

TUTORIAL PER ALUNNI



I.C. 3 SCAMOZZI
VICENZA

G Suite for Education



**ACCOUNT GSUITE
PRIMO ACCESSO**

Docente
MONICA MARTON

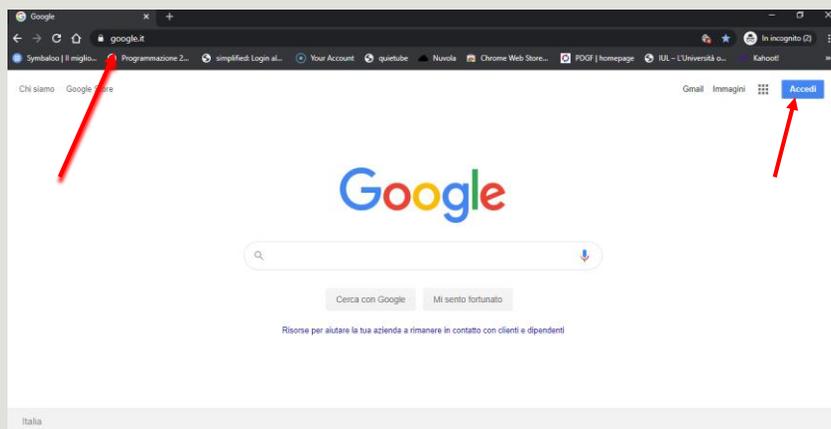
**CLASSROOM
PRIMO ACCESSO**



Google Classroom

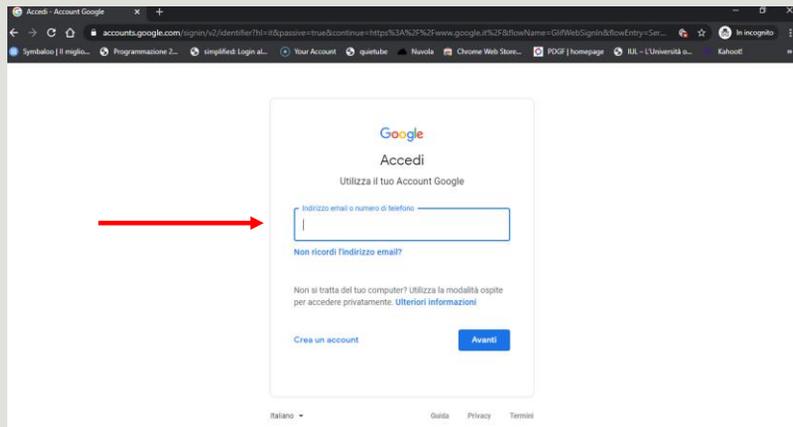
1

APRI IL BROWSER CHROME  E DIGITA SULLA BARRA DEGLI INDIRIZZI
[google.it](https://www.google.it)
POI CLICCA SU **ACCEDI**



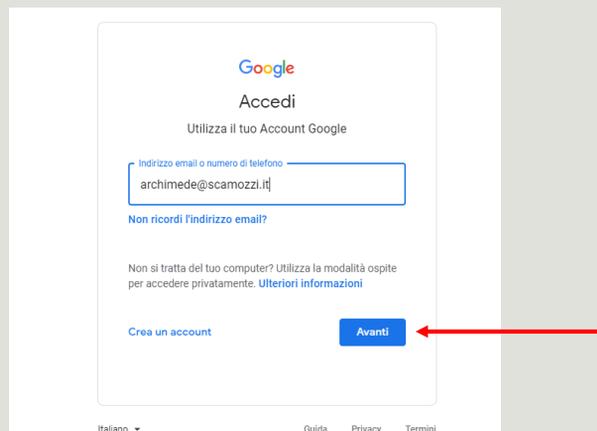
2

SCRIVI NELLA FINESTRA IL TUO INDIRIZZO COMPLETO CHE SARA' COSI' COMPOSTO:
cognomenome.annoincuiahaiiniziato laprima@scamozzi.it
SE TI CHIAMI MARIO ROSSI E FAI LA SECONDA IL TUO INDIRIZZO SARA':
rossimario.2018@scamozzi.it



3

CLICCA SU **AVANTI**



4

SCRIVI LA PASSWORD TEMPORANEA CHE TI HANNO COMUNICATO I DOCENTI, E' IL NOME DI UN ANIMALE

Google

Ciao

archimede@scamozzi.it

Inserisci la password

cambiami

Password dimenticata?

