

Il Progetto ONE Meeting **TOOLKIT** Virtuale

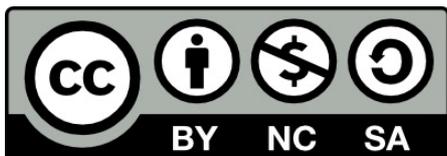
www.theprojectone.eu

SMART | GREEN | SUSTAINABLE



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

IMPRINT



Questa pubblicazione è rilasciata con licenza Creative Commons Attribuzione-Non commerciale-Condividi allo stesso modo 4.0 Internazionale (CC BY-NC-SA 4.0) con l'eccezione di

- il logo ERASMUS+
- sono stati annotati tutti i materiali presenti in questo documento

La licenza Creative Commons Attribuzione-Non commerciale-Condividi allo stesso modo 4.0 Internazionale (CC BY-NC-SA 4.0) è un accordo di licenza standard che consente di condividere e adattare il materiale a condizione che si attribuisca l'opera. Una sintesi dei termini della licenza è disponibile su <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>.

Attribuzione

I contenuti del presente documento devono essere attribuiti come segue:

IO1 -- Duarte, J., Lopez L., & Febrer, N. (2021). The Business Case for ONE Meeting Projects in Europe. (Research Report IO1, Version 1.1). Barcelona: The ONE Meeting Project. <https://www.theprojectone.eu/>

IO2 -- Uotinen, V., Kananen, P., Hamill, C., & Kelly, K. (2022). The ONE Meeting Project. Virtual Toolkit. (Toolkit 102, Version 1.1). Jyväskylä: The ONE Meeting Project. <https://www.theprojectone.eu/>

IO3 -- Cendon, E., Mörth, A., Royo, C., & Wietrich, J. (2022). The All-You-Need-To-Know Guide to Running ONE Meeting Projects. Guide IO3, Version 1.1). Hagen, Barcelona: The ONE Meeting Project. <https://www.theprojectone.eu/>

Editor

Il progetto ONE Meeting. Eva Cendon (FernUniversität di Hagen/FeU), Andrea Mangiatordi (Università degli Studi di Milano-Bicocca/UNIMIB), Josep M. Duarte (Universitat Oberta de Catalunya/UOC), Päivi Kananen e Virpi Uotinen (Università di Jyväskylä/JYU), Orla Casey (Momentum Marketing Services Limited/MMS), Canice Hamill (Canice Consulting Limited/CCL) e Carme Royo (European University Continuing Education Network/eucen).
info@theprojectone.eu | <https://www.theprojectone.eu>

Ringraziamenti

Desideriamo ringraziare i 48 responsabili di progetto e il personale di tutta Europa per aver testato questo documento e per aver condiviso il loro prezioso feedback, contribuendo così a dare forma a questo documento.

Layout

Progetto ONE Meeting, Momentum Marketing Services Limited

Il progetto ONE Meeting (2020-2022) è un progetto congiunto di FernUniversität di Hagen (coordinatore), Università degli Studi di Milano-Bicocca, Universitat Oberta de Catalunya, Università di Jyväskylä, Momentum Marketing Services Limited, Canice Consulting Limited ed eucen.

<http://www.theprojectone.eu>

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.
Grant number 2020 1 DE01 KA203 005676

INDICE DEI CONTENUTI

Introduzione al ONE Meeting Project.....	4
A chi è rivolto il nostro Virtual Toolkit	5
Come usare il nostro Virtual Toolkit	6

01

STRUMENTI DI PROJECT MANAGEMENT

- monday.com..... 8
- Microsoft Teams..... 10
- Nextcloud..... 12

02

STRUMENTI PER LA COLLABORAZIONE E LA CONDIVISIONE DI FILE

- Google Drive..... 15
- Padlet..... 17
- Dropbox..... 19

03

STRUMENTI DI RICERCA

- Pearltrees..... 22
- Diigo..... 24
- Google Forms..... 26

04

STRUMENTI PER MEETING E WEBINAR

- BigBlueButton..... 29
- Webex..... 31
- Google Meet..... 33
- Jitsi..... 35
- Zoom..... 37

05

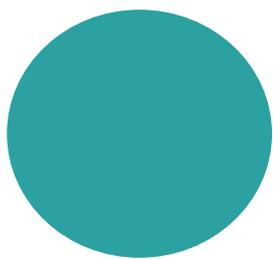
STRUMENTI PER SONDAGGI, PRESENTAZIONI E ANIMAZIONI

- Nearpod..... 40
- Canva..... 42
- ThingLink..... 44
- Kahoot!..... 46
- Slido..... 48

06

STRUMENTI PER LA CREAZIONE DI CONTENUTI DIGITALI

- Evernote..... 51
- Miro..... 53
- PowerPoint..... 55
- WordPress..... 57



Introduzione al progetto ONE Meeting

Fino ad oggi, gli incontri transnazionali faccia a faccia tra i partner sono stati una componente fondamentale della collaborazione tra progetti europei nel settore dell'istruzione superiore. Tuttavia, man mano che la portata della crisi climatica diventa evidente e che i governi nazionali e dell'UE adottano obiettivi ambientali più ambiziosi verso un'UE neutrale dal punto di vista climatico entro il 2050, non possiamo più ignorare l'impatto ambientale del nostro lavoro sui progetti europei. Dobbiamo trovare alternative alle riunioni faccia a faccia utilizzando le tecnologie di collaborazione digitale.

L'obiettivo del Progetto ONE Meeting è quello di sostenere gli istituti di istruzione superiore e gli altri partner di progetto nella transizione verso un nuovo modello di cooperazione che si basa sull'incontro faccia a faccia una sola volta durante la durata di un progetto. Riconosciamo i vantaggi degli incontri faccia a faccia, ma il nostro obiettivo è rafforzare la capacità dei responsabili di progetto e del personale di impegnarsi in una collaborazione virtuale produttiva, in modo da ridurre gli spostamenti e il relativo impatto ambientale.

La metodologia ONE Meeting favorisce una forma di collaborazione più dinamica e digitale, orientata al lavoro di squadra e in tempo reale. Sfruttando al meglio gli strumenti di collaborazione digitale esistenti, cerchiamo di aumentare i livelli di inclusione, scambio di conoscenze e rafforzamento delle capacità istituzionali che i progetti educativi transnazionali possono raggiungere.

I risultati del progetto ONE Meeting sono pensati per arricchire la collaborazione virtuale:

1. Il business case per i progetti ONE-meeting

Una relazione di alto profilo con materiale di supporto che esplora le questioni ambientali relative ai viaggi transnazionali e presenta la significativa riduzione di CO2 come risultato dell'introduzione di un maggior numero di riunioni virtuali/remoti.

2. ONE Virtual Toolkit

Una raccolta di strumenti virtuali di facile utilizzo, classificati in base alle esigenze dei progetti transnazionali.

- 3. Guida completa alla gestione di progetti con una sola riunione
- Una guida pratica che presenta una strategia passo dopo passo per convertire i progetti in un formato

A CHI È RIVOLTO IL VIRTUAL TOOLKIT?

- European Project Managers
- European Project Officers
- European Project Administrators
- Leadership di istituti di istruzione superiore - capi dipartimento, capi facoltà, presidi
- Stakeholder dell'istruzione superiore a livello nazionale - Agenzie nazionali Erasmus+
- Dipartimenti della Commissione europea (CE), associazioni educative europee, ecc.

Le sei categorie di strumenti del Virtual Toolkit

Il Virtual Toolkit contiene 23 strumenti digitali e una guida pratica su come utilizzarli. La selezione degli strumenti è descritta nella Nota metodologica. In ogni categoria sono disponibili altri strumenti, ma quelli che abbiamo selezionato rappresentano un ottimo punto di partenza per qualsiasi project manager interessato a migliorare le proprie competenze digitali.

01



Strumenti di project management

Si tratta di ausili digitali che aiutano un individuo o un team a organizzare efficacemente il lavoro e a gestire progetti e attività.

02



Strumenti di collaborazione e condivisione dei file

Questi strumenti consentono alle persone coinvolte in un compito comune di collaborare, condividere e co-autorizzare file digitali attraverso il cloud computing.

03



Strumenti di ricerca

Questi strumenti possono essere utilizzati per raccogliere, analizzare, condividere e collaborare a compiti basati sulla ricerca.

04



Strumenti per riunioni e webinar

Questi includono strumenti per riunioni digitali e strumenti per gestire seminari o eventi di formazione online.

05



Strumenti per sondaggi, presentazioni e animazioni

Questi strumenti utilizzano la potenza del visual storytelling per presentare e animare idee e concetti incorporando testo, video e grafica.

06



Strumenti per la creazione di contenuti digitali

Questi strumenti consentono agli utenti di creare in modo semplice e rapido contenuti digitali per le esigenze del progetto.

COME UTILIZZARE IL NOSTRO VIRTUAL TOOLKIT

Il nostro toolkit è stato progettato per aiutarvi a imparare uno dei nostri 23 strumenti principali in meno di un'ora.

Virtual Toolkit
segue un semplice
approccio in 4
fasi...

STEP
01

"IN POCHE PAROLE"

Con un'occhiata, decidete se questo strumento fa al caso vostro.

STEP
02

IMPARARE DAGLI ALTRI

A volte il modo migliore per imparare è vedere un esempio pratico. Abbiamo raccolto alcuni dei migliori casi di studio online per aiutarvi a farvi un'idea di come altri Project Manager e docent utilizzano lo strumento.

STEP
03

VANTAGGI + SVANTAGGI

È importante delineare i pro e i contro di ogni strumento. Abbiamo raccolto i feedback degli esperti di progetto che ci hanno aiutato con la loro visione dell'efficacia di questi strumenti.

STEP
04

INIZIARE A LAVORARE

Registratevi online e iniziate a utilizzare lo strumento che ritenete più adatto alle vostre esigenze!



*Cosa state aspettando?
Scegliete quale strumento
imparare ad utilizzare
per primo...*



01

STRUMENTI DI PROJECT MANAGEMENT





monday.com è uno strumento visivo e intuitivo che offre molteplici funzioni di gestione dei progetti per incrementare la collaborazione:

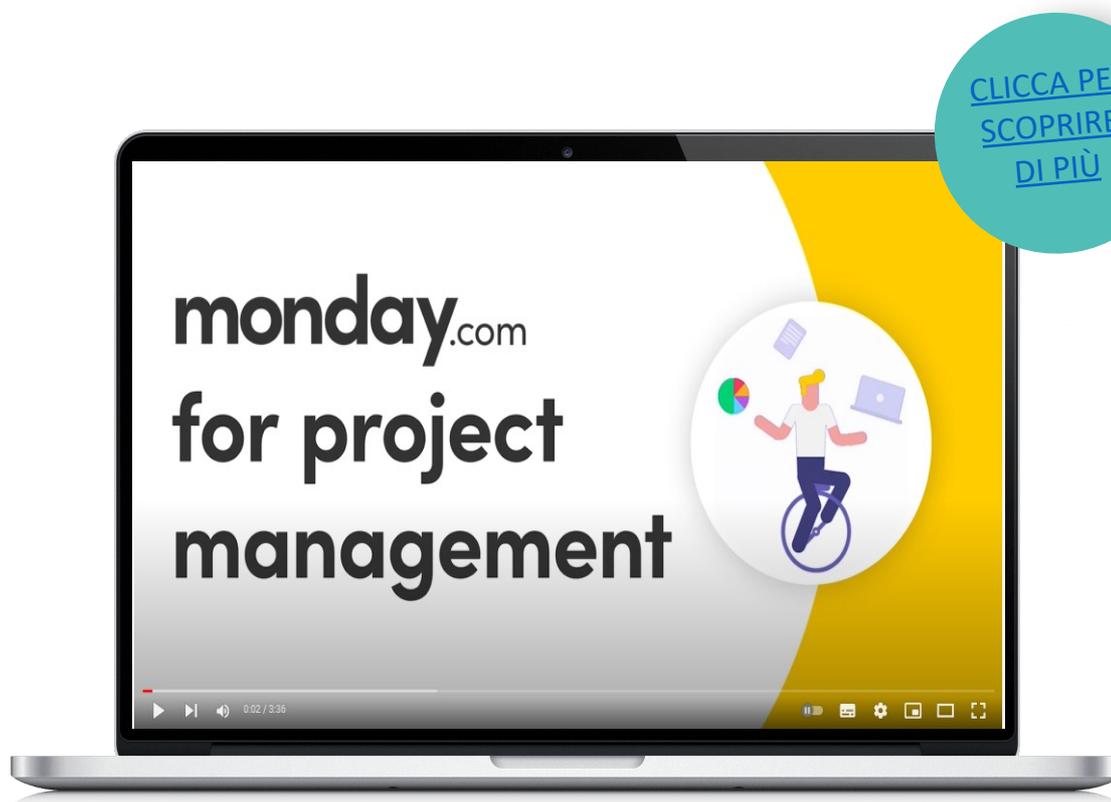
- **Monitoraggio del progetto:** monday.com consente l'assegnazione dei compiti e il monitoraggio del tempo nel formato precedente a quello degli elenchi, dei diagrammi di Gantt o delle tavole Kanban, offrendo una panoramica globale dell'avanzamento del progetto.
- **Comunicazione e interazioni:** potete commentare le attività e menzionare i vostri collaboratori, ma anche caricare e allegare qualsiasi file di cui possano avere bisogno.
- **monday.com** può essere completato con l'integrazione di altre app di gestione dei progetti che offrono nuove funzionalità, come Slack, Google Drive, Gmail, Google Calendar, Jira, GitHub, Trello, Dropbox, Typeform, ecc.

Monday.com è altamente personalizzabile e vi permette di adattare le vostre schede alle vostre preferenze e alla metodologia di progetto che preferite. Potete creare tutte le schede che desiderate e scegliere il livello di dettaglio con cui lavorare.



IMPARARE DAGLI ALTRI

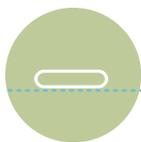
Guardate questo video per imparare a usare **monday.com** per la gestione dei progetti. Interessante, motivante e di soli 4 minuti!





VANTAGGI

- **monday.com** è intuitivo e facile da usare
- Lo strumento visivo è molto utile per il monitoraggio del progetto
- Modelli integrati nel sistema
- Altamente personalizzabile
- Molte funzioni aggiuntive sono disponibili grazie all'integrazione



SVANTAGGI

- Piano a pagamento per accedere alle funzioni principali necessarie
- Nessuna possibilità di chat o di incontro online
- Nessuna opzione di archiviazione dei file

“

Ho utilizzato Monday.com per monitorare il mio lavoro nei progetti. È molto facile da usare e altamente personalizzabile. Include tutte le funzionalità che ci si aspetta da uno strumento di gestione dei progetti.

Anche se Monday.com non è gratuito, offre sconti alle ONG e alle istituzioni educative, il che è prezioso!

Julie Wietrich, responsabile di progetto, eucen

”

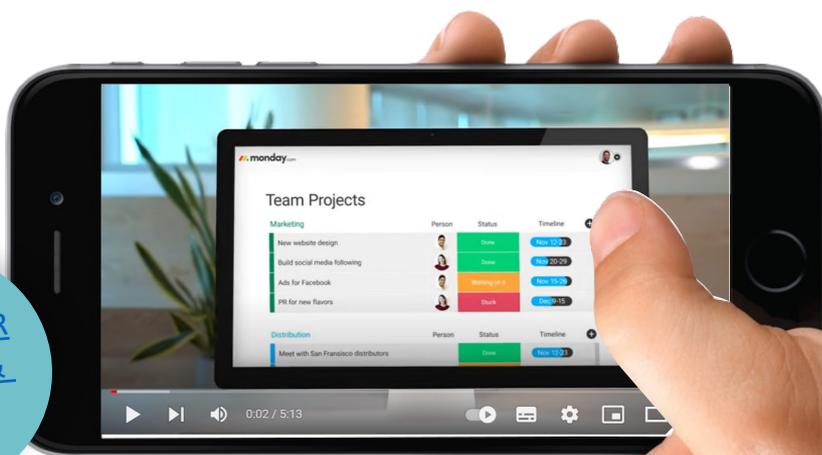


INIZIARE CON MONDAY

Ora che avete avuto una buona introduzione a **monday.com**, perché non provarlo voi stessi?

<https://monday.com/>

[CLICCA PER
ISCRIVITI &
INIZIO](https://monday.com/)



MICROSOFT TEAMS



Microsoft Teams offre diverse funzioni di comunicazione, come videoconferenze, chat private, thread e menzioni di conversazione, archiviazione di documenti o scrittura collaborativa, e può quindi sostituire numerosi strumenti di gestione dei progetti e di comunicazione. Microsoft Teams offre anche uno strumento di monitoraggio delle attività e di tracciamento del tempo, che può essere particolarmente utile per la gestione dei progetti. La piattaforma consente di organizzare il lavoro creando diversi Team per ogni progetto, ciascuno dei quali è suddiviso in canali.

Grazie a queste numerose caratteristiche, Microsoft Teams facilita il lavoro a distanza e la collaborazione online e può essere facilmente utilizzato per sostituire una serie di strumenti.

