



Corso Matteotti n. 96 - 60035 JESI (AN) - Telefono 0731/214519
Codice Meccanografico ANIC83900B - Codice Fiscale 91017920421
e-mail: anic83900b@istruzione.it anic83900b@pec.istruzione.it
sito: www.iclottojesi.edu.it

GSuite For Education

Lavorare e apprendere nel cloud

Guida per Docenti

a.s. 2019/2020

a cura dell'Animatore Digitale Ins.te Nalli Rosaria

Introduzione

Il nostro Istituto, in ottemperanza al D.P.C.M 04.03.2020 e successivi decreti, circolari e note ministeriali, si è adoperato per l'attivazione della didattica a distanza implementando l'uso del Registro Elettronico Nuvola e adottando successivamente un nuovo strumento di apprendimento, ossia la piattaforma di **G Suite For Education**.

GSuite for Education è uno strumento di lavoro fornito gratuitamente da Google alle scuole. Ciascun docente dell'Istituto può accedere alla piattaforma ed utilizzarla gratuitamente previa ricezione, dall'istituto stesso di appartenenza, del proprio Account GSuite che sarà del tipo per noi: nome.cognome@iclottojesi.edu.it

Le funzionalità sono le medesime di quelle degli account Gmail di tipo privato, ma la grande differenza è nelle condizioni d'uso: per le GSuite For Education la proprietà dei dati rimane in capo all'utente, con totale protezione e privacy e priva di pubblicità, mentre per gli account privati le possibilità di "intromissione" da parte di Google sono numerose.

SI RICORDA:

1. che la piattaforma di Google Classroom è raggiungibile all'indirizzo www.classroom.google.com
2. di fare attenzione in fase di accesso alle app e servizi di Google, sia da Pc e soprattutto da Smartphone, all'account che si sta utilizzando. L'accesso a GSuite è possibile solo utilizzando l'account d'Istituto (@iclottojesi.edu.it) e non quello privato (@gmail.com)

Questa Breve guida è rivolta a tutti coloro che usufruiscono degli strumenti della piattaforma **GSuite For Education** associata al dominio "iclottojesi.edu.it".

L'uso della piattaforma GSuite For Education è disciplinato dal Regolamento d'uso pubblicato sul sito web dell'Istituto www.iclottojesi.edu.it. Tale regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account G Suite istituzionale, ossia appartenente al dominio "iclottojesi.edu.it".

Cos'è G Suite For Education

G Suite è un insieme di **App Google** gratuite realizzate appositamente per le scuole, per aiutare insegnanti e studenti ad imparare e innovare insieme, all'interno di un ambiente protetto. Si tratta di un insieme di servizi web per facilitare l'archiviazione, il lavoro collaborativo e la didattica condivisa e partecipativa, agevolando la comunicazione e l'applicazione di metodologie innovative. Per il loro utilizzo è necessario soltanto un browser aggiornato e una connessione a Internet. Attraverso l'uso di tali applicazioni gli insegnanti possono creare occasioni di apprendimento a distanza senza interrompere i flussi di lavoro esistenti. Tali strumenti possono essere utilizzati per svolgere un lavoro individuale o con tutta la classe secondo modalità collaborative tipiche del cloud computing. E' infatti possibile, grazie al loro utilizzo stimolare la collaborazione e la creatività.

Non è più necessario essere presenti contemporaneamente nello stesso luogo per lavorare in gruppo.

All'interno di G Suite sono disponibili una serie di applicazioni e servizi di base e altri che possono essere aggiunti successivamente.



G Suite For Education




Le principali applicazioni che compongono questa "Suite" sono:


- **Gmail**
- **Google Drive**
- **Documenti Google**
- **Fogli Google**
- **Presentazioni Google**
- **Moduli Google**
- **Google Calendar**
- **Google Hangouts (Chat, Meet)**
- **Google Jamboard**
- **Google Sites**
- **Google Classroom**

Le principali applicazioni di “G Suite” si trovano elencate qui, cliccando sui 9 puntini accanto all’icona del tuo Account

Le applicazioni di G Suite For Education consentono di gestire in modo efficace il flusso informativo su tre livelli principali: **comunicazione**, **archiviazione** e **collaborazione**.

Vediamo quali sono le caratteristiche più rilevanti delle principali applicazioni offerte da Google.

