

LA PIATTAFORMA GSUITE

I PRIMI PASSI: ACCESSO ALL'ACCOUNT, GMAIL, CLASSROOM

PER DOCENTI

Introduzione

- ▶ **G Suite** è una suite di software e strumenti di produttività per il cloud computing e per la collaborazione, offerta in abbonamento da Google.
- ▶ Include le diffuse applicazioni Web di Google tra cui Gmail, Google Drive, Google Hangouts, Google Calendar e Google Documenti. Nonostante questi prodotti siano disponibili gratuitamente agli utenti privati, G Suite offre vantaggi specifici per le aziende quali indirizzi email personalizzati in base al dominio (@tuaazienda.it), 30 GB di spazio minimo di memorizzazione per documenti ed email ad utente, nonché assistenza telefonica e tramite email 24/24.

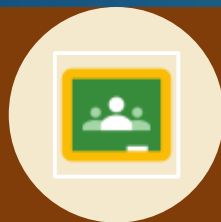
Da Wikipedia

Gli strumenti di GSuite



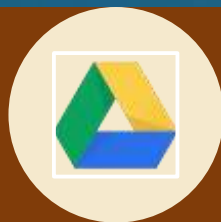
GMAIL

PER SCAMBIARE EMAIL
IN MODO SICURO CON I
TUOI CORSI



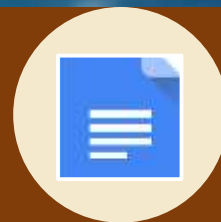
CLASSROOM

CLASSE VIRTUALE DOVE
CONDIVIDERE
MATERIALI, ASSEGNARE
E VALUTARE I COMPITI



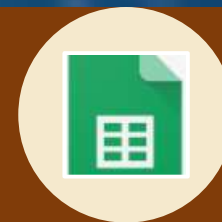
DRIVE

ARCHIVIA E METTI IN
ORDINE I COMPITI, I
DOCUMENTI .POTRAI
ACCEDERVI DA
QUALSIASI DISPOSITIVO.



