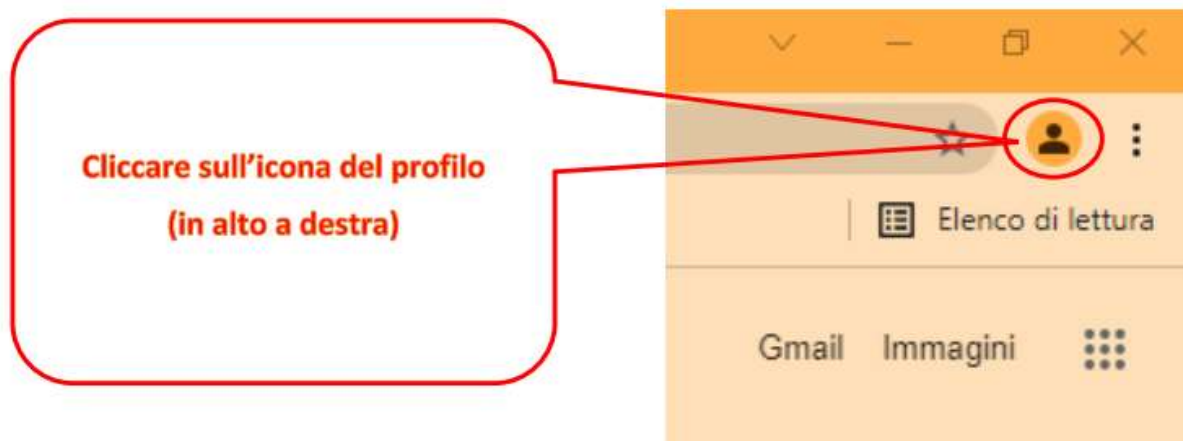


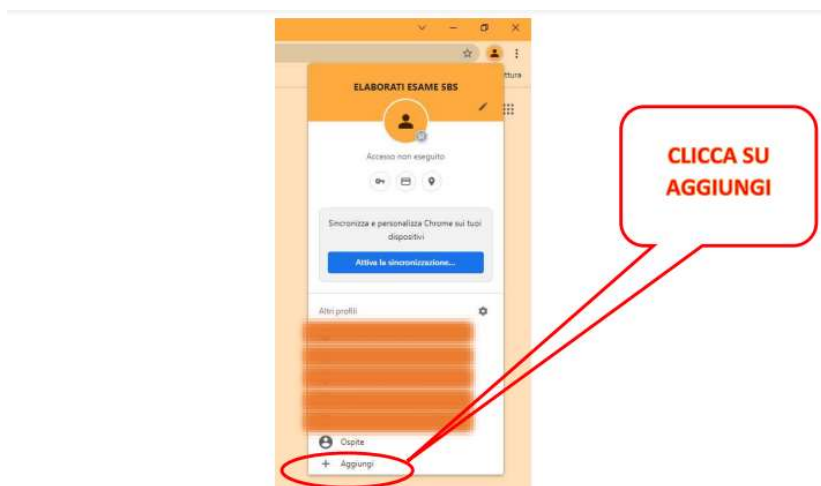
Procedura per impostare il link per svolgere le lezioni a distanza da un'aula della scuola

- Si fa 1 volta sola alla 1ª ora del 1° giorno di DAD (da pag.1 a 5 del file)
- Per i giorni successivi (se è già stata eseguita la procedura da pag. 1 a 5) saltare a pag. 6

Avviare il browser Chrome di Google dal computer dell'aula



Se l'account di classe (esempio del tipo: classe.1asa@cantone.edu.it) non è presente nell'elenco degli account allora



Configura il tuo nuovo profilo di Chrome

Per accedere ai tuoi contenuti Chrome su tutti i tuoi dispositivi, accedi e attiva la sincronizzazione.



**CLICCA SU
ACCEDI**

INSERIRE L'ACCOUNT DI CLASSE

Google

Accedi a Chrome

Accedi con il tuo Account Google per trovare i tuoi preferiti, la cronologia, le password e altre impostazioni su tutti i tuoi dispositivi

Indirizzo email o numero di telefono

classe.5bsa@cantone.edu.it

Non ricordi l'indirizzo email?

