

# GUIDA GOOGLE MEET

## Genitori, Studenti e Docenti Utenti

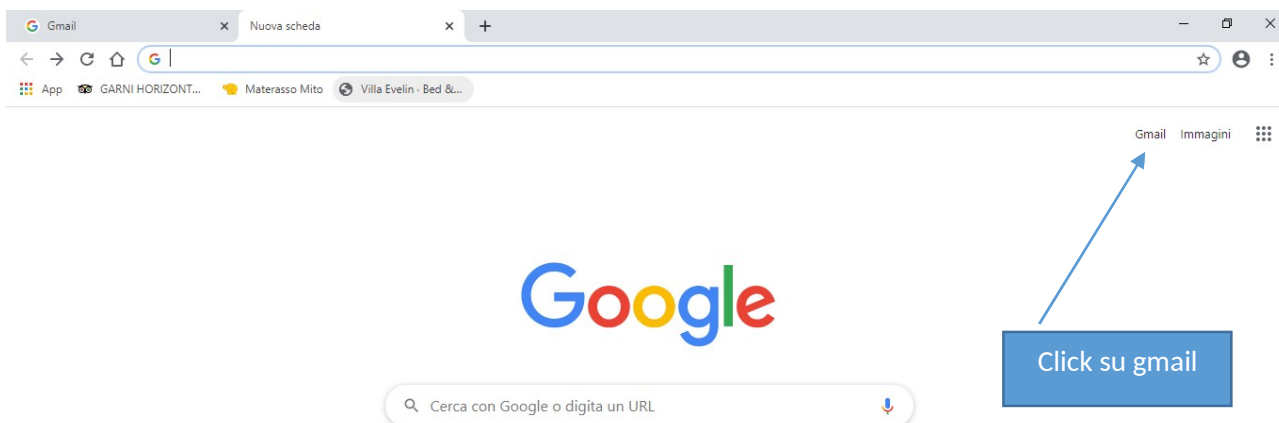
(Lezioni on-line per utenti del dominio scolastico [nomecognome@iconor.edu.it](mailto:nomecognome@iconor.edu.it)  
e/o semplici utenti genitori/studenti con indirizzo .....@gmail.com)

MEET è direttamente collegata a Google Suite, di cui la scuola IC "R. ONOR" è dotata ed è una piattaforma di web conference utilizzabile per le lezioni e riunioni a distanza.

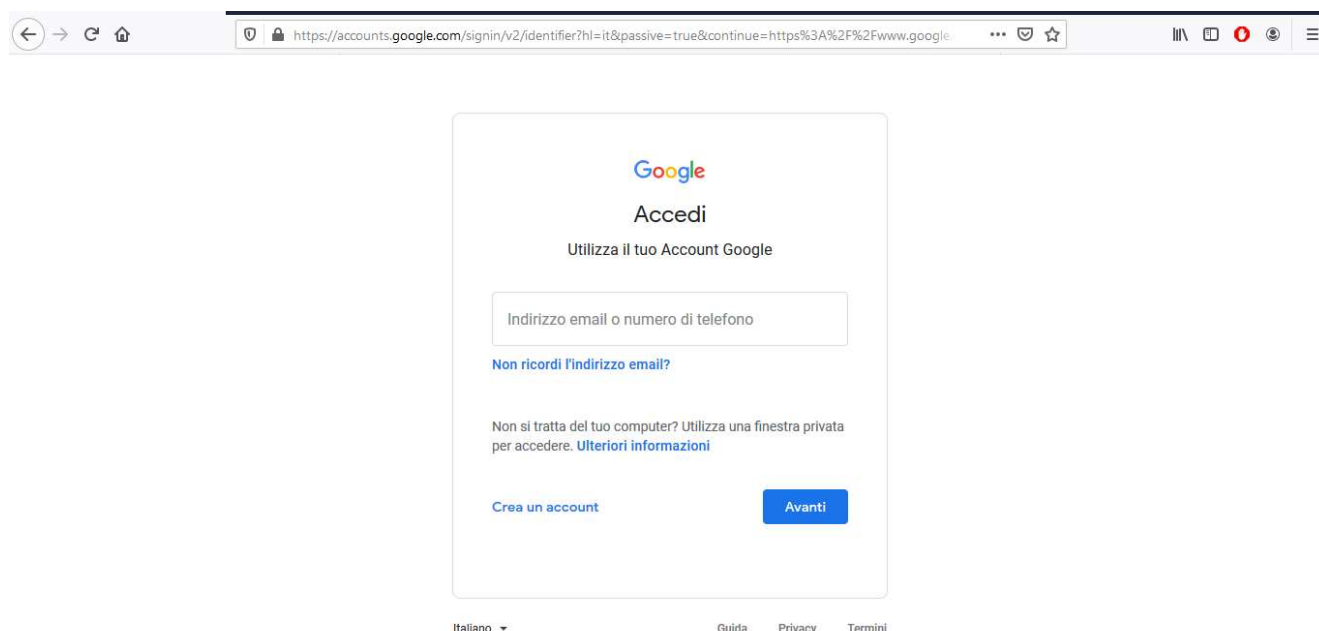
MEET è utilizzabile da qualsiasi PC, tablet, smartphone connesso ad internet e dotato di webcam e microfono.

