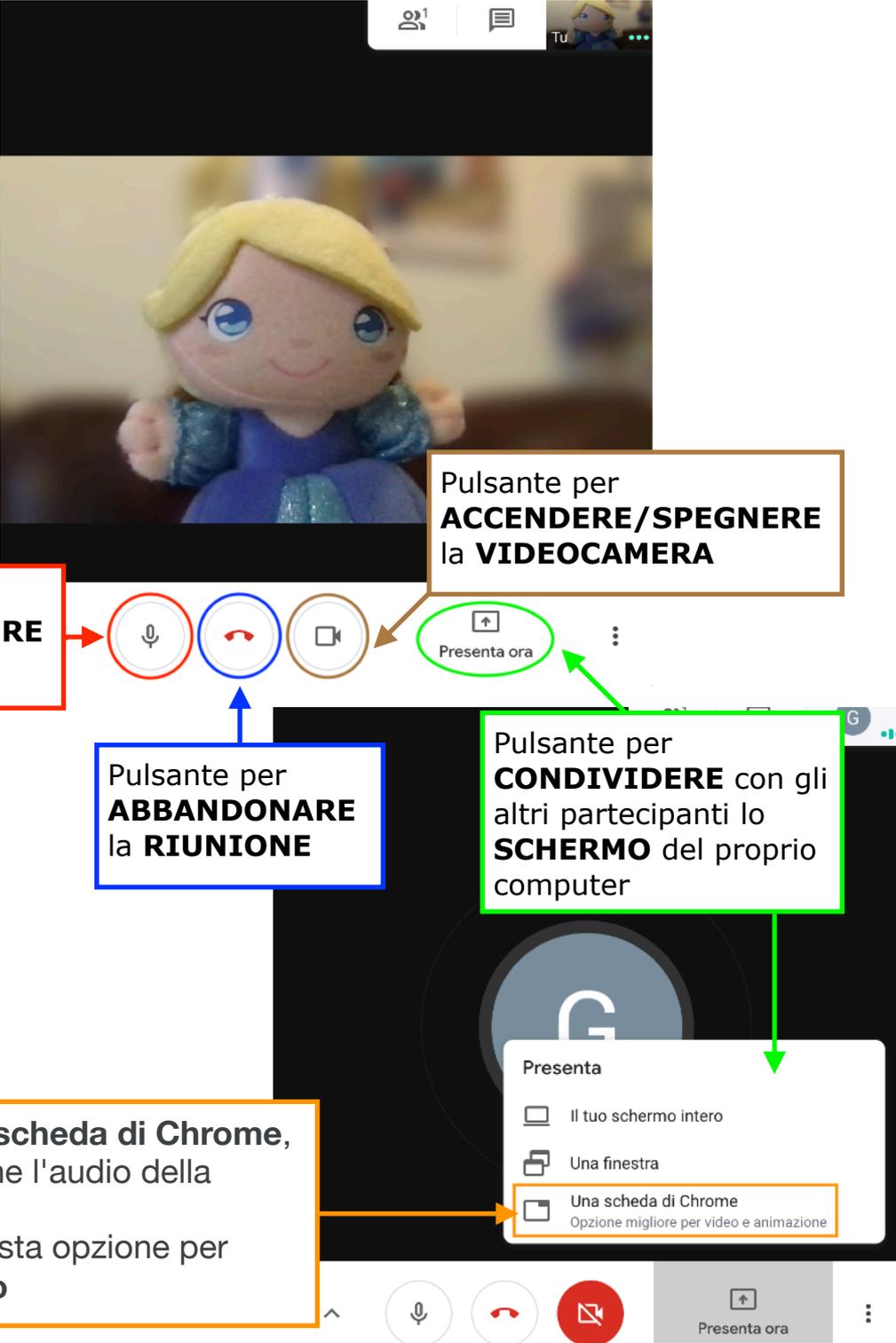


	<p>ISTITUTO COMPrensIVO <i>Simone De Magistris</i> viale Umberto I – 62020 Caldarola e-mail: mcic80300a@istruzione.it - PEC: mcic80300a@pec.istruzione.it http://www.iccaldarola.edu.it - C.Min. MCIC80300A - C.F. 83004430431 0733 905644</p>	
---	---	---

COME INTERAGIRE CON I PARTECIPANTI AD UNA RIUNIONE SU MEET

Quando si partecipa ad una riunione su Meet è possibile interagire con gli altri partecipanti usando gli strumenti disponibili nell'applicazione



