



Aggiornato il 03/07/2023

Utilizzare il plugin GMeet integrato in Moodle per le videoconferenze



Sommario

Introduzione	1
Programmare le sessioni di webconference	2
Avviare e gestire le sessioni	3
Gestire le registrazioni	5

Introduzione

Grazie a un plugin integrato in piattaforma, è possibile programmare le sessioni di webconference con Meet direttamente dal proprio insegnamento su Moodle: questa modalità è la più semplice per garantire automaticamente l'accesso ai propri studenti.

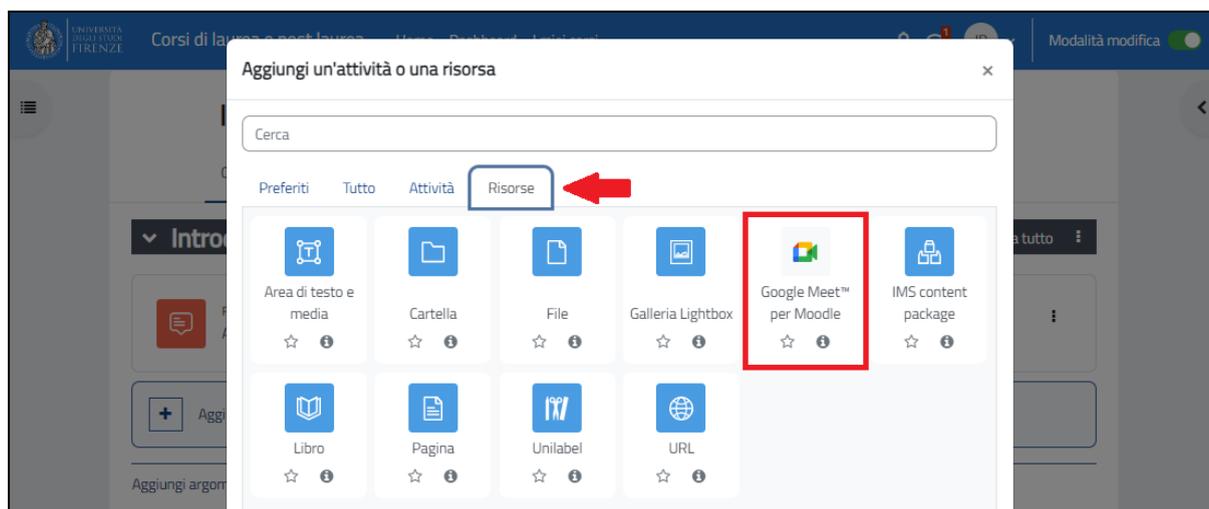
Il plugin, inoltre, permette di sincronizzare anche le eventuali registrazioni delle sessioni online, che saranno così disponibili direttamente nel corso.

L'utilizzo del plugin è possibile per tutti gli utenti Moodle con ruolo docente o tutor, e prevede il possesso delle credenziali di Ateneo per la GSuite (mail istituzionale @unifi.it e relativa password): le funzionalità complete, come la registrazione, sono riservate alle licenze Plus.

