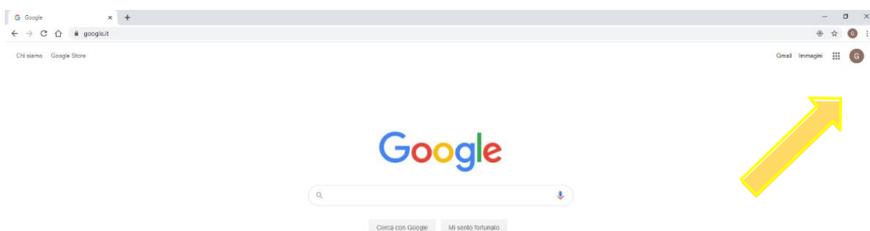


## Nuovo account @comprensivosanpiov.it Google Workspace **ISTRUZIONI PER PRIMO ACCESSO E CAMBIO PASSWORD – PER GENITORI/TUTORI**

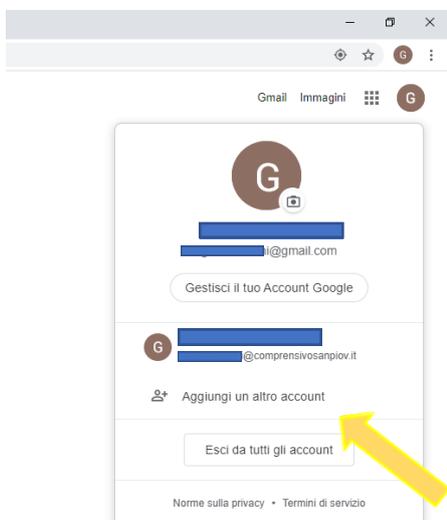
Questa breve guida consente l'accesso al Google Workspace con gli account degli alunni @comprensivosanpiov.it, predisposti, a seguito di autorizzazione chiesta alle famiglie, da parte della scuola. Usare l'account @comprensivosanpiov.it, consente la tutela dei dati ed è conforme alle informative sulla sicurezza e alla normativa relativa alla privacy.

### **procedura per l'accesso al Google Workspace:**

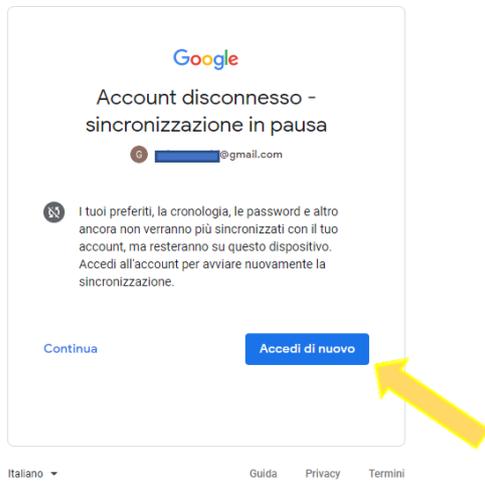
1. Accedi alla pagina di Google. Se hai un account google personale, la pagina che appare sullo schermo è la seguente, con il cerchio a destra con dentro l'iniziale del nome o cognome. Se non hai un account personale gmail sul tuo dispositivo passa direttamente al punto 4.



