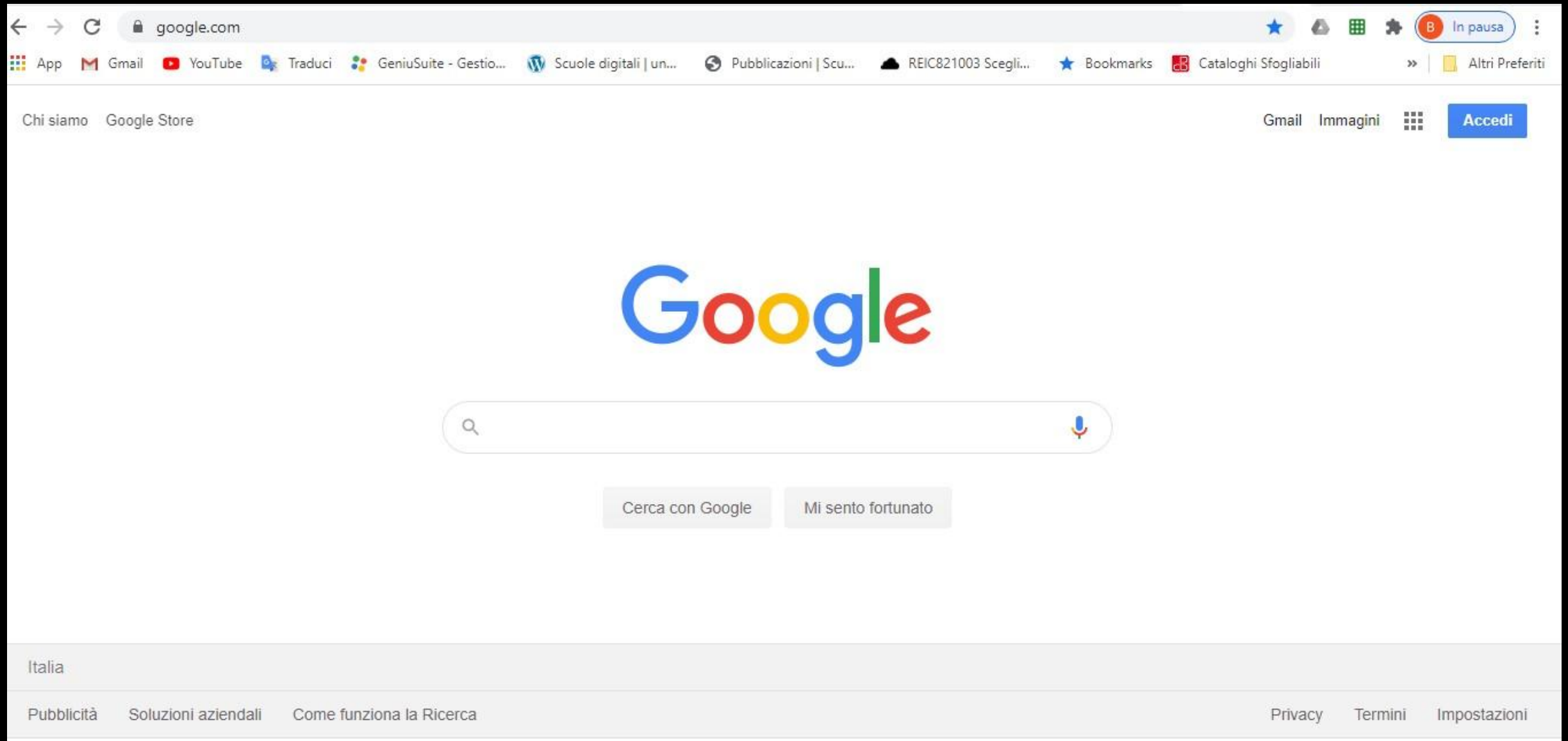


Guida al Primo accesso all'account di istituto

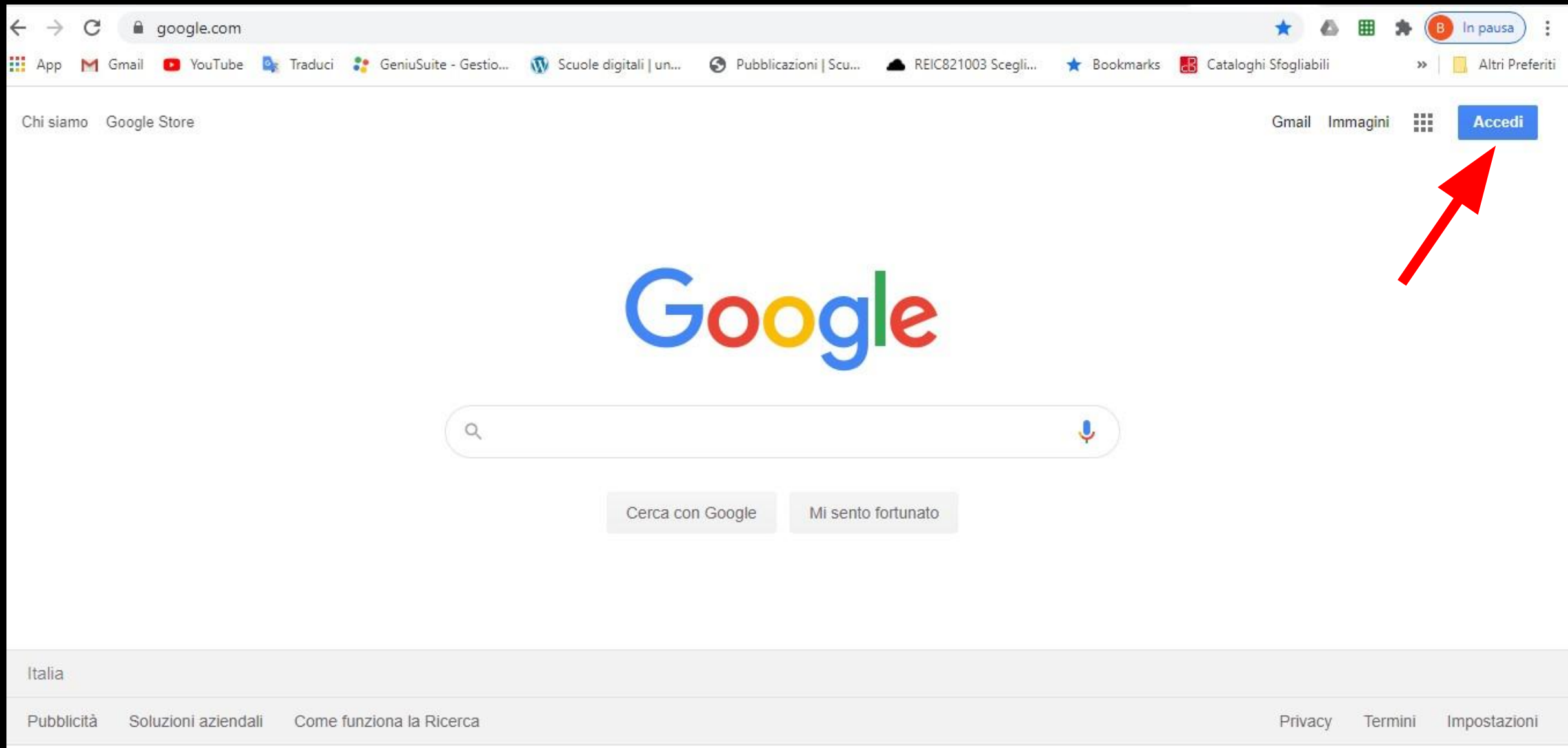
Google Workspace for Education



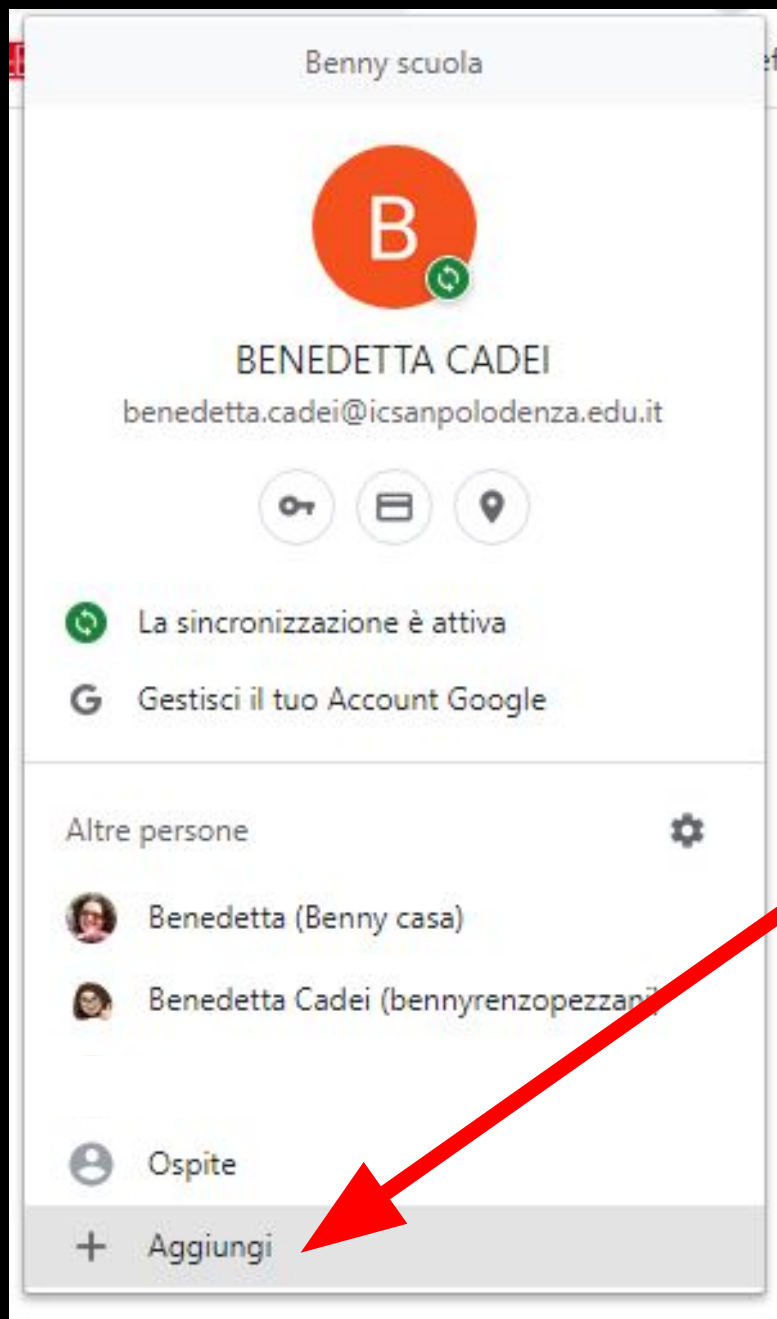
@icsanpolodenza.edu.it



Digitare www.google.it nella barra di ricerca di internet



Cliccare sul pulsante **ACCEDI** in alto a destra



Per chi ha già
un account di google
cliccare sul cerchio con la foto
o iniziale del profilo
e poi su

+ AGGIUNGI

e seguire le istruzioni fornite
dal programma



Accedi

Utilizza il tuo Account Google

Indirizzo email o numero di telefono

rocchi.nicolo@icsanpolodenza.edu.it

[Non ricordi l'indirizzo email?](#)

Non si tratta del tuo computer? Utilizza una finestra InPrivate per accedere. [Ulteriori informazioni](#)

[Crea un account](#)

Avanti

Inserire l'indirizzo di vostro figlio/a composto da

cognome.nome
@icsanpolodenza.edu.it

(tutto attaccato e tutto minuscolo)

e cliccare avanti



Ciao

 rocchi.nicolo@icsanpolodenza.edu.it ▼

Inserisci la password

●●●●●●●●



[Password dimenticata?](#)

Avanti

Inserire la password
provvisoria

Alunno2324

e cliccare **Avanti**



Benvenuto nel tuo nuovo account

Benvenuto nel tuo nuovo account: rocchi.nicolo@icsanpolodenza.edu.it. L'account è compatibile con tanti [servizi Google](#), ma è il tuo amministratore di icsanpolodenza.edu.it che decide a quali servizi puoi accedere. Per suggerimenti sull'utilizzo del tuo nuovo account, visita il [Centro assistenza](#) di Google.

