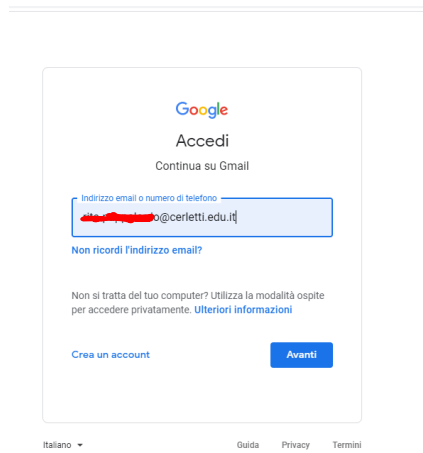
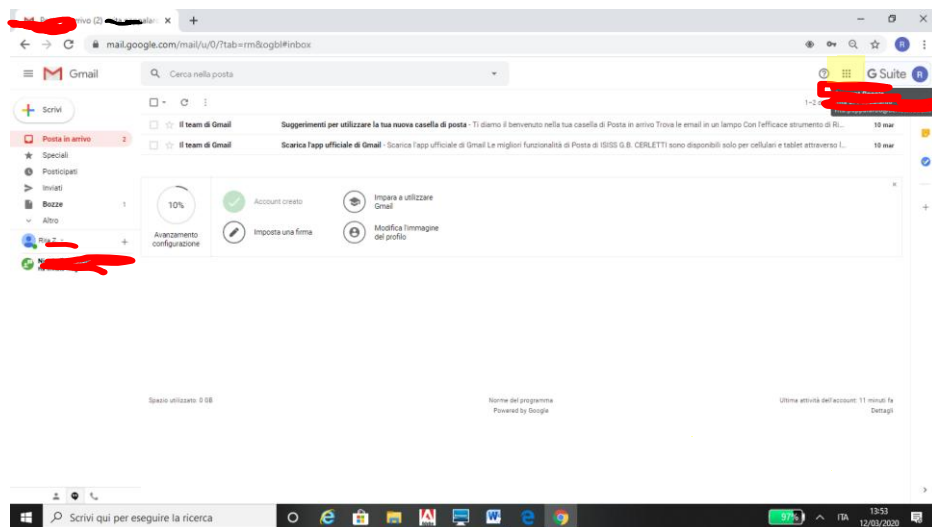


