

Procedura di utilizzo del servizio Google Meet per alunni e genitori / tutori dell'I.C. "Satta Spano De Amicis" (Cagliari)



1) ACCETTAZIONE DEI TERMINI GENERALI DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

Hangouts Meet e Google Hangouts (di seguito indicate come Google Meet) sono due applicazioni che fanno parte dei Servizi principali di G Suite for Education. Le impostazioni di entrambe le applicazioni sono gestite in modo unitario dalla voce amministrativa Hangouts Meet e Google Hangouts e pertanto le condizioni di utilizzo per entrambe sono quelle fissate per Google Hangouts nonché quelle generali di utilizzo dei servizi di G Suite for Education. Le condizioni di utilizzo sono disponibili nelle pagine di supporto di Google agli indirizzi seguenti:

- a) **G Suite:** https://gsuite.google.com/intl/it/terms/use_policy.html
- b) **Hangouts e Hangouts Chat:** https://support.google.com/hangouts/answer/9334169?hl=it&ref_topic=6386410

Ai sensi dei termini aggiuntivi per Hangouts on Air (ossia per i servizi di trasmissione di Hangouts meglio noti come videoconferenze o meeting, e nel campo della Didattica a Distanza impropriamente definiti come "videolezioni"), in particolare l'alunno dichiara di avere letto e compreso che: **Google potrebbe disabilitare gli account colti a essere in violazione con le condizioni d'uso dei servizi.**

2) ACCETTAZIONE DEI TERMINI DI UTILIZZO DEL SERVIZIO PER IL DOMINIO DEL NOSTRO ISTITUTO

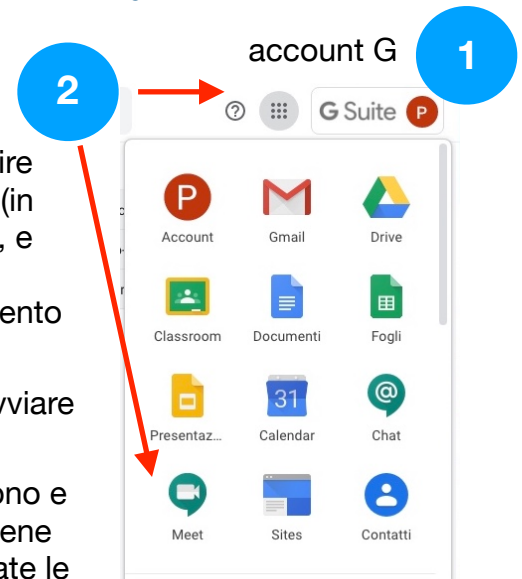
- A. Tutte le attività di utilizzo del servizio Google Meet all'interno della piattaforma G Suite for Education attivata per l'organizzazione dell'Istituto Comprensivo "Satta Spano De Amicis" di Cagliari è oggetto a fini statistici e di sicurezza di **monitoraggio automatico e costante** rilevabile, da parte del Dirigente Scolastico dal personale da questi autorizzato, da Google in qualità di GRDP e dalle autorità giudiziarie in relazione ad obblighi di legge, nella sezione "Rapporti" della Console di amministrazione (Google Admin) di G Suite. Tale monitoraggio fornisce un numero elevato di dati puntuali sulla riunione e sulle attività dei partecipanti. Tali dati vengono custoditi nei server di Google per la durata di mesi 6;
- B. Per ragioni di sicurezza interna dell'organizzazione, qualsiasi alunno **dovrà e potrà utilizzare Google Meet esclusivamente accedendo col proprio account G Suite istituzionale** (di tipo ***.***@icsattaspanodeamicis.it). È pertanto assolutamente vietato utilizzare un account google di tipo personale; è altresì vietato a genitori / tutori partecipare o assistere alle riunioni;
- C. Per ragioni di sicurezza interna dell'organizzazione, qualsiasi alunno **dovrà e potrà utilizzare Google Meet esclusivamente per partecipare a una riunione in videoconferenza organizzata da un docente dell'istituto e da questi convocata all'interno della Classe Virtuale sulla piattaforma utilizzata (Edmodo, WeSchool, G Classroom, ecc.)**. È pertanto assolutamente vietato partecipare, anche solo per pochi secondi, a riunioni in videoconferenza (o qualsiasi altra forma di videochiamata) su Google Meet convocate direttamente o indirettamente da altri alunni o da estranei non appartenenti all'organizzazione scolastica;
- D. Per ragioni di sicurezza interna dell'organizzazione, qualsiasi alunno **dovrà e potrà utilizzare Google Meet esclusivamente accedendo con qualsiasi dispositivo alla app e quindi digitando nell'apposito spazio il "codice riunione"** comunicato dal docente; tale nickname funzionerà unicamente per chi ha eseguito l'accesso con un account G Suite appartenente all'organizzazione dell'istituto. **È pertanto assolutamente vietata la partecipazione attraverso l'uso di account personali o di link o PIN** comunque ottenuti (detta "partecipazione via web") in quanto in entrambi i casi l'accesso alla riunione verrà rifiutato dal docente che ha convocato la videolezione;
- E. Per ragioni di sicurezza interna dell'organizzazione, è fatto altresì divieto comunicare e/o condividere con qualsiasi forma o strumento tecnologico (incluso Google Calendar) ad altri alunni, ai propri familiari o a qualsiasi altra persona il link di collegamento a una riunione;
- F. Durante una riunione qualsiasi alunno è obbligato prima di tutto a un abbigliamento e un comportamento consoni e a tenere la webcam accesa per consentire al docente di effettuare il riconoscimento "de visu" nonché per verificare che la riunione non venga seguita da persone non autorizzate; successivamente l'alunno è obbligato ad attivare / disattivare microfono o telecamera seguendo le disposizioni del docente;
- G. Al termine della videolezione, su indicazione del docente, ciascun alunno dovrà abbandonare la riunione facendo click sul pulsante "Telefono rosso" senza riaccedervi. Gli alunni che creeranno disturbo o ingiustificati rallentamenti alle attività, che non rispetteranno le consegne o che non usciranno tempestivamente al termine saranno forzatamente espulsi dal docente che potrà non riammetterli fino alla videolezione successiva, segnalandone il comportamento alla Dirigente.


