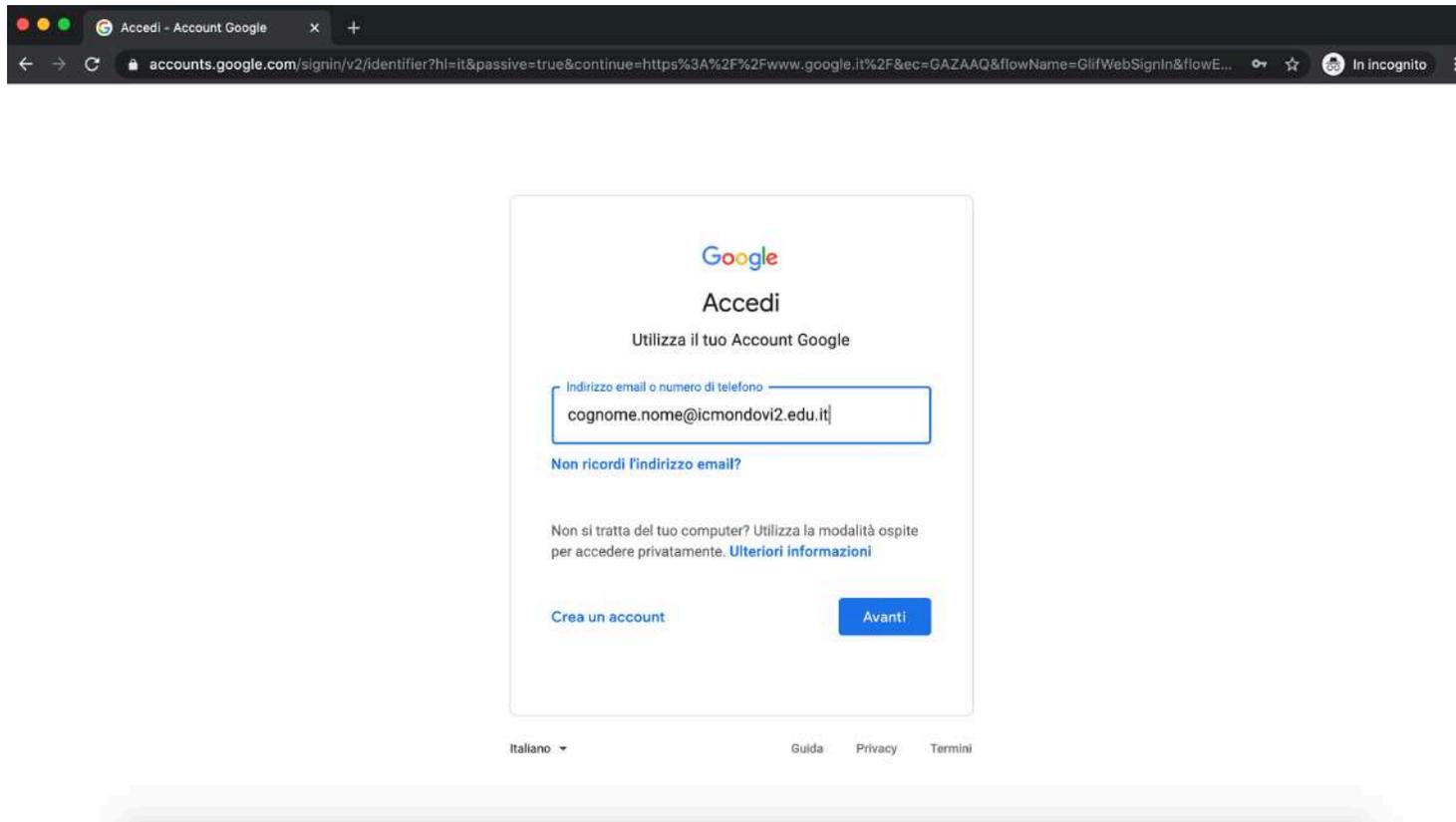
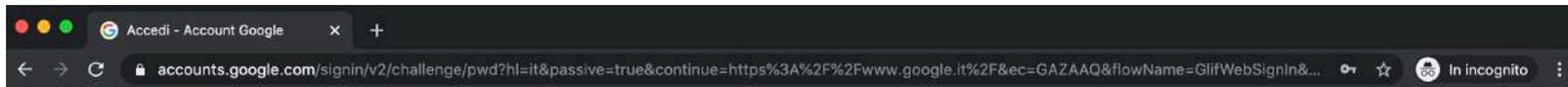


Vai alla pagina iniziale di Google e clicca su «Accedi»



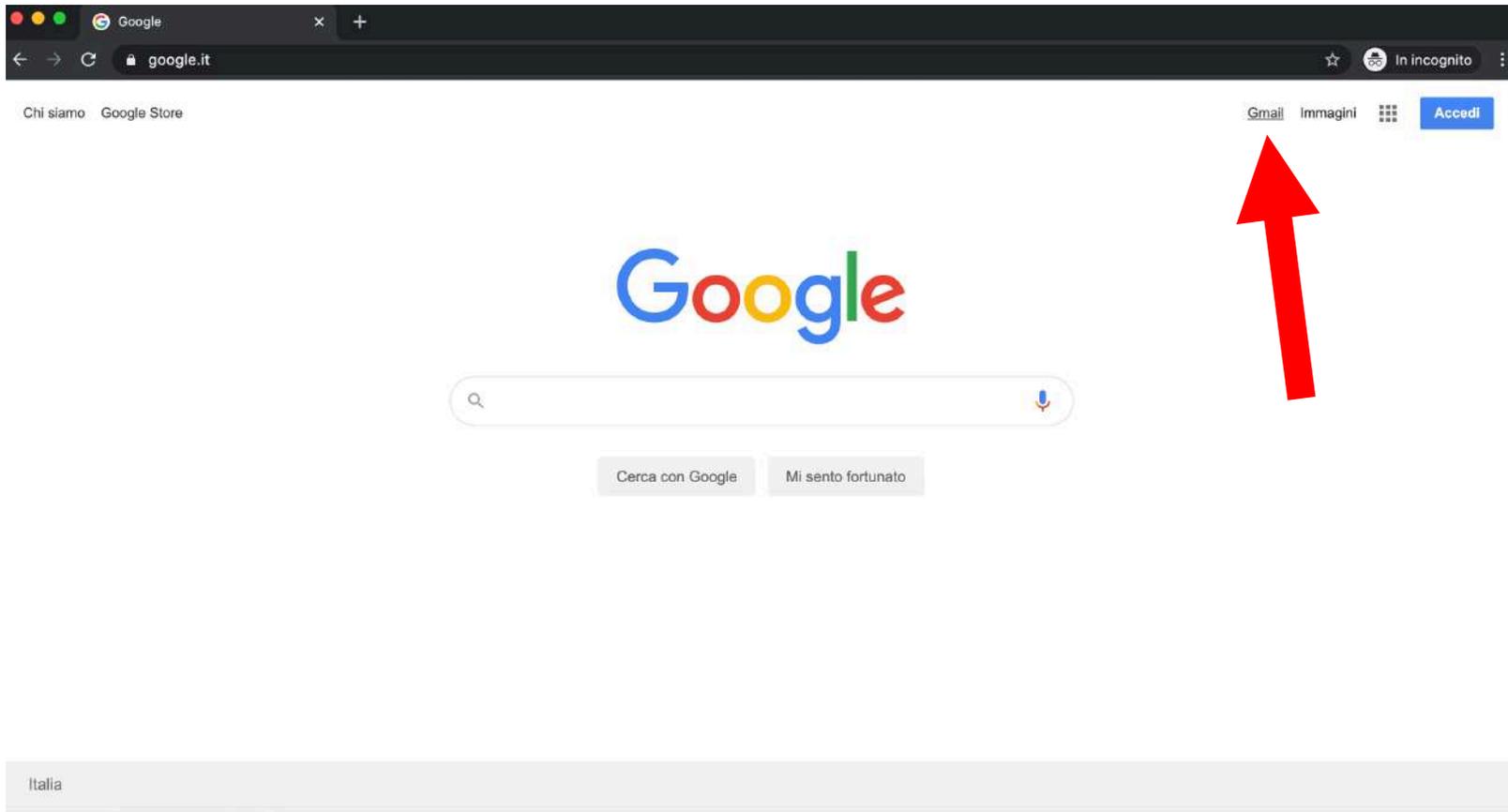
Nella schermata che appare, digita il tuo username assegnato dalla scuola, che segue questo modello:
cognome.nome@icmondovi2.edu.it

