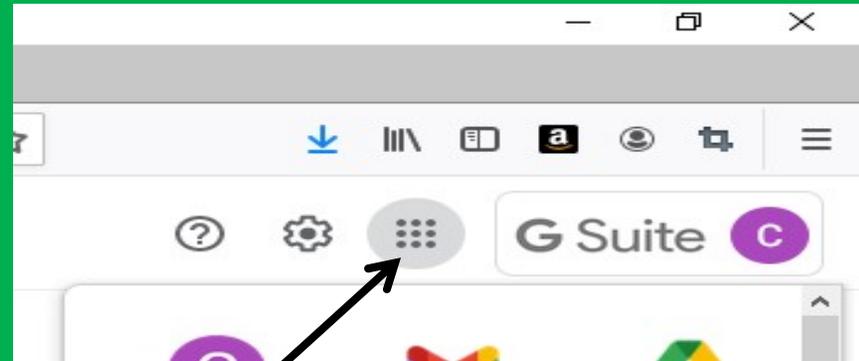


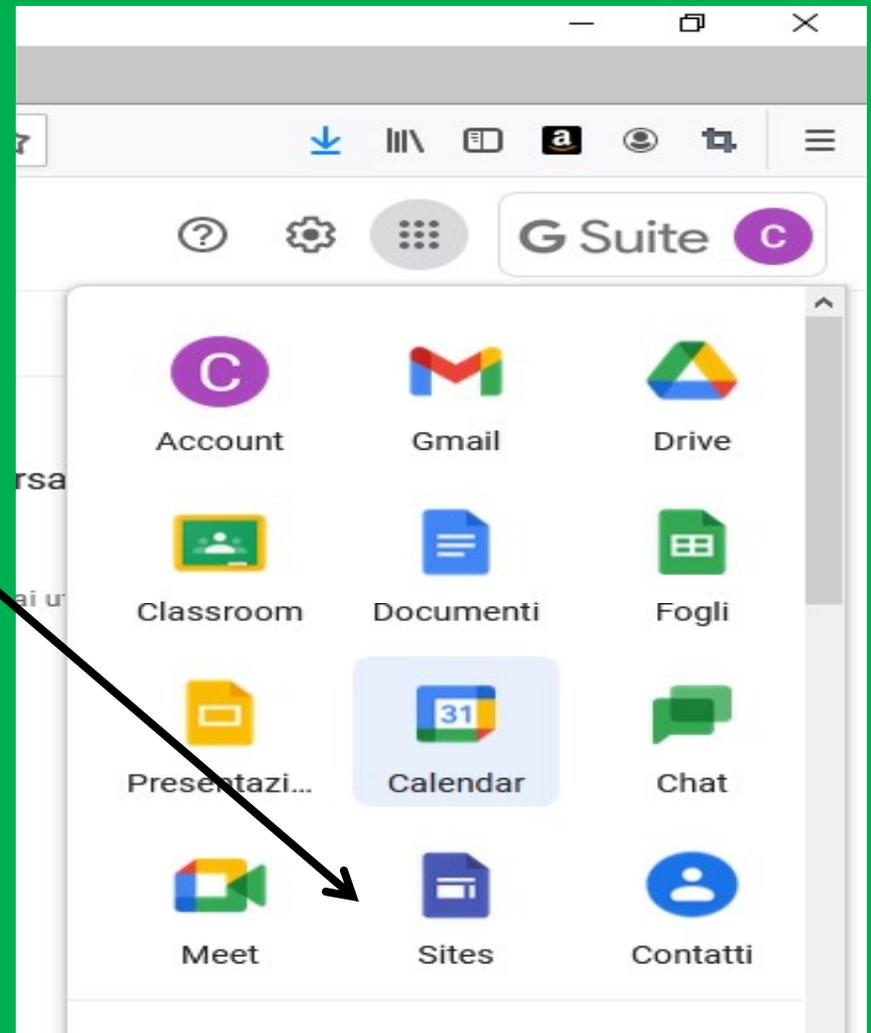
GOOGLE SITES



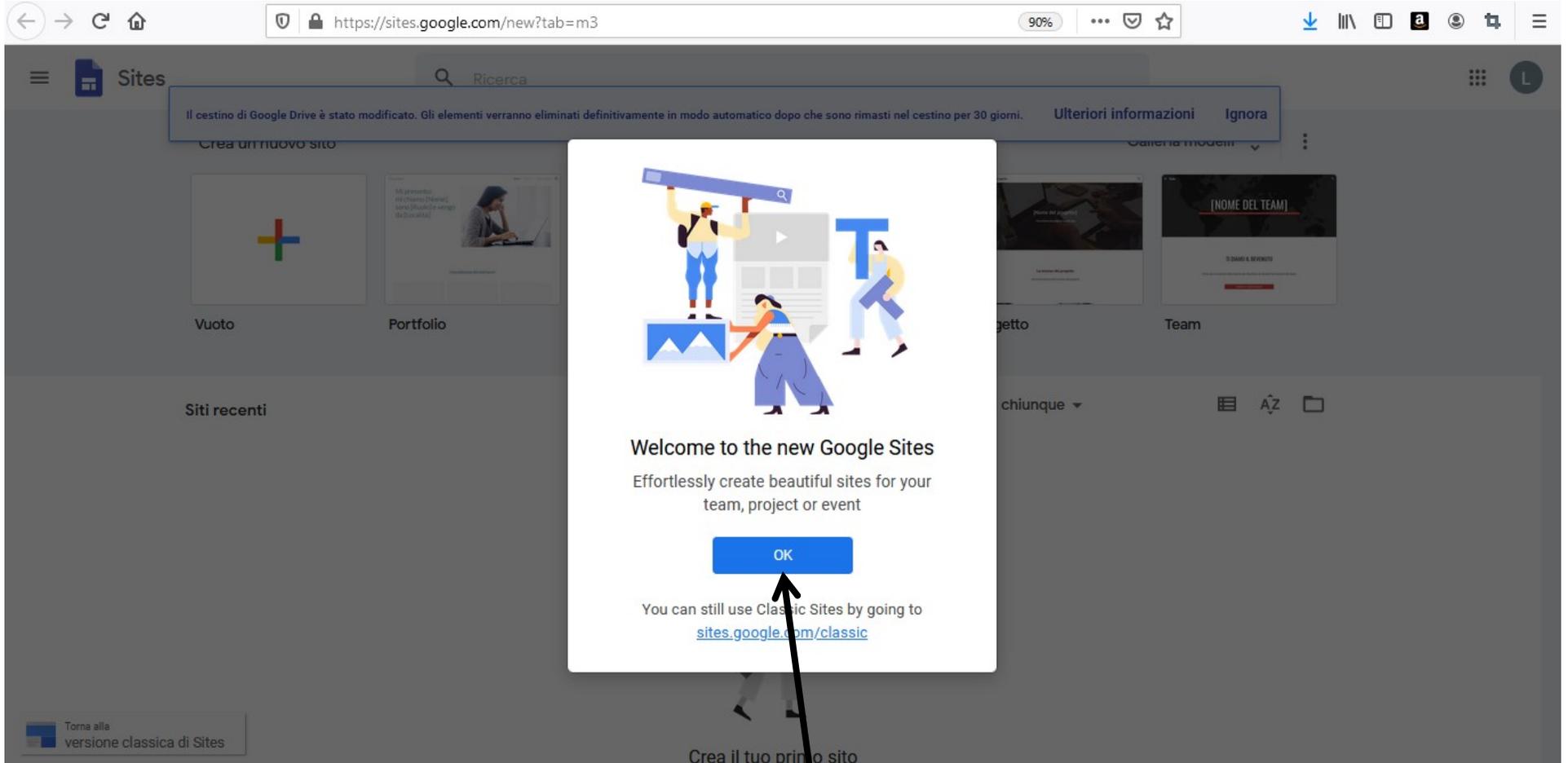


Entra nella tua
mail istituzionale e
clicca sul riquadro
accanto alla scritta
GSuite

Ti si aprirà una finestra con una serie di applicazioni. Scegli "sites".



Si caricherà l'applicazione e dopo pochi istanti si aprirà una nuova scheda.



The screenshot shows the Google Sites interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Sites' logo, a search bar, and a notification: 'Il cestino di Google Drive è stato modificato. Gli elementi verranno eliminati definitivamente in modo automatico dopo che sono rimasti nel cestino per 30 giorni.' Below the navigation bar, there are several site templates: 'Vuoto' (empty), 'Portfolio', 'getto', and 'Team'. A modal dialog is centered on the screen, containing the following text: 'Welcome to the new Google Sites', 'Effortlessly create beautiful sites for your team, project or event', a blue 'OK' button, and 'You can still use Classic Sites by going to sites.google.com/classic'. A black arrow points from the 'OK' button down to the text 'Clicca su OK' at the bottom of the image. In the bottom left corner, there is a link: 'Torna alla versione classica di Sites'.

Clicca su **OK**

Inserisci il nome del sito

Aggiungi logo

Titolo della pagina

Aggiungi contenuti

Utilizza il menu "Inserisci" per aggiungere contenuti al sito. Puoi spostare i contenuti, modificarne le dimensioni e ritagliare le immagini.

[SALTA QUESTO TOUR](#) [AVANTI](#)

Inserisci | Pagine | Temi

Casella di testo | Immagini

Incorpora | Drive

Layout

Testo comprimibile

Sommario

Clicca sul pulsante “salta questo tour”, viceversa, l’app ti ricorderà le nozioni base circa il suo funzionamento.

Homepage

← → ↻ 🏠 <https://sites.google.com/d/1LfmytzGFvjwhLS92s74mU42htGuR34q/p/1n21zMgfdctfSkwnA1Sc> 90% 🔒 🛡️ ⭐

📄 Sito senza titolo

Tutte le modifiche sono state salvate in Drive

↶ ↷ 🖨️ 🔗 👤 ⚙️ ⋮ [Pubblica](#) L

Inserisci il nome del sito

Titolo della pagina

Inserisci Pagine Temi

Tt
Casella di testo


Immagini

<>
Incorpora


Drive

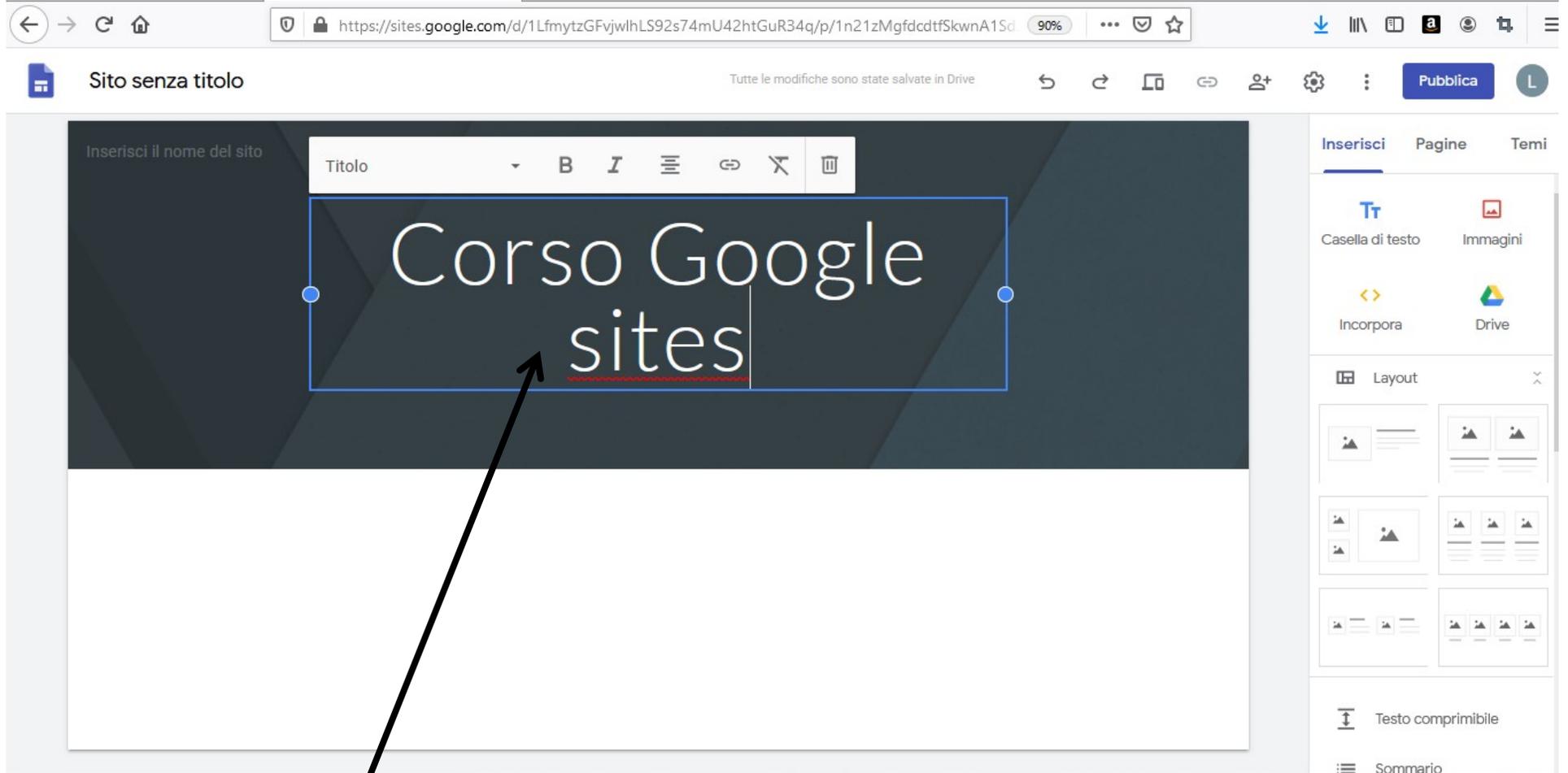
Layout ⌵



⌵ Testo comprimibile

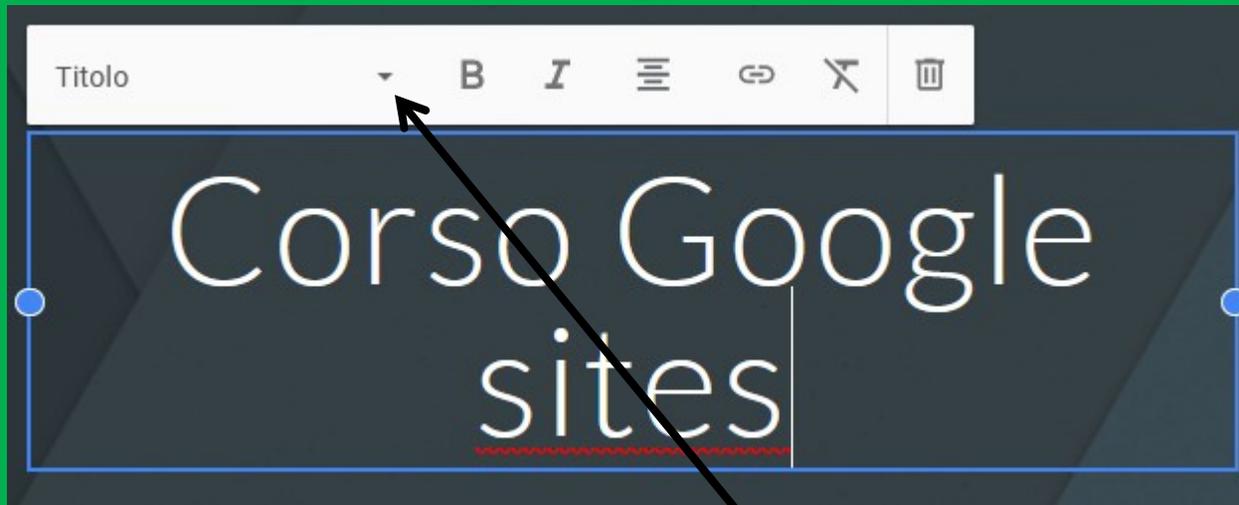
☰ Sommario

Per rinominare il “Titolo della pagina”

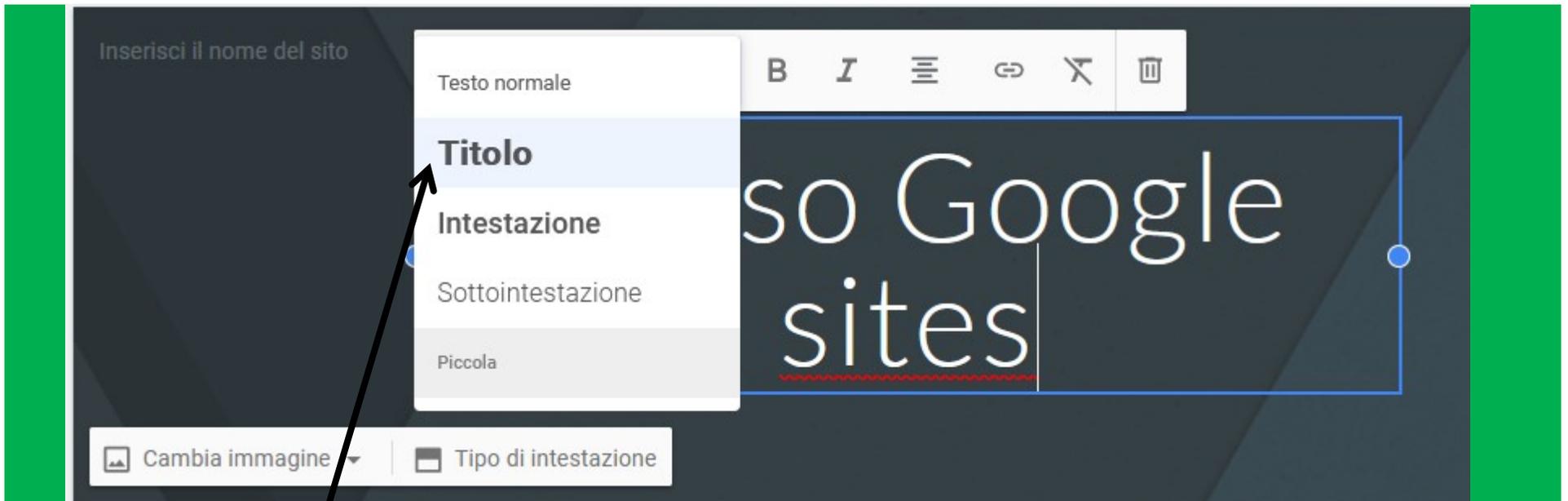


The screenshot shows the Google Sites editor interface. At the top, the browser address bar displays the URL: <https://sites.google.com/d/1LfmytzGFvjwLhLS92s74mU42htGuR34q/p/1n21zMgfdctfSkwnA1Sd>. The page title is "Sito senza titolo". The main editing area shows a text box with the text "Corso Google sites" and a red cursor at the end of the word "sites". A blue selection box surrounds the text. A black arrow points from the bottom green banner to the text box. The right sidebar contains various editing options: "Inserisci" (Insert), "Pagine" (Pages), and "Temi" (Themes). Under "Inserisci", there are options for "Casella di testo" (Text box), "Immagini" (Images), "Incorpora" (Embed), and "Drive". Under "Layout", there are several layout templates. At the bottom of the sidebar, there are options for "Testo comprimibile" (Collapsible text) and "Sommaro" (Summary).

