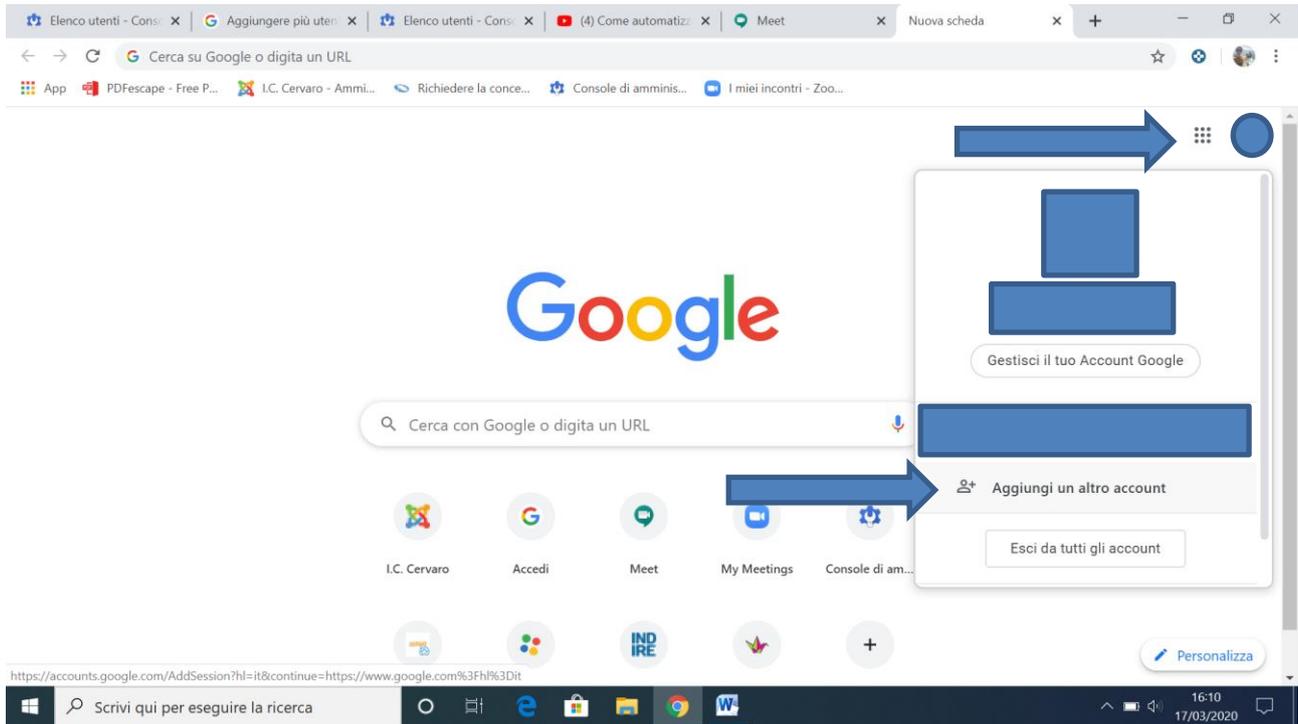
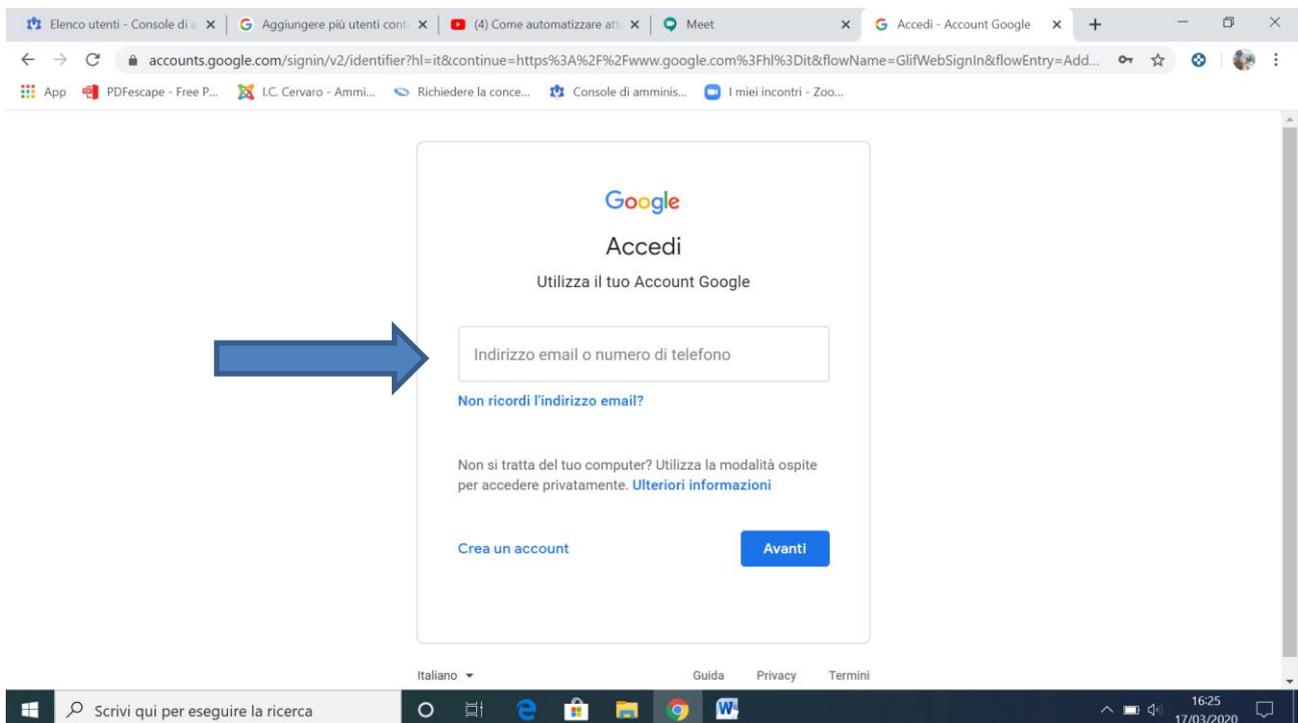


