PRIMO ACCESSO DA COMPUTER

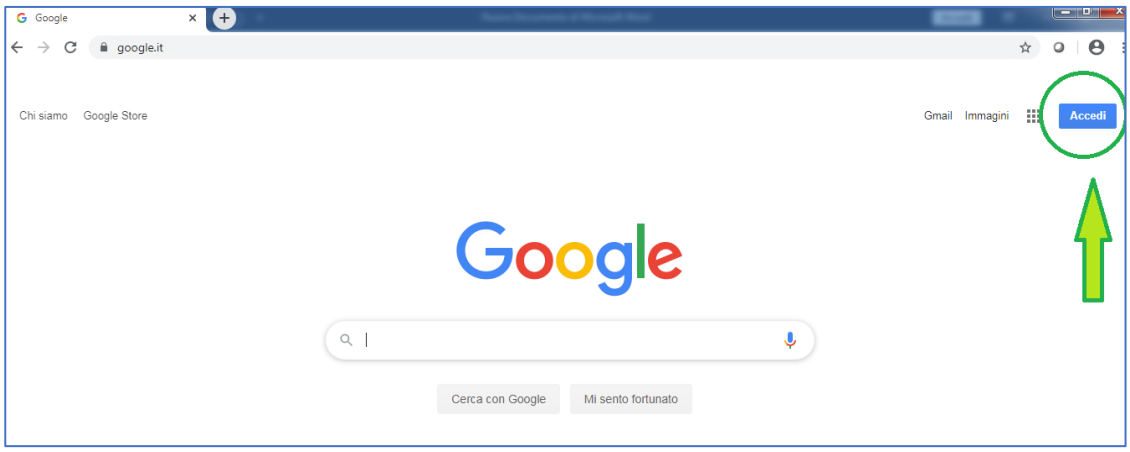
Utilizzare il browser Chrome per fare l'accesso ed utilizzare il nuovo account.

Chrome è consigliato poiché con altri browser alcune applicazioni potrebbero presentare delle limitazioni.

Per scaricare Chrome si può procedere seguendo le indicazioni al seguente link: https://www.google.com/intl/it_it/chrome/.

Per iniziare aprire Chrome, andare alla pagina di Google e controllare cosa compare in alto a destra:

- ***1° caso*** → TASTO BLU "ACCEDI" (NESSUN ACCOUNT ATTIVO)



a) Cliccare su "ACCEDI".
b) Nella finestra successiva inserire l'indirizzo mail cognome.nome@ddvalenza.edu.it sostituendo "cognome" e "nome" con il cognome e il nome dell'alunno (separati da un punto). Vanno indicati anche eventuali secondi cognomi o altri nomi così come sono indicati nel registro elettronico senza spazi, accenti o maiuscole

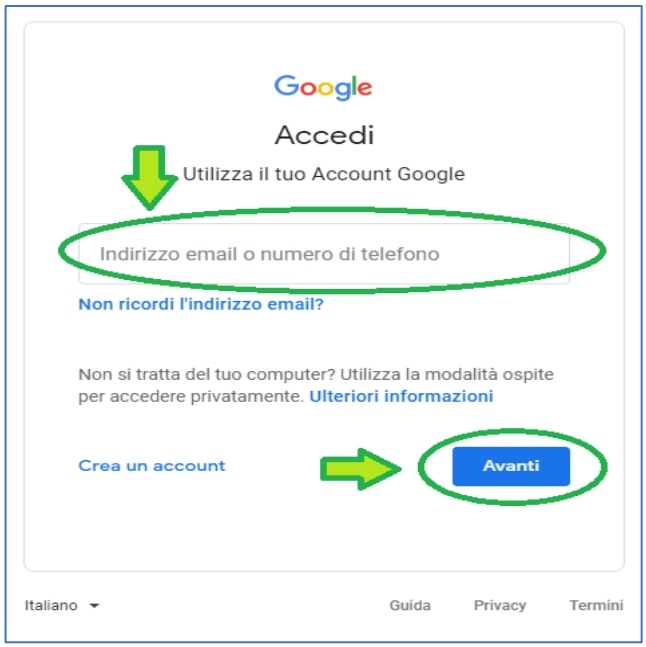
Alcuni esempi:

Rossi Luca → rossi.luca@ddvalenza.edu.it

De Marchi Filippo Mario → demarchi.filippo@ddvalenza.edu.it

De Marchi Rossi Luigi → demarchirossi.luigi@ddvalenza.edu.it

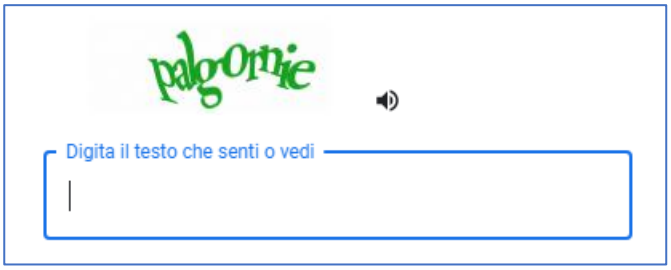
Poi cliccare su "AVANTI"



c) Nella finestra che compare inserire la password "cambiami" e cliccare su "AVANTI"



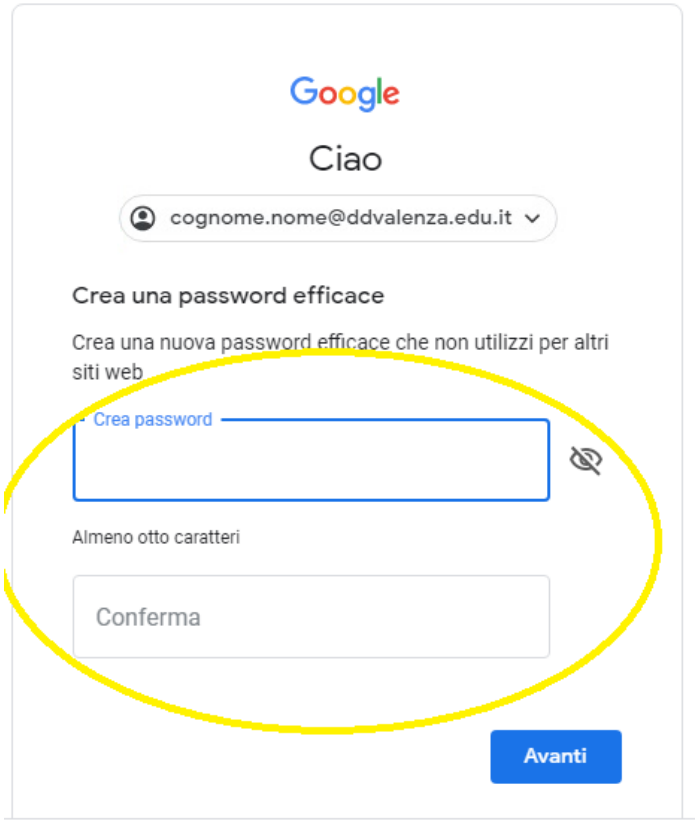
Potrebbe comparire la richiesta di eseguire un test "*CAPTCHA"* che consiste nel richiedere all'utente di riscrivere una sequenza di lettere o numeri. In tal caso eseguire la richiesta e poi reinserire la password. Poi cliccare su "AVANTI"



d) Leggere le indicazioni e cliccare su “ACCETTA”

