

GUIDA COLLEGAMENTO MEET PER COLLOQUI CON I DOCENTI *Procedura da PC (consigliata)*



Istituto Comprensivo Monte Urano
a.s. 2020/2021



OPERAZIONI PER ACCEDERE AL COLLOQUIO

INFORMAZIONI PRELIMINARI

La seguente Guida fornisce delle indicazioni per **accedere alla videochiamata tramite l'applicazione di Google Meet con i docenti** dell'Istituto Comprensivo di Monte Urano.

Le operazioni da eseguire sono tutte elencate e sintetizzate nella successiva slide (numero 3), fondamentale per apprendere la modalità di collegamento per tutti i genitori, a prescindere dalla confidenza con gli strumenti digitali.

A seguire, verranno poi riprese e dettagliate le singole operazioni corredate da immagini ed esempi anche per gli utenti meno esperti. Una prima parte illustra le schermate **da PC (scelta consigliata per il collegamento, da pagina 4 a 12)** e, in coda, verranno segnalate alcune situazioni particolari e le soluzioni note **(13 e 14)**



OPERAZIONI PER ACCEDERE AL COLLOQUIO

Dopo aver prenotato tramite il Registro Elettronico Nuvola l'appuntamento ed aver annotato il **nickname** predisposto dal docente (visibile nel campo "Annotazioni"), il giorno del colloquio il genitore deve eseguire le **seguenti operazioni**:

1. Effettuare il **login** tramite l'**account G Suite** del/la proprio/a figlio/a
2. Collegarsi al sito <https://meet.google.com/>
3. **Scrivere** nell'apposito spazio il **nickname** fornito
4. **Cliccare su "Chiedi di partecipare" solamente all'orario concordato con estrema puntualità e aspettare che il docente accetti**
5. A fine colloquio **uscire** dalla videochiamata
6. Effettuare il **logout**

Di seguito i dettagli per ogni operazione per i **collegamenti da PC (consigliati)**. A chiudere, la sezione "PROBLEMI COMUNI E SOLUZIONI NOTE".



PROCEDURA DA PC (Consigliata)

1.

Effettuare il **login** tramite l'account G Suite del/la proprio/a figlio/a

NON SARA' POSSIBILE EFFETTUARE L'ACCESSO CON ACCOUNT DIVERSI DA QUELLO ISTITUZIONALE G SUITE FOR EDU @ICMONTEURANO.IT

- Se occorre effettuare il **primo accesso** si ricordano i video esplicativi contenuti nel sito predisposto <https://sites.google.com/icmonteurano.it/gsuite-alunni/primo-accesso>
- Se è già stato effettuato il primo accesso, **inserire username** (nella forma n_cognome00@icmonteurano.it) e **password** dell'account G Suite alunno.



PROCEDURA DA PC (Consigliata)

1A

Effettuare il **login** tramite l'account G Suite del/la proprio/a figlio/a **con profilo e sincronizzazione attivati**

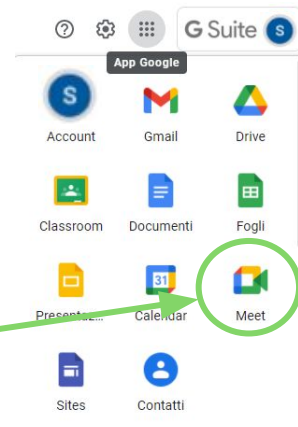
Se si accede da PC e sono state **eseguite le procedure** suggerite (**attivazione Profili e sincronizzazione**) basta **clickare sull'icona di Google Chrome con il profilo alunno presente nel desktop**. In questo caso compare già l'account istituzionale del minore e, a seconda dei casi, potrebbe essere necessario inserire nuovamente la password.

