

Confronto funzionalità Webex Meeting - Meet

La tabella che segue sintetizza le principali funzionalità dei due sistemi di videoconferenza che possono essere utilizzati per gli esami.

Il documento intende fornire indicazioni sintetiche: i docenti potranno decidere di quale strumento avvalersi sia in base alle proprie esigenze specifiche sia in base alla propria familiarità con uno o l'altro sistema.

	Cisco Webex	Google Meet
Modalità di pianificazione	Attraverso la pagina https://unifirenze.webex.com o attraverso Calendar. Solo attraverso Calendar è possibile copiare e incollare simultaneamente le mail degli iscritti all'appello	Attraverso Calendar, dove è possibile copiare e incollare simultaneamente le mail degli iscritti all'appello
Partecipanti	Massimo 1000	Massimo 100
Accesso partecipanti	Accesso libero, ma solo dopo che la videoconferenza è stata aperta dall'organizzatore	Di default l'accesso è libero solo per gli utenti invitati via mail, altrimenti devono essere ammessi dall'organizzatore
Blocco riunione	E' possibile bloccare la riunione, impedendo ad altri di accedere senza previo consenso dell'Host	Non è possibile impedire agli utenti di entrare nella stanza
Visualizzazione simultanea di più partecipanti	25 studenti per schermata, con possibilità di scorrere tra le diverse schermate	massimo 49 studenti, senza possibilità di scorrere alla schermata successiva
Ruoli di gestione	Colui che pianifica il meeting è Host (Organizzatore), e può assegnare il ruolo di Co-Host ad altri partecipanti, con funzioni di gestione dei partecipanti.	Colui che pianifica il meeting è Organizzatore e detiene i privilegi di gestione dei partecipanti.
Divisione dei partecipanti in più gruppi	E' possibile con la funzionalità Sessioni interattive. La divisione può essere definita e gestita da Host o Co-host, che possono passare da una sessione all'altra.	Non è possibile generare sottogruppi.
Audio/video	Con Webex Meeting, tutti i partecipanti possono attivare sia il microfono che la webcam. Il docente può disattivare tutto l'audio con un unico comando, e decidere se il partecipante può riattivarlo autonomamente oppure no (hard mute).	Tutti i partecipanti possono attivare sia il microfono che la webcam. Il docente può disattivare l'audio solo di singoli partecipanti, che potranno riattivarlo quando vogliono.

<p>Condivisione contenuti</p>	<p>Solo il partecipante che ha in quel momento il ruolo di Relatore può condividere contenuti Permette di condividere lo schermo o una finestra del computer.</p>	<p>Tutti possono condividere contenuti. Permette di condividere lo schermo o una finestra del computer.</p>
<p>Chat</p>	<p>Di default la chat è attiva e permette di inviare messaggi anche privati. Può essere disattivata dall'host in fase di pianificazione o quando la riunione viene attivata.</p>	<p>Di default la chat è attiva e permette di inviare solo messaggi pubblici. Non può essere disattivata, ma l'organizzatore può impedire ai partecipanti di inviare messaggi.</p>