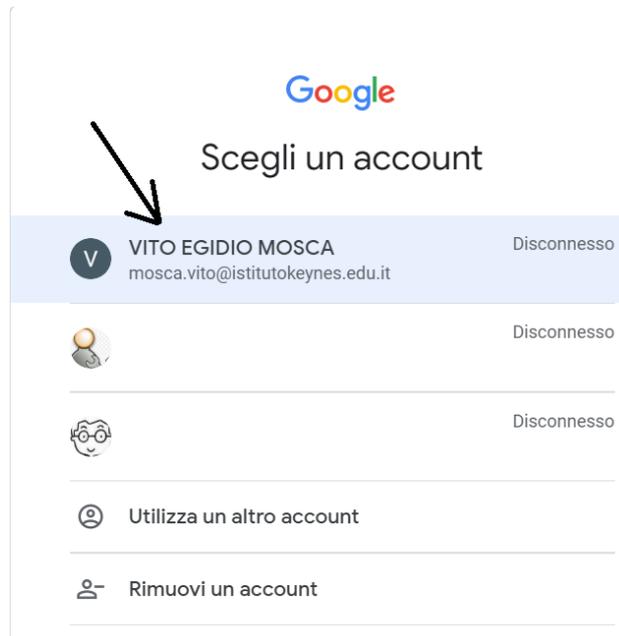


UTILIZZARE meet (ISTRUZIONI DOCENTE)

1) Andare su google e cliccare su “Accedi” in alto a destra



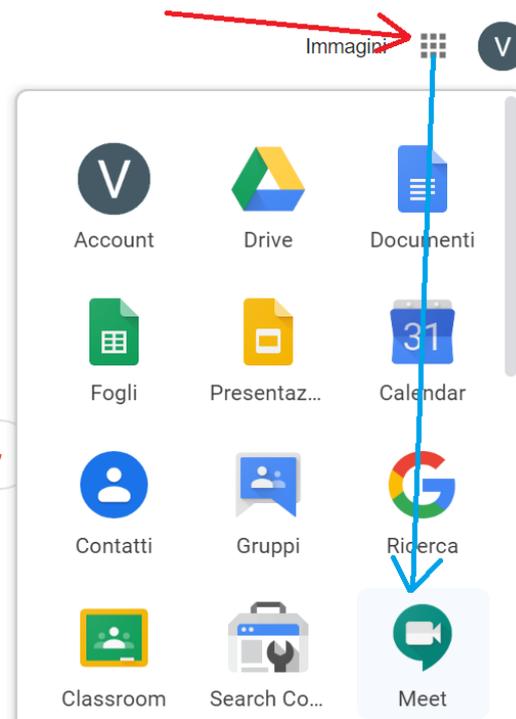
2) Scegliere l'account ...@istitutokeynes.edu.it (se è già stato usato comparirà nell'elenco, se non è mai stato usato bisogna aggiungerlo cliccando su “Utilizza un altro account”)



3) Inserire la password e cliccare su “Avanti”



