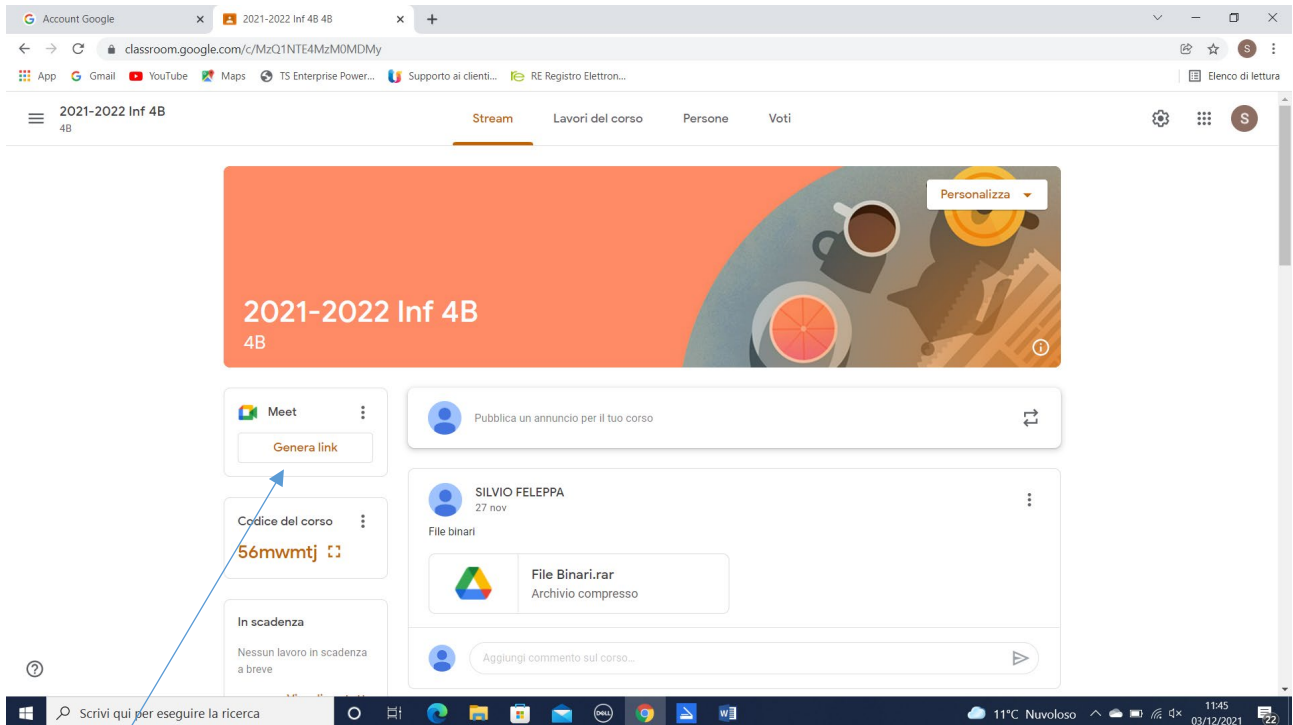
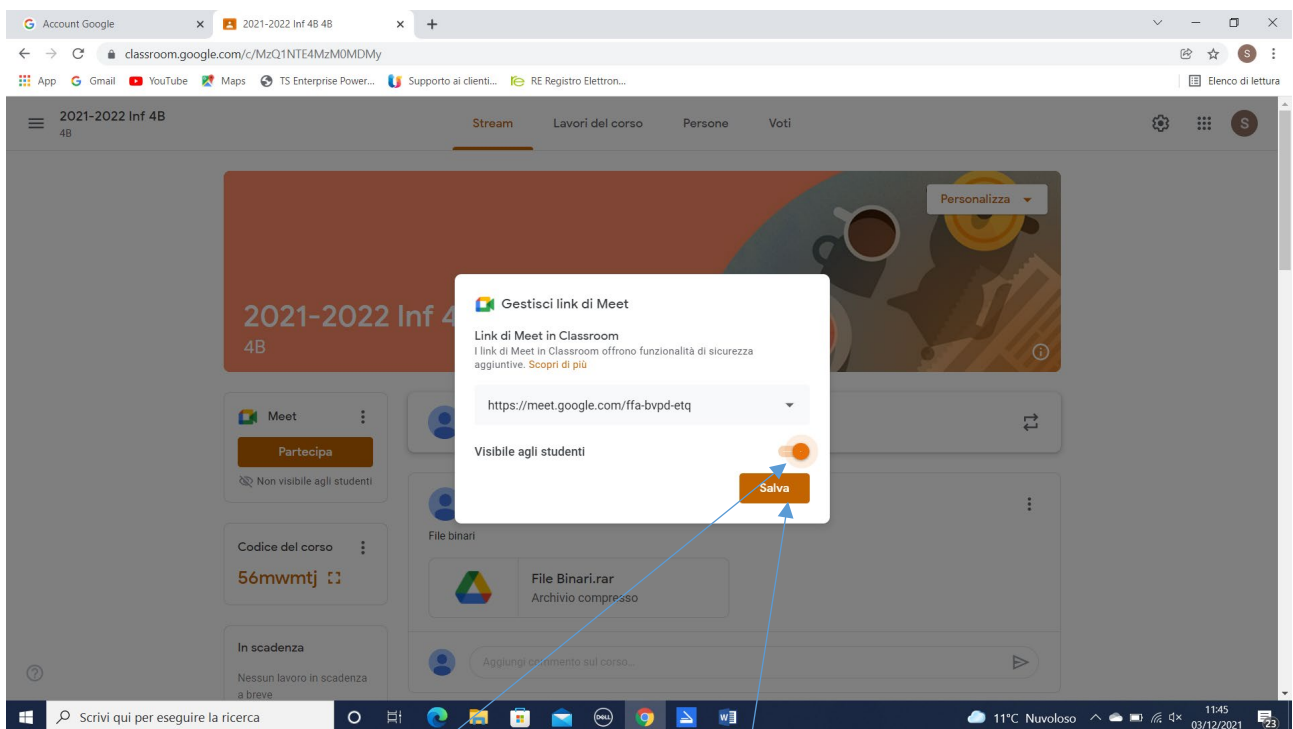


