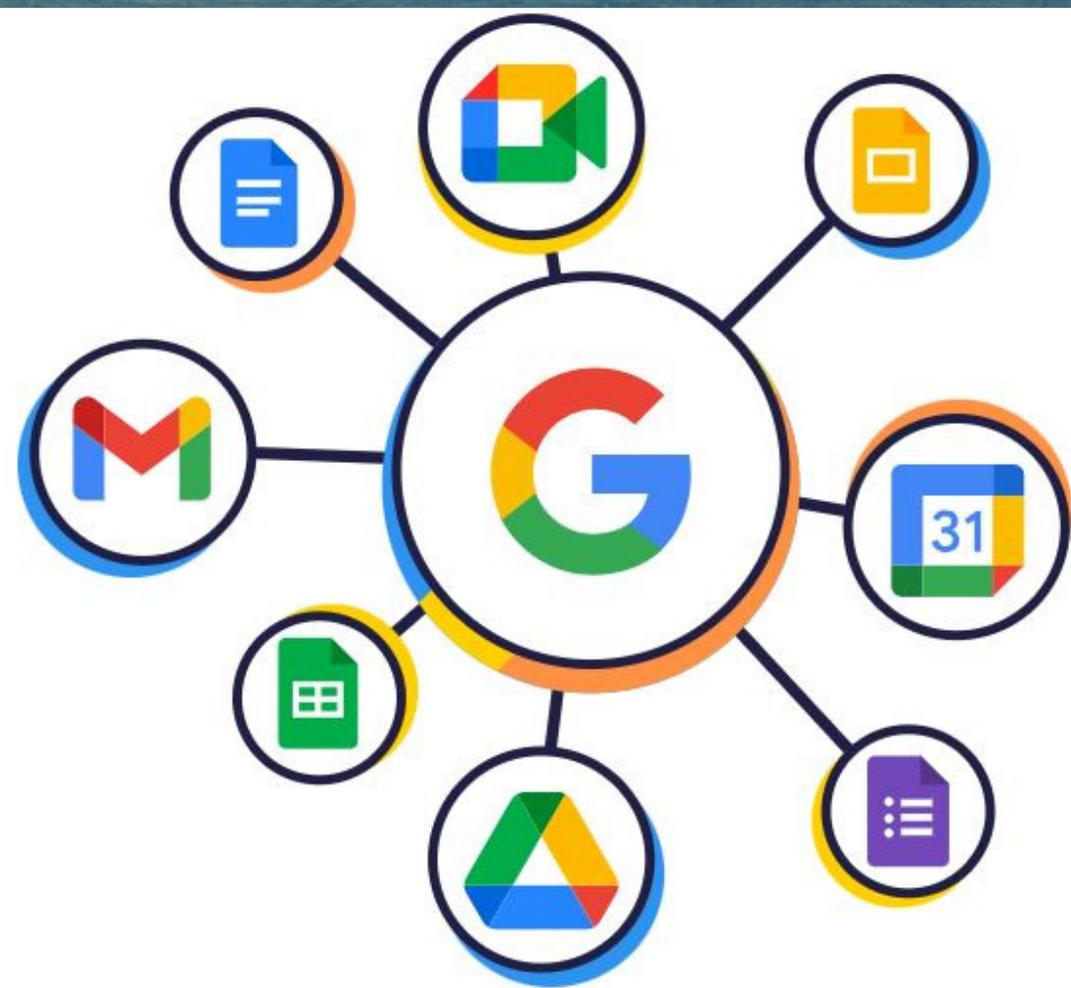


tutorial per attivare il proprio account Google Workspace



Google Workspace



Questo tutorial ha lo scopo di aiutare docenti famiglie e studenti alle prese per la prima volta con Google Workspace for Education e che devono attivare il loro account scolastico con dominio **@gsdarfo2.it** sia su PC che da dispositivo mobile.