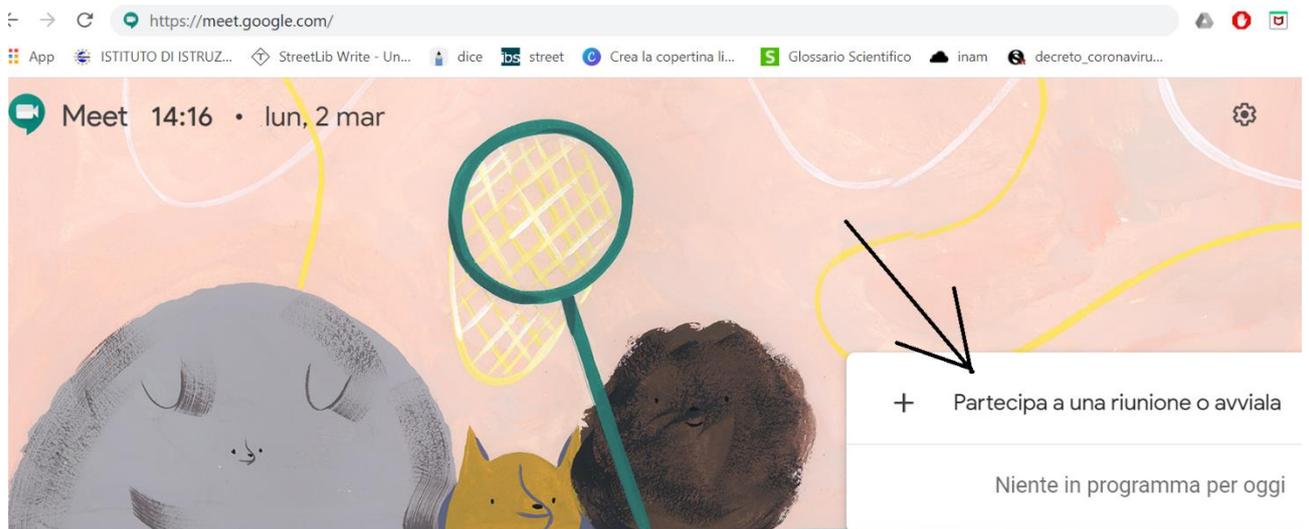
4) Cliccare sui quadratini in alto a destra e ciò farà apparire il menù dove andare a cercare l'app "Meet"



5) Se non riuscite a trovarlo andate al seguente link
<http://meet.google.com/>

<https://meet.google.com/>

6) Cliccate su "Partecipa a una riunione o avviala"



7) E vi comparirà la seguente schermata

Partecipa a una riunione o avviala ×

Inserisci il codice o il nickname della riunione. Per avviare la tua riunione, inserisci un nickname o lascia il campo vuoto.

Continua

8) Inserite un nickname (minuscolo senza spazi) che sarà il riferimento per la vostra classe (ad esempio cognomeDocenteClasse) e poi cliccate su “Continua”:

Partecipa a una riunione o avviala ×

Inserisci il codice o il nickname della riunione. Per avviare la tua riunione, inserisci un nickname o lascia il campo vuoto.

Continua

9) Si attiva la seguente finestra da cui è possibile visualizzare l'account utilizzato (in alto a destra), il nickname della videoconferenza, attivare o disattivare la propria webcam, attivare/disattivare il proprio microfono:

meet.google.com/kea-bzyb-ken

ACCOUNT UTILIZZATO → mosca.vito@istitutokeynes.edu.it

CODICE DA COMUNICARE AGLI STUDENTI → mosca3gl

PER PARTECIPARE ALLA RIUNIONE → Partecipa alla riunione

ATTIVA/DISATTIVA IL PROPRIO MICROFONO → [Microfono icon]

ATTIVA/DISATTIVA LA PROPRIA WEBCAM → [Webcam icon]

Cliccare su “Partecipa alla riunione”

10) Chiudere la seguente finestra (con la x in alto a destra):

Aggiungi altri ×

mosca3gl

Nickname della riunione (utilizzabile solo in I.I.S.S. J. M. KEYNES)

Condividi questa informazione con le persone che desideri partecipino alla riunione