Video conferenza in dad tramite Classroom

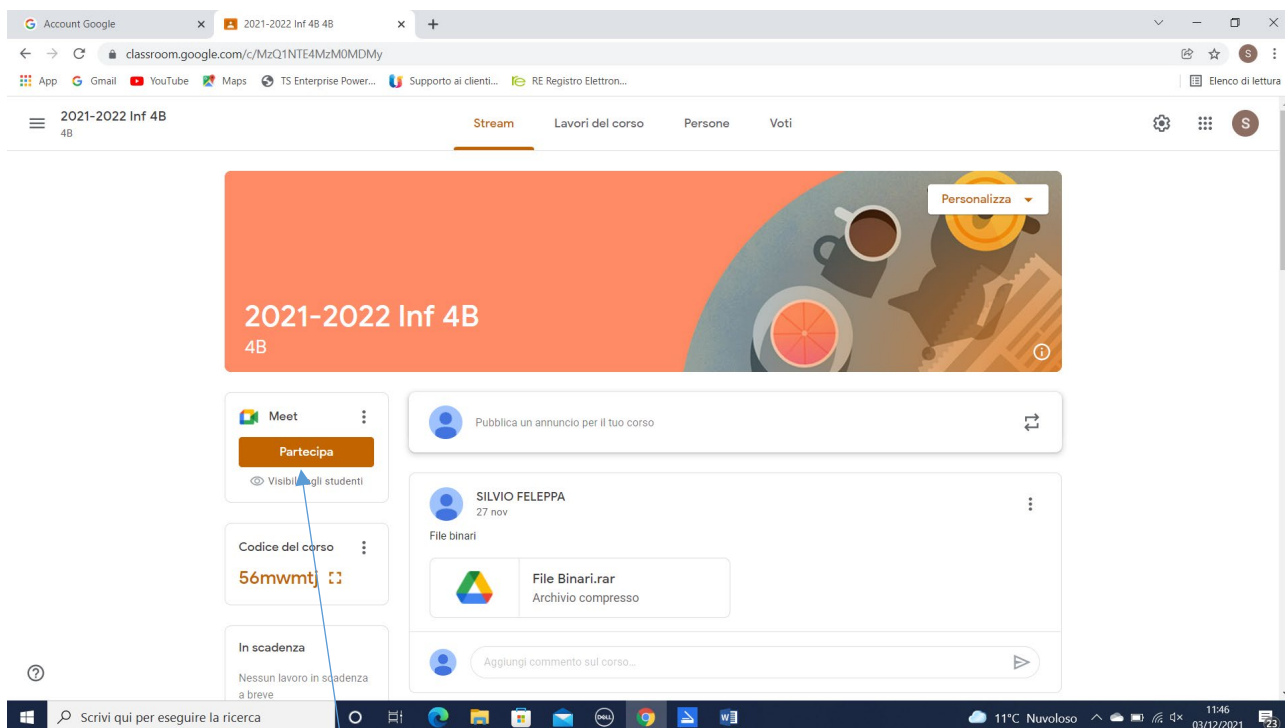
Collegarsi alla classe virtuale tramite classroom, appare



