#### PROCEDURA PER L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA G-SUITE

 COLLEGARSI AL SITO "GOOGLE.IT" CON IL BROWSER "GOOGLE CHROME" OPPURE CON IL BROWSER "MOZILLA FIREFOX" E CLICCARE SUL PULSANTE "ACCEDI"



- 2) INSERIRE NELLA CASELLA DI TESTO IL PROPRIO INDIRIZZO E-MAIL DEL TIPO <u>nome.cognome@curingascuola.edu.it</u> E CLICCARE SUL PULSANTE "AVANTI"
- 3) INSERIRE NELLA CASELLA DI TESTO LA PROPRIA PASSWORD E CLICCARE SUL PULSANTE "AVANTI"

Google Accedi Utilizza il tuo Account Google	Ciao (* nome.cognome@curingascuola.edu.it ~
Indirizzo email o numero di telefono nome.cognome@curingascuola.edu.it Non ricordi l'indirizzo email?	Inserisci la password
Non si tratta del tuo computer? Utilizza una finestra InPrivate per accedere. <b>Ulteriori informazioni</b>	Password dimenticata? Avanti
Crea un account Avanti	

- 4) AL MESSAGGIO DI BENVENUTO CLICCARE SUL PULSANTE "ACCETTA"
- 5) ALLA SCHERMATA SUCCESSIVA MODIFICARE LA PASSWORD E CLICCARE SUL PULSANTE "Cambia password" (la password deve avere una lunghezza di almeno 8 caratteri)

Google	Google
Benvenuto nel tuo nuovo account	Cambia la password di nome.cognome@curingascuola.edu.it
Benvenuto nel tuo nuovo account: nome cognome@curingascuola edu it. L'account è compatibile con tanti servizi Google, ma el tuo amministratore di curingascuola edu it che decide a quali servizi puoi recedere. Des supermenta sul sulfittarza de la no acuna account, visita il Caento acuterizarza di Goorde.	Leggi ulteriori informazioni sulla scelta di una password sicura
Accentre i de laggeriname de la decentre de la destacte de la decentre de la decentre de la decentre nome cognome@curingascuela edui i, inclusi i dati menorizzati sull'account nei servizi Google. Puoi avere utileriori informazioni qui opure legoredo la norme sulla privary della lua agnatizzazione, se esistono Puoi scegliere di tenere un account separato per futilizzo personale di qualsiasi servizio Google, incluso i servizio emai. Se hai vari Account Google, puoi gestiro faccounti, he utilizzi con i servizi Google e passare da un account alfaltro quando vuoi. Il fuo nome utente e l'immagine del profilo ti consentino el verificare di avere scello faccoundi desiderato.	
So la lua organizzazione ti da accesso ai servizi principali di G Suite, il tuo utilizzo di tali servizi è regolato dal contratto G Suite dell'organizzazione. Tutti gli altri servizi di Google attivati dall'amministratore (Servizi aggiuntivi) sono a uti di subsizizione ai sensi dei Termini di servizio e delle Norme sulla privacy di Google. Alcuni Servizi aggiuntivi potrobbero essere regolati anche da termini specifici dei servizio. Il tuo utilizzo dei servizi a cui ramministratore ti autorizza di accedere costituisco	Scegli una nuova password sicura che non utilizzi per altri siti web. Crea password
accettazione dei termini specinici dei servizi applicabili. Fai clici su "Accetto" di seguito per indicare di aver compreso la descrizione del funzionamento del tuo account nome cognome@curringascuola edu it, nonché di accettare i Termini di servizio di Google e le Norme sulla privacy di Google.	Conferma password
Accetta	••••••
	Cambia password

6) CLICCARE SULL'ICONA INDICATA DALLA FRECCIA ROSSA Gmail Immagini II Accedi

**GUIDA PER ALUNNI** 

Gmail

7) ORA SARANNO VISIBILI ALCUNE DELLE TANTE FUNZIONI DI "G-SUITE": CLICCARE SULL'ICONA INDICATA DALLA FRECCIA ROSSA PER ACCEDERE ALLA PROPRIA CASELLA DI POSTA



8) CLICCARE SULL'ICONA

....

PER VISUALIZZARE LE ALTRE FUNZIONI

Posta in arrivo (2) - nome.cognor X → C & mat.goo.g/e.com/	+ nat/u/0/71	ab-wm18pi=1finbox					☆ <b>문 영</b> 전	- 0
🗉 M Gmail		Q. Cerca nella posta			*		G	Suite 🕐
Scrivi	2	<ul> <li>C i:</li> <li>☆ II team di Gmail</li> <li>☆ II team di Gmail</li> </ul>	Suggerimenti   Scarica l'app u	per utilizz	zare la tua nuova casella di posta - Ti diamo il benvenuto ne I Gmail - Scarica l'app ufficiale di Gmail Le migliori funziona	I Account	Gmail	Drive
<ul> <li>Speciali</li> <li>Posticipati</li> <li>Inviati</li> <li>Bozze</li> <li>Altre</li> </ul>		10% A	count creato	۲	Impara a utilizzare Gmail	Classroom	Documenti	Fogli
nome -	+	Avanzamento configurazione	nposta una firma	0	Modifica l'immagine del profilo	Presentaz	Calendar	Chat
						Meet	Sites	Contatti
Nessuna chat recente Iniziane una nuova		Spazio utilizzato: 0 GB			Norme del programma Uli Powered by Google	ima attività dell'a	ccount: 20 min De	uti fa ttagli