NOTIFICA CREAZIONE ACCOUNT PER MAIL

Hai un nuovo account Google per Istituto comprensivo Darfo 2

Ti diamo il benvenuto nel tuo nuovo Account Google per Istituto
comprensivo Darfo 2

Un saluto da Google,

Hai un nuovo Account Google con l'organizzazione Istituto comprensivo
Darfo 2.

Accedi per usufruire dei servizi Google messi a disposizione dalla tua
organizzazione. Se la tua organizzazione ha acquistato Google Workspace, i
servizi potrebbero comprendere versioni di livello aziendale di Google Drive,
Gmail e altri servizi Google che puoi utilizzare per collaborare con il tuo
team.

Questo è il tuo nome utente:

per il PERSONALE SCOLASTICO nome.cognome@gsdarfo2.it

per gli STUDENTI cognome.nome@gsdarfo2.it

Password: fai clic su Accedi qui sotto per impostare la password e accedere.

Per proteggere il tuo account, segui queste linee guida per le password.

[Accedi](#)

Per la tua sicurezza, il link per la reimpostazione della password scade dopo
48 ore. Successivamente, contatta l'amministratore per la password.

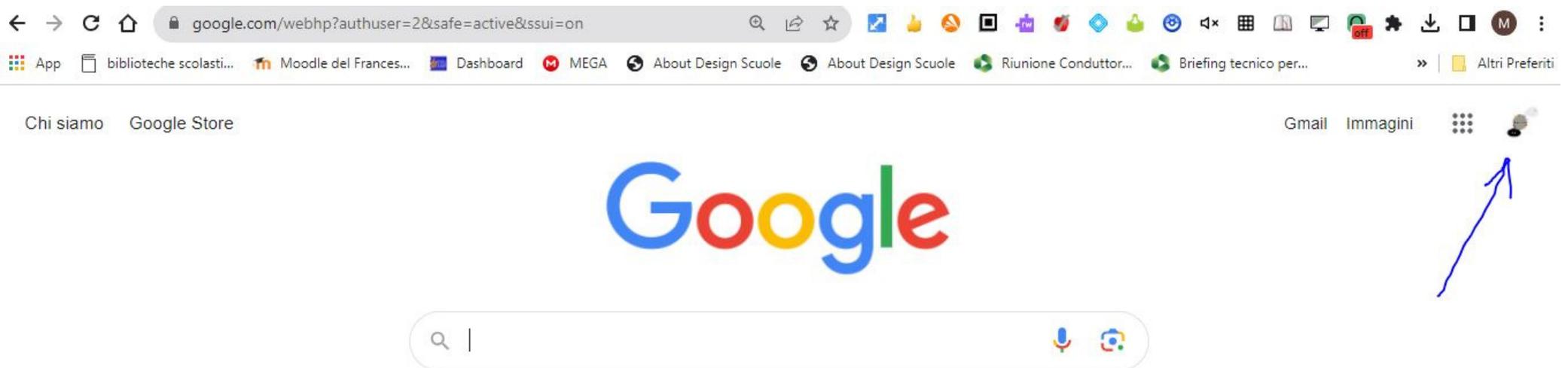
Cordiali saluti,

Il team di Google Workspace

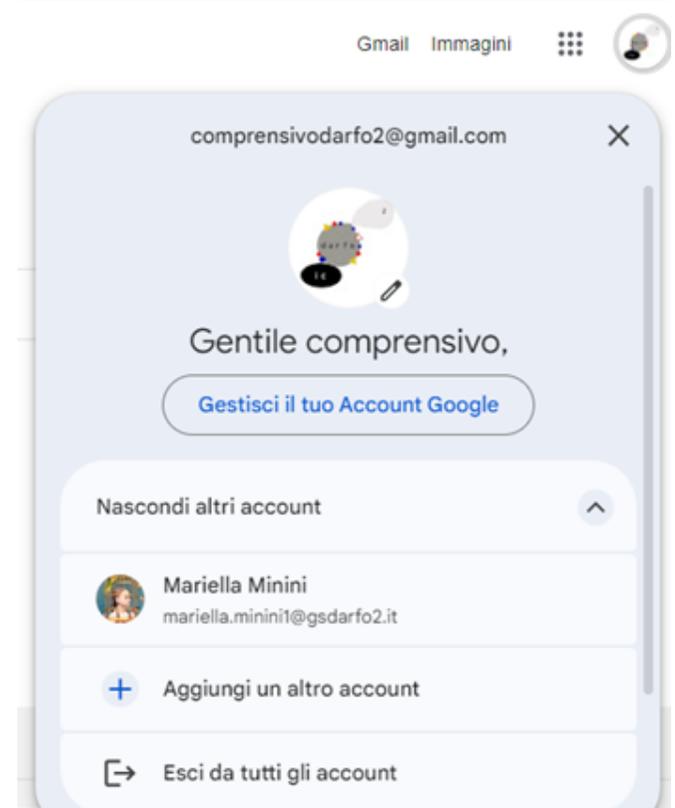
CONFIGURAZIONE

su PC

1. Apri una pagina del browser Google Chrome e clicca sul cerchietto con la tua iniziale, o la tua foto, in alto a destra

