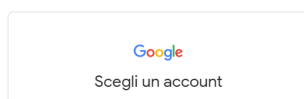
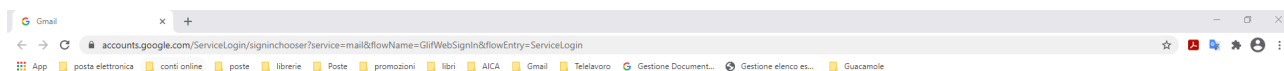
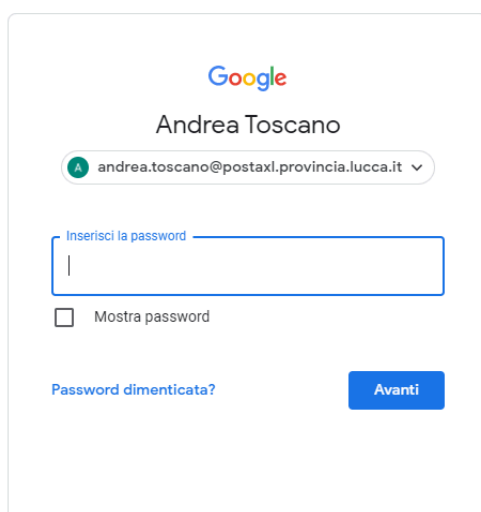


Pianificare un Meet video da Google Calendar.

Connettersi al [calendario di Google](#) del proprio account Google o a quello appositamente creato per la Provincia di Lucca per la gestione delle videoconferenze d'ufficio denominato: videoconferenza-1@posta.provincia.lucca.it



Inserire le credenziali di accesso.

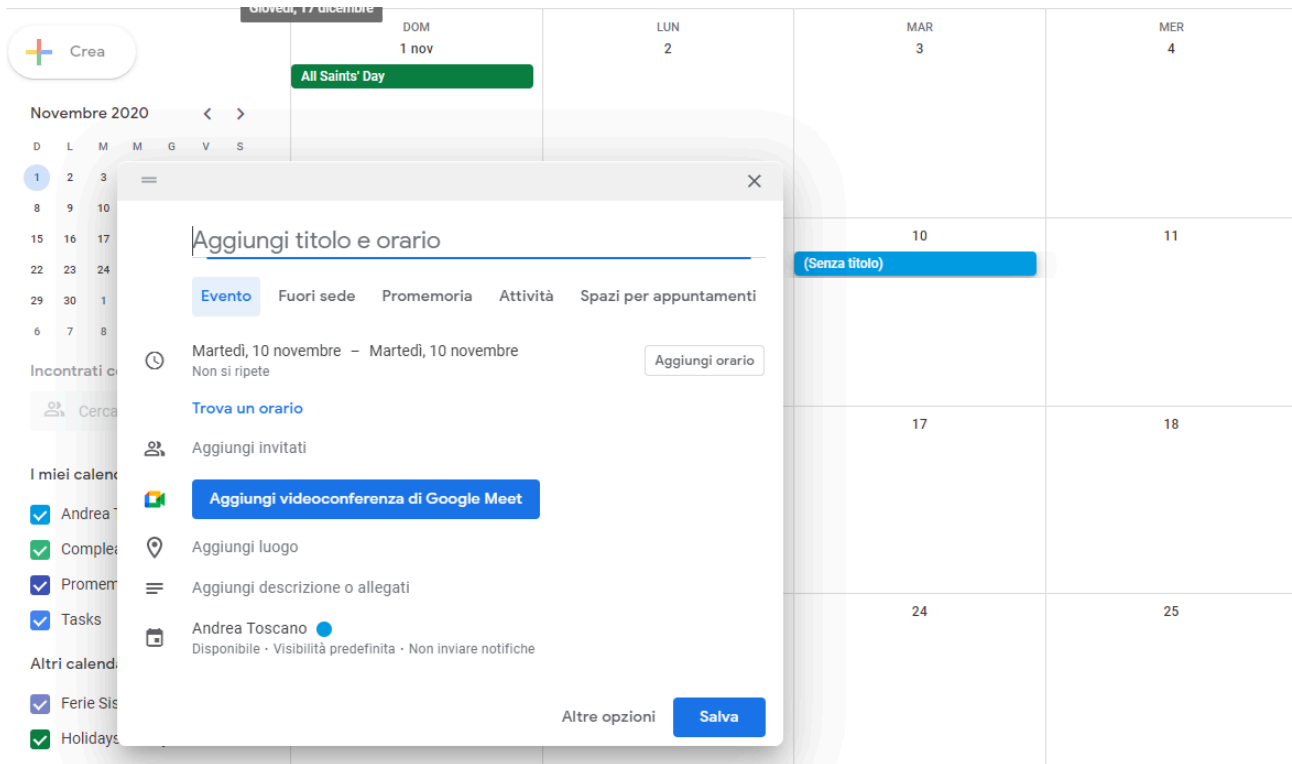
A screenshot of the Google login page. At the top is the Google logo. Below it is the name "Andrea Toscano". Underneath is a dropdown menu showing the email address "andrea.toscano@postaxl.provincia.lucca.it". Below the email is a password input field with the placeholder text "Inserisci la password". To the left of the password field is a checkbox labeled "Mostra password". At the bottom left is a link "Password dimenticata?". At the bottom right is a blue button labeled "Avanti".

