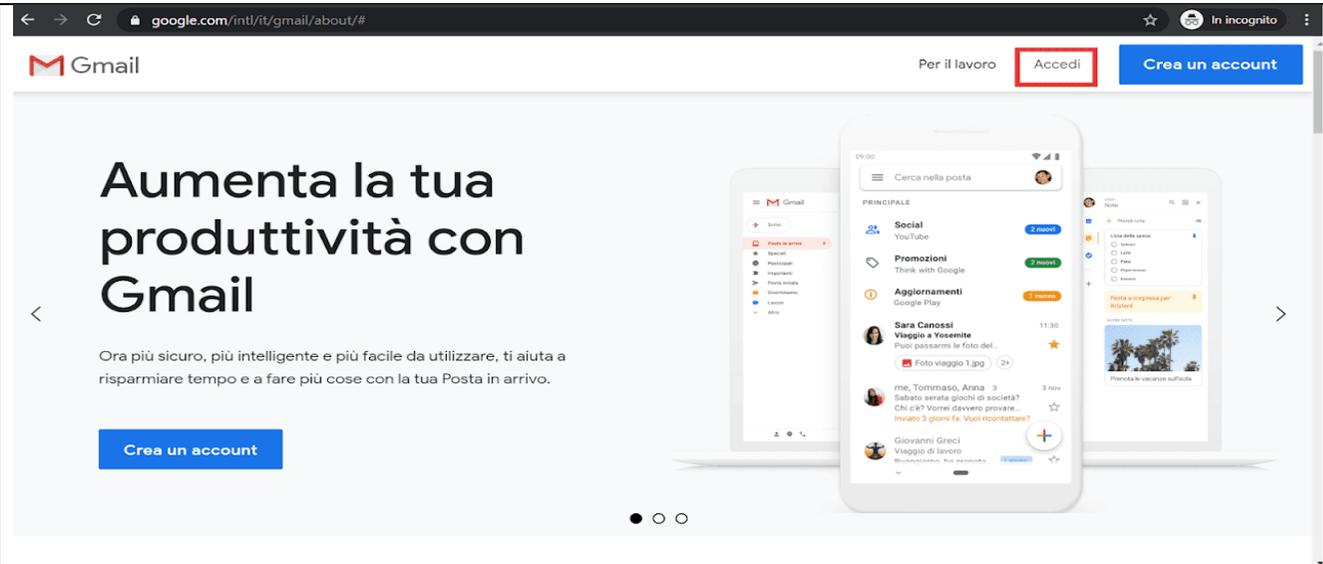


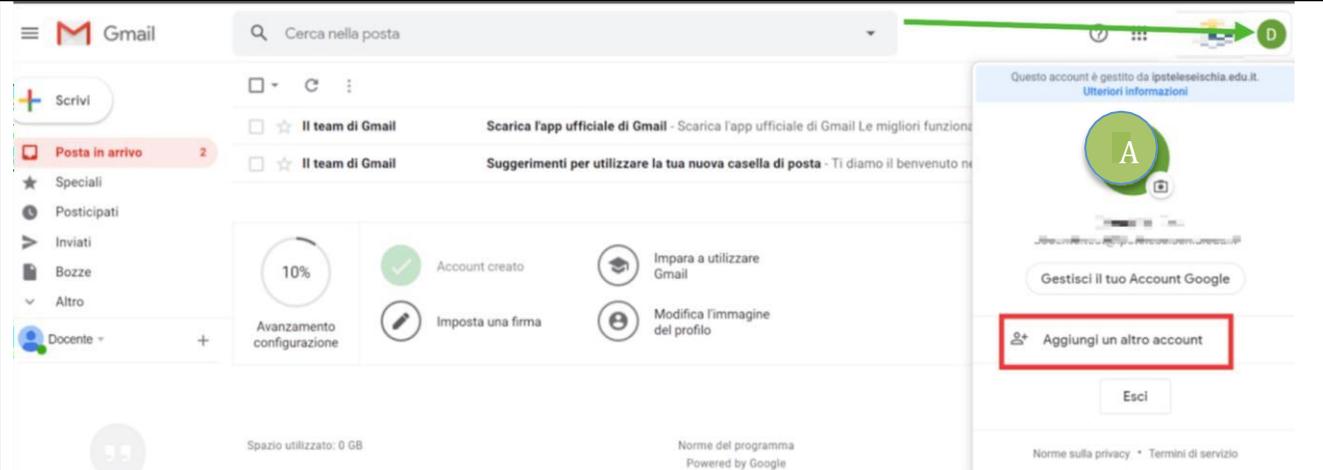
## TUTORIAL ACCESSO STUDENTI ALLA G SUITE FOR EDUCATION<sup>1</sup>