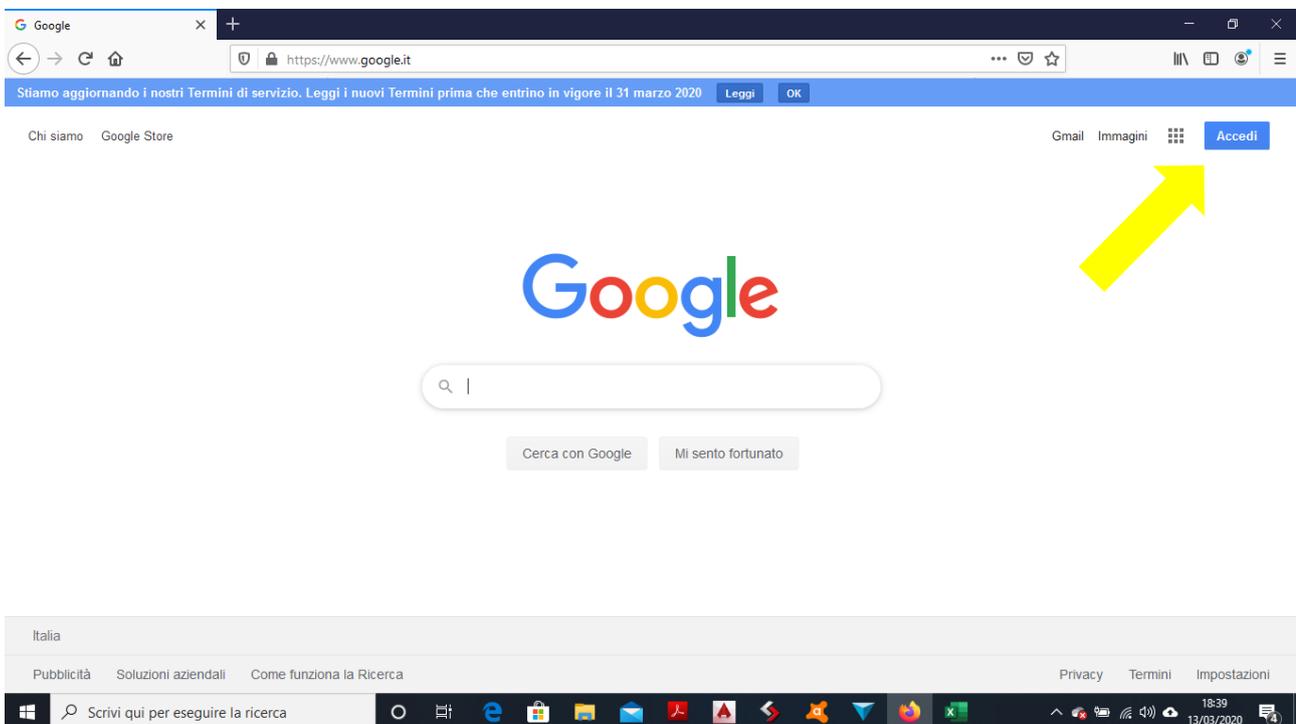
2. Il passo successivo è quello di uscire da tutti gli account per poter procedere regolarmente all'ingresso al Workspace con il nuovo account. Se clicchi sul cerchio che contiene la lettera (indicato sopra dalla freccia gialla) si apre questo menù rappresentato di seguito. Devi selezionare la voce "Esci da tutti gli account" (freccia gialla sotto).



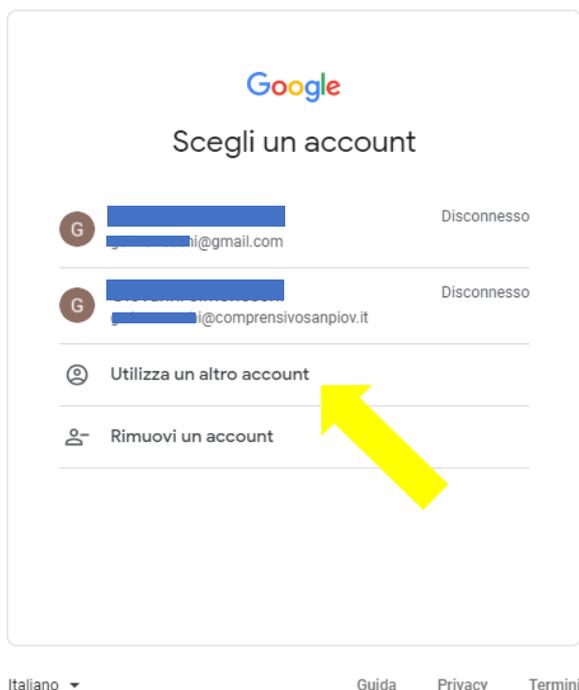
3. Ti potrebbe apparire questa finestra. Se ti appare clicca tranquillamente su “Accedi di nuovo”. Se invece non appare vai al passaggio successivo.