Avanti

POI CLICCA SU AVANTI

5

CLICCA SU ACCETTA

Google

Benvenuto nel tuo nuovo account

Benvenuto nel tuo nuovo account: archimede@scamozzi.it. L'account è compatibile con tanti servizi Google, ma è il tuo amministratore di scamozzi.it che decide a quali servizi puoi accedere. Per suggerimenti sull'utilizzo del tuo nuovo account, visita il Centro assistenza di Google.

Quando utilizzi i servizi Google, il tuo amministratore di dominio ha accesso ai dati del tuo account archimede@scamozzi.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 un 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 ha 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 "Accetta" di seguito per verificare di aver compreso la descrizione del funzionamento del tuo account archimede@scamozzi.it, nonché di accettare i Termini di servizio di Google e le Norme sulla privacy di Google.

Accetta

6

CAMBIA LA PASSWORD, SCEGLIENDONE UNA CHE ABBAIA ALMENO 8 CARATTERI. NON DIGITARE SPAZI, RISCHI DI DIMENTICARTENE E STAI ATTENTA/O AI CARATTERI MAIUSCOLI O MINUSCOLI.

Trascrivi la password per non dimenticarla, ti servirà per gli accessi al tuo account.

Google

Cambia la password di
archimede@scamozzi.it

[Leggi ulteriori informazioni sulla scelta di una password sicura](#)

Scegli una nuova password sicura che non utilizzi per altri siti web.

Crea password

Conferma password

Cambia password

LA PASSWORD E' PERSONALE, DEVI CONDIVIDERLA CON I TUOI GENITORI MA NON DEVI COMUNICARLA AD ALTRI.

SE PERDI O DIMENTICHI LA PASSWORD DOVRAI RIVOLGERTI AL DOCENTE COORDINATORE DELLA TUA CLASSE.

7

CLICCA SU CAMBIA PASSWORD

Google

Cambia la password di
archimede@scamozzi.it

[Leggi ulteriori informazioni sulla scelta di una password sicura](#)

Scegli una nuova password sicura che non utilizzi per altri siti web.