GOOGLE MEET/Docenti



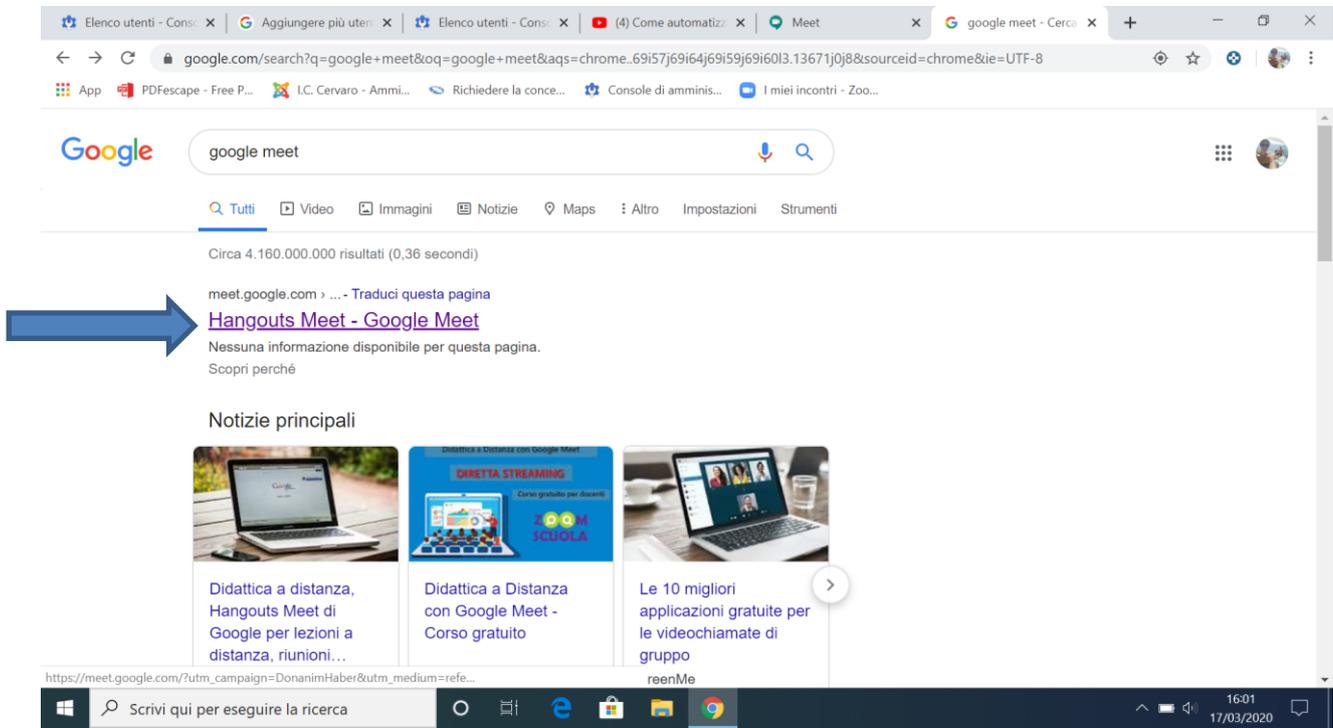
Recarsi sulla pagina di Google, cliccare in alto a destra sui nove puntini e successivamente su “aggiungi un altro account”