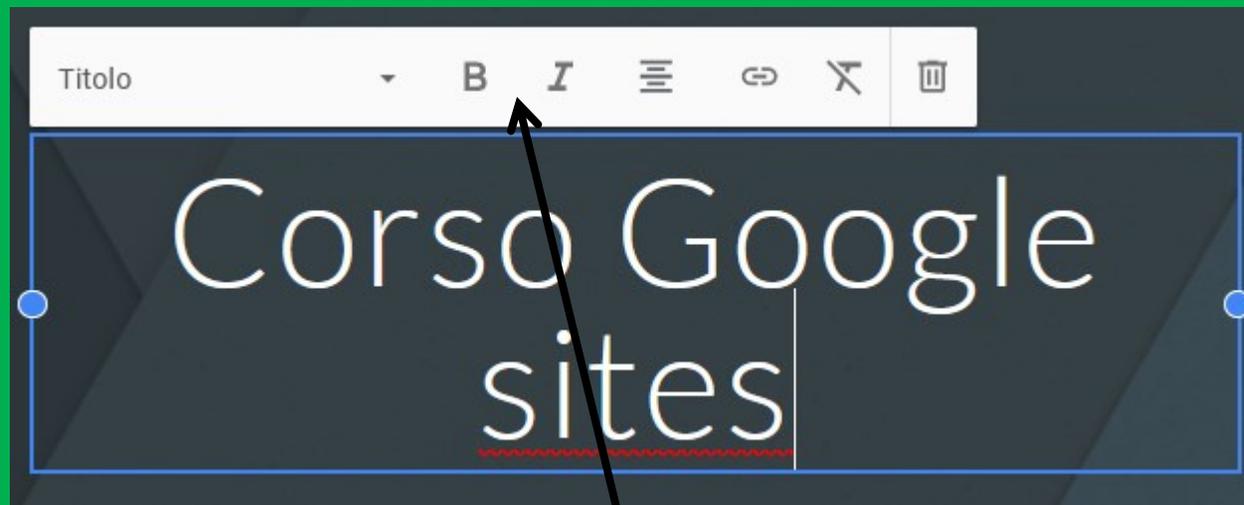
basta cliccare dentro alla casella di testo



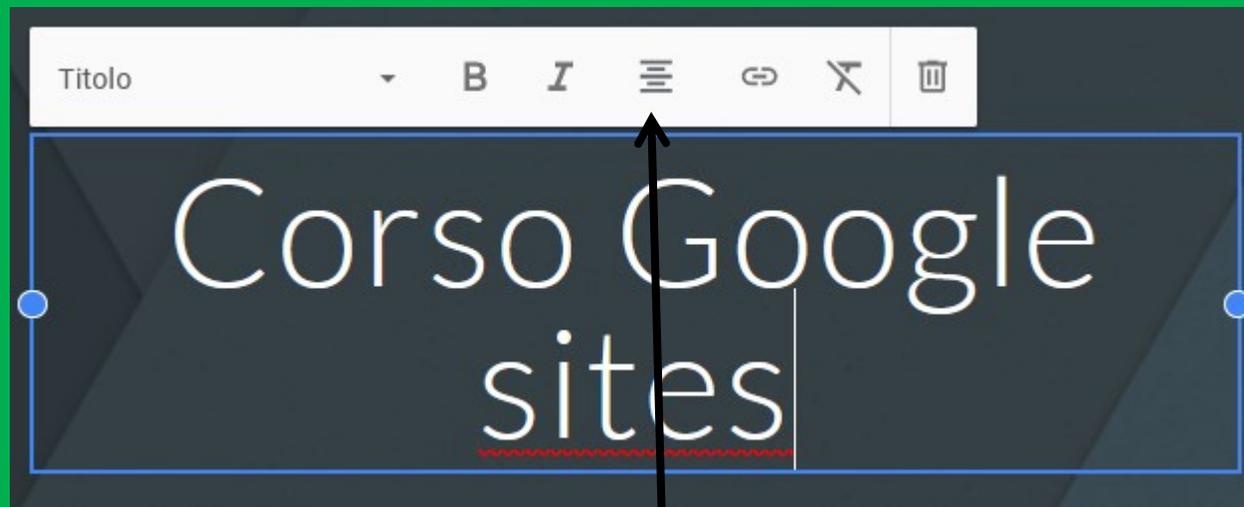
Per scegliere l'aspetto del Titolo, si può cliccare sulla finestra corrispondente che appare mentre si sta scrivendo.



Esistono varie possibilità grafiche. Trattandosi della Homepage, è preferibile che la scritta sia il più grande possibile per renderla ben visibile.

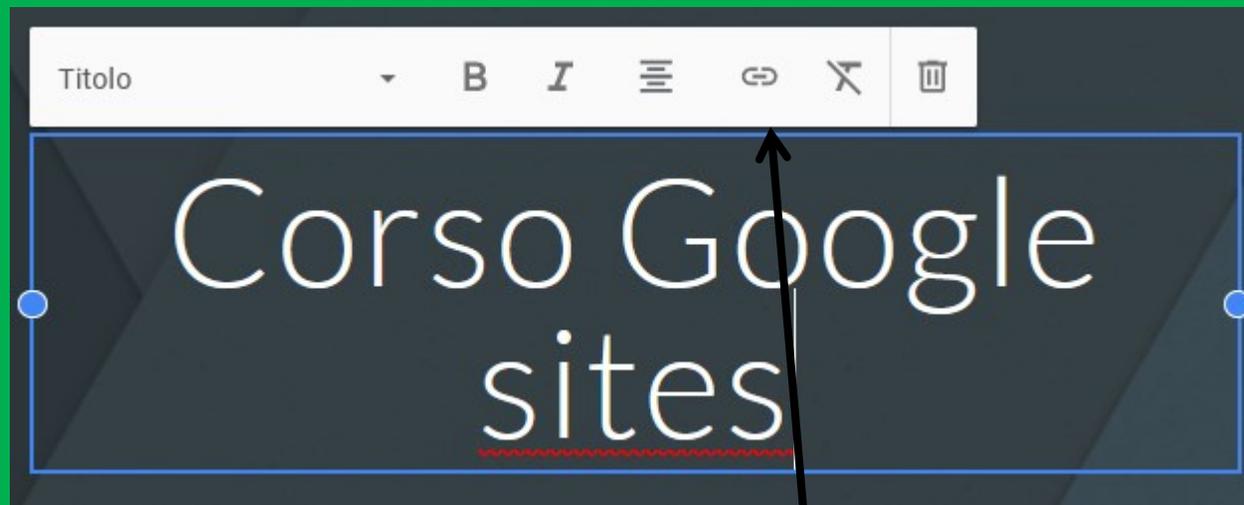


Le due lettere permettono di scrivere in **GRASSETTO (B)** oppure in *CORSIVO (I)* la scritta, o parte di essa.



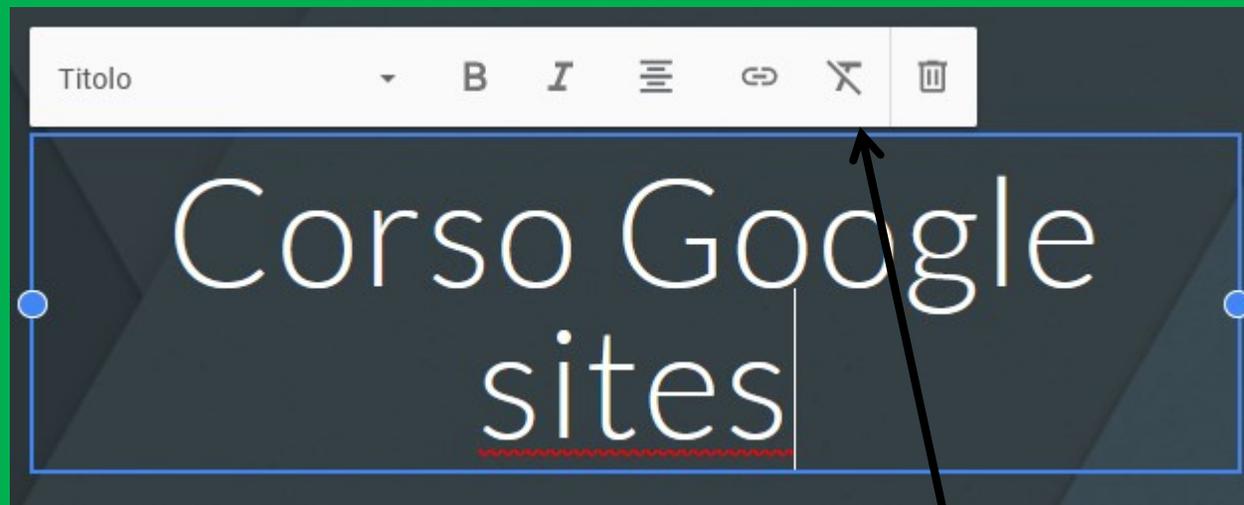
Permette di centrare il testo rispetto alla larghezza della casella di testo in cui è inserito.

Cliccandoci sopra, è possibile selezionare la formattazione del testo che si preferisce.

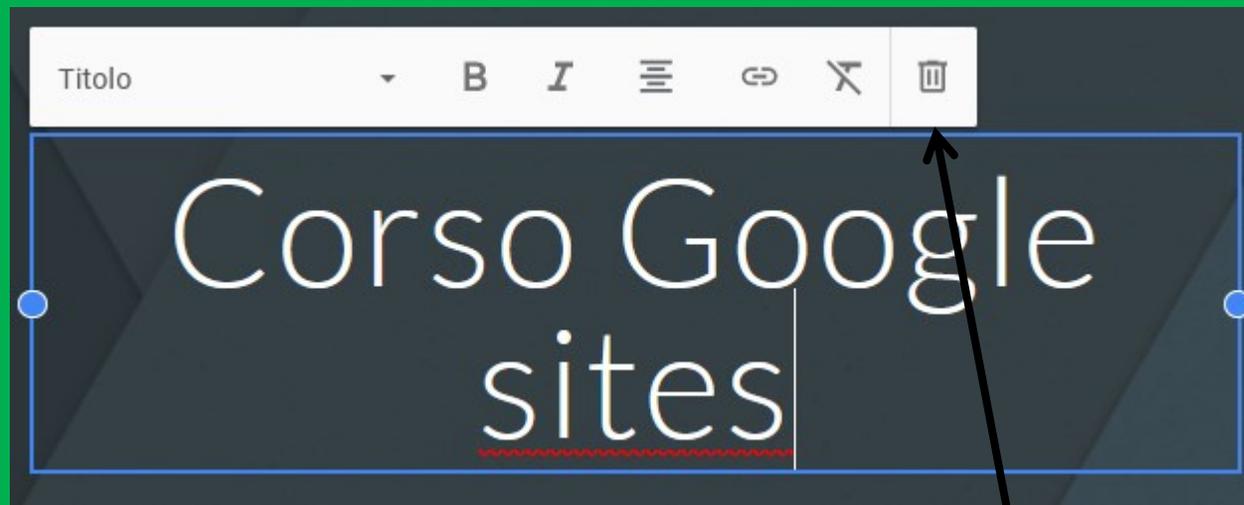


Permette di creare un collegamento ipertestuale con una pagina specifica del sito oppure con altro elemento.

N.B. Questo simbolo lo vedremo meglio nella seconda lezione.



Permette di cancellare la formattazione data ritornando a quella base (allineamento a sinistra).



Elimina la casella di testa lasciando posto alla sola immagine di sfondo.

Inserisci il nome del sito



Titolo della pagina

È possibile anche indicare da chi è organizzato il corso, aggiungendo nome e logo.

IC Badia Trecenta

Home page ▾

 Aggiungi logo

Corso Google sites

 Cambia immagine ▾

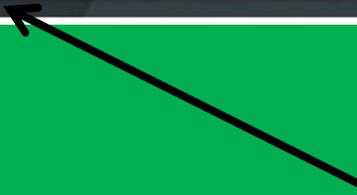
 Tipo di intestazione

 Aggiungi logo

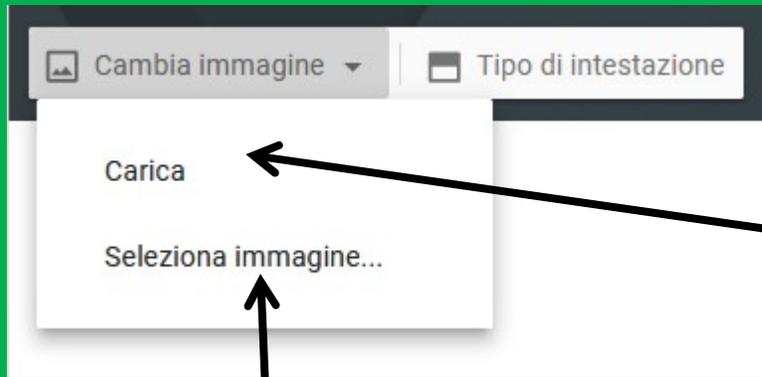
Corso Google sites

 Cambia immagine ▾

 Tipo di intestazione

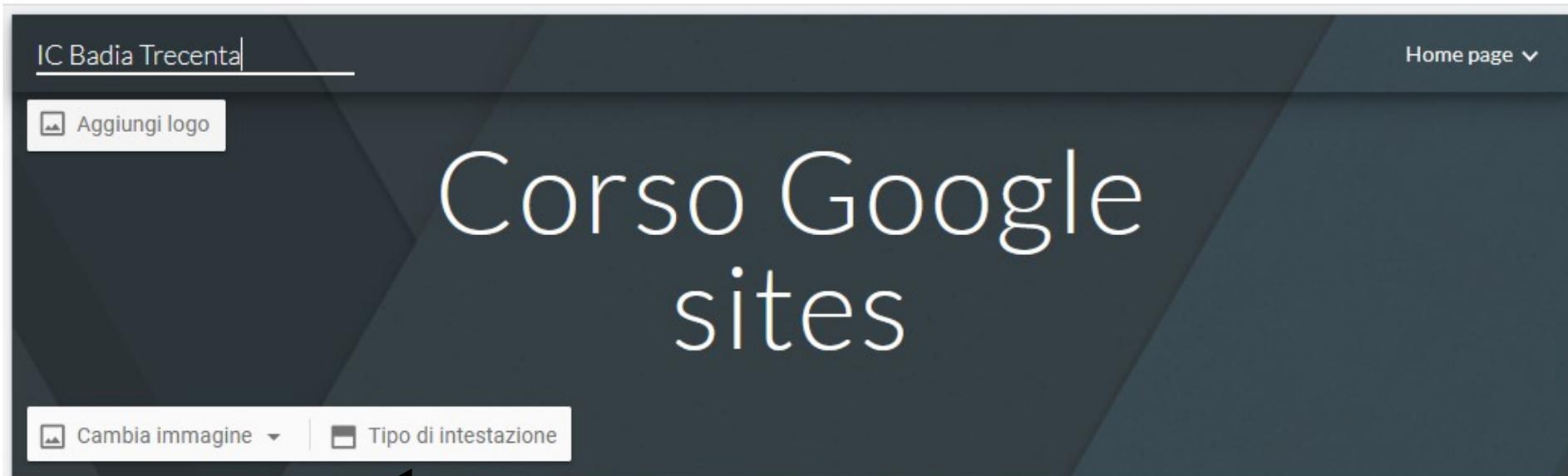


È possibile impostare una nuova immagine di sfondo per la pagina.

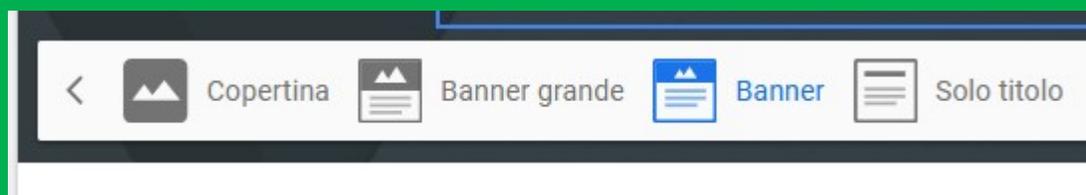


Permette di caricare una immagine presente nel nostro dispositivo.

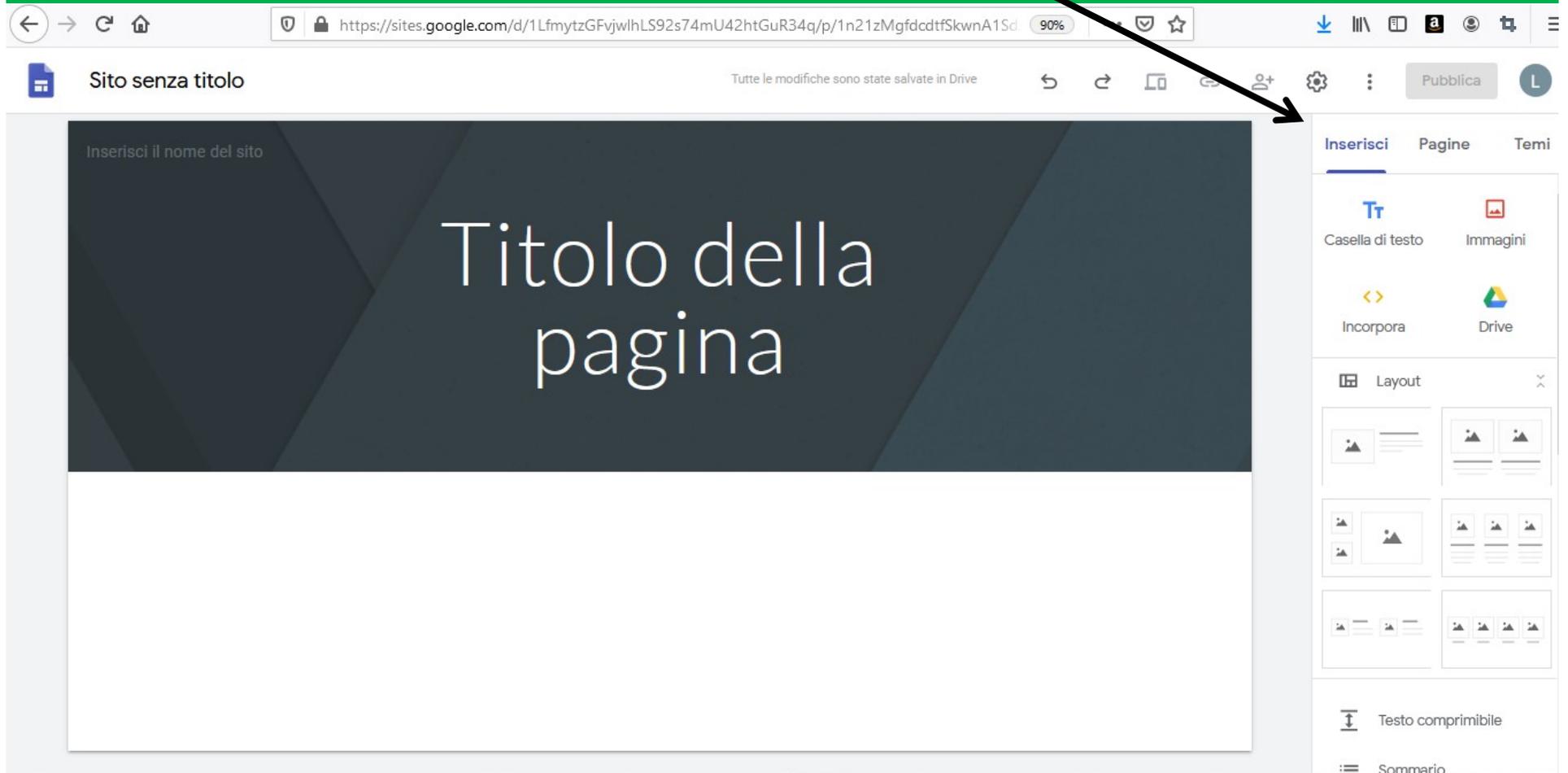
Permette di selezionare una immagine da internet.



