

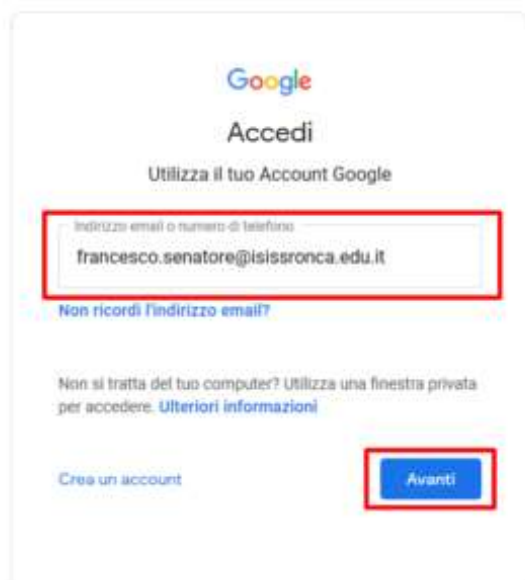
1. Vai all'indirizzo <https://www.google.it/>
2. Clicca sul tasto "Accedi" in alto a destra



L'accesso si effettua dalla pagina iniziale di ricerca di Google cliccando sul bottone "accedi", posto in alto a destra nella schermata.

3. Inserisci l'indirizzo email nel formato **nome.cognome@icgalvaligi.edu.it** e clicca sul tasto "Avanti"

Di seguito un esempio



4. Inserisci la **password** che ti è stata fornita e clicca sul tasto "Avanti" (**non cambiare la password, custodisci username e password perché sono informazioni riservate**)



5. Una volta che hai effettuato l'accesso, potrai disporre di vari applicativi di Google: alcuni già noti (**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 la gestione delle attività scolastiche, come **Gruppi, Meet** e **Classroom**.

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

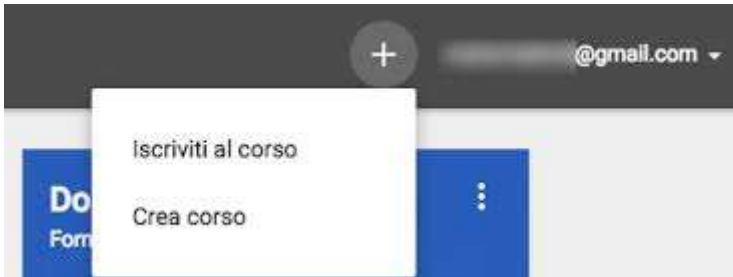


6. **Google Classroom** permette di: 

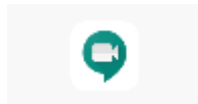
- creare e raccogliere i compiti per aiutare gli insegnanti ad assegnare e ritirare i compiti senza sprecare carta, controllare velocemente chi ha completato il lavoro e fornire in tempo reale feedback agli studenti
- migliorare la comunicazione in classe infatti gli insegnanti hanno l'opportunità di fare domande e commentare il lavoro degli studenti contribuendo a migliorare la comunicazione in aula e fuori
- mantenere l'organizzazione per ogni studente e per ogni compito Classroom crea automaticamente cartelle in Drive, in questo modo

gli alunni possono controllare facilmente il lavoro da svolgere

Per l'iscrizione a Classroom serve il codice che ti verrà fornito dal docente e dovrà essere inserito nella schermata che ti apparirà dopo aver cliccato il + che vedrai in alto a sinistra

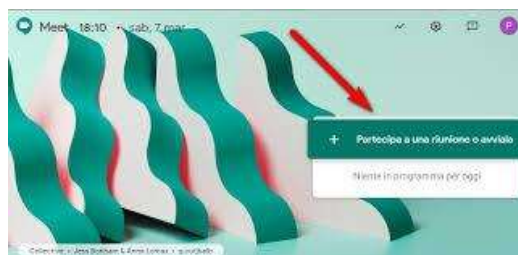


7. **Google Meet** permette di partecipare a videoconferenze ed è stata ideata per gli utenti G Suite e G Suite for Education:



- clicca sull'icona

- ti apparirà una schermata che ti inviterà a partecipare a una riunione e dovrai cliccare il rettangolo verde



- ti apparirà un'altra schermata che ti chiederà di inserire il codice di tale riunione (il codice ti verrà fornito in precedenza; sulla piattaforma si concorderà anche il giorno e l'ora della videoconferenza)

Partecipa a una riunione o avviala



Inserisci il codice o il nickname della riunione. Per avviare la tua riunione, inserisci un nickname o lascia il campo vuoto.



Continua

- sarebbe opportuno utilizzare gli auricolari per evitare i rumori di sottofondo sia per te sia per gli altri partecipanti
- ricordati che bisogna parlare uno alla volta e alzare la mano per prendere la parola o chiedere il permesso in chat
- qualora non funzionasse bene l'audio, è possibile intervenire in modo appropriato e pertinente in chat che si trova nel menù laterale sinistro