DOCUMENTI

CREA E MODIFICA
DOCUMENTI DI TESTO



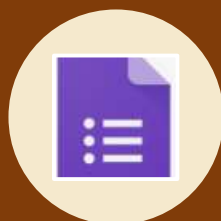
FOGLI

FOGLI DI LAVORO
ELETTRONICI
COLLABORATIVI,
INTELLIGENTI E PROTETTI



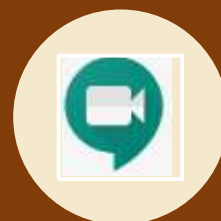
PRESENTAZIONI

PRESENTAZIONI
FANTASTICHE CREATE IN
COLLABORAZIONE



MODULI

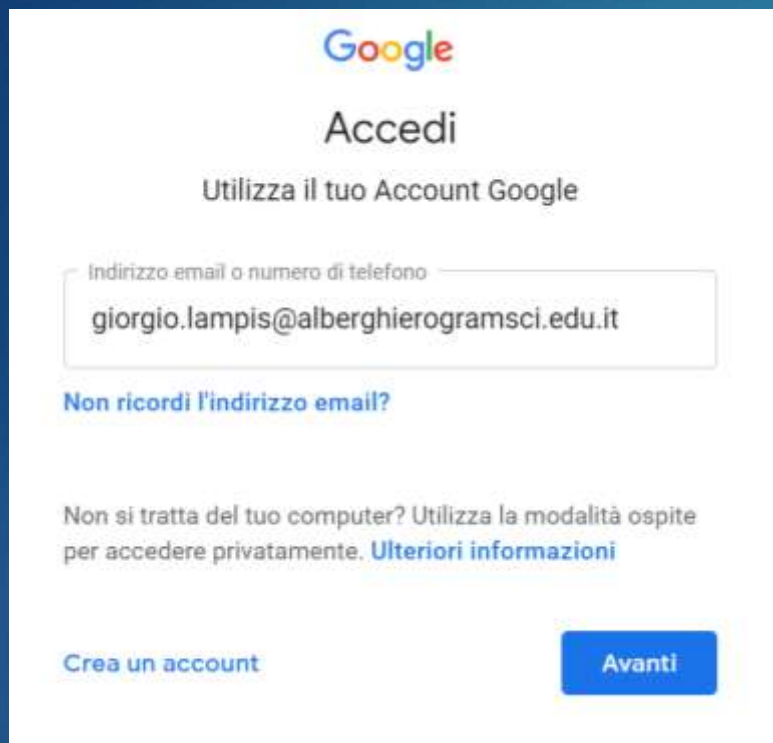
SONDAGGI, QUIZ,
MODULI FACILI DA
CREARE



HANGOUTS MEET

RIUNIONI VIDEO DI
FACILE ACCESSO

Primo passo: l'accesso



Google

Accedi

Utilizza il tuo Account Google

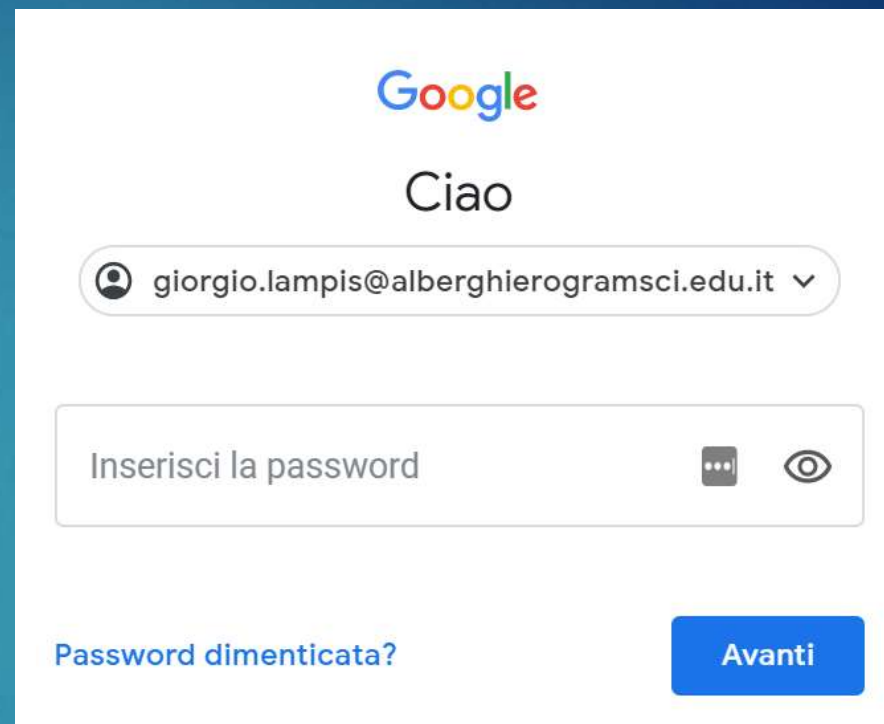
Indirizzo email o numero di telefono

giorgio.lampis@alberghierogramsci.edu.it

[Non ricordi l'indirizzo email?](#)


Non si tratta del tuo computer? Utilizza la modalità ospite per accedere privatamente. [Ulteriori informazioni](#)



[Crea un account](#) [Avanti](#)



