

Prot.n. ict-tn6- 27/03/2020- 2240 /2,2-tc

Trento, 27 marzo 2020

Avviso n. 54

Ai Responsabili degli studenti
Istituto comprensivo Trento 6

Oggetto: Google Meet Hangout – linee guida

Gentili Responsabili degli studenti,

si inoltra una semplice guida per l'utilizzo corretto e responsabile del servizio che andremo ad implementare nei prossimi giorni: Google Meet Hangout

Si tratta di uno dei numerosi servizi all'interno della Gsuite for Education già attivo nelle classi e che consente video lezioni in tempo reale o registrate.

Ogni docente, in accordo con il consiglio di classe decide se usarlo e con quali modalità secondo una programmazione settimanale condivisa.

Le regole comuni date sono:

- le presentazioni, registrate o in tempo reale, dovranno avere una durata non superiore ai 20 minuti. La didattica a distanza ha tempi e modi diversi dalla lezione a scuola.
- Non è pensabile di proporre una presentazione a tutta la classe contemporaneamente in quanto la disponibilità e l'accesso ai mezzi informatici è molto diversificato all'interno dei nuclei familiari (fratelli grandi con video lezioni sistematiche, genitori che lavorano da casa, nessun pc a disposizione...).
- Il momento rivolto a tutti è utile per creare uno scambio e un contatto umano, ma per questo abbiamo anche la chat di classe o altre situazioni create dai docenti. Presentazioni di materiali o brevi lezioni verranno eventualmente fatte, sempre su scelta del consiglio di classe e del singolo docente, a piccoli gruppi.
- Le regole di comportamento e di utilizzo dei materiali sono le stesse esplicitate nei documenti dell'istituto. Nessuna riproduzione di quanto avviene potrà essere utilizzata al di fuori dell'ambiente proposto e diretto dal docente.

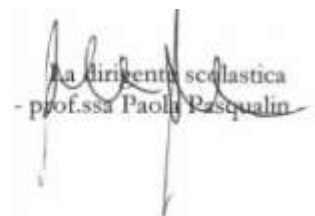
Si chiede a tutti di istruire bene gli studenti e le studentesse ad un uso civile e responsabile del servizio.

E' una grande opportunità quella che abbiamo oggi. Nonostante tutto possiamo continuare a coltivare la relazione educativa e ad "essere "vicini" anche se "lontani".

Seppur con ruoli e competenze diversi tutti ci stiamo mettendo in gioco cercando di dare il meglio, sostenere i nostri studenti e le nostre studentesse nel loro processo di crescita è oggi più che mai un obbligo civile oltre che morale.



La dirigente scolastica
- prof.ssa Paola Pasqualin





GOOGLE Meet Hangouts

per le lezioni a distanza con gli **studenti** dell'Istituto Comprensivo Trento 6

Affinché il servizio Google Suite for Education possa funzionare nel miglior modo possibile è bene condividere alcune regole.

REGOLE E SENSO CIVICO

- Valgono le stesse regole di comportamento che governano la vita di classe.
- E' vietato utilizzare qualsiasi materiale o ripresa postata e realizzata dai docenti diversamente da quanto vi viene indicato dal docente stesso.
- Si lavora esclusivamente all'interno della vostra classe virtuale o delle modalità decise dal docente e con il docente.
- Chi non rispetta il regolamento scolastico e la legge sarà sanzionato dal consiglio di classe



.. quel qualcosa in più che serve sapere!

Il servizio **GSuite** è uno **strumento didattico**

- Tutte le risorse della GSuite sono utilizzate dai tuoi insegnanti per supportarti a distanza.
- Segui sempre le loro indicazioni e fatti accompagnare dagli adulti che ti stanno vicino.
- Collabora con i compagni, lo strumento offre anche questa possibilità.
- Non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali che possono essere offensivi per te e le altre persone.
- Non interferire, danneggiare o eliminare il lavoro dei tuoi docenti o dei tuoi compagni.

