



## INDICAZIONI AI TUTORI PER CONSULTAZIONE COMPITI E GESTIONE INCONTRI A DISTANZA CON GOOGLE MEET TRAMITE REGISTRO NUVOLA



## SOMMARIO:

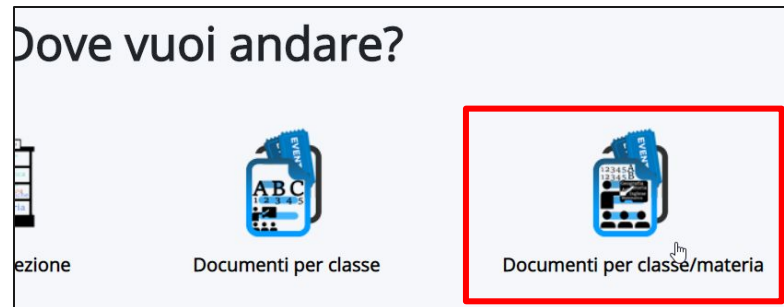
1. INTRODUZIONE
2. DOVE TROVO COMPITI E INFO PER INCONTRO A DISTANZA
3. COME PARTECIPARE AD UN INCONTRO GOOGLE MEET
4. INDICAZIONI UTILI
5. INSERIMENTO MATERIALE PER DOCENTE DALL'AREA TUTORE

**Gentili tutori, al fine di uniformare l'inserimento sul registro elettronico dei compiti e delle indicazioni per gli alunni e renderne più agevole la consultazione, in un momento in cui l'orario scolastico si dilata nel tempo, vi invio una breve guida su come, da ora fino al rientro a scuola, andrà utilizzata una particolare area del registro.**

**La guida non riguarda solo la consultazione dei compiti, ma anche come collegarsi agli incontri a distanza con i docenti e come comunicare tramite registro con gli stessi.**






## DOVE TROVO COMPITI E INFO PER INCONTRO A DISTANZA


1. ACCEDETE AL REGISTRO CON LE VOSTRE CREDENZIALI, POI ANDATE NELLA SEZIONE **ARGOMENTI - EVENTI - DOCUMENTI**;
2. DOPO SEZIONE **DOCUMENTI PER CLASSE MATERIA**



## Documenti/eventi per classe/materia

5 risultati

Materia	Tipo	Nome	Data inizio	Ora inizio	Data fine	Ora fine	Annotazioni	Azioni
Contiene ▼	Contiene ▼	Contiene ▼	Uguale ▼	Uguale ▼	Uguale ▼	Uguale ▼	Contiene ▼	Togli filtri
▼	▼							Ricerca
MATEMATICA	Lezione a distanza	Incontro google meet	10-03-2020	16:08	10-03-2020	16:08		
ITALIANO	Materiale didattico	Esercitazione	11-03-2020	13:22	11-03-2020	13:22		
MATEMATICA	Materiale didattico	Compito	11-03-2020	16:40	11-03-2020	16:40		
MATEMATICA	Lezione a distanza	Incontro google meet	13-03-2020	00:21	13-03-2020	00:21	dalle 9:00 alle 10:00 Vedi tabella oraria	
STORIA	Materiale didattico	Compito	13-03-2020	12:52	13-03-2020	12:52		
Materia	Tipo	Nome	Data inizio	Ora inizio	Data fine	Ora fine	Annotazioni	Azioni

3. A QUESTO PUNTO TROVERETE L'ELENCO DEI COMPITI ASSEGNATI O DEGLI INCONTRI A DISTANZA PROGRAMMATI, SUDDIVISI NELLE VARIE DISCIPLINE. A DESTRA DOVRETE CLICCARE SULLA  DI INFORMAZIONI PER IL DETTAGLIO DELLE ATTIVITÀ.