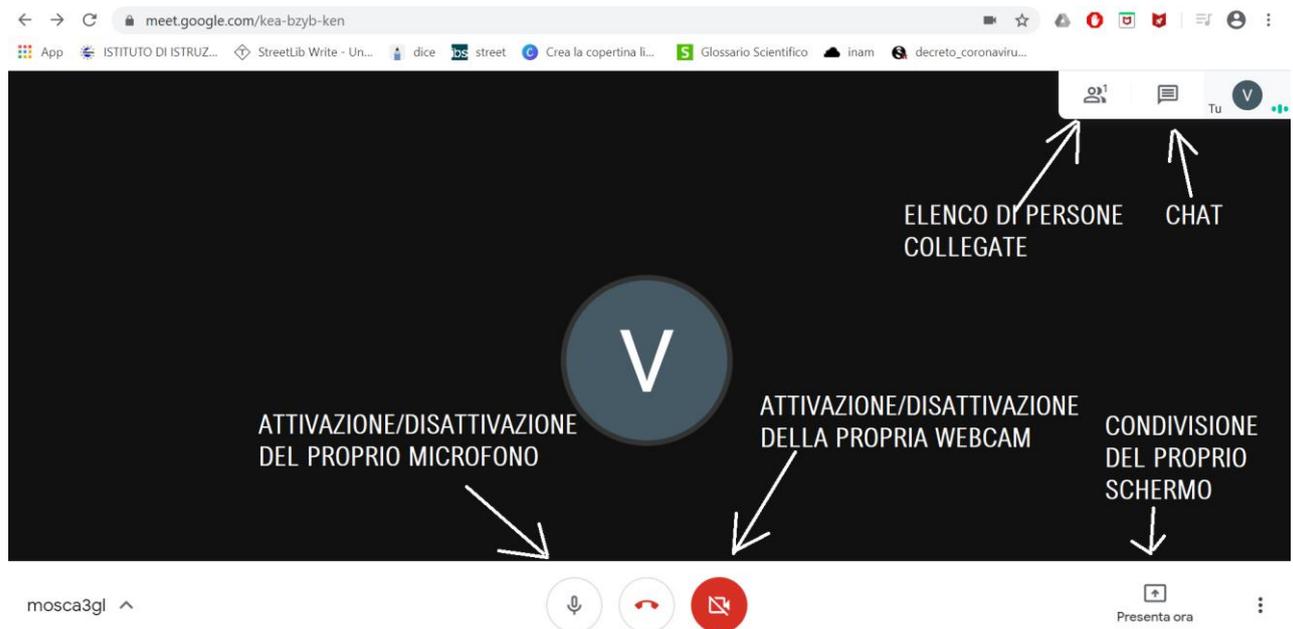
https://meet.google.com/kea-bzyb-ken

Chiamata: (US) +1 832-271-7210 PIN: 768 609 015#

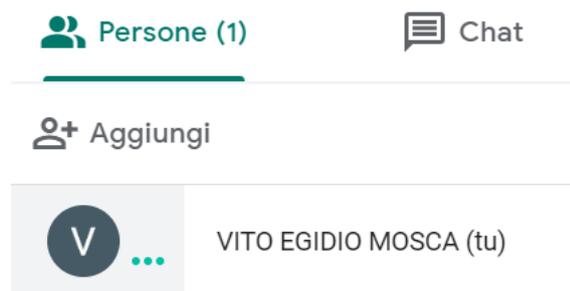
Copia informazioni di partecipazione

Aggiungi

11) Si giunge alla finestra della videoconferenza



12) Cliccando sugli omini in alto a destra compare la seguente finestra dove c'è l'elenco delle persone collegate

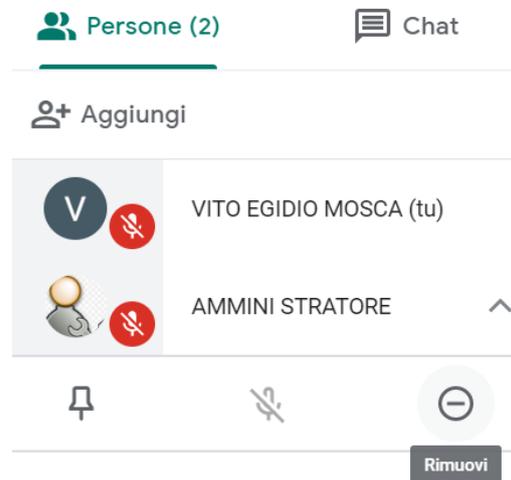


A questo punto si collegheranno gli studenti e sarà possibile fare lezione con loro.

