

DigiDoc

@Messina @Tarigo @Vago

presenta

 Suite

per i Docenti del

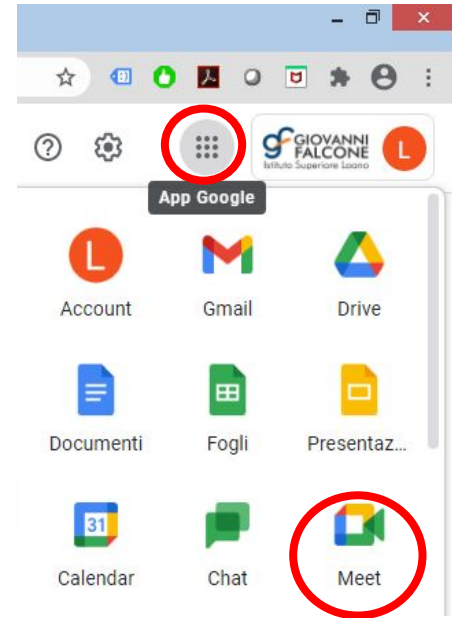
 GIOVANNI
FALCONE
Istituto Superiore Loano



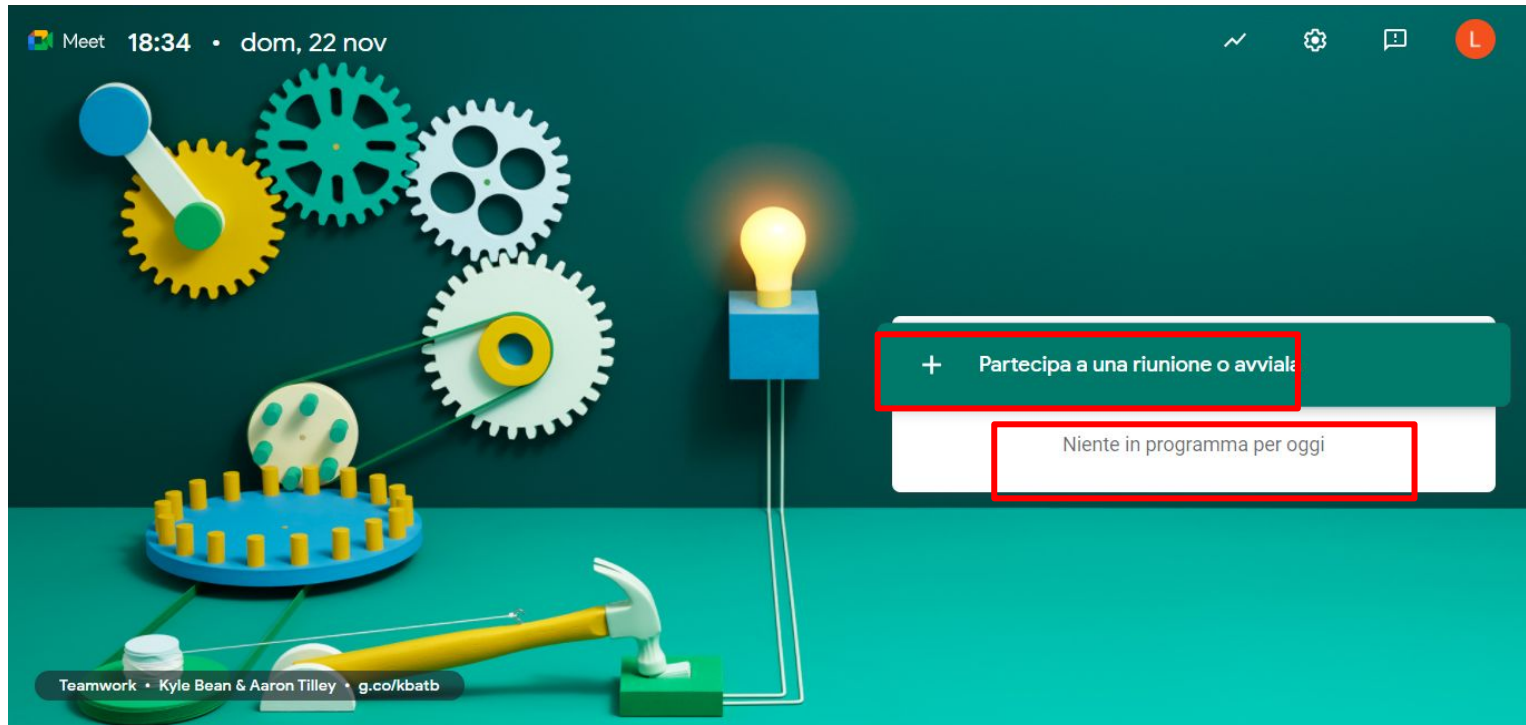
Google Meet

ACCEDERE A MEET

DOPO AVER CLICCATO SU **APP GOOGLE**,
PER VISUALIZZARE L'ELENCO DELLE
PRINCIPALI APPLICAZIONI DI GOOGLE,
SELEZIONARE **MEET**



AVVIARE UNA RIUNIONE



CLICCARE SU “**PARTECIPA A UNA RIUNIONE O AVVIALA**” INSERENDO UN NICKNAME.
EVENTUALI **RIUNIONI PROGRAMMATE** DA CALENDAR DELLA GIORNATA SONO
ELENATE NELLA SEZIONE SOTTOSTANTE.