1. Gli studenti, i genitori o i docenti utenti devono avere un account Google Gmail: [es.....@gmail.com](mailto:es.....@gmail.com) o anche [nome.cognome@iconor.edu.it](mailto:nome.cognome@iconor.edu.it) se fornito direttamente dalla scuola (Scuola Secondaria di I Grado "R.Onor")

2. Aprire un Browser Internet, andate sulla home page di Google:



3. Inserire le credenziali personali (indirizzo mail e password) per accedere e cliccare su avanti:



## **PARTECIPARE AD UNA LEZIONE/INCONTRO**

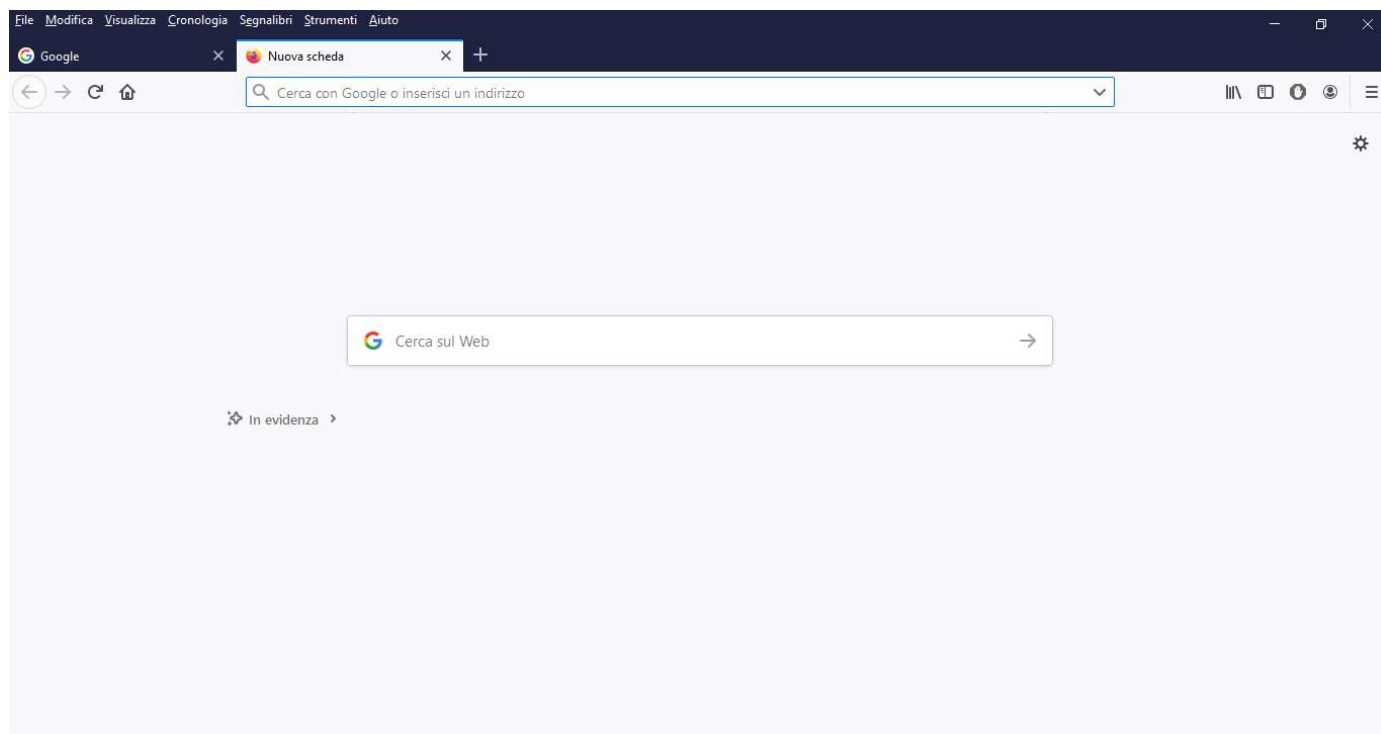
È possibile partecipare ad una lezione (conferenza, incontro...) su piattaforma Google MEET in due modi:

**CASO 1) Mediante apposito Link fornito direttamente dal docente/dirigente caricato nell'Agenda di Classe del Registro Elettronico (RE) o in altra piattaforma indicata dallo stesso.**

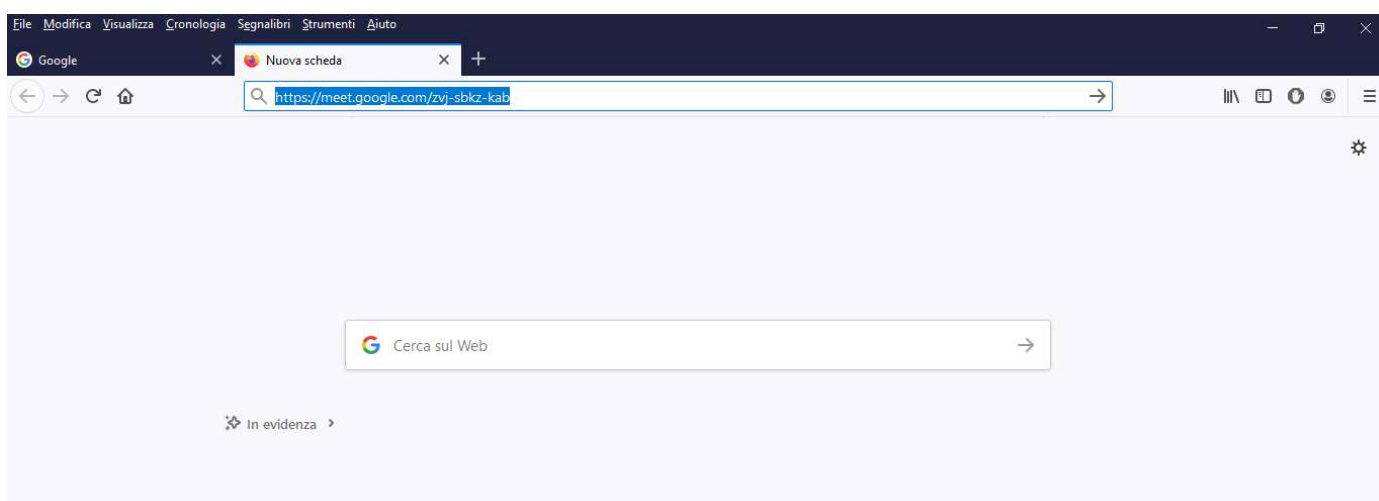
**CASO 2) Mediante accesso diretto con "codice o nickname", fornito dal docente della riunione e/o lezione a cui si deve partecipare.**