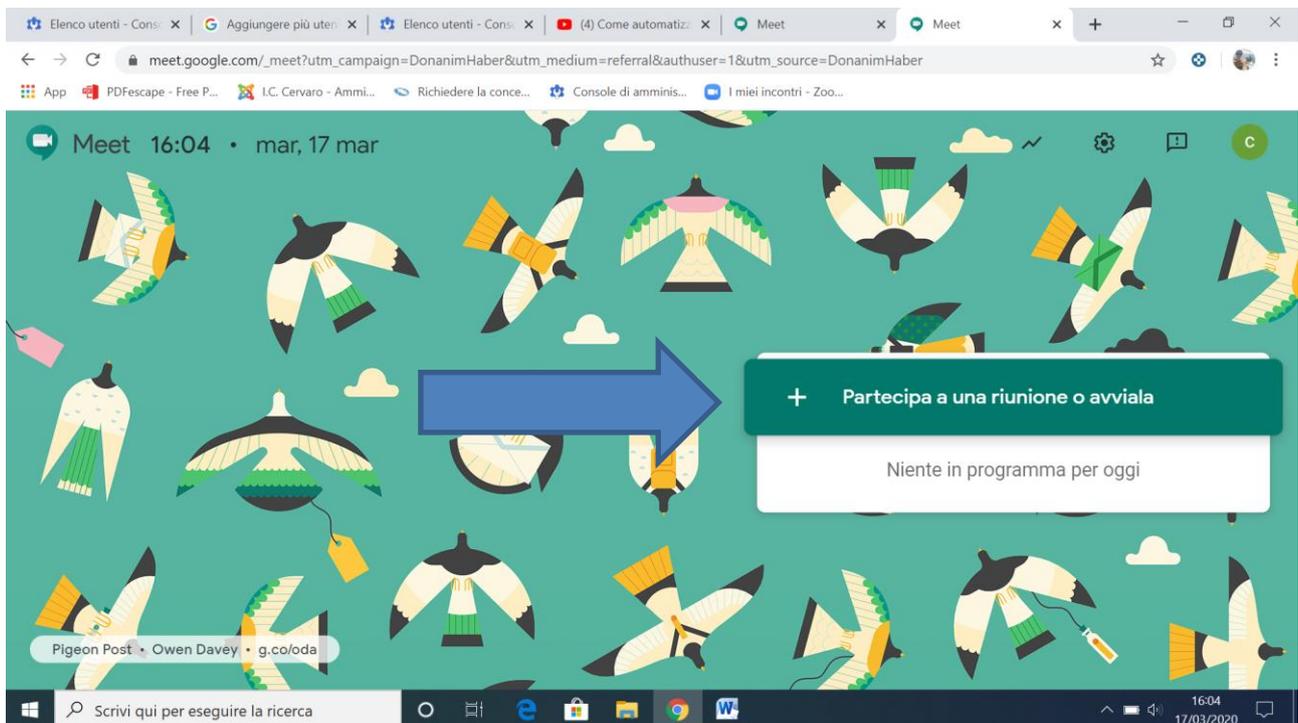
Inserire le credenziali a voi inviate tramite mail