È possibile modificare l'ampiezza e le caratteristiche dell'intestazione da dare alla pagina scegliendo tra quelle qui sotto.



Analizziamo ora la parte destra della *homepage*



The image shows a screenshot of the Google Sites editor interface. The main workspace displays a dark grey header with the text "Titolo della pagina" and a white body area. The browser address bar shows the URL "https://sites.google.com/d/1LfmytzGFjwlhLS92s74mU42htGuR34q/p/1n21zMgfdctfSkwnA1Sd". The site title is "Sito senza titolo". The right-hand sidebar contains the following elements:

- Buttons: "Inserisci", "Pagine", "Temi", "Pubblica", and a user profile icon.
- Section: "Inserisci" with sub-sections "Casella di testo" (Text box) and "Immagini" (Images).
- Section: "Incorpora" (Embed) with a "Drive" option.
- Section: "Layout" showing various grid templates for content arrangement.
- Section: "Testo comprimibile" (Collapsible text).
- Section: "Sommarario" (Summary).

A black arrow points from the text "la parte destra della homepage" to the right-hand sidebar.

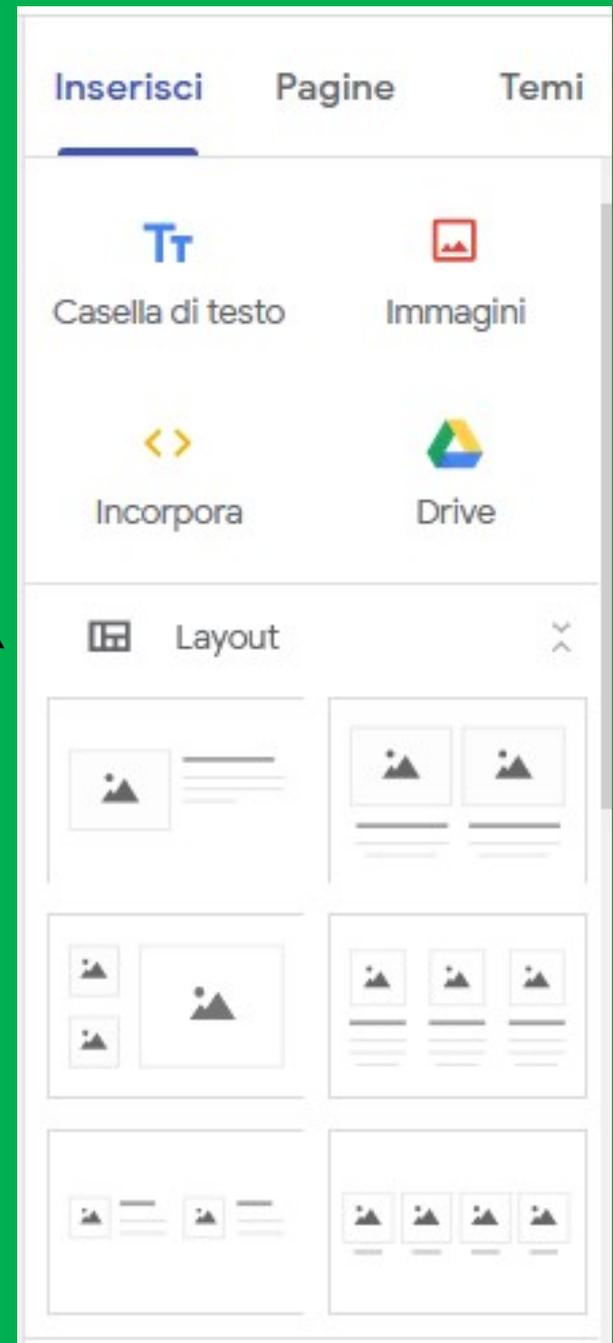
Inserisci

Pagine

Temi

La sezione si caratterizza per 3 menu

Tralasciamo la prima parte (che vedremo in un secondo momento) e dedichiamoci alla scelta del *layout* di tutto quello che andrà ad arricchire l'*Homepage*.



IC Badia Trecenta Home page ▾

Corso Google sites

Cambia immagine ▾ Tipo di intestazione

Fai clic per modificare il testo

Fai clic per modificare il testo

Inserisci Pagine Temi

Casella di testo Immagini

Incorpora Drive

Layout

Testo comprimibile

Sommarario

Cliccando sul primo tipo di *layout* in automatico si è creato lo stesso appena sotto all'intestazione della *Homepage*. *Idem* accade scegliendo gli altri.

IC Badia Trecenta Home page ▾

Corso Google sites

Cambia immagine ▾ Tipo di intestazione

Fai clic per modificare il testo

Fai clic per modificare il testo

Inserisci Pagine Temi

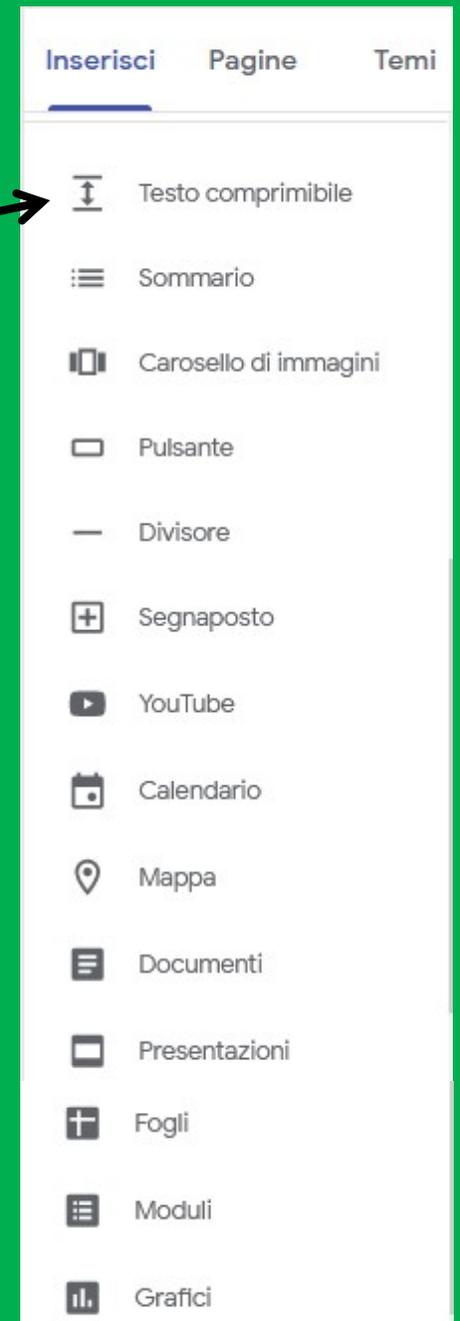
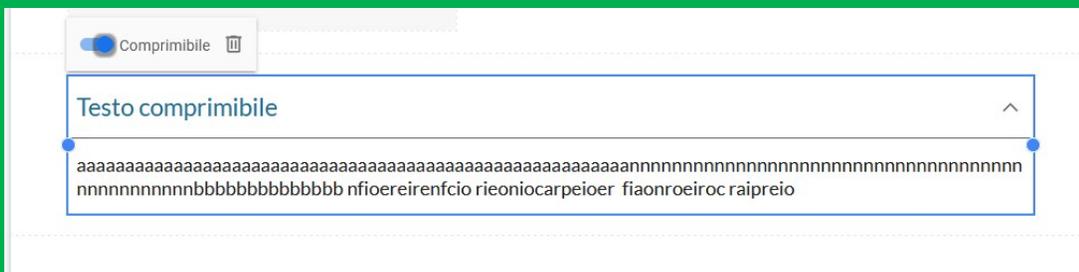
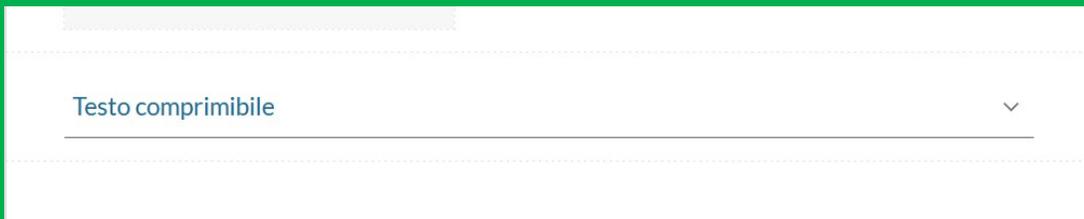
- Casella di testo
- Immagini
- Incorpora
- Drive

Layout

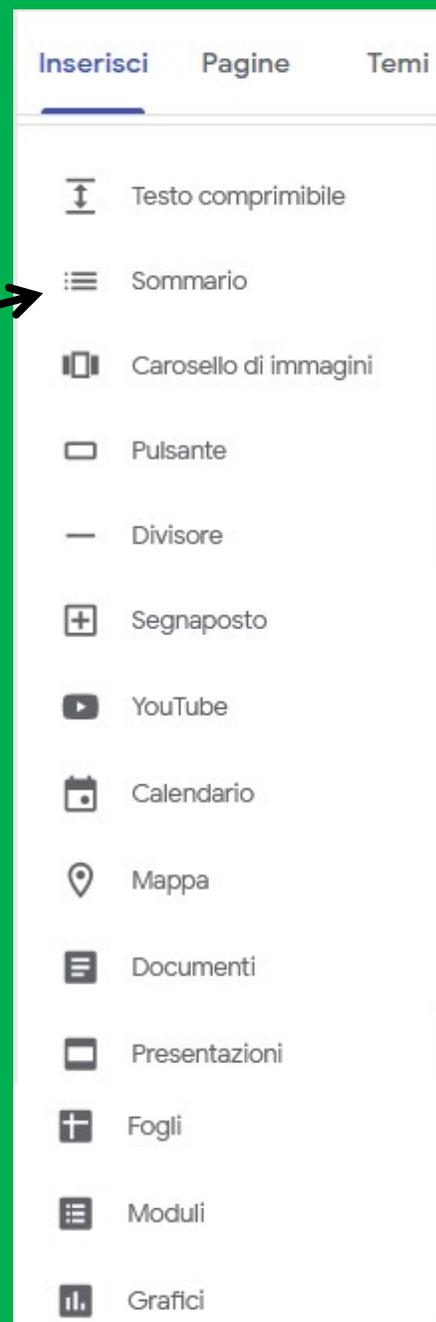
- Testo comprimibile
- Sommarario

Vedremo tra un attimo tutto quello che possiamo fare con l'inserimento di questo *layout* (o comunque di uno tra quelli proposti).

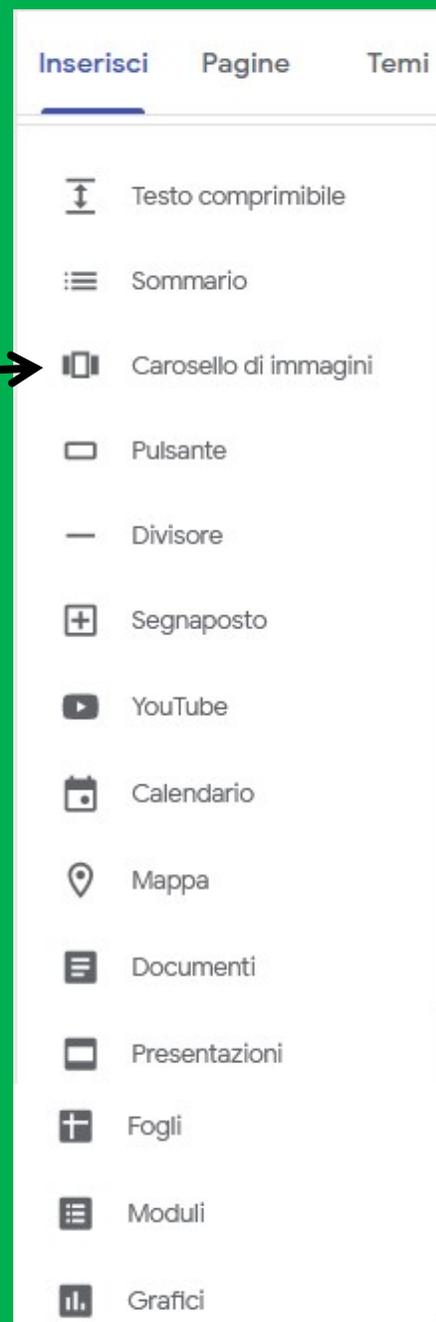
Permette di inserire un testo e di metterne il suo “riassunto” visibile in modo tale che possa essere identificabile a colpo d’occhio come qui sotto.



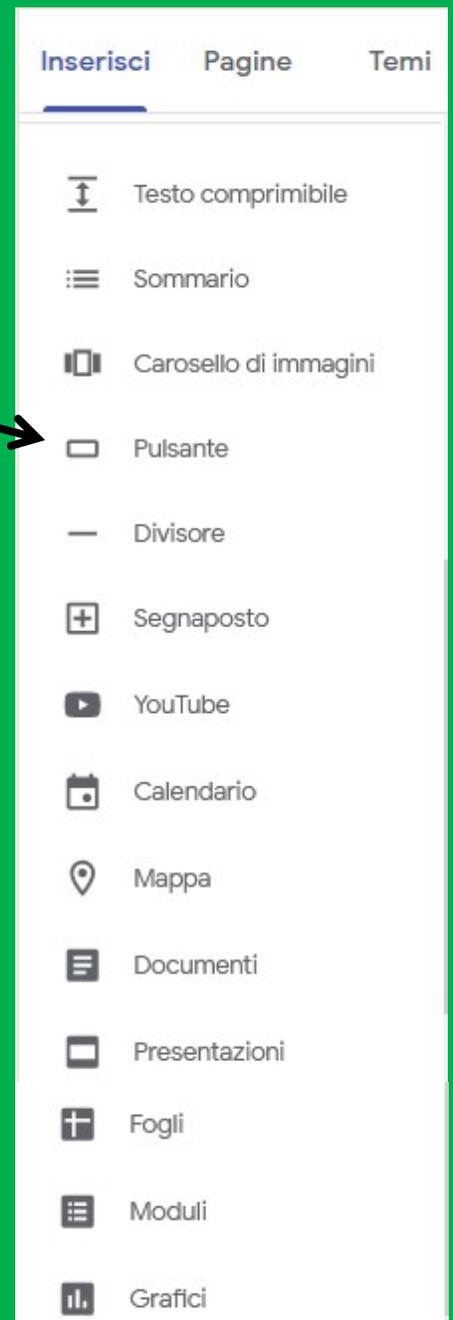
Permette di inserire in testa alla pagina il riepilogo dei testi comprimibili inseriti, con la possibilità di far vedere  o meno  il testo completo della sezione.



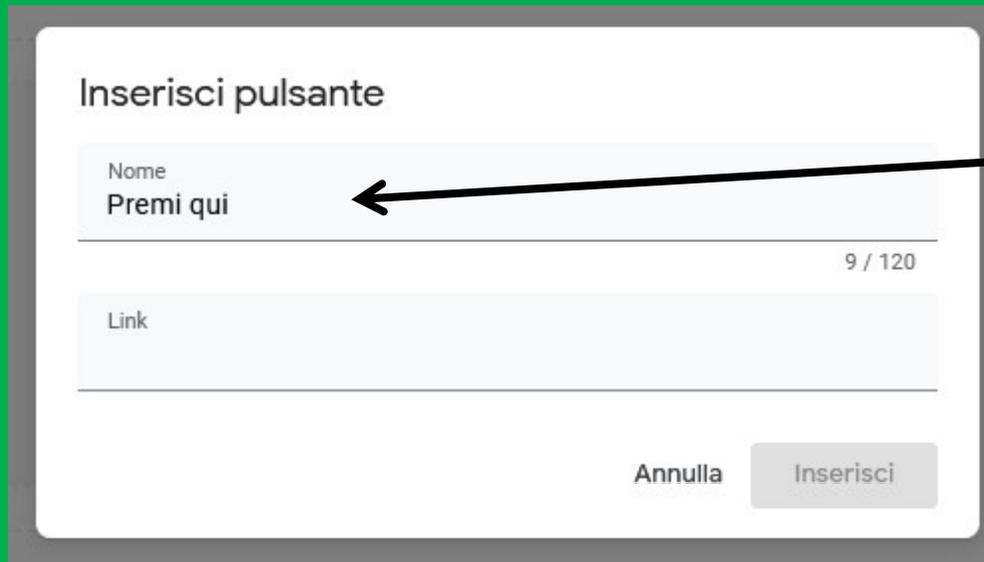
Permette di inserire una serie di immagini da far scorrere una di seguito all'altra nella stessa sezione come qui sotto riportato.



Permette di creare un pulsante che rimandi in modo immediato ad un link specifico (es. test, video, ecc.).



Vediamo come fare - 1



Inserisci pulsante

Nome
Premi qui

9 / 120

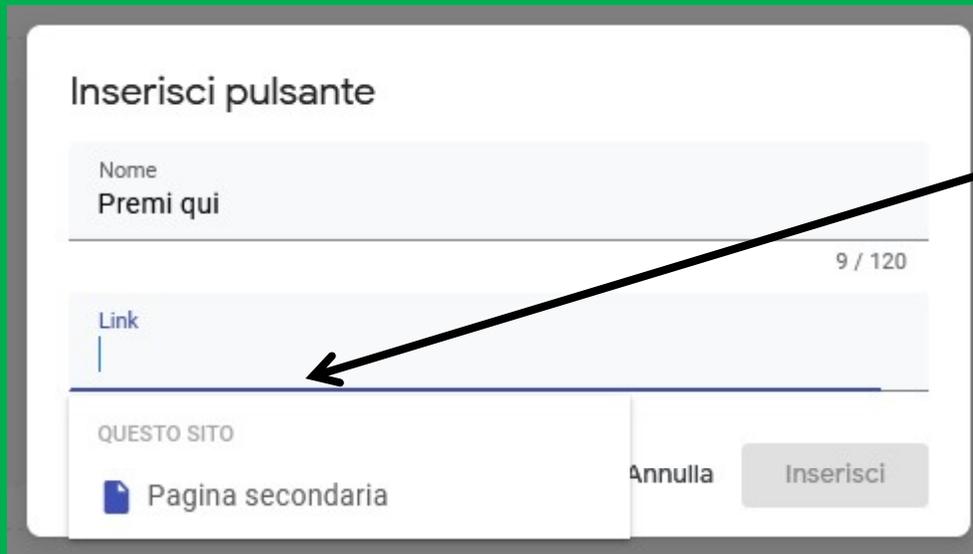
Link

Annulla Inserisci

Viene chiesto di inserire il nome del pulsante.

