



DIREZIONE DIDATTICA STATALE CASTEL SAN PIETRO TERME



Google
Apps for Education



Le Google Apps for Education



The Google Apps for Education Suite

Tools that your entire school can use, together



Classroom



Gmail



Drive



Calendar



Docs



Sheets



Slides



Sites

Le Google Apps for Education (GAFE) sono una **suite gratuita di applicazioni cloud** per l'email e la collaborazione, progettate specificamente per Istituti Scolastici e Università.

Perché le GAFFE?



- Con Google Apps for Education permetti a studenti, insegnanti e personale amministrativo di **comunicare tra loro**.
- Tutto viene **automaticamente salvato nel cloud**: il risultato è che e-mail, documenti, calendari e siti sono accessibili e modificabili da quasi tutti i dispositivi mobili e tablet. Sempre e dovunque.
- **La facilità e la rapidità della collaborazione** sono le principali caratteristiche delle Google Apps.
- Gli strumenti per la creazione di siti web e documenti offrono funzionalità di modifica in tempo reale, potenti controlli di condivisione e totale compatibilità.

Applicazioni delle GAFE



Svariati gli **utilizzi all'interno della Scuola:**

- Una **mail** capiente, semplice e performante.
- Condivisione di **file** semplificata con Google Drive.
- Creazione di **documenti** condivisi e modificabili in tempo reale da tutti i partecipanti.
- Creazione semplice di **siti web, blog, wiki**.
- Creazione e condivisione di **repository**.
- Creazione semplificata di **questionari** online.
- **Calendari** condivisi.
- Creazione di **corsi e lezioni** e traccia dei progressi degli studenti.

Le principali App



Classroom



Gmail



Drive



Calendar



Docs



Sheets



Slides



Sites

Le GAFE nel Cloud



Per meglio comprenderne le **funzioni**, dividiamo gli applicativi Google in **quattro categorie**:

1. Comunicazione.
2. Archiviazione.
3. Collaborazione.
4. Apprendimento.

Comunicazione



Gmail



Gruppi



Calendar

Archiviazione



Drive



Documenti



Fogli



Presentazioni



Moduli

Apprendimento



Classroom

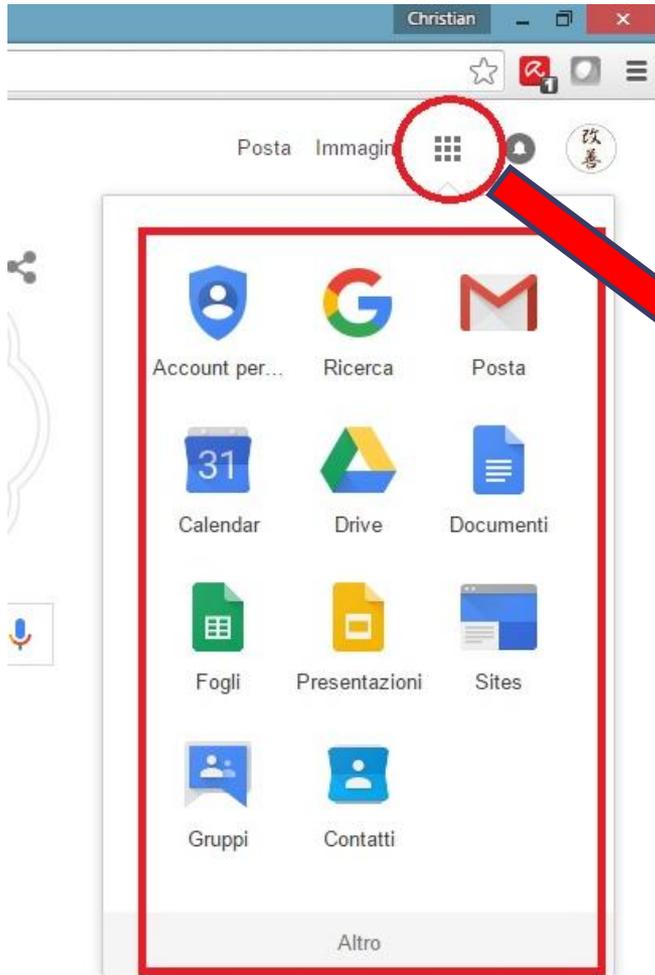
Collaborazione

Condivisione

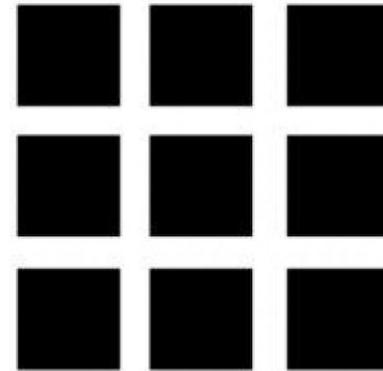


Sites

Accedere alle App



Dopo aver effettuato l'accesso su www.google.it cliccare sull'icona con i 9 quadratini posta in alto a destra della pagina di Google.



Gmail



- Casella: nome.cognome@ddcastelsanpietro.istruzioneer.it
- **Personalizzazione** della webmail e della rubrica.
- **30 GB di spazio** di archiviazione per utente, potenti filtri anti-spam, nessun annuncio pubblicitario.
- **Tutto a portata di mano**, grazie alle funzioni di ricerca.

The screenshot displays the Gmail web interface. At the top left, there is a logo for 'Tua azienda' with a search bar and a magnifying glass icon. Below this, the 'Posta' (Mail) section is visible, featuring a navigation bar with icons for back, forward, search, trash, folders, and other actions. The main content area shows an email thread titled 'Re: Aggiornamento per il progetto Everest?'. The first email is from Barbara Miller, dated 15:25 (59 minuti fa), with the text: 'Ciao Chee e Antonio, ho alcuni aggiornamenti su Everest. Possiamo concordare un orario?'. The second email is from Chee Huang, dated 16:01 (23 minuti fa), with the text: 'Ciao Barbara, Siamo pronti a partire! Ne ho appena parlato con Katia ed è pronta anche lei. Purtroppo è prevista pioggia la settimana prossima, spero che riusciremo comunque a fare lo shooting fotografico. Se però dovessimo riprogrammarlo forse è meglio concordare fin d'ora una data alternativa con la fotografa per la settimana dopo.' The third email is from Barbara Miller, dated 16:12 (12 minuti fa), with the text: 'A: Chee, me'. On the left side, there is a sidebar with a 'SCRIVI' button and a list of folders: 'Posta in arrivo (3)', 'Speciali', 'Importanti', 'Posta inviata', 'Bozze', and 'Cerchie'. Under 'Cerchie', there are three items: 'Progetto Everest', 'Progetto Denali', and 'Gestione del brand'.

Gruppi



- Per aiutare gli utenti a comunicare all'interno della loro organizzazione.
- Per creare mailing list e forum, condividere file con i membri del team **utilizzando un solo indirizzo** e altro ancora.

The screenshot displays the Google Groups web interface. At the top, there is a search bar with the text "Cerca gruppi o messaggi" and a magnifying glass icon. Below the search bar, the word "Gruppi" is visible in red. To the right of "Gruppi" are several buttons: "NUOVO ARGOMENTO" (highlighted in red), "Segna tutti come già letti", a refresh icon, an information icon, a list icon, and a "Filtri" dropdown menu. Further right are "Membri" and a settings gear icon.

The main content area shows a list of posts under the heading "Google Apps gadgets API". The posts include:

- User removes Manymoon app but the gadget still shows up for a specific account tied to Di Manav Monga - 1 post - 1 visualizzazione - aggiornato in data 18 mag (2 giorni fa)
- Can not send in the request parameters in IE (1) Di Shigenobu Yasue - 1 post - 1 visualizzazione - aggiornato in data 14 mag (6 giorni fa)
- Gmail Contextual Gadget, Marketplace, & SSO? (1) Di Stefan Fox - 1 post - 14 visualizzazioni - aggiornato in data 9 mag (11 giorni fa)
- My gadget is not displaying in email (1) Di Gopinath M - 1 post - 6 visualizzazioni - aggiornato in data 5 mag
- OAuth in Calendar WebContent Gadgets Di Christopher Troup - 2 post - 5 visualizzazioni - aggiornato in data 24 apr
- Examining email before sending (Google Apps) (2) Di pharod - 2 post - 12 visualizzazioni - aggiornato in data 18 apr
- If you stop moving the gadget (1) Di Shigenobu Yasue - 1 post - 11 visualizzazioni - aggiornato in data 18 apr
- Google certificate expired (1) Di yuvi - 1 post - 6 visualizzazioni - aggiornato in data 17 apr