<p>COMUNICAZIONE</p> 	<p>Gmail è uno strumento di comunicazione asincrono che consente di accedere alla propria casella di posta da un browser web supportato, leggere la posta, scrivere, rispondere e inoltrare messaggi, cercare nella posta e organizzarla tramite etichette. Offre inoltre filtri antispam e antivirus. Gmail è anche perfettamente integrato con Drive. All'interno della casella di composizione dei messaggi si possono selezionare file e cartelle da allegare e condividere con i destinatari.</p>
Per approfondimento: https://support.google.com/mail/?hl=it#topic=7065107	
VIDEO TUTORIAL: https://www.youtube.com/watch?v=kBNpxCGG47k	


<p>ARCHIVIAZIONE</p> 	<p>Drive è uno spazio di archiviazione che consente di archiviare, trasferire e condividere file, nonché di guardare video. Lo possiamo utilizzare come un disco rimovibile USB, spostando o copiando file e cartelle tra Drive e il disco interno del nostro computer. Visto che risiede nel cloud è sempre a disposizione, purché sia presente una connessione a Internet. In questo spazio chiunque abbia un account Google può caricare e organizzare qualsiasi genere di contenuto digitale. I file e le cartelle possono essere condivisi con altri utenti, concedendo o meno il permesso di modificarne il contenuto.</p>
Per approfondimento: https://support.google.com/drive/?hl=it#topic=14940	
VIDEO TUTORIAL: https://youtu.be/K0CoaW6X1cA	

STRUMENTI DI CREAZIONE


Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli sono servizi che permettono di creare, modificare, condividere, collaborare, disegnare, esportare e incorporare contenuti su documenti, fogli di lavoro, presentazioni e moduli.


Si tratta di una sorta di Office di Google. I dati risiedono sui server di Google e il programma che ci consente di modificarli viene caricato all'interno del browser. Questa particolare configurazione è vantaggiosa sotto molti punti di vista. Per prima cosa non è più necessario installare il software, né aggiornarlo. In secondo luogo, trattandosi di pagine web, un gruppo di persone può modificarle in modo sincrono o asincrono, senza rischiare di sovrapporsi e tenendo automaticamente traccia di tutte le versioni di ogni documento. Le applicazioni cloud di Drive sono comunque compatibili con Microsoft Office e LibreOffice: i file creati da Word, Excel, Powerpoint, Writer, Calc e Impress possono essere convertiti nei formati Google e viceversa.


Tutte le modifiche sono memorizzate automaticamente in una sequenza cronologica, grazie alla quale si possono ricostruire nel dettaglio le fasi di sviluppo di un documento. La collaborazione in tempo reale è pienamente supportata: ogni utente collegato riceve un cursore colorato che lo rende immediatamente riconoscibile. Anche i commenti e le proposte di modifica portano con sé l'identità di chi li ha inseriti, all'interno di veri e propri "fili di discussione" agganciati a porzioni del testo.

<p>DOCUMENTI</p> 	<p>Google Docs (o Google Documenti) è un progetto che permette a chi crea un account, partendo da Gmail, di usare un programma di videoscrittura gratuito.</p> <p>Una delle grandi soluzioni di Google Docs: aiutarti nella creazione di documenti con l'opzione della dettatura. Per attivarla basta andare in Strumenti e poi in digitazione vocale. In questo modo, con Google Docs, puoi scrivere con l'aiuto di uno strumento per portare su carta digitale i tuoi pensieri e le tue conoscenze.</p> <p>L'aspetto più "potente" di Google Docs è la possibilità di condividere i documenti con altri utenti: i documenti che crei, infatti, possono essere archiviati in uno spazio cloud e condivisi con chi desideri.</p> <p>Queste opzioni non riguardano solo i documenti ma anche le cartelle: dalla home page di Docs puoi condividere, caricare e scaricare directory su Google Drive.</p> <p>Per chi crea contenuti con immagini, l'editor di testo ha una serie</p>
---	---

	<p>di strumenti a disposizione per modificare le foto caricate sui documenti. Eccoli:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ritaglia foto. ● Ruota immagine. ● Regola colore. ● Sostituisci colore. <p>Poi ci sono le regolazioni contrasto, luminosità e trasparenza.</p> <p>Una delle funzioni più interessanti di Google Drive: la possibilità di salvare i file in diversi formati. Non ci sono realtà che non puoi affrontare con questa suite, e con Document hai la possibilità di ottenere due formati interessanti: ePub e PDF.</p>
<p>Per approfondimento: https://support.google.com/docs/answer/7068618?hl=it</p>	
<p>VIDEO TUTORIAL: https://www.youtube.com/watch?v=VdCjggy8rfA</p>	

<p style="text-align: center;">FOGLI</p> 	<p>Il foglio di Lavoro Google o Foglio di Calcolo, è uno strumento che ti permette di inserire dati numerici, eseguire calcoli (semplici e complessi), creare grafici, elenchi (database), moduli e sondaggi. Punto di forza del Foglio di lavoro Google è la possibilità di condividere online documenti, con chi vuoi tu.</p>
<p>Per approfondimento: https://support.google.com/docs/answer/6000292?hl=it&co=GENIE.Platform=Desktop</p>	
<p>GUIDA: https://www.pcdazero.it/google-calcolo-0000-indice.php</p>	