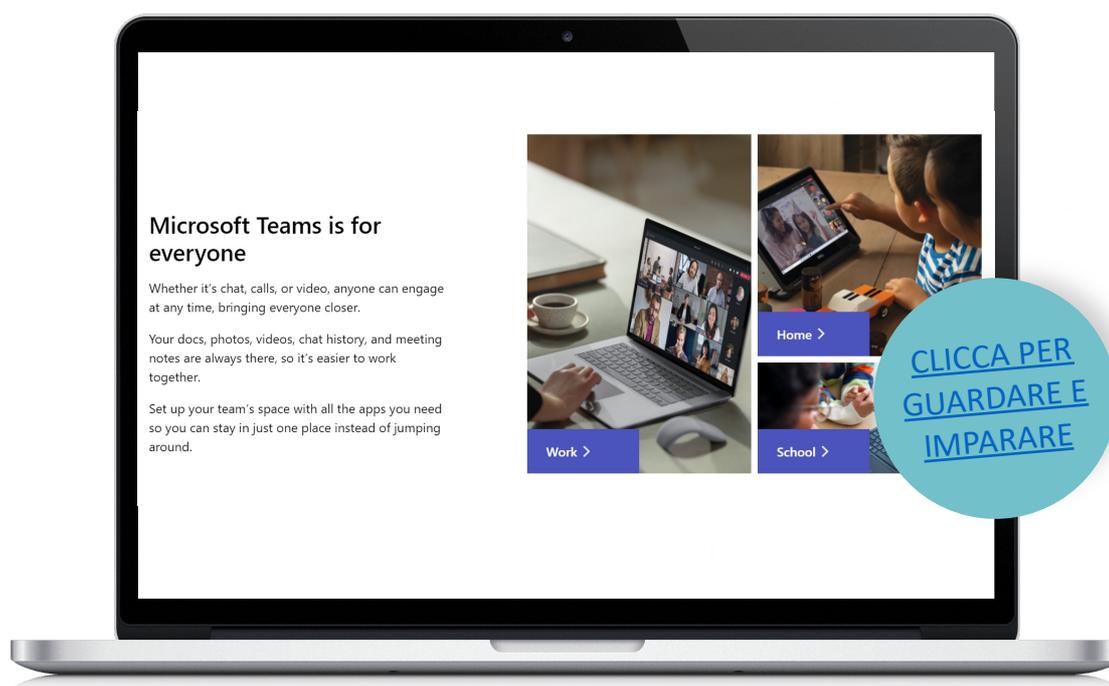
Microsoft Teams è disponibile con due piani diversi: una versione gratuita e una a pagamento inclusa nella suite Microsoft 365. La versione gratuita comprende la maggior parte delle funzionalità sopra menzionate, come messaggi di chat illimitati e chiamate audio e video. Tuttavia, ha un limite massimo di 300 utenti e l'archiviazione dei file è limitata.

Microsoft Teams appartiene alla più ampia famiglia di prodotti Microsoft 365. Microsoft 365 offre agli utenti le applicazioni di produttività di base necessarie per svolgere il proprio lavoro nell'azienda moderna. Include applicazioni come Word, Excel, Outlook, PowerPoint, OneNote e OneDrive, solo per citarne alcune. Per saperne di più su Microsoft 365, [cliccate qui!](#)



IMPARARE DAGLI ALTRI

Abbiamo raccolto e creato alcuni video di casi di studio che vi daranno ulteriori informazioni su Microsoft Teams e su come può essere utilizzato. Fate clic qui sotto per guardare e imparare.





VANTAGGI

- Molteplici funzionalità: I **team Microsoft** possono sostituire una serie di strumenti
- Ricche funzionalità di comunicazione
- Ottimo per la collaborazione online e il lavoro a distanza
- Facile da usare
- Piano gratuito con molte funzionalità
- Attualmente molte organizzazioni utilizzano già questo sistema



SVANTAGGI

- Possibilità di monitoraggio limitate: il tracciamento delle attività e del tempo non è molto intuitivo.
- Possibilità di personalizzazione limitate



Per me Teams è uno strumento estremamente utile. Lo uso ogni giorno per organizzare la comunicazione con i miei colleghi. Le funzioni che utilizzo maggiormente sono le chat e le (video)chiamate individuali e di gruppo, oltre ad alcune integrazioni, come quella con la mia applicazione to-dos preferita.

Gemma Valls, Responsabile finanziario, eucen



INIZIARE A LAVORARE CON MICROSOFT TEAMS

Ora che avete avuto una buona introduzione a Microsoft Teams, perché non provarlo in prima persona?





Nextcloud è una piattaforma di collaborazione gratuita e open source. È anche una piattaforma self-hosted, il che significa che i dati sono archiviati su un server gestito dal proprietario del cloud, garantendo così sicurezza e conformità.

Nextcloud hub integra i tre prodotti chiave di Nextcloud: Files, Talk e Groupware in un'unica piattaforma che facilita la collaborazione online:

- Nextcloud Files è uno strumento per l'archiviazione e la condivisione di file, che consente anche di comunicare attraverso commenti o scrittura collaborativa. I file possono essere consultati su desktop, cellulari o web.
- Nextcloud Talk è uno strumento di comunicazione che offre funzioni di chiamata, chat e videoconferenza tramite interfacce web o mobili.
- Nextcloud Groupware include un calendario, un monitoraggio delle attività e uno strumento di tracciamento del tempo (in visualizzazione elenco o Kanban).
- Nextcloud permette anche di creare sondaggi e moduli che possono essere condivisi senza limitazioni. I dati raccolti vengono conservati su Nextcloud e possono essere analizzati facilmente sotto forma di grafici.

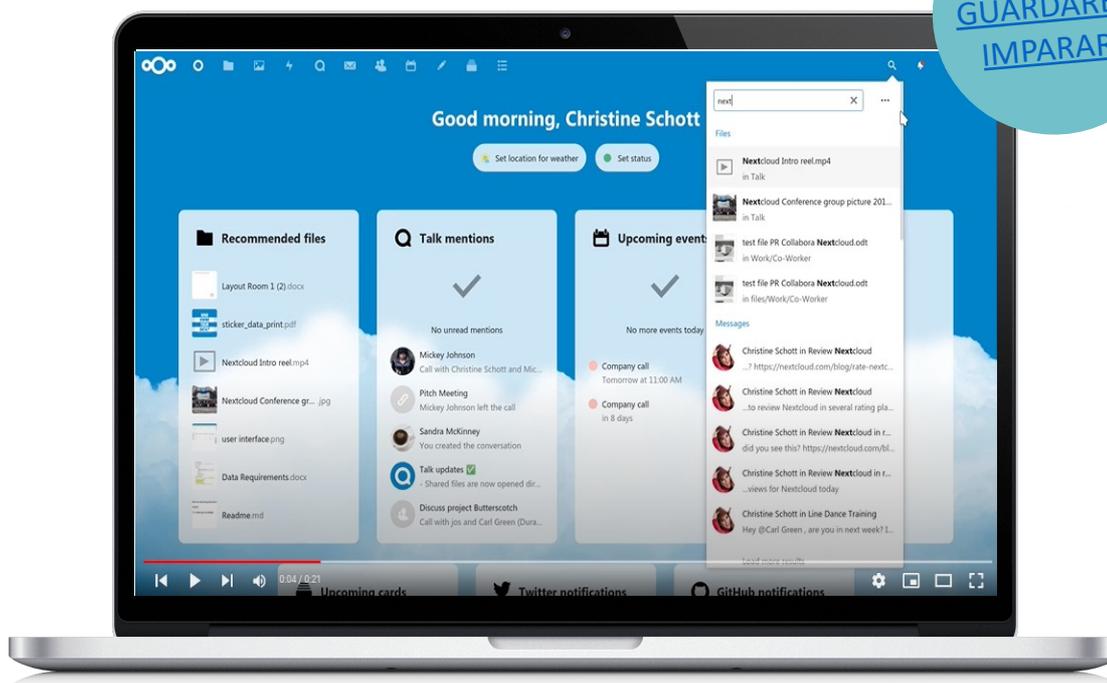
Nextcloud potrebbe anche essere considerato uno strumento di collaborazione e condivisione di file.



IMPARARE DAGLI ALTRI

Guardate questo video per saperne di più sulle funzionalità di **Nextcloud**.

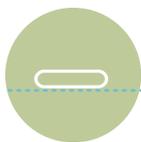
[CLICCA PER
GUARDARE E
IMPARARE](#)





VANTAGGI

- Nextcloud è un programma gratuito e open source
- Strumento self-hosted
- Attenzione alla privacy e alla sicurezza
- Include molte funzionalità
- Offre un'applicazione desktop per l'archiviazione dei file
- Altamente personalizzabile



SVANTAGGI

- Necessità di competenze tecniche per l'installazione
- Non molto intuitivo o facile da usare
- Non è la piattaforma di gestione utilizzata principalmente dalle organizzazioni



Nextcloud è uno strumento versatile che può essere utile nella gestione dei progetti e anche in altri campi, grazie al suo ricco ecosistema di plugin. Il fatto che possa essere self-hosted ed espanso a piacimento lo rende davvero interessante e degno di nota, soprattutto se si vuole avere il controllo sui propri dati.

Andrea Mangiatordi, Ricercatore, Università degli Studi di Milano Bicocca



INIZIARE CON NEXTCLOUD

Ora che avete avuto una buona introduzione a **Nextcloud**, perché non provarlo personalmente?

<https://nextcloud.com/signup/>

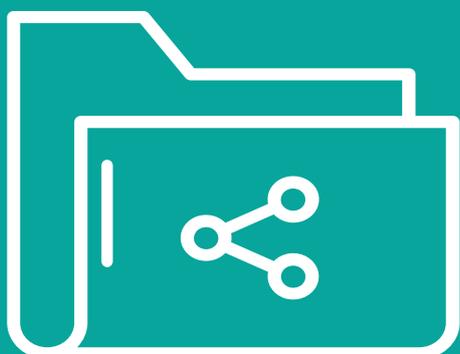
[CLICCA PER
GUARDARE E
IMPARARE](#)



Le informazioni e gli screenshot sono stati raccolti il
09/07/2021 da <https://nextcloud.com/>.

02

STRUMENTI DI
COLLABORAZIONE E
CONDIVISIONE DI FILE





Google Drive è un servizio di cloud storage che integra una potente suite di office automation in tempo reale (precedentemente chiamata Google Docs). I file possono essere caricati su Drive tramite l'interfaccia web o tramite applicazioni mobili dedicate. Esiste anche un'applicazione desktop, che in passato ha cambiato nome e funzioni più volte. Attualmente è possibile sincronizzare tutti i file di Google Drive su un computer desktop, utilizzando la modalità "Flusso di file": i documenti rimangono nel cloud finché non vengono aperti. A quel punto, vengono scaricati e sincronizzati automaticamente. Google Drive consente la collaborazione in tempo reale su diversi tipi di documenti (testo, fogli di calcolo, presentazioni) e permette la creazione di moduli.

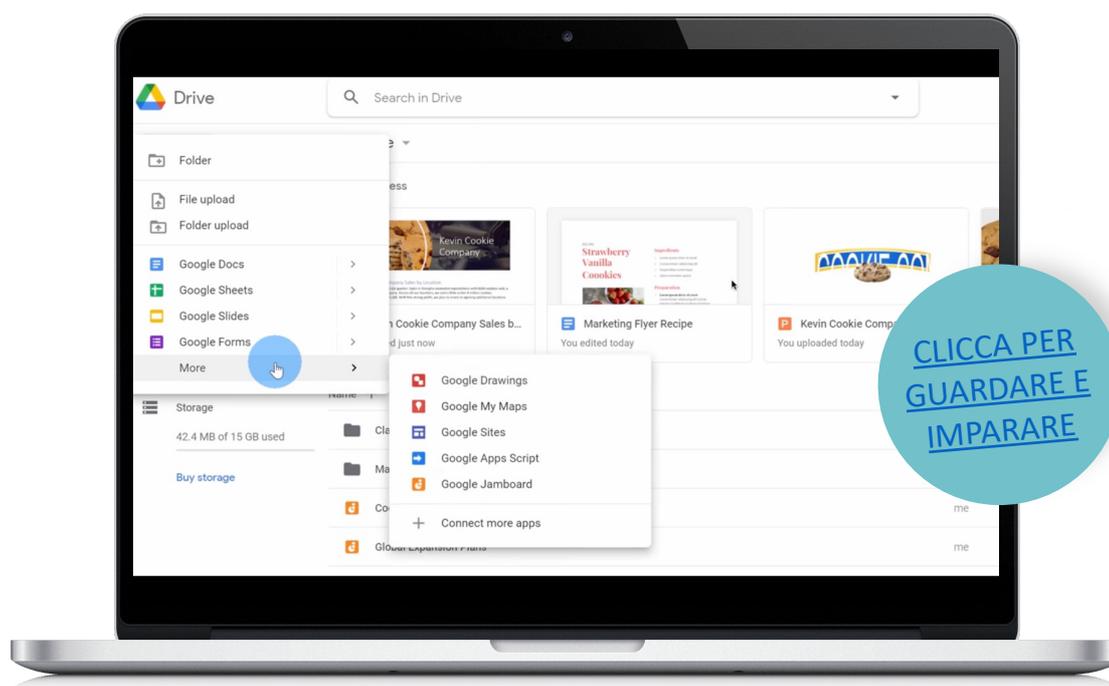
Google Drive può essere utilizzato gratuitamente insieme a un account Gmail (con un totale di 15 GB). Sono disponibili piani a pagamento, che variano da un aumento dello spazio di archiviazione a opzioni di collaborazione come quelle fornite dai piani Google Workspace.

Anche Google Drive può essere considerato uno strumento di gestione dei progetti.



IMPARARE DAGLI ALTRI

In questo video potete imparare molto sulle funzioni di Google Drive e su come utilizzarle. Il tutorial fornisce un pratico elenco di capitoli da utilizzare per esplorare funzioni specifiche.





VANTAGGI

- Google Drive è uno strumento molto potente e versatile
- Fa riferimento a diverse applicazioni e servizi forniti da Google Workspace (come Google Keep, Google Jamboard, Google Classroom e così via).
- Ha alcune belle "funzioni nascoste", come l'OCR per le immagini dei documenti o la dettatura per i documenti di testo.
- È possibile creare spazi di collaborazione ad hoc (unità condivise).



SVANTAGGI

- Le applicazioni per desktop non sono molto conosciute e l'interazione con il web può non essere ottimale.



"Risparmiamo il 10% del tempo di una persona su base settimanale e la comodità di poterlo fare con la sicurezza è impressionante".

Bill Lutzen, vicepresidente delle operazioni commerciali, Journal Communications Inc.

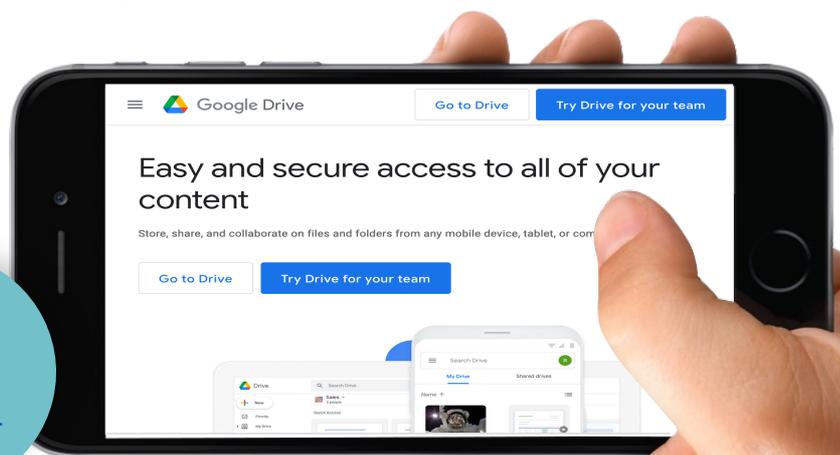


COME INIZIARE CON GOOGLE DRIVE

Ora che avete avuto una buona introduzione a Google Drive, perché non provarlo personalmente?

<https://drive.google.com/>

CLICCA
PER
ISCRIVITI
E INIZIA





Padlet è uno strumento di bacheca online che consente di creare e condividere bacheche online per supportare il brainstorming virtuale, la curatela delle risorse e la collaborazione. È uno strumento utile per la gestione e l'implementazione di progetti a distanza. È essenzialmente una bacheca virtuale in cui i collaboratori possono creare e organizzare simultaneamente messaggi di qualsiasi tipo di contenuto, sia esso testo, documenti, immagini, video, audio o link.

Padlet è un ottimo strumento da utilizzare per i progetti di gruppo collaborativi, in quanto elimina la necessità di programmare in anticipo l'incontro faccia a faccia tra i membri del gruppo. I partner del progetto possono lavorare liberamente ai loro incarichi di gruppo a loro piacimento, pur osservando ogni modifica o contributo apportato dai membri del gruppo non appena vengono fatti. Padlet è uno strumento estremamente facile da imparare e da usare, il che lo rende uno strumento prezioso da includere in questo toolkit.



