G – SUITE CAVOUR

Accesso e Classroom

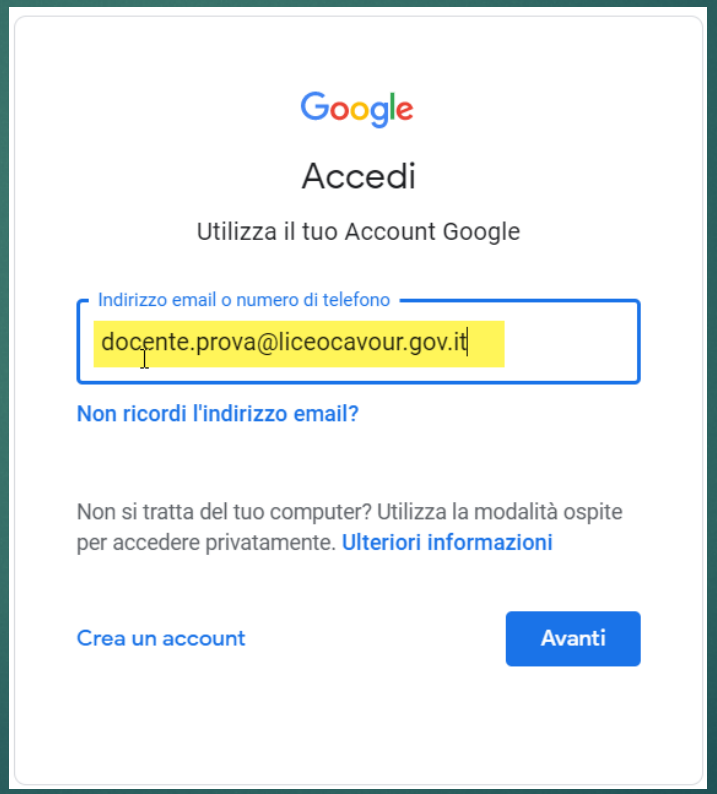
Primo accesso

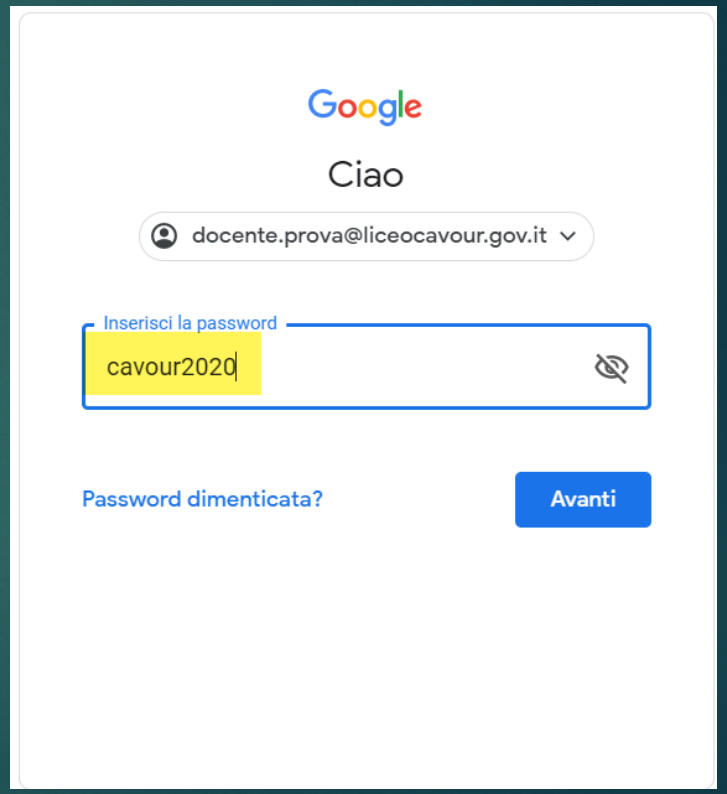
- E’ stato creato per tutti i studenti e docenti l’account
  nome.cognome.stud@liceocavour.gov.it
  nome.cognome@liceocavour.gov.it
- Password iniziale
- Cambio obbligatorio password al primo accesso
- Presenza funzionalità tipiche per cambio/recupero password, notifica di accesso o di utilizzo da altro dispositivo…

Primo accesso

- Accedere con un browser (suggerito Chrome), all'indirizzo https://google.it
- Cliccare sul pulsante "Accedi" in alto a destra.