Cliccare su Gmail (in alto a destra) → 

e successivamente

sul **menù a scacchiera** (sempre in alto a destra) 

Infine selezionare l'app **Meet**



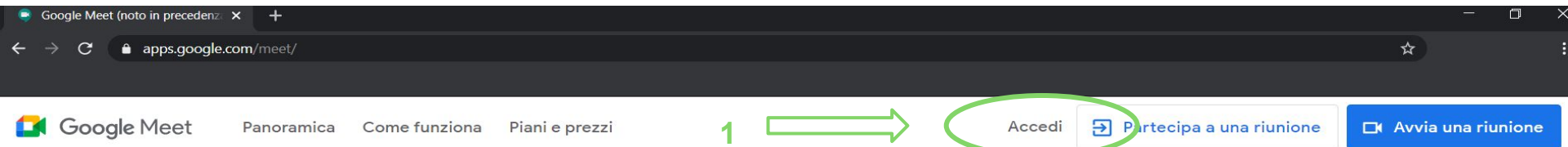


PROCEDURA DA PC (Consigliata)

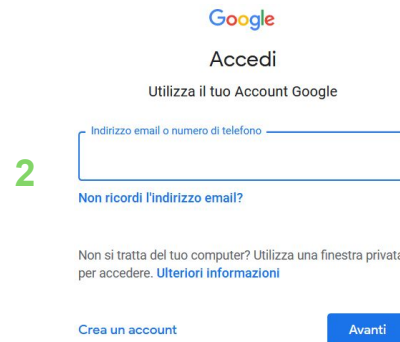
1B

Effettuare il **login** tramite l'account G Suite del/la proprio/a figlio/a **senza profilo né sincronizzazione attivati**

Se non si ha un **Profilo attivato** sul PC fare **doppio click sull'icona di Google Chrome**, e connettersi a direttamente a <https://apps.google.com/meet/> e premere "Accedi"



La pagina si aggiornerà e si dovrà inserire indirizzo mail G Suite così come a lato. Verrà richiesta anche la password.



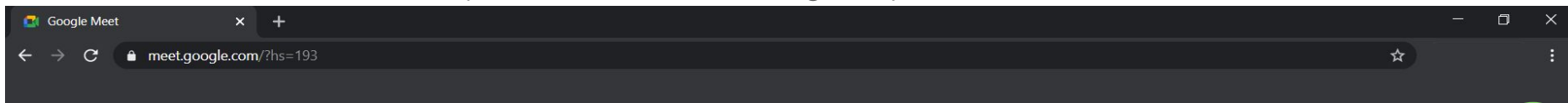


PROCEDURA DA PC (Consigliata)

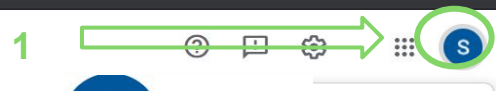
1C

Effettuare il **login** tramite l'account G Suite del/la proprio/a figlio/a **con profilo personale attivato**

Se possediamo già un account Google personale (@gmail.com) a cui abbiamo fatto l'accesso in passato, e andando su <https://apps.google.com/meet/> vediamo l'icona del nostro account gmail in alto a destra, dobbiamo cliccare sull'icona (come indicato nell'immagine 1)



Google Meet



Dalla finestra che si apre, riportata a lato, cliccare su “Esci”(immagine 2). Verrà caricata una pagina identica a quella mostrata nella slide precedente dove si dovranno inserire **username e password dell'account G Suite alunno.**



Aggiungi un altro account





PROCEDURA DA PC (Consigliata)

2.

Collegarsi al sito <https://meet.google.com/>

A prescindere dalla situazione descritta al punto 1 (A, B o C), una volta collegati a meet.google.com controllare che l'accesso sia stato effettuato con account @icmonteurano del/la proprio/a figlio/a cliccando sull'icona posta in alto (come nell'immagine).

Altrimenti cliccare su "Cambiare account" ed effettuare l'accesso come al punto precedente.