Nome	Data inizio	Ora inizio	Data fine	Ora fine	Annotazioni
<input type="text" value="Contiene"/>	<input type="text" value="Uguale"/>	<input type="text" value="Uguale"/>	<input type="text" value="Uguale"/>	<input type="text" value="Uguale"/>	<input type="text" value="Contiene"/>
Incontro google meet	10-03-2020	16:08	10-03-2020	16:08	
Esercitazione	11-03-2020	13:22	11-03-2020	13:22	
Compito	11-03-2020	16:40	11-03-2020	16:40	
Incontro google meet	13-03-2020	<del>00:21</del>	13-03-2020	<del>00:21</del>	dalle 9:00 alle 10:00 Vedi tabella oraria
Compito	12-03-2020	12:52	12-03-2020	12:52	

4. NELLA STESSA SCHERMATA DI PRIMA, TROVERETE LA DATA DI ASSEGNAZIONE COMPITO O INCONTRO, MENTRE DOVRETE IGNORARE **L'ORARIO** DI FINE O INIZIO RIPORTATO NELLA SCHERMATA. PER EVENTUALI ORARI PER GLI INCONTRI A DISTANZA, ATTENETEVI AI CALENDARI CHE SARANNO CARICATI DAI DOCENTI NELLA STESSA SEZIONE (SCUOLA PRIMARIA) O NELL'AREA DEL SITO FORMAZIONE A DISTANZA (PER LA SECONDARIA) O AD EVENTUALI ANNOTAZIONI DEI DOCENTI.


## DOVE TROVO COMPITI E INFO PER INCONTRO A DISTANZA

5. UNA VOLTA CLICCATO SULLA "i" VERRETE RIMANDATI ALLA SCHERMATA DI RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ ASSEGNATE.

NELLA **DESCRIZIONE** IL COMPITO ASSEGNATO E NEGLI **ALLEGATI** EVENTUALE MATERIALE CARICATO CHE SI POTRÀ SCARICARE E VISUALIZZARE CLICCANDO SUI RELATIVI PULSANTI.



### Dettaglio documento/evento classe/materia

Autore	ALIGHIERI DANTE
Classe	3A
Materia	ITALIANO
Nome	Materiale per lezione a distanza di Italiano
Tipo	Materiale didattico
Data inizio	03/03/2020
Data fine	03/03/2020
Descrizione	Leggere attentamente il materiale caricato. Ci vediamo presto.
Allegati	Dispense Italiano.pdf  



## COME PARTECIPARE AD UN INCONTRO A DISTANZA CON GOOGLE MEET

ALLO STESSO MODO PER PARTECIPARE AD INCONTRO A DISTANZA DOPO AVERE CLICCATO SULLA **I** (DIAP. 4), NELLA **DESCRIZIONE TROVERETE IL LINK ATTIVO** PER COLLEGARVI CON GLI INSEGNANTI.

NEGLI ALLEGATI EVENTUALE MATERIALE CARICATO DAI DOCENTI CHE SI POTRÀ SCARICARE E VISUALIZZARE CLICCANDO SUI RELATIVI PULSANTI.



### Dettaglio documento/evento classe/materia

Autore	CASCIO SIMONA
Classe	5DI PROVA
Materia	GEOGRAFIA
Nome	Incontro google meet
Tipo	Lezione a distanza
Data inizio	14/03/2020
Data fine	14/03/2020
Descrizione	<a href="https://meet.google.com/qxf-pfop-sxg">https://meet.google.com/qxf-pfop-sxg</a>
Allegati	Problema.pdf





## COME PARTECIPARE AD UN INCONTRO A DISTANZA CON GOOGLE MEET

---

### SE TI COLLEGHI CON COMPUTER FISSO O PORTATILE

1. CLICCANDO SUL LINK DEL REGISTRO VI COLLEGHERETE AUTOMATICAMENTE CON **GOOGLE HANGOUTS MEET** ALLA RIUNIONE A DISTANZA;
2. DOVRETE CONSENTIRE L'UTILIZZO DI FOTOCAMERA E MICROFONO (*DIAP. 9*);
3. NELLA SCHERMATA BISOGNA INSERIRE IL NOME E IL COGNOME DELL' ALUNNO (*DIAP. 10*);
4. UTILIZZARE LE CUFFIE E UN MICROFONO (VANNO BENE GLI AURICOLARI DEL CELLULARE).

