

SERGIO LIGATO

GOOGLE APPS

TRUCCHI FANTASTICI E DOVE TROVARLI



Ottieni il Massimo
nel Lavoro e nella Didattica

Ledizioni 
The Innovative E-Learning Publishing Company

Sergio Ligato

**Servizio Google
Apps™: Trucchi
Fantastici e Dove
Trovarli**

**Ottieni il Massimo nel
Lavoro e nella
Didattica**

Copyright © 2018 Ledizioni srl

www.tecnologiedidattiche.org

Tutti i diritti riservati

**Casa editrice: Ledizioni srl, via
Alamanni 11, 20141 Milano**

Copertina: Sergio Ligato,
illustrazione di Carlo Clemente
(freelance su [Fiverr.com](https://www.fiverr.com))

Ogni cura è stata posta nella
creazione, realizzazione, verifica e

documentazione dei programmi contenuti in questo libro, tuttavia l'autore non può assumersi alcuna responsabilità derivante dall'implementazione di soluzioni, nè può fornire alcuna garanzia sulle prestazioni o sui risultati ottenibili. Inoltre, considerate le caratteristiche intrinseche di Internet, non è responsabile per eventuali variazioni negli indirizzi e nei contenuti dei siti riportati.

Il libro contiene e riporta le opinioni dell'autore.

Screenshots e immagini relativi a prodotti e servizi sono state inserite con finalità descrittive, didattiche o illustrative.

Nomi e marchi citati nel testo sono generalmente depositati o registrati dalle rispettive case produttrici.

Diritti

I contenuti di questo libro, dove non diversamente specificato, sono rilasciati nei termini della licenza Creative Commons Attribution 4.0 il cui testo integrale è disponibile all'URL <http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

Per qualsiasi informazione: trucchifantastici@gmail.com

Responsabilità

Le informazioni in questo libro sono

diffuse "così come sono" senza alcun tipo di garanzia. Utilizza le informazioni e le istruzioni contenute in questo libro a tuo rischio e pericolo. Per qualsiasi segnalazione: trucchi fantastici@gmail.com

Marchi

Tutti i termini citati in questo libro che sono riconosciuti come marchi, nomi di ditte o nomi di prodotto sono indicati con iniziale maiuscola.

Tutti i nomi di prodotti o servizi riportati nel libro sono utilizzati soltanto per finalità descrittive, editoriali, didattiche e illustrative e a beneficio della/e azienda/e produttrice/i senza volontà di infrangere i diritti in alcun modo. L'autore del libro non è affiliato

in nessun modo con nessuna delle
aziende citate nel libro.

Google e il logo Google sono marchi
registrati di Google Inc.

Sommario

1. [Introduzione](#)
2. [Prima di Iniziare](#)
3. [Tecniche Generali](#)
4. [Tecniche Relative a Specifiche Apps](#)
5. [Altre Apps](#)
6. [Come e Perché Estendere le Apps](#)
7. [Considerazioni Finali](#)
8. [Conclusioni](#)

Convezioni

I nomi dei programmi e dei servizi sono scritti in corsivo ed in modo completo solo alla prima occorrenza nel testo.

Le successive occorrenze saranno indicate con l'espressione di uso comune relativa.

Esempio: "Google Documenti o *Programma di elaborazione testi basato sul Web Google Docs™*)" - tutte le volte che si parlerà successivamente nel testo del *Programma di elaborazione testi basato sul Web Google Docs™*, si farà riferimento semplicemente a "Google Documenti".

I comandi sono formattati in grassetto e scritti in maiuscolo. Nel testo è possibile trovare inoltre successioni di comandi indicati ad esempio in questo modo

FILE - PUBBLICA SUL WEB

In questo caso significa che è necessario cliccare sul menu **FILE** e successivamente selezionare il comando **PUBBLICA SUL WEB**.

Gli screenshots illustrano passaggi ed elementi fondamentali per la comprensione delle tecniche presentate, non sono stati alterati o modificati. Segue un elenco di indicazioni relative al copyright che per motivi di praticità

non saranno replicate sotto ad ogni
screenshot

- © 2017 Google LLC Tutti i diritti riservati. Google e il logo Google sono marchi registrati di Google LLC
- © 2017 Google LLC Tutti i diritti riservati. Programma di elaborazione testi basato sul Web Google Docs™ è un marchio di Google LLC
- © 2017 Google LLC Tutti i diritti riservati. Programma Google Apps for Business™ è un marchio di Google LLC
- © 2017 Google LLC Tutti i diritti riservati. Programma Google Apps

for Education™ è un marchio di Google LLC

- © 2017 Google LLC Tutti i diritti riservati. Applicazione di organizzazione del calendario Google Calendar™ è un marchio di Google LLC
- © 2017 Google LLC Tutti i diritti riservati. Servizio di archiviazione online Google Drive™ è un marchio di Google LLC
- © 2017 Google LLC Tutti i diritti riservati. Browser Google Chrome™ è un marchio di Google LLC
- © 2017 Google LLC Tutti i diritti riservati. Community video YouTube™ è un marchio di Google

LLC

- © 2017 Google LLC Tutti i diritti riservati. Modalità dock
Daydream™ è un marchio di Google LLC
- © 2017 Google LLC Tutti i diritti riservati. Dispositivo
Chromecast™ è un marchio di Google LLC
- © 2017 Google LLC Tutti i diritti riservati. Funzioni di Ricerca
Google™ è un marchio di Google LLC
- © 2017 Google LLC Tutti i diritti riservati. Servizio di ricerca
Google Immagini™ è un marchio di Google LLC
- © 2017 Google LLC Tutti i diritti

riservati. Programma per fogli di lavoro basato sul Web Google Sheets™ è un marchio di Google LLC

- © 2017 Google LLC Tutti i diritti riservati. Servizio webmail Gmail™ è un marchio di Google LLC
- © 2017 Google LLC Tutti i diritti riservati. Piattaforma di comunicazione Hangouts™ è un marchio di Google LLC
- © 2017 Google LLC Tutti i diritti riservati. Programma di creazione siti Google Sites™ è un marchio di Google LLC
- © 2017 Google LLC Tutti i diritti riservati. Forum di discussione

Google Gruppi™ è un marchio di Google LLC

- © 2017 Google LLC Tutti i diritti riservati. Social network Google+™ è un marchio di Google LLC
- © 2017 Google LLC Tutti i diritti riservati. Servizio di generazione mappe Google Maps™ è un marchio di Google LLC
- © 2017 Google LLC Tutti i diritti riservati. Servizio di generazione mappe Google Earth™ è un marchio di Google LLC
- © 2017 Google LLC Tutti i diritti riservati. Servizio di web publishing Blogger™ è un marchio di Google LLC

- © 2017 Google LLC Tutti i diritti riservati. Servizio per la gestione di note Google Keep™ è un marchio di Google LLC
- © 2017 Google LLC Tutti i diritti riservati. Google Play™ Store è un marchio di Google LLC
- © 2017 Google LLC Tutti i diritti riservati. Piattaforma per l'archiviazione e l'organizzazione di foto Google Photos™ è un marchio di Google LLC
- © 2017 Google LLC Tutti i diritti riservati. Servizio Google URL Shortner™ è un marchio di Google LLC
- © 2017 Google LLC Tutti i diritti riservati. Piattaforma VR Google

Cardboard™ è un marchio di
Google LLC

- © 2017 Google LLC Tutti i diritti riservati. Piattaforma Android™ è un marchio di Google LLC

Note sull'autore



Sergio Ligato è formatore dal 2001, blogger e appassionato di tecnologia.

Nel 2014 avvia il progetto del blog tecnologiedidattiche.org.

È autore di diverse guide sull'utilizzo delle tecnologie in ambito didattico.

Guide Pubblicate:

Guida Definitiva - YouTube per Insegnanti (*guida gratuita scaricabile iscrivendosi alla newsletter del blog*)

Video di Classe: Insegnare in modo
efficace, interattivo e coinvolgente con i
video. (Tecnologie di Classe)
Tecnologie Didattiche L.0 – Ebook
Gratuito

*A Ilaria e Federico per la pazienza e
la fiducia.
Per tutto l'amore.*

A Cristina, una guida molto preziosa.



*Federico e il Cloud, pennarello e pastello su carta,
2017.*

"Federico, mi fai un disegno per il libro che sto scrivendo? Racconta di computer e di cloud..."

Introduzione

La tentazione di provare a racchiudere in un semplice ebook la miriade di “trucchi” o tips and tricks che si trovano in rete o si scoprono per caso, a proposito delle applicazioni web di Google o *Servizio Google Apps*TM (da qui in poi "*Google Apps*"), è stata forte. Le applicazioni, per fortuna o meno lascio che sia tu a deciderlo, si evolvono di continuo, si arricchiscono di nuove funzioni ed estensioni e appare evidente che porsi un simile obiettivo costituirebbe per chiunque una sfida impossibile da vincere. Il proposito di questa guida è invece quello di offrirti

numerosi spunti affinché tu possa, da questo momento in avanti, ottenere il massimo dalla suite di applicazioni Google nel lavoro di tutti i giorni e sapere come e dove cercare nuovi stimoli per utilizzarle in modo creativo nella didattica. Un “semplice” elaboratore testi come Google Documenti (espressione che nel testo sarà utilizzata per riferirsi al *Programma di elaborazione testi basato sul Web Google Docs™*) può infatti trasformarsi in un ottimo strumento compensativo per la scrittura mediante dettatura, o in un editor di documenti da esportare e di cui fruire come ebook, o ancora in un documento su cui verbalizzare in modo

collaborativo i punti salienti di una riunione. La prima volta che ho utilizzato queste app ho intuito che avrebbero radicalmente trasformato il modo di lavorare e di gestire dati e informazioni. Grazie alla tecnologia cloud e a un'infrastruttura di rete performante come quella realizzata da Google è possibile accedere ai propri dati ed elaborarli in qualsiasi momento e da qualsiasi luogo in cui sia disponibile una connessione internet. Se da una parte la cosa può certamente stimolare e impressionare, dall'altra impone e suscita alcuni quesiti legati agli aspetti di privacy e alla forte dipendenza dalla rete internet. Dove risiedono fisicamente i miei dati? Chi

può accedere? Cosa succede se il mio account viene bloccato? Come accedere ai dati se la connessione internet è assente o non sufficientemente veloce? Tutti dubbi legittimi, più o meno fondati, apparentemente risolvibili con un po' di esperienza e conoscenza. La potenza della suite di applicazioni Google, se si considera l'aspetto di totale gratuità, è certamente impressionante. Chiunque è in grado di gestire documenti nel cloud e i permessi di accesso o modifica a determinate informazioni. È certamente forte la tentazione di affidare completamente la gestione di documenti e dati a un sistema così potente ma credo che quando si parla di software sia necessaria molta cautela. Gli utenti che

scelgono le Google Apps sviluppano, in modo più o meno consapevole, un legame molto forte che l'abitudine e la comodità rendono difficile da dissolvere. Se hai deciso di acquistare questa guida sono certo che sei consapevole di questo e altri limiti. Le Google Apps tuttavia continuano ad affascinare, a incuriosire e attirare l'attenzione. Perché? Le risposte sono molteplici. Google ha creato programmi di certificazione per insegnanti e formatori che costituiscono una significativa opportunità di crescita professionale; le app di Google migliorano notevolmente la produttività -soprattutto se utilizzate in gruppi di lavoro- e consentono di automatizzare e

velocizzare attività ripetitive; grazie a funzioni avanzate e alla creatività della community di riferimento, le app di Google consentono di supportare e facilitare l'apprendimento in presenza e a distanza; la digitalizzazione di schede, esercitazioni, dispense e altri contenuti consente di ridurre notevolmente l'utilizzo e lo spreco di carta in aula, contribuendo a sensibilizzare colleghi e allievi sulle tematiche dello sviluppo sostenibile; l'uso intensivo di strumenti di condivisione e comunicazione offre significative opportunità per educare alla cittadinanza sottolineando aspetti importanti quali privacy e sicurezza. Le Google Apps in definitiva, come qualsiasi altra soluzione software,

presenta pro e contro che solo le specifiche del contesto in cui vengono utilizzate possono aiutare a ponderare in modo corretto. So che non vedi l'ora di diventare un ninja delle Google Apps per cui, dopo gli opportuni avvisi ai naviganti, è ora di iniziare a scoprire i “trucchi fantastici”. Che troverai in questa guida? Il primo capitolo raccoglie alcune tecniche essenziali che hanno l'obiettivo di offrirti una panoramica di risorse utili sia a muovere i primi passi che a supportarti in eventuali eventi formativi rivolti a colleghi e allievi e centrati proprio sullo sviluppo di capacità di base nell'utilizzo di questi strumenti. Il secondo, il terzo e il quarto capitolo offrono una

panoramica di applicazioni più o meno popolari e, per ciascuna di esse, una serie di tecniche avanzate e di idee per ottenere il massimo anche nella didattica. Il quinto capitolo presenta alcune modalità grazie alle quali è possibile estendere ed ampliare le funzionalità della suite di strumenti, soprattutto per chi non si accontenterà di quanto presentato nei precedenti capitoli.

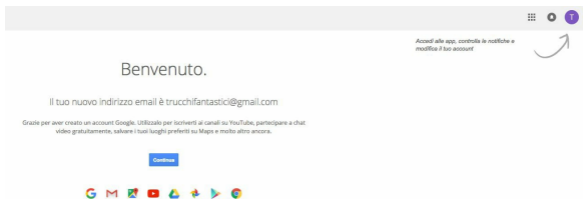
Prima di Iniziare

A come Account.

Attività preliminari e risorse utili.

Il modo migliore per iniziare ad utilizzare le app di Google è certamente quello di creare un account gratuito. Sono certo che ne hai già uno per cui il mio consiglio è tenere questa guida a portata di mano, il computer acceso e il tuo account a disposizione per poter sperimentare man mano che procederai con la lettura, le tecniche che ti saranno

presentate.



Le modalità attraverso cui puoi accedere all'ecosistema della app di Google sono attualmente due, e possono essere così sintetizzate:

- registrazione personale a Google e accesso alle app tramite autenticazione
- registrazione a G Suite (o *Programma Google Apps for Business™*) e accesso alle app e

ad altri servizi aggiuntivi specifici
tramite autenticazione

La registrazione a G Suite può essere effettuata da aziende secondo i diversi piani tariffari Basic, Business, Enterprise e Team, mentre scuole ed enti non profit possono accedere gratuitamente mediante i piani dedicati di G Suite for Education (o *Programma Google Apps for Education*TM) e G Suite for Non Profit. Per accedere a queste due ultime versioni di G Suite è necessario essere in possesso di specifici requisiti.

La presente guida, da questo punto in avanti, riporterà indicazioni che si riferiscono in modo esplicito a G Suite

(la soluzione dedicata a realtà private, scuole ed enti non profit) ma possono essere indubbiamente riferite alle app a disposizione di coloro che possiedono un semplicissimo account personale.

Per fare un esempio, l'applicazione Google Documenti a cui accedo con il mio account Google o quella a cui accedo con un account “business” sono sostanzialmente identiche.

Lo schema seguente intende presentare una versione schematica delle differenze fra le varie versioni di G Suite disponibili al momento in cui questa guida viene scritta. Si consiglia di fare riferimento alla documentazione

ufficiale per quanto riguarda le differenze più legate a servizi e funzioni dedicate a ciascuna tipologia di piano.

	Basic	Business	Enterprise	Team	Education	Non profit
Criteri di idoneità	nessuno	nessuno	nessuno	nessuno	servizio non profit di missione primaria, eccellenza, accreditato da un organismo di accreditamento generalmente accettato	Organizzazioni registrate come enti di beneficenza Registrazione a SocialTaxInfo Uffici italiani di organizzazioni non governative (ONG), associazioni, fondazioni o società cooperative registrate come organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS), istituzioni religiose registrate e altre organizzazioni operanti come non profit che si dedicano ad attività di pubblica utilità, che possono includere associazioni, fondazioni, associazioni di promozione sociale, società cooperative o consorzi delle organizzazioni precedenti.
Costo	4 € * utente * mese oppure 40 € * utente * anno + IVA	8 € * utente * mese oppure 96 € * utente * anno + IVA	23 € * utente * mese oppure 276 € * utente * anno + IVA	8 € * utente * mese oppure 96 € * utente * anno + IVA	gratuito	gratuito
Spazio di archiviazione	30 GB (10 GB + 20 GB per il numero di utenti pagati per 50€)	illimitato	illimitato	illimitato (1 TB se gli utenti sono meno di 10)	illimitato per Google Drive, Gmail e Google Foto (100 GB per 50€)	30 GB
Vault	acquistabile a 4 € * mese * utente	incluso	incluso	acquistabile a 4 € * mese * utente	gratuito	servizio annuo aggiuntivo per utente (circa 100 licenze) \$ 5 - solo USA e Canada

Cos'è Google Vault?

Grazie al servizio Google Vault è possibile impostare regole in modo da determinare per quanto tempo vengono conservati i dati prima di essere rimossi dagli account degli utenti ed eliminati dai sistemi Google. Il servizio consente

inoltre di imporre la conservazione dei dati da parte degli utenti per un periodo di tempo illimitato per rispettare obblighi legali o di altra natura, cercare dati all'interno del dominio per account utente, unità organizzativa, data o parola chiave (con il supporto di operatori booleani e caratteri jolly); Vault consente inoltre di esportare dati per ulteriore elaborazione e analisi o vedere le azioni eseguite dagli utenti di Vault relativamente a un determinato periodo di tempo.

Il Centro Didattico di G Suite

Se stai cercando materiale informativo e spunti per organizzare un evento formativo sulle Google Apps rivolto ai tuoi allievi o ai tuoi colleghi, sono certo che troverai di grande utilità il *Centro Didattico di G Suite*

(<https://gsuite.google.it/learning-center/>). Si tratta di un portale ricco di riferimenti utili appunto sia a chi vuole muovere i primi passi, sia a chi intende portare la propria conoscenza dei vari strumenti a un livello superiore.

G Suite Centro didattico

Cerca nel sito

Home Scegli il prodotto Libreria dei suggerimenti Per il lavoro Per gli amministratori di G Suite

Google Training

È la prima volta che utilizzi G Suite per la collaborazione?
Trova qui la formazione che ti serve.

Inizia in 7 semplici passaggi!

Domande frequenti

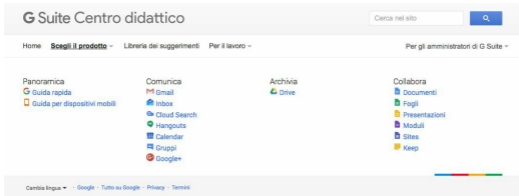
- Come faccio ad accedere al mio account G Suite?
- Come faccio a contattare l'assistenza?
- Dove posso trovare assistenza per la fatturazione?
- Come capisco quale account è in uso?
- Come faccio per passare da un account Google all'altro?
- Come faccio per cambiare la password?

Contenuti in primo piano

Cloud Search

Cerca contenuti, contatti e altro ancora in tutti i prodotti Google

I contenuti sono organizzati in cinque aree principali che sono “Home”, “Scegli il prodotto”, “Libreria dei suggerimenti”, “Per il lavoro” e “Per gli amministratori di G Suite”. Cliccando su “Scegli il prodotto” potrai accedere all’elenco delle app di G Suite.



Se utilizzi un account personale gratuito puoi riferirti ugualmente alle stesse informazioni in quanto le funzioni delle diverse applicazioni sono identiche. La pagina dedicata ad ogni applicazione Google è poi ulteriormente suddivisa in sezioni che di seguito illustro brevemente:

- Sei alle prime armi? Inizia qui - questa sezione consente di accedere alla guida introduttiva dell'app o a quella per la


migrazione da una o più soluzioni software alternative, tra quelle più popolari

- Scheda di riferimento - in questa sezione è contenuto il link per accedere al “cheat sheet” o foglio riassuntivo delle principali funzioni dell’applicativo
- Migliore collaborazione - da qui puoi accedere ad articoli che presentano modalità di impiego dell’applicazione in diversi contesti
- Maggiore produttività - elenco di articoli e risorse che a differenza delle risorse del punto precedente, sono maggiormente concentrati sugli aspetti di produttività

- Suggestimenti - elenco di tecniche essenziali o avanzate che coinvolgono l'utilizzo dell'app in questione e spesso di ulteriori altre app di Google
- Domande frequenti - sintesi dei dubbi più frequenti riguardanti la app di Google

G Suite Centro didattico

Home **Scegli il prodotto** - Libreria dei suggerimenti Per il lavoro - Per gli amministratori di G Suite -

 **Gmail**

Aumenta la produttività e migliora la collaborazione con potenti funzionalità email.

Cerca i messaggi, organizza la Posta in arrivo e crea relazioni con la chat e le videochiamate integrate.

Sei alle prime armi? Inizia qui Scheda di riferimento Migliore collaborazione Maggiore produttività Suggestimenti Domandi

Non hai ancora eseguito la migrazione della posta? [Porta i tuoi messaggi in Gmail](#) prima di leggere le nostre guide.

Sei alle prime armi? Inizia qui

Inizia da zero

- Scrivi e invia
- Rispondere alle email
- Organizza la Posta in arrivo
- Trova le email
- Crea una o più firme

Inizia

Passa da

Microsoft Outlook

IBM Notes

ⓘ [Quando utilizzare Inbox anziché](#)

Non per tutte le app sono disponibili tutti i materiali e tutte le suddette sezioni. Resta il fatto che il Centro Didattico di G Suite è un ottimo punto di partenza per chiunque intenda avvicinarsi al mondo delle applicazioni Google.