A filter menu is open over the posts, showing options to filter by response status, discussion type, and resolution status. The menu includes:

- Mostra solo argomenti che corrispondono
- Qualsiasi dei seguenti:
- Senza risposta:
- Tutte
- Tutti i seguenti:
- Sono mie discussioni:
- Tutte
- Argomenti iniziati da me
- Argomenti a cui ho risposto
- Stato Risolto
- Risolti - Con risposta migliore
- Ultima modifica entro:
- Applica i filtri selezionati
- Cancela tutti i filtri (visualizza tutti gli argomenti)

On the left side, there is a sidebar with navigation links: "I miei gruppi", "Home page", "Speciali", "Annunci", "Google Groups Anno...", "Visualizzati di recente", "Google Apps gadget...", "Ricerche recenti", "groups limits", "groups limits (in goo...", "Postato di recente a", "Google Apps gadget...". At the bottom left, there is a copyright notice: "©2012 Google Privacy - Termini di servizio - Home page di Google".

Calendar



- **Condivisione di calendari** con tutta la scuola o solo con colleghi selezionati.
- **Gestione della pianificazione** del personale, attraverso la sovrapposizione di diversi calendari.
- **Privacy e sicurezza** sono assicurate grazie a una serie di controlli per le autorizzazioni di condivisione.

Tua azienda

Calendar < >

Crea ▼

- ▶ Mini calendario
- ▶ I miei calendari
- Altri calendari
 - Brigitta Werner
 - James Onyango
 - Maria Rossi
 - Anna Bianchi

	lun 12/12	mar 13/12	mer 14/12
08:00	08:00 - 10:00 Trasferimento a sede Cliente		
09:00		08:00 - 12:00 Revisione progetto	
10:00	10:00 - 11:00 Riunione settimanale del		10:00 - 11:00 Chiamata mensile Vendite
11:00	11:00 - 13:00 Pianificazione budget		
12:00		12:00 - 13:00 Pranzo con il team	

Drive



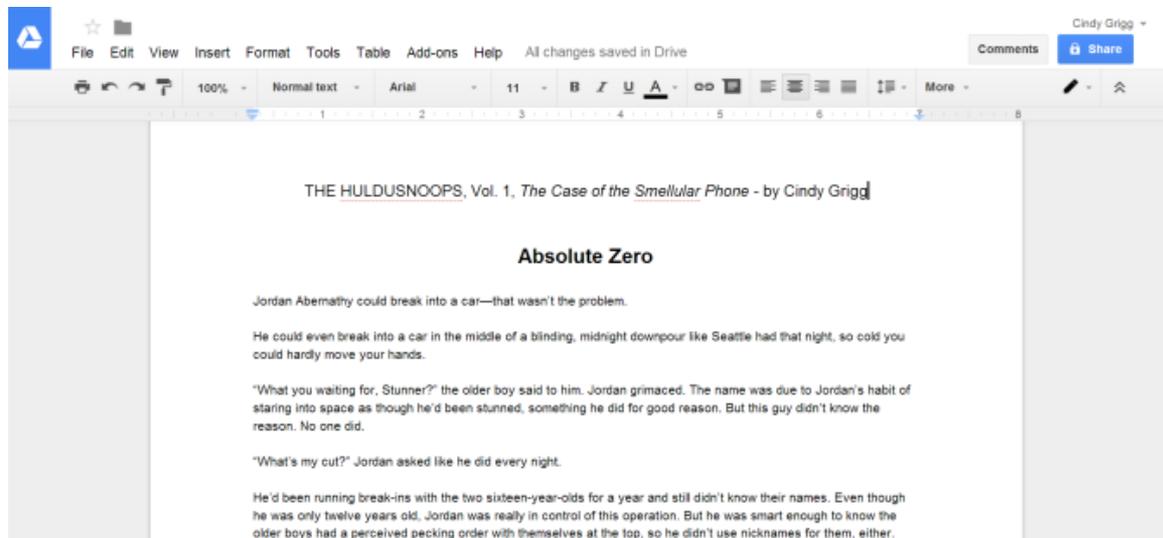
- Uno **spazio on-line** dove poter salvare qualsiasi tipo di file.
- **Condivisione** di singoli file o intere cartelle con colleghi specifici, con tutto il team o perfino con utenti esterni. Possibilità di inserire nei file commenti e risposte, feedback o per proporre nuove idee.