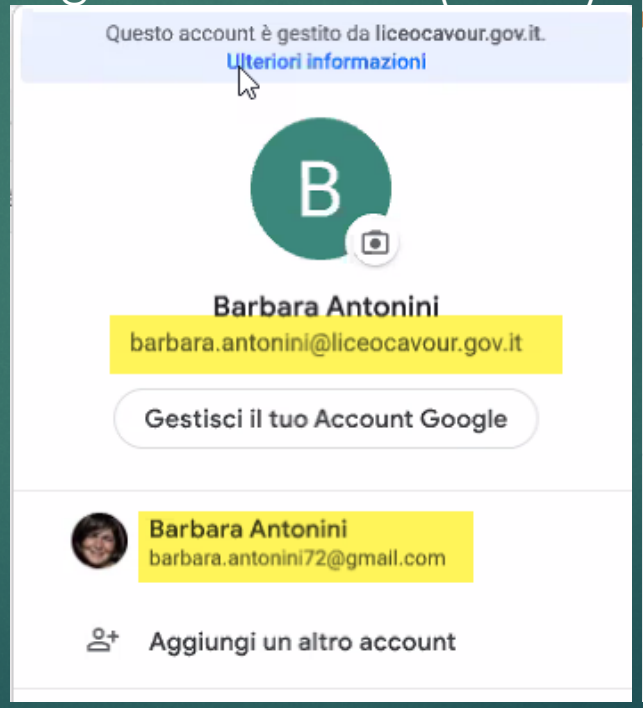
- Inserire le credenziali @liceocavour.gov.it / password nella finestre che compaiono
- Accettare le condizioni
- Cambiare la password
- Compare un messaggio di benvenuto

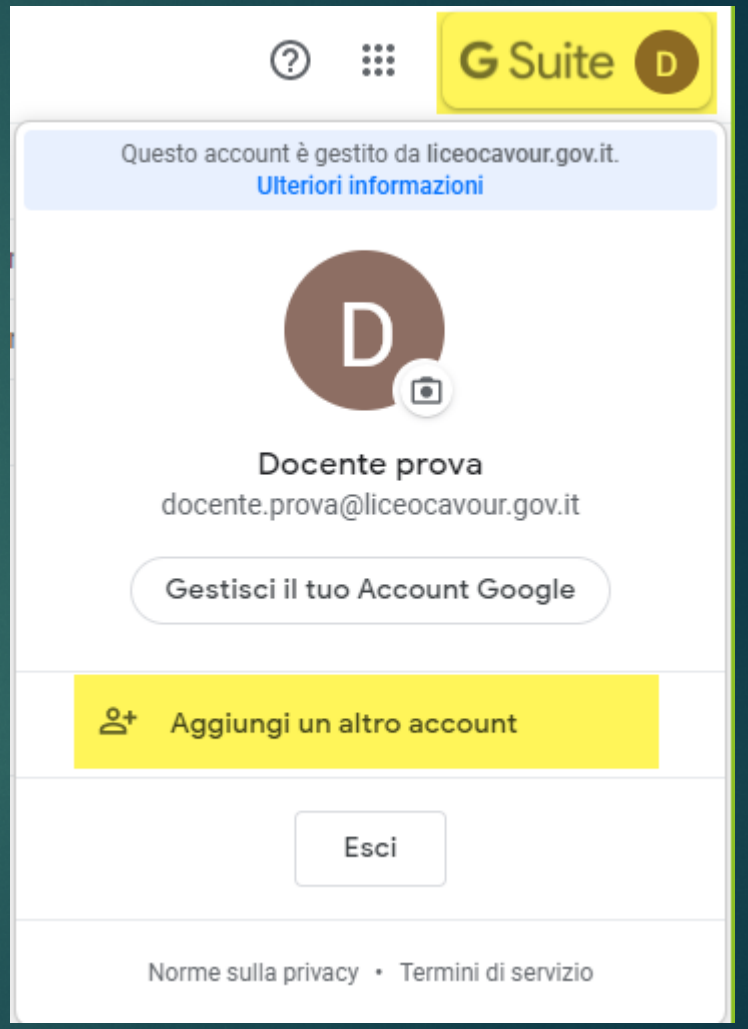




Primo accesso - Account Google multipli

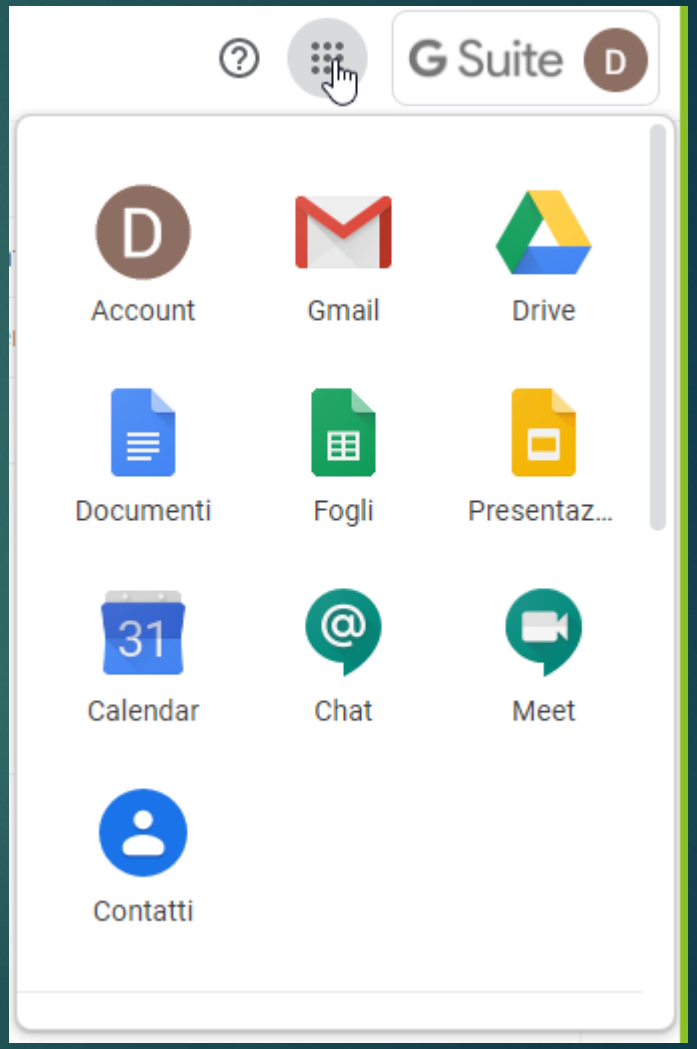
- Il nuovo account puo' convivere con precedenti account google personali
- E' sufficiente scegliere la voce "Aggiungi un altro account"
- In alternativa, è possibile uscire da tutti gli altri account ("Esci") e accedere con il nuovo
- Accanto un esempio di piu' account google attivi