### **CASO 1)**

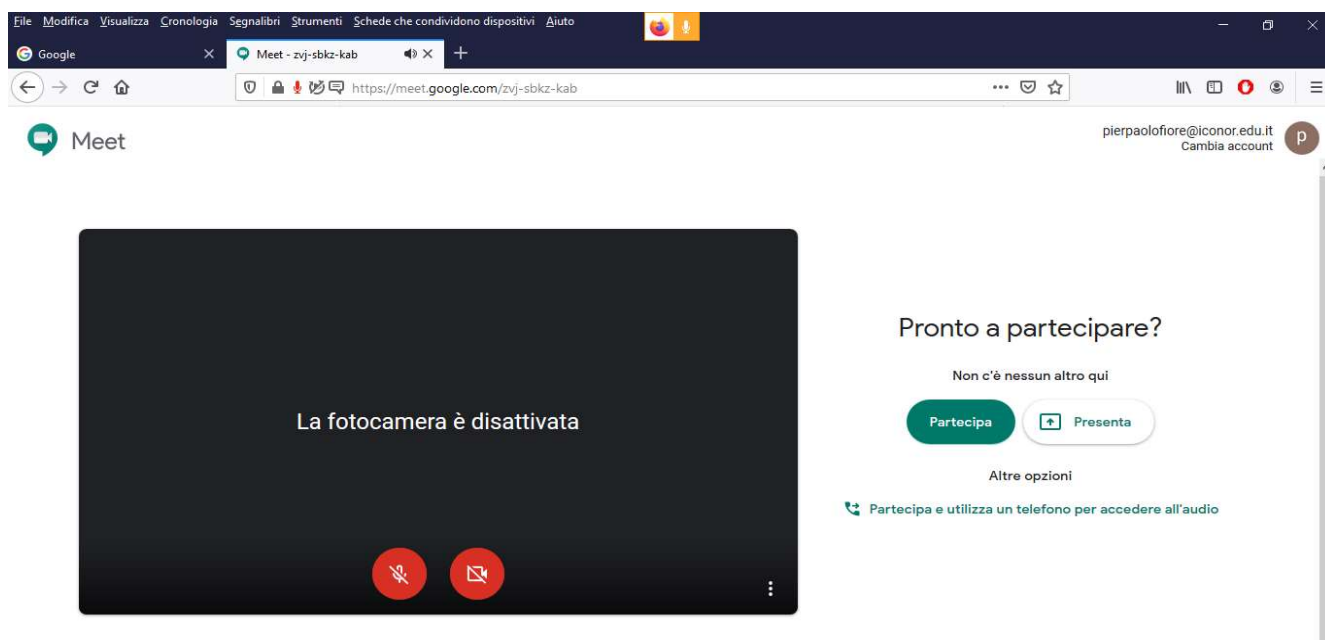
- Aprire una nuova scheda vuota del Browser (Google Chrome, Firefox, Explorer,.....)