Ad esempio: rossi.mario@icmondovi2.edu.it

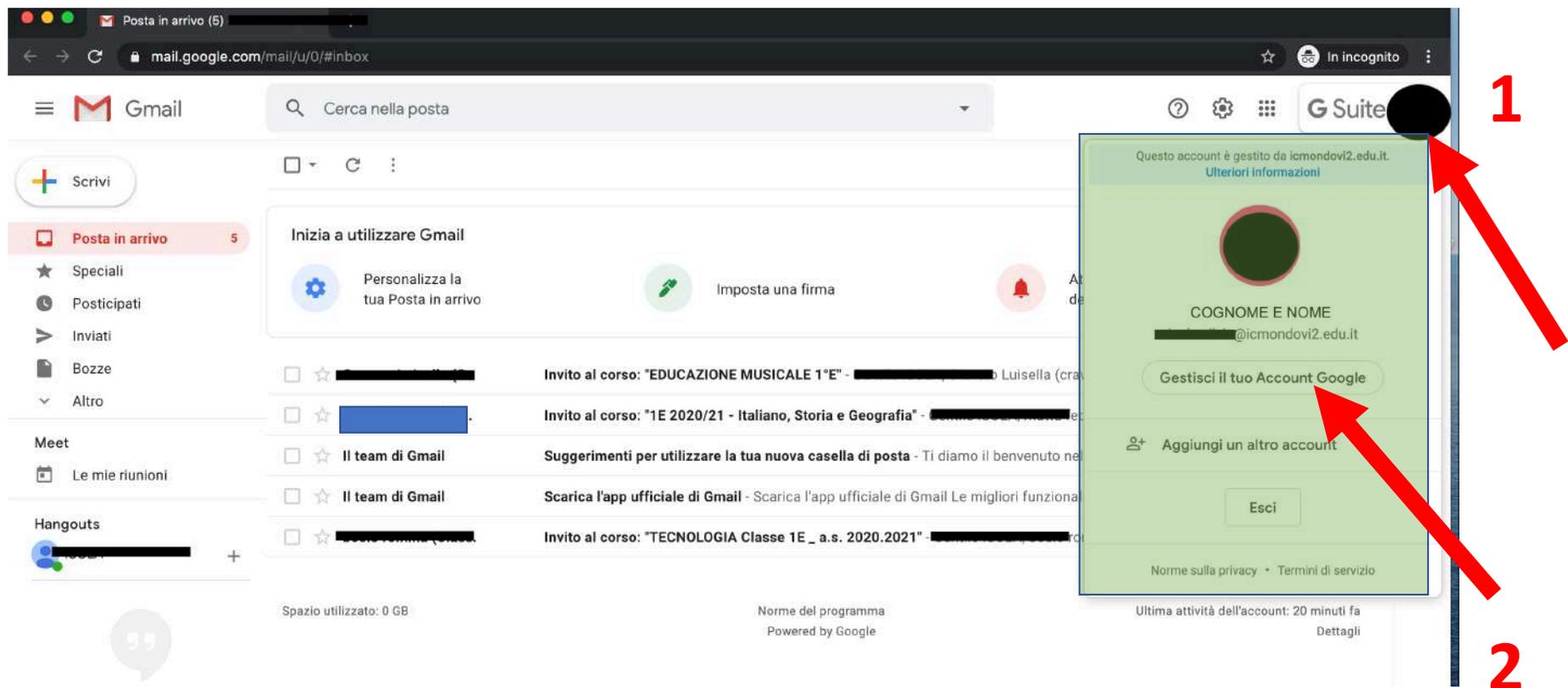


In questa pagina, digita la password iniziale assegnata dalla scuola

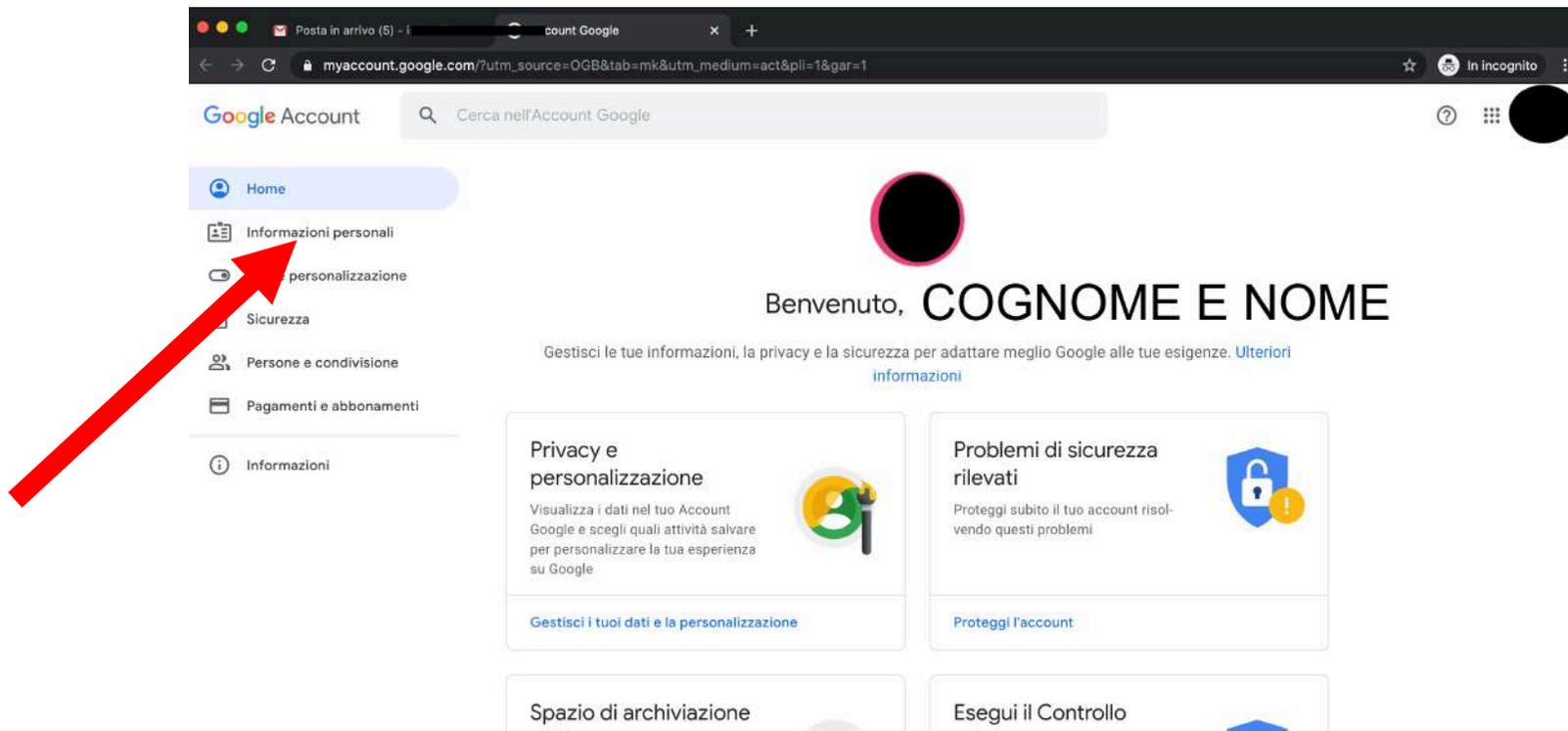
ATTENZIONE, DOPO IL PRIMO ACCESSO DEVI CAMBIARE LA PASSWORD CON UNA A TUA SCELTA