<input type="checkbox"/>	TITOLO	ULTIMA MODIFICA
<input type="checkbox"/>	☆ Oggetti brand Condiviso	14 dic
<input type="checkbox"/>	☆ Progetto Fuji Condiviso	10 apr
<input type="checkbox"/>	☆ Progetto Atlantis Condiviso	14 dic
<input type="checkbox"/>	☆ Presentazione provv. CdA Condiviso	13 nov
<input type="checkbox"/>	☆ Presentazione finanziaria Condiviso	10 apr

Documenti



- **Per creare documenti** ricchi di testo, immagini, tabelle, disegni, link e altro ancora con funzioni avanzate di condivisione, collaborazione e revisione dei contenuti:
 - **Elaborare testi in gruppo**, con possibilità di commentare e chattare.
 - **Importare** file di Word ed **esportare** in diversi formati.
 - Scorrere la **cronologia delle revisioni**.



Fogli di lavoro



- Per **conservare e condividere** elenchi, **monitorare** progetti, **analizzare** dati e **verificare** risultati.
- Per **esaminare i dati** da diverse prospettive, attraverso strumenti come le formule avanzate, i grafici incorporati, i filtri e le tabelle pivot.

Example: Blog Sample Data

File Edit View Insert Format Data Tools Add-ons Help All changes saved in Drive

Comments Share

felipav@getlevelten.com

Create a new report