USO DI MEET

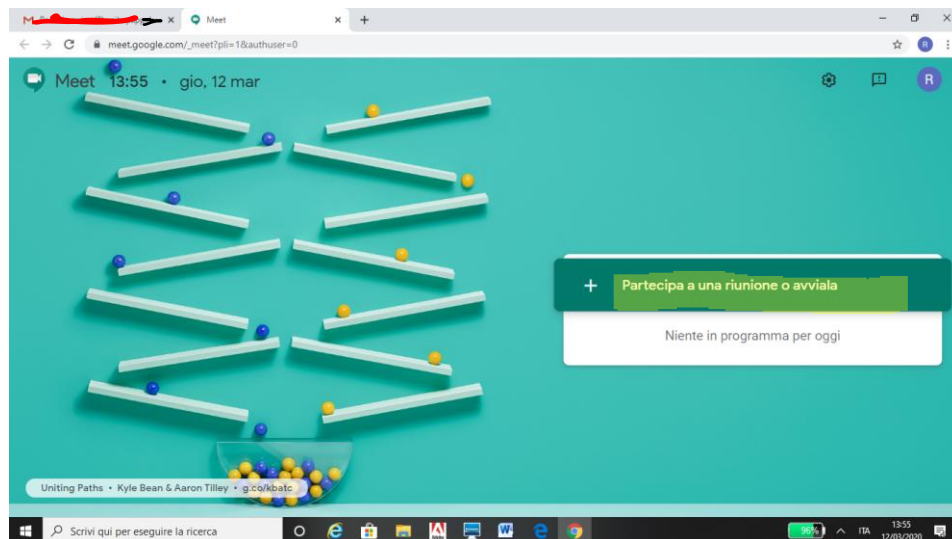
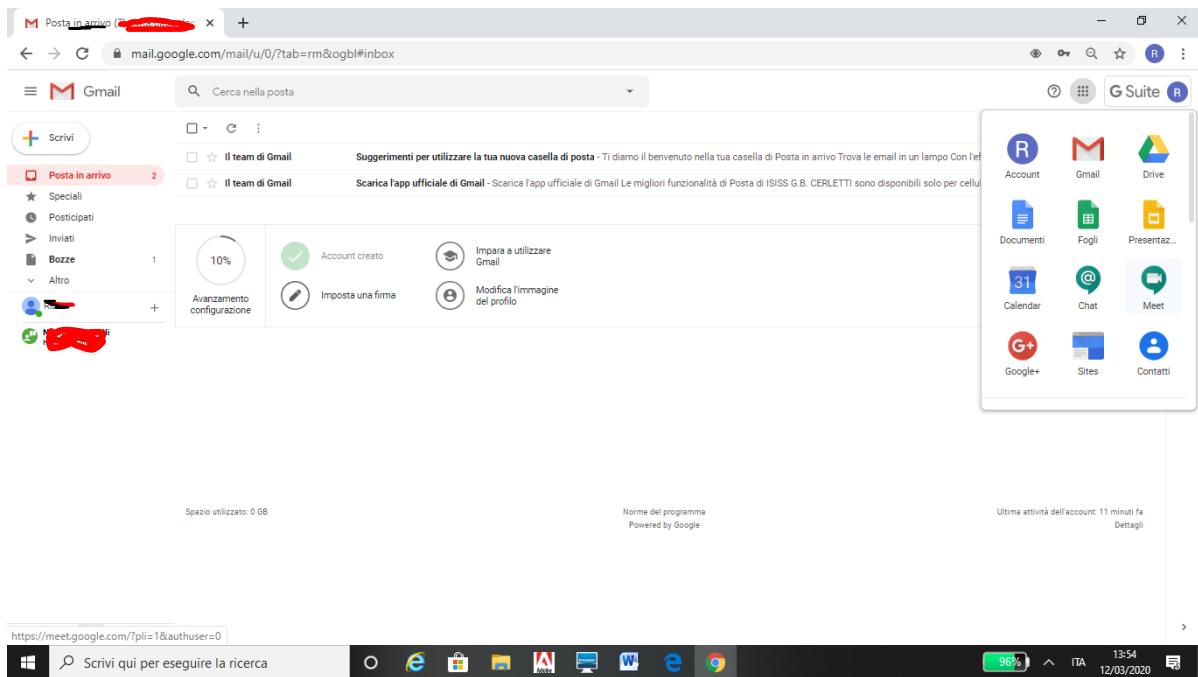
1. Chiedere tutti gli account gmail aperti sul vostro portatile. Per chi non lo avesse scaricare CHROME o in alternativa Mozilla.
2. Dopo essersi logati tramite account della scuola su gmail e inserito la password scelta



