

ISTRUZIONI PER I DOCENTI PER ORGANIZZARE LE RIUNIONI ONLINE SU PIATTAFORMA MEET CON UTILIZZO DI UN CODICE/NICKNAME (*)

In vista dei prossimi colloqui per le scuole primarie, per poter organizzare una riunione in sicurezza su piattaforma Meet seguire le seguenti istruzioni:



1. Accedere alla homepage di *Meet*.
Inserire il codice scelto e fornito alle famiglie.
Esempio codice: ICFELTRE.

Videoconferenze sicure per tutti

Connettiti, collabora e festeggia ovunque tu sia con Google Meet



[Ulteriori informazioni](#) su Google Meet

2. Entrare nella riunione online cliccando sul tasto *Partecipa*.

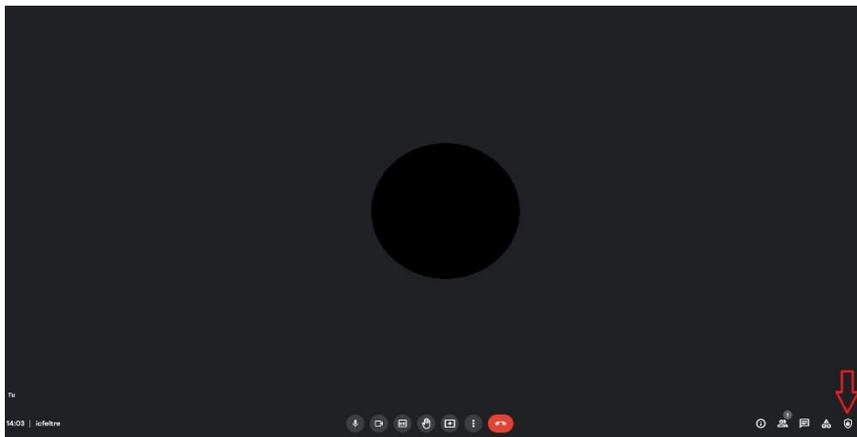
Videoconferenze sicure per tutti

Connettiti, collabora e festeggia ovunque tu sia con Google Meet

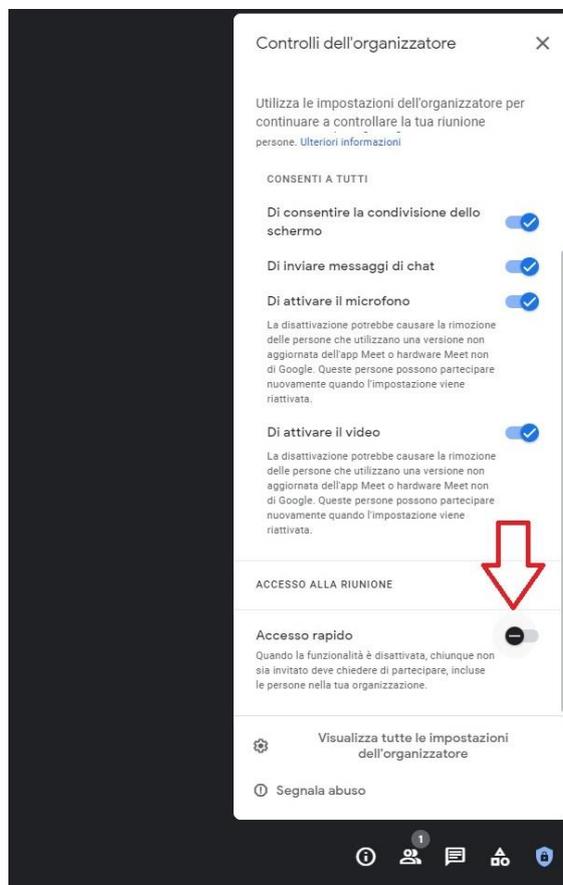


[Ulteriori informazioni](#) su Google Meet

3. Entrare con qualche minuto (anche una decina) di anticipo alla riunione, in modo da risultare organizzatori dell'evento.
Entrando nella riunione cliccare subito il tasto a forma di scudo che si trova in basso a destra:



4. Disattivare la spunta sull'impostazione *Accesso rapido*. In questa maniera l'insegnante organizzatore della riunione, tramite una notifica a comparsa, potrà consentire l'accesso al genitore successivo solo al termine della riunione in corso.



CODICE/NICKNAME (*)

Questo codice verrà comunicato alle famiglie tramite:

- **mail istituzionale dell'alunno PER LE SCUOLE PRIMARIE NEMEGGIO E VILLABRUNA**
- **nella bacheca del registro elettronico Argo della classe frequentata dall'alunno/a PER LE SCUOLE PRIMARIE FARR-FOEN-MUGNAI-VITTORINO DA FELTRE**