Quando utilizzi servizi Google, il tuo amministratore di dominio ha accesso ai dati del tuo account rocchi.nicolo@icsanpolodenza.edu.it, inclusi i dati memorizzati sull'account nei servizi Google. Puoi avere ulteriori informazioni [qui](#) oppure leggendo le norme sulla privacy della tua organizzazione, se esistono. Puoi scegliere di tenere un account separato per l'utilizzo personale di qualsiasi servizio Google, incluso il servizio email. Se hai vari Account Google, puoi [gestire l'account che utilizzi](#) con i servizi Google e [passare da un account all'altro](#) quando vuoi. Il tuo nome utente e l'immagine del profilo ti consentono di verificare di avere scelto l'account desiderato.

Se la tua organizzazione ti dà accesso ai [servizi principali](#) di Google Workspace, il tuo utilizzo di tali servizi è regolato dal contratto Google Workspace dell'organizzazione. Tutti gli altri servizi Google attivati dall'amministratore ("Servizi aggiuntivi") sono a tua disposizione ai sensi dei [Termini di servizio di Google](#) e delle [Norme sulla privacy di Google](#). Alcuni Servizi aggiuntivi potrebbero essere regolati anche da [termini specifici del servizio](#). Il tuo utilizzo dei servizi a cui l'amministratore ti autorizza ad accedere costituisce l'accettazione dei termini specifici dei servizi applicabili.

Fai clic su "Accetto" di seguito per indicare di aver compreso la descrizione del funzionamento del tuo account rocchi.nicolo@icsanpolodenza.edu.it, nonché di accettare [Termini di servizio di Google](#) e le [Norme sulla privacy di Google](#).

Accetta

Accettare i termini di
utilizzo cliccando sul
pulsante

ACCETTA

in fondo



Cambia la password di
rocchi.nicolo@icsanpolodenza.edu.it

[Leggi ulteriori informazioni sulla scelta di una password sicura](#)



Scegli una nuova password sicura che non utilizzi per altri siti web.

