



ISTITUTO COMPRENSIVO “SU PLANU” SELARGIUS

Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via Ariosto s.n. - Tel. 070/5489165 – Fax 070/5488108 CF: 92145530926

E-mail: caic86200x@istruzione.it

PEC: caic86200x@pec.istruzione.it

Selargius, 18 maggio 2020

Istruzioni per i genitori / alunni /docenti per la creazione dell’ambiente di lavoro.

Ecco i passi da seguire per avere la migliore configurazione per l’utilizzo dei servizi G-Suite for education.

Intanto installare (se non è presente) Google Chrome dal sito: <https://www.google.com/chrome/>

All’apertura di Chrome cliccare sull’icona subito a sinistra fianco dei 3 puntini in alto a destra e cliccare sulla voce: +Aggiungi. Comparirà una schermata dove si inserirà il nome dell’utente (dell’alunno o del docente) nella casella Nome e scegliere un’icona e poi cliccare sul pulsante Aggiungi, assicurandosi che ci sia la spunta sulla casella “Crea un collegamento sul desktop per questo utente”. Comparirà una pagina di benvenuto con la scritta: Personalizza il tuo Chrome. Cliccare sul link: “Sei già un utente di Chrome? Accedi”. Inserire l’email e poi la password che vi è stata fornita dall’amministrazione. Verrà chiesto di accettare i termini di licenza (cliccando su Accetta). Verrà richiesto un cambio password obbligatorio (se non dovesse essere richiesto, si consiglia comunque di effettuare un cambio password). Compare una schermata di accesso al dominio con la richiesta di collegamento dei dati. Cliccare su Collega dati. Subito dopo viene chiesto se si vuole attivare la sincronizzazione. Benché non sia obbligatorio, si consiglia di cliccare su Sì, accetto. Chiudendo chrome, si noterà che nel desktop è comparsa una nuova icona relativa all’utente creato. Per accedere alla piattaforma fare doppio clic su tale icona e per accedere alle funzionalità di G-Suite, cliccare sempre sui 9 puntini in alto a destra e cliccare sulla voce Gmail. Da quel momento, ogni volta che si clicca sui 9 puntini, compariranno le voci relative a G-Suite.

Istruzioni per il cambio password utente G-Suite

Questi sono i passi da seguire per effettuare un cambio password per la piattaforma G-Suite. Una volta che si è entrati nell’ambiente G-Suite, aprire una qualsiasi delle applicazioni della piattaforma (Posta, Drive, Classroom o altri), cliccare sull’icona in alto a destra con l’iniziale del proprio nome (subito a destra dei 9 puntini) e poi sul comando: Gestisci il tuo account Google. Cliccare sulla voce “Informazioni personali” nella colonna di sinistra (sotto la scritta “Home”). Nella pagina che compare cliccare sulla scritta password sotto il proprio nome. Verrà richiesto di mettere la password attuale dell’account, poi si aprirà una pagina con la richiesta di una nuova password (si ricorda che è necessario segnarsi da qualche parte la password). La stessa password appena inserita dovrà essere rimessa nella casella “Conferma Nuova Password” e cliccando sul pulsante “Cambia la Password” l’operazione sarà conclusa.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Francesco Depau