

# DAD

ACCESSO/Classroom/ Meet (da pc)

ACCESSO/Classroom/ Meet (da smartphone e  
tablet)

# GENITORI/ALUNNI GOOGLE SUITE FOR EDUCATION



D.D. "E. SALGARI"

a cura dell'Animatore Digitale

ins. Maria Vittoria Geraci

## **TUTORIAL sulla procedura di accesso alla piattaforma Google della scuola e alla classe virtuale (Classroom).**

L'alunno accederà esclusivamente con la mail comunicata, in alternativa non sarà possibile l'accesso.

L'account G Suite è fornito gratuitamente alle scuole da Google. Assomiglia molto agli account Google personali (un indirizzo Gmail, per intenderci), ma a differenza di quelli, l'account G Suite di Istituto non viene profilato, cioè nessuno tiene traccia delle Vostre abitudini, di conseguenza non viene proposta pubblicità. Inoltre è un account sicuro, perché impostato e limitato da un amministratore della scuola, che permette di usare solo i servizi consentiti per l'età dell'alunno o per il ruolo (docente) all'interno dell'Istituto.

L'account GSuite offre molte opportunità per il lavoro scolastico: Drive, Classroom, Meet e numerose altre applicazioni.

È importante ricordare che l'account Gsuite non è lo stesso account del registro elettronico ARGO-SCUOLANEXT/DIDUP.

**Scrivere in un luogo sicuro la password scelta, quella provvisoria non sarà più utilizzabile.**

Gli alunni utilizzeranno:

- l'applicazione **CLASSROOM** inserendo un codice fornito dai docenti
- l'applicazione **Meet** (videolezioni) attraverso un link che sarà comunicato dai docenti, ogni volta che verrà creato un evento.

Si riportano di seguito le informazioni fornite da Google

### **VANTAGGI DI GOOGLE CLASSROOM**

**Facile da configurare:** gli insegnanti possono configurare un corso, invitare studenti e colleghi. Nello stream del corso possono condividere informazioni: compiti, annunci e domande.

**Migliore organizzazione:** gli studenti possono visualizzare i compiti nella pagina "I LAVORI DEL CORSO". Tutti i materiali utilizzati nella classe virtuale vengono automaticamente archiviati all'interno di cartelle di Google Drive.

**Comunicazione e feedback:** gli insegnanti possono creare compiti, inviare annunci e avviare all'istante dibattiti con la classe. Gli studenti possono condividere le risorse tra loro e interagire nella pagina del corso o tramite email. Gli insegnanti possono inoltre visualizzare rapidamente chi ha completato i compiti e chi no, fornire feedback e consigli.

Gli alunni possono accedere all'applicazione mediante un **Account Google @scuolasalgari.edu.it**.

Gli utenti con Account Google personali non hanno accesso alle stesse funzionalità di altri account.

**Gli studenti non possono creare corsi.**

## ACCESSO DAL PC ALLA PIATTAFORMA GOOGLE

Si consiglia di procedere alle operazioni di registrazione, preferibilmente da computer. Eventualmente, se non fosse possibile di seguito è illustrata la procedura con altri dispositivi.

Aprire un browser, preferibilmente CHROME

CHROME



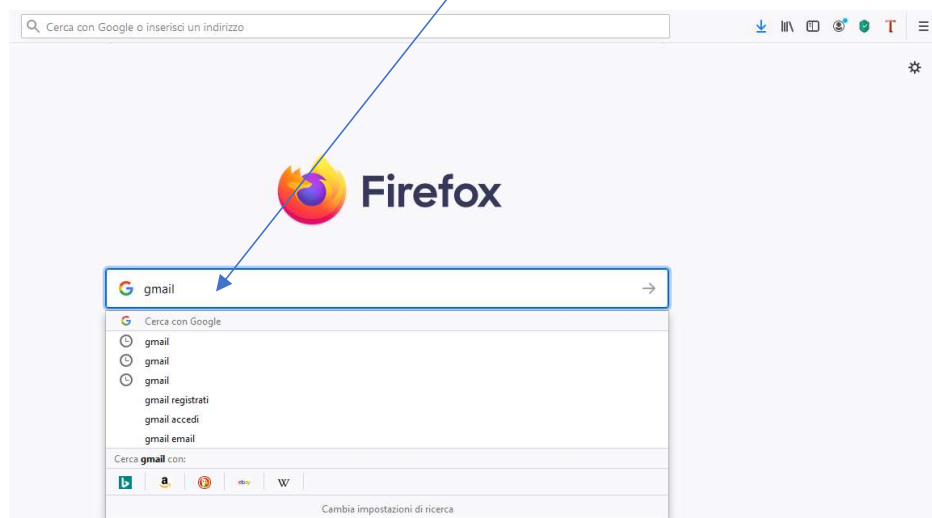
FIREFOX



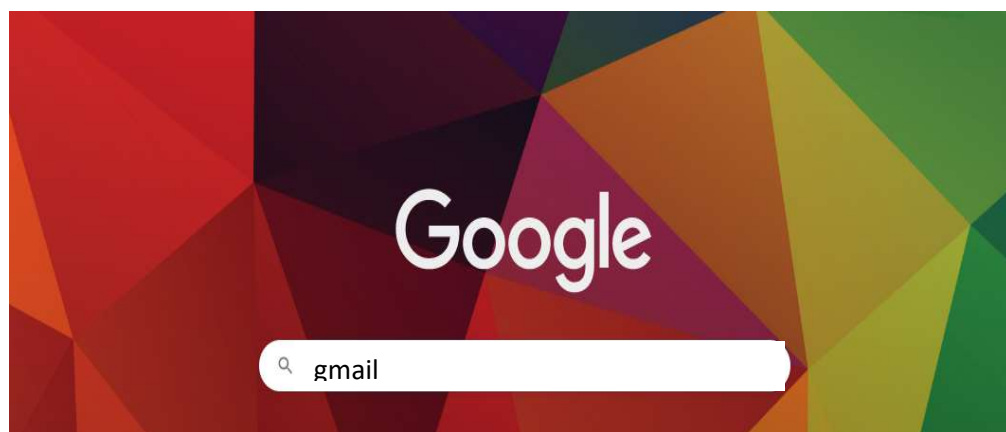
EDGE



Browser Firefox. Nel motore di ricerca google digitare **gmail**

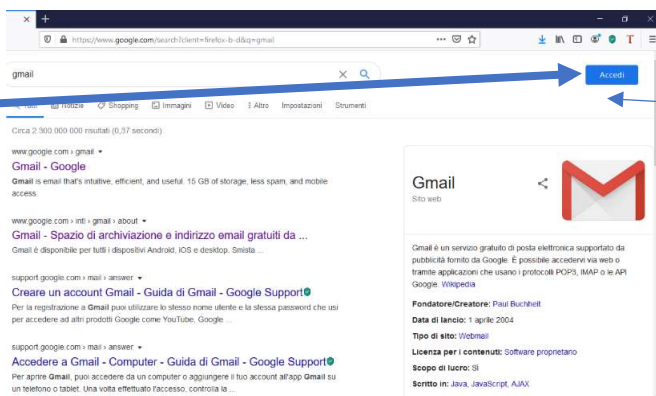


Browser Chrome. È possibile scaricarlo cliccando sul seguente link o copiando e incollando il link nella barra degli indirizzi del BROWSER [https://www.google.com/intl/it\\_it/chrome/](https://www.google.com/intl/it_it/chrome/)