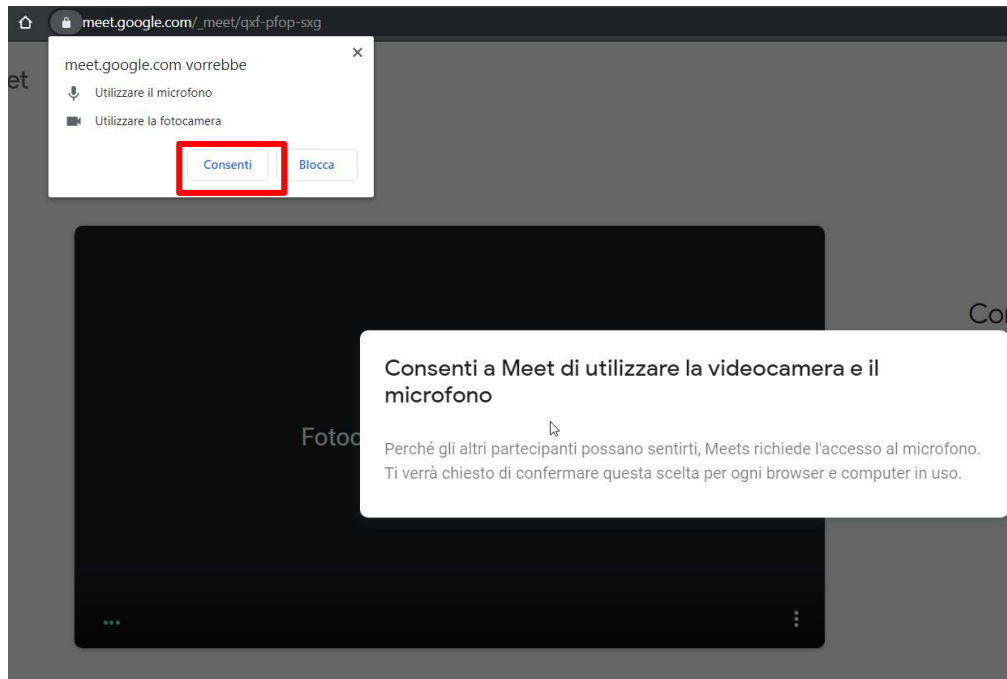
### SE TI COLLEGHI CON SMARTPHONE O TABLET

1. CLICCANDO SUL LINK VI VERRÀ RICHIESTO DI **SCARICARE** (SOLO LA PRIMA VOLTA); L'APPLICAZIONE **GOOGLE HANGOUTS MEET** DALLO STORE DEL VOSTRO DISPOSITIVO;
2. DOVRETE CONSENTIRE L'UTILIZZO DI FOTOCAMERA E MICROFONO (*DIAP. 9*);
3. NELLA SCHERMATA INSERITE IL NOME E IL COGNOME DELL'ALUNNO (*DIAP. 10*);
4. POI VI COLLEGHERETE AUTOMATICAMENTE CON GOOGLE MEET CON GLI INSEGNANTI;
5. UTILIZZARE LE CUFFIE E UN MICROFONO (VANNO BENE GLI AURICOLARI DEL CELLULARE).

## COME PARTECIPARE AD UN INCONTRO A DISTANZA CON GOOGLE MEET

UNA VOLTA **CLICCATO SUL LINK SUL REGISTRO NELLA SEZIONE DOC. PER CLASSE/MATERIA** VI COLLEGHERETE DIRETTAMENTE A GOOGLE MEET E AVRETE DAVANTI LA SEGUENTE SCHERMATA. DOVRETE CONSENTIRE MICROFONO E FOTOCAMERA.

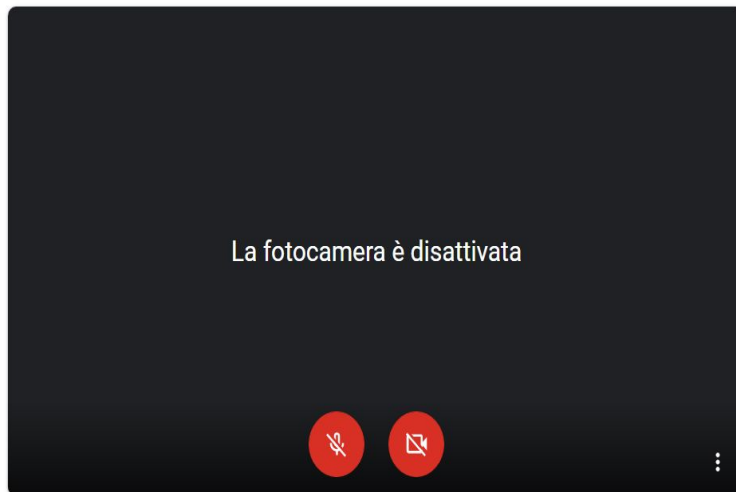
BASTA COLLEGARE UN AURICOLARE DI UNO SMARTPHONE PER AVERE UN MICROFONO ATTIVO, INDISPENSABILE SE SI VUOLE COMUNICARE IN DIRETTA CON IL RELATORE E GLI ALTRI PARTECIPANTI.