FAQ

1) Come rimuovere uno studente?

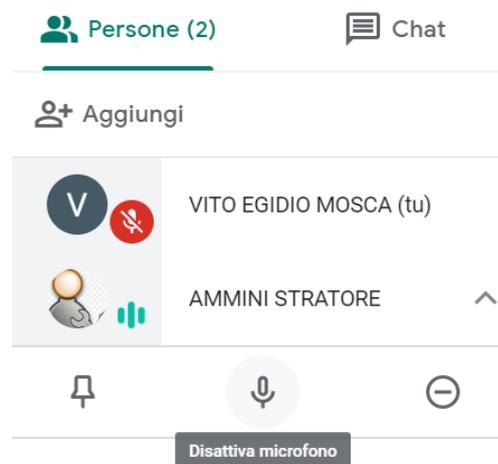
Si clicca sulla freccia alla destra dello studente e compare un menù (vedi figura). Si clicca sul tasto “-” in basso a destra



RIMUOVE UNO
STUDENTE

2) Come disattivare il microfono di uno studente?

Si clicca sulla freccia alla destra dello studente e compare un menù (vedi figura). Si clicca sul tasto a forma di microfono



3) L'insegnante può attivare il microfono di uno studente?

No

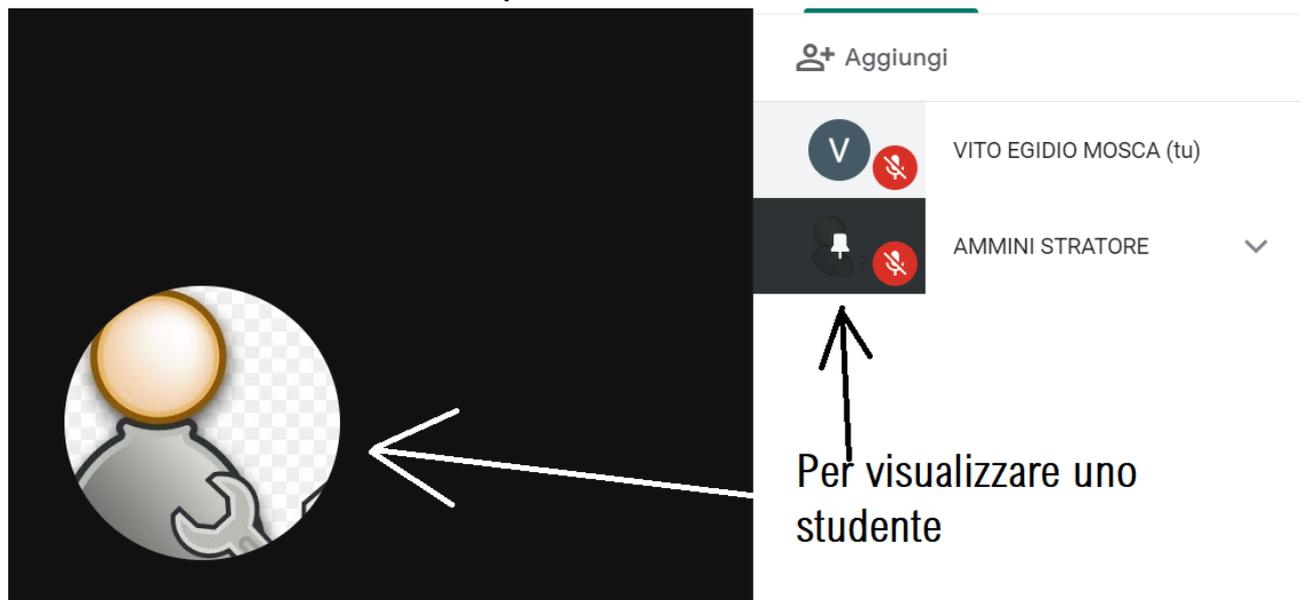
4) L'insegnante può attivare la webcam di uno studente?

