

## Google Meet nell'Avvio rapido di Gmail

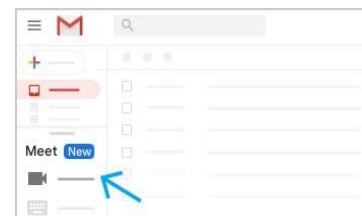
Partecipare a riunioni video e avviarle da Gmail sul Web



**Nota:** se utilizzi Meet al lavoro o a scuola e non vedi la relativa icona in Gmail, contatta il [tuo amministratore G Suite](#).

### 1. Avviare una riunione da Gmail

1. Apri [Gmail](#), quindi nella barra laterale fai clic su **Avvia riunione**.
2. Nella finestra di Meet, esegui una delle operazioni seguenti:
  - **Avvia la riunione con il video e l'audio del computer:** fai clic su **Partecipa**.
  - **Avvia la riunione soltanto con l'audio del telefono:** fai clic su **Partecipa e utilizza un telefono per accedere all'audio**, quindi inserisci il tuo numero e fai clic su **Chiamami e partecipa**.



### 2. Invitare i partecipanti

Nella casella Aggiungi altri, esegui una delle operazioni seguenti:

- **Condividi il codice riunione con qualcuno:** fai clic su **Copia informazioni di partecipazione**, quindi invia le informazioni via email o messaggio di chat.
- **Invia a qualcuno un invito alla riunione via email:** fai clic su **Aggiungi persone**, inserisci i nomi o gli indirizzi email, quindi fai clic su **Invia invito**.
- **Invita qualcuno a partecipare alla riunione telefonicamente:** fai clic su **Aggiungi persone**, quindi su **Chiama** e inserisci un numero di telefono. Il partecipante riceverà una telefonata.



### 3. I partecipanti possono prendere parte a una riunione da Gmail

1. Apri [Gmail](#), quindi nella barra laterale fai clic su **Partecipa a riunione**.
2. Inserisci un codice riunione e fai clic su **Partecipa**.



## Google Meet nell'Avvio rapido di Gmail

Partecipare a riunioni video e avviarle da Gmail sul Web



### 4. Personalizzare le impostazioni video, interagire con i partecipanti o condividere lo schermo

Visualizzare i partecipanti

Chattare con i partecipanti

Fissare un partecipante

Rimuovere un partecipante

Consulta ulteriori impostazioni, come le opzioni di registrazione, risoluzione video e layout dello schermo

Condividere i dettagli della riunione con gli invitati.

Attivare o disattivare il microfono

Abbandonare la riunione

Attivare o disattivare la fotocamera

Condividere lo schermo o le presentazioni

Per ulteriore assistenza e altre risorse di training, visita il [Centro didattico di G Suite](#)

