

Programma formazione tecnologica e DAD

17 novembre 2020

Ambiente **Workspace**:

Meet (proprietà ed organizzazione) i diversi modi per avviare un Meet
Google gruppi

Lisa Cordisco

PRATICA: per le verifiche formative e per una valutazione continua / verifiche sommative

Moduli Google: **equatio** (<https://equatio.texthelp.com/>)

Registrare una lezione: [screen cast o matic](#) / [Apawersoft](#) / Registrazione da Meet / Flip Grid da Wakelet/ **OBS**

Lavagne **open board**, **equatio**, jam

Strumenti / Portfolio e lezioni asincrone

CK-12: <https://flexbooks.ck12.org/cbook/ck-12-chemistry-flexbook-2.0/>

Wakelet e **Padlet** e **Collezioni** (se fate ricerca in docente Lisa Cordisco vi sono alcuni miei esempi pubblici)

Idee per insegnare in digitale (Zanichelli)

Genially (condiviso come esempio:

[la notazione scientifica](#) (del Prof Stefano Ferri)

[la struttura del DNA e la sua replicazione](#)

[le rocce \(un esempio di ripasso\)](#)

← esempi concreti

Metti la quinta

Biodigital.com (uno strumento per lo studio dell'anatomia)

→ utile anche per i docenti di scienze motorie

In quanti modi possiamo aprire il nostro Meet ?

1. CALENDAR: *url* sempre **attivo fisso** che non cambierà mai e non potrà mai essere chiuso (anche quando l'evento viene rimosso da *Calendar*)

L'**URL** si presenta così: ***meet.google.com/hje-nwvy-ftg*** →

Queste dieci lettere sono il codice della stanza e può essere comunicato sia agli esterni che ai membri interni della nostra organizzazione Galvaniedu.it

In *Google Calendar*, la persona che crea una riunione video è **l'organizzatore della riunione**, indipendentemente da chi arriva prima alla riunione.

2. Da Google MEET: apertura con **nickname** scelto dal docente cui viene abbinato un **url** da Meet una volta entrati e sempre diverso; le stanze **saranno chiuse dopo che l'ultimo partecipante sarà uscito dalla stanza**.

In *nickname* vale solo all'interno del nostro dominio *galvaniedu.it*; gli esterni potranno accedere al Meet solo se autorizzati dall'organizzatore della riunione e solo se viene comunicato loro *l'url* (che ha validità temporanea: scadrà quando l'ultimo partecipante sarà uscito dal Meet); se si rientra con lo stesso *nickname* la stanza avrà un *url* diverso ad ogni accesso; è **l'organizzatore** della riunione chi arriva per primo alla riunione e non necessariamente chi clicca per primo sul pulsante partecipa (*vedi slide successiva*)

→ vale solo nel tempo della riunione

→ è un nickname!

3. CLASSROOM: **link** del tipo: <https://meet.google.com/lookup/fs3akrbdk3> cui viene associato un *url* sempre diverso quando si accede al Meet.

Le caratteristiche di questo Meet sono le stesse di quelle del punto 2 (creare un Meet da Google Meet con **nickname**)

Sia nel caso 2 che nel caso 3 non comunichiamo *l'url* ai nostri studenti perché cambierà ad ogni accesso e non varrà più al termine della lezione ma comunichiamo il *nickname*, mentre gli esterni possono accedere solo se conoscono *l'url* della riunione. Se siamo i primi ad entrare apriamo la stanza e ne siamo proprietari.



Autorizzazioni e suggerimenti per la partecipazione



- Esiste un limite al numero di persone che possono partecipare a una riunione video. [Ulteriori informazioni](#)
- In Classroom, il primo studente o insegnante ad arrivare alla riunione video, a meno che non abbia Meet disattivato, ne diventa l'organizzatore, anche se non è il primo a fare clic sul pulsante Partecipa.
- In Google Calendar, la persona che crea una riunione video è l'organizzatore della riunione, indipendentemente da chi fa clic per primo sul pulsante Partecipa.
- Anche se Meet è disattivato per gli studenti, potrebbero comunque essere in grado di registrare una riunione. Per risolvere il problema, contatta l'amministratore per assicurarti che questa impostazione sia disattivata per gli studenti. [Ulteriori informazioni](#)
- Gli utenti anonimi o gli utenti che non hanno eseguito l'accesso a un Account Google non potranno partecipare alle riunioni organizzate dagli utenti di G Suite for Education. Tuttavia possono comunque connettersi via telefono. Per consentire agli utenti anonimi di partecipare alle riunioni nel proprio dominio, l'amministratore del dominio G Suite for Education può contattare l'[Google Workspaceassistenza](#) e richiedere un'eccezione.
- Durante qualsiasi riunione video, solo l'organizzatore può approvare le richieste di partecipazione esterne.



Lavorare a piccoli gruppi con Workspace

Possiamo creare i gruppi da *classroom* oppure possiamo crearli da Meet (con *nickname* perché possiamo poi chiuderle definitivamente, quindi riusciamo a gestirle meglio)

Partiamo dalla struttura (<https://meet.google.com/lookup/fs3akrbdk3>)

<https://meet.google.com/lookup/scienze1agrappo1>

<https://meet.google.com/lookup/scienze1agrappo2>

<https://meet.google.com/lookup/scienze1agrappo3>

<https://meet.google.com/lookup/scienze1agrappo4>

non siamo gli unici a gestire questi link perché i nostri studenti hanno Meet attivo, quindi possono entrare come creatori della stanza e come gestori della stanza

NB: i nickname devono essere specifici all'interno del dominio

Tutorial sul tema: <https://www.youtube.com/watch?v=Hc8zKAVisqQ>

Occorre scaricare la seguente estensione da Chrome Web Store:

<https://chrome.google.com/webstore/detail/mute-tab/bljjobffcekcbopmkgfhpcjmbfnelkfg?hl=it>

Un tutorial su come creare moduli Google nel modo corretto 😊

TUTORIAL
SUI MODULI
GOOGLE



<https://insegnareindigitale.zanichelli.it/come-fare-una-verifica-online-con-google-moduli>

Infine aggiungo delle guide *pdf* passo-passo su:

1. Come creare un modulo Google per le verifiche sommative
2. Wakelet tutorial passo-passo