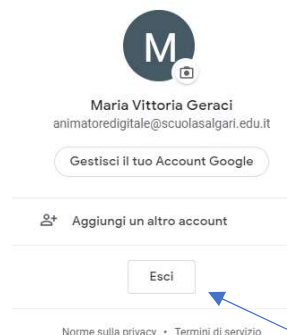
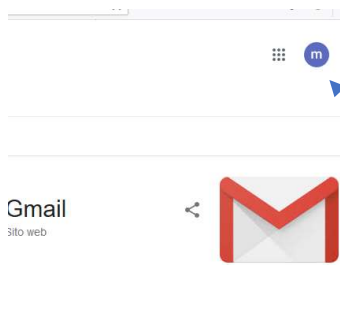
Nel motore di ricerca google digitare gmail

ACCEDI  
(pulsante in alto a destra)

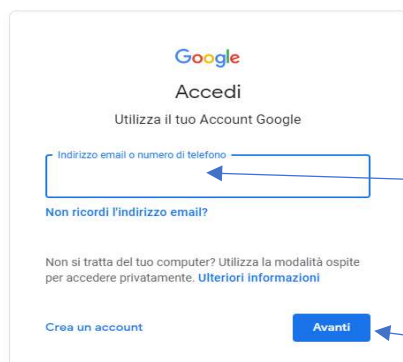


Se si trova il tasto blu Accedi, cliccare e inserire l'account figura 1

Uscire da eventuali account gmail attivi. Controllare in alto a destra.



Se si vede un'icona con un'immagine o l'iniziale di un altro utente, cliccare sull'icona e scegliere ESCI.



INSERIRE IL NOME UTENTE:  
cognome.nome@scuolasalgari.edu.it  
Per l'alunno che ha due nomi digitare i nomi che risultano trascritti nel registro della scuola.  
Cliccare su AVANTI

Figura 1

INSERIRE LA PASSWORD PROVVISORIA e CLICCARE SU AVANTI per entrare nell'account.

Leggere e accetta i termini di utilizzo cliccando su ACCETTA

### Cambia la password di prova.alunno@scuolasalgari.edu.it

[Leggi ulteriori informazioni sulla scelta di una password sicura](#)

A questo punto, il sistema chiederà di effettuare il cambio PASSWORD, creandone una nuova di almeno 8 caratteri e di confermarla.

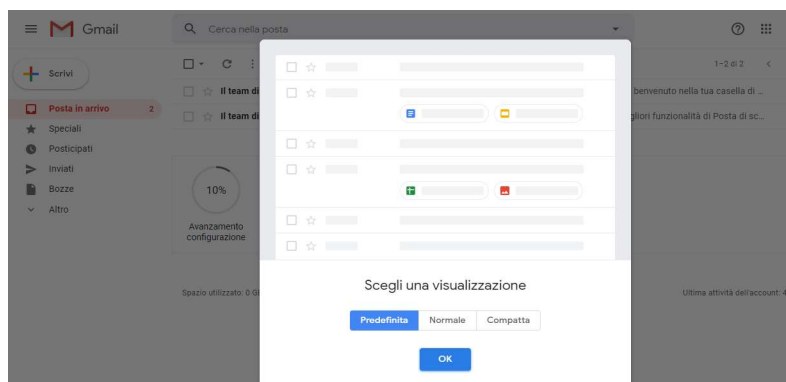
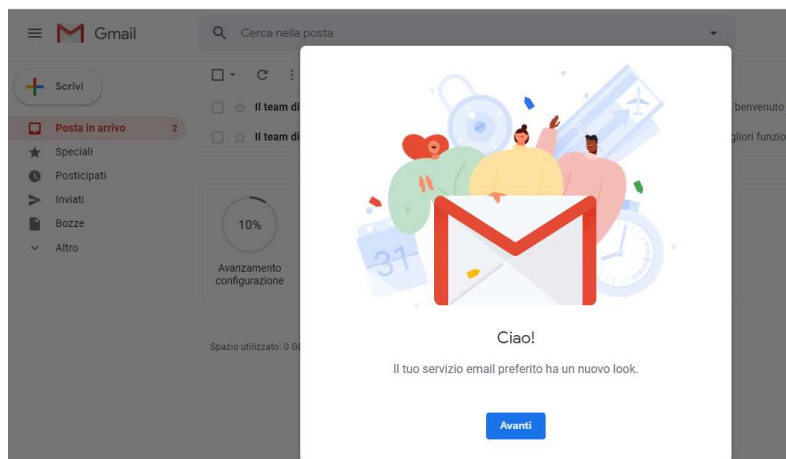
Cliccare su CAMBIA PASSWORD

La password inserita deve essere conservata con cura e NON DEVE ESSERE CEDUTA A TERZI.

Nome dell'account

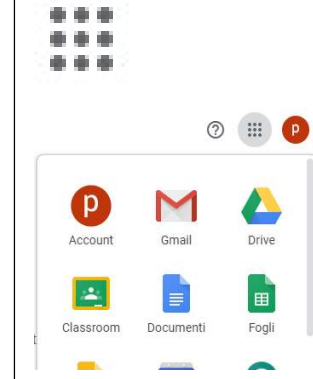
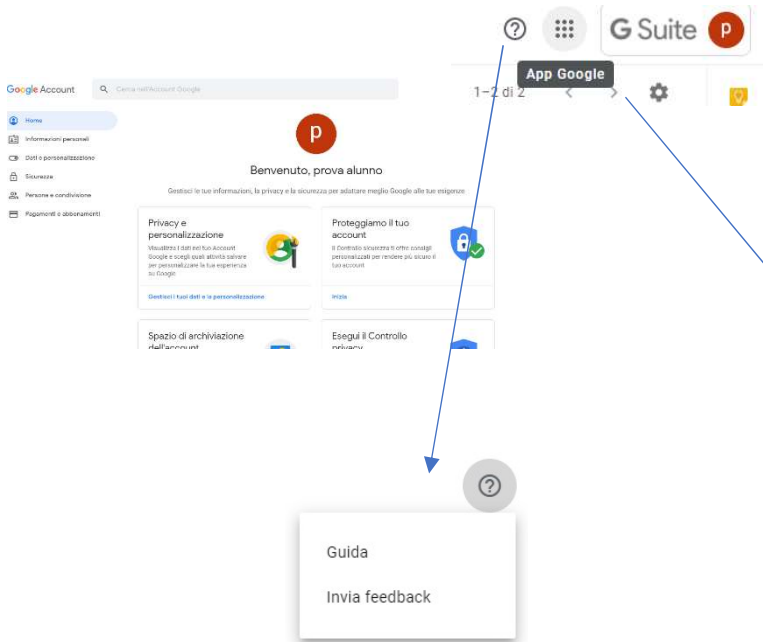
Accedi

