


## **PIANIFICAZIONE CONSIGLI DI CLASSE CON GOOGLE MEET**

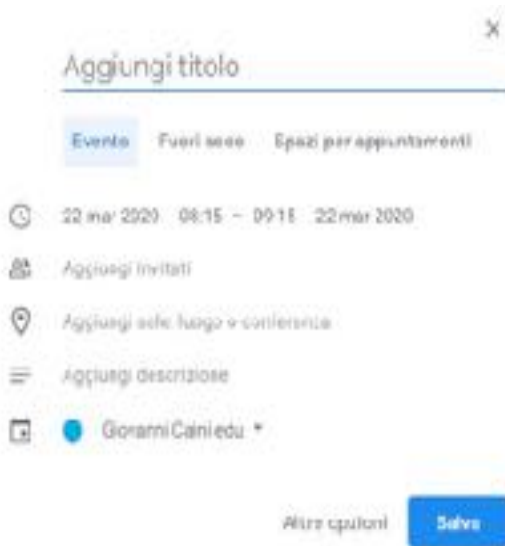
DI SEGUITO LE INDICAZIONI SULLA PROCEDURA DA SEGUIRE PER LA CONVOCAZIONE DEI C.d.C. aperte alle componenti di Genitori e Alunni. La procedura è finalizzata a poter controllare gli accessi dei rappresentanti (Genitori e Alunni) solo con autorizzazione dell'organizzatore della riunione, cosa consentita da MEET solo per utenze al di fuori del dominio dell'Istituzione (da qui la necessità di utilizzare indirizzi personali anche per gli studenti)

\*\*\*\*\*

Il Coordinatore – o un altro docente del Consiglio di Classe da lui incaricato – dovrà organizzare l'evento Consiglio di Classe, come da circolare, seguendo queste indicazioni.

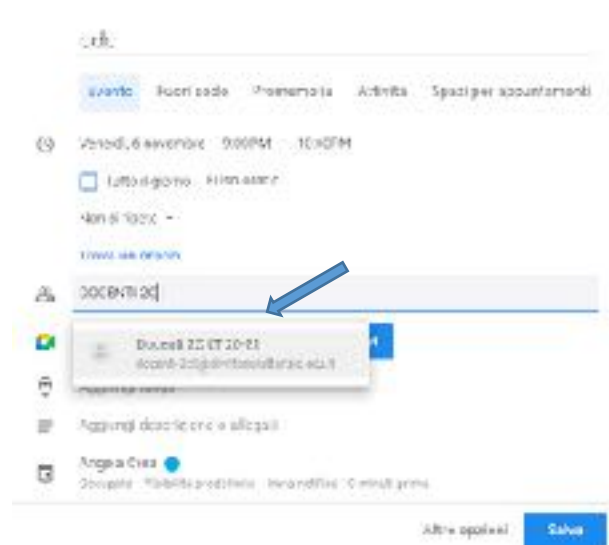
1. Andare sull'app **Calendar** di Google (dal sito <https://calendar.google.com> o dai soliti quadratini in Gmail, cercare l'icona di Calendar).
2. Assicuratevi di essere sempre loggati con il vostro ACCOUNT della scuola (@divittoriolattanzio.edu.it).

3. Cliccare su 
4. Vi si apre questa finestra:



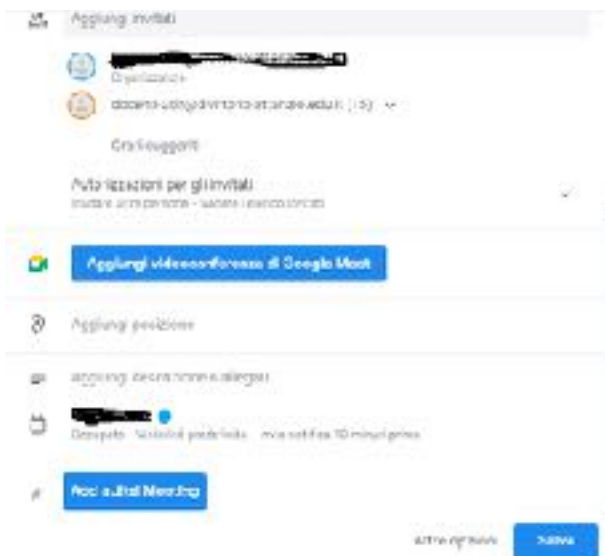
5. Come titolo, inserite **CdC Classe xx** (Es. per la 1A: CdC Classe 1A).
6. Inserire la data e orario di inizio e di fine  
NB: Inserirli con i minuti esatti,  
Attenzione, tra le ore e i minuti mettere i due punti : !

