

Le document pour Meet mis à jour : http://moodle.lyceestendhal.it/pluginfile.php/15924/mod_resource/content/1/Doc%20Meet%202020-2021.pdf

Voici les liens des compléments :

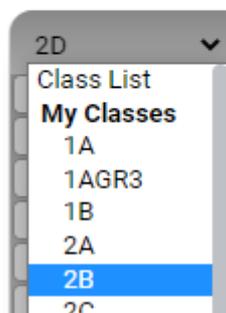
- Google Meet Grid View (fix) : <https://chrome.google.com/webstore/detail/google-meet-grid-view-fix/dakebdbeofhmlnmjlmhjdmmjmfoghiicn?hl=en>
- Mute All on Meet : <https://chrome.google.com/webstore/detail/mute-all-on-meet/adjoknoacleghaejlggocbakidkoifl>
- Google Meet Attendance : <https://chrome.google.com/webstore/detail/google-meet-attendance/fkdjflnaggakjamjkmimcofefhppfljd>

Attention, pour Google Meet Grid View (fix), si vous avez installé une version antérieure dans chrome, surtout désinstallez la avant. La version que je vous propose est toute autre, et rentrera sinon en conflit avec les précédentes.

Pour Google Meet Attendance, veillez à ceci AVANT D'ENTRER DANS UNE VISIO avec "rejoindre"

:

- choisissez bien la bonne classe dans la liste de "*Google Meet Attendance*" en haut à gauche avant de cliquer sur le bouton pour rejoindre la visioconférence,



Other Options

- si elle n'existe pas, créez-la :  puis entrez le nom, puis la touche "entrée", puis

l'icône , et deux solutions :

- soit vous intégrez les élèves automatiquement en entrant -> après la visio, sauvegardez vous la liste des élèves de la classe nouvellement créée dans un fichier texte (voir plus bas).
- soit vous entrez la liste manuellement à partir de celles que je vous ai envoyées :

bouton  puis copiez-collez votre liste puis cliquez à coté de la fenêtre pour valider puis 

A la fin de la visioconférence, les rapports `*.html` et `***.csv` (exemple `***` = "Class List (2020-11-13) 2D") sont enregistrés dans vos "Téléchargements" ou bien là où vous l'avez indiqué !**

Lorsque vous avez créé une nouvelle classe X en intégrant automatiquement les élèves (sans les rentrer à partir des listes) -> après avoir raccroché la visio, allez dans "Google Meet Attendance",

éditez la liste de la classe avec  puis copiez-collez votre liste dans un fichier texte que vous conservez, puis vous pouvez quitter GMA.

Si vous êtes entrés dans une visio d'une classe Y avec le mauvais nom de classe X : les élèves de la classe Y s'intègrent dans la classe X... ! -> après avoir raccroché la visio, allez dans "Google Meet

Attendance", éditez la liste de la classe avec  puis supprimez tous les élèves et copiez-collez la bonne liste (issue de mon fichier ou de vos sauvegardes), puis cliquez à coté de la fenêtre pour valider puis  pour bien valider !

Voilà, le logiciel est développé par al-caughey (<https://github.com/al-caughey/Google-Meet-Attendance?fbclid=IwAR0qcCF93PsVVVEXx1Wep1yTD9OhQkE4--TMk5IvBekLaQ2g4B5HFTp85ro> ou <https://www.facebook.com/GoogleMeetAttendance>) dans l'état.

Je viens de le contacter :

- Il n'y a pas moyen de verrouiller les listes déjà établies donc attention avant d'entrer dans une visio.
- Il y a des bogues (comme dans tout logiciel).
- Le bouton de backup de la page de paramétrage ne permet pas pour l'instant de récupérer vos listes et configurations.

Bien utilisé, c'est une merveille :

- Moi j'ai entré toutes mes listes (voir le fichier texte que je vous ai envoyé).
- Quand je fais une erreur, et bien soit je sors tout de suite et re-rentre, soit tant pis, et à la fin je vide la liste de la classe et je remets ma copie.