Cliccare su genera link, appare



Verificare che sia spuntato "visibile agli alunni", cliccare su salva, appare



Sullo stream degli alunni e dei coodocenti viene reso disponibile il link della sessione meet. Gli alunni potranno collegarsi solo se il docente o uno dei coodocenti è collegato.

Per collegarsi cliccare su partecipa. A fine lezione chiudere la sessione meet, tutti gli utenti verranno scollegati.

Considerazioni :

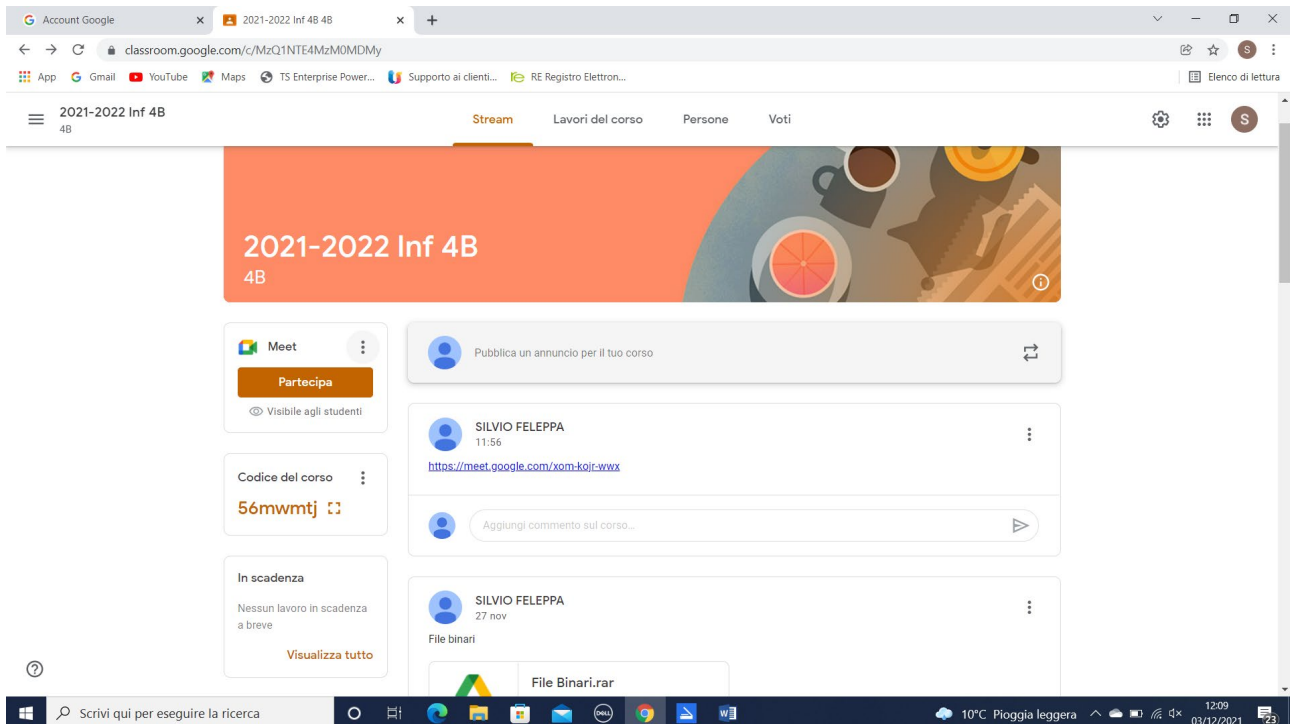
Con questa tecnica il docente è il gestore della riunione.

