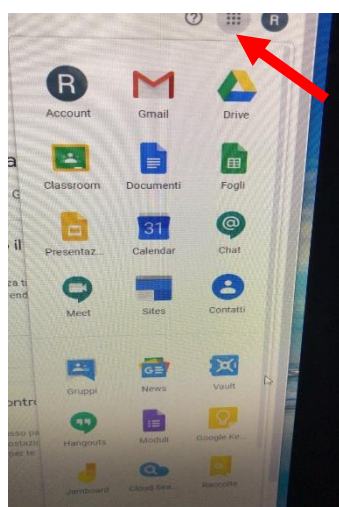
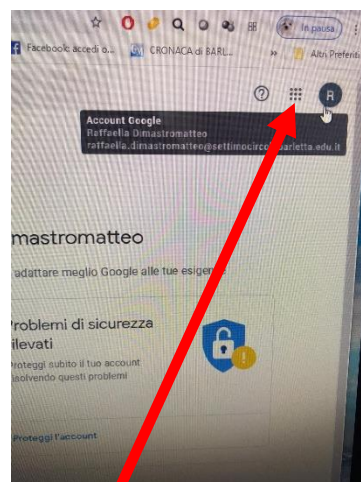


Tutorial APPLICAZIONI G SUITE di LO BIANCO A.

Per usufruire delle applicazioni, dovete accedere alla G Suite con le credenziali di accesso che vi sono state date al conferimento del vostro indirizzo di posta elettronica istituzionale, circ. n. 41 dell'11 ottobre 2019.

In alto a destra deve apparire l'iniziale del vostro nome. Se andate con il puntatore del mouse apparirà la vostra email G Suite. Se non è quella di G Suite non potrete accedere alle applicazioni che la piattaforma offre alle scuole.

Come già detto in precedenza nella circolare sapete che la G Suite è una piattaforma che offre ai docenti una miriade di possibilità comunicative anche all'interno dell'interclasse/intersezione. Le colleghe possono condividere contemporaneamente file che possono essere in diretta modificati e condivisi con il team docente.



Cliccando sull'immagine dei 9 puntini o quadratini neri potrete trovare tutte le applicazioni che la G Suite offre.

Le vostre applicazioni potrebbero apparire in un ordine diverso da quello che vedete ma sono quasi tutte.

Vediamo se ne analizziamo qualcuna.



G MAIL La più semplice è gmail un servizio gratuito di posta elettronica. Cliccando due volte sull'applicazione con il tasto sinistro potrete leggere la posta elettronica che vi manda la scuola oppure che il team docente vuole condividere., inviare messaggi ecc



DRIVE è un cloud cioè un contenitore di file cartelle che contemporaneamente è possibile condividere con tutte le colleghe e con il team. Conserva foto, storie, progetti, disegni, registrazioni, video e molto altro. Lo spazio di archiviazione è gratuito con un Account Google G Suite.



CLASSROOM: Google Classroom è un servizio web gratuito sviluppato da Google per le scuole e che mira a semplificare la creazione e la distribuzione di materiale didattico, l'assegnazione e la valutazione di compiti on line ecc....

31

CALENDAR Google Calendar è un sistema di calendari. Google offre infatti la possibilità di creare più calendari, di condividerli e importarli da altri servizi online o sul computer. Google Calendar è parte integrante dell'account Google e si integra con gli altri servizi.



DOCUMENTI E' un elaboratore di testi online (come WORD) che consente di creare e formattare documenti e di collaborare e condividerli con il team docenti e alunni.



FOGLI Google fogli fa risaltare i tuoi fogli di lavoro (come EXCEL, CALC) con schemi e grafici colorati. Con le formule incorporate, le tabelle pivot e le opzioni di formattazione condizionale risparmi tempo e le attività più comuni nei fogli di lavoro diventano più semplici.