No

5) Lo studente deve avere la webcam attiva?

Sì, deve essere riconoscibile altrimenti lo si esclude dalla videoconferenza.

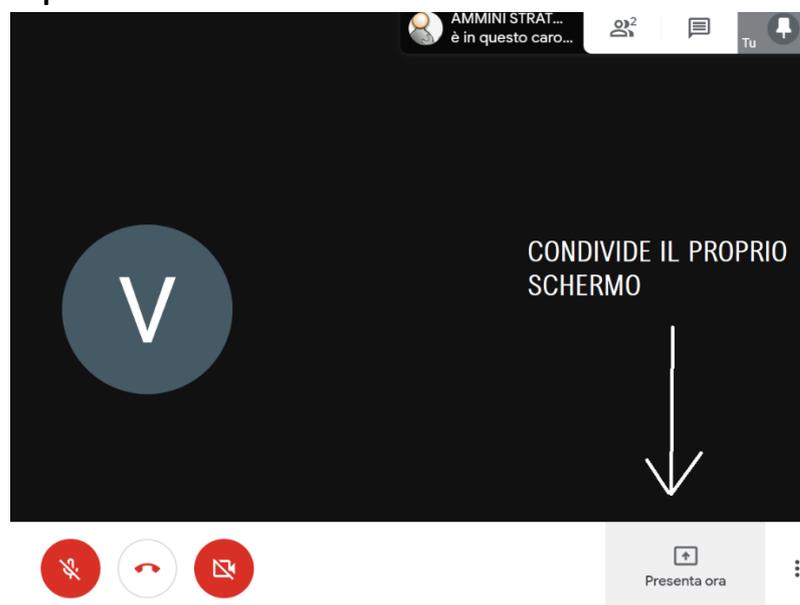
6) Come faccio a vedere un particolare studente?



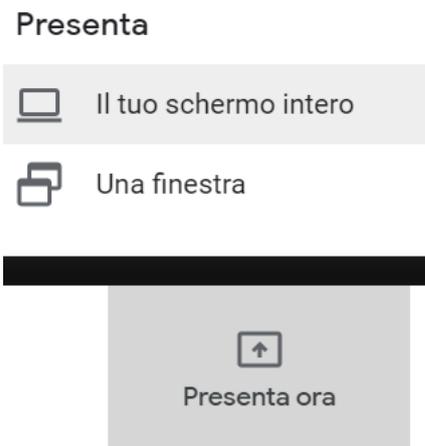
Se si visualizza un simbolo (come sopra) allora lo studente ha la webcam spenta e va chiesto di accenderla.

7) Come faccio a condividere lo schermo del mio pc?

Si clicca sul pulsante in basso a destra "Presenta ora"



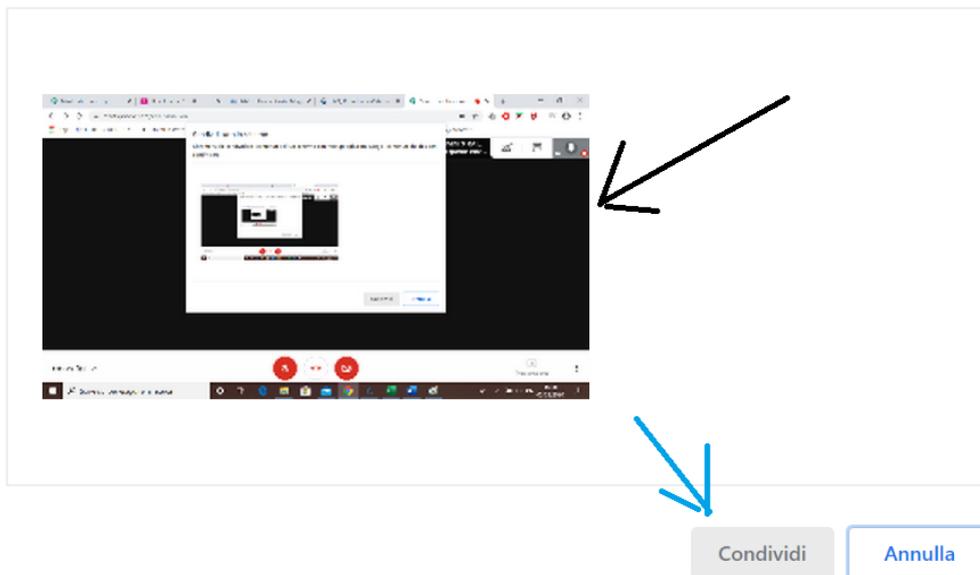
Compare la seguente finestra e si clicca su “Il tuo schermo intero”