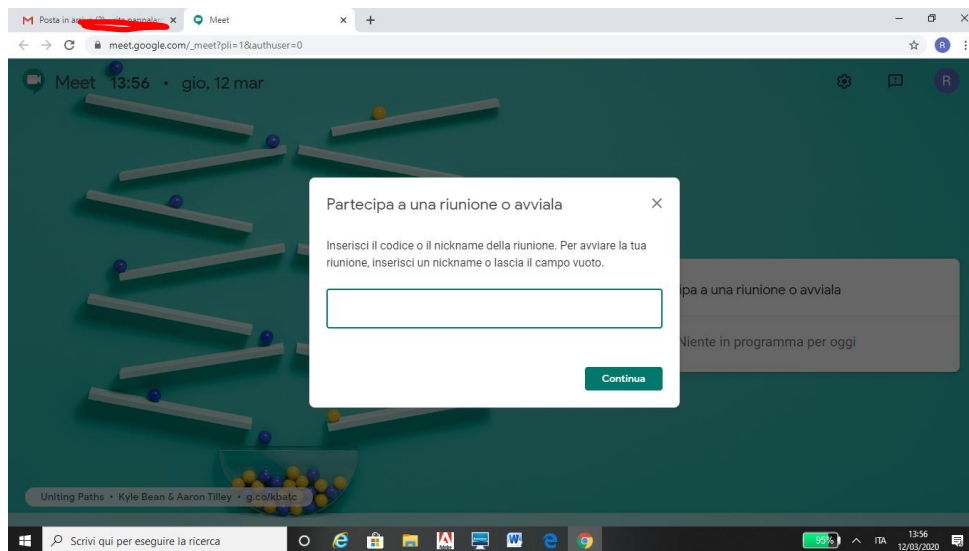
Si apre questa schermata



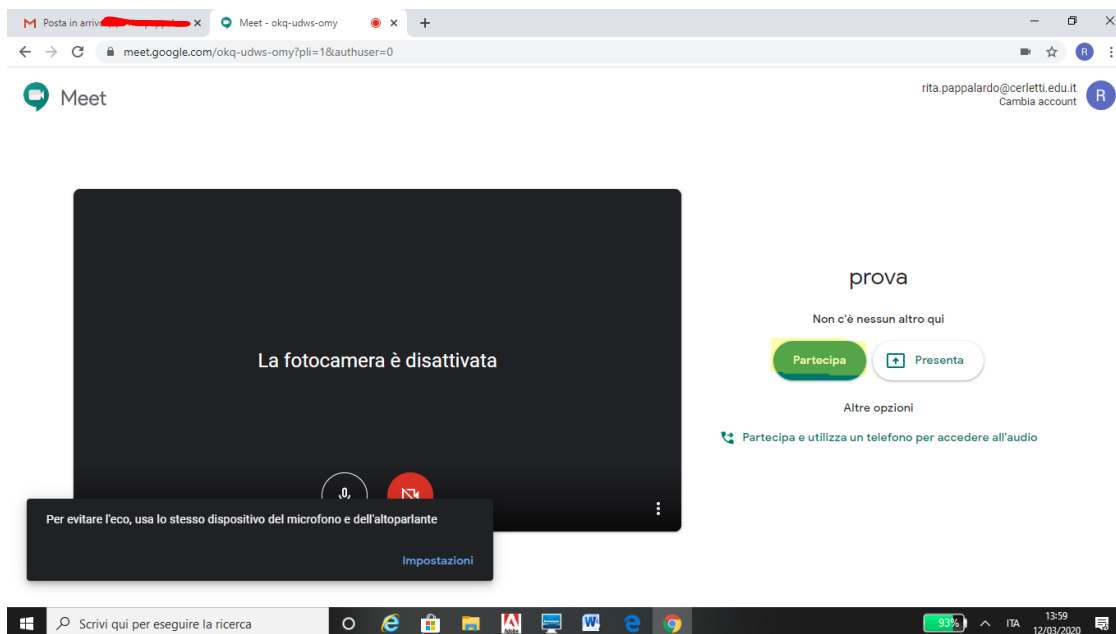
Cliccare in alto a destra (come evidenziato in giallo) e cercare MEET icona verde con telecamera bianca oppure digitare al parola MEET all'interno del motore di ricerca google.



Cliccare su “Partecipa ad una riunione o avviala”.