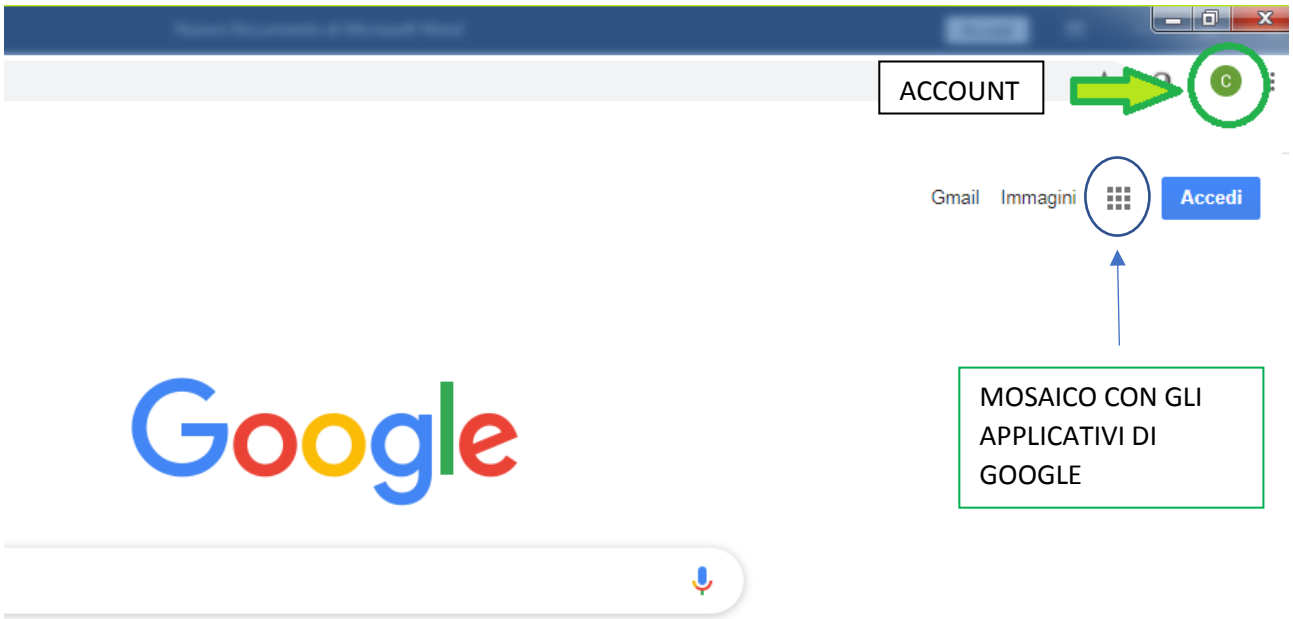


e) Modificare la password creandone una nuova (la password deve avere almeno 8 caratteri e si consiglia di utilizzare lettere, numeri e simboli). Inserirla due volte e cliccare su “AVANTI”

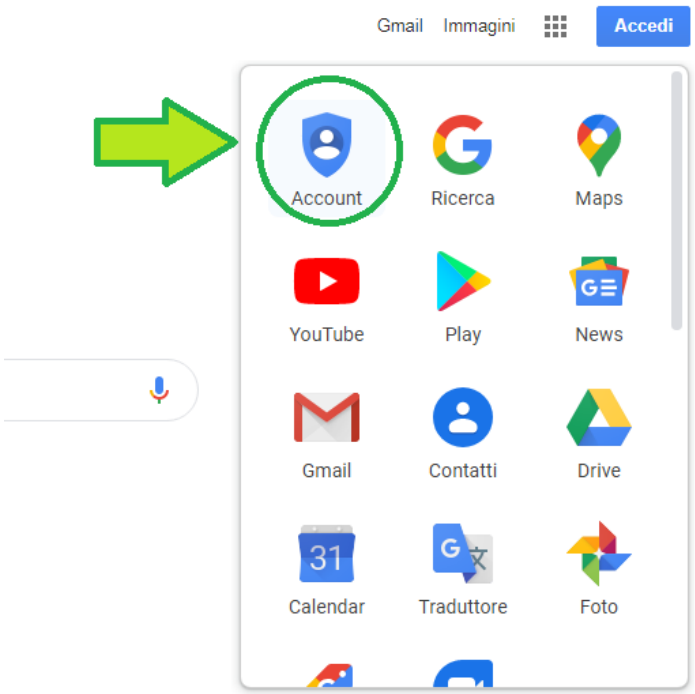


Inserire due volte la nuova password

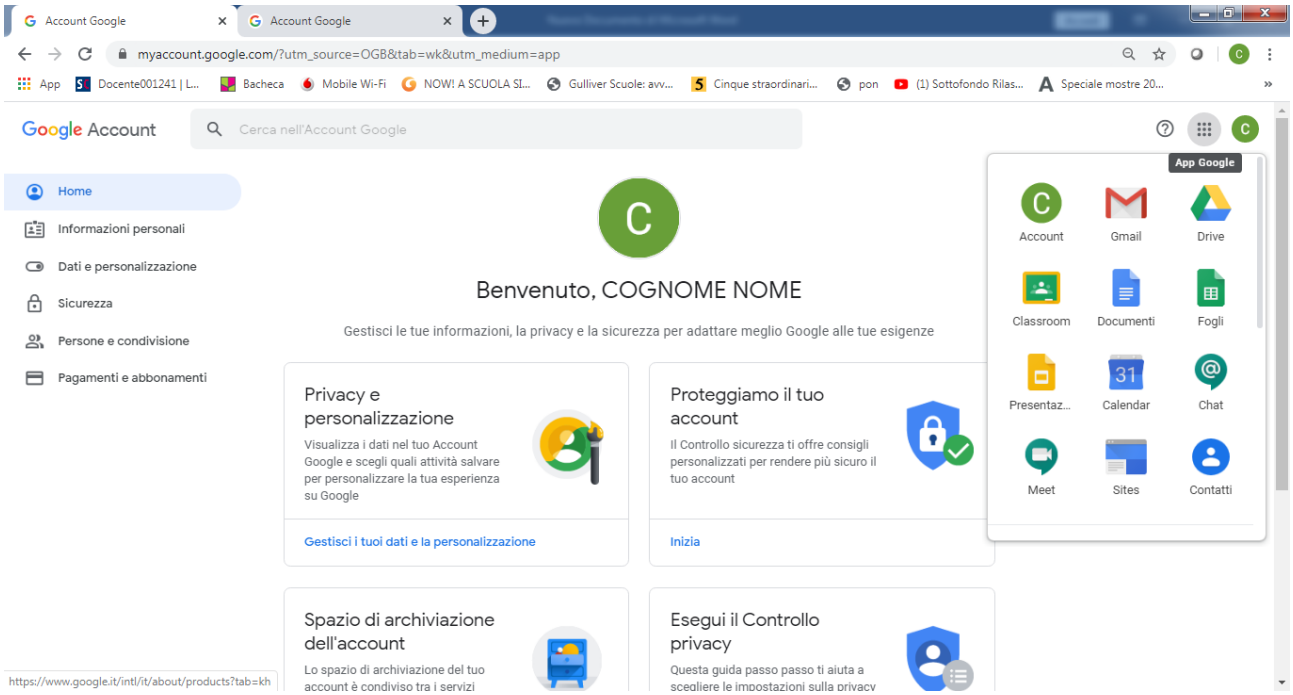
L’accesso all’account è stato effettuato.