INVITARE PARTECIPANTI

Aggiungi altri



prova

Nickname della riunione (utilizzabile solo in IISS Giovanni Falcone Loano)

Condividi questa informazione con le persone che vuoi che partecipino alla riunione

<https://meet.google.com/smt-saxr-zyz>



Copia informazioni per partecipare



Aggiungi persone

PER INVITARE ALTRE PERSONE A PARTECIPARE ALLA RIUNIONE E' POSSIBILE:

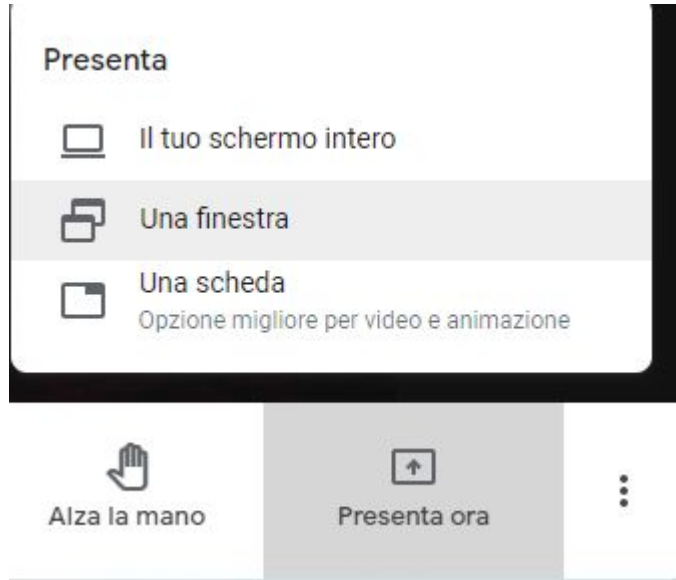
- COPIARE LE INFORMAZIONI DA INVIARE PER EMAIL
- AGGIUNGERE PERSONE INSERENDO L'ELENCO DELLE MAIL DEGLI INVITATI O LA MAILING LIST (classesezione-indirizzo@alu.isfalcone.edu.it)

CONDIVIDERE LO SCHERMO

CLICCARE SU “PRESENTA ORA”

SCEGLIERE TRA

- IL TUO SCHERMO INTERO
- UNA FINESTRA, PER VISUALIZZARE UN DOCUMENTO O PROGRAMMA SALVATO SUL COMPUTER
- UNA SCHEDA, TRA QUELLE APERTE DI CHROME, CON LA POSSIBILITA' DI CONDIVIDERE ANCHE L'AUDIO



ALTRE OPZIONI

PER ACCEDERE AD ALTRE OPZIONI
CLICCARE SUL SIMBOLO



E' POSSIBILE

- CONDIVIDERE UNA **LAVAGNA**
- **REGISTRARE** LA RIUNIONE
- MODIFICARE ALCUNE **IMPOSTAZIONI**



Lavagna
Apri un Jam



Registra riunione



Modifica layout



Schermo intero



Cambia sfondo



Attiva sottotitoli



Utilizza un telefono per l'audio

CONDIVIDERE UNA LAVAGNA

The screenshot displays the Google Jamboard interface. At the top, the title bar shows the user's name 'tot-gwxw-ztm', the date '3 gen 2021', navigation arrows, a '1/1' page indicator, a 'Condividi' (Share) button, and a profile icon. Below the title bar, there are options for 'Imposta lo sfondo' (Set background), 'Cancella contenuti del frame' (Clear frame content), and 'Apri su una Jamboard' (Open on a Jamboard). The main workspace is a grid with a toolbar on the left containing icons for 'PENNA' (Pen), 'GOMMA' (Eraser), 'SELEZIONA' (Select), 'NOTA ADESIVA' (Sticky note), 'IMMAGINE' (Image), 'FORME' (Shapes), 'CASELLA DI TESTO' (Text box), and 'LASER' (Laser pointer). The workspace contains a musical staff with notes and the text 'PROVA SCRITTURA' (Try writing), and an orange sticky note with the text 'NOTA ADESIVA' (Sticky note).

LA JAM DI GOOGLE
PERMETTE DI
CONDIVIDERE UNA
LAVAGNA SU CUI
COLLABORARE IN MODO
SINCRONO.

REGISTRARE VIDEOLEZIONI

CHIEDERE IL CONSENSO AI PARTECIPANTI
- MEGLIO SE PER ISCRITTO NELLA CHAT
O TRAMITE UN MODULO GOOGLE -
E CONFERMARE.

