# edu.isiaroma.it

Guida per l'uso della piattaforma G Suite for Education

Ammissioni

## Indice

- 1. Configurazione del browser Google Chrome
- 2. Partecipare a videoconferenze

### 

Download Chrome www.google.com/intl/it\_it/chrome/

# Aggiungere il profilo @edu del browser Chrome

Questa procedura consente di tenere separati il profilo Google personale dal profilo @edu utilizzato in Istituto.

- 1. Nel browser Chrome, fai clic sull'immagine del profilo nell'angolo in alto a destra, accanto alla barra degli indirizzi.
- 2. Fai clic su Aggiungi persona (Add).



 Inserisci un nome, scegli un'immagine e fai clic su Aggiungi.



- 4. Fai clic sul link come da immagine
- 5. Accedi con le credenziali che sono state fornite dalla Segreteria.

Tutte le impostazioni e i preferiti vengono sincronizzati automaticamente.





Le credenziali per le ammissioni sono state inviate dalla Segreteria Didattica all'email personale del candidato/a (email registrata su Isidata)



5. Fai clic sulla tua **immagine del profilo** e verifica le informazioni.

**Nota**: se non sai con certezza quale account stai utilizzando, fai clic sul tuo nome. L'account in uso corrisponde al primo profilo in alto.

#### Ulteriori informazioni



## Accesso alla piattaforma con account

1. Apri un browser e vai all'indirizzo



2. Inserisci il tuo indirizzo email di G Suite for Education @edu.isiaroma.it.

Le credenziali per le ammissioni sono state inviate dalla Segreteria Didattica all'email personale del candidato/a (email registrata su Isidata)

## Servizi base



## Calendar <u>calendar.google.com</u>



## Meet <u>meet.google.com</u>



# Colloquio

meet.google.com



Il giorno prestabilito collegarsi all'indirizzo <u>meet.google.com</u>.

Sarà presente una videoconferenza programmata:

#### Appello Commissione...

Nel corso della giornata sarà aggiunta un'altra videoconferenza per il colloquio singolo.

Fai clic sul riquadro **Appello Commissione...** per accedere alla videoconferenza.



# Videoconferenze sicure per tutti

Connettiti, collabora e festeggia ovunque tu sia con Google Meet



09:15	AMMISSIONI	Ora
10:30	COGNOME Candid	Ora

Dal tuo account Google Calendar: test@edu.isiaroma.it

Ulteriori informazioni su Google Meet

Inserisci un codice o un nickname



In questa schermata si può verificare il funzionamento di microfono e altoparlanti.

Quando si è pronti premere su **Partecipa** per accedere alla videoconferenza.





### Note per gli studenti

Per ridurre il rumore ambientale è consigliabile:

- Disattivare il microfono
- Dotarsi di cuffie

Per domande alla commissioe è possibile riattivare l'audio o scrivere in chat.





..... 🚺 Meet - ifa-qtbo-jjq ● × + 💻 🗣 🕁 🛧 🗔 🌲 🗖 🌏 E C 🔒 meet.google.com/ifa-qtbo-jjq?pli=1 Persone × Aggiungi persone **Q** Cerca persone Chiamata in corso Test Studente (Tu) д Assistenza didattica online Organizzatore della riunione 2 : Assistenza didattica online (i) 🔔 🗉 🕀 🗈 : 📀 🍨 🔼 ₽ ifa-qtbo-jjq

Partecipanti alla videoconferenza



..... 🛃 Meet - ifa-qtbo-jjq ● × + 📼 🗣 🗅 🛧 🖂 🌧 🗖 📚 🗄 🔒 meet.google.com/ifa-qtbo-jjq?pli=1 С Messaggi nella chiamata × l messaggi sono visibili solo a chi partecipa alla chiamata e vengono eliminati al termine della stessa Assistenza didattica online ⊳ Invia un messaggio a tutti 2 පී 🕀 🗈 : 📀 **(**) R. 🔎 🎰 ifa-qtbo-jjq

Chat per scambiare messaggi, link, video, ecc.



I docente e gli studenti possono condividere il proprio schermo premendo su **Presenta ora** per condividere:

- Tutto lo schermo
- Un'applicazione