Dove sono le applicazioni

- Utilizzare il pulsante accanto per aprire il pannello



Le componenti Servizio G-Suite attivate

- COMUNICAZIONE
  - chat, videoconferenze, email
  - consentono di comunicare tra utenti appartenenti alla Scuola e/o esterni
- ARCHIVIAZIONE
  - archiviare i contenuti creati, ricevuti da altri o trovati in rete, per fini didattici
  - condividere contenuti
  - spazio di archiviazione illimitato
- COLLABORAZIONE
  - produrre contenuti in collaborazione
  - condividere all'interno e/o all'esterno del dominio

COMUNICAZIONE

- Posta (G - MAIL)
  - Comunicazione tra docenti, studenti ed esterno (genitori, altre organizzazioni scolastiche o lavorative)
  - Le comunicazioni ufficiali (convocazioni genitori, pagelle, note disciplinari, ecc...) passano comunque attraverso i canali istituzionali (Registro elettronico)
  - Gli studenti non possono inviare email all'esterno della Scuola;

- Calendario
  - appuntamenti, attività per gli studenti, programmare videolezioni e impostare scadenze

- Hangouts e Meet
  - Presenta praticamente tutte le funzionalità di Zoom
  - In aggiunta, è integrato in G-Suite

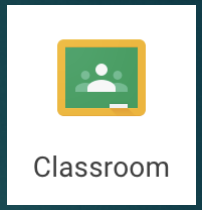
ARCHIVIAZIONE

- Drive
  - Spazio di archiviazione, illimitato
  - Sempre a disposizione, con una connessione a Internet
  - Solo i docenti possono condividere file e cartelle con utenti all'esterno del dominio
  - Cartelle di base:
    - "Il mio drive": contenuti personali
    - "Drive condivisi": cartelle o i file condivisi con altri utenti di GSuite e con i Team (es. Dipartimenti disciplinari)
    - "Classroom": materiale dei corsi attivati come docente
  - L'amministratore della Scuola non ha accesso ai contenuti
  - Software per Mac e Windows che sincronizza con una cartella del computer