<p>PRESENTAZIONI</p> 	<p>Presentazioni Google è un'applicazione per presentazioni online che consente di creare e formattare presentazioni e lavorare con altre persone.</p>
<p>Per approfondimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - https://support.google.com/docs/answer/2763168?hl=it 	
<ul style="list-style-type: none"> - Video tutorial generale per l'uso di presentazioni: https://www.youtube.com/watch?v=PIItNrMST9E&feature=youtu.be - Creare diagrammi e splendide linee del tempo con google presentazioni: https://www.youtube.com/watch?v=RiUHnnr7CLU 	

<p>MODULI</p> 	<p>Moduli Google è un'app per la creazione di sondaggi inclusa nella suite per ufficio di Google Drive insieme a Documenti Google, Fogli Google e Presentazioni Google. Moduli include tutte le funzionalità di collaborazione e condivisione presenti in Documenti, Fogli e Presentazioni.</p>
<p>Per approfondimento -</p> <p>https://support.google.com/docs/answer/6281888?hl=it&co=GENIE.Platform=Desktop%20https://youtu.be/e3yy60HLNO8</p>	
<p>VIDEO TUTORIAL: Verifiche, test e sondaggi</p> <ul style="list-style-type: none"> - https://www.youtube.com/watch?v=hH2hRAaZeg4 <p>GUIDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - https://www.scuolaetecnologia.it/2016/09/23/francesca-lazzari/google-forms-modo-migliore-raccogliere-informazioni-dati-risposte-etc 	

JAMBOARD



Jamboard è una delle App di Google che funziona in qualsiasi dispositivo: browser internet, app Android o Apple iOS. Tramite l'app per tablet e smartphone si possono ottenere funzionalità aggiuntive, salvare lezioni anche su più pagine e ritrovarsele pronte sul proprio account via browser internet. Una delle funzioni più intriganti è sicuramente il disegno automatico. Per il resto si può ovviamente scrivere, cancellare, inserire note, schermate, immagini ed è possibile invitare persone a collaborare e condividere i lavori. Sicuramente Jamboard rende al meglio su dispositivi touch, magari muniti di penna digitale e quindi anche sulle LIM scolastiche.

PER APPROFONDIMENTO

https://edu.google.com/intl/it_it/products/jamboard/?modal_active=none

VIDEO TUTORIAL:

- https://www.youtube.com/watch?v=7_HYludJxw&feature=youtu.be
- <https://www.youtube.com/watch?v=2gVklINRFg>

KEEP




Keep serve per prendere delle note. Tutto ciò che si scrive, si registra o si disegna all'interno di questa app gratuita rimane nel proprio account Google. Ad esempio, un qualsiasi appunto sul telefono Android composto con Keep lo si ritroverà anche su PC, o viceversa. E' possibile trasformare un testo scritto di un libro, precedentemente fotografato, in un documento con la funzione "recupera testo immagine": a questo punto il testo può essere editabile e modificabile. Con l'App mobile è possibile creare una nota vocale che verrà automaticamente trasformata in un file di testo, editabile e modificabile.

Per approfondimento:


- <https://www.google.it/keep/>
- <https://support.google.com/keep/?hl=it#topic=6262468>


VIDEO TUTORIAL: <https://www.youtube.com/watch?v=s2nQ4LH71lw>

STRUMENTI DI CONDIVISIONE SINCRONA

<p>CHAT</p> 	<p>Chat offre una piattaforma avanzata di messaggistica via chat e collaborazione in gruppo che supporta le integrazioni di contenuti con servizi di terze parti selezionati.</p>
<p>Per approfondimento:</p> <ul style="list-style-type: none">- https://support.google.com/chat/?%20hl=it&visit_id=637200582320474962-776633336&rd=1#topic=7649316 <p>VIDEO TUTORIAL</p> <ul style="list-style-type: none">- https://www.youtube.com/watch?v=MeC0rTWiboc	

<p>MEET</p> 	<p>Meet permette di organizzare riunioni video avanzate con un elevato numero di partecipanti. Meet ha una caratteristica che lo rende particolarmente prezioso, soprattutto in ambito educativo: durante un collegamento è possibile lavorare in contemporanea su un documento di Drive, vedere un video di YouTube o condividere l'ambiente di lavoro di molte altre applicazioni. E' un vero e proprio ambiente di lavoro collaborativo sincrono, che si integra perfettamente con gli strumenti asincroni presenti nelle altre applicazioni.</p>
<p>Per approfondimento:</p> <ul style="list-style-type: none">- https://support.google.com/meet/?hl=it#topic=7306097	
<p>VIDEO TUTORIAL</p> <ul style="list-style-type: none">- Glossario di Meet https://www.youtube.com/watch?v=vnd9LVUcStM- Guida completa a Google Meet per la Didattica a distanza https://www.youtube.com/watch?v=fHCPgniF7b0	