4. Appare la finestra seguente. Quindi clicca su “Accedi”.



5. A questo punto Google ti chiede di scegliere un account per accedere. Ti appare la finestra indicata sotto. Devi selezionare la voce "Utilizza un altro account"



6. Digitare il nuovo indirizzo dell'alunno nel campo "Indirizzo email o numero di telefono" nella forma: [cognome.nome@comprensivosanpiov.it](mailto:cognome.nome@comprensivosanpiov.it) . Poi clicca su "Avanti".

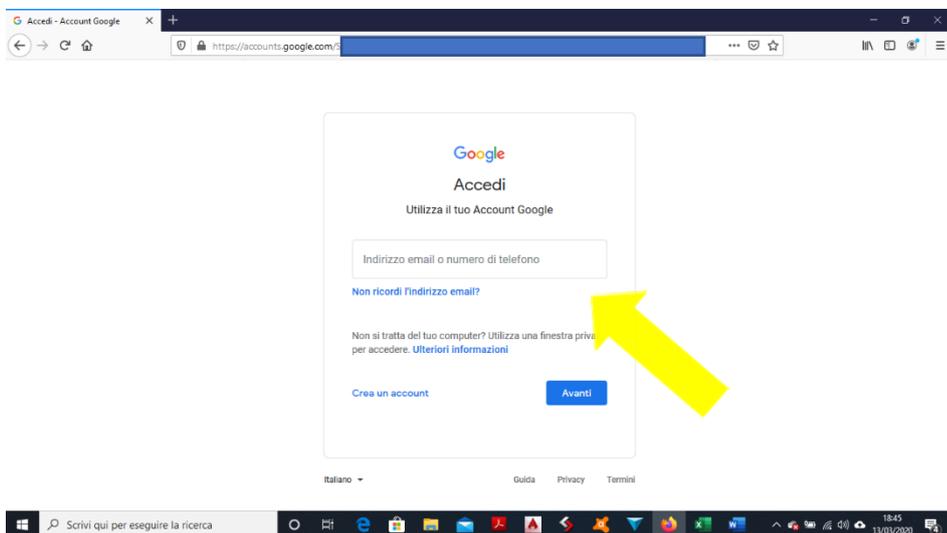
**ATTENZIONE:** i doppi (tripli) cognomi o i doppi (tripli) nomi sono uniti senza spazio. Così anche i cognomi del tipo "De Maria". Per esempio:

Moresco Giuliani Michele = morescogiuliani.michele@comprensivosanpiov.it

Asciutti Michele Giovanni = asciutti.michelegiovanni@comprensivosanpiov.it

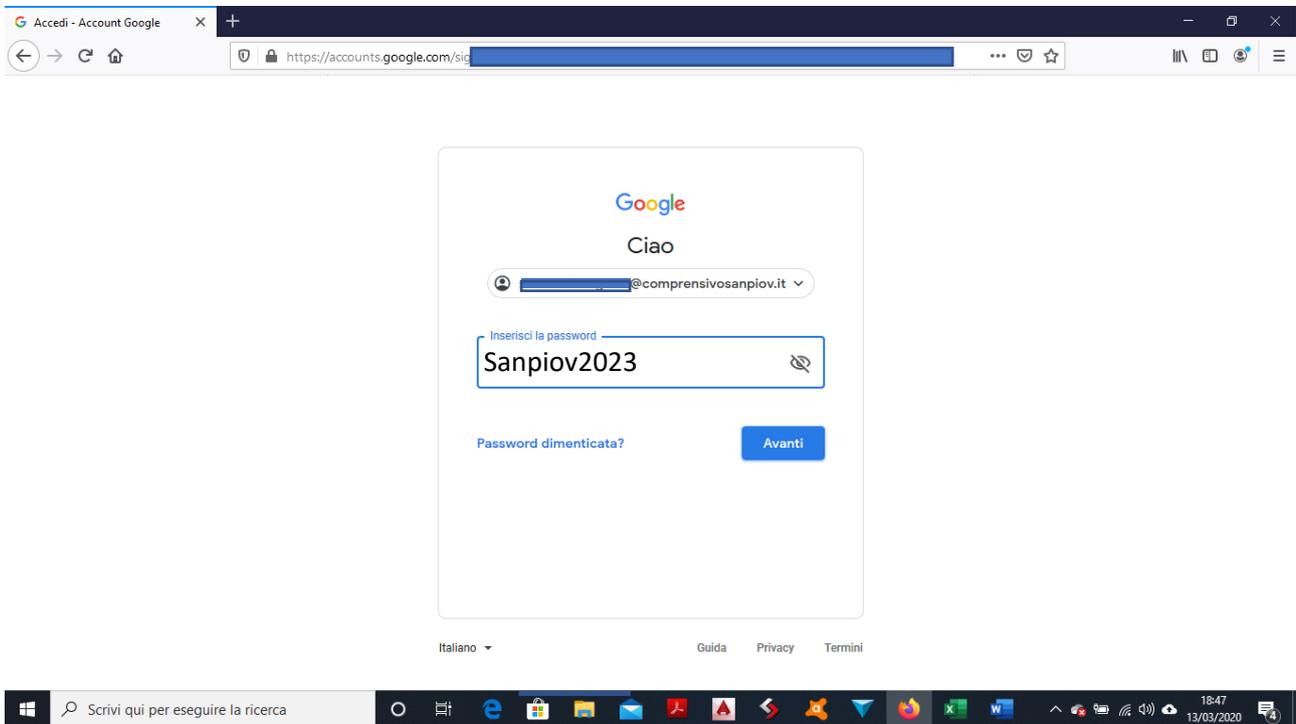
De Maria Antonio = demaria.antonio@comprensivosanpiov.it

Accenti o apostrofi dei cognomi sono stati eliminati.

