

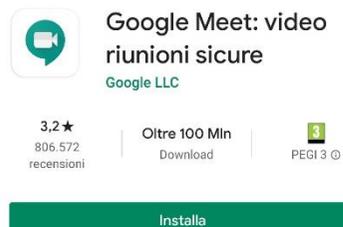


# 1. CHE DISPOSITIVO USI?

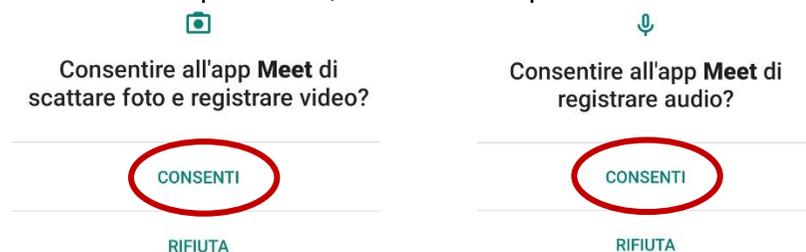
## SMARTPHONE / IPHONE oppure TABLET / IPAD

Devi scaricare l'App Google Meet.

*Attenzione: sei hai creato il profilo di lavoro, devi utilizzare il PlayStore "con la valigetta"!*



Dopo aver eseguito l'installazione, apri l'App: riceverai il messaggio di benvenuto e ti sarà chiesto di dare il permesso all'App di usare videocamera e microfono: DEVI dare il permesso, altrimenti non potrai usare Meet.



Se hai creato il profilo di lavoro, quando apri Meet entri direttamente con l'account del Girardi. In caso contrario, accertati di essere entrato con l'account corretto: se necessario, cambialo (basta cliccare sull'icona rotonda in alto a destra e selezionare / aggiungere il tuo account ... @girardicittadella.edu.it).

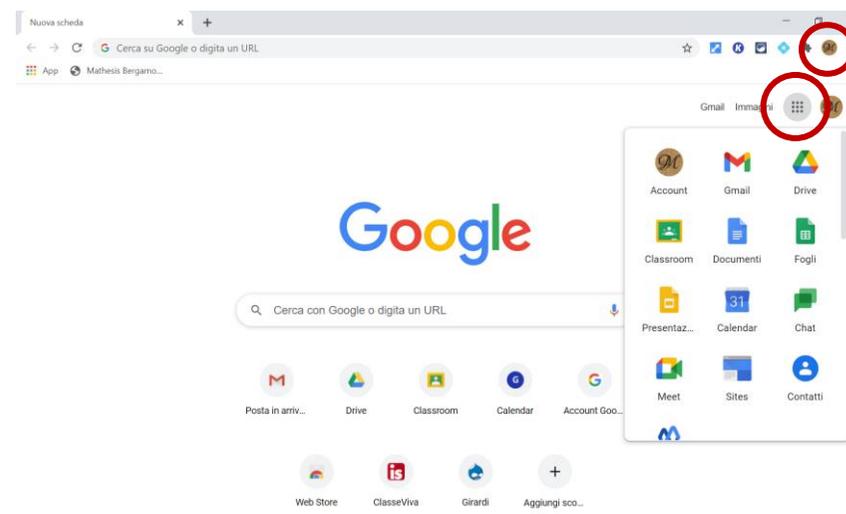


## PC (Windows o Mac)

Non serve scaricare nulla in quanto lavorerai con il browser che utilizzi normalmente per navigare in Internet. Se possibile, quando usi le App di Google naviga con Chrome, perché è ottimizzato per Google (funzionano però anche tutti gli altri browser: Firefox, Opera, Edge, ...)

Ti ricordo che per aprire le App Google (quindi anche Meet) basta andare nella pagina google.com e scegliere l'App dall'icona con i 9 pallini.

Ricordo anche di verificare di aver eseguito l'accesso con l'account del Girardi: controlla l'icona rotonda in alto a destra; se non corrisponde al tuo profilo Girardi, clicca e seleziona / aggiungi il tuo account ... @girardicittadella.edu.it.





## 2. COME “BUSSARE” A UNA RIUNIONE

Per “bussare” si intende “eseguire la richiesta di ingresso in una riunione”. Puoi farlo in diversi modi, a seconda di come il docente ha creato la riunione stessa (ogni modalità ha i suoi pro e contro, quindi a volte è meglio usare una strada, a volte un'altra). In ogni caso, ricorda che:

- per gli studenti, è **OBBLIGATORIO** entrare in Meet con il proprio profilo istituzionale (non saranno ammessi studenti che bussano con il proprio profilo personale);
- i genitori (ad esempio per i colloqui con i docenti) possono usare il profilo del figlio oppure il proprio account personale (basta che sia gmail);

### MODALITA' 1: IL DOCENTE TI HA FORNITO UN NICKNAME (ad esempio Matematica1AC)

Apri l'App Meet (da qualsiasi dispositivo, come spiegato al punto 1).

Seleziona “Partecipa a una riunione”.

Nella finestra che ti si presenta, inserisci il nickname fornito e clicca su “Partecipa” o “Continua”. Ti si presenterà la finestra per entrare in riunione: vai al punto 3.

### MODALITA' 2: IL DOCENTE TI HA FORNITO UN LINK (ad esempio <https://meet.google.com/tkd-jxnk-aqf>)

Clicca sul link: si aprirà automaticamente l'App e ti si presenterà la finestra per entrare in riunione: vai al punto 3.

Se per qualsiasi motivo il link non dovesse funzionare, puoi seguire la procedura descritta nella Modalità 1 usando come nickname il codice della riunione, ossia gli ultimi 10 caratteri del link, senza il trattino. Nell'esempio il nickname è tdkjxnkaqf

### MODALITA' 2: IL DOCENTE TI CHIEDE DI ENTRARE TRAMITE CLASSROOM

Apri Classroom (da qualsiasi dispositivo, sempre accertandoti di esserti connesso con l'account Girardi) ed entra nell'aula virtuale del docente. Troverai il simbolo di Meet: cliccalo e sarai indirizzato all'App Meet. Ti si presenterà la finestra per entrare in riunione: vai al punto 3.

SMARTPHONE / IPHONE oppure TABLET / IPAD	PC (Windows o Mac)



## 3. COME ENTRARE IN UNA RIUNIONE

Dopo aver bussato, sarai indirizzato alla finestra di entrata. Dopo esserti assicurato di avere la webcam ACCESA e il microfono SPENTO (lo accenderai quando dovrai parlare, altrimenti ci sarà troppa confusione in aula), clicca su “Partecipa”.



Attenzione: puoi entrare in riunione solo dopo che il docente l'ha avviata. Se quando bussi il docente deve ancora arrivare, sarai inserito automaticamente in una “sala d’attesa”. Al suo arrivo, il docente apre la stanza ed entrerai automaticamente (quindi devi semplicemente attendere l’arrivo del docente).

Per attivare il microfono, clicca sulla parte inferiore dello schermo per far comparire il menu. Clicca sul pulsante “microfono” per attivarlo / disattivarlo.

Per uscire dalla riunione, clicca sulla parte inferiore dello schermo per far comparire il menu. Clicca sul simbolo rosso di chiusura chiamata.