## COME PARTECIPARE AD UN INCONTRO A DISTANZA CON GOOGLE MEET

NELLA SCHERMATA  
SUCCESSIVA, AGENDO SU  
QUESTE 2 ICONE E' POSSIBILE  
COMUNQUE DECIDERE SE  
CONDIVIDERE L'AUDIO ED IL  
VIDEO SUL PC O NOTEBOOK.


NECESSARIO INSERIRE POI  
"NOME E COGNOME"  
DELL'ALUNNO E CLICCARE SU  
"CHIEDI DI PARTECIPARE"



Come ti chiami?

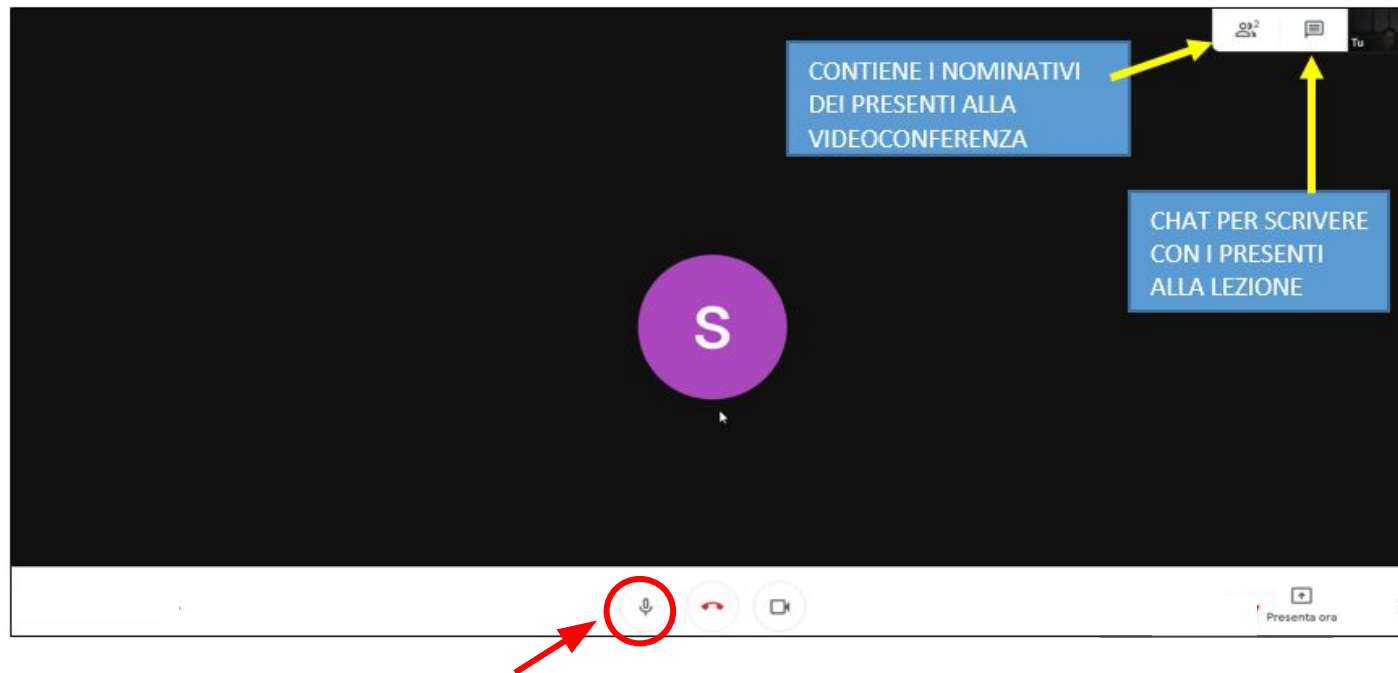
\_\_\_\_\_  
NOME COGNOME

**Chiedi di partecipare**

 Presenta

**ATTIVARE**

## COME PARTECIPARE AD UN INCONTRO A DISTANZA CON GOOGLE MEET

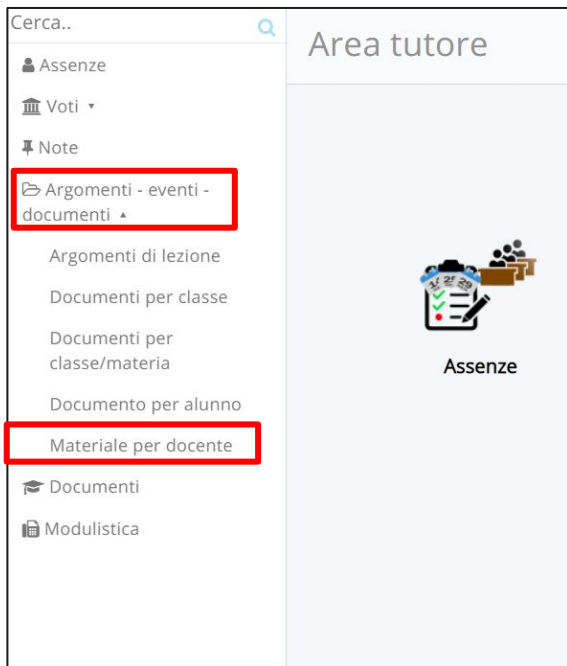


UNA VOLTA APERTA LA SCHERMATA, CONSIGLIO DI DISATTIVARE IL MICROFONO E DI ATTIVARLO SOLO NEL CASO IN CUI DOBBIATE PRENDERE LA PAROLA. CHIEDETE IL VOSTRO TURNO ATTRAVERSO LA CHAT.

## ALCUNE INDICAZIONI UTILI PER L'INCONTRO A DISTANZA

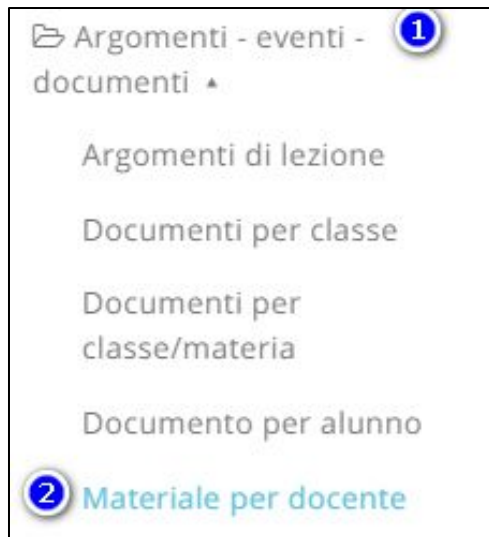
- QUALORA UN PARTECIPANTE, PER DISTRAZIONE, DOVESSE USCIRE INAVVERTITAMENTE DALLA SESSIONE DI LAVORO, PUÒ RIENTRARE IMMEDIATAMENTE CLICCANDO NUOVAMENTE SUL LINK INSERITO SUL REGISTRO E RICHIEDENDO L'AMMISSIONE.