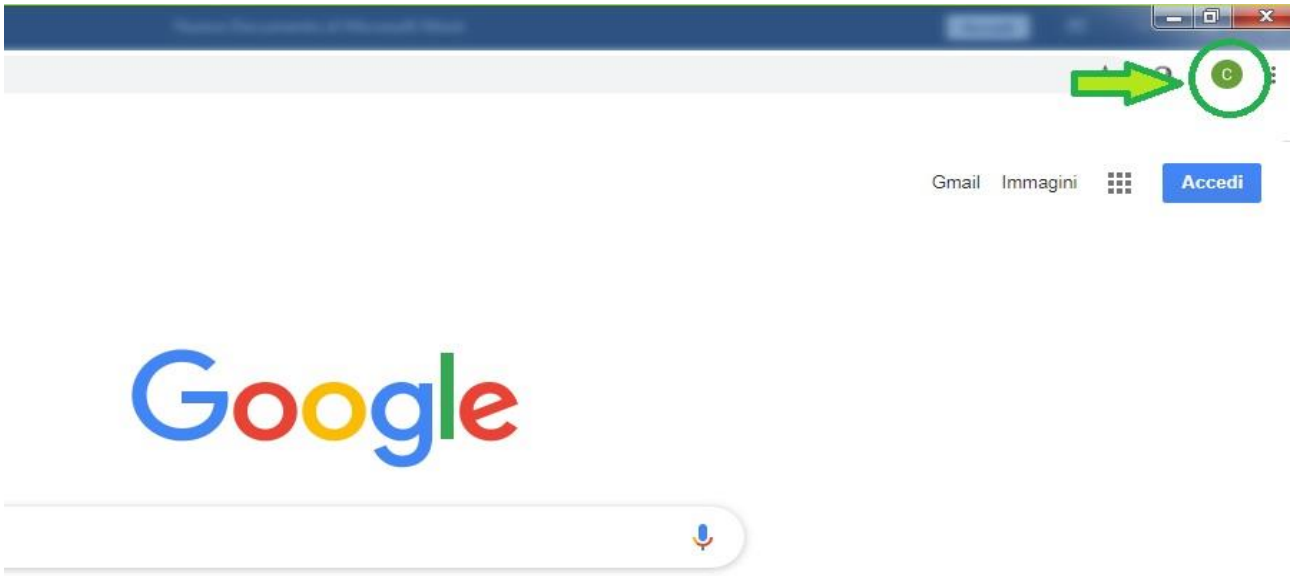
Dal mosaico, cliccando su “ACCOUNT” si potrà accedere all’ACCOUNT di GSUITE .



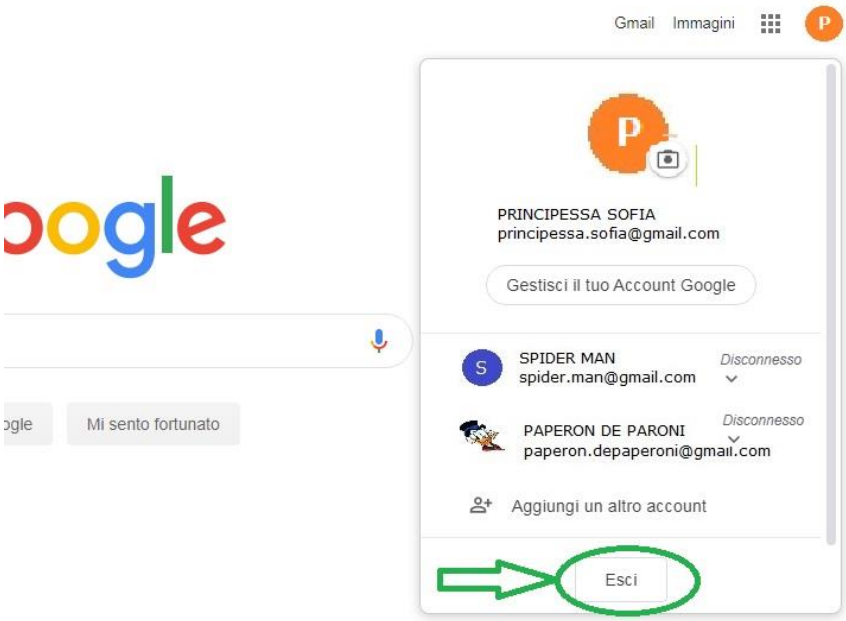
All’interno dell’account di GSuite cliccando nuovamente sul mosaico compariranno tutti gli strumenti utilizzabili come Gmail, Drive, Classroom, Meet…