N.B. Non conviene dare nomi strani, ma assegnare nomi immediatamente comprensibili a tutti in base all'uso che si vuole fare

Vediamo come fare - 2

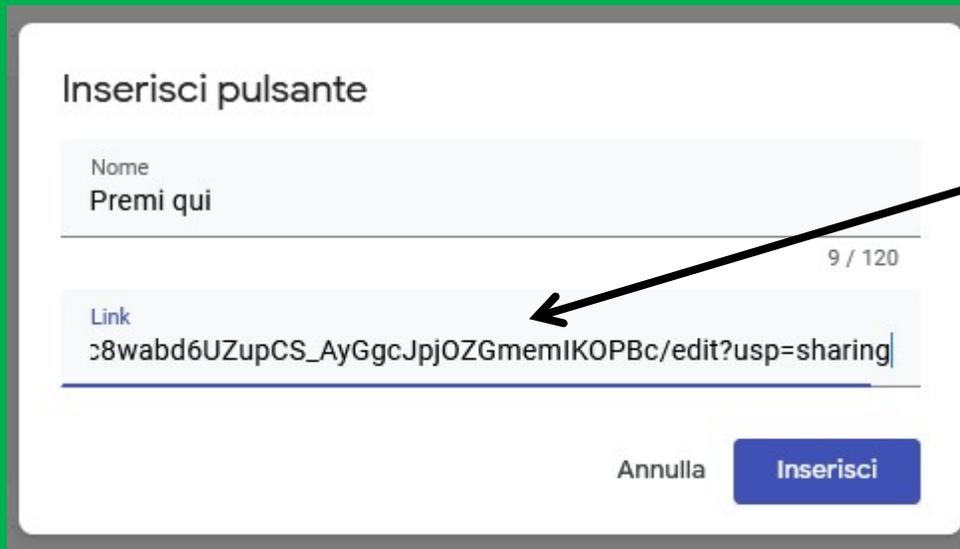


The screenshot shows a form titled "Inserisci pulsante". It has two input fields: "Nome" with the placeholder text "Premi qui" and a character count "9 / 120"; and "Link" which is currently empty. Below the "Link" field, there is a section titled "QUESTO SITO" containing a document icon and the text "Pagina secondaria". At the bottom right of the form are two buttons: "Annulla" and "Inserisci". A black arrow points from the text on the right towards the "Link" input field.

Viene chiesto di inserire il *link* a cui rimanderà il pulsante.

N.B. Ci possono essere due soluzioni: o rimandare ad una pagina successiva del sito con altro materiale oppure...

Vediamo come fare - 3



Inserisci pulsante

Nome
Premi qui

9 / 120

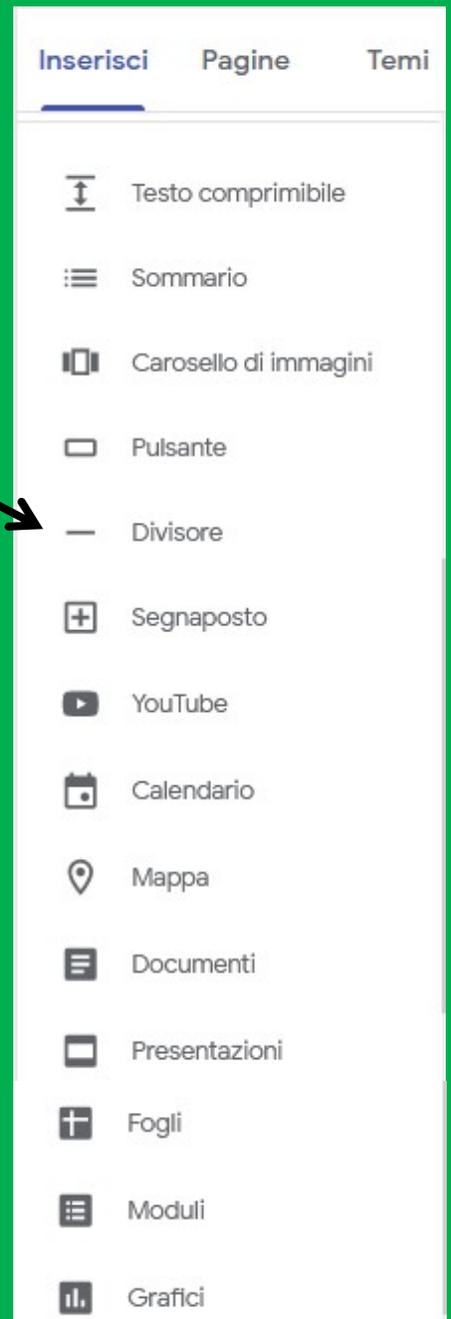
Link
[:8wabd6UZupCS_AyGgcJpjOZGmemlKOPBc/edit?usp=sharing](https://www.google.com/search?q=8wabd6UZupCS_AyGgcJpjOZGmemlKOPBc/edit?usp=sharing)

Annulla

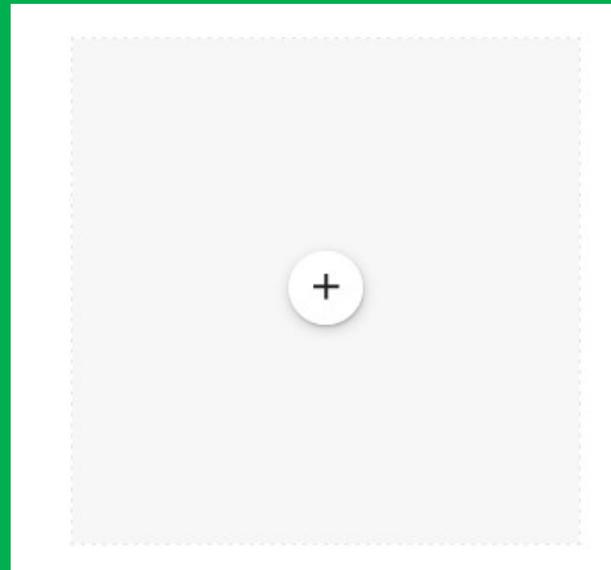
Viene chiesto di inserire il *link* a cui rimanderà il pulsante.

N.B. L'altra soluzione è quella di inserire il *link* del test, del video o del materiale che si vuol fare vedere premendo quel pulsante.

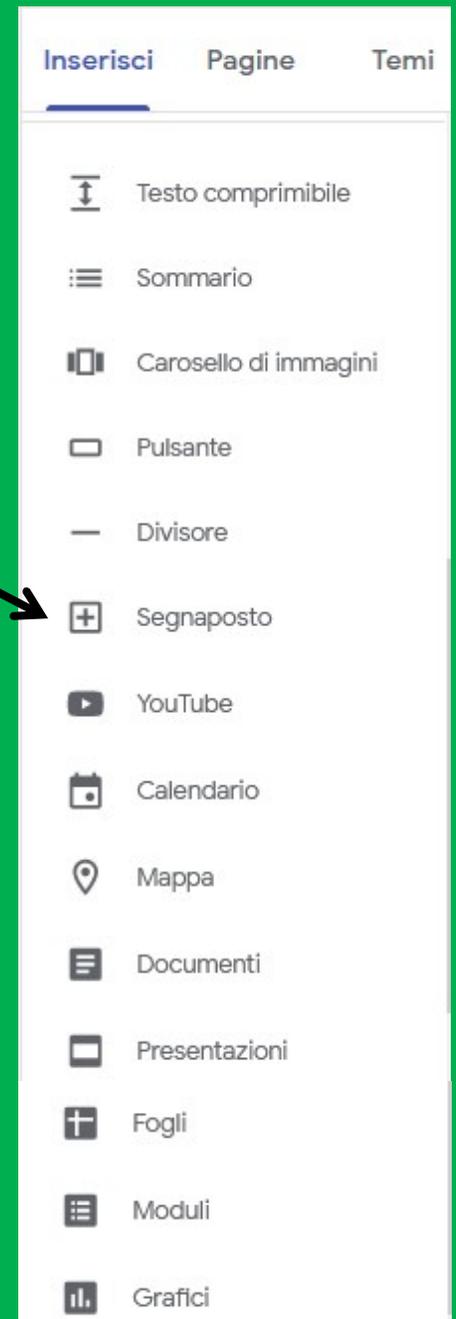
Permette di creare un separatore (uno spazio divisore appunto) tra i diversi blocchi di una stessa pagina.



Permette di creare un riquadro

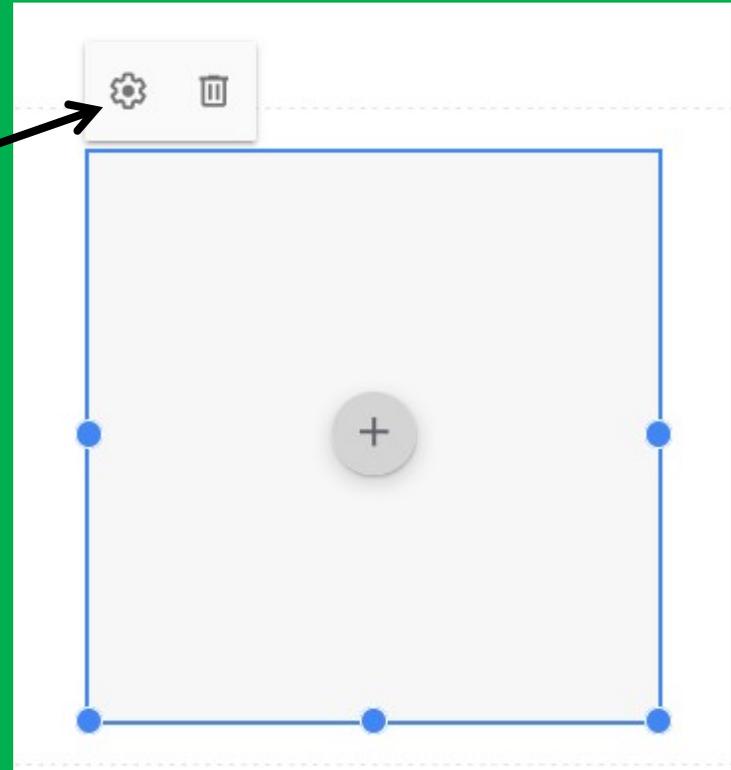


dove poter inserire un elemento aggiuntivo rispetto al *layout* scelto.

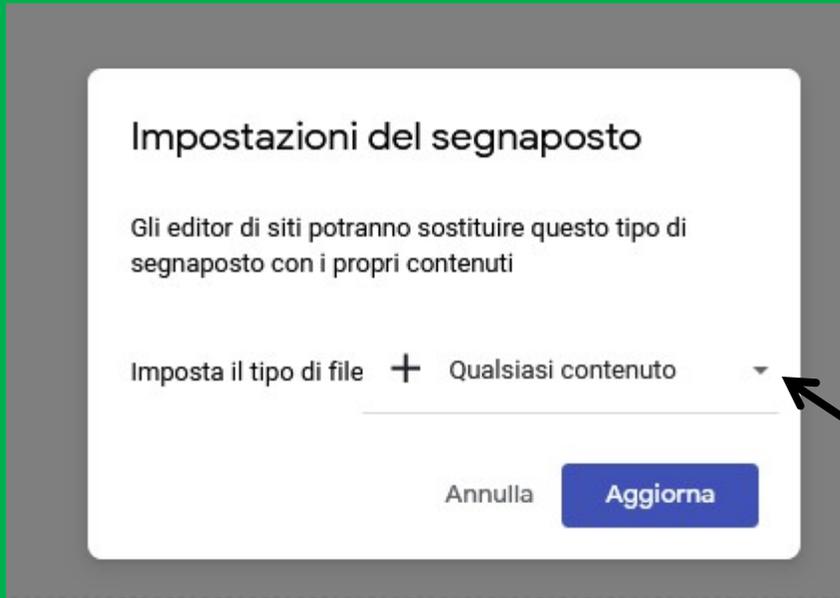


Vediamo come fare - 1

Cliccando sul riquadro esce il simbolo "impostazioni"

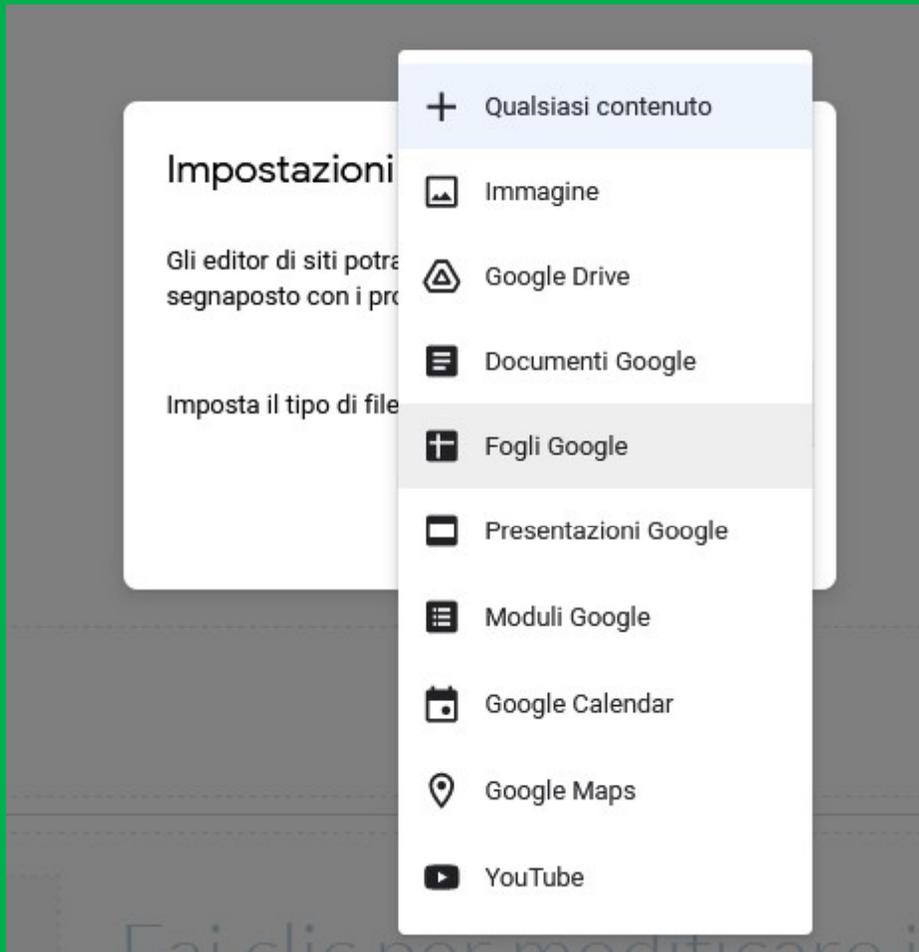


Vediamo come fare - 2



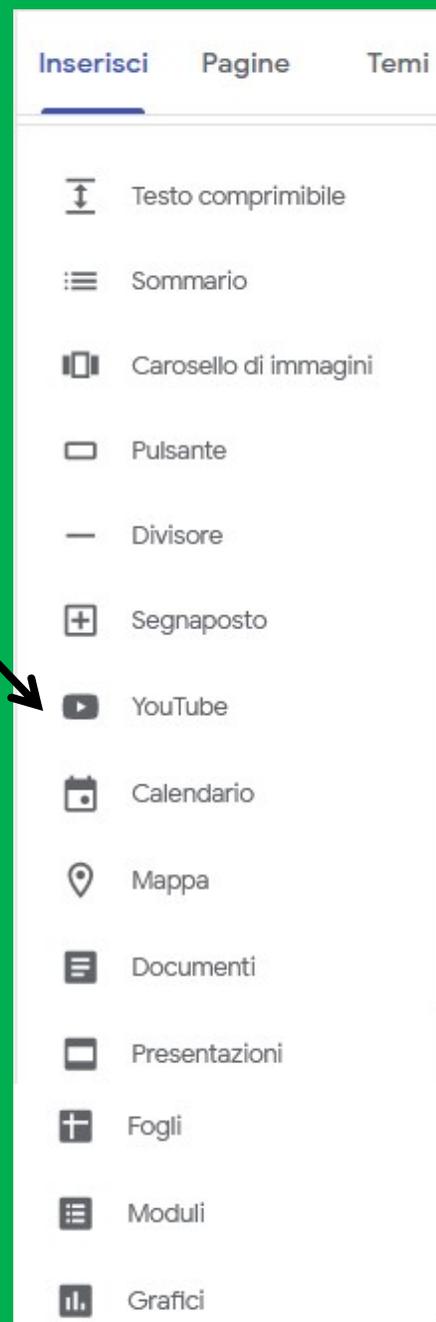
Si aprirà una finestra di dialogo in cui si chiederà di inserire il tipo di file desiderato

Vediamo come fare - 3

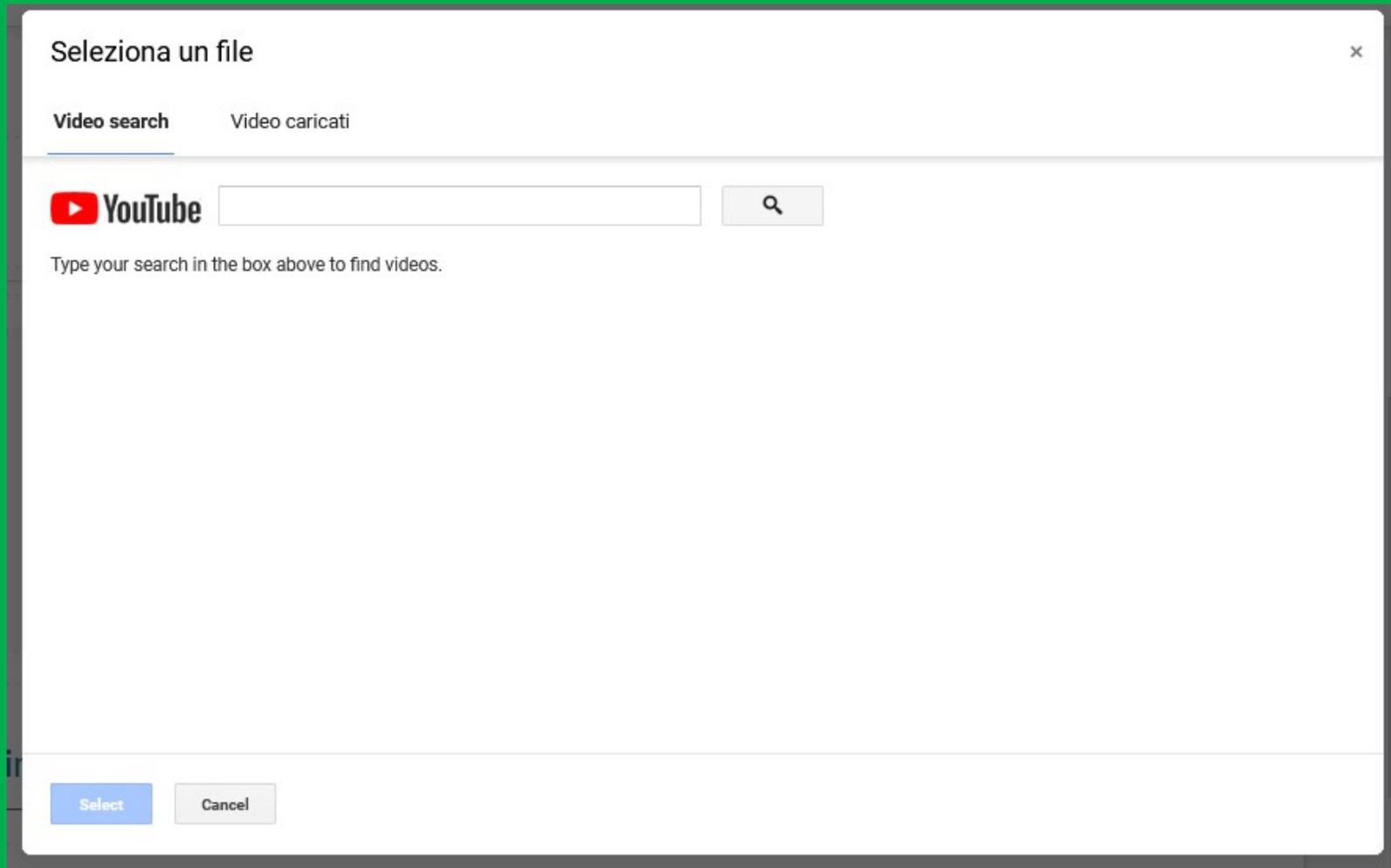


Come si vede le
possibilità di
scelta a
disposizione
sono veramente
numerose!

