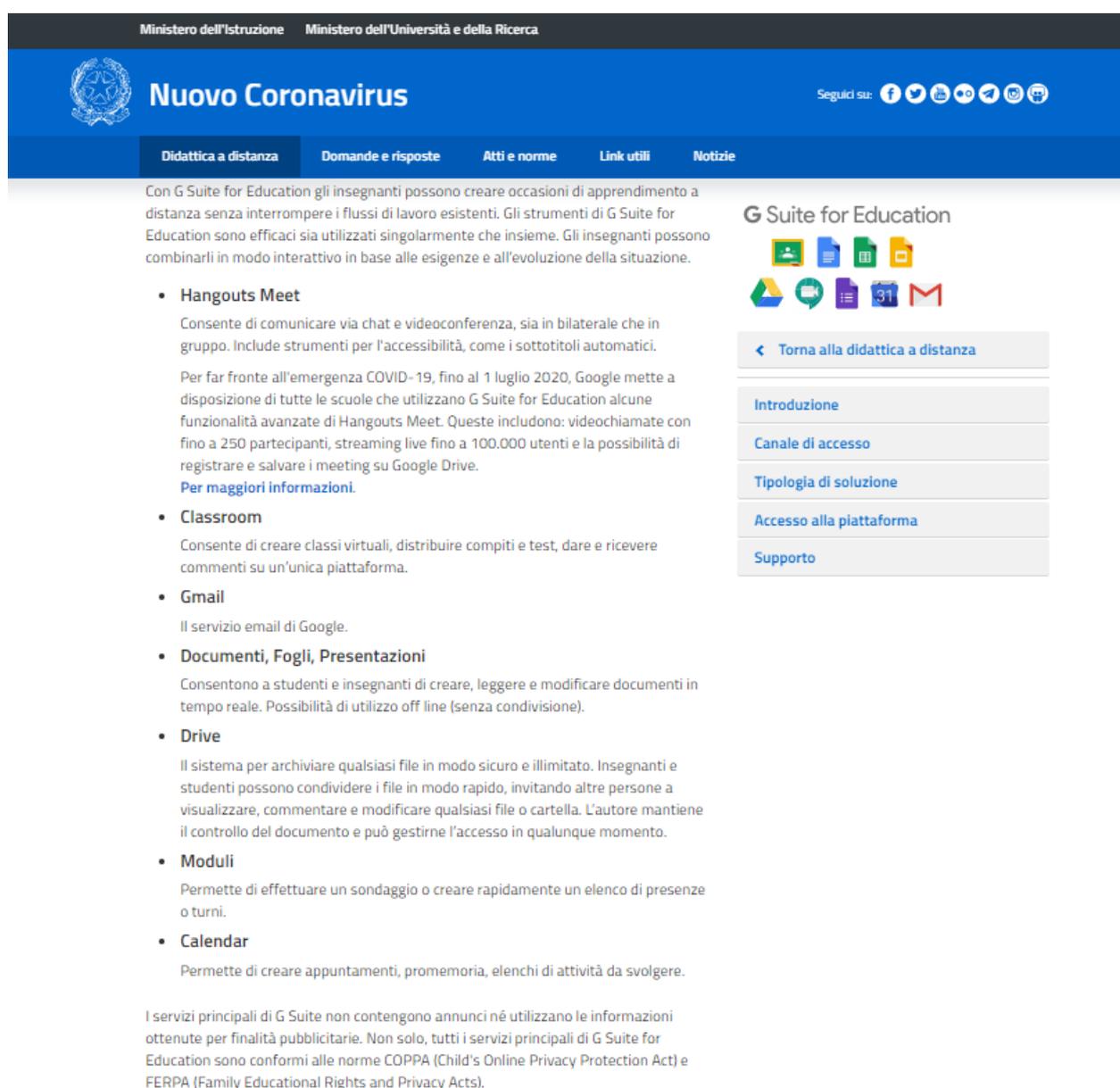


## A tutti i docenti della scuola primaria e secondaria e dell' IC di Serina

Per far fronte all'emergenza in cui ci troviamo e alla necessità di creare canali di comunicazione che consentano di continuare a lavorare insieme ai bambini/ragazzi, ci siamo dotati di **GSUITE**, una piattaforma accessoriata con diversi strumenti google che ci permettono di interagire a distanza. Certamente la ricchezza dell'incontro che ogni giorno la scuola ci offre non può essere paragonata a nessuno strumento multimediale, ma in questo momento siamo costretti ad adottare *la distanza* come mezzo necessario alla tutela di tutti.