7. Cliccare su **Aggiungi Invitati** e selezionare a mano tutti i Docenti del Consiglio di Classe (richiamate il gruppo docenti - creato di proposito – *ad es.: Docenti 1C LT*, cliccare sul gruppo e sarà inviata l' email di invito a tutti i docenti del gruppo).

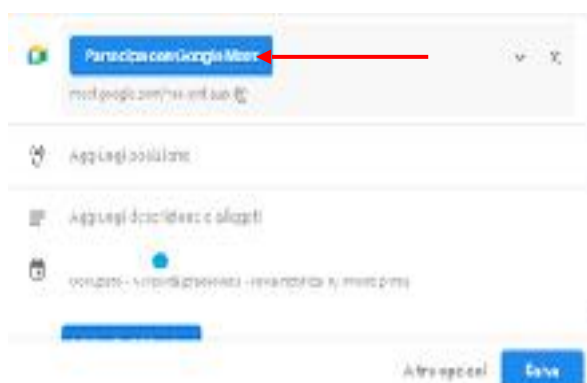


**NON invitate qui genitori o studenti.**

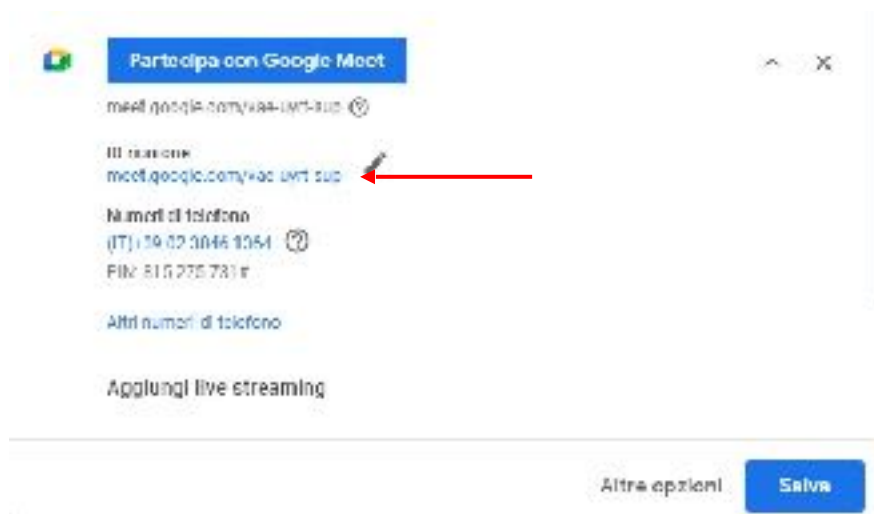
8. Cliccare su **Aggiungi videoconferenza**. Una volta cliccato, deve apparire la dicitura *“Partecipa a con Google Meet”*.



9. Sotto la dicitura *“partecipa con Google Meet”* c'è il link della videoconferenza, cliccare sul link e selezionare e copiate il link, incollatelo su una pagina word perché vi servirà per inviarlo ai rappresentanti dei genitori e degli alunni



Selezionate e copiate il link posto sotto ID riunione, incollatelo su una pagina word perché vi servirà per inviarlo ai rappresentanti dei genitori e degli alunni



10. Cliccare quindi su **Salva**.

11. Apparirà la finestra qua sotto , cliccate su invia e partiranno gli inviti per i docenti



# INVITO DEI RAPPRESENTANTI DI STUDENTI E GENITORI PER IL CONSIGLIO DI CLASSE

1. Recuperare gli indirizzi email dei genitori dal registro di classe
2. Recuperare gli indirizzi **personali** degli alunni (**non quelli di Gsuite**)
3. Inviare per email ai genitori e agli alunni il link copiato precedentemente , indicando l' ora in cui si devono collegare .
4. Il giorno del consiglio, quando l'organizzatore attiverà MEET cliccate sul lucchetto in basso a sinistra e si aprirà la seguente finestra:



Disattivare l' accesso rapido per poter gestire il controllo degli accessi dei rappresentanti dei genitori e degli alunni.

All' ora indicata per gli esterni apparirà un messaggio di richiesta di permesso. Cliccare e "far entrare" gli ospiti

Per ulteriori chiarimenti/informazioni è possibile contattare il Team Digitale e l'Amministrazione della piattaforma GSUITE ai seguenti riferimenti

- [amministrazione.gsuite@divittoriolattanzio.edu.it](mailto:amministrazione.gsuite@divittoriolattanzio.edu.it)
- [supporto.gsuite@divittoriolattanzio.edu.it](mailto:supporto.gsuite@divittoriolattanzio.edu.it)