Il link non può essere utilizzato dagli alunni senza un docente o un coodocente

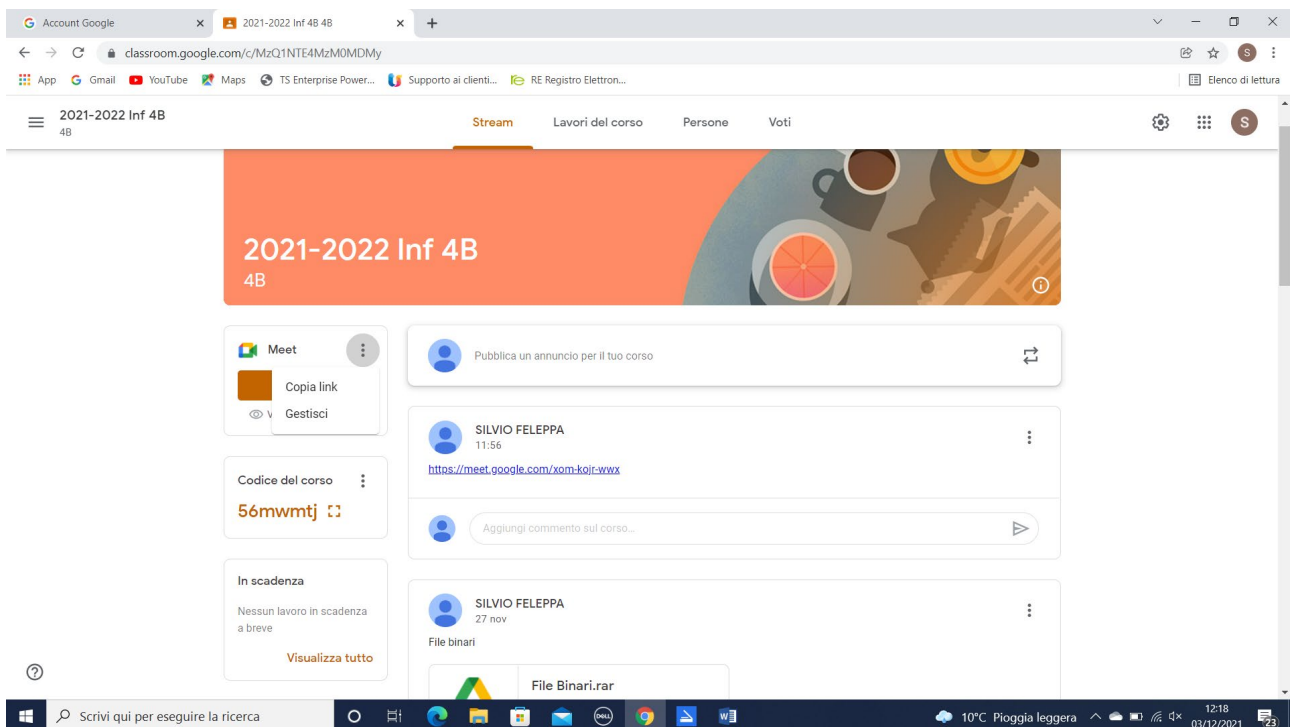
Il link generato può essere utilizzato più volte rendendolo visibile agli alunni o oscurandolo (se gli alunni della classe inviano il link ad altri alunni dell'istituto non della classe il sistema non controlla e ne consente il collegamento)

Il link può essere rimosso e rigenerato ad ogni sessione (situazione più sicura)