Permette di inserire un video preso direttamente da Youtube.

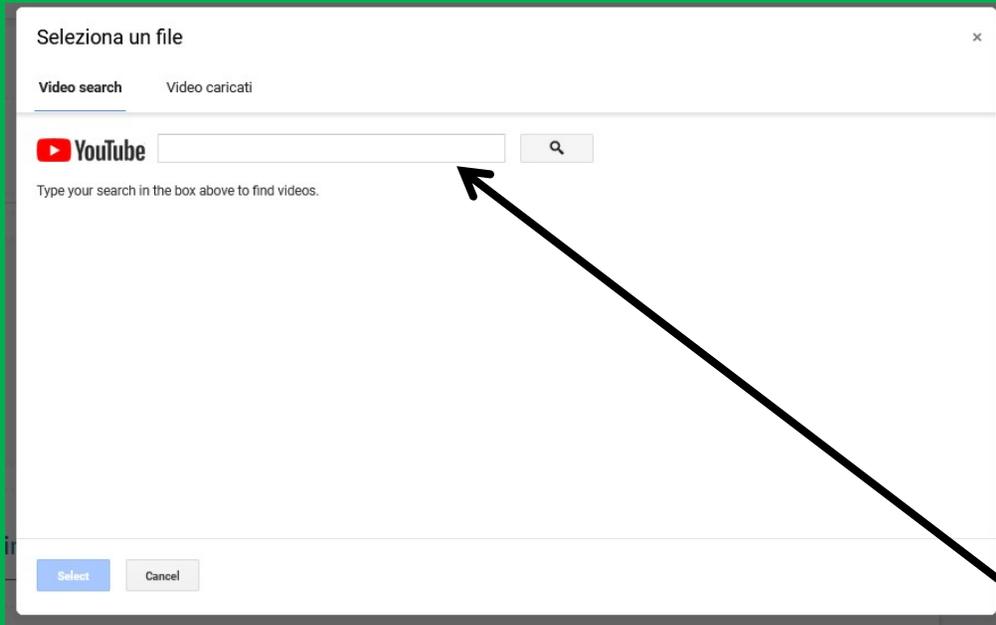


Vediamo come fare - 1



Questa è la finestra di dialogo che si aprirà.

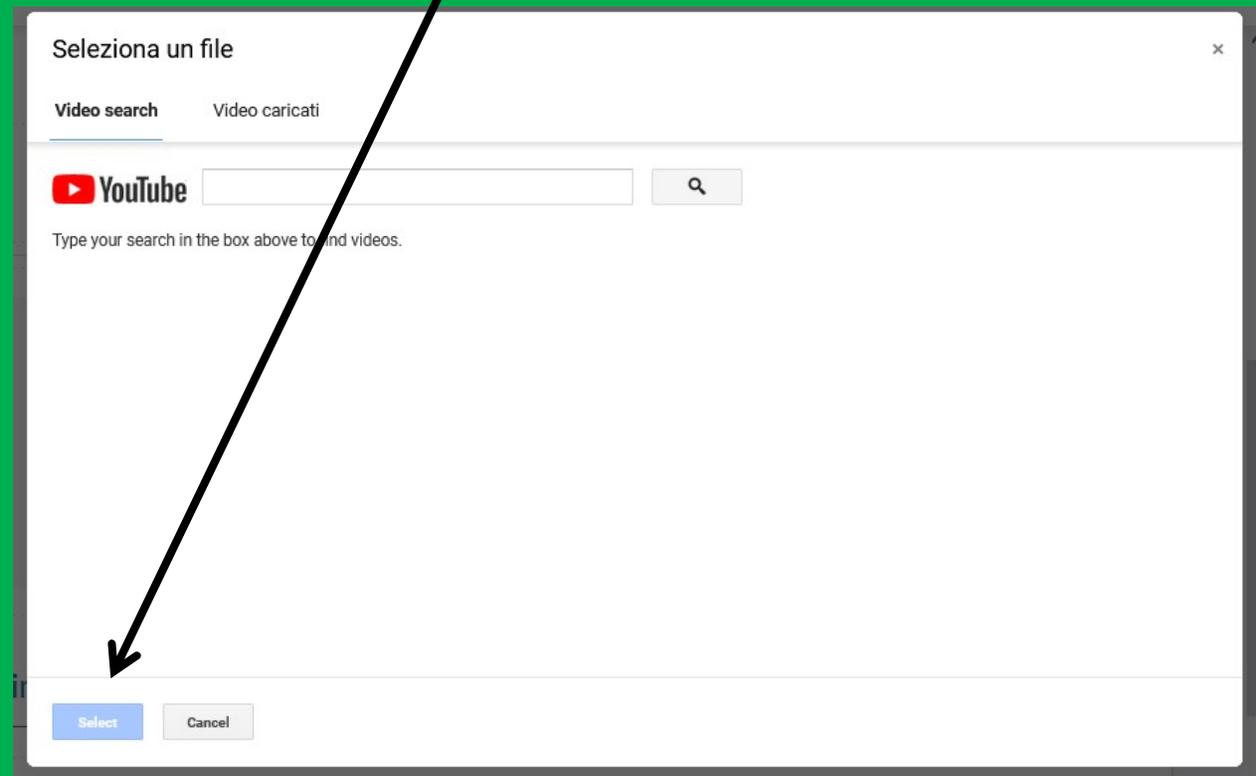
Vediamo come fare - 2



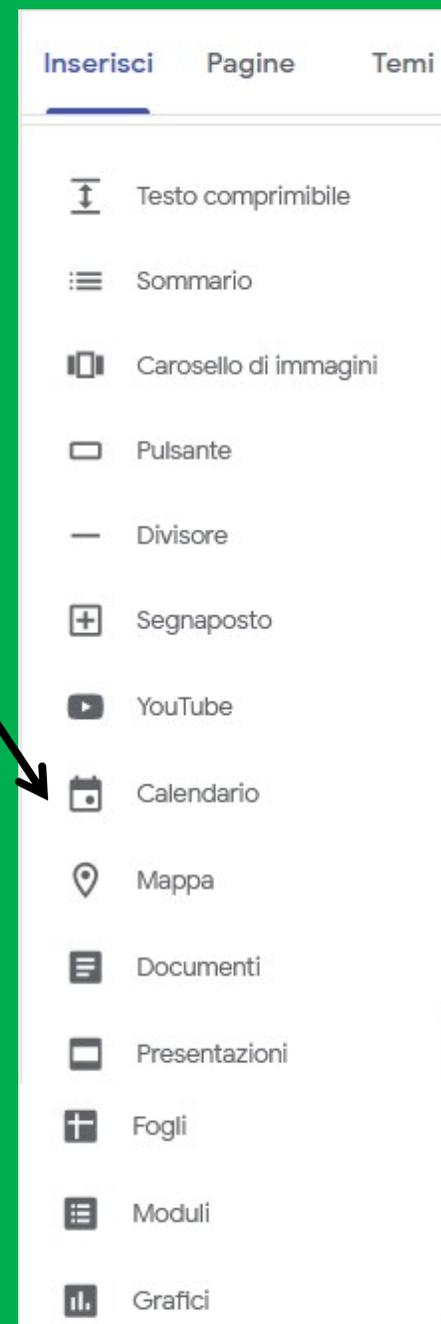
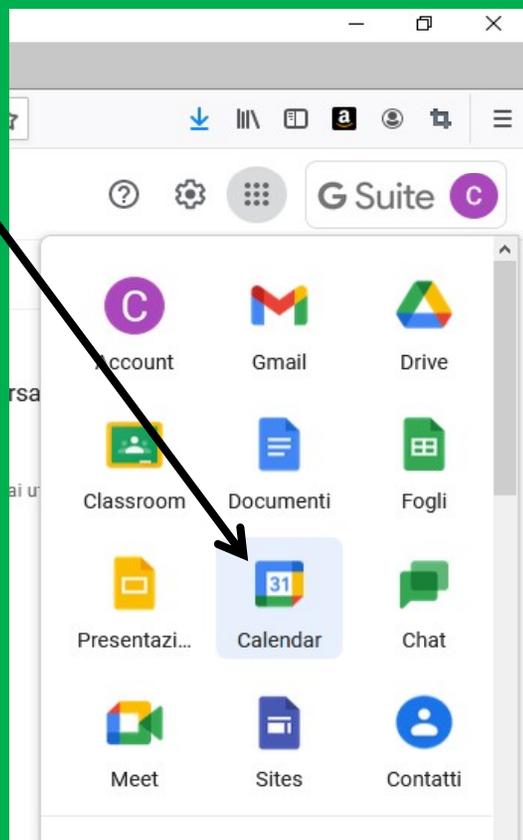
Si può ricercare il titolo del video (e in questo caso si dovrà poi scegliere quello che si vuole inserire) oppure si può inserire direttamente il *link*.

Vediamo come fare - 3

Per confermare la scelta fatta, è necessario confermare la selezione cliccando qui.

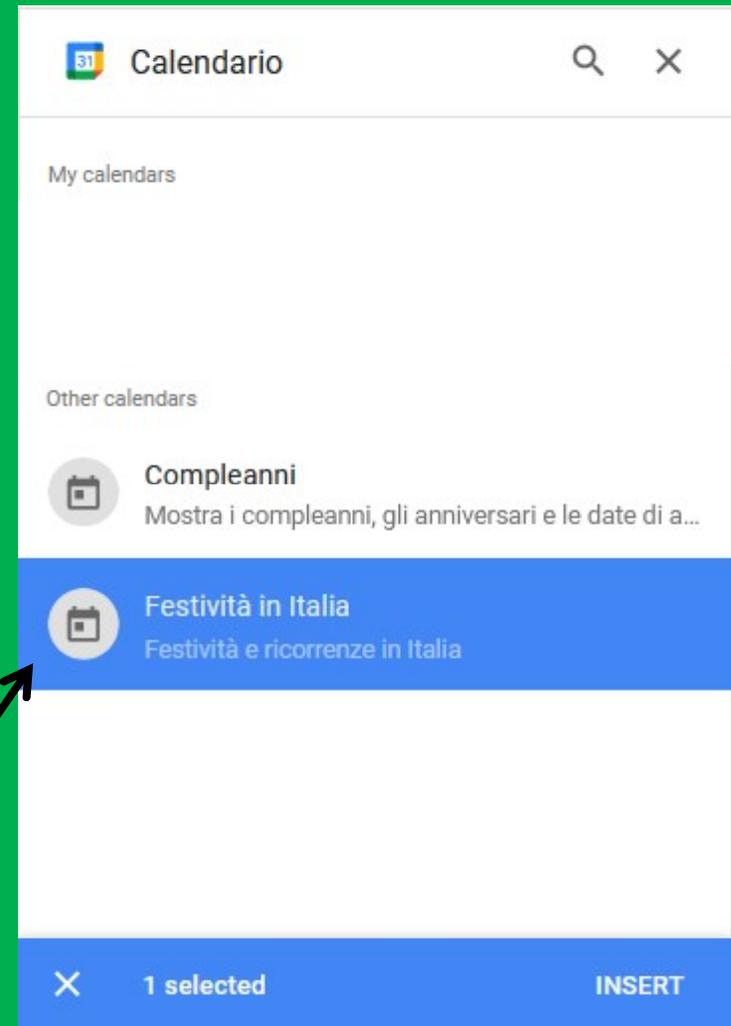


Permette di creare un calendario partendo da Calendar.



Vediamo come fare - 1

Sulla parte destra della pagina si aprirà questa *dashboard* in cui scegliere da quale calendario attingere. Facciamo l'esempio con quello preimpostato delle Festività in Italia.



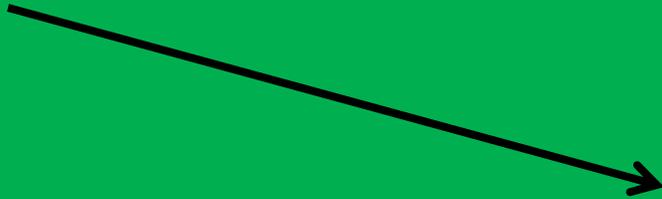
Vediamo come fare - 2



Sulla pagina di lavoro si aprirà una sezione simile a quella qui accanto su cui si potrà apportare degli aggiustamenti.

Vediamo come fare - 3

Il calendario si apre in una nuova scheda.



Festività in Italia

Oggi   **venerdì, 4 dicembre** ▼ Settimana Mese **Agenda** ▼

- martedì, 8 dicembre**
Immacolata
- venerdì, 25 dicembre**
Natale
- sabato, 26 dicembre**
Santo Stefano
- giovedì, 31 dicembre**
San Silvestro
- venerdì, 1 gennaio 2021**
Capodanno
- mercoledì, 6 gennaio 2021**
Epifania

Visualizzazione degli eventi fino al 2/15. [Cerca altri eventi](#)



Vediamo come fare - 4

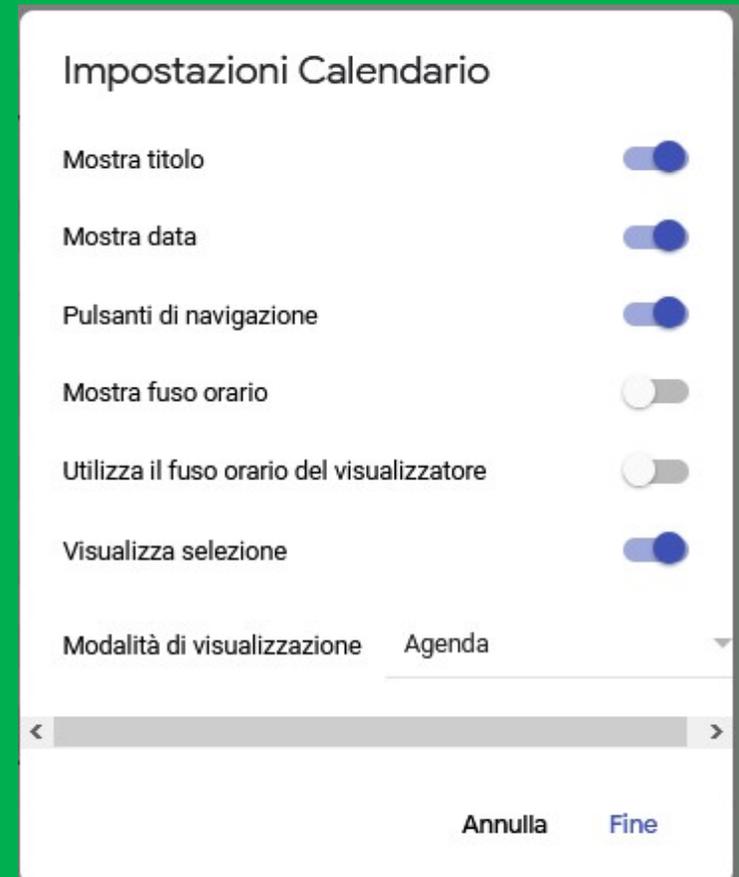
Si accede alla sezione “impostazioni” della finestra di lavoro.



Vediamo come fare - 5

Si apre la finestra di dialogo dove scegliere quale caratteristica deve essere presente e quale no in base alle singole necessità.

Quando si ha concluso, premere su “Fine” per confermare le scelte.



Vediamo come fare - 6

Si elimina il calendario.