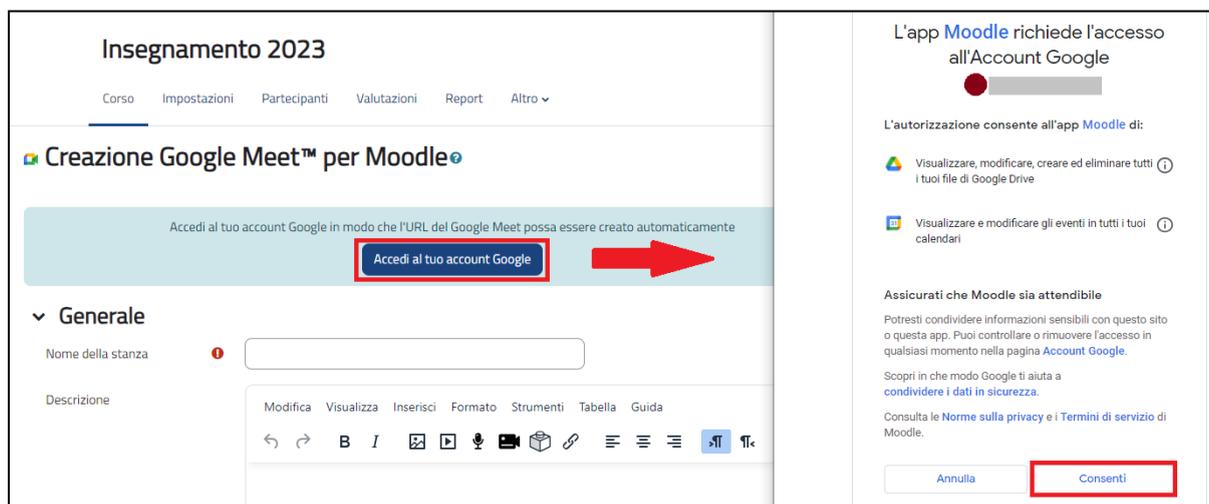


Programmare le sessioni di webconference

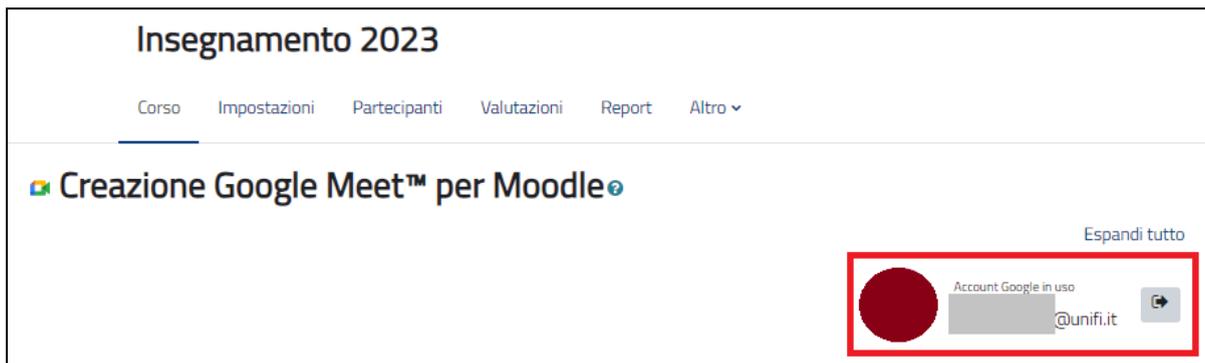
Per programmare le sessioni online, occorre innanzitutto inserire il plugin GMeet nel proprio corso: per farlo, attiviamo la modalità di modifica dal cursore in alto a destra, e clicchiamo sulla voce “**Aggiungi un’attività o una risorsa**”: dal pannello, selezioniamo l’opzione **Google Meet per Moodle** (pannello risorse).



Quando si entra dentro l’attività, la prima operazione da compiere è effettuare il login con il proprio account Google di Unifi. Tipicamente, apparirà una finestra di dialogo in cui potremo selezionare il nostro account, loggarci e fornire le autorizzazioni per la app di Moodle: infine, occorre cliccare su **Consenti**.