Account Google
Account Google
myaccount.google.com/?utm_source=OGB&tab=wk&utm_medium=app
App
Docente001241 | L...
Bacheca
Mobile Wi-Fi
NOW! A SCUOLA SI...
Gulliver Scuole: avv...
Cinque straordinari...
pon
(1) Sottofondo Rilas...
Speciale mostre 20...
Google Account
Cerca nell'Account Google
Home
Informazioni personali
Dati e personalizzazione
Sicurezza
Persone e condivisione
Pagamenti e abbonamenti
C
Benvenuto, COGNOME NOME
Gestisci le tue informazioni, la privacy e la sicurezza per adattare meglio Google alle tue esigenze
Privacy e personalizzazione
Visualizza i dati nel tuo Account Google e scegli quali attività salvare per personalizzare la tua esperienza su Google
Gestisci i tuoi dati e la personalizzazione
Proteggiamo il tuo account
Il Controllo sicurezza ti offre consigli personalizzati per rendere più sicuro il tuo account
Inizia
Spazio di archiviazione dell'account
Lo spazio di archiviazione del tuo account è condiviso tra i servizi
Esegui il Controllo privacy
Questa guida passo passo ti aiuta a scegliere le impostazioni sulla privacy
App Google
Account
Gmail
Drive
Classroom
Documenti
Fogli
Presentaz...
Calendar
Chat
Meet
Sites
Contatti
https://www.google.it/intl/it/about/products?tab=kh

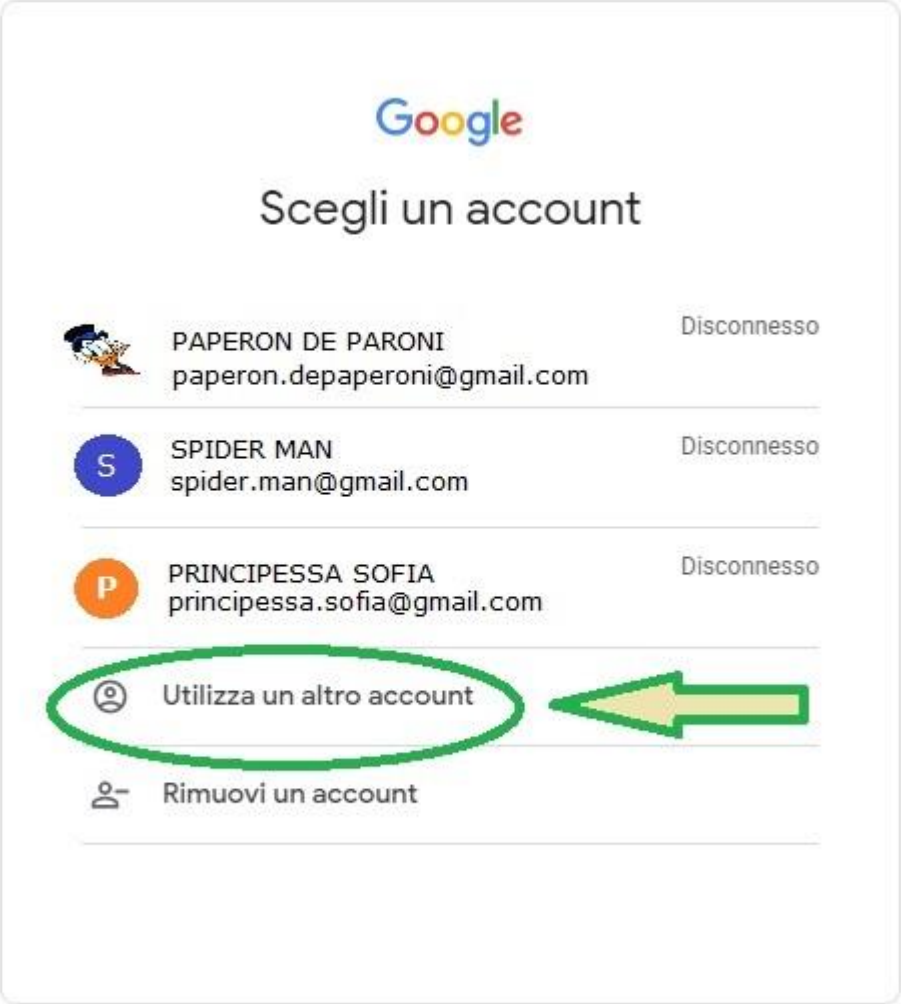
2° caso → ICONA ROTONDA CON IMMAGINE O LETTERA (PRESENZA DI UN ACCOUNT ATTIVO)