Esempio nomecognome@istitutocomprensivocervaro.it e la vostra password

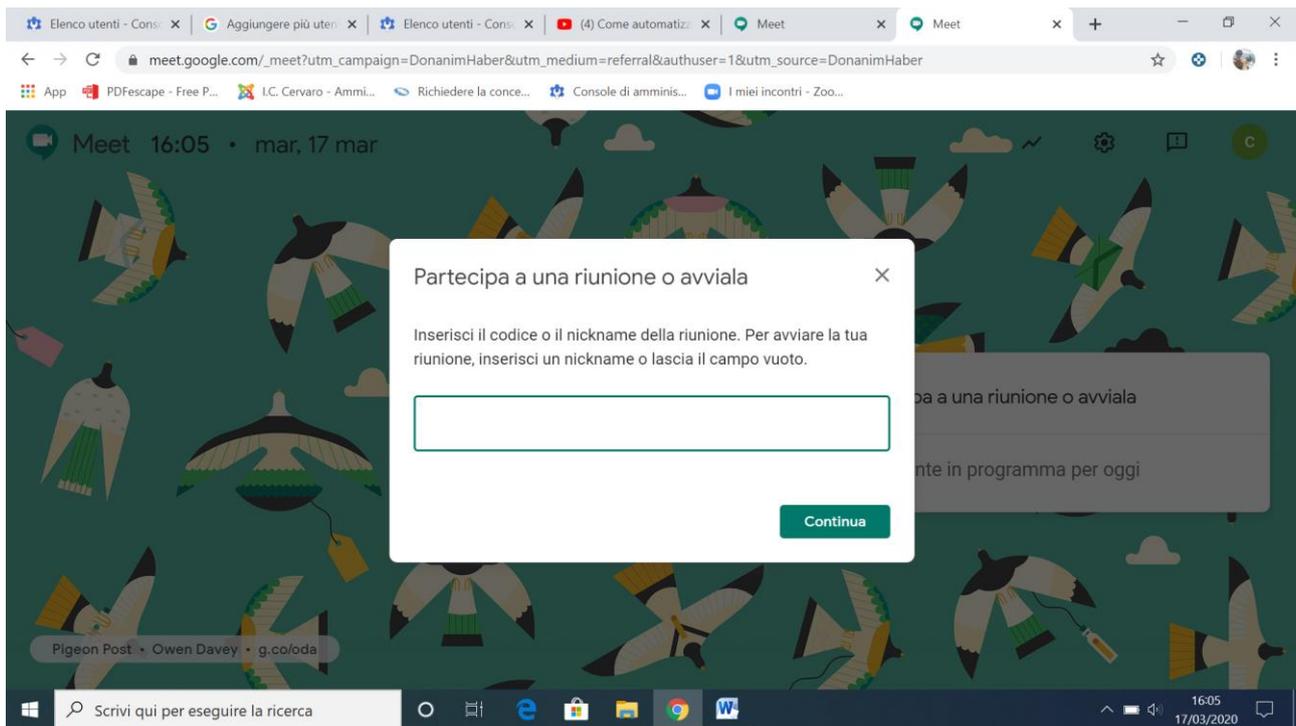
Una volta eseguito l'accesso, aprire una pagina Google, digitare "google meet" e premere invio