- L'UTILIZZO DI MEET HA SCOPO ESCLUSIVAMENTE DIDATTICO ED IL LINK È STRETTAMENTE RISERVATO ALL'INSEGNANTE/INSEGNANTI DELLA CLASSE E DELL'ISTITUTO: È FATTO DIVIETO A CIASCUNO DI CONDIVIDERLO CON SOGGETTI ESTERNI ALLA CLASSE/ISTITUTO;
- NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE SULLA PRIVACY, VIGENTE PERALTRO ANCHE NELLE LEZIONI IN PRESENZA, È ASSOLUTAMENTE VIETATO DIFFONDERE FOTO, REGISTRAZIONI, ECC..., RELATIVI AL DOCENTE E ALLA SUA LEZIONE ONLINE; SOLO IL DOCENTE PUÒ INVITARE ALTRI PARTECIPANTI ALLA SESSIONE/SILENZIARE UN PARTECIPANTE/RIMUOVERLO DAL RUOLO DI PARTECIPANTE;
- MEET HA UN SISTEMA DI CONTROLLO MOLTO EFFICACE E PUNTUALE CHE PERMETTE AL GESTORE DELLA PIATTAFORMA GSUITE DI VERIFICARE QUOTIDIANAMENTE I COSIDDETTI "LOG DI ACCESSO ALLA PIATTAFORMA": È POSSIBILE MONITORARE, IN TEMPO REALE, LE AV APERTE, L'ORARIO DI INIZIO/TERMINE DELLA LA SESSIONE, I PARTECIPANTI CHE HANNO AVUTO ACCESSO, IL LORO ORARIO DI ACCESSO/USCITA, ETC...