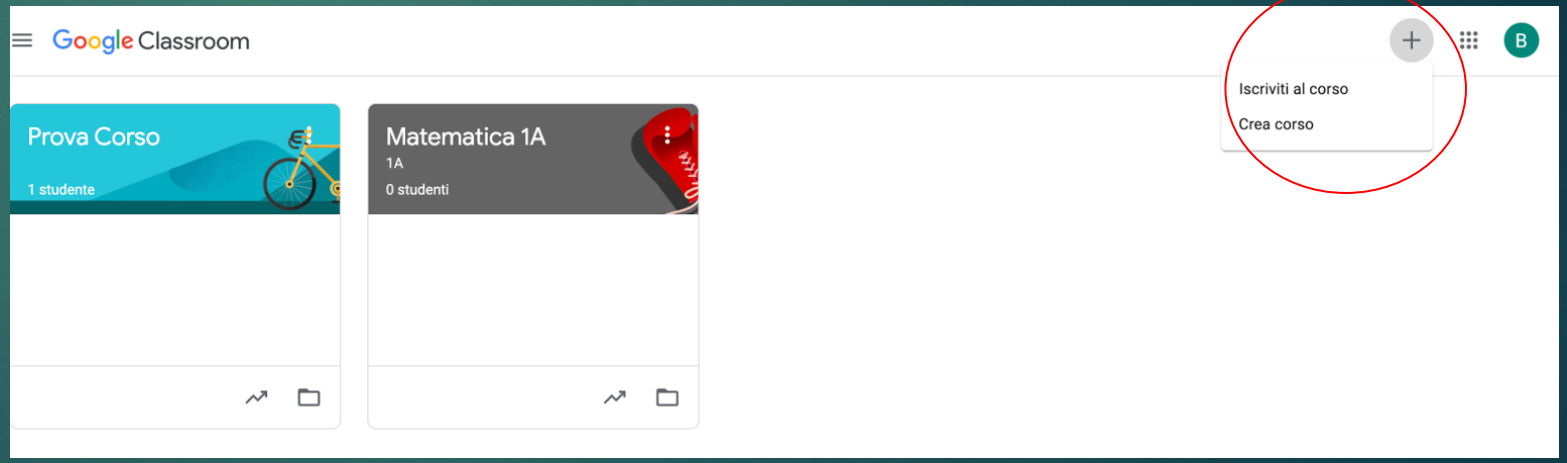
COLLABORAZIONE

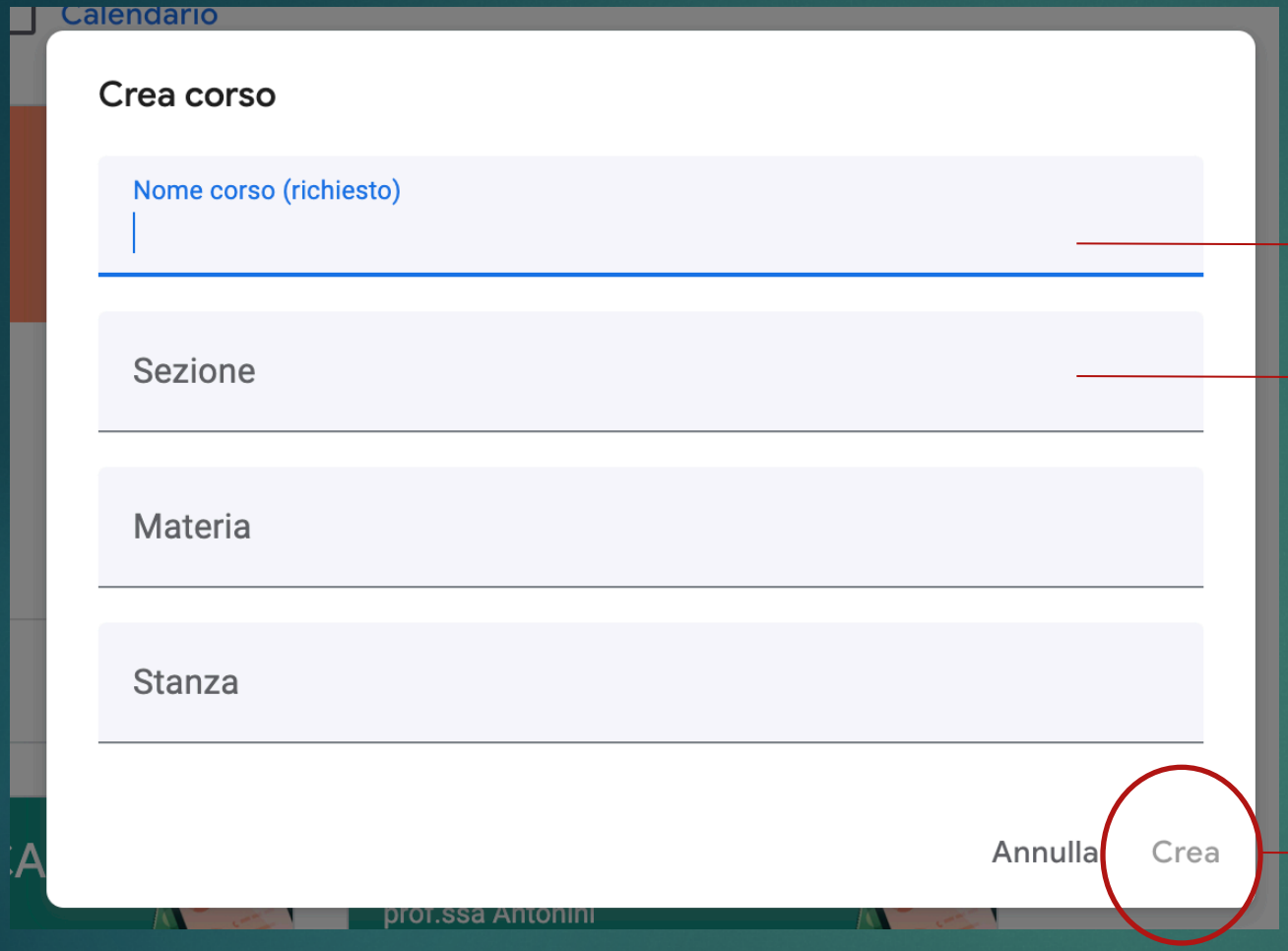
- Classroom
  - Ambiente di apprendimento online sviluppato appositamente per il mondo della formazione.
  - Docenti: possono creare corsi ed invitare altri membri del dominio
  - Studenti: possono solo partecipare a corsi creati dai docenti.
  - Creazione di una cartella Drive nella struttura personale docente alla generazione del corso. L'insegnante può invitare al corso studenti e/o docenti che avranno accesso alle lezioni del corso e potranno ricevere documenti delle lezioni, e/o i compiti da svolgere.
  - Non è però una piattaforma di e-learning ma un'applicazione che gestisce:
    - la gestione dei compiti (assegnazione, consegna, correzione, restituzione);
    - la comunicazione tra studenti e tra insegnanti e studenti.