Non si tratta del tuo computer? Utilizza la modalità ospite per accedere privatamente. [Ulteriori informazioni](#)

[Crea un account](#) [Avanti](#)

L'username dell'account di classe è formato da:

classe."nome della classe"@cantone.edu.it

Esempio per la classe 5BSA

L'account è **classe.5bsa@cantone.edu.it**

Inserire la password*

Google

Ciao

classe.5bsa@cantone.edu.it

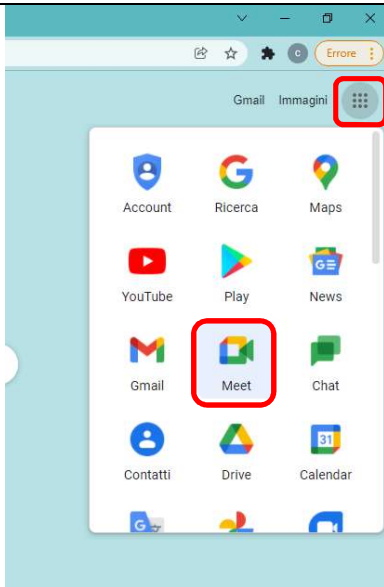
Inserisci la password

Mostra password

[Password dimenticata?](#) [Avanti](#)

*L'elenco di tutti gli account e le relative password si trova nel file "Account di Classe.pdf" all'interno della sottocartella "Gruppi Docenti e dipartimenti" di "TUTORIAL DOCENTI) raggiungibile cliccando sul seguente Link:


<https://drive.google.com/drive/folders/11nc6UJ51-4nviPT5Hnq306yyNZhf8g2E?usp=sharing>



Cliccare sui 9 pallini in alto a destra

Cliccare sull'icona di Google Meet



 Nuova riunione

Clicca su

Videoconferenze sicure per tutti

Connettiti, collabora e festeggia ovunque tu sia con Google Meet


 Nuova riunione


Inserisci un codice o un nick

[Ulteriori informazioni su Google Meet](#)

Videoconferenze sicure per tutti

Connettiti, collabora e festeggia ovunque tu sia con Google Meet

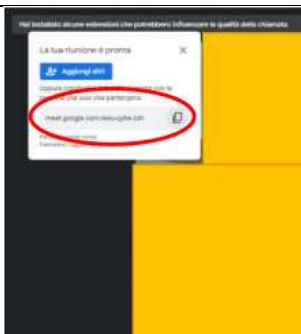
 Crea una riunione da avviare in un secondo momento

 Avvia una riunione adesso

 Pianifica in Google Calendar

Clicca su 

Avvia una riunione adesso

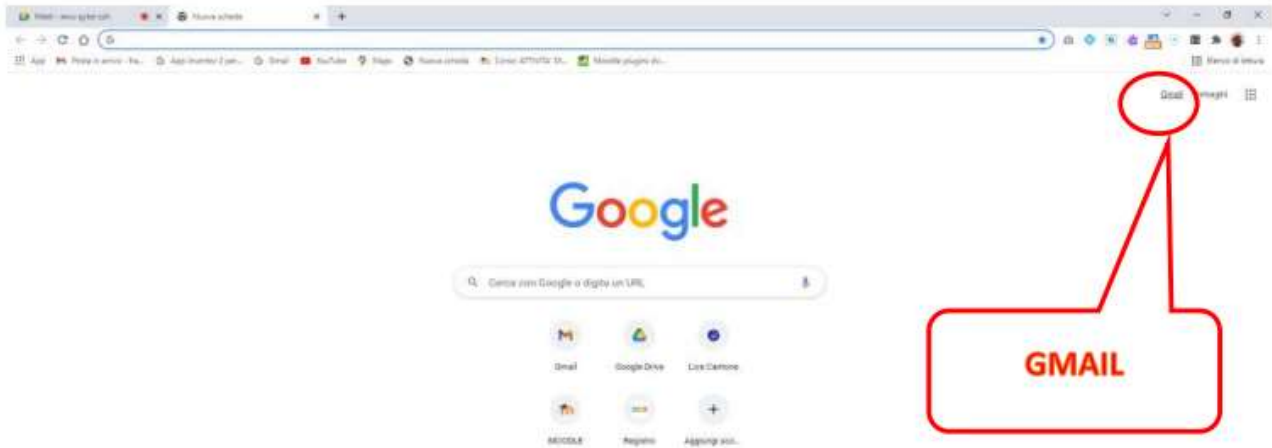


Copia il Link della riunione cliccando sul tasto

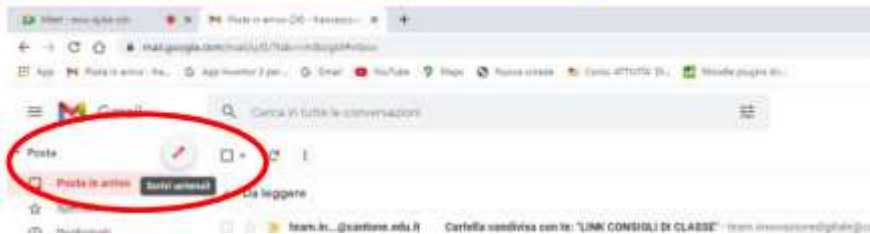


APRI GMAIL (DOPO AVER APERTO UN'ALTRA SCHEDA)