## ACCEDESSO alla PIATTAFORMA GOOGLE

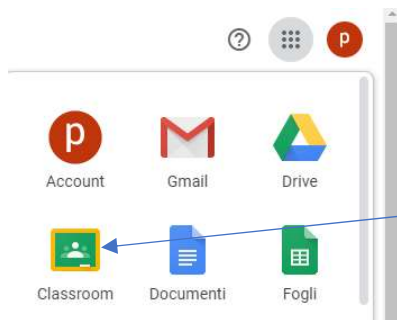


## APP (applicazioni) DI GSUITE FOR EDUCATION

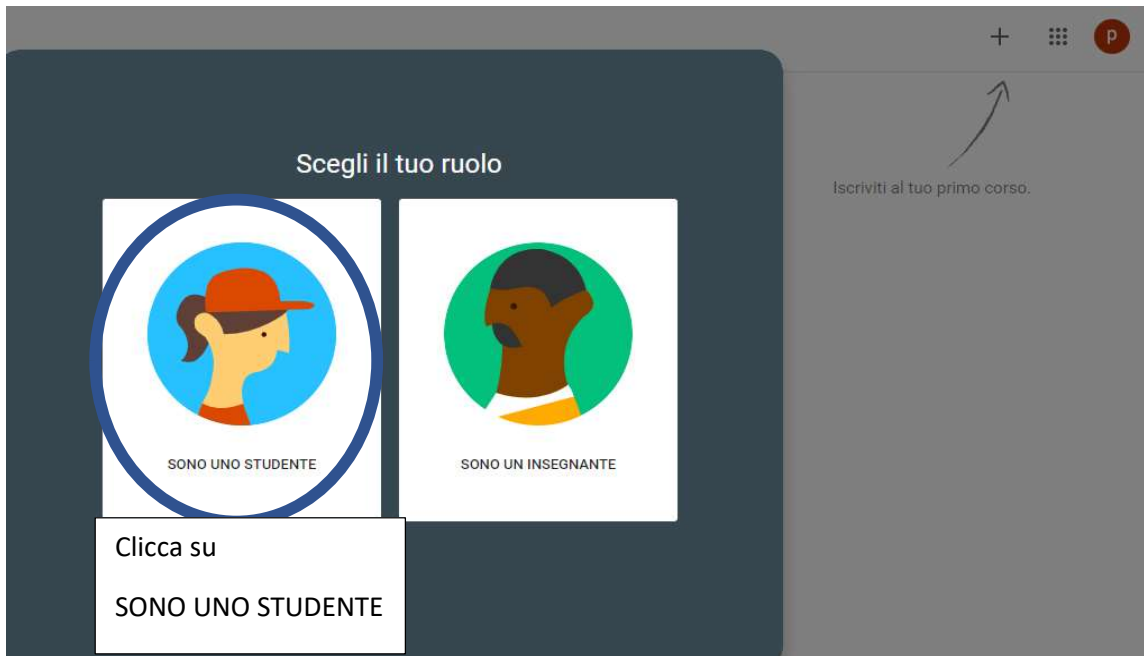
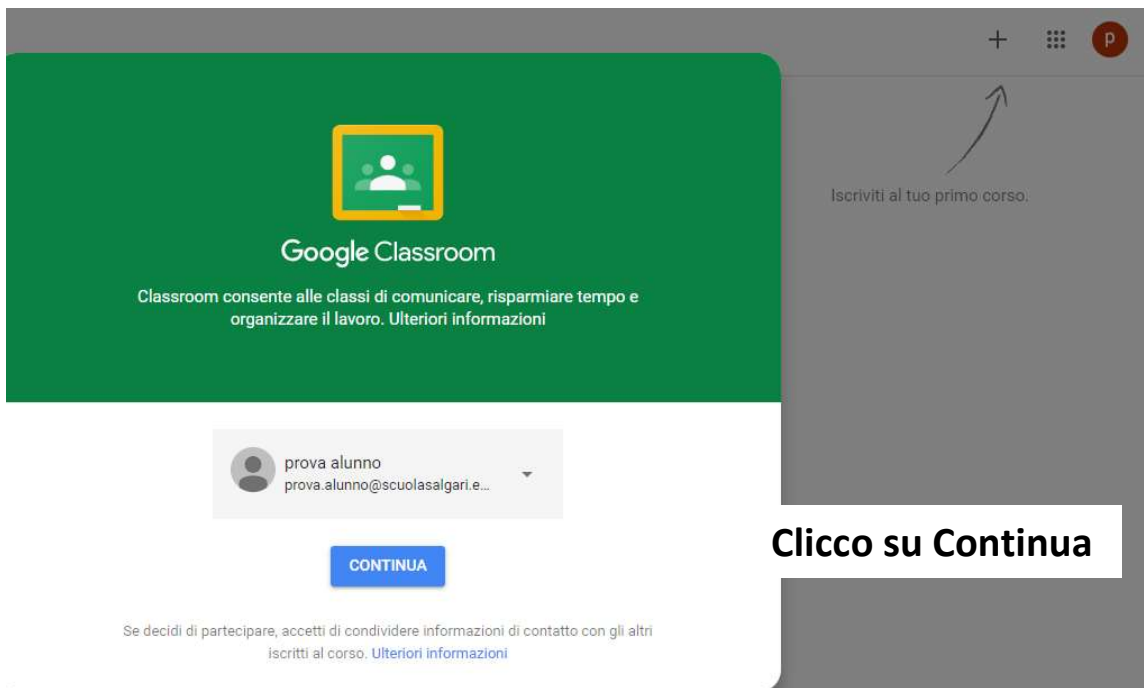
Cliccando sul quadrato di nove pallini in alto a destra si aprirà un menù a tendina, dove troveremo applicazioni di google da poter utilizzare gratuitamente.



