



Circolare n. 53/2020

Docenti scuola primaria
Docenti scuola secondaria

Oggetto: NUOVE indicazioni operative per la didattica a distanza - Attivazione piattaforma GSuite

Come già anticipato nei giorni scorsi, stante l'attuale situazione di urgenza ed emergenza e in ottemperanza a quanto previsto dai vari DPCM succedutisi dal 23 febbraio in poi, la scuola ha provveduto ad attivare la piattaforma G Suite, suggerita anche dal Ministero dell'Istruzione, per l'attuazione di modalità di didattica a distanza, al cui interno si possono trovare diverse applicazioni utili.

Fra queste, particolarmente utili, abbiamo, oltre Gmail (posta elettronica):

- Drive, una delle piattaforme più performanti per la condivisione di files di qualunque tipo
- Classroom, che consente la creazione di corsi per ogni singola classe/materia
- Meet, attraverso il quale è possibile effettuare lezioni in diretta audio video, in modalità interattiva con gli alunni.

Le applicazioni disponibili sono molte di più e ciascuno le utilizzerà a seconda delle necessità e/o del tipo di attività.

Con la presente si forniscono le indicazioni principali per l'accesso alla piattaforma e l'utilizzo/configurazione delle applicazioni principali.

Avrete certamente già ricevuto la mail di benvenuto alla piattaforma ed effettuato il primo accesso. Qualora ci siano state e/o persistano difficoltà e/o problemi, non esitate a contattare la segreteria nella persona dell'A.A. Marcello Moro (3498109307), oppure le collaboratrici del dirigente, Marcella Doa (3485402771) e Maria Antonietta Ibba (3289130798).

Successivamente alla ricezione della mail e dopo aver effettuato il primo accesso, per andare su G Suite sarà sufficiente digitare, nel proprio motore di ricerca, **G Suite for education** e cliccare sul primo risultato che restituisce la ricerca. In alternativa potrete accedere cliccando sul seguente link: https://edu.google.com/intl/it_it/products/gsuite-for-education/?modal_active=none

Nella pagina che si apre, in alto a destra, dal pulsante **Accedi** si apre un elenco a discesa con diverse opzioni. Potete scegliere di accedere direttamente a Classroom oppure a G Suite.

Cliccando su Classroom si apre la pagina di autenticazione nella quale dovrete digitare l'indirizzo mail assegnato: nome.cognome@ic3nuoro.edu.it e la password che avrete modificato.



Facendo click su G Suite si accede ad un'altra pagina nella quale, attraverso il pulsante **Accedi** posto in alto a destra si apre una finestra per l'autenticazione: in corrispondenza di **nome del dominio** dovete digitare ic3nuoro.edu.it, mentre nello spazio sottostante va selezionata, dall'elenco a discesa, la sezione alla quale volete accedere: **Mail**, **Drive** oppure **console di amministrazione**. Quest'ultima è la scelta consigliata poiché apre alla visione delle principali funzionalità e da questa sezione si può accedere a tutte le altre applicazioni, comprese Classroom e Meet.

Dopo aver effettuato la scelta si apre la schermata di autenticazione dove va digitata la mail (nome.cognome@ic3nuoro.edu.it) e la password da voi scelta al primo accesso.

Da Console di amministrazione si può accedere alle altre applicazioni cliccando sul quadratino con i 9 puntini posto in alto a destra: da qui scegliete Classroom.

La prima volta che si accede a Classroom si apre una schermata dove vi si chiede di scegliere fra studente e docente, fatto questo siete dentro l'applicazione.

Se non avete ancora creato alcun corso, o non siete membri di alcun corso, vi troverete di fronte ad una pagina bianca mentre, qualora aveste già creato corsi o siete partecipanti di un corso, vi appariranno le relative icone per accedere alle quali dovrete accettare l'invito.

	<p style="text-align: center;"><i>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</i> Istituto Comprensivo Nuoro 3 "Mariangela Maccioni" Via Aosta, 28 – 08100 NUORO – Tel. 0784/35534 – 37638 – Fax 0784/208464 PEO: nuic87500e@istruzione.it PEC: nuic87500e@pec.istruzione.it – C.F.: 93043390918</p>	 <p style="text-align: center;">Fondazione di Sardegna</p>
---	---	--

A questo punto dovrete creare il/i vostro/vostri corsi cliccando sul simbolo + che si trova in alto a destra e seguire le indicazioni.

I partecipanti al corso, insegnanti e alunni, dovrete aggiungerli attraverso le relative icone (una figura con accanto il +), digitando nell'apposito spazio la mail con l'estensione **nome.cognome@ic3nuoro.edu.it** Il nome del collega apparirà sotto quando si inizia a digitare la mail.

Per aggiungere gli alunni, invece, basterà digitare la mail del gruppo che è stato già creato e che avrà le seguenti estensioni: a titolo di esempio, nella la scuola secondaria per la classe 1B sarà **classe1b_secondaria@ic3nuoro.edu.it** e, nella scuola primaria per la 1B sarà **classe1b_primaria@ic3nuoro.edu.it**. Quando appare, sotto, la mail completa della classe cliccateci sopra per confermare e completate l'operazione cliccando su **invita** nella finestra che si apre. Fatto questo avrete il vostro elenco alunni per il vostro corso/materia.

L'orientamento è quello per cui ciascun docente crea il suo corso/materia per ciascuna classe in cui insegna.

Il coordinatore di ciascuna classe potrebbe invece creare un corso denominato consiglio di classe dove condividere informazioni e materiali con i colleghi.

Con l'applicazione Meet, invece si può comunicare in videoconferenza con più utenti, in questo caso gli alunni della classe, per vere e proprie lezioni interattive a distanza.

L'accesso all'applicazione si effettua sempre cliccando sul solito quadratino in alto a destra; una volta avviata l'applicazione bisogna cliccare su partecipa a corso o avvia corso, e seguire le indicazioni. Nella seconda schermata, anche per creare un evento (riunione) cliccare su partecipa e, dopo l'avvio, invitare i partecipanti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Graziella MONNI

*Il documento è firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e
norme ad esso collegate.*