Account Google x Meet x +

meet.google.com/?hs=197&pli=1&authuser=0

Meet 19:15 • dom, 22 nov

STUDENTE PROVA
prova@icmonteurano.it

Cambia account



Scrivere nell'apposito spazio il nickname fornito

Cliccare su “Utilizza un codice riunione” e inserire, nella finestra che si apre e riportata sotto, il **nickname fornito dall'insegnante e visibile nella sezione “Annotazioni” della prenotazione colloquio** (effettuata tramite registro elettronico Nuvola). Non sono importanti le lettere maiuscole. Non inserire spazi. Cliccare poi su “Continua”

Spazio per Nickname



Utilizza un codice riunione ×

Inserisci il codice della riunione

Scopri come pianificare una riunione

Continua

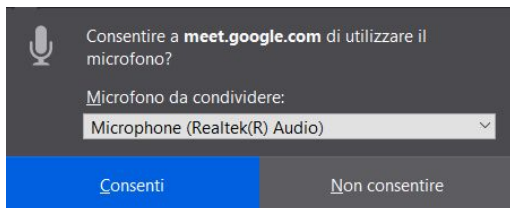


Ingresso alla videochiamata/colloquio

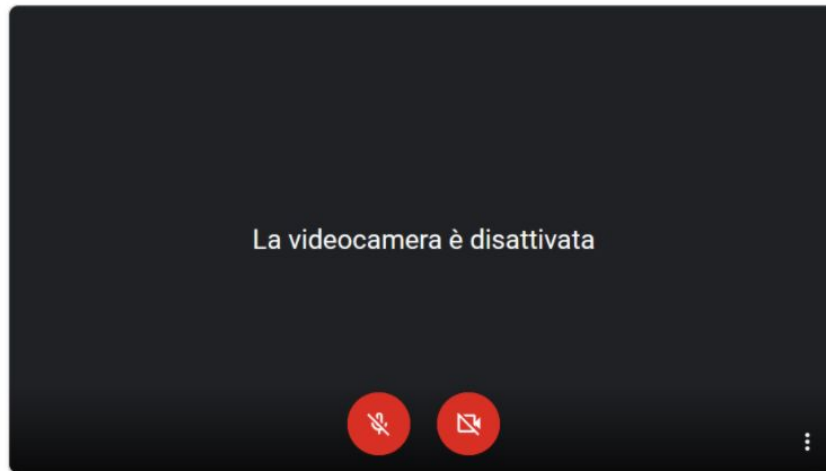
Se è la prima volta che si utilizza Google Meet dal dispositivo, bisognerà consentire a Google Meet l'utilizzo di microfono e telecamera (cliccare su "Consenti" per entrambe le richieste). Poi **cliccare su "Chiedi di partecipare" solamente all'orario concordato (con estrema puntualità) e aspettare che il docente accetti**



s_prova@icmonteurano.it
Cambia account



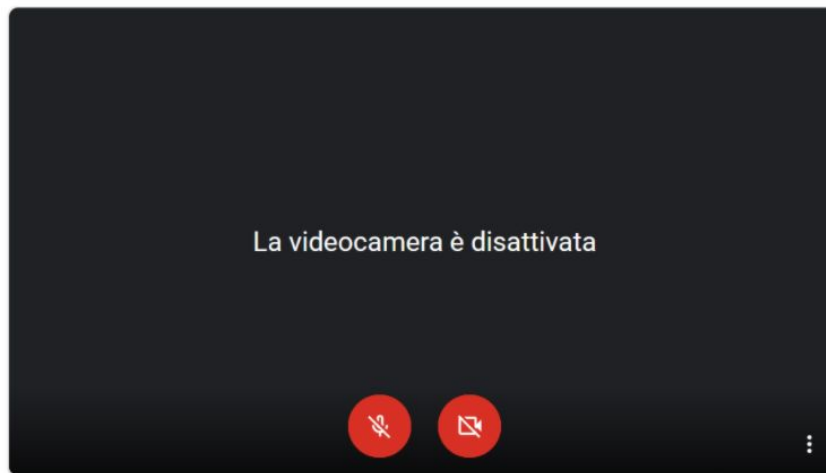
(In alto, eventuale messaggio di accesso alle periferiche)



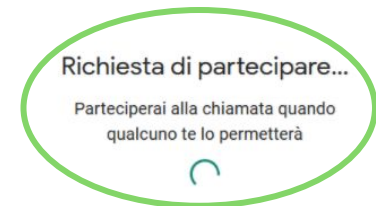


NOTA BENE: ci si può collegare alla pagina di Meet anche precedentemente all'orario concordato, ma per la buona riuscita della riunione è **FONDAMENTALE** che il click su “Chiedi di partecipare” avvenga esattamente al minuto dello spazio prenotato (tramite Registro Elettronico).