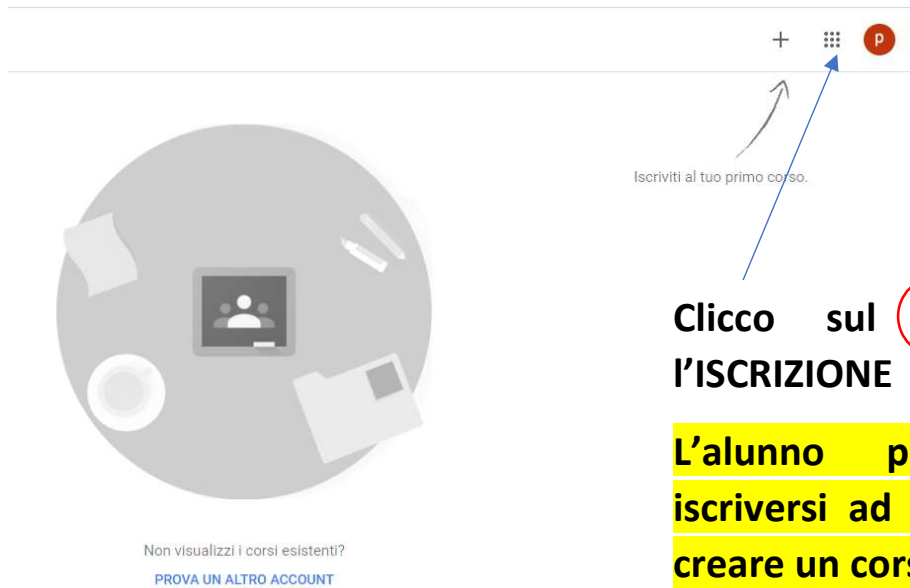
Nel menù a tendina, cerchiamo l'applicazione **CLASSROOM**



**CLICCO e ACCEDO**

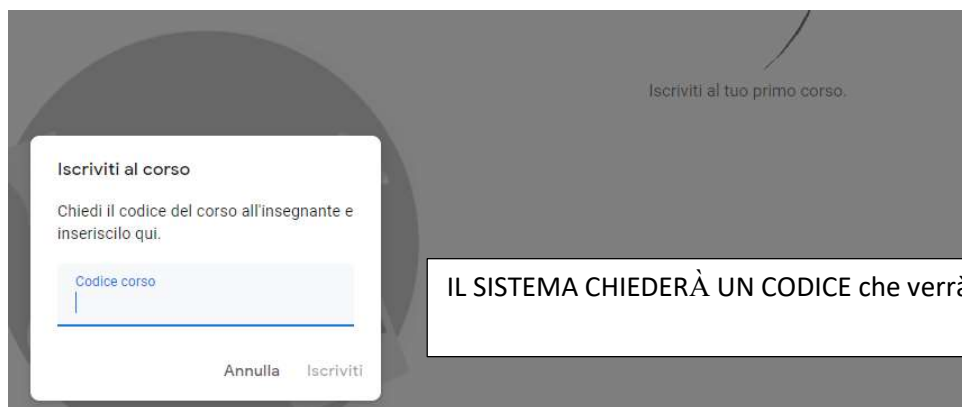




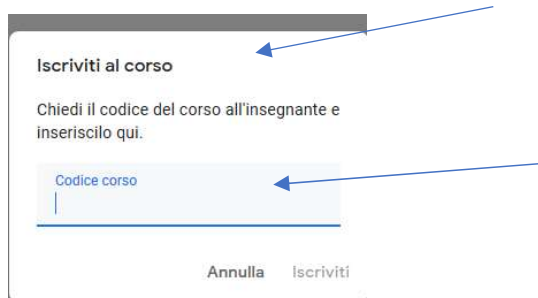


Clicco sul **+** per effettuare l'ISCRIZIONE

**L'alunno può esclusivamente iscriversi ad un corso. NON PUÒ creare un corso.**



IL SISTEMA CHIEDERÀ UN CODICE che verrà fornito dal docente



Digitare il codice del corso di Classroom fornito dal docente e cliccare su ISCRIVITI.

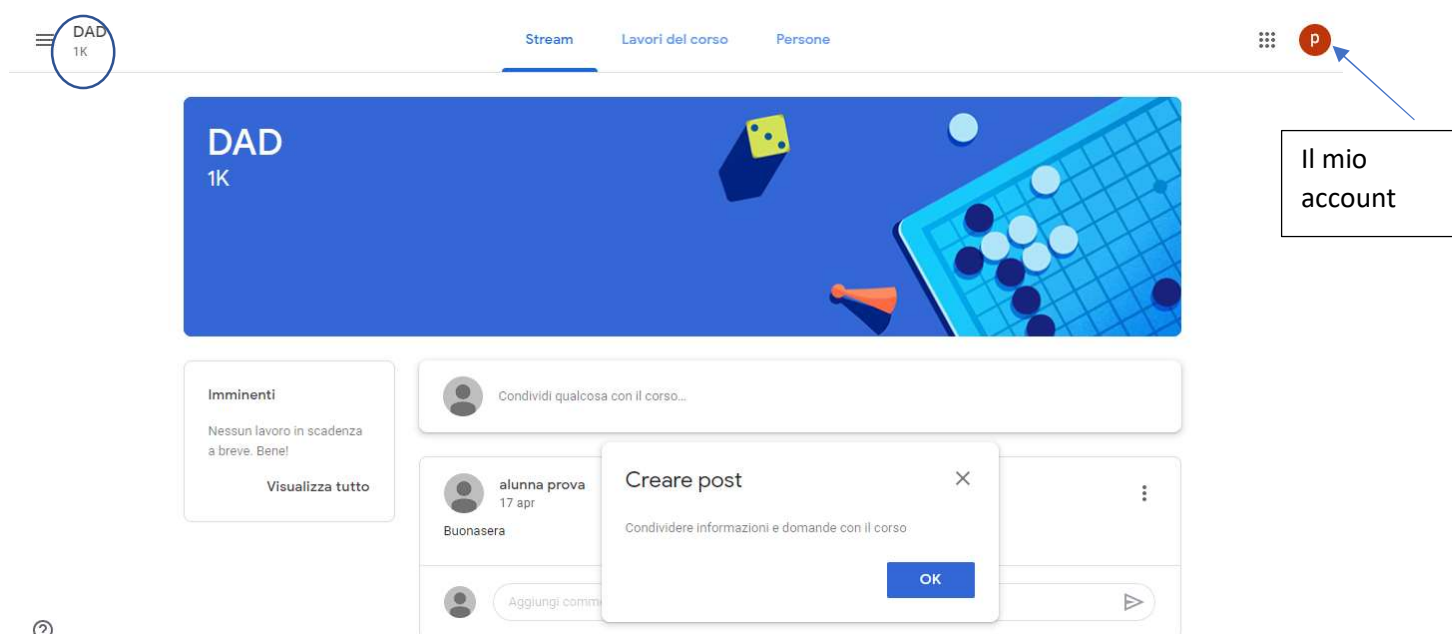
Ogni docente della classe fornirà il codice del suo corso.

