



Come fare didattica a distanza

Prof. Michele Maffucci

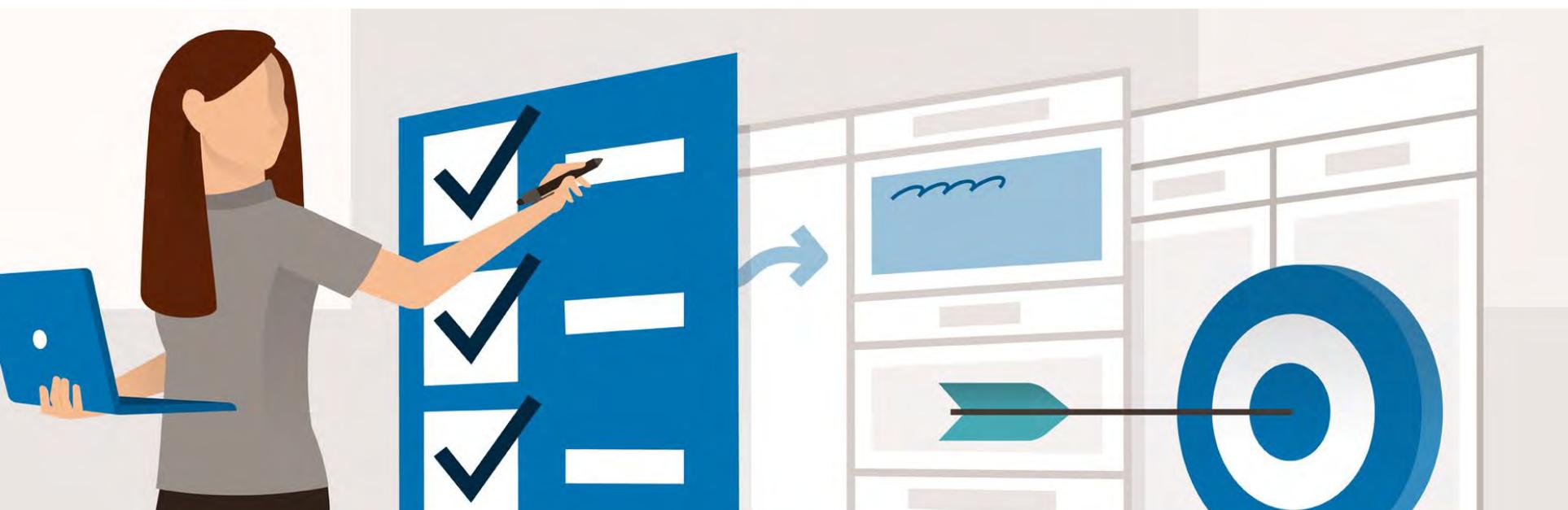
ver. 1.0



Obiettivi del webinar

- Come realizzare gestire una didattica on-line?
- Quali strumenti scegliere?

Alcune soluzioni che possano supportare il docente nella costruzione di un proprio percorso di apprendimento all'uso delle tecnologie che favoriscono una formazione a distanza.



Cosa sta succedendo?

Vita didattica al tempo del COVID-19

Questionario



Realizzazione di un veloce questionario con **Google Form** per valutare dispositivi utilizzati per la connessione (Computer, Tablet, Smartphone), possesso di WebCam, velocità di connessione.

Il Questionario che ho sottoposto ha permesso una valutazione su quali strumenti usare e tipologia di media da condividere.

La risposta è stata veloce (1 ora) ma si tratta di studenti che hanno pratica con la tecnologia e che dispongono di discrete o buone dotazioni tecnologiche (computer, velocità di connessione).



Ma se non si può realizzare un questionario on-line?

Situazione reale di scuole a cui ho dato supporto



Canale di comunicazione



Utilizzo di strumenti conosciuti da famiglie e studenti

- sito internet della scuola
- registro elettronico

“Michele!

Molti genitori non hanno mai fatto un accesso al registro elettronico ed alcuni non hanno mai ritirato le credenziali di accesso al registro!”

Mannaggia!

Situazione da sanare subito ad inizio anno scolastico.

Ma ora le urgenze sono altre!



Canale di comunicazione



“Michele!

Molte famiglie hanno una connessione dati a consumo oppure utilizzano lo smartphone per fare da hotspot”

Sul sito internet della scuola stabilire una pagina in cui inserire link a cartelle Drive, in alternativa cartelle DropBox (con password conosciute solo ai genitori) dove depositare i materiali didattici per gli studenti.

Ma come faccio per far sapere ai genitori come procedere?

- messaggio su sito
- messaggio da registro elettronico
- messaggio diretto via e-mail
- telefonata diretta a casa (se possibile)
- messaggio con cartelli fuori dalla scuola

Canale di comunicazione



Ma come condivido le password e le procedure di accesso alle aree didattiche?

Probabilmente tutti hanno uno smartphone quindi:

telefonata diretta



gruppi WhatsApp



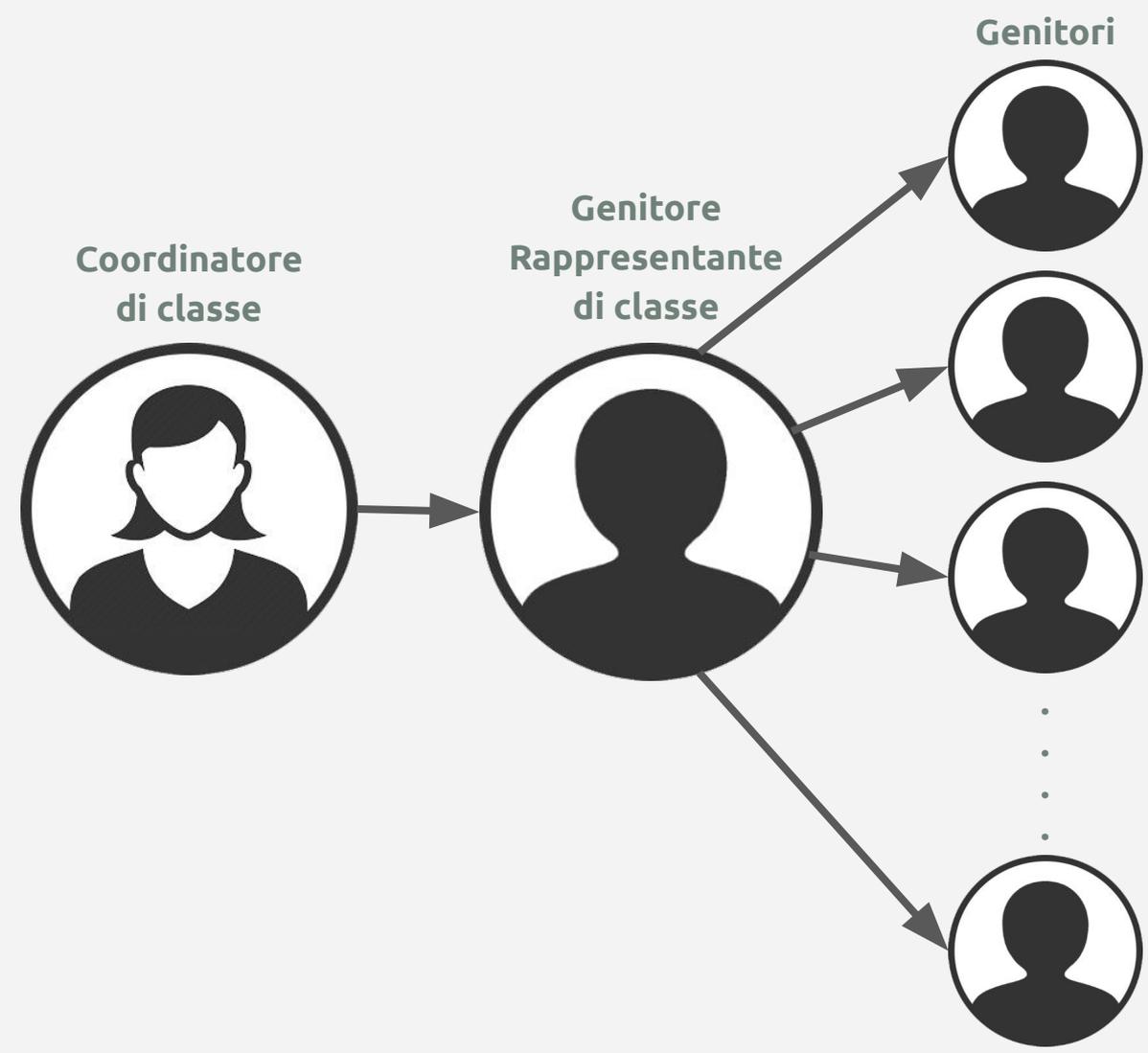
gruppi Telegram



Canale di comunicazione



Sui gruppi social il coordinamento sta avvenendo anche utilizzando il contatto diretto tra insegnante coordinatore di classe e rappresentante dei genitori



Strumenti per comunicare velocemente

CONSIGLI

Comunicare velocemente



Sito istituzionale della scuola dedicando pagina specifica per la condivisione di link a risorse didattiche.



Mail istituzionali assegnate dalla scuola ad inizio anno scolastico su cui far pervenire link a risorse online. Realizzare mailinglist.



Registro elettronico da cui è possibile comunicare con le famiglie e condividere materiali didattici.

Comunicare velocemente



Gruppi WhatsApp in cui la comunicazione è unidirezionale (docente > Allievo) per condividere materiali



Gruppi Telegram in cui la comunicazione è unidirezionale (docente > Allievo) per condividere materiali



Pagine Facebook private alla classe e moderate dal solo docente

Comunicare velocemente



Slack è un sistema di collaborazione di gruppi di lavoro utilizzato per inviare istantaneamente messaggi a gruppi di persone.

Sicuramente avrete vissuto lo stress derivante dalla gestione di numerose mail o gruppi WhatsUp soprattutto nel caso di comunicazioni veloci, con note da ricordare, documenti da consultare e chiamate da effettuare.

Perdersi tra la miriade di messaggi passati alla ricerca di una specifica informazione è una cosa comune.

Slack ha funzionalità simili a WhatsApp e Telegram , ma rispetto a questi aggiunge la possibilità di organizzare le comunicazioni tramite canali per le discussioni di gruppo, con possibilità di aggiungere tag a tutte le conversazioni.

Dove formarsi

Tra le iniziative più interessanti per formarsi sull'uso di tecnologie a supporto di una didattica a distanza

Attività Partnership Indireinforma Contatti



Il supporto dell'emergenza sanitaria

Le reti di Avanguardie educative e Piccole Scuole a supporto dell'emergenza sanitaria

Didattica a distanza con l'assistenza delle scuole dei Movimenti di Avanguardie educative e delle Piccole Scuole

In accordo con il **Ministero dell'Istruzione**, INDIRE lancia un'iniziativa di solidarietà tra scuole per superare l'emergenza COVID-19 e, al contempo, sperimentare soluzioni per la didattica a distanza con metodologie e strumenti innovativi.

Una solidarietà che si realizza grazie al supporto delle reti di scuole del **Movimento «Avanguardie educative»** e del **Movimento delle «Piccole Scuole»** pronte a collaborare con i docenti e i dirigenti scolastici degli istituti scolastici che ne faranno richiesta. L'accesso ai webinar è libero, nello spirito che anima questi Movimenti di scuole: mettere in atto, diffondere e condividere buone pratiche a sostegno dei processi d'innovazione per il nostro sistema scolastico.



La scuola non si ferma

*"In un momento così delicato, noi dirigenti, docenti, personale delle **Scuole Polo di Avanguardie Educative di Indire** vogliamo condividere il **Manifesto della scuola che non si ferma**".*

È una dichiarazione di responsabilità, impegno ed energia positiva, che sentiamo di dover disseminare, in una fase difficile per il nostro Paese, stando al fianco del **Ministero dell'Istruzione**.

Vogliamo esserci e dare il massimo, per costruire occasioni di crescita basate su sei parole chiave irrinunciabili, dimostrazione dei valori e della cultura educativa che ci muovono.

Vogliamo ribadire con forza che **la scuola non si ferma**, e che deve agire come comunità educante. Come sistema.

10 MARZO

11 MARZO

Docenti (password > docenti)

Ogni giorno Webinar di non più lunghi di 1 ora su moltissimi argomenti

		Relatori	
		Silvia Piccioni, "I.C. Marianna Dionigi" - Lanuvio (Roma)	ACCEDI
		Vittoria Volterrani, scuola primaria Travo IC Bobbio, (Piacenza)	ACCEDI
15:00 - 15:45	Didattica a distanza alla scuola dell'infanzia e alla primaria: una pratica che tiene conto delle diverse competenze dei docenti	Antonia Casiero, 3 CD Cotugno, Andria (Bitonto)	ACCEDI
16:00 - 16:45	Videolezione strategica: realizzare una videolezione per la scuola primaria	Cicconi Elena e Diletti Barbara IC Civitella, Torricella, Civitella del Tronto, Teramo	ACCEDI
17:00 - 17:45	Guida a Google Sites per la didattica a distanza	Danilo Maccarone IC di Navelli (Aquila)	ACCEDI
18:00 - 18:45	Mooc di diritto per le classi prime del superiore	Lorena Pini, Istituto Volta di Perugia [docente di diritto]	ACCEDI
Dirigenti (password > dirigenti)			
	Programma dirigenti in aggiornamento		ACCEDI

Webinar Metodi e strumenti per fare didattica a distanza

I webinar, **completamente gratuiti**, sono erogati tramite la **piattaforma Cisco Webex**, un applicativo semplice, intuitivo e liberamente utilizzabile.

Qualche minuto prima del webinar, gli utenti potranno accedere tramite browser e connessione a banda larga. Solo al primo accesso, il sistema chiederà di installare un componente aggiuntivo. **Tempo previsto per l'installazione: 1 minuto.**

Cisco Webex **non supporta** l'accesso con i sistemi operativi Windows XP, Windows Server 2003, Mac OS X 10.6 né con il browser Internet Explorer 6. (SCARICA CISCO WEBEX)

Come partecipare ai webinar:

1. Cliccare sul pulsante "Accedi"
2. Accettare l'informativa sulla privacy
3. Per i docenti: inserire la password **docenti**
4. Per i dirigenti scolastici: inserire la password **dirigenti**
5. Inserire nome, cognome e indirizzo email nella finestra del browser

Ciascun seminario online sarà registrato e reso disponibile su questa pagina subito dopo la sua conclusione.

La scuola per la scuola

Piattaforme cloud

Piattaforme Cloud



Le principali piattaforme per gestire una didattica on-line:

- [Google G Suite for Education](#)
- [Office 365 Education](#)



Entrambe gratuite per le scuole. Presentano entrambe funzionalità simili. Richiedono un processo di registrazione breve che deve essere fatto dal Dirigente scolastico coadiuvato da tecnico. Richiedono un amministratore (della scuola) che sia in grado di gestire l'amministrazione dei servizi.

Tutti e due i sistemi prevedono:

- spazi condivisi di archiviazione file
- gestione di classi virtuali
- applicazioni di office automation in cloud
- modalità per effettuare test e questionari
- creazione di siti in modalità grafica (semplice)
- sistemi di videoconferenza
- whiteboard (lavagne virtuali)
- blocco appunti condiviso
- condivisione e produzione video

Piattaforme Cloud



- [Guida per l'amministratore G Suite](#)
- [Guida agli applicativi G Suite](#)



- [Corsi di formazione Office 365](#)
- [Guida e formazione su Office](#)

Quali software?

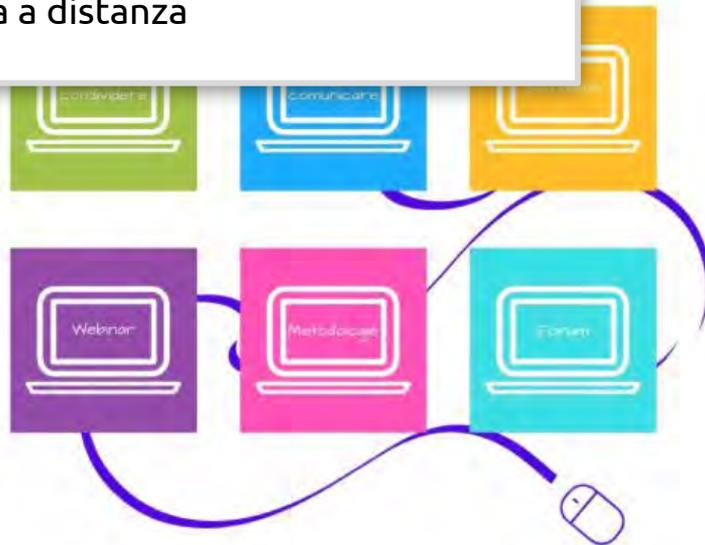


La mia scuola differente

Sito di raccolta materiali, metodologie, esperienze, strumenti per la scuola

[Home](#)[Comunicazione](#) ▾[Condivisione](#) ▾[Strumenti](#) ▾[Metodologie](#) ▾[Webinar](#) ▾[Forum](#)[Chi siamo](#)

Ottimo sito dove trovare ottime guide all'uso di software a supporto di una didattica a distanza



Questo sito nasce da un progetto di condivisione fra dirigenti e docenti che hanno voluto raccogliere materiali per la scuola e metterli a disposizione di tutti. Data la particolare situazione di emergenza coronavirus, si vogliono fornire strumenti che supportino la didattica a distanza.

Top Tools for Learning

Results of the 13th Annual Learning Tools Survey published 18 September 2019

About Top 200 PPL100 WPL100 EDU100 A-Z Voting 20

I primi 100 software e servizi web che le persone utilizzano per il loro apprendimento.

PPL100: Top 100 Tools for Personal & Professional Learning 2019

Here are the Top 100 digital tools and services that individuals use for their own self-improvement, learning and development . The number in brackets is the tool's ranking on the overall **Top 200** listing. Underneath the table is an analysis of this list with an infographic.

1 YouTube (1)	2 Google Search (2)	3 Twitter (4)	4 LinkedIn (5)
5 PowerPoint (3)	6 Google Docs/Drive (6)	7 Wikipedia (8)	8 Word (7)
9 LinkedIn Learning (13)	10 WordPress (9)	11 WhatsApp (14)	12 Feedly (15)
13 Dropbox (17)	14 Facebook (18)	15 Skype (19)	16 Slack (12)
17 TED (24)	18 Evernote (25)	19 Udemy (29)	20 Microsoft Teams (11)
21 OneNote (22)	22 Pinterest (31)	23 Diigo (32)	24 Excel (16)
25 Zoom (10)	26 Google Chrome (35)	27 Google Scholar (39)	28 Tweetdeck (43)
29 Google Translate (45)	30 Trello (28)	31 Gmail (46)	32 Instagram (48)
33 Medium (51)	34 Blazeer (52)	35 Outlook (38)	36 Coursera (53)

About

The Top Tools for Learning 2019 list was compiled by Jane Hart from the results of the 13th annual learning tools survey. To find out more, visit **About**.