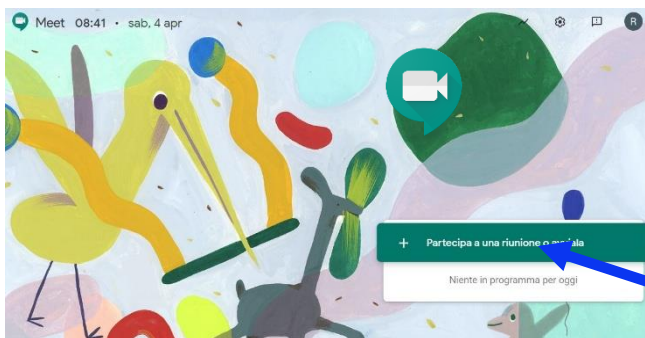


PRESENTAZIONI Crea e modifica presentazioni (come POWER POINT, IMPRESS) dall'aspetto professionale direttamente nel browser, senza scaricare alcun software. Più persone possono lavorare contemporaneamente, così tutti hanno sempre l'ultima versione.



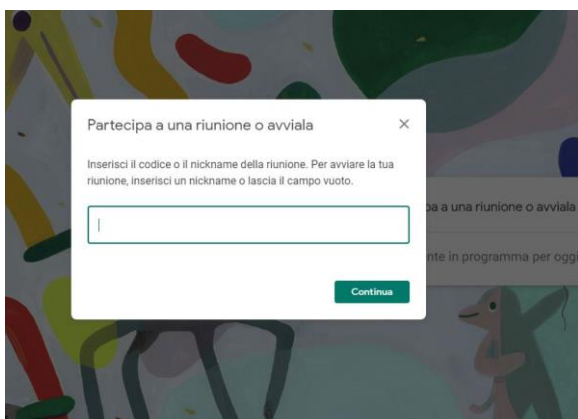
MEET Permette di creare videoconferenze sia con il team docenti sia con le classi/sezioni. Grazie alle chiamate, a cui potete partecipare senza alcuna difficoltà, potete incontrare colleghe e alunni di persona.

GUIDA ALL'ACCESSO A MEET



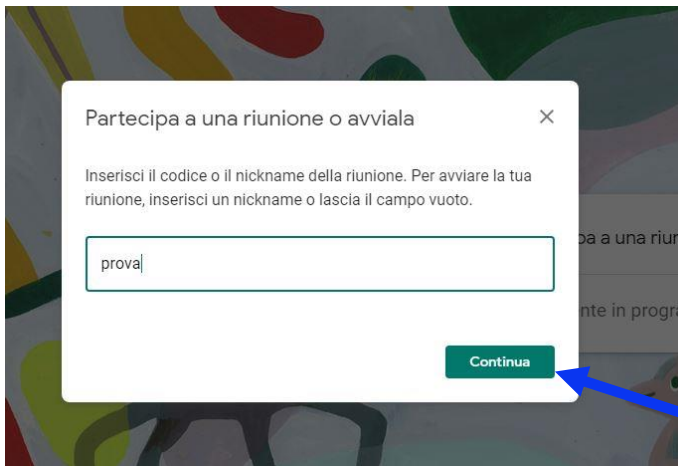
Cliccando due volte sull'applicazione troverete una schermata come questa che vedete in foto.

Clicca con il tasto sinistro su Partecipa a una riunione o avvia una.



Nel rettangolo bianco dovete scrivere il nome della vostra riunione.