**ESEMPIO:**

Classe 1Z

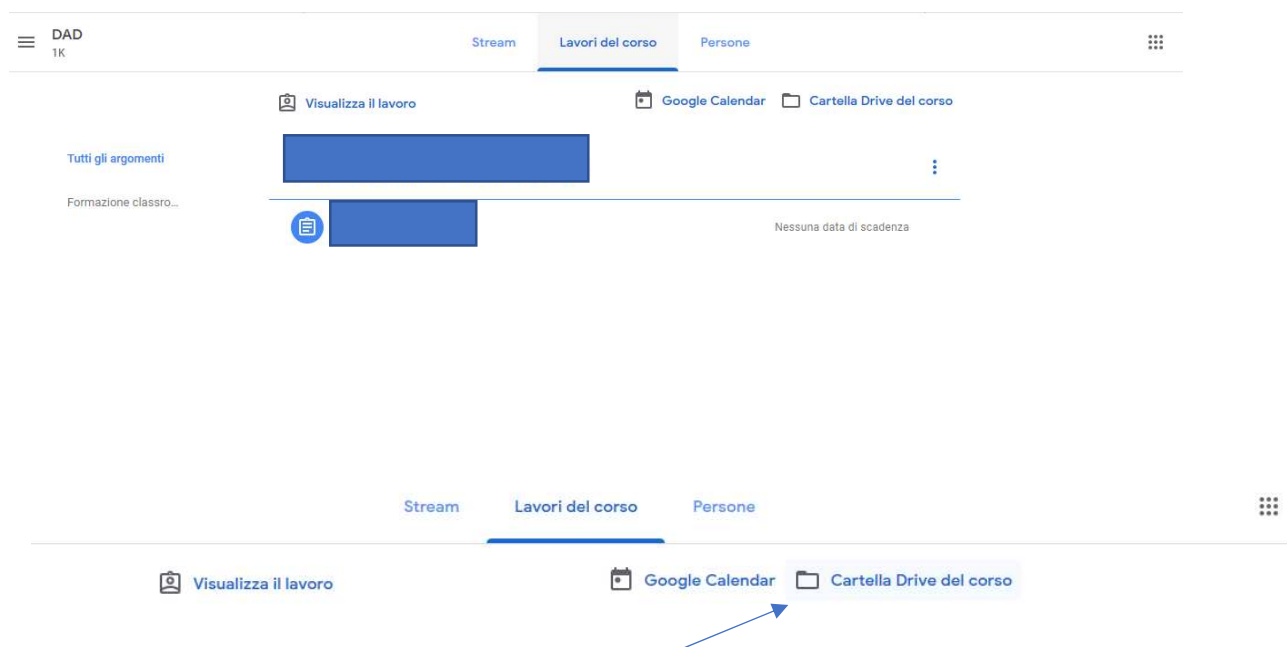
- Insegnate Z.F. materie ITALIANO, STORIA, GEOGRAFIA Codice corso **XXXX**.
- Insegnate G.L. materie MATEMATICA, SCIENZE Codice corso **YYYY**.
- Insegnante di S.V., materia RELIGIONE CATTOLICA Codice Corso **JJJ**

Nei successivi accessi a CLASSROOM, troverà i corsi e cliccando sul singolo corso vi potrà accedere.



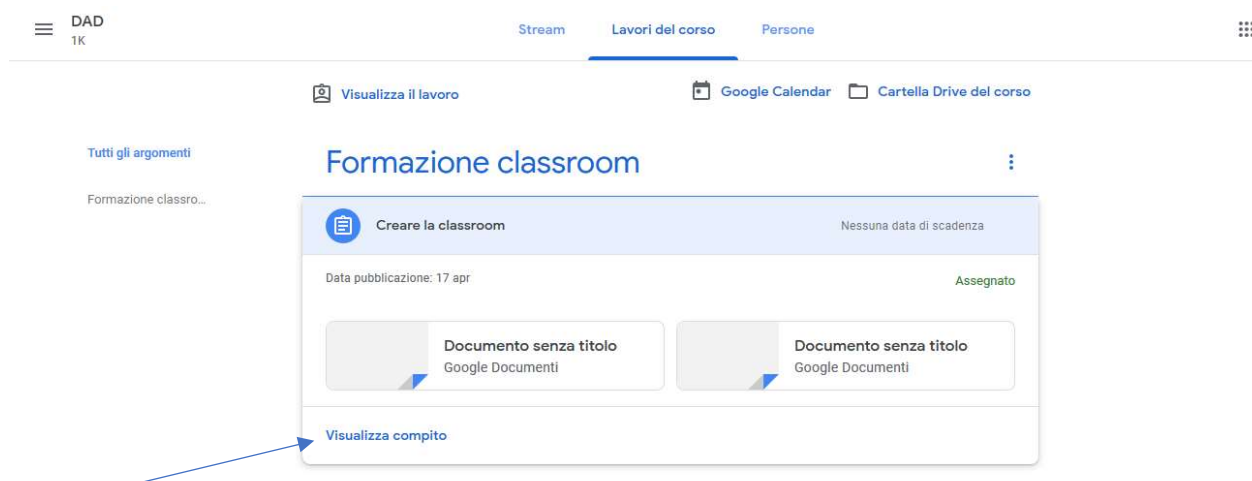
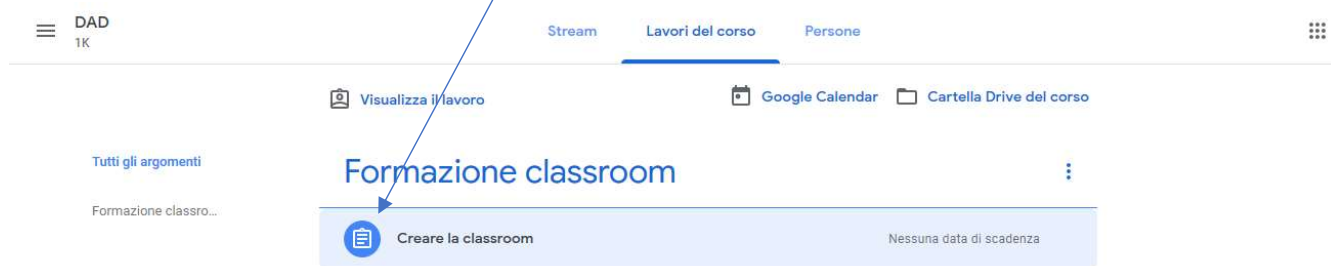
Accedendo la prima pagina visualizzata sarà STREAM. Qui sarà possibile vedere i post pubblicati dal docente.