### Da PC:

1. Apri una pagina del browser e vai su Gmail.
2. Se non possiedi un account Google personale, clicca su **Accedi**:



3. Altrimenti, se ne possiedi già uno personale, clicca sull'icona del vostro account Gmail e poi su **Aggiungi un altro account**:



<sup>1</sup> IC. A".BUSCIOLANO- A.S.2023/24

4. Inserisci l'indirizzo email, solitamente nel formato:
5. [nome.cognome@icbusciolano.edu.it](mailto:nome.cognome@icbusciolano.edu.it) clicca su **Avanti**.

Google

Accedi

Continua su Gmail

Indirizzo email o numero di telefono

nome.cognome@icbusciolano.edu.it

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

Non si tratta del tuo computer? Utilizza la modalità ospite per accedere privatamente. [Ulteriori informazioni](#)

[Crea un account](#)

**Avanti**

6. Inserisci la password, che poi dovrai cambiare, fornita dall'amministratore e clicca su **Avanti**.

The screenshot shows a user interface for a login process. At the top, there is a blue button labeled "Alunno test". Below it is a dropdown menu with a blue circle containing the letter "A" on the left and a list of items on the right, with a downward arrow. Underneath the dropdown is a text input field with the placeholder text "Inserisci la password" and a password icon (an eye with a slash) on the right. Below the input field is the text "Password dimenticata?". At the bottom right, there is a blue button labeled "Avanti". Two red arrows are overlaid on the image: one points from the top right towards the password input field, and the other points from the bottom right towards the "Avanti" button.

## 7. Accetta l'accordo:



### Benvenuto nel tuo nuovo account

Benvenuto nel tuo nuovo account: . L'account è compatibile con tanti [servizi Google](#), ma è il tuo amministratore di [ipsteleseischia.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 docente.test@ipsteleseischia.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 G Suite, il tuo utilizzo di tali servizi è regolato dal contratto G Suite dell'organizzazione. Tutti gli altri servizi di Google attivati dall'amministratore ("Servizi aggiuntivi") sono a tua disposizione ai sensi dei [Termini di servizio](#) 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 docente.test@ipsteleseischia.edu.it, nonché di accettare i [Termini di servizio di Google](#) e le [Norme sulla privacy di Google](#).