Potete chiamarla come voi volete. Io la chiamo

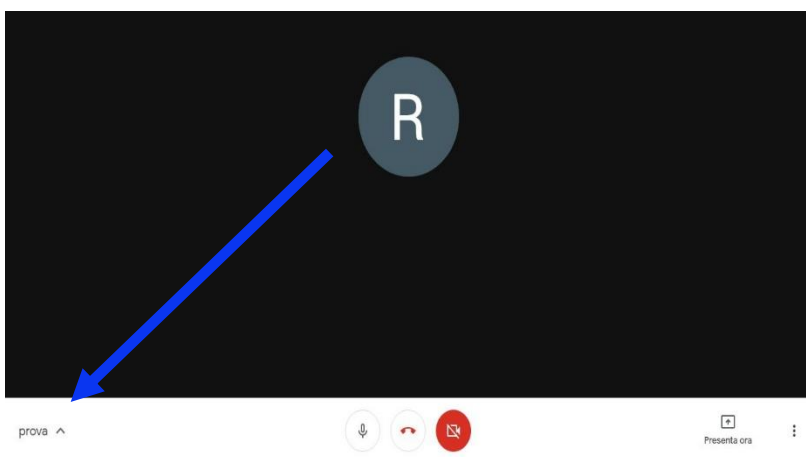


Come vedete il l'ho chiamata prova.
 Attenzione Meet non accetta
 maiuscolo.
 Clicca su continua.

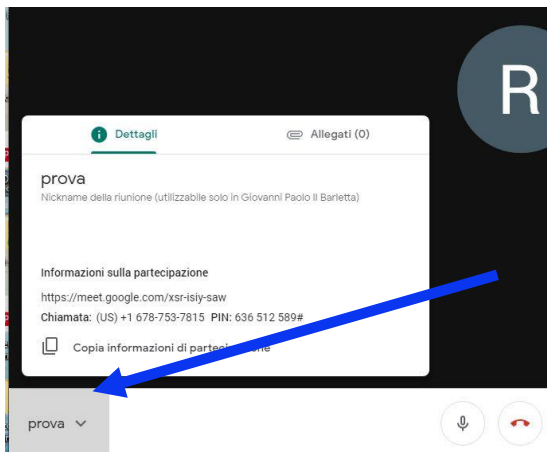


Appare questa
 schermata. Io ho
 disattivato la mia web
 comunque voi potete
 vedervi in video.

Clicca su partecipa



Andando con il puntatore in
 basso appare un rettangolo
 bianco. A sinistra trovate la
 scritta della vostra classe (nel
 nostro caso prova)



Cliccando con il tasto sinistro del mouse trovate alcune informazioni utili.

Dovete copiare questo link e condividerlo con i vostri alunni.

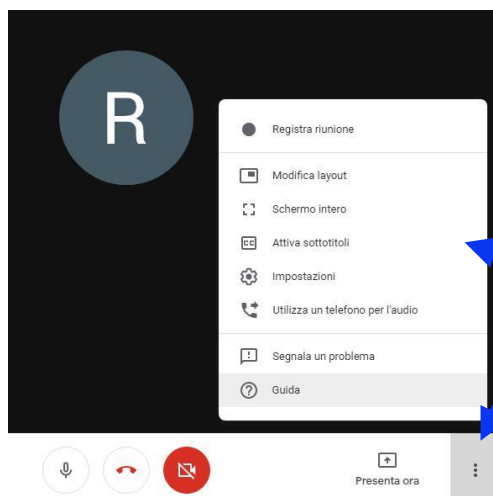
Ovviamente ogni classe ha un link diverso quindi non copiate questo.

Se il genitore/alunno accede con un pc deve copiare il link nella barra degli indirizzi del suo

browser . Voi (che avete creato la classe) dovete accettare il loro accesso.

Se il genitore/alunno accede dallo smartphone o Iphone deve prima scaricare l'applicazione Meet che trova nello store del suo cellulare poi dopo aver istallato l'applicazione può cliccare sul link.

Attenzione se uscite dalla classe e rientrate anche se la chiamate ugualmente prova il link sarà diverso.



In basso a sinistra trovare tre puntini cliccate e

troverete questa schermata.

Chi crea la lezione può registrarla, dopo il consenso dei presenti e alla chiusura la troverà sul suo drive. Anche i partecipanti possono registrare dopo aver chiesto il consenso.