Chiedi il consenso

Registrare una riunione senza il previo consenso di tutti i partecipanti può essere illegale e quindi perseguibile. Devi ottenere il consenso alla registrazione di questa riunione da parte di tutti i partecipanti, inclusi gli invitati esterni e gli invitati che si uniscono alla riunione in ritardo.

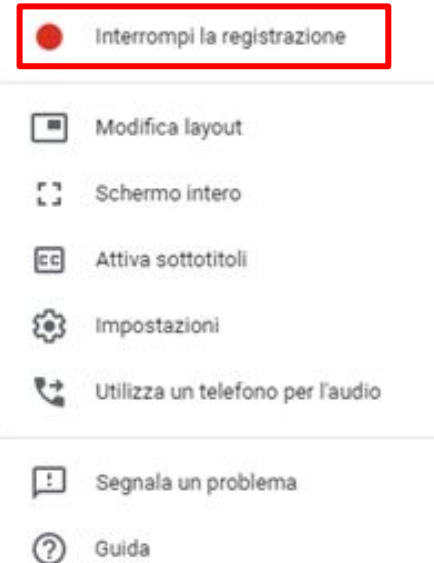
Rifiuta

Accetta

AD INIZIO REGISTRAZIONE COMPARE IL
SIMBOLO



PER INTERROMPERE LA REGISTRAZIONE,
CLICCARE NUOVAMENTE SUI TRE PALLINI E
SU “INTERROMPI LA REGISTRAZIONE”



DOPO UN BREVE LASSO DI TEMPO IL VIDEO VIENE CARICATO SUL PROPRIO DRIVE E SI RICEVE UNA MAIL.

IL FILE NON VIENE AUTOMATICAMENTE CONDIVISO CON LA CLASSE.

PER CONDIVIDERLO OCCORRE ACCEDERE A **DRIVE** E ALLA CARTELLA **MEET RECORDINGS**.

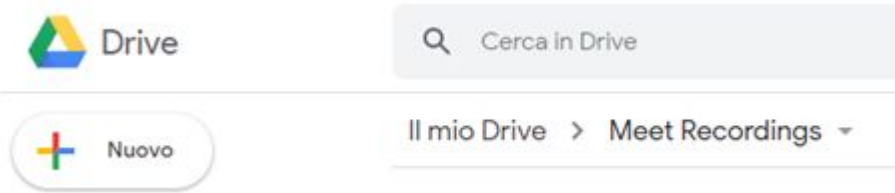
CLICCARE DUNQUE SUL FILE E SU **CONDIVIDI**, AGGIUNGENDO LA **MAILING LIST** DELLA CLASSE
(classesezione-indirizzo@alu.isfalcone.edu.it)

OPPURE

SPOSTARE IL FILE IN UNA CARTELLA CONDIVISA

OPPURE

CARICARE IL FILE SU CLASSROOM



MODIFICARE LE IMPOSTAZIONI: LAYOUT



Riquadri

Numero massimo di riquadri che possono essere visualizzati in base alla dimensione della finestra.
La selezione non è stata salvata per le prossime riunioni.



- AUTOMATICO: SULLO SCHERMO VENGONO VISUALIZZATI 9 RIQUADRI.
- MOSAICO: VENGONO VISUALIZZATI 16 RIQUADRI, MA NE PUÒ MOSTRARE FINO A 49 SPOSTANDO IL DISPOSITIVO DI SCORRIMENTO SUL NUMERO DI RIQUADRI CHE SI VUOLE VISUALIZZARE.
- IN EVIDENZA: L'ORATORE ATTIVO O LO SCHERMO CONDIVISO ATTIVO RIEMPIE L'INTERA FINESTRA.
- BARRA LATERALE: L'IMMAGINE PRINCIPALE È L'ORATORE ATTIVO O LO SCHERMO CONDIVISO E LE MINIATURE DEGLI ALTRI PARTECIPANTI SONO A LATO.

MODIFICARE LE IMPOSTAZIONE: IMPOSTAZIONI - CONTROLLI DELL'ORGANIZZATORE

CONTROLLARE DI AVER
DISATTIVATO L'ACCESSO RAPIDO

SCEGLIERE SE I PARTECIPANTI
POSSONO CONDIVIDERE IL LORO
SCHERMO E INVIARE MESSAGGI
IN CHAT

Impostazioni

- Audio
- Video
- Controlli dell'organizzatore**

Solo gli organizzatori hanno accesso a questi controlli

Accesso rapido

Quando l'impostazione è disattivata, l'organizzatore deve essere il primo a partecipare. Solo le persone invitate dall'organizzatore possono partecipare senza chiedere l'autorizzazione. Le persone non possono partecipare in modo anonimo. Solo gli organizzatori possono fare la chiamata di una riunione.

CONSENTI A TUTTI

Consenti di condividere lo schermo
Quando la funzionalità è disattivata, solo gli organizzatori possono condividere lo schermo.

Invia messaggi di chat
Quando la funzionalità è disattivata, solo gli organizzatori possono inviare messaggi di chat.