Tags

animations (4) audio editing (3) blogging (3) bookmarking (2) brainstorming (3) browser (3) **classroom (11)** collaboration (15) course authoring (11) curation (9) digital notebook (3) documents (6) email (3) **engagement (8)** explainer (5) file sharing (3) forms (3) graphic design (5) HRMS (2) **interactive content (8)** in Privacy & Cookies Policy firm (5)

Top Tools for Learning

Results of the 13th Annual Learning Tools Survey published 18 September 2019

[About](#)
[Top 200](#)
[PPL100](#)
[WPL100](#)
[EDU100](#)
[A-Z](#)
[Voting 2019](#)

I primi 100 software e servizi web utilizzati per progettare e supportare l'apprendimento in abito aziendale.

WPL100: Top 100 Tools for Workplace Learning 2019

Here are the Top 100 digital tools and services that are used to design, deliver, enable and/or support learning at work. The number in brackets beside each tool is their position on the Top 200 tools list. Underneath this table is some analysis of what this list (and supporting comments) shows about the current state of workplace learning.

1 PowerPoint (3)	2 Google Search (2)	3 YouTube (1)	4 Word (7)
5 Microsoft Teams (11)	6 Slack (12)	7 Zoom (10)	8 Google Docs/Drive (6)
9 Excel (16)	10 Articulate (20)	11 Wikipedia (8)	12 OneNote (22)
13 Skype (19)	14 WordPress (9)	15 LinkedIn (5)	16 LinkedIn Learning (13)
17 Dropbox (17)	18 Camtasia (23)	19 Twitter (4)	20 Kahoot (21)
21 Snagit (27)	22 Trello (28)	23 SharePoint (33)	24 Canva (34)
25 Yammer (36)	26 Adobe Captivate (37)	27 Outlook (38)	28 iSpring (40)
29 Mentimeter (41)	30 WhatsApp (14)	31 Easygenerator (42)	32 Google Forms (26)
33 Adobe Photoshop (44)	34 Prezi (47)	35 Audacity (49)	36 OneDrive (55)
37 H5P (57)	38 HiHaHo (59)	39 Workplace by Facebook (60) NEW	40 Webex (64)

About

The Top Tools for Learning 2019 list was compiled by Jane Hart from the results of the 13th annual learning tools survey. To find out more, visit [About](#).

Tags

[animations \(4\)](#)
[audio editing \(3\)](#)
[blogging \(3\)](#)
[bookmarking \(2\)](#)
[brainstorming \(3\)](#)
[browser \(3\)](#)
[classroom \(11\)](#)
[collaboration \(15\)](#)
[course authoring \(11\)](#)
[curation \(9\)](#)
[digital notebook \(3\)](#)
[documents \(6\)](#)
[email \(3\)](#)
[engagement \(8\)](#)
[explainer \(5\)](#)
[file sharing \(3\)](#)
[forms \(3\)](#)
[graphic design \(5\)](#)
[HRMS \(2\)](#)
[interactive content \(8\)](#)
[intranet \(5\)](#)
[learning management system \(5\)](#)

Privacy & Cookies Policy

Top Tools for Learning

Results of the 13th Annual Learning Tools Survey published 18 September 2019

[About](#)
[Top 200](#)
[PPL100](#)
[WPL100](#)
[EDU100](#)
[A-Z](#)
[Voting 2019](#)

I primi 100 software e servizi web che vengono utilizzati nelle scuole e nelle università per fare didattica.

EDU100: Top 100 Tools for Higher Education 2019

Here are the Top 100 digital tools and services that are used in colleges and universities to underpin education. The number in brackets beside each tool shows its place on the Top 200 list. Underneath the table is some analysis of what this list (and the supporting comments) tells us about the state of higher education today.

1 YouTube (1)	2 PowerPoint (3)	3 Google Docs/Drive (6)	4 Word (7)
5 Zoom (10)	6 Google Search (2)	7 Kahoot (21)	8 Google Forms (26)
9 Padlet (30)	10 Excel (16)	11 Twitter (4)	12 WhatsApp (14)
13 OneNote (22)	14 WordPress (9)	15 Facebook (18)	16 Moodle (50)
17 Poll Everywhere (62)	18 Canvas (70)	19 Skype (19)	20 Flipgrid (72)
21 TED (24)	22 Outlook (38)	23 Snagit (27)	24 Camtasia (23)
25 Wikipedia (8)	26 Slack (12)	27 Wakelet (79) NEW	28 Adobe Captivate (37)
29 Adobe Photoshop (44)	30 Prezi (47)	31 Articulate (20)	32 iSpring (40)
33 Unsplash (87)	34 Microsoft Teams (11)	35 Google Chrome (35)	36 H5P (57)
37 Evernote (75)	38 Quizlet (91)	39 Screencast-O-matic (92)	40 Swav (94)

About

The Top Tools for Learning 2019 list was compiled by Jane Hart from the results of the 13th annual learning tools survey. To find out more, visit [About](#).

Tags

[animations \(4\)](#)
[audio editing \(3\)](#)
[blogging \(3\)](#)
[bookmarking \(2\)](#)
[brainstorming \(3\)](#)
[browser \(3\)](#)
[classroom \(11\)](#)
[collaboration \(15\)](#)
[course authoring \(11\)](#)
[curation \(9\)](#)
[digital notebook \(3\)](#)
[documents \(6\)](#)
[email \(3\)](#)
[engagement \(8\)](#)
[explainer \(5\)](#)
[file sharing \(3\)](#)
[forms \(3\)](#)
[graphic design \(5\)](#)
[HRMS \(2\)](#)
[interactive content \(8\)](#)
[in](#)
[Privacy & Cookies Policy](#)
[irm \(5\)](#)

WIKIBOOKS
Libri liberi per un mondo aperto

Pagina principale
Biblioteca
Visualteca
Vetrina
Ultime modifiche
Una pagina a caso
Un libro a caso

Comunità
Portale comunità
il Wikibookiano
Bar
Aiuto
Fai una donazione
Contact us

Strumenti
Puntano qui
Modifiche correlate
Pagine speciali
Link permanente
Informazioni pagina

Libro ▾ **Discussione**

Software libero a scuola

Wikibooks, manuali e libri di testo liberi.

Finalità [modifica]

In questo wikibook troverete varie esperienze d'uso di software libero nella scuola. Vengono affrontate e esplicate le modalità di realizzazione da un punto di vista pratico di soluzioni che utilizzano il software libero. Si possono trovare soluzioni di diverso tipo, sia per attività in classe che per attività a distanza.

Il materiale presente è il frutto delle esperienze effettuate dagli insegnanti che partecipano al gruppo mail Lavagna Libera e dall'esperienza di diffusione del software libero a scuola.

Collegamenti esterni [modifica]

- (IT) Archivio del wiki Wiildos ↗
- (IT) Gruppo mail Lavagna Libera ↗

Collezione di software open source per una didattica a distanza

Software libero a scuola

Copertina

Tutti i moduli - Sviluppo

Copertina

1. **Introduzione**
2. Novità

Indice [nascondi]

- 1 Operazioni comuni con linux
- 2 Lezioni online
- 3 Contenuti online
- 4 Coding
- 5 Wiki
- 6 Scrivere e produrre contenuti
- 7 Mappe
- 8 Lavagna interattive



Pagina principale
Biblioteca
Visualteca
Vetrina
Ultime modifiche
Una pagina a caso
Un libro a caso

Comunità
Portale comunità
il Wikibookiano
Bar
Aiuto
Fai una donazione
Contact us

Strumenti
Puntano qui
Modifiche correlate
Pagine speciali
Link permanente
Informazioni pagina
Cita questa pagina
Nuova ricetta

Stampa/esporta
Crea un libro
Scarica come PDF
Versione stampabile

Lingue 
 Aggiungi collegamenti

Modulo [Discussione](#)

Software libero a scuola/Jitsi

Wikibooks, manuali e libri di testo liberi.

< [Software libero a scuola](#)

Fare lezione in webchat in modo facile ed immediato. Mettiti d'ac

Indice [nascondi]

- 1 **Creare la lezione**
 - 1.1 [Jitsi l'interfaccia](#)
 - 1.2 [Scegliere il server Jitsi](#)
- 2 **Fare la lezione**
 - 2.1 [Mettere una password](#)
 - 2.2 [Jitsi insegnante microfono e webcam](#)
 - 2.3 [Jitsi interazioni insegnante chat](#)
 - 2.4 [Jitsi interazioni alzare la mano](#)
 - 2.5 [Jitsi insegnante share screen](#)
 - 2.6 [Jitsi insegnante registrare e trasmettere live la lezione](#)
 - 2.7 [Jitsi insegnante interfaccia](#)
 - 2.8 [Pad condividere un documento mentre si fa lezione](#)
 - 2.9 [Osservazioni e consigli](#)
- 3 **Partecipare come studente**
 - 3.1 [Jitsi studente microfono e webcam](#)
 - 3.2 [Jitsi studente chat](#)
 - 3.3 [Jitsi studente alzare la mano](#)
 - 3.4 [Jitsi studente schermo](#)
 - 3.5 [Connettersi con lo smartphone](#)
- 4 **Video**
 - 4.1 [Jitsi insegnante video di test](#)
 - 4.2 [Jitsi studente video di test](#)
 - 4.3 [Videotutorial](#)
- 5 **Una lezione online**
- 6 **Strumenti liberi avanzati per fare lezione**
- 7 **Note**

1. [Costruisci una chiavetta Usb](#)
2. [CD e DVD allegati](#)
3. [Video](#)

Lezioni online

1. [Lezioni in webchat con Jitsi](#)
2. [Installazione server Jitsi](#)
3. [Lezioni in webchat con Big Blue Button](#)
4. [Collaborare in modo sincrono](#)
5. [Chat testuali](#)
6. [Chat audio](#)
7. [Unhangout](#)
8. [openedx](#)

Contenuti online

1. [Videolezioni con openboard](#)

Coding

1. [Scratch e i suoi fratelli](#)
2. [Open coding](#)

5. [wikivoyage](#)

Scrivere e produrre

Jitsi - soluzione open source per fare videoconferenza. Nessuna installazione di software tutto via web, nessun limite di utenti collegabili (unico limite la banda disponibile)

Il “bignamino” della videolezione

nata dalla mia esperienza una raccolta di azioni da fare e non fare quando siete davanti alla fotocamera

Suggerimenti per fare lezione online in diretta



Se avete intenzione di realizzare delle videolezioni con un qualsiasi servizio online:

- [Google Hangouts Meet](#)
- [Microsoft Teams](#)
- [Zoom](#)

è utile mostrare il vostro viso ciò tenderà a non fare annoiare gli studenti.

Risulta più noioso vedere solamente le slide di presentazione.

... e **ricordate di guardare la webcam invece dello schermo** quando state cercando di enfatizzare un punto della lezione.



Cercare di costruire lezioni in cui inserire spesso piccoli quesiti per tutta la classe.

Purtroppo quando si è on-line non si ha la possibilità di avere una visione d'insieme dell'aula e percepire visivamente se gli studenti stanno seguendo.

Le domande potrebbero esser molto semplici o sciocche :

Ragazzi siete ancora con me?

Ragazzi chi vuole un caffè pagato al bar?

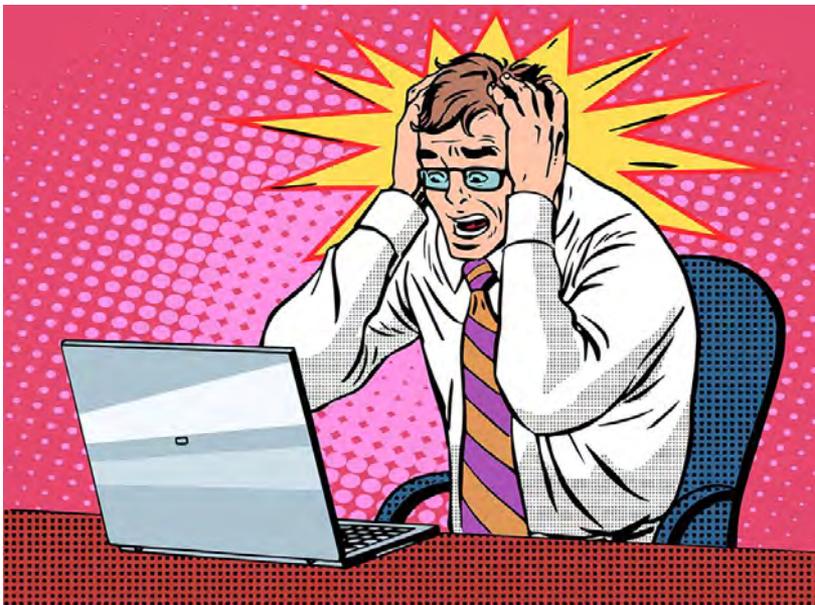
Oppure far riferimento all'argomento di cui si sta tenendo la lezione:

Qual è la risposta al problema che vi ho sottoposto?

Oppure una soluzione interessante potrebbe essere quella di incoraggiare gli studenti a porre domande.

Potreste anche dire:

Al minuto 15 mi fermerò per dare a tutti la possibilità di inserire una domanda nella chat



Aspettatevi difficoltà tecniche nella sessione live.

Nel 90% dei casi il problema tecnico dipende dallo spettatore e non dipende da chi gestisce la videolezione.

Prima di cominciare un'attività di videolezione sarebbe opportuno sperimentare con un collega il punto di vista dello studente.

Vedere la prospettiva degli studenti renderà più semplice fornire velocemente soluzioni a problemi tecnici.



Se vivete in una zona in cui la connessione internet non è veloce, assicuratevi che altre persone nella vostra casa non stiano facendo streaming video mentre state trasmettendo la vostra videolezione

(ciò che succede speso a me in questo periodo, mio figlio che segue le lezioni on-line del Politecnico di Torino, mia figlia che segue le lezioni dai suoi insegnanti del liceo) :-)

Suggerimenti per registare il video



Così come accade in diretta è consigliabile mostrare sul video registrato il vostro viso.

Strumenti come [Screencastify](#) e [Screencast-o-matic](#) vi permettono di registrare ciò che accade sul vostro monitor e ciò che riprende la webcam.

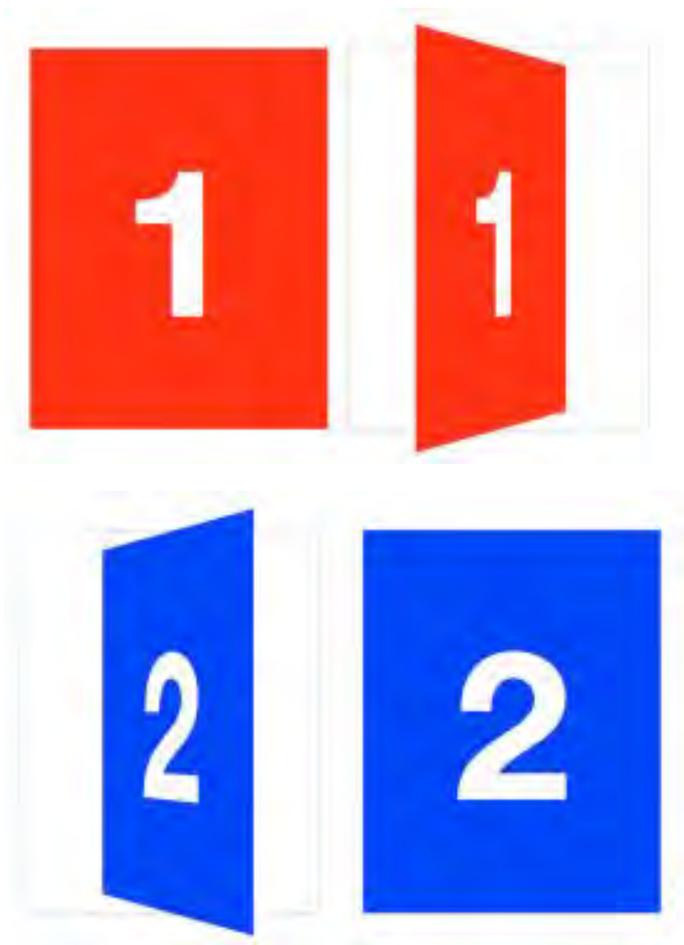
Il vostro viso potrà apparire nella registrazione video in un box in uno degli angoli del video.



Realizzare registrazioni di breve durata.

E' più probabile che gli studenti seguano due registrazioni da 5 minuti che una da 10 minuti.

Ovviamente ci sono eccezioni, potreste essere a vostro agio davanti alla fotocamera e bravi a coinvolgere gli allievi.



Se possibile aggiungete un po' più di transizioni animate rispetto a quelle che utilizzate normalmente per le vostre presentazioni, oppure se questo non vi piace ponete a sinistra dello schermo il vostro viso e a destra la presentazione in modo che ci sia sempre movimento sul monitor.

Strumenti per l'hosting di videolezioni in diretta



In risposta alla diffusione di COVID-19, Google ha aumentato le capacità di [Hangouts Meet per G Suite for Education](#)

Anche Microsoft in risposta alla diffusione di COVID-19 ha aumentando la quantità di utenti che possono essere connessi a Microsoft Teams.

Se non volete o non potete usare Google Hangouts Meet o Microsoft Teams potreste prendere in considerazione il piano gratuito di [Zoom.us](#) che permette di realizzare una diretta con 100 persone alla volta. Zoom registra la lezione e potete salvarla sul vostro computer per distribuirla agli studenti che hanno perso la lezione dal vivo.

Strumenti per la creazione di videolezioni registrate



Tra i modi più semplici per registrare una lezione video è mettere lo smartphone su un treppiede e registrarvi davanti a una lavagna bianca.

Potete comprare on-line lavagne bianche a costi molto bassi. Al termine della registrazione, potete utilizzare l'app mobile di YouTube per fare modifiche rapide al video e pubblicare immediatamente on-line.

Se avete un account YouTube, potete realizzare una trasmissione in diretta che verrà anche registrata nel vostro account per la successiva riproduzione. Ricordate che se non avete mai pubblicato un video sul vostro account YouTube dovrete attendere 24 ore prima di vedere pubblicato il video in quanto YouTube effettua una serie di controlli di sicurezza





- [Showme](#) è uno strumento interessante che permette di realizzare video in stile lavagna su iPad.
- Se siete utenti Mac o iPad e volete imparare ad usare [iMovie](#) per il montaggio video seguite questo link su [YouTube](#) .
- Se siete utenti Windows o Chromebook provate [WeVideo](#) per i tutorial seguite questi video su [YouTube](#) .
- [EDpuzzle](#) per creare spiegazioni e questionari usando il video .