Pulsante per ACCENDERE/SPEGNERE la VIDEOCAMERA

Pulsante per ACCENDERE/SPEGNERE il MICROFONO

Pulsante per ABBANDONARE la RIUNIONE

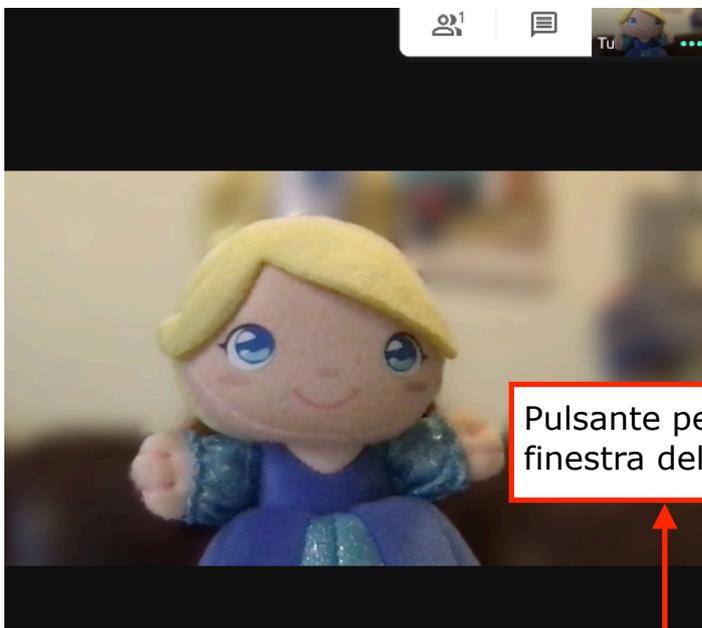
Pulsante per CONDIVIDERE con gli altri partecipanti lo SCHERMO del proprio computer

Presenta ora

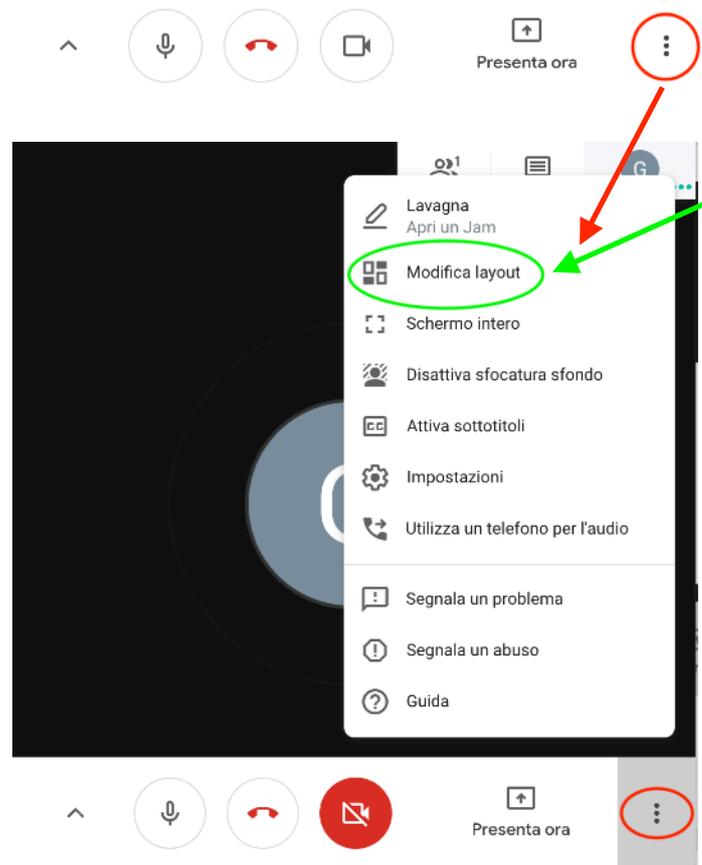
Presenta

- Il tuo schermo intero
- Una finestra
- Una scheda di Chrome**
Opzione migliore per video e animazione

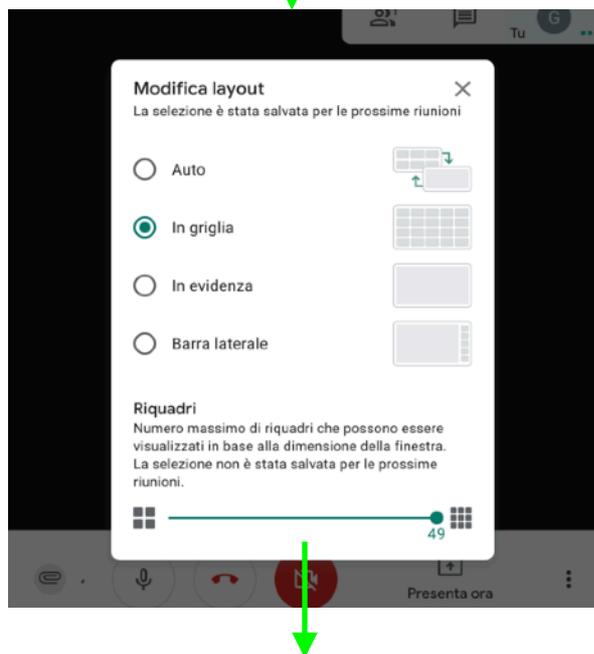
Se si presenta una scheda di Chrome, Meet condivide anche l'audio della scheda. Scegliere quindi questa opzione per condividere un video



Pulsante per aprire la finestra delle **OPZIONI**



Pulsante per modificare il numero di partecipanti visualizzati sullo schermo



Auto: è la visualizzazione automatica scelta da Meet. Sullo schermo vengono visualizzati 9 riquadri.

In griglia: spostando il dispositivo di scorrimento nella parte inferiore della finestra si possono visualizzare fino a 49 persone contemporaneamente.

In evidenza: chi parla riempie l'intera finestra.

Barra laterale: l'immagine principale è quella di chi parla (o dello schermo condiviso). Le miniature degli altri partecipanti vengono mostrate a lato.

Pulsante per visualizzare l'elenco di tutti i partecipanti alla riunione

Pulsante per inviare messaggi di **CHAT** agli altri partecipanti alla riunione. I messaggi sono visibili a tutti i partecipanti.