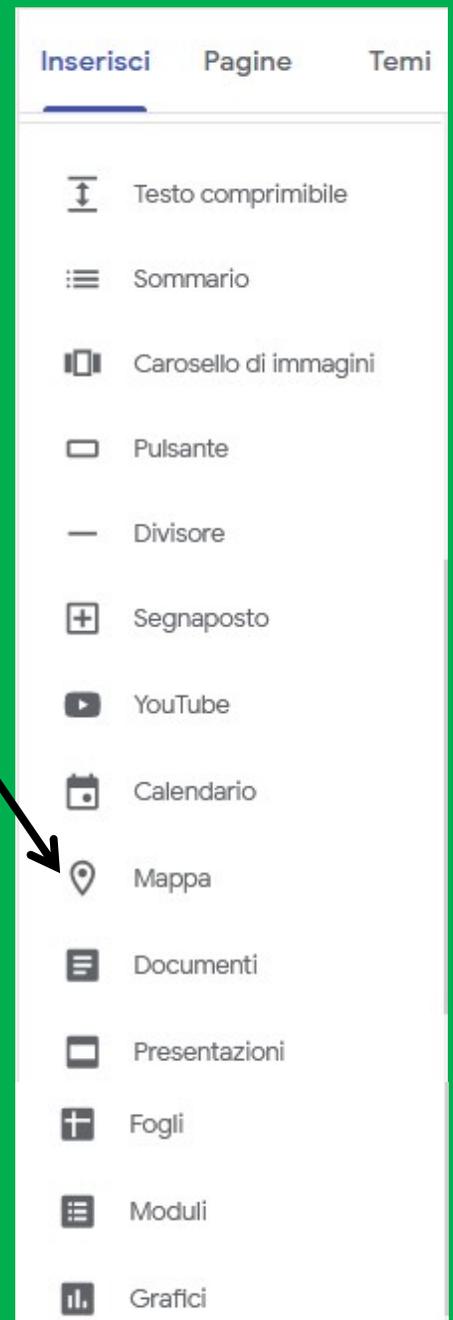


The screenshot shows the Google Calendar interface for the 'Festività in Italia' calendar. At the top, there are three icons: a pencil (edit), a gear (settings), and a trash can (delete). The trash can icon is highlighted with a blue circle, and an arrow points to it from the text above. Below the icons, the calendar title is 'Festività in Italia'. The current date is 'venerdì, 4 dicembre'. The view is set to 'Agenda'. The calendar shows a list of events for December and January 2021:

- martedì, 8 dicembre**
Immacolata
- venerdì, 25 dicembre**
Natale
- sabato, 26 dicembre**
Santo Stefano
- giovedì, 31 dicembre**
San Silvestro
- venerdì, 1 gennaio 2021**
Capodanno
- mercoledì, 6 gennaio 2021**
Epifania

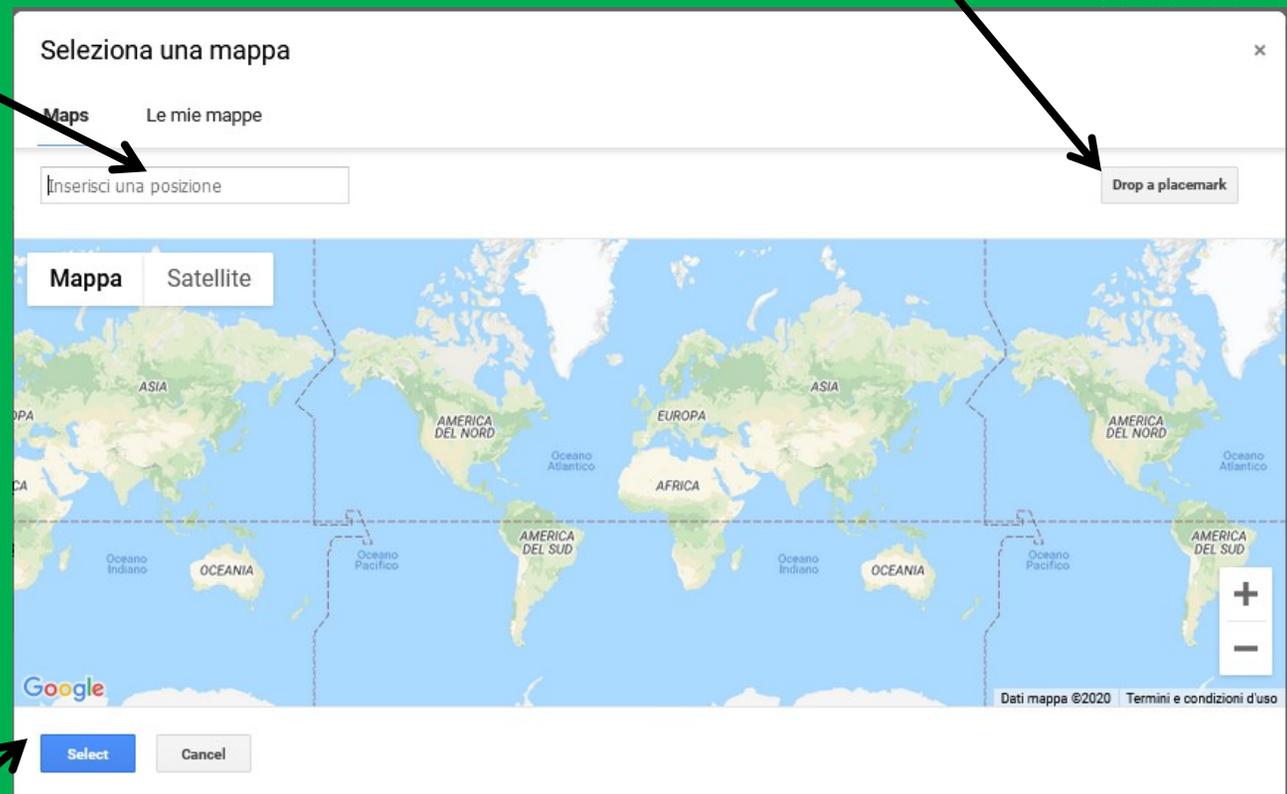
At the bottom of the calendar, there is a link: *Visualizzazione degli eventi fino al 2/15. [Cerca altri eventi](#)*. The Google Calendar logo is visible in the bottom right corner.

Permette di creare una sezione con una mappa presa da Google Maps.



Vediamo come fare - 1

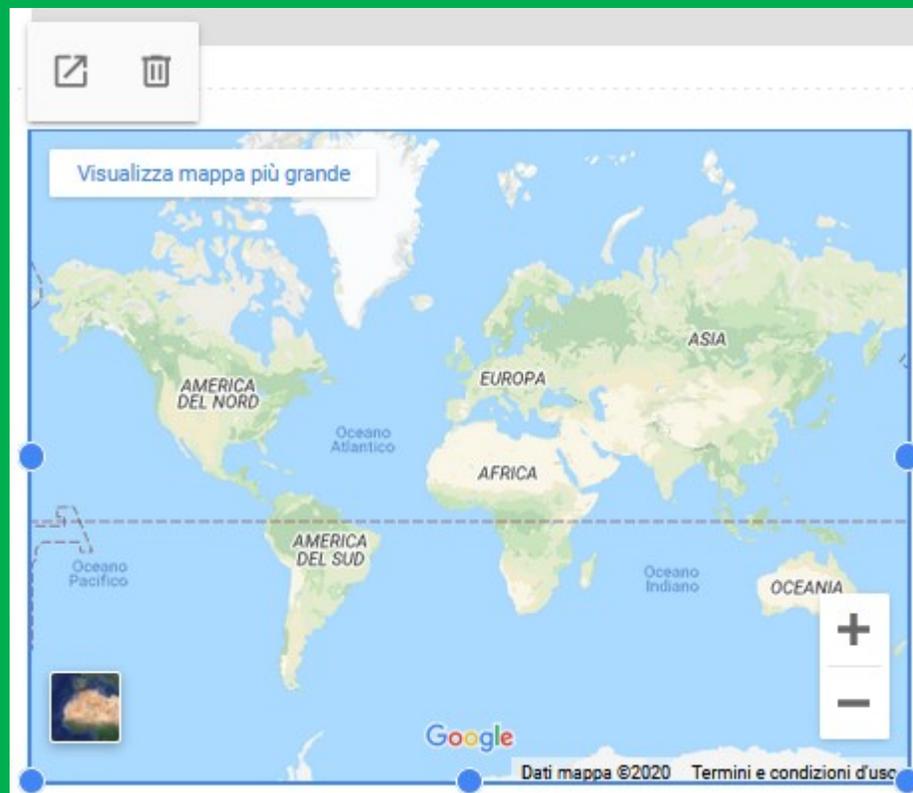
Si può inserire una posizione specifica o un luogo specifico oppure un segnaposto📍.



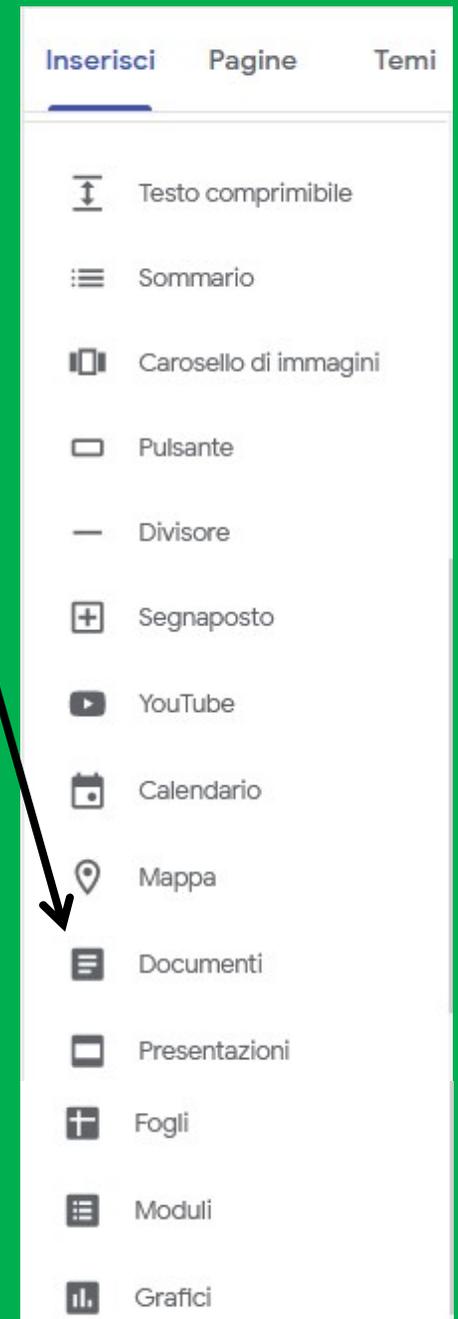
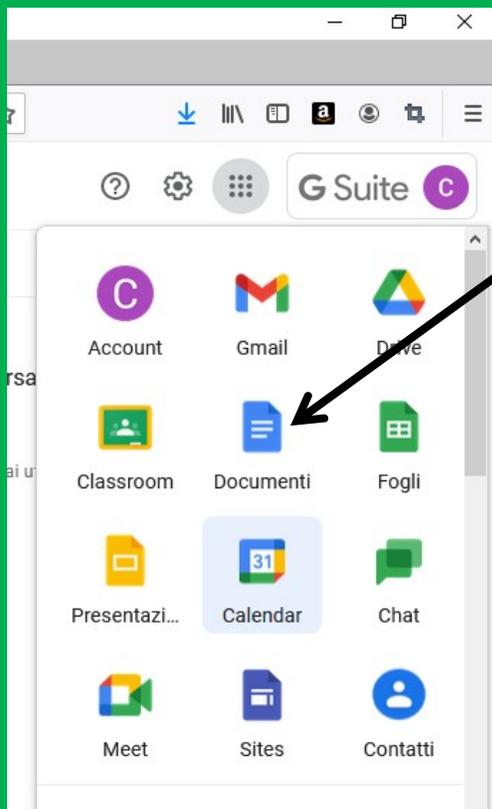
Quindi si conferma la scelta fatta.

Vediamo come fare - 2

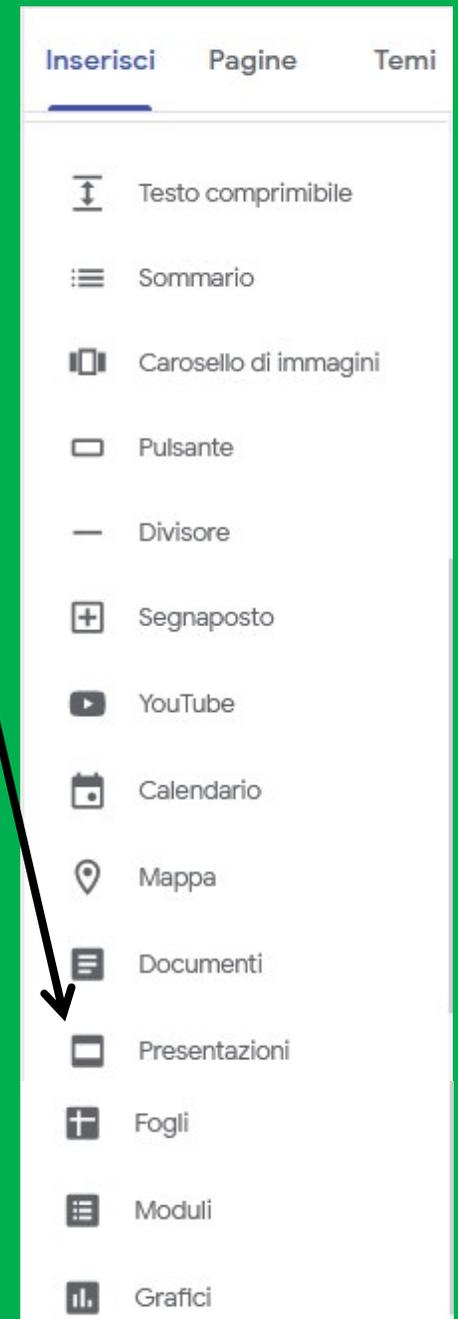
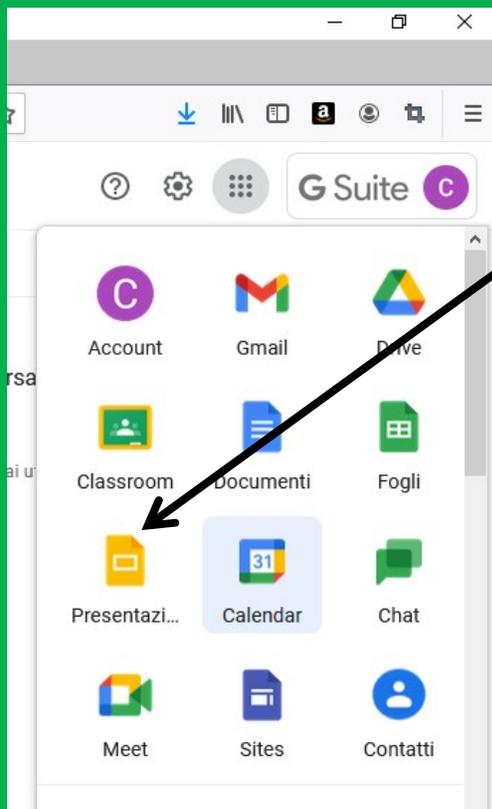
Nella sezione si caricherà l'immagine in questo modo.



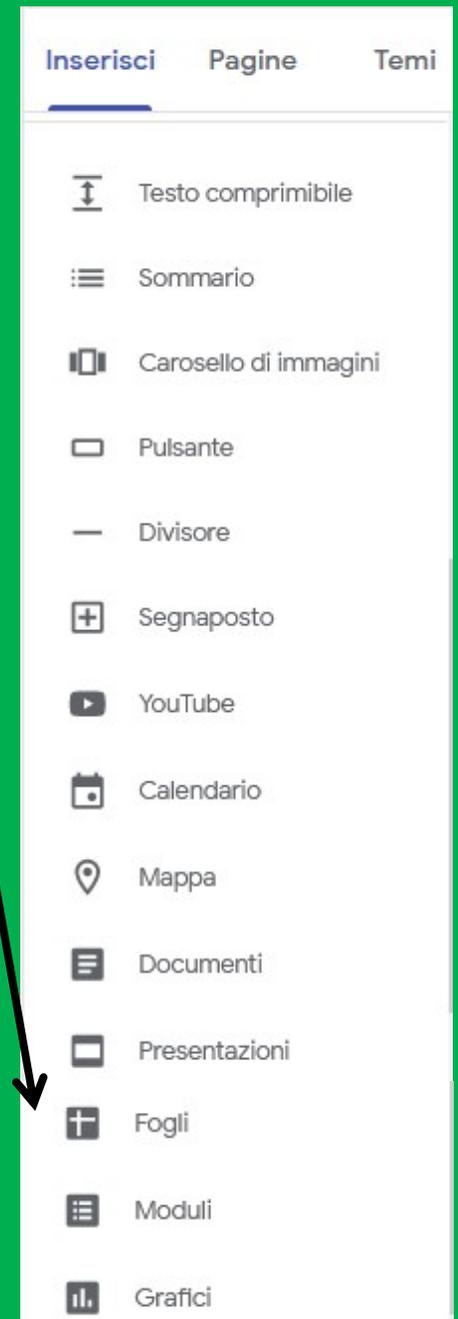
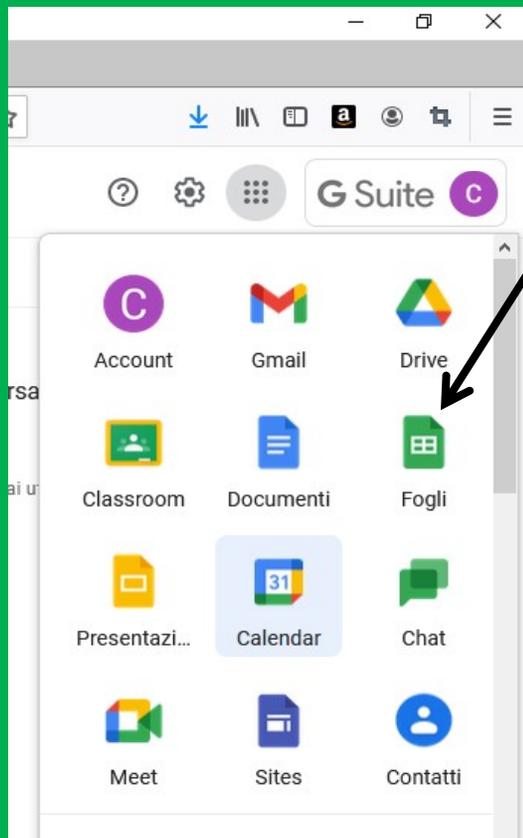
Permette di caricare un documento (es. pdf, word) realizzato con l'apposita app di Gsuite.



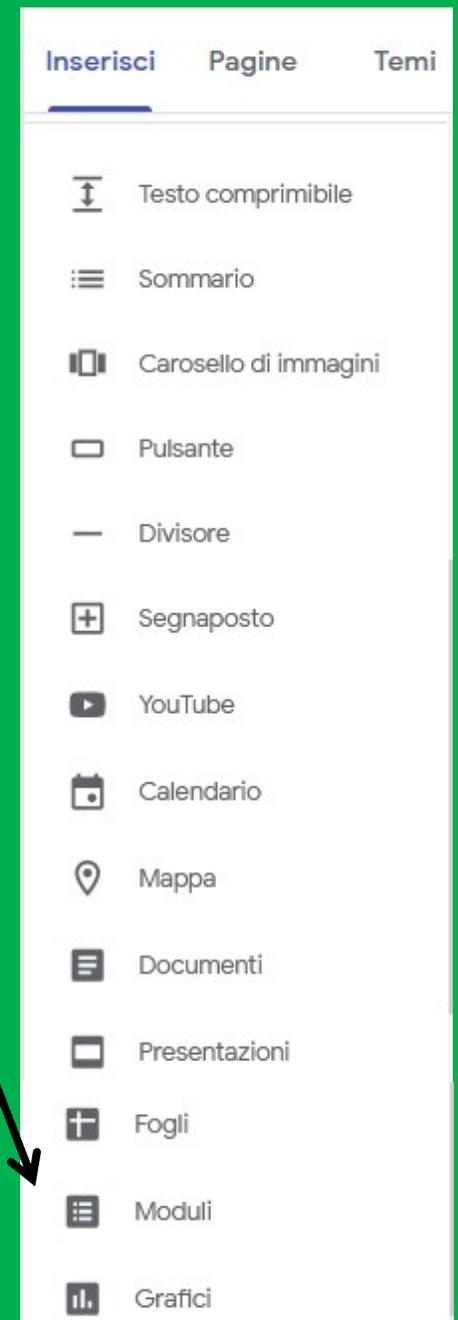
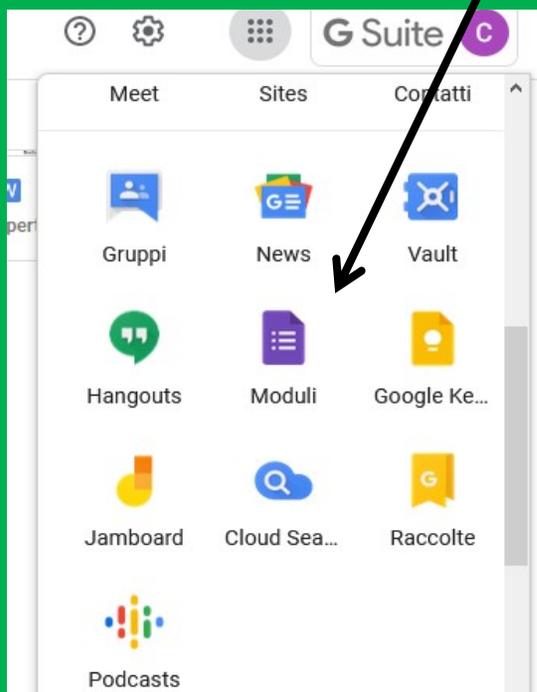
Permette di caricare una presentazione multimediale realizzata con l'apposita app di Gsuite.



