

MEET permette videoconferenze in tempo reale, utili con gli alunni (soprattutto della scuola secondaria), e molto utili per programmazione tra team docenti e consigli di classe.

Vi indichiamo qualche semplice passo per usufruirne.

1. Accedere a gmail
2. Aprire le applicazioni in alto a sinistra accanto all'icona GSUITE (sono 9 puntini)

3. Accedere a MEET



4. Cliccare su **PARTECIPA A UNA RIUNIONE O AVVIALA**

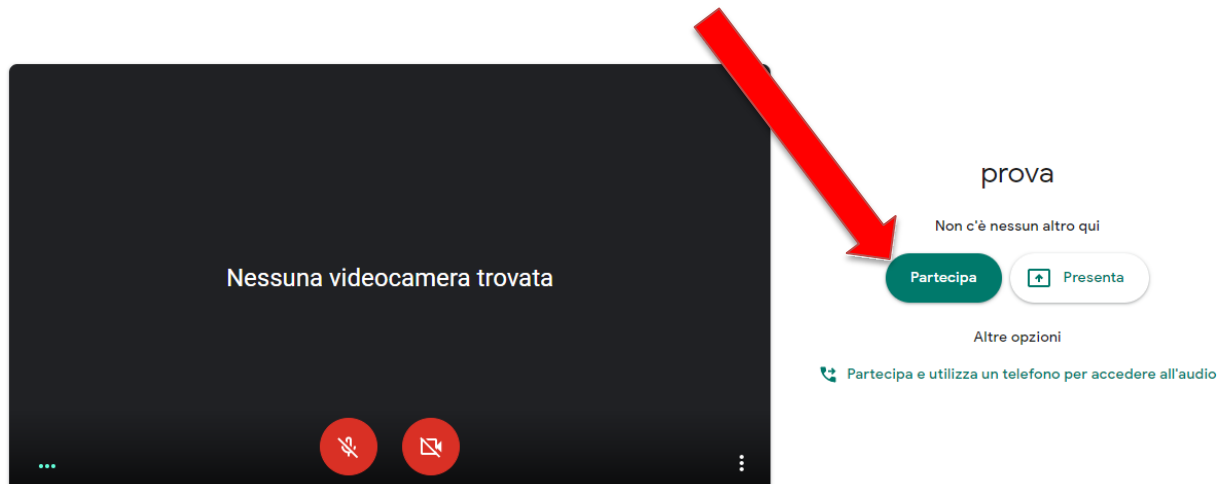


5. Inserire un nome per la riunione (ad esempio: Sottrazioni in colonna)

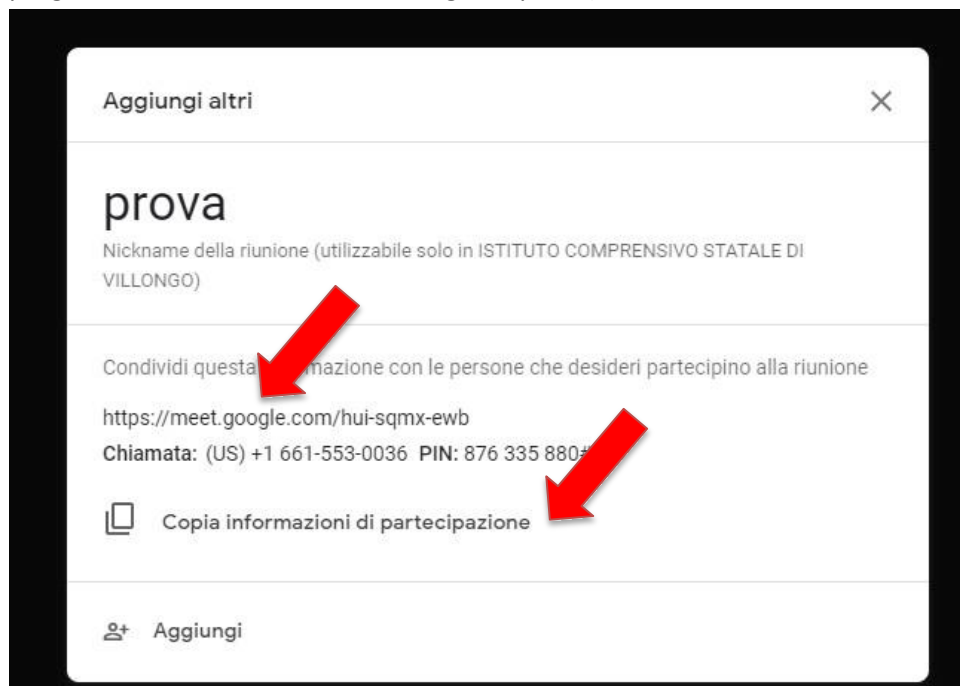
Inserisci il codice o il nickname della riunione. Per avviare la tua riunione, inserisci un nickname o lascia il campo vuoto.

A screenshot of the meeting creation screen. It features a large, empty rectangular text input field with a thin dark border. A red arrow points from the bottom right of this field towards a dark teal button with the white text 'Continua'.

6. Cliccare su **PARTECIPA**



7. Cliccare su **COPIA INFORMAZIONI DI PARTECIPAZIONE** oppure selezionare il link **HTTPS://...** e condividerlo con gli alunni attraverso il registro elettronico (copiandolo su un documento word) oppure whatsapp dei rappresentanti dei genitori. Preventivamente avrete invitato gli alunni a trovarsi davanti al pc o allo smartphone a una data ora di un dato giorno. Potete trovare il link anche programmando la riunione da **CALENDAR** (in questo modo potete già programmare la videolezione anche giorni prima).



Quando i ragazzi cliccheranno sul link, dovranno partecipare accettando l'invito, scaricare il programma e si aprirà direttamente la videoconferenza.

Consigli: cliccando su **PRESENTA ORA**, si visualizzerà il vostro desktop, di modo che possiate mostrare file, diapositive preparate, ecc... Ricordatevi che i vostri alunni vedranno tutto, quindi fate attenzione a non aprire documenti personali!