Dopo esserti autenticato, verrai rimandato nuovamente alla pagina iniziale di Google
Clicca in alto a destra sulla scritta «Gmail»



Sei entrato nella tua mail personale dell'account Gsuite della scuola
La prima cosa da fare è, come scritto prima, cambiare la tua password
Clicca (1) sulla prima icona in alto a destra, ossia su Gsuite: si aprirà la maschera evidenziata in verde.
Clicca (2) quindi su «Gestisci il tuo account Google»



Verrai quindi redirezionato su questa pagina: qui devi cliccare in alto a sinistra su «Informazioni personali»

The image shows a browser window displaying the Google Account 'Informazioni personali' page. The page title is 'Informazioni personali' with the subtitle 'Informazioni di base, ad esempio nome e foto, che usi sui servizi Google'. On the left, there is a navigation menu with options: Home, Informazioni personali (highlighted), Dati e personalizzazione, Sicurezza, Persone e condivisione, Pagamenti e abbonamenti, and Informazioni. The main content area is divided into two sections: 'Profilo' and 'Informazioni di contatto'. The 'Profilo' section contains a 'FOTO' field with the message 'Impossibile modificare la foto per questo account', a 'NOME' field with the value 'COGNOME E NOME', and a 'PASSWORD' field with a red background, a masked password '*****', and the text 'Ultima modifica: 17 set'. The 'Informazioni di contatto' section contains an 'EMAIL' field with the value 'LA TUA MAIL'. A large red arrow points from the left towards the 'PASSWORD' row.

Nella nuova pagina che appare, dovrai cliccare sulla riga Password

Posta in arrivo (5) Password

myaccount.google.com/signinoptions/password?gar=1&continue=https://myaccount.google.com/personal-info?gar%3D1&rapt=AEjHL4NpRgCsnOq_KbHNWSa51E... In incognito

Google Account

← Password

Scegli una password efficace e non riutilizzarla per altri account. [Ulteriori informazioni](#)

Se cambi la password verrai disconnesso da tutti i tuoi dispositivi, incluso il tuo telefono, e dovrai inserire la nuova password su tutti i dispositivi.

Nuova password

Sicurezza della password:
Utilizza almeno 8 caratteri. Non utilizzare una password di un altro sito o troppo ovvia, come il nome del tuo animale domestico. [Perché?](#)

Conferma nuova password

CAMBIA LA PASSWORD

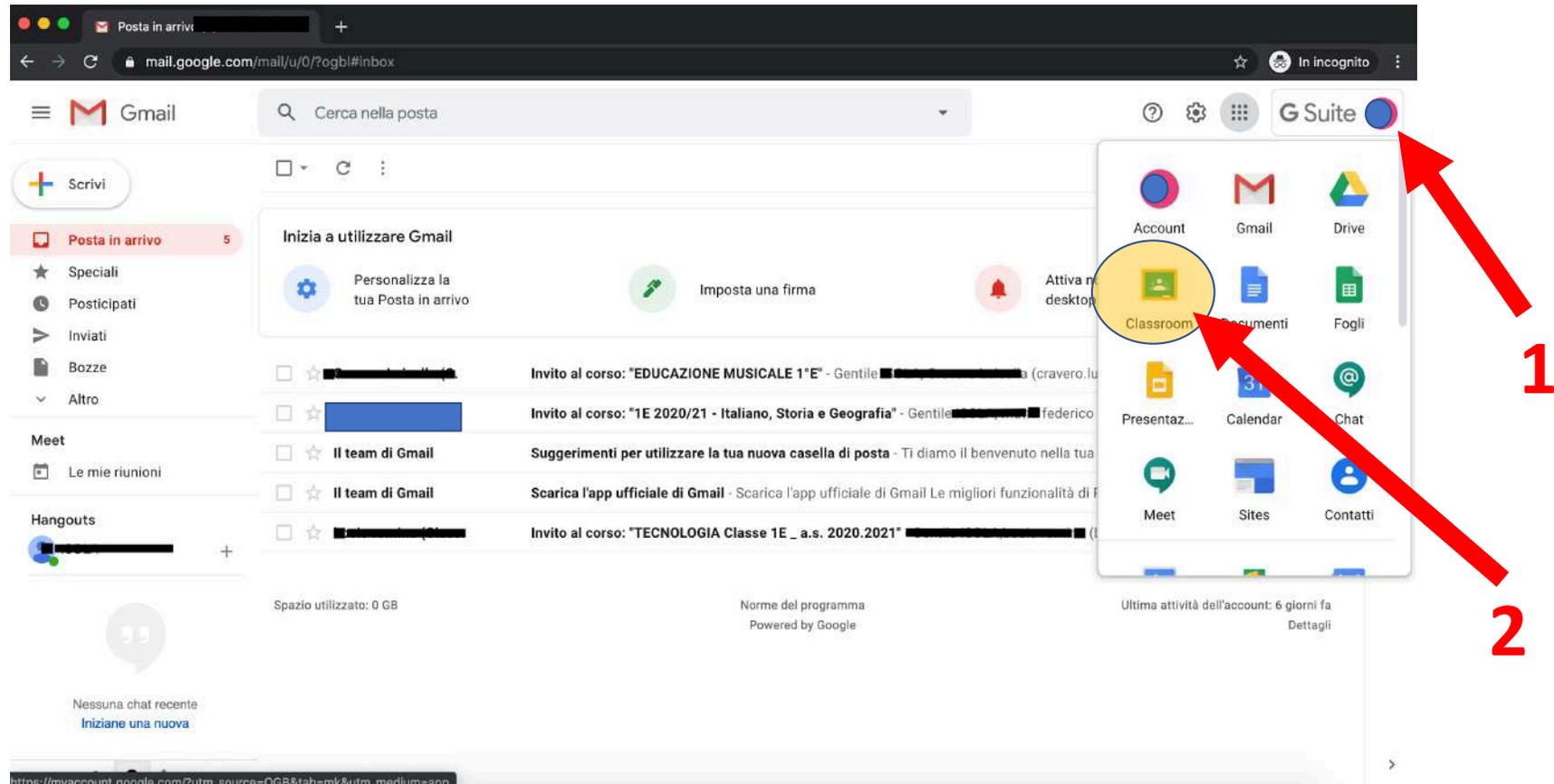
Qui scrivi la nuova password

Per conferma, digita nuovamente qui la nuova password

Nella nuova pagina, potrai inserire una nuova password (il sistema te lo chiede due volte, come indicato nella figura).

Ricorda di usare una password sicura, evitando di scrivere la tua data di nascita oppure il tuo nome e cognome e utilizzando lettere maiuscole, minuscole e numeri.