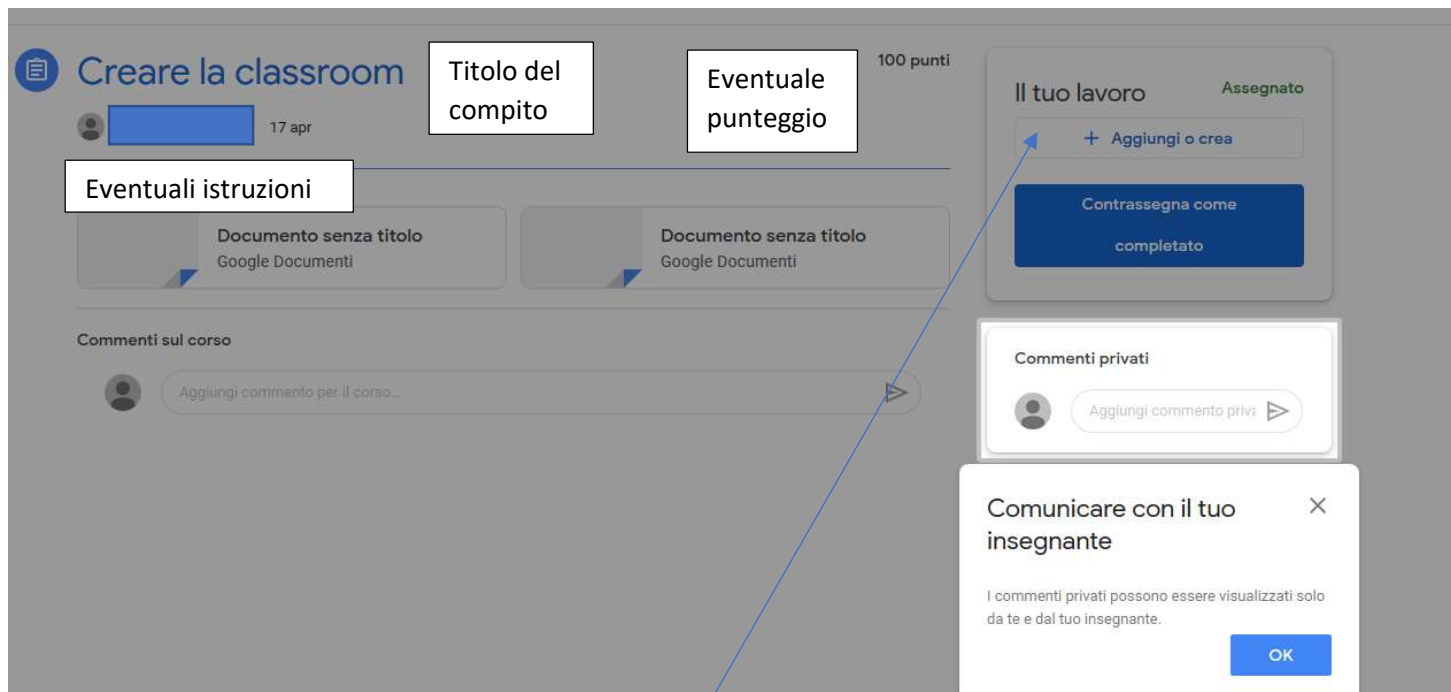
LAVORI DEL CORSO. In questa area saranno pubblicati tutti i lavori del corso, compiti dei docenti (compiti, consegne, lavori da svolgere).



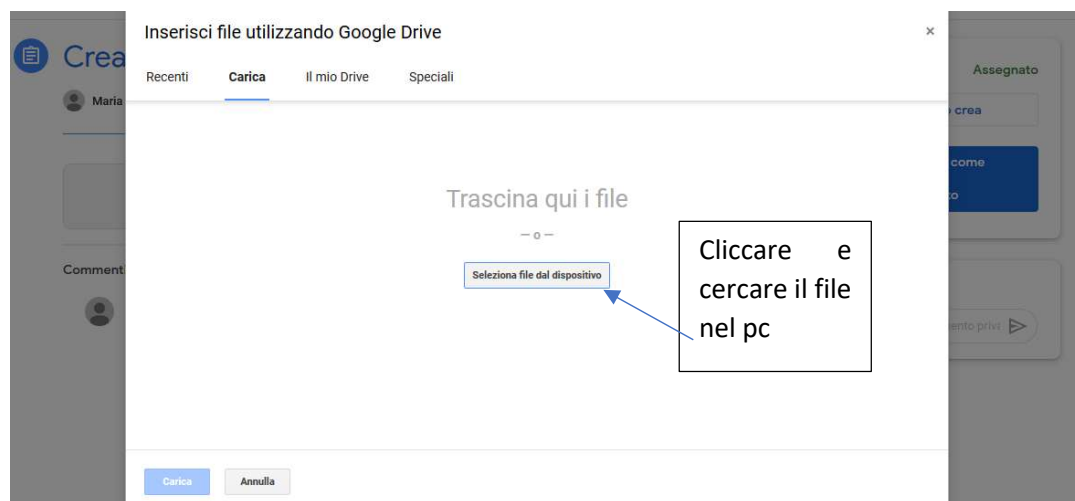
È possibile accedere alla cartella drive del corso, dove è possibile trovare tutti i documenti che il docente ha caricato.

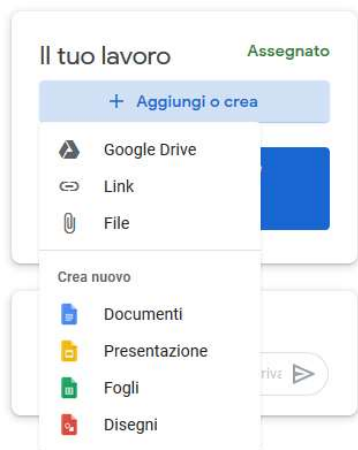
In LAVORI DEL CORSO clicco sull'argomento





Se il docente ha chiesto la produzione di un tema e l'alunno ha salvato il file nel suo pc, quest'ultimo cliccherà su AGGIUNGI o CREA e potrà allegare i documenti dal suo pc cliccando su File e lo andrà a cercare nel suo computer





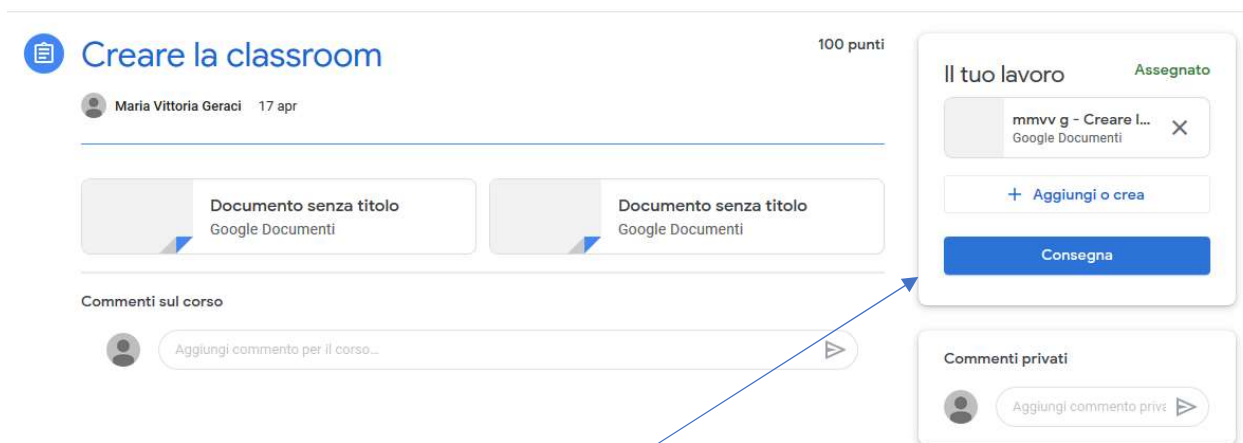
**Google drive** . Il Drive associato al proprio account;

**Link** . Potrà inserire un link esterno;

**File**. Documenti salvati nel proprio pc;

**Crea nuovo**

Possiamo anche creare un nuovo documento e poi cliccare su Consegna



A questo punto l'alunno potrà consegnare

Il sistema chiederà la conferma

E apparirà una schermata con RITIRA



Se l'alunno ha consegnato prima della data di scadenza potrà ritirare il compito e consegnarlo prima di quella data.