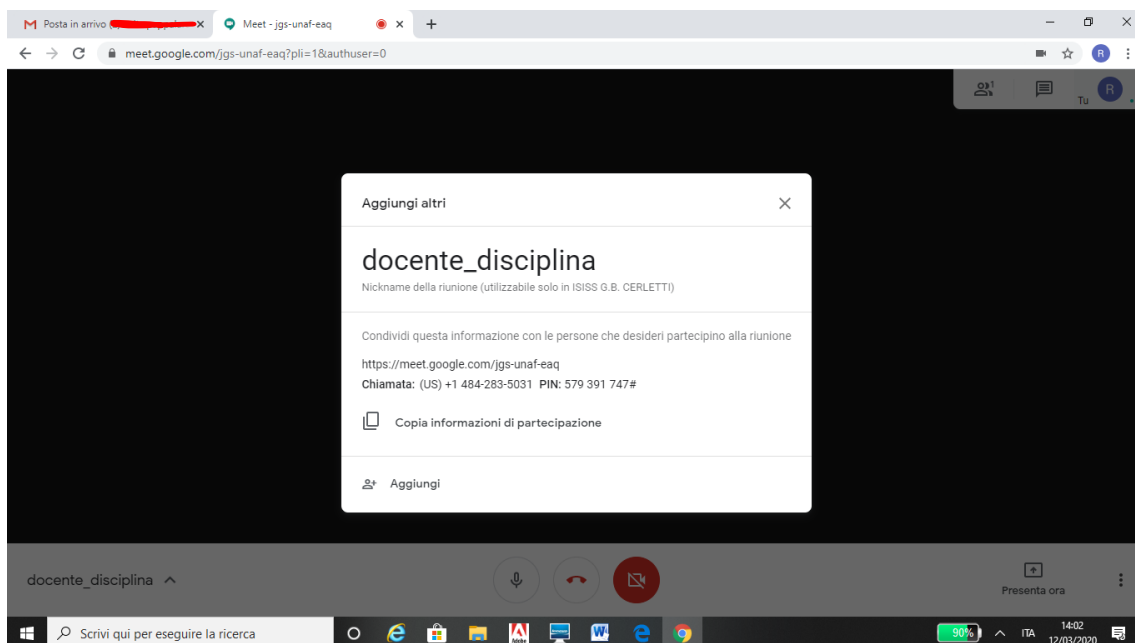


Sulla finestra cliccare il nome docente e la relativa disciplina

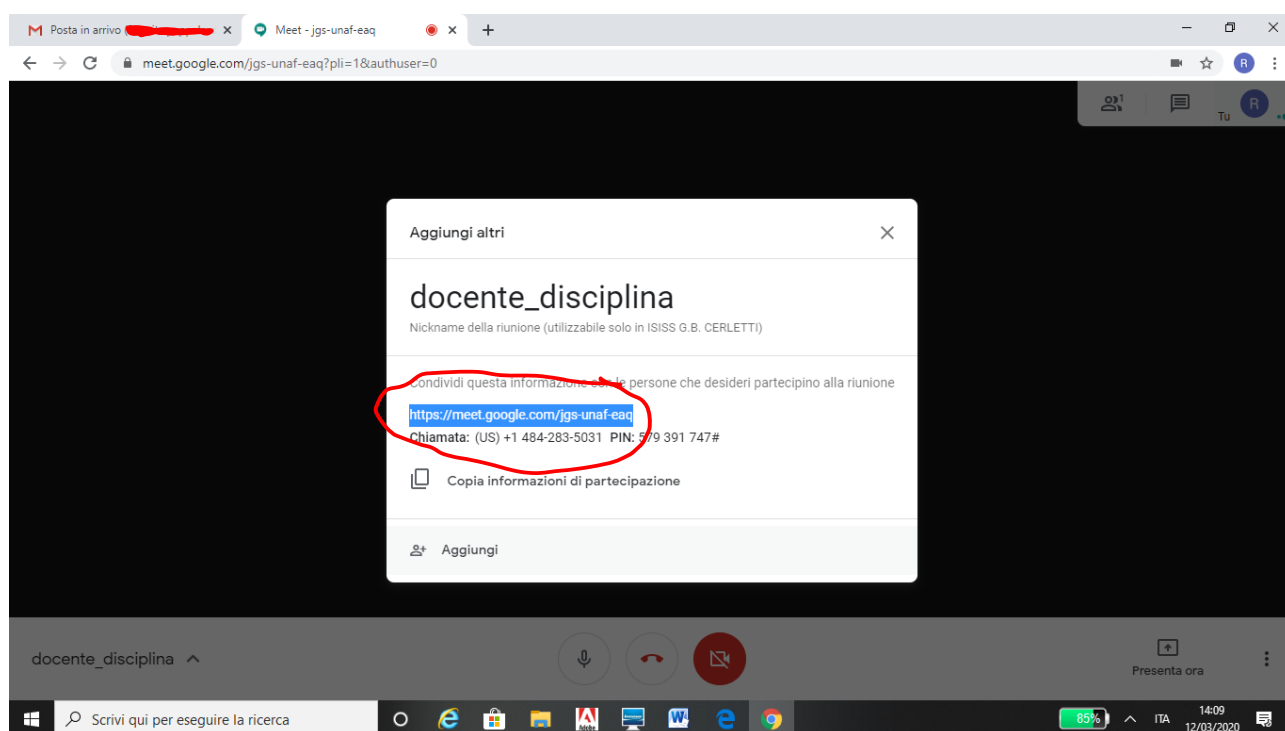


Attivare la fotocamera se fosse disattivata e il microfono. Se eseguito correttamente vi dovreste vedere.

Dopo cliccare su "Partecipa" tasto verde.