Analisi delle risorse

Rilevazione classe 3 ITIS - Città: Moncalieri (Torino) - 1' settimana di chiusura in Piemonte

Dotazione per lezioni on line

Domande Risposte 22

Dotazione per lezioni on line

Questo modulo ha l'obiettivo di conoscere la dotazione tecnica di ciascun studente per valutare la possibilità di attivare lezioni on-line in modalità webinar

Questo modulo raccoglie automaticamente gli indirizzi email degli utenti di ITIS PININFARINA. [Modifica impostazioni](#)

TIPO DI CONNESSIONE *

- ADSL
- Fibra Ottica
- modulo SIM + WiFi
- Cellulare con hotspot
- Altro...

Rilevazione fatta in una classe 3 ITIS - Città: Moncalieri (Torino) - 1' settimana di chiusura in Piemonte

CC-BY-SA

Prof. Michele Maffucci

DISPOSITIVO DI CONNESSIONE * PC (desktop o portatile) Tablet Cellulare

Il dispositivo che utilizzi ha la possibilità di trasmettere video e audio (eventualmente con l'uso di webcam e microfono esterno) *

 SI NO

Rilevazione fatta in una classe 3 ITIS - Città: Moncalieri (Torino) - 1' settimana di chiusura in Piemonte

Orari di attività: indica le fasce orarie che ti sono più comode

8.00 - 9.00

9.00 - 10.00

10.00 - 11.00

11.00 - 12.00

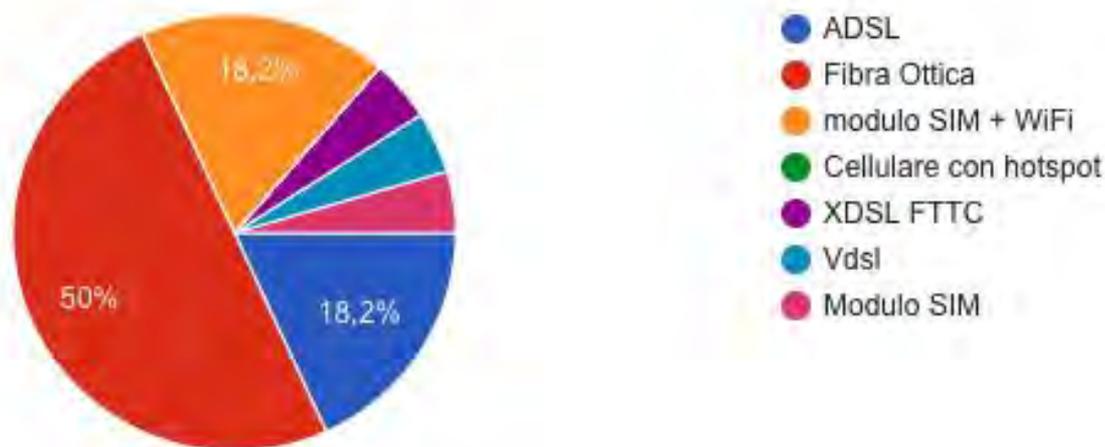
12.00 - 13.00

13.00 - 14.00

Rilevazione fatta in una classe 3 ITIS - Città: Moncalieri (Torino) - 1' settimana di chiusura in Piemonte

TIPO DI CONNESSIONE

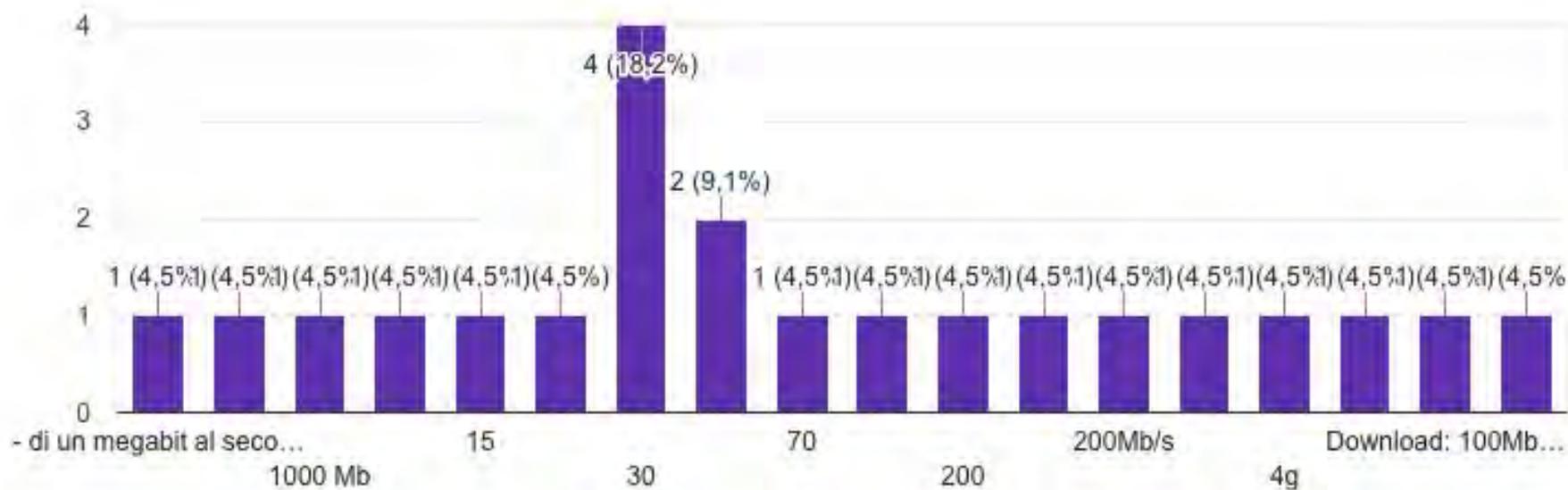
22 risposte



Rilevazione fatta in una classe 3 ITIS - Città: Moncalieri (Torino) - 1' settimana di chiusura in Piemonte

VELOCITA' DICHIARATA dal provider (in Mbit/s)

22 risposte



DISPOSITIVO DI CONNESSIONE

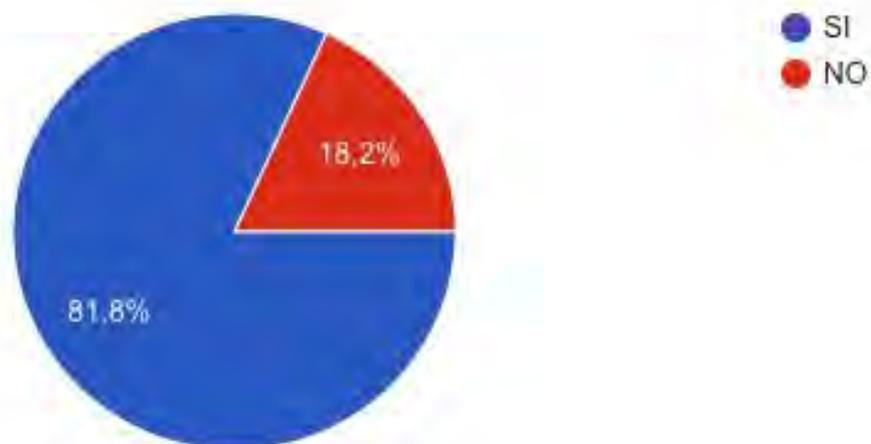
22 risposte



Rilevazione fatta in una classe 3 ITIS - Città: Moncalieri (Torino) - 1' settimana di chiusura in Piemonte

Il dispositivo che utilizzi ha la possibilità di trasmettere video e audio (eventualmente con l'uso di webcam e microfono esterno)

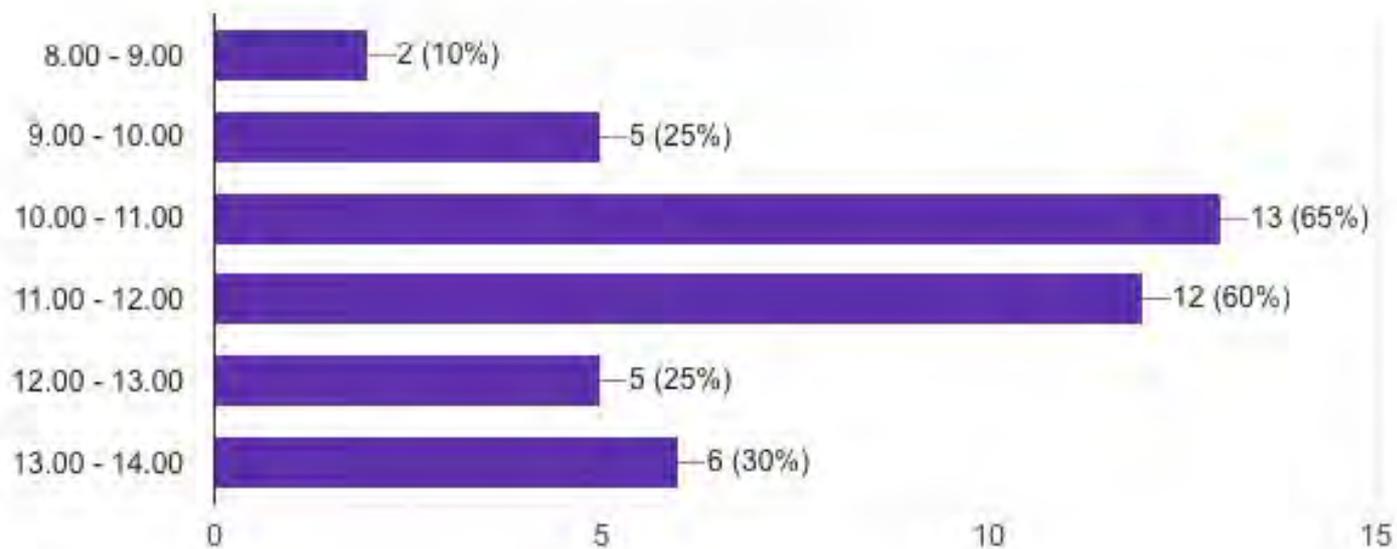
22 risposte



Rilevazione fatta in una classe 3 ITIS - Città: Moncalieri (Torino) - 1' settimana di chiusura in Piemonte

Orari di attività: indica le fasce orarie che ti sono più comode

20 risposte



Rilevazione fatta in una classe 3 ITIS - Città: Moncalieri (Torino) - 1' settimana di chiusura in Piemonte

Starter kit per realizzare una didattica on-line

videolezioni - come fare

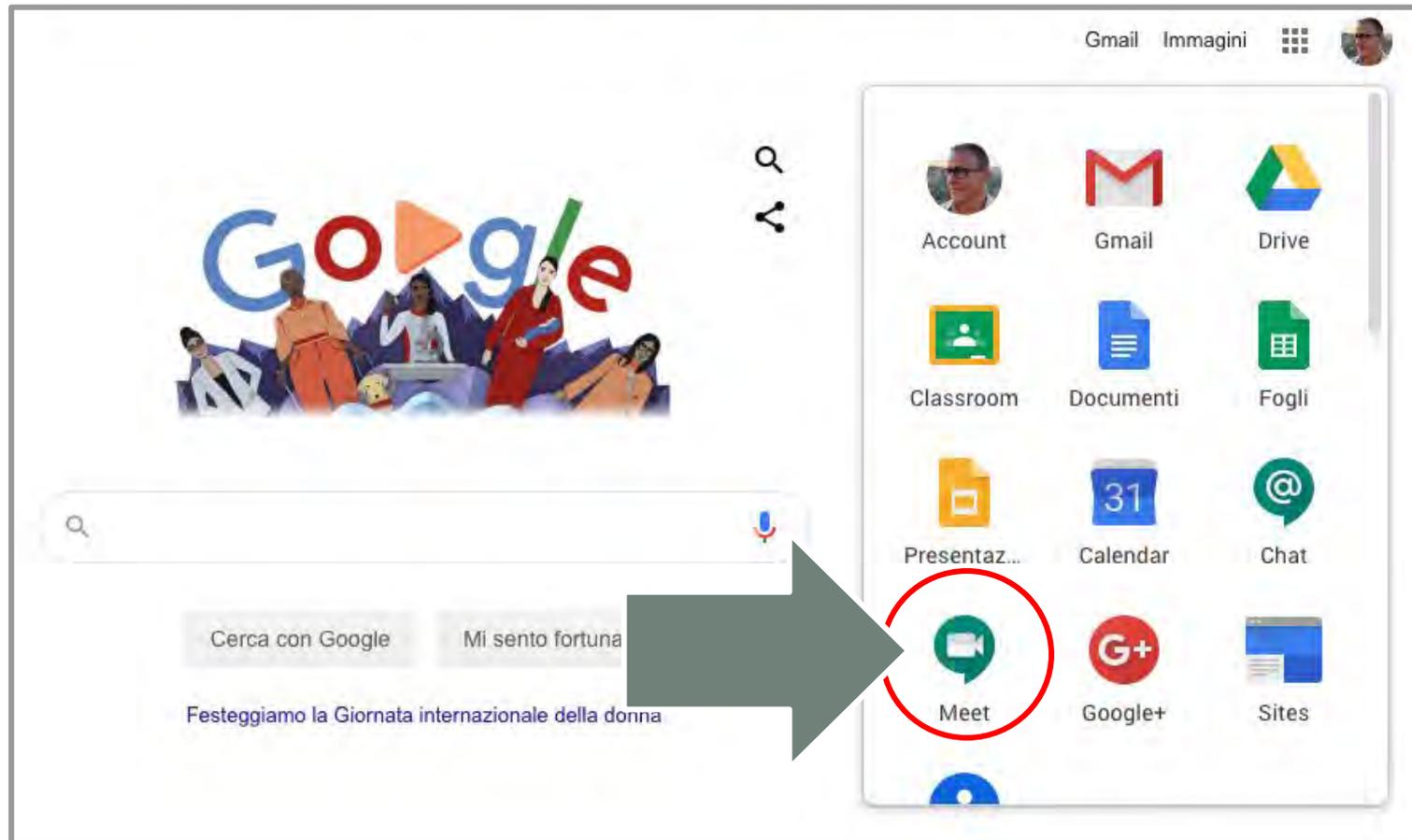


Google Meet

Per scuole che dispongono di
Google G Suite

Si consiglia di utilizzare Google Chrome

Modo 1 - dal menù principale della home page di Google



Modo 2 - indirizzo web diretto

<https://meet.google.com>



Meet 17:52 • dom, 8 mar



+ Partecipa a una riunione o avviala

Niente in programma per oggi

Blending In • Kyle Bean & Aaron Tilley • g.co/kbata

Meet 17:52 • dom, 8 mar



Partecipare o avviare

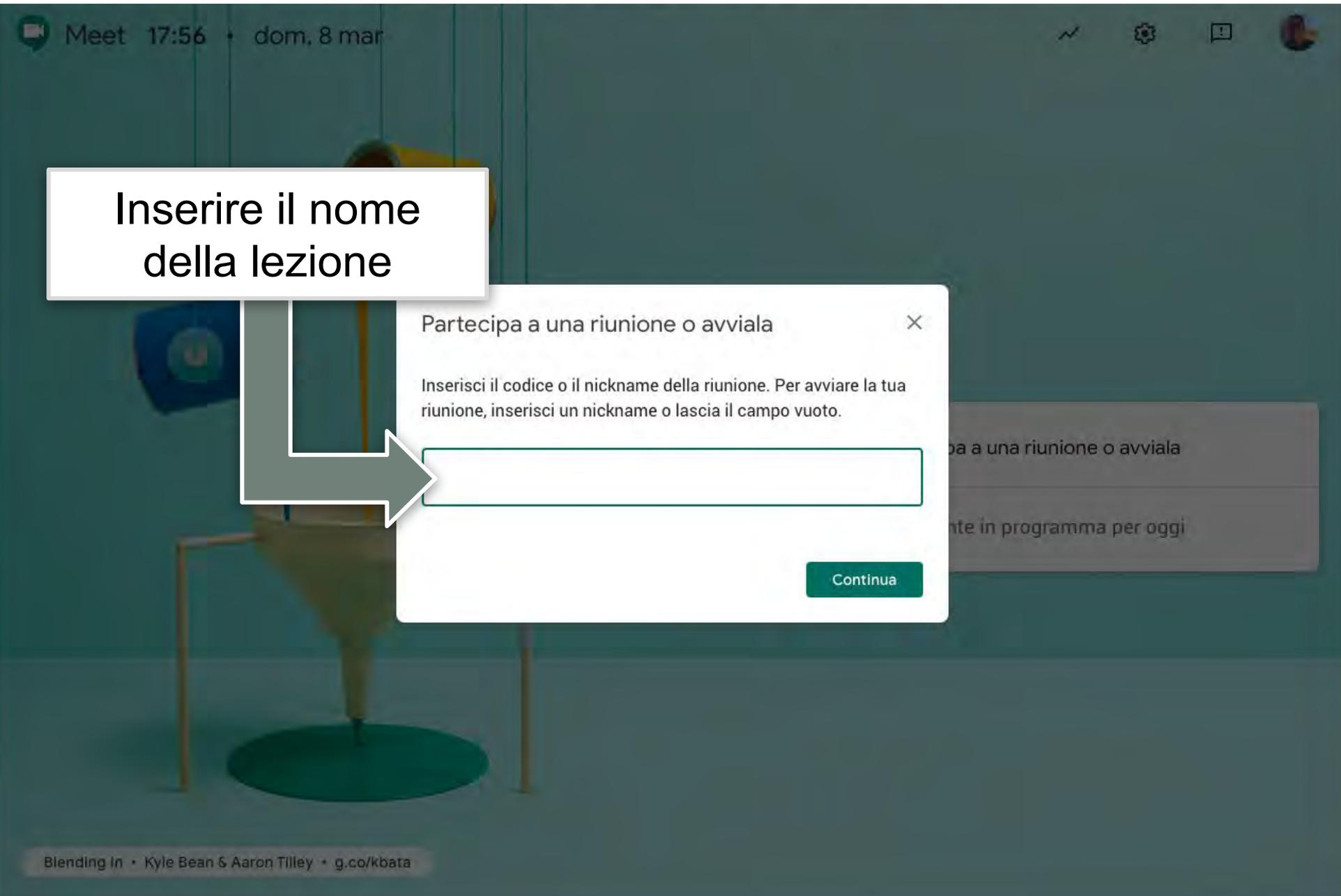
+ Partecipa a una riunione o avviala

Niente in programma per oggi

+ Partecipa a una riunione o avviala

Niente in programma per oggi

Blending In • Kyle Bean & Aaron Tilley • g.co/kbata



Inserire il nome
della lezione

Partecipa a una riunione o avviala

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

Continua

Blending In • Kyle Bean & Aaron Tilley • g.co/kbata

Assegnare un titolo alla lezione.
E' bene stabilire una propria regola di titolazione sempre uguale, che poi utilizzeremo anche per le registrazioni video (da fare con altro software) che andremo a condividere con gli studenti

ATTENZIONE

L'amministratore della G Suite può attivare la registrazione della lezione dal pannello di amministrazione. Questa verrà salvata sul Google Drive dell'utente che ha creato la riunione.