a) Cliccare sull'icona rotonda per aprire la finestra degli account e scorrere verso il basso e cliccare sulla voce "**ESCI**" o "**ESCI DA TUTTI GLI ACCOUNT"**



b) A questo punto comparirà in alto a destra il pulsante blu "ACCEDI" (IN QUESTO CASO TORNARE NELLA PARTE INIZIALE DI QUESTO DOCUMENTO PER SEGUIRE I PASSI INDICATI NEL 1° CASO) o si aprirà direttamente la seguente finestra con i diversi account personali presenti sul Computer. Selezionare "**UTILIZZA ALTRO ACCOUNT**" o "**AGGIUNGI NUOVO ACCOUNT**"



c) Nella finestra successiva inserire l'indirizzo mail cognome.nome@ddvalenza.edu.it sostituendo "cognome" e "nome" con il cognome e il nome dell'alunno (separati da un punto). Vanno indicati anche eventuali secondi cognomi o altri nomi così come sono indicati nel registro elettronico senza spazi, accenti o maiuscole

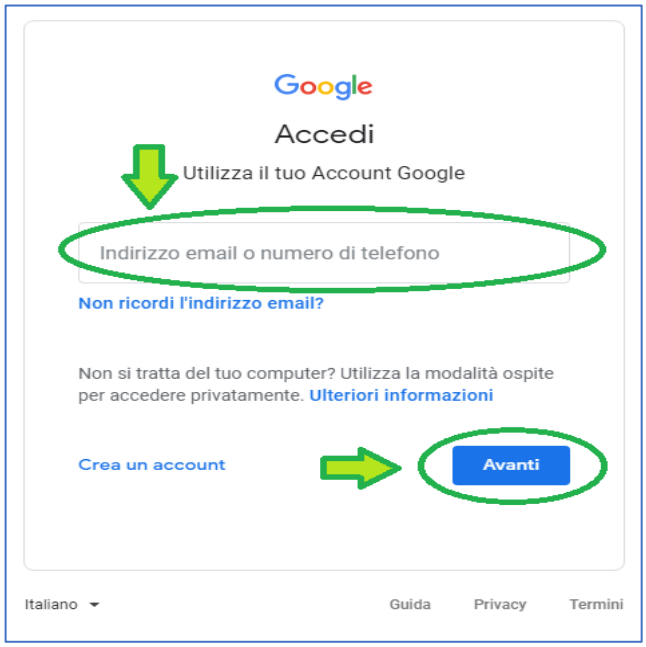
Alcuni esempi:

Rossi Luca → rossi.luca@ddvalenza.edu.it

De Marchi Filippo Mario → demarchi.filippo@ddvalenza.edu.it

De Marchi Rossi Luigi → demarchirossi.luigi@ddvalenza.edu.it

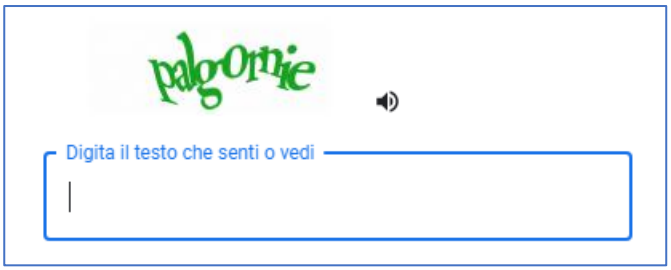
Poi cliccare su "AVANTI"



d) Nella finestra che compare inserire la password "cambiami" e cliccare su "AVANTI"