Crea password

Conferma password



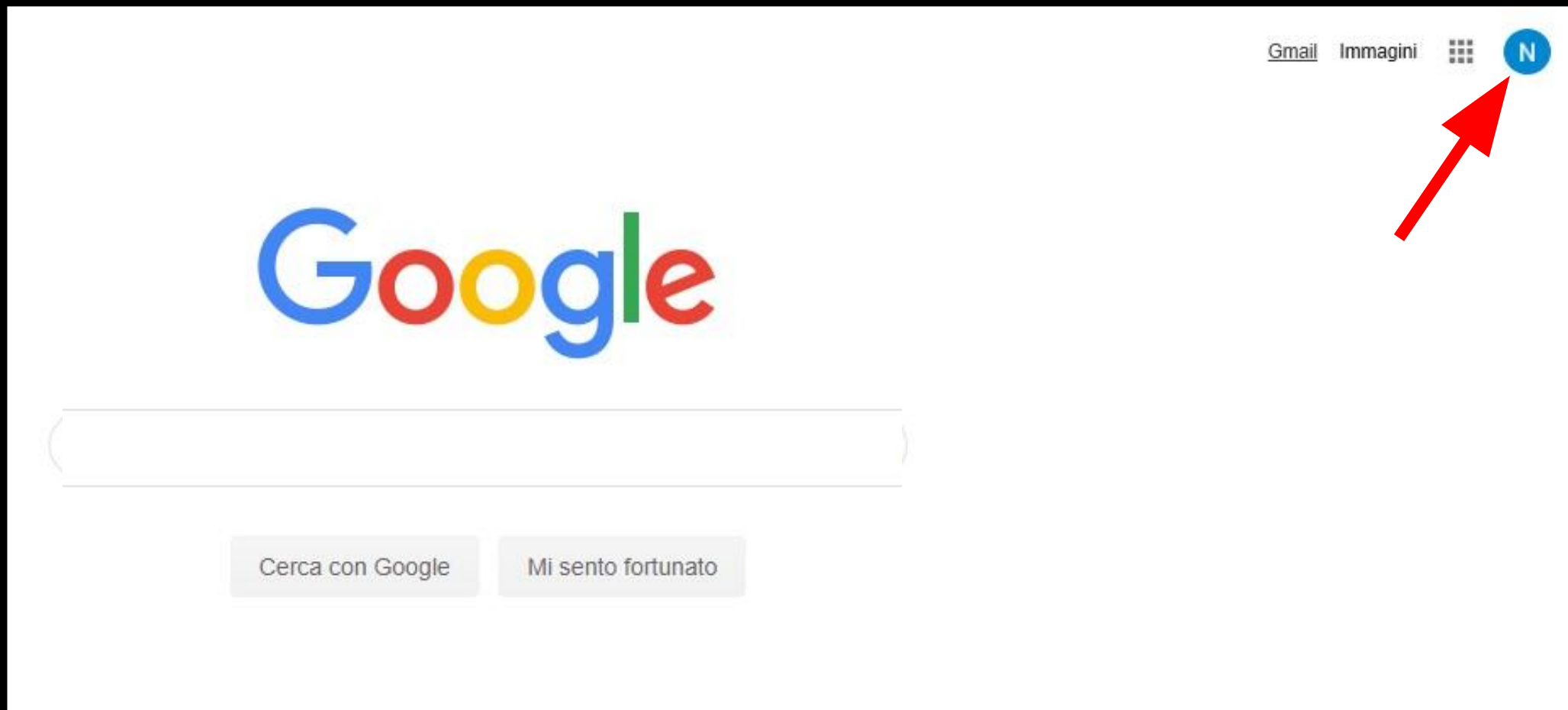
Cambia password

Cambiare la password
provvisoria fornita
dall'amministratore