1

Partecipa a una riunione o avviala

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

3BAUT-LAB-09032020

Continua

2

Nell'esempio:

3BAUT > 3B Automazione

LAB > Lezione di Laboratorio

09032020 > data della lezione

Consentire a **meet.google.com** di utilizzare il microfono?

Microfono da condividere:
HD Pro Webcam C920

Ricorda questa scelta

Non consentire **Consenti**

Consentire a **meet.google.com** di utilizzare il microfono?

Microfono da condividere:
HD Pro Webcam C920

Ricorda questa scelta

Non consentire **Consenti**

Al primo avvio di Google Meet il browser vi chiederà se permettere l'utilizzo del microfono e delle fotocamera. **Consentite** (senza timore)

Se volete ricordare questa impostazione anche per i successivi accessi a Google Meet mettete la spunta su: **Ricorda questa scelta**

Fotocamera in fase di avvio

3baut-lab-09032020

Non c'è nessun altro qui

Partecipa **Presenta**

Altre opzioni

Partecipa e utilizza un telefono per accedere all'audio

The image illustrates the process of joining a Google Meet. It is divided into four main sections:

- Browser Window:** Shows a Chrome browser window with the URL `https://meet.google.com/npm-urqb-qiv?pli`. A green arrow points to the camera icon in the address bar. A permission dialog is open, asking to allow `meet.google.com` to use the camera. The selected camera is `HD Pro Webcam C920 #3`. The `Consenti` button is highlighted.
- Zoomed-in Dialog:** A larger view of the permission dialog, showing the `Consenti` button in blue and the `Ricorda questa scelta` checkbox checked.
- Camera Loading Screen:** A black screen with the text `Fotocamera in fase di avvio` (Camera starting up).
- Meeting Interface:** The main meeting screen for `3baut-lab-09032020`. It shows `Non c'è nessun altro qui` (No one else is here) and buttons for `Partecipa` (Join) and `Presenta` (Present). Below these are `Altre opzioni` (More options) and a link to `Partecipa e utilizza un telefono per accedere all'audio` (Join and use a phone to access audio).



michele@maffucci.it
Cambia account 



3baut-lab-09032020

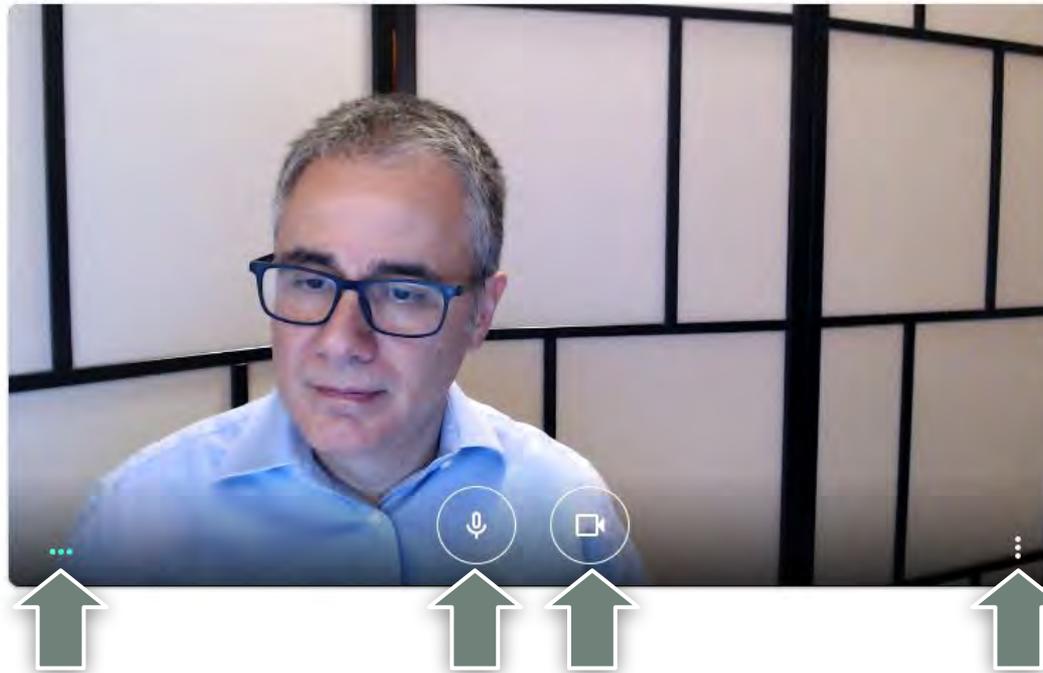
Non c'è nessun altro qui

Partecipa

 Presenta

Altre opzioni

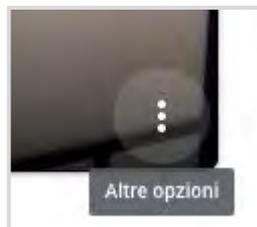
 Partecipa e utilizza un telefono per accedere all'audio



Livello audio. Parlando avrete percezione che il microfono funziona



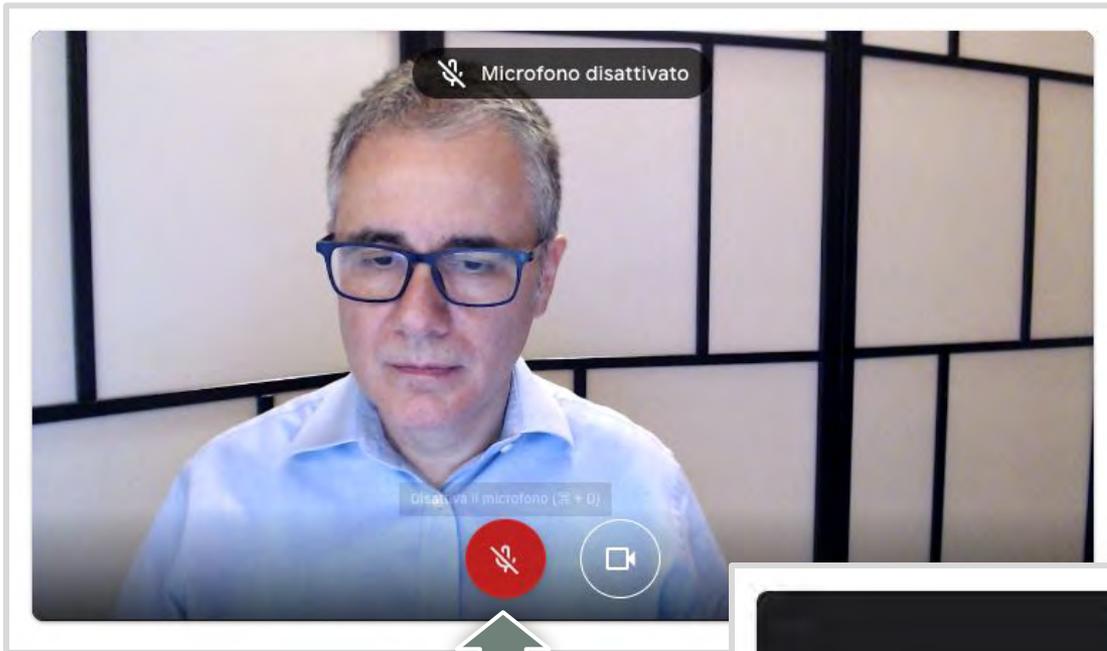
Disattivazione del microfono



il menù **Altre opzioni** che permetteranno di selezionare la fonte audio e video e la qualità di trasmissione



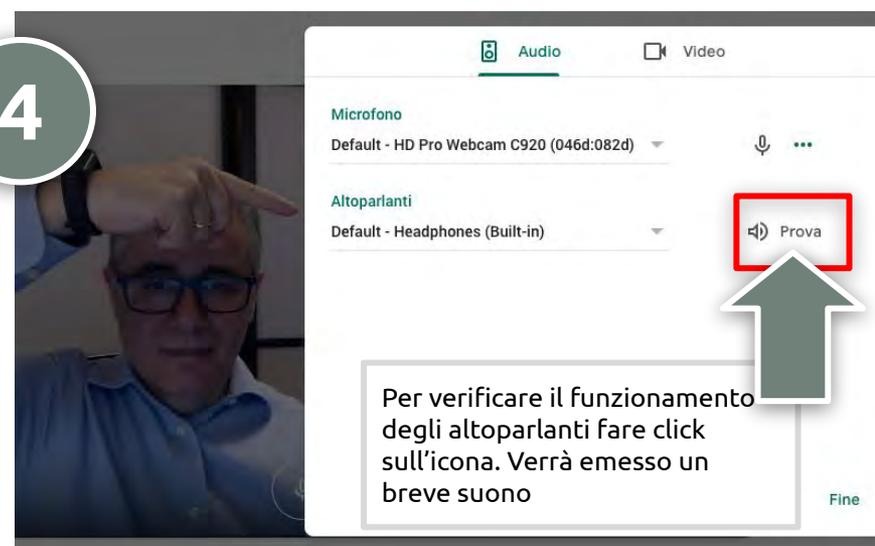
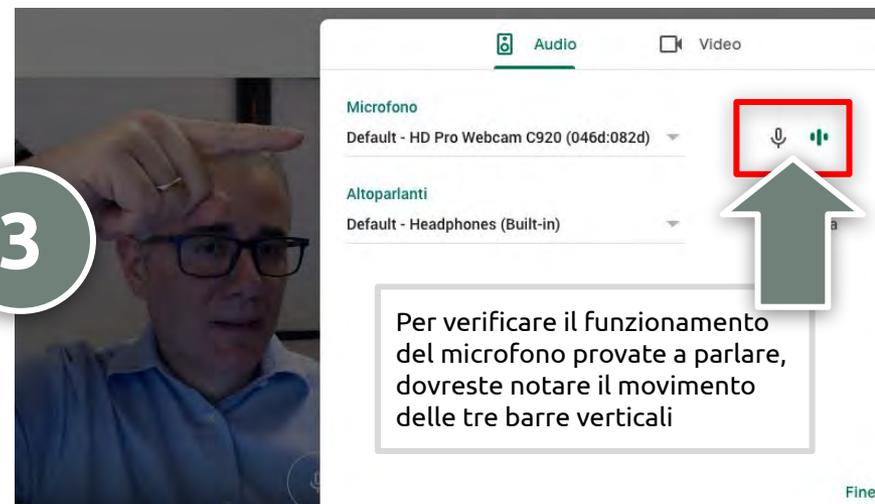
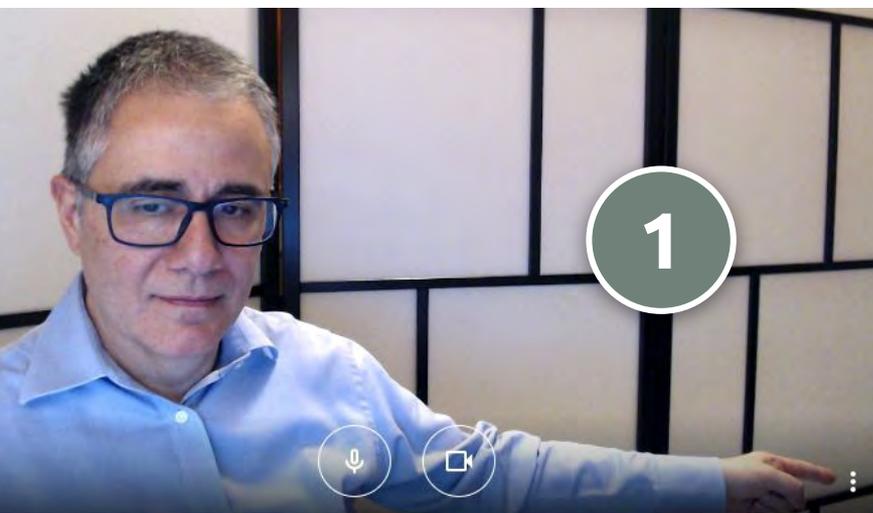
Disattivazione fotocamera