Classroom per i docenti



- Utilizzare il pulsante accanto per aprire l'applicazione
- Al primo accesso scegliere profilo
  - Cliccare su + per "Creare Corso"





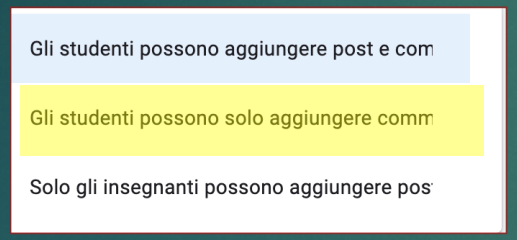
Inserire Classe e Materia
Ad esempio 5V - Inglese

Inserire Nome Docente

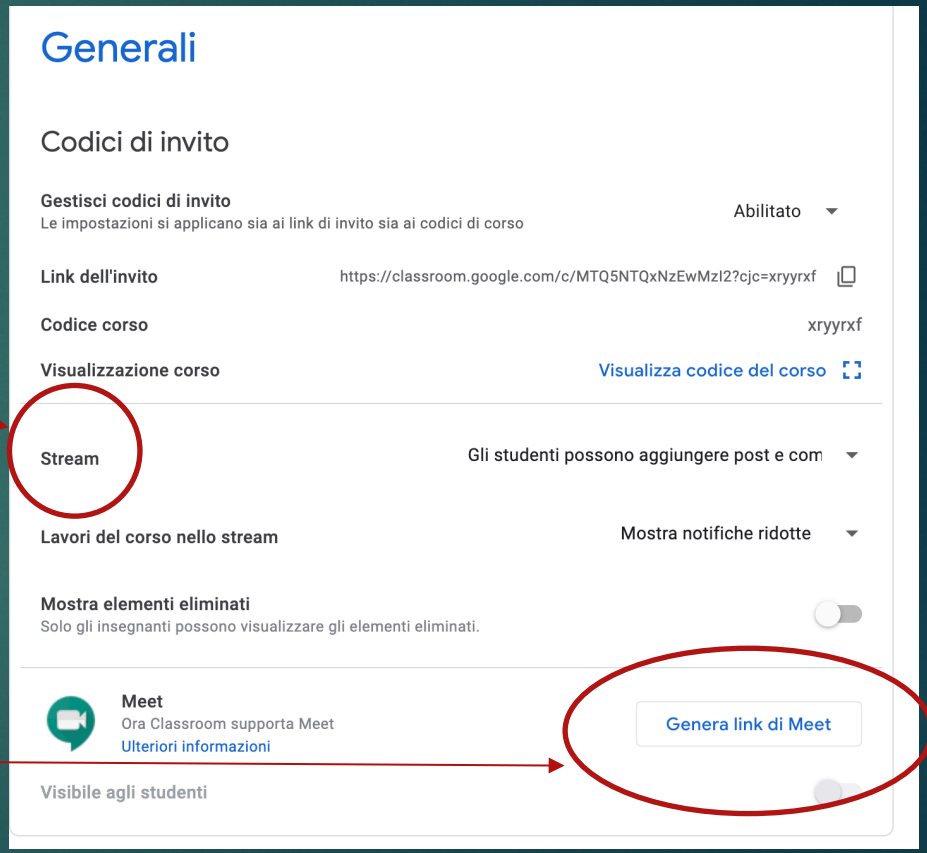
Creare il Corso

