



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO VIA SCIALOIA
VIA SCIALOIA, 21 - 20161 MILANO

C.F. 97119160154 - Codice Meccanografico MIIC8CG002

pec: miic8cg002@pec.istruzione.it - email: miic8cg002@istruzione.it - sito internet: www.icscialoia.edu.it

Tel. 02/88.44.63.65 – Fax 02/88.44.63.76

MANUALE D'USO*



Primo accesso

Google Workspace for Education


Presentazione

Il presente manuale illustra le caratteristiche e le funzionalità dei servizi offerti da Google Workspace for Education, di Google Inc., una *Workspace* di software e strumenti di produttività per il cloudcomputing e per la collaborazione, offerta da Google alle scuole in versione gratuita.

Molti degli applicativi contenuti nella Workspace (**Gmail, Drive, Documenti**) sono già abbastanza noti alla maggior parte degli utenti e pertanto non è necessario approfondire il loro funzionamento, ma è invece utile sottolineare la straordinaria versatilità e l'integrazione di tali strumenti nell'ottica della condivisione delle informazioni in un contesto di lavoro collaborativo com'è quello della scuola:

- ad esempio la creazione di **Gruppi**  utenti può essere vantaggioso per discussioni, collaborazioni a progetti, lavori di gruppo, diffusione di informazioni e notizie, etc.;
- la piattaforma "**Classroom**"  permette invece la creazione di ambienti digitali finalizzati alla gestione dei lavori degli alunni (sia di gruppo che individuali) con la possibilità di mettere in pratica la metodologia didattica della classe capovolta (*flippedclassroom*).

N.B. Salvo diverse disposizioni, attualmente la scuola ha scelto di continuare ad utilizzare le aule virtuali di Spaggiari;

- l'ambiente di **Drive di GSuite**  è inoltre potenziato con la possibilità di una capienza di archiviazione elevata: tale spazio on-line, adottando la tecnica della condivisione mediante "*cloud*" (nuvola), permette la piena accessibilità dei dati da remoto, attraverso internet, in qualunque momento e da qualunque postazione fissa o mobile (Pc, Tablet, Smartphone, etc.). Le informazioni sono rese accessibili ad un gruppo esteso di utenti che può essere differenziato e personalizzato (ad es. tutti i docenti, o docenti funzioni strumentali, oppure Staff di Presidenza, Gruppo classe, etc.).

Vi sono poi applicazioni finalizzate alla pubblicazione e condivisione on-line di informazioni, lavori e progetti (Sites e Blog).

Sono inoltre presenti ulteriori strumenti (Calendar, Fogli di lavoro, Presentazioni), anch'essi già disponibili nei profili Google degli utenti privati, ma che nella Workspace mettono a frutto le loro potenzialità, in quanto vi è la possibilità, da parte di più utenti, di lavorare contemporaneamente sullo stesso documento/file, in modo da ottimizzare i tempi di elaborazione, condivisione e trasmissione delle informazioni.

Accesso alla Workspace

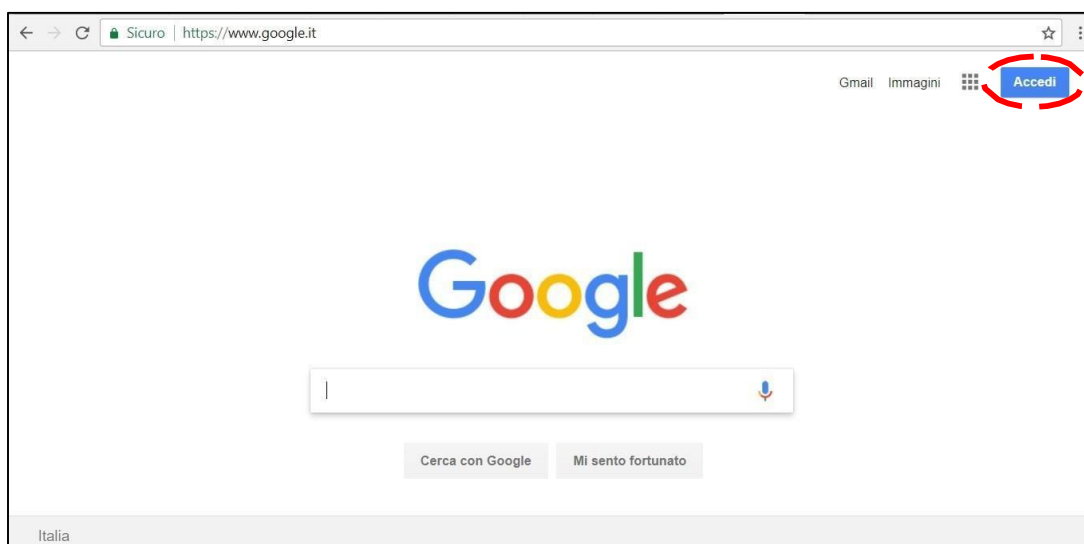
Per accedere ai servizi della Workspace, l'Amministratore di sistema assegna un account utente a ciascun utilizzatore, fornendo delle credenziali di accesso, del tipo:

Username: nomecognome@icscialoia.edu.it

Password: **icscialoia** (minuscolo)

Il sistema vi chiederà di cambiare la password al primo accesso.