## INSERIMENTO MATERIALE PER DOCENTE DALL'AREA TUTORE



L'AZIENDA MADISOFT HA PREDISPOSTO PER IL NOSTRO REGISTRO NUVOLA UNA SEZIONE PER I **TUTORI** AFFINCHÉ POSSANO COMUNICARE CON I DOCENTI, RESTITUIRE EVENTUALMENTE DEL MATERIALE E CHIEDERE CHIARIMENTI.

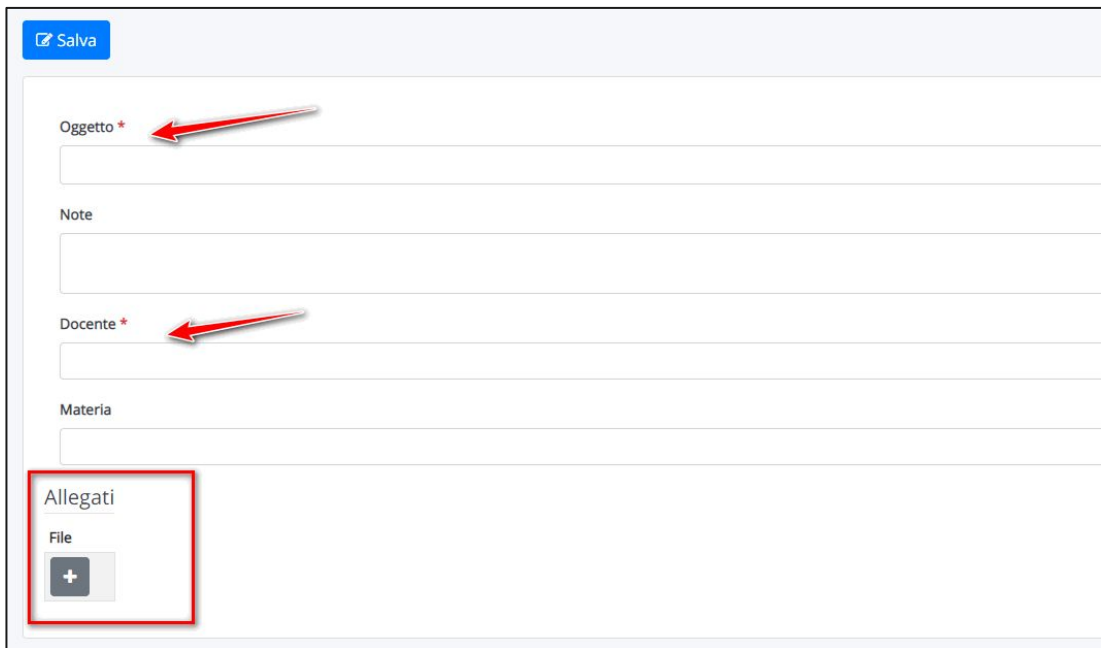
## INSERIMENTO DOCUMENTI NELL'AREA TUTORE



1. ACCEDENDO CON LE CREDENZIALI DEL TUTORE
2. CLICCARE SULL'ICONA **ARGOMENTI EVENTI DOCUMENTI** O DAL MENÙ LATERALE SINISTRO → **MATERIALE PER DOCENTE**

## INSERIMENTO DOCUMENTI NELL'AREA TUTORE

- CLICcate su MATERIALE PER DOCENTE E POI SUL TASTO BLU "CREA NUOVO";
- NELLA SCHERMATA DI CREAZIONE COMPILARE TUTTI I CAMPI OBBLIGATORI RAFFIGURATI DA UN ASTERISCO, SPECIFICANDO IL NOME DEL DOCENTE A CUI FAR VISUALIZZARE QUESTI DOCUMENTI, TRAMITE LA SEZIONE ALLEGATI, CLICCANDO IL TASTO + POTRETE INSERIRE TUTTI GLI ALLEGATI NECESSARI.



Salva

Oggetto \*

Note

Docente \*

Materia

Allegati

File

+



*GRAZIE PER L'ATTENZIONE!*

*INS. CASCIO SIMONA  
ANIMATORE DIGITALE IC GORLAGO*