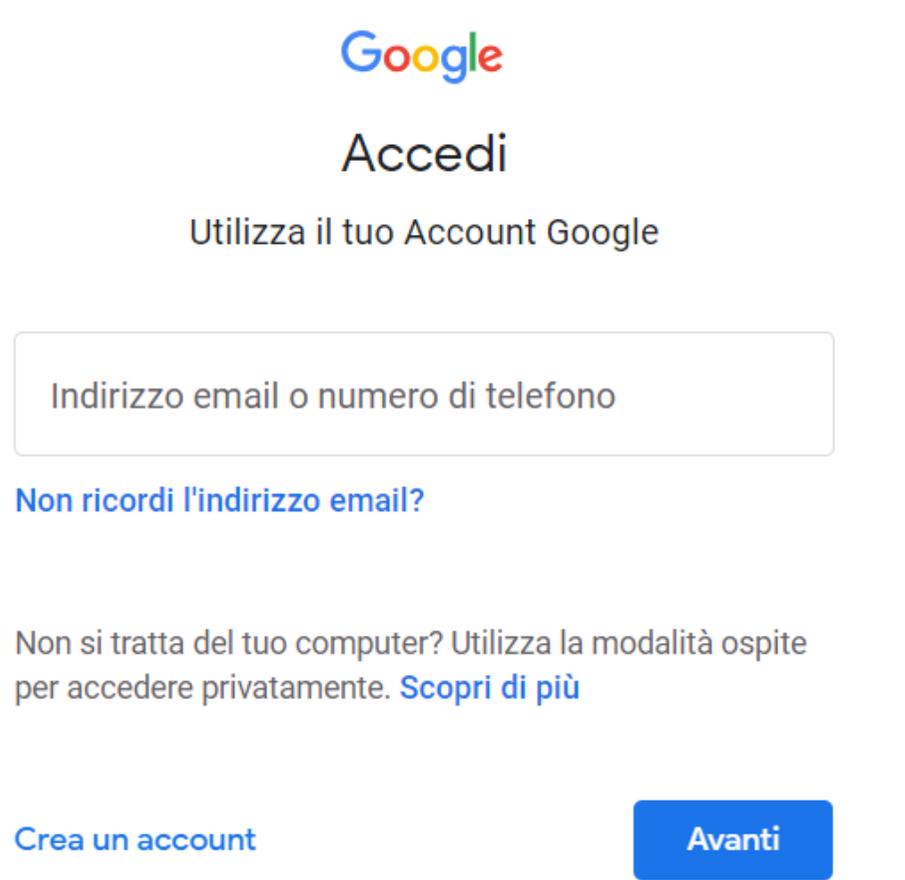


2. Nella finestra che si apre clicca su **"Aggiungi..."** per creare un nuovo account



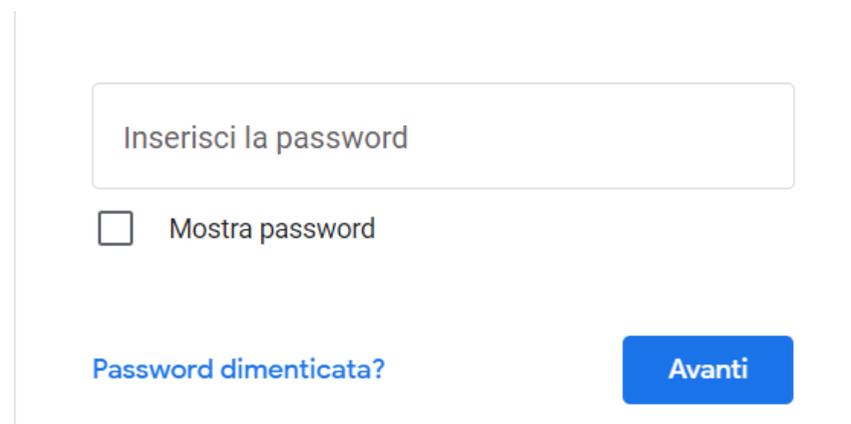
3. Inserisci l'indirizzo email fornito dalla scuola

- per gli studenti `cognome.nome@gsdarfo2.it`
- per il personale `nome.cognome@gsdarfo2.it`



The screenshot shows the Google login interface. At the top is the Google logo, followed by the heading "Accedi" and the instruction "Utilizza il tuo Account Google". Below this is a text input field with the placeholder "Indirizzo email o numero di telefono". Underneath the field is a link "Non ricordi l'indirizzo email?". Further down, there is a note: "Non si tratta del tuo computer? Utilizza la modalità ospite per accedere privatamente. Scopri di più". At the bottom left is a link "Crea un account" and at the bottom right is a blue button labeled "Avanti".

4. Inserisci la password e clicca su Avanti



The screenshot shows the password entry step of the login process. It features a text input field with the placeholder "Inserisci la password". Below the field is a checkbox labeled "Mostra password". At the bottom left is a link "Password dimenticata?" and at the bottom right is a blue button labeled "Avanti".

5. Accetta l'accordo



Benvenuto nel tuo nuovo account

Benvenuto nel tuo nuovo account: [c...](#). 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

Adesso che il tuo account è attivo, puoi passare da un profilo all'altro cliccando sul pallino in alto a destra

Cerca su Google o digita un URL

Puoi passare da un profilo Chrome all'altro qui



Sei pronto a partire!

Una volta aperto Chrome clicca su Gmail, da qui potrai accedere alle varie app offerte da Google Workspace cliccando il pulsante delle app.