Google

Ciao

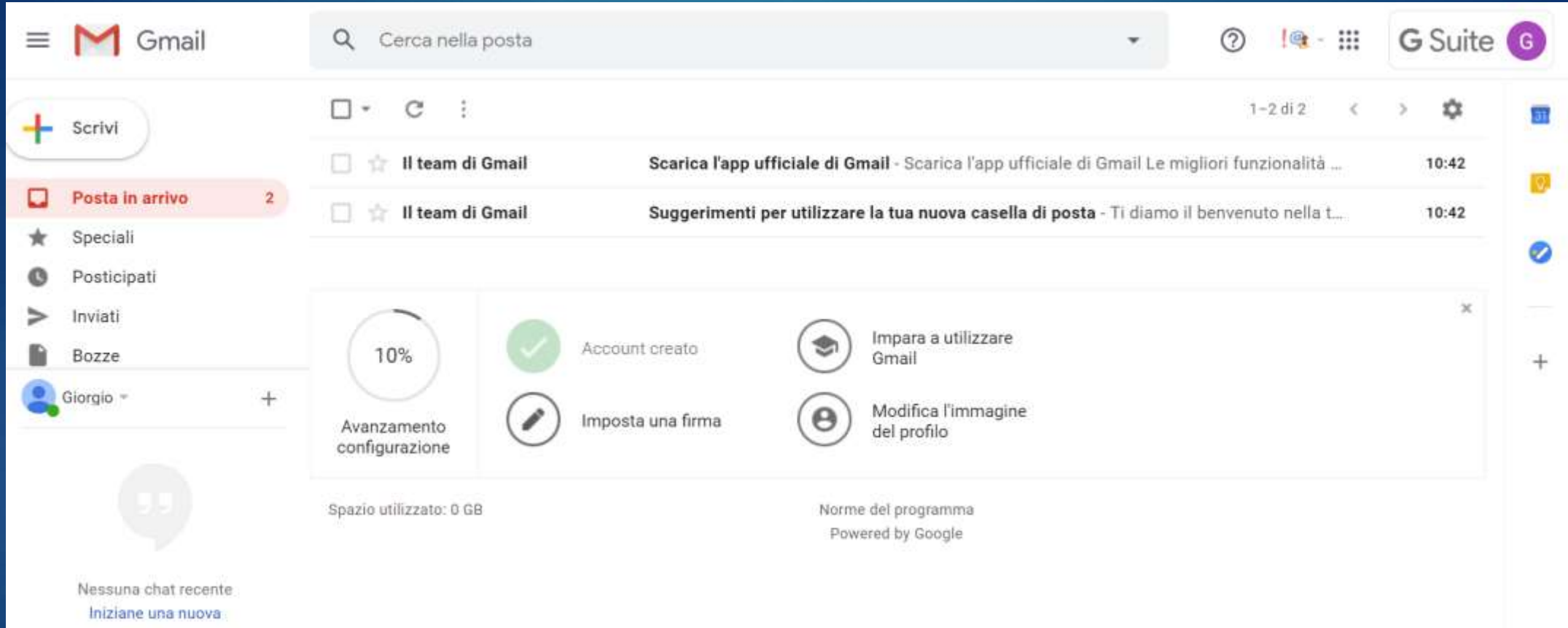
 giorgio.lampis@alberghierogramsci.edu.it ▼

Inserisci la password  

[Password dimenticata?](#) [Avanti](#)

- ▶ Come prima cosa bisogna accedere al proprio account Google. Vai su google.com e fai clic sul tasto Accedi nell'angolo in alto a destra
- ▶ Le credenziali necessarie sono:
 - ▶ Indirizzo **e-mail personale** assegnato dall'Istituto (nome.cognome@alberghierogramsci.edu.it)
 - ▶ **Password temporanea** inviata con la comunicazione dell'attivazione