inventandone una nuova

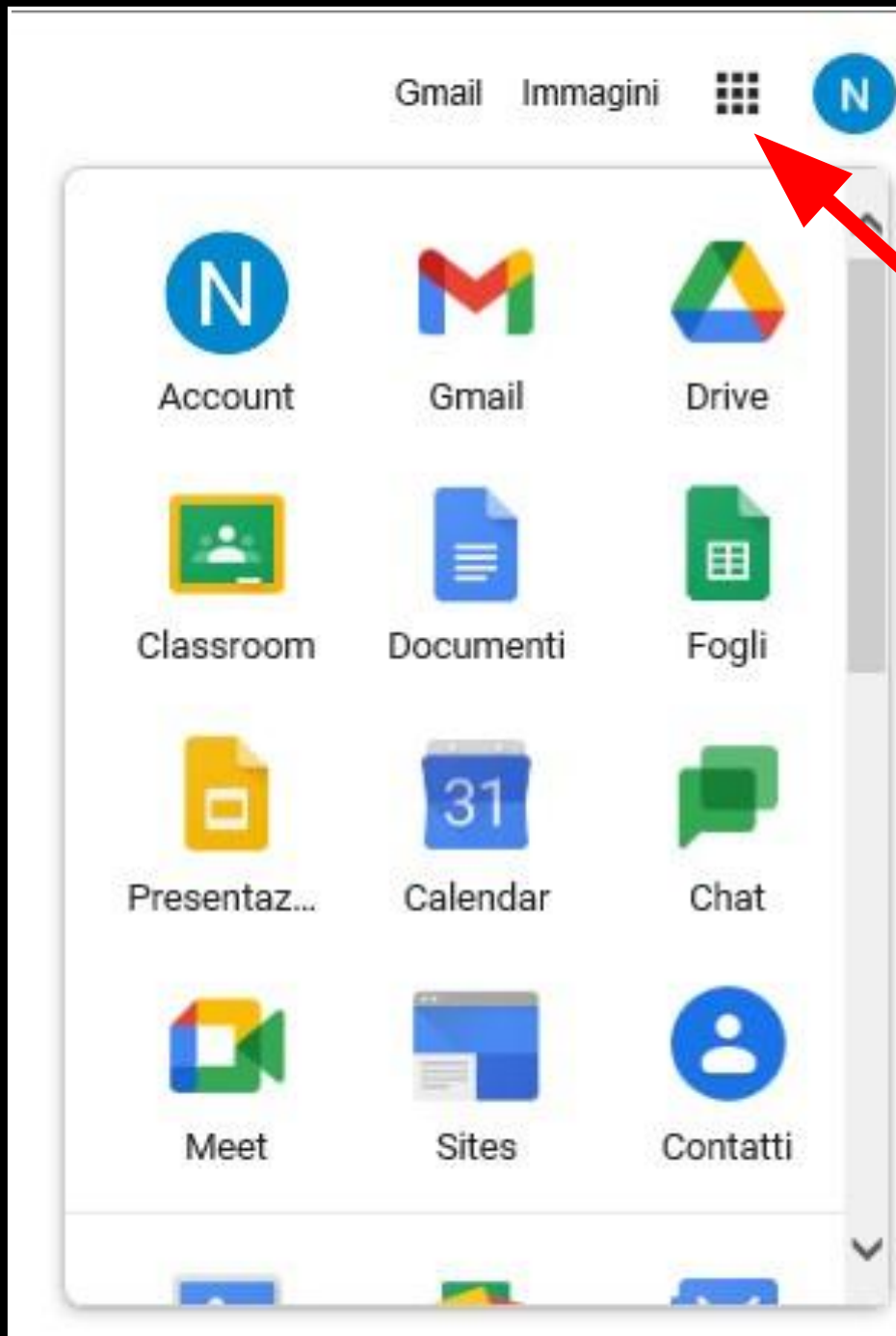
Il programma chiede di
confermarla digitandola
nuovamente per evitare errori