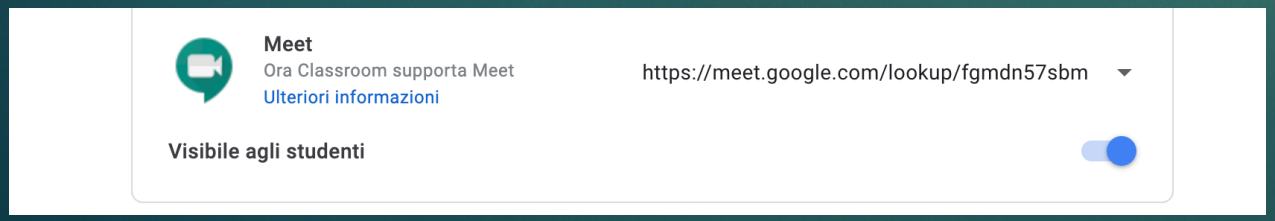
- Cliccare sul pulsante

- Andare su Generali
  in Stream mettere



in Meet cliccare “Genera link di Meet

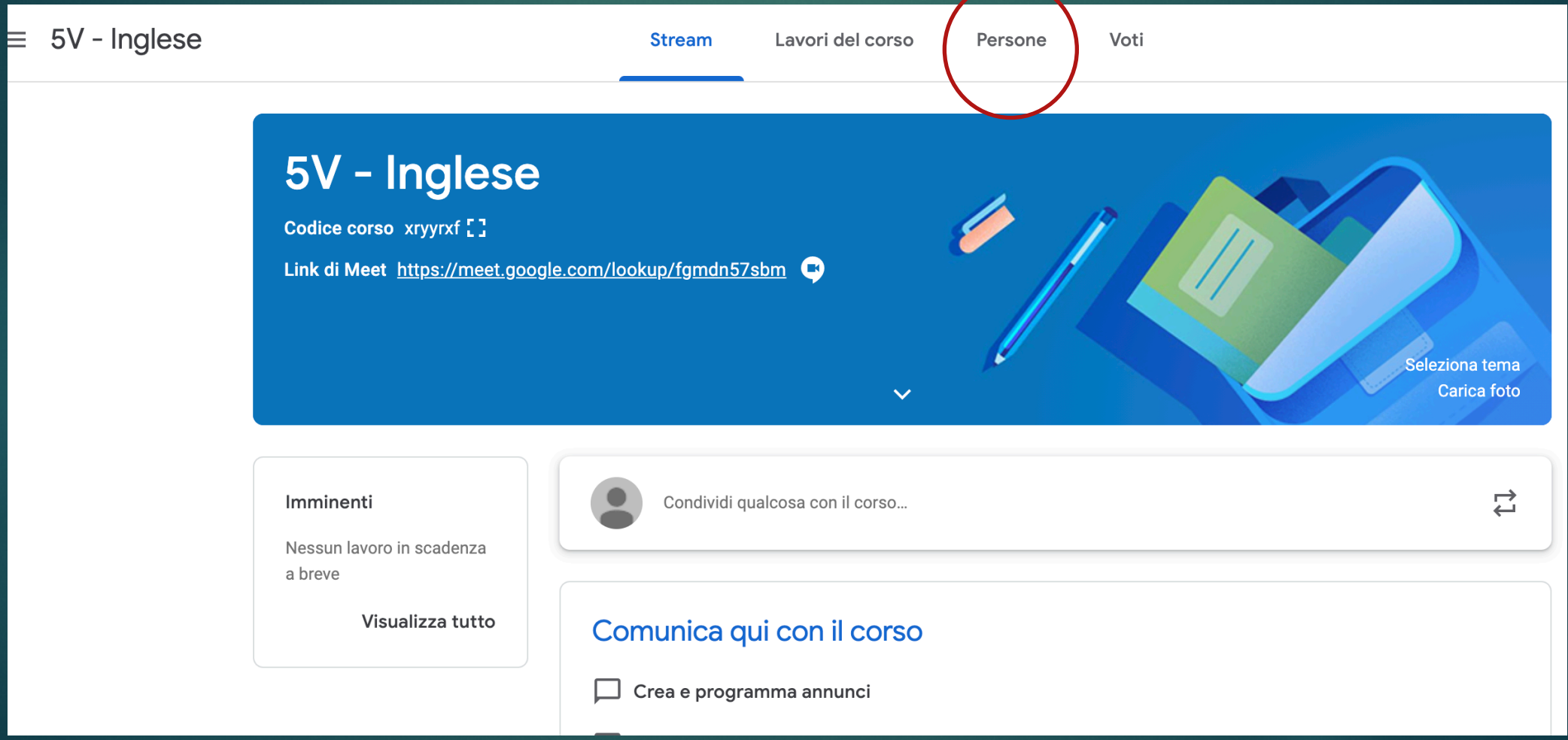




Classroom - Corso

- Invitare gli alunni

Inserire gli account degli alunni che trovate nella nel DRIVE cartella condivisa “Classi 2020-21”