La piattaforma oggi si arricchisce di un nuovo servizio che i tuoi insegnanti hanno individuato per migliorare la comunicazione con te e per supportarti nel tuo lavoro a casa e nello studio: **Google Meet Hangout.**



Google Meet Hangut

Il servizio **Google Meet Hangout** è uno **strumento didattico**

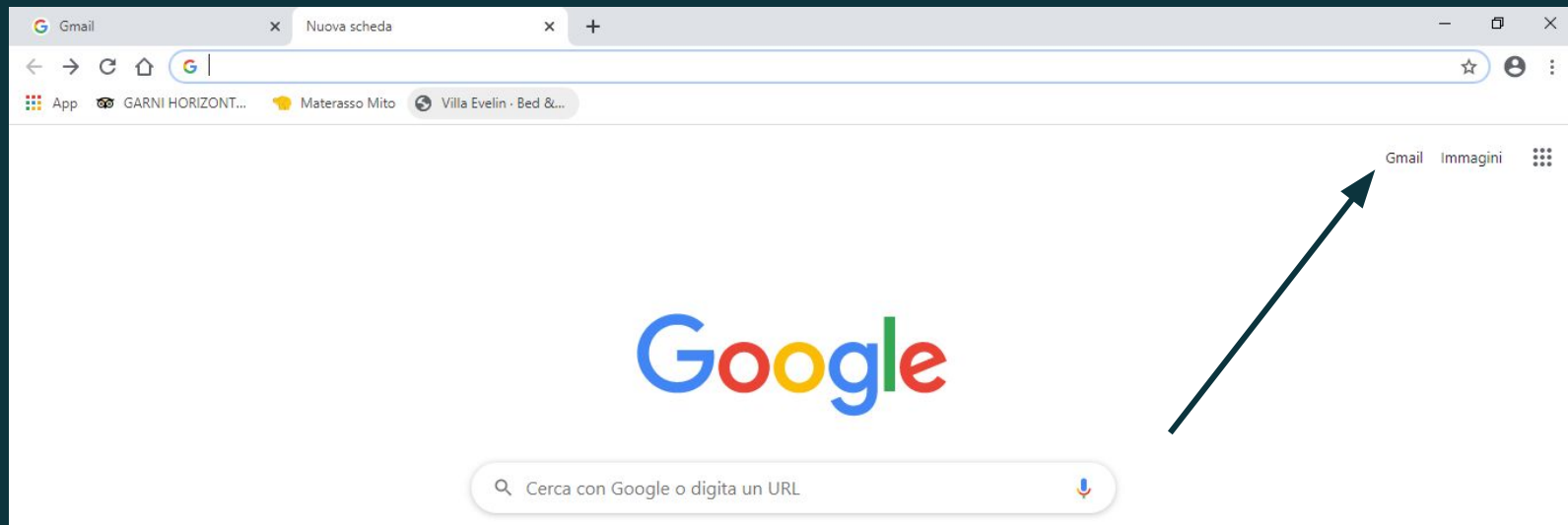
- Le immagini che seguono ti aiuteranno ad usarlo al meglio.
- L'insegnante ti invierà il **Nickname** per accedere all'incontro tramite E-MAIL o tramite Classroom
- Nella comunicazione troverete anche l'ora in cui collegarsi (Non collegatevi mai prima dell'insegnante)
- Di seguito i passaggi principali per iniziare.

NB Come già sanno i vostri genitori e reponsabili, voi ragazzi state lavorando in un dominio scolastico. Per la vostra sicurezza, e in caso di uso scorretto dei servizi dalla piattaforma G Suite for Education, l'Istituto verificherà le vostre azioni e gli insegnanti potranno prendere i provvedimenti disciplinari necessari.

Buona riunione!!

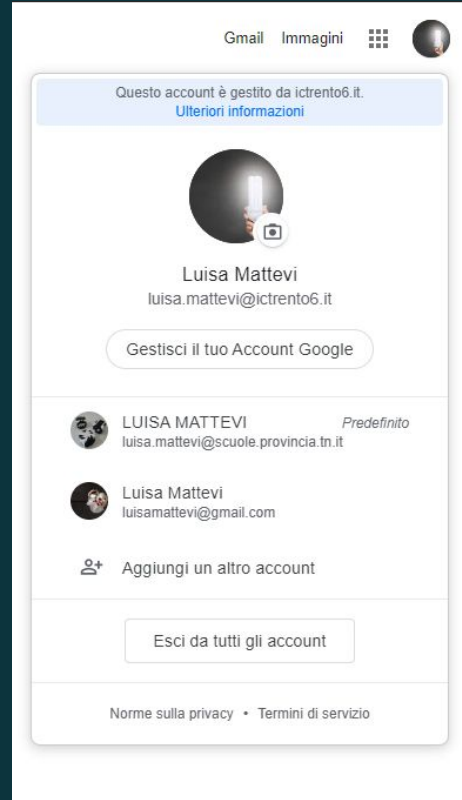
Per iniziare la riunione accedere a Google:

1. Devi utilizzare l'account d'Istituto: nome.cognome@ictrento6.it
2. Avviare il **Browser Internet** (Chrome) e scrivi l'indirizzo www.google.com

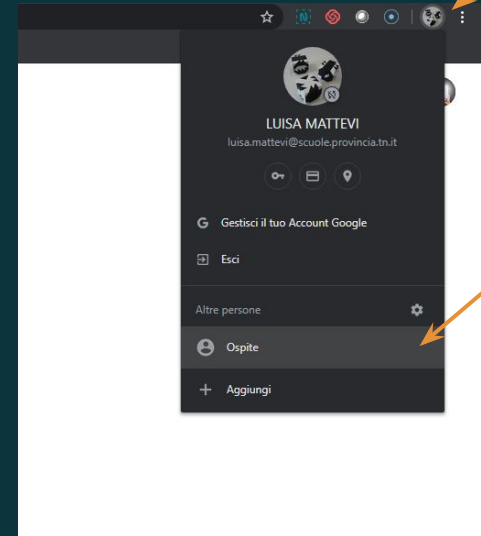


1. Quando si accede con tanti account allo stesso PC è bene sempre assicurarsi che l'account inserito sia corretto.
2. Guarda l'immagine e verifica che il tuo account.

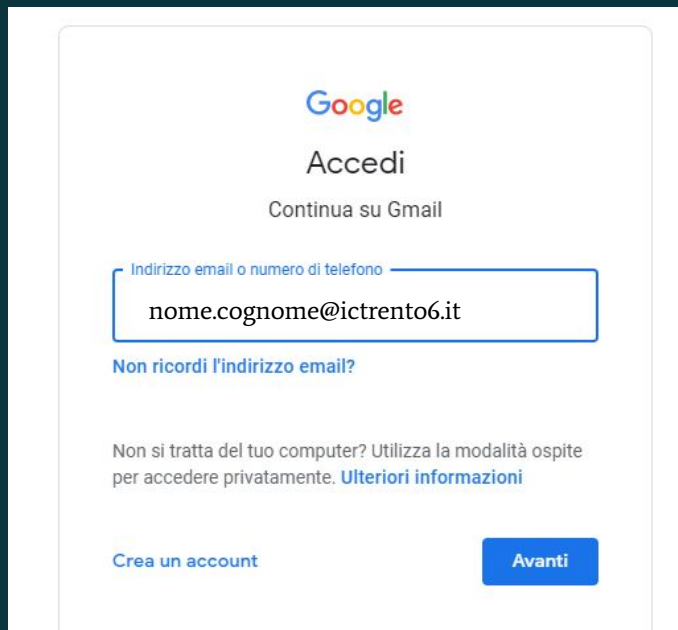
trovo il contenuto di questa slide ridondante. i ragazzi sanno accedere a ictrento6 per classroom, in questo caso devono cliccare su altra icona



1. Verifica che ci sia il tuo account
2. Se ci sono interferenze con altri indirizzi clicca sul cerchio più sopra e seleziona OSPITE
3. Rifai l'accesso: Seleziona la pagina di Google e Accedi con le tue credenziali



Inserire account



Google

Accedi

Continua su Gmail

Indirizzo email o numero di telefono

nome.cognome@ictrento6.it

Non ricordi l'indirizzo email?