1) Name Your Report

Name
This Year

2) Select Account Information

Account
LevelTen Internal

Property
getlevelten.com

View (Profile)
Universal Analytics

3) Choose Metrics and Dimensions

Metrics
Sessions

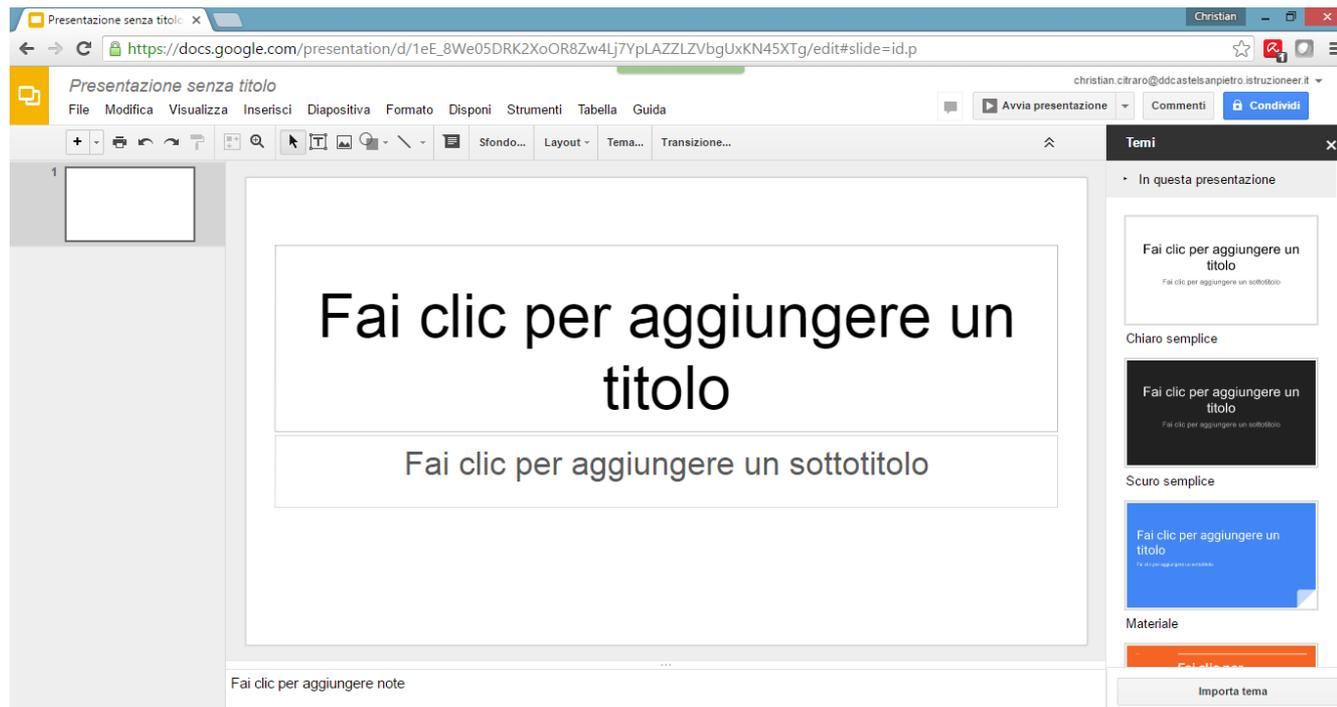
Dimensions
Month of the year

Create Report Cancel

Presentazioni



- Per **creare diapositive** con l'editor di presentazione che supporta i video incorporati, le animazioni e le transizioni dinamiche tra le diapositive.
- Per **pubblicare le presentazioni** sul web, renderle visibili a tutti o condividerle privatamente.



Moduli



- Per creare sondaggi e questionari on-line, raccogliere e analizzare i dati automaticamente.

Benvenuto nei nuovi moduli Google



1. Crea

Crea moduli rapidamente grazie alle scorciatoie da tastiera e al salvataggio automatico delle modifiche



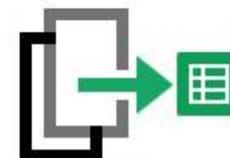
2. Condividi

Collabora con altre persone per creare moduli in tempo reale



3. Invia

Invita la gente a rispondere via email e sui social network

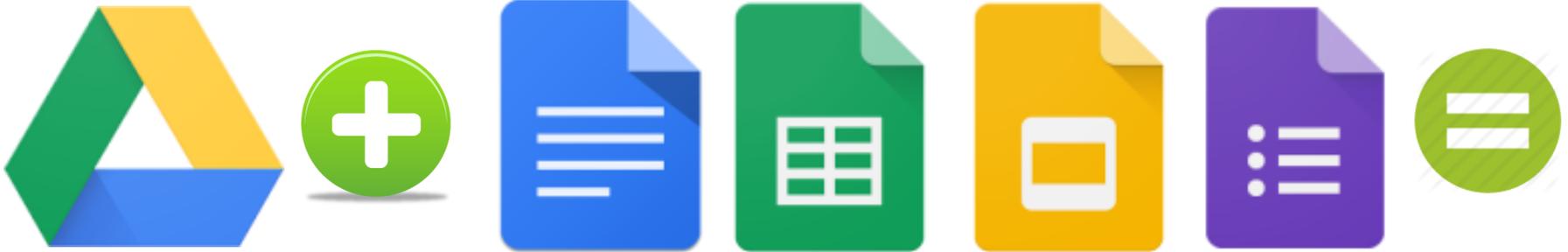


4. Analizza

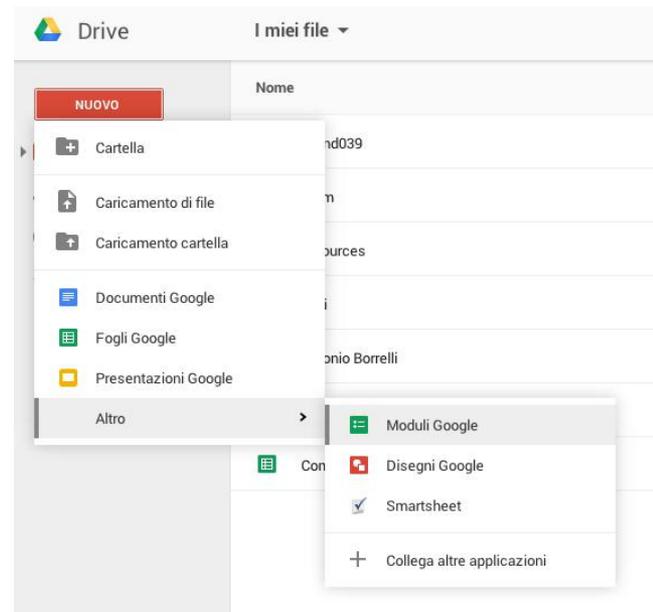
Invia le risposte in un foglio di lavoro per analisi approfondite

