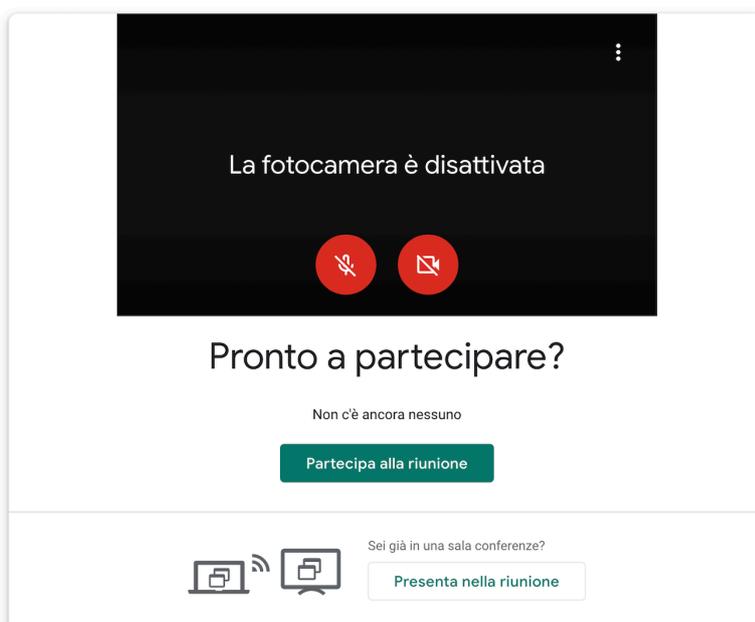


STUDENTI SEDE DI Cavalese

GUIDA ACCESSO PIATTAFORMA E-LEARNING E VIDEOCONFERENZA

La mattina di Lunedì e (poi anche per i giorni a venire, fino a sabato), gli studenti riceveranno tramite la messaggistica del registro elettronico un *link* cliccabile per collegarsi alla piattaforma per la videoconferenza.

Una volta aperto il link, scrivere nome e cognome e poi cliccare su "Chiedi di partecipare".



A questo punto si avvierà la videoconferenza.

Qualora Chrome (consigliato come browser per la connessione) lo richieda, consentire l'accesso a microfono e videocamera. Dopodiché, **disabilitare il microfono e attivarlo solo in caso serva intervenire.**

ALTRE ISTRUZIONI

Assieme alle lezioni in videoconferenza, ogni docente comunicherà alle proprie classi come intende organizzare le lezioni.

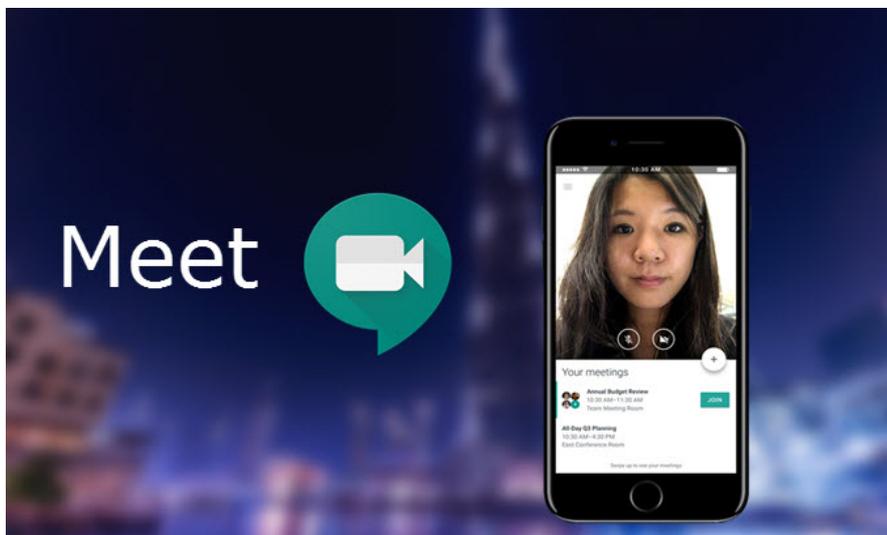
Data l'eccezionalità della situazione e l'impossibilità di organizzare in tempi meno ristretti il tutto, si richiede agli studenti la massima collaborazione per la buona riuscita della sperimentazione.

Benché per ragioni di dimensioni dello schermo sia consigliato utilizzare computer tradizionale, tutti gli strumenti Google utilizzati sono fruibili anche da dispositivi mobili.

Si invita pertanto gli studenti che intenderanno utilizzare tali dispositivi a scaricare in anticipo le seguenti app disponibili per Android e IOS:

- **Google Hangouts Meet**

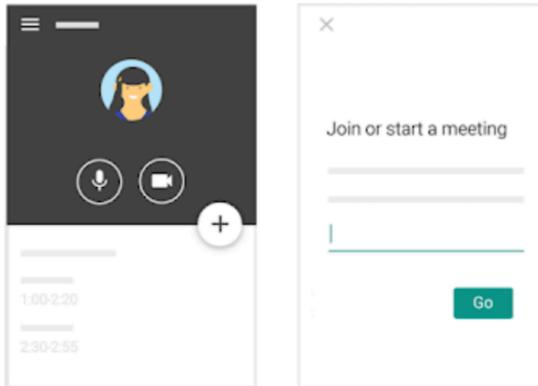
Una volta installata l'applicazione permette sia di creare le proprie web conference che di partecipare. Per partecipare alle lezioni a distanza segui queste istruzioni:



Partecipare con un codice riunione

Ogni riunione video di Meet ha un codice che puoi utilizzare per partecipare alla riunione. Il codice riunione è costituito da una serie di caratteri, ad esempio abc-defg-hjk. Puoi trovare il codice riunione nelle informazioni per la partecipazione che ti sono state inviate o nella parte finale del link della riunione.

1. Apri l'app Hangouts Meet e tocca **Codice riunione**.
2. Inserisci il codice riunione.
Nota: i trattini nel codice riunione sono facoltativi.
3. Tocca **Partecipa**.
4. A seconda che partecipi da un'altra organizzazione o abbia eseguito l'accesso a un account G Suite, scegli un'opzione: (facoltativo)
 - Seleziona **Chiedi di partecipare**.
 - Inserisci il tuo nome e tocca **Chiedi di partecipare**.



II

codice riunione è quello che nel link di esempio che segue compare in rosso (anche senza trattino):

<https://meet.google.com/xeb-iqks-xnn>