Non si tratta del tuo computer? Utilizza la modalità ospite per accedere privatamente. [Ulteriori informazioni](#)

[Crea un account](#) [Avanti](#)

Accedere a Meet

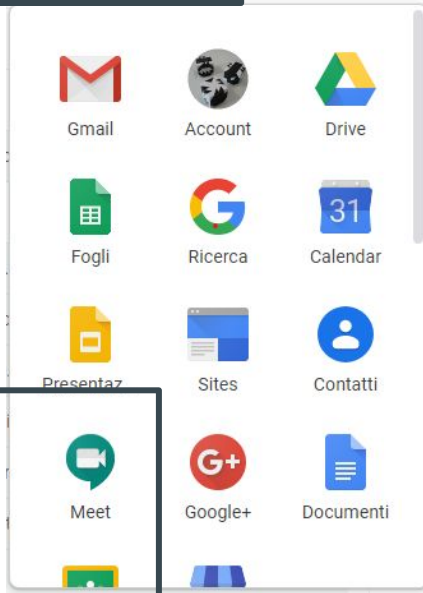
1

Cliccare sui 9 puntini

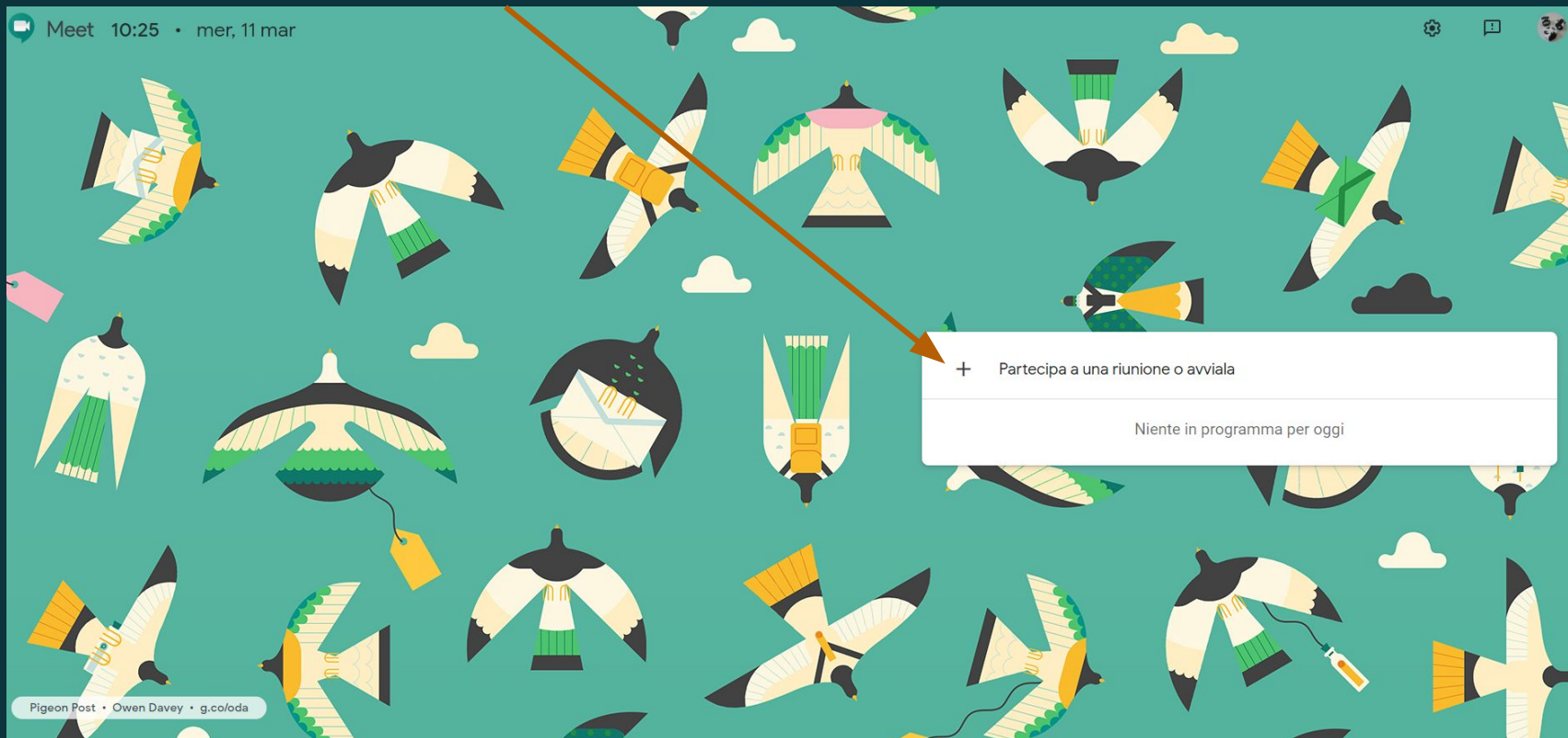


2

Icona per accedere alla riunione



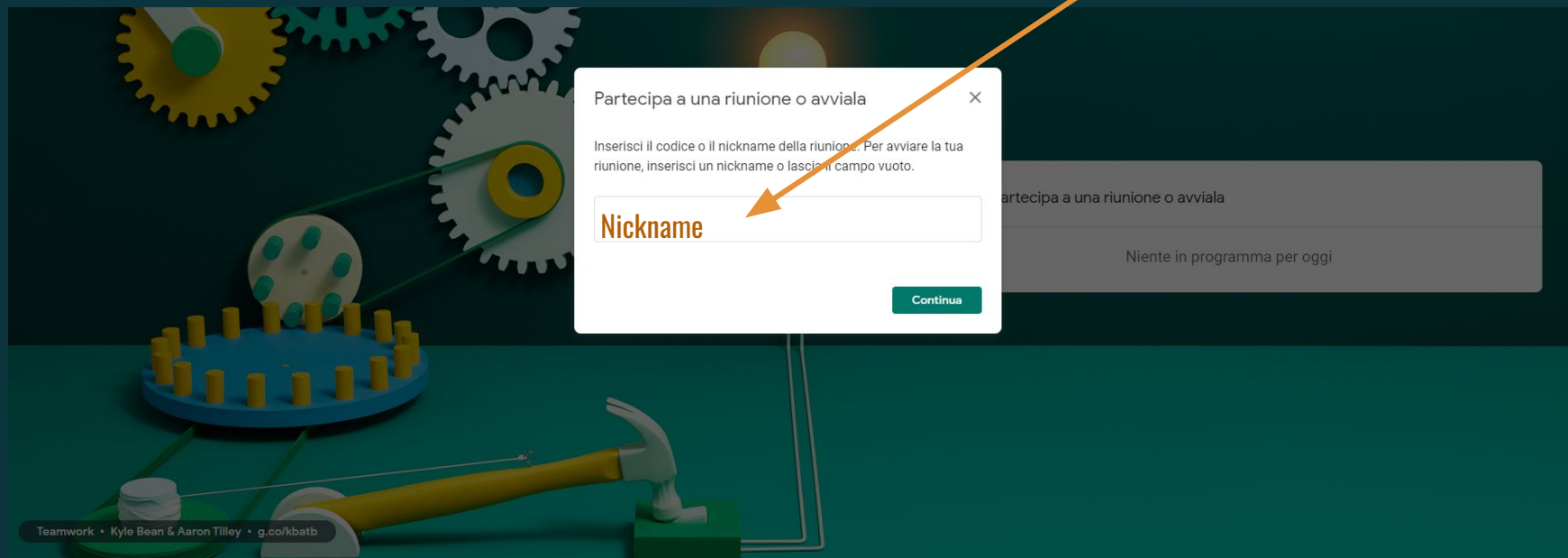
Per accedere o avviare la riunione (cliccare su +)



