

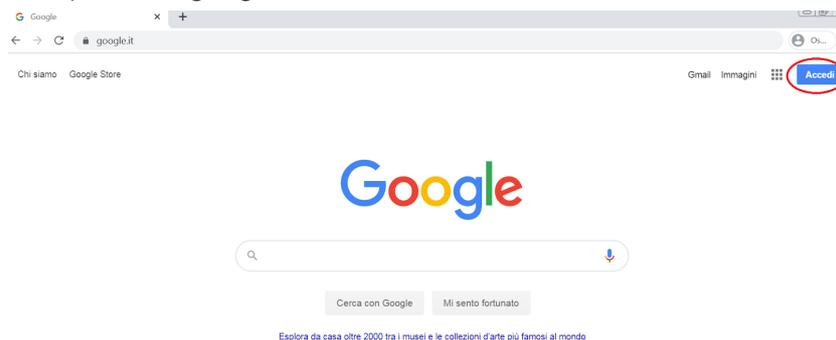
# Istruzioni per effettuare il primo accesso con l'account [nomecognome@icsanmartinodilupari.edu.it](mailto:nomecognome@icsanmartinodilupari.edu.it) da PC

**IOTESI A:** se non hai un account Gmail segui questi passaggi fino al punto 12.

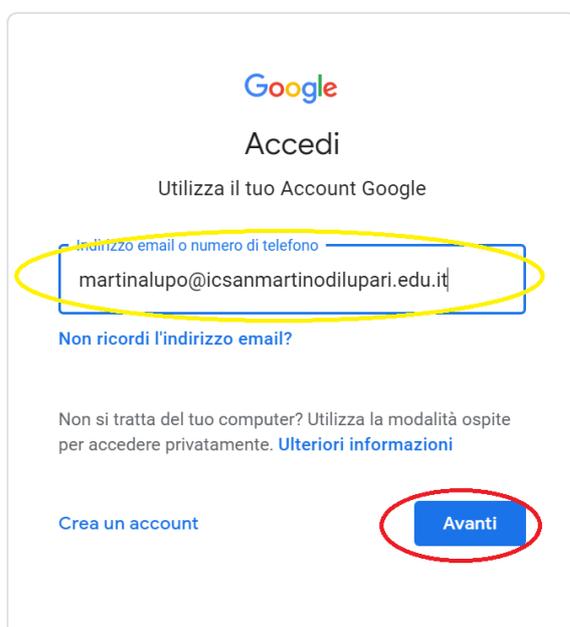
Video di esempio per il primo accesso  
[https://www.youtube.com/watch?v=PI\\_QQCStP74](https://www.youtube.com/watch?v=PI_QQCStP74)  
(se non hai account gmail)

Adesso passiamo alla pratica!

1) Vai su google.com e clicca su accedi

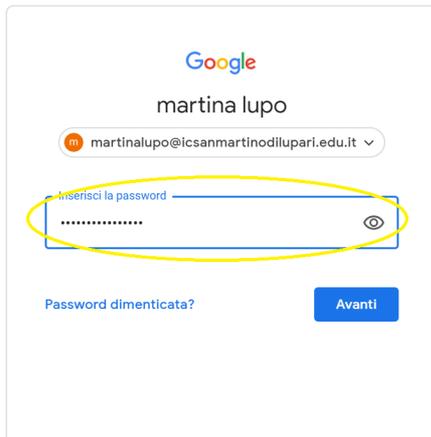


2) Inserisci il tuo nome e il tuo cognome (senza spazi)

A screenshot of the Google login page. The page title is 'Accedi' and the subtitle is 'Utilizza il tuo Account Google'. There is an input field with the placeholder text 'Indirizzo email o numero di telefono' and the email address 'martinalupo@icsanmartinodilupari.edu.it' entered. Below the input field is a link 'Non ricordi l'indirizzo email?'. At the bottom, there is a link 'Crea un account' and a blue 'Avanti' button.

---

3) inserisci la password fornita dalla scuola:  
ScuolaBella;2020



A screenshot of the Google login interface. At the top is the Google logo. Below it, the name 'martina lupo' is displayed. Underneath is a dropdown menu showing the email address 'martinalupo@icsanmartinodilupari.edu.it'. The password field is highlighted with a yellow oval and contains a series of dots. To the right of the password field is an eye icon. Below the password field, there is a link for 'Password dimenticata?' and a blue button labeled 'Avanti'.