Selezionare Hangouts Meet – Google Meet

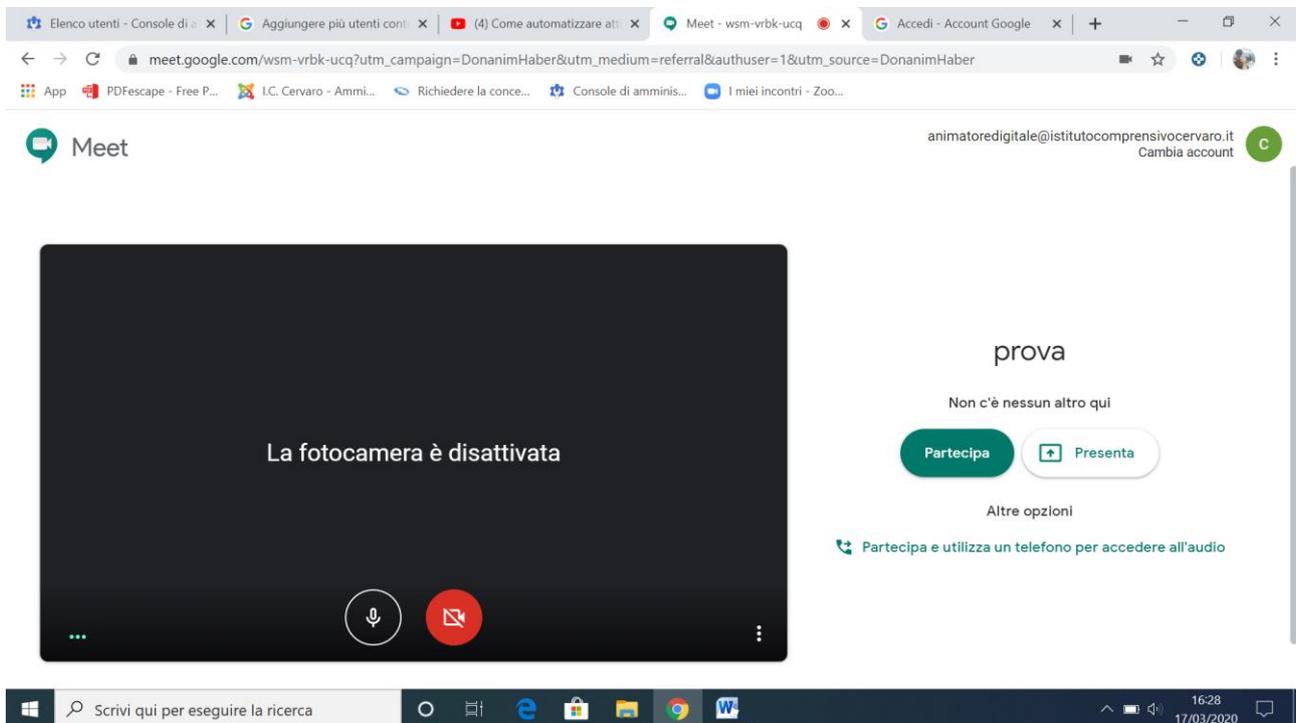


Cliccare su "Partecipa a una riunione o avviala"

