

GUIDA per attivazione ed utilizzo di GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

Gentili Genitori ed Alunni Vi invitiamo ad attivare, seguendo la procedura descritta di seguito, l'account istituzionale creato per gli alunni dell'Istituto Comprensivo Merope.

RICHIESTA CREAZIONE ACCOUNT

Compilare il modulo al seguente link:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScrJbH2BGIYq7ytXR2hwqaTAUS6D_Xq8figgH6W67m2CqGPQ/viewform

The screenshot shows a Google Form titled "Iscrizione ALUNNI a Google Workspace for Education - I.C. Via Merope 2023/2024". Below the title, it says "Compilare cortesemente un solo modulo per ogni figlio" and "Attenzione: non mettere spazi alla fine o all'inizio di quello che si scrive. Grazie.". There is a text input field with the placeholder "@icviamerope.edu.it" and a "Cambia account" link. Below this, a red asterisk indicates a mandatory field: "* Indica una domanda obbligatoria". The "Email *" field is currently empty, with the placeholder text "Il tuo indirizzo email" below it. An arrow points from this field to the explanatory text below.

All'indirizzo di posta elettronica inserito nel modulo riceverete una mail da:

"The Google Workspace Team" con le indicazioni del nuovo account.

Cliccare sul tasto **ACCEDI**,

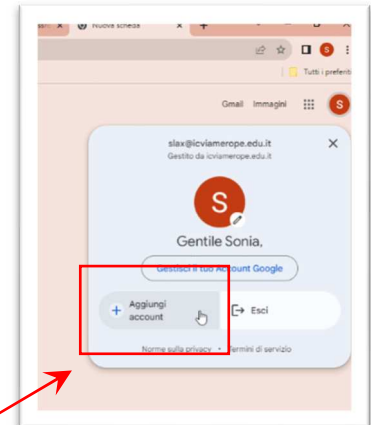
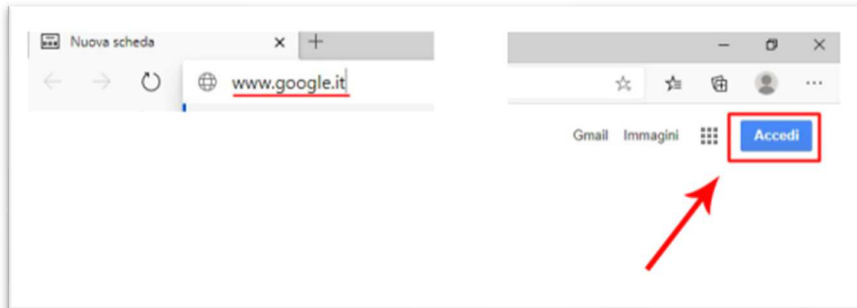
Seguire le indicazioni per impostare la propria password personale.

ATTENZIONE: TALE PROCEDURA VA ESEGIUTA **ENTRO 48 ORE** DALLA RICEZIONE DELLA MAIL.

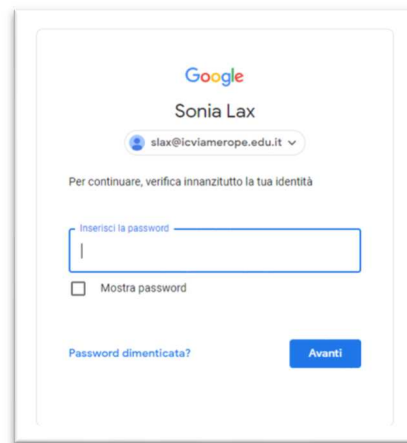
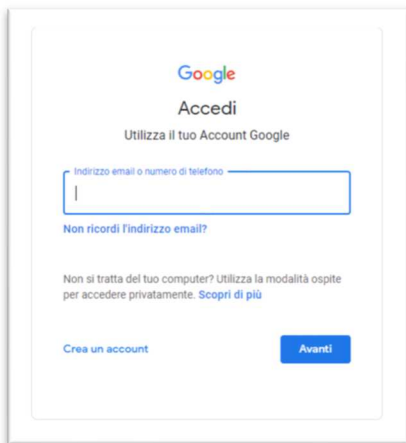
The screenshot shows a welcome email from Google. The subject is "Ti diamo il benvenuto nel tuo nuovo Account Google per Istituto Comprensivo Merope". The body of the email says "Un saluto da Google," followed by "Hai un nuovo Account Google con l'organizzazione Istituto Comprensivo". It then explains that the user can access Google services like Drive, Gmail, etc. The user's name is listed as "Questo è il tuo nome utente: mario.rossi@icviamerope.edu.it". Below that, it says "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](#)." A blue "Accedi" button is visible. At the bottom, it says "Per la tua sicurezza, il link per la reimpostazione della password scade dopo 48 ore. Successivamente, contatta l'[amministratore](#) per la password." and "Cordiali saluti, Il team di Google Workspace".

PRIMO ACCESSO

1. Collegarsi a Internet possibilmente con il browser Google Chrome al sito www.google.it
2. Cliccare su ACCEDI in alto a destra oppure sul simbolo circolare dell'account già attivo cliccando su "Aggiungi account"



3. Inserire la mail istituzionale dell'alunno: nome.cognome@icviamerope.edu.it e la password reimposta come spiegato nel precedente passaggio.