Accetta

8. Cambia la password, con una a tua scelta, inserendola due volte. Clicca **Cambia password**.

Google

Cambia la password di

...@... .edu.it

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



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

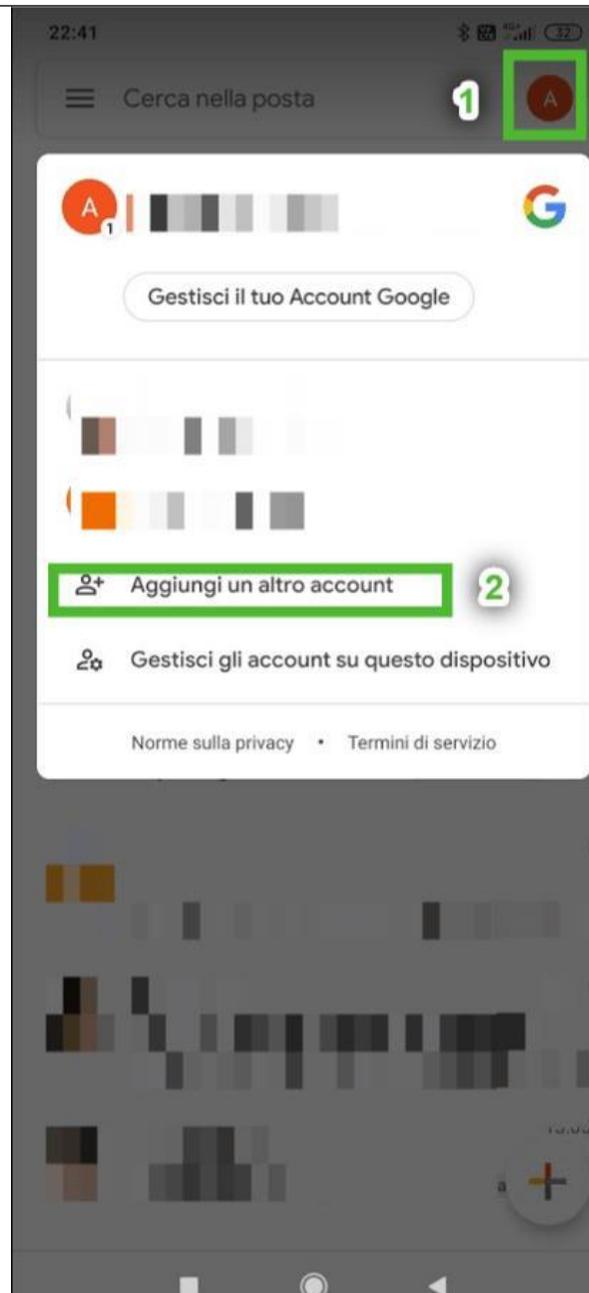
Crea password

Conferma password

**Cambia password**

9. Adesso che avete accesso alla vostra email, potete accedere alle varie app offerte dalla G Suite cliccando il pulsante delle app.

10. Anzi, è consigliato entrare sempre in Gmail prima in modo da evitare conflitti con l'account personale quando aprite le app.