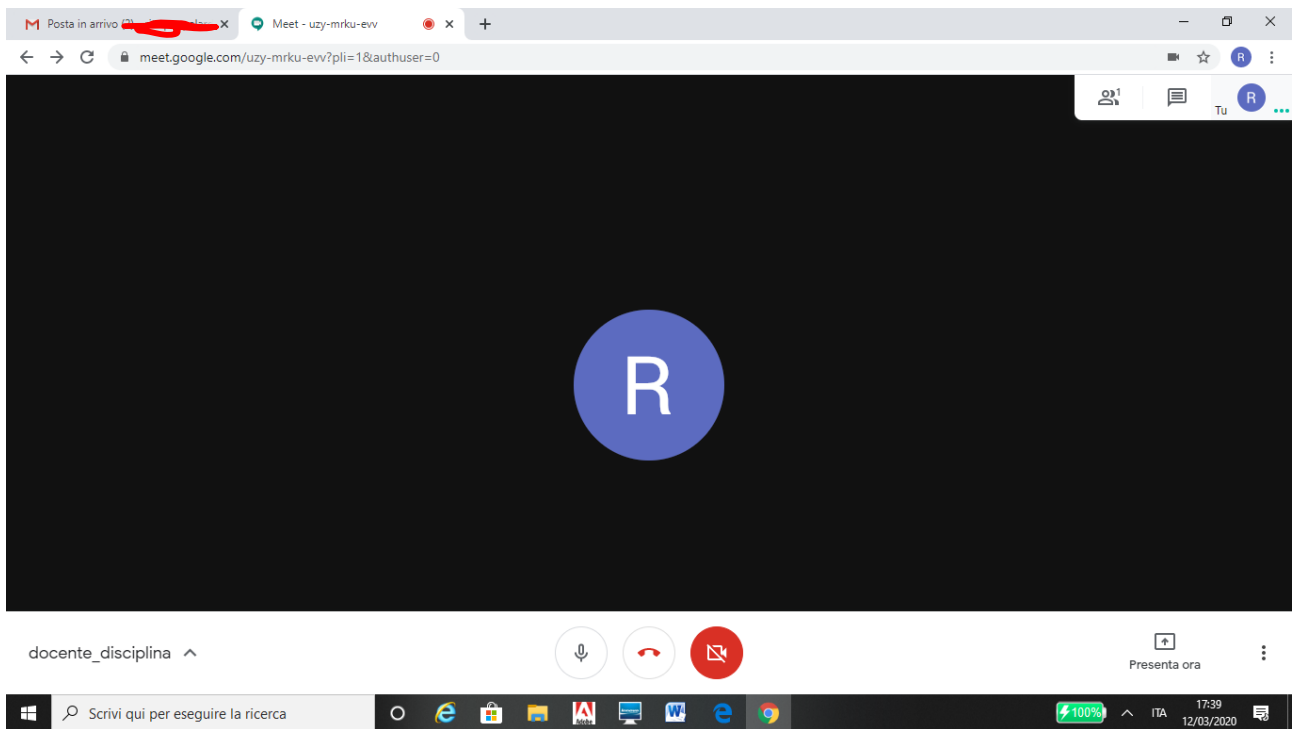
Appare questa schermata



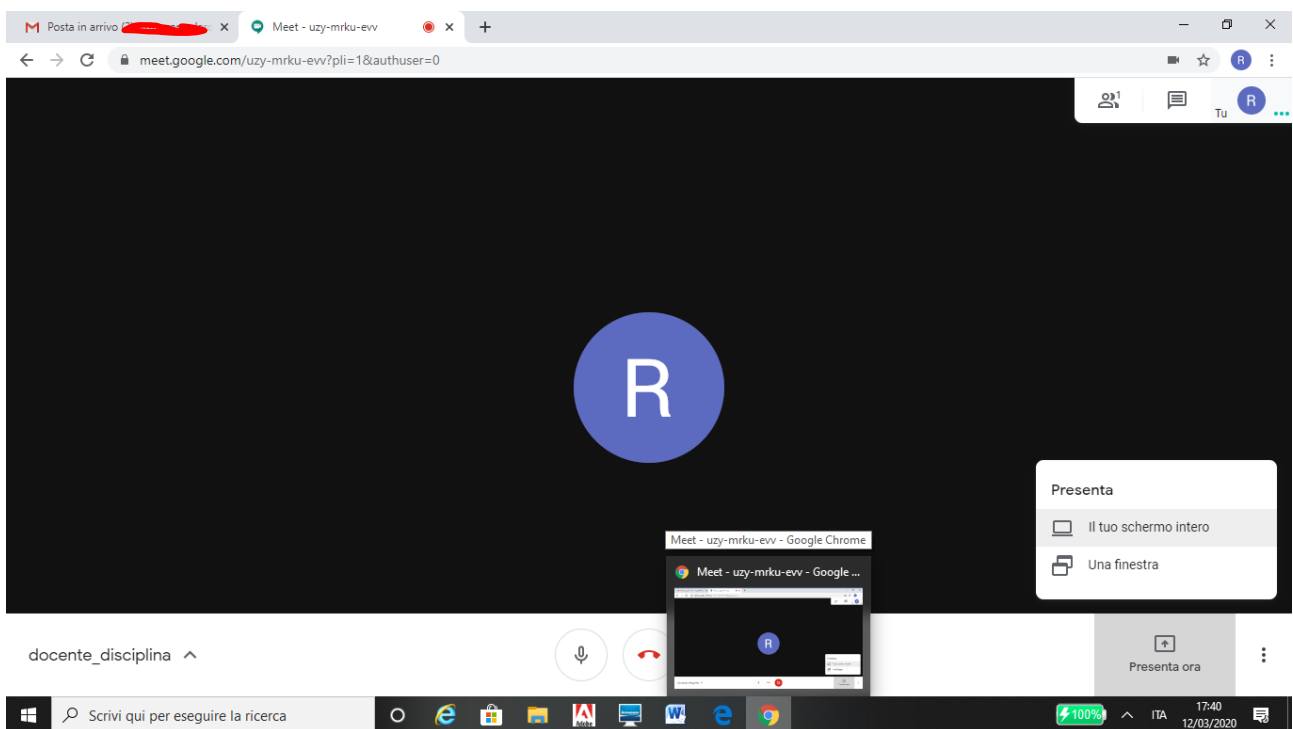
Il link evidenziato dovrà essere condiviso con gli allievi, mediante registro elettronico o su “agenda” o su “annotazioni” e ogni docente avrà cura di avvisare gli allievi del giorno e dell’ora, compatibile con il proprio orario scolastico, della video lezione. Il link dovrà essere generato una solo volta e rimane valido per tutte le lezioni successive. Creato il link il docente avrà cura di salvarlo su un foglio word. (Il link evidenziato in questo caso è solo da esempio).