Crea password

Conferma password

Cambia password

8

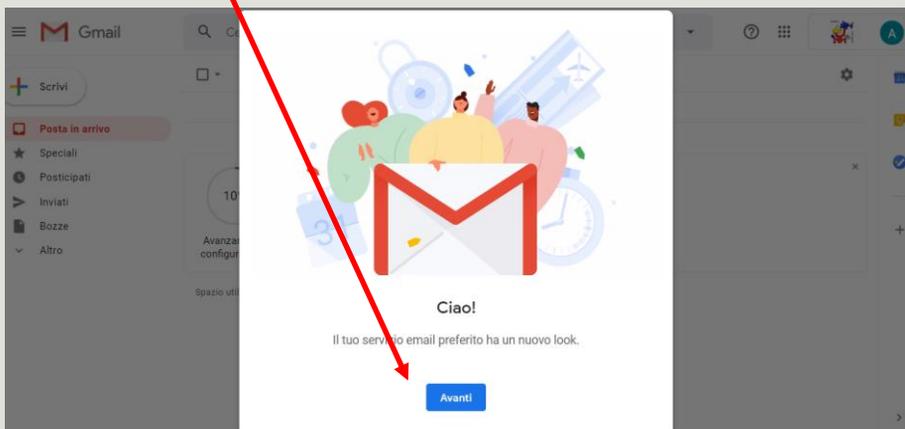
CONFIGURARE LA CASELLA DI POSTA



BENE, ORA SEI NEL TUO ACCOUNT. COMINCIAMO.
IN ALTO A DESTRA TROVERAI QUESTI «PULSANTI» E TU
DOVRAI CLICCARE SU **Gmail**

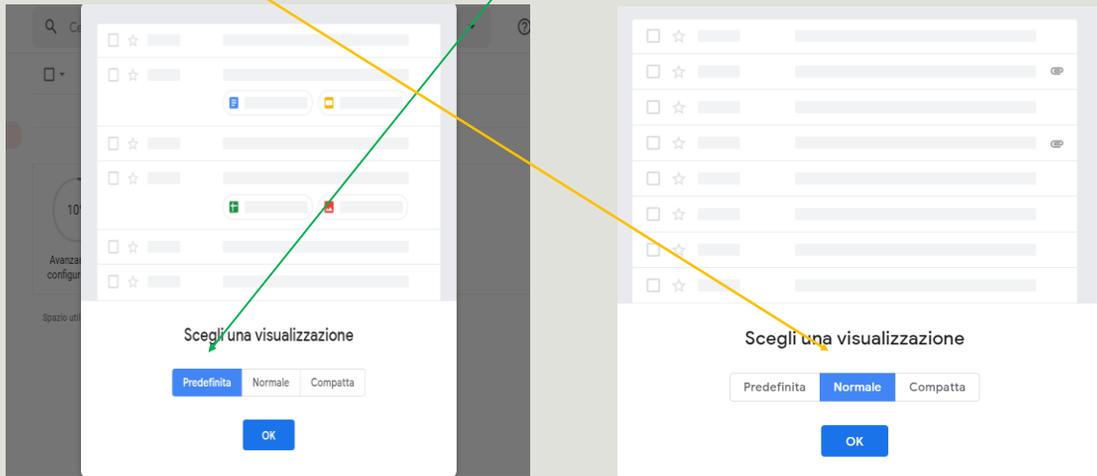
9

CLICCA SU **AVANTI**



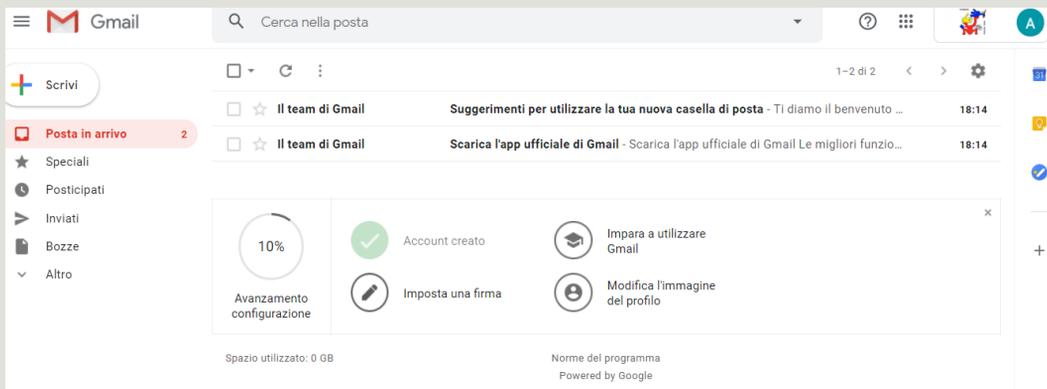
10

PUOI SCEGLIERE TRA LA **VISUALIZZAZIONE PREDEFINITA** (PER VEDERE CHE TIPO DI ALLEGATI AVRAI CON LA POSTA CHE TI ARRIVA) OPPURE LA **VISUALIZZAZIONE NORMALE**, CHE TI INFORMA SOLO CHE CI SONO ALLEGATI CON LA TUA POSTA. SCEGLI TU. POI CLICCA SU **OK**



11

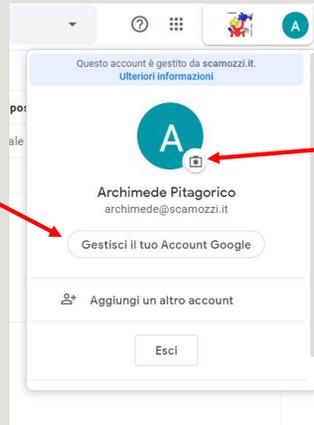
QUESTA E' LA TUA CASELLA DI POSTA, QUI POTRAI LEGGERE TUTTE LE MAIL CHE TI VENGONO SPEDITE E DA QUI POTRAI SCRIVERE E SPEDIRE EMAIL AI TUOI DOCENTI E AI TUOI COMPAGNI. PER SCRIVERE UNA MAIL DEVI CLICCARE SUL PULSANTE 



12

IN ALTO A DESTRA C'E' UN BOLLINO CON UNA LETTERA:
CLICCANDOCI SOPRA PUOI APRIRE QUESTA FINESTRA E
POTRAI CAMBIARE L'IMMAGINE DEL TUO PROFILO

POTRAI ACCEDERE AL TUO
ACCOUNT CLICCANDO SU
**GESTISCI IL TUO ACCOUNT
GOOGLE**
PUOI IMPOSTARE LA PRIVACY
(FATTI AIUTARE DAI TUOI
GENITORI)