**Google Suite** ci offre una serie di strumenti che ci permettono di interagire, insegnare e apprendere anche a distanza. In questo documento troverete una breve spiegazione di Google Suite, un **tutorial** (si veda il **file allegato**) per accedere all'account e **quattro brevi videolezioni** registrate dall'insegnante Frigeni.



Ministero dell'Istruzione Ministero dell'Università e della Ricerca

# Nuovo Coronavirus

Seguici su: 

[Didattica a distanza](#) [Domande e risposte](#) [Atti e norme](#) [Link utili](#) [Notizie](#)

Con G Suite for Education gli insegnanti possono creare occasioni di apprendimento a distanza senza interrompere i flussi di lavoro esistenti. Gli strumenti di G Suite for Education sono efficaci sia utilizzati singolarmente che insieme. Gli insegnanti possono combinarli in modo interattivo in base alle esigenze e all'evoluzione della situazione.

- Hangouts Meet**

Consente di comunicare via chat e videoconferenza, sia in bilaterale che in gruppo. Include strumenti per l'accessibilità, come i sottotitoli automatici.

Per far fronte all'emergenza COVID-19, fino al 1 luglio 2020, Google mette a disposizione di tutte le scuole che utilizzano G Suite for Education alcune funzionalità avanzate di Hangouts Meet. Queste includono: videochiamate con fino a 250 partecipanti, streaming live fino a 100.000 utenti e la possibilità di registrare e salvare i meeting su Google Drive.

[Per maggiori informazioni.](#)
- Classroom**

Consente di creare classi virtuali, distribuire compiti e test, dare e ricevere commenti su un'unica piattaforma.
- Gmail**

Il servizio email di Google.
- Documenti, Fogli, Presentazioni**

Consentono a studenti e insegnanti di creare, leggere e modificare documenti in tempo reale. Possibilità di utilizzo off line (senza condivisione).
- Drive**

Il sistema per archiviare qualsiasi file in modo sicuro e illimitato. Insegnanti e studenti possono condividere i file in modo rapido, invitando altre persone a visualizzare, commentare e modificare qualsiasi file o cartella. L'autore mantiene il controllo del documento e può gestirne l'accesso in qualunque momento.
- Moduli**

Permette di effettuare un sondaggio o creare rapidamente un elenco di presenze o turni.
- Calendar**

Permette di creare appuntamenti, promemoria, elenchi di attività da svolgere.

I servizi principali di G Suite non contengono annunci né utilizzano le informazioni ottenute per finalità pubblicitarie. Non solo, tutti i servizi principali di G Suite for Education sono conformi alle norme COPPA (Child's Online Privacy Protection Act) e FERPA (Family Educational Rights and Privacy Acts).