IMPARARE DAGLI ALTRI

Russell Stannard è il fondatore dei video di formazione per insegnanti, in passato è stato principal teaching fellow presso l'Università di Westminster e l'Università di Warwick. In questo video presenta Padlet come potente strumento di collaborazione online, condividendo alcuni dei suoi migliori consigli.

[CLICCA PER
GUARDARE E
IMPARARE](#)





VANTAGGI

- Padlet è estremamente facile da usare
- L'interfaccia personalizzabile è intuitiva
- Ottimo supporto e linee guida
- Può essere utilizzato in diversi contesti: università, lavoro a distanza e sviluppo di progetti.



SVANTAGGI

- Alcuni trovano le funzioni troppo semplicistiche
- Non avete alcun controllo su ciò che gli altri scrivono o pubblicano.
- Può essere necessario moderare le richieste



Il layout ordinato e l'estetica generale di Padlet lo rendono uno strumento molto interessante per lavorare in modi diversi. Padlet è diventato il mio strumento di mappatura e una parte essenziale del mio processo di pianificazione e progettazione pedagogica.

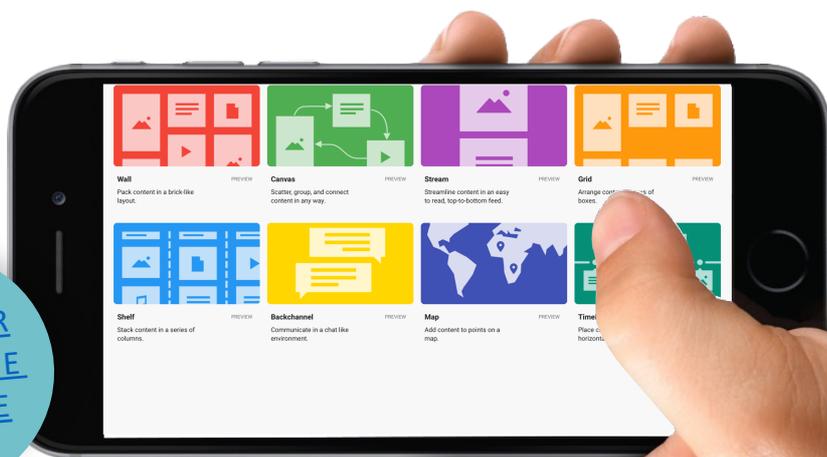
Julie Raby, docente senior, Università York St John



INIZIARE CON PADLET

Ora che avete avuto una buona introduzione a Padlet, perché non provarlo in prima persona?

Accedere a www.padlet.com.



Le informazioni e gli screenshot sono stati raccolti il 01/11/2021 da www.padlet.com.



Dropbox è un servizio di cloud storage che permette di sincronizzare i dati tra diversi computer e di accedervi da dispositivi mobili e browser web. Permette di condividere singoli file e cartelle in diversi modi, con altri utenti Dropbox o pubblicamente, tramite link che possono essere utilizzati nelle e-mail o nei siti web. Una cartella condivisa consente a più utenti di rimanere aggiornati su un progetto senza il rischio di sovrascrivere o perdere dati.

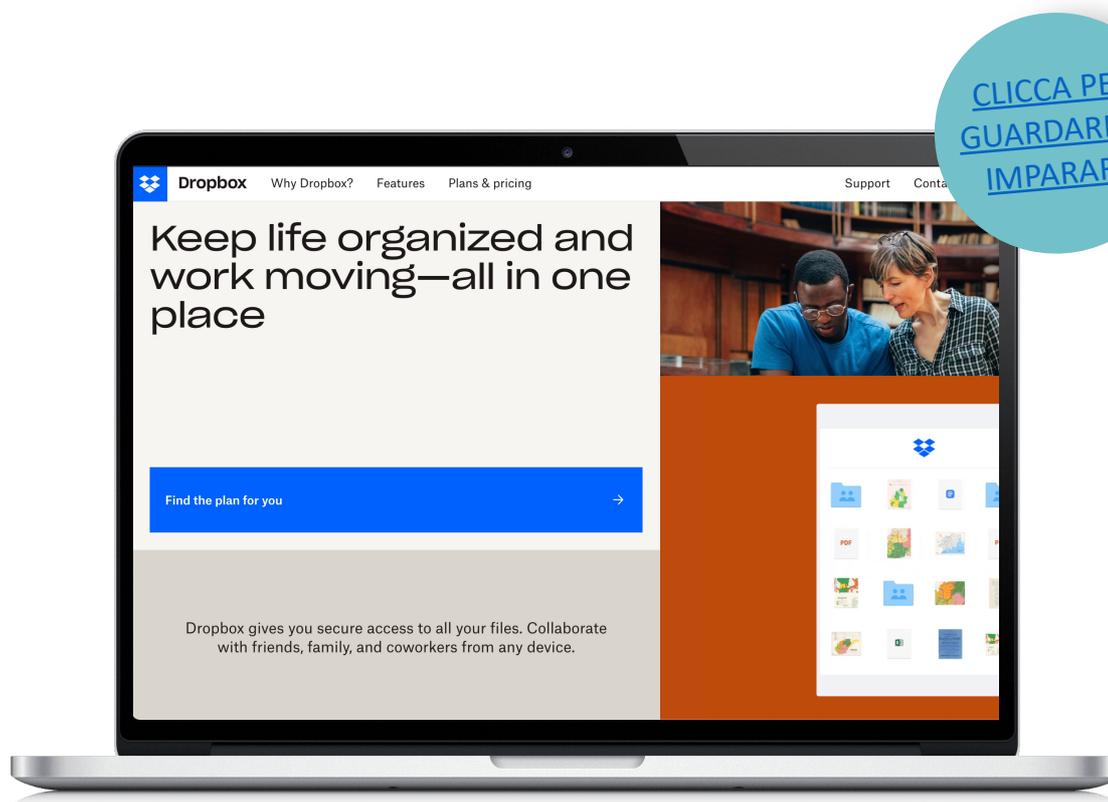
Offre anche la possibilità di creare "richieste di file", in modo che gli utenti possano ricevere documenti da altre persone (anche non utenti di Dropbox) senza problemi. I piani variano fondamentalmente in base allo spazio cloud disponibile: si parte da 2 GB gratuiti per arrivare a 2 TB per gli account personali fino allo spazio illimitato per gli account aziendali. Tutti i piani includono l'app "Dropbox paper", che consente la collaborazione in tempo reale e asincrona su una pagina simile a un documento che può essere modificata da più utenti.

Dropbox potrebbe anche essere considerato uno strumento di gestione dei progetti.



IMPARARE DAGLI ALTRI

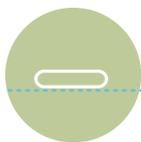
Scoprite come usare Dropbox nell'esercitazione qui sotto. È inoltre possibile saltare da una sezione all'altra del video.





VANTAGGI

- Dropbox è molto facile da usare, soprattutto per chi preferisce le cartelle vere e proprie alle interfacce web.
- Si integra perfettamente con i sistemi operativi desktop, incluso GNU/Linux.
- Crea automaticamente copie duplicate dei documenti in caso di conflitti.
- Si integra con Microsoft Office per notificare le modifiche in conflitto.
- Fornisce una versione web di Microsoft Office per modificare i documenti online.



SVANTAGGI

- La collaborazione in tempo reale non è possibile sui documenti normali (ma è fornita da Dropbox Papers).
- Lo spazio offerto gratuitamente è piuttosto limitato



Siamo un piccolo team che opera allo stesso livello di un'azienda con un paio di centinaia di dipendenti, perché utilizziamo la tecnologia e le piattaforme giuste... Collaboro con centinaia di creatori di contenuti e, senza Dropbox, la collaborazione non sarebbe altrettanto efficiente o facile.

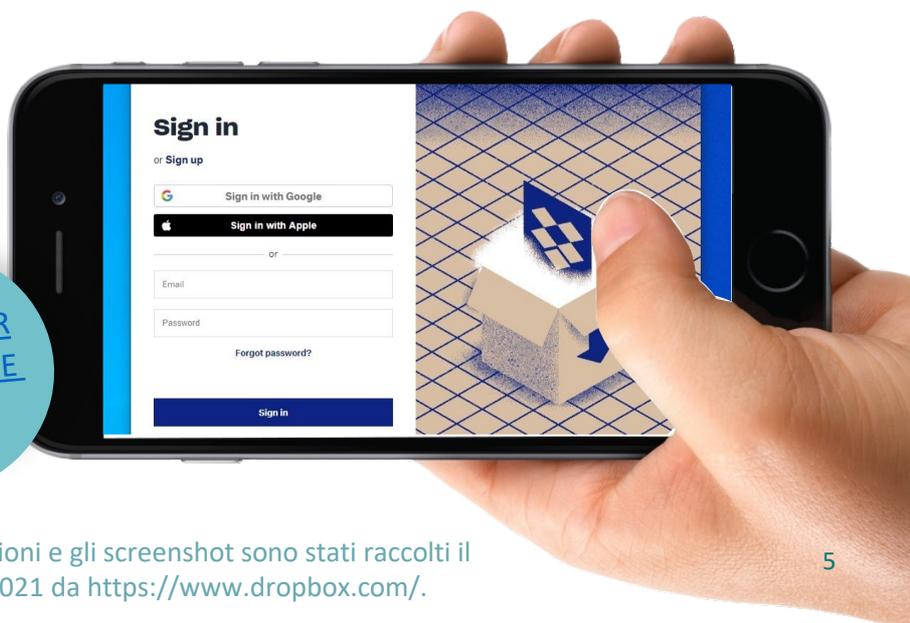
Bri Lobato, Stratega dei contenuti, MVMT



COME INIZIARE CON DROPBOX

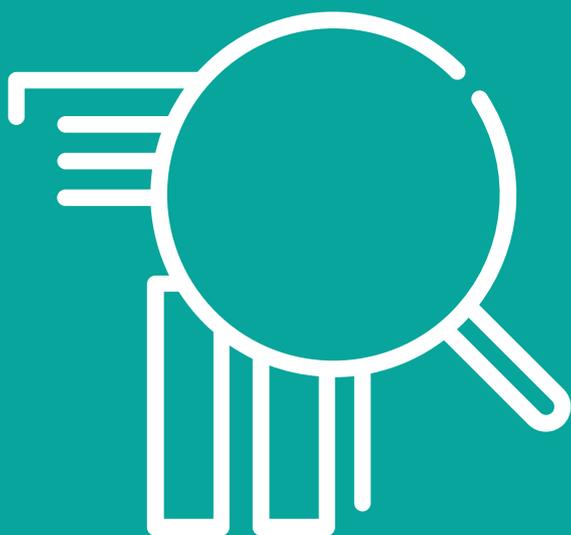
Ora che avete avuto una buona introduzione a Dropbox, perché non provarlo personalmente?

<https://www.dropbox.com/>



03

STRUMENTI DI RICERCA





Pearltrees è uno strumento di curatela visiva e collaborativa che consente agli utenti di organizzare, esplorare e condividere qualsiasi URL trovato online, nonché di caricare foto, file e note personali. Viene anche chiamato social bookmarking. Ha due caratteristiche preziose e uniche. In primo luogo, le ricerche e le informazioni possono essere strutturate in una gerarchia ad albero che consente agli utenti di progredire e approfondire il livello. In secondo luogo, è uno strumento molto visivo che favorisce la comprensione. Dall'organizzazione degli argomenti di ricerca alla presentazione dei risultati, il sistema organizzativo collaborativo Pearltrees consente all'utente di digitalizzare tutte le ricerche del progetto con una facilità e una coerenza senza pari.

Pearltrees consente ai project manager e agli educatori di indirizzare il pubblico in modo più efficiente verso un argomento o una ricerca, guidandolo attraverso diversi siti disposti su ogni perla dell'albero. Create collezioni private da preparare prima delle riunioni o per migliorare una lezione.



IMPARARE DAGLI ALTRI

Mark Dickson, consulente digitale, descrive come Pearltrees possa essere utilizzato per guidare la ricerca degli studenti di costruzioni. Interessante, motivante e vale la pena guardarlo!

[CLICCA PER
GUARDA &
IMPARARE](#)





VANTAGGI

- Pearltrees è un ottimo strumento gratuito
- La funzione Drag and Drop è molto utile per raccogliere dati e link online da varie parti.
- Grande risorsa per i project manager
- Grande supporto per i francofoni
- Pearltrees Education è disponibile con un supporto tecnico e scolastico completo.



SVANTAGGI

- Assistenza fornita principalmente in francese

“

Ci sono molte funzioni di Pearltree che mi piacciono molto, è molto intuitivo e si impara velocemente. Il modo in cui presenta visivamente le informazioni aiuta sicuramente la comprensione. Il collegamento in rete e la possibilità di lavorare in gruppo funzionano bene, così come l'accesso alle ricerche e alle collezioni degli altri.

”

Canice Hamill, direttore generale dell'Istituto europeo di e-learning



COME INIZIARE CON PEARLTREES

Ora che avete avuto una buona introduzione a Pearltrees, perché non provarlo di persona?

<https://www.pearltrees.com/>





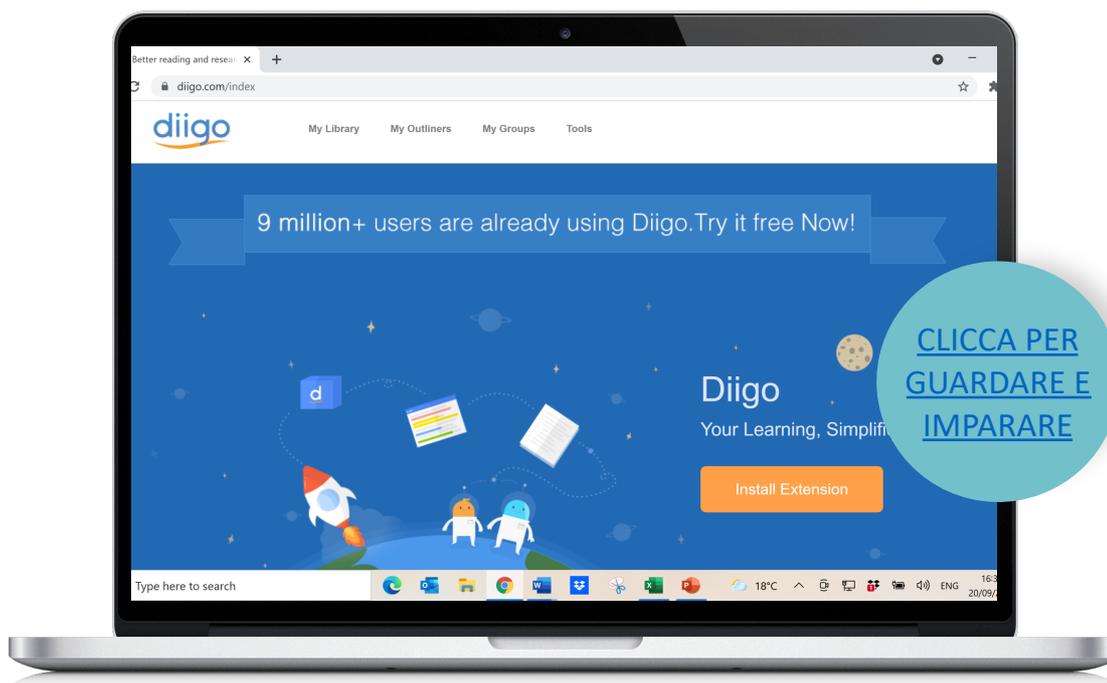
Diigo è un sito web di social bookmarking che consente agli utenti di inserire segnalibri, organizzare, annotare, collaborare e condividere le risorse trovate online. Inoltre, consente agli utenti di evidenziare qualsiasi parte di una pagina web e di allegare note adesive a specifiche evidenziazioni o all'intera pagina. Queste annotazioni possono essere tenute private, condivise con un gruppo all'interno di Diigo o inoltrate a una persona esterna.

La funzionalità di condivisione consente di evidenziare testi e immagini chiave, di riunire le pagine in gruppi tematici e di incoraggiare conversazioni online sui materiali. Inoltre, utilizzando i gruppi collaborativi è possibile raccogliere e annotare le proprie risorse.



IMPARARE DAGLI ALTRI

Guardate questi video introduttivi per vedere Diigo usato da formatori e insegnanti per scopi di ricerca; i due video sono efficaci nel farci conoscere lo strumento!





VANTAGGI

- Diigo è un programma molto facile da usare e da consultare. Può essere aggiunto a Google Chrome per consentire agli utenti di inserire facilmente tra i segnalibri gli articoli rilevanti.
- È possibile accedere da qualsiasi computer utilizzando i dati di accesso individuali.
- La funzione che consente di creare gruppi è molto comoda, in quanto rende la condivisione di articoli ed elenchi di articoli molto efficiente in termini di tempo e di efficacia.
- App di facile utilizzo per i telefoni cellulari
- Estensione molto utile aggiunta ai browser Google Chrome e Mozilla Firefox



SVANTAGGI

- Diigo può risultare invadente per alcuni utenti, in quanto aggiunge una barra degli strumenti nella parte superiore della pagina del browser e include un nuovo metodo per organizzare i segnalibri.
- Non ci sono abbastanza utenti. In poche parole, la comunità non è abbastanza numerosa e molte persone non utilizzano tutte le funzioni di Diigo. Di conseguenza, spesso le annotazioni o gli appunti sui siti web sono pochi o inesistenti.
- Processo di installazione. Questo include l'iscrizione a Diigo, la creazione di un account, la familiarizzazione con la nuova interfaccia e l'installazione di weblides.



