

GUIDA COLLEGAMENTO MEET PER COLLOQUI CON I DOCENTI *Procedura da Smartphone e Tablet*



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.



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. Entrare da **App "Meet"**
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 da Smartphone/Tablet.



PROCEDURA DA MOBILE (Smartphone/Tablet)

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

Se è la **prima volta** che si utilizza **Google Meet dal dispositivo** seguire le istruzioni dei video riportati in: <https://sites.google.com/icmonteurano.it/gsuite-alunni/primo-accesso>.

Se il **dispositivo è ad uso esclusivo del/la proprio/a figlio/a** dovrebbe essere presente l'account G Suite che termina con @icmonteurano.it

Se il **dispositivo è utilizzato anche da altri utenti**, si suggerisce di gestire l'account G Suite direttamente dall'App Meet, con l'accortezza di effettuare il logout a fine colloquio/videochiamata.

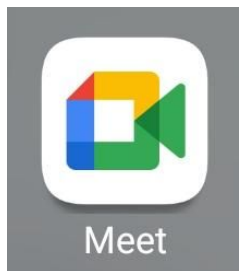


PROCEDURA DA MOBILE (Smartphone/Tablet)

2. Accedere all'App "Meet" di Google

Verificare di aver installato l'App "Meet" di Google sul dispositivo. L'icona è quella riportata in questa slide. Installare dal Play Store o dall'Apple Store l'applicazione qualora lo smartphone/tablet ne sia sprovvisto.

Per accedere a questi Store non utilizzare l'account G Suite for Edu.



Per gestire gli account dovremo premere sull'**icona posta in alto a destra**, così come mostrato a lato



Ricevi un link che puoi condividere

Tocca **Nuova riunione** per creare un link da inviare alle persone che vuoi invitare

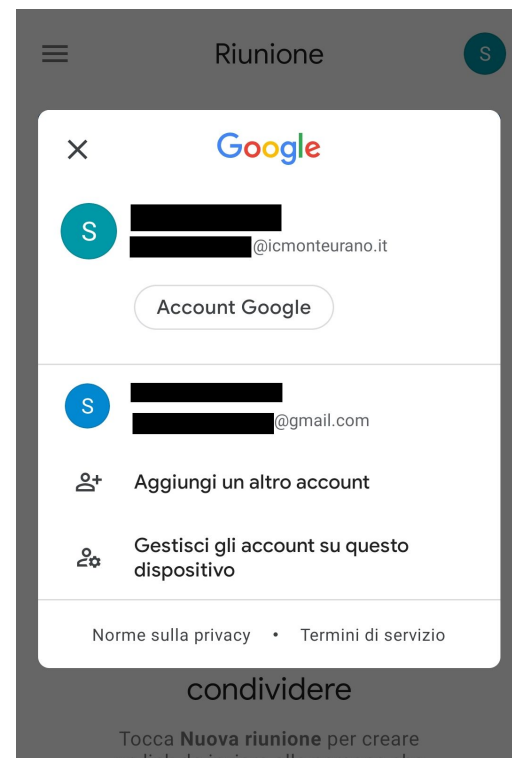


PROCEDURA DA MOBILE (Smartphone/Tablet)

2. Accedere all'App "Meet" di Google

Se si ha già l'account del/la proprio/a figlio/a in elenco basta **selezionarlo** dalla lista.

Se in elenco non c'è un indirizzo email con **@icmonteurano.it** basta premere su **"Aggiungi un altro account"** e seguire la procedura inserendo username prima e la password poi.

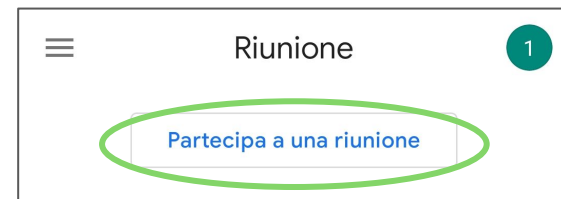




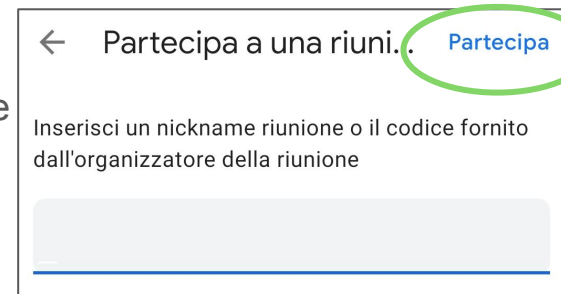
PROCEDURA DA MOBILE (Smartphone/Tablet)

3. Scrivere nell'apposito spazio il nickname fornito

Una volta selezionato l'account G Suite, premere su **“Partecipa a una riunione”**. Se è presente anche il bottone “Nuova riunione” non si sta interagendo con l'account corretto.



Inserire nella finestra di dialogo 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 **“Partecipa”**





PROCEDURA DA MOBILE (Smartphone/Tablet)

4. Ingresso alla videochiamata/colloquio

Cliccare su “Chiedi di partecipare” solamente all’orario concordato con estrema puntualità e aspettare che il docente accetti.

Si può aprire l’app di Meet anche precedentemente all’orario concordato, ma per la buona riuscita della riunione è **FONDAMENTALE** che il click su “Partecipare” avvenga esattamente al minuto dello spazio prenotato (tramite Registro Elettronico).

Restare in attesa che il docente accetti

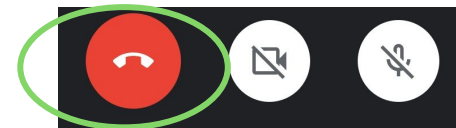




PROCEDURA DA MOBILE (Smartphone/Tablet)

5. Uscita dalla videochiamata

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



6. Effettuare il logout dall'account G Suite

Una volta usciti non si hanno particolari messaggi ma si torna alla schermata mostrata al punto 3. Se il dispositivo non è ad uso esclusivo del/la proprio/a figlio/a andare nelle impostazioni dello smartphone/tablet, “Gestione account”, “Google”, cercare l’account @icmonteurano, selezionare e premere “Rimuovi”.

NB: il percorso specificato potrebbe variare da seconda del modello di dispositivo in uso.