

Guida rapida all'uso di Google Meet per gli studenti della secondaria di primo grado


1

Troverai il link alla **riunione** sulla pagina iniziale STREAM del corso Classroom, sotto il titolo. Ti verrà mandato un messaggio dai docenti con la data e l'ora dell'incontro.

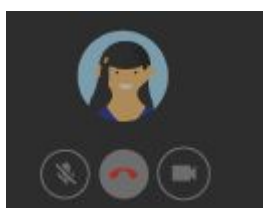
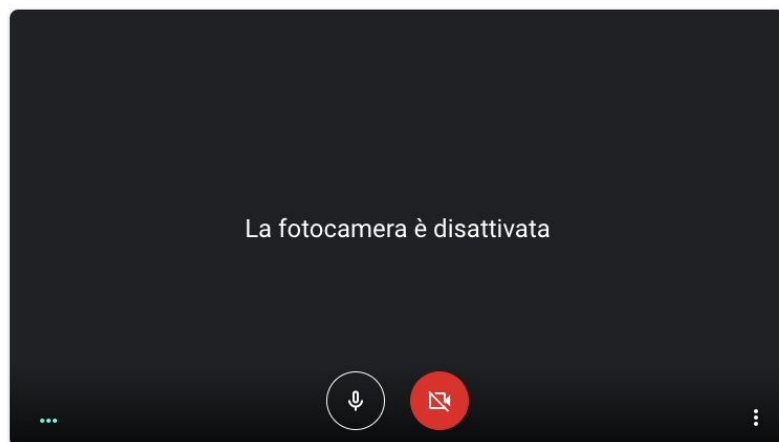
Ricordati: **il link sarà attivo solo se l'insegnante sarà già nella stanza**, altrimenti non funzionerà.

2

Per partecipare all'incontro, **presentati puntuale** e clicca sul link che si trova sotto il titolo nella pagina STREAM del corso.

Se usi un **tablet o uno smartphone** dovrai installare l'apposita app "Google Meet" (), dallo store di riferimento (Apple Store o Google Play Store) e poi cliccare sul link per entrare nella "stanza" della riunione. Se il collegamento non funziona da tablet, prova da smartphone o da computer, entrando sempre da Classroom.

Si aprirà poi una finestra del tuo **browser** simile a questa (è consigliabile usare Google Chrome, ma funziona anche con Firefox, Edge e Safari):



Dai il consenso per attivare webcam e microfono e **lascia attiva la telecamera**.

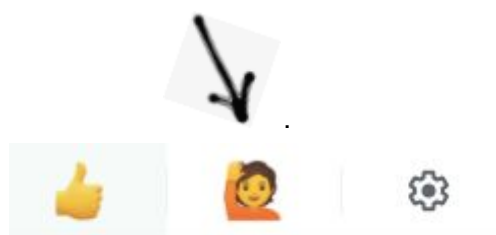
Partecipa

Clicca sul pulsante per entrare nella **riunione**.

ATTENZIONE: in base alle funzioni consentite dall'amministratore, non potrai né creare nuove stanze né rientrare nella stanza dopo che l'insegnante sarà uscita; non potrai né disattivare il microfono dei compagni né espellerli dalla riunione.

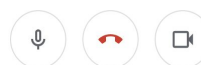
3

All'interno della riunione usa la chat per scrivere le tue osservazioni o per chiedere di parlare (puoi usare anche l'icona della mano alzata). Spegni il **microfono** quando non è il tuo turno di parola.



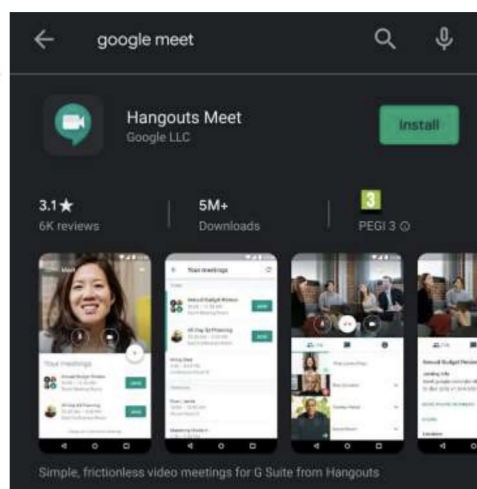
Quando scrivi in chat o mentre parli, usa un linguaggio appropriato e un comportamento corretto, rispettando le **Regole di comunicazione in Meet** (vedi pagina 3).

Per accendere o spegnere il microfono, premi sui pulsanti



che si trovano nella parte inferiore dello schermo.

Se non li vedi, clicca sulla finestra principale per farli riapparire.



4

Al termine dell'incontro per uscire da Meet premi sulla cornetta oppure, se sei collegato con il tuo computer, puoi chiudere la finestra cliccando sulla x.

REGOLE PER LA COMUNICAZIONE IN



Google Meet

1. **Collegati puntualmente** agli incontri fissati con Meet
2. Durante il collegamento, **mantieni un comportamento adeguato e un linguaggio rispettoso**. Non interrompere chi sta parlando e chiedi la parola in chat
3. **Tieni attiva la videocamera** per tutto il collegamento
4. **Spegni il microfono se non devi parlare e attivalo se richiesto dal docente**. Per chiedere di intervenire, puoi usare la chat (scrivendo “chiedo la parola”) o puoi cliccare sull'icona della mano alzata
5. **Non divulgare in nessun modo il link** di invito al collegamento
6. **Non fare screenshot e non registrare né l'audio né il video della lezione**
7. **Terminato l'incontro, esci dalla “stanza”** premendo sul tasto con la cornetta (oppure, se usi il computer, chiudendo la finestra). **L'insegnante sarà l'ultima persona ad uscire**
8. In caso di malfunzionamento durante la videoconferenza, segnala il problema tramite la chat di Meet o scrivendo una mail al docente presente in quel momento

ATTENZIONE

La “stanza” in cui avviene l'incontro non è attiva senza la presenza dell'insegnante.

Se esci da Meet, puoi rientrare solo se è presente anche il docente.

Per utilizzare al meglio il tempo del collegamento, preparati il materiale necessario per l'attività richiesta (correzione compiti, richieste di chiarimenti...). In questo modo darai anche ad altri la possibilità di intervenire.