"Diigo è lo strumento di ricerca definitivo per l'apprendimento basato su progetti. Offre agli studenti un modo sicuro per raccogliere informazioni e collaborare grazie a funzionalità come l'evidenziazione del web, gli screenshot, l'etichettatura e altro ancora".

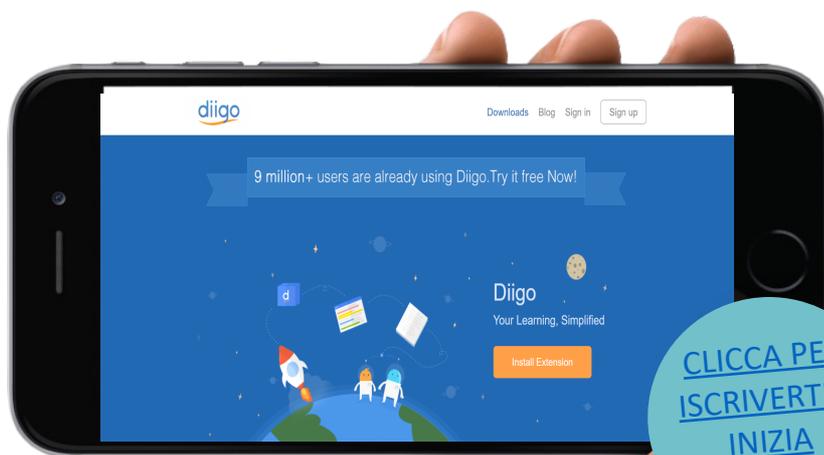
Ann-Maire McSorley, Amministratore delegato di Veri Ltd.



COME INIZIARE CON DIIGO

Ora che avete avuto una buona introduzione a Diigo, perché non provarlo in prima persona?

<https://www.diigo.com/index>





Google Forms è uno strumento online gratuito di Google che consente agli utenti di creare moduli, indagini di ricerca e quiz, nonché di modificare e condividere i moduli in modo collaborativo con altre persone. Inoltre, Google Forms può essere utilizzato per dare e ricevere feedback.

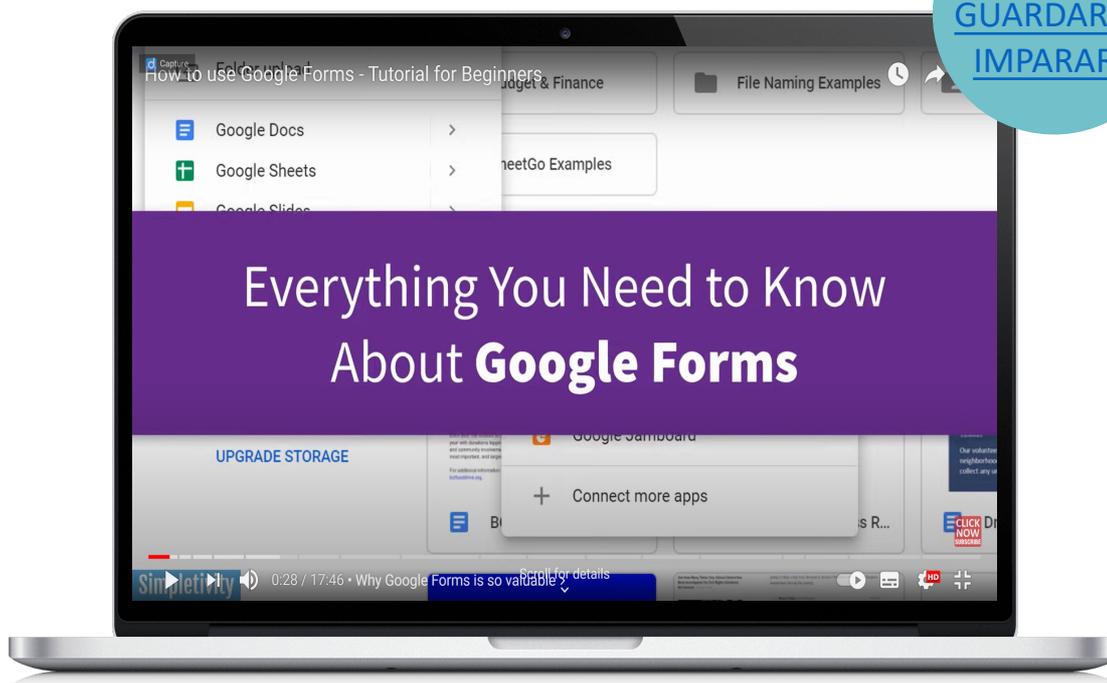
È possibile utilizzare molti modelli predefiniti, oppure selezionare il modello vuoto e progettare il proprio modello. È possibile includere molti tipi di domande, come ad esempio: risposta breve, risposta per paragrafo, scelta multipla, caselle di controllo, discesa, scala lineare e griglia a scelta multipla.



IMPARARE DAGLI ALTRI

Scott Friesen, Strategic Partner Development Manager di Google, ci mostra tutto quello che c'è da sapere su Google Forms e su come può essere utilizzato per creare moduli, sondaggi e feedback dei partecipanti di facile utilizzo. Interessante, motivante e vale la pena guardarlo!

[CLICCA PER
GUARDARE E
IMPARARE](#)





VANTAGGI

- Google Forms vi permette di realizzare tutti i sondaggi gratuiti che desiderate, con tutte le domande che volete.
- È possibile condividere un modulo, insieme ai risultati di tale modulo in un foglio di calcolo, con il numero di persone desiderato.
- È compatibile con i dispositivi mobili e personalizzabile
- La versione gratuita ha tutte le funzionalità



SVANTAGGI

- La personalizzazione del design è piuttosto limitata



Google Forms aiuta a raccogliere feedback da un'ampia gamma di persone. Una caratteristica importante è che è facile da usare e da distribuire per gli studenti e gli altri utenti accademici.

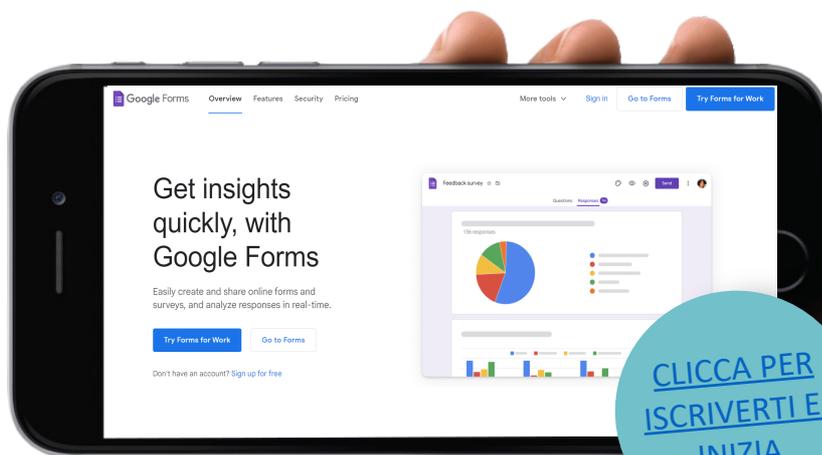
Joshua Welsh, Professore associato, Istituto Nazionale della Sanità



INIZIARE CON I MODULI DI GOOGLE

Ora che avete avuto una buona introduzione a Google Forms, perché non provarlo di persona?

<https://docs.google.com/forms/u/0/>



04

STRUMENTI PER
MEETING E WEBINAR





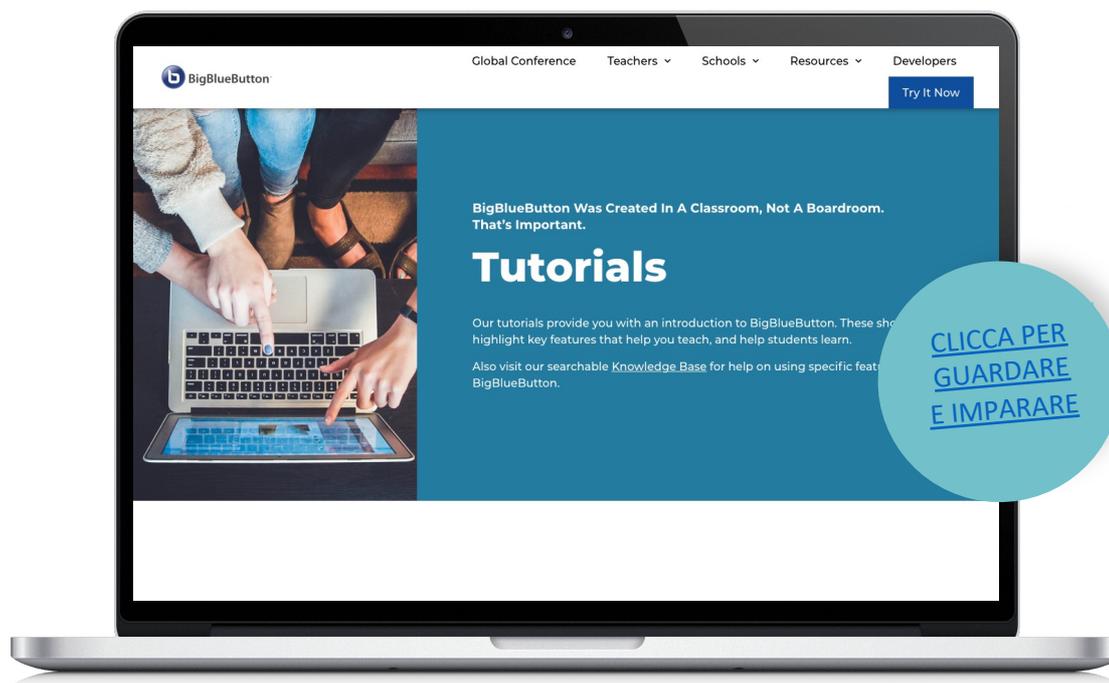
BigBlueButton è uno strumento di videoconferenza open source, creato da insegnanti con l'obiettivo di migliorare l'apprendimento online. Include funzioni comuni agli strumenti di riunione virtuale, come la condivisione dello schermo, le stanze di interruzione, la chat e la registrazione (limitata a 60 minuti nella versione online). Sebbene sia orientato all'insegnamento, lo strumento include funzioni che possono essere molto utili per le riunioni di progetto, tra cui l'opzione di caricamento di documenti, sondaggi, note condivise, funzioni di reazione, una lavagna virtuale multi-utente e opzioni video.

Inoltre, la funzione di caricamento dei documenti può essere molto utile se non si vuole condividere lo schermo. Lo stato dei partecipanti può essere cambiato in moderatori durante la riunione, oppure gli utenti regolari possono essere preimpostati per partecipare come moderatori. BigBlueButton può essere utilizzato direttamente sul sito web tramite l'applicazione web Greenlight (previa registrazione e con funzioni limitate) oppure installato e ospitato sul proprio server.



IMPARARE DAGLI ALTRI

La seguente playlist presenta 3 tutorial molto informativi e approfonditi su come iniziare a usare BigBlueButton e sui modi per utilizzare le sue caratteristiche uniche!





VANTAGGI

- BigBlueButton si colloca ai primi posti per usabilità e design universale
- Software gratuito open source
- Facile da sviluppare e quindi personalizzabile e integrabile in altri strumenti
- Varie funzioni di collaborazione e caricamento di documenti
- Conformità al Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) (in base all'autodichiarazione)



SVANTAGGI

- Forse leggermente complesso per i neofiti del digitale
- Il video non è disponibile nelle breakout rooms
- Funzioni limitate se non lo si utilizza sul proprio server



I maggiori vantaggi per i project manager sono la conformità dello strumento al GDPR e l'inclusione di interessanti funzioni di facile utilizzo per le riunioni di progetto.

Eva Cendon, Professoressa, FernUniversität di Hagen

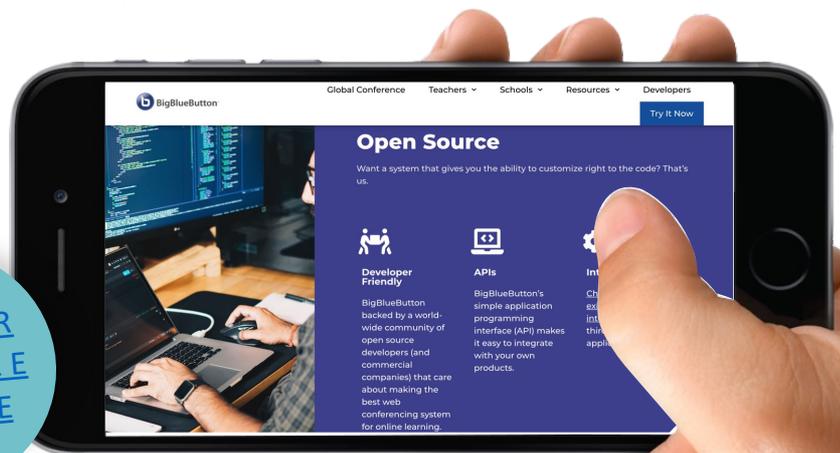


INIZIARE CON BIGBLUEBUTTON

Ora che avete avuto una buona introduzione a BigBlueButton, perché non provarlo di persona?

<https://bigbluebutton.org/>

**CLICCA PER
GUARDARE E
IMPARARE**



Le informazioni e gli screenshot sono stati raccolti il 10/09/2021 da <https://bigbluebutton.org/>.



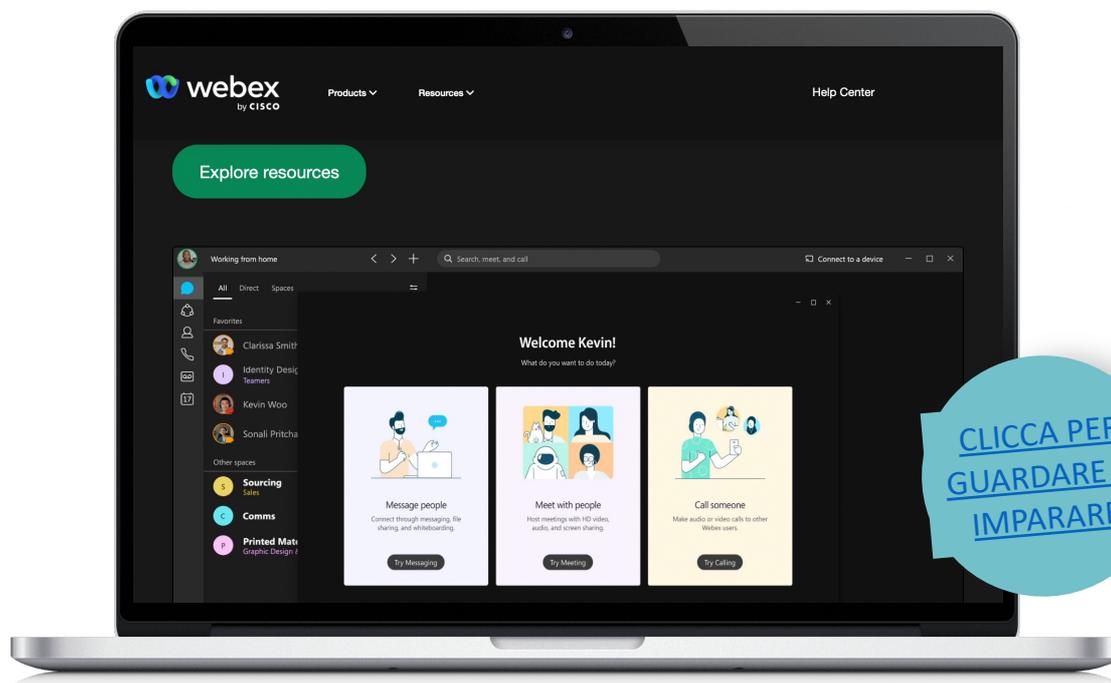
Webex è una piattaforma di videoconferenza di Cisco che viene utilizzata per conferenze audio e/o video e per la messaggistica su qualsiasi dispositivo. È possibile utilizzare un account Webex gratuito per organizzare riunioni con un massimo di 100 partecipanti e fino a 50 minuti. Gli abbonamenti a pagamento offrono funzioni aggiuntive come un maggior numero di partecipanti, riunioni più lunghe, registrazioni e gestione dei diritti degli utenti.

Oltre alle comuni funzioni di collaborazione e di messaggistica, Webex meeting offre alcune caratteristiche eccezionali e utili per i project manager, come la registrazione delle trascrizioni e la traduzione in tempo reale. Inoltre, a differenza di molte altre aziende statunitensi, Cisco rispetta il GDPR.



IMPARARE DAGLI ALTRI

La seguente playlist comprende 4 ottimi video introduttivi per aiutarvi a iniziare a utilizzare Webex, illustrando le sue caratteristiche migliori e più utili e come utilizzarle!