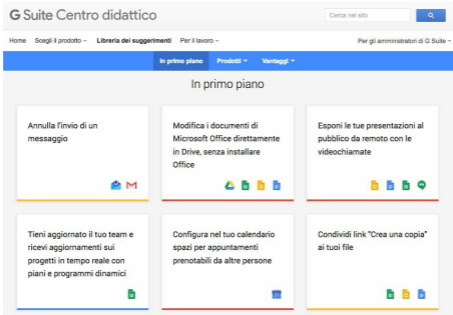
Una delle sezioni che ha ispirato questo libro è certamente la “Libreria dei suggerimenti”. In questo archivio sono raccolti preziosi consigli organizzati secondo i seguenti criteri:

- Primo piano - suggerimenti popolari e in evidenza
- Prodotti - raccolta dei suggerimenti

che in qualche modo riguardano
l'applicazione selezionata
dall'utente

- Vantaggi - suggerimenti che riguardano il vantaggio selezionato dall'utente a scelta fra “Accesso ovunque”, “Migliore collaborazione” e “Migliore produttività”

Ogni suggerimento è presentato di norma attraverso una scheda che ne descrive i benefici e una che propone le istruzioni per procedere. Per visualizzare le schede è sufficiente cliccare sul suggerimento scelto.



Ecco alcuni esempi di suggerimenti contenuti nell'archivio:

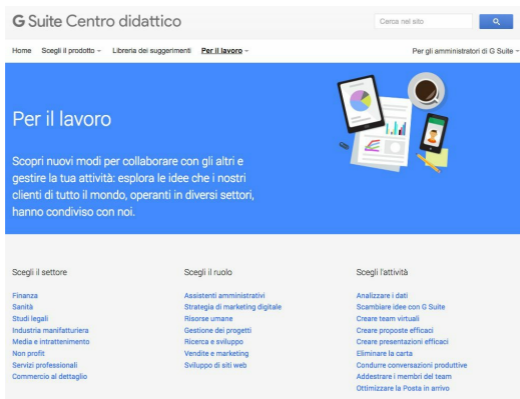
- Allega elementi di discussione e altri file ai tuoi eventi (Calendar o *Applicazione di organizzazione del calendario Google Calendar™*)
- Aggiungi e modifica immagini senza software aggiuntivo (Documenti)

- Risparmia tempo e lavora più velocemente con le scorciatoie da tastiera (Drive o *Servizio di archiviazione online Google Drive™*)
- Creare un quiz (Moduli)



La sezione “Per il lavoro” infine presenta idee che i clienti Google di tutto il mondo, operanti in diversi settori, hanno deciso di condividere. Le idee sono organizzate per settore, ruolo o attività; questa organizzazione

semplifica notevolmente il reperimento di risorse specifiche per determinati ambiti di riferimento.



The screenshot shows the G Suite Centro didattico website. At the top, there is a search bar with the text "Cerca nel sito" and a magnifying glass icon. Below the search bar, there are navigation links: "Home", "Scegli il prodotto", "Libreria dei suggerimenti", and "Per il lavoro" (which is highlighted). On the right side, there is a link "Per gli amministratori di G Suite". The main content area has a blue background with the heading "Per il lavoro" and a sub-heading "Scopri nuovi modi per collaborare con gli altri e gestire la tua attività: esplora le idee che i nostri clienti di tutto il mondo, operanti in diversi settori, hanno condiviso con noi." To the right of the text is an illustration of a laptop, a smartphone, a tablet, a coffee cup, and some papers. Below this section, there are three columns of links under the headings "Scegli il settore", "Scegli il ruolo", and "Scegli l'attività".

G Suite Centro didattico

Cerca nel sito

Home Scegli il prodotto - Libreria dei suggerimenti **Per il lavoro** - Per gli amministratori di G Suite -

Per il lavoro

Scopri nuovi modi per collaborare con gli altri e gestire la tua attività: esplora le idee che i nostri clienti di tutto il mondo, operanti in diversi settori, hanno condiviso con noi.

Scegli il settore

- Finanza
- Sanità
- Studi legali
- Industria manifatturiera
- Media e intrattenimento
- Non profit
- Servizi professionali
- Commercio al dettaglio

Scegli il ruolo

- Assistenti amministrativi
- Strategia di marketing digitale
- Risorse umane
- Gestione dei progetti
- Ricerca e sviluppo
- Vendite e marketing
- Sviluppo di siti web

Scegli l'attività

- Analizzare i dati
- Scambiare idee con G Suite
- Creare team virtuali
- Creare proposte efficaci
- Creare presentazioni efficaci
- Eliminare la carta
- Condurre conversazioni produttive
- Addestrare i membri del team
- Ottimizzare la Posta in arrivo

In che modo le applicazioni di Google possono essere utilizzate ad esempio, per la “gestione di progetti”? L’apposita sezione del centro didattico offre una serie di spunti che vanno dalla gestione

condivisa di un calendario e di risorse, alla creazione di un sito web di riferimento. Quest'ultima sezione, in definitiva, è una miniera d'oro se sei alla ricerca di ispirazione su come utilizzare le applicazioni di Google per la didattica o per migliorare la collaborazione e la produttività del tuo team di lavoro.

Se vuoi integrare l'archivio di risorse, consigli e idee a disposizione nel centro didattico G Suite, ti consiglio di aggiungere ai tuoi preferiti il sito web *G Suite Tips* (<https://gsuitetips.com>) e di iscriverti al canale *Google Help* su YouTube (<https://www.youtube.com/user/Googleh>

La sezione “tips” del primo ricorda l’impostazione già trovata nel centro didattico di G Suite a proposito di suggerimenti; l’elenco dei video (in inglese ma spesso sottotitolati in italiano) del secondo offre suggerimenti e presenta tecniche per ottimizzare l’utilizzo degli strumenti Google.

Il modo migliore per restare aggiornato sul mondo delle applicazioni Google è certamente quello di seguire i canali social delle varie divisioni.

Ti segnalo inoltre due risorse formative molto utili, anche se in lingua inglese. La prima è il *Training Center* della divisione Google for Education

(<https://edutrainingcenter.withgoogle.com>)

che propone molte risorse formative di base e avanzate per un utilizzo efficace dei relativi strumenti in classe e materiale più legato alla cittadinanza digitale o alla sicurezza. È necessario utilizzare un semplice account per accedere ai percorsi di autoformazione che consentono inoltre di verificare i propri progressi. Il Training Center è anche il punto di riferimento per quanto riguarda le certificazioni Google rivolte a insegnanti e formatori, di cui si parlerà più approfonditamente nelle parti finali del libro.

Get ready for the school year with Google Classroom.
Tools, tips and tricks to get you started today.








Learning never stops

Dedicated educators are lifelong learners. With that in mind, we've designed free, online training for the classroom that helps educators do what they do best, even better.

Training

Choose the path that's right for you

If you're new to the Training Center, watch this overview video (or read the transcript) to get started.

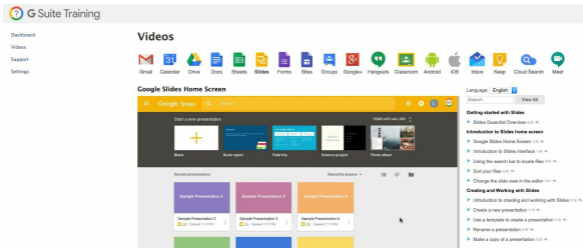
 <p>Fundamentals Training</p> <p>For educators who are new to Google tools, this course will teach you the best strategies for integrating Google in your classroom.</p> <p>START TRAINING</p>	 <p>Advanced Training</p> <p>Moving beyond Fundamentals, this advanced course teaches cutting-edge strategies for integrating Google in your classroom.</p> <p>START TRAINING</p>
 <p>Devices Training</p> <p>Get up to speed on using Chromebooks and Android tablets in your classroom with these essential training paths.</p> <p>START TRAINING</p>	
 <p>Trainer Course</p> <p>Improve your skills as a trainer as you learn to create and deliver engaging training sessions on Google tools.</p> <p>START TRAINING</p>	
 <p>Digital Citizenship and Safety Course</p> <p>Learn how to stay safe online and equip your students to become responsible digital citizens with this free and interactive course.</p> <p>START TRAINING</p>	

Training	Fundamentals Training
<ul style="list-style-type: none"> Fundamentals Training Advanced Training Devices Training Trainer Course Digital Citizenship and Safety Course 	<p>EDUCATION LEVEL 1</p> <h3>Fundamentals Training</h3> <p>Welcome to Fundamentals training. By reading, watching videos, and doing activities, you'll learn how to integrate Google in your classroom. You can start and stop lessons at any time, and track your progress through the course. At the end of this course you'll have to take the exam to receive a Google Certified Educator Level 1.</p> <p>INCREASE PROFESSIONAL GROWTH AND LEADERSHIP</p> <ul style="list-style-type: none"> Get Ready to Use Technology in the Classroom <small>30 min course</small> Expand Your Access to Help and Learning <small>30 min course</small> <p>INCREASE EFFICIENCY AND SAVE TIME</p> <ul style="list-style-type: none"> Have a (More!) Paperless Classroom <small>30 min course</small> Save Time Communicating <small>30 min course</small> Organize Activities for Yourself and Others <small>30 min course</small> Bring Meetings Online <small>30 min course</small> Bring Student Work Online <small>30 min course</small> Measure, Understand, and Share Student Growth <small>30 min course</small>

La seconda risorsa è costituita da un'estensione per Google Chrome

(*Browser Google Chrome™*), ovvero un componente aggiuntivo che può essere gratuitamente scaricato e installato dal Chrome Web Store. L'estensione si chiama *G Suite Training* e consente di accedere a lezioni interattive direttamente dal browser, accessibili mediante un apposito menu che viene visualizzato all'interno di ciascuna applicazione dal momento in cui l'estensione viene scaricata, installata e attivata. Si tratta in sintesi di un assistente digitale in grado di fornire indicazioni nel momento in cui l'utente ne ha bisogno, senza necessariamente dover abbandonare l'interfaccia dell'applicazione (secondo un modello "in-app experience"). Questa

integrazione è possibile solo se la lingua del proprio profilo è impostata su "inglese" o su un'altra delle lingue disponibili. In caso contrario, è possibile accedere ugualmente al portale con i videotutorial collegandosi all'indirizzo <https://portal.synergyse.com>



Se sei alla ricerca di risorse video inerenti le certificazioni o l'utilizzo delle Google Apps nella didattica, ti suggerisco di effettuare una ricerca di

canali su YouTube (*Community video YouTube*TM) utilizzando come chiave di ricerca le parole “Google certified educator”. In questo modo, un po’ come il fondatore della scuola per mutanti di un celebre fumetto della Marvel utilizza una macchina grazie alla quale aumenta il proprio potere telepatico per individuare nel mondo tutti i giovani dotati di poteri incredibili, anche tu potrai utilizzare la popolare piattaforma di video sharing per trovare i canali dei numerosi insegnanti certificati e lasciarti ispirare. Ti segnalo il link della playlist [“Google Certified Educator Preparation”](#) del trainer certificato Brett Petrillo, che contiene diversi video di preparazione al primo livello della

certificazione Google per insegnanti.

Il modo migliore per seguire le evoluzioni del mondo delle applicazioni Google è certamente quello di seguire il sito

web <https://gsuite.google.com/whatsnew/>

è disponibile un calendario pubblico in cui sono riportate le date di rilascio delle nuove funzioni e alcune specifiche a riguardo. Più semplicemente puoi seguire il

blog <https://gsuiteupdates.googleblog.com>

eventualmente iscriverti alla relativa newsletter per ricevere direttamente nella tua casella email tutti gli aggiornamenti più importanti. Considera solo che alcune funzionalità potrebbero

riguardare solo alcuni piani e non le applicazioni a cui si accede tramite un semplice account personale.

Guida di Google

Un'altra grande fonte di ispirazione, formazione e supporto è la *Guida di Google* (<https://support.google.com/>) che consente di effettuare ricerche libere e visionare numerosissime risorse in lingua italiana che descrivono dettagliatamente procedure e funzionalità delle varie applicazioni di Google. Utilizzata assieme ai forum di riferimento (<https://productforums.google.com/forum>) è in grado di risolvere praticamente

qualsiasi dubbio e far fronte alle
necessità di chiunque utilizzi questi
prodotti.

Panoramica delle Principali App

In questo capitolo ti sarà proposta una panoramica delle varie applicazioni di Google con riferimento alle finalità per cui, di norma, sono utilizzate.

Applicazione	Descrizione
<i>Google Classroom</i>	Collaborazione fra insegnanti e studenti
<i>Google Drive</i>	Spazio di archiviazione online
<i>Google Documenti</i>	Editor di testo
<i>Google Fogli (Programma per fogli di lavoro basato sul Web)</i>	Foglio elettronico

<i>Google Sheets™</i>	
<i>Google Presentazioni</i>	Creazione di presentazioni elettroniche
<i>Google Moduli</i>	Creazione di moduli per la raccolta e l'analisi dei dati
<i>Google Disegni</i>	Programma per la creazione di grafiche, schemi e mappe
<i>Gmail (Servizio webmail Gmail™)</i>	Sistema per la gestione della posta elettronica
<i>Google Calendar</i>	Calendario per l'organizzazione di eventi e appuntamenti
<i>Google Hangouts (Piattaforma di comunicazione Hangouts™)</i>	Gestione di videochat

<i>Google Sites (Programma di creazione siti Google Sites™)</i>	Creazione di siti web
<i>Google Gruppi (Forum di discussione Google Gruppi™)</i>	Gestione della comunicazione in gruppo e forum sul web
<i>Google Chrome</i>	Browser web
<i>Google+ (Social network Google+™)</i>	Social per la gestione di community online
<i>YouTube</i>	Piattaforma per l'hosting e la condivisione di video
<i>Google Maps e Google Earth (Servizio di generazione mappe Google Maps™ e Servizio di generazione mappe Google Earth™)</i>	Gestione di mappe interattive e applicazione per conoscere il pianeta
<i>Blogger (Servizio di web</i>	Creazione,

<i>publishing Blogger™</i>	pubblicazione e gestione di blog
<i>Google Keep (Servizio per la gestione di note Google Keep™)</i>	Gestione di note

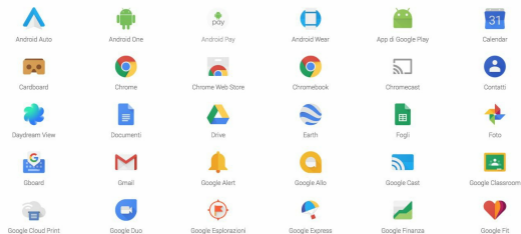
La tabella non è certamente esaustiva. Google è costantemente impegnata in attività di sviluppo per il miglioramento delle applicazioni più popolari e per la ricerca di soluzioni tecnologiche nuove e innovative. Le applicazioni web sono l'argomento centrale di questa guida ma se dai un'occhiata alla pagina dedicata ai prodotti Google

(<https://www.google.it/intl/it/about/prod>) ti accorgerai che sono disponibili anche prodotti fisici, dispositivi mobili e altre tecnologie come DayDream View (*Modalità dock Daydream™*) per la

gestione di esperienze di realtà virtuale o Chromecast (*Dispositivo Chromecast™*) per la trasmissione di contenuti multimediali. Più avanti nella guida troverai ulteriori indicazioni circa applicazioni meno conosciute che possono tuttavia trovare uno spazio di utilità nelle attività in aula.

Scopri tutti i prodotti

Per tutti



Tecniche Generali

La prima sezione di questo nuovo capitolo sarà dedicata ad alcune tecniche che non riguardano una specifica applicazione di Google, ma possono essere utilizzare in diverse applicazioni o per compiere compiti specifici, di particolare rilevanza.

...e Quando non c'è Connessione? Utilizzo delle Apps Offline

Lavorare online con le applicazioni di Google è molto agevole se si dispone di un computer performante e una buona connessione a internet. Le due condizioni purtroppo non sono sempre verificate e talvolta, soprattutto per problemi di connessione, risulta proibitivo immaginare di modificare un file con Google Documenti in modalità cloud. Se hai già sperimentato il disagio che deriva da questa criticità sono certo che apprenderai con soddisfazione che

esiste la possibilità di modificare i documenti creati con le applicazioni Documenti, Presentazioni e Fogli direttamente offline, senza cioè disporre di una connessione attiva. I requisiti per sfruttare questa possibilità sono i seguenti: devi disporre del programma gratuito *Backup e Sincronizzazione* disponibile

qui https://www.google.com/intl/it_ALL

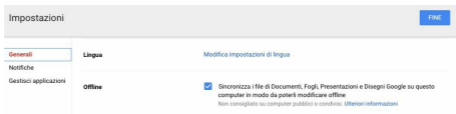
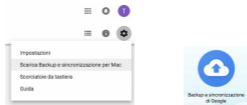
devi aver attivato la funzione

“Sincronizza i file di Documenti, Fogli, Presentazioni e Disegni Google su questo computer in modo da poterli modificare offline” che trovi

all'indirizzo <https://drive.google.com/dri>

aver effettuato l'accesso a Google Drive o altro servizio, devi utilizzare Google

Chrome in modalità non in incognito e aver naturalmente già installato l'estensione gratuita *Google Documenti Offline*. Puoi vedere la procedura e seguire i vari passaggi guardando il video <https://www.youtube.com/watch?v=t-ZaUJ44X2s> – video in inglese sottotitolato in italiano.



...e Quando non Siamo in Ufficio? Utilizzo delle App su Dispositivi Mobili

La possibilità di modificare i file offline non è naturalmente una prerogativa per chi sia abituato ad utilizzare un pc desktop o portatile ma può essere tranquillamente sfruttata anche in mobilità, se si dispone di uno smartphone o di un tablet su cui siano installate le app indicate nella sezione precedente. I file precedentemente contrassegnati per essere resi

disponibili offline potranno in questo modo risultare disponibili ed essere modificati anche senza che si disponga di un connessione internet.

Questione di Privacy. Facciamo un Checkup

Vuoi verificare e personalizzare le impostazioni di privacy del tuo account Google? Il modo migliore per farlo è partire dalla pagina per il controllo privacy che trovi all'indirizzo <https://myaccount.google.co>. È sufficiente effettuare l'accesso con le proprie credenziali e seguire le indicazioni della procedura guidata.

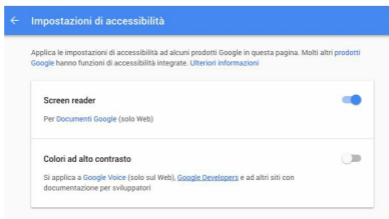


Questione di Accessibilità. La Lettura di Testo sullo Schermo

Hai bisogno di abilitare il tuo account alla lettura di testo sullo schermo? Non devi fare altro che accedere al tuo account Google e collegarti all'indirizzo web <https://myaccount.google.com/acces>

Da questa pagina web potrai attivare la modalità "Screen reader" grazie alla quale, potrai far leggere al tuo browser web una o più parti di documenti creati con le applicazioni Documenti, Fogli,

Presentazioni, Moduli, e Disegni Google. La lettura su schermo, per funzionare, richiede che sul sistema in uso sia installata un'applicazione come ad esempio NVDA o la comoda e gratuita estensione *ChromeVox* per Google Chrome. Installando *ChromeVox* non sarà necessario prevedere ulteriori configurazioni.



A Ciascuno il Suo. Compito.

Una delle funzioni che più mi piacciono quando utilizzo le applicazioni Google con un gruppo di lavoro è certamente la possibilità di commentare parti di un documento per attirare l'attenzione dei miei collaboratori su un determinato aspetto. Un commento in un qualsiasi documento Google può infatti servire per appuntarsi di verificare in un secondo momento una parte del testo, per ricordarsi di inserire un elemento di cui non si dispone al momento senza rischiare di dimenticarsene o per fornire un feedback o parere su un termine o una

frase relativa a un documento per il quale il proprietario ci abbia concesso la possibilità di accedere e commentare. In aula questa funzione risulta molto utile se si pensa che il documento potrebbe essere un compito assegnato a uno o più studenti e il commento, la modalità attraverso cui l'insegnante o i compagni possono fornire una valutazione o un semplice riscontro. Quando si collabora con una o più persone alla redazione collaborativa di un documento è possibile assegnare in modo esplicito un'attività a uno dei collaboratori ricorrendo alle *menzioni*, ovvero semplicemente scrivendo nel commento “@” seguito dall'indirizzo mail del collega. In questo modo il

commento non sarà più generale ma sarà indirizzato a una persona che saprà così di doversi attivare per correggere o integrare la parte del documento sulla quale il commento è stato creato.

Fidarsi è Bene. Ma...

“Questo strumento è potentissimo, ma se qualcuno vuole fare danni su un documento può farlo e questo è molto pericoloso”. Quella che hai appena letto è la principale obiezione che mi capita di sentire quando mostro a qualcuno che non conosce le applicazioni di Google, la possibilità di creare e modificare documenti in modo collaborativo. La risposta che fornisco sempre è alla base della tecnica presentata in questa sezione, ovvero “il proprietario del file ha permessi che gli consentono di stabilire chi può fare che cosa sul proprio documento; se qualcuno lo

modifica in modo dannoso, il proprietario può accedere allo storico delle revisioni e riportare il documento a quella più consona quasi come se potesse viaggiare nel tempo”. Per accedere alla cronologia delle revisioni di un file creato con Documenti, Fogli o Presentazioni è sufficiente aprire il documento online, selezionare il menu **FILE** e poi **CRONOLOGIA VERSIONI**. In questo modo sarà possibile conoscere la storia delle modifiche, da chi sono state apportate e ripristinare la versione del documento che si desidera.

Documento di Prova ☆ ■

File | Modifica | Visualizza | Inserisci | Formato | Strumenti | Tabella | Componenti aggiuntivi | Guida

Condividi...

Testo nor... - Arial - 11 - B I U A -

2 1

- Nuovo >
- Apri... ⌘O
- Rinomina...
- Crea una copia...
- Sposta in...
- Sposta nel cestino
- Cronologia versioni >
 - Assegna un nome alla versione attuale
 - Vedi la cronologia delle versioni ⌘+Opzione+Maiusc+H
- Scarica come >

Si Va in Scena!