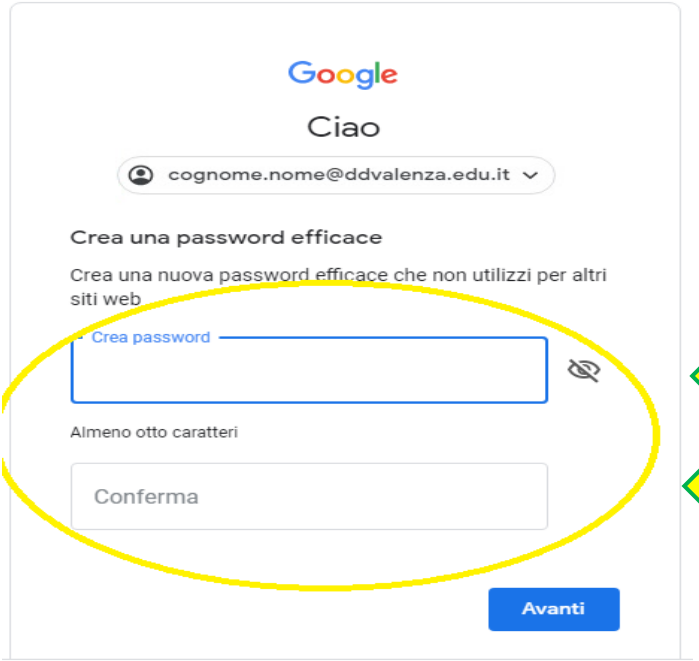
Potrebbe comparire la richiesta di eseguire un test "*CAPTCHA"* che consiste nel richiedere all'utente di riscrivere una sequenza di lettere o numeri. In tal caso eseguire la richiesta e poi reinserire la password. Poi cliccare su "AVANTI"



e) Leggere le indicazioni e cliccare su “ACCETTA”

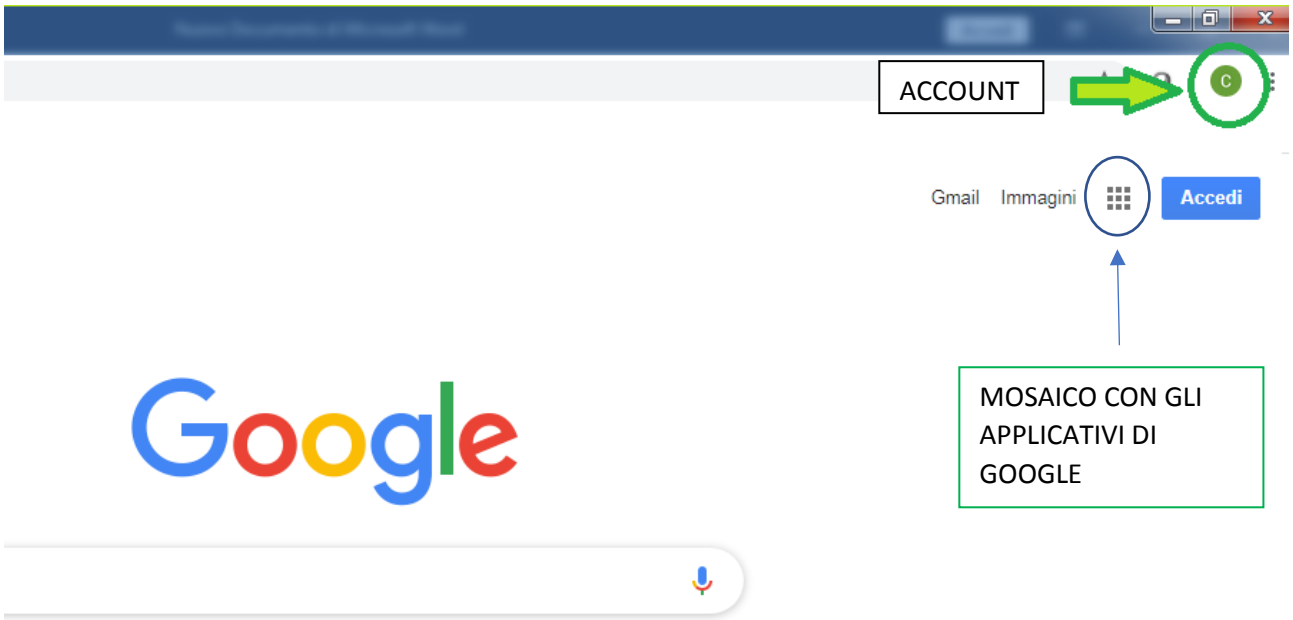


f) Modificare la password creandone una nuova (la password deve avere almeno 8 caratteri e si consiglia di utilizzare lettere, numeri e simboli). Inserirla due volte e cliccare su “AVANTI”