VANTAGGI

- Webex è ai primi posti per usabilità e design universale
- Disponibile la versione gratuita (anche se con funzioni limitate)
- Conformità al GDPR (in base all'autodichiarazione)
- Fornisce una traduzione in tempo reale
- Rileva le vostre reazioni ed evidenzia le decisioni prese durante una riunione.
- Può essere integrato in altri strumenti



SVANTAGGI

- I piani gratuiti hanno funzioni limitate
- Per partecipare a una riunione è necessario installare l'applicazione per desktop



La capacità di Webex di rilevare la vostra reazione e di evidenziare le decisioni prese durante la riunione è estremamente utile per i team di progetto. In questo modo è possibile estrarre tutti i dati senza dover riepilogare l'intera riunione.

Rahel Hutgens, direttrice dell'Ufficio internazionale, FernUniversität di Hagen



COME INIZIARE CON WEBEX

Ora che avete avuto una buona introduzione a Webex, perché non provarlo in prima persona?

<https://www.webex.com/>



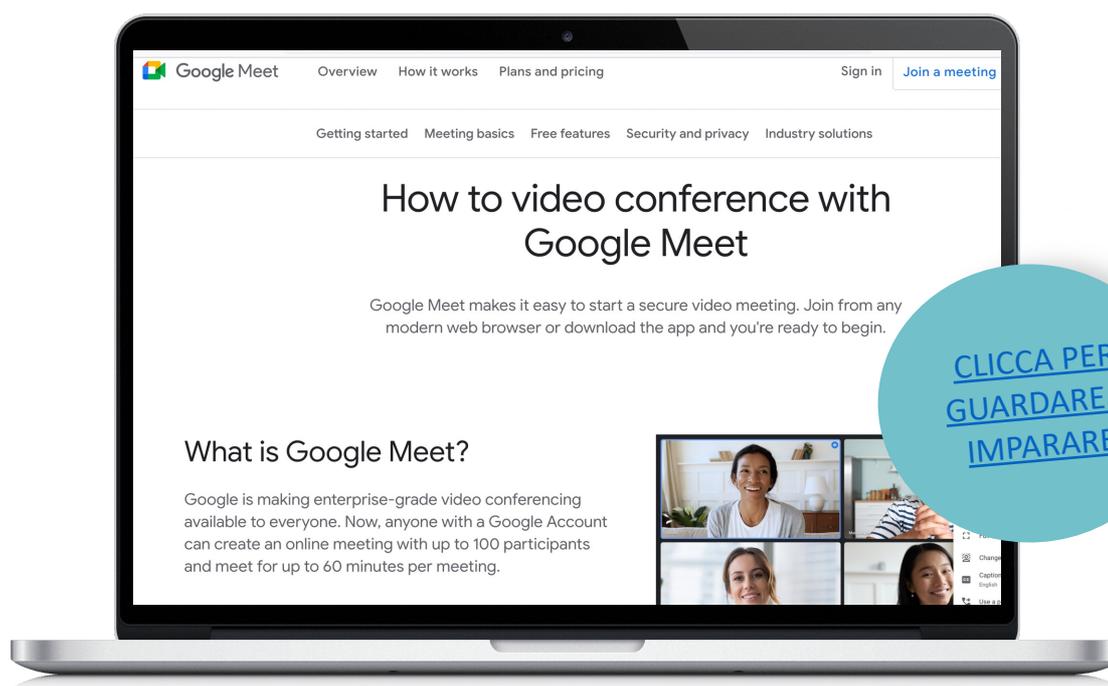


Google Meet è un servizio di videoconferenza della famiglia di prodotti Google che viene utilizzato per conferenze audio e/o video e per la messaggistica su qualsiasi dispositivo. Con un account Google gratuito è possibile effettuare riunioni con un massimo di 100 partecipanti e della durata massima di 60 minuti. I partecipanti a una riunione devono avere un account Google, a meno che non si organizzi la riunione come utente di uno spazio di lavoro a pagamento. Gli abbonamenti allo spazio di lavoro sono estendibili fino alle licenze aziendali, che consentono di ospitare fino a 250 partecipanti, creare sale riunioni, registrare le riunioni e salvarle in google drive. Sono disponibili anche piani educativi, a partire da una versione gratuita che fornisce solo le funzioni di base. Per accedere a funzioni come sondaggi, domande e risposte, sale riunioni o monitoraggio delle presenze, è necessario effettuare l'aggiornamento al piano didattico. I prezzi dei piani didattici sono disponibili solo su richiesta.



IMPARARE DAGLI ALTRI

La seguente playlist contiene 4 video che illustrano come utilizzare le funzioni più importanti di Google Meet e come può funzionare per il vostro team!





VANTAGGI

- Le funzioni di Google Meet sono tutte rilevanti per le riunioni online, senza essere troppo ingombranti.
- Intuitivo e facile da usare
- Simile e integrabile in altri prodotti google
- Fornisce funzioni di accessibilità (didascalie in tempo reale, lettori di schermo e ingranditori).
- Conformità al GDPR (in base a ciò che dichiara l'azienda)



SVANTAGGI

- Le versioni gratuite hanno funzioni limitate
- Nella versione gratuita tutti i partecipanti devono disporre di un account Google.
- I prezzi per i piani educativi sono solo su richiesta



Una funzione di Google Meet che è molto utile quando si lavora con team internazionali è quella del captioning in diretta. Questo contribuisce a migliorare la comprensione e a rendere più fluida la comunicazione.

Georgios Damdalis, Servizio finanziamento ricerca esterna, FernUniversität di Hagen



INIZIARE CON GOOGLE MEET

Ora che avete avuto una buona introduzione a Google Meet, perché non provarlo in prima persona?

<https://apps.google.com/intl/en-GB/meet/>

**CLICCA PER
ISCRIVERTI
E INIZIA**





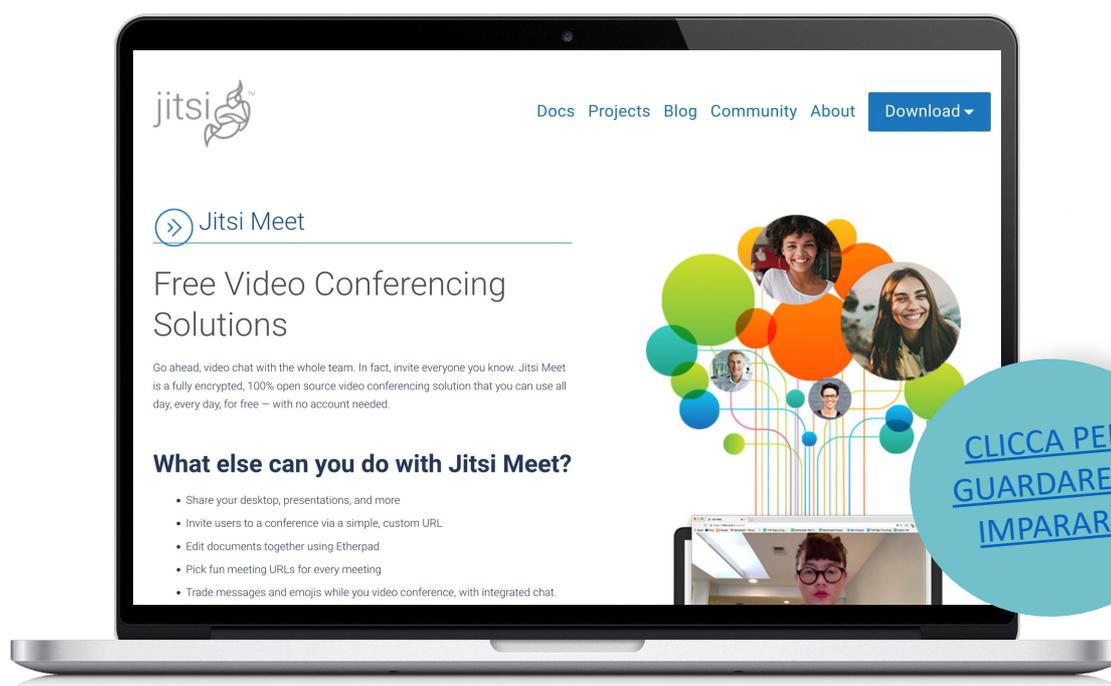
Jitsi è una soluzione di videoconferenza open source, gratuita e sicura dal punto di vista dei dati, facile da usare e da ospitare in proprio. È supportata da diversi browser desktop e mobili e può essere utilizzata direttamente sul sito web senza la necessità di creare un account utente (come riunione istantanea o creando un link per una riunione successiva) oppure può essere installata sul proprio server.

Jitsi offre tutte le funzioni comuni degli strumenti di conferenza, come la condivisione dello schermo, la chat e i sondaggi. È possibile creare nomi di stanze diversi per riunioni diverse e impostare una password per ogni stanza. La registrazione delle riunioni è possibile, ma deve essere supportata da altri software o servizi, il che può essere considerato un vantaggio in quanto consente di scegliere lo strumento di registrazione preferito.



IMPARARE DAGLI ALTRI

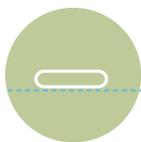
Abbiamo raccolto e creato alcuni video di casi di studio che vi daranno ulteriori informazioni su Jitsi e su come può essere utilizzato all'interno del vostro team! Cliccate qui sotto per guardare e imparare.





VANTAGGI

- Jitsi si colloca ai primi posti per usabilità e design universale
- Accesso facile: non è necessario un account
- Open source, gratuito per tutti
- Facile da usare per gli sviluppatori e quindi personalizzabile
- Conformità al GDPR (in base all'autodichiarazione)



SVANTAGGI

- Anche se in realtà è semplicissimo, avviare una riunione può sembrare complicato. Per avviare una riunione è sufficiente inserire il nome della stanza. Per invitare gli ospiti alla riunione, è sufficiente inviare loro un codice, che è l'URL della riunione.



La combinazione di riunioni di alta qualità, open source, le impostazioni per la privacy e il fatto che non sia necessario creare un account utente è unica.

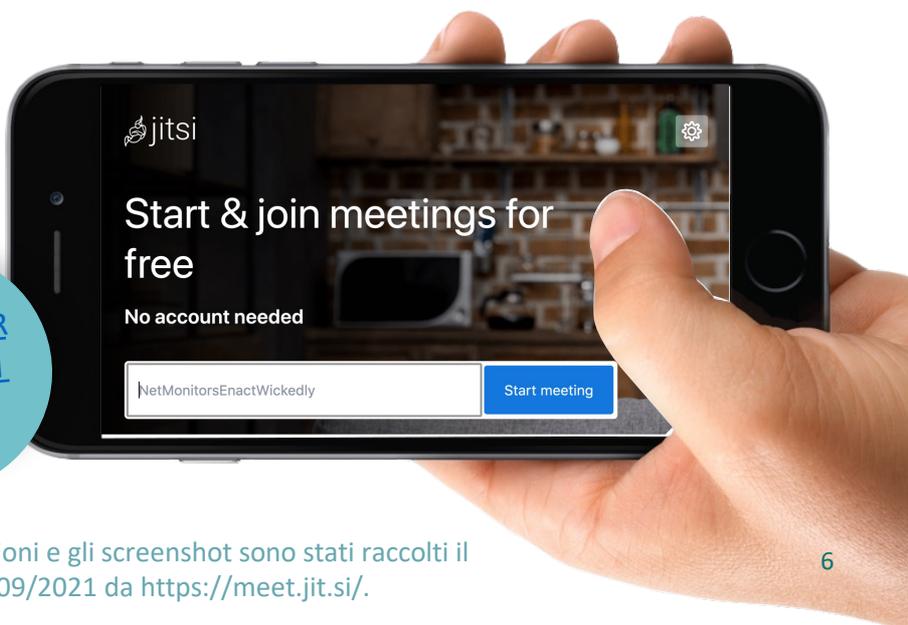
Dorothee Schulte, project manager, FernUniversität di Hagen



INIZIARE CON JITSI

Ora che avete avuto una buona introduzione a Jitsi Meet, perché non provarlo in prima persona?

<https://meet.jit.si/>





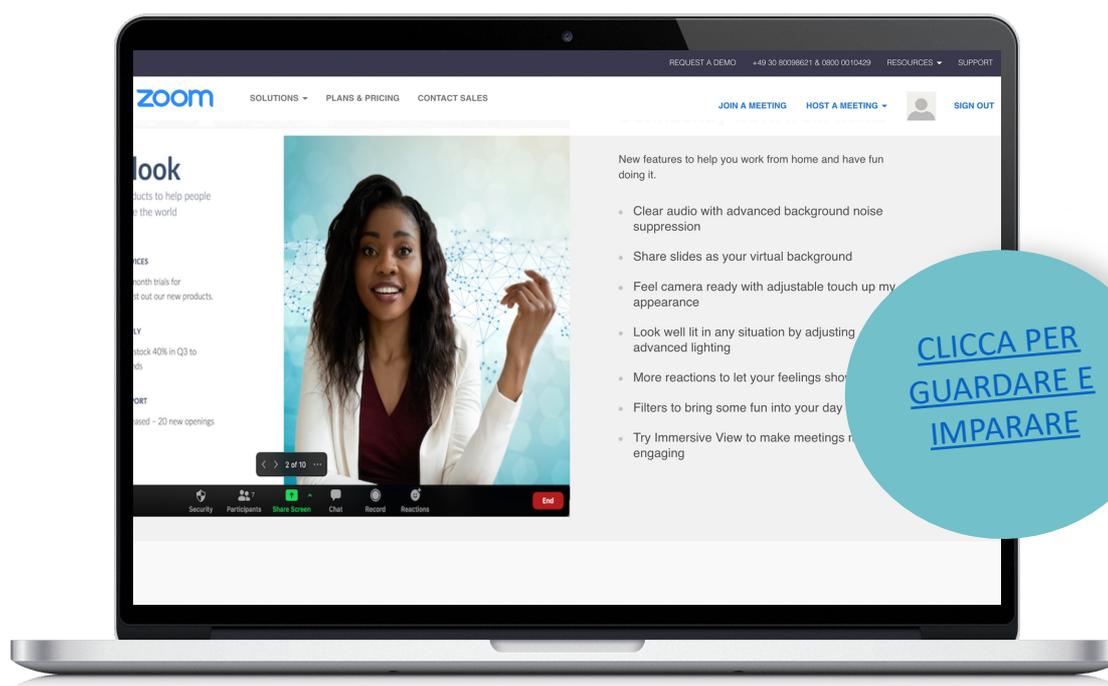
Zoom è uno strumento per le conferenze audio e/o video e la messaggistica su qualsiasi dispositivo. Con un account gratuito è possibile effettuare chiamate con un massimo di 100 partecipanti e fino a 40 minuti, mentre le versioni a pagamento sono disponibili per piccoli team e sono estendibili fino a grandi licenze enterprise-ready che consentono di ospitare fino a 1.000 partecipanti.

Nella versione di base (gratuita) troverete tutte le caratteristiche comuni degli strumenti di conferenza, come le sale riunioni, le chat private e di gruppo, la lavagna, la condivisione dello schermo e una sala d'attesa opzionale. I piani a pagamento offrono sondaggi, co-hosting, trascrizione dal vivo e in registrazione, interpretazione linguistica, diverse impostazioni di registrazione e altre funzioni. Soprattutto le didascalie dal vivo e l'interpretazione linguistica possono essere utili per i team internazionali.



IMPARARE DAGLI ALTRI

La seguente playlist è ricca di brevi video con suggerimenti ed esercitazioni per aiutare voi e il vostro team ad avere successo con Zoom. Fate clic qui sotto per imparare!





VANTAGGI

- Zoom è intuitivo e facile da usare
- Implementazioni inclusive come le didascalie in tempo reale
- Chat privata e di gruppo con condivisione di file
- Diverse impostazioni di registrazione e trascrizione
- Conformità al GDPR (in base a quanto dichiara l'azienda)



SVANTAGGI

- La versione gratuita ha delle limitazioni



Zoom è uno strumento facile da usare, che fornisce tutte le funzioni di cui un team ha bisogno senza creare troppa confusione.



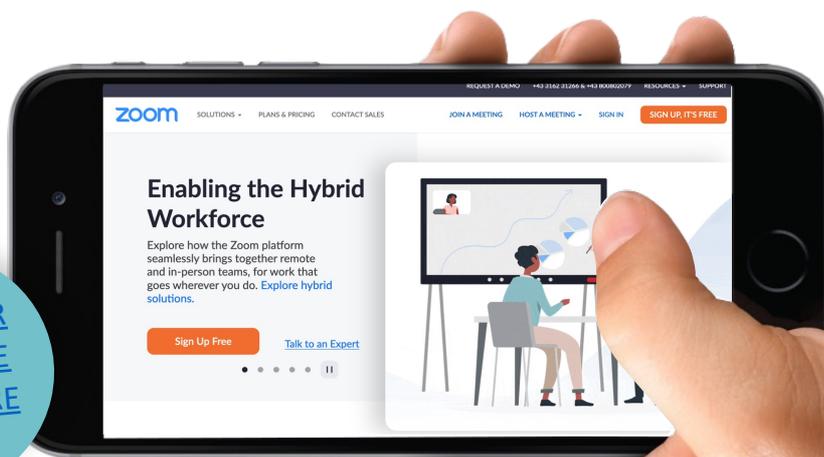
Magda Zarebski, ricercatrice, FernUniversität di Hagen



COME INIZIARE CON LO ZOOM

Ora che avete avuto una buona introduzione a Zoom, perché non provarlo personalmente?