infine cliccare

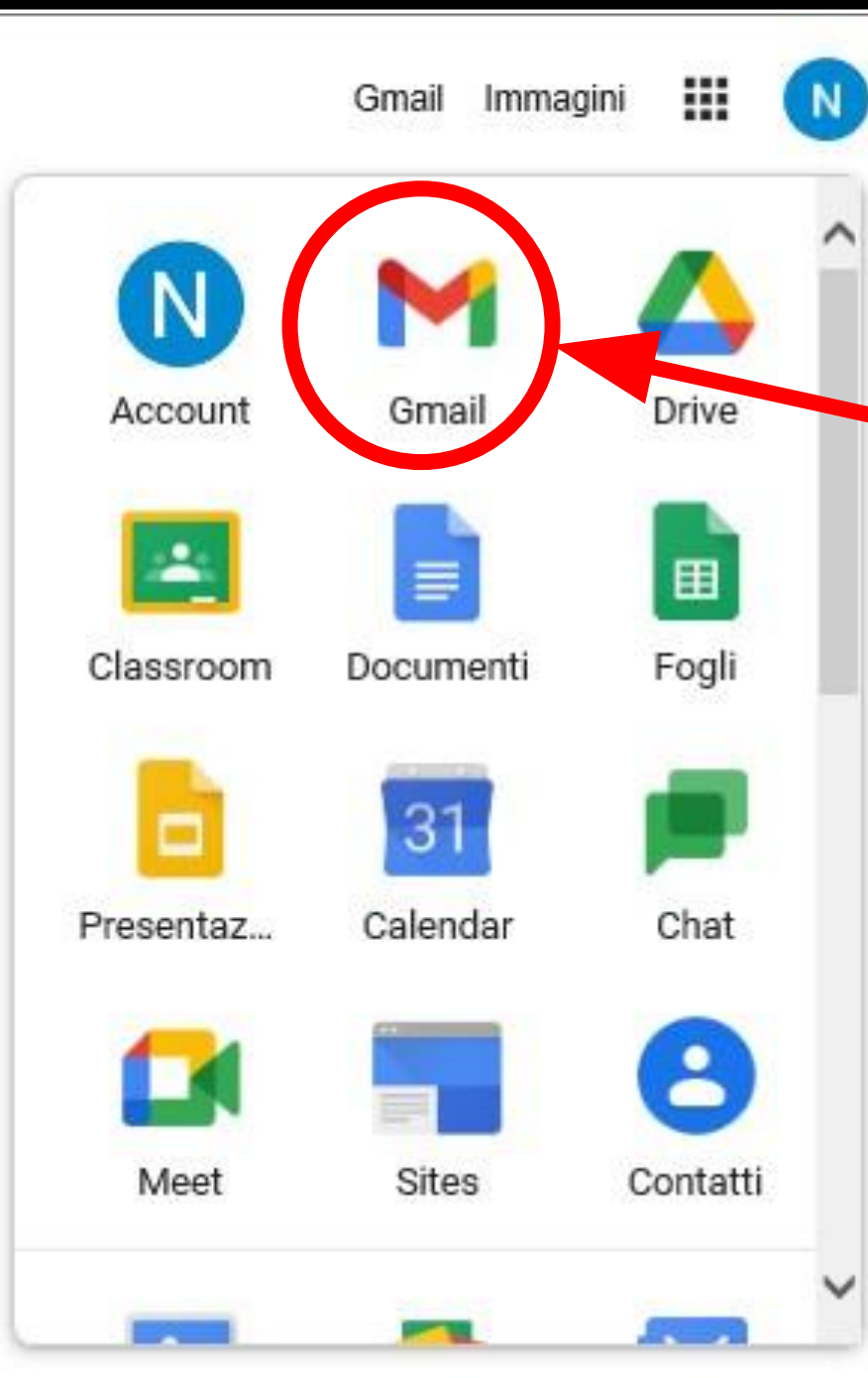
CAMBIA PASSWORD



In alto a destra appare un cerchio colorato con l'iniziale del nome
L'account è pronto!



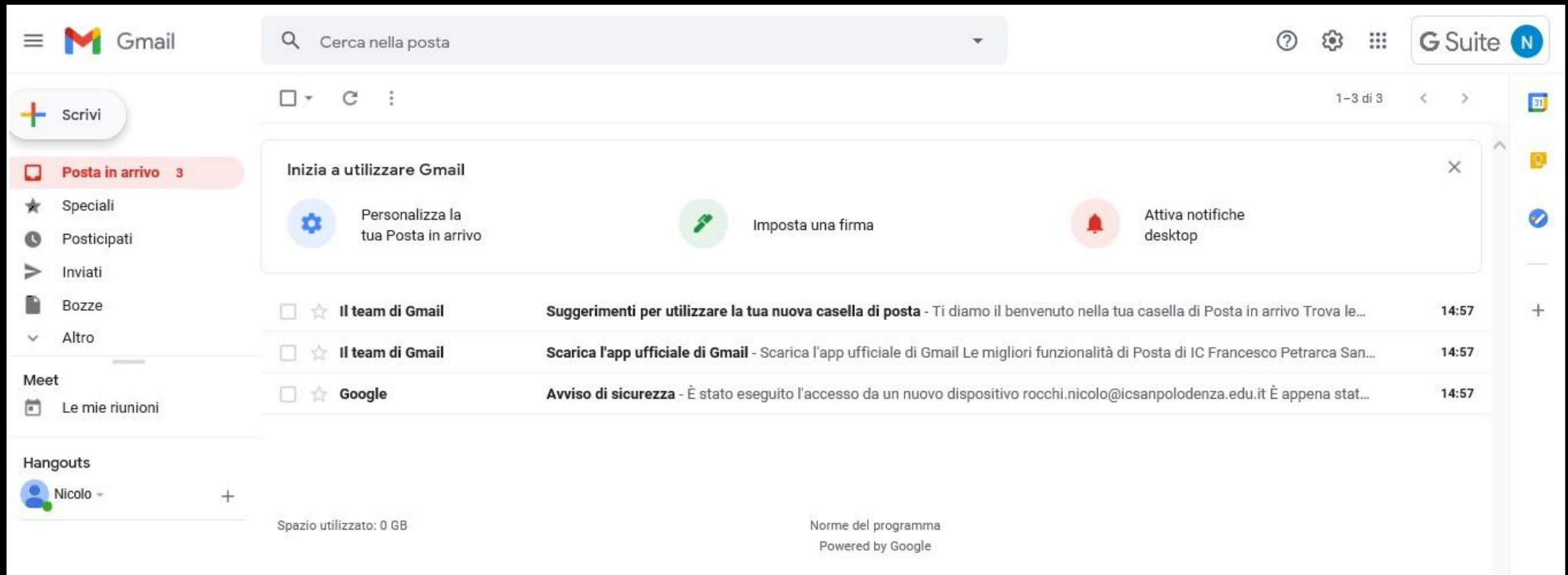
Cliccando sui 9
quadratismi (o pallini)
in alto a destra si
apre il menu con
tutte le
Google App
disponibili per il
vostro account



In particolare cliccando su **Gmail**
si apre il programma di posta
elettronica con il quale si può