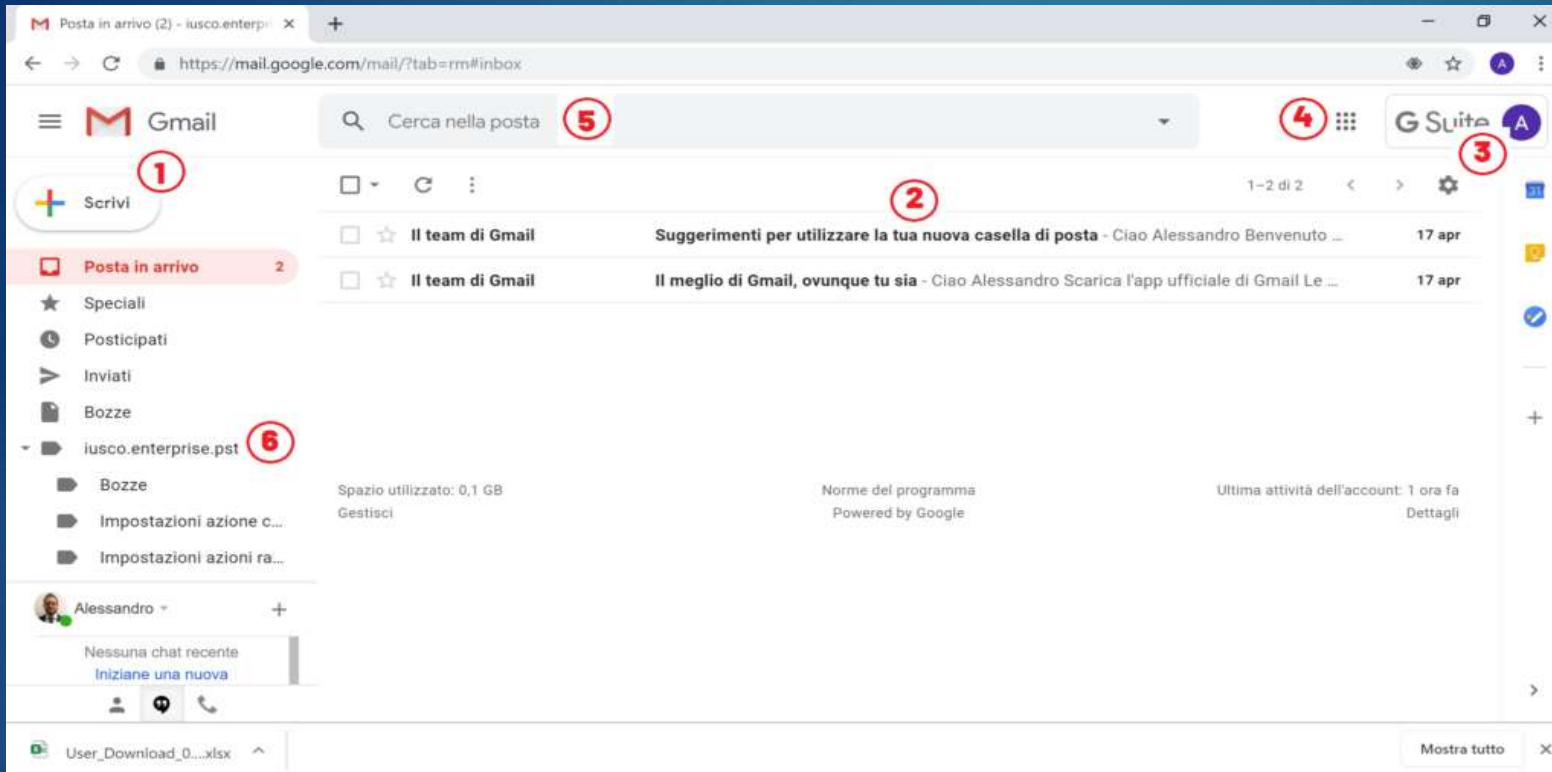
Gmail



The screenshot displays the Gmail web interface. At the top, there is a search bar labeled "Cerca nella posta" and a "G Suite" logo. The left sidebar contains navigation options: "Scrivi", "Posta in arrivo" (with a red notification badge showing "2"), "Speciali", "Posticipati", "Inviati", "Bozze", and a user profile for "Giorgio". The main inbox area shows two emails from "Il team di Gmail" with subject lines about downloading the official app and getting suggestions for the new mailbox. Below the inbox, a configuration progress overlay is visible, showing a "10%" progress indicator and four tasks: "Account creato" (checked), "Imposta una firma", "Impara a utilizzare Gmail", and "Modifica l'immagine del profilo". At the bottom of the overlay, it says "Spazio utilizzato: 0 GB" and "Norme del programma Powered by Google".

- ▶ Dopo aver accettato le condizioni di utilizzo della piattaforma siamo obbligati a **cambiare la password**, dopo siamo indirizzati al primo strumento: **Gmail**.
- ▶ L'uso non si discosta da altri servizi di posta elettronica

