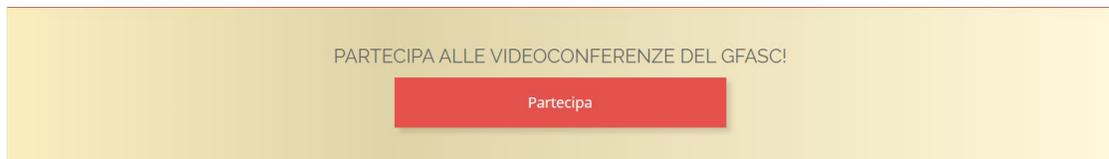


GFASC VIDEOCONFERENZE MANUALE UTENTE

1) Come partecipare ad una videoconferenza

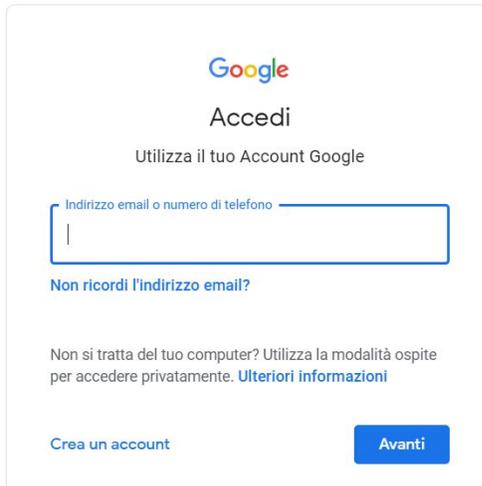
Per partecipare ad una videoconferenza basta accedere al sito <http://www.gfasc.it/> e cliccare sul pulsante “**Partecipa**”



Dopo aver cliccato il pulsante, verrai reindirizzato in una pagina con le videoconferenze in programma.

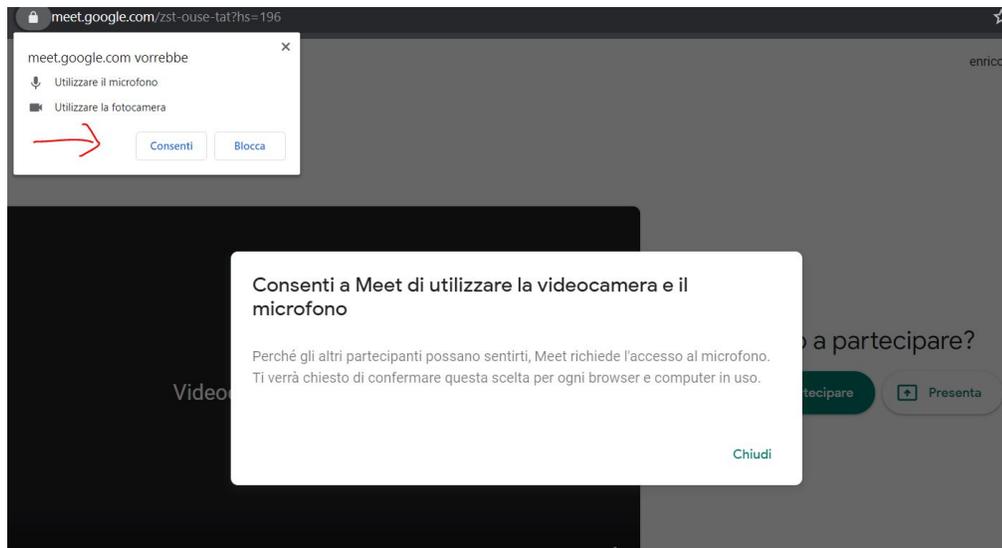
	
Riflessione Giugno	Rosario Maggio
Organizzato da Suor Marta Dalcin	Organizzato da Suor Marta Dalcin
18/06/2020 12:05	15/05/2020 12:05
Link non pubblicato	Vai alla videoconferenza

Per andare alla videoconferenza basta cliccare sul pulsante **“Vai alla videoconferenza”**, dopo aver cliccato il pulsante verrai reindirizzato ad una pagina di google, nel caso non fossi loggato con un tuo account google, uscirà il form di login:



The image shows the Google login page. At the top is the Google logo. Below it, the text reads "Accedi" and "Utilizza il tuo Account Google". There is a text input field with the placeholder "Indirizzo email o numero di telefono". Below the field is a link that says "Non ricordi l'indirizzo email?". Further down, there is a note: "Non si tratta del tuo computer? Utilizza la modalità ospite per accedere privatamente. [Ulteriori informazioni](#)". At the bottom left is a link "Crea un account" and at the bottom right is a blue button labeled "Avanti".

Dopo essersi loggati, ti verrà chiesto di acconsentire l'utilizzo della videocamera e del microfono, bisogna cliccare sul pulsante **“Consenti”**



Dopo aver cliccato sul pulsante “Consenti” bisognerà chiedere la partecipazione all’amministratore della videoconferenza, cliccando sul pulsante **“Chiedi di partecipare”**



Ora dovrai aspettare che l’amministratore accetti la tua richiesta e sarai all’interno della videoconferenza!