I file creati con Google Documenti, Fogli e Presentazioni posso essere condivisi in vari modi. Uno di questi è la pubblicazione sul web e può essere utilizzato tramite i comandi **FILE – PUBBLICA SUL WEB**, per ottenere un link pubblico da trasmettere a chiunque voglia visualizzarne il contenuto oppure un codice per incorporare il file direttamente all'interno di una pagina web.

Pubblica sul Web



Questo documento non è pubblicato sul Web.

Rendi i tuoi contenuti visibili a chiunque pubblicandoli sul Web. Puoi incorporare il documento o inserire un link che vi rimandi. [Ulteriori informazioni](#)

Link [Incorpora](#)

Pubblica

Contenuti pubblicati e impostazioni

Avvia pubblicazione

Ripubblica automaticamente in caso di modifiche

Chi Cerca, Trova. Chi Cerca Meglio, Trova di Più!

Il motore di ricerca (*Funzioni di Ricerca Google™ e Servizio di ricerca Google Immagini™*) è senza dubbio lo strumento Google più conosciuto e utilizzato. Sai che esistono tecniche per effettuare ricerche in modo avanzato? La prima è tramite il modulo di Ricerca Avanzata di pagine web (https://www.google.com/advanced_search) mentre la seconda è tramite il modulo di Ricerca Avanzata immagini (https://www.google.com/advanced_image_search)

La ricerca è senza dubbio un'attività estremamente utile anche quando ci si muove all'interno del proprio spazio di archiviazione online. Il campo di ricerca a disposizione in alto nella pagina di benvenuto del proprio spazio su Drive consente di accedere agevolmente a strumenti di ricerca avanzati per il reperimento di file in base alla tipologia, al proprietario e a eventuali termini contenuti nel testo. La rapidità e l'accuratezza di questo strumento di ricerca credo siano uno dei maggiori punti di forza della tecnologia cloud di Google.

Ricerca avanzata

Trova pagine web che contengono...

tutte queste parole:

questa esatta parola o frase:

una qualunque di queste parole:

nessuna di queste parole:

numeri da:

a

Per fare questo nella casella di ricerca.

Digita le parole importanti: `laborador retriever nero`Racchiudi le parole esatte tra virgolette: `"laborador retriever"`Digita 0 tra tutte le parole che vuoi: `miniatura OR standard`Anziché il segno - (meno) alle parole da escludere: `-roditori`, `- "Jack Russell"`Inserisci due parentesi () tra i numeri e aggiungi un'unità di misura: `10..35 kg`, `€ 300..€ 500`, `2010..2011`

Poi limita i risultati per...

lingua:

Trova le pagine nella lingua selezionata.

area geografica:

Trova le pagine pubblicate in un'area geografica specifica.

ultimo aggiornamento:

Trova le pagine aggiornate nel periodo di tempo specificato.

sito o dominio:

Cerca in un sito (come `wikipedia.org`) o visualizza soltanto i risultati relativi a un dominio, come `.edu`, `.org` o `.gov`

termini che compiono:

Cerca i termini nell'intera pagina, nel titolo della pagina, nell'indirizzo web o nei link che rimandano alla pagina desiderata.

SafeSearch:

Indica a SafeSearch se filtrare i contenuti assai espliciti.

tipo di file:

Trova le pagine nel formato che preferisci.

diritti di utilizzo:

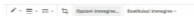
Trova le pagine che puoi utilizzare liberamente.

Ricerca avanzata

Modifiche... Al Volo!

Le applicazioni di Google consentono, come molti altri editor, di importare e gestire agevolmente elementi grafici come foto o disegni. Le funzioni integrate per la modifica “al volo” delle immagini e l’applicazione di filtri, consentono a mio avviso una capacità di personalizzazione delle grafiche adatta a moltissimi contesti comuni, soprattutto a scuola. Questa possibilità consente di curare le componenti grafiche senza necessariamente dover ricorrere a ulteriori programmi come ad esempio editor di immagini professionali o comunque non adatti a utenti alle prime

armi. Per accedere alle funzioni per la modifica delle immagini è sufficiente selezionare l'immagine dopo averla inserita nel documento e attivare il comando **OPZIONI IMMAGINE** dalla barra dei menu. Comparirà sulla destra una serie di strumenti che ti consentiranno di regolare la trasparenza, la luminosità, il contrasto e di ricolorare l'immagine utilizzando filtri preimpostati.



Ricolorazione

Nessuna ricolorazione ▾

Regolazioni

Trasparenza



Luminosità



Contrasto

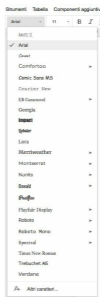
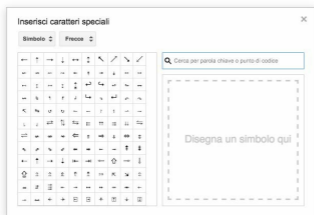


Reimposta

Un Carattere... Speciale!

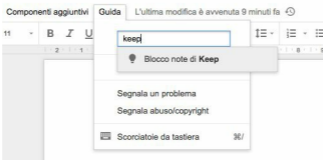
Devi inserire in un documento un carattere speciale o un simbolo? La funzione **INSERISCI - CARATTERI SPECIALI** disponibile in diverse applicazioni è senza dubbio il modo migliore. A proposito di cura estetica di documenti, fogli elettronici e presentazioni, ti segnalo la possibilità di accedere a una directory di font estremamente variegata e di selezionare i tipi di carattere che intendi utilizzare nei tuoi file con una logica scalabile. In sintesi, se intendi utilizzare un particolare carattere per il titolo di una

scheda, non devi far altro che cliccare sul menu a tendina dal quale puoi modificare font per visualizzare e selezionare il comando **ALTRI CARATTERI**. I font che compariranno in un'apposita finestra popup sono quelli che puoi trovare anche nella Font Directory di Google, all'indirizzo web <https://fonts.google.com/>.



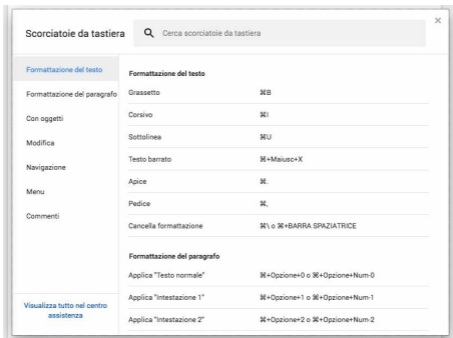
Dimmi Cosa Cerchi e...

Stai cercando una funzione specifica come la “digitazione vocale” o “installa componenti aggiuntivi” ma non ricordi dove si trova? Prova a utilizzare il nome del comando nel campo di ricerca **CERCA NEI MENU** che puoi visualizzare cliccando sul menu **GUIDA**; compariranno sotto il campo di ricerca tutte le funzioni che sono in qualche modo collegate alla chiave di ricerca che hai utilizzato.



Mouse? Proviamo a Fare Senza

Aumentare la produttività quando si utilizzano le Google Apps, significa anche ricorrere all'utilizzo delle scorciatoie da tastiera, ovvero a combinazioni di tasti che attivano comandi per i quali sarebbe altrimenti necessario interrompere la digitazione e ricorre all'utilizzo di un dispositivo di puntamento. Per visualizzare tali scorciatoie puoi utilizzare la funzione **SCORCIATOIE DA TASTIERA** disponibile nel menu **GUIDA** delle varie applicazioni.



Ora è il momento di affrontare e conoscere tecniche inerenti applicazioni Google specifiche. Se sei pronto non ti resta che voltare pagina e passare al prossimo capitolo!

Tecniche Relative a Specifiche Apps

Gmail

Una Casella di Posta Intelligente

La funzione di ricerca di base in Gmail è senza dubbio il modo migliore per recuperare una mail inviata o ricevuta e di cui si ricorda ad esempio solo una parola contenuta nell'oggetto o direttamente nel corpo del messaggio.

Gmail offre la possibilità di creare filtri personalizzati sulla base dei quali i messaggi in entrata saranno smistati, a partire dai criteri impostati come ricerca. Per creare un nuovo filtro sarà sufficiente cliccare sull'icona a destra del campo di ricerca, impostare i criteri di ricerca e cliccare successivamente su **CREA FILTRO CON QUESTA RICERCA**, avendo cura di istruire Gmail nel passaggio successivo, su quale sarà il destino dei messaggi che rispetteranno i criteri. Tali messaggi potranno infatti essere eliminati in automatico, contrassegnati con una specifica etichetta o come messaggi importanti.

Cerca **Tutti i messaggi** ✕

Da

A

Oggetto

Contiene le parole

Non contiene

Contiene allegato

Non includere le chat

Dimensione **maggiore di** **MB**

Intervallo **1 giorno** di

[Crea filtro con questa ricerca >](#)

Quando arriva un messaggio che corrisponde a questa ricerca:

- Ignora Posta in arrivo (Archivia)
- Segna come già letto
- Aggiungi a Speciali
- Applica l'etichetta: **Suoi sketch...**
- Indirizza **aggiungi indirizzo di indiro**
- Elimina
- Non inviare mai e spam
- Contrassegna sempre come importante
- Non contrassegnare mai come importante
- Applica categoria: **Suoi sketch...**

Applica il filtro anche a 3 conversazioni corrispondenti.

Esistono tuttavia alcuni operatori che possono semplificare le attività di ricerca e aumentarne l'efficacia oltre che consentire un po' di manutenzione periodica del proprio archivio di email. La tabella che segue li presenta e descrive in modo sintetico.

Operatore	Utile per la ricerca di	Esempio

“ “	Termini con corrispondenza esatta	<ul style="list-style-type: none">• “verbale riunione”
From	Messaggi inviati da uno specifico contatto	<ul style="list-style-type: none">• from:sergio@td.org
Cc	Messaggi con destinatari specifici nel campo cc	<ul style="list-style-type: none">• Cc:sergio@td.org
To	Messaggi inviati a un contatto specifico	<ul style="list-style-type: none">• to:sergio@td.org

Subject	Messaggi (parole contenute nel campo oggetto)	<ul style="list-style-type: none"> • subject:convegno • subject:(verbale riunione)
Or	Messaggi a partire da più criteri	<ul style="list-style-type: none"> • from:sergio@ted.o OR <ul style="list-style-type: none"> • from:admin@td.or
-	Messaggi con esclusione di risultati specifici	<ul style="list-style-type: none"> • convegno -invito
AROUND	Messaggi con parole vicine tra di loro (la cifra dopo l'operatore indica un	<ul style="list-style-type: none"> • convegno AROUND 2 invito

	indice di prossimità)	
label	Messaggi contrassegnati con una specifica etichetta	<ul style="list-style-type: none"> • label:progetti
has	Messaggi con allegato o altro	<ul style="list-style-type: none"> • has:attachment (messaggi con allegato) • has:documento (messaggi con file Google Documenti) • has:youtube (messaggi con video di YouTube) • has:userlabels (messaggi che hanno un'etichetta

		<ul style="list-style-type: none"> • has:nouserlabels (messaggi senza etichette)
list	Messaggi di una mailing list	<ul style="list-style-type: none"> • list:td.org
filename	Messaggi con allegati di un certo tipo o con un certo nome file	<ul style="list-style-type: none"> • filename:pptx (presentazione) • filename:verbale.pdf (nome file “verbale.pdf”)
in	Messaggi in qualsiasi cartella comprese Spam e Cestino	<ul style="list-style-type: none"> • In:anywhere verba

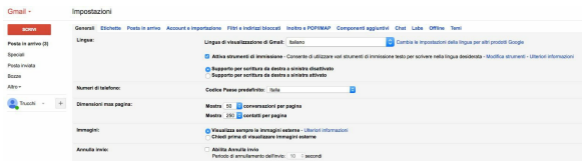
is	Messaggi importanti o speciali	<ul style="list-style-type: none"> • Is:important (importanti) • is:starred (speciali) • is:unread (non letti) • is:read (letti) • is:read is:starred (letti e importanti)
After, before, older, newer	Messaggi in base a intervalli di tempo	<ul style="list-style-type: none"> • After:2017/11/10
older_than, newer_than	Messaggi più vecchi o più recenti rispetto a un determinato numero di giorni, mesi, anni	<ul style="list-style-type: none"> • older_than:3d (3 giorni) • newer_than:3m (3 mesi) • older_than:3y (3 anni)

Size, larger, smaller	Messaggi di una determinata dimensione espressa in bytes	<ul style="list-style-type: none">• Size:1000000• Larger:5M
-----------------------	--	--

Per Chi Ha l'Invio Facile

Ti è mai capitato di scrivere una email e di accorgerti di aver omesso qualche informazione o commesso qualche errore? Se la risposta è affermativa, troverai utili le indicazioni contenute in questa sezione. Le Impostazioni di

Gmail consentono infatti di abilitare anche sugli account base la funzione **ABILITA ANNULLA INVIO** che consentirà appunto di approfittare di questa opportunità, specificando un periodo di annullamento dell'invio.



Senza Doppia Spunta Non So Stare

Applicazioni come Whatsapp ci hanno abituati a segnali, come il doppio segno di spunta blu, che indicano l'avvenuta

lettura del messaggio da parte del destinatario dello stesso. Una delle domande che ricevo più di frequente da chi utilizza Gmail è se esista la possibilità di attivare una notifica che confermi la ricezione ed eventualmente l'apertura di un messaggio di posta elettronica. Nel momento in cui questo libro viene scritto, la funzione è disponibile solo per chi dispone di un account G Suite o Google Apps for Education. Per accedere a tale funzione non bisogna fare altro che comporre il messaggio di posta, cliccare su **ALTRE AZIONI** e selezionare l'opzione **RICHIEDI CONFERMA DI LETTURA**. Per poter accedere a questa funzione è necessario che

l'amministratore la abbia abilitata secondo le istruzioni contenute [in questo articolo](#).

Chi non dispone di un account G Suite o Education, può ricorrere a sistemi come *Mailtrack* (<https://mailtrack.io>) che mette a disposizione un'estensione per Google Chrome utile a tracciare le mail e a verificarne consegna e lettura.

Invio Massivo di Mail?

YAMM

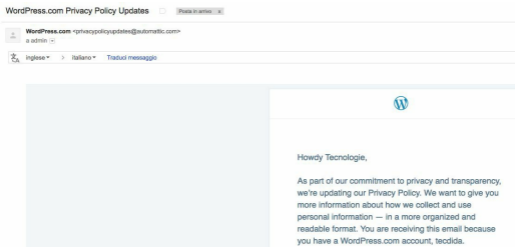
Devi mandare una o più serie di mail personalizzate a partire da un modello predefinito? Se questa attività riguardasse documenti cartacei come

attestati, la soluzione sarebbe ricorrere alla procedura di stampa unione disponibile nella maggior parte degli editor di testo. Trattandosi di email, bisogna affidarsi a soluzioni come *Yet Another Mail Merge* (<https://yet-another-mail-merge.com>), un addon per Google Fogli che consente di inviare mail a partire da una tabella con gli indirizzi e un modello creato con Google Documenti. YAMM, che è acronimo di Yet Another Mail Merge, offre questa ed altre funzionalità gratuitamente nel limite di 50 mail ogni 24 ore. Se il limite non è sufficiente, è naturalmente possibile estenderlo sottoscrivendo un piano di abbonamento, a partire da 24 dollari all'anno.

L'Importante è Capirsi

Se utilizzi la posta elettronica per corrispondere con colleghi o amici che parlano altre lingue, non vedrai l'ora di leggere quanto segue. Apri dal browser di navigazione la tua casella di posta Gmail e cerca un messaggio, fra quelli che hai ricevuto, che sia in lingua straniera. Aprilo e ti accorgerai che, appena sotto l'area in cui compaiono i metadati con mittente e destinatario, compare una sezione che propone di impostare la lingua utilizzata nella mail e la lingua in cui tradurre il messaggio. Configurate queste due variabili, ti sarà sufficiente cliccare su **TRADUCI MESSAGGIO** per procedere e leggere

una versione tradotta, anche se talvolta in modo un po' approssimativo, del testo contenuto nella mail.



Funzioni Sperimentali e un Pizzico di Follia

Un'interessante opportunità offerta da Google, relativamente a questa ed altre applicazioni, è quella offerta dall'attivazione di funzioni e

caratteristiche aggiuntive e talvolta sperimentali che si trovano organizzate nella scheda **LABS** delle **IMPOSTAZIONI** di Gmail. Queste funzioni vanno ad esempio dalla possibilità di integrare un riquadro di anteprima per i messaggi ricevuti, all'impostazione di risposte predefinite, alla possibilità di configurare scorciatoie da tastiera predefinite.

Labs di Gmail: funzioni sperimentali e un pizzico di follia.

I Labs di Gmail sono un banco di prova per funzioni sperimentali non ancora pronte per entrare in scena. Queste funzioni potrebbero essere **modificate, interrotte o eliminate** in qualsiasi momento.

Se o quando una funzione di Labs smette di funzionare e riscontri problemi nel caricare la posta in arrivo, c'è una via di uscita. Usa <https://mail.google.com/mail/?labs=0>

Cerca un lab: ad es. cerca, gadget, anteprima

Lab disponibili

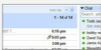
After archiving, deleting, r
 Go to the next (newer)
 Go to the previous (older)
 Go back to the thread

Avanzamento automatico
 di Bruce D

 Attiva

 Disattiva

Visualizza automaticamente la conversazione successiva anziché la Posta in arrivo quando elimini o archivi una conversazione oppure la disattivi. Puoi indicare se desideri passare alla conversazione successiva o a quella precedente nella scheda "Generale" della pagina Impostazioni.

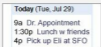


Chat a destra
 di Emily C

 Attiva

 Disattiva

Sposta il riquadro Chat a destra della Posta in arrivo



Gadget Google Calendar
 di Ben K e Garry B

 Attiva

 Disattiva

Aggiunge un riquadro nella colonna di sinistra in cui viene visualizzato Google Calendar. Controlla i prossimi appuntamenti con le relative località e i dettagli.



Icona messaggio da leggere
 di Manu C

 Attiva

 Disattiva

Puoi vedere quanti messaggi non letti contiene la tua Posta in arrivo con una rapida occhiata all'icona della scheda. Questo lab funziona solo con Google Chrome

Hangouts

Una Cassetta degli Attrezzi per Chi Vuole di Più

Hangout è lo strumento per la gestione di sessioni di videochat con uno o più contatti della tua rubrica o account Gmail. I requisiti sono una connessione a internet a banda larga (almeno 300 Kbps sia in entrata che in uscita), una webcam e un microfono. Quelli integrati nei computer portatili o tablet sono più che sufficienti. Hangout offre la possibilità di gestire conversazioni con un numero di utenti massimo di 150 e videochiamate con un massimo di 10

utenti. Questa applicazione offre un ventaglio di funzionalità di base come la possibilità di disattivare momentaneamente la webcam o il microfono, la condivisione dello schermo e una finestra chat per lo scambio veloce di messaggi durante una call o chiamata. Se avessi bisogno di ulteriori strumenti da utilizzare nelle videochiamate, puoi considerare l'ipotesi di installare *Hangout Toolbox* (<http://hangouttoolbox.com/>) che aggiunge alcune caratteristiche come la possibilità di controllare agilmente il volume o di tracciare i commenti.

Questione di Banda. La

Modalità Peer to Peer

Quando si utilizza Hangouts per videochiamare qualcuno che si trova nella tua città o nell'ufficio accanto al tuo, il rischio che i dati sulla rete compiano un tragitto molto più lungo di quello che servirebbe, è concreto. Le performance della videochiamata in questo caso ne risultano talvolta compromesse. Le chiamate peer-to-peer di Hangout sono nate proprio per evitare, in determinate condizioni, tale rischio. Una volta attivata questa funzione, la videochiamata viene indirizzata direttamente alla persona invece che attraverso i server Google. In sintesi, questa modalità di utilizzo di

Hangout, è utile per ottimizzare la banda necessaria e le performances di una videochiamata con due soli partecipanti.

L'Importante è Sentirsi.

In base alla disponibilità di banda e all'hardware che si utilizza, potrebbe essere utile ottimizzare il traffico dati aumentando o diminuendo la qualità delle informazioni video trasmesse e ricevute. La tabella sintetizza questo aspetto in relazione ai fattori di risoluzione e definizione.

De finizione	Risoluzione di invio (dal tuo dispositivo a	Risoluzione di ricezione (dal dispositivo
---------------------	--	--

	quello degli altri)	degli altri al tuo)
Alta (720p)	Maggiore traffico dati e qualità della videochiamata (hardware performante)	
Standard (360p)	Minore traffico dati e qualità della videochiamata	
Standard feed singolo (360p)	-	Vengono disattivate le miniature degli altri partecipanti per generare minore traffico dati
		Viene utilizzato

Solo audio

-

solo il canale
audio per
caricare il meno
possibile il
traffico dati

Come utilizzare Hangout nella didattica e nel lavoro?

In questa sezione ti propongo alcune modalità di impiego dell'applicazione Hangout. Navigando su siti web relativi alla didattica mi è capitato di imbattermi in risorse e articoli che parlavano di un gioco educativo chiamato “[Mystery Skype](#)”. In questo gioco due classi utilizzano *Skype* per una call in cui, comunicando ciascuno nella propria

lingua, l'obiettivo è indovinare la provenienza dei propri interlocutori ricorrendo a domande specifiche e grazie al supporto degli insegnanti. Con un po' di fantasia il format può essere ripreso e adattato per proporre in classe... un "Mystery Hangout"! Una delle modalità didattiche che preferisco è l'intervista con l'esperto di settore. Anche in questa circostanza la tecnologia presentata in questo capitolo della guida può aiutare un gruppo classe ad incontrare persone ed esperti geograficamente molto lontani ma comunque disponibili a prestarsi per una conversazione estremamente arricchente. Un altro suggerimento che ho intenzione di darti è quello di considerare le

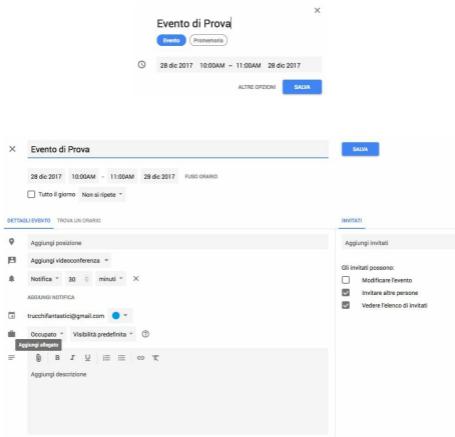
potenzialità di questo strumento anche nel momento in cui avessi bisogno di fornire a distanza supporto e assistenza remota ad allievi o colleghi; Hangout consente infatti di condividere agevolmente il proprio schermo durante una videochiamata.