L'accesso si effettua dalla pagina iniziale di ricerca di Google (www.google.it), cliccando sul bottone "accedi", posto in alto a destra nella schermata, e poi digitando per esteso Username e Password, nella finestra che apparirà successivamente.



Nel caso in cui vi fosse già un account personale Google aperto è consigliato chiuderlo prima di poter accedere con quello di Workspace (con un po' di dimestichezza è possibile anche cambiarlo cliccando su Gmail se si ha la necessità di tenere aperti più account).

Sia il "nomeutente" che la "password" sono informazioni riservate e personali, diverse per ciascun utente.

Se l'utente ha dimenticato le credenziali di accesso potrà rivolgersi all'Amministratore di sistema per il rinvio delle stesse. Nel caso in cui, invece, l'utente ritenga che i propri dati di accesso possano essere finiti in mani altrui e possano essere utilizzati da persone non autorizzate, è tenuto a darne immediata comunicazione all'Amministratore di sistema, che provvederà a creare una nuova password, che andrà a sostituire quella precedente.

Differenze tra Google e Google Chrome

Google è il più celebre motore di ricerca al mondo.

Tra i molteplici prodotti, marchi e applicazioni che Google ha coltivato, acquistato e fatto crescere nel tempo c'è il browser web gratuito **Google Chrome** che è diventato in breve tempo il browser più utilizzato dagli utenti online, superando i concorrenti Internet Explorer di Microsoft, Safari di Apple e Mozilla Firefox.

In pratica **Google** è un motore di ricerca ovvero un programma comunemente utilizzato per cercare parole o intere frasi su Internet, ovvero sulla rete web mondiale. Una volta inseriti i termini-chiave della propria indagine nella striscia centrale della pagina e premuto il tasto *enter*, il motore fornisce un elenco di risultati (a volte centinaia di migliaia o milioni!) contenenti la parola o frase inserita.

Certamente oggi il motore di ricerca più usato è Google, ma ve ne sono molti altri come ad esempio Yahoo, Bing.


Google Chrome

Google Chrome è un *browser* di proprietà di Google che va oltre la semplice ricerca di parole. È uno strumento che consente di interagire con Internet e di visualizzare e fruire di tutti i suoi contenuti, ovvero: testi, immagini e filmati ecc.

Inoltre permette di visualizzare filmati e ascoltare *files* audio senza eseguire il *download* rendono la navigazione più tranquilla e sicura grazie ad appositi programmi interni che ti avvisano quando stai accedendo a siti potenzialmente a rischio. I siti e le parole possono essere ricercati indifferentemente sia nella barra centrale che in quella posta in alto (in pratica dove su Google si digita <https://www>)

Chrome è leggero e se non è presente sul proprio PC è facile da installare. Contiene in un'unica interfaccia tutti i prodotti di Google, come la già citata barra di ricerca, le **Google Apps**, la traduzione automatica delle pagine da **Google Translate**. Inoltre è possibile sincronizzare Chrome con ogni dispositivo in modo da avere a disposizione i contenuti sempre e ovunque. Naturalmente per accedere occorre identificarsi.

Utilizzare Google Chrome

Per una gestione ottimizzata della Workspace si consiglia (non è obbligatorio) di navigare con il Browser **Chrome**, ed in particolare di effettuare **l'accesso** al proprio spazio Chrome cliccando nel PC sull'icona in alto a destra 

Tuttavia è possibile utilizzare anche altri browser come ad esempio Firefox, Safari, Opera.