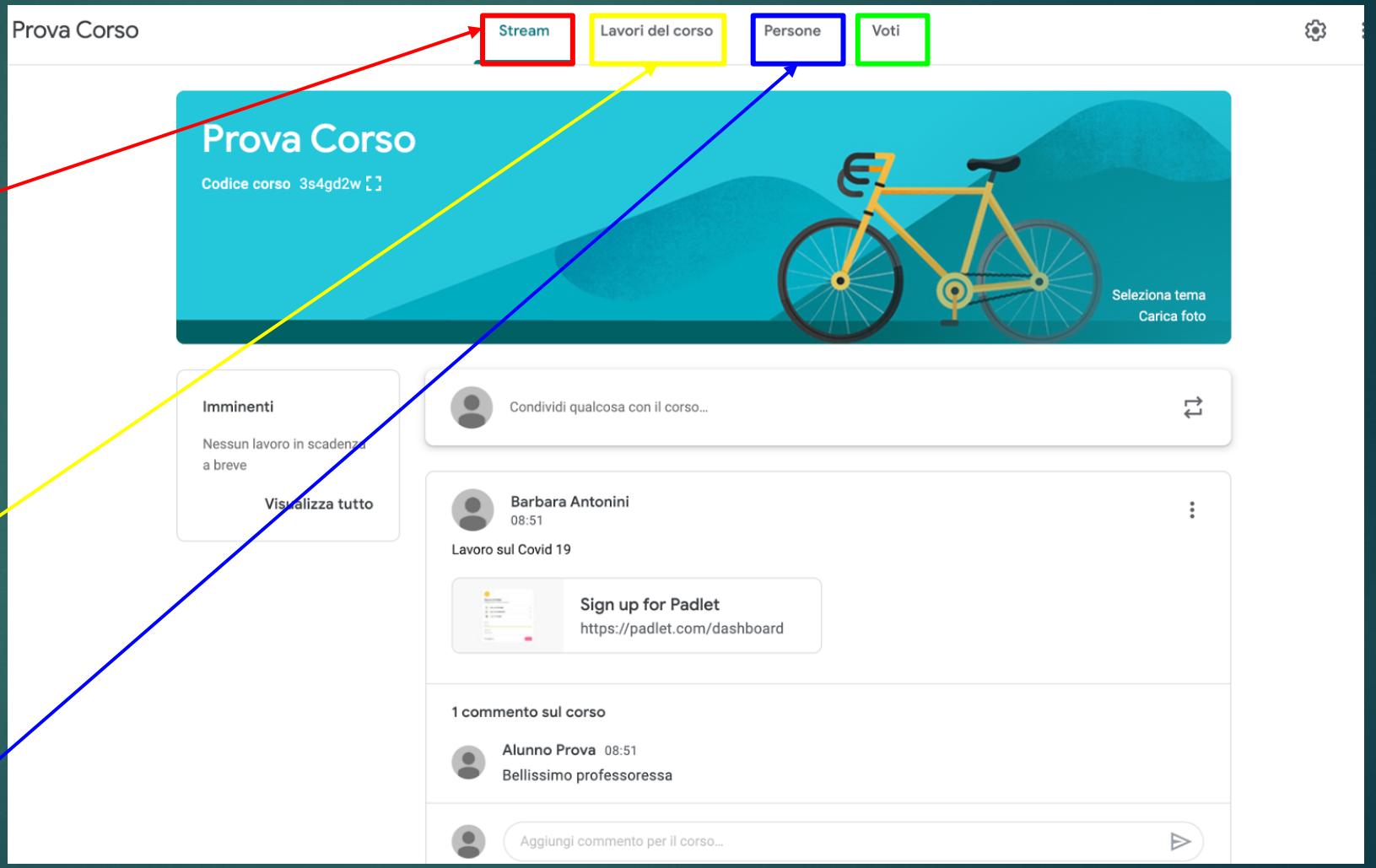


Classroom - Corso

STREAM : è la pagina del corso dove sono presenti varie informazioni. E' possibile pubblicare post anche da parte di studenti se consentito dal docente. Il post potrà essere indirizzato a tutta la classe o a singole persone.

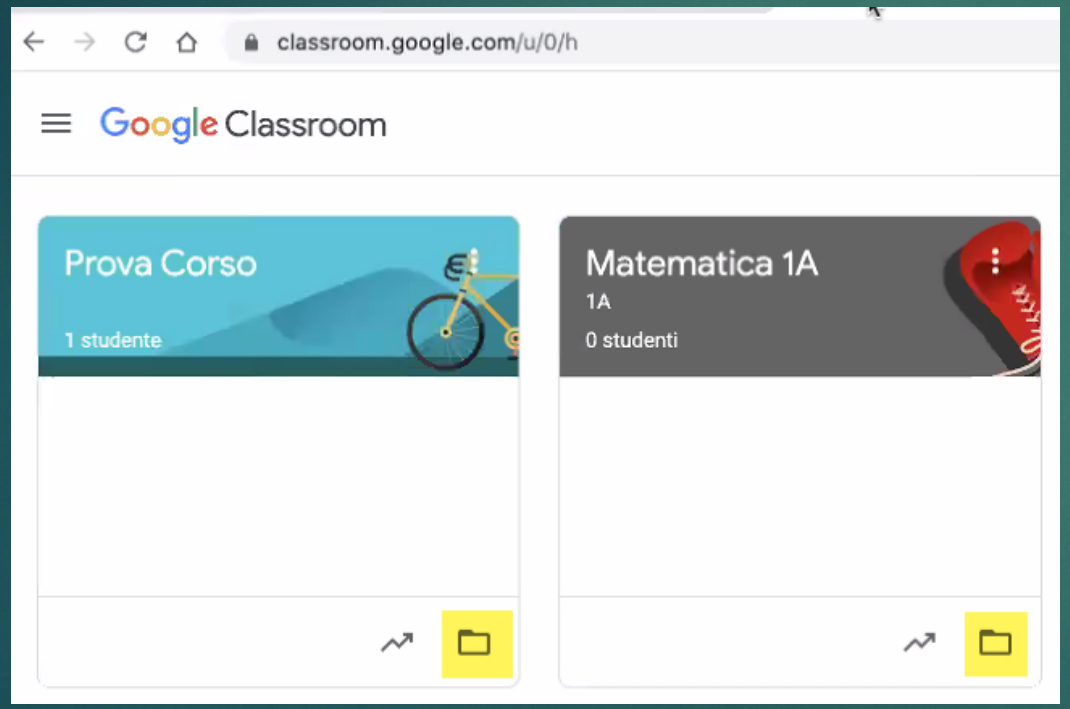
LAVORI DEL CORSO: Crea compiti e domande Utilizza gli argomenti per organizzare i lavori del corso in moduli Ordina il lavoro nel modo in cui vuoi che gli studenti lo visualizzino