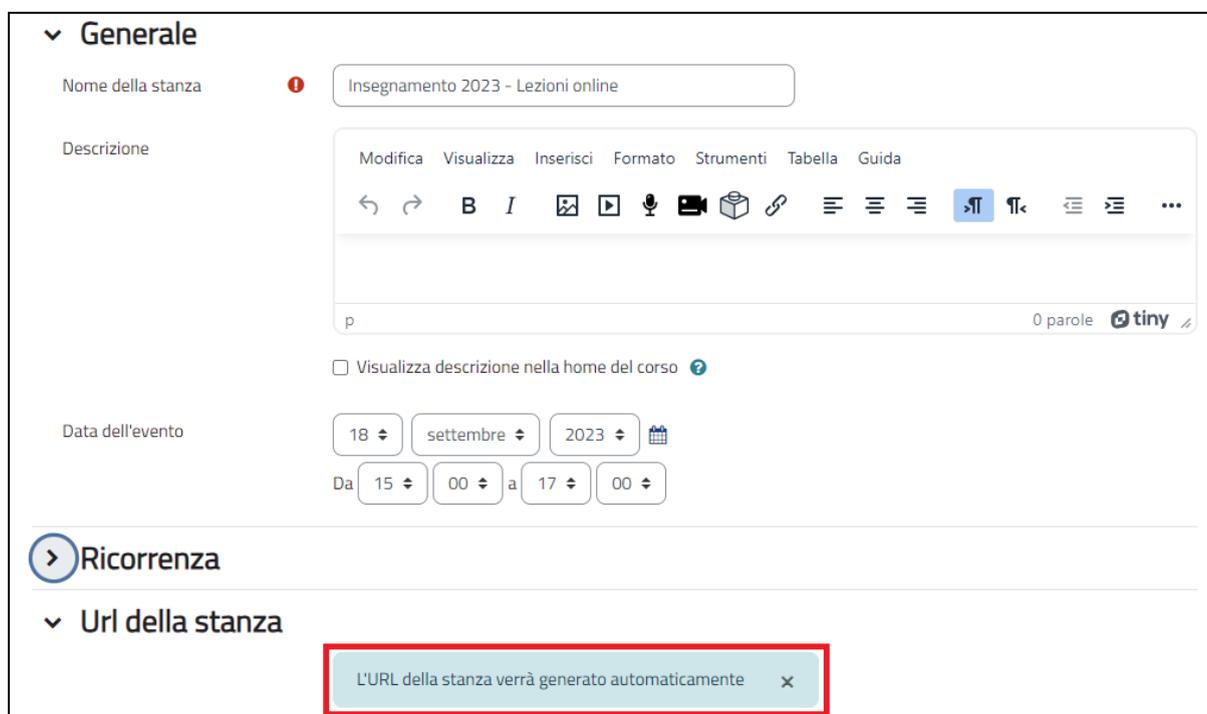


L’attività si aggiorna visualizzando in alto a destra l’account Google in uso: qualora non fosse quello istituzionale, è possibile cliccare sull’icona grigia e sloggarsi, per poi effettuare il login con l’account corretto.



Una volta loggati, è possibile procedere all'inserimento dei dati della lezione: titolo, giorno, durata ed eventuale ricorrenza.

Il plugin genera automaticamente l'URL della stanza di webconference.



Al termine, occorre cliccare su Salva per completare l'inserimento dell'attività in Moodle.

Avviare e gestire le sessioni

Per avviare la sessione, occorre rientrare nell'attività in Moodle e cliccare il tasto **Entra nella stanza**.

GOOGLE MEET™ PER MOODLE

Insegnamento 2023 - Lezioni online

Google Meet™ per Moodle Impostazioni Altro ▾

Insegnamento 2023 - Lezioni online

Entra nella stanza Dettagli dell'evento

Prossimi eventi

lun. 18 set. | mer. 20 set. | lun. 25 set. | mer. 27 set. | lun. 2 ott. | Da 15:00 a 17:00

Sotto al tasto, viene riportato l'elenco degli eventi programmati all'interno dell'attività.

Tutti gli eventi creati con il plugin vengono automaticamente riportati anche nel Calendar dell'account associato: è inoltre possibile avviare la riunione anche direttamente da Calendar.

Dal plugin in Moodle, cliccando sul tasto Dettagli dell'evento, si aprirà la schermata di dettaglio su Calendar, da cui potremo anche vedere in chiaro il link della riunione.



Eventuali modifiche apportate dal Calendar non verranno recepite dal plugin in Moodle: in particolare, è sconsigliato eliminare singole occorrenze di eventi ricorrenti, perché la modifica non sarà recepita dal plugin.