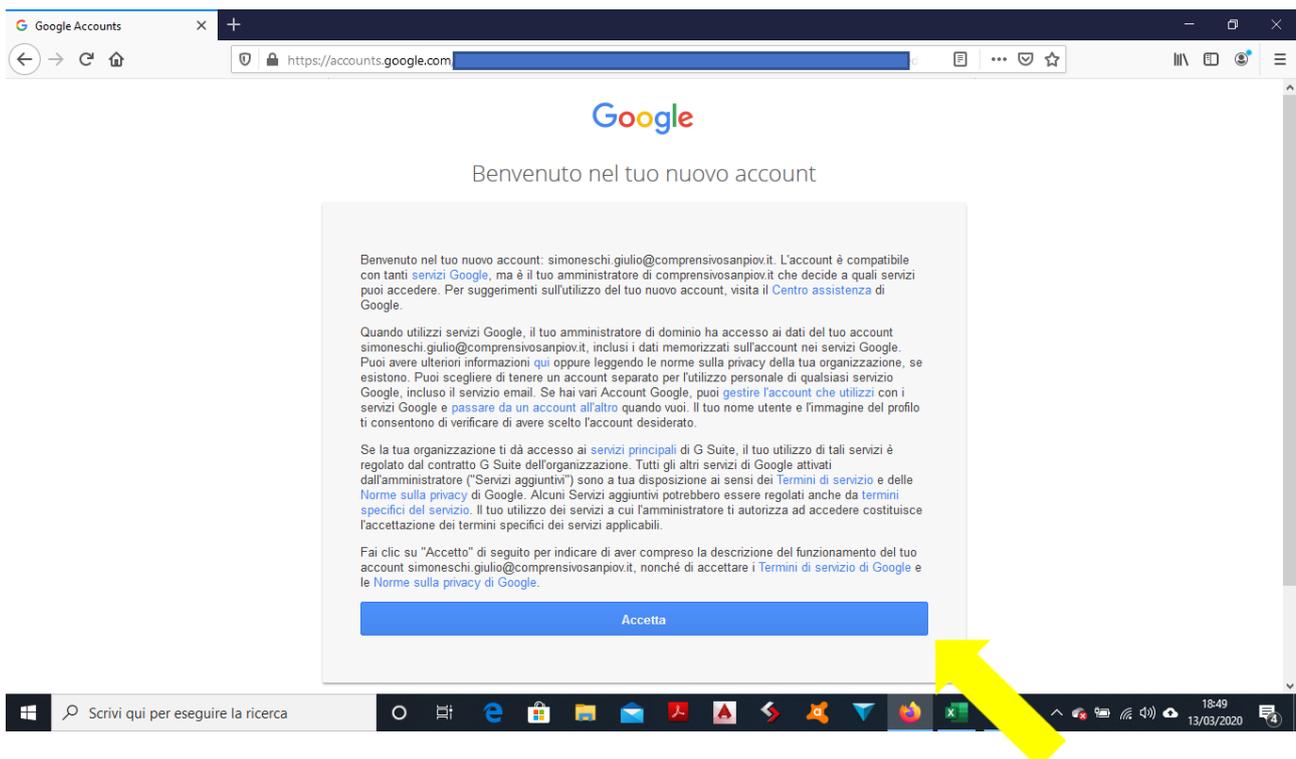


## 7. Digitare la password d'accesso. Al primo accesso è uguale per tutti: Sanpiov2023

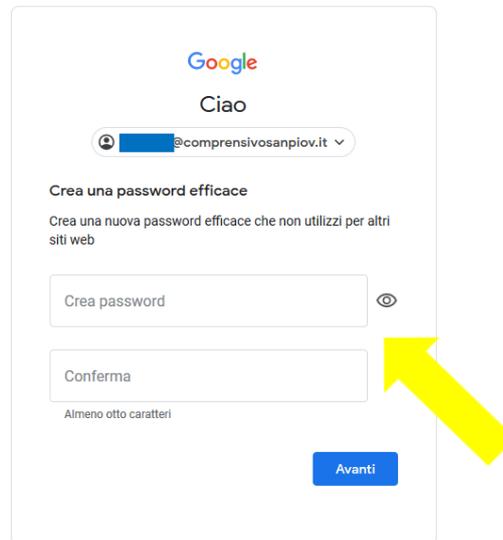
Se clicchi sull'occhio a destra del campo puoi verificare se è stata scritta correttamente con maiuscole o minuscole. Poi clicca "Avanti"



## 8. Clicca su "Accetta"



9. A questo punto ti verrà chiesto di cambiare la password personalizzandola, e la dovrai scrivere due volte. Mi raccomando non la dimenticare.