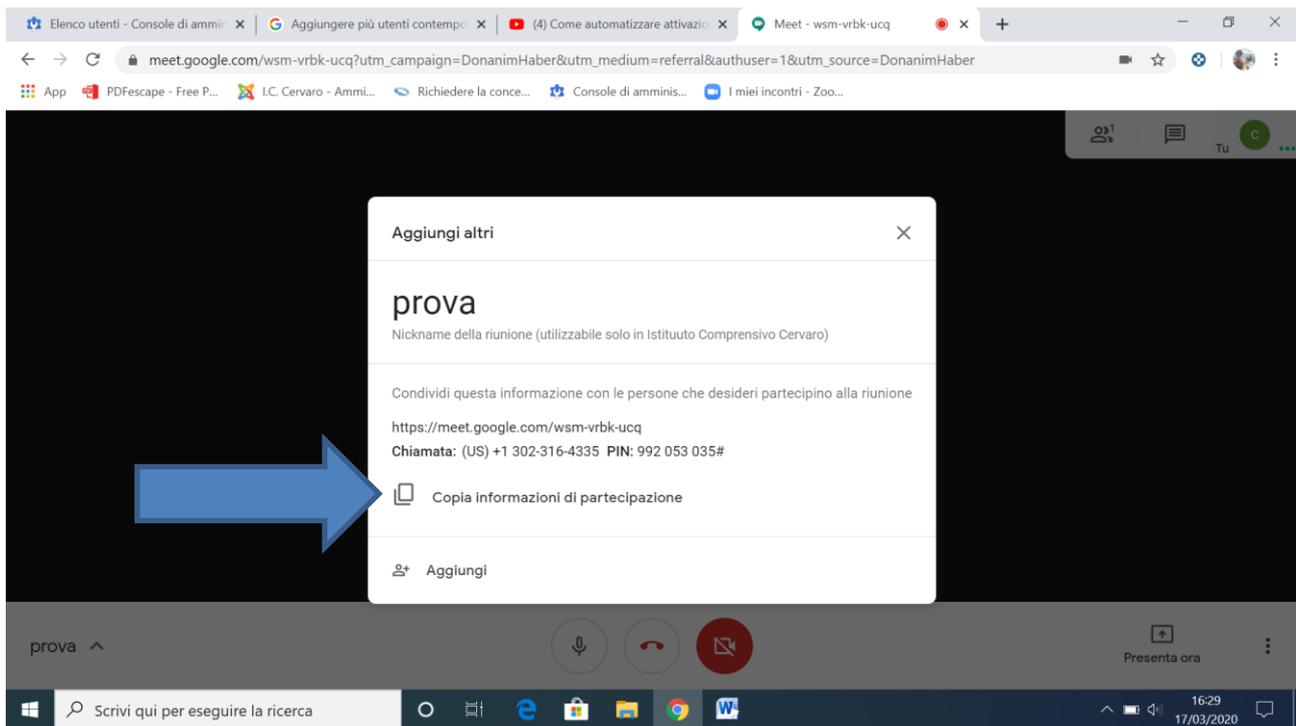


Se si desidera avviare una riunione basta inserire un nickname (io inserirò "Prova") e cliccare su "continua"

NB: per partecipare alla riunione gli alunni/genitori dovranno solo copiare e incollare il link che genererete nella barra degli indirizzi di un browser (vedi slides successive)

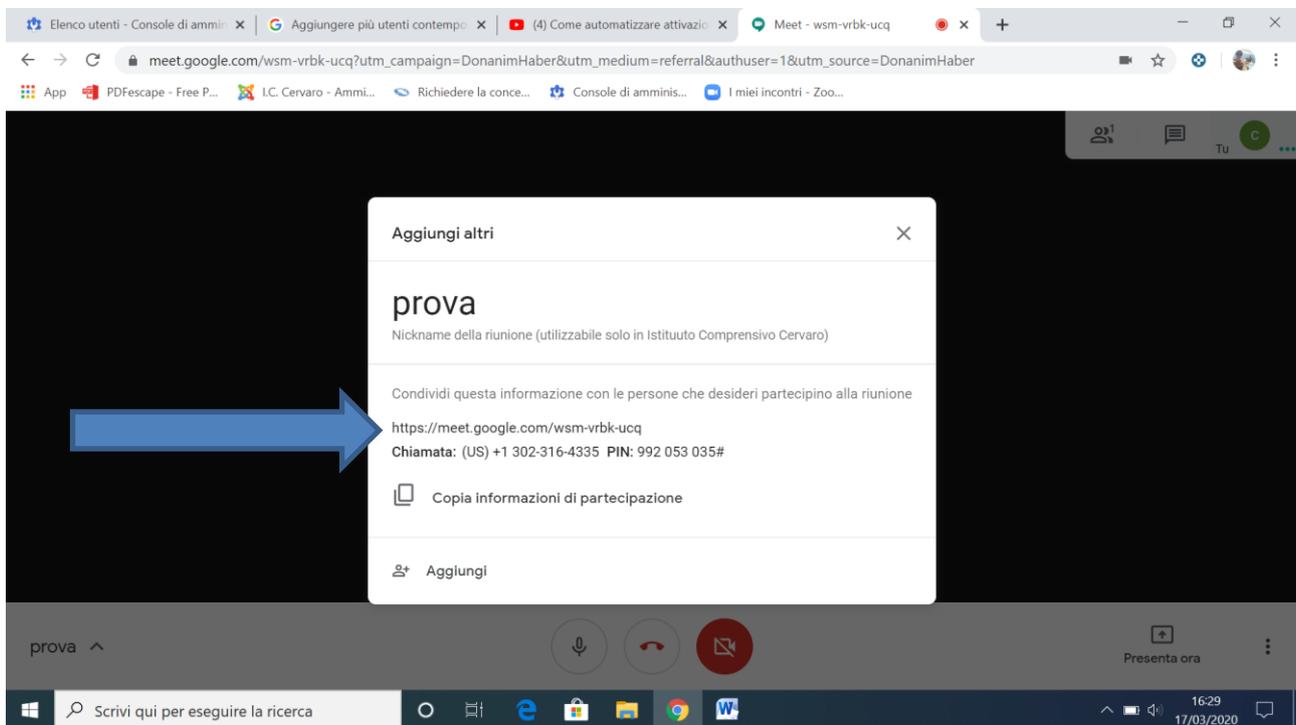


A questo punto avrete creato una stanza sulla piattaforma e basterà cliccare su "Partecipa"