Gmail



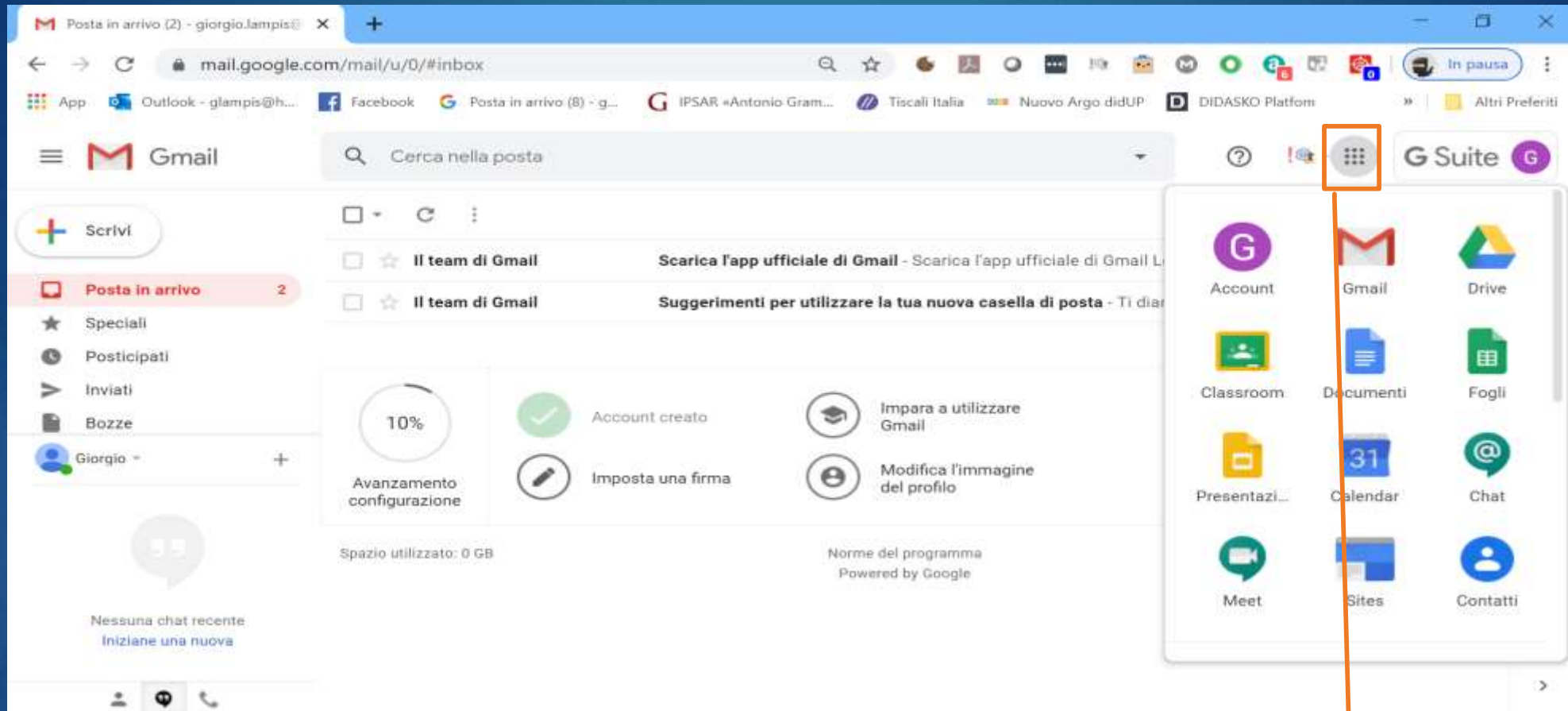
Questo è un esempio che riporta la schermata principale di Gmail.

1) **TASTO SCRIVI**: possiamo iniziare la scrittura di una nuova mail, specificando destinatari, oggetto, allegati, etc.

2) **ELENCO MAIL**: In questo elenco verranno visualizzate tutte le mail ricevute dal vostro account, evidenziando in **grassetto** quelle non ancora lette.

- ▶ **3) MENU' GSUITE**: Di qui potrete facilmente accedere alle opzioni del vostro account
- ▶ **4) APP INCLUSE IN GSUITE**: Tramite questo pulsante possiamo passare facilmente ad altre app incluse nel nostro abbonamento GSuite.
- ▶ **5) BARRA DI RICERCA GOOGLE**: Qui potrete ricercare all'interno della vostra casella una mail particolare (che sia una mail, una parola particolare, il nome di un file allegato).
- ▶ **6) ETICHETTE MESSAGGI**: E' l'equivalente delle cartelle di Outlook, potrete dividere i vostri messaggi secondo un vostro ordine e recuperarli facilmente in futuro.