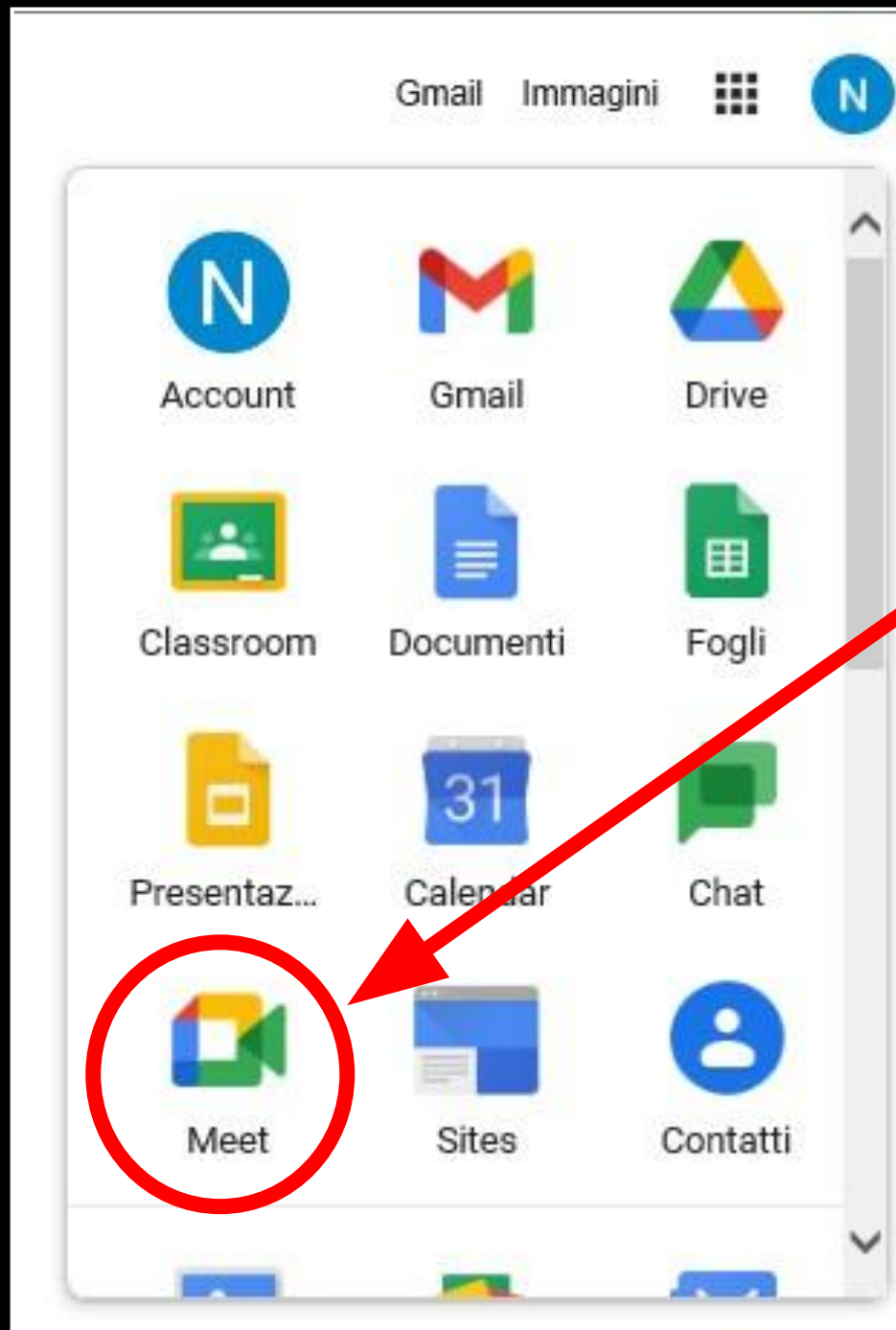
comunicare con gli insegnanti
(nome.cognome@icsanpolodenza.edu.it)

e con i compagni appartenenti
all'istituto
(cognome.nome@icsanpolodenza.edu.it)



I primi due messaggi di posta che troverete sono consigli utili per l'utilizzo dell'account inviati dal team di Gmail.

Cliccando in alto a sinistra sul pulsante **+ SCRIVI** si può scrivere una nuova e-mail inserendo l'indirizzo del destinatario, l'oggetto e il testo del messaggio



Un altro strumento
molto utile è

Google Meet,

un'app specifica per le
videoconferenze in modalità
sincrona, utilizzata per le riunioni
a distanza, per i colloqui e per la
didattica digitale