Google

Ciao

@comprensivosanpiov.it

**Crea una password efficace**

Crea una nuova password efficace che non utilizzi per altri siti web

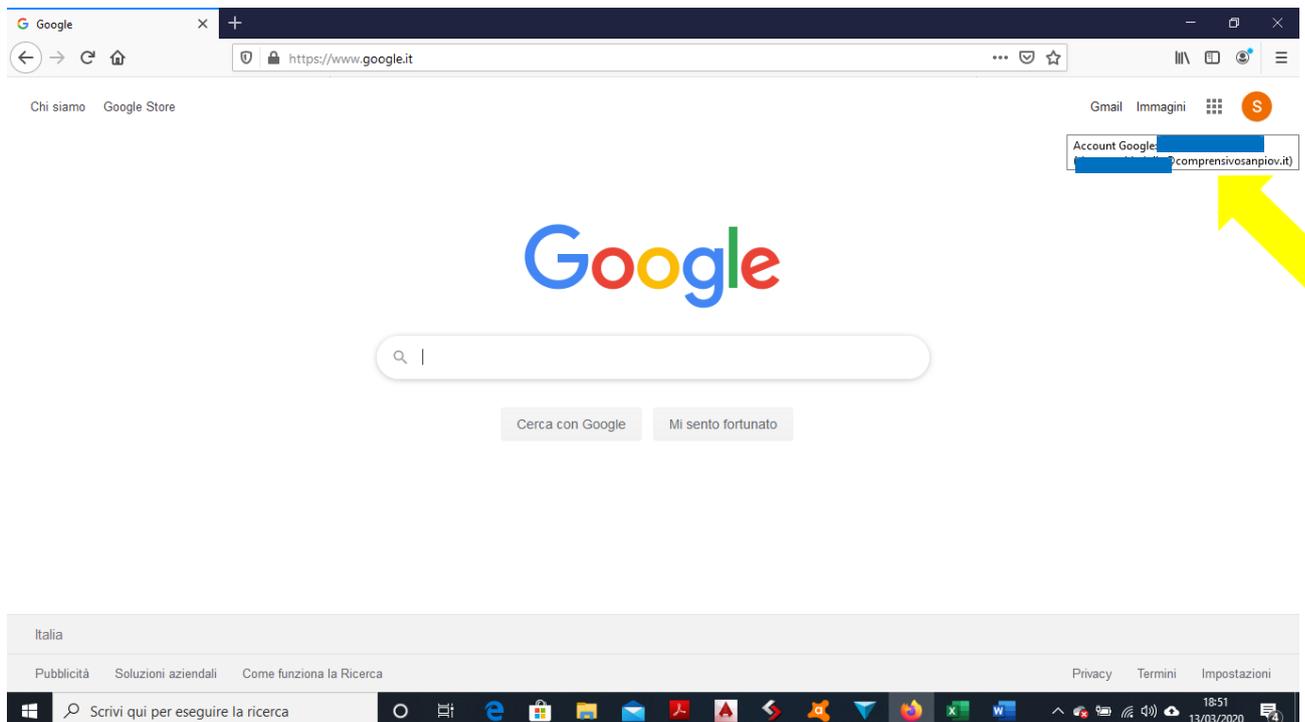
Crea password

Conferma

Almeno otto caratteri

Avanti

10. ATTENZIONE. Verifica di essere entrato con l'account giusto. Sposta la freccia del mouse sul cerchio colorato con dentro la lettera (freccia gialla). Ti apparirà l'account di accesso che deve essere con @comprensivosanpiov.it