## CREAZIONE DI UNA CLASSE VIRTUALE

1) CLICCARE SUL "**CLASSROOM**" E, SE SI ACCEDE PER LA PRIMA VOLTA A QUESTA FUNZIONE, SUL PULSANTE "**CONTINUA**"



2) CLICCARE SUL PULSANTE "SONO UNO STUDENTE"



3) CLICCARE SUL PULSANTE "Crea un corso o iscriviti"

#### **GUIDA PER ALUNNI**

4) CLICCARE SUL PULSANTE "Iscriviti al corso"	+ III n Iscriviti al corso Crea corso
5) INSERIRE IL CODICE DEL CORSO COMUNICATO DAL PROPRIO INSEGNANTE, E CLICCARE SUL PULSANTE " <b>Iscriviti"</b>	Iscriviti al corso Chiedi il codice del corso all'insegnante e inseriscilo qui. Codice corso Annulla Iscriviti

6) L'ACCESSO ALLA CLASSE VIRTUALE È STATO REALIZZATO

≡ 3A-1	ATEMATICA	Stream Lavori del corso Perso	vne Voti	* * •
	3A - MATEM A Dodice corso 702fi6x []	IATICA ~	op Z	Selezione tems Ganca foto
	Imminenti Nessun lavoro in scadenza	Condividi qualcosa con il corso		2
0	a ureve Visualizza tutto	Comunica qui con il corso		
7) PER UTILIZZARE LE FUNZIO RIFERIMENTO ALLE 4 VOC	ONI DI "CLAS! I DI MENU RII	SROOM", FARE PORTATE IN ALTO:		
Stream	Lavor	i del corso	Persone	Voti

- a. Stream: è una bacheca di classe;
- b. **Lavori del corso**: consente di visualizzare i materiali inseriti dai docenti; visualizzare i compiti assegnati e consegnare l'elaborato svolto; etc.
- c. Persone: consente di visualizzare i partecipanti alla classe virtuale
- d. Voti: consente di visualizzare gli eventuali voti attribuiti ai compiti consegnati



## COMUNICARE E FARE LEZIONE MEDIANTE UNA VIDEOCONFERENZA



- 1) CLICCARE SUL "**MEET**" E SUCCESSIVAMENTE SUL PULSANTE "**Partecipa a una riunione o avviala**"
- 2) INSERIRE NELLA CASELLA DI TESTO IL CODICE DELLA RIUNIONE FORNITO DAL DOCENTE E SUCCESSIVAMENTE CLICCARE SUL PULSANTE "Continua"

Partecipa a una riunione o avviala	×
Inserisci il codice o il nickname della riunione. Per avviare la tu riunione, inserisci un nickname o lascia il campo vuoto.	а
Continus	9

3) VERRÀ VISUALIZZATA LA SEGUENTE SCHERMATA



4) LA VIDEOCONFERENZA È ATTIVA!



5) DURANTE LA VIDEOCONFERENZA È POSSIBILE AVVIARE UNA COMUNICAZIONE CON UNA "CHAT"AL LATO DESTRO DELLO SCHERMO, PER INTERAGIRE CON IL DOCENTE IN MODO DISCRETO ED ORDINATO.



# **DIDATTICA A DISTANZA**

## Manuale per gli studenti





## SETTING

Per seguire le lezioni puoi usare lo smartphone, il tablet e il computer. Per seguire una lezione online, scegli un ambiente silenzioso e privo di distrazioni. Se ricevi delle notifiche social, rimandale a dopo la lezione. E' consigliabile usare la cuffia.

# PREPARATI ALLA LEZIONE



Apri il libro digitale o il libro cartaceo alla pagina della lezione che ti è stata comunicata dall'insegnante. Prepara dei fogli per prendere appunti. Accedi al tuo account scolastico: abituati a lavorare su più schede del browser contemporaneamente e a essere multitasking!

# **DURANTE LA LEZIONE**



Dopo i saluti iniziali comincia la lezione vera e propria: disattiva il tuo microfono e, per fare domande all'insegnante usa la chat. Se vedi che la connessione è disturbata, spegni anche la webcam. Se il problema persiste, aggiorna la pagina oppure riavvia la chiamata.



## NETIQUETTE

Ricorda che non puoi registrare la video lezione senza il consenso di tutti i partecipanti, inclusa l'insegnante. E' vietato invitare persone esterne alla classe. Non usare la chat per finalità diverse da quelle didattiche. Prendi la parola e riattiva il microfono solo se autorizzato dall'insegnante



# **PRENDILA SUL SERIO!**

Si tratta di un'attività scolastica a tutti gli effetti, quindi connettiti con puntualità e svolgi con impegno i compiti che ti vengono assegnati. Considera la didattica a distanza un'opportunità per imparare a lavorare in gruppo anche da remoto ... è una delle competenze richieste nel mondo del futuro.

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CURINGA