L'alunno potrà andare a riguardare il proprio elaborato e cliccando potrà visualizzare le correzioni.

In **PERSONE** visualizzerà i componenti della classe

Per tornare alla pagina iniziale basterà cliccare su Classroom e sarà possibile visualizzare

tutti i corsi al quale l'alunno è iscritto

## IL PRIMO ACCESSO DA SMARTPHONE O TABLET

**DISPOSITIVO ANDROID**, le operazioni da seguire sono le seguenti. **IL PERCORSO O LE DICITURE potrebbero essere differenti a seconda del telefono:**

1. entrare nelle Impostazioni e cercare la voce Account
2. scegliere Crea nuovo account, o Aggiungi account, o una dicitura simile
3. compare una lista di tipi di account, scegli Google
4. inserire ora il nome utente (l'indirizzo email), quindi la password
5. accettare i termini di servizio e tutte i permessi che verranno chiesti, anche dopo queste schermate
6. inserire due volte la nuova password
7. attendere qualche minuto per la sincronizzazione dei dati; se compaiono richieste di accettazione di permessi, accettarle
8. Se la procedura è andata a buon fine, la schermata per inserire il nuovo account si chiuderà da sola.

**DISPOSITIVO iOS (iPhone o iPad)**, le operazioni da seguire sono le sottoelencate:

1. aprire le Impostazioni scorri in basso e scegli Password e account clicca su Aggiungi account scegliere Google
2. accettare le richieste e i permessi inserire le credenziali accettare di nuovo richieste e permessi cambiare la password


## ACCESSO A CLASSROOM DA DISPOSITIVO MOBILE SMARTPHONE/TABLET

Andare su PLAY STORE  digitare CLASSROOM , installarlo

È importante che a classroom si acceda con l'account cognome .nome@scuolasalgari.edu.it

Aperto l'app il sistema chiederà di iniziare, a questo punto appariranno diversi account , quelli registrati sul dispositivo, se tra questi non si trova l'account cognome.nome con dominio scolastico ... sarà possibile aggiungerlo cliccando AGGIUNGI ACCOUNT.



Visualizzerò la Verifica delle informazioni e poi il sistema chiederà di aggiungere l'account cognome .nome@scuolasalgari.edu.it. Cliccare su Avanti, inserire la password a questo punto Classroom si aprirà e sarà possibile visualizzare i corsi. Se non dovessero apparire i corsi posizionarsi nelle tre linee orizzontali in alto a sinistra e verificare se è stato selezionato l'account corretto . Per iscriversi ai corsi cliccare sulla  in alto a sinistra e aggiungere il codice del corso fornito dal docente. **L'alunno non può creare i corsi**

## ACCESSO A MEET (videoconferenza) DA PC o da DISPOSITIVO MOBILE



### SMARTPHONE/TABLET

schema guida per partecipare ad una riunione video-call.

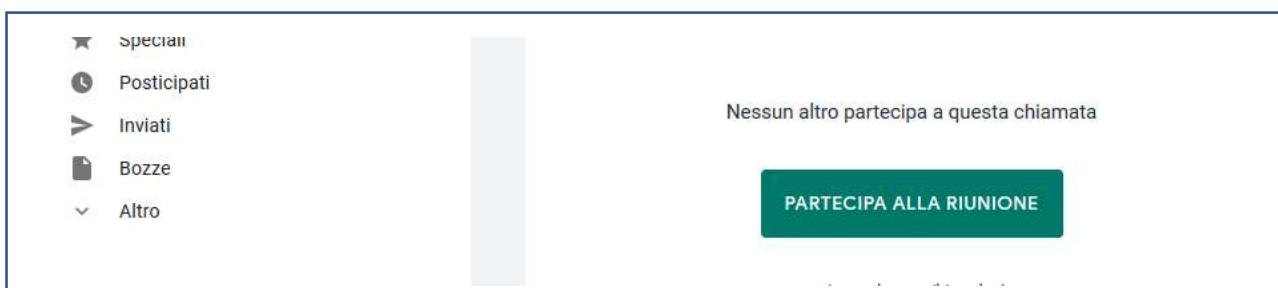
PARTECIPARE AD UNA RIUNIONE VIDEO DA Computer- Android- iPhone e iPad

- 1 Procedere al primo accesso a GSuite con l'account scolastico;
- 2 Il giorno e l'ora stabilita della call collegarsi dall' Account Google di scuola;
3. Controllare la Gmail dell'Account di scuola, qui troveremo l'invito;
4. Se si utilizza un cellulare sarà necessario scaricare l'App MEET;
5. Aprire il messaggio di posta per visionarlo e fai clic sul link;
6. Proseguire facendo clic su partecipa;
7. Autorizzare audio e video ed entreremo alla riunione.

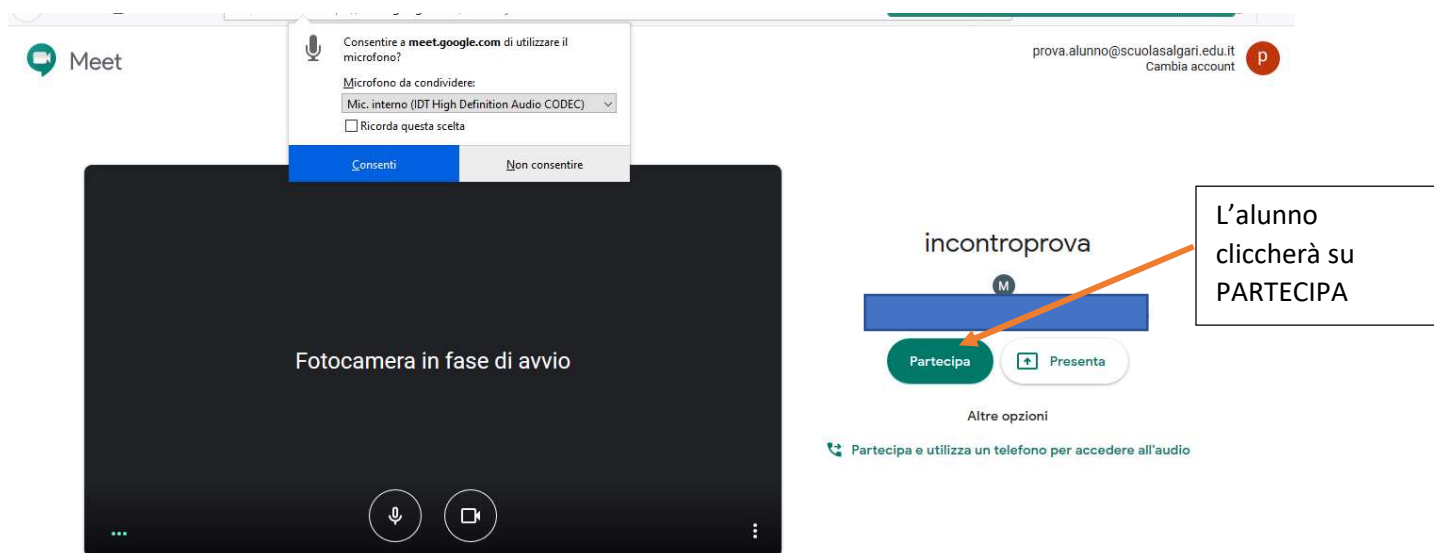
**Accesso da PC** Controllare la Gmail dell'Account di scuola, qui troveremo l'invito



Aprire il messaggio di posta per visionarlo e fai clic su **PARTECIPA ALLA RIUNIONE**



All'interno della sessione MEET è anche possibile interagire via chat.



