



Anno Scolastico 2020/2021

REGISTRARE LE PRESENZE CON MEET ATTENDANCE

Guida uso e installazione

Per registrare automaticamente le presenze degli studenti che partecipano a una video lezione con Google Meet basta scaricare un'estensione gratuita per il browser web Google Chrome: **MEET ATTENDANCE**.

L'elenco con i nomi delle persone collegate con Meet sarà scritto in un Foglio di Google all'interno del proprio Drive. L'applicazione chiederà, pertanto, l'autorizzazione ad accedere al vostro account di Google.

COME INSTALLARE MEET ATTENDANCE

Aprire il browser Google Chrome, cliccare sul link seguente:

https://chrome.google.com/webstore/detail/meetattendance/nenibigflkdikhamln_ekfppbganmojlg?hl=it e cliccare in alto a destra su **AGGIUNGI**.



Installazione Meet Attendance

Confermare l'installazione con un clic su **AGGIUNGI ESTENSIONE**.

Ora l'estensione per Chrome è stata aggiunta e si potrà usare ogni volta che si aprirà Google Meet.

COME SI USA

Per generare un elenco in un Foglio Google bisogna cliccare sull'icona che mostra la sagoma di due persone, come mostrato nella figura seguente,

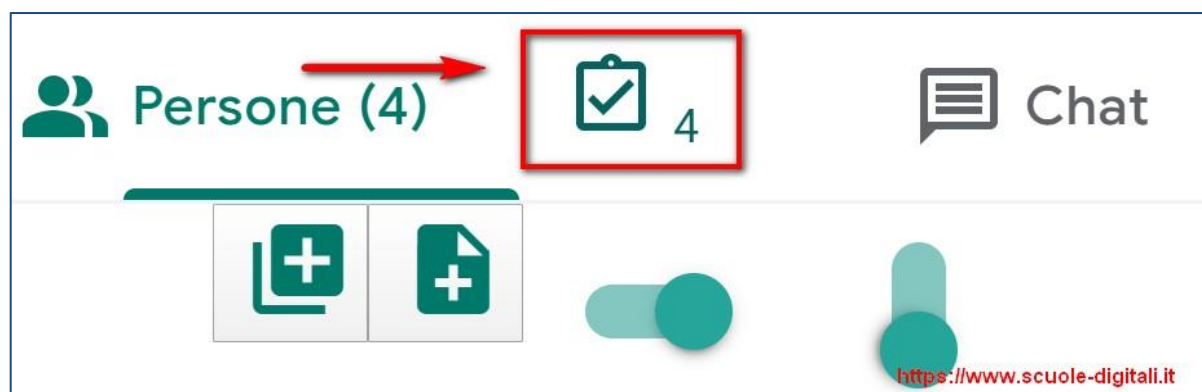


e attendere che l'icona con la spunta e la freccia in basso diventi verde. **Finché** resterà rossa l'elenco non verrà generato.



ATTENZIONE: quando il numero delle persone collegate è elevato occorre scorrere tutti i nomi visualizzati nella parte destra di Google Meet: in questo modo l'icona diventerà verde e scomparirà la freccia rossa puntata in basso. (N.B. la freccia rossa suggerisce di scorrere l'elenco fino in fondo).

Con il segno di spunta verde si può generare l'elenco delle persone collegate cliccandoci semplicemente sopra.

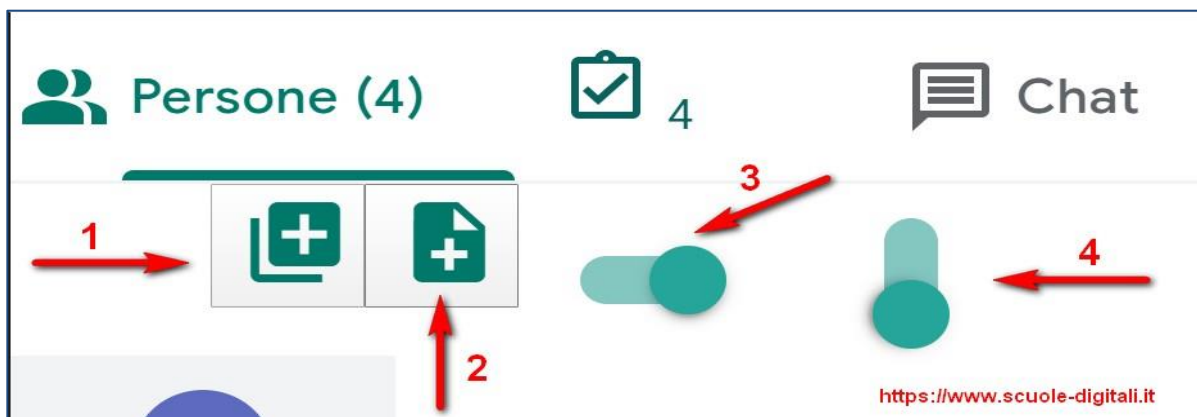


La prima volta che si usa l'estensione sarà chiesto di autorizzare l'accesso a Meet Attendance al proprio account di Google, controllare l'attendibilità dell'estensione e proseguire con **CONSENTI**.

IMPOSTAZIONI DELL'ESTENSIONE

Puoi personalizzare le seguenti impostazioni (i numeri dell'elenco corrispondono a quelli riportati nell'immagine):

1. Ottenere l'elenco in una nuova scheda di un Foglio Google
2. Aprire un nuovo Foglio Google
3. Attivare o disattivare l'estensione
4. Attivare o disattivare lo Scroll automatico dei nomi



L’elenco generato sarà simile al seguente con indicato nella prima riga la data e l’ora in cui è stato generato, nella seconda il link al video incontro di Google Meet, e dalla terza in poi tutti i nomi delle persone collegate al momento del clic.

Cerca nei menu (Alt+/,)			
	A	B	C
1	5/2/2020 12:29:7		
2	https://meet.google.com/hev-█-cjk		
3	Utente Prova 2		
4	Rossi Gino		
5	Verdi Pippo		
6	Bianchi Rosa		
7	Neri Pino		
8			
9			