Calendar Oggi < > Settembre 2023

Crea ▾

Settembre 2023 < >

LUN	MAR	MER
18	19	20

GMT+02 Casa Ufficio

9 AM

Insegnamento 2023 - Lezioni online (8478)
 Mercoledì, 20 settembre - 3:00 - 5:00PM
 Ogni settimana di lunedì, mercoledì, fino al 18 dic 2023

Partecipa con Google Meet

meet.google.com/qwf-zsog-hhz

Partecipa tramite telefono
 (IT) +39 02 3046 1827 PIN: 463 526 209#

Altri numeri di telefono

Crea note della riunione
 Inizia un nuovo documento per creare note

Incontrati con...
 Cerca persone

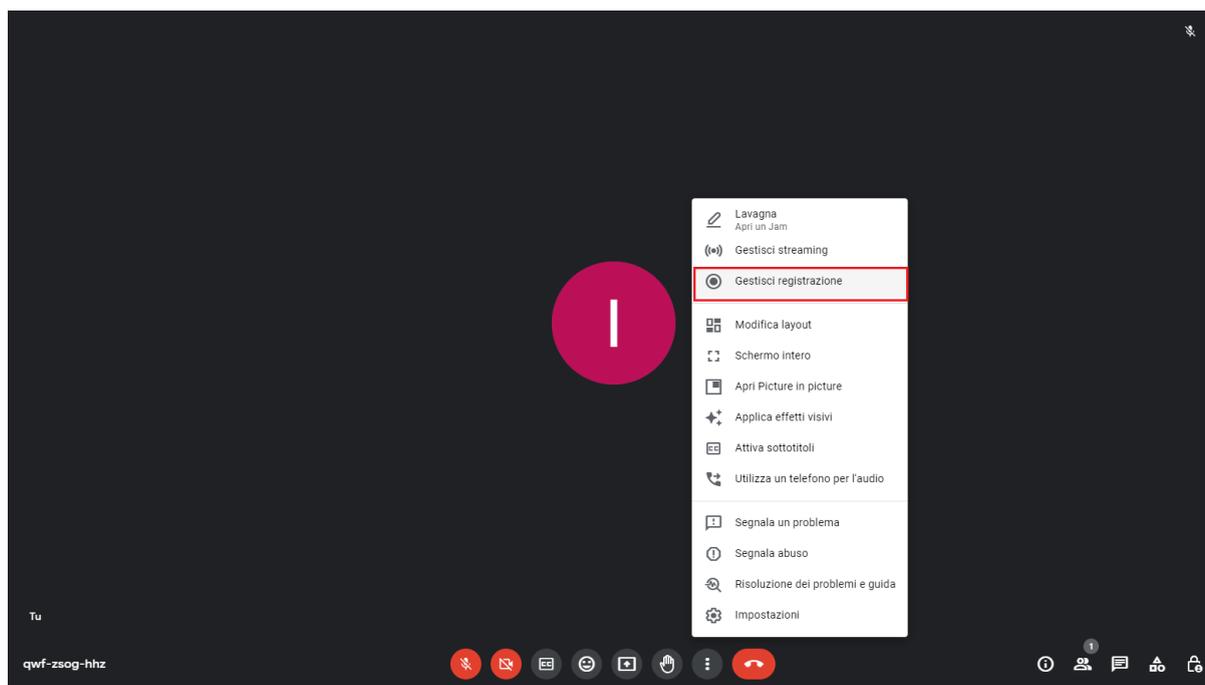
Informazioni sull'uso del ...
 18 - 24 SET 2023
 1 h in riunioni (media: 1 h)