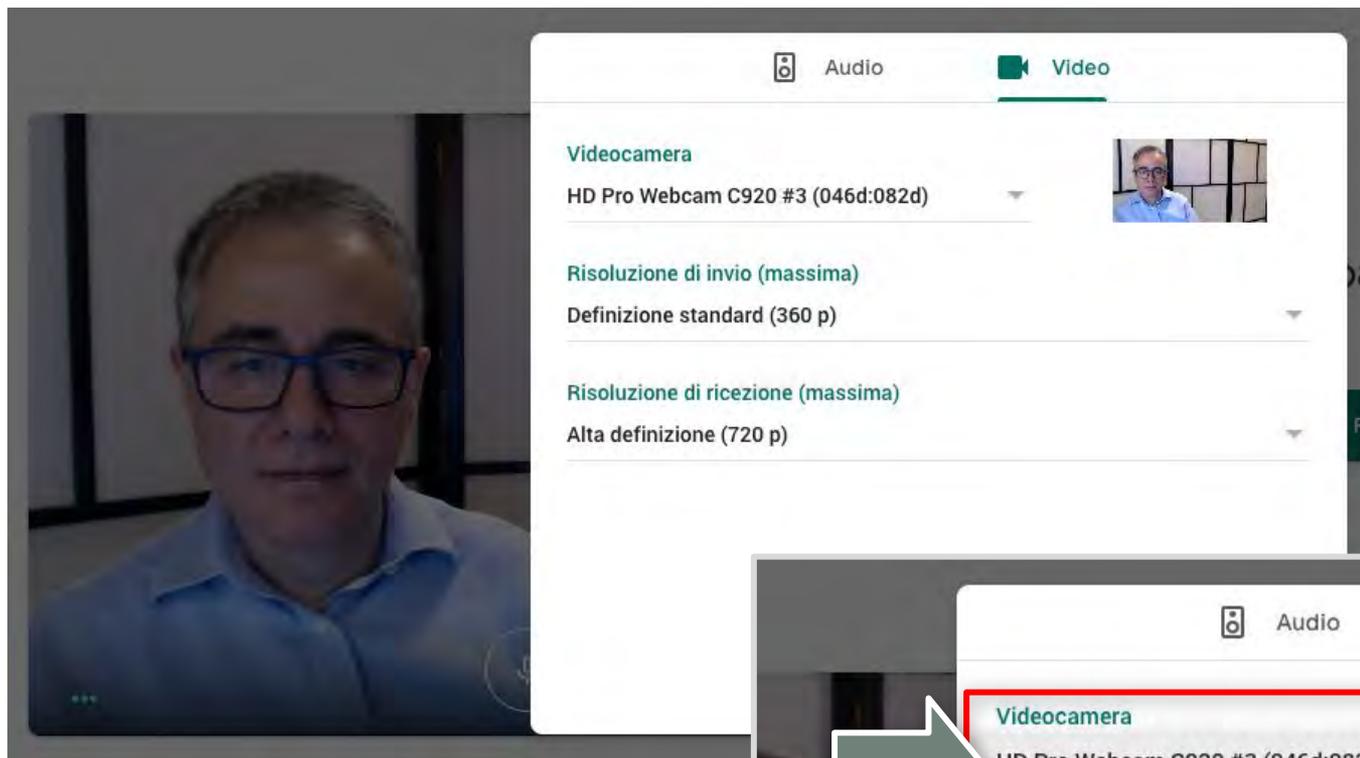


Microfono
disabilitato



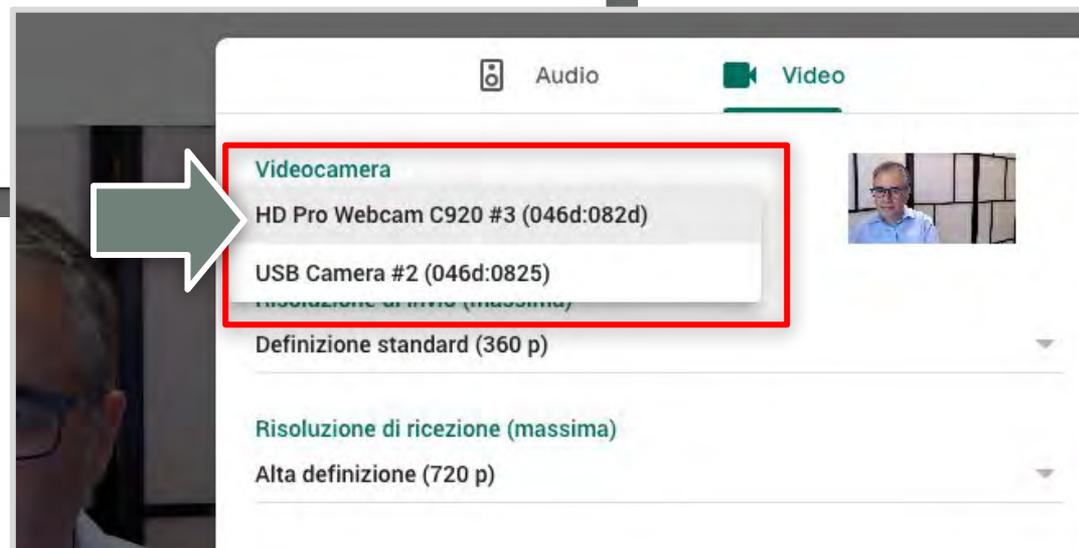
Video
disabilitato

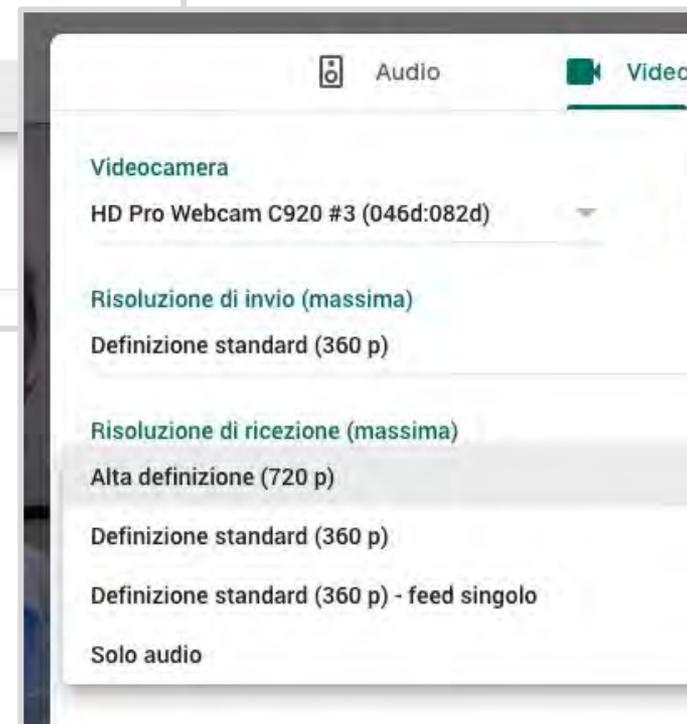
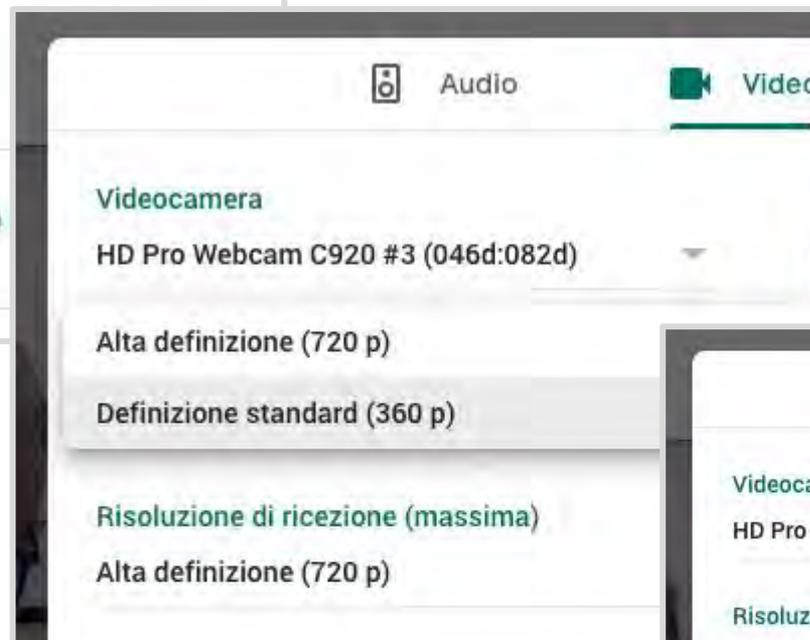
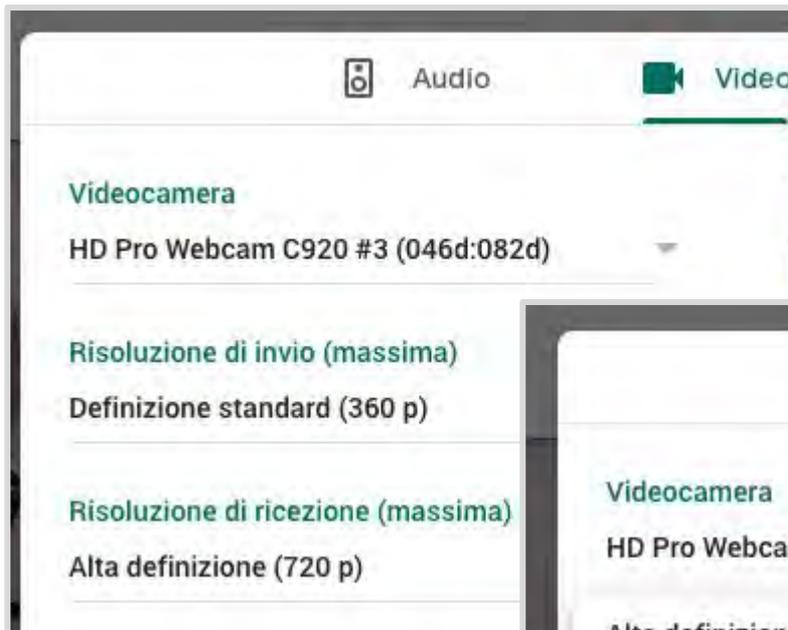




Nel caso abbiate più webcam potete selezionare quale di queste utilizzare.

Avere più webcam può essere utile quando avete necessità per esempio di spostare l'attenzione dal vostro viso a quella di un oggetto





Impostazione della risoluzione massima di invio e ricezione del video. Queste impostazioni influiscono sulla traffico dati.



3baut-lab-09032020

Non c'è nessun altro qui

Partecipa

Presenta

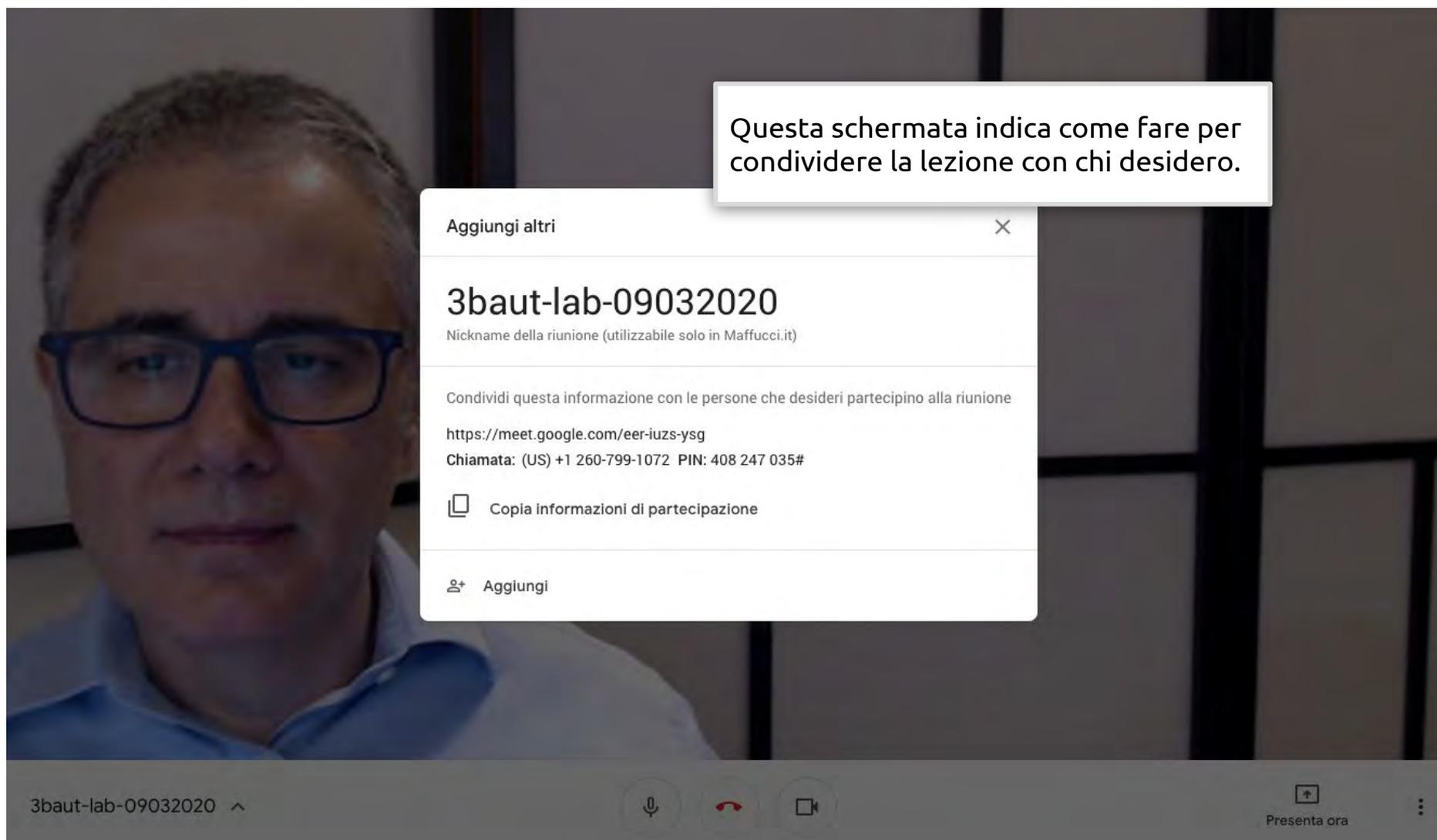
Altre opzioni

Partecipa da un telefono per accedere all'audio

Avviare la videoconferenza facendo click su **Partecipa**



3 modalità di condivisione



Questa schermata indica come fare per condividere la lezione con chi desidero.

Aggiungi altri

3baut-lab-09032020
Nickname della riunione (utilizzabile solo in Maffucci.it)

Condividi questa informazione con le persone che desideri partecipino alla riunione

<https://meet.google.com/eer-iuzs-ysg>
Chiamata: (US) +1 260-799-1072 PIN: 408 247 035#

 Copia informazioni di partecipazione

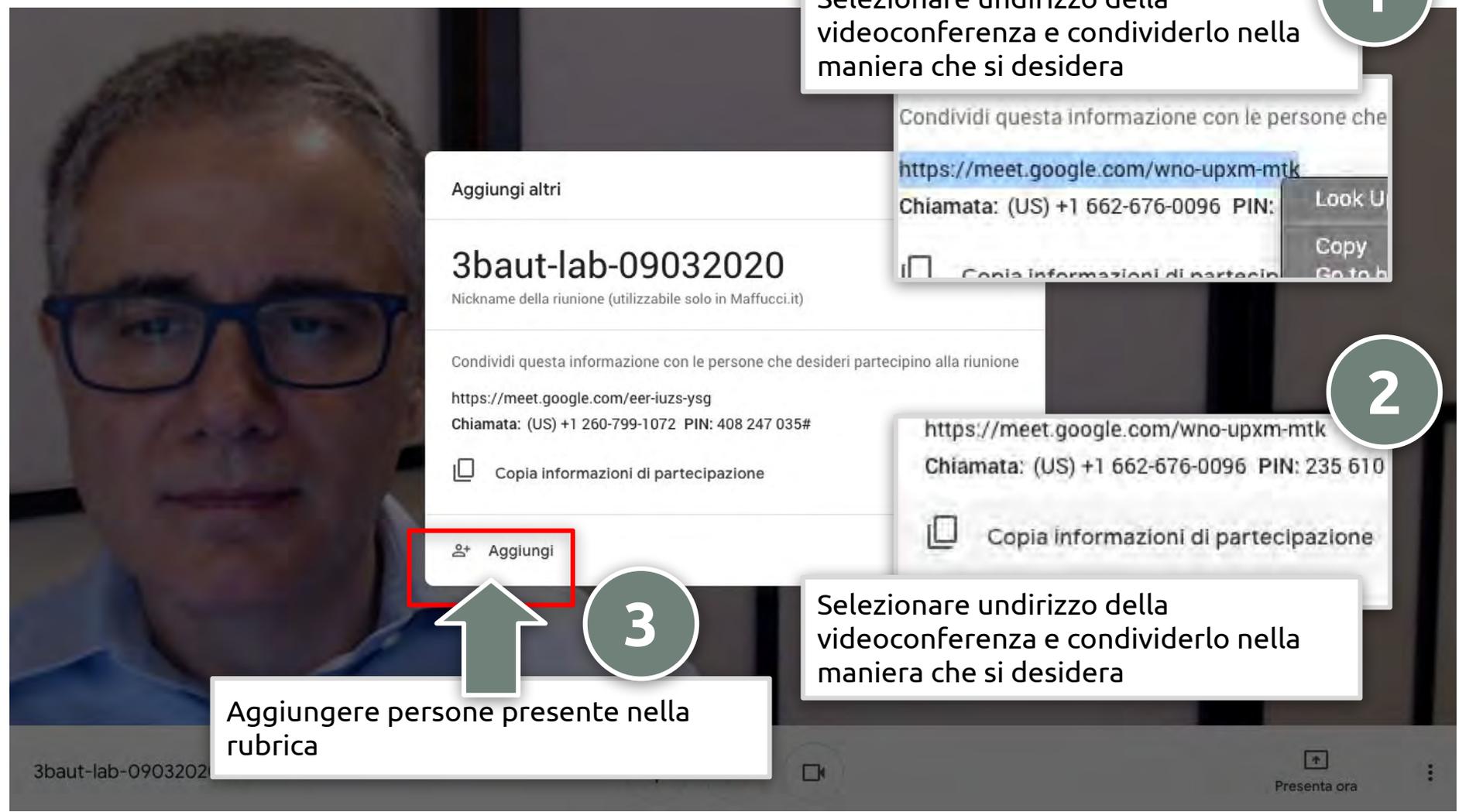
 Aggiungi

3baut-lab-09032020 ^

 Presenta ora

3 modalità di condivisione



1
Selezionare un indirizzo della videoconferenza e condividerlo nella maniera che si desidera

Condividi questa informazione con le persone che
<https://meet.google.com/wno-upxm-mtk>
Chiamata: (US) +1 662-676-0096 PIN:
Look U
Copy
Go to h

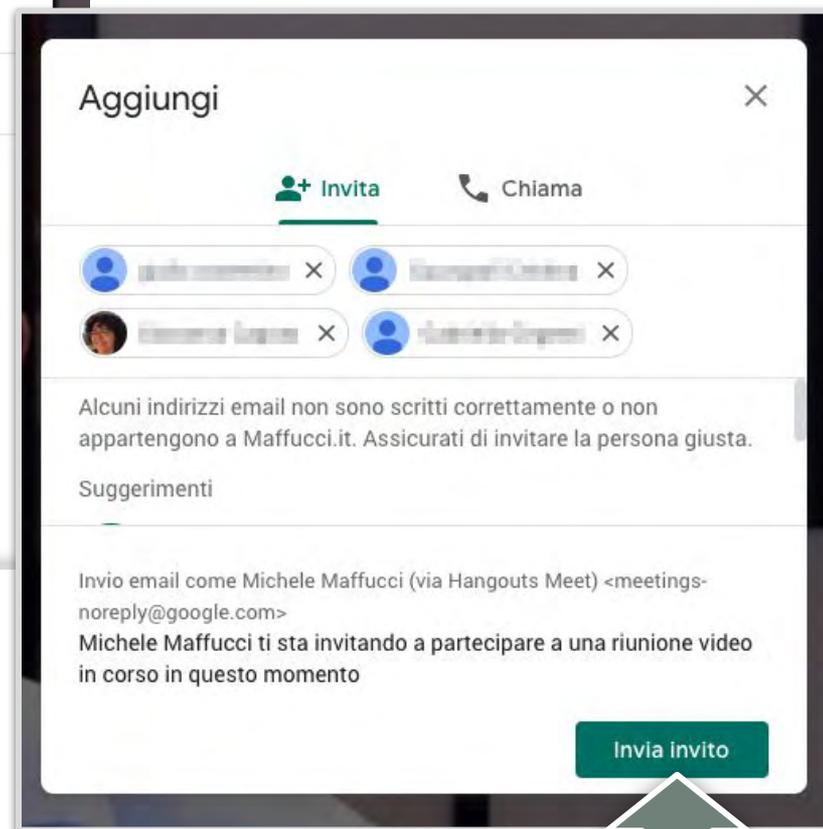
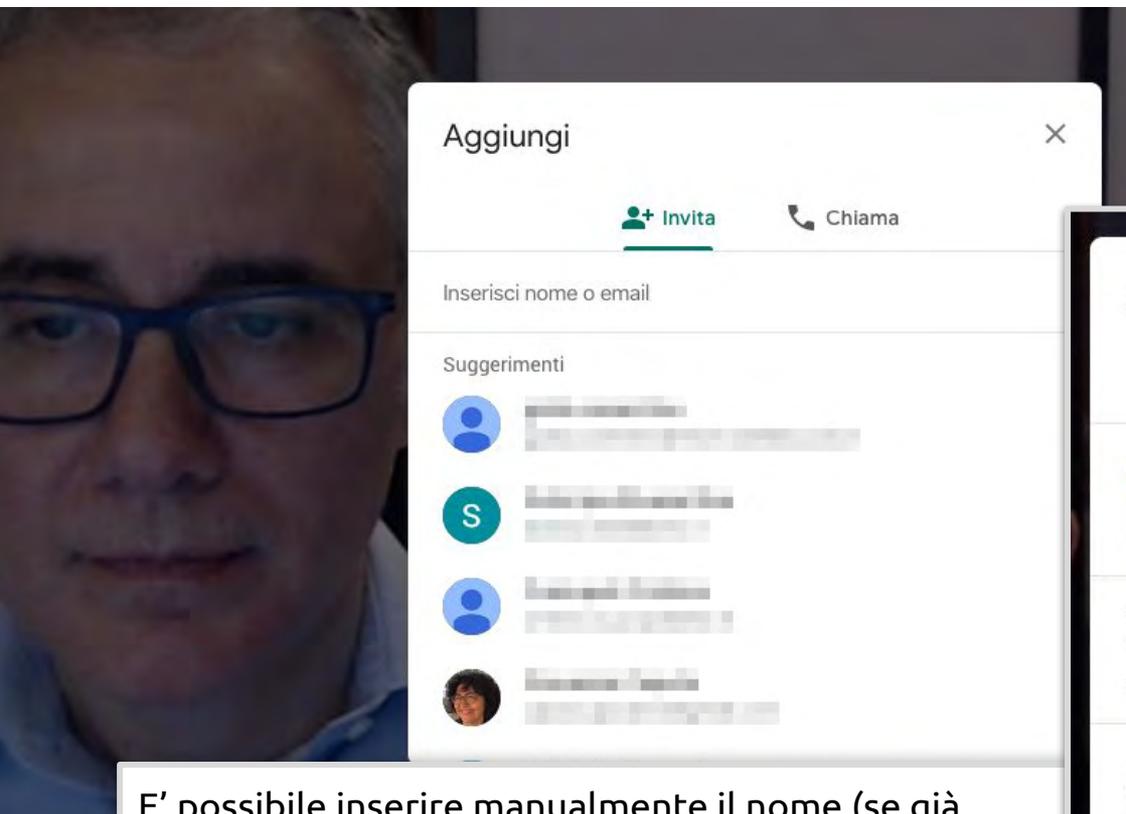
2

<https://meet.google.com/wno-upxm-mtk>
Chiamata: (US) +1 662-676-0096 PIN: 235 610
Copia informazioni di partecipazione

3
Selezionare un indirizzo della videoconferenza e condividerlo nella maniera che si desidera

Aggiungere persone presente nella rubrica

3 modalità di condivisione



E' possibile inserire manualmente il nome (se già presente in rubrica) o l'indirizzo e-mail nel campo **"Inserisci nome o email"** oppure selezionare le persone presenti nella lista e premere **"Invia invito"** in modo che venga recapitata l'email con link alla videoconferenza

3 modalità di condivisione

Aggiungi

Invita Chiama

Alcuni indirizzi email non sono scritti correttamente o non appartengono a Maffucci.it. Assicurati di invitare la persona giusta.