In ogni caso si dovrà sempre andare su Google e accedere con il proprio account per usufruire dei servizi da lui offerti (come indicato a pag. 3)

Configurazione dispositivi mobili

La procedura per utilizzare la Workspace è simile a quella descritta in precedenza, tuttavia è possibile che lo smartphone o il tablet richiedano la configurazione se questa non è presente

IMPOSTAZIONE ACCOUNT SUI DISPOSITIVI MOBILI (ANDROID E IOS)

Per i dispositivi Android:

Per iniziare a utilizzare G Suite su un dispositivo Android, attieniti a questa procedura:

1. Apri le impostazioni del dispositivo per aggiungere l'account Workspace di Google.
2. Aggiungi il tuo account Workspace (email + password) e segui le istruzioni visualizzate. Durante la prima fase di configurazione, per alcuni dispositivi (NON TUTTI) potrebbe essere richiesto direttamente dal dispositivo di scaricare dal PlayStore l'app Google Apps Device Policy (l'installazione può richiedere molto tempo)



Una volta installato, il programma verificherà che tutte le condizioni di sicurezza siano presenti (in caso contrario verranno mostrati avvisi relativi alle procedure da seguire per rispettare la Policy di sicurezza) e permetterà l'uso del device con le applicazioni aziendali dell'App Google Device Policy. Al termine, dovrebbe apparire un messaggio che indica che l'accesso all'account è stato eseguito correttamente.

3. Scegli i prodotti che desideri sincronizzare sul dispositivo. Ora puoi utilizzare GSuite dal dispositivo Android.

Per i dispositivi iOS:

Per iniziare a utilizzare Workspace sul tuo dispositivo iOS, devi impostare Google Sync eseguendo queste operazioni:

1. Apri le impostazioni dell'account sul dispositivo.
2. Tocca **Posta, contatti, calendari**.
3. Tocca **Aggiungi account**.
4. Tocca **Exchange**.
5. Tocca **Accedi** per accedere a Workspace.
6. Inserisci la tua password di Workspace e tocca **Avanti**.
7. Accanto a Server, inserisci **m.google.com**.
8. Accanto a Nome utente, inserisci il tuo indirizzo Gmail di Workspace e tocca **Avanti**.
9. Scegli i servizi che vuoi sincronizzare, ad esempio Gmail, Contatti Google e Calendar.
10. Tocca **Salva**.

Anche sui dispositivi iOS è possibile scaricare Google Apps Device Policy.

Durante la prima fase di configurazione, per alcuni dispositivi (NON TUTTI) potrebbe essere richiesto di installare l'app Device Policy (l'installazione può richiedere molto tempo)



Ora puoi utilizzare Workspace dal dispositivo iOS.


QUALI SONO I VANTAGGI OFFERTI?

L'app **DRIVE** è il servizio di Google che consente di memorizzare qualunque tipo di file in un ambiente “cloud”, cioè all'interno di un archivio on-line, accessibile da qualunque dispositivo collegato ad internet.

La semplicità del sistema, che adotta una struttura a cartelle simile a quella utilizzata all'interno dei dischi del pc, rende intuitivo e immediato il suo funzionamento.

Tutti gli account di Google, anche quelli privati, dispongono di un tale servizio “cloud”, ma quelli appartenenti alla WORKSPACE dispongono di uno **spazio di memorizzazione capiente**.

La scuola utilizza questo servizio per la condivisione di documenti e contenuti didattici, conservati all'interno di un “Repository” appositamente creato a tale scopo, dove gli utenti possono organizzare i propri materiali e renderli disponibili a tutti gli altri utenti o solo ad alcuni di essi, impostando in modo opportuno i criteri di accesso alle proprie cartelle e/o ai propri file.

Ogni account possiede un proprio spazio personale DRIVE (il mio Drive), dove l'utente può memorizzare tutti i contenuti che riterrà opportuno, visibili e gestiti esclusivamente dal proprio profilo (nomeutente@icscialoia.edu.it). Le cartelle private, create con il proprio account, non sono visibili a nessun altro utente, e sono riconoscibili dall'icona della cartella, di colore uniforme 

diversamente da quelle che si condividono con altri utenti, in cui appare questo simbolo 

Google Workspace for Education



Per favorire l'interazione all'interno dell'istituzione scolastica e della classe di studio, semplificare la vita degli insegnanti e realizzare un dialogo continuo tra docenti e alunni, Google ha messo a disposizione del settore educativo i tool delle note piattaforme **Docs, Drive e Gmail**. Gli insegnanti hanno l'opportunità di migliorare le modalità di interazione con i loro studenti e risparmiare prezioso tempo da poter dedicare all'apprendimento degli alunni.

Con i servizi targati Google i **lavori di gruppo e i compiti si rinnovano**: si possono creare e condividere documenti e **assegnare compiti in maniera tecnologica e innovativa**; **Gmail e Documenti** permettono di creare documenti in modo del tutto nuovo e in un ambiente digitale e interattivo; In particolare la nostra scuola ha adottato la Workspace per sfruttare al massimo le potenzialità di Google Drive e Google Meet.



La piattaforma di videoconferenza Meet attualmente permette agli utenti dell'IC Scialoia di creare gratuitamente delle conferenze con un max di 100 persone per un periodo di tempo illimitato. Tutti coloro che hanno l'estensione @icscialoia.edu.it accederanno senza doversi fare accettare.