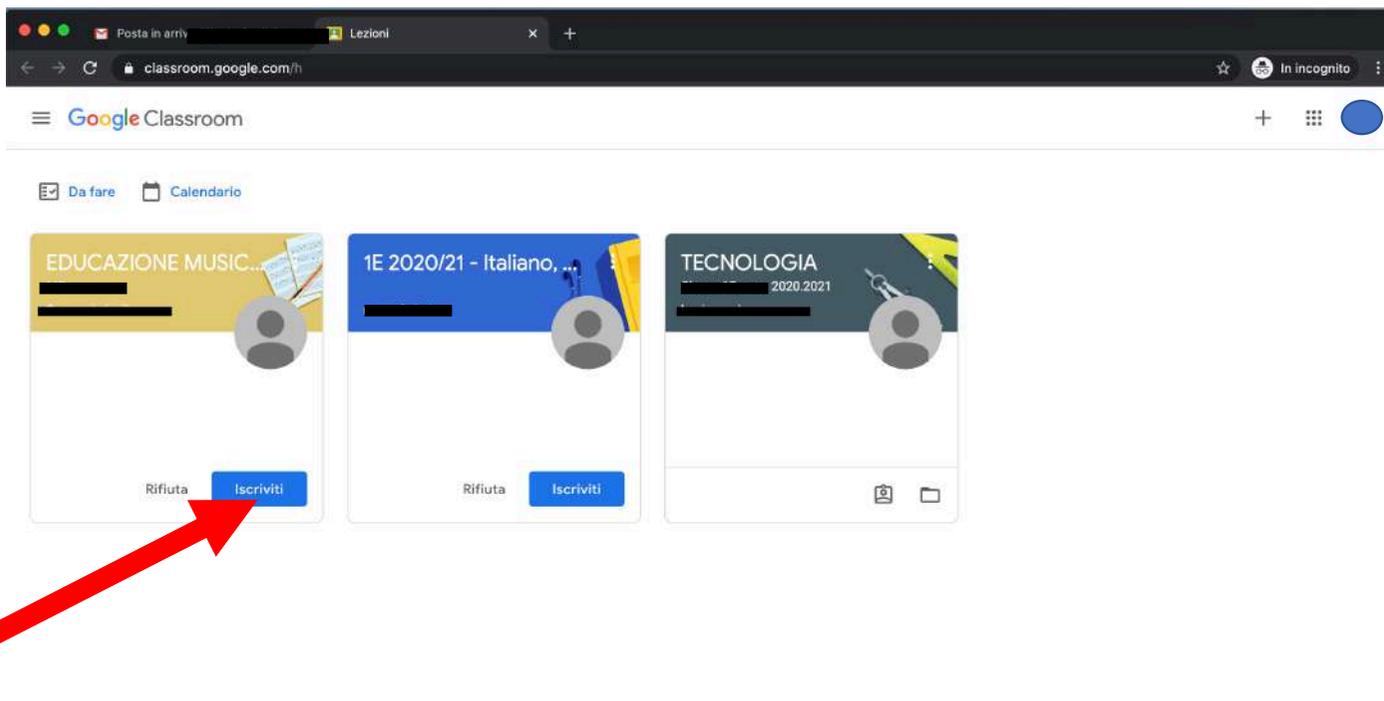
Per non dimenticartela, annota la nuova password in un posto sicuro!



Ora puoi tornare alla tua casella di posta elettronica (Gmail)

Di qui, cliccando su Gsuite (icona in alto a destra), ti appariranno una serie di applicazioni (**freccia 1**).

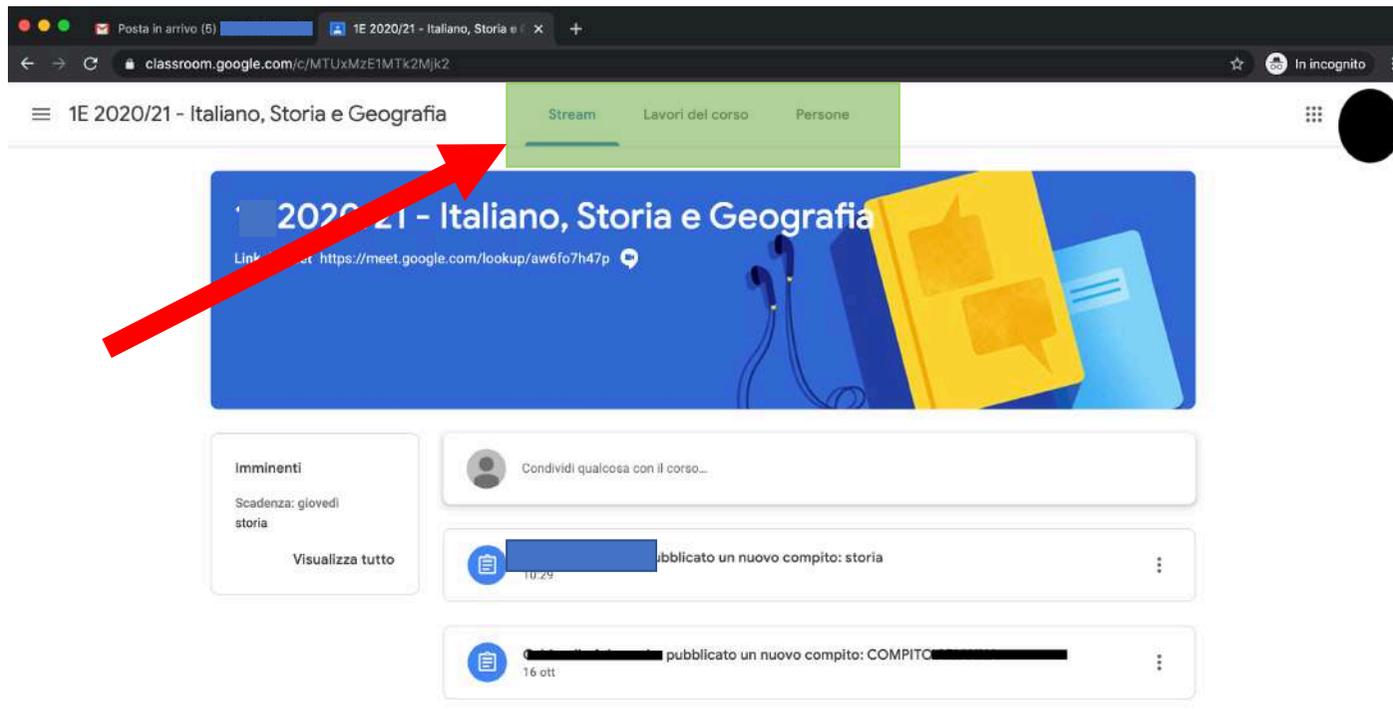
Seleziona con il mouse quella di Classroom (**freccia 2**).



Verrai redirezionato sulla pagina iniziale di Classroom: qui troverai le icone di tutti i corsi attivati dai docenti delle diverse materie della tua classe.

Per iscriverti, dovrai solamente cliccare su «Iscriviti»

Dopo esserti iscritto, potrai entrare nei singoli corsi, semplicemente cliccandoci sopra (come nel corso di Tecnologia, dove risulti già iscritto)



Dopo esserti iscritto al corso di Italiano, Storia e Geografia, cliccando sull'icona, entrerai direttamente nelle pagine interne del corso.

La prima pagina (che si chiama **Stream**) è una sorta di bacheca, dove l'insegnante ti scrive dei brevi messaggi (a cui tu puoi rispondere) e dove compaiono i «compiti» che ti verranno assegnati.

Per vedere i compiti puoi cliccare sopra il post oppure puoi selezionare, in alto nella pagina, la schermata «**Lavori del corso**»

Nella scheda «Lavori del corso» puoi vedere i materiali, gli esercizi, i compiti inseriti dal docente

Stream **Lavori del corso** Persone

 Visualizza il lavoro  Google Calendar  Cartella Drive del corso

 **Compito 3 prova** Nessuna data di scadenza

 **Compito2 prova** Nessuna data di scadenza

 **Compito prova** Nessuna data di scadenza

 **Prova materiale** Data pubblicazione: 16 feb

 **17-01-10_1558_trasf.jpg**
Immagine

[Visualizza materiale](#)



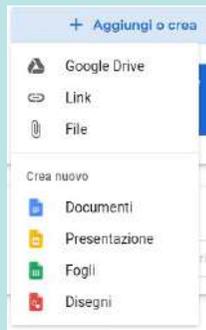
Si seleziona il compito e si clicca su *“Visualizza compito”*.

The screenshot displays a user interface for course management. At the top, there are three tabs: "Stream", "Lavori del corso" (which is selected and underlined), and "Persone". Below the tabs, there are three main sections: "Visualizza il lavoro", "Google Calendar", and "Cartella Drive del corso". The "Visualizza il lavoro" section contains a list of tasks. The first task is "Compito2" with the status "Nessuna data di scadenza". The second task is "Compito di prova", also with "Nessuna data di scadenza", and it is highlighted with a red arrow pointing to its icon. Below this task, there is a sub-section with the following details: "Data pubblicazione: 08:45" and "Assegnato" (in green text). A button labeled "Griglia: 2 criteri • 8 punti" is visible. Below that, there is a preview of a document titled "Questionario del compito..." with the subtitle "Moduli Google". At the bottom of this sub-section, there is a button labeled "Visualizza compito", which is also highlighted with a red arrow pointing to it.