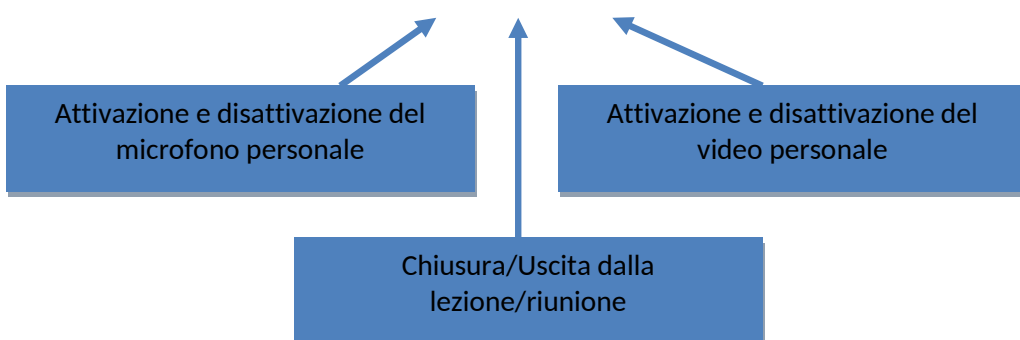
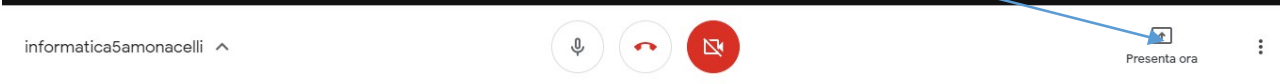
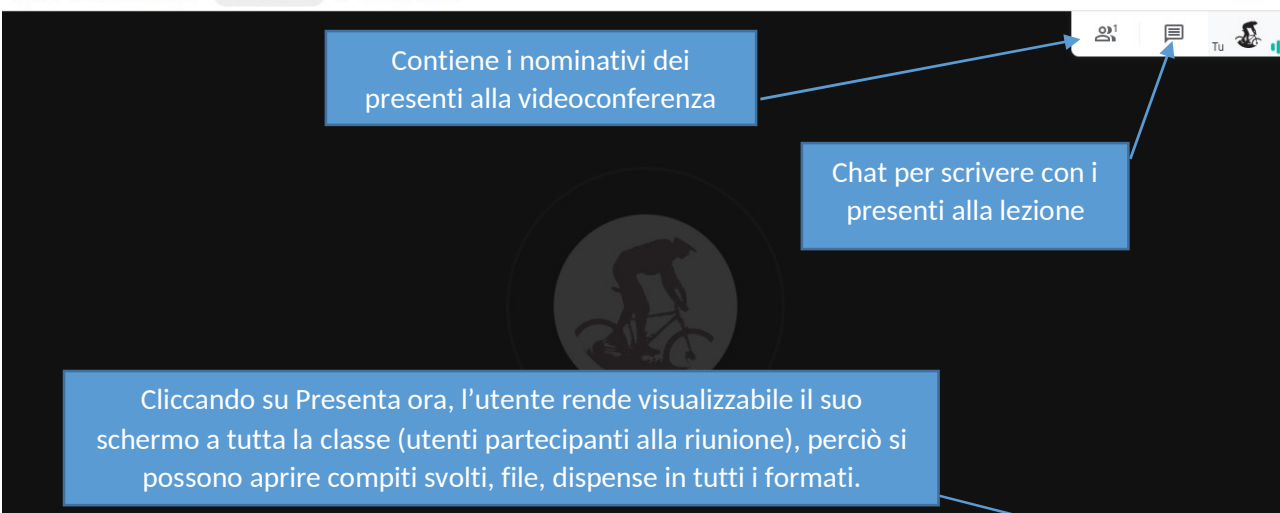
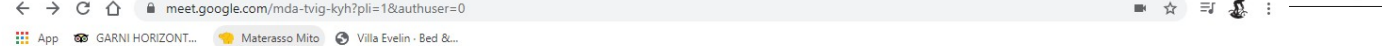
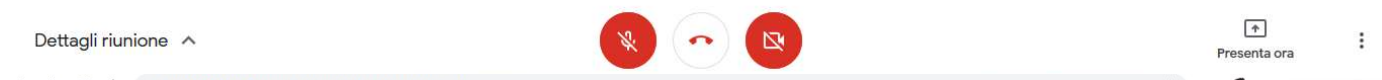
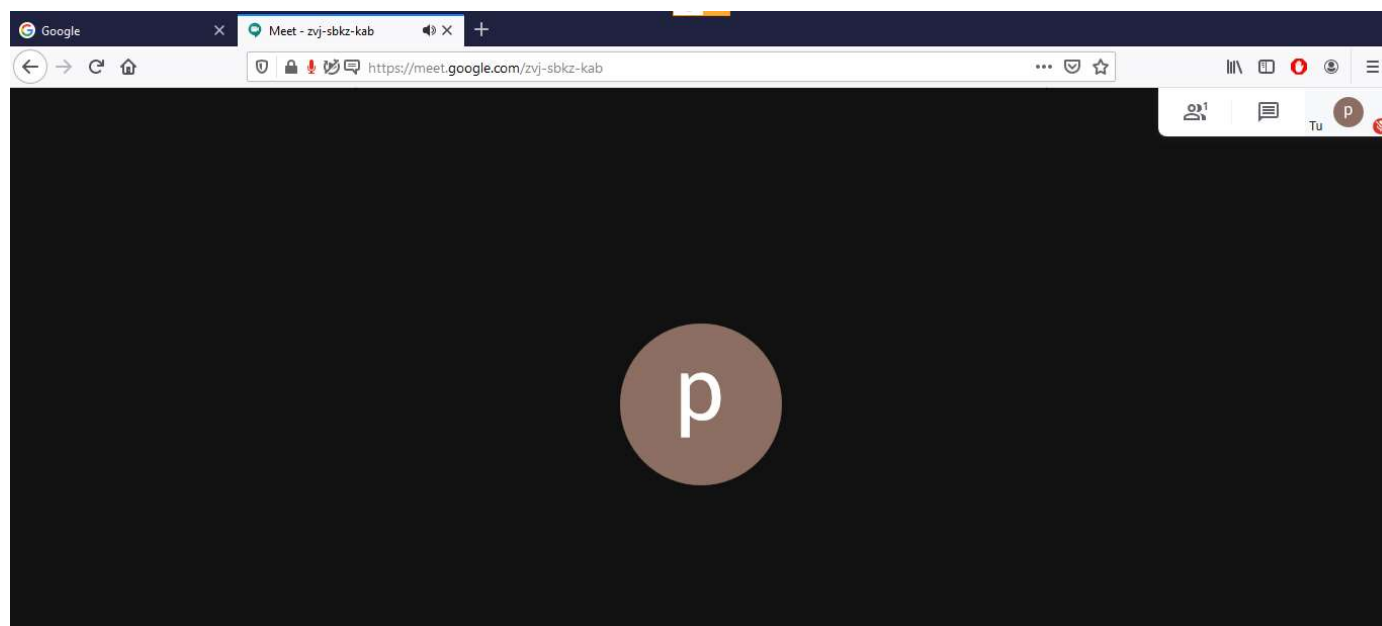
- Incollare nella barra di ricerca in alto il Link (es. Per partecipare alla riunione video, fai clic su questo link: <https://meet.google.com/zvj-sbkz-kab>) fornito direttamente dal docente e/o caricato nell'Agenda di Classe del Registro Elettronico (RE) o in altra piattaforma indicata dallo stesso. Poi premere INVIO/ENTER