Calendar

Preparare gli Eventi con gli Allegati

Se sei solito utilizzare Calendar, l'applicazione di Google per la gestione di calendari personali e condivisi, sono certo che ti sarà capitato di registrare data e orario di una riunione o evento e di trasmettere via mail l'ordine del giorno e la documentazione che tutti i partecipanti solitamente leggono nei giorni precedenti. Quando crei un evento su Google Calendar puoi inserire, nella finestra di modifica dello stesso, numerose informazioni aggiuntive. Fra

di esse una è deputata a conservare allegati utili per l'evento che non dovranno quindi essere trasmessi a tutti i partecipanti in modo ridondante.



Trovare un orario: Mission Impossible

Quanto è difficile individuare il momento giusto per una riunione, in cui tutti i partecipanti sono disponibili?! La funzione **TROVA UN ORARIO** consente di visualizzare l'orario ideale per fissare un incontro con uno o più colleghi, a patto che essi abbiano impostato il proprio calendario affinché sia condiviso con te.

Non Correre il Rischio di Dimenticarti

Non è sufficiente registrare su Calendar un evento per essere sicuro di arrivarci preparato. Spesso gli eventi richiede attività di coordinamento e preparazione

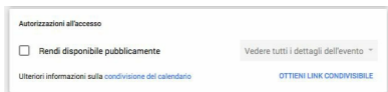
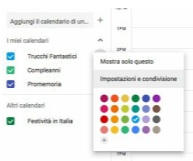
da svolgere con un anticipo adeguato. Questa è una delle circostanze in cui sono di vitale importanza le funzioni di notifica o reminder collegate alla creazione di un evento su un calendario. Le notifiche sono sostanzialmente di due tipi: notifiche desktop e email. Nel primo caso la notifica viene mostrata in una finestra di popup, nel secondo caso viene recapitato un messaggio di posta elettronica.

Si Va in Scena! Secondo Atto

Quando capita di dover gestire progetti o gruppi di interesse è necessario che

tutti i membri del team abbiano chiare le date importanti e le scadenze. A volte è addirittura necessario condividere il calendario in modo che chiunque, disponendo di un accesso a internet, abbia interesse a consultarne le informazioni. Questo è uno dei motivi per cui potresti aver bisogno di sfruttare le potenzialità dei calendari pubblici che possono essere visualizzati da chiunque sul web ne conosca l'esistenza e il link di riferimento. I calendari pubblici possono inoltre essere incorporati tramite una porzione di codice HTML personalizzata che puoi recuperare, assieme al link diretto, dalla schermata **IMPOSTAZIONI E CONDIVISIONE** di ciascun

calendario.



Come utilizzare Calendar nella didattica e nel lavoro?


La tua fantasia e un po' di ispirazione ti aiuteranno certamente a trovare una risposta soddisfacente e stimolante. Il mio suggerimento è quello di impiegare questa applicazione per sviluppare in

colleghi e allievi la capacità di gestire in modo efficace ed efficiente il proprio tempo a disposizione; si trovano molte risorse online a tal proposito e mi permetto di segnalartene una che ho trovato particolarmente interessante. Si tratta di “*GRAB for Time: A Time Management Skills Board Game*” (<https://eric.ed.gov/?id=ED448346>) ed è un gioco da tavolo pensato per sviluppare l’abilità di gestire il proprio tempo, riflettendo su abitudini e comportamenti errati. Il tabellone può essere semplicemente realizzato con carta e pennarelli, oppure rappresentato dalla vista **SETTIMANA** disponibile in Calendar!


Gruppi

La Comunicazione è Tutto in un Rapporto

L'applicazione Gruppi di Google consente di creare spazi di comunicazione da condividere con i membri del tuo team o altre persone con cui condividi interessi. I gruppi creati con l'applicazione di Google consentono di scambiare email con altre persone, organizzare eventi e riunioni e possono essere di diverso tipo. Puoi creare un nuovo gruppo decidendo chi può accedere e con quali permessi o decidere di iscriverti a un gruppo già



Cerca gruppi o messaggi



Gruppi CREA GRUPPO

I miei gruppi


[Home page](#)

[Speciali](#)

* Preferiti

Fai clic sull'icona a stella di un gruppo per aggiornarlo ai tuoi preferiti

[Privacy](#) - [Termini di servizio](#)



I miei gruppi

Tutte le tue discussioni in un'unica posizione
Organizza mediante preferiti e cartelle, scegli di seguire via email e trova velocemente i post da leggere.

Esprimi con creatività
Utilizza le modifiche con formato rich text per personalizzare i tuoi post con caratteri, colori e immagini.

Condividi le tue opinioni
Utilizza foto, nickname e traduzioni automatiche per condividere le tue opinioni con tutti.

La velocità è importante
Grazie alle scorciatoie da tastiera e al design semplificato non dovrai sprecare tempo nell'attesa di leggere e venire coinvolto. Premi "??" per vedere l'elenco completo delle scorciatoie.

Ottimizzato per i dispositivi mobili
Accedi a Gruppi ovunque ti trovi utilizzando il tuo dispositivo mobile con il nostro sito ottimizzato.

←
CREA
Annulla

Nome del gruppo

Indirizzo email del gruppo

Descrizione del gruppo

Lingua principale del gruppo

Tipi di gruppo I tipi di gruppo sono impostazioni preconfigurate per il tuo gruppo Google e ti consentono di configurarlo in modo semplice. Puoi sempre modificare le impostazioni specifiche e abilitare le funzionalità aggiuntive per soddisfare le tue esigenze. Seleziona un tipo per ottenere ulteriori informazioni.

Seleziona un tipo di gruppo Mailing list

Mailing list
 Forum web
 Forum Domande e risposte
 Casella di posta collaborativa

Autorizzazioni di base Visualizza argomenti Seleziona gruppi di utenti Tutti i membri del gruppo
Questi utenti possono visualizzare gli argomenti nel gruppo.

Postare Seleziona gruppi di utenti Tutti i membri del gruppo
Questi utenti possono postare messaggi al gruppo.

gruppo dopo averlo creato dovrai cliccare su **GESTISCI**, quindi su **INFORMAZIONI** e poi **AVANZATE**. Potrai specificare quindi dalla sezione **SELEZIONA IL TIPO DI GRUPPO** la tipologia di gruppo che intendi gestire tenendo presente quanto indicato nella tabella seguente.

Tipo di gruppo	Caratteristiche
Mailing list	Si comunica utilizzando un unico indirizzo mail
Forum web	Impostazione che ripropone il funzionamento dei classici forum

<p>Forum Domande e Risposte</p>	<p>Impostazione che propone la logica delle popolari sezioni Domande Frequenti o FAQ (Frequently Asked Questions)</p>
<p>Posta in arrivo di collaborazione</p>	<p>È possibile assegnare argomenti a utenti come attività</p>

Come utilizzare Gruppi nella didattica e nel lavoro?

Se il tuo gruppo di lavoro o di allievi ha necessità di condividere conoscenza (e di sicuro ce l'ha!), Google Gruppi è

certamente uno degli strumenti gratuiti più efficaci e completi. In classe e nel consiglio di classe, la semplicità con cui è possibile comunicare e organizzare le informazioni è certamente il punto di forza di questa applicazione e un aspetto che merita un adeguato livello di attenzione. Se vuoi insegnare ai tuoi allievi le basi della comunicazione online e i fondamenti della netiquette, o insieme delle regole che favoriscono il rispetto degli altri utenti sul web, Google Gruppi può essere un ottimo punto di partenza. Si tratta, in definitiva, di un tool versatile in grado di soddisfare molte delle necessità connesse alla gestione della conoscenza.

Google Plus

Sociale è Meglio

Se sei alla ricerca di spunti e idee per innovare la didattica ti consiglio di valutare l'ipotesi di creare e curare un profilo Google Plus connesso al tuo account. Grazie ad esso sarai in grado di accedere a community o comunità virtuali di interesse, entrare in contatto con persone come te e colleghi e gestire la pubblicazione di contenuti un po' come succede su qualsiasi piattaforma social.

A differenza di altri social network,

Google Plus si integra perfettamente con le altre applicazioni di Google e offre prospettive di collaborazione altamente performanti, ad esempio nell'ambito di community private o dedicate. Le informazioni nelle community seguono il flusso tipico dei social ma possono essere organizzate in argomenti.

Se utilizzi già in classe Google Classroom, probabilmente non sentirai il bisogno di utilizzare questo strumento. In caso contrario ti suggerisco di tenerlo in seria considerazione.

Drive

Sincronizziamo... le Cartelle!

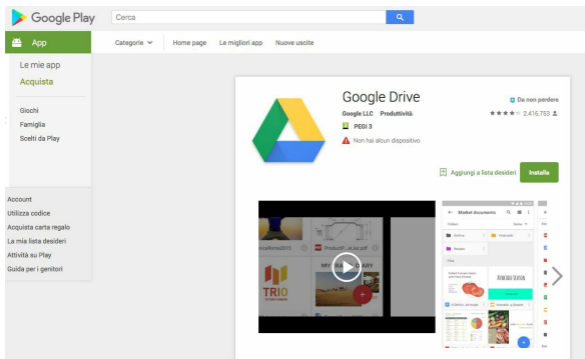
Grazie alla possibilità di sincronizzare il tuo spazio cloud su Drive e una cartella locale, non dovrai preoccuparti di scaricare o effettuare il caricamento manuale di uno o più file che hai modificato. Per lavorare sfruttando questa possibilità non dovrai fare altro che scaricare e installare l'applicazione *Backup e Sincronizzazione*.

...e Quando non c'è

Connessione? Utilizzo delle Apps Offline. Secondo Atto

Google Drive ti consente di contrassegnare i file che desideri che siano disponibili offline e consultabili quindi anche quando il dispositivo non è connesso a internet. Seguendo le istruzioni fornite nel capitolo “Tecniche generali” sarai in grado non solo di consultarli ma anche di modificarli senza necessità di connessione a internet. Questa possibilità riguarda naturalmente tanto i dispositivi desktop quanto quelli mobili come smartphone e tablet; l’applicazione Google Drive è disponibile sia su Google Play (*Google*

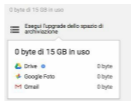
Play™ Store) che su Apple Store.



Voglio i Miei Spazi

Il tuo spazio su Drive è in esaurimento? Potrebbe essere giunto il momento di fare un po' di pulizia. Esiste una funzione in Google Drive che si chiama **QUOTA** e che consente di verificare

quali file su cloud occupano più spazio; in questo modo è possibile valutarne l'effettiva utilità e, nel caso, effettuare l'eliminazione.



Se invece non intendi eliminare dati e file, puoi considerare l'ipotesi di eseguire un upgrade dello spazio di archiviazione e aumentarne quindi la capacità sottoscrivendo un piano annuale di abbonamento.

Lo spazio di archiviazione è utilizzato da Google Drive, Gmail e Google Foto (*Piattaforma per l'archiviazione e*

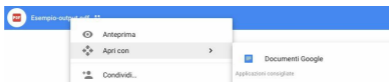
l'organizzazione di foto Google Photos™) e può essere acquistato a partire da 19,99 euro all'anno per aumentare lo spazio a 100 GB, fino ad arrivare a 299,99 euro al mese per raggiungere la quota di ben 30 TB (dati disponibili nel momento in cui la guida viene scritta).

Nota che i file creati con le applicazioni Google Documenti, Fogli e Presentazioni non concorreranno a consumare la quota di spazio dedicato. Un ottimo incentivo, insomma, per preferire la creazione online dei propri documenti e limitare l'utilizzo delle funzioni per effettuare l'upload di file creati con altro software.

...è Un Lavoro Sporco, ma Qualcuno lo Dovrà Pur Fare!

Se vuoi convertire rapidamente un file PDF in testo, non dovrai fare altro che caricarlo sul tuo spazio Drive, cliccare con il tasto destro del mouse su di esso e scegliere **APRI CON** e **DOCUMENTI GOOGLE**. Si aprirà un nuovo documento in cui avrai a disposizione il testo estratto dal documento originario con la tecnica dell'OCR o Optical Character Recognition (riconoscimento ottico dei caratteri). A provvedere all'estrazione del testo è chiaramente un algoritmo che, come altri automatismi,

non garantisce sempre un risultato impeccabile.



Come utilizzare Drive nella didattica e nel lavoro?

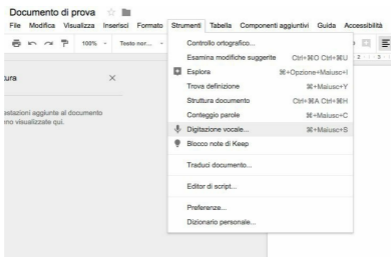
Hai la necessità di creare uno spazio di condivisione per i materiali e documenti e di gestire in modo accurato i permessi di accesso e di modifica, tanto destinato a i tuoi allievi quanto a colleghi e conoscenti? Certamente Google Drive è la soluzione migliore!

Documenti

...è Un Lavoro Sporco, ma Qualcuno lo Dovrà Pur Fare! Secondo Atto

La possibilità di redigere testi ricorrendo alla semplice dettatura è certamente uno dei modi più semplici e veloci per scrivere. Questa è certamente una delle funzioni più apprezzate dagli utenti delle Google Apps e di Google Documenti. Per utilizzare la **DIGITAZIONE VOCALE** è sufficiente un semplice account, un microfono e il browser web Google Chrome per

iniziare a scrivere semplicemente parlando. La funzione è direttamente disponibile alla voce **DIGITAZIONE VOCALE**, nel menu **STRUMENTI**, appena creato un nuovo documento.

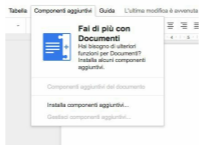


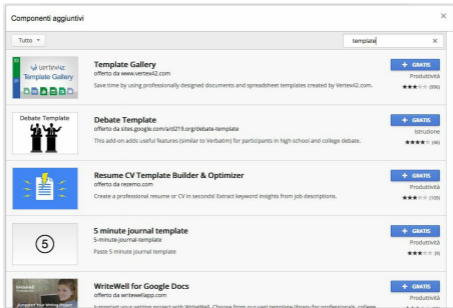
Un Modello da Seguire

Utilizzi spesso un tipo di documento e sei stanco di doverlo creare sempre da zero o ricorrendo alla procedura

manuale di duplicazione? La soluzione potrebbe essere l'utilizzo di un modello. La funzione nativa delle Apps di Google è disponibile nel pannello di amministrazione per gli account G Suite Business, G Suite for Education o G Suite Enterprise; è possibile in questo caso richiedere all'amministratore l'attivazione della galleria di modelli personalizzati per poterne disporre. Gli utenti base possono invece utilizzare la funzione **FILE – NUOVO – DA MODELLO** per generare un nuovo documento a partire da uno dei propri file su Drive. Non è raro trovare in rete link a siti web che propongono modelli di documenti per specifici scopi. È sufficiente effettuare una ricerca con

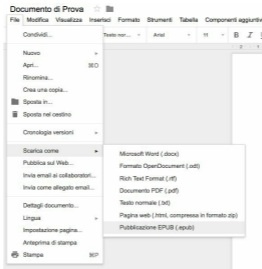
termini chiave come “Google docs template” sul motore di ricerca di Google o come “template” nella galleria dei **COMPONENTI AGGIUNTIVI (COMPONENTI AGGIUNTIVI – INSTALLA COMPONENTI AGGIUNTIVI)**, per muovere i primi passi e farsi un’idea sulle potenzialità dei modelli per le Google Apps.





Conversioni Facili

Qual è il modo più semplice, economico e veloce per creare un ebook in formato epub? La funzione **SCARICA COME – PUBBLICAZIONE EPUB** (.epub) disponibile nel menu **FILE** di Google Documenti. Vorrei integrare questa sezione con altre indicazioni ma credimi, è davvero tutto qui.

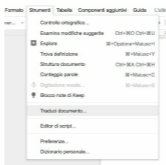


...è Un Lavoro Sporco, ma Qualcuno lo Dovrà Pur Fare! Terzo Atto

In una delle sezioni dedicate a trucchi fantastici di Gmail, ti ho mostrato come sia semplice ricorrere allo strumento di traduzione automatica per ottenere una versione nella propria lingua di una email scritta originariamente in una

lingua straniera (fra quelle supportate).

Allo stesso modo è possibile convertire un documento creato con l'apposita applicazione di Google, attivando e impostando i parametri necessari della funzione **TRADUCI DOCUMENTI** disponibile nel menu **STRUMENTI**. Tale funzione creerà una copia tradotta del documento originale.



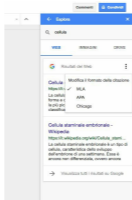
C'è Fonte e Fonte

Nei Documenti Google è possibile

inserire rapidamente contributi di vario tipo presenti sul web utilizzando la funzione **ESPLORA** disponibile nel menu **STRUMENTI**. Una volta attivata, consente di ricercare in base ad argomenti o termini chiave e inserire nel documento da una finestra laterale, ad esempio un'immagine. Questa funzione è inoltre molto utile nel caso in cui sia necessario inserire come nota a piè di pagina, il riferimento alla fonte da cui una citazione è stata ricavata. I formati sono principalmente tre e sono di seguito illustrati, come se fossero riferiti a un articolo specifico del blog <http://www.tecnologiedidattiche.org>

della citazione	Risultato
MLA	<p>"Tecnologie Didattiche: Guida Essenziale." 9 nov. 2014, http://www.tecnologiedidattiche.org/tecnologie-didattiche-guida-essenziale/. Ultimo accesso 25 nov. 2017</p>
APA	<p>(2014, novembre 9). Tecnologie Didattiche: Guida Essenziale. Recuperato in data novembre 25, 2017, da http://www.tecnologiedidattiche.org/tecnologie-didattiche-guida-essenziale/</p>
Chicago	<p>"Tecnologie Didattiche: Guida Essenziale." Ultimo accesso novembre 25, 2017. http://www.tecnologiedidattiche.org/tecnologie-didattiche-guida-essenziale/.</p>

Per modificare il formato della citazione, devi cliccare sul pulsante **SELEZIONA FORMATO CITAZIONE** accanto a “Risultati del web” e naturalmente attivare il formato desiderato.



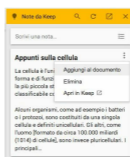
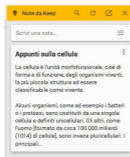
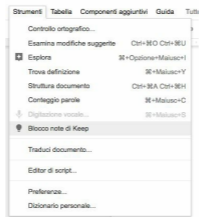
¹ "Cellula - Wikipedia." <https://it.wikipedia.org/wiki/Cellula>. Ultimo accesso: 28 dic. 2017.

Un Block Notes...

Intelligente

Hai trovato una pagina web, un'immagine o una citazione che potrebbero servirti successivamente nella creazione di un documento? Il modo migliore per collezionare elementi del web è senza dubbio l'utilizzo di applicazioni come Google Keep. Questa applicazione consente appunto di raccogliere e organizzare tramite etichette delle note come testo, elenchi, immagini e link. Le note create e salvate in Google Keep possono essere utilizzate in Google Documenti attivando la funzione **BLOCCO NOTE DI KEEP**

disponibile nel menu **STRUMENTI**. La finestra che compare così sulla parte destra dello schermo visualizzerà tutti gli elementi presenti nelle nostre note; questi elementi potranno essere inseriti nel documento in modo molto intuitivo, tramite drag and drop.

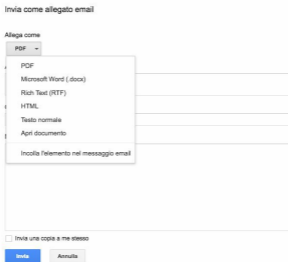


Il mio consiglio è di abbinare questa funzione all'utilizzo dell'estensione *Google Keep* per Chrome che ti permetterà di aggiungere alle tue note durante la navigazione elementi di cui potresti successivamente avere bisogno.

Allegare... al Volo!

Prima di scoprire questa funzione ero solito esportare ogni documento in formato PDF e allegare manualmente il file così generato a un messaggio di posta elettronica. Il modo più semplice per effettuare questa operazione è però quello di utilizzare la funzione **INVIA COME ALLEGATO EMAIL** disponibile nel menu **FILE**. Specificati

alcuni parametri come formato dell'allegato, indirizzo del destinatario, oggetto e corpo del messaggio, sarà sufficiente cliccare sul pulsante **INVIA** per procedere senza bisogno di salvare nulla in locale o ulteriori passaggi.



Come utilizzare Google Documenti nella didattica e nel lavoro?

