




Creare Evento Live Streaming - Calendar

Se utilizzi Calendar e Hangouts Meet, puoi aggiungere al tuo evento un live streaming in sola visualizzazione per un pubblico di massimo 100.000 persone (afferenti al dominio dell'istituzione @uniroma1.it).

Puoi condividere le informazioni sulla riunione ed eseguire lo streaming dell'URL con tutti gli invitati in un solo evento

Aggiungere un live streaming a un evento di Calendar

1. Apri **Google Calendar**.
2. Fai clic su  **Crea** e aggiungi i dettagli dell'evento e gli invitati.
3. Fai clic su **Aggiungi sale, luogo o conferenza** > **Aggiungi videoconferenza** > **Partecipa a Hangouts Meet**.
4. Fai clic sulla freccia giù ▼ in corrispondenza di **Partecipa a Hangouts Meet** > **Aggiungi live streaming**.

The image consists of three sequential screenshots from the Google Calendar interface, illustrating the steps to add live streaming to an event.

- First Screenshot:** Shows the Google Calendar 'Crea' button highlighted with a red box. Below it is a calendar view for March 2020.
- Second Screenshot:** Shows the 'Evento Live Streaming' creation screen. The 'Partecipa a Hangouts Meet' option is highlighted with a red box. A dropdown arrow is visible next to it.
- Third Screenshot:** Shows the expanded options for 'Partecipa a Hangouts Meet'. The 'Aggiungi live streaming' option is highlighted with a red box.







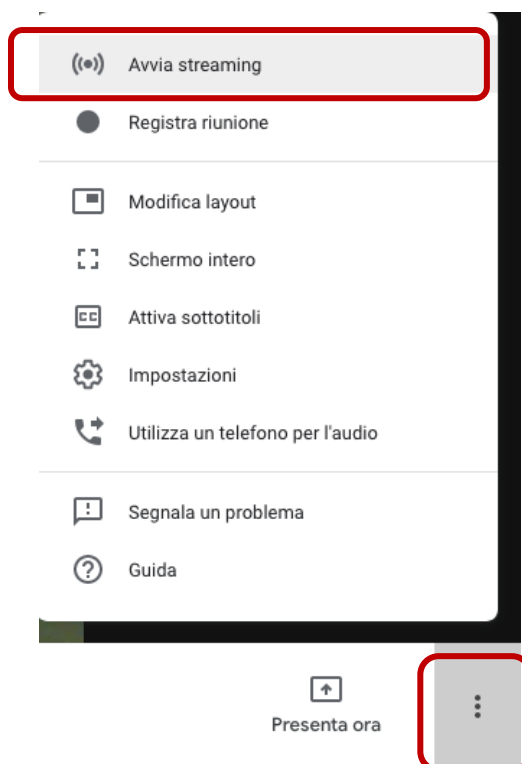
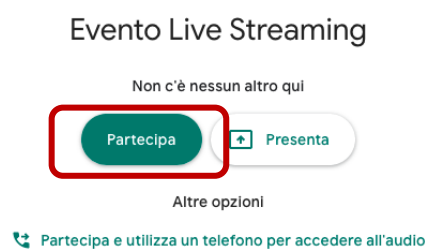
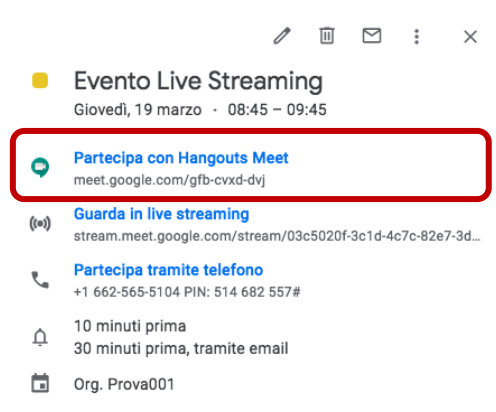
5. Per condividere con gli invitati l'URL del live streaming incollandolo in un'e-mail o in un messaggio di chat oppure copiandolo nella descrizione dell'evento, fai clic su Copia. Puoi anche condividere le informazioni di partecipazione e il link del live streaming nella bacheca di Classroom o Corsidilaurea.
6. Fai clic su **Salva** dell'evento creato in Calendar.

The screenshot shows the 'Evento Live Streaming' settings page. At the top, there are tabs for 'Evento', 'Fuori sede', and 'Spazi per appuntamenti'. The event is scheduled for '19 mar 2020' from '21:30' to '22:30'. Below this, there are options to 'Aggiungi invitati', 'Aggiungi sale', and 'Aggiungi posizione'. A section for 'Partecipa a Hangouts Meet' includes the URL 'meet.google.com/gfb-cvxd-dvj', the 'ID riunione', and 'Numeri di telefono' (US) +1 662-565-5104 with PIN 514 682 557#. A red box highlights the 'Segui il live streaming' option with the URL 'stream.meet.google.com/stream/03c5020f-3c1d-4c7...'. At the bottom, there are options for 'Aggiungi descrizione' and 'Org. Prova001', along with 'Altre opzioni' and a 'Salva' button.





Avviare e interrompere un live streaming

1. Apri **Google Calendar** e **partecipa alla riunione video cliccando la voce Hangouts Meet**.
2. Dopo aver cliccato sul pulsante verde **Partecipa** è sufficiente selezionare la voce **Altro**   **Avvia streaming**.
3. Conferma di voler avviare lo streaming.
Quando lo streaming è attivo, vedi la scritta **In diretta** in alto a sinistra.
4. Seleziona, sempre dal pannello della video di Meet, il pulsante **Altro**   **Interrompi lo streaming** per interrompere.
5. Conferma di voler interrompere lo streaming.





Rimuovere un live streaming da un evento (opzionale)

1. Apri **Google Calendar**.
2. Fai clic una sola volta sull'evento e poi su Modifica evento .
3. Accanto a **Partecipa a Hangouts Meet**, fai clic sulla freccia Giù  > **Rimuovi live streaming**.
4. Fai clic su **Salva**.

Per ulteriori informazioni aggiuntive si rimanda alla documentazione ufficiale Meet Google presente alla pagina:

https://support.google.com/meet/answer/9308630?hl=it&ref_topic=7290350