### G Suite for Education

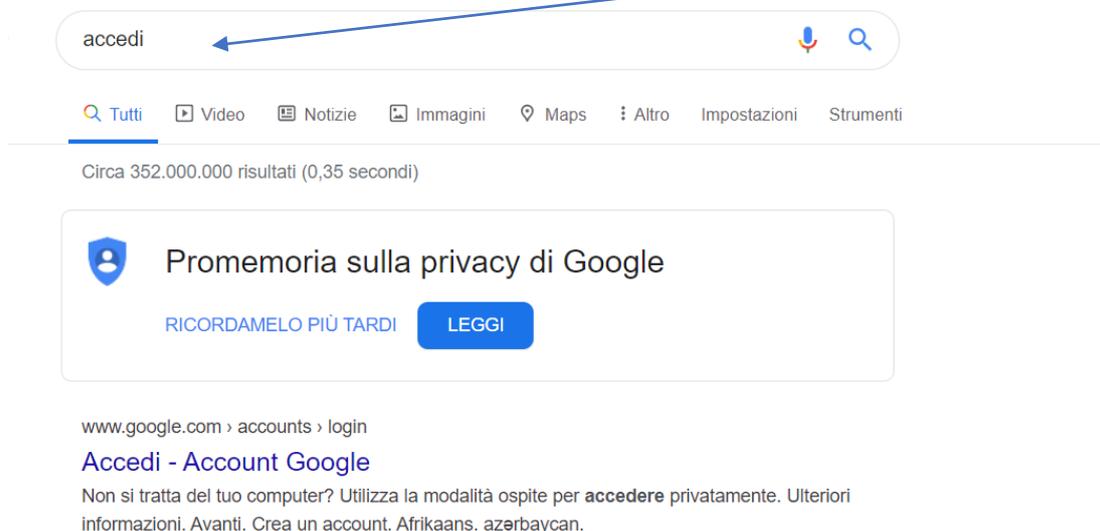


[← Torna alla didattica a distanza](#)

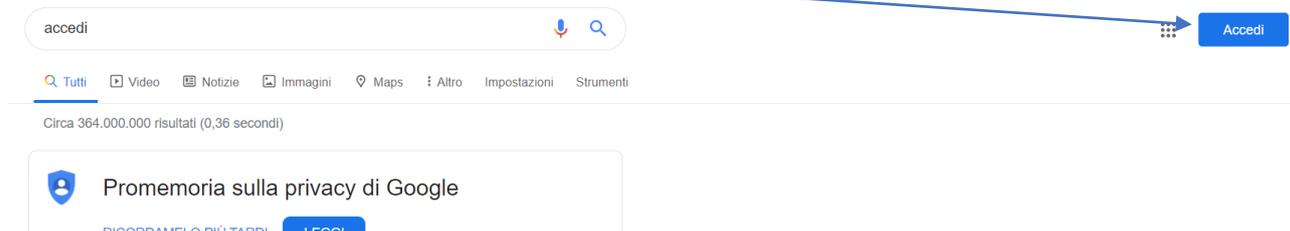
- [Introduzione](#)
- [Canale di accesso](#)
- [Tipologia di soluzione](#)
- [Accesso alla piattaforma](#)
- [Supporto](#)

# 1) COME ACCEDERE AL PROPRIO ACCOUNT (dopo aver aperto Google Chrome)

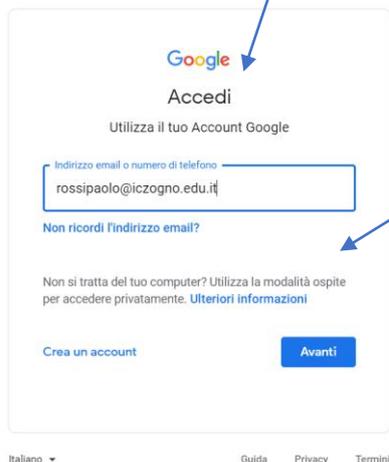
Sulla barra degli indirizzi **clicca accedi**