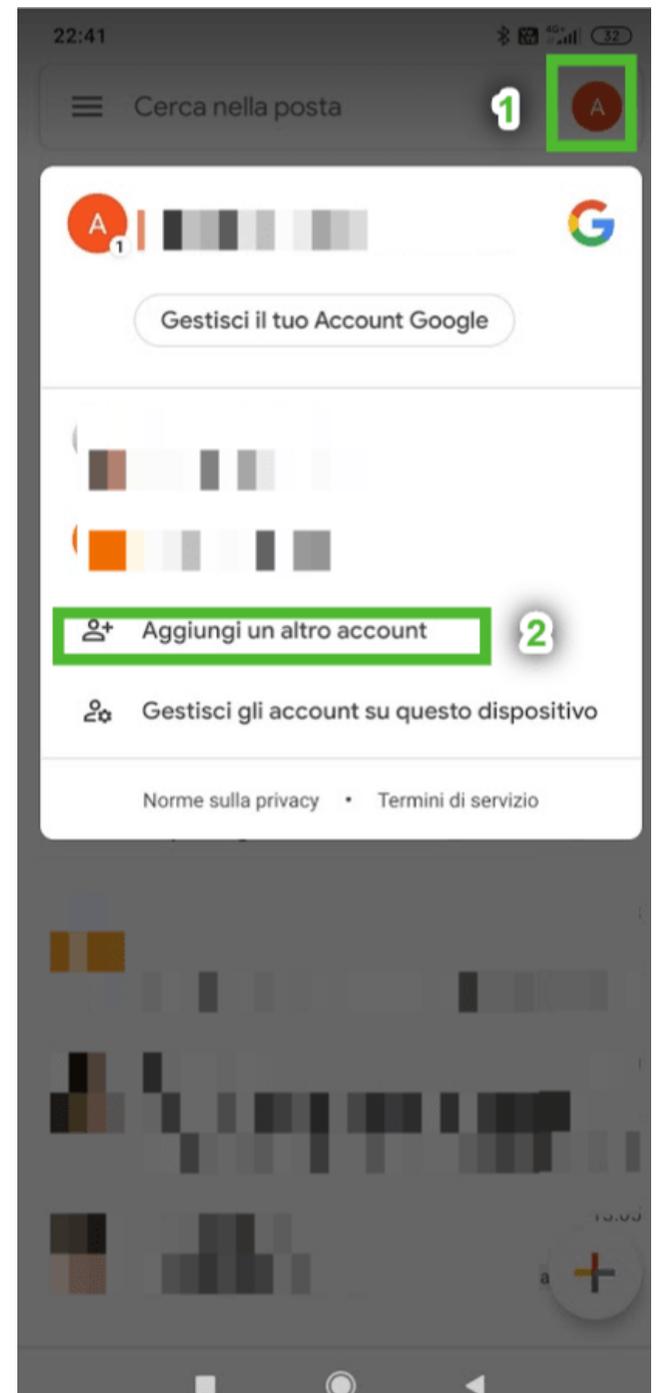
The screenshot shows the Gmail interface in a Chrome browser. The browser's address bar displays the URL `mail.google.com/mail/u/2/#inbox`. The Gmail interface includes a search bar, a left sidebar with navigation options like "Scrivi", "Posta in arrivo", and "Etichette", and a main content area with email suggestions. A "Pulsante delle app" (App Launcher) icon is visible in the top right corner of the Gmail interface. A red arrow points from this icon to a floating app drawer menu. This menu contains icons for various Google Workspace applications: Account, Gmail, Drive, Documenti, Fogli, Classroom, Presentaz..., Calendario, Meet, Sites, and Contatti. Red arrows also point from the app drawer to the Gmail, Drive, Classroom, and Meet icons.

CONFIGURAZIONE SU DISPOSITIVO MOBILE

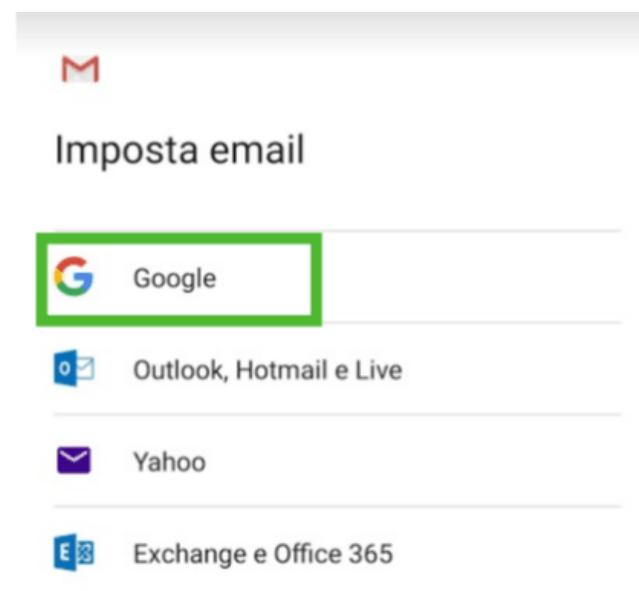
i passaggi sono gli stessi, ma le schermate sono leggermente diverse.

