

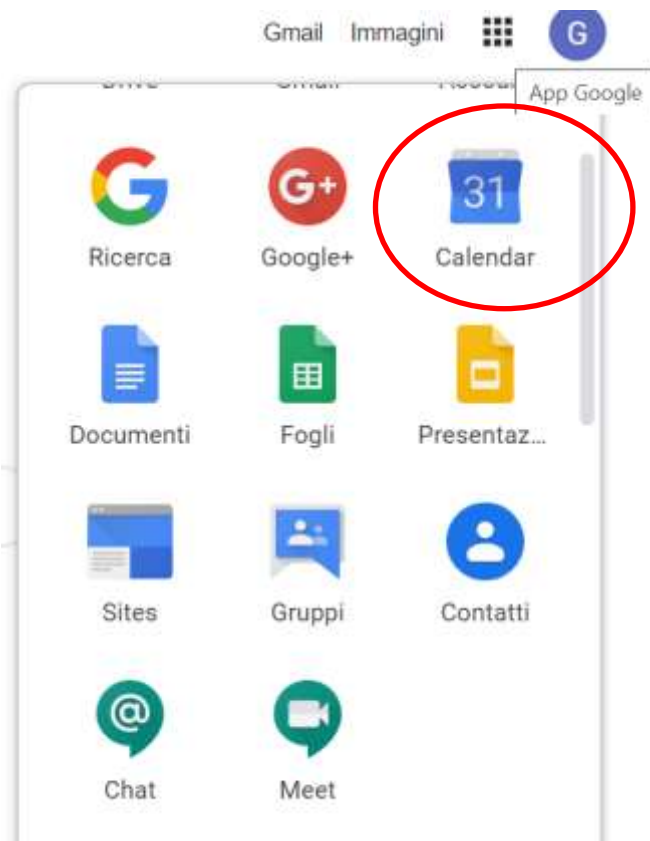
Guida all'utilizzo di Google Hangouts Meet

Google Hangouts Meet (la versione disponibile per le Google Suite) consente di poter tenere videoconferenze e videolezioni.

Le GSuite Educational (in dotazione al Badoni), prevedono un numero massimo di connessioni simultanee (cioè il numero massimo degli utenti che possono partecipare ad una videoconferenza) pari a 25. Ma Google, viste le recenti vicende relative al COVID-19, ha deciso di ampliare questo numero a 250. Tali estensioni varranno fino al 1 Luglio 2020.

Programmare una lezione

Supponiamo di voler tenere una lezione venerdì 5 marzo dalle 15.30 alle 16.30. Effettuiamo il login da Google con il nostro account @iisbadoni.edu.it e andiamo su Calendar.



Attenzione, se abbiamo altri account Google salvati sul nostro browser, dobbiamo assicurarci di selezionare sempre l'account del Badoni, perché quando cambiamo App viene automaticamente utilizzato l'account predefinito. Selezioniamo il giorno e aggiungiamo un nuovo appuntamento

X

Lezione

Evento
Promemoria

🕒
19 mar 2020 09:00 – 10:00 19 mar 2020

👤

aggiungere email invitati

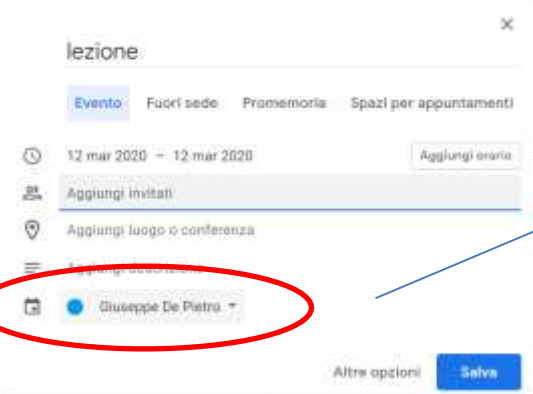
📍
Aggiungi posizione

📺
Hangouts X

☰
Aggiungi descrizione

Altre opzioni
Salva

Ricordatevi di aggiungere i partecipanti, basta inserire il cognome dell'alunno e poi il completamento automatico vi suggerisce la sua email, infine nella selezione del luogo scegliere Hangouts Meet. È anche possibile aggiungere i partecipanti in maniera automatica se si hanno già delle classroom attive. Si seleziona la classe e si aggiungono automaticamente tutti i componenti che riceveranno la notifica per email.