Per attivare le lezioni non è necessario ogni volta logarsi ma basterà inserire il link, dove cerchiato , e dopo cliccate invio.

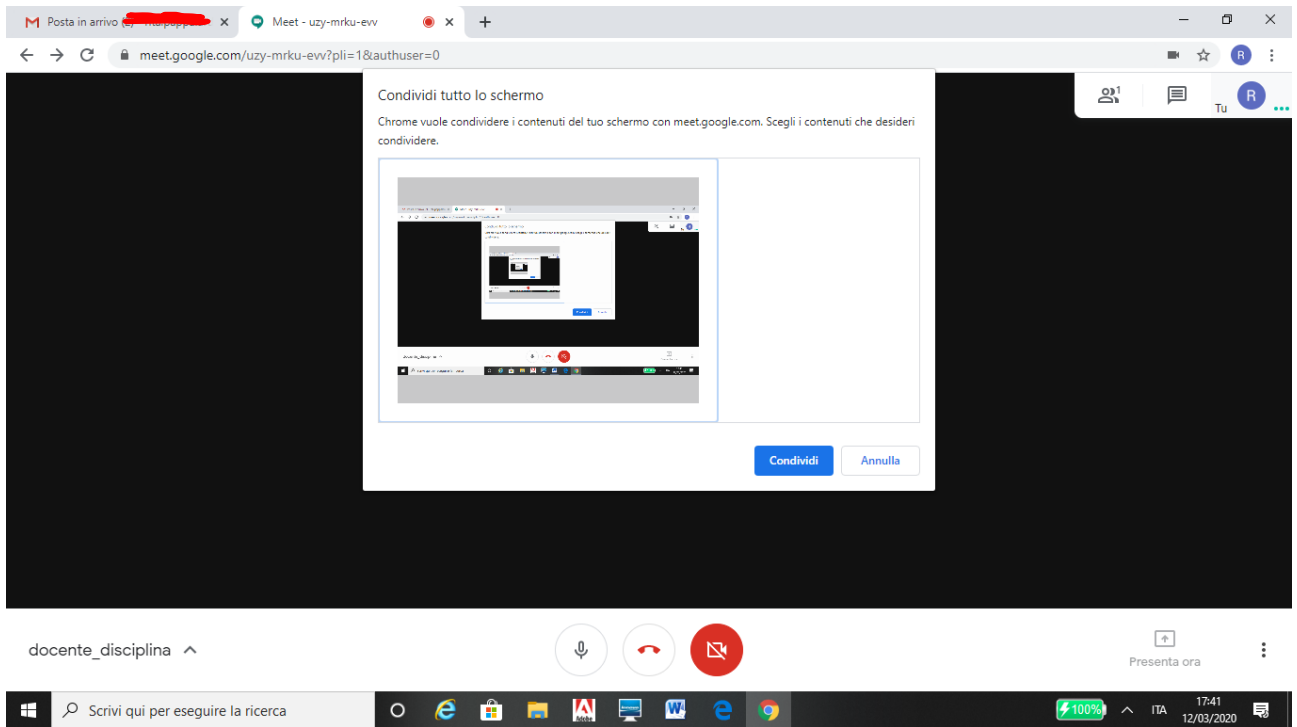
Aperto lo schermo



Sarà possibile anche condividerlo, cliccando su “ Presenta ora” e selezionando “ il tuo schermo”



Apparirà la seguente schermata



Cliccare proprio sulla finestra e poi su “condividi” e il vostro schermo potrà essere condiviso con gli alunni.