Altre statistiche

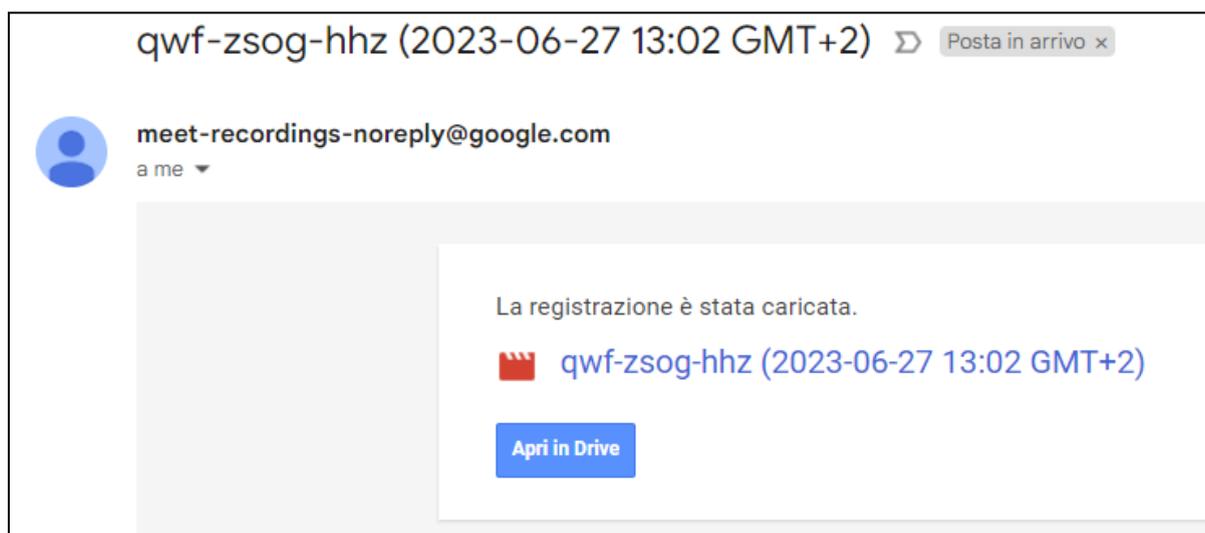
Insegnamento 2023 - Lezioni online (8478)
 3 - 5PM

Gestire le registrazioni

Per attivare la registrazione, il docente deve cliccare sull'icona con i 3 pallini, presente nel menù di comandi in basso nella finestra di Meet: dall'elenco, selezionare la voce **Gestisci registrazione** e confermare l'avvio. In alto a sinistra apparirà l'icona della registrazione, e da lì sarà possibile anche interrompere la ripresa.



Con la nuova licenza Enterprise di Google, l'utente riceve una notifica via mail quando la registrazione è stata processata: essa viene caricata di default in Drive nella cartella **Il mio Drive > Meet Recordings**.



Una volta ricevuta la notifica, il docente può mettere la registrazione a disposizione degli studenti in Moodle, direttamente all'interno del plugin GMeet. Per farlo, è sufficiente cliccare sul tasto **Sincronizza con Google Drive**: il sistema cerca le registrazioni che hanno lo stesso nome della sessione o dell'attività di Moodle, e le inserisce nella sezione Registrazioni, esplicitando data di realizzazione e durata.

Insegnamento 2023 - Lezioni online

Insegnamento 2023 - Lezioni online

[Entra nella stanza](#) [Dettagli dell'evento](#)

Prossimi eventi

lun. 18 set. | mer. 20 set. | lun. 25 set. | mer. 27 set. | lun. 2 ott. | Da 15:00 a 17:00

Registrazioni

Registrazione	Nome	Data	Durata	Visibile
	qwf-zsog-hhz (2023-06-27 13:02 GMT+2)	martedì, 27 giugno 2023, 13:08	0:20	

Ultima sincronizzazione: 27/06/2023 13:10
Registrazioni con nome "qwf-zsog-hhz" o "Insegnamento 2023 - Lezioni online (8478)"
Organizzatore:

[Sincronizza con Google Drive](#)

Account Google in uso



Per evitare problemi nella sincronizzazione delle registrazioni, consigliamo di non modificarne i titoli.



Qualora si voglia inserire un video già esistente, sarà sufficiente inserirlo nella cartella drive Meet recordings e rinominarlo usando lo stesso nome dell'attività plugin.