lezione

Evento
Fuori sede Promemoria Spazi per appuntamenti

🕒
12 mar 2020 – 12 mar 2020
Aggiungi orario

👤


Aggiungi invitati

📍
Aggiungi luogo o conferenza

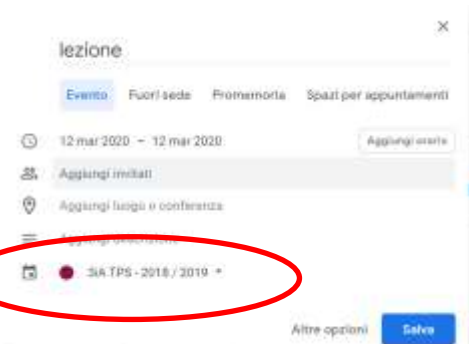
☰

👤
Giuseppe De Pietro

Altre opzioni
Salva



- Giuseppe De Pietro
- 1IT
- 2IA TPS - 2018 / 2019
- Prof. Roberto De Santis
- 4BI Info 2019/20
- 5A TPS
- 5AII
- 5B
- 5A 19/20
- 5B 2019/20
- 5B sistemi 5B
- 5BcA
- 5BcA Informatica



lezione

Evento
Fuori sede Promemoria Spazi per appuntamenti

🕒
12 mar 2020 – 12 mar 2020
Aggiungi orario

👤

Aggiungi invitati

📍
Aggiungi luogo o conferenza

☰

👤
2IA TPS - 2018 / 2019

Altre opzioni
Salva

Inviare un'email di invito agli invitati di Google Calendar?



Ignora

Non inviare

Invia

Inviare l'email di invito a tutti i partecipanti. I vostri alunni riceveranno una email simile:

Sei stato invitato al seguente evento.

Lezione

Quando: gio 5 mar 2020 15:30 – 16:30 Ora dell'Europa centrale - Roma [altri dettagli >](#)

Informazioni sulla partecipazione: Partecipa Hangouts Meet
meet.google.com/qwi-kwgu-imu

Partecipa tramite telefono
+1 317-469-9971 (PIN: 110630724)

Calendario: depietro@iisbadoni.edu.it

Chi:

- giuseppe.depietro@iisbadoni.edu.it (organizzatore)
- depietro@iisbadoni.edu.it

Parteciperai (depietro@iisbadoni.edu.it)? **Si** - Forse - No [altre opzioni >](#)

Il link per la videoconferenza può anche essere inviato manualmente, in qualsiasi momento. Si possono guardare i dettagli dell'evento appena creato



Lezione

Giovedì, 5 marzo · 3:30 – 4:30PM

Partecipa con Hangouts Meet
meet.google.com/qwi-kwgu-imu

Partecipa tramite telefono
+1 317-469-9971 PIN: 110 630 724#

2 invitati
1 sì, 1 in attesa di risposta

giuseppe.depietro@iisbadoni.edu.it
Organizzatore

Giuseppe De Pietro

10 minuti prima

Giuseppe De Pietro

Parteciperai?

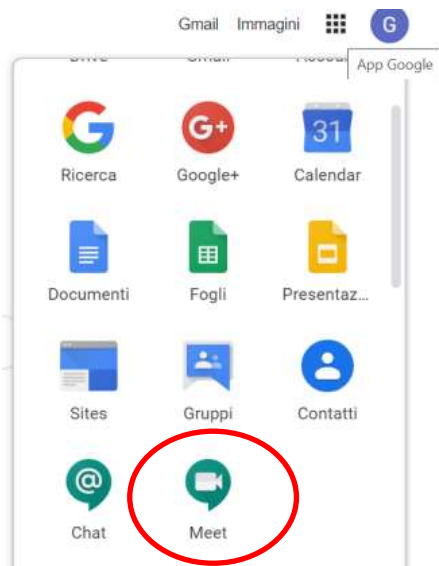
Si No Forse



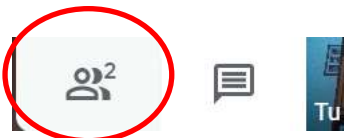
Avviare una lezione

La lezione che sia programmata o meno, la si avvia tramite link, ogni partecipante dovrà accedervi tramite link e selezionare partecipa. Persone estranee alla lezione non potranno entrare, però il docente potrà sempre autorizzare chi si vorrà aggiungere. Però è importante sapere che senza autorizzazione non sarà possibile entrare.

Una lezione la si può avviare anche all'istante senza programmazione, basta selezionare direttamente l'App Meet dall'elenco