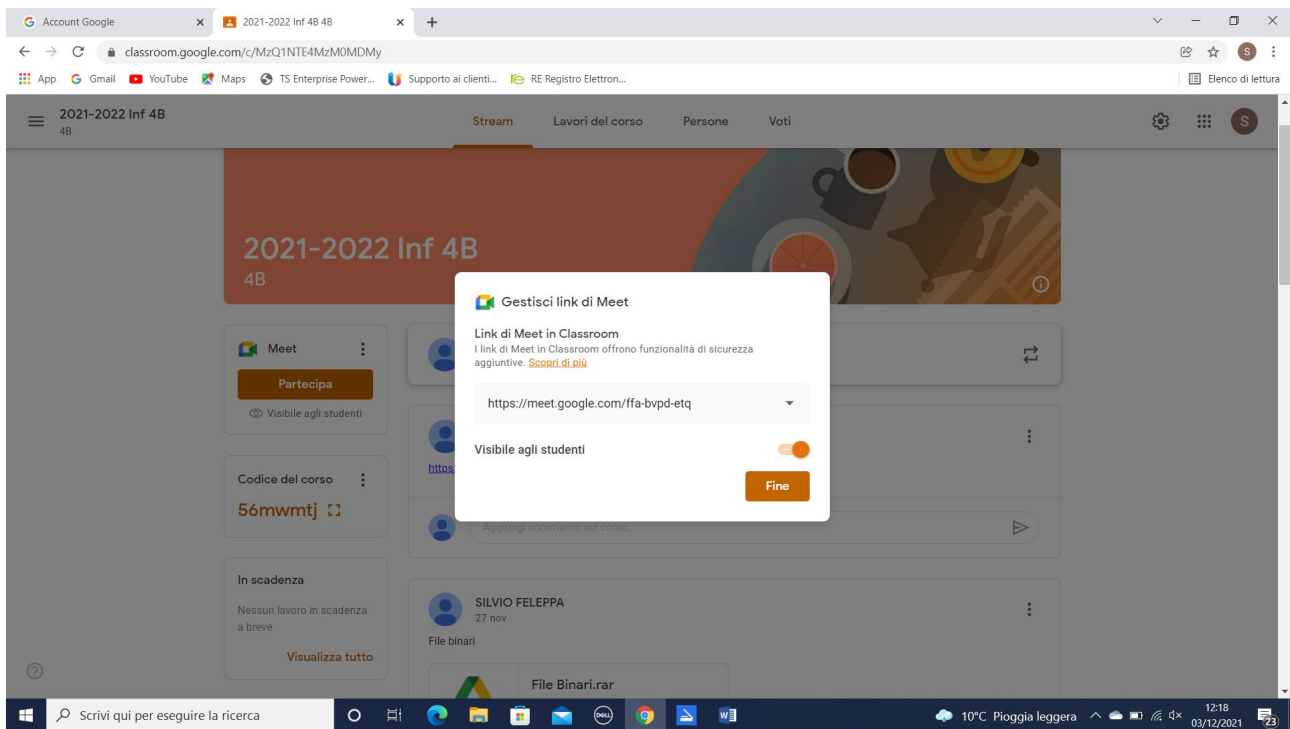
Rimozione di un link meet in classroom



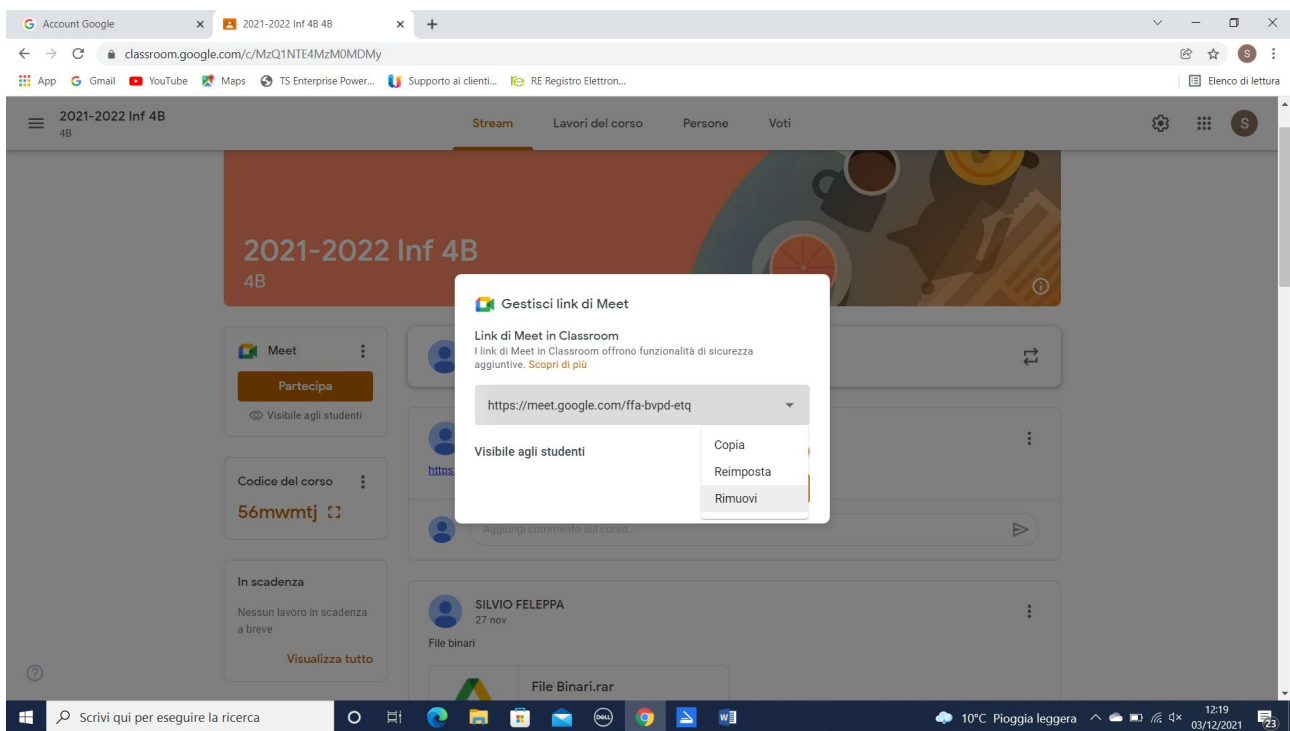
Cliccare sui tre puntini a destra dell'icona "meet", appare