RECUPERO PASSWORD o PROBLEMI TECNICI

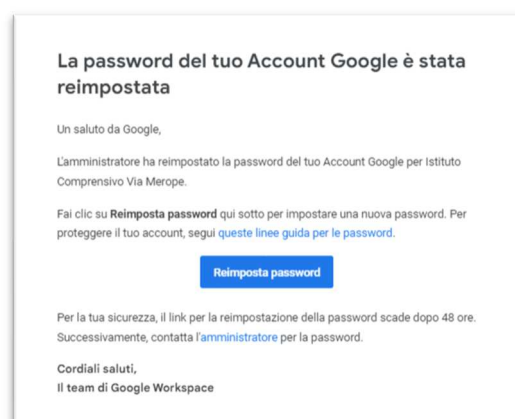
Nel caso in cui si sia smarrita la password o si abbiano difficoltà nell'accesso inviare una mail ai seguenti indirizzi in base al grado di appartenenza dell'alunno:

INFANZIA: supportinfanzia@icviamerope.edu.it

PRIMARIA: supportprimaria@icviamerope.edu.it

SECONDARIA PRIMO GRADO: supportsecondaria1@icviamerope.edu.it

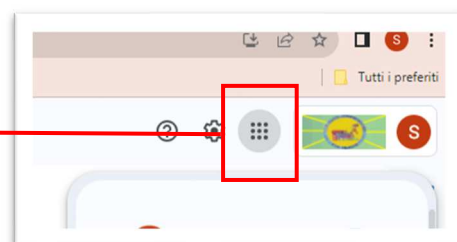
Per reimpostare una nuova password riceverete una mail dai "The Google Workspace Team" con le indicazioni.



APP GOOGLE



Una volta effettuato l'accesso cliccando su questa icona si avrà accesso alle varie APP messe a disposizione da Google:



- **GOOGLE CLASSROOM**



È lo strumento che permette di creare classi virtuali in cui interagire con studenti o con docenti. I docenti possono caricare materiali utili per gli studenti, che allora volta possono fare domande o caricare compiti.

- **GOOGLE DRIVE**



Possiamo vedere Google Drive come un grande raccoglitore: qui dentro viene salvato tutto ciò che un utente crea con gli strumenti Workspace, ma anche i documenti o le cartelle create da altri e poi condivise con l'utente. Consente quindi di archiviare, trasferire e condividere file.

- **GOOGLE DOCUMENTI, FOGLI E PRESENTAZIONI**



Google Documenti consente di creare, modificare, condividere un documento di testo su cui poi poter collaborare con altri utenti anche a distanza. **Google Fogli** consente di creare, modificare, condividere fogli di calcolo su cui poi poter collaborare con altri utenti anche a distanza. Infine, **Google Presentazioni**: consente di creare, modificare, condividere presentazioni su cui poi poter collaborare con altri utenti anche a distanza.

- **GMAIL**



Gmail è il servizio di e-mail.

- **GOOGLE CALENDAR**



Google Calendar un servizio per la gestione dei calendari personali, della scuola e di gruppi di lavoro (classi, dipartimenti, ...) che permette di visualizzare e organizzare impegni e scadenze.

- **GOOGLE MEET**

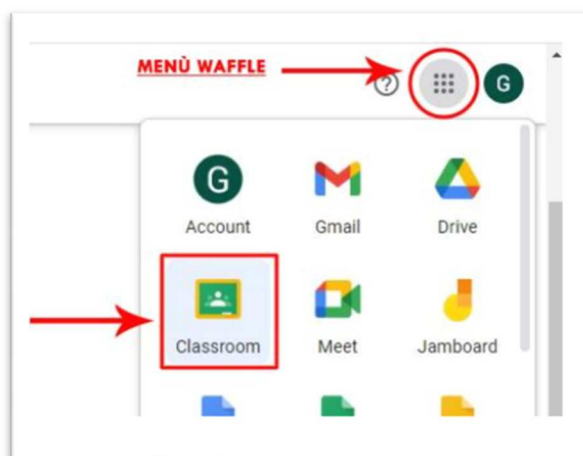


È il servizio per le videolezioni e riunioni che permette di comunicare in tempo reale con studenti, docenti, genitori

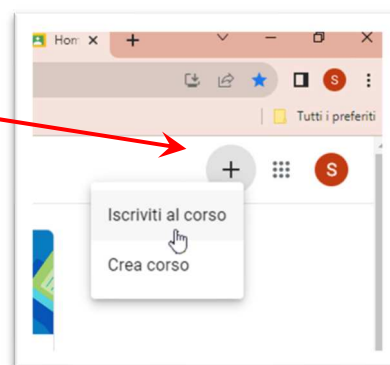
ISCRIZIONE AD UNA CLASSROOM

Il docente fornirà alla classe un codice corso per la propria materia.

Effettuare l'accesso al proprio account e scegliere l'APP Classroom.



In Alto a destra cliccare sul + e selezionare "iscriviti al corso".



Inserire il codice nel campo indicato

e

cliccare in alto a destra sul pulsante