<https://zoom.us/meetings>



05

STRUMENTI PER
SONDAGGI, PRESENTAZIONI
E ANIMAZIONI





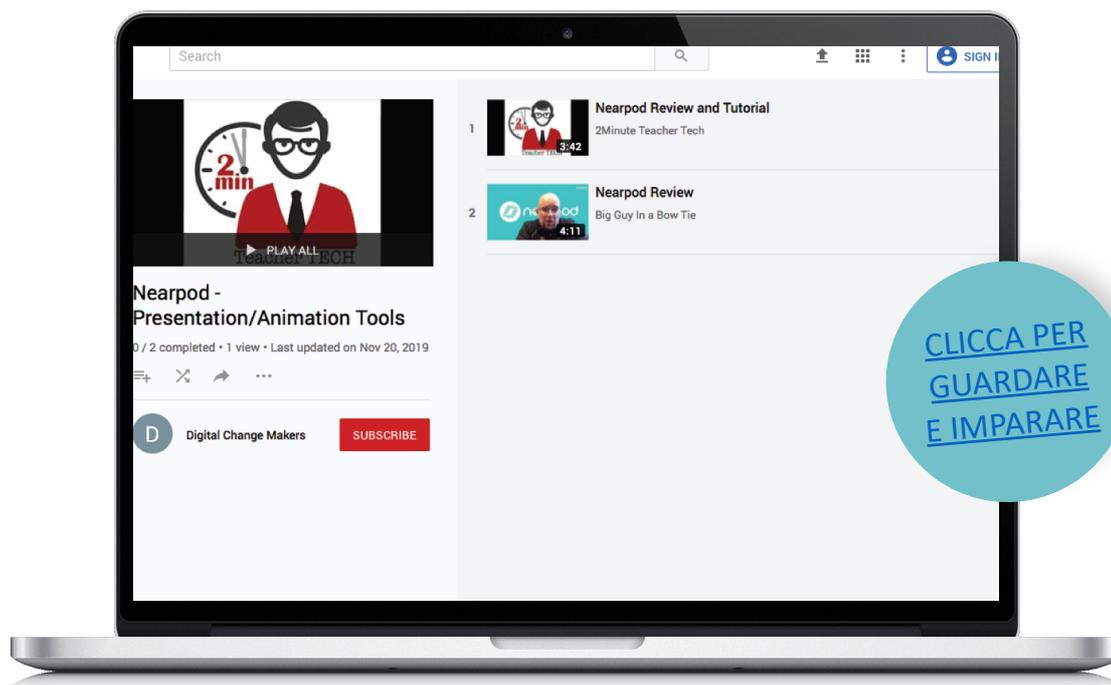
Nearpod è una piattaforma che cattura il pubblico con attività interattive, mettendolo in contatto con discussioni collaborative. È possibile utilizzare le valutazioni formative di Nearpod. I project manager possono basarsi sui contenuti che hanno già investito ore nello sviluppo utilizzando la funzione di importazione di un PDF salvato da qualsiasi PowerPoint, KeyNote o SMART Notebook come base per una presentazione Nearpod.

Ricevete un feedback immediato su ciò che il vostro pubblico ha imparato grazie alla funzione Sondaggio, Quiz o Domanda aperta. È possibile aggiungere audio e video direttamente da BBC Worldwide Video, dall'unità di archiviazione (Dropbox, Google Drive, ecc.), dal computer o utilizzare la ricerca integrata di YouTube.



IMPARARE DAGLI ALTRI

Abbiamo raccolto e creato alcuni video di casi di studio che vi daranno ulteriori informazioni su Nearpod e su come può essere utilizzato all'interno del vostro team! Fate clic qui sotto per guardare e imparare.





VANTAGGI

- Grande varietà di grandi funzionalità multimediali per le presentazioni
- Grande varietà di modelli professionali già pronti
- Integrazione perfetta di sondaggi e indagini nelle presentazioni



SVANTAGGI

- La versione a pagamento può essere costosa
- Molte delle risorse attualmente disponibili sono più adatte a un pubblico statunitense
- Alcune limitazioni della versione gratuita



*Mi piace molto avere accesso a tutte le lezioni già realizzate.
- rende la pianificazione super facile! Ma è anche facile crearne una propria.
La parte che preferisco è che molte funzioni richiedono che ogni individuo risponda in qualche modo, che si tratti di un sondaggio, di un disegno, di una risposta breve o di un quiz.*

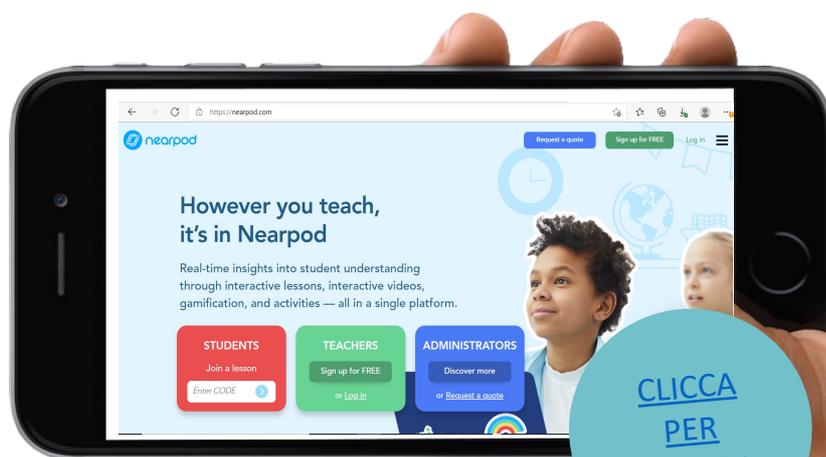
Rachel Mullen, formatrice, The Learning Hub



COME INIZIARE CON NEARPOD

Ora che avete avuto una buona introduzione a Nearpod, perché non provarlo di persona?

<https://nearpod.com/signup/?oc=SignUpTopNav>



Le informazioni e gli screenshot sono stati raccolti il 10/11/2021 da <https://nearpod.com/>.



Canva è un'impressionante suite di strumenti di progettazione grafica disponibile sia sul web che su Android e iOS. È possibile utilizzarlo per creare storie vive che possono essere distribuite in diversi modi, ad esempio tramite post sui social media, video, newsletter e altro ancora. Ci piace particolarmente Canva perché è facile da usare per i principianti. La Canva Design School offre molte risorse di apprendimento per aiutarvi a sfruttare al meglio questo strumento.

Uno strumento interessante della suite di Canva è lo Storyboard Creator. Uno storyboard è una rappresentazione scritta o grafica degli elementi che saranno inclusi in una storia digitale. Canva può essere utilizzato non solo come strumento per creare storie digitali (come i video) o elementi che costituiscono una parte fondamentale della vostra storia digitale (immagini/grafica), ma anche per pianificare le vostre storie digitali.



IMPARARE DAGLI ALTRI

Diana Munoz, creativa certificata di Canva, è un'esperta che condivide approcci semplici e best practice per creare presentazioni, animazioni e video di Canva accattivanti.





VANTAGGI

- Canva è molto semplice da usare e user friendly.
- È conveniente per il budget
- Il sito offre una varietà di modelli
- I modelli possono essere modificati se necessario



SVANTAGGI

- Le impostazioni di esportazione sono limitate
- La versione gratuita è limitata



Canva è un fantastico strumento di presentazione, animazione e comunicazione. I suoi diversi modelli, le migliaia di immagini, grafici e audio gratuiti e i modi semplici per modificare le immagini in modo professionale lo rendono uno dei migliori strumenti in circolazione.



Grace Roche, responsabile dei progetti UE, Momentum Educate + Innovate

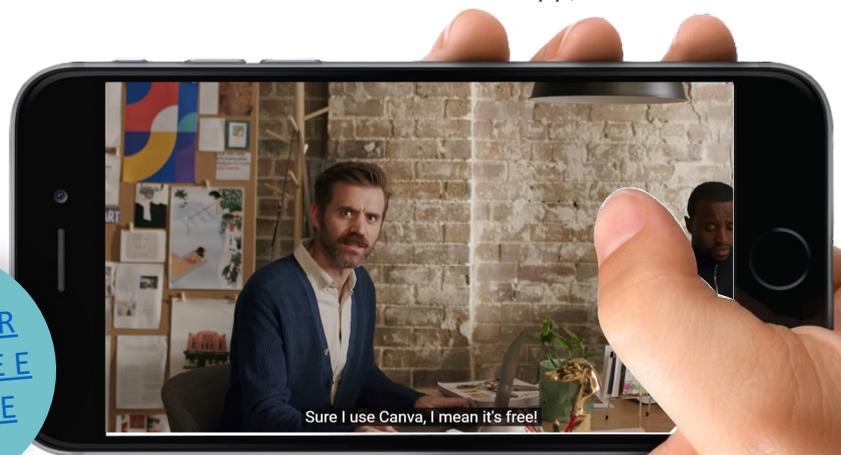


COME INIZIARE CON CANVA

È possibile iniziare a usare Canva in pochi minuti sul proprio desktop, non è nemmeno necessario effettuare il login o creare un account per iniziare. Tuttavia, la creazione di un account Canva vi consente di salvare i vostri progetti, quindi è consigliabile averne uno. È anche possibile installare l'app Canva (gratuitamente) sul proprio cellulare da Play Store o App Store, rispettivamente per Android o iOS. Per iniziare a utilizzare l'app, è necessario disporre di un account.

<https://www.canva.com/>

**CLICCA PER
GUARDARE E
IMPARARE**





ThingLink è una piattaforma tecnologica pluripremiata che consente di arricchire facilmente immagini, video e tour virtuali con informazioni aggiuntive e link. Il processo di integrazione dei media consiste nel caricare un'immagine o un video e nel collegarlo ad altre risorse sul Web. I link possono condurre gli utenti a pagine web informative, registrazioni audio e video.

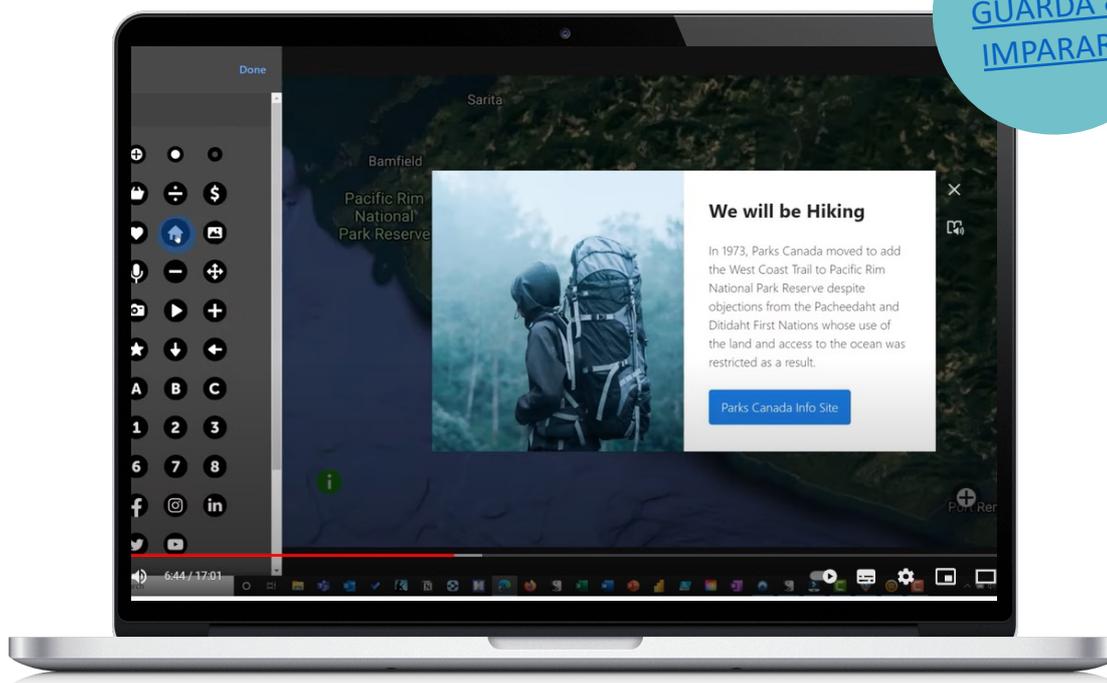
La versione educational della piattaforma - pensata solo per studenti e insegnanti - prevede l'aggiunta di "canali" che possono essere utilizzati per progetti e sono accessibili solo ai membri del gruppo registrato.



IMPARARE DAGLI ALTRI

Frank Bergdoll, creatore di contenuti per YouTube, è appassionato di come sfruttare la tecnologia per l'autosviluppo, l'istruzione e l'obiettivo di migliorare se stessi e il mondo. In questo video spiega perché dobbiamo pensare "oltre PowerPoint" con ThingLink.

[CLICCA PER
GUARDA &
IMPARARE](#)





VANTAGGI

- ThingLink offre ottime opzioni per la creazione di contenuti interattivi
- I ThingLink sono facili da condividere, incorporare e presentare
- Molto semplice da capire e da usare, il sito web offre una serie di video e articoli su come iniziare.



SVANTAGGI

- Per utilizzare ThingLink è necessario essere registrati
- Non esiste una vera e propria funzione di tracking su ThingLink.
- La versione gratuita è limitata

“

Mi piace la possibilità di creare un tour autoguidato per i partecipanti. È interattivo e le funzioni disponibili lo rendono facile per l'utente finale.

Trudy Locke, dottoranda/consulente didattica

”



COME INIZIARE CON THINGLINK

Andate su <https://www.thinglink.com>. Andate su PREZZI nell'angolo destro. Scegliere APPRENDIMENTO IN CLASSE. Scegliete un piano gratuito o uno degli altri piani disponibili. Registratevi con l'e-mail o con un altro account. Compilate il modulo e fare clic su INIZIA. Fare clic su CREA e caricare un'immagine o un video per iniziare a creare. Convidete il vostro lavoro (non dimenticate di modificare le impostazioni di visibilità).



Le informazioni e gli screenshot sono stati raccolti il 14/11/2021 da <https://www.thinglink.com>.

KAHOOT!



Kahoot! fornisce una piattaforma che aiuta a rendere più divertenti le riunioni. Da bambini impariamo giocando. Sfruttare questo sentimento infantile al lavoro aiuterà il vostro team a creare legami e a far sentire tutti un po' più felici.

Le soluzioni Kahoot! sono utilizzate a scuola, al lavoro e a casa, e i giochi possono essere ospitati in sessioni dal vivo, autogestiti e utilizzati per la formazione a distanza, eventi e presentazioni.

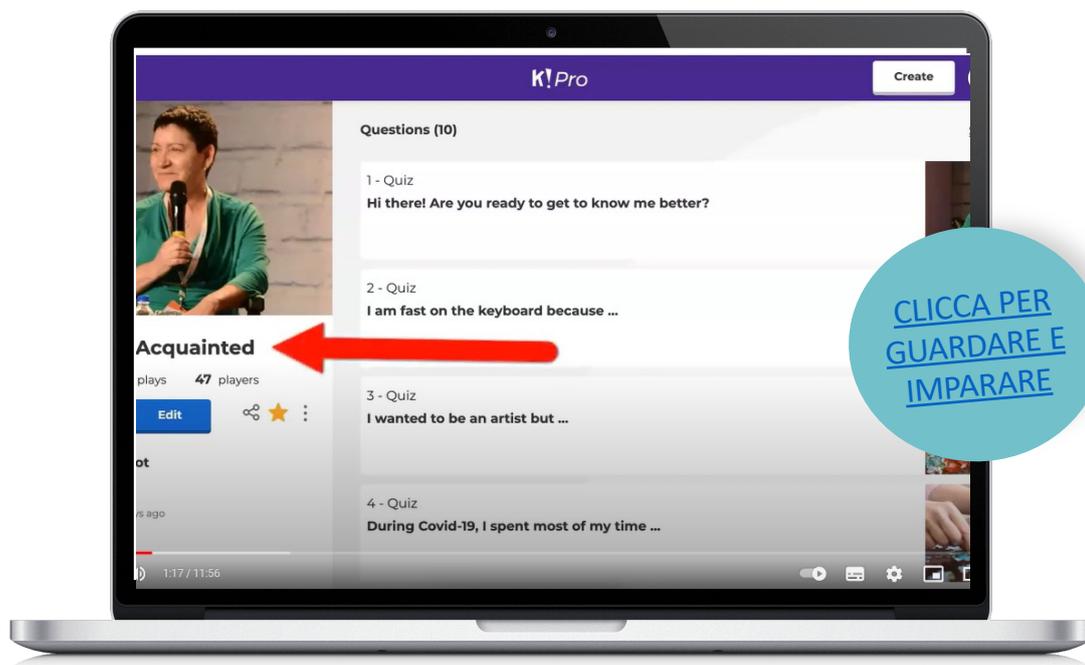
Alcuni vantaggi di Kahoot!