Cliccare su gestisci, appare



Cliccare sulla freccetta a destra del link, appare



Cliccare su rimuovi.

Il link verrà rimosso per tutti.

Per una nuova connessione è necessario generarne uno nuovo e renderlo visibile agli alunni e coodocenti.

Dalla guida di Classroom :

Configurare una riunione video in Classroom

Crea un link univoco per la riunione che gli studenti possono utilizzare per partecipare alle riunioni video del tuo corso. Sia tu sia i tuoi studenti potete utilizzare lo stesso link per tutte le riunioni del corso. Solo tu e i tuoi co-insegnanti potete creare, mostrare, nascondere o reimpostare il link della riunione o avviare una riunione video per un corso in Classroom. Le autorizzazioni possono variare a seconda di [come l'amministratore configura Meet per la tua scuola](#).

Creare un link di Meet nel tuo corso

1. Accedi a classroom.google.com.
2. Fai clic sul corso.
3. In Meet, fai clic su Genera link.
 - In alternativa, fai clic su Impostazioni e, nella sezione "Generali", fai clic su Genera link di Meet.
4. Viene visualizzato un link di Meet per il tuo corso.
5. Fai clic su Salva.

Se lo rendi visibile agli studenti, il link verrà visualizzato nello stream del corso.

Rimuovere la scheda di Meet dallo stream

Se per il corso non è disponibile un link di Meet attivo, puoi rimuovere la scheda di Meet dallo stream. In questo modo, se non utilizzi Meet in Classroom, puoi rendere lo stream più ordinato.

1. Accedi a classroom.google.com.
2. In corrispondenza di Meet, fai clic su Altro  > Ignora.
3. Fai clic su Rimuovi dallo stream.

Anche se rimuovi la scheda Meet, puoi comunque creare un link di Meet nelle impostazioni .

Mostrare o nascondere un link di Meet per gli studenti

Gli studenti che appartengono alla stessa organizzazione dell'insegnante principale possono trovare il link di Meet per il corso nelle pagine Stream e Lavori del corso. Puoi nascondere il link agli studenti fino a quando non decidi di condividerlo.

1. Accedi a classroom.google.com.
2. Fai clic sul corso.
3. In corrispondenza di Meet, fai clic su Altro  Gestisci.
 - In alternativa, fai clic su Impostazioni .
4. In corrispondenza di "Visibile agli studenti", seleziona un'opzione:
 - Per nascondere il link di Meet agli studenti, imposta l'opzione su Off .
 - Per mostrare il link di Meet agli studenti, imposta l'opzione su On .
5. Fai clic su Fine o Salva.

Copiare un link di Meet

Puoi copiare un link di Meet e incollarlo su un compito, una domanda o un messaggio.

1. Accedi a classroom.google.com.

2. Fai clic sul corso.
3. In corrispondenza di Meet, fai clic su Altro  Gestisci.
 - In alternativa, fai clic su Impostazioni .
4. In corrispondenza del link di Meet, fai clic sulla Freccia giù  Copia.

Reimpostare un link di Meet

Se riscontri problemi con il link, puoi reimpostarlo e crearne uno nuovo. Il link precedente non sarà associato al corso, ma sarà disponibile come spazio per riunioni indipendente.

1. Accedi a classroom.google.com.
2. Fai clic sul corso.
3. In corrispondenza di Meet, fai clic su Altro  Gestisci.
 - In alternativa, fai clic su Impostazioni .
4. In corrispondenza del link di Meet, fai clic sulla Freccia giù  Reimposta.