The screenshot shows a Google Forms interface for a questionnaire titled "Questionario di Prova". The form contains a question: "Dove utilizzi i nostri prodotti?" with the instruction "Scegliere un valore da 1 a 5". There are three sections of the questionnaire, each with a 5-point Likert scale and a legend: "A casa", "Al lavoro", and "Nel tempo libero". Each section has a legend with five circles, where the first circle is filled and labeled "Poco" and the last circle is empty and labeled "Tanto". The interface includes a top navigation bar with options like "File", "Modifica", "Visualizza", "Inserisci", "Risposte (0)", "Strumenti", and "Guida". A "Mostra modulo online" button is visible in the top right corner.

Riassumendo...



Condividere & Collaborare



QUANDO

per invitare un altro utente a visualizzare o modificare un documento

CON CHI

con altri utenti Google Apps o Gmail in MODIFICA
con chiunque in VISUALIZZAZIONE

COME

cliccando sul pulsante CONDIVIDI in alto a destra da qualsiasi documento

CHI HA ACCESSO ?



privato

solo tu puoi accedere (o altri aggiunti dal proprietario)



chiunque abbia il link

chiunque abbia il link può accedere



pubblico sul web

chiunque può trovare il documento sul web

COSA PUÒ FARE



può modificare

può modificare il documento in scrittura