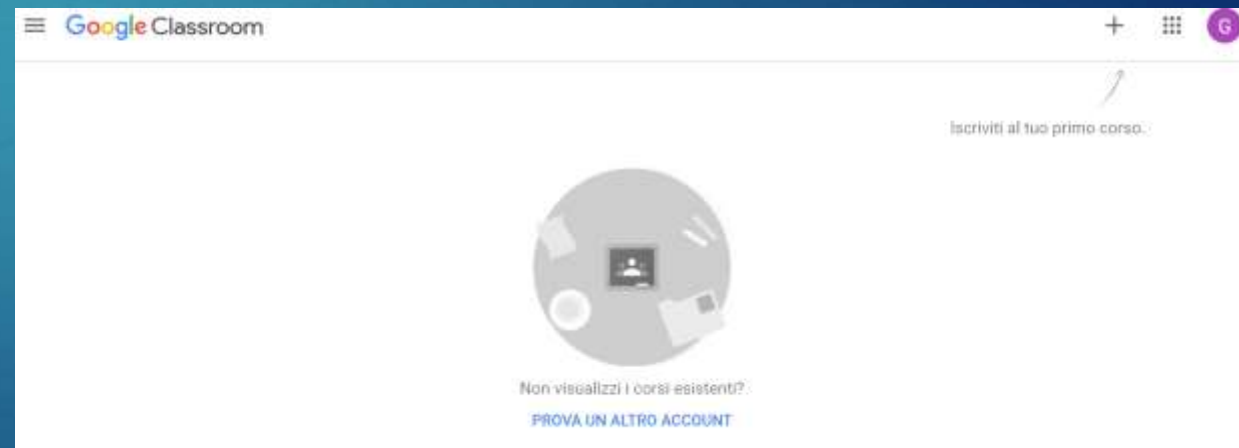
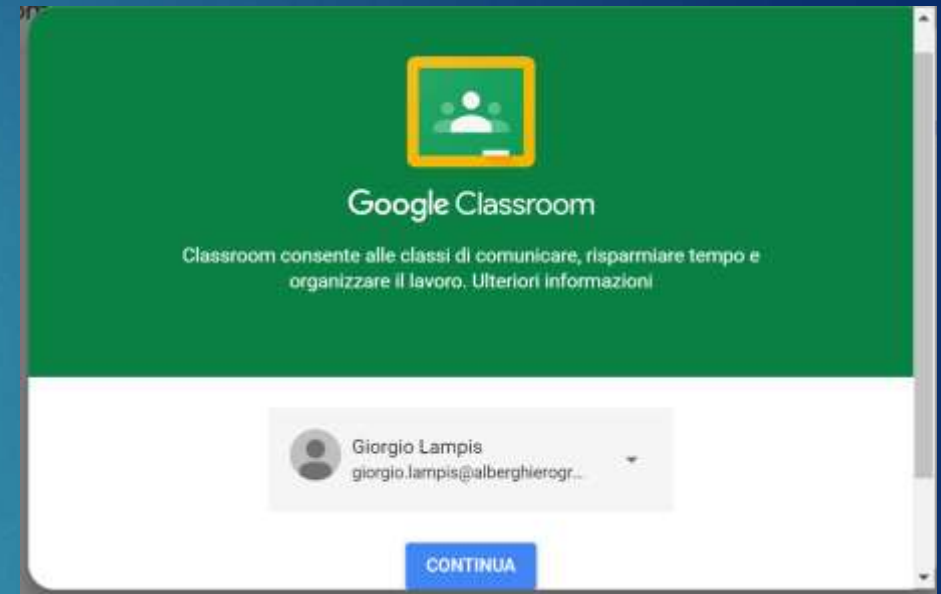
Gli altri strumenti



- L'accesso agli altri strumenti avviene tramite la finestra con dei quadretti in alto a destra. Selezionandolo compaiono le icone relative agli strumenti presenti.