Suggerimenti

Invio email come Michele Maffucci (via Hangouts Meet) <meetings-noreply@google.com>
Michele Maffucci ti sta invitando a partecipare a una riunione video in corso in questo momento

Invia invito

3baut-lab-09032020

Presenta ora

The image shows a Gmail interface with an email from Michele Maffucci (via Hangouts Meet) inviting the user to a video meeting. The email content includes the Meet logo, the text 'Michele Maffucci ti invita a partecipare a una riunione video in corso in questo momento', and a prominent green button labeled 'PARTECIPA ALLA RIUNIONE'. Below the button is the meeting link 'meet.google.com/unv-nuxh-wcf' and the phone number 'Chiamata: (US) +1 442-600-5819 PIN: 246 920 797#'. A callout box on the left explains that students will receive this email and that clicking the button will open the Google Meet page for the student.

Eventi di oggi: Michele Maffucci ti invita a una riunione video

Posta in arrivo x

Michele Maffucci (via Hangouts Meet) <meetings-noreply@google.com> 20:36 (1 minuto fa)

a me

Meet

Michele Maffucci ti invita a partecipare a una riunione video in corso in questo momento

PARTECIPA ALLA RIUNIONE

meet.google.com/unv-nuxh-wcf

Chiamata: (US) +1 442-600-5819 PIN: 246 920 797#

Gli ALLIEVI riceveranno questa email. Sarà sufficiente fare click su: **PARTECIPA ALLA RIUNIONE** per aprire la pagina di Google Meet dell'allievo

Iniziane una nuova

Rispondi Inoltra



corso.ga.8ed@gmail.com
Cambia account



Pronto a partecipare?



Michele Maffucci partecipa alla chiamata

Partecipa

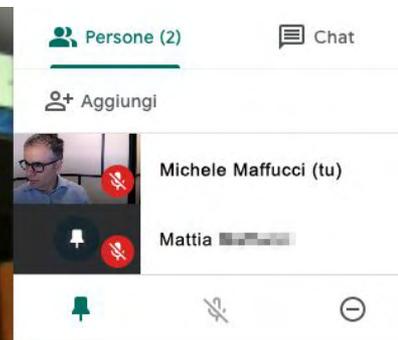
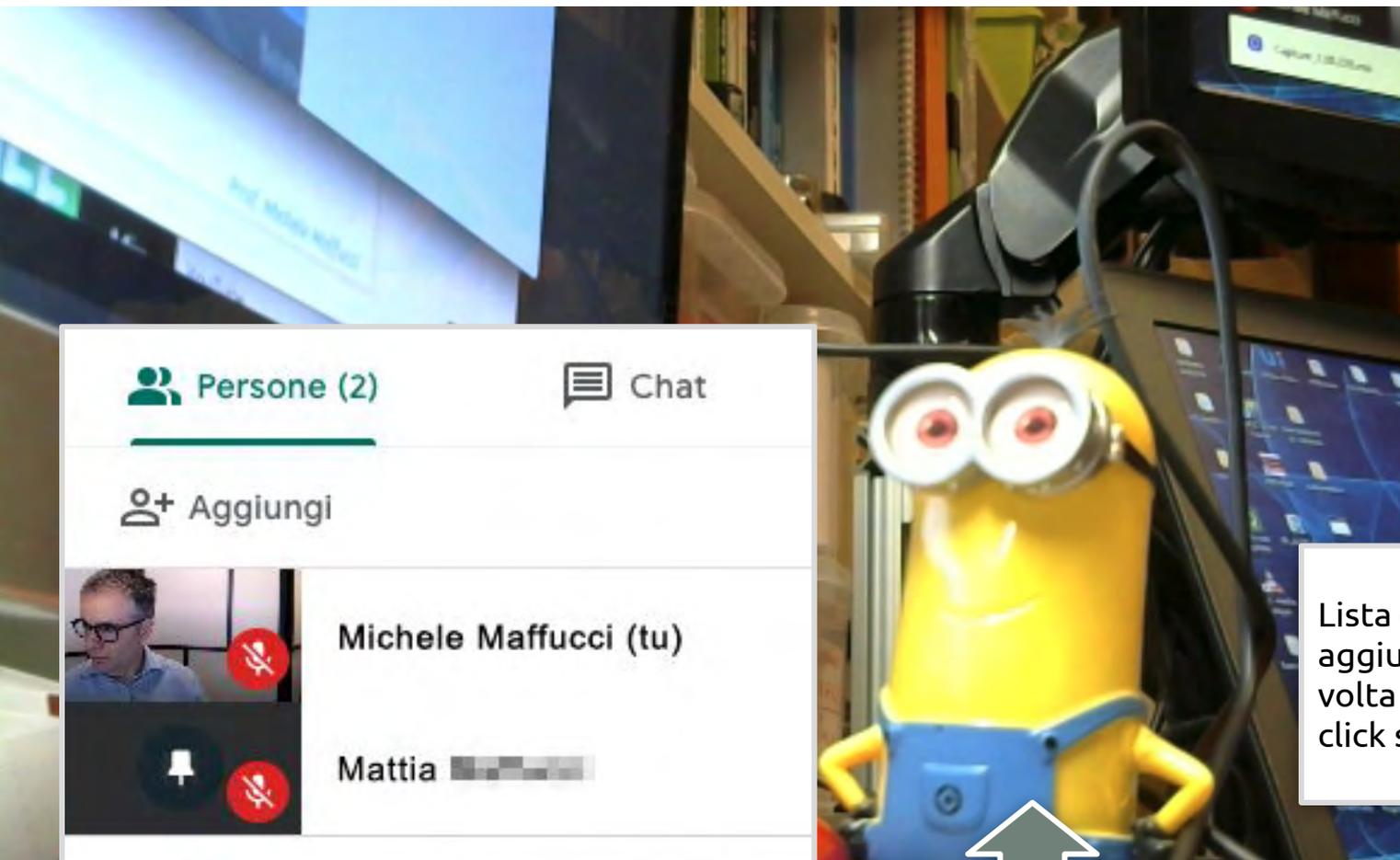


Presenta

Altre opzioni



Partecipa e utilizza un telefono per accedere all'audio



Lista degli allievi che si
aggiungeranno di volta in
volta non appena fanno
click sul link ricevuto



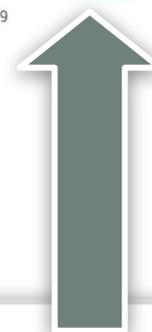
Ciò che vede il docente se
l'allievo condivide la sua
fotocamera



Persone (2) Chat

Mattia [redacted] 20:59
Salve Prof.

Tu 21:00
Ciao Mattia



Sezione dedicata alla Chat con gli allievi

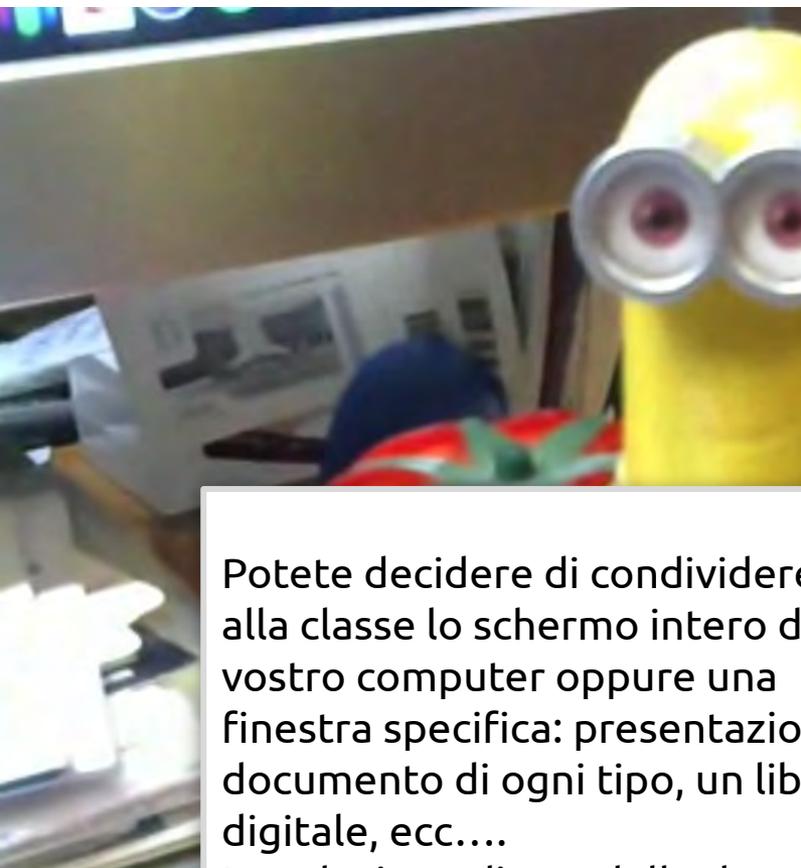
Persone (2) Chat

Mattia [redacted] 20:59
Salve Prof.

Tu 21:00
Ciao Mattia

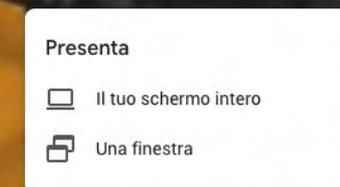
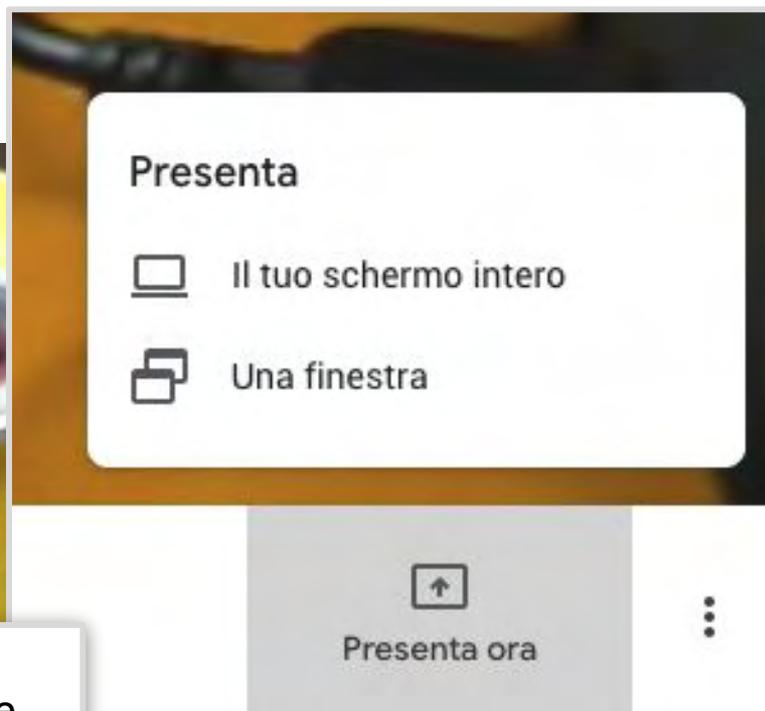
Invia un messaggio a tutti

E' opportuno che si avverta gli allievi di disabilitare il microfono prima di entrare nella lezione on-line in questo modo si evita il rumore di fondo, sarà il docente a decidere mediante richiesta vocale chi dovrà parlare.

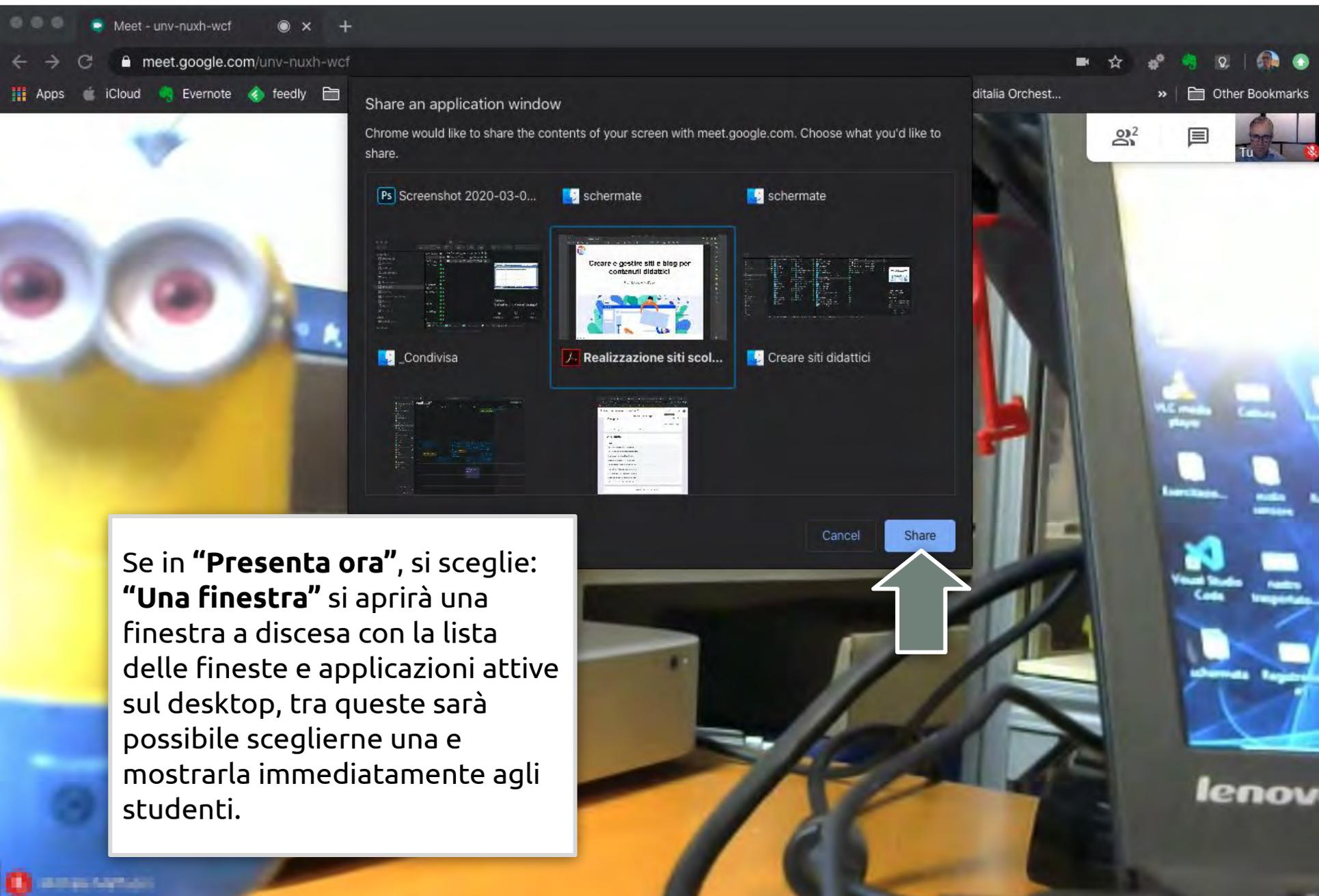


Potete decidere di condividere alla classe lo schermo intero del vostro computer oppure una finestra specifica: presentazione, documento di ogni tipo, un libro digitale, ecc....

La selezione di una delle due opzioni provoca l'immediata proiezione del contenuto



3baut-lab-09032



The image shows a Google Meet interface with a 'Share an application window' dialog box open. The dialog box displays a list of active desktop windows, including 'Screenshot 2020-03-0...', 'schermate', 'Realizzazione siti scol...', and 'Creare siti didattici'. The 'Share' button is highlighted with a white arrow. The background shows a computer monitor displaying a desktop with various icons and a video call window in the top right corner.

Share an application window

Chrome would like to share the contents of your screen with meet.google.com. Choose what you'd like to share.

Ps Screenshot 2020-03-0... schermate schermate

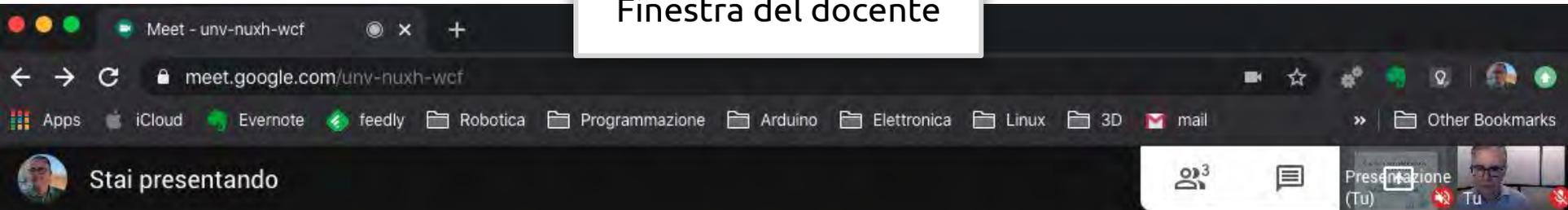
Creare e gestire siti e blog per contenuti didattici

_Condivisa Realizzazione siti scol... Creare siti didattici

Cancel Share

Se in **“Presenta ora”**, si sceglie: **“Una finestra”** si aprirà una finestra a discesa con la lista delle finestre e applicazioni attive sul desktop, tra queste sarà possibile sceglierne una e mostrarla immediatamente agli studenti.

Finestra del docente



Stai presentando a tutti

Interrompi presentazione

La presentazione può essere annullata in ogni momento

fotocamera dell'allievo



Visualizzazione finestra-proiettata/controllo proiezione

The image shows a Google Meet interface. At the top, a white box labeled "Finestra del docente" points to the top toolbar of the meeting window. Below this, a larger white box highlights the bottom toolbar, which includes icons for video, chat, settings, and a white box with a cursor icon. A green arrow points from this white box to a smaller white box in the top right corner of the meeting window, which also contains a white box with a cursor icon. In the bottom right corner, there is a small video thumbnail of a Minion character.