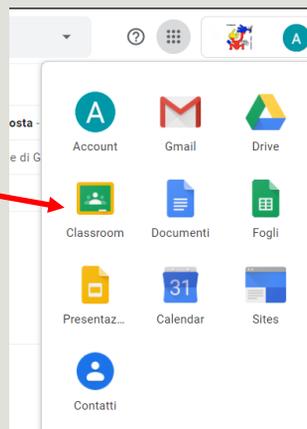


PER CAMBIARE L'IMMAGINE DEL
TUO PROFILO PUOI SCEGLIERE
UNA FOTO DAL TUO COMPUTER

13

DAL MOSAICO  VICINO AL TUO ACCOUNT POTRAI ACCEDERE A
TUTTE LE APPLICAZIONI COLLEGATE E CHE SONO A TUA DISPOSIZIONE.
ORA PROVIAMO AD ACCEDERE A CLASSROOM

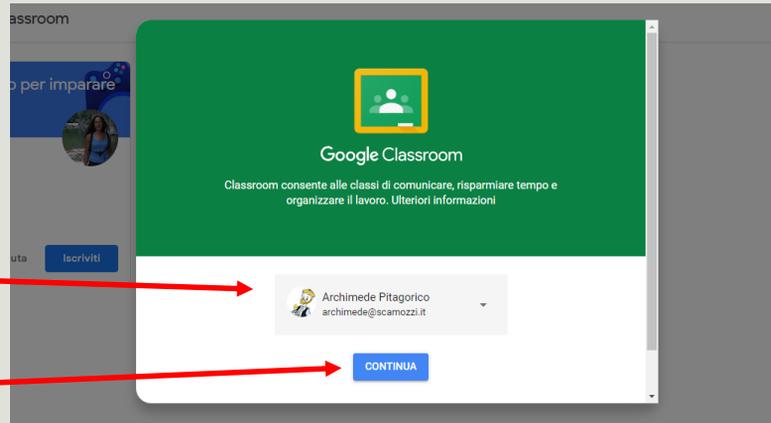
CLICCA SULL'ICONA



14

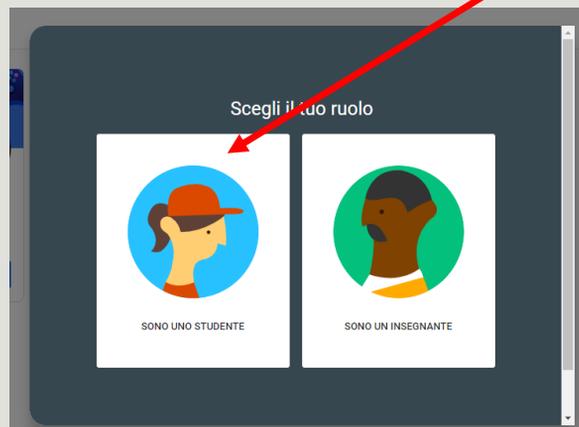
PRIMO ACCESSO A CLASSROOM

CONTROLLA CHE
L'ACCOUNT CON
CUI ENTRI SIA IL
TUO
POI CLICCA SU
CONTINUA



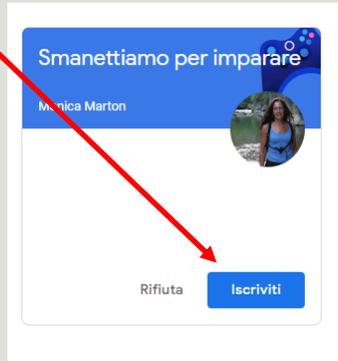
15

SCEGLI IL TUO RUOLO:
ATTENZIONE, DEVI SCEGLIERE **STUDENTE**



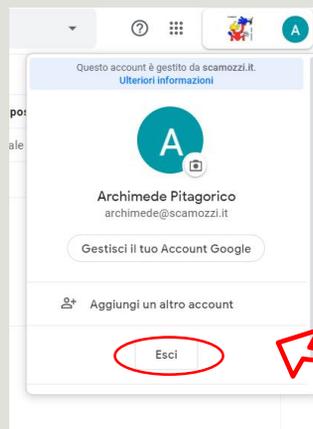
16

TROVERAI I CORSI NEI QUALI SEI STATA/O INVITATA/O E, PER OGNI CORSO, TI DEVI ISCRIVERE



17

QUANDO HAI FINITO DI UTILIZZARE L'ACCOUNT, RICORDATI **SEMPRE** DI USCIRE



18