



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO – G. Orzini -
Via Carano 4D/E- 04011 APRILIA (LT)- ☎. Tel: 06.92732870- Fax: 0692732189
posta certificata ✉ ltic83100c@pec.istruzione.it ✉ ltic83100c@istruzione.it
SITO WEB: www.icszonaleda.gov.it

Oggetto : linee guida per l'accesso alla piattaforma G Suite for education

Tutti gli studenti neoiscritti nell 'A. S. 2021/221 alla scuola primaria e secondaria dell'Istituto comprensivo sono stati registrati alla piattaforma Google e ora possiedono un account gratuito al quale possono accedere utilizzando come nome utente: cognome.nome@orzini.org

Per accedere alla piattaforma si consiglia di seguire questa procedura:

- 1) Aprire la pagina di Google Italia: <https://www.google.it/>



- 2) Cliccare in alto a destra su accedi



Attenzione, se possedete altri account google e l'ultima volta che voi (o qualcun altro) li ha utilizzati da quel PC e non ha effettuato il logout (comando di uscita) non avrete il tasto accedi ma l'icona con l'iniziale dell'account dell'ultima persona che l'ha utilizzato, per esempio così:



In questo caso cliccate sull'icona con la lettera che sarà diversa in base a chi aveva usato Google precedentemente e cliccate sul tasto "ESCI", poi vedrete che comparirà l'icona corretta con la scritta



Vi comparirà questa finestra di dialogo:



Accedi

Utilizza il tuo account Google

Indirizzo email o numero di telefono

Non ricordi l'indirizzo email?

Altre opzioni

AVANTI

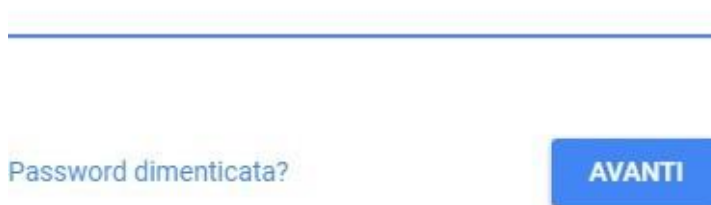
L'indirizzo mail da inserire sarà: cognome.nome@orzini.org

- quindi ad esempio l'alunno: Mario Rossi avrà l'account rossi.mario@orzini.org
- per gli alunni che avranno più di nome saranno presi in considerazione solo il primo nome: es. Michele Filippo Della Rovere avrà l'account dellarovere.michele@orzini.org;

Le lettere accentate e gli apostrofi non vengono considerati e gli spazi annullati come da esempi.

- Qualora il nome o il cognome presenti delle lettere accentate (es. : Rossi Niccolò) queste ultime verranno trasformate nei loro corrispettivi senza accento (rossi.niccolo);
- Qualora il cognome presenti degli apostrofi (es. : D'Amato Maria) questi ultimi verranno eliminati (es. : damato.maria);

2-A questo punto vi comparirà: [Inserisci la password](#)



La password da digitare la prima volta è :

Cognomenome21
(Maiuscola la prima senza spazi)

1) Digitando su avanti , la prima volta che si accede, si aprirà una finestra di dialogo con la quale si dovranno accettare le condizioni di utilizzo della piattaforma. Si clicca su “ACCETTA” e si prosegue.

2) Verrà richiesto di creare la propria password, e di Confermarla riscrivendola sotto.

Si raccomanda di sceglierne una non banale

(almeno 8 caratteri)da conservare con cura. Si

clicca poi su Cambia password. Da questo

momento entrerete con la password scelta .



Note sull'uso della piattaforma attraverso un Personal Computer

Per operare da PC, basterà accedere a Google con il nuovo account e, cliccando sul simbolo in alto a destra, si potrà accedere a tutte le applicazioni disponibili. Non è necessario installare app o scaricare o salvare i documenti sul proprio computer: tutto avviene su CLOUD.

Note sull'uso della piattaforma attraverso un Smartphone / Tablet

Per operare in maniera ottimale anche da smartphone o tablet (iOS o Android), si consiglia di configurare il nuovo account sul proprio dispositivo usando l'apposita funzione disponibile nelle "Impostazioni" e di installare dagli rispettivi store le seguenti Google app: Gmail, Drive, Classroom, Documenti, Fogli, Presentazioni, Meet, Keep.

Vi invitiamo, in particolare, a configurare prima possibile il nuovo account sull'app Gmail del vostro smartphone, in quanto a breve i docenti utilizzeranno esclusivamente tali account per tutte le attività e le comunicazioni che richiedono un indirizzo e-mail. Vi esortiamo inoltre ad utilizzare l'account istituzionale della scuola e tutte le funzionalità ad esso associate esclusivamente per le attività scolastiche, facendo attenzione ad usare la posta elettronica e tutte le altre app selezionando ogni volta l'account appropriato, a seconda che il tipo di attività che state svolgendo sia scolastica oppure privata. Per lavorare bene insieme è utile stabilire delle regole di comportamento e il presente documento allegato contribuisce a definire tali regole.