- Sarete indirizzati alla seguente pagina "schermata" riportata di seguito. All'apertura vi verrà chiesto il consenso per l'attivazione del microfono e della webcam. Pertanto cliccare sempre sull'opzione CONSENTI ad ogni finestra che si aprirà. Fatto ciò, cliccate su PARTECIPA (o CHIEDI DI PARTECIPARE in alcuni casi)

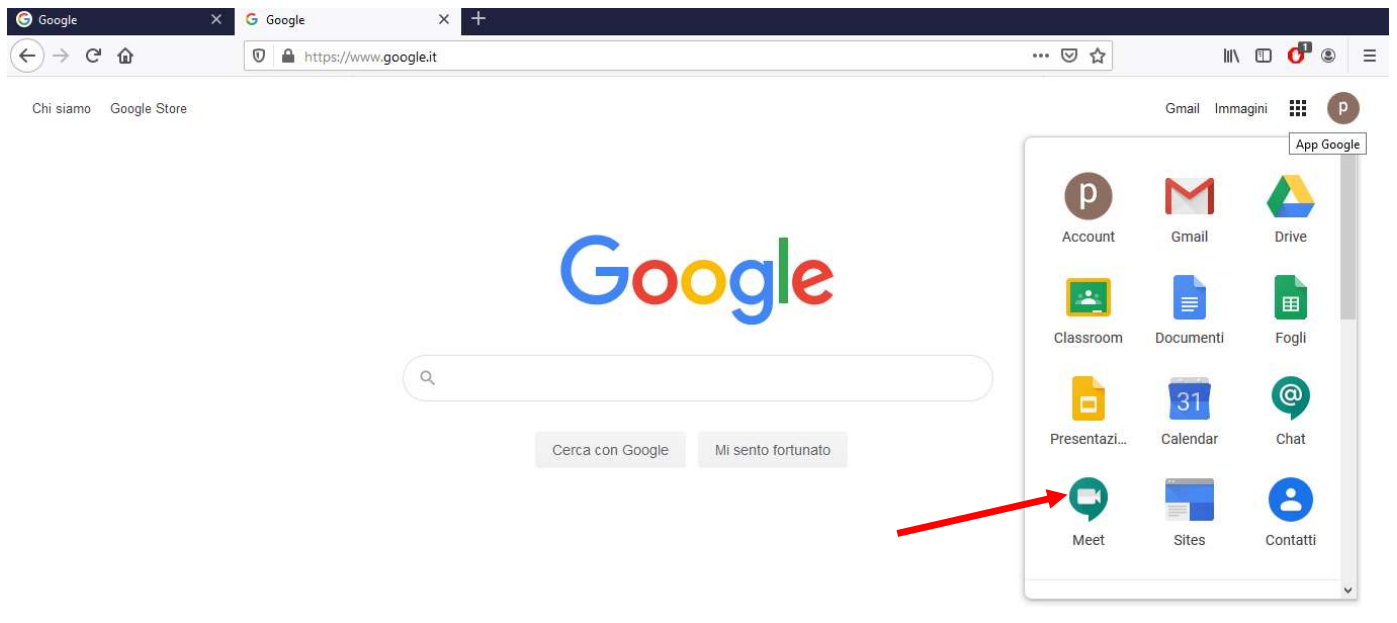


- La schermata (SCHEMATA INCONTRO) che si presenta è la seguente:

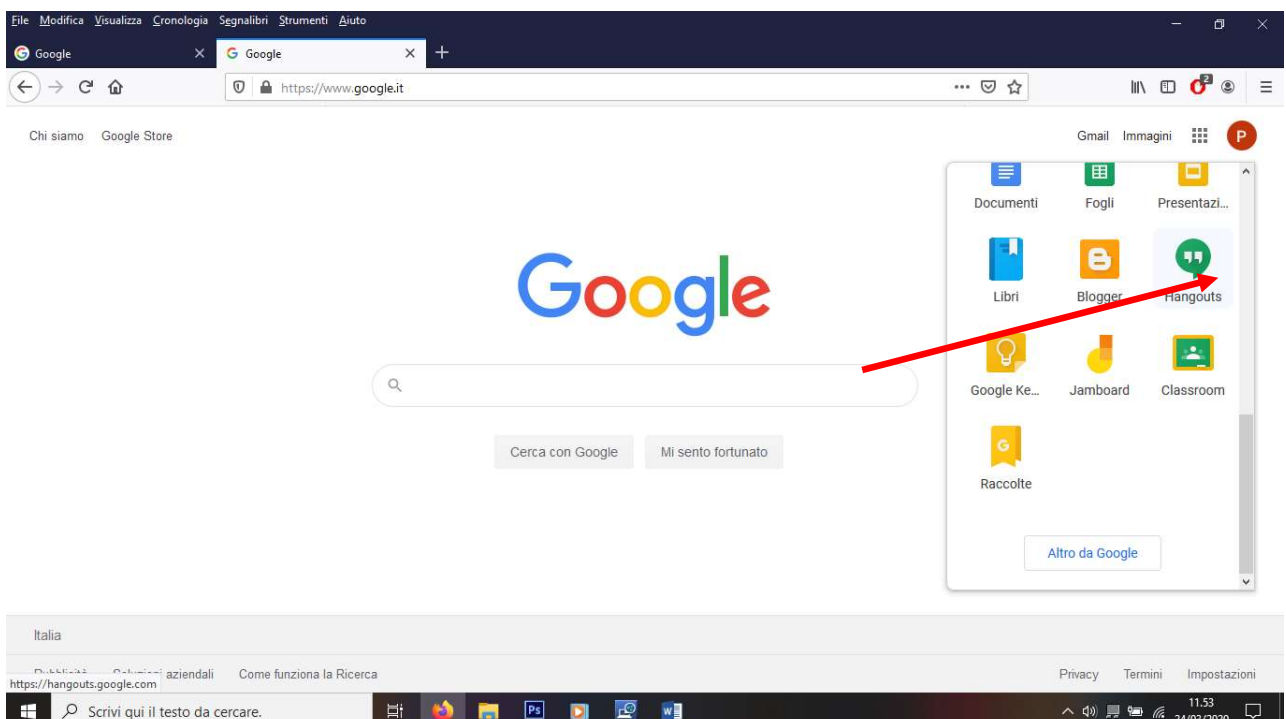


## CASO 2)

- **Per gli utenti con indirizzo istituzionale (es. [nomecognome@iconor.edu.it](mailto:nomecognome@iconor.edu.it))**
  - Accedere alle app (Simbolo quadrato con 9 puntini accanto la lettera) e selezionare Meet :

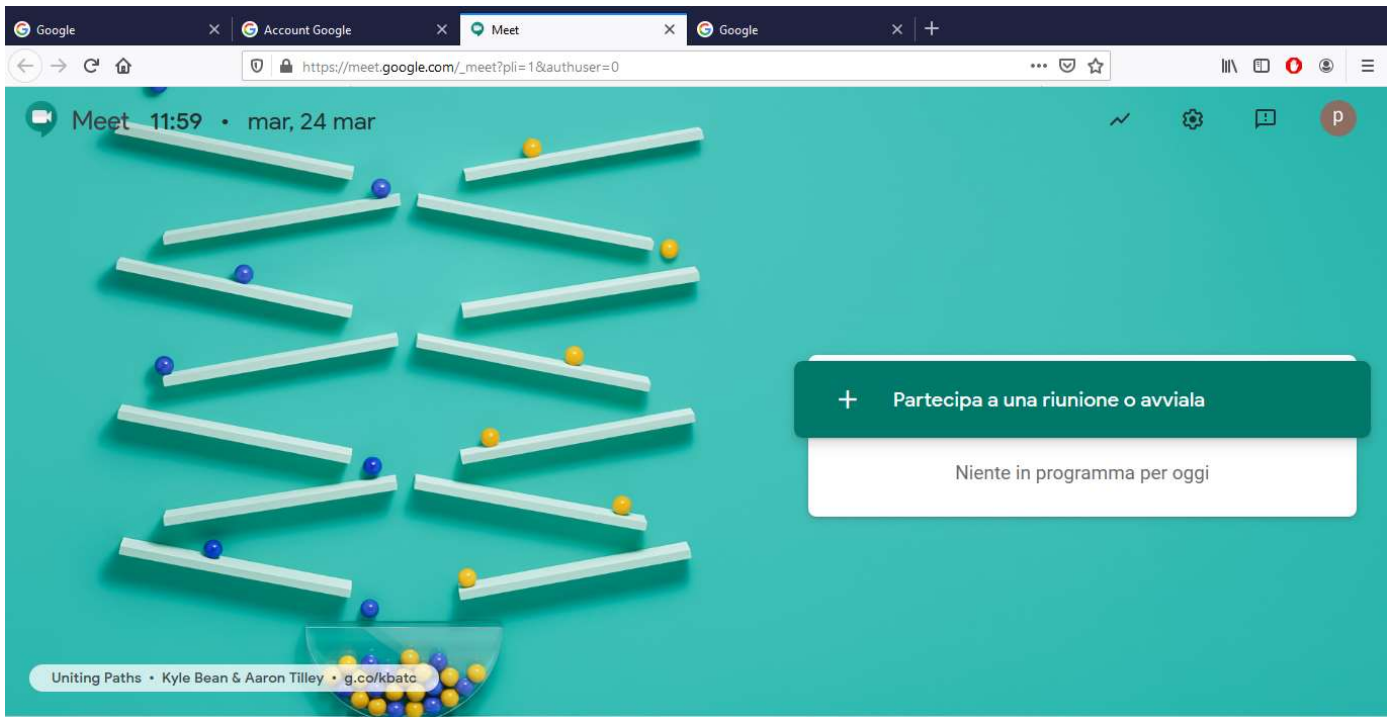


- **Per gli utenti con indirizzo gmail personale (Es. [.....@gmail.com](mailto:.....@gmail.com))**
  - Accedere alle app (Simbolo quadrato con 9 puntini accanto la lettera) e selezionare Hangouts:

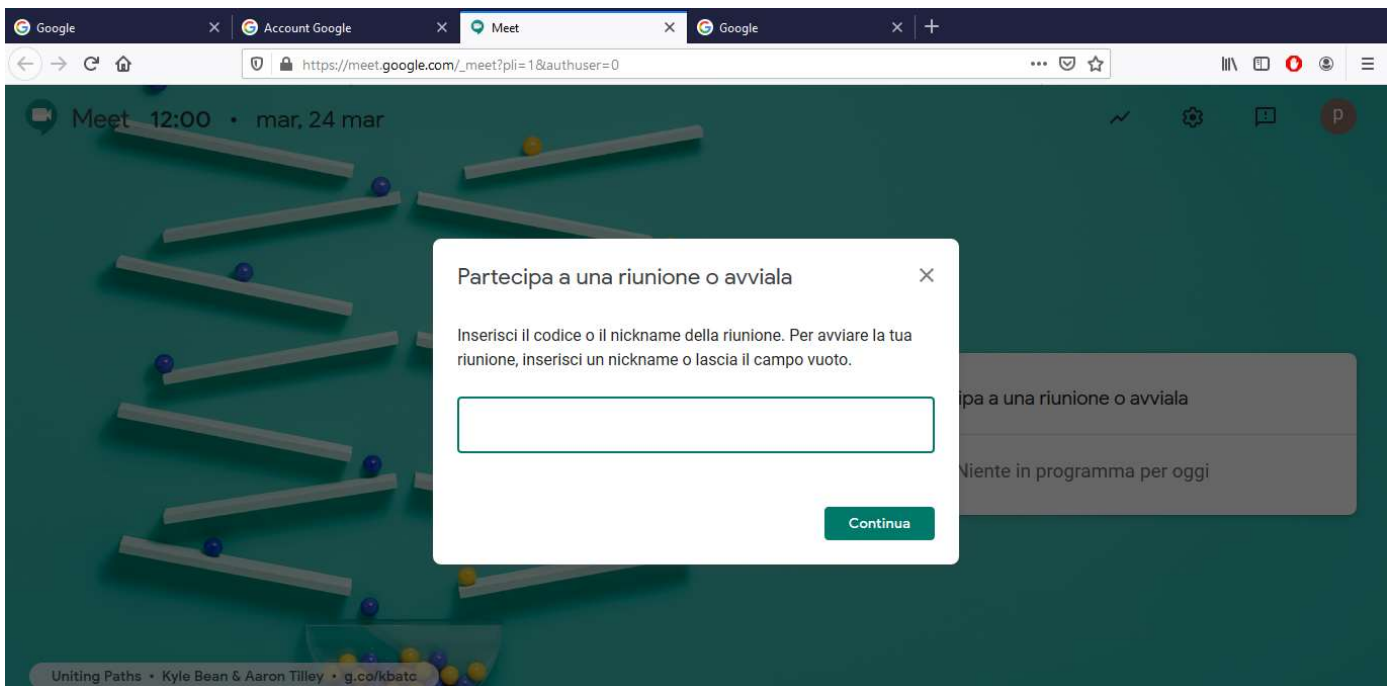


- Per gli utenti con indirizzo istituzionale (es. [nomecognome@iconor.edu.it](mailto:nomecognome@iconor.edu.it))