L'utilizzo da parte di un alunno di uno o tutti i servizi Google Meet, Google Hangouts, Google Hangouts Chat implica automaticamente che l'alunno e i suoi genitori / tutori hanno preso visione, hanno compreso e hanno accettato tutte le condizioni d'uso indicate nei punti 1 e 2 della presente procedura nonché nelle pagine e sottopagine relative ai link sopra indicati ai punti (a) e (b) del punto 1.


Partecipare a una videoconferenza con Google Meet (solo alunni)

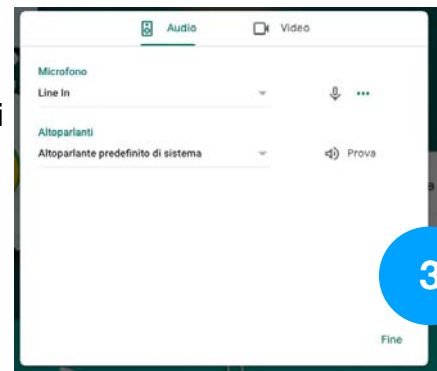
videotutorial a cura del Prof. Efisio Erriu disponibile su: <https://youtu.be/VyrDmCRNCJQ>

1) Vai all'indirizzo <https://mail.google.com> e accedi al tuo Suite istituzionale (di tipo ***.***@icsattaspanodeamicis.it): se in alto a destra non ti appare la scritta G Suite come in figura 1 allora vuol dire che sei già connesso a un tuo account gmail personale (in questo caso fai click sul pallino colorato in alto a destra, e fai click sull'account istituzionale se compare nella lista altrimenti scegli "Aggiungi un altro account" e fai riferimento alla procedura di primo utilizzo di G Suite;



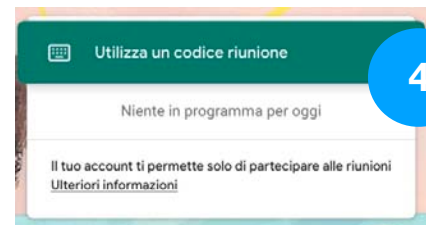
2) Fai click sull'icona con 9 punti e poi sull'icona  per avviare Google Meet in una nuova finestra;

3) Fai click  sull'icona "Ingranaggio" per abilitare microfono e webcam (fate click sul pulsante "Consenti" quando vi viene proposto sia per il microfono che per il video) e controllate le impostazioni Audio e Video nel riquadro poi fate click su Fine (questa procedura potrà esservi richiesta di nuovo al momento di accedere alla riunione).



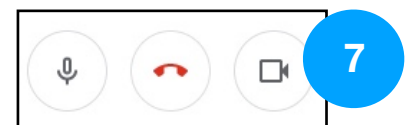
4) Fai click su "**Utilizza un codice riunione**" (il tuo account ti permette solo di partecipare alle riunioni)

5) Fai click nel riquadro all'interno della finestra "Utilizza un codice riunione": inserisci il nickname che identifica la videolezione (ad esempio: italiano1am) che ti ha comunicato il docente e fai click sul pulsante verde "**Continua**" e attendi qualche secondo. **Attenzione: non lasciare mai vuoto il campo del nickname e non usare MAI l'opzione Google Calendar!**



6) Ti trovi ora nell'anticamera della tua riunione: conferma, se richiesto, l'autorizzazione all'uso del microfono e della webcam video, poi fai click sul pulsante "**Partecipa**".

Attenzione: non usare mai l'opzione "Partecipa e utilizza un telefono per accedere all'audio"



7) Quando devi uscire temporaneamente o definitivamente dalla riunione fai click sul pulsante "**Telefono rosso**" al centro in basso (se non compare a video fai un click o tocca lo schermo per far apparire la barra dei comandi). **Scegli "Partecipa di nuovo" solo se la videolezione è ancora in corso e l'insegnante ti ha detto che puoi riaccedervi**; altrimenti chiudi la finestra direttamente senza fare "Torna alla schermata Home".

8) **Non copiare e soprattutto non condividere in nessun modo né il link né il PIN della riunione: si accede solo inserendo il codice riunione.**

9) Se vedi questo messaggio di errore: "**Non sei autorizzato ad avviare una riunione**" vuol dire che hai digitato male il codice oppure l'insegnante non si è ancora collegato;

10) Se vedi questo messaggio di errore: "**Non puoi partecipare a questa videochiamata**" oppure "**Il codice della riunione che hai inserito non funziona**" vuol dire che la videolezione è già finita e che l'insegnante si è già scollegato.