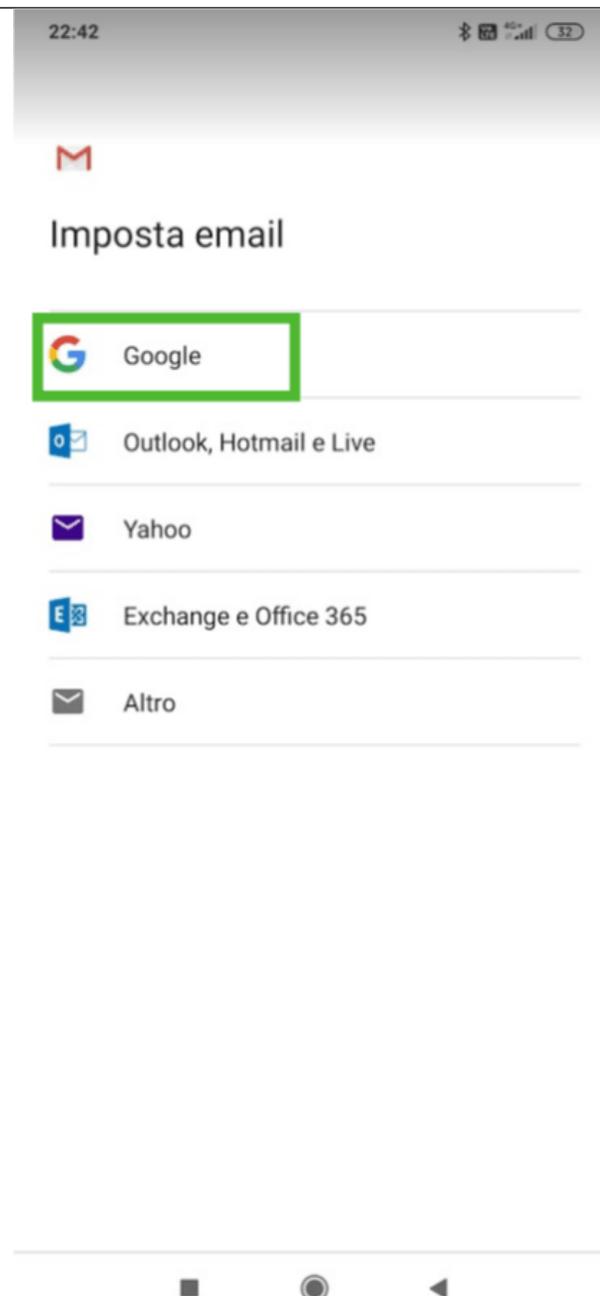


### Da dispositivo mobile:

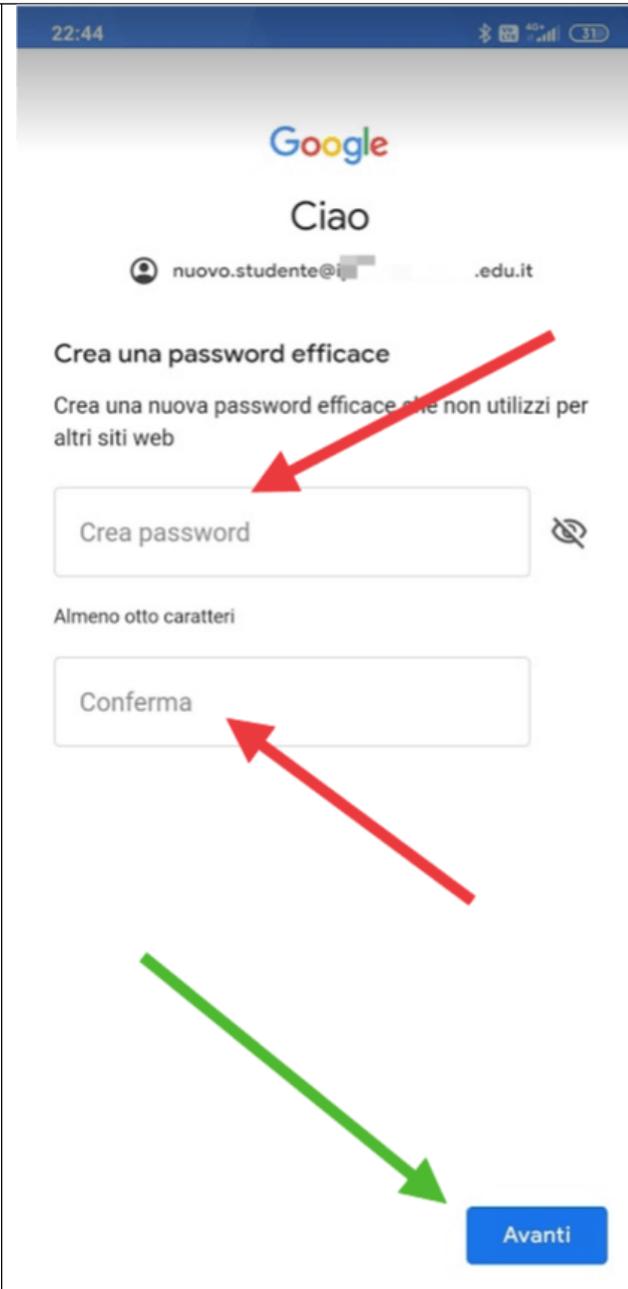
Da dispositivo mobile i passaggi sono gli stessi, ma le schermate sono leggermente diverse.

11. Se non hai l'app Gmail, vai su [Google Play Store](#) o [Apple App Store](#) e scaricala. Una volta scaricata, aprila e segui la procedura per attivare un nuovo account.

Se invece hai già l'app Gmail, clicca sull'icona circolare in alto a destra e poi su **Aggiungi un altro account:**

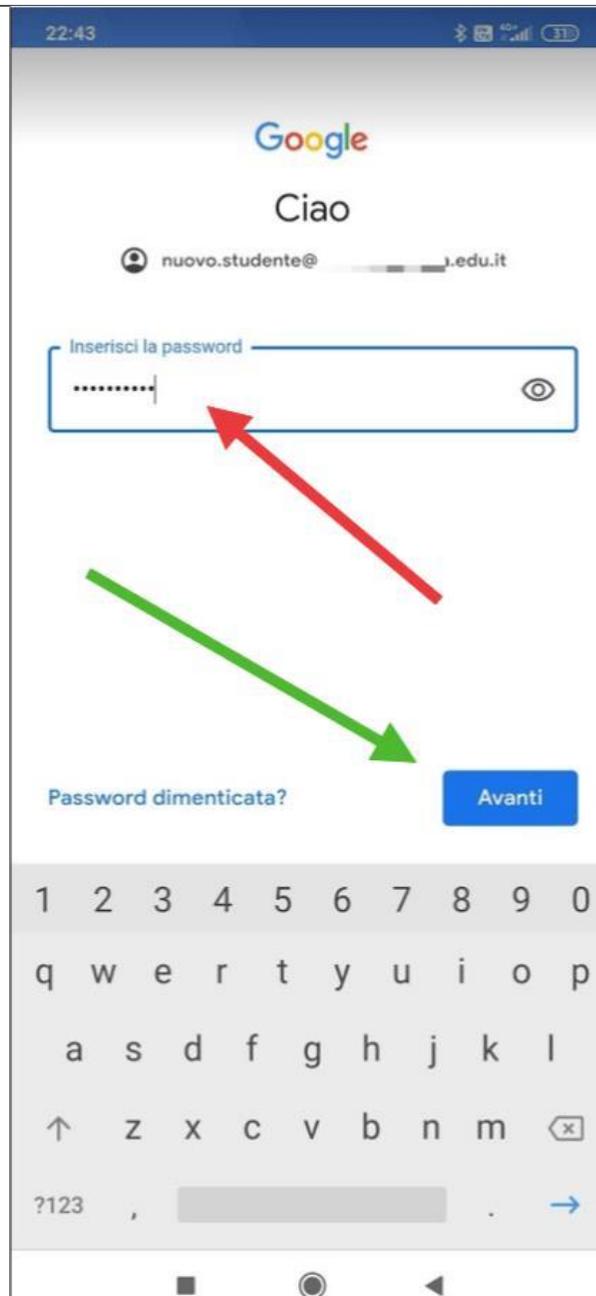


12. Scegli Google nella schermata successiva:



13. Inserisci l'indirizzo email fornito dall'amministratore o dall'insegnante (di solito nel formato **nome.cognome@no mescuola.edu.it**):