Si possono vedere eventuali istruzioni e la griglia di valutazione (se prevista dal professore).

Cliccando sul questionario si accede alle domande del compito.

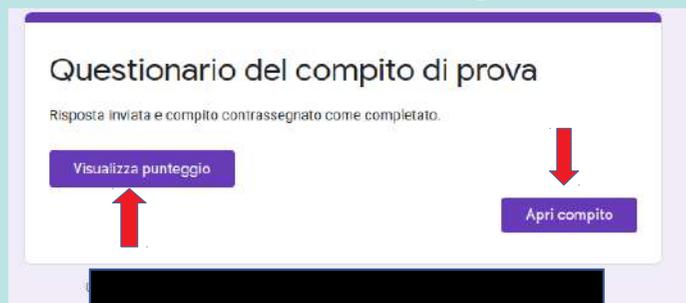
Sulla destra si può impostare il compito come completato e, con "Aggiungi o crea", allegare materiali.



The screenshot shows the 'Compito di prova' interface. At the top, it says '20 punti'. Below the title, there's a user profile icon and a 'Questionario del compito di ... Moduli Google' card. A red arrow points from the text to this card. Below the questionnaire card, there's a 'Griglia' section with a red speech bubble pointing to it. The grid shows two rows: 'Completezza delle conoscenze' with a score of /5 and 'Terminologia appropriata' with a score of /3. On the right, there's a 'Il tuo lavoro' section with 'Assegnato' status, a '+ Aggiungi o crea' button, and a 'Contrassegna come completato' button. A red arrow points from the text to this button. Below that is a 'Commenti privati' section with an 'Aggiungi commento privo' button. At the bottom, there's a 'Commenti sul corso' section with an 'Aggiungi commento per il corso...' input field.

Una volta inserite tutte le risposte si deve cliccare su *“Invia”* dopo avere eventualmente selezionato la possibilità di ricevere via e-mail le proprie risposte.

Si riceve questa risposta con la possibilità di aprire di nuovo il compito (ma non di variare le risposte) e di visualizzare il punteggio (che però sarà parziale se il professore non ha ancora fatto la valutazione completa).



Questionario del compito di prova

Il tuo indirizzo email (p[...]) verrà registrato quando invii questo modulo.
Non sei tu? [Cambia account](#)

*Campo obbligatorio

Quali sono le funzioni di un sistema operativo? * 10 punti

Permettere l'uso del PC da parte dell'utente

Quale è il significato dell'acronimo RAM? * 5 punti

Real Access Memory

Random Access Memory

Read Access Memory

Quali delle seguenti sono memorie magnetiche? 5 punti

Flash memory

Hard disk

Floppy disk

⚠ Scegli 2 alternative

Inviati una copia delle mie risposte.

Invia

Non inviare mai le password tramite Moduli Google

La schermata del compito assume questo aspetto.

C'è la possibilità di ritirare il compito ma solo per aggiungere eventuali allegati dimenticati.

In questo caso occorre ricordarsi di inviare di nuovo il compito.

Compito di prova 20 punti

Il tuo lavoro Consegnati

Nessun lavoro allegato

Ritira

Questionario del compito di ...
Moduli Google

Completezza delle conoscenze /15

Terminologia appropriata /13

Commenti privati

Aggiungi commento priv.

Commenti sul corso

Aggiungi commento per il corso.

1E 2020/21 - Italiano, Storia e Geografia

Stream Lavori del corso Persone

1E 2020/21 - Italiano, Storia e Geografia

Link di Meet <https://meet.google.com/lookup/aw6fo7h47p>

Imminenti

Scadenza: giovedì storia

Visualizza tutto

Condividi qualcosa con il corso...

ha pubblicato un nuovo compito: storia

10:29

Per accedere alle videolezioni, puoi usare il programma Meet

Per accedere a Meet, basta andare nella pagina iniziale del corso (Stream) di ogni singola materia e cliccare su «Link di meet»

, Storia e Geogr...

Stream

Lavori del corso

Persone

Voti

+ Crea



Meet



Google Calendar



Cartella Drive del corso

Se ti colleghi tramite uno smartphone o tablet, per accedere a Meet devi invece cliccare sulla finestra «Lavori del corso» e qui cliccare sull'icona Meet

Verrai redirezionato direttamente alla pagina di Meet: se l'insegnante non ha ancora iniziato la videolezione, ti appare questa finestra (infatti, per la tua sicurezza puoi accedere a Meet solo quando è già presente l'insegnante)



Non puoi creare una riunione autonomamente. Per ulteriori informazioni, contatta l'amministratore di sistema.

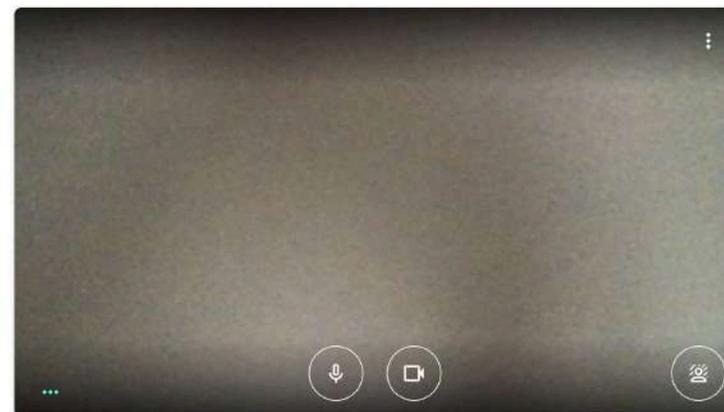
Se stai tentando di partecipare a una riunione di Google Classroom, attendi l'arrivo dell'insegnante e quindi aggiorna questa pagina.

Ricarica

Torna alla schermata Home



Se, invece, l'insegnante è già collegato, puoi accedere alla videolezione, cliccando su «Partecipa».