Nel corso del collegamento, l'alunno/a potrà rientrare soltanto se il docente sarà ancora nella stanza di meet, questa possibilità è utile se per problemi di rete dovesse interrompersi il collegamento. Viceversa, chiusa la stanza l'alunno/a non potrà più accedere.



O perché è stato rimosso dal docente

Qualcuno ti ha rimosso dalla riunione

[Torna alla schermata Home](#)

Come erano audio e video fino ad allora?



O perché la lezione è terminata

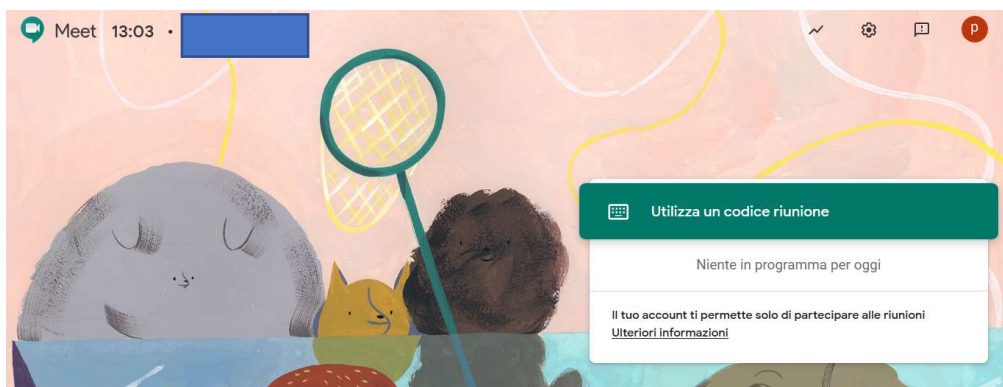
Il codice della riunione che hai inserito  
nell'URL non funziona

Verifica di aver inserito il codice della riunione corretto nell'URL, ad esempio:  
<https://meet.google.com/xxx-yyyy-zzz> [Ulteriori informazioni](#)

[Torna alla schermata Home](#)

[Invia feedback](#)


**L'alunno non potrà creare delle call, videoconferenze, riunioni. L'amministratore ha inibito agli alunni la possibilità di creare incontri su MEET.**



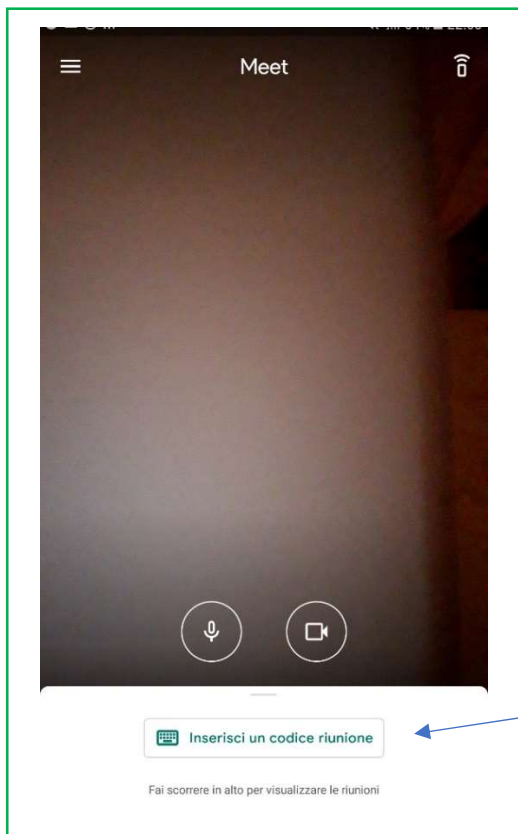
## Accesso dallo smartphone e dal tablet

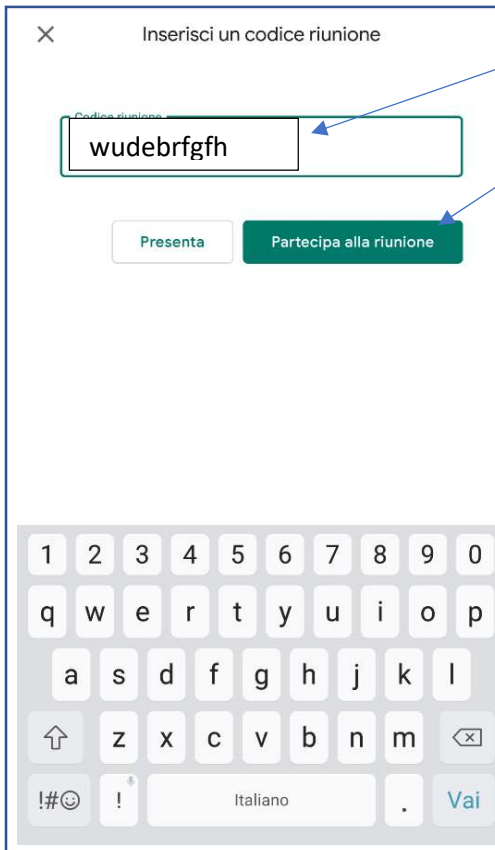
Andare su PLAY STORE  digitare MEET , installarlo

È importante che mentre si accede a MEET sia impostato l'account cognome .nome@scuolasalgari.edu.it

Aprire GMAIL  e cliccare sul link della mail (seguendo le stesse indicazioni per l'accesso da pc) l'app Meet deve già essere stata scaricata sul dispositivo mobile (tablet e smartphone). Si accederà immediatamente nella stanza di videoconferenza.

In alternativa, sarà possibile aprire l'app di MEET e digitare il codice nell'apposito spazio dell'app



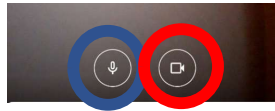


“meet.google.com/wud-**ebr-fgfh**”

codice riunione è la stringa di lettere che si trova nella parte finale del link della riunione. Non è necessario inserire i trattini.

E poi cliccare esclusivamente su **PARTECIPA ALLA RIUNIONE**. Non cliccare su Presenta. Altrimenti si condivide il proprio dispositivo

Potrete attivare o disabilitare il microfono e la webcam cliccando sui pulsanti corrispondenti



Cliccando sui tre puntini in alto a destra si aprirà un breve menù e con Cambia fotocamera possiamo utilizzare la fotocamera posteriore per visualizzare degli appunti.

All'interno della sessione MEET è anche possibile interagire via chat.