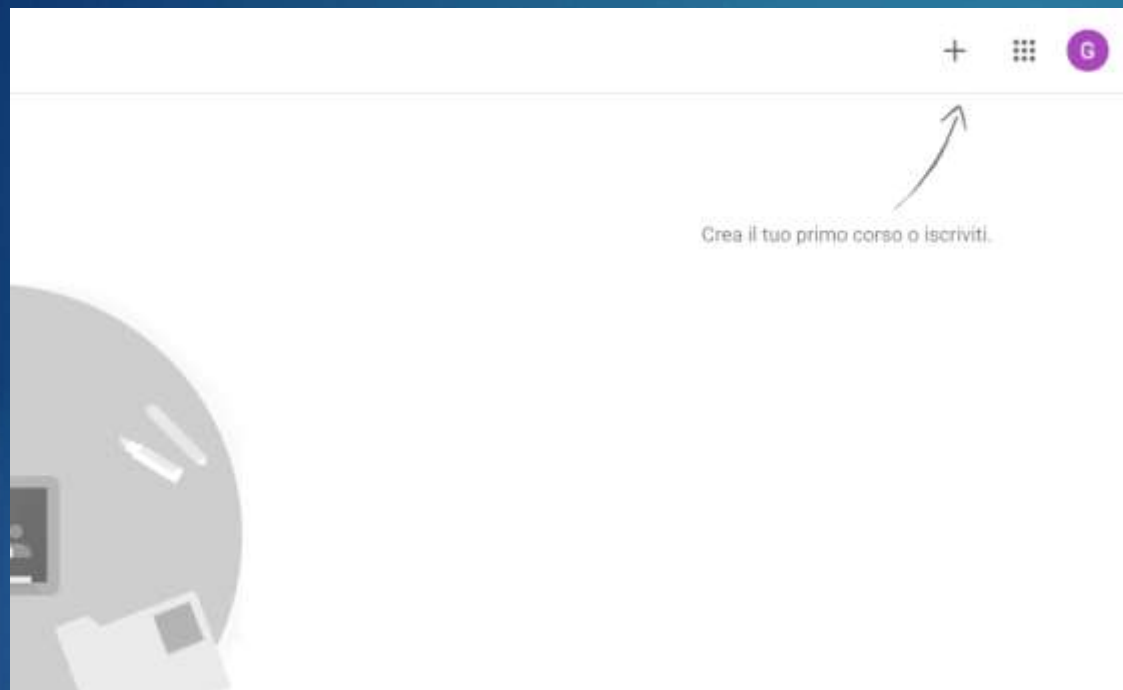
Classroom

- ▶ Dopo aver confermato l'accesso e indicato il ruolo (insegnante)
- ▶ Si potrà avere l'accesso allo strumento.
- ▶ Si potrà creare una nuova classroom





Classroom insegnante



Crea corso

Nome corso (richiesto)

Sezione

Materia

Stanza

Annulla Crea

- ▶ Dalla pagina che si apre è possibile sia creare un nuovo corso che iscriversi ad un corso (es. di formazione).



Classroom insegnante

The screenshot shows the Classroom teacher interface for a course named "Prova Corso 5A". The course code is "fgbsgzl". The interface includes a navigation bar with "Stream", "Lavori del corso", "Persone", and "Voti". A banner image features a pair of scissors, a comb, and a hair dryer. Below the banner, there is a section for "Imminenti" (Upcoming) with the message "Nessun lavoro in scadenza a breve" and a "Visualizza tutto" button. A sharing section allows the teacher to "Condividi qualcosa con il corso...". A "Comunica qui con il corso" section includes options to "Crea e programma annunci" and "Rispondi ai post degli studenti".

- ▶ Una volta creato un nuovo corso si può permettere l'iscrizione degli studenti comunicando il **Codice corso**.
- ▶ L'impostazione predefinita è quella di permettere solo l'iscrizione degli studenti della scuola.
- ▶ Il funzionamento è abbastanza intuitivo, si possono inserire **comunicazioni**, **condividere file**, **link**, assegnare **compiti** e **quiz**.

Altre guide e tutorial

Il funzionamento degli strumenti di Gsuite è presente in una moltitudine di risorse web, alcune delle più interessanti sono elencate sotto:

- ▶ [Guide di Google](#) per i diversi strumenti di Gsuite
- ▶ [Tutorial per iniziare con Classroom](#)
- ▶ **Teacher Center** di Google GSuite <https://teachercenter.withgoogle.com/training>
- ▶ RegISTRAZIONI webinar da **Indire**:
 - La Google Suite per fare Flipped Learning
 - Lezioni a distanza: utilizzo di Classroom e di Hangouts Meet del GSFECollegarsi a <http://www.indire.it/la-rete-di-avanguardie-educative-a-supporto-dellemergenza-sanitaria/archivio-webinar/>
- ▶ [Serie di video tutorial da YouTube nel canale di Prof Digitale](#):
- ▶ [Corso per Gsuite for Education](#)