drwrqchoka



matta federico partecipa alla chiamata

Partecipa

Presenta

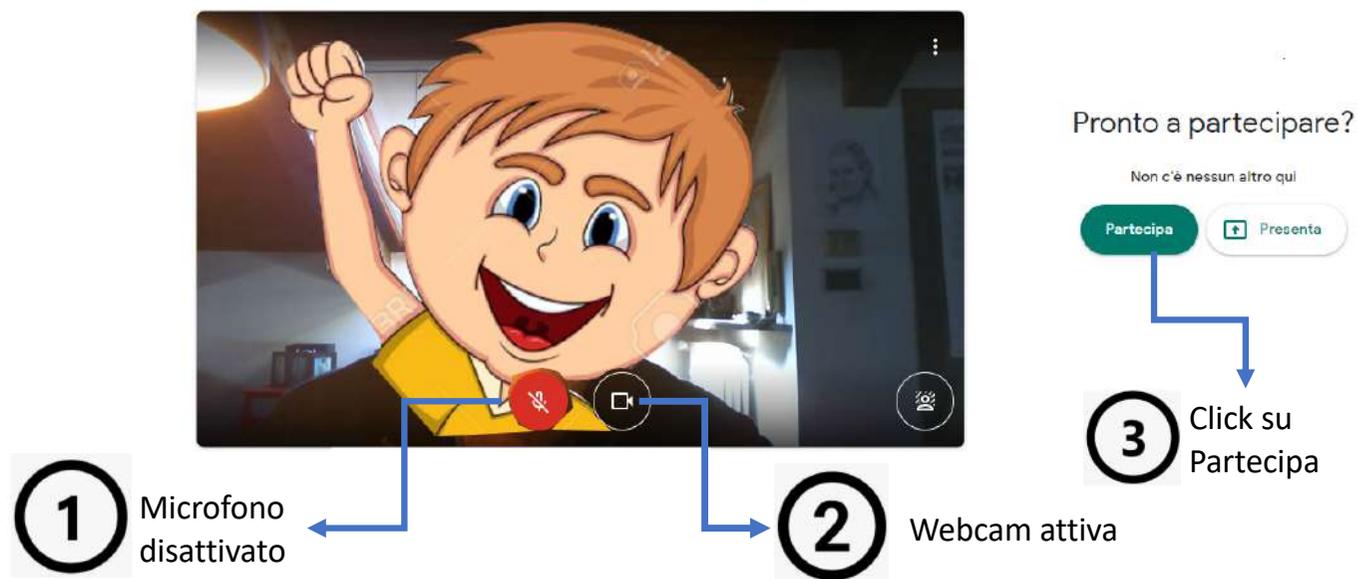
Altre opzioni

Partecipa e usa un telefono per l'audio

Partecipazione ad una Lezione con Meet

– Ulteriori informazioni per gli studenti

- Se accedete per la prima volta a Meet, dovete consentire l'utilizzo della videocamera e il microfono (la procedura può variare a secondo del browser utilizzato)
- **IMPORTANTE** - allievi: disattivare il microfono e **ATTIVARE** la webcam prima di partecipare alla riunione



In questa sezione verrà illustrato più dettagliatamente l'interfaccia di gestione per eseguire le seguenti operazioni:

1. verificare il funzionamento della webcam e del microfono;
2. gestire la sala riunioni di Meet;
3. condividere il proprio schermo per presentare documenti agli altri partecipanti (funzione "presenta ora");



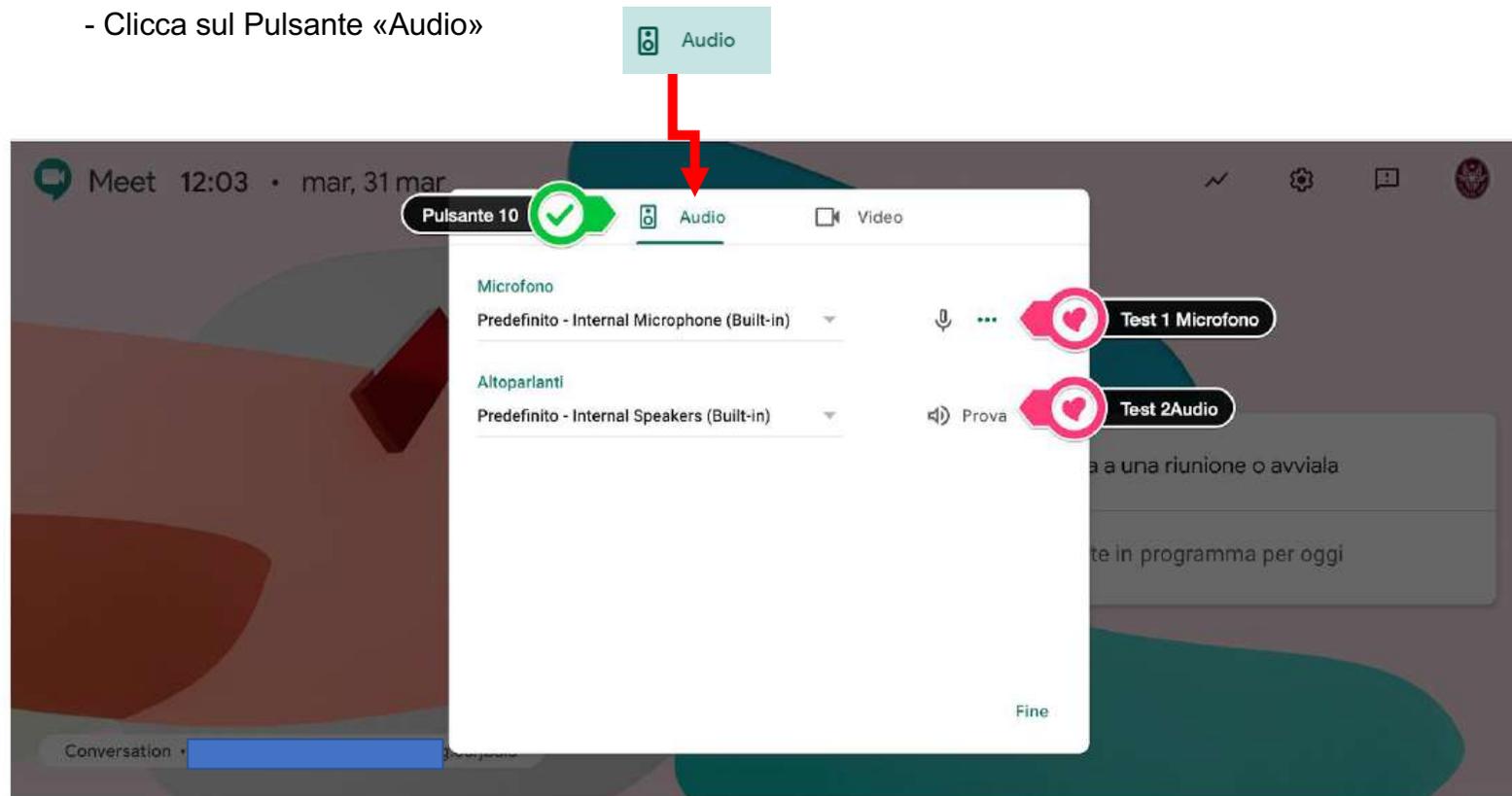
1. Verificare il funzionamento della webcam e del microfono

- Clicca sul Pulsante «Ingranaggio»



1. Verificare il funzionamento della webcam e del microfono

- Clicca sul Pulsante «Audio»



Test 1



Test 1 Microfono

Se mentre parli i tre puntini ondeggianno significa che il microfono riceve segnale