14. Inserisci la **password**, da cambiare subito dopo, fornita dall'amministratore o dall'insegnante:



15. Leggi e accetta l'[informativa privacy](#) di Google.

22:43

support.google.com/accounts/answer/181692) oppure leggendo le norme sulla privacy della tua organizzazione, se disponibili. Puoi decidere di tenere un account separato per l'utilizzo personale dei servizi Google, incluso il servizio email. Se hai diversi Account Google, puoi **scegliere l'account da utilizzare con i servizi Google e spostarti da uno all'altro** (<https://www.google.com/safetycenter/everyone/start/accounts/>) quando vuoi. Il nome utente e la foto del profilo possono aiutarti a capire se stai utilizzando o meno l'account desiderato.

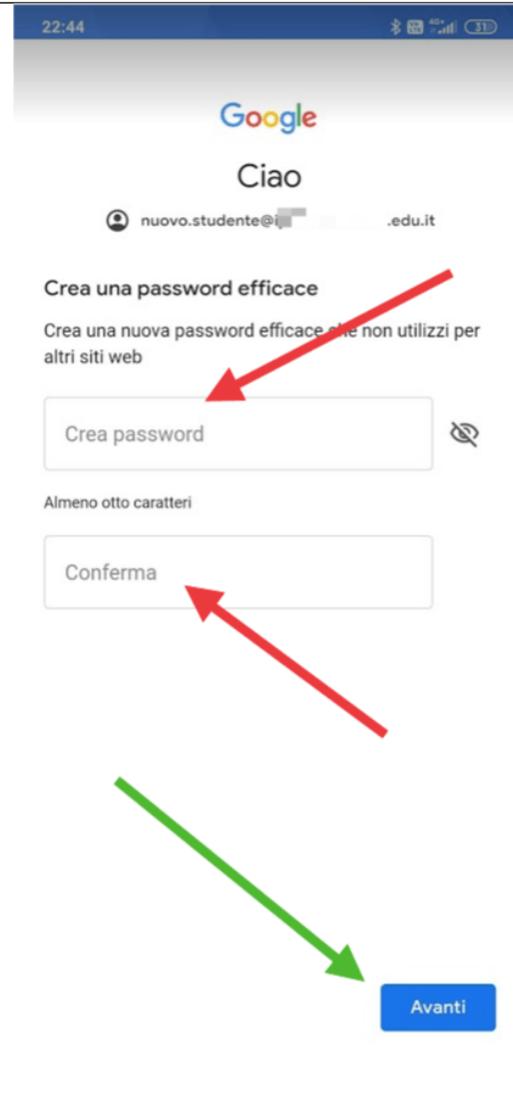
Se la tua organizzazione ti dà accesso ai **servizi principali** di G Suite ([https://www.google.com/apps/intl/en/terms/user\\_features.html](https://www.google.com/apps/intl/en/terms/user_features.html)), il tuo utilizzo di tali servizi è regolato dal contratto G Suite dell'organizzazione. Tutti gli altri servizi di Google attivati dall'amministratore ("Servizi aggiuntivi") sono a tua disposizione ai sensi dei **Termini di servizio** (<https://accounts.google.com/TOS>) e delle **Norme sulla privacy** di Google (<https://www.google.com/policies/privacy/>). Alcuni Servizi aggiuntivi potrebbero essere regolati anche da **termini specifici del servizio** (<https://support.google.com/a/answer/181865>). 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" per indicare di aver compreso la descrizione del funzionamento del tuo account nuovo.studente@i. .edu.it, nonché di accettare i **Termini di servizio di Google** (<https://accounts.google.com/TOS>) e le **Norme sulla privacy di Google** (<https://www.google.com/policies/privacy/>).



16. Cambia la password con una di tua scelta, cercando di rispettare alcune regole (una maiuscola, poi minuscole e qualche numero, almeno 8 caratteri).

**Devi inserirla due volte.  
Potrebbe chiederti di inserire un CAPTCHA.**



17. Accetta i [Termini di servizio](#) di Google:



18. Infine verrai reindirizzato alla tua casella di posta su **Gmail** e potrai iniziare ad usare l'account.

**Nota che, a differenza del PC, da dispositivo mobile dovrai scaricare le app che desideri usare (ad es. Classroom, Meet, Drive, ecc.), ma quando le aprirai troverai già l'account che hai attivato e dovrai solo selezionarlo.**