La grande rivoluzione nella gestione dei documenti introdotta dalle App di Google è certamente la possibilità di redigere testi in modo collaborativo. Questa caratteristica lo rende lo strumento ideale ogni volta che più persone devono contribuire alla stesura di uno o più documenti; alcuni esempi possono essere la necessità di pianificare la didattica in team (schede, esercitazioni, ...) o di verbalizzare gli elementi salienti di un meeting o di una riunione. Google Documenti può certamente essere utilizzato anche per attività cooperative in classe, per la gestione dei feedback del docente o dei pari tramite commenti. Grazie a componenti aggiuntivi che saranno

presentati più avanti nel testo, Google Documenti può essere facilmente impiegato per la creazione di documenti in serie come attestati, badge, pagelle e molto altro. Nei casi in cui sia necessario l'utilizzo di uno strumento compensativo per allievi con difficoltà di scrittura, la digitazione vocale di Google Documenti è senza dubbio uno degli ausili più validi e facilmente reperibili.

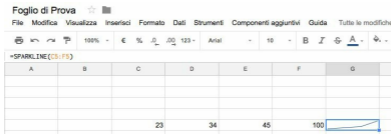
Fogli

Funzioni Speciali e Dove Trovarle

Sono certo che almeno una volta nella vita lavorativa avrai avuto bisogno di analizzare dati, o creare tabelle. In quel momento hai certamente deciso di affidare le informazioni da trattare al tipo di programma che meglio risponde a questa esigenza: il foglio elettronico. La possibilità di delegare ad esso tutta la parte di calcolo e di rappresentazione delle informazioni ne fa uno strumento ormai praticamente indispensabile tanto nell'organizzazione del lavoro quanto in

aula. Fogli è l'applicazione di Google che consente di svolgere le suddette operazioni sfruttando i benefici del cloud che vanno dalla possibilità di disporre di file e dati in qualsiasi momento e in qualsiasi luogo, alle potenzialità della gestione collaborativa di tabelle.

Una delle caratteristiche che ha molto colpito la mia attenzione è quella che consente di inserire dei grafici dinamici direttamente all'interno di una cella; questa funzione prende il nome di **“SPARKLINE”**.



Oltre a questa, Google ha implementato in Fogli una serie di funzioni speciali che meritano certamente di essere menzionate in questa sezione. Per semplicità si riporta una tabella con l'indicazione della funzione speciale e del risultato prodotto. Le istruzioni dettagliate per l'utilizzo di tali funzioni sono disponibili nella pagina “[Elenco delle funzioni di Fogli di lavoro Google](https://support.google.com/)” su <https://support.google.com/>.

Funzione	Risultato
ARRAYFORMULA	Visualizzazione di valori restituiti da una formula matrice in più righe e/o colonne e l'utilizzo di

	funzioni non matriciali con matrici.
DETECTLANGUAGE	Lingua utilizzata nelle stringhe di testo presenti in un intervallo di celle specificato
GOOGLEFINANCE	Informazioni storiche o attuali su titoli da Google Finanza
GOOGLETRANSLATE	Testo tradotto da una lingua ad un'altra
IMAGE	Immagine all'interno di una cella

IMPORTDATA	Dati da un url specifico
IMPORTFEED	Feed rss o atom
IMPORTHTML	Dati da una tabella o elenco presenti in un documento HTML
IMPORTRANGE	Intervallo di celle da un foglio di lavoro
IMPORTXML	Dati da diversi tipi di formati (XML, HTML, CSV, ...)
QUERY	Dati da una query nel linguaggio di query dell'API Google Visualization

SPARKLINE	Grafico in miniatura all'interno di una cella
-----------	--

Notifiche per Tutti

Quando si coordinano progetti in team la gestione ottimale delle scadenze o deadlines è un aspetto importantissimo. Grazie a Google Fogli e all'addon *Add Reminders* che puoi installare utilizzando il comando **INSTALLA COMPONENTI AGGIUNTIVI** disponibile nel menu **COMPONENTI AGGIUNTIVI**, puoi creare in modo semplice un sistema di notifiche automatiche a partire da una tabella che comprende indirizzi mail del team di

lavoro e date delle varie scadenze previste dal progetto.



Come utilizzare Google Fogli nella didattica e nel lavoro?

Google Fogli, come già detto, è certamente uno strumento essenziale nel lavoro e nella didattica. Questa applicazione può essere utilizzata ad esempio per la raccolta o analisi di dati e informazioni sull'efficacia delle didattiche in quanto, se utilizzata insieme

a Google Moduli, può supportare l'insegnante nella creazione di strumenti di verifica con correzione automatica. Se hai necessità di ottimizzare la gestione di ambienti ed aule, un foglio elettronico condiviso può costituire una buona soluzione per supportare il tuo team di lavoro nella prenotazione degli stessi semplicemente accedendo con gli opportuni permessi alla relativa tabella online. Si sente spesso parlare di "gamification" ovvero di esperienze didattiche che presentano dinamiche e logiche ispirate a quelle dei giochi o videogiochi; uno degli elementi che caratterizzano esperienze didattiche gamificate è la leaderboard o classifica, ovvero una tabella che presenta in modo

ordinato i progressi e lo status dei partecipanti o dei loro avatar rispetto agli obiettivi da raggiungere. Grazie alle funzioni di pubblicazione sul web o di semplice condivisione in sola lettura, l'insegnante può gestire la classifica e la classe visualizzare in tempo reale o in qualsiasi momento (anche da casa) gli sviluppi della stessa.

Google Fogli, utilizzata insieme a Google Documenti e a addons come *AutoCrat*, consente di snellire di molto la mole di lavoro necessaria a elaborare documenti in serie come pagelle, autorizzazioni, certificati, attestati, etichette e molto altro.

Presentazioni

Questione di Ubiquità

Google Presentazioni è l'applicazione di Google che consente di creare presentazioni elettroniche d'impatto e sofisticate, grazie alle funzioni classiche di qualsiasi strumento di presentazione e ad alcune funzionalità esclusive che saranno oggetto di trattazione nel presente capitolo. Una delle funzioni che trovo più interessanti, sebbene non sia nativa ma richieda risorse aggiuntive, è quella che consente di controllare da remoto una presentazione, ad esempio tramite il proprio smartphone Android o

iOS, installando su di esso l'applicazione gratuita *Slides - Presentation Remote* (<http://www.demobo.com/slides>) per dispositivi mobili.

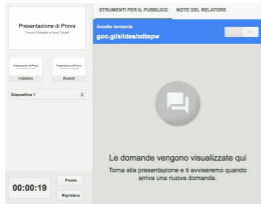
Se Qualcuno ha Qualcosa da Dire, lo Faccia... Ora!

Uno degli aspetti che preferisco della tecnologia è il fatto che in molti contesti consenta di coinvolgere in modo attivo tutti gli “spettatori” di una presentazione. Quando avvi una presentazione da questa app di Google, puoi selezionare la modalità

VISUALIZZAZIONE

PRESENTATORE che consentirà a chiunque disponga di un dispositivo connesso a internet di visualizzare un url univoco per accedere a una pagina web dalla quale è possibile porre domande al relatore che saranno da quest'ultimo visualizzate contestualmente allo scorrere delle diapositive. Gli utenti vedono sul proprio dispositivo le domande e possono valutarle grazie ai pulsanti “pollice su” e “pollice giù”.





manda a goo.gl/slides/zdtepw

Presentazione di Prova

Trucchi Fantastici e Dove Trovarli

Giusto per Non Perdere l'Abitudine

Grazie al comando **INSERISCI – LINEA – DISEGNO A MANO LIBERA** sarai in grado di inserire in una o più diapositive, eventuali grafismi creati a mano libera.



Il Tempo è Denaro

Durante la proiezione di una presentazione elettronica può capitare di aver bisogno di un timer per gestire in modo preciso il tempo necessario, ad esempio, per un'attività di gruppo o individuale. In questo caso potrebbe tornarti utile un piccolo trucco che in

questa sezione ti presento. Crea una diapositiva nel punto in cui hai bisogno del timer. Vai su YouTube ed esegui una ricerca con le parole chiave “timer 1 minute” oppure "timer 30 seconds". Individua il video che ti serve (anche in base alla durata) e copiane l'url univoco. Torna sulla diapositiva di Google e utilizza il comando **VIDEO** disponibile nel menu **INSERISCI**. Seleziona la modalità **TRAMITE URL** e incolla l'url che hai precedentemente copiato. Quando la presentazione, durante l'evento, arriverà a questa diapositiva potrai avviare il video e gli spettatori vedranno il timer scorrere sullo schermo.

Cerca Tramite URL Google Drive



timer 1 minute



1 Minute Countdown Timer
Probably the easiest timer you'll ever use. Big easy to see numbers. Beeps when it reaches 0. Voted #1 by timer-timer.com - thank us! | <http://timer-timer.com>
1 min - 8 gen 2012

1 Minute Countdown Timer Alarm Clock
1 Minute Countdown Timer Bomb The bomb will explode after 1 minute with a huge bang! ----- Please watch "Top 10 most expensive cars of 2015" special" - <https://www.youtube.com/watch?v=K6MDIq89U> -----
1 min - 13 mag 2015

Interval Timer 1 Minute
Beeps every 60 seconds, for half an hour. Press CC for an interval counter.
30 min - 12 gen 2013

1 Minute Interval Timer
Plays a beep every minute for 1 hour after a 10 second delay. • Short Interval Times (See: 60sec) https://www.youtube.com/playlist?list=PLab8hs_u6Uy9sGHJd8m1D9pF0k6Z0 • Long Interval Times (1min - 30m) https://www.youtube.com/playlist?list=PLab8hs_u6Uy9sGHJd8m1D9pF0k6Z0 • Short Interval Times with
60 min - 15 mar 2014

Seleziona Annulla

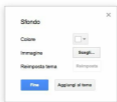
Prova Timer



**Mi è Sembrato di Vedere...
Uno Sfondo in Movimento!**

Su internet sono disponibili moltissime immagini animate che in sequenza mostrano l'evoluzione di un particolare fenomeno. Se utilizzi le funzioni avanzate di Google Immagini per cercare immagini animate inerenti un determinato argomento di storia, ti accorgerai che alcune di esse presentano in modo chiaro le varie fasi di un evento. Utilizzando ad esempio la chiave di ricerca "avanzata mongola in eurasia" il primo risultato in Google Immagini sarà proprio una gif (questo è il formato delle immagini animate su internet) disponibile sul sito web <https://it.wikipedia.org> che presenta tale evento in otto fasi, ciascuna di esse rappresentata

graficamente da uno specifico frame o fotogramma. La presentazione per la lezione di storia in cui si parlerà di questo periodo storico potrebbe prevedere una diapositiva in cui lo sfondo non è costituito da un'immagine statica ma da tale gif animata. In questo caso, come in quello presentato nella sezione precedente, è sufficiente copiare l'url univoco dell'immagine, posizionarsi sulla diapositiva in questione e utilizzare il comando **CAMBIA SFONDO** disponibile nel menu **DIAPPOSITIVA**.



È necessario poi cliccare sul pulsante **IMMAGINE** e selezionare la modalità di inserimento **TRAMITE URL** , quindi incollare l'url precedentemente copiato. Lo sfondo animato ti consentirà poi di inserire elementi ulteriori in primo piano come immagini o etichette di testo per completare la diapositiva e adattarla alle tue esigenze.

Solo una Presentazione Elettronica? Questione di Punti di Vista

Nel capitolo dedicato a Google Documenti ti ho mostrato quanto sia semplice creare un ebook in formato

epub a partire da un documento di testo. Se però ti senti più a tuo agio con le funzioni di un programma per la creazione di presentazioni elettroniche e vuoi accontentarti di un formato pdf, puoi utilizzare Google Presentazioni per creare una o più pubblicazioni elettroniche. È sufficiente impostare opportunamente il formato delle diapositive e... iniziare a creare! Procedendo in questo modo, ogni diapositiva è da considerarsi una pagina. Come impostare un formato personalizzato per le diapositive (pagine) della pubblicazione? Attiva la funzione **IMPOSTAZIONE PAGINA** disponibile nel menu **FILE**, quindi la modalità **PERSONALIZZATA** dal

menu a discesa della finestra popup.

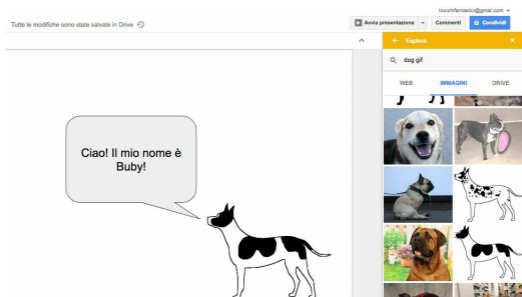


Ecco alcune delle misure più comuni che puoi decidere di utilizzare:

Formato	Larghezza in cm	Altezza in cm
A3	29,7	42
A4	21	29,7
A5	14,8	21

Spesso mi è capitato di leggere su gruppi dei social network dedicati alle tecnologie e alla didattica, di richieste che riguardavano la necessità di applicazioni gratuite per creare fumetti in classe. Google Presentazioni offre, con alcuni accorgimenti, tutto quello di cui si può aver bisogno per fare fronte in modo rapido e semplice, a questo bisogno. Ogni diapositiva di una presentazione può tranquillamente essere gestita come una tavola e suddivisa in riquadri utilizzando le tabelle o gli strumenti di base per l'inserimento di forme. Grazie alla funzione **ESPLORA** del menu **STRUMENTI** è possibile effettuare ricerche di immagini sul web che

possono riguardare semplici disegni di personaggi o oggetti che decoreranno ogni riquadro delle nostre tavole e saranno i protagonisti di storie e racconti illustrati. Per dare “voce” ai personaggi potrai infine utilizzare i callout predefiniti che possono essere inseriti attraverso il comando **INSERISCI – FORMA – CALLOUT.**

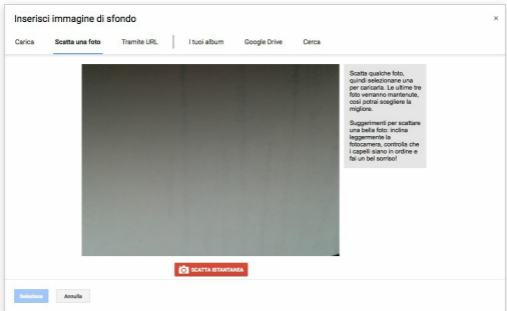


Come ogni strumento di presentazione

che si rispetti, anche Google Presentazioni offre la possibilità di aggiungere animazione e interattività ai documenti. Queste funzioni consentono quindi di ipotizzare molteplici impieghi in ambito didattico, soprattutto se si considera quanto l'ipertestualità sia un ottimo modo per coinvolgere gli allievi (o qualsiasi tipo di spettatore) in percorsi di apprendimento personalizzati e individuali.

Lo stop motion, a proposito di animazione, è una tecnica che serve per realizzare video e animazioni attraverso semplici scatti fotografici. Google Presentazioni è un valido alleato se l'obiettivo di un'attività è quello di

raccontare una storia ricorrendo a questa tecnica. La procedura è relativamente semplice anche se ti consiglio di realizzare gli scatti utilizzando l'applicazione Google Presentazioni su un dispositivo mobile come uno smartphone o un tablet. Crea una nuova presentazione e inserisci una serie di diapositive vuote. Ciascuna di esse costituirà un fotogramma dell'animazione. A questo punto seleziona la funzione **SFONDO** e quindi la modalità di acquisizione **SCATTA UNA FOTO** dopo aver cliccato su **IMMAGINE - SCEGLI**.



Posiziona la foto, modificala se necessario e passa alla diapositiva successiva per ripetere gli stessi passaggi. Dopo aver creato tutte le diapositive sarà sufficiente avviare la presentazione per vedere il risultato. La parte più impegnativa, ma anche la più stimolante, della creazione di un video in stop motion è senza dubbio la creazione del set e il reperimento di

tutto ciò che servirà per produrre gli scatti.

Come utilizzare Google Presentazioni nella didattica e nel lavoro?

La funzione di qualsiasi strumento di presentazione è certamente quella di semplificare la presentazione di concetti anche complessi, di presentare in modo suggestivo prodotti, servizi o eventi. Si sente sempre più spesso parlare dell'importanza dello storytelling (letteralmente "raccontare storie") in ambito didattico e sono certo che questa, come altre applicazioni gratuite, siano

un ottimo punto di partenza per organizzare attività formative che intendano sfruttarne le indubbe potenzialità.

Ho deciso di sintetizzare e schematizzare alcuni dei possibili utilizzi di Google Presentazioni in ambito didattico o per attività di storytelling, con la tabella che segue.

Impiego	Finalità	Funzioni di riferimento
Creazione di	Simulazione di visita a luoghi altrimenti non raggiungibili per questioni di	Funzioni per la gestione di elementi grafici e funzioni per

esperienze VR	spazio e di tempo (ad esempio “visita virtuale ad un museo”)	l’aggiunta di aspetti di interattività a immagini e pulsanti
Creazione di infografiche	Sviluppo della capacità di esprimere concetti in forma visivamente accattivante e schematica	Funzioni per la gestione di elementi grafici (immagini, forme, caselle di testo)
Creazione di exit tickets	Verificare il livello di apprendimento al termine di una lezione	Funzioni per la gestione di elementi grafici e funzioni per l’aggiunta di aspetti di interattività

Digital
storytelling

Raccontare in
modo
accattivante la
storia di un
personaggio, di
un evento o di
qualsiasi altra
cosa

Funzioni di
animazione e
transizione;
funzione
**SFONDO –
IMMAGINE-
SCEGLI –
SCATTA UNA
FOTO** per
realizzare video
con la tecnica
stop motion

Rappresentare
graficamente la

Funzioni per la
gestione di
elementi grafici
(immagini, forme,
caselle di testo) –
opzione dedicata
**INSERISCI –
DIAGRAMMA**

Timeline	successione di eventi significativi che riguardano un argomento	(disponibile nella versione in inglese) Per attivare la funzione è necessario impostare l'inglese come lingua dalle impostazioni del proprio profilo.
Screencast	Creare un video tutorial o una videolezione	Funzione di presentazione (durante l'acquisizione di audio e video)
	Persorsi di apprendimento che si adattano	

Giochi interattivi

in base alle scelte dell'allievo; interactive fiction o racconti interattivi (si sviluppano in base al comportamento dell'utente); indagine (scena interattiva che l'utente può navigare e da cui può ricavare indizi per un'ipotetica indagine)

Funzioni di presentazione e funzioni per l'aggiunta di aspetti di interattività

Giornalino di classe

Creazione di una pubblicazione tematica o per

Funzioni per la gestione di elementi grafici e funzione per

raccontare le
attività d'aula

l'esportazione in
formato PDF

Moduli

Verifiche Che si Correggono da Sole

Google Moduli è una delle applicazioni più potenti della suite. Grazie a un'interfaccia estremamente intuitiva è possibile creare moduli anche molto sofisticati da utilizzare sia per la raccolta dati in caso di sondaggio che per la correzione automatica di test di verifica. Le domande possono essere di vario tipo e la possibilità di attivare la modalità **TRASFORMA IN UN QUIZ**, grazie alla funzione disponibile nelle **IMPOSTAZIONI** di ogni modulo

creato, fa di questa applicazione uno strumento versatile e indispensabile nella didattica.

Impostazioni

INFORMAZIONI GENERALI PRESENTAZIONE **QUIZ**

Trasforma in un quiz
Assegna valori in punti alle domande e consente la valutazione automatica.

Opzioni quiz

Pubblica voto:

Subito dopo ogni invio

Successivamente, dopo la revisione manuale
Attiva la raccolta di email

Chi risponde può visualizzare:

Domande senza risposta ?

Risposte corrette ?

Valori in punti ?

ANNULLA SALVA

L'ordine delle domande può essere impostato per ciascun allievo in modo casuale e la correzione può avvenire in modo automatico oppure essere trasmessa via mail dopo la revisione manuale.

I Dati Prima di Tutto

Nella precedente sezione ho posto l'accento sulla modalità quiz di creazione di un nuovo modulo. Questa funzionalità è stata introdotta solo in un secondo momento perché, come sai, l'applicazione nasce con l'obiettivo di semplificare la raccolta e l'analisi di dati tramite moduli personalizzati e condivisibili con colleghi, allievi o chiunque debba accedervi per rispondere alle domande che li compongono. Il proprietario del modulo ha la possibilità di salvare i dati in un Foglio di Google ed eventualmente di visualizzare nel tab **RISPOSTE** grafici che sintetizzano visivamente le risposte

in base alla frequenza e all'incidenza rispetto al campione che ha partecipato al sondaggio o all'indagine. Se si decide di far confluire le risposte in un Foglio di Lavoro di Google, i dati saranno disponibili in forma tabellare e su di essi sarà possibile intervenire attivando tutte le funzioni di elaborazione disponibili (funzioni aritmetiche, ricerche in base a stringhe di testo, filtri, ...).

Non Solo Testo

Una delle caratteristiche che fanno di Google Moduli uno strumento potente e versatile è certamente la possibilità di integrare nei moduli elementi

multimediali come immagini
(**AGGIUNGI IMMAGINE**) e video
(**AGGIUNGI VIDEO**).



Nel primo caso è addirittura possibile associare in una domanda a risposta chiusa o “scelta multipla” un’immagine o disegno a ciascuna opzione, semplicemente cliccando sull’icona apposita che compare non appena si cerca di personalizzare il testo di una o più risposte. Nel secondo caso, è sufficiente posizionarsi nel punto esatto e utilizzare l’icona video per accedere

alla finestra di dialogo che consentirà di specificare quale risorsa inserire, cercandolo direttamente su YouTube o specificando un URL personalizzato.

Dimmi Che Punteggio hai Ottenuto e...

Google Moduli è un'applicazione essenziale nella didattica perché consente di automatizzare e semplificare la raccolta di dati e informazioni sui livelli di apprendimento o di efficacia di una determinata esperienza didattica.

Grazie ad *autoMastery*

(<http://www.maryellenwest.org/automast>

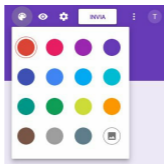
un addon per tale applicazione, è

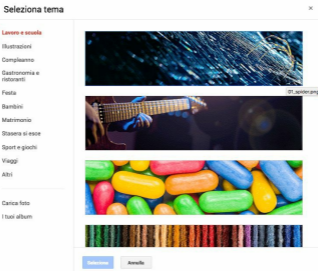
possibile impostare un feedback specifico in base al risultato di un test. Le fasce previste sono tre e sono: Mastery, Progressing e Beginner.