Come per ogni servizio contenuto nel pacchetto Workspace for Education, **non contiene pubblicità** e non utilizza i contenuti di insegnanti o studenti per fini legati all'advertising.

Tuttavia il principio che utilizza Google è quello che: «se vuoi utilizzare le sue app devi farti riconoscere». In pratica vi fa navigare con il suo motore di ricerca ma vi richiede il riconoscimento per avere accesso alle app offerte gratuitamente .

Del resto, se ci pensate, anche noi non faremmo mai utilizzare le nostre cose a degli sconosciuti!

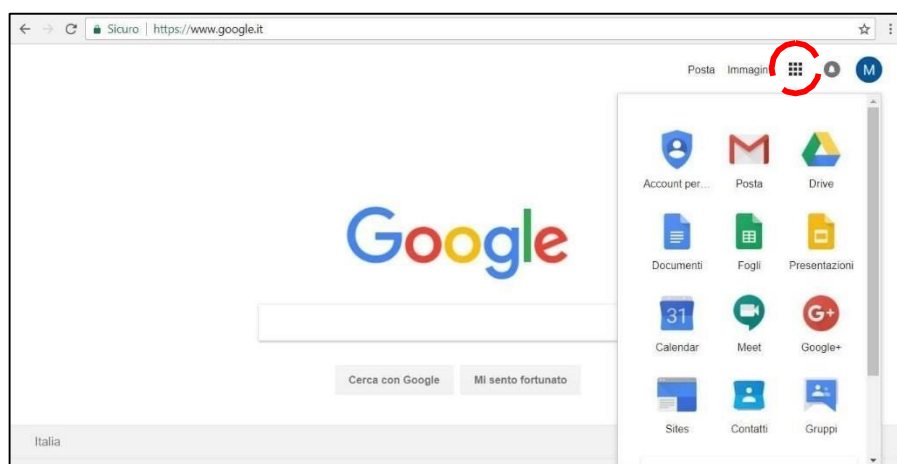
Questo principio vale ancora di più quando siamo all'interno della Workspace for Education in quanto è necessario che insegnanti e amministratori sappiano sempre chi utilizza il servizio e per quali scopi viene utilizzato.

Le App della GSuite

Una volta che hai effettuato l'accesso, l'utente di Workspace potrà disporre di vari applicativi di Google: alcuni già noti e largamente utilizzati (**Gmail**, **Drive**, **Documenti** o Docs, **Fogli** o Sheets, **Presentazioni** o Slides), in quanto già compresi tra quelli offerti agli utenti privati; altri nuovi, specifici per il lavoro in team e per la gestione delle attività scolastiche, come **Gruppi**, **Classroom** e **Meet**.

Bisogna sottolineare, che in Workspace for Education le funzionalità di tutti i servizi abilitati funzionano all'interno di un sistema chiuso fruibile solo dagli utenti della scuola.












Per accedere alle varie app disponibili bisogna cliccare sulla griglia di puntini posta in alto a destra sullo schermo, accanto all'icona dell'account.










È possibile approfondire il funzionamento delle varie app consultando le guide che Google mette a disposizione a tutti gli utenti (al presente manuale seguiranno dei brevi videotutorial creati dal Team digitale:



Le Principali App della GSuite

App	Simbolo	Link alla guida	Tipo/utilità
Chrome		GUIDA CHROME	browser
Drive		GUIDA DRIVE	archiviazione - condivisione - modelli di documenti
Documenti		GUIDA DOCUMENTI	editor testi
Fogli		GUIDA FOGLI	foglio di calcolo
Moduli		GUIDA MODULI	sondaggi - valutazioni - rendicontazione
Presentazioni		GUIDA PRESENTAZIONI	slides
Classroom		GUIDA CLASSROOM	Classe virtuale
Gruppi		GUIDA GRUPPI	gruppi di lavoro - scambio informazioni
Contatti		GUIDA CONTATTI	rubrica contatti
Calendar		GUIDA CALENDAR	agenda
Keep		GUIDA KEEP	annotazioni

Le principali App della GSuite

Task		GUIDA TASKS	attività
Disegni		GUIDA DISEGNI	disegno - immagini
Sites		GUIDA SITES	siti web
Ricerca		GUIDA RICERCA	ricerca sulla rete
Jamboard		GUIDA JAMBOARD (INGLESE)	lavagna interattiva
Meet		GUIDA MEET	video conferenze
Chat		GUIDA GOOGLE CHAT	messaggistica

Il presente manuale è solo ad uso scolastico. In caso di aggiornamenti da parte del sistema potrà subire modifiche.

Buon lavoro da parte del Team digitale dell'IC Scialoia

Google Workspace
for Education

