



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO - DIREZIONE GENERALE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PALOMBARA SABINA



Viale Risorgimento 22 - 00018 Palombara Sabina
Cod. mecc. RMIC8AK00E - Cod. Fisc. 86002810587 - Distretto 33
Tel 0774635051 - Fax 077466029 - email: rmic8ak00e@istruzione.it

Comunicazione n. 255

Palombara Sabina 10/02/2022

Ai Docenti
Alle famiglie degli alunni

Oggetto: **Account Gsuite**

Si rende noto che Il nostro istituto ha attivato la piattaforma Gsuite for Education per i nuovi utenti e sono disponibili gli account istituzionali.

Chi è già in possesso di un account dallo scorso anno ed ha problemi di accesso (Password dimenticate o altro) deve inviare una mail al seguente indirizzo:

Alunni – gsuitealunni@icpalombarasabina.edu.it

Indicando nome, cognome e data di nascita dell'alunno/a

Docenti – gsuitedoctori@icpalombarasabina.edu.it

Indicando nome e cognome

Per i nuovi utenti, vi chiediamo di procedere come segue:

ALUNNI

Seguire le indicazioni del Pdf Allegato

DOCENTI

- 1) Utilizzando un qualsiasi web browser (ad esempio Chrome), andate sulla pagina principale di Google e cliccate su Accedi in alto a destra.

(Attenzione: se si è già loggati con un altro account @gmail.com, occorre anzitutto uscire dall'account e procedere con il nuovo login) se non si riesce cliccare sui tre puntini in alto a dx e

clickare su “nuova finestra di navigazione in incognito”, scrivere nella barra di ricerca “Google” poi clickare su ACCEDI in alto a dx ed inserire:

2) I nomi utente (user name) degli account seguiranno questa formattazione :

DOCENTE : nome.cognome@icpalombarasabina.net
(es. mario.rossi@icpalombarasabina.net)

NOTE :

- Qualora il nome o il cognome presenti delle lettere accentate (es. : niccolò.rossi) queste ultime verranno trasformate nei loro corrispettivi senza accento (es. : niccolo.rossi);
- Qualora il cognome presenti degli apostrofi (es. : maria.d’amato) questi ultimi verranno eliminati (es. : maria.damato);
- NOME UTENTE : Qualora il nome o il cognome presentasse degli spazi (es. : anna diletta.de lorenzo) questi ultimi verranno eliminati (es. : annadiletta.delorenzo);

3) Le password, **per il primo accesso**, degli account seguiranno questa formattazione :

DOCENTE : cognome.nome.2021 (es. rossi.mario.2021)

NOTE :

- Qualora il nome o il cognome presentasse degli spazi (es. : anna diletta.de lorenzo) questi ultimi verranno eliminati (es. : delorenzo.annadiletta.2021);

Eseguito il primo accesso, vi verrà chiesto di accettare le condizioni d’uso. (clic su ACCETTO)

4) Al primo accesso verrà richiesto in automatico il cambio password:

Nella schermata che si aprirà vi verrà chiesto di inserire nuovamente la password corrente e di scegliere la vostra nuova password personale, scrivendola due volte (deve contenere almeno 8 caratteri).

A questo punto sarà possibile utilizzare tutte le applicazioni della G Suite messe a disposizione della scuola.

PER TUTTI (ALUNNI E DOCENTI)

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 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 email.

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.

Il D.S.

Anna Vicidomini

(firma autografa sostituita ai sensi dell'art. 3 del dlgs 39/1993)