Se un allievo ottiene il punteggio massimo (“mastery”), il feedback potrebbe essere un link a una risorsa di approfondimento su un determinato argomento, per chi si attesta su un livello intermedio (“progressing”) o iniziale (“beginner”) il link potrebbe riguardare un video o una scheda che consentirà di riprendere i punti salienti di una determinata lezione.

Questione di Stile

Vuoi personalizzare l'aspetto grafico di un modulo? Grazie alla funzione **TAVOLOZZA DEI COLORI** hai la possibilità di personalizzare l'aspetto cromatico del form ed eventualmente di caricare come intestazione, un'immagine personalizzata o a scelta fra quelle disponibili in una ricca gallery organizzata per categorie tematiche, come ad esempio “Lavoro e scuola”, “Sport e giochi” o ancora “Viaggi”.



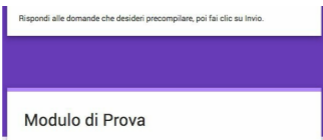
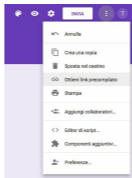


Ricorda che puoi aumentare il livello di personalizzazione dell'aspetto di un modulo utilizzando i comandi, già citati nella sezione “Elementi multimediali nei moduli”, che consentono di inserire immagini e video prima e dopo le domande.

Chi Ben Comincia...

Può capitare di dover trasmettere il link

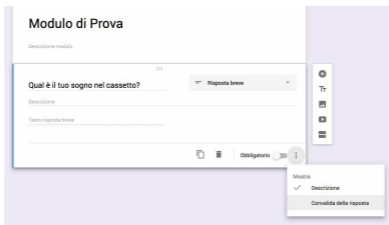
di un modulo fornendo all'utente finale alcune risposte precompilate. Il destinatario del link potrà quindi aprire il modulo e trovare alcune risposte già pronte mentre altre ancora da compilare. Per sfruttare questa funzionalità, nativa di Google Moduli, è sufficiente aprire il menu **ALTRO**, disponibile in alto a destra quando crei o modifichi un modulo e utilizzabile per questa finalità una volta pronte le domande, quindi cliccare su **OTTIENI LINK PRECOMPILATO**. A questo punto ti sarà chiesto di valorizzare le risposte che desideri includere nel modulo precompilato e di cliccare su **INVIA**. Una finestra popup visualizzerà il link da trasmettere.



C'è Risposta e Risposta

Non è possibile prevedere come ciascun utente a cui il modulo sarà trasmesso, interpreterà alcune domande e deciderà in che forma scrivere le risposte. Se hai necessità di impostare alcune regole che

limitino il rischio di inserimento di dati in formati non adeguati, puoi fare affidamento sulle funzioni che ti consentono di convalidare le risposte per le domande di tipo risposta breve, paragrafo e caselle di controllo. Una volta inserita una nuova domanda di una tipologia fra quelle appena citate, è sufficiente cliccare sul pulsante **ALTRO** e poi su **CONVALIDA DELLA RISPOSTA**.





Segue un breve schema delle regole che è possibile definire per ciascuna tipologia di domanda.

Tipologia di domanda	Regola	Utile per
Risposta breve	Numero	Criteri di confronto numerico (maggiore di, minore di, tra, ...)

Risposta breve	Testo	Criteri di confronto testuale (contiene, non contiene, indirizzo email, url)
Risposta breve o Paragrafo	Lunghezza	Definire la lunghezza minima o massima della stringa da inserire come risposta
Risposta breve o Paragrafo	Espressione regolare	Identificare e considerare validi pattern o “schemi” nelle risposte (se ad esempio si specificano i parametri “CONTIENE” e “c” sarà considerata valida una risposta che contiene una parola che inizia con a lettera c)
Casella di controllo	Seleziona almeno	Impostare un numero minimo di caselle da

		selezionare
Casella di controllo	Seleziona al massimo	Impostare un numero massimo di caselle da selezionare
Casella di controllo	Seleziona esattamente	Impostare un numero esatto di caselle da selezionare

Parola d'Ordine!

Se intendi proteggere un modulo con la password e consentire solo a coloro che la conoscono di inviare risposte, puoi suddividere il modulo in più sezioni e inserire nella prima, una domanda che richieda a tutti gli utenti una risposta breve sulla quale potrai impostare la

regola di convalida che consente di procedere nella compilazione solo se la risposta fornita contiene la parola segreta (specificata come argomento della regola di validazione impostata su **TESTO** e **CONTIENE**). Se qualcuno che non conosce la password venisse a conoscenza del link del modulo e dovesse aprirlo, si troverebbe nella condizione di non poter procedere con la compilazione.

Modulo di Prova

Descrizione modulo

Password Risposta breve

Descrizione

Testo risposta breve

Testo Contiene stringa|segreta Testo di errore personaliz...

Obbligatorio

Si Chiama Pietro

La tecnica grazie alla quale è possibile realizzare con Google Moduli un sistema di gestione della consegna di materiali e dispositivi, sarà presentata in dettagli nella sezione successiva del capitolo.

Come utilizzare Google Moduli nella didattica e nel lavoro?

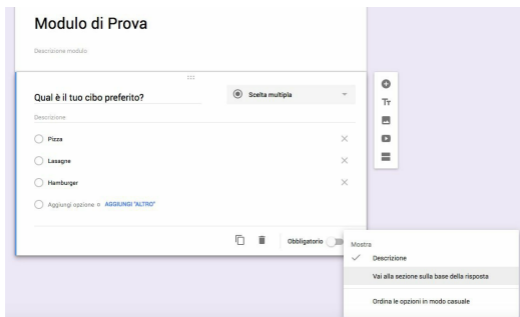
Il pulsante **ALTRO** disponibile per ciascuna domanda dei moduli, consente nel caso di domande del tipo **SCELTA**

MULTIPLA, di specificare quale ulteriore sezione del modulo caricare in base alla selezione dell'utente. Questo significa che Google Moduli può essere utilizzato per progettare percorsi intelligenti in grado di guidare ogni utente alla scoperta di contenuti differenti in base alle proprie esigenze. Un possibile percorso potrebbe iniziare con una domanda per valutare ad esempio le conoscenze pregresse dell'allievo su un determinato argomento e che prevede tre possibili risposte; in base alla risposta selezionata sarà proposto un video, un link o un'immagine diversi. Pianificando diversi percorsi possibili si può strutturare questa rudimentale

intelligenza artificiale per personalizzare la didattica, seppure in modo essenziale. Un'altra domanda con cui iniziare un percorso di questo tipo potrebbe riguardare la tipologia di materiali da utilizzare per raggiungere un determinato obiettivo e potrebbe guidare l'utente verso una sezione in cui siano proposte risorse del tipo più coerente con un determinato stile di apprendimento.

La funzione **VAI ALLA SEZIONE SULLA BASE DELLA RISPOSTA** consente inoltre di utilizzare questa potentissima applicazione di Google per progettare e realizzare storie interattive e implementare in modo creativo le

tecnologie nell'ambito di attività didattiche che riguardino lo sviluppo di competenze in ambito linguistico.



Google Moduli può chiaramente essere utilizzato in ambito didattico o lavorativo per creare sondaggi, exit tickets (strumento che può servire per raccogliere idee e dati al termine di una lezione o esperienza didattica) o quiz. Tale applicazione è uno strumento

incredibile anche se utilizzato dagli studenti stessi: un compito di realtà potrebbe infatti consistere nel creare un sondaggio per rilevare e analizzare dati su aspetti specifici come le abitudini di un campione di riferimento in tema di sostenibilità o di privacy online. La creazione di un modulo in grado di raccogliere dati analizzabili e confrontabili è un esercizio a mio avviso molto utile in quanto molto spesso viene data per scontata la capacità di strutturare questionari in base a specifici obiettivi, che possano fornire a chi analizzerà i dati un punto di vista significativo su un determinato fenomeno.

Gli addon sono grande fonte di ispirazione per chi cerca nuovi modi di semplificare attività ripetitive.

CheckItOut

(<https://sites.google.com/site/edlistenscri>)

è un addon per Google Moduli che consente di impiegare questa applicazione per creare un modulo di prestito e riconsegna con una logica tanto semplice quanto efficace. Il primo passo è certamente la creazione di un nuovo modulo di Google a cui deve seguire l'installazione del suddetto componente aggiuntivo; il passo successivo è la definizione della domanda le cui opzioni rappresentano gli oggetti (libri, dispositivi mobili, altra attrezzatura) il cui prestito o la cui

restituzione saranno registrati grazie al form. Una volta completata la configurazione di questa parte di modulo, questo sarà pronto per essere utilizzato in classe!

Google Disegni

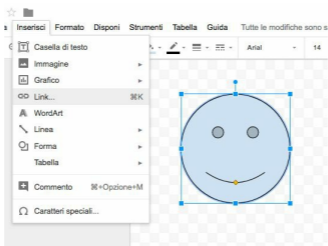
Google Disegni è uno strumento utile alla creazione di elementi grafici da esportare sia in formato vettoriale che bitmap. Le possibilità sono moltissime e le funzioni a disposizione ne fanno una soluzione completa sia per chi ha necessità di realizzare semplici schemi come diagrammi di flusso o mappe concettuali, sia per chi vuole creare infografiche o addirittura immagini interattive. Questa applicazione è una validissima alternativa a programmi professionali e più complessi come Adobe Photoshop o Gimp. L'interfaccia essenziale e intuitiva lo rende

particolarmente adatto all'impiego in ambito didattico. L'unico requisito è il possesso di un account Gmail (quello personale va benissimo, non è necessario che sia un account G Suite) e un minimo di dimestichezza con le altre applicazioni Google, aspetto che favorisce una certa confidenza con menu e comandi di base. L'area di lavoro può essere personalizzata nelle dimensioni per cui Google Disegni può essere utile alla creazione di grafiche per un blog o post da pubblicare nei social o locandine e poster che, una volta esportati in formato PDF, potranno essere agevolmente stampati. In rete non è raro imbattersi in template o modelli di grafiche già pronte per essere

utilizzate e personalizzate, come ad esempio certificati di merito, attestati o altri documenti. Grazie all'ampia disponibilità di set di linee, forme, frecce e callout, è possibile utilizzare questa applicazione per realizzare o far creare ai tuoi allievi mappe concettuali, mappe mentali o altri schemi. Le funzioni di condivisione consentono a più utenti, un po' come avviene per le altre applicazioni, di collaborare in tempo reale alla creazione di un documento; questo fa di Google Disegni una possibile alternativa ad altre applicazioni web come Padlet, grazie alla quale è possibile disporre di uno spazio condiviso sul quale disporre post-it virtuali, pensieri sotto forma di

testo e immagini o link. La funzione **INSERISCI – LINK** consente di animare gli elementi disposti sull'area di lavoro rendendoli sensibili al comportamento dell'utente: in questo modo ogni riquadro di uno schema, ad esempio, può portare con un semplice click a un sito web o a un'altra risorsa. Se hai già utilizzato Thinglink sai che questa possibilità consente di trasformare una semplice immagine in un oggetto didattico interattivo che i tuoi allievi potranno esplorare per sviluppare nuove conoscenze riguardo un determinato argomento, grazie a percorsi di navigazione che interessano risorse opportunamente selezionate come video, articoli, immagini o intere

pagine web.



Google Sites

C'è stato un tempo in cui creare siti o semplici pagine web era prerogativa dei soli che conoscessero i rudimenti dei linguaggi web come l'HTML e il funzionamento di un server web. Creare un ipertesto e pubblicarlo in rete richiedeva risorse e capacità non alla portata di tutti e in ogni caso, non semplici da sviluppare in classe o nel team di lavoro. Il concetto di cloud e di SAAS (software as a service) ha radicalmente modificato questa condizione, nel bene e nel male. Ha modificato questa condizione nel bene per il fatto che chiunque grazie a servizi

web come Wix, Google Sites o Wordpress.com è in grado di creare con pochi click blog o interi portali web dall'aspetto professionale; il risvolto meno positivo di tutto questo sta nel fatto che chi si affida a soluzioni come quelle menzionate, deve fare i conti con il fatto che non ha, e probabilmente mai avrà, il controllo completo su quanto ha creato. Un esempio che può meglio chiarire questo concetto può essere rappresentato dalla gestione dell'aspetto grafico o di alcune funzionalità di un determinato progetto web: nel caso sia realizzato con soluzioni cloud le possibilità di personalizzazione della grafica e delle funzioni è quella stabilita dal provider del servizio (puoi scegliere

solo alcuni temi grafici e funzionalità mentre il resto è a pagamento), nel secondo caso le possibilità di integrare elementi grafici o funzionalità (gestione newsletter, area riservata, funzioni per la vendita online) è limitata solo dall'orizzonte delle tue capacità, vincolo che può facilmente essere superato affidandosi alla consulenza di professionalità specifiche. In sintesi, non è tutto oro quel che luccica. Se da una parte strumenti come Google Sites semplificano e snelliscono molte delle attività connesse alla creazione di un sito web, dall'altro consentono di operare e far crescere tale sito fino a un certo punto, che quasi mai è quello stabilito dall'utente dello strumento. È

bene però mantenere il focus sull'obiettivo del capitolo e del libro, andando ad analizzare alcune tecniche molto utili legate all'utilizzo di quella che, nonostante alcune zone d'ombra, è e rimane un'applicazione estremamente utile e potente.

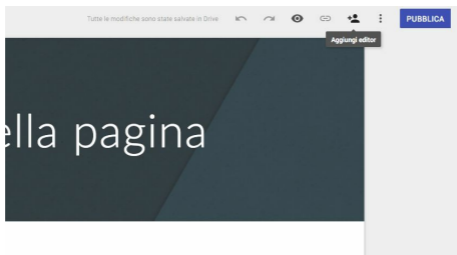
Questione di Condivisione

Alcuni dei possibili utilizzi di Google Sites nella didattica e nel lavoro che saranno presentati nell'apposita sezione di questo capitolo, richiedono l'utilizzo della funzione per l'attribuzione del ruolo di editor a persone che dovranno contribuire allo sviluppo del sito. Questo significa che se come docente o

coordinatore di un gruppo utilizzerai l'applicazione per creare un nuovo progetto, ne sarai automaticamente proprietario e potrai utilizzare la procedura descritta in questa sezione per attribuire tale permesso a uno o più membri del team di lavoro o allievi del gruppo classe.

Una volta creato un nuovo sito web, non dovrai fare altro che cliccare sul pulsante “**AGGIUNGI EDITOR**” che si trova in alto a destra nella finestra di lavoro. Grazie a questo comando potrai stabilire chi disporrà dei permessi per apportare contributi e chi invece sarà proprietario del sito e deciderà quando e cosa pubblicare. La pubblicazione dei

contributi richiede infatti l'autorizzazione di un proprietario del sito web.



C'è Dominio e Dominio

Grazie a Google Sites la creazione di un sito web è quasi un gioco da ragazzi. Pubblicizzare un sito mandando il link via mail o associando un codice QR è certamente il modo migliore per farlo

conoscere eppure in alcuni casi potrebbe essere necessario fare in modo che sia raggiungibile grazie a un dominio più semplice da ricordare e da comunicare, ad esempio riportandolo su un biglietto da visita o comunicandolo al telefono. La registrazione di un dominio del tipo “www.miosito.it” è naturalmente un’attività che richiede un investimento, seppur minimo. Ci sono moltissimi siti web che consentono di registrare domini personalizzati per pochi euro o pochi dollari. Il problema non è certamente quello di registrare il dominio, quanto più quello di associare quest’ultimo a un sito web creato con Google Sites. Puoi farti un’idea dei costi di registrazione di un dominio come

quello che desideri, collegandoti a un sito web come aruba.it o domini.it. Un campo di ricerca ti offre la possibilità di specificare quale dominio intendi registrare e ti fornisce come feedback la sua immediata disponibilità o la possibilità di ripiegare su un'alternativa simile nel caso in cui quello che intendevi scegliere fosse già di proprietà di qualcun altro. Fai attenzione al fatto che ogni provider, come strategia di marketing, tende a proporre assieme alla registrazione di un dominio, alcuni servizi accessori che fanno crescere l'investimento necessario. Tutto quello di cui hai bisogno è il dominio e la possibilità di gestirne i DNS (domain name service).

Non spaventarti perché molti registrar (aziende che consentono di registrare mediante appositi portali un nuovo dominio web) offrono nella sezione dedicata al supporto dei propri siti web, articoli e risorse che ti guidano nella configurazione proprio per lo scopo descritto in questa sezione. Una parte della configurazione sarà da approntare sul portale del provider da cui hai acquistato il dominio, una parte sarà da gestire direttamente dal tuo account di Google.

La procedura è ben descritta nell'articolo "[Cambiare l'URL di un sito](#)" disponibile nel Centro Assistenza Amministratore di G Suite. Le funzioni

descritte nell'articolo sono naturalmente riferite alla console di amministrazione di un account G Suite. In sintesi è necessario configurare la sezione **MAPPATURA INDIRIZZI WEB** indicando il dominio registrato che si intende utilizzare. A seconda del registrar scelto, potrebbe essere necessario intervenire anche sulle impostazioni del pannello di controllo del sito web su cui il dominio è stato acquistato; la registrazione di un dominio richiede infatti una registrazione grazie alla quale sarà possibile gestire i parametri del servizio una volta effettuata l'autenticazione. In questo caso, si consiglia di fare riferimento alle istruzioni che Google

mette a disposizione quando si seleziona il comando **AGGIUNGI MAPPATURA**.

Come utilizzare Google Sites nella didattica e nel lavoro?

La risposta a questa domanda potrebbe essere semplicemente: “Tutte le volte che hai bisogno di rendere contenuti e documenti accessibili a chiunque, sul web”. Sono certo che questa risposta non ti è sufficiente e allora proviamo a fare qualche esempio.

Se vuoi creare un sito web in cui

raccogliere i materiali didattici che hai creato per metterli a disposizione di altri insegnanti o dei tuoi allievi, senza ricorrere a soluzioni dedicate e troppo strutturate come Edmodo o Google Classroom, Google Sites è certamente un ottimo punto di partenza. La perfetta integrazione con le altre applicazioni della suite, che si traduce nella possibilità di incorporare in ogni pagina web un qualsiasi documento creato con Google Documenti, Fogli, Presentazioni o altre applicazioni Google, ti consentirà di gestire in modo centralizzato sia la creazione dei materiali che la loro pubblicazione. Le pagine possono essere create, aggiunte e organizzate con pochi click e il tempo

necessario a realizzare tutto questo è davvero poco.

Le caratteristiche appena illustrate rendono questa applicazione perfetta per realizzare allo stesso modo un sito web di classe, legato a una determinata disciplina o a uno specifico progetto. In questo modo le attività svolte in classe diventano consultabili da chiunque disponga di un collegamento ad internet. Google Sites è uno strumento adatto anche alla creazione di portali extranet, ovvero portali web accessibili dal web solo a coloro che dispongono di credenziali di accesso e di permessi sufficienti a visualizzarne i contenuti. Un semplice sito web può quindi

trasformarsi in un centro risorse per la condivisione di documenti, lezioni, materiali didattici, calendari, link o risorse per l'autoformazione all'interno di un gruppo di lavoro.

Gli allievi delle scuole secondarie di secondo grado potrebbero addirittura utilizzare Google Sites per la creazione di una versione digitale del proprio curriculum vitae, in alternativa o in affiancamento ad altri strumenti nati per questo solo scopo.

Trovo che gli esempi di utilizzo sopra descritti costituiscano un'ottima occasione per stimolare ragazzi e colleghi a sviluppare la capacità di gestire e organizzare le informazioni sul

web, creare un curriculum vitae digitale o addirittura contribuire nei limiti delle proprie possibilità a diffondere conoscenza e informazioni in rete in modo responsabile ed efficace.

Keep

È estremamente complesso tenere traccia e archiviare gli stimoli e le informazioni utili fra tutti quelli che la rete offre, tanto a scuola quanto a casa o sul lavoro. Google Keep nasce con lo scopo di offrire una soluzione gratuita a questo problema, dando la possibilità di raccogliere e organizzare su un taccuino digitale di appunti collegato al proprio account Google, liste, link, pagine web, estratti, immagini e tanto altro. Grazie alla popolare logica dell'etichettatura dei contenuti, ogni informazione può essere associata a una o più categorie create dall'utente in base alle proprie

necessità. L'aspetto che rende Keep una applicazione estremamente interessante è il fatto che tutte le informazioni raccolte diventino disponibili per l'utente in fase di creazione di nuovi documenti con altre applicazioni della suite di Google. In questo modo, mentre stai ad esempio creando una dispensa con Google Documenti, potrai attingere al tuo taccuino digitale per importare rapidamente informazioni precedentemente salvate, senza abbandonare l'applicazione. Per sfruttare questa opportunità non dovrai fare altro che selezionare il comando **BLOCCO NOTE DI KEEP** disponibile nel menu **STRUMENTI**. A questo punto non dovrai fare altro che

trascinare sull'area di lavoro gli appunti e trasformarli così in contenuti per il tuo documento.

Altre Apps

In questo nuovo capitolo saranno brevemente presentati alcuni servizi Google che certamente già conosci o di cui avrai letto o sentito parlare. Siamo infatti abituati allo sviluppo di nuove applicazioni e nuovi prodotti, alcune volte minori o sperimentali altre significativi e destinati a lasciare il segno.