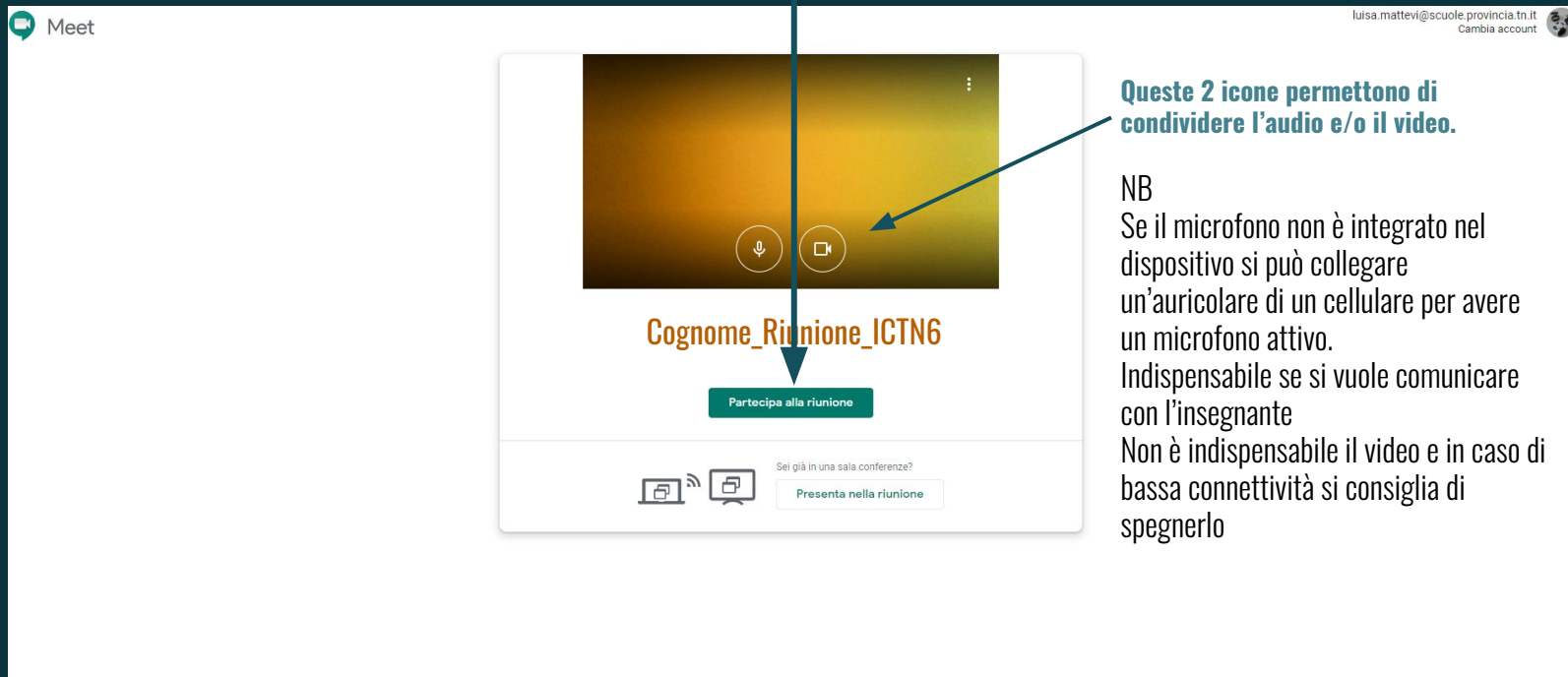
Per iniziare l'incontro

Inserisci il **Nickname** comunicato dal vostro insegnante tramite **E-mail** o in **Classroom** e clicca su **Continua**

Non inserirlo prima dell'orario comunicato



Partecipa alla riunione -> CLICK



The screenshot shows the Google Meet interface. At the top left is the 'Meet' logo. At the top right, the user's email 'luisa.mattevi@scuole.provincia.tn.it' and a 'Cambia account' link are visible. The main content area features a blurred video feed with a microphone icon and a video camera icon at the bottom center. Below the video feed, the name 'Cognome_Riunione_ICTN6' is displayed in orange text. A green button labeled 'Partecipa alla riunione' is positioned below the name. At the bottom of the interface, there are icons for a laptop and a mobile device, and a button labeled 'Presenta nella riunione' with the text 'Sei già in una sala conferenze?' above it. A blue arrow points from the top of the page to the 'Partecipa alla riunione' button. Another blue arrow points from the text on the right to the microphone and video camera icons.

Queste 2 icone permettono di condividere l'audio e/o il video.

NB
Se il microfono non è integrato nel dispositivo si può collegare un'auricolare di un cellulare per avere un microfono attivo.
Indispensabile se si vuole comunicare con l'insegnante
Non è indispensabile il video e in caso di bassa connettività si consiglia di spegnerlo

La riunione -> LE FUNZIONI PRINCIPALI

The image shows a screenshot of a Google Meet browser window. The address bar displays the URL `meet.google.com/tdk-drev-ryk?pli=1&authuser=0`. The interface includes a top navigation bar with a user profile icon, a chat icon, and a 'Tu' label. The main area is a solid olive-green color. At the bottom, there is a white control bar with icons for microphone, video, and a 'Presenta ora' button. Several callout boxes with arrows point to these features.

Contiene i nominativi dei presenti alla videoconferenza

Chat per scrivere. Quando hai una domanda, scrivi qui. Poi l'insegnante ti darà la parola.