3) A questo punto si riaprirà la pagina di Google Italia che avevate fin dall'inizio, ma stavolta al posto dell'icona dove c'era scritto "ACCEDI" e dove avete cliccato all'inizio vedrete comparire un'icona sferica con l'iniziale del vostro indirizzo inserito, per esempio si potrà vedere questo:



cliccando su questi quadratini



1) si aprirà la seguente finestra di dialogo



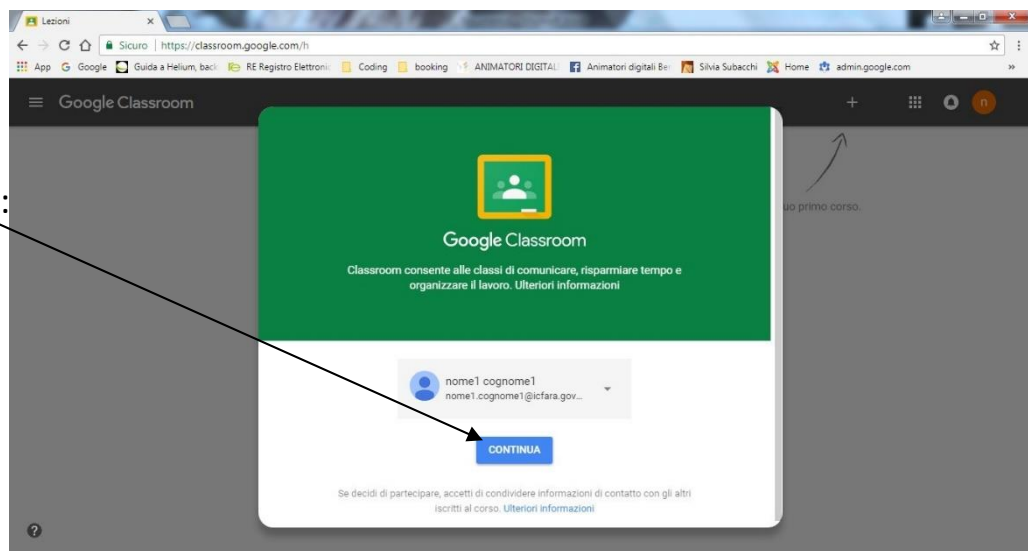
dalla quale è possibile accedere a tutte le app di Google di questo vostro nuovo account, molte delle App, sono le stesse alle quali potete accedere anche con i vostri account Google privati e personali di altro tipo (per esempio Drive o Posta...) ma vi accorgete

che con questo account avete alcune App che sono date ad uso esclusivo degli utenti G Suite come Classroom uno strumento semplificato facile da utilizzare che permette agli insegnanti di gestire le attività dei corsi. Grazie a Classroom, gli educatori possono creare corsi, assegnare compiti e voti, inviare feedback e tenere tutto sotto controllo, in un'unica applicazione

Cliccando sull'icona Classroom → la prima volta si aprirà questa pagina



cliccate su :
Continua



Cliccate "SONO UNO STUDENTE", fate molta attenzione tutti gli alunni

dovranno cliccare sull'icona corretta, perché le autorizzazioni e le

possibilità di

utilizzo e le App date in concessione agli

studenti sono diverse e minori di quelle

date agli insegnanti.



Successivamente gli studenti potranno scegliere l'App Google Classroom e cliccheranno sull'opzione "ISCRIVITI AD UN CORSO" e comparirà la finestra di dialogo con la quale potranno digitare il codice fornito dal docente

Iscriviti al corso



Chiedi il codice del corso all'insegnante e inseriscilo qui.

Codice corso

ANNULLA ISCRIVITI

oppure riceveranno l'invito a iscriversi al corso direttamente sulla vostra mail.

Al termine di ogni utilizzo si raccomanda di effettuare sempre il logout, per evitare di lasciare aperta la propria utenza. La procedura per il logout è la seguente.

Cliccate sull'icona con l'iniziale dell'account



poi cliccate su "ESCI", ricomparirà la pagina iniziale con l'elenco degli account che ha in memoria quel PC, ma voi sarete correttamente usciti dal vostro e più nessuno potrà accedervi senza la vostra password. Custodite con cura la vostra password, se doveste perderla potrete chiedere una nuova password scrivendo a: ferraralia@orzini.org

La mail nell'oggetto deve riportare la seguente dicitura :

"recupero password cognome.nome@orzini.org"

Aprilia , 18/10/2021

L'animatore digitale

Ins. Ferrara Amelia