---

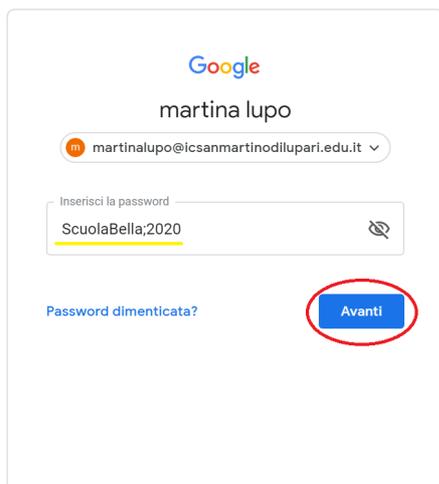
4) Verifica di averla scritta correttamente cliccando sul seguente simbolo



A screenshot of the Google login interface, identical to the previous one. The eye icon to the right of the password field is circled in red, indicating that it should be clicked to toggle password visibility.

---

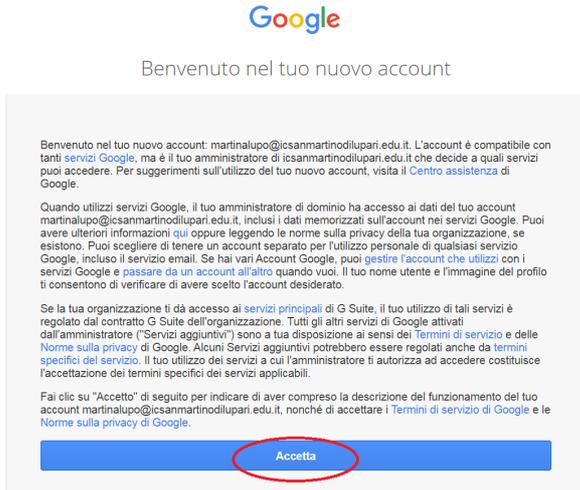
5) Dopo aver verificato la correttezza della password clicca su AVANTI



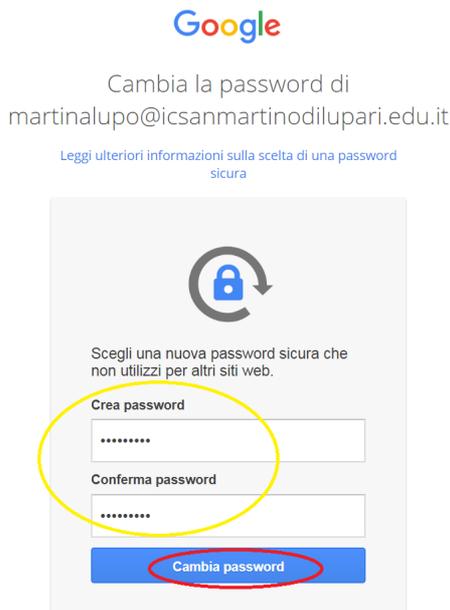
A screenshot of the Google login interface. The password field now contains the text 'ScuolaBella;2020' and is underlined in yellow. The eye icon is no longer visible. The blue button labeled 'Avanti' is circled in red, indicating it should be clicked to proceed.

---

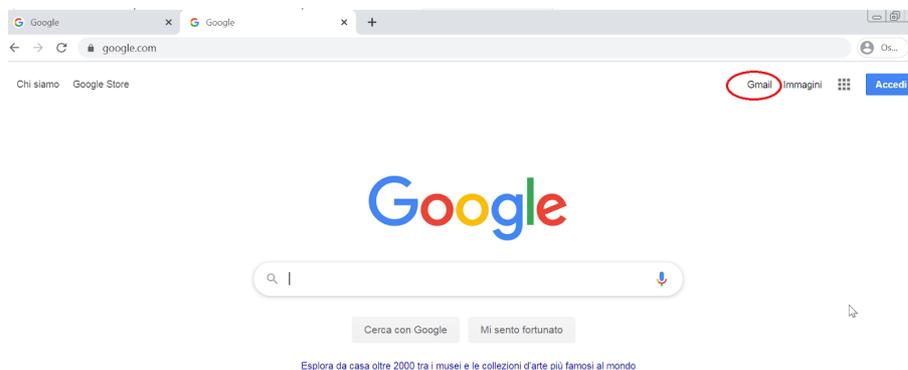
## 6) Leggi i termini di servizio e clicca su ACCETTA