- Avrete la seguente schermata

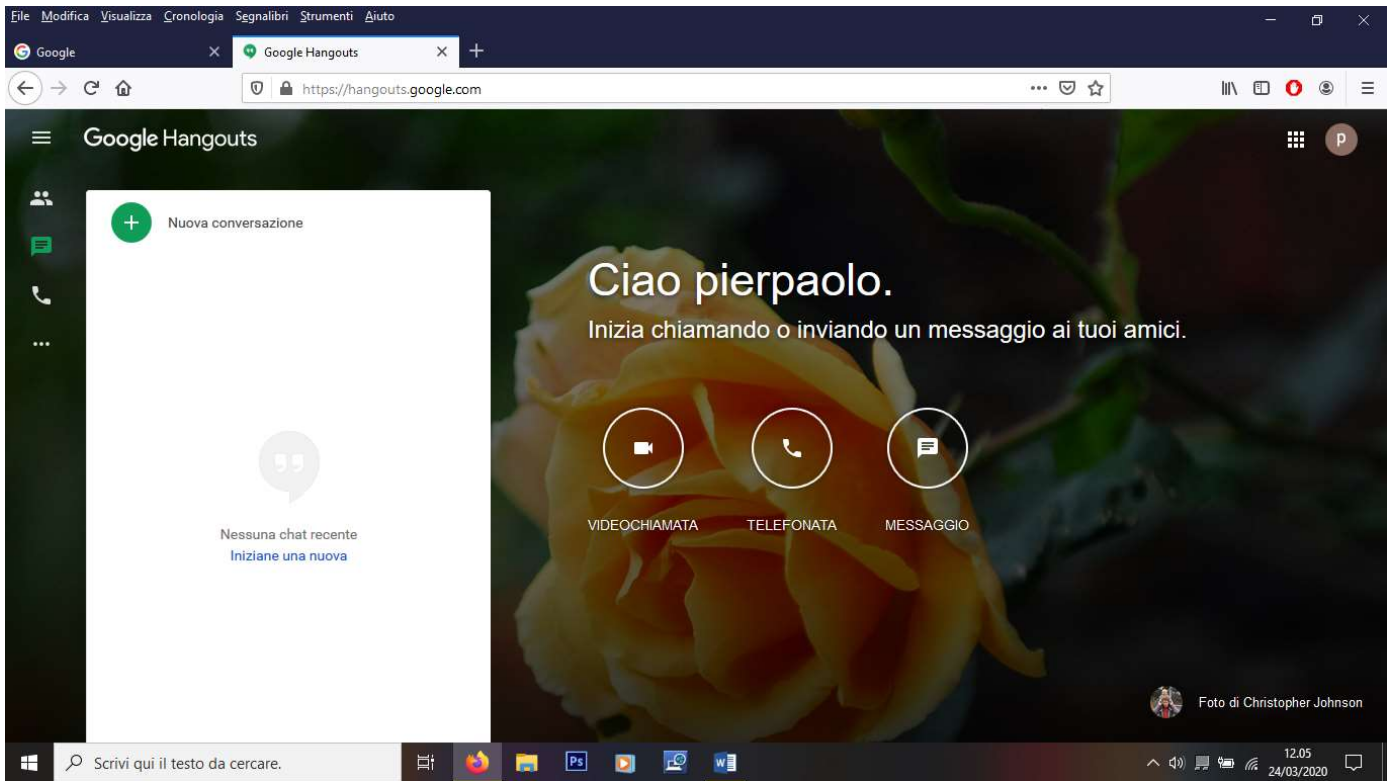


- Cliccate su "PARTECIPA A UNA RIUNIONE O AVVIALA"

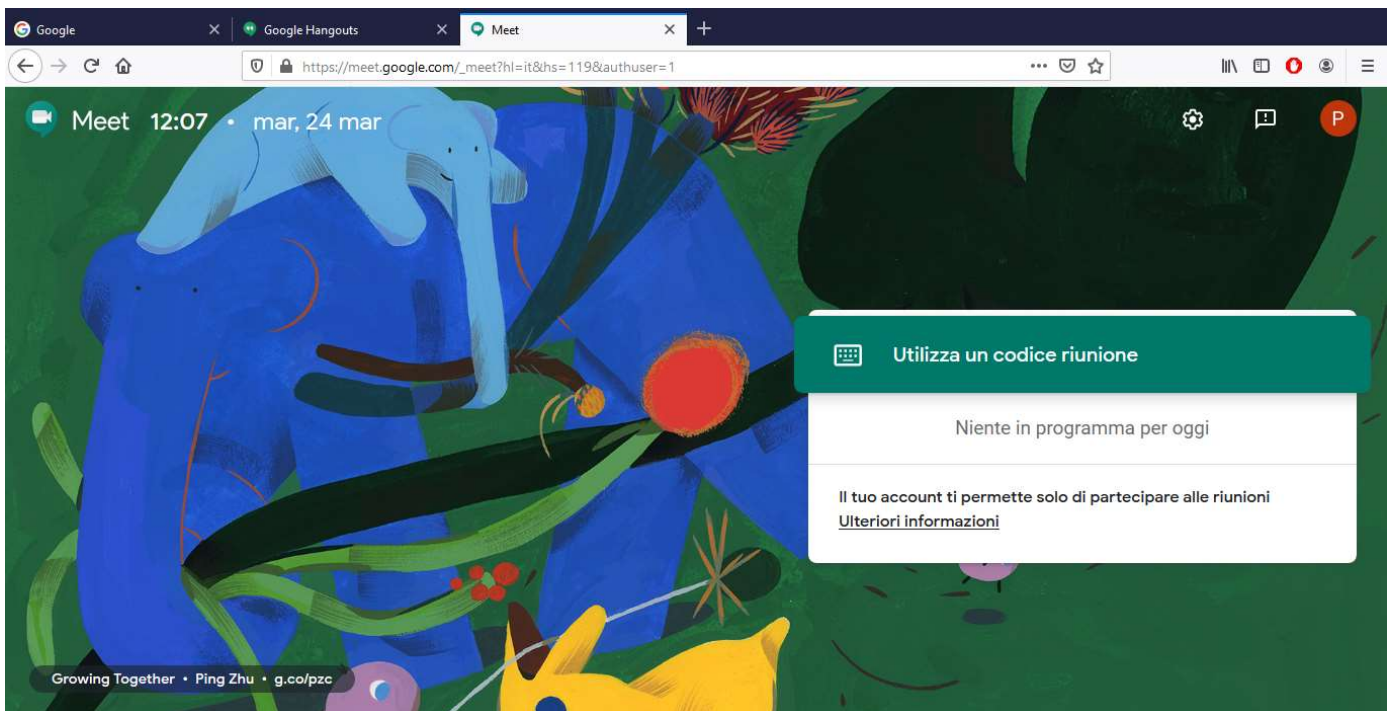


- Inserite il "codice o nickname" (Es. *3gonor*), fornito dal docente e/o indicata nel RE e potrete prendere parte alla riunione con la schermata (SCHERMATA INCONTRO) d'avvio vista in precedenza.
- Cliccate su CONTINUA e prenderete parte alla lezione/incontro.

- Per gli utenti con indirizzo gmail personale (Es. .....@gmail.com)
  - Avrete la seguente schermata



- Cliccate su "Videochiamata" e sarete indirizzati alla seguente pagina



- Inserite il "codice o ID", fornito dal docente e/o indicata nel RE e potrete prendere parte alla riunione con la schermata d'avvio (SCHERMATA INCONTRO) vista in precedenza.