Rimuovere un link di Meet

Se rimuovi un link di Meet, gli studenti non potranno più utilizzarlo per accedere alla riunione del corso a cui era associato. Il link precedente non sarà associato al corso, ma sarà disponibile come spazio per riunioni indipendente.

1. Accedi a classroom.google.com.
2. Fai clic sul corso.
3. In corrispondenza di Meet, fai clic su Altro  Gestisci.
 - In alternativa, fai clic su Impostazioni .
4. In corrispondenza del link di Meet, fai clic sulla Freccia giù  Rimuovi.

Eseguire l'upgrade di un link di Meet obsoleto

Se il link di Meet è obsoleto, potresti ricevere un messaggio che ti invita a eseguirne l'upgrade. Puoi eseguire l'upgrade di tutti i link obsoleti o di un solo link alla volta. I link obsoleti non funzioneranno come previsto e potrebbero consentire agli studenti di assumere il ruolo di organizzatori.

Per sostituire il link obsoleto di Meet con uno nuovo, esegui l'upgrade del link.

1. Accedi a classroom.google.com.
2. Fai clic sul corso.
3. In corrispondenza di Meet, fai clic su Altro  Gestisci.
 - In alternativa, fai clic su Impostazioni .
4. In corrispondenza del link di Meet, fai clic sulla Freccia giù  Esegui l'upgrade.

Aggiungere un link di Meet a un annuncio

1. Copia il link di Meet (segui le istruzioni qui sopra).
2. Nella pagina Stream, fai clic su Condividi qualcosa con il corso.
3. Inserisci l'annuncio e in basso fai clic su Aggiungi  Link .
4. Incolla il link di Meet  fai clic su Aggiungi link.

5. Fai clic su Pubblica.

Nota: puoi anche programmare la pubblicazione dell'annuncio in un secondo momento oppure salvare l'annuncio come bozza. Per maggiori dettagli, vedi [Pubblicare, programmare o salvare la bozza di un annuncio](#).

Aggiungere un link di Meet a un compito o a una domanda

1. Copia il link di Meet (segui le istruzioni qui sopra).
2. Nella pagina Lavori del corso, fai clic su Crea Compito o Domanda.
3. Nei dettagli del compito o della domanda, fai clic su Aggiungi Link .
4. Incolla il link di Meet fai clic su Aggiungi link.
5. Fai clic su Assegna o Chiedi.

Nota: puoi anche programmare la pubblicazione dell'annuncio in un secondo momento oppure salvarlo come bozza. Per maggiori dettagli, vedi [Pubblicare, programmare o salvare la bozza di un compito](#).

Avviare una riunione video in Classroom

1. Accedi a classroom.google.com.
2. Fai clic sul corso.
3. Scegli un'opzione:
 - Nella pagina Stream, in Meet, fai clic su Partecipa.
 - Nella parte superiore della pagina Lavori del corso, fai clic su Meet.

Se non vedi Meet, assicurati che il link sia visibile per gli studenti (segui le istruzioni qui sopra).

- In una domanda o in un compito, fai clic sul link della riunione video del corso.
4. In Meet, prima di partecipare alla riunione, controlla in alto di aver eseguito l'accesso con il tuo account Classroom. In caso contrario, fai clic su Cambia account seleziona o accedi al tuo account Classroom.
 5. Fai clic su Partecipa.
 6. Se sei la prima persona a entrare nella riunione, vedrai una finestra di dialogo da cui invitare altri utenti. Se non devi invitare nessuno o condividere il link alla riunione, puoi chiudere questa finestra.

Suggerimenti tecnici e per l'accessibilità

- Per aiutare gli studenti non udenti o con problemi di udito, attiva i sottotitoli in tempo reale in Meet. [Scopri di più](#)
- Se la velocità della connessione Internet è insufficiente, puoi migliorare la qualità della riunione video disattivando la fotocamera. Se la qualità dell'audio è scarsa, puoi utilizzare un telefono. [Scopri di più](#)
- Se utilizzi un dispositivo mobile, installa l'app Google Meet. [Scopri di più](#)
- Ricarica il dispositivo prima della riunione. Su alcuni dispositivi non dotati di ventola, come i tablet e i laptop, effettuare la ricarica durante la riunione può ridurre la qualità video.