2) Come utilizzare google meet

Muovendo il mouse nella videoconferenza, in basso apparirà un box bianco. Con diversi pulsanti



“Dettagli riunione”, cliccando su questo pulsante si aprirà un riquadro con le informazioni della videoconferenza ed il link da condividere per invitare altre persone

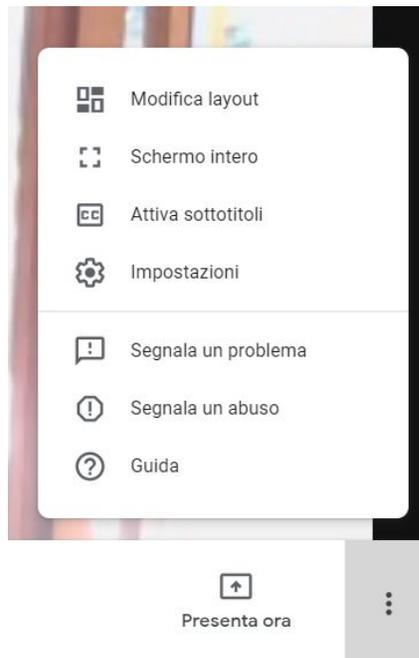
“Microfono”, clicca per attivare/disattivare il microfono

“Telefono rosso”, clicca per chiudere la videoconferenza

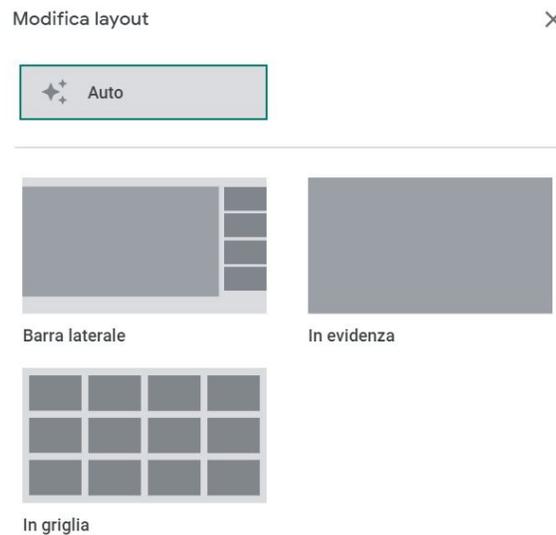
“Videocamera”, clicca per attivare/disattivare la videocamera

“Presenta ora”, se si vuole condividere il proprio schermo agli altri partecipanti, quindi per esempio possiamo far vedere un altro sito web o delle immagini...

Cliccando invece sui 3 puntini in fondo a destra, affianco al pulsante “Presenta ora”, potremo modificare alcune impostazioni



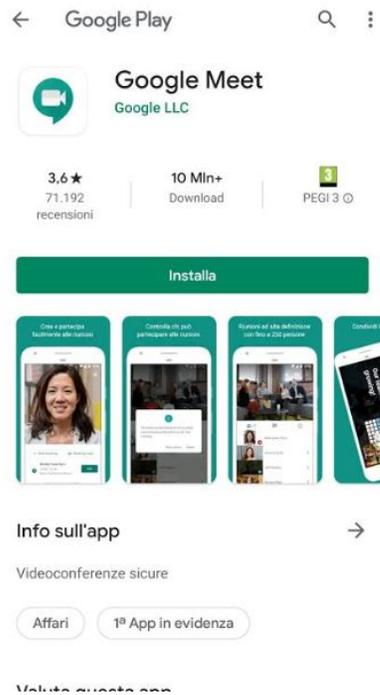
La più importante è quella per modificare il layout, quindi cliccando il pulsante “**Modifica Layout**” si aprirà un riquadro per scegliere il tipo di visualizzazione che preferiamo.



Nei pulsanti in alto a destra invece possiamo aprire la chat e vedere i partecipanti alla videoconferenza.

3) Come partecipare da telefono

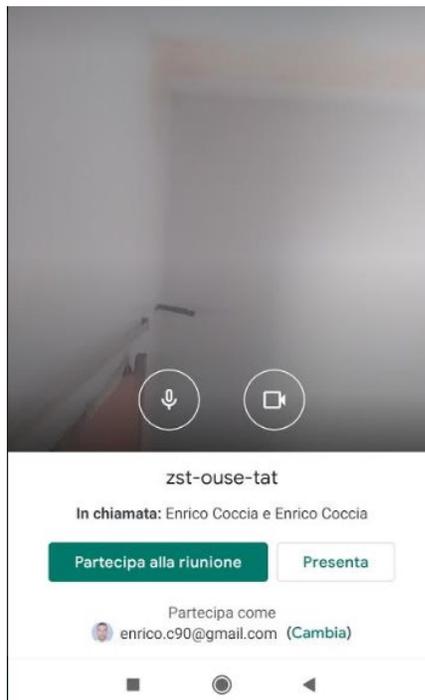
Anche qui dopo aver cliccato il pulsante “Vai alla videoconferenza”, se non si ha sul telefono l’applicazione di Google Meet, allora verrai reindirizzato alla schermata per scaricare l’applicazione.



Cliccando sul pulsante installa, parte il download dell'app, dopo che ha finito, clicca su apri e ti si aprirà una schermata di Google Meet: Dove bisogna continuare e loggarsi con il proprio indirizzo email



Dopo aver, quindi, inserito il proprio indirizzo email ed essersi loggati, si arriverà alla videoconferenza, dove anche qui si richiederà la partecipazione all'amministratore cliccando sul pulsante "Partecipa alla riunione".



Dopo che l'amministratore della videoconferenza ha accettato la tua richiesta, ti si aprirà la videoconferenza.