Test 2

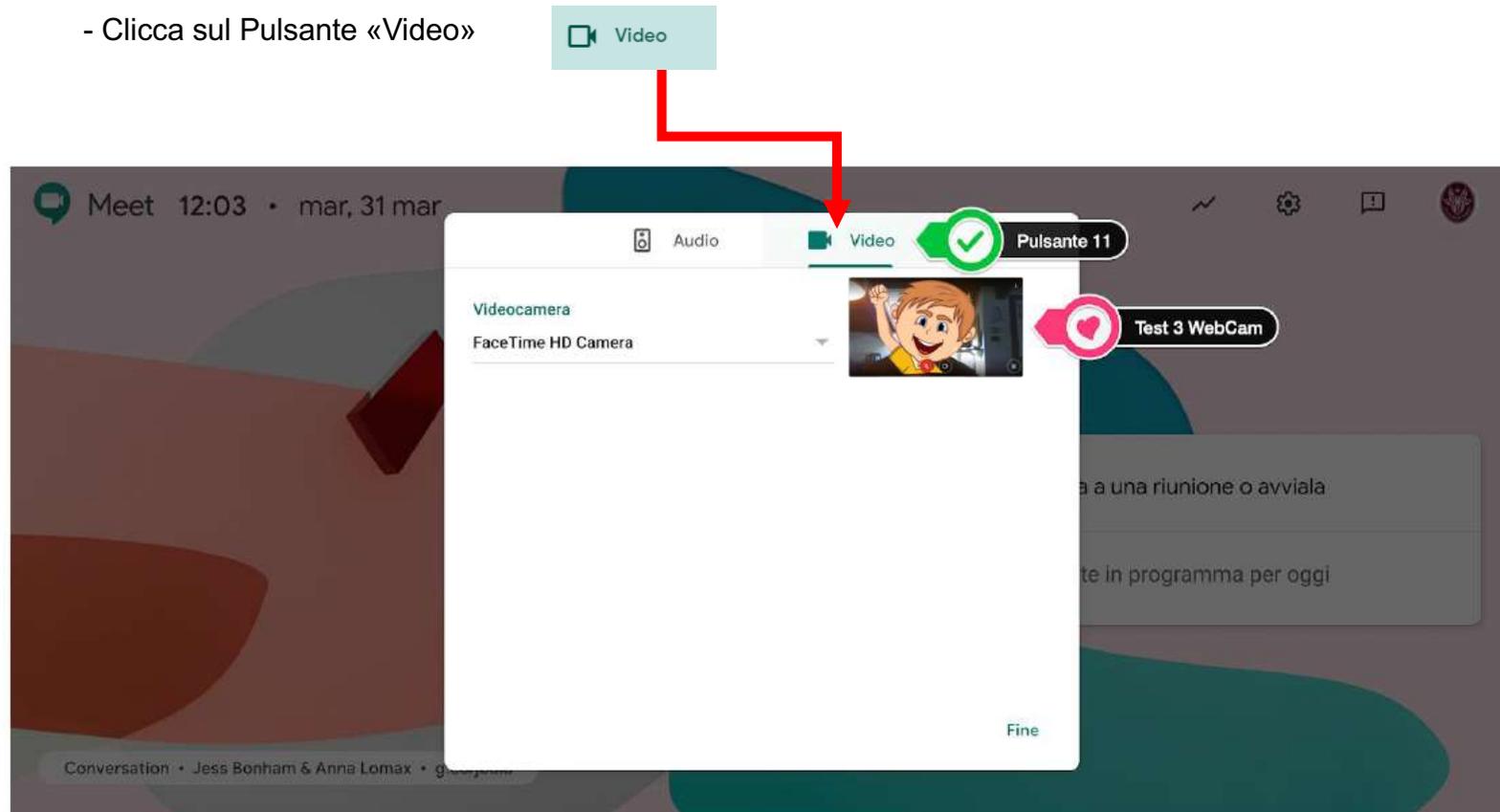


Test 2Audio

Clicca sul Pulsante Prova
Se gli speaker riproducono un rumore sono correttamente configurati.

1. Verificare il funzionamento della webcam e del microfono

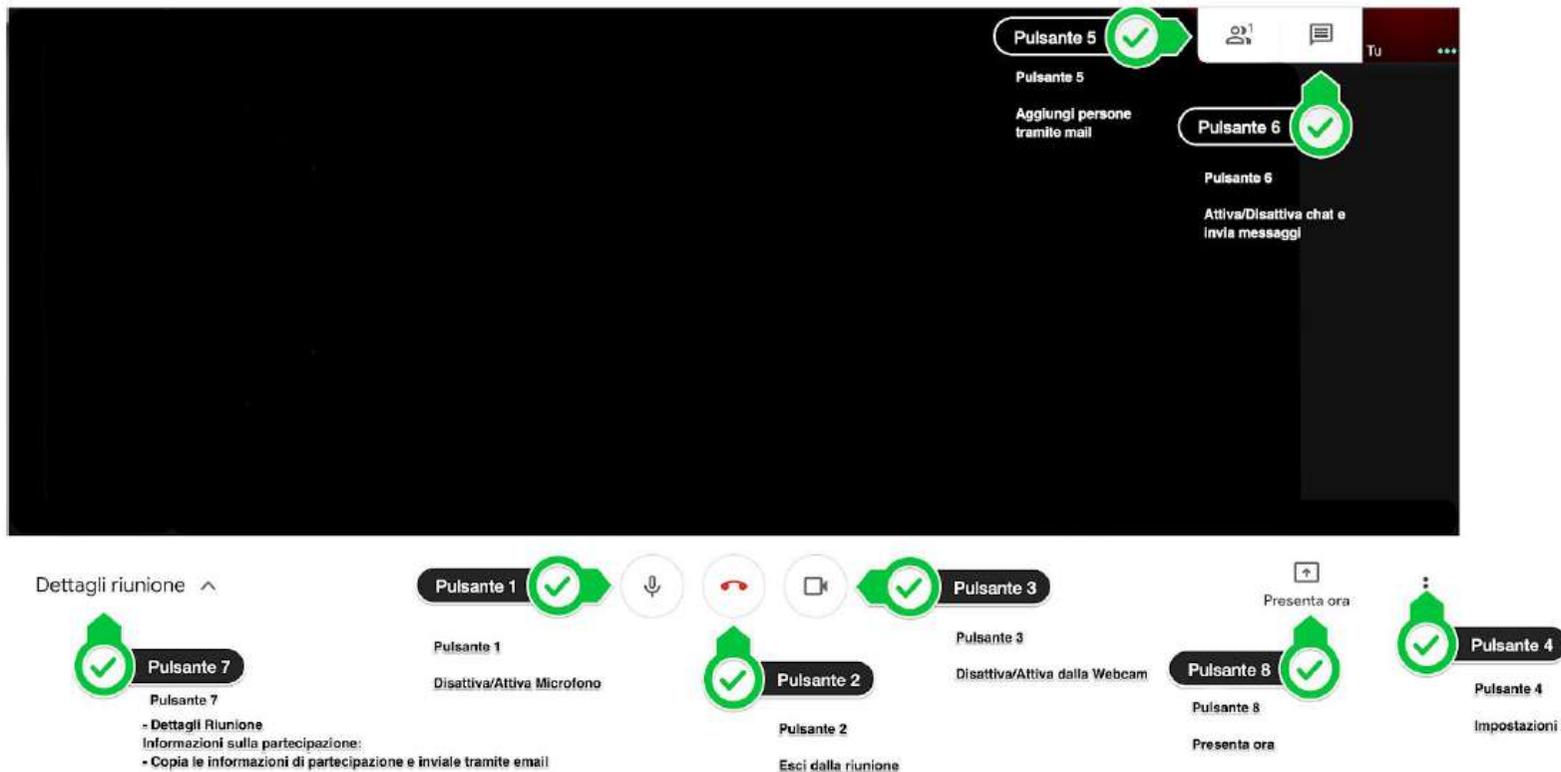
- Clicca sul Pulsante «Video»



Test 3  Test WebCam

Se visualizzi un'immagine la Webcam funziona correttamente.

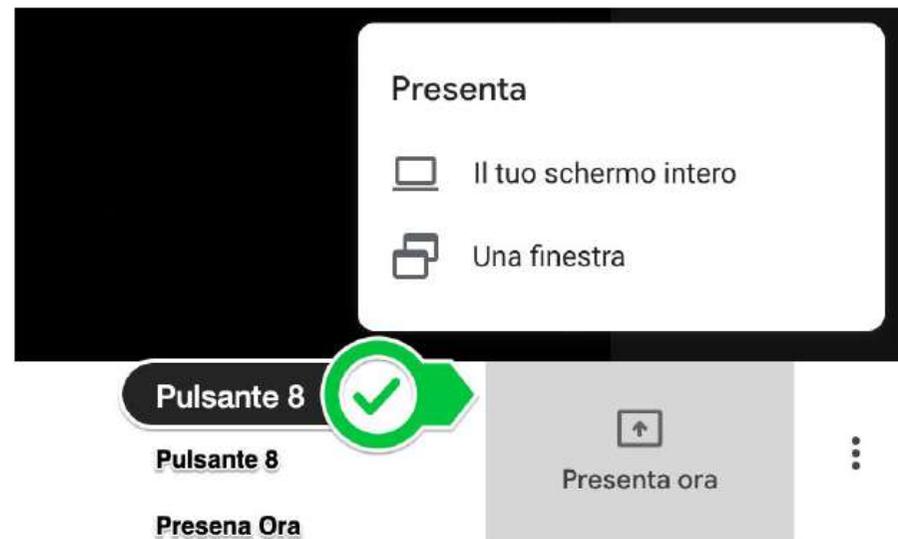
2. Gestire la sala riunioni di Meet



3. Condividere il proprio schermo per presentare documenti (funzione “presenta ora”)

Pulsante 8 - Presenta Riunione

- Premendo il Pulsante 8 sarà possibile accedere alla funzione di condivisione dello schermo (utile per presentare i propri documenti alla riunione, ad esempio Slide)