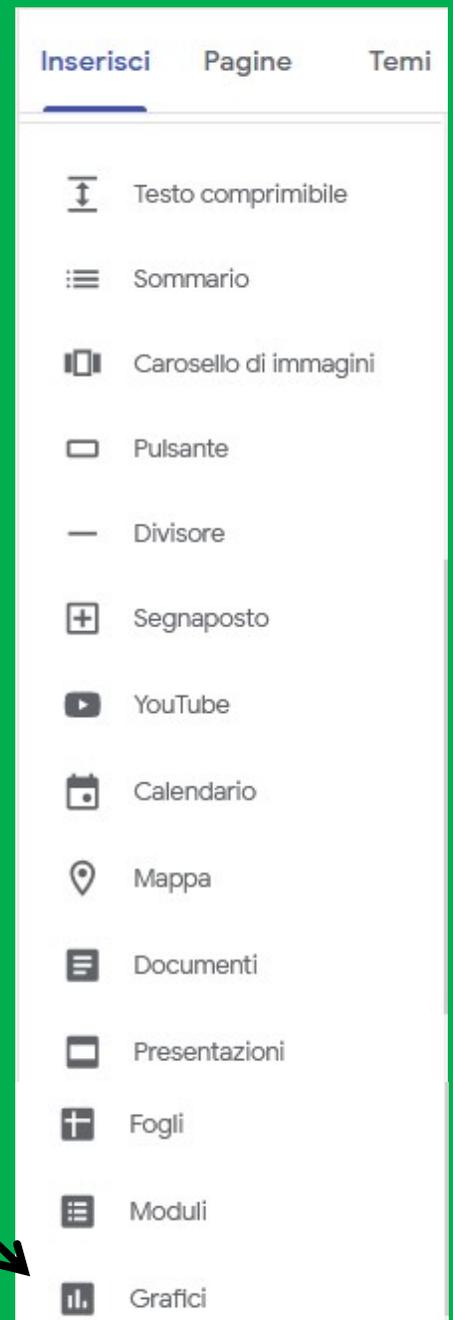
Permette di caricare un foglio di calcolo realizzato con l'apposita app di Gsuite.



Permette di caricare un modulo realizzato con l'apposita app di Gsuite.

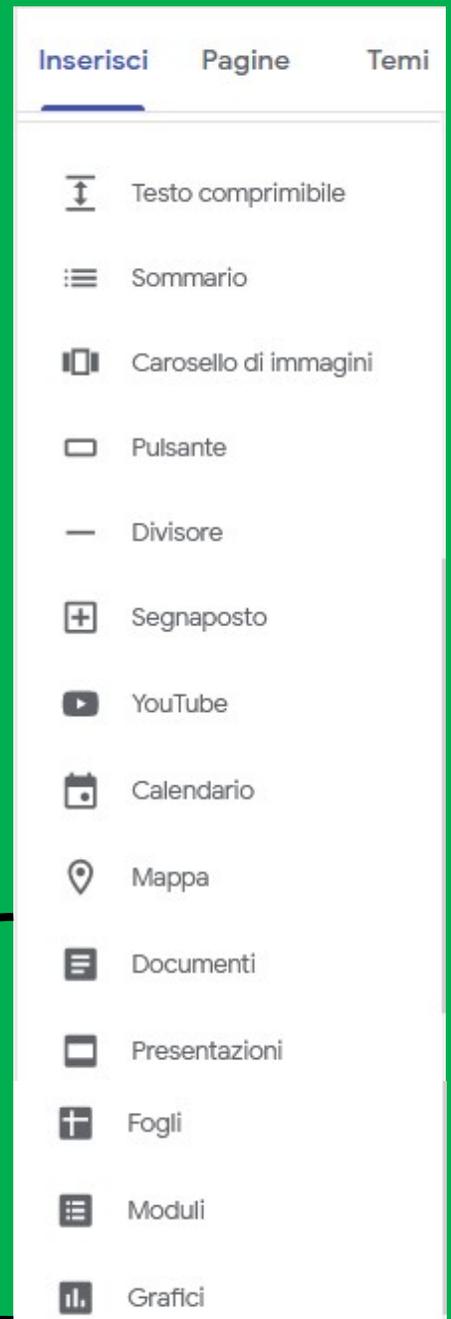


Permette di caricare un grafico partendo da un foglio di calcolo, realizzato con l'apposita app di Gsuite, dove siano già stati predisposti dei grafici con l'apposita funzione.

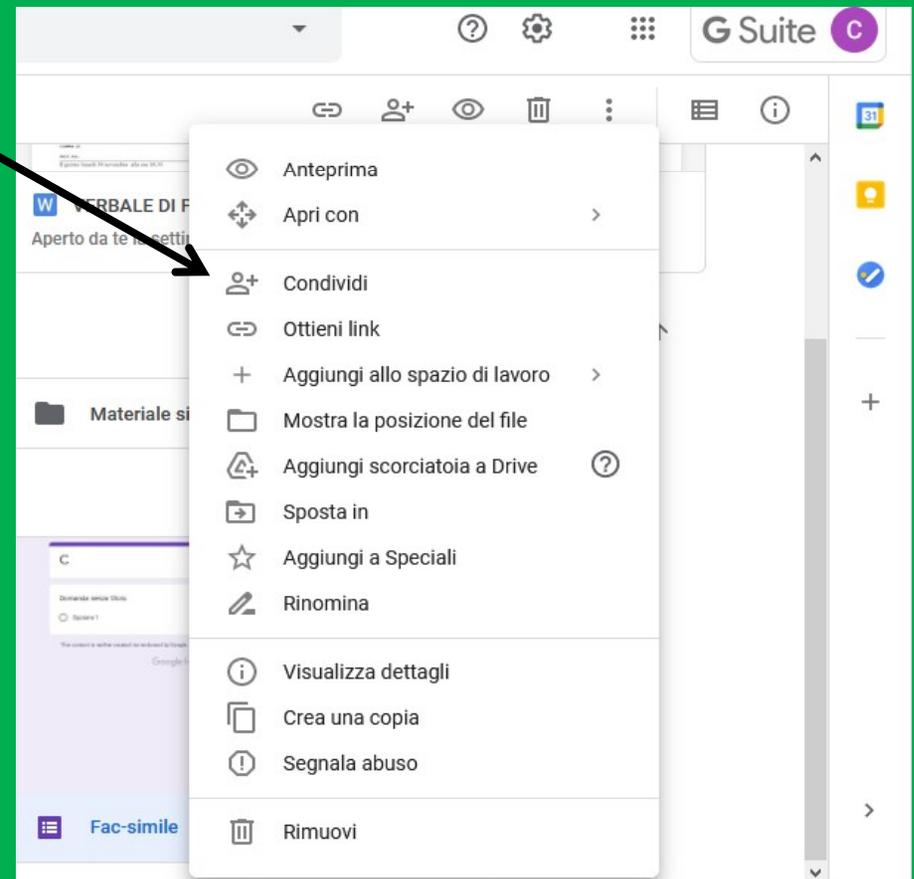


N.B.

Quando si pubblica qualcosa come in questi casi, bisogna verificare le autorizzazioni date di accesso a chi possiede quel *link*.



Quando si condivide con altri dei file da noi realizzati (di qualsiasi genere) si può decidere chi potrà accedervi semplicemente cliccando il tasto destro.



È sufficiente inserire l'indirizzo mail della persona oppure il gruppo che è stato creato (es. colleghi per dipartimento, consiglio di classe, ecc.)

Aggiungi editor 

Aggiungi persone e gruppi

 **COSTA LUANA (tu)**
costa.luana@icbadiatrecenta.edu.it *Proprietario*

[Invia feedback a Google](#) **Fine**

 **Copia link**

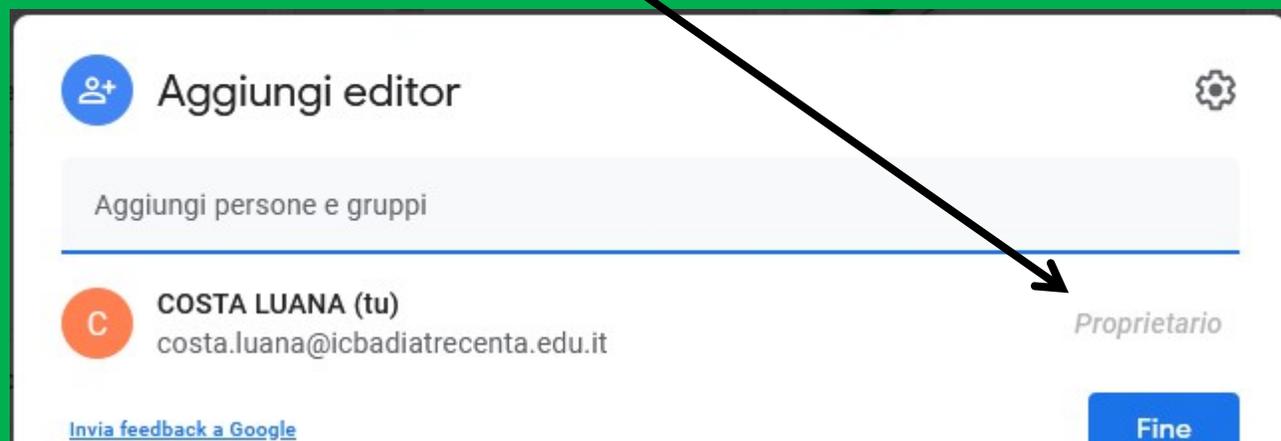
Con limitazioni Solo le persone aggiunte possono utilizzare questo link per aprire **Copia link**

[Cambia](#)

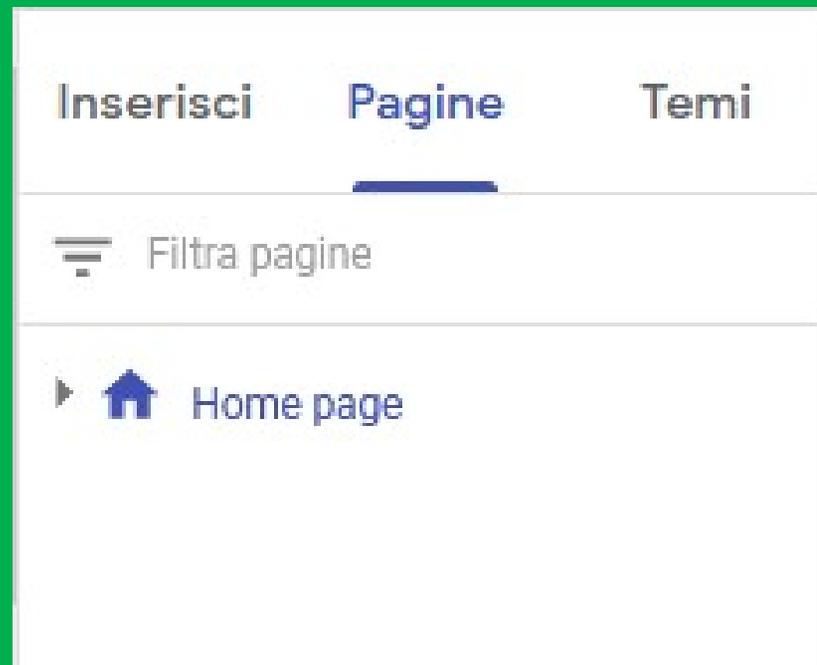
Una volta inseriti i destinatari della condivisione si può decidere anche cosa potranno fare:

- editor → potrà modificare il file condiviso
- visualizzatore → potrà solo visionare il file condiviso

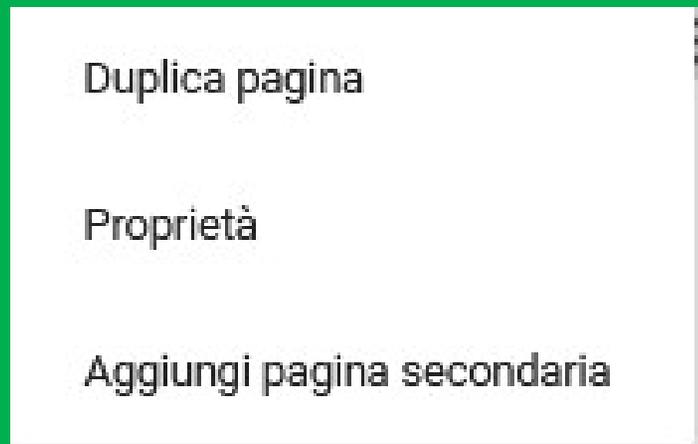
E poi si clicca su FINE



Vediamo ora un'altra sezione della *dashboard*: Pagine



Passando col *mouse* sul nome della pagina appaiono 3 puntini a destra del nome, cliccandoci sopra esce questa finestra di dialogo



Scegliendo Duplica pagina

Il sistema in automatico assegna un nome alla futura pagina che potrà comunque essere rinominata a piacere.



Duplica pagina

Nome
Copia di Home page

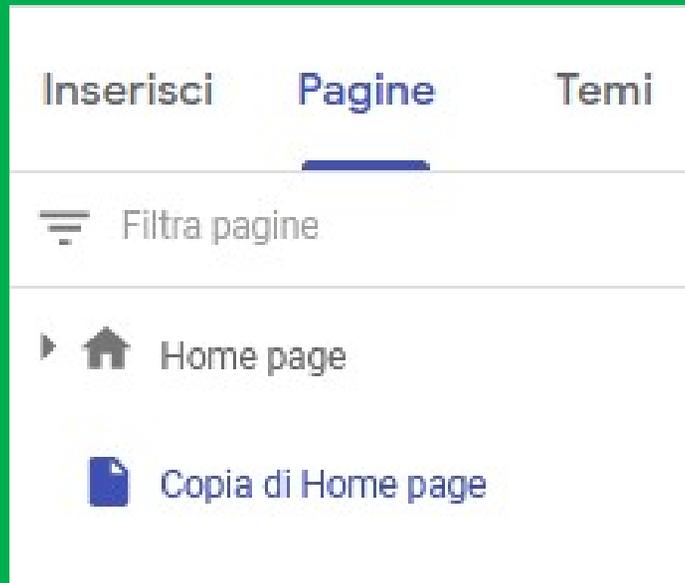
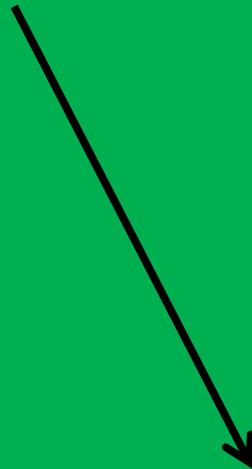
Avanzate ▾

Fine

N.B. Ricordarsi sempre di premere FINE per confermare la scelta fatta

Scegliendo Duplica pagina

La nuova pagina avrà pari livello della *Homepage*



Per questo motivo sul sito apparirà accanto
alla *Homepage* nella copertina del sito



IC Badia Trecenta

Home page ▾

Copia di Home page

Corso Google
sites

 Cambia immagine ▾

 Tipo di intestazione

Scegliendo Aggiungi pagina secondaria

Il sistema non assegna in modo automatico un nome alla futura pagina che dovrà dunque essere nominata a piacere.



Nuova pagina secondaria

Nome

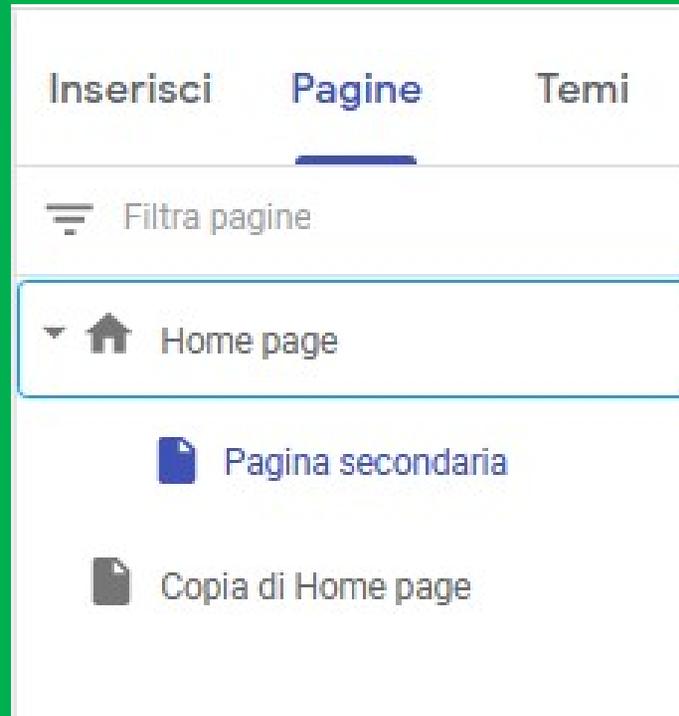
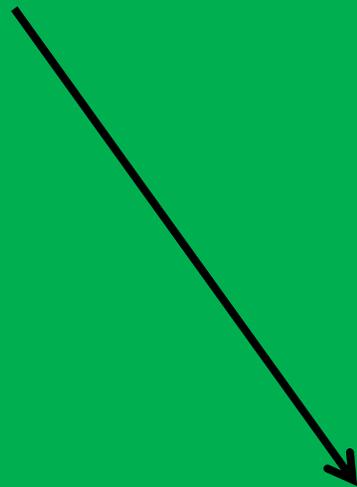
Avanzate ▾

Fine

N.B. Ricordarsi sempre di premere FINE per confermare la scelta fatta

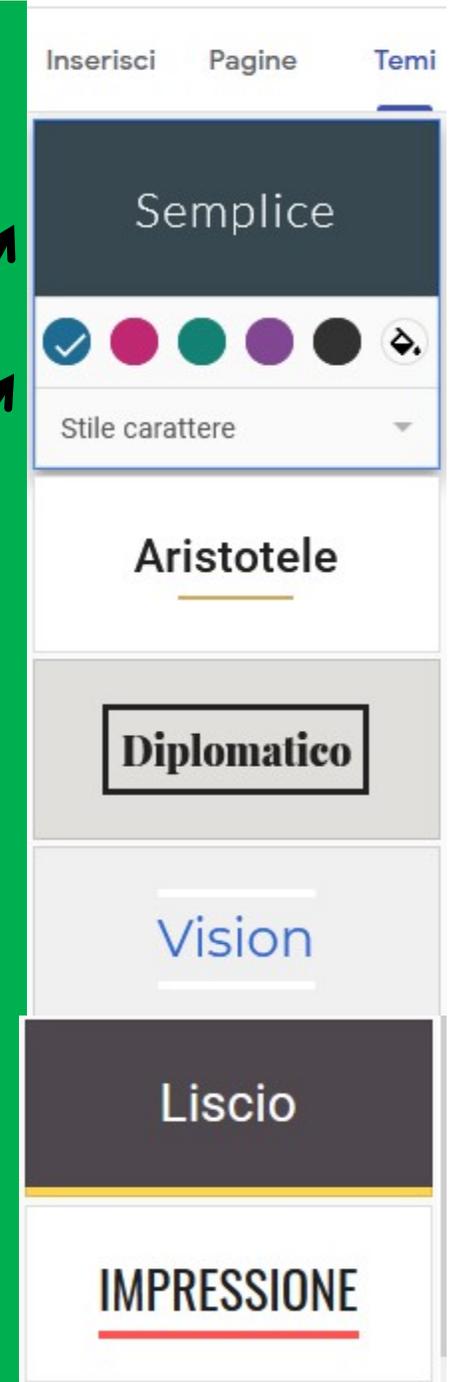
Scegliendo Aggiungi pagina secondaria

La nuova pagina sarà un livello sotto rispetto alla pagina “madre”