I passaggi sono i seguenti:

1. In [Calendar](#), creare un evento.

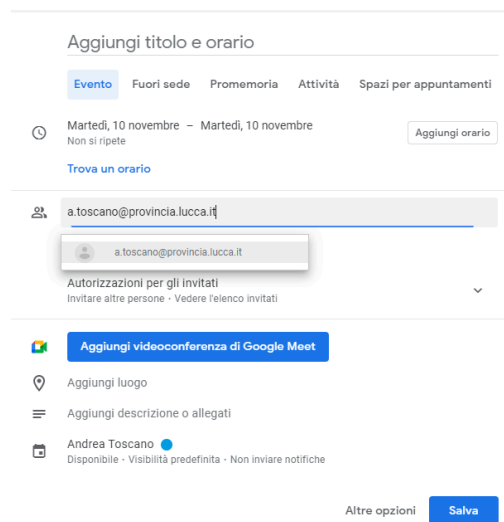
Per creare un evento cliccare sul giorno in cui ci sarà la riunione con il tasto sinistro del mouse:

Verrà visualizzata la seguente schermata.



Scrivere un titolo ed un orario nella casella omonima. (“Aggiungi titolo e orario”).

2. Fai clic su **Aggiungi invitati** e inserire i nomi o gli indirizzi email delle persone che si vuole invitare.



Per inserire il nominativo clicca sullo stesso nel pulsante che appare inserendo l'indirizzo email del partecipante.

Aggiungi titolo e orario

Evento Fuori sede Promemoria Attività Spazi per appuntamenti

Martedì, 10 novembre – Martedì, 10 novembre
Non si ripete Aggiungi orario

[Trova un orario](#)

a.toscano@provincia.lucca.it

a.toscano@provincia.lucca.it

Autorizzazioni per gli invitati
Invitare altre persone - Vedere elenco invitati

Aggiungi videoconferenza di Google Meet

Aggiungi luogo

Aggiungi descrizione o allegati

Andrea Toscano ●
Disponibile - Visibilità predefinita - Non inviare notifiche

Altre opzioni Salva

Apparirà la seguente schermata:

Aggiungi titolo e orario

Evento Fuori sede Promemoria Attività Spazi per appuntamenti

Martedì, 10 novembre – Martedì, 10 novembre
Non si ripete Aggiungi orario

[Trova un orario](#)

Aggiungi invitati

Andrea Toscano
Organizzatore

a.toscano@provincia.lucca.it *

* Impossibile visualizzare il calendario ⓘ

Autorizzazioni per gli invitati
Invitare altre persone - Vedere elenco invitati

Aggiungi videoconferenza di Google Meet

Aggiungi luogo

Aggiungi descrizione o allegati

Andrea Toscano ●
Disponibile - Visibilità predefinita - Non inviare notifiche

Altre opzioni Salva

Cliccare su “Aggiungi videoconferenza di Google Meet”.