- Collegatevi con i colleghi, indipendentemente dalla loro posizione, con presentazioni interattive.
- Ospitate kahoots tramite qualsiasi piattaforma di videoconferenza e create un luogo di lavoro remoto/misto in cui tutti si sentano coinvolti.
- Gamificate le vostre riunioni per mantenere il pubblico in tensione per tutta la durata delle stesse
- Rafforzare il team building attraverso esperienze di apprendimento sociale



IMPARARE DAGLI ALTRI

Nellie Deutsch (Ed.D) è una formatrice esperta (oltre 40 anni) e un'amministratrice e insegnante di Moodle (18 anni). Combina contenuti, attività, apprendimento di gruppo tra pari e insegnamento di supporto all'autonomia del discente con la tecnologia e la consapevolezza in corsi completamente online, misti (ibridi) e faccia a faccia, webinar, MOOC e conferenze online. Ci piace la sua idea di usare un Kahoot! per presentarsi, date un'occhiata.





VANTAGGI

- Kahoot! è facile da usare per i partecipanti e per la persona che lo conduce.
- Rafforzare le conoscenze in modo accessibile e divertente
- Facile da usare: potete sfidare gli studenti a creare il proprio Kahoot!



SVANTAGGI

- La versione gratuita è limitata, ma è comunque abbastanza buona
- A causa della natura di "gioco" di questo strumento, alcuni adulti potrebbero essere riluttanti a partecipare.
- La connessione a Internet gioca un ruolo importante per i risultati. Il sistema di attribuzione di punti di Kahoot! è basato sul tempo



Utilizzando Kahoot! nelle riunioni del personale e nelle classi, possiamo aumentare il coinvolgimento e il recupero delle informazioni da parte dei partecipanti. Kahoot! aggiunge quel pizzico di divertimento necessario per dare energia alle riunioni, alla formazione e al lavoro quotidiano.

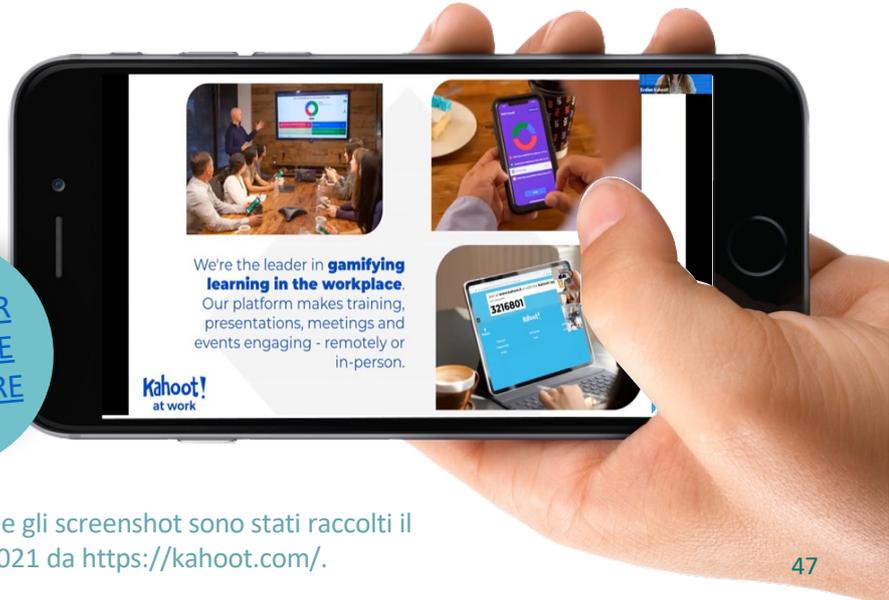
Dervla Mullin, amministratore delegato di Fiontar Training Service Ltd.



INIZIARE CON KAHOOT!

Andare su <https://create.kahoot.it/auth/register>. Scegliere l'opzione Insegnante (o un'altra adatta). Scegliere l'opzione Scuola (o un'altra adatta). Registratevi utilizzando l'e-mail, l'account Google o Microsoft.

Scegliete il vostro piano (quello di base è gratuito). Scegliere l'opzione Crea Kahoot. Creare nuovi modelli o utilizzare quelli esistenti.





Slido consente di creare sondaggi in tempo reale, domande e risposte o quiz da inserire in riunioni online e sessioni video dal vivo. Uno dei suoi principali punti di forza è la possibilità di integrarlo con le più diffuse app di collaborazione e presentazione, come Webex, Microsoft Teams, PowerPoint o Google Slides. Come altri servizi simili, è stato progettato per essere utilizzabile da un telefono cellulare mentre si partecipa a una conferenza o a una riunione, in modo che le persone possano interagire sia in presenza che in remoto.

I piani sono disponibili in abbonamento annuale o per evento e vanno da quelli gratuiti (con un numero limitato di partecipanti e sondaggi per evento) a quelli premium per ospitare sondaggi in eventi di grandi dimensioni (5000 partecipanti). I piani a pagamento aggiungono funzioni di privacy, moderazione e collaborazione.

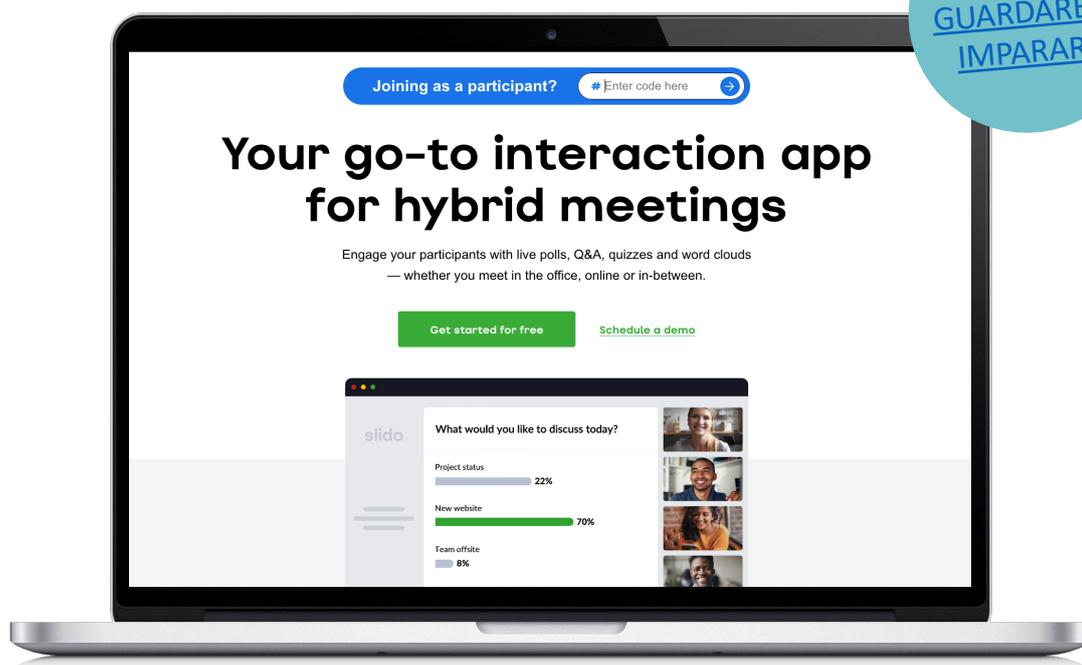
Slido può anche essere considerato uno strumento di collaborazione e condivisione di file.



IMPARARE DAGLI ALTRI

Guardate questo tutorial per scoprire le principali funzioni disponibili in Slido e come può essere utile per la collaborazione e la comunicazione all'interno del vostro team!

[CLICCA PER
GUARDARE E
IMPARARE](#)





VANTAGGI

- Slido è ben integrato in molti strumenti di uso comune
- Facile da imparare e da usare
- Fornisce analisi utili durante o dopo gli eventi online
- Fornisce un'app per Windows e Mac per facilitare il passaggio da Slido a una presentazione.
- Consente l'accesso singolo in base agli account Google o Webex.



SVANTAGGI

- Manca l'integrazione con le altre piattaforme di riunione più diffuse
- I tipi di sondaggio sono piuttosto limitati

“

Slido è la mia arma segreta. Ci aiuta a mantenere viva la sensazione di accessibilità e trasparenza, anche quando siamo cresciuti fino a diventare un'azienda globale con oltre 2800 dipendenti.

Hannah Lawrence, responsabile IC senior, Zendesk

”

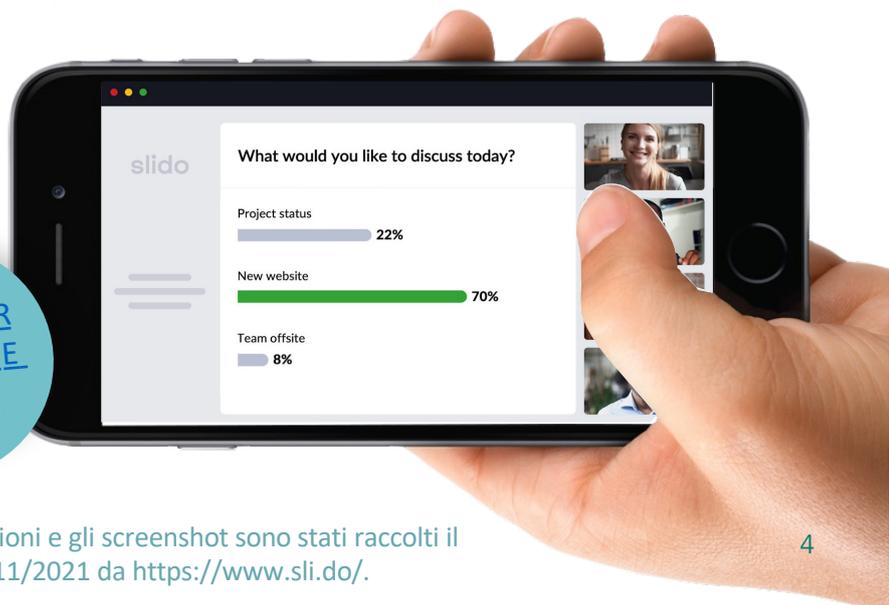


COME INIZIARE CON SLIDO

Ora che avete avuto una buona introduzione a Slido, perché non provarlo in prima persona?

<https://www.sli.do/>

**CLICCA PER
ISCRIVERTI E
INIZIARE**



06

STRUMENTI PER LA
CREAZIONE DI
CONTENUTI DIGITALI





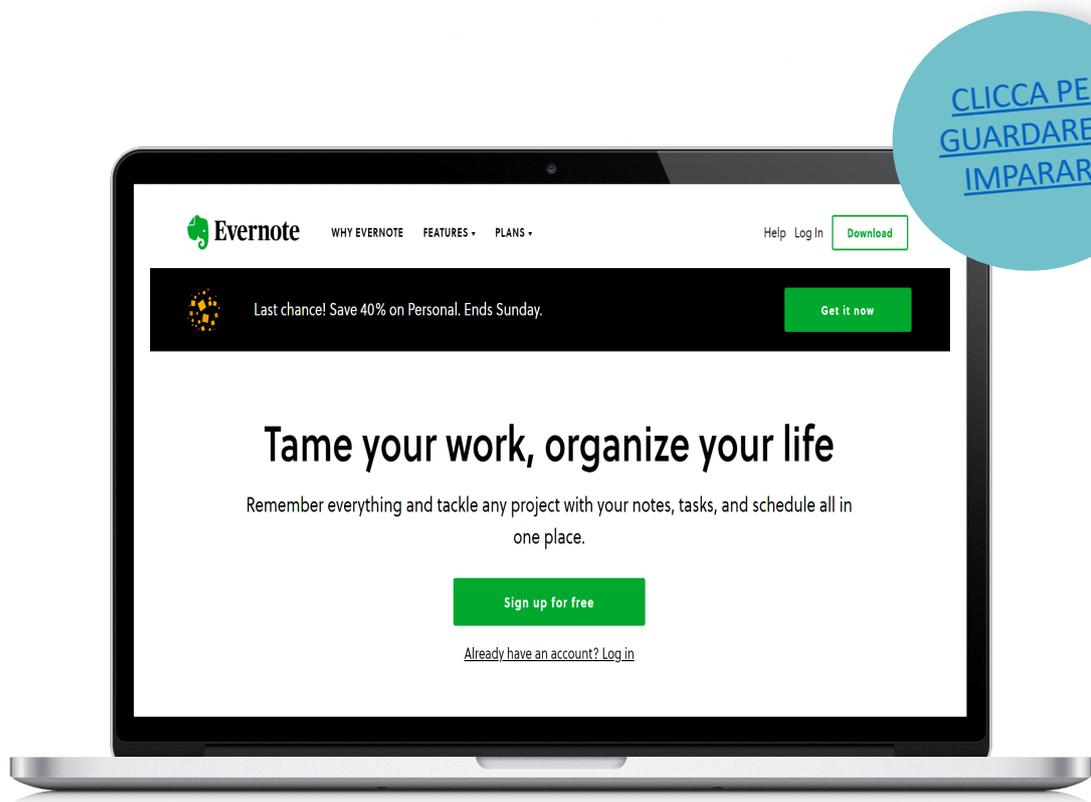
Evernote è una delle applicazioni più note per raccogliere e classificare le informazioni. Questa applicazione per prendere appunti può aiutare a memorizzare testo, immagini, video e persino registrazioni audio. È molto utile quando si sta creando o sviluppando un progetto. Potete avere centinaia di idee, cose che avete trovato interessanti online o la registrazione di una particolare conferenza che volete utilizzare in futuro. Grazie a Evernote è possibile creare blocchi note contenenti tutto questo. Inoltre, c'è la possibilità di organizzare tutte le informazioni utilizzando i tag.

Un'altra grande caratteristica di questa applicazione è Evernote Web Clipper, un'estensione del browser in grado di copiare qualsiasi tipo di informazione da un sito web. Ad esempio: testo, immagini o la pagina stessa. Una volta scelto ciò che vi interessa, potete salvarlo nel vostro blocco note.



IMPARARE DAGLI ALTRI

Guida di Evernote su come utilizzare lo strumento che consente di ritagliare le pagine web durante la navigazione, conservarle in Evernote e sincronizzarle con tutti i dispositivi.





VANTAGGI

- La funzionalità di ricerca di Evernote è molto accurata e trova qualsiasi parola chiave o tag nei vostri notebook.
- Il Web Clipper è efficace e facile da usare
- Quando si prendono appunti ci sono molte opzioni per modificarli e organizzarli; è anche possibile condividere e discutere gli appunti.
- L'intero programma si distingue per la sua semplicità



SVANTAGGI

- È necessario sottoscrivere un abbonamento e pagare un piano per avere accesso a uno spazio di archiviazione più ampio.
- A volte l'esportazione dei dati in altre applicazioni può essere difficile.
- Il layout e la struttura della homepage possono sembrare troppo statici o rigidi.



Evernote è molto facile da usare e permette di raccogliere appunti su diverse piattaforme con un sistema accurato di ricerca delle parole chiave. Inoltre, consente all'utente di organizzare le informazioni in modo molto efficiente.

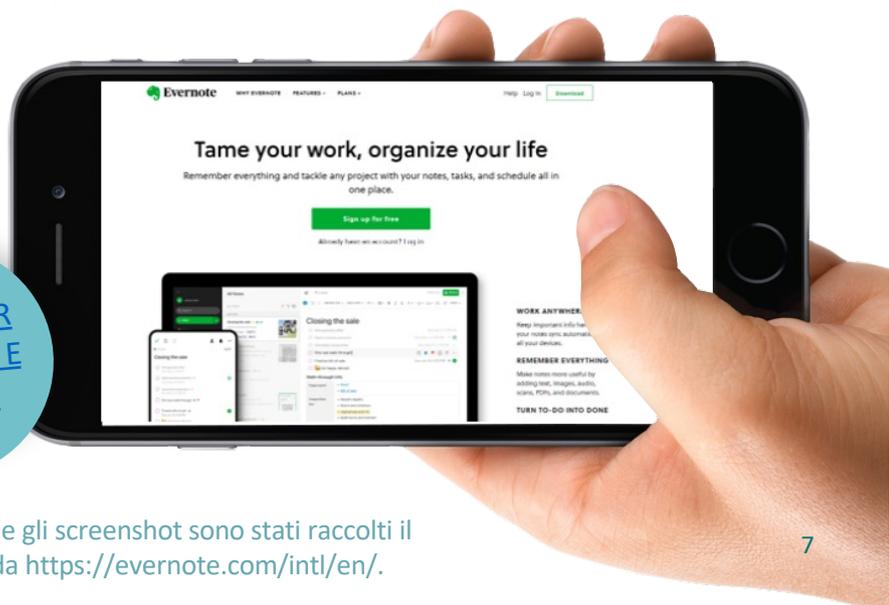
Núria Febrer, Universitat Oberta de Catalunya (UOC), Spagna



COME INIZIARE CON EVERNOTE

Ora che avete avuto una buona introduzione a Evernote, perché non provarlo personalmente?