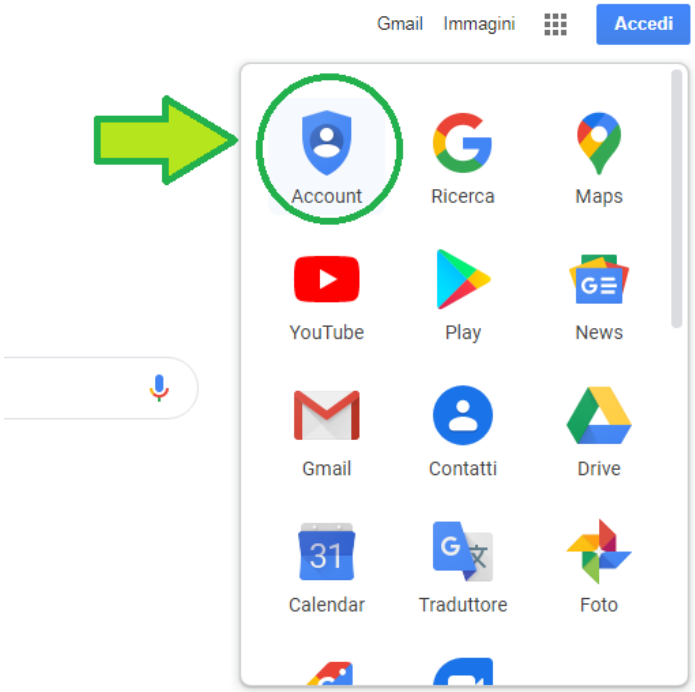


Inserire due volte la nuova password

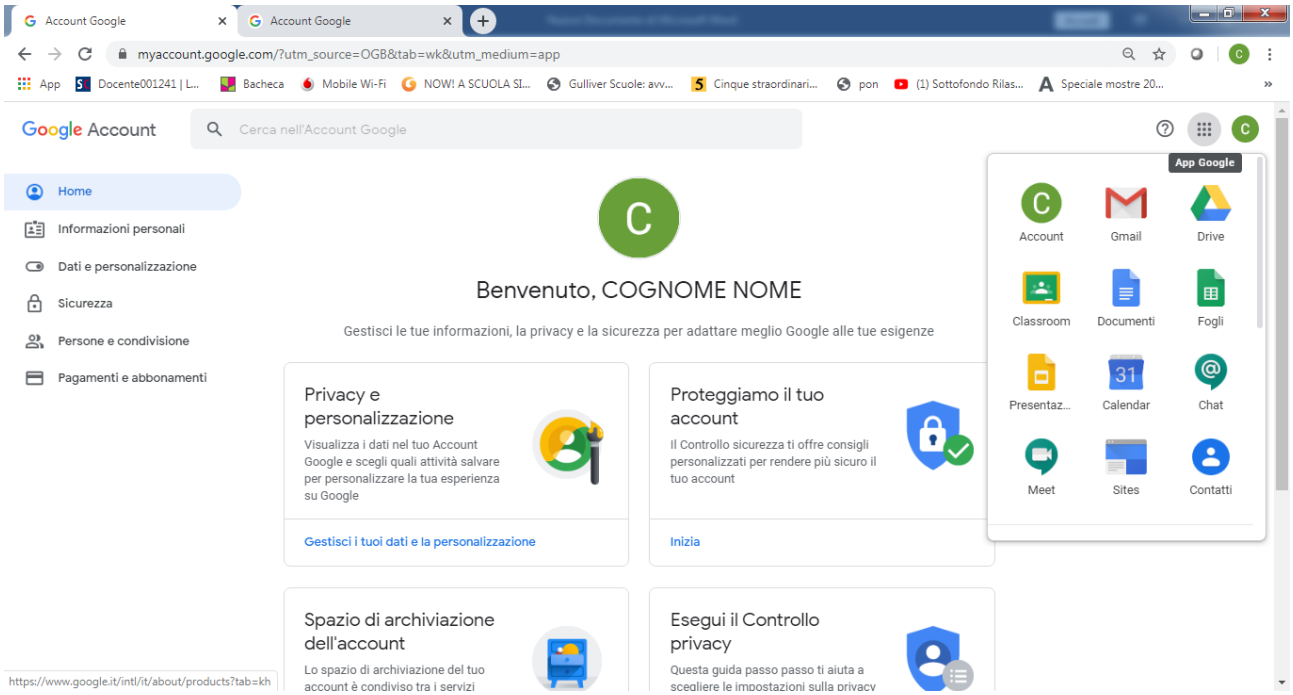
L’accesso all’account è stato effettuato.



Dal mosaico, cliccando su “ACCOUNT” si potrà accedere all’ACCOUNT di GSUITE .



All’interno dell’account di GSuite cliccando nuovamente sul mosaico compariranno tutti gli strumenti utilizzabili come Gmail, Drive, Classroom, Meet…



IN CASO DI PROBLEMI LEGATI ALL'ACCESSO DEL PROPRIO ACCOUNT RIVOLGERSI AL DOCENTE COORDINATORE DI CLASSE CHE CONTATTERA' L'AMMINISTRATORE DELLA PIATTAFORMA.