8) Si clicca sulla finestra (ciò attiva il pulsante in basso) e poi si clicca su “Condividi”

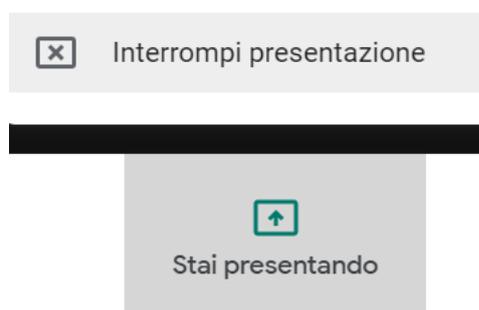
Condividi tutto lo schermo

Chrome vuole condividere i contenuti del tuo schermo con meet.google.com. Scegli i contenuti che desideri condividere.



9) Come faccio a terminare la condivisione del mio schermo?

Si clicca su “Stai presentando” e poi su “Interrompi presentazione”



10) Posso utilizzare word o ppt o ...?

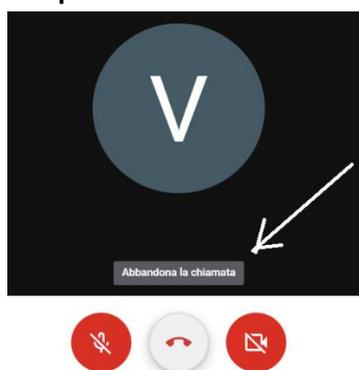
Sì, è sufficiente attivare la presentazione del tuo schermo e poi aprire i tuoi strumenti di lavoro (word, ppt, geogebra...)

11) Può un alunno presentare il suo schermo?

Sì, è sufficiente che faccia lui la precedente operazione.

SUGGERIMENTI DI UTILIZZO

- 1) La webcam degli studenti deve essere attiva e deve essere riconoscibile altrimenti va escluso dalla video conferenza.
- 2) Dopo che l'insegnante si è presentato alla classe, consiglio di disattivare la propria webcam.
- 3) Quando gli studenti si collegano avranno il proprio microfono aperto. Se il numero di studenti è elevato consiglio di far spegnere a tutti il microfono e se uno studente vuole intervenire durante la lezione, attiva il microfono, dichiara il proprio nome in modo che sia più facile riconoscerlo. L'insegnante seleziona l'alunno con la FAQ 6 ed ascolta la domanda. Quando lo studente termina, disattiva il microfono.
- 4) Quando si termina la lezione, si invitano gli studenti ad abbandonare la sessione premendo sulla cornetta rossa chiusa



Se qualche studente non abbandona potete forzare voi come nella FAQ 1

- 5) Può capitare che qualche studente vi comunichi che no vede più il vostro schermo. Gli chiedete di abbandonare la videoconferenza e di rientrare. In genere è un problema dovuto alla velocità di connessione dello studente.
- 6) Prima di avviare una videoconferenza fate le provo tra il vostro pc ed il vostro smartphome (scaricate l'app meet di google e simulate uno studente). Se il telefono ed il pc sono nella stessa stanza sentire un fastidioso rumore: o disattivate il microfono o mettete lo smartphome in un'altra stanza.

Prof. Mosca V. E.