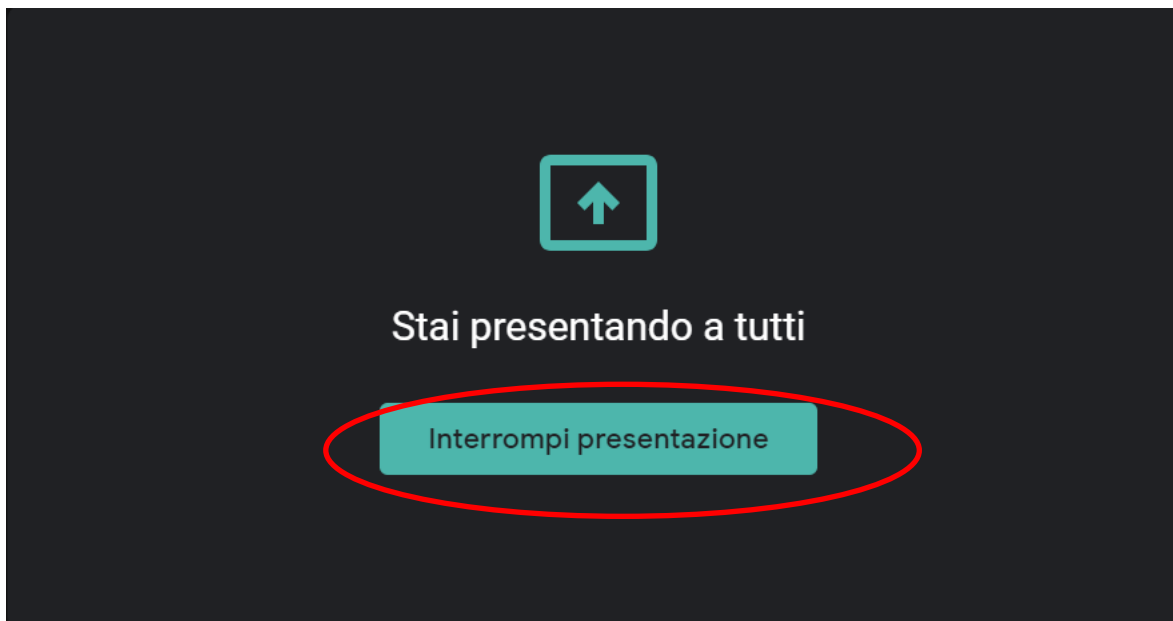
A lezione avviata automaticamente si attiveranno la telecamera e il microfono del dispositivo utilizzato (è importante avere una webcam con microfono). Sarà possibile controllare il numero di partecipanti cliccando sull'icona in alto a destra



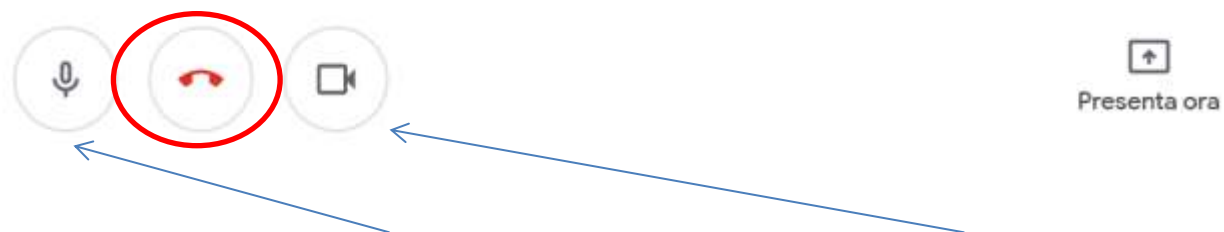
In qualsiasi momento si può passare dalla visualizzazione telecamera a presentazione schermo. Questa modalità può essere comoda se dobbiamo mostrare dei contenuti che abbiamo sul nostro pc, basterà selezionare la voce **Presenta ora** in basso a destra



In qualsiasi momento si potrà ritornare alla modalità webcam cliccando su **Interrompi presentazione**



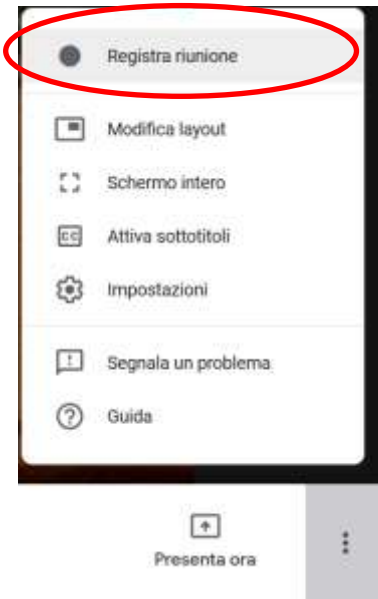
La lezione la si termina selezionando il pulsante di chiusura chiamata



Il pulsante a sinistra disattiva il **microfono**, mentre quello a destra disattiva la **webcamera** (necessario se vogliamo fare una pausa od evitare di inviare audio o video perché impegnati in altro).

Registrare una lezione

E' possibile anche registrare una lezione, in questo caso consiglio di avviare una lezione da solo senza partecipanti, perché non possiamo effettuare registrazioni con partecipanti senza il loro consenso, e con alunni minorenni significherebbe chiedere il permesso ai genitori. Per avviare una registrazione bisogna andare in basso a destra e selezionare **Registra riunione**



Registra riunione

Modifica layout

Schermo intero

Attiva sottotitoli

Impostazioni

Segnala un problema

Guida

Presenta ora