Chiude la riunione

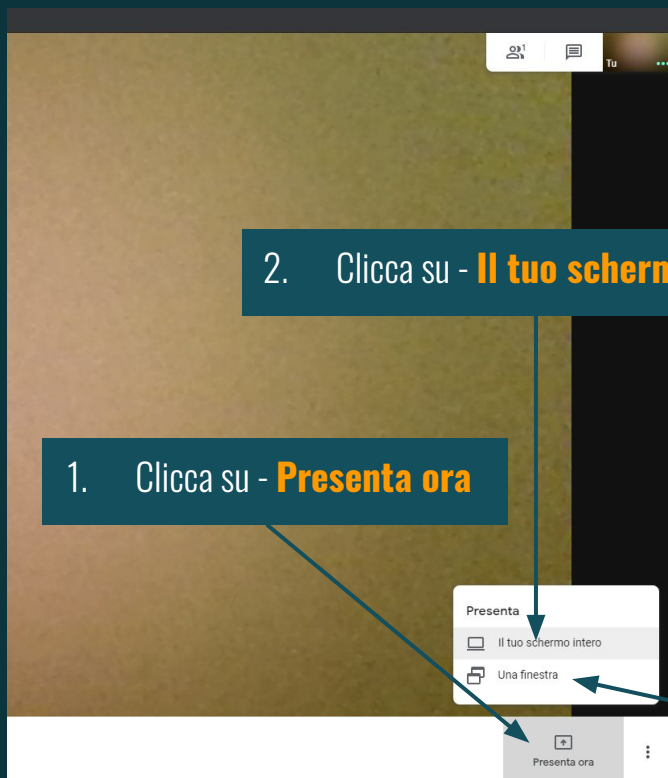
Mentre parla l'insegnante o un tuo compagno disattiva l'audio. Aprilo quando te lo chiede l'insegnante

Cliccando su **Presenta ora**, puoi condividere il suo schermo con l'insegnante e i tuoi compagni, perciò puoi mostrare i tuoi lavori.

dipartimentomatematicas1 ^

Presenta ora

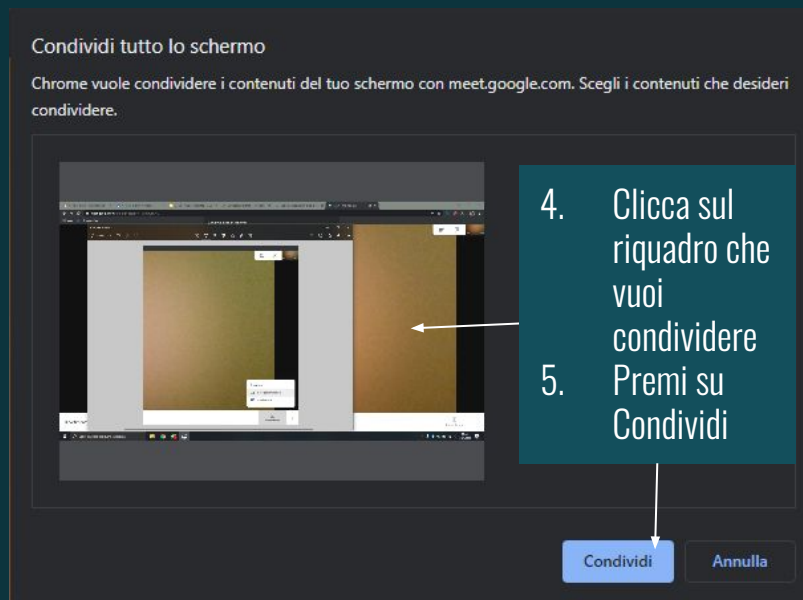
La riunione -> CONDIVIDERE LO SCHERMO CON I PARTECIPANTI



2. Clicca su - **Il tuo schermo**

1. Clicca su - **Presenta ora**

3. Puoi anche condividere solo una finestra aperta sul tuo PC, nel caso clicca su - **Una Finestra**



4. Clicca sul riquadro che vuoi condividere

5. Premi su **Condividi**

Da dispositivi mobili -> FASI PRINCIPALI

Per **partecipare** puoi anche scaricare su device mobile l'app.



Scarica l'app **Hangouts Meet**

1. Apri l'app Hangouts Meet.
2. Clicca su Codice Riunione .
3. Inserisci il **Nickname** (quello indicato dal dall'insegnante) e clicca su **Partecipa a riunione**