Motore di ricerca

Questo servizio non ha bisogno di presentazioni. Il punto di partenza della maggior parte delle sessioni di navigazione finalizzate alla ricerca di informazioni, inizia con la digitazione di una o più parole chiave nella casella di ricerca di Google. Il motore di ricerca più popolare al mondo offre però una serie di strumenti di avanzati che meritano l'attenzione di chiunque intenda affinare le tecniche che consentono di accedere e selezionare i contenuti nel web più coerenti con specifiche necessità. Le funzioni di ricerca avanzata riguardano

principalmente gli ambiti dei siti web e delle immagini. Per la prima tipologia di ricerca è possibile utilizzare filtri in base a lingua, area geografica, data di aggiornamento, sito o dominio, posizione in cui compaiono i termini di ricerca nella pagina, safesearch (funzione per filtrare contenuti espliciti), livello di complessità, tipo di file, diritti di utilizzo. Per quanto riguarda le immagini invece è possibile impostare filtri in base a dimensioni, proporzioni, colore, tipo (volto, immagine animata, ...), sito o dominio, tipo di file, safesearch, diritti di utilizzo.

YouTube

Anche in questo caso non nascondo l'imbarazzo nell'impostare una descrizione per uno dei siti web più popolari del mondo. Conosci davvero tutte le potenzialità di questo servizio di Google? YouTube non consente solo di fruire di contenuti video ma permette anche di utilizzare le risorse video come punto di partenza per attività didattiche estremamente coinvolgenti e interattive. Se sei interessato ad approfondire l'argomento e a conoscerne le enormi potenzialità ti consiglio la lettura di [“Video di Classe: Insegnare in modo efficace, interattivo e coinvolgente con i](#)

[video](#)”, il primo libro che ho scritto e che apre la collana “Tecnologie di Classe”.

Se infine vuoi imparare a utilizzare nelle lezioni praticamente qualsiasi risorsa video (anche in lingua straniera), catalogare e organizzare o condividere le più significative, creare veri e propri percorsi di apprendimento, misurarne l'efficacia acquisendo e raccogliendo dati, creare e condividere video didattici, il libro "[Video di Classe](#)" certamente merita un piccolo ma importante posto nella tua cassetta degli attrezzi!

Google Expeditions

Google Expeditions

(<https://edu.google.com/expeditions/>) è uno strumento pensato per l'utilizzo in ambito didattico e consente di organizzare visite didattiche virtuali a luoghi che nella realtà sarebbero difficili, se non impossibili, da raggiungere ed esplorare.

L'applicazione richiede un kit che comprende un dispositivo mobile come smartphone o tablet che dispongano di giroscopio e accelerometro, una versione di Android pari o superiore alla 4.4 (in alternativa iOS pari o superiore alla 8.0), un visore VR

(Virtual Reality) per ciascun dispositivo come ad esempio *Cardboard* (*Piattaforma VR Google Cardboard™*) di Google, un router per eseguire l'applicazione sulla rete wi-fi locale e infine un altoparlante per la riproduzione dei suoni. L'esperienza di realtà virtuale o una semplice dimostrazione potranno essere fruite in modalità esploratore o guida. Per trovare esplorazioni da proporre al gruppo classe è necessario utilizzare le funzioni di ricerca dell'applicazione e scaricarle. All'indirizzo web <https://goo.gl/vRdbSP> è disponibile un elenco delle esplorazioni disponibili.



Bring Your Lessons To Life

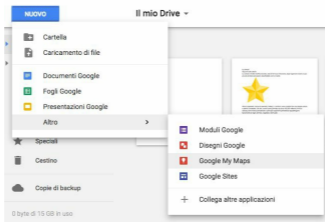
Imagine exploring coral reefs or the surface of Mars in an afternoon. With Expeditions, teachers can take students on immersive, virtual journeys.



Google My Maps

Una delle tipologie di documento meno popolari fra gli utenti delle applicazioni Google è certamente la mappa. Una volta effettuato l'accesso al proprio account e spazio Drive, è possibile generare una nuova mappa semplicemente cliccando sul pulsante **NUOVO – ALTRO – GOOGLE MY MAPS**. L'area di lavoro per la creazione di questa tipologia di documento è estremamente particolare. L'obiettivo è quello di consentire la condivisione e l'utilizzo di mappe personalizzate; è infatti possibile grazie a questo strumento realizzare mappe e

aggiungere livelli con punti di interesse e punti o forme personalizzati. È possibile cercare luoghi utilizzando il campo di ricerca e aggiungerli alla propria mappa, importare luoghi e personalizzare il layout con icone e colori. Al termine del processo di creazione, che come per altre applicazioni della suite può essere collaborativo, è possibile includere la mappa all'interno del proprio sito web o semplicemente stamparla.



Blogger

Google Sites è certamente la soluzione più semplice da adottare quando è necessario creare un sito web e non si possiedono competenze tecniche necessarie per gestire soluzioni differenti che prevedano ad esempio l'installazione e la configurazione di un sistema di gestione dei contenuti dedicato. Esiste tuttavia un'alternativa utile soprattutto nel caso in cui il sito da creare non debba essere una semplice vetrina ma sia utile a raccontare storie attraverso la pubblicazione di post ricchi di elementi multimediali. Il blog è una tipologia di progetto web che nasce

proprio per offrire la possibilità a chiunque di raccontare le proprie passioni o, per l'ambito didattico, quanto di bello avviene in aula (visite didattiche, esperimenti o esperienze, attività di simulazione o apprendimento collaborativo). Blogger (<https://www.blogger.com/>) è il servizio di Google che nasce per supportare gli utenti nella creazione e nella gestione di blog, ovvero di veri e propri “diari sul web” accessibili a chiunque. Blogger è uno strumento versatile e potente grazie al quale l'insegnante può coinvolgere il gruppo classe e affidare a singoli o gruppi i compiti che di norma sono svolti da una redazione; qualcuno può occuparsi della stesura dei testi, altri

della revisione e correzione delle bozze, altri ancora della creazione e ottimizzazione delle grafiche (immagini, foto e video con i quali è possibile arricchire ogni articolo). Lavorare con Blogger significa anche avere l'occasione di sviluppare alcune capacità a mio avviso molto importanti, come quella di gestire e organizzare contenuti, quella di conoscere e saper rispettare le regole della privacy e del copyright, quella di redigere testi appositamente per il web e, quindi, quella di saper riassumere concetti e enfatizzarli con la formattazione in modo gerarchico.

Condividi le tue passioni, nel modo che preferisci

Crea un blog accattivante e originale. È facile e gratuito.

CREA IL TUO BLOG

Notizie sulla tecnologia

Martedì 24 novembre

Tecnologia Airborne



Google Classroom

Se sei alla ricerca di una soluzione per migliorare la comunicazione nel gruppo classe, risparmiare tempo e organizzare i materiali e le consegne, Classroom è certamente l'applicazione più indicata per questo scopo. È disponibile per tutti coloro che dispongono di un semplice account Google all'indirizzo <https://classroom.google.com>

Il funzionamento di questa applicazione è simile a quello di altri sistemi per la gestione dell'apprendimento o LMS (learning management system) come Edmodo o Moodle. Grazie all'applicazione per dispositivi mobili e

l'integrazione con le altre applicazioni di Google offre un ambiente ideale per condividere i materiali, assegnare compiti e gestirne la consegna da parte degli allievi o comunicare in modo tempestivo ed efficiente con allievi e colleghi. Google Classroom in definitiva è un'ottima soluzione per gestire la didattica in una logica blended e di sostenibilità, limitando di molto la necessità di utilizzare e distribuire materiali in formato cartaceo.



Google Classroom

Classroom consente alle classi di comunicare, risparmiare tempo e organizzare il lavoro. Ulteriori informazioni

Google Cast e Chromecast

Google Chromecast è un dispositivo grazie al quale è possibile trasmettere su tv contenuti multimediali disponibili su dispositivi come smartphone o pc. Il dispositivo, che può essere acquistato online per poche decine di euro, si collega via HDMI a un qualsiasi televisore, va connesso alla rete wifi e può essere utilizzato per la fruizione in streaming di contenuti multimediali trasmessi da pc, tablet o smartphone. Questo strumento è molto utile se si desidera trasmettere su uno schermo di grandi dimensioni (in aula, in sala

riunioni, in laboratorio o sala
insegnanti) contenuti audio o video
disponibili in una o più delle centinaia
di applicazioni mobili compatibili con
Google Cast, fra cui è possibile trovare
Netflix, Google Chrome, Spotify,
Google Play e molte altre.

Google FotoScan

Sei affezionato alle tue vecchie foto e vorresti che potessero vivere per sempre? È venuto il momento di digitalizzarle in modo rapido e semplice. Che si tratti di vecchi poster, foto di classe o qualsiasi altra immagine stampata, l'applicazione per dispositivi mobili *Google FotoScan*

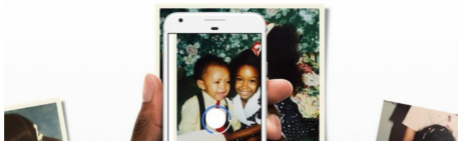
(<https://www.google.com/photos/scan/>) ti consentirà di acquisirla in pochi secondi sfruttando la fotocamera del tuo smartphone e le funzioni per il rilevamento automatico dei bordi, la correzione prospettica e la rotazione intelligente. Il risultato di questa

particolare scansione può essere gestito e organizzato poi con Google Foto.



PhotoScan

Le foto del passato
incontrano lo scanner del
futuro.



Google Fonts

Ho già parlato di come sia possibile migliorare l'aspetto estetico di un documento creato con le diverse applicazioni Google, servendosi della splendida collezione di font a disposizione. Tali font costituiscono inoltre il cuore di un progetto Google che punta a migliorare l'aspetto del web fornendo gratuitamente ("All the fonts in our catalog are free and open source..." come si legge nella sezione "About" del sito) una piattaforma per la scelta, il confronto e l'utilizzo di moltissimi tipi di font (<https://fonts.google.com/>). Nel momento in cui questo libro viene

Google URL Shortner (*Servizio Google URL Shortner™*)

Questo servizio di Google è utilissimo quando si rende necessario trasmettere o indicare in forma breve indirizzi web che altrimenti sarebbero lunghi e molto complessi da ricordare od essere trascritti senza errori. Il funzionamento è semplice: una volta effettuato l'accesso al proprio account Google, è sufficiente collegarsi all'url <https://goo.gl/> e incollare il link "lungo" all'interno della casella di testo che si trova sotto al titolo "Simplify your links"; a questo

punto non dovrai fare altro che cliccare sul pulsante **SHORTEN URL** per ottenere il link “breve”, copiarlo e utilizzarlo ovunque tu voglia. Questo servizio di Google offre inoltre la possibilità di accedere alle statistiche di utilizzo di ciascun link abbreviato; questa funzione è utile per capire se e quanto ciascun link sia stato effettivamente cliccato. Se il link breve non ti è sufficiente, Google URL Shortner offre anche la possibilità di ottenere un QR code che consentirà a chiunque di collegarsi alla pagina web di destinazione dopo aver inquadrato il codice con la fotocamera del proprio smartphone da una qualsiasi app per la lettura di queste particolari immagini.

Simplify your links

SHORTEN URL

All goo.gl URLs and click analytics are public and can be accessed by anyone



Shorten

Shorten your URL so it's ready to be shared everywhere



Track

Analytics help you know where your clicks are coming from



Learn

Understand and visualize your audience

Simplify your links

SHORTEN URL

All goo.gl URLs and click analytics are public and can be accessed by anyone

Original URL	Created	Short URL	All Clicks
www.technologiedidattiche.org	0 minutes ago	goo.gl/Hr5CZq	0

Rows per page: 10 ▾ 1-1 of 1

- Analytics Data
- QR Code
- Hide URL

QR Code



DONE

Google Data Studio

Data Studio

(<https://datastudio.google.com>) è un servizio di Google che consente di creare report d'impatto per rappresentare e presentare dati a partire da una o più basi di dati in tre semplici fasi. La prima è quella che consente di selezionare le sorgenti di dati, come ad esempio un foglio elettronico creato con Google Fogli; la seconda consente di curarne la visualizzazione a partire da modelli di esempio; la terza è quella che permette di condividere il risultato.

Chrome Store

Chrome, il browser web di Google, può essere personalizzato e potenziato nelle funzionalità attraverso l'installazione di componenti aggiuntivi disponibili nel *Chrome Store*

(<https://chrome.google.com>). I

componenti aggiuntivi sono suddivisi in due categorie: le estensioni e i temi. La categoria che ci interessa maggiormente, considerato l'obiettivo di questo libro, è certamente la prima. Le estensioni sono organizzate secondo tre tassonomie, ovvero le categorie, le funzioni e le valutazioni degli utenti. Le categorie vanno dall'accessibilità, alla

produttività, allo sviluppo mentre le funzioni consentono di filtrare le estensioni in base a cinque differenti caratteristiche che sono: funziona offline, da Google, gratis, disponibile per Android (*Piattaforma Android™*) e funziona con Google Drive. Immagino non sia necessario descrivere la logica con cui sono organizzate sulla base delle valutazioni degli utenti che le hanno provate e trovate più o meno utili. Se conosci il nome dell'estensione puoi ovviamente anche utilizzare il campo di ricerca libera a disposizione in alto a sinistra.

Per semplicità ho deciso di includere in questa guida una selezione di estensioni che ritengo particolarmente utili a casa,

a lavoro e a scuola. Per ciascuna estensione viene indicata nella prima colonna la denominazione con cui è possibile trovarla sul Chrome Store e nella seconda colonna una breve descrizione.

Estensione	Breve Descrizione
Data Saver	Gestione ottimale della banda durante la navigazione
SpeakIt	Estensione Text to speech (da testo ad audio)

Estensione Google Keep
per Chrome

Aggiungi contenuti a
Google Keep
direttamente dal browser

Cite this for me

Creazione automatica di
citazioni da pagine web
nei formati più comuni

LastPass: Free Password
Manager

Gestione password

Goo.gl URL Shortener
(Unofficial)

Funzioni di Google URL
Shortener direttamente
dal browser

Spiegare e Invia
Screenshots

Creazione e
personalizzazione
schermate

Remote for Google Slides	Gestione remota di una presentazione
Chrome Remote Desktop	Gestione remota tramite browser
I'm a gentleman	Salvataggio diretto immagini
Pixlr Editor Professional	Editor professionale di foto per il browser
Ghostery	Protezione della privacy durante la navigazione
Save to Google Drive	Salvataggio diretto nel proprio spazio cloud di contenuti web

Feedly

Aggiunta di contenuti al proprio account Feedly

Google Hangouts

Estensione del browser per la gestione di videchiamate Hangouts

Google Cast for Education

Condivisione schermo da un browser Chrome ad un altro

Extensity

Gestione e organizzazione delle estensioni

Screencastify

Creazione di video screencast

Share to Classroom

Condivisione diretta di contenuti web su Classroom

Print Friendly and PDF

Gestione ottimizzata della stampa di pagine web

Wave

Gestione collaborativa di testo in Gmail, Wordpress, Evernote e Wikipedia, come per Google Documenti

Mailtrack per Gmail e Inbox

Monitoraggio di email con conferma di lettura

Kami

Editor di PDF e altri documenti

Additor	Gestione e cura dei contenuti web e dei preferiti
Read aloud	Lettura a voce alta della pagina web
Whatruns	Analisi di un sito web (framework utilizzato, plugins Wordpress, font e altro)
Copyfish	Copia e incolla testo da immagini, video e PDF
Loom	Creazione e condivisione di brevi video, ovunque sia necessario

Editor Office

Visualizzazione e
modifica di file Office
dalle applicazioni Google

G Suite Training

Tutorial per migliorare
nell'utilizzo della
applicazioni Google

Come e Perché Estendere le Apps

In questo capitolo ho intenzione di presentarti alcune possibilità per estendere ulteriormente le potenzialità degli strumenti Google presentati nei capitoli precedenti del libro. Le estensioni per Google Chrome sono solo uno dei modi con cui è possibile percorrere questa strada. Un altro modo è certamente quello di installare componenti aggiuntivi e di considerare l'utilizzo di applicazioni che si integrano perfettamente con i prodotti Google. Procediamo per gradi, iniziando

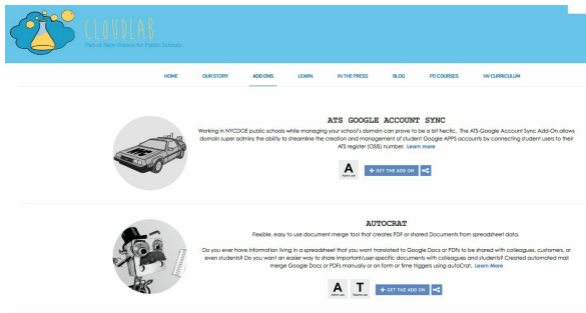
ad analizzare alcuni dei componenti
aggiuntivi più popolari e utili.

Addons

Il sito web <http://cloudlab.newvisions.org/> (in inglese) offre un'ampia disponibilità di componenti aggiunti dedicati prevalentemente a chi opera in ambito scolastico ma utilissimi a mio avviso in moltissimi altri contesti in cui si faccia uso delle applicazioni di Google. La sezione Addons del sito web offre un elenco ordinato di componenti con relativa descrizione breve e indicazione del ruolo di riferimento: alcuni addons sono infatti utili per chi amministra account Google all'interno di un'organizzazione o di un istituto

(contrassegnate con l'icona A di Admin Use), altre sono utili agli insegnanti per le attività d'aula (contrassegnate con l'icona T di Teacher Use).

Lascio a te il compito di valutare quali componenti aggiuntivi siano più utili al contesto in cui operi, analizzando qui solo quelli che ritengo più significativi per aumentare la produttività in ambito lavorativo e nelle attività didattiche.



CLOUPLAS
Part of New York State for Public Schools

HOME OUR STORY **ADD-ONS** LEARN IN THE PRESS BLOG PD COURSES NY CURRICULUM

ATS GOOGLE ACCOUNT SYNC

Working in NYCDOE public schools while managing your school's domain can prove to be a bit hectic. The ATS Google Account Sync Add-On allows domain super admins the ability to streamline the creation and management of student Google APPS accounts by connecting student users to their ATS register (OSB) number. [Learn more](#)

A [GET THE ADD ON](#)

AUTOCRAT

Flexible, easy to use document merge tool that creates PDF or shared Documents from spreadsheet data.

Do you ever have information living in a spreadsheet that you want translated to Google Docs or PDFs to be shared with colleagues, customers, or even students? Do you want an easier way to share important/user-specific documents with colleagues and students? Created automated mail merge Google Docs or PDFs manually or on form or time triggers using autoCrat. [Learn More](#)

A **T** [GET THE ADD ON](#)

Autocrat

Quando ho iniziato ad utilizzare Google Documenti uno dei miei timori era legato all'apparente impossibilità di gestire file con la logica della stampa unione. La stampa unione è il procedimento che permette di creare moltissimi documenti in serie a partire da una base dati che consente di personalizzare ciascuno di essi nelle sole parti in cui è necessario farlo. Un esempio indicativo è quello della stampa di etichette per gli armadietti o di attestati: avendo a disposizione i dati degli allievi su un foglio elettronico è possibile unire documento e dati in modo quasi automatico per creare anche

centinaia di file personalizzati. *Autocrat* è l'addon per Google Fogli che consente di unire i dati contenuti in un foglio elettronico con il documento di base o "template" realizzato con Google Documenti. L'addon consente inoltre di personalizzare moltissimi parametri e scegliere il formato dei documenti creati in automatico, la destinazione e la denominazione. È, a mio modestissimo parere, uno dei componenti aggiuntivi indispensabili.

CopyDown

Questo addon, utilizzato in combinazione con *formMule* e *AutoCrat*, consente di applicare formule

alle risposte inviate dagli utenti tramite un Modulo di Google. Questo permette di creare documenti più sofisticati tramite la procedura di stampa unione.

DocAppender

DocAppender consente di inserire al termine di un documento selezionato, le risposte fornite dagli utenti attraverso un modulo di Google.

Doctopus

Doctopus consente di gestire in modo ottimale la consegna e la raccolta di compiti a partire da documenti

distribuiti in base a diverse modalità.

FormLimiter

Questo componente aggiuntivo per Google Moduli consente di limitare l'accesso e l'utilizzo di un form in base a regole quali il numero di risposte oppure criteri legati a data e ora.

Funzioni molto utili ad esempio, quando si utilizza un modulo di Google per la gestione delle iscrizioni ad un evento.

FormMule

Grazie a *FormMule* è possibile utilizzare i dati raccolti attraverso un

modulo di Google per aggiungere campi calcolati nel foglio di lavoro e utilizzare le informazioni per trasmettere mail personalizzate.

FormRanger

Questo componente aggiuntivo consente di popolare le risposte di alcune tipologie di domande in Google Moduli, a partire dai dati contenuti in un Foglio di Lavoro di Google. Grazie a *FormRanger* i dati delle risposte saranno sempre sincronizzati con quelli contenuti nel foglio di lavoro.

FormRedirector

FormRedirector consente di selezionare in base alle risposte fornite tramite un modulo di Google, la destinazione delle informazioni raccolte.

Googbric

Se utilizzi spesso rubriche di valutazione o stai cercando un modo per ottimizzarne la gestione, *Goobric* è il componente aggiuntivo che stavi cercando. Grazie ad esso è possibile associare al compito di ciascun allievo la relativa rubrica di valutazione.

SiteMaestro

Questo componente consente all'insegnante di gestire e supportare in modo centralizzato la creazione dei portfolio digitali dei propri allievi.

Segue una tabella che fornisce alcune indicazioni su addon disponibili nelle vetrine delle varie applicazioni Google. Ti ricordo che per accedere ad esse è sufficiente creare un nuovo file da Google Drive e, una volta aperta l'applicazione relativa, selezionare **COMPONENTI AGGIUNTIVI – INSTALLA COMPONENTI AGGIUNTIVI**. Per installare un componente aggiuntivo è sufficiente selezionarlo e cliccare sul pulsante “+ GRATIS”.

Addon	Applicazione di riferimento	Breve descrizione
<i>JoeZoo Express</i>	Google Documenti	Gestione della valutazione per le Google Apps
<i>DocTools</i>	Google Documenti	Gestione avanzata del testo (ordinamento, modifica maiuscolo-minuscolo, ...)
<i>CheckItOut</i>	Google Moduli	Gestione distribuzione e riconsegna materiali e dispositivi
		Creazione di un

<i>SaveAsDoc</i>	Google Fogli	documento di testo a partire da un set di risposte raccolte tramite Google Moduli su Google Fogli
<i>Highlight Tool</i>	Google Documenti	Set di evidenziatori per i documenti di testo
<i>Power Tools</i>	Google Fogli	Gestione avanzata dati di un foglio di lavoro
<i>Word Cloud Generator</i>	Google Documenti	Creazione di nuvole di parole
<i>AutoMastery</i>	Google Moduli	Scelta di URL di destinazione in base al punteggio di un quiz

<i>DocToForm</i>	Google Documenti	Creazione di un modulo a partire dalle informazioni contenute in un documento di testo
<i>Avery Label Merge</i>	Google Documenti	Creazione di etichette personalizzate a partire dai dati di un foglio di lavoro
<i>OrangeSlice: Teacher Rubric</i>	Google Documenti	Gestione delle rubriche di valutazione
<i>Flippity</i>	Google Fogli	Gamification dei contenuti
<i>Kaizena</i>	Google Documenti	Gestione della valutazione tramite

commenti audio

Applicazioni

Le applicazioni Google hanno ispirato molti sviluppatori che, grazie alla possibilità di interfacciare nuovi prodotti con le funzioni e le informazioni in esse contenute, hanno dato vita a progetti innovativi e davvero sorprendenti. Questa sezione vuole fornire una panoramica di quelli più rilevanti. Per ciascuna applicazione sarà fornito l'URL di riferimento e una breve descrizione dei possibili impieghi in vari contesti.

Timeline.JS

TimelineJS è uno strumento open source grazie al quale chiunque è in grado di costruire timelines o “linee temporali” graficamente accattivanti e ricche di elementi interattivi. Per i principianti è possibile iniziare a creare linee temporali a partire da un semplice foglio di Google Fogli. In TimelineJS è possibile inserire elementi multimediali attingendo a varie fonti come Twitter, Flickr, YouTube, Vimeo, Vine, Dailymotion, Google Maps, Wikipedia, SoundCloud, Document Cloud e tanto altro. Sul sito web del progetto <https://timeline.knightlab.com/> è possibile visionare anche diversi esempi di timeline interattive create con questo sistema. È uno strumento gratuito

e molto potente che in ambito didattico può davvero apportare un valore aggiunto significativo.

The screenshot shows the homepage of the TimelineJS website. At the top right, there are tabs for "Projects" and "Class". The main heading is "Timeline" in a large, bold, black serif font, with a blue "JS" logo to its right. Below the heading is the tagline "Easy-to-make, beautiful timelines." in a smaller, orange sans-serif font. A prominent green button with the text "Make a Timeline" is centered below the tagline. At the bottom of the page, there are four navigation links: "Overview", "Examples", "Make a Timeline", and "Help".

SOUTH AFRICA

Nelson Mandela's Extraordinary Life: An Interactive Timeline

By TIME Staff | Dec. 05, 2013

4 Stars

G+

Read Later



12:00 AM
January 5, 1942

African National Congress

Mandela begins attending meetings of the African National Congress (ANC). Two years later, he formally joined the group and helped establish the Youth League.

13:00 AM
Marriage

Supporters of the African National Congress gather as part of a civil disobedience campaign to protest the apartheid regime of racial segregation.



Flippity

Flippity è un'applicazione web grazie alla quale è possibile trasformare un foglio di calcolo creato con Google Fogli in moltissime altre cose come set di flashcards (ovvero carte utili a memorizzare concetti ad esempio dopo una spiegazione), quiz show, giochi di memoria e tanto altro.

The screenshot shows the Flippity website interface. At the top, the Flippity logo is displayed on a blue background. Below the logo, the text reads: "Easily turn a Google™ Spreadsheet into a Set of Online Flashcards and Other Cool Stuff". The main content area features a grid of 14 template cards, each with a title, a small preview image, and a brief description. Each card also includes links for "Demo", "Instructions", and "Template".

- Flippity Flashcards**: Easily turn a Google spreadsheet into a set of online flashcards.
- Try the Flippity Add-on!**: The fastest way to get up and running with Flippity.
- Flippity Quiz Show**: Easily turn a Google spreadsheet into a trivia game show.
- Flippity Random Name Picker**: Easily turn a Google spreadsheet into a random name picker.
- Flippity Memory Game**: Easily turn a Google spreadsheet into a memory match game.
- Flippity Word Search**: Easily turn a Google spreadsheet into a word search.
- Flippity Spelling Words**: Easily turn a Google spreadsheet into a spelling word manager.
- Flippity Badge Tracker**: Easily turn a Google spreadsheet into a badge earned page.
- Flippity Crossword Puzzle**: Easily turn a Google spreadsheet into a crossword puzzle.
- Flippity Bingo**: Easily turn a Google spreadsheet into a bingo game, print or online.
- Flippity Hangman**: Easily turn a Google spreadsheet into one of four hangman-style games.
- Flippity Progress Indicator**: Easily turn a Google spreadsheet into a progress indicator tool.
- Flippity MadLibs**: Easily turn a Google spreadsheet into a MadLib creator.
- Flippity Mix & Match**: Easily turn a Google spreadsheet into a random mix & match grid.
- Flippity Tournament Bracket**: Easily turn a Google spreadsheet into a tournament bracket.
- Flippity Certificate Quiz**: Easily turn a Google spreadsheet into a certificate quiz.

Il funzionamento è semplice: si parte da un template di un foglio di calcolo da

popolare con dati, informazioni, domande relative all'argomento di una lezione per ottenere grazie a Flippity il learning object desiderato. Per semplicità riporto nella seguente tabella le tipologie di oggetti interattivi che, nel momento in cui questo libro viene scritto, sono disponibili su <https://www.flippity.net/>. Sul sito web sono disponibili sia i template che pagine demo con esempi di oggetti già pronti per essere utilizzati. Flippity è inoltre disponibile anche come addon per Google Fogli.

Nome applicazione	Breve descrizione

Flashcards	Set di carte con domande
Quiz show	Divertente gioco in cui squadre di concorrenti guadagnano punti rispondendo in modo corretto alle domande
Random name picker	Selettore casuale di nomi (candidati)
Memory game	Gioco in stile memory
Word Search	Gioco che prevede l'individuazione di parole in una matrice di lettere
Spelling word	Gioco utile per esercitarsi

	con lo spelling
Badge tracker	Pagina per tenere traccia di distintivi guadagnati in varie attività
Crossword puzzle	Parole crociate
Bingo	Gioco in stile bingo
Hangman	Gioco in stile l'impiccato
Progress indicator	Pannello per indicare progressi
Madlibs	Gioco per la scrittura di storie di fantasia

Mix and Match	Gioco che prevede la ricostruzione di frasi a partire da introduzione, soggetto, azione e fine
Tournament bracket	Schema per la gestione di attività ad eliminazione diretta (stile torneo)
Certificate quiz	Quiz che prevede il conseguimento di un certificato

Videonot.es

Videonot.es (<http://www.videonot.es/>) è un'applicazione open source che

consente di annotare video di YouTube in modo personalizzato e di salvare le annotazioni in modo sincronizzato, su Google Drive. Per utilizzare l'applicazione è sufficiente autenticarsi utilizzando il proprio account Google. In questo modo ogni progetto sarà automaticamente salvato sul proprio spazio cloud. Grazie alle funzioni di Google Drive le note create con questa applicazione possono naturalmente essere condivise in modo pratico e veloce.

DocHub

DocHub (<https://dochub.com/>) ha logiche di accesso simili

all'applicazione della precedente sezione mentre la finalità è quella di offrire un set di funzioni per la modifica di documenti PDF direttamente online. L'applicazione è gratuita nella versione base che consente di visualizzare fino a 2000 documenti, oltre ad altre limitazioni. La versione a pagamento che non prevede tali restrizioni, richiede invece un investimento di quasi 5 dollari al mese per la sottoscrizione annuale e di quasi 7 dollari per il pagamento mensile.

Yet Another Mail Merge

Se hai intenzione di utilizzare le applicazioni Google per gestire una

newsletter e personalizzare l'invio di mail tramite l'unione di dati e documento tipo, *Yet Another Mail Merge* (<https://yet-another-mail-merge.com/>) potrebbe essere la soluzione che stai cercando. Anche in questo caso l'utilizzo è gratuito fino all'invio di 50 mail al giorno. Per traffico di entità superiore è necessario prevedere la sottoscrizione di un piano a pagamento, a partire da 24 dollari all'anno.

Ultradox

Grazie ad *Ultradox* (<http://www.ultradox.com/>) è possibile automatizzare attività ripetitive e creare

applicazioni avanzate senza necessariamente doversi affidare a degli sviluppatori professionisti. Per comprendere meglio le potenzialità di questo strumento è possibile vedere alcuni esempi di utilizzo nella sezione **SAMPLES** del sito web; è possibile ad esempio automatizzare la creazione di PDF professionali a partire da dati ricavati attraverso un modulo di Google, inviare mail a indirizzi memorizzati in un foglio di lavoro e tracciarne le statistiche di apertura, generare reportistica periodica o creare siti web in html a partire da semplici documenti Google. L'applicazione funziona con una logica a crediti che si decrementano ogni volta che viene aggiunto ed

eseguito un blocco di automazione. Il piano gratuito comprende 1500 crediti al mese mentre per utilizzi intensivi è necessario anche in questo caso mettere in conto un investimento a partire da 29 euro al mese.

Kaizena

Kaizena (<https://kaizena.com/>) è una soluzione che consente di gestire in modo rapido e personalizzato la valutazione e i giudizi relativi ai compiti svolti dagli allievi. L'applicazione, che si integra perfettamente con Google Drive, prevede la possibilità di fornire feedback su ogni parte di un documento prodotto da un allievo, in forma ad

esempio di commento audio o di video approfondimento.

The screenshot shows a writing application interface with a green header and a white content area. On the left, there are three feedback cards: 'Great work Rebecca!' (5 hours ago by Mr. Jones), 'Thanks Mr. Jones.' (4 hours ago by Rebecca), and a video player for 'Writing in English...' (4 hours ago by Mr. Jones). The main text area on the right contains a student's story about a spy. The text is: 'Ten years ago, I was a spy. Secret identities, awesome spy gadgets and undercover operations consumed my imagination. This was serious business and I took training seriously. My brother was Public Enemy No. 1. He'd come home and I'd see Mission Impossible stealth moves to follow him everywhere. I'd pick his bedroom door with a nail file and steal his underwear. I'd climb the tree outside his window and take reconnaissance photos. One Saturday afternoon, Mom drove up with my brother and his friends, who were coming over to play Grand Theft Auto, make stupid jokes and eat junk food. My mission: eavesdrop. My high-tech tool was a plastic moving crate, two and a half feet square, forgotten behind the living room couch. It had eye-holes big enough for an antsy spider. I was small and flexible, but fitting inside that crate was a stretch. Still, the mission was on. Quick jumping jacks and toe touches to loosen the limbs. Squat, knees to chest, crate over head... Shaz! The boys banged through the front door and swarmed onto the couch. Peering out I saw tennis shoes and hairy ankles. My heart thumped so loud I worried it would overpower their excited voices and the hum of the X-Box. The smell of Pizza Hut cheese sticks was in the air.'

The easiest way to provide constructive feedback to your students.

AppSheet

A conclusione di questo capitolo, ti segnalo un servizio molto interessante che rientra nella categoria degli “app maker” (creatori di app) e che permette

praticamente a chiunque sia alle prime armi in materia di sviluppo, di creare applicazioni per dispositivi mobili a partire da un semplice foglio di calcolo disponibile nel proprio spazio Drive, o da altre basi di dati comuni. *AppSheet* (<https://www.appsheet.com>) non richiede utilizzo di linguaggi di programmazione e consente di elaborare le informazioni e personalizzare l'applicazione che si intende creare con funzioni come geolocalizzazione e mappe, notifiche push, utilizzo di fotocamera e accesso offline. Una volta configurata, l'applicazione può essere distribuita agli utenti in modo che sia fruibile da smartphone, tablet o semplicemente da un browser web. Il

servizio può essere utilizzato gratuitamente con significative limitazioni. I piani a pagamento consentono di distribuire app in base al numero di utenti che si intende raggiungere.

AppSheet

Make an app Pricing Sample apps Solutions Customers Partners Login [Start for free](#)

everyone.
The app maker for developers.

Transform your business. Create your own custom apps.

No Code
Make mobile apps directly from your data

Instant
Create and deploy Android and iPhone apps in seconds

Affordable
Personal apps + prototypes are always free

[How it works](#) [Start for free](#)

Site Scout

Map Search

FLAKE

Maple Leaf Park

McCaule Hall

REI

El Corazón

Pacific Place

THE PLAZA MARKET

Seattle Art Museum

Seattle Aquarium

Map data ©2015 Google

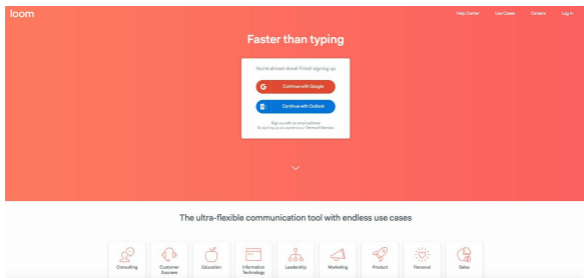
Share Locations Sites By Type Sync

Loom

Nel momento in cui questo libro viene scritto, *Loom*

(<https://www.useloom.com>) è un'applicazione web gratuita che consente grazie all'apposita estensione per Google Chrome di registrare brevi video (tutorial, dimostrazioni o altro) e di dividerli in modo semplice e rapido. Il video sarà visibile a chiunque conosca il link oppure a chi dispone di una apposita password, in base alla configurazione delle impostazioni di condivisione. Grazie ad apposite funzioni il video potrà essere immediatamente condiviso o incorporato sul web. In che modo potrebbe essere utile nella didattica o nel lavoro? Molto semplice, tutte le volte che è più

semplice mostrare vari passaggi piuttosto che descriverli in una mail o in un documento! Un sistema molto interessante, a mio avviso, per risparmiare tempo e comunicare in modo efficace grazie all'utilizzo della tecnologia!



Considerazioni finali

Ora che hai appreso moltissimo di quello che un ninja delle Google Apps deve sapere, non resta che concederti un adeguato riconoscimento per essere arrivato fin qui. Cosa resta da conoscere? Quali traguardi raggiungere, ora? La risposta che mi sento di darti è... diventa un Google Certified Educator! Google offre una gamma di certificazioni per insegnanti che possono dimostrare un certo livello di dimestichezza con le varie applicazioni e il loro utilizzo in ambito didattico. Le

certificazioni sono:

- Educator Level 1
- Educator Level 2
- Certified Trainer
- Certified Innovator
- Certified Administrator

Le prime due certificazioni si rivolgono a insegnanti e prevedono due distinti livelli di esperienza (base e avanzato) che è necessario dimostrare di possedere, sia relativamente agli aspetti tecnici di impiego delle applicazioni di Google che di utilizzo pedagogicamente corretto. Le ultime tre si rivolgono invece a coloro che vogliono diventare punti di riferimento per la formazione e l'aggiornamento di altri insegnanti, per

l'innovazione e per gli aspetti di amministrazione che riguardano l'implementazione delle Google Apps nei vari contesti.

Perchè diventare Google Certified Educator?

Le certificazioni sono sempre un ottimo punto di partenza per dimostrare di possedere una determinata competenza. Se questo non ti basta, puoi pensare al fatto che il percorso di certificazione è un'ottima opportunità per consolidare le capacità di utilizzo di strumenti digitali nella didattica. Utilizzare le Google Apps consente di ridurre in modo significativo l'utilizzo di carta in classe e fornisce un supporto importantissimo per la raccolta di dati e informazioni

utili a personalizzare e migliorare la didattica e l'apprendimento. Gestire la didattica in modalità blended grazie a strumenti Google come Classroom o Drive, fornisce al gruppo classe moltissime occasioni per sviluppare competenze digitali in modo spontaneo, contribuendo così a crescere anche buoni "cittadini digitali".

Perchè NON diventare Google Certified Educator?

Io credo che sia possibile usufruire di tutti i vantaggi (tranne uno) evidenziati nella sezione precedente anche senza conseguire le certificazioni di livello 1 e 2 per insegnanti. La passione per il digitale e la capacità di provvedere in autonomia al proprio aggiornamento in questo ambito sono aspetti che chiunque può sviluppare a prescindere dal possesso di un distintivo virtuale.

Certificazioni Google

Certified Educator Livelli 1 e 2

Le due certificazioni si rivolgono a insegnanti che intendono imparare ad integrare in modo adeguato le Google Apps for Education nella didattica, al fine di migliorare l'insegnamento e l'apprendimento attraverso l'uso di questa tecnologia. Il primo livello riguarda concetti e strumenti di base mentre il secondo livello richiede la conoscenza e la capacità di applicare tecniche più avanzate. In entrambi i casi è possibile prepararsi utilizzando i materiali gratuiti, anche se in lingua inglese, disponibili nella sezione

TRAININGS del Trainer Center di Google. Per accedere è necessario effettuare l'autenticazione tramite il proprio account Google. Per sostenere gli esami è necessario registrarsi e prevedere un investimento complessivo di circa trenta dollari (nel momento in cui viene scritto il libro).

Certificazione Google Certified Administrator

Questa certificazione è esplicitamente rivolta a coloro che hanno sviluppato una sufficiente esperienza nella gestione di un dominio di Google Apps. Per preparare adeguatamente la sessione

d'esame di certificazione è inoltre necessario considerare di seguire il corso "*G Suite Administrator Fundamentals*" a disposizione nel catalogo dei corsi sul sito Google Cloud Platform (<http://cloud.google.com>, cerca in fondo alla pagina il link **FORMAZIONE** e nella sezione **LEARNING TRACK** seleziona **G SUITE ADMINISTRATION**).

Certificazione Google Certified Trainer

Se hai un'esperienza consolidata nell'erogazione di formazione sui prodotti Google, nella creazione di

materiali didattici e ti appassionano le tecnologie per la didattica, sei il candidato ideale per questa certificazione. Puoi completare la tua preparazione utilizzando i materiali a disposizione nel Training Center prima di iscriverti alla sessione d'esame che ti permetterà di conseguire la certificazione di Google Certified Trainer che ha una validità di due anni. È possibile inoltre diventare membro del programma *Certified Trainer Program* e sfruttarne i vantaggi conseguendo oltre a questa, anche le certificazioni di primo e secondo livello di Google Certified Educator; la procedura di richiesta di adesione al programma richiede infine al candidato

di registrare un breve video in cui si presenti e illustri brevemente il proprio stile di insegnamento. I vantaggi in caso di accettazione della candidatura sono diversi: distintivo digitale di Certified Trainer, visibilità nella *Google for Education Directory* (elenco di tutti i formatori certificati), risorse esclusive, dominio G Suite for Education, accesso a community riservate e dedicate ai trainer certificati, anteprime esclusive del lancio di nuovi prodotti.

Certificazione Google Certified Innovator

Questa certificazione si rivolge a coloro

che non solo dimostrano grande entusiasmo nell'utilizzo di tecnologie Google in ambito didattico, ma ispirano e condividono idee e nuovi modi per impiegarle a scuola. Per preparare l'esame relativo a questa certificazione è necessario identificarsi nell'identikit descritto all'inizio di questa sezione e poter dimostrare di aver contribuito in modo significativo all'innovazione. Puoi metterti in contatto con altri "innovatori certificati" per un confronto circa il livello di esperienza richiesto. È previsto un programma di membership, come nel caso della certificazione Google Certified Trainer. Per accedere al programma è necessario aver superato l'esame relativo al secondo

livello di Google Certified Educator, registrare due video in cui viene presentata una sfida e la soluzione creativa proposta. Una volta superato l'esame e realizzati i video richiesti, è possibile inviare la propria candidatura al programma Certified Innovator Program che, in questo caso come in quello del Certified Trainer Program, consente di ottenere vantaggi esclusivi.

Conclusioni

L'ultima tecnica che mi sento di segnalarti riguarda la possibilità che una tua idea non riesca a trasformarsi in realtà sfruttando le applicazioni e le tecnologie descritte in questo libro. Immagina di avere bisogno di una funzione attualmente non disponibile o di creare un sistema per raggruppare ed elaborare i dati presenti in diverse applicazioni Google; se sei un programmatore puoi creare nuovi addon o automatizzare attività grazie a *Google Apps Script* (<http://www.google.com/script/start/>), ovvero un linguaggio di scripting basato

su Javascript grazie al quale è possibile, ad esempio, aggiungere nuovi menu, nuove funzioni in Google Fogli, interagire con i servizi di Google e molto altro.

Se invece non ti occupi di programmazione e sei disposto a delegare la scrittura del codice a fronte di un ragionevole investimento, ti consiglio di cercare un freelance su piattaforme come *Fiverr* (<https://www.fiverr.com>).

Ora che conosci tutti i trucchi fantastici e sai dove trovarli, non ti resta che progettare le tue prossime lezioni considerando tutta la tecnologia di cui disponi come un valido supporto che ti

consentirà di rendere la didattica un po' più accessibile, coinvolgente e sostenibile. Il libro non è certamente una raccolta esaustiva e completa di tutto quello che è possibile fare grazie alle Google Apps; ora però hai molti riferimenti che ti serviranno per farti ispirare e curare l'aggiornamento delle tue conoscenze e competenze in questo ambito. Ti ringrazio ancora per il tempo dedicato alla lettura di questo libro. A presto e... buon tutto!