<p style="text-align: center;">CALENDAR</p> <div style="text-align: center;">  <p>Google Calendar</p> </div>	<p>Calendar è un servizio utile per la gestione di calendari online. Permette di creare appuntamenti, promemoria, elenchi di attività da svolgere. Ogni utente può creare tutti i calendari di cui ha bisogno, scegliendo se condividerli con altri e a quali condizioni. Quando un calendario è condiviso tutte le persone autorizzate possono vederne gli eventi e ricevere notifiche, anche sui dispositivi mobili. E' un servizio che si integra facilmente con Gmail, Drive, Contatti, Sites e Hangouts.</p>
<p>Per approfondimento</p> <ul style="list-style-type: none"> - https://support.google.com/calendar/?hl=it#topic=3417969 	
<p>VIDEO TUTORIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmare una videoconferenza https://www.youtube.com/watch?v=fuG3LLqx1Pc 	

<p style="text-align: center;">GRUPPI</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>Gruppi è un servizio che permette di creare gruppi di discussione. Permette di ospitare discussioni e pianificare attività con un team, un'organizzazione. Permette di creare un forum Domande e risposte per qualsiasi argomento e di organizzare riunioni, conferenze ed eventi sociali.</p>
<p>Per approfondimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - https://support.google.com/groups/answer/46601?hl=it&ref_topic=9216 	
<p>VIDEO TUTORIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - https://www.youtube.com/watch?v=XJeya8FMnw0 	

SITE



Sites consente di creare siti web sul dominio GSuite, da pubblicare all'interno o all'esterno di un'azienda. Sites riprende il concetto di wiki, ossia di un sito che si può leggere e scrivere, nel quale gli utenti contribuiscono alla creazione e all'aggiornamento delle pagine aggiungendo le sofisticate funzioni collaborative che abbiamo già visto in Drive. Il proprietario del sito può abilitare utenti e gruppi alla visualizzazione e alla modifica di ogni singola pagina, attivando le "autorizzazioni a livello di pagina". Il proprietario del sito può scegliere chi può modificare il sito e chi può visualizzarlo. Un docente che coordina lo sviluppo di un ipertesto, ad esempio, consentirà ai suoi studenti la visualizzazione dell'intero sito di classe, abilitando solo alcuni di essi alla modifica di determinate pagine. I contenuti possono essere privati, aperti solo agli utenti registrati nel dominio della scuola, oppure liberamente accessibili nel web. La perfetta integrazione con gli altri strumenti della GSuite può rendere le pagine dinamiche e fortemente interattive, senza richiedere competenze tecniche specifiche. L'interfaccia di modifica delle pagine è stata recentemente rinnovata, per renderla ancora più semplice e intuitiva.

Per approfondimento:

<https://support.google.com/sites/?hl=it#topic=7184580>

VIDEO TUTORIAL

- <https://www.youtube.com/watch?v=UFf2jCKoGv0>

CLASSROOM

CLASSROOM



Classroom è un ambiente di apprendimento online sviluppato appositamente per il mondo della formazione. Google Classroom consente di ottimizzare i compiti, rafforzare la collaborazione e agevolare la comunicazione, per rendere l'insegnamento più produttivo e significativo. I docenti possono creare corsi, distribuire compiti, inviare feedback e tenere tutto sotto controllo, in un unico posto. Classroom si integra inoltre perfettamente con altri prodotti Google, come Documenti Google e Drive.

Per approfondimento:

- <https://support.google.com/edu/classroom/?hl=it#topic=6020277>

VIDEO TUTORIAL:

- Introduzione a Classroom
<https://www.youtube.com/watch?v=c-btGdO5xIM>
- Creare classi virtuali
<https://www.youtube.com/watch?v=VHVXZ1tjRPU>
- Uso di calendar in classroom
<https://www.youtube.com/watch?v=XX-PdX8FRKg>
- Meet in Classroom
<https://www.youtube.com/watch?v=oxWjlch5jl4>
- Test autocorrettivi con GOOGLE MODULI e GOOGLE CLASSROOM
<https://www.youtube.com/watch?v=at0YEvKUqqk>
- Correggere compiti di tipo jpg, png o pdf su Classroom
<https://www.youtube.com/watch?v=2yWJbo8Cob4>

E' consigliato utilizzare il browser Chrome per utilizzare la piattaforma di G Suite For Education. E' possibile lavorare con la G Suite nei dispositivi mobili (smartphone e tablet) installando le relative applicazioni, disponibili attualmente per i due principali sistemi operativi mobili: Android (installando le App da Play Store) iOS (installando le App da iTunes). In questo caso però alcune funzioni sono limitate.