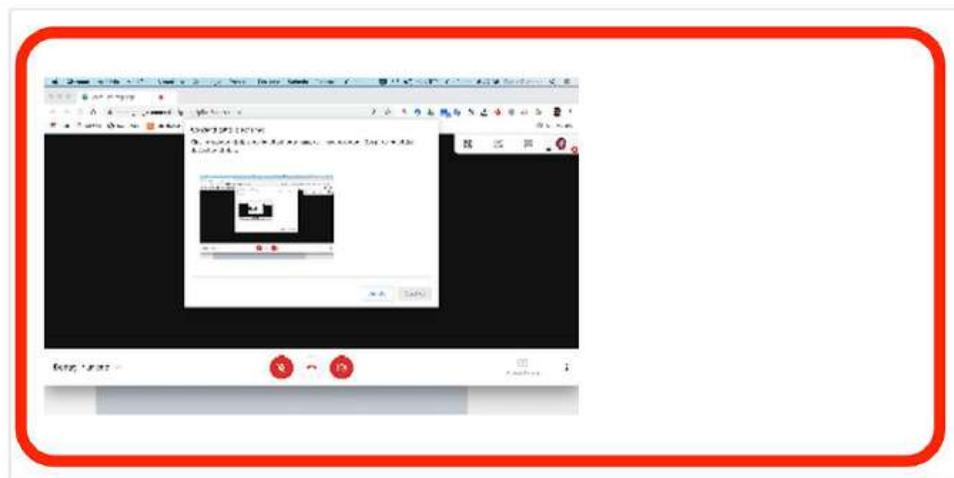
- Scegli tra le due opzioni:

Presenta “Il tuo schermo intero” oppure “Una finestra”

- Seleziona lo schermo o la finestra che vuoi condividere e clicca sul Pulsante 13 per avviare la condivisione

Condividi tutto lo schermo

Chrome vuole condividere i contenuti del tuo schermo con meet.google.com. Scegli i contenuti che desideri condividere.

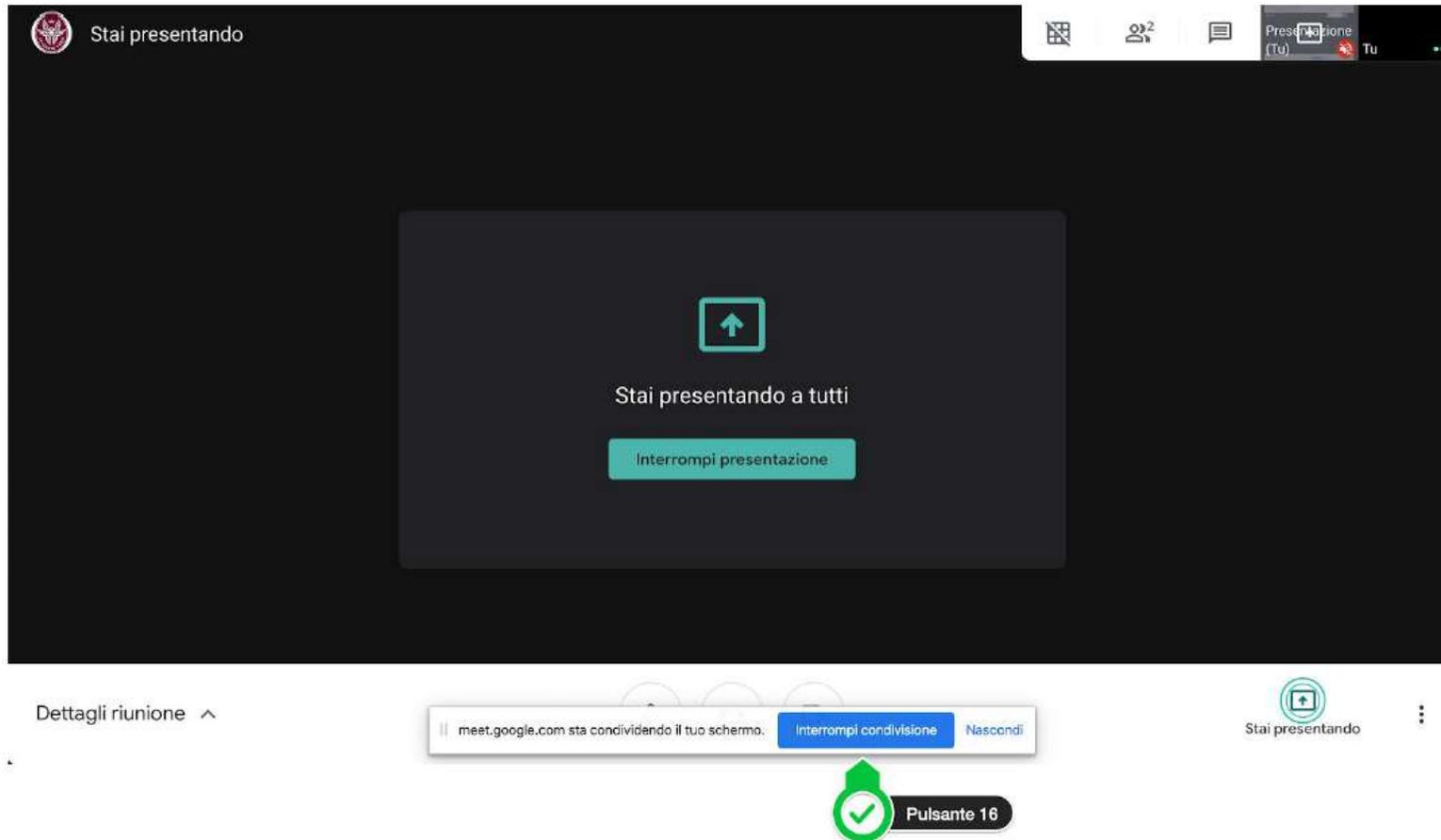


Annulla

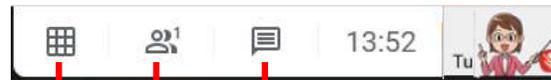
Condividi



- Per interrompere la condivisione:
 - Clicca sul "Pulsante 16"



Informazioni, interazioni, chat



Con il pulsante grid puoi vedere tutti i partecipanti alla lezione sotto forma di griglia visuale

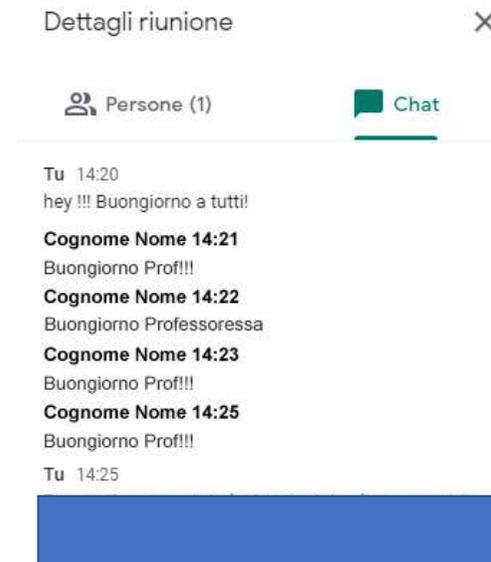


Puoi installare questa estensione cercando su google [Grid Meet](#)

Con il pulsante persone Vedi i partecipanti



Con il pulsante Chat puoi interagire con il docente e i compagni e anche immettere dei link su risorse in Internet



Documentazione utile

Formazione e guida google a Hangouts Meet

https://support.google.com/a/users/answer/9282720?visit_id=637212369058864792-2466821062&hl=it&rd=1

Guida google Hangout Meet funzione presenta ora

<https://support.google.com/meet/answer/9308856?hl=it&co=GENIE.Platform%3DDesktop>