

Procedura semplice per generare un link Meet sempre aperto

(attenzione oltre i 90gg se non utilizzato viene comunque chiuso in automatico)

1 – Accedi a meet dall'account **@lematilde**

2 – Apri Meet dai 9 pallini in alto a destra di Google Chrome

3 – Clicca su **partecipa** ad una riunione o avviala

4 – **Non** inserire nickame, ma clicca su **continua**

5 – **Partecipa**

6 – Copia le info per partecipare

7 – Ora puoi condividere incollando su mail, registro, documento, altro. Il **link se attivo appare azzurro**

(date sempre uno spazio dopo l'ultimo carattere).

Se il link non appare attivo copiare nella barra degli indirizzi di Google.

Attenzione alle seguenti situazioni che si possono verificare.

a – Controllare che il link sia aperto da **Chrome** e non in altri browser

b - Controllare di essere all'interno del dominio **@lematilde** e non in altro account

Video tutorial – Generare link Meet - Procedura semplice e da Google

Calendar (Accedere da @lematilde):

<https://drive.google.com/drive/folders/1rYTDpA5VQb1bL4BlzNGETBEelle2r98q?usp=sharing>