1. 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



2. Scegli **Google** nella schermata successiva



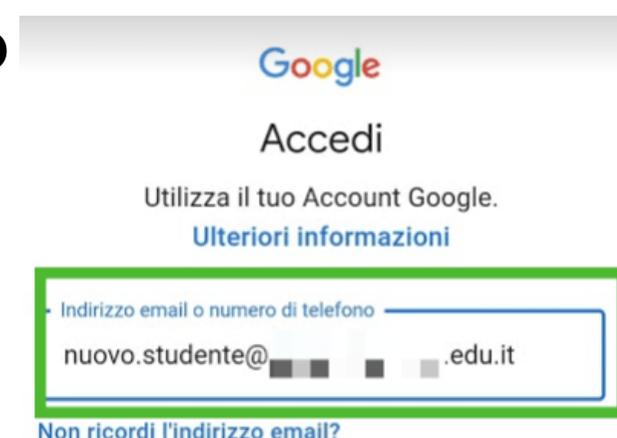
3. Inserisci l'indirizzo email fornito dall'amministratore

per il **PERSONALE SCOLASTICO**

nome.cognome@gsdarfo2.it

per gli **STUDENTI**

cognome.nome@gsdarfo2.it



[Crea un account](#)

Avanti



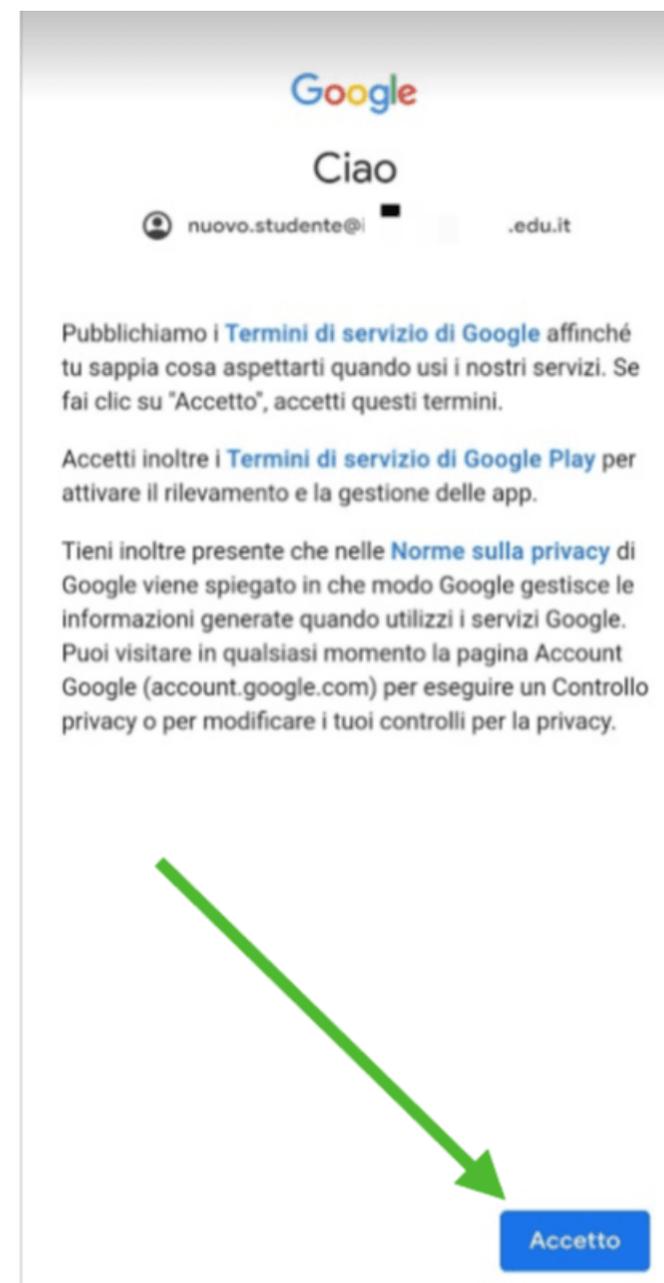
[Password dimenticata?](#)

Avanti

4. Inserisci la password che hai utilizzato per l'attivazione

7. Accetta i Termini di servizio di Google

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



NOTA

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.