A lato si vedrà il messaggio
“Richiesta di partecipare...”
fino a che il docente non
autorizza l'ingresso al colloquio



s_prova@icmonteurano.it
Cambia account





PROCEDURA DA PC (Consigliata)

5.

Uscita dalla videochiamata/colloquio

Per uscire dalla chiamata basterà **clickare sulla cornetta rossa** come mostrato



6.

Effettuare il **logout** dall'account G Suite

Una volta usciti si ha un messaggio come a lato.

NON cliccare su “Partecipa di nuovo” perché si disturberebbe il colloquio di un altro genitore.

Cliccare invece su “Torna alla schermata Home”.

SOLAMENTE PER CHI NON HA EFFETTUATO L'ACCESSO TRAMITE IL PROFILO CHROME DESCRITTO AL PUNTO 1 LETTERA A: dalla pagina corrente, selezionare in alto l'icona del profilo e cliccare su “Esci”, esattamente come mostrato al punto 1 della guida “Effettuare il login tramite l'account G Suite del/la proprio/a figlio/a” lettera C.





PROBLEMI COMUNI E SOLUZIONI NOTE

✓ Messaggio “**Non sei autorizzato ad avviare la riunione**”

Dalla schermata di Meet, in basso a sinistra, spunterà il messaggio “non sei autorizzato ad avviare la riunione” se si sta tentando di partecipare alla riunione prima che il docente abbia avviato il ricevimento

✓ Messaggio “**Questa riunione non è ancora iniziata**”

Il docente sta per avviare la riunione. Cliccare su “Torna alla schermata home”, aspettare qualche istante e riprovare.

Questa riunione non è ancora iniziata

Torna alla schermata Home

Invia feedback

✓ Messaggio “**Questa riunione è già terminata**”

Si sta provando (accidentalmente) ad accedere di nuovo ad una videochiamata già conclusa.

Questa riunione è già terminata

Torna alla schermata Home

Invia feedback

✓ Messaggio “**Hai lasciato la riunione**”

Hai correttamente concluso il colloquio. Cliccare su “Torna alla schermata Home”. **Non cliccare in nessun caso su “Partecipa di nuovo”**

Hai lasciato la riunione

Partecipa di nuovo

Torna alla schermata Home

Invia feedback



PROBLEMI COMUNI E SOLUZIONI NOTE

✓ Messaggio “Non puoi partecipare a questa chiamata”

Il docente ha bloccato la richiesta di accesso, probabilmente perché avvenuta non rispettando la prenotazione. Aggiornare la pagina e cliccare di nuovo sul tasto “Chiedi di partecipare” all’orario concordato.

Non puoi partecipare a questa chiamata

Uno dei partecipanti alla chiamata ha respinto la tua richiesta di partecipazione

✓ Messaggio “Non puoi partecipare a questa chiamata”-BANNATO

Il docente ha bloccato la richiesta di accesso una seconda volta. Il messaggio appare come mostrato a lato e anche aggiornando la pagina ricompare. Non si può essere riammesso alla videochiamata se non invitato dal docente (non c’è il tasto “Chiedi di partecipare”).

Non puoi partecipare a questa videochiamata

Torna alla schermata Home

Invia feedback

L’invito in questione arriverà tramite la mail del docente ovviamente all’indirizzo mail @icmonteurano del/la proprio/a figlio/a e avrà come oggetto “Eventi di oggi: *DOCENTE* ti invita a una riunione video”. All’interno di tale mail ci sarà il bottone “Partecipa alla riunione” utile per ricollegarsi alla videochiamata