Verrà inserito l’id della riunione utile successivamente per collegarsi:

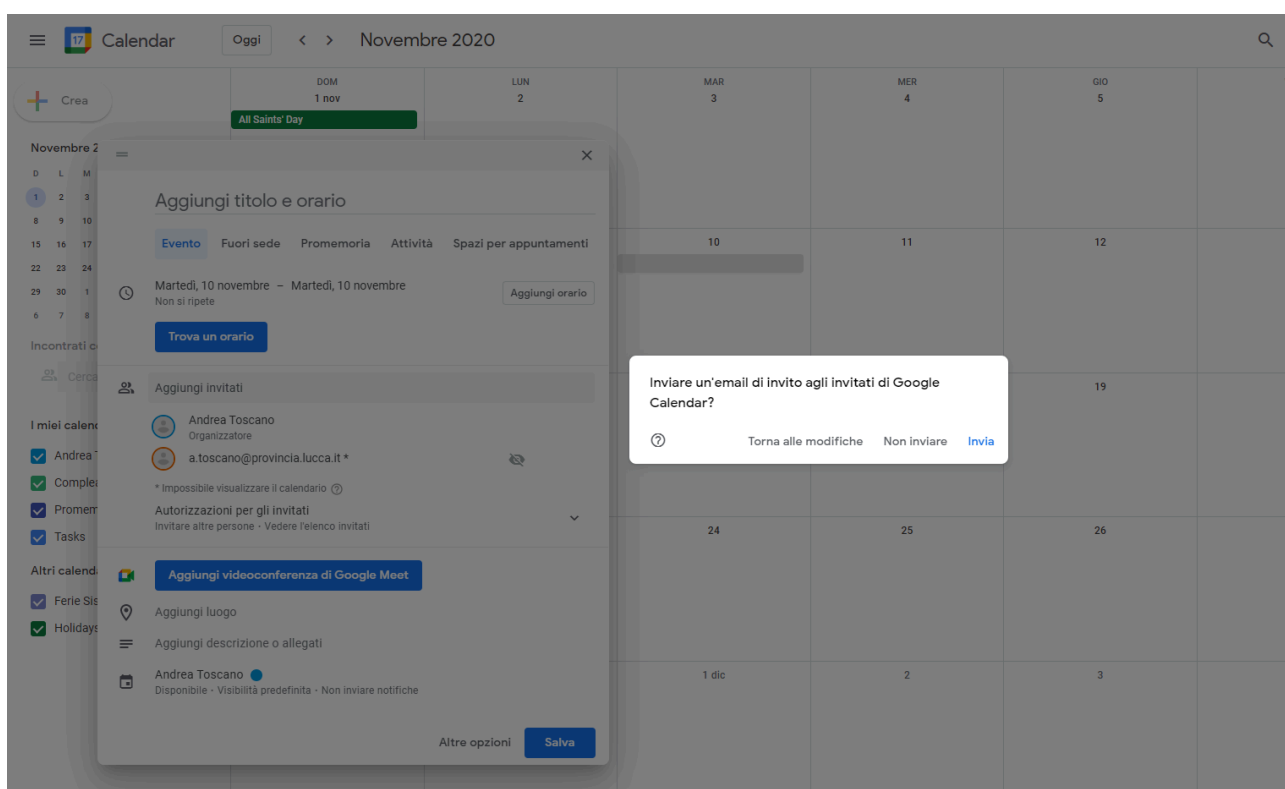
[Dettagli evento](#) [Trova un orario](#)

Partecipa con Google Meet ▼ ✕

meet.google.com/oht-txtn-rbg ⓘ

3. Fai clic su **Salva**.

Apparirà la seguente schermata:



4. Fai clic su **Invia** per inviare le notifiche agli invitati.

Se l'indirizzo Email risulta diverso dal dominio gmail apparirà un ulteriore messaggio che chiederà conferma per l'invio della mail ad utenti esterni. (es: @provincia.lucca.it).