(si clicca sul segno +)

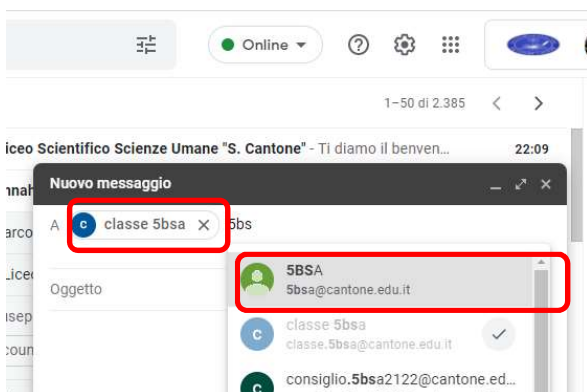


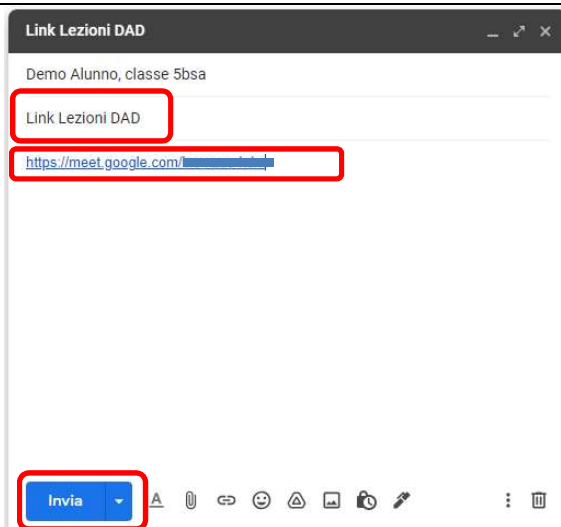
Clicca su INVIA UNA MAIL



Nel destinatario inserire:

- 1) l'account di classe da cui è stato generato il link (classe.xxx@cantone.edu.it) in modo da ricevere il link sulla posta per le lezioni dei giorni successivi
- 2) il gruppo degli alunni di tutta la classe: Il nome del gruppo è ad esempio 5bsa@cantone.edu.it





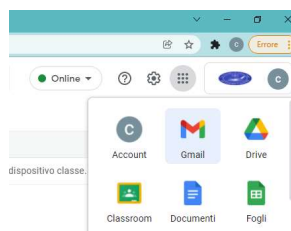
Incollare il link della riunione nella mail

Inviare la mail cliccando su Invia

IN QUESTO MODO TUTTI GLI ALUNNI DELLA CLASSE RICEVERANNO IL LINK PER PARTECIPARE ALLE LEZIONI

PER LE ORE SUCCESSIVE LASCIARE APERTA LA STANZA PER CONSENTIRE AI DOCENTI DI SVOLGERE LA LEZIONE.

Il giorno della lezione entrare nell'account di classe (classe.xxx@cantone.edu.it)

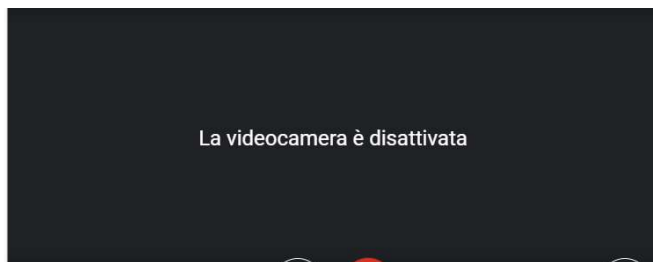
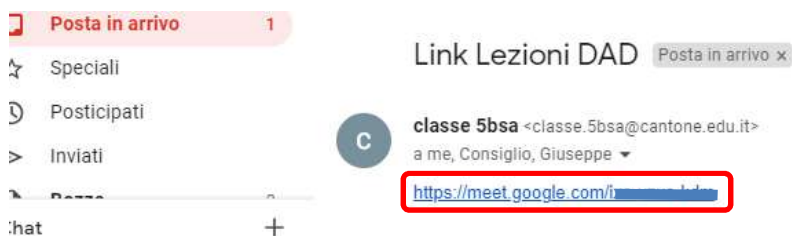


Aprire Gmail

Sarà presente la mail inviata con il link per partecipare alla lezione

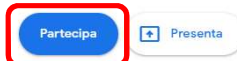


Aprire la mail e cliccare sul link meet per avviare la lezione a distanza



Pronto a partecipare?

Non c'è nessun altro qui



Partecipa e usa un telefono per l'audio

Trasmetti questa riunione

GLI ALUNNI ACCEDERANNO ALLA LEZIONE ATTRAVERSO LO STESSO LINK GIA' INVIATO IL PRIMO GIORNO