<https://evernote.com/intl/en/>





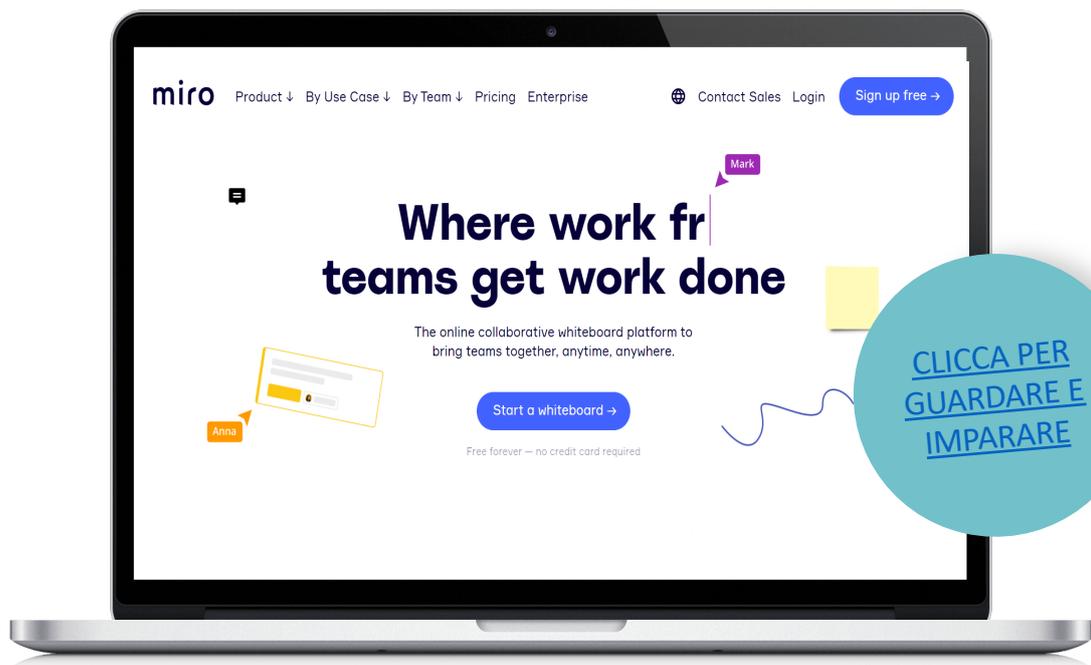
Miro è uno strumento per creare mappe mentali, diagrammi e diagrammi di flusso. È molto facile da usare e abbastanza intuitivo. È possibile sviluppare e strutturare le proprie idee utilizzando le molteplici funzioni disponibili. È anche un'ottima applicazione per lavorare in collaborazione, condividere le proprie creazioni con altri e persino chiamarli mentre le si modifica simultaneamente. L'interfaccia è fluida e molte opzioni di editing sono già disponibili nella versione gratuita.

Miro è un ottimo strumento da prendere in considerazione per riunioni e workshop, in quanto rende molto semplice stabilire una corretta dinamica di gruppo. Utilizzando la versione gratuita di Miro, è possibile creare tre diverse lavagne. C'è la possibilità di aggiornare il proprio account a una versione che include un numero illimitato di lavagne modificabili, un toolkit per le riunioni a distanza o una gestione avanzata dell'attenzione, oltre a molte altre interessanti funzioni.



IMPARARE DAGLI ALTRI

Il video qui sotto vi guiderà su come navigare all'interno di una Miro Board e sui suoi usi; è un'ottima introduzione allo strumento!





VANTAGGI

- Miro è abbastanza intuitivo e facile da usare
- L'applicazione incoraggia il lavoro collaborativo grazie a funzioni e strumenti eccellenti.
- Layout puliti e appropriati con molti modelli tra cui scegliere
- Molti modi per aggiungere nuovi contenuti da altre app



SVANTAGGI

- La versione gratuita consente di lavorare con un massimo di 3 schede.
- Le funzionalità offline sono pochissime
- Tutto ciò che è scritto in un oggetto deve avere la stessa dimensione di carattere. Non c'è possibilità di cambiarla



Miro semplifica la collaborazione online! Le lavagne interattive mi permettono di lavorare con i colleghi in modo efficiente e simultaneo anche se non siamo fisicamente nella stessa stanza.

Francisco Lupiáñez-Villanueva, Universitat Oberta de Catalunya (UOC), Spagna



COME INIZIARE CON MIRO

Ora che avete avuto una buona introduzione a Miro, perché non provarlo personalmente?

<https://miro.com/signup/>



PowerPoint



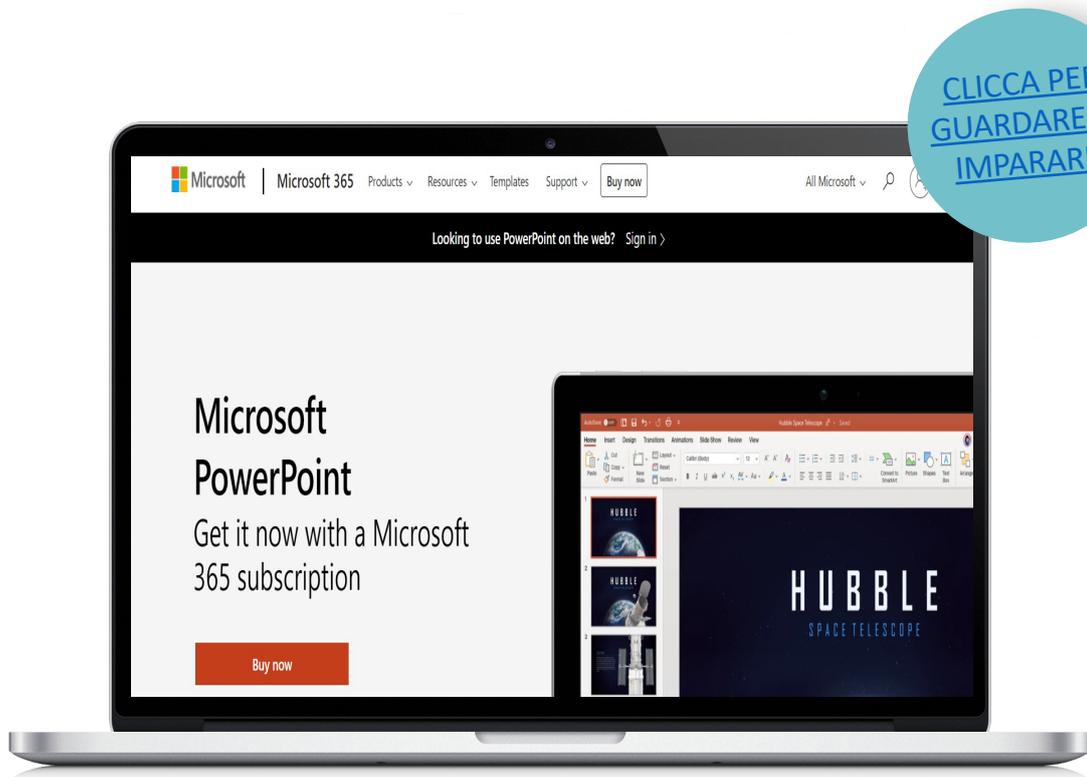
PowerPoint è utilizzato da milioni di persone in tutto il mondo. Probabilmente è la prima opzione che ci viene in mente quando pensiamo di creare una presentazione di un progetto. Ha un'interfaccia molto semplice, con molti modelli e opzioni di modifica come l'inserimento di immagini, video o collegamenti ipertestuali. Ogni diapositiva è completamente personalizzabile. Inoltre, c'è la possibilità di registrare la presentazione e persino di aggiungere una narrazione.

PowerPoint dispone di numerose funzionalità: alcune sono estremamente utili e possono farvi risparmiare tempo prezioso, come Design Ideas o Slide Master. È sempre una buona idea esplorare le innumerevoli possibilità offerte da questo programma per rendere unica la vostra presentazione.



IMPARARE DAGLI ALTRI

La fondatrice di XelPlus e MVP di Microsoft, Leila Gharani, spiega diversi trucchi che aumentano le funzionalità di PowerPoint, oltre a un orologio per iniziare a usare PowerPoint!





VANTAGGI

- PowerPoint ha un'interfaccia e delle funzionalità facili da usare.
- È possibile registrare la presentazione e modificarla
- Possibilità di personalizzare ogni diapositiva integrando altri elementi grafici, immagini, video o audio.
- Questo programma ha una grande comunità globale che può aiutarvi a scoprire nuovi suggerimenti per le vostre presentazioni.



SVANTAGGI

- Non ci sono opzioni di collaborazione per modificare o condividere, a meno che non si utilizzino i servizi Cloud.
- PowerPoint Online deve essere ancora migliorato
- Necessità di aggiornare modelli, animazioni e altre funzionalità per adattarsi ai nuovi clienti e alle loro esigenze



Sebbene PowerPoint sia un software molto utilizzato, poche persone sono consapevoli di tutte le funzionalità che l'applicazione offre per preparare le presentazioni. La comunità globale online aiuta a sfruttare tutte queste funzioni.

Josep M. Duart, Universitat Oberta de Catalunya, Spagna



INIZIARE CON POWERPOINT

Ora che avete avuto una buona introduzione a PowerPoint, perché non provarlo in prima persona?

<https://www.microsoft.com/en-us/microsoft-365/powerpoint>

**CLICCA PER
GUARDARE E
IMPARARE**





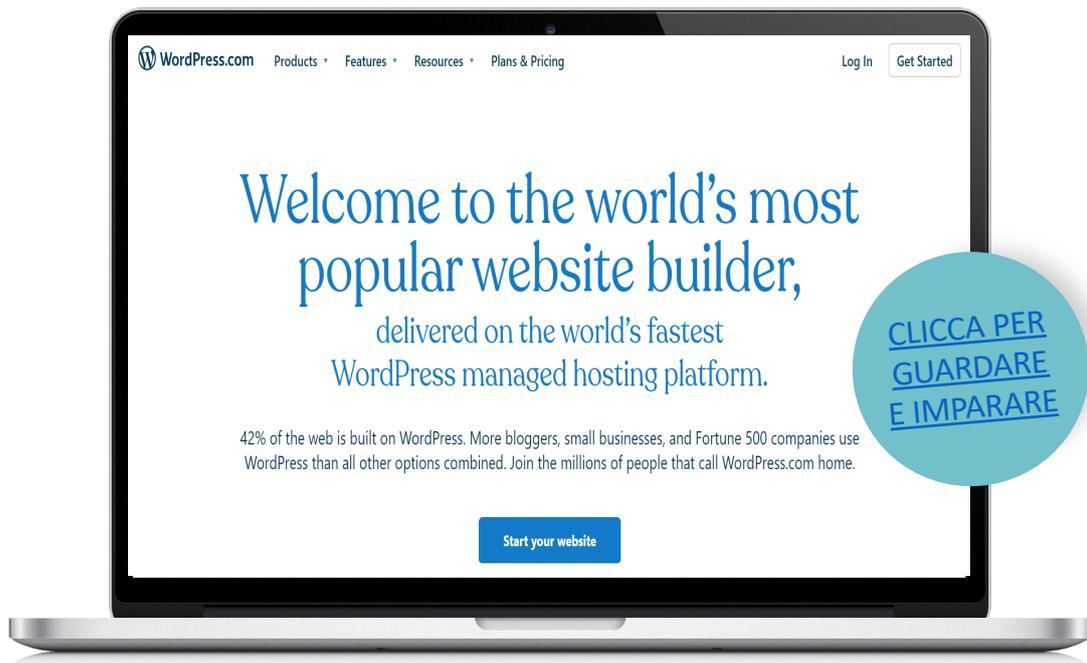
WordPress è un website builder molto popolare che può essere utilizzato per creare un blog, un negozio online, un sito web aziendale e quasi ogni altro tipo di sito web che si possa immaginare. È un ottimo strumento per creare un sito per promuovere e presentare il vostro progetto al mondo. È molto flessibile e facile da usare per apportare la maggior parte degli aggiornamenti necessari alla vostra pagina web. È possibile scegliere tra vari modelli o temi e poi aggiungere contenuti utilizzando l'editor di blocchi.

Le funzionalità di WordPress possono essere migliorate utilizzando i componenti aggiuntivi o i cosiddetti plugin. Si tratta di un modo semplice e veloce per aggiungere nuove caratteristiche e funzionalità al vostro sito web. Attualmente più di 60.000 plugin possono essere utilizzati in qualsiasi sito WordPress. È anche molto semplice configurare WordPress per mostrare i post sui vostri account di social media.



IMPARARE DAGLI ALTRI

WordPress offre diversi temi per creare il vostro sito. Il video qui sotto fornisce un'ottima introduzione ai fondamenti dello strumento!





VANTAGGI

- WordPress offre migliaia di plugin per personalizzare il vostro sito.
- Flessibile e reattivo su qualsiasi dispositivo
- Sono disponibili molti modelli e design
- Esiste una grande comunità internazionale che può aiutarvi a trovare nuove tecniche e funzionalità per migliorare il vostro sito.



SVANTAGGI

- Se si è alle prime armi, la navigazione nella dashboard può risultare difficoltosa, manca un layout facile da usare.
- Alcuni plugin o funzioni non sono offerti gratuitamente
- Per effettuare determinati aggiornamenti è necessario avere una precedente conoscenza della codifica



Una volta imparato a usarlo, WordPress è uno strumento straordinario per personalizzare e creare contenuti web. La grande quantità di modelli disponibili vi aiuta a trovare il formato giusto che avevate in mente per il vostro sito web.



Laura López, Universitat Oberta de Catalunya, Spagna



INIZIARE CON WORDPRESS

Ora che avete avuto una buona introduzione a WordPress, perché non provarlo in prima persona?

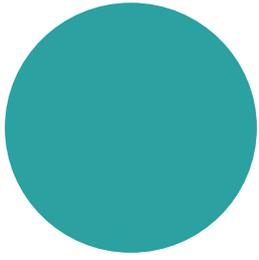
<https://wordpress.com/>

**CLICCA PER
GUARDARE E
IMPARARE**



Le informazioni e gli screenshot sono stati raccolti il 16/09/2021 da <https://wordpress.com/>.





Nota metodologica

Il Virtual Toolkit presenta una selezione di strumenti virtuali utilizzabili dal personale di progetto nell'ambito dei progetti UE. Il gruppo target di questo progetto, costituito da professionisti dell'istruzione superiore che lavorano in progetti transnazionali in ambito gestionale, amministrativo, di ricerca o di supporto tecnico, ha definito la selezione degli strumenti virtuali e la loro suddivisione in categorie. L'Università di Jyväskylä (JYU) ha co-condotto lo sviluppo del Virtual Toolkit lavorando a stretto contatto con Canice Consulting Limited (CCL), la cui esperienza è stata integrata utilizzando il loro precedente lavoro su un Virtual Toolkit come punto di partenza. Tutti i partner del progetto ONE Meeting hanno avuto un ruolo significativo nello sviluppo del Virtual Toolkit.

La creazione del Virtual Toolkit ha previsto diverse fasi. Nella prima fase, i dati delle interviste raccolti durante la consultazione dei professionisti dei progetti UE (N = 38) provenienti da 18 Paesi sono stati utilizzati per la creazione di una longlist di strumenti virtuali. Questa lista è stata poi completata da tutti i partner con l'aggiunta dei loro strumenti preferiti. Nella seconda fase, JYU e CCL hanno definito sei categorie di strumenti in base alle esigenze dei progetti transnazionali nell'istruzione superiore: (1) strumenti per il project management, (2) strumenti di collaborazione e condivisione dei file, (3) strumenti di ricerca, (4) strumenti per meeting e webinar, (5) strumenti per sondaggi, presentazioni e animazioni e (6) strumenti per la creazione di contenuti digitali. Nella terza fase, JYU ha progettato un sondaggio per i partner per valutare l'usabilità, gli aspetti del design universale e il prezzo di ogni strumento. Nella quarta fase, tutti i partner hanno effettuato un test iniziale della longlist di strumenti e hanno concordato l'elenco finale di 23 strumenti sulla base dei criteri indicati. Nella quinta fase, i partner hanno scritto le descrizioni di ogni strumento selezionato sulla base di un modello creato dal CCL. Nella sesta fase, JYU e CCL hanno chiesto un feedback interno a tutti i partner e hanno fornito una versione rivista del Virtual Toolkit. Questa procedura è stata ripetuta prima che il Virtual Toolkit fosse distribuito per i test pilota. Nella settima fase, il Virtual Toolkit e un sondaggio di feedback sono stati consegnati a 48 tester pilota che presentavano i gruppi target e si trovavano in diversi Paesi europei. La versione finale del Virtual Toolkit è stata modificata sulla base di questi feedback. Il CCL è stato responsabile della finalizzazione del design grafico del Virtual Toolkit. Infine, il Virtual Toolkit pubblicato è stato localizzato traducendolo in spagnolo, italiano e tedesco.





the
ONE
project

• SMART | GREEN | SUSTAINABLE

www.theprojectone.eu