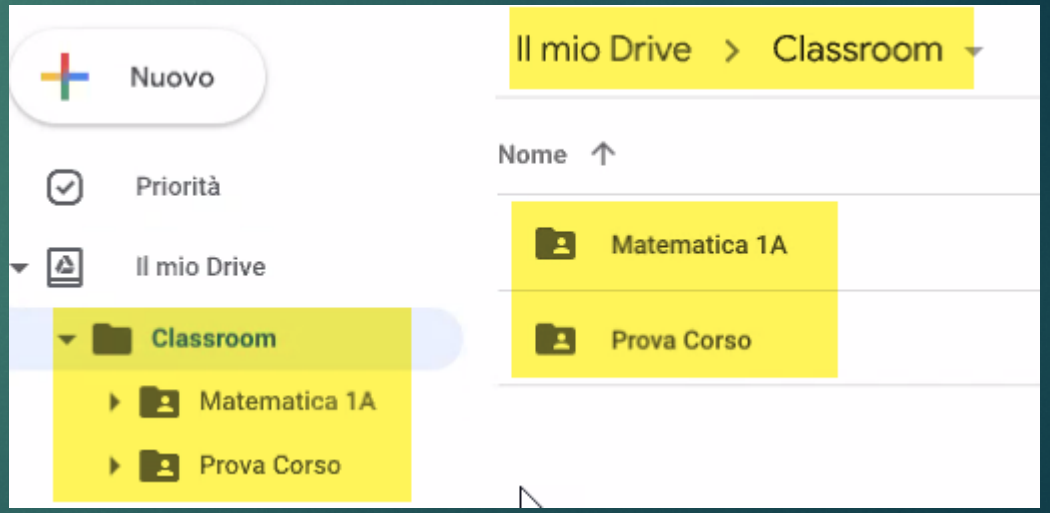
PERSONE: In questa sezione è presente l'elenco del/dei docenti e degli studenti del corso

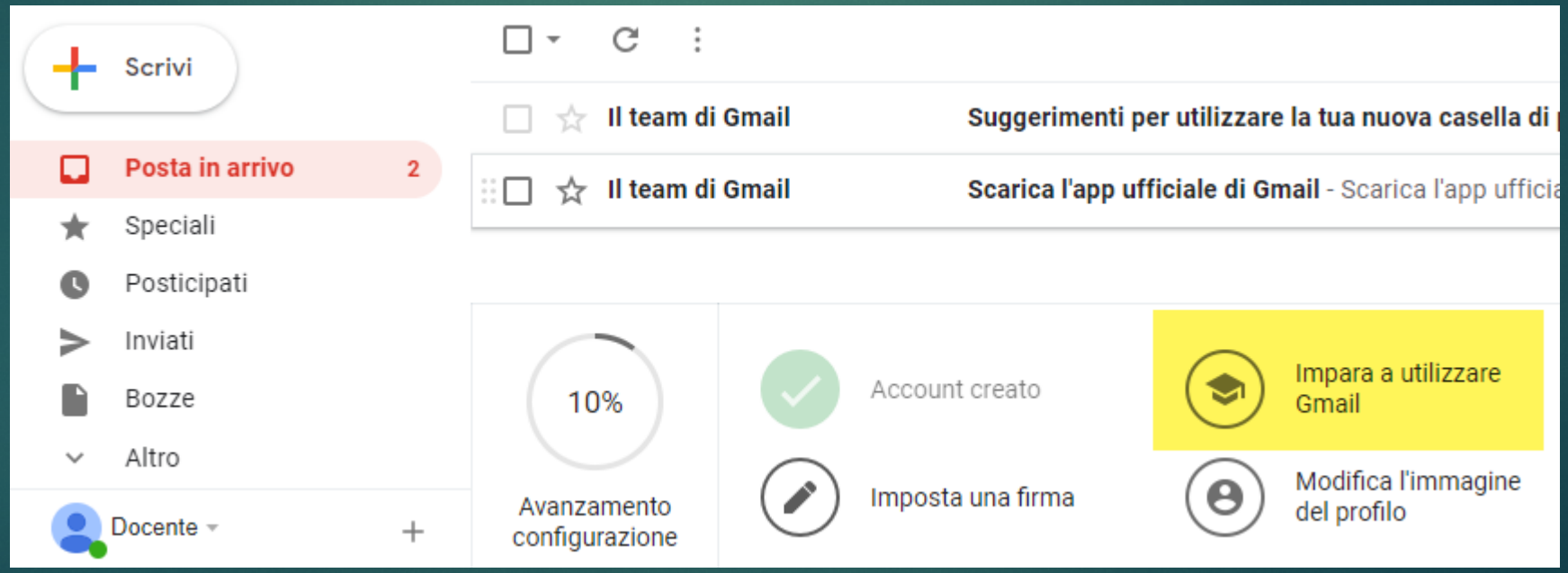


Legame Classroom / Drive

- Per ogni corso su Classroom, una cartella omonima è creata in Drive, per contenere il materiale prodotto nel corso.
- Sia per il Docente che per lo Studente





Link di approfondimento

- Google: https://edu.google.com/intl/it_it/products/gsuite-for-education/?modal_active=none
- Tutorial interni alle applicazioni