può commentare

può aggiungere commenti ma non scrivere



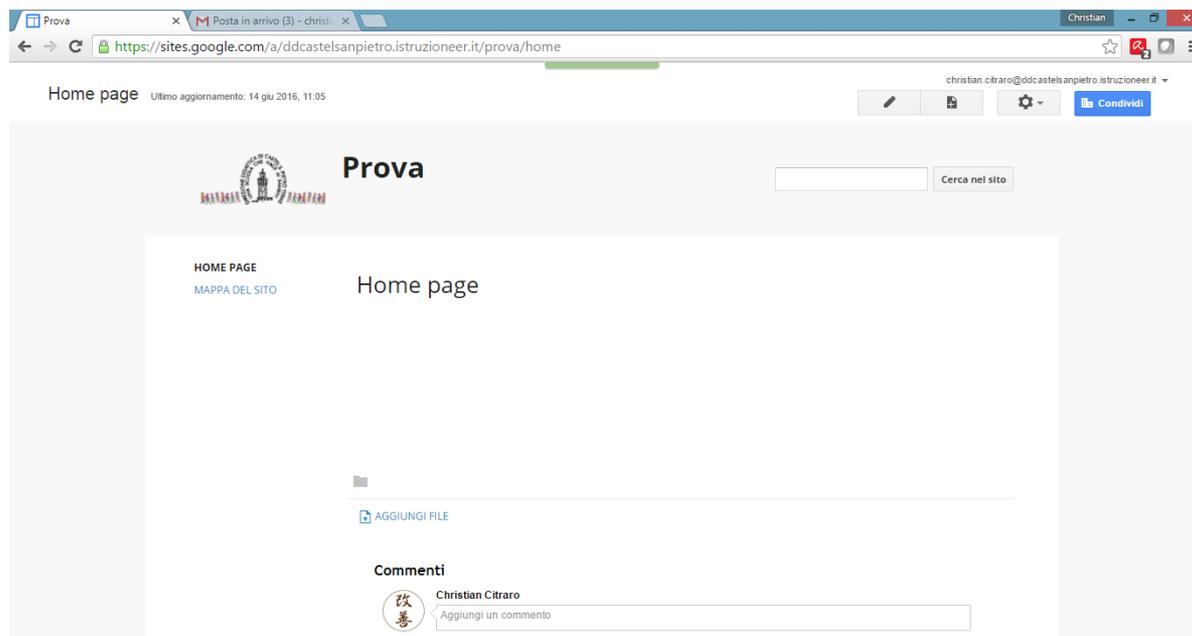
può visualizzare

può solo visualizzare senza modificare

Sites



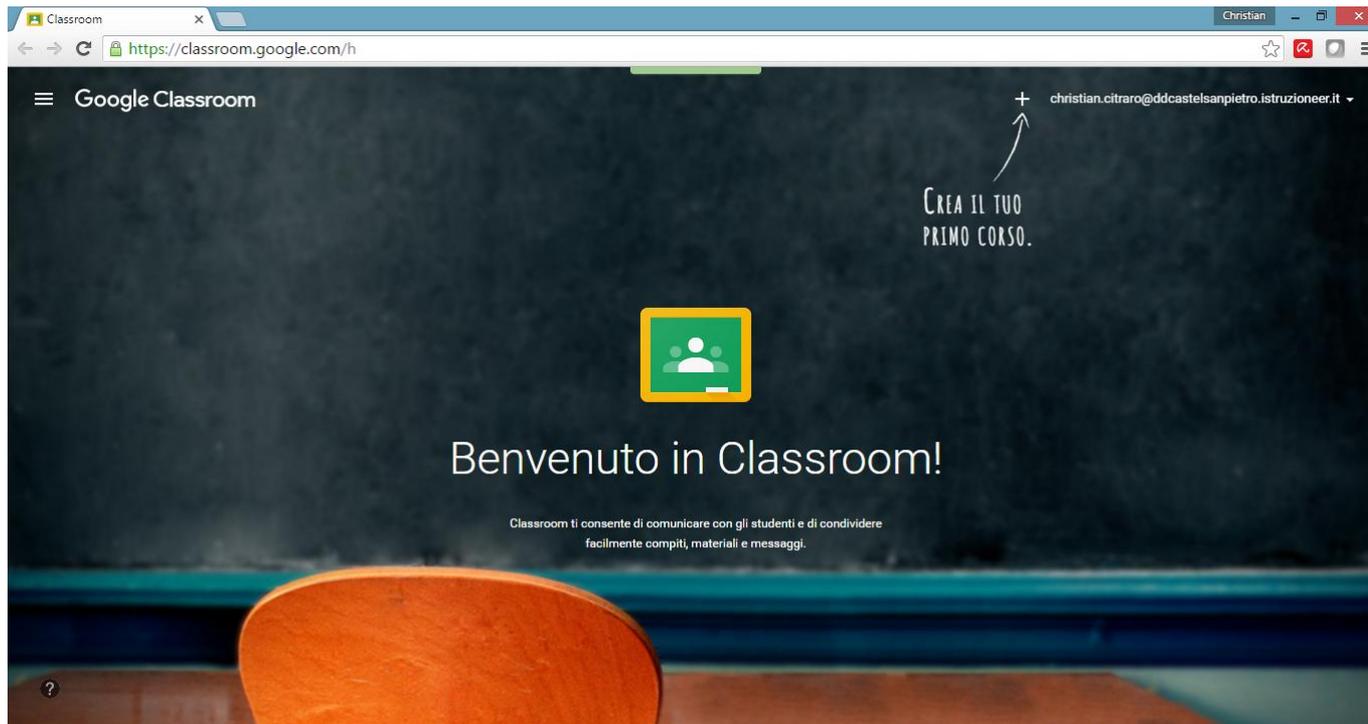
- Per **creare piccole piattaforme di pubblicazione** private all'interno dell'Istituto.
- Per **costruire siti e wiki** senza scrivere una sola riga di codice, scegliendo tra diversi modelli preimpostati.
- Possibilità di **condividere e revocare l'accesso** ai file in qualsiasi momento.



Classroom



- Sito: <https://classroom.google.com>
- Lanciato nell'agosto 2014, è uno strumento facile ed intuitivo che permette agli insegnanti di **creare e gestire una classe virtuale** e di aggiungere gli studenti direttamente o fornendo loro un codice.



Principali funzionalità



- **Assegnare compiti** agli studenti.
- **Controllare** chi ha consegnato.
- **Dare voti** e sollecitare chi ancora deve finire.
- **Impostare notifiche, messaggi e promemoria** per non perdere nessuna consegna.



GAFE: quali vantaggi?



I vantaggi che derivano dall'utilizzo di GAFE sono **molteplici**:

- Sicurezza e privacy garantita.
- Connessione ed interoperabilità.
- Comunicazione semplificata.
- Efficienza.
- IT invisibile e sempre funzionante.
- Rispetto per l'ambiente.