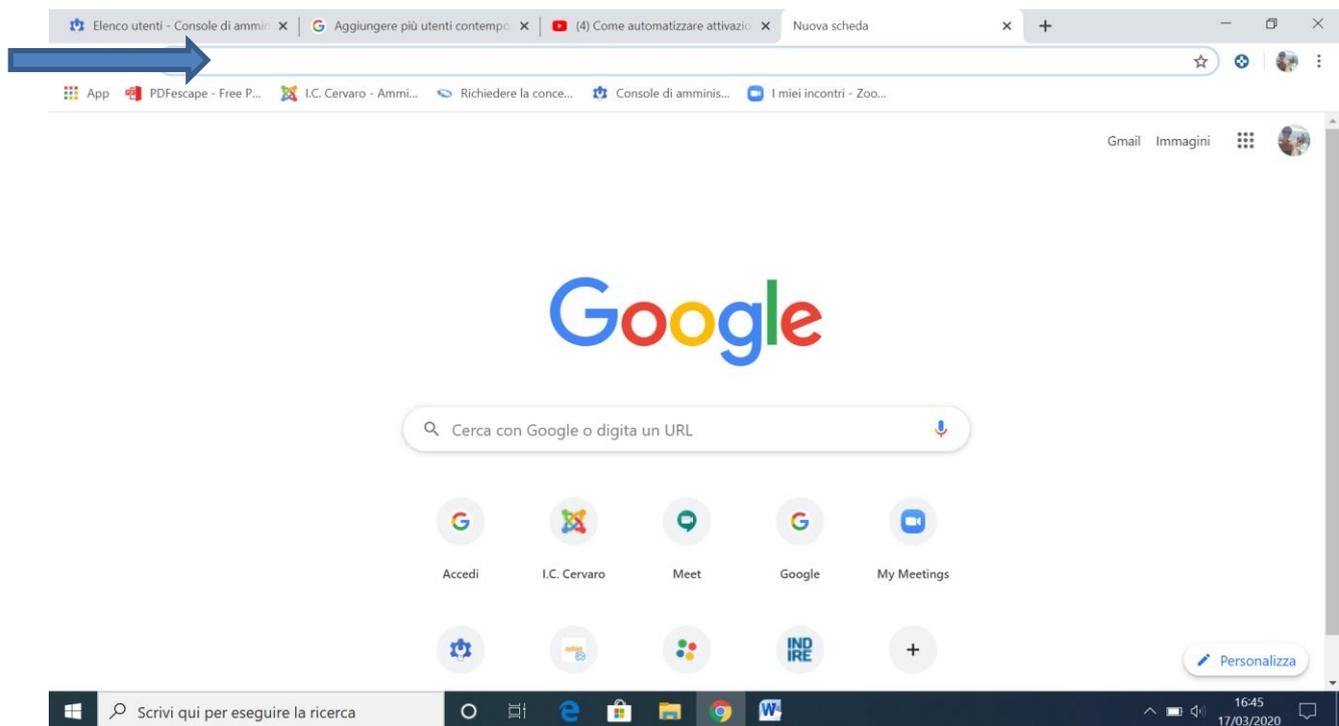
Si aprirà una finestra con le indicazioni da trasmettere a tutti coloro che dovranno partecipare alla riunione.

Quindi potrete copiare le "informazioni di partecipazione" e inviarle tramite mail, oppure inviare solo il link della riunione.



Link da inviare agli alunni

PER GENITORI/ALUNNI



Basterà incollare il link nella barra degli indirizzi e premere invio OPPURE cliccare sul link da voi creato e a loro inviato. Fatto ciò entreranno direttamente nella piattaforma.

Non vi resta che attendere che tutti si connettano.

Buona Lezione !!!