Finestra del docente

Stai presentando

Un click all'**esterno** del riquadro bianco consente di visualizzare sul monitor del docente ciò che stanno vedendo gli allievi

Visualizzazione finestra-proiettata/controllo proiezione

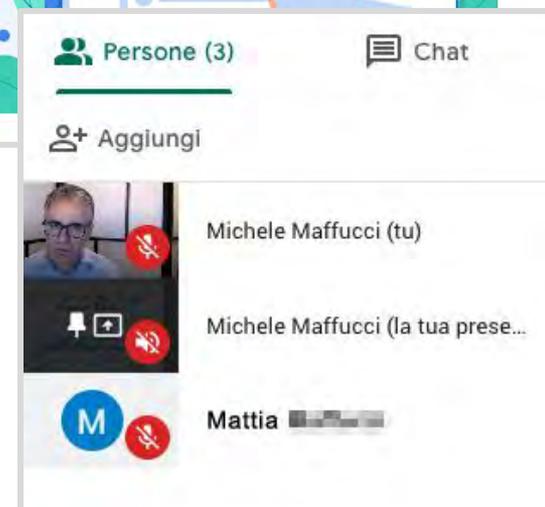
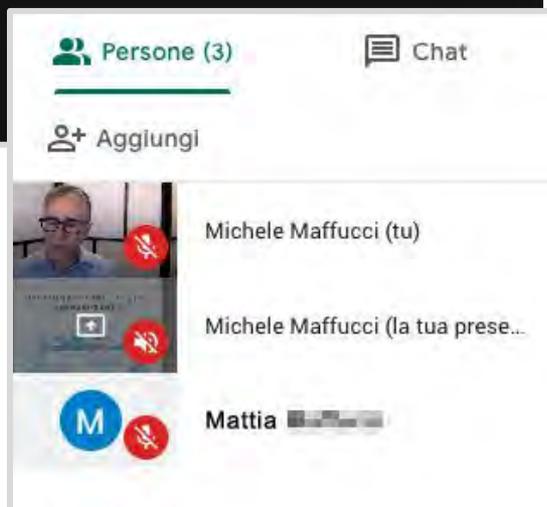
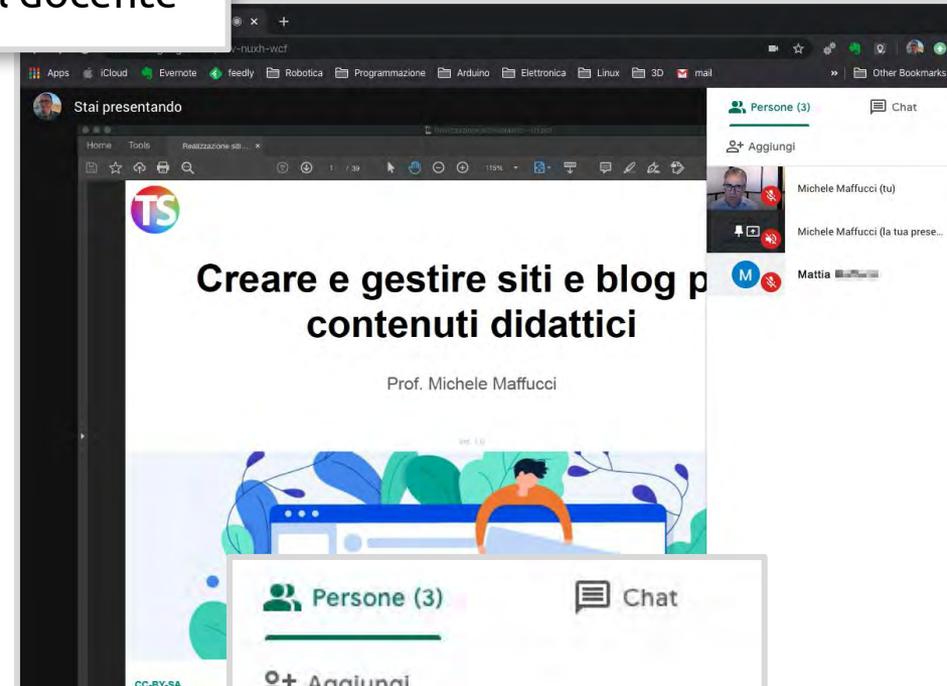
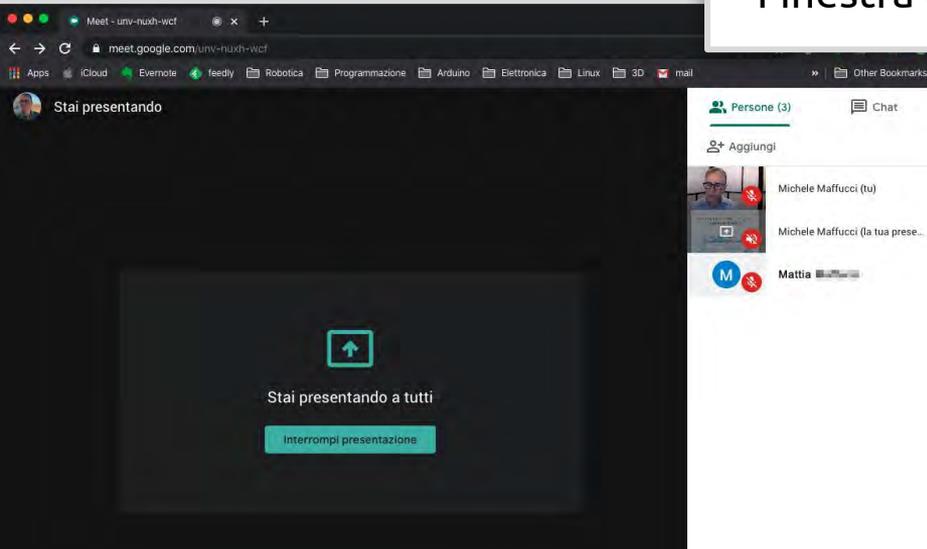
The image shows a Google Meet window with a presentation slide. The slide content includes a logo with the letters 'TS' in a circle, the title 'Creare e gestire siti e blog per contenuti didattici', and the name 'Prof. Michele Maffucci'. The slide also features a graphic of a blue and green plant. A white rectangular box is overlaid on the top part of the slide, containing the text 'Finestra del docente'. Another white rectangular box is overlaid on the bottom right of the slide, containing the text 'Un click all'interno del riquadro bianco consente di ritornare alla modalità controllo proiezione'. A large green arrow points from this box to a small white square on the bottom right of the slide, which is part of the presentation control interface. The background of the slide is dark, and the overall interface is in a dark theme.

Visualizzazione finestra-proiettata/controllo proiezione

The image shows a Google Meet interface with a dark theme. At the top, a white box labeled "Finestra del docente" points to the top toolbar of a projected window. The projected window displays a list of participants under the heading "Persone (3)". The participants listed are Michele Maffucci (tu), Michele Maffucci (la tua prese...), and Mattia. A white arrow points to the "Aggiungi" button in the participant list. To the right of the projected window, a white arrow points to the "Persone (3)" icon in the main Meet interface's top toolbar. Below the projected window, a video thumbnail of a Minion is visible.

Visualizzazione finestra-proiettata/controllo proiezione

Finestra del docente



The image shows a Google Meet interface. The main video feed displays a yellow Minion figurine with large white eyes and blue overalls, standing on a white base on a desk. To the left of the Minion is a red, strawberry-shaped container. In the background, a computer monitor and keyboard are visible. The browser address bar shows 'meet.google.com/unv-nuxh-wcf'. The bottom control bar includes icons for mute (red), end call, and video off. A 'Presenta ora' button is on the right. A white text box with a black border is overlaid on the video, containing the text: 'Condividere il tuo schermo permette di condividere l'intero monitor del docente'. A grey arrow points from this text box to a sharing menu that is open, showing three options: 'Presenta' (highlighted), 'Il tuo schermo intero', and 'Una finestra'.

meet.google.com/unv-nuxh-wcf

Apps iCloud Evernote feedly Robotica Programmazione Arduino Elettronica Linux 3D mail Other Bookmarks

2

Tu

Condividere il tuo schermo permette di condividere l'intero monitor del docente

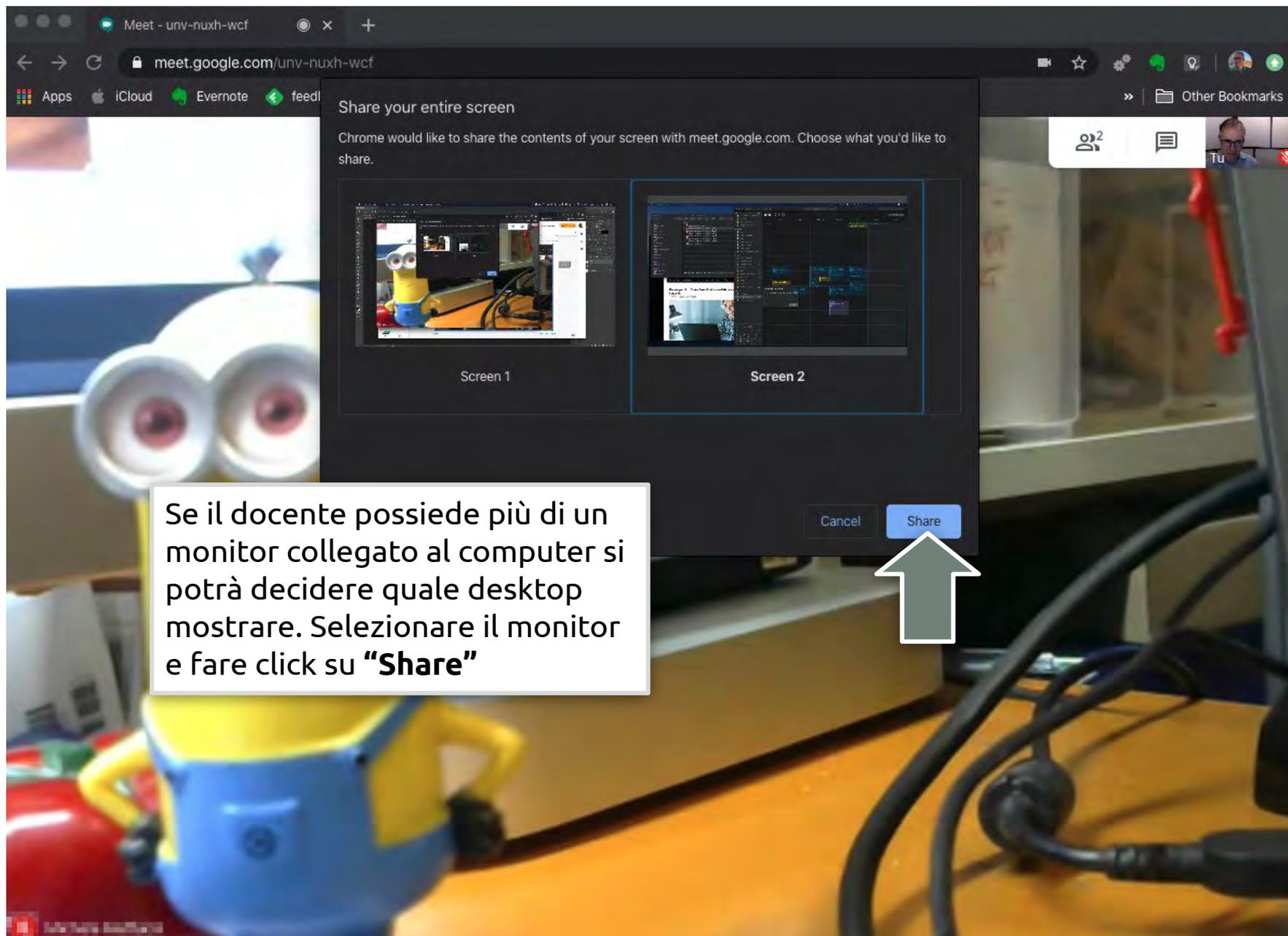
Presenta

Il tuo schermo intero

Una finestra

3baut-lab-09032020

Presenta ora



The image shows a Google Meet interface with several annotations. At the top, the browser address bar shows 'meet.google.com/unv-nuxh-wcf'. The main interface includes a 'Stai presentando' button with a green arrow icon and a three-dot menu. A large white menu is overlaid on the left, listing options: 'Modifica layout', 'Schermo intero', 'Attiva sottotitoli', 'Impostazioni', 'Utilizza un telefono per l'audio', 'Segnala un problema', and 'Guida'. Two callout boxes with arrows point to 'Modifica layout' and 'Impostazioni'. A smaller version of this menu is shown on the right. At the bottom, the chat area shows '3baut-lab-09032020' and icons for mute, video off, and a 'Stai presentando' button.

Stai presentando

Modifica layout ← modalità di visualizzazione lista allievi

Schermo intero

Attiva sottotitoli

Impostazioni ← Per aprire le impostazione microfono e fotocamera

Utilizza un telefono per l'audio

Segnala un problema

Guida

Stai presentando

3baut-lab-09032020

The image shows a Google Meet interface during a presentation. At the top, the browser address bar displays 'meet.google.com/unv-nuxh-wcf'. The main content area features a large white text box with the title 'Scelta modalità layout per la vista allievi'. Below this, a 'Modifica layout' dialog box is open, offering three layout options: 'Auto', 'Barra laterale', and 'In griglia'. The 'In griglia' option is highlighted with a green border. On the right side of the screen, a video thumbnail shows a Minion character. The bottom control bar includes icons for mute, end call, and screen sharing, along with the text '3baut-lab-09032020' and 'Stai presentando'.

Aggiungere una videolezione a Google Calendar

The image shows the Google homepage with a menu open on the right side. A white box with the text "Selezionare Calendar" and a grey arrow points to the Calendar icon in the menu. The menu contains icons for Account, Ricerca, Google+, Gmail, Calendar, Drive, Documenti, Fogli, Presentaz..., Sites, Gruppi, and Cloud Sea... The search bar is visible at the bottom left, and the buttons "Cerca con Google" and "Mi sento fortunato" are at the bottom center. A banner at the bottom reads "Festeggiamo la Giornata internazionale della donna".

Selezionare Calendar

Selezionare il giorno e l'ora in cui fare la lezione

GMT+01	LUN 9	MAR 10	MER 11	GIO 12	VEN 13	SAB 14	DOM 15
07:00							
08:00	3B Aut - Sistemi - D10 08:00 - 09:55 Via Ponchielli, 16, 10024 Moncalieri				5B Aut - TPSEE - D10 08:00 - 09:55 Via Ponchielli, 16, 10024 Moncalieri		
09:00			08:00 - 09:55 Via Ponchielli, 16, 10024 Moncalieri	08:00 - 11:00 Via Ponchielli, 16, 10024 Moncalieri			
10:00			5B Aut - Automazione - D10 10:00 - 11:55 Via Ponchielli, 16, 10024 Moncalieri		Sorveglianza 09:55,		
11:00		Live Tecnica della S 11:00 - 12:00				4A Aut - Sistemi - D10 11:00 - 14:00 Via Ponchielli, 16, 10024 Moncalieri	
12:00		5A Aut - TPSEE - D10 12:05 - 14:00 Via Ponchielli, 16, 10024 Moncalieri	Sorveglianza 11:55,	5A Aut - TPSEE - D03 12:05 - 14:00 Via Ponchielli, 16, 10024 Moncalieri			
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							

The screenshot shows the Google Calendar interface for March 2020. A calendar grid is visible with dates 9, 10, 11, 12, and 13. A modal window is open for creating a new event titled "Lezione 3BAUT-LAB". The event is set for 9 mar 2020 from 10:30 to 11:30. The "Event" tab is selected, and options for "Fuori sede", "Attività", and "Spazi per appuntamenti" are visible. The organizer is listed as "Michele Maffucci". At the bottom of the modal, there are buttons for "Altre opzioni" and "Salva".

This screenshot shows the same Google Calendar event creation modal, but with the "Add people" section expanded. A list of email addresses is shown, with "corso.ga.8ed@gmail.com" highlighted by a red box and a grey arrow pointing to it. Other visible email addresses include "corsoedtech@gmail.com" and "corso.tecnologie.didattiche@gmail.com". The "Salva" button is visible at the bottom right of the modal.

Selezionare gli allievi
o la classe

The screenshot shows the Google Calendar interface for March 2020. A calendar grid is visible on the left, with a dropdown menu open over the date March 9th. The menu lists several items, including '3B Aut - Sistemi', 'D10', '08:00 - 09:00', 'Via Ponc', '16, 1002', 'Moncali', 'Scintigra', 'fia', 'miocardi', 'ca', 'mamma', 'Medicin', 'a', 'nucleare', 'Dott.', 'Bisi', '08:20 - 09:00', and 'Ospedal'. The main event view shows 'Lezione 3BAUT-LAB' on March 9th from 10:30 to 11:30. The event is categorized as 'Evento', 'Fuori sede', 'Attività', and 'Spazi per appuntamenti'. The organizer is Michele Maffucci. There are options to 'Aggiungi invitati', 'Visualizza disponibilità ospiti', 'Aggiungi posizione', 'Partecipa a Hangouts Meet', and 'Aggiungi descrizione'. At the bottom of the event view, there are buttons for 'Altre opzioni' and 'Salva'.

Per aggiungere allegati alla videolezione selezionare: **“Altre opzioni”**

A close-up view of the bottom of the event view, showing the 'Altre opzioni' button highlighted with a red rectangular box. A green arrow points upwards from below the box towards the button. To the right of the 'Altre opzioni' button is a blue 'Salva' button.