Vediamo ora un'altra sezione della *dashboard*: Temi

Questa permetterà la scelta delle caratteristiche grafiche della copertina del sito e i colori delle scritte che la comporranno



Vediamo ora come lavorare direttamente dal *layout* inserito in precedenza

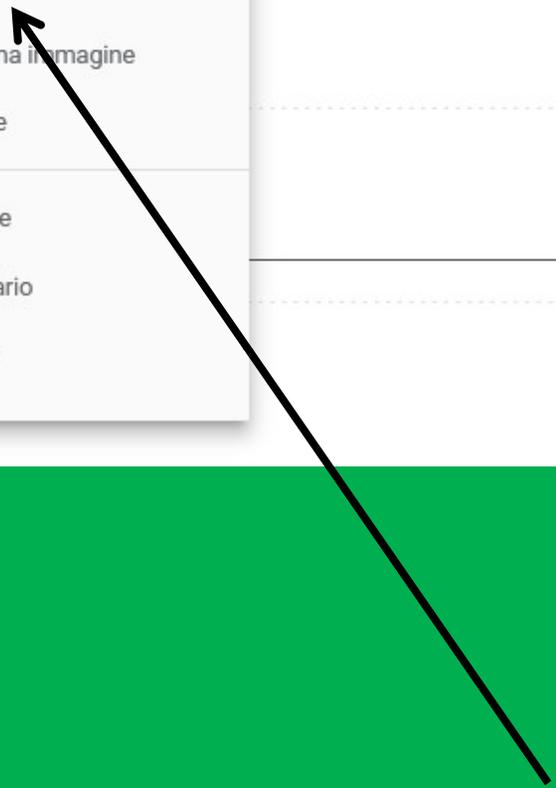
Cliccare in corrispondenza del “+”



Fai clic per modificare il testo



- Carica
- Seleziona immagine
- Da Drive
- YouTube
- Calendario
- Mappa



Testo comprimi

Permette di mettere sul sito un file presente nel nostro dispositivo

Fai clic per modificare il testo



- Carica
- Seleziona immagine
- Da Drive
- YouTube
- Calendario
- Mappa



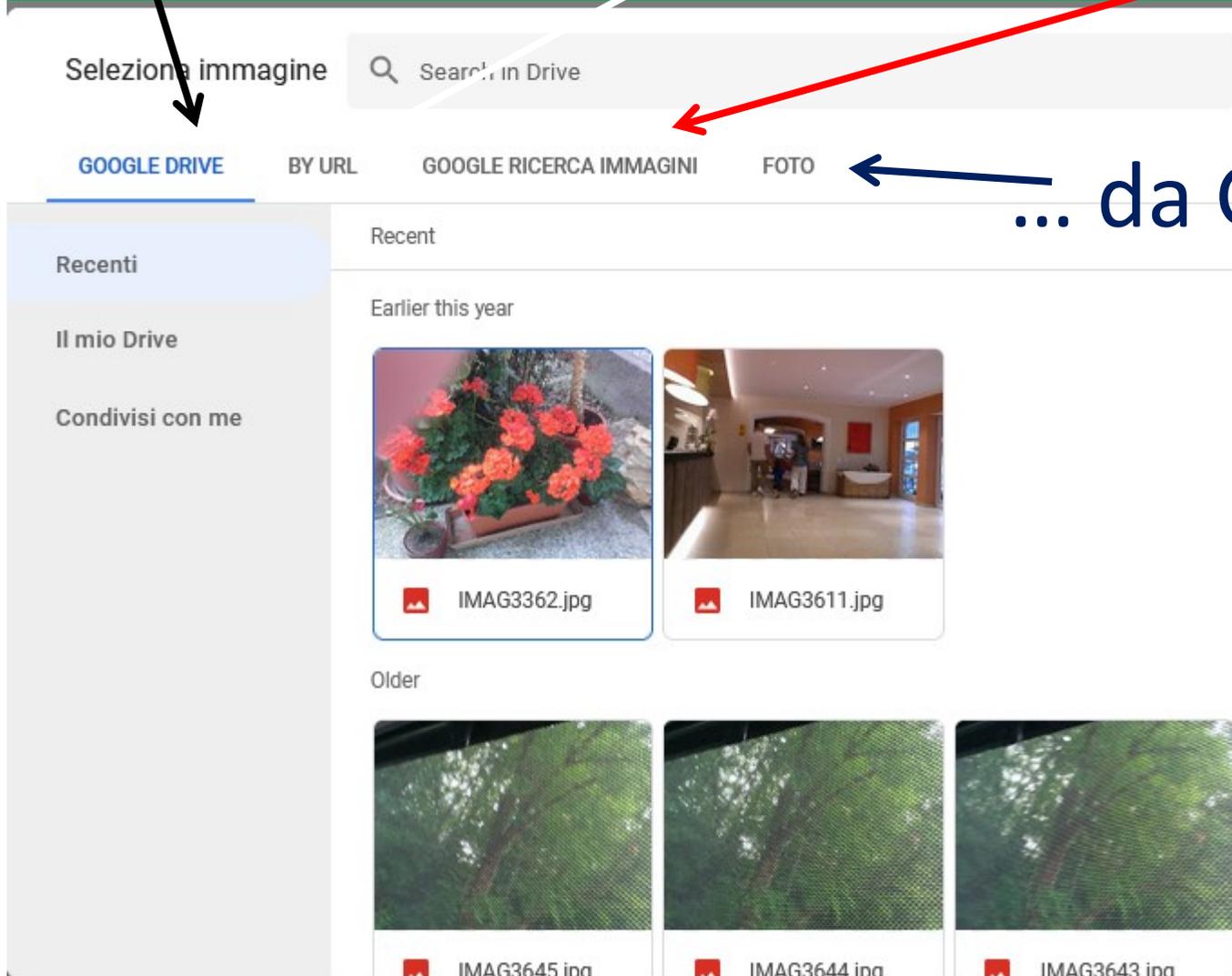
Testo comprimi

Permette di mettere sul sito una immagine che può provenire...

... da un sito di cui conosciamo l'indirizzo
... dal nostro drive

... da Google

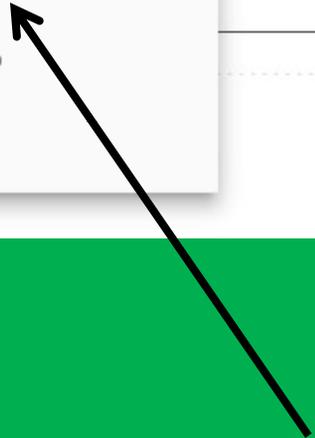
... da Google Foto



Fai clic per modificare il testo



- Carica
- Seleziona immagine
- Da Drive
- YouTube
- Calendario
- Mappa

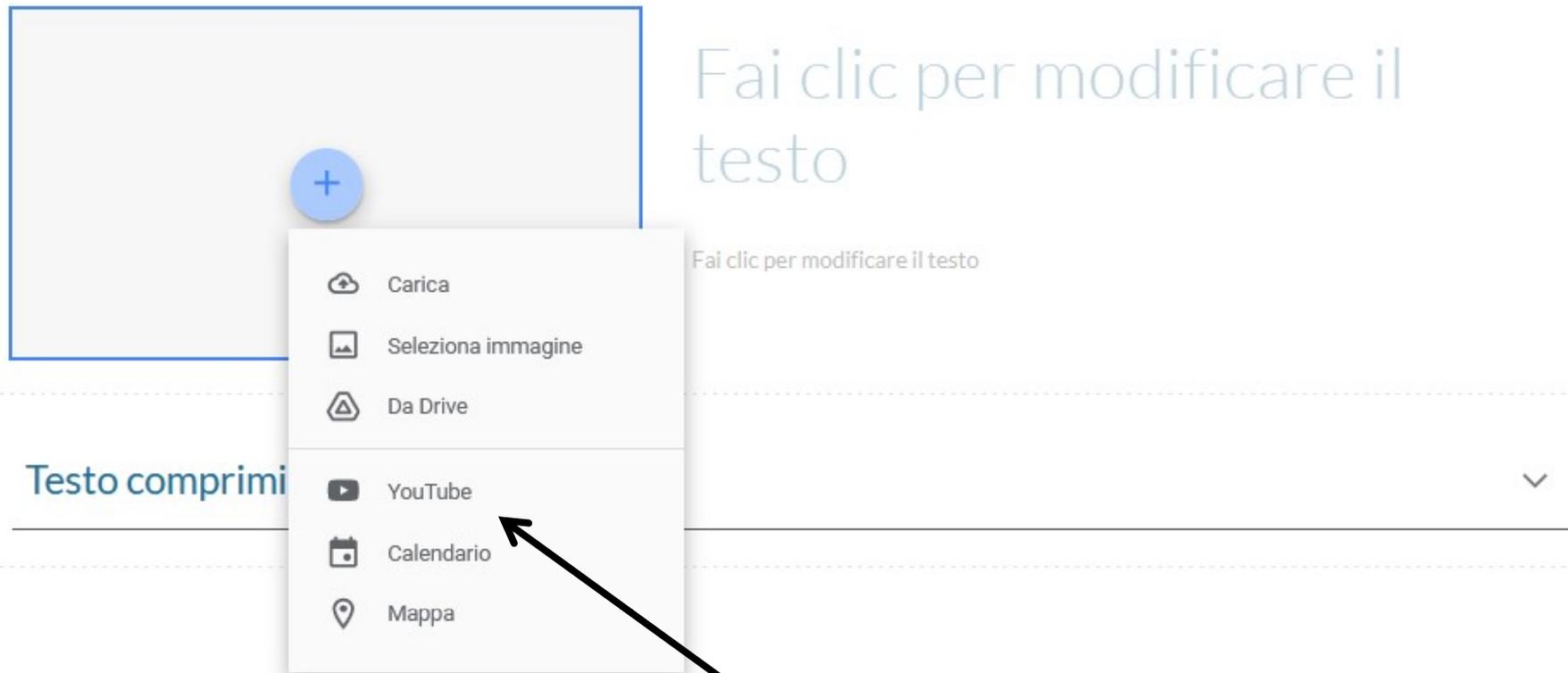


Testo comprimi

Fai clic per modificare il testo



Permette di mettere sul sito un file (anche quelli che sono stati condivisi con noi) presente nel nostro drive.



Permette di inserire un video di Youtube:

- copiando direttamente il *link* di quello che ci interessa;
- scegliendo come se stesse su Youtube.

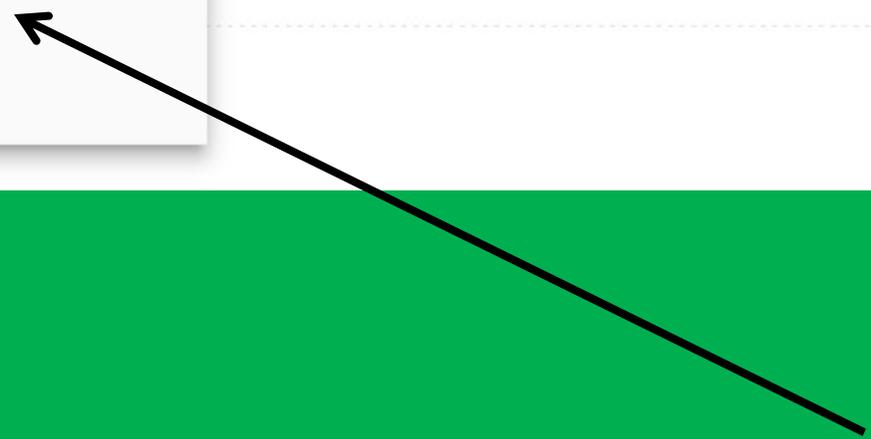
Fai clic per modificare il testo



- Carica
- Seleziona immagine
- Da Drive
- YouTube
- Calendario
- Mappa

Fai clic per modificare il testo

Testo comprimi



Permette di inserire un calendario direttamente dall'app Calendar.

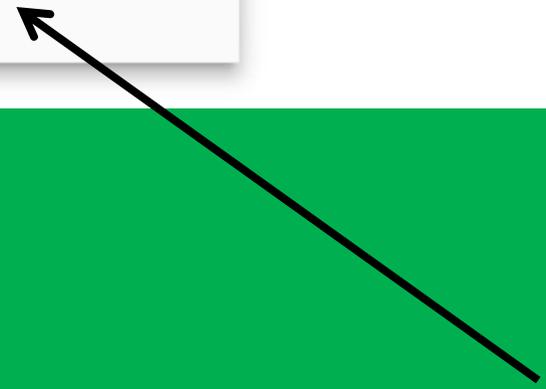
Fai clic per modificare il testo



- Carica
- Seleziona immagine
- Da Drive
- YouTube
- Calendario
- Mappa

Fai clic per modificare il testo

Testo comprimi



Permette di inserire una mappa prendendola da Google Maps.

Dedichiamoci ora all'altra parte del *layout*

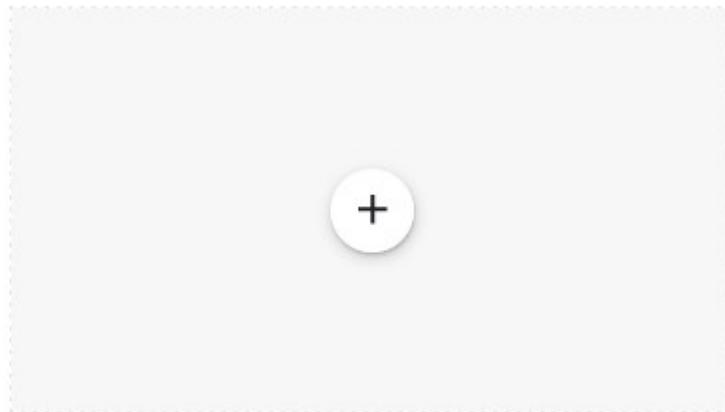


Fai clic per modificare il
testo

Fai clic per modificare il testo



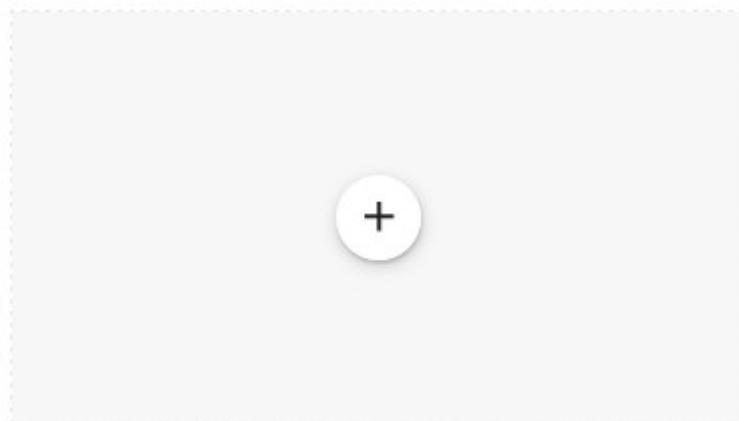
Nella prima parte si deve indicare il “titolo”
che caratterizzerà quella sezione



Materia 1

Fai clic per modificare il testo

Nella parte sottostante si può chiarire in
maniera più dettagliata quello che il
“titolo” ha sintetizzato



Materia 1

Aggiornato al GG/MM/AAAA



Vediamo ora il *menu* in alto



Con queste frecce si può decidere di:

- annullare un'operazione appena fatta;
- avanzare nelle modifiche.



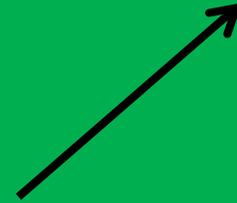
Con questa icona si può visualizzare l'anteprima decidendo la tipologia di dispositivo da utilizzare:

- tablet;
- smartphone;
- computer.





Come avevamo detto all'inizio della lezione, questo simbolo permette di creare un collegamento ipertestuale dando il *link* del sito realizzato da poter copiare e rendere pubblico.



Permette di aggiungere persone con cui condividere il sito



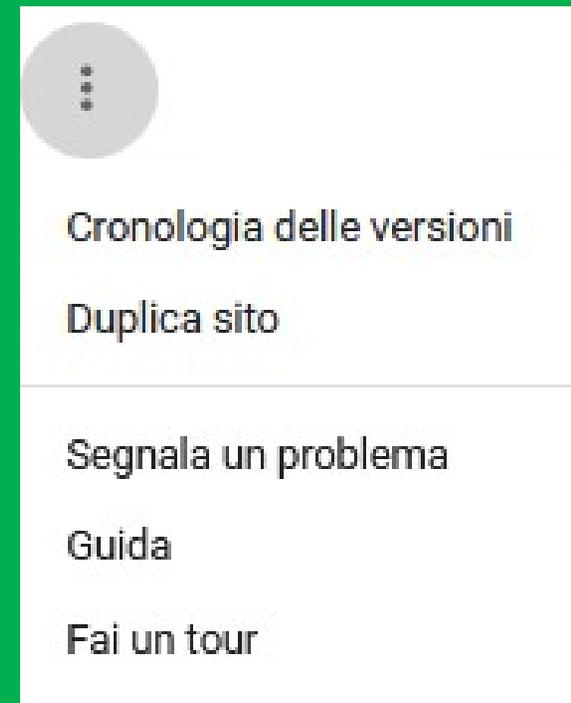
Si accede alle impostazioni del sito, che per il momento, non trattandosi di un sito a fini commerciali, non vi è motivo per approfondirne il contenuto in questo contesto.



Vediamo quello che si può fare con questo *menu*.

Si può pertanto:

- analizzare la cronologia delle versioni fatte;
- duplicare il sito realizzato;
- segnalare un problema;
- accedere alla guida;
- fare il *tour* che era stato proposto con l'apertura dell'app.





Si pubblica quanto fatto.

La prima volta viene chiesto dove si vuole
“mettere” il sito.

Si può mettere il nome del sito.



Pubblica il tuo sito

Indirizzo web

<https://sites.google.com/icbadiatrecenta.edu.it/>

Chi può visualizzare il mio sito

Chiunque in Istituto Comprensivo di Badia Polesine Trecenta [GESTISCI](#)

Annulla

Decidere chi può vedere il sito una volta nominato.

The image shows two panels of a Google Drive sharing interface. The top panel, titled 'Aggiungi editor' (Add editor), features a search bar with the placeholder text 'Aggiungi persone e gruppi'. Below the search bar, the user 'COSTA LUANA (tu)' is listed with their email 'costa.luana@icbadiatrecenta.edu.it' and the role 'Proprietario'. A blue button labeled 'Fine' is positioned at the bottom right of this panel. A link to 'Invia feedback a Google' is located at the bottom left. The bottom panel, titled 'Copia link' (Copy link), shows the sharing settings as 'Con limitazioni' (With restrictions), indicating that only added people can use the link to open the document. A blue button labeled 'Copia link' is on the right, and a link to 'Cambia' (Change) is on the left.

Ha la stessa funzione di quella già vista in precedenza.



Fa accedere all'*account* personale.