Google

Chi siamo Google Store

Gmail Immagini

Account Google

@comprensivosanpiov.it

Google

Cerca con Google Mi sento fortunato

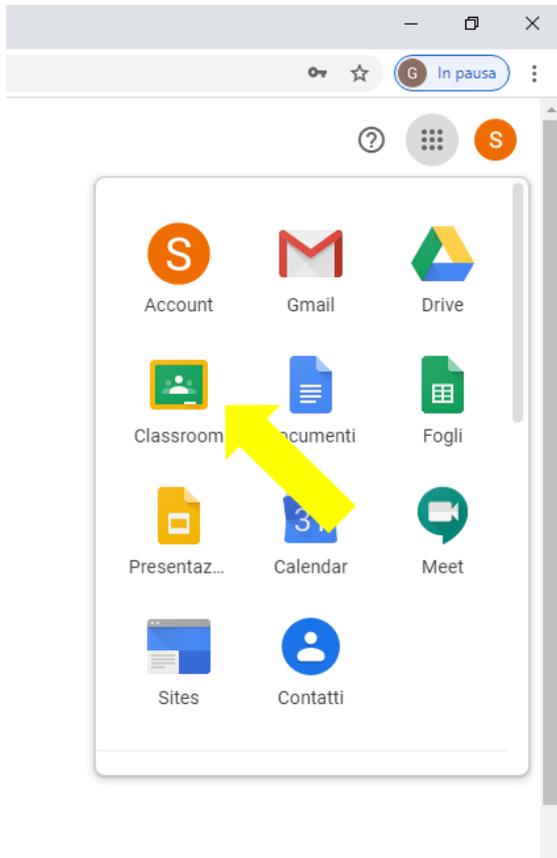
Italia

Pubblicità Soluzioni aziendali Come funziona la Ricerca

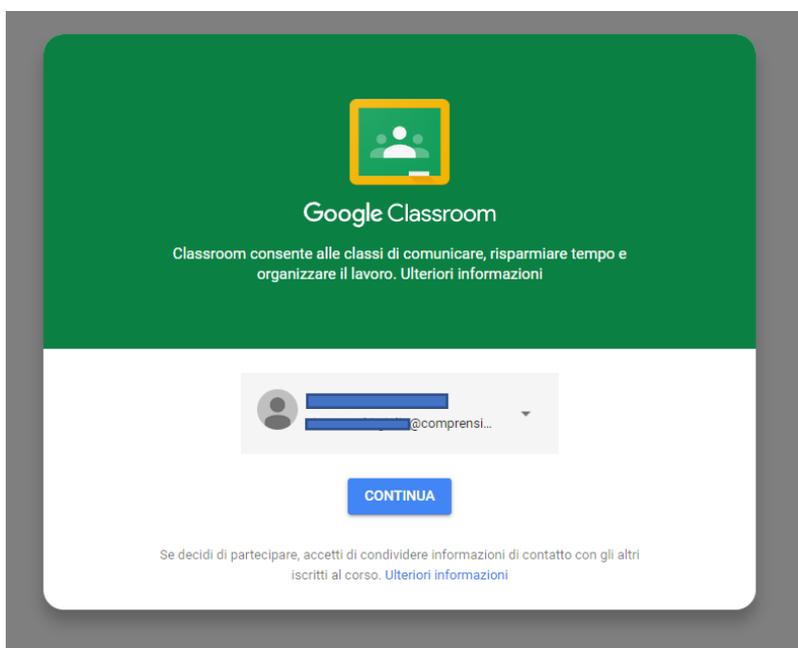
Privacy Termini Impostazioni

18:51 13/03/2020

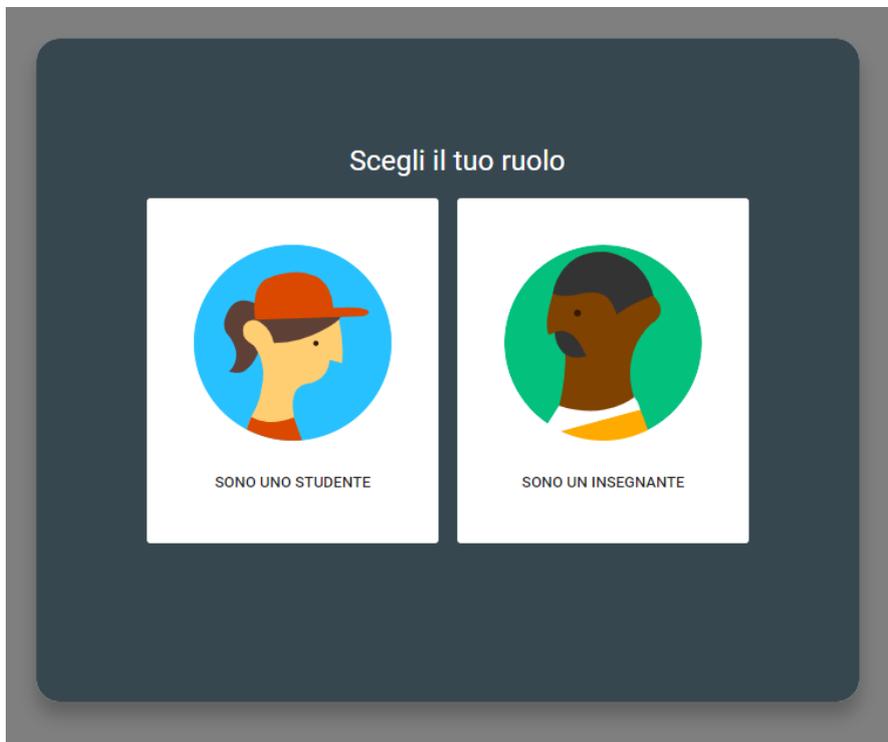
11. Sei pronto per usare il Google Workspace. Ecco gli ultimi passaggi per impostare Classroom: clicca sui 9 puntini in alto a destra. Si apre la seguente finestra.



12. Clicca su "Classroom". Comparirà la finestra sotto. Clicca su "Continua"



13. E' il momento di scegliere il tuo profilo. Seleziona "SONO UNO STUDENTE"



14. Appare questa finestra. Sei pronto ad iscriverti alle classi virtuali.