## 2) Clicca su **accedi**

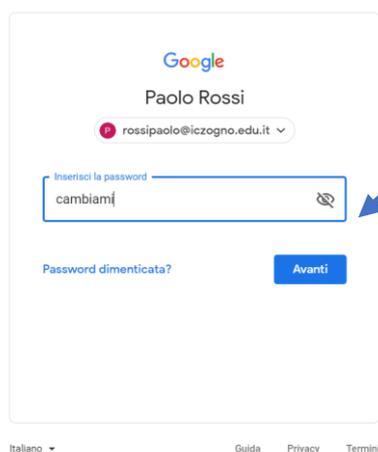


## → 3) **Scrivi la NUOVA email che ti è stata comunicata (nome.cognome@icserina.edu.it) e clicca su avanti**

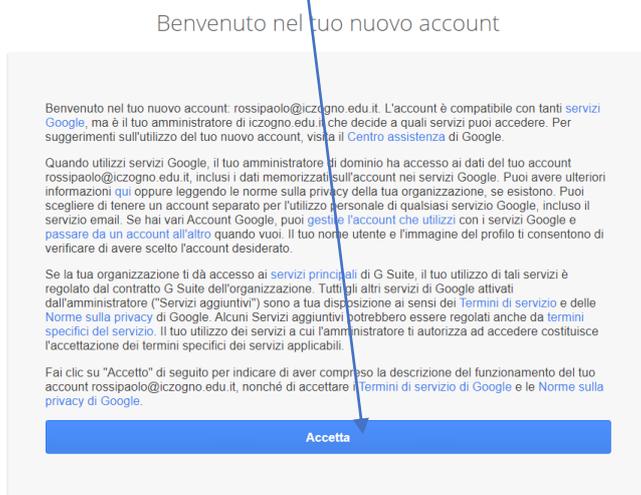


Sono stati creati account per tutti i docenti e tutti gli alunni nella forma nome.cognome@icserina.edu.it (in caso di omonimia l'alunno più giovane dopo il cognome ha le ultime due cifre della data di nascita, ad esempio mario.rossi08@icserina.edu.it). Per tutti la **password** è nella forma: *prime tre lettere del nome seguite dal punto, dalle prime tre lettere del cognome e dal punto esclamativo*. Per esempio l'alunno Mario Rossi avrà come password mar.ros! Cosa importantissima: questa password è valida solo per il primo accesso. Una volta svolto tale accesso verrà richiesto di impostare una nuova password che diventerà quella definitiva e personale.

→ 4) Inserisci la password “nom.cog!” (vedi nota sopra) e clicca su avanti



5) **Clicca su accetta**



6) Inserisci una nuova password e mi raccomando **segnatela** da qualche parte per non dimenticarla!

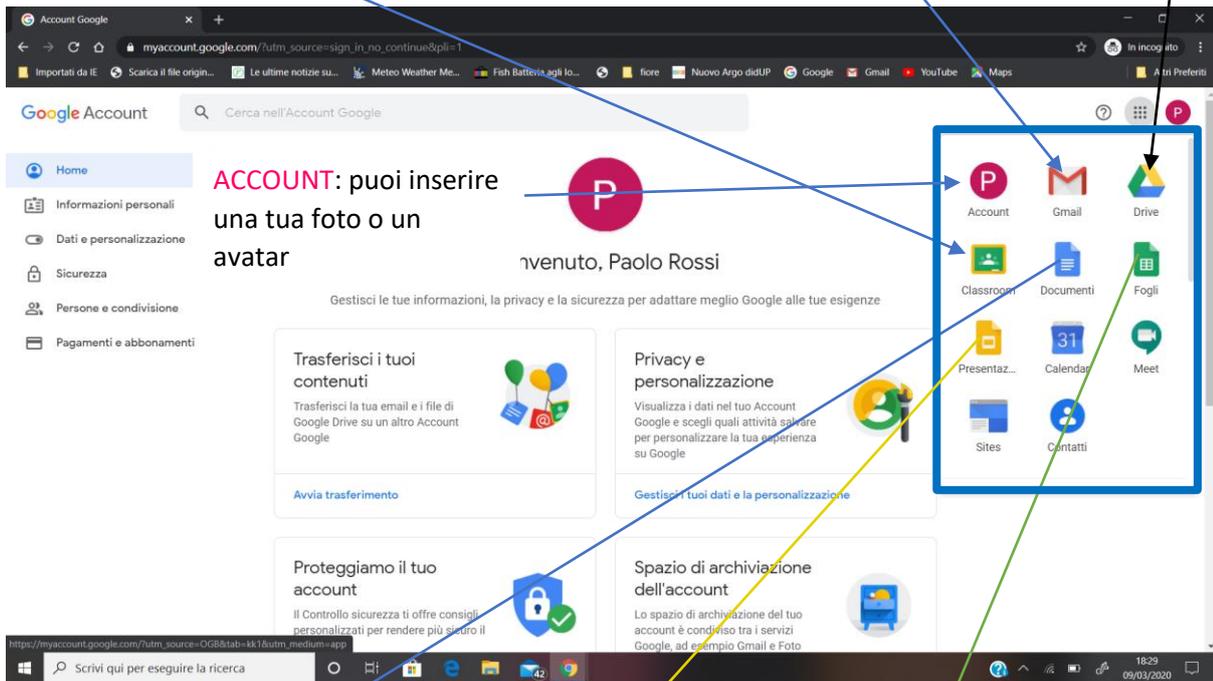
## 7) Ora sei nella tua Suite: qui ci sono tutti gli strumenti che ti servono:

**Gmail** = la casella di posta elettronica

**Classroom** = un'aula virtuale

**DRIVE** = per salvare i tuoi lavori

**ACCOUNT**: puoi inserire una tua foto o un avatar



WORD

POINT-POINT

EXCEL

NOME	Funzione	Accesso
Google Classroom	Strumento di classe virtuale (permette di condividere materiale, assegnare compiti, creare discussioni etc)	<a href="https://classroom.google.com/emr0">https://classroom.google.com/emr0</a>
Google Meet	Strumentodivideoconferenza1- a-1 o con più persone coinvolte (importante tenere a mente che la qualità video è fortemente dipendente dalla qualità della connessione internet - NB: gli alunni possono effettuare chiamate solo verso indirizzi del dominio icserina.edu.it)	<a href="https://meet.google.com">https://meet.google.com</a>

Google Mail(GMail)	Posta elettronica (NB: gli alunni possono solo scrivere e ricevere mail da altri indirizzi del dominio icserina.edu.it)	<a href="https://mail.google.com">https://mail.google.com</a>
Google Drive	Condivisione di file	<a href="https://drive.google.com">https://drive.google.com</a>

## Note importanti

- ◆ Quando si usa lo strumento classroom sul PC è fortemente consigliato l'utilizzo di Google Chrome. Qualora si riscontrino problemi di accesso e/o si utilizzi lo strumento su postazioni condivise è importante accedere a Chrome come ospite (indicazioni su come farlo: [shorturl.at/tCl04](https://shorturl.at/tCl04))
- ◆ Per ogni strumento Google è disponibile un'applicazione relativa per smartphone e tablet Android e Apple, disponibile sugli store ufficiali. E' importante accertarsi di accedere a tali app con l'account scolastico. Indicazioni su come farlo (il link fornisce indicazioni per Gmail, ma la procedura è valida anche per gli altri servizi Google: [shorturl.at/gktM0](https://shorturl.at/gktM0))

## Materiale di supporto

- Classroom: <https://support.google.com/edu/classroom/>
- Meet: <https://support.google.com/meet/>
- Mail: <https://support.google.com/mail/>
- Drive: <https://support.google.com/drive/>
- Generico: <https://support.google.com/edu/?hl=it>
- **Video:**
  - a. Per gli insegnanti:
    - PRIMO ACCESSO** <https://youtu.be/bbKQpEhz-0E>
    - CREAZIONE DI UN CORSO:**  
<https://youtu.be/osQKBDyGsRw>
    - INVITO STUDENTI AD UN CORSO:**  
<https://youtu.be/BIGhFi5dBBE>
  - b. Per gli insegnanti (Google Meet):  
<https://www.youtube.com/watch?v=17TFtxkd7xE>
  - c. Per gli studenti:
    - PRIMO ACCESSO** <https://youtu.be/bbKQpEhz-0E>
    - CLASSROOM PER STUDENTI** :<https://youtu.be/Fm0GhF6NOQc>  
oppure <https://www.youtube.com/watch?v=TeluHbaVqs>

## Gruppi

Verranno creati tutti i gruppi classe (e associati gli studenti relativi sulla base di elenchi forniti dalla segreteria), tutti i gruppi hanno due indirizzi qui presentati:

- [1aprimaria@icserina.edu.it](mailto:1aprimaria@icserina.edu.it) / [2013a@icserina.edu.it](mailto:2013a@icserina.edu.it)
- [1cprimaria@icserina.edu.it](mailto:1cprimaria@icserina.edu.it) / [2013c@icserina.edu.it](mailto:2013c@icserina.edu.it)
- [1dprimaria@icserina.edu.it](mailto:1dprimaria@icserina.edu.it) / [2013d@icserina.edu.it](mailto:2013d@icserina.edu.it)
- [2aprimaria@icserina.edu.it](mailto:2aprimaria@icserina.edu.it) / [2012a@icserina.edu.it](mailto:2012a@icserina.edu.it)
- [2cprimaria@icserina.edu.it](mailto:2cprimaria@icserina.edu.it) / [2012c@icserina.edu.it](mailto:2012c@icserina.edu.it)
- [2dprimaria@icserina.edu.it](mailto:2dprimaria@icserina.edu.it) / [2012d@icserina.edu.it](mailto:2012d@icserina.edu.it)
- [3aprimaria@icserina.edu.it](mailto:3aprimaria@icserina.edu.it) / [2011a@icserina.edu.it](mailto:2011a@icserina.edu.it)
- [3cprimaria@icserina.edu.it](mailto:3cprimaria@icserina.edu.it) / [2011c@icserina.edu.it](mailto:2011c@icserina.edu.it)
- [3dprimaria@icserina.edu.it](mailto:3dprimaria@icserina.edu.it) / [2011d@icserina.edu.it](mailto:2011d@icserina.edu.it)
- [4aprimaria@icserina.edu.it](mailto:4aprimaria@icserina.edu.it) / [2010a@icserina.edu.it](mailto:2010a@icserina.edu.it)
- [4cprimaria@icserina.edu.it](mailto:4cprimaria@icserina.edu.it) / [2010c@icserina.edu.it](mailto:2010c@icserina.edu.it)
- [4dprimaria@icserina.edu.it](mailto:4dprimaria@icserina.edu.it) / [2010d@icserina.edu.it](mailto:2010d@icserina.edu.it)
- [5aprimaria@icserina.edu.it](mailto:5aprimaria@icserina.edu.it) / [2009a@icserina.edu.it](mailto:2009a@icserina.edu.it)
- [5cprimaria@icserina.edu.it](mailto:5cprimaria@icserina.edu.it) / [2009c@icserina.edu.it](mailto:2009c@icserina.edu.it)
- [5dprimaria@icserina.edu.it](mailto:5dprimaria@icserina.edu.it) / [2009d@icserina.edu.it](mailto:2009d@icserina.edu.it)
- [1asecondaria@icserina.edu.it](mailto:1asecondaria@icserina.edu.it) / [2008a@icserina.edu.it](mailto:2008a@icserina.edu.it)
- [1dsecondaria@icserina.edu.it](mailto:1dsecondaria@icserina.edu.it) / [2008d@icserina.edu.it](mailto:2008d@icserina.edu.it)
- [2asecondaria@icserina.edu.it](mailto:2asecondaria@icserina.edu.it) / [2007a@icserina.edu.it](mailto:2007a@icserina.edu.it)
- [2bsecondaria@icserina.edu.it](mailto:2bsecondaria@icserina.edu.it) / [2007b@icserina.edu.it](mailto:2007b@icserina.edu.it)
- [2dsecondaria@icserina.edu.it](mailto:2dsecondaria@icserina.edu.it) / [2007d@icserina.edu.it](mailto:2007d@icserina.edu.it)
- [3asecondaria@icserina.edu.it](mailto:3asecondaria@icserina.edu.it) / [2006a@icserina.edu.it](mailto:2006a@icserina.edu.it)
- [3bsecondaria@icserina.edu.it](mailto:3bsecondaria@icserina.edu.it) / [2006b@icserina.edu.it](mailto:2006b@icserina.edu.it)
- [3dsecondaria@icserina.edu.it](mailto:3dsecondaria@icserina.edu.it) / [2006d@icserina.edu.it](mailto:2006d@icserina.edu.it)

A questo si aggiungono i gruppi degli insegnanti:

- [docenti.primaria@icserina.edu.it](mailto:docenti.primaria@icserina.edu.it)
- [docenti.secondaria@icserina.edu.it](mailto:docenti.secondaria@icserina.edu.it)

Gli insegnanti verranno aggiunti questi gruppi sulla base degli elenchi forniti dalla segreteria. Chiunque è inserito in questi gruppi viene automaticamente riconosciuto come insegnante e autorizzato a creare lezioni.

TUTORIAL PER L'USO DI **CLASSROOM** NEL DOCUMENTO ALLEGATO E NELLE **VIDEO LEZIONI** linkate a pag. 5 del presente documento.

**Il dirigente scolastico reggente**

*Maria Carmen Beretta*