Lezione 3BAUT-LAB

Salva Altre azioni

G Suite

9 mar 2020 10:30 - 11:30 9 mar 2020 Fuso orario

Tutto il giorno Non si ripete

Risposta: sì Aggiungi nota/invitati

Dettagli evento Trova un orario

Invitati

Aggiungi posizione

Aggiungi invitati

Hangouts Meet

2 invitati

Partecipa a Hangouts Meet
meet.google.com/wks-igdj-kay

Aggiungere un allegato

Notifica 10 minuti

Aggiungi notifica

Michele Maffucci

Occupato Visibilità predefinita

📎 B I U ☰ ☰ 🔗 ✕



Lezione 3BAUT-LAB

Salva

G Suite

Seleziona un file

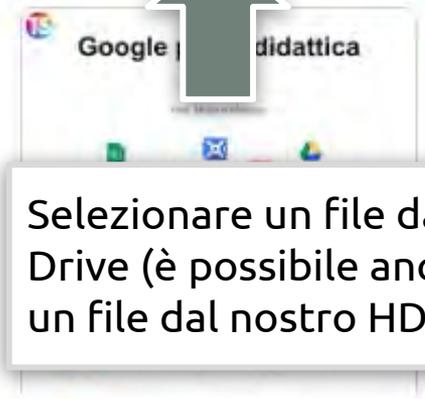
Recenti

Il mio Drive

Condivisi con



Seleziona Annulla



Seleziona Annulla

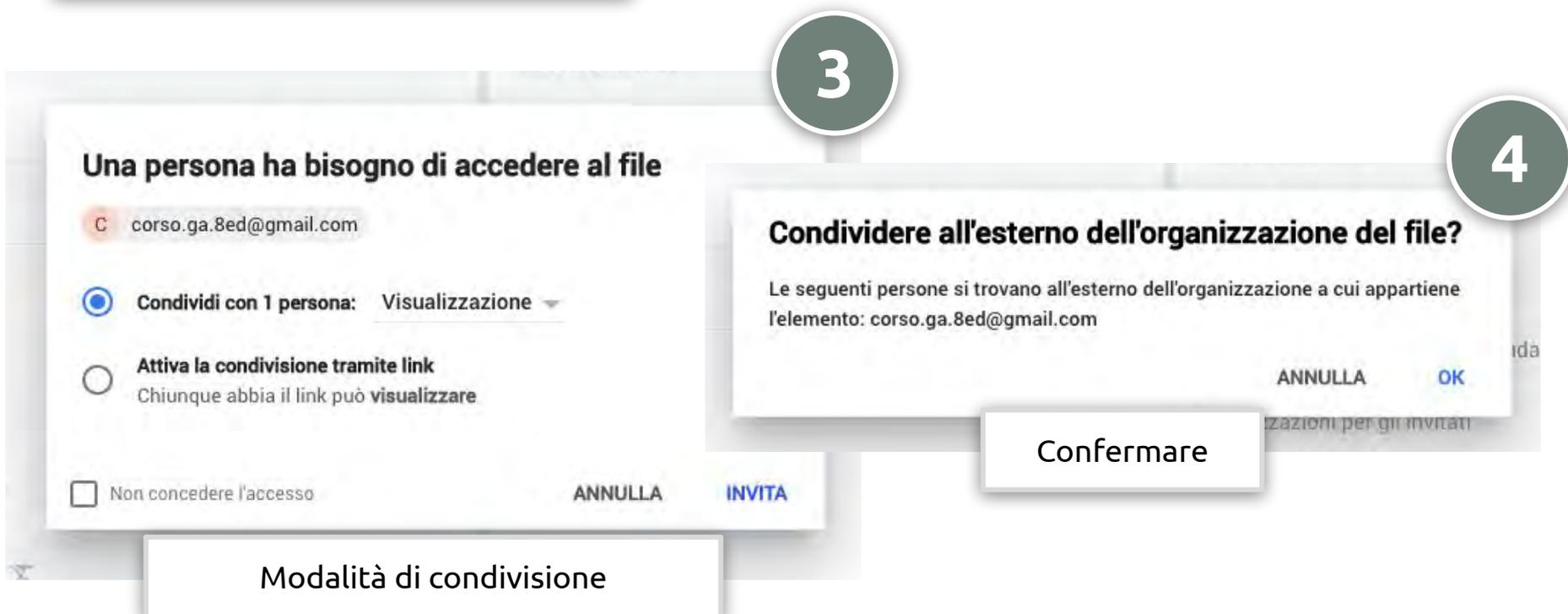
Selezionare un file dal nostro Drive (è possibile anche caricare un file dal nostro HD)



E' possibile inviare una e-mail affinché l'allievo riceva lmail con dettaglio su giorno e orario della lezione, link alla videolezione e in allegato slide della presentazione



Trattandosi di una e-mail esterna all'organizzazione bisogna confermare l'intenzione di invio mail



The image shows a Google Calendar interface with a lesson event selected. The main calendar view on the left shows the month of March 2020, with the 9th of March highlighted. A list of calendars is visible on the bottom left, including 'Michele Maffucci', 'Coding e Robotica Vinovo', 'Family', 'Miky - Altro', 'Miky - Lavoro', 'Miky - Scuola', 'Promemoria', and 'Tasks'. The main calendar area shows a grid of events for Monday, March 9th. A green arrow points to the 'Lezione 3BAUT-LAB' event at 10:30. A second green arrow points to the event details panel on the right, which is titled 'Lezione 3BAUT-LAB' and shows the time 'Lunedì, 9 marzo · 10:30 - 11:30'. The details panel includes a 'Partecipa con Hangouts Meet' link (meet.google.com/wks-igdj-kay), a 'Partecipa tramite telefono' link (+1 209-730-7436 PIN: 507 390 473#), a list of 2 invitees (Michele Maffucci as organizer and another person), and a 'Slide della lezione' section with an 'Incominciare c...' button. At the bottom of the details panel, there is a 'Parteciperai?' section with buttons for 'Sì', 'No', and 'Forse'.

La selezione dell'evento permette la visualizzazione di tutte le indicazioni: link alla videolezione, lista invitati, allegati, ecc...

email ricevuta dall'allievo

The screenshot shows a Gmail interface. The left sidebar contains folders: Posta in arrivo (4), Speciali, Posticipati, Inviati, Bozze (1), Famiglia (1), scuola (2), Consiglio di classe 1A, and Altro. The main area displays an email from Michele Maffucci (michele@maffucci.it) titled "Invito: Lezione 3BAUT-LAB - lun 9 mar 2020 10:30 - 11:30 (CET) (corso.ga.8ed@gmail.com)". The email body contains a calendar event card for "Lezione 3BAUT-LAB" on March 9th at 10:30-11:30 CET, with the organizer Michele Maffucci*. Below the card are response buttons: Si, Forse, No, and Altre opzioni. To the right is an "Agenda" section for March 9th, 2020, showing the lesson at 10:30. A callout box with the text "Dettagli su data e ora in cui sarà svolta la lezione" points to the event details.

Sei stato invitato al seguente evento.

Lezione 3BAUT-LAB

Quando lun 9 mar 2020 10:30 - 11:30 Ora dell'Europa centrale - Roma [altri dettagli >](#)

Informazioni sulla partecipazione Partecipa Hangouts Meet meet.google.com/wks-igdj-kay

email ricevuta dall'allievo

Sei stato invitato al seguente evento.

Lezione 3BAUT-LAB

Quando lun 9 mar 2020 10:30 – 11:30 Ora dell'Europa centrale - Roma [altri dettagli »](#)

Informazioni sulla partecipazione **Partecipa Hangouts Meet**
meet.google.com/wks-igd-j-kay

Partecipa tramite telefono

Link alla videoconferenza

Informazioni sulla partecipazione **Partecipa Hangouts Meet**
meet.google.com/wks-igd-j-kay

Partecipa tramite telefono

Slide della lezione

Parteciperai (corso.ga.8ed@gmail.com)? [Sì](#) - [Forse](#) - [No](#) [altre opzioni »](#)

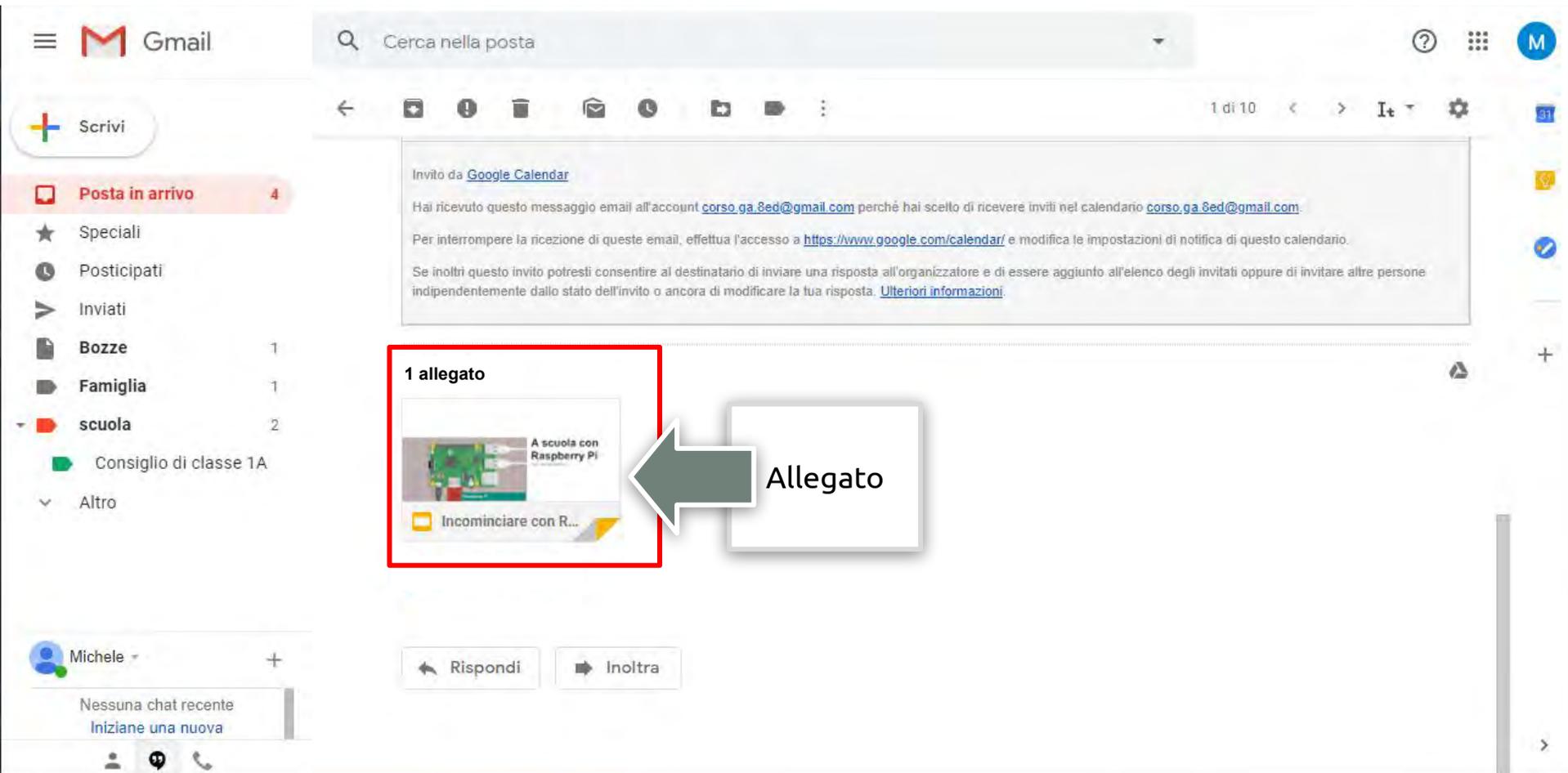
Invito da [Google Calendar](#)

Hai ricevuto questo messaggio email all'account corso.ga.8ed@gmail.com perché hai scelto di ricevere inviti nel calendario corso.ga.8ed@gmail.com.

Per interrompere la ricezione di queste email, effettua l'accesso a <https://www.google.com/calendar/> e modifica le impostazioni di notifica di questo calendario.

Se inoltri questo invito potresti consentire al destinatario di inviare una risposta all'organizzatore e di essere aggiunto all'elenco degli invitati oppure di invitare altre persone indipendentemente dallo stato dell'invito o ancora di modificare la tua risposta. [Ulteriori informazioni](#)

email ricevuta dall'allievo



The screenshot shows a Gmail interface. The left sidebar contains folders: Posta in arrivo (4), Speciali, Posticipati, Inviati, Bozze (1), Famiglia (1), scuola (2), Consiglio di classe 1A, and Altro. The main area displays an email from Google Calendar. The email text reads: "Invito da Google Calendar", "Hai ricevuto questo messaggio email all'account corso_ga_8ed@gmail.com perché hai scelto di ricevere inviti nel calendario corso_ga_8ed@gmail.com.", "Per interrompere la ricezione di queste email, effettua l'accesso a https://www.google.com/calendar/ e modifica le impostazioni di notifica di questo calendario.", and "Se inoltre questo invito potresti consentire al destinatario di inviare una risposta all'organizzatore e di essere aggiunto all'elenco degli invitati oppure di invitare altre persone indipendentemente dallo stato dell'invito o ancora di modificare la tua risposta. Ulteriori informazioni." Below the text, there is a section titled "1 allegato" containing a thumbnail of a document titled "A scuola con Raspberry Pi" and a button labeled "Incominciare con R...". A red box highlights the attachment area, and a grey arrow points from a white box labeled "Allegato" to the attachment thumbnail. At the bottom of the email, there are buttons for "Rispondi" and "Inoltra".

1 allegato

A scuola con Raspberry Pi

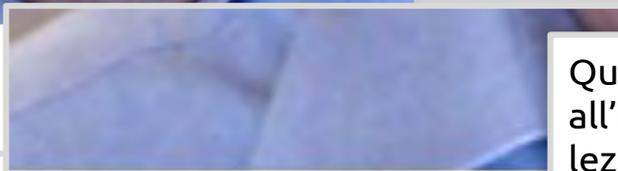
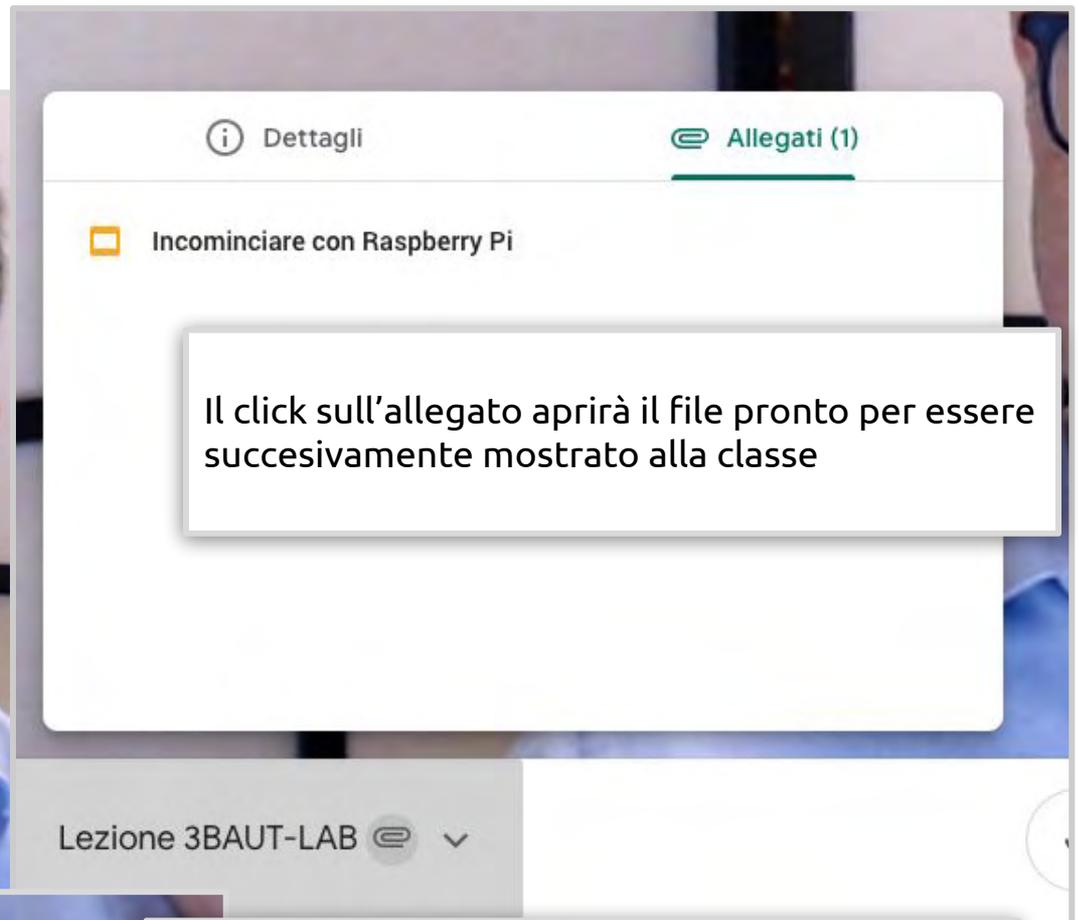
Incominciare con R...

Allegato

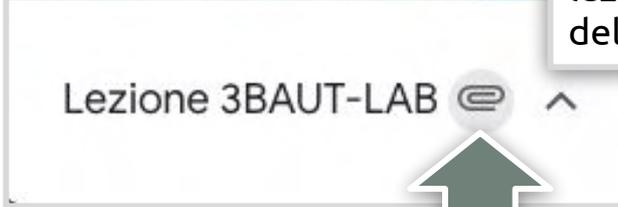
email ricevuta dall'allievo

The screenshot shows a Gmail interface with the following elements:

- Header:** Gmail logo, search bar "Cerca nella posta", and user profile "M".
- Left Sidebar:** "Scrivi" button, "Posta in arrivo" (4), "Speciali", "Posticipati", "Inviati", "Bozze" (1), "Famiglia" (1), "scuola" (2), "Consiglio di classe 1A", and "Altro".
- Event Card:**
 - Calendar:** Shows "mar 9" and "lun".
 - Title:** "Lezione 3BAUT-LAB" with a link "Visualizza su Google Calendar".
 - When:** "Quando lun 9 mar 2020 10:30 – 11:30 (CET)".
 - Who:** "Chi Michele Maffucci*".
 - Buttons:** "Si" (highlighted with a green arrow), "Forse", "No", and "Altre opzioni".
- Agenda:** "Agenda lun 9 mar 2020", "Nessun evento precedente", "10:30 Lezione 3BAUT-LAB", "Nessun evento successivo".
- Body:** "Sei stato invitato al s... evento.", "Le...", "Qu...", "Info...", "Partecipa tramite telefono +1 209-730-7436 (PIN: 507390473)", "Calendario corso.ga.8ed@gmail.com", "Chi Michele Maffucci- organizzatore".
- Bottom:** "Michele" contact card, "Nessuna chat recente", "Iniziane una nuova".



Quando il docente aprirà Google Meet all'indirizzo impostato, di fianco al nome della lezione, verrà visualizzata la presenza dell'allegato



Incominciare con Raspberry Pi ☆

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Diapositiva Disponi Strumenti Componenti aggiornati

Avvia Presentazione Condividi

Sfondo Layout Tema Transizione

1 A scuola con Raspberry Pi

2 Cos'è Raspberry Pi

3 è un PC

4

5 Quali vantaggi

La presentazione può essere avviata e mostrata a tutti gli allievi

A scuola con Raspberry Pi
Prof. Michele Maffucci

Raspberry Pi

CC-BY-SA

Waiting for lh6.googleusercontent.com...

Grazie

Prof. Michele Maffucci

www.maffucci.it

michele@maffucci.it

it.linkedin.com/in/maffucci

www.twitter.com/maffucci/

www.facebook.com/maffucci.it/

plus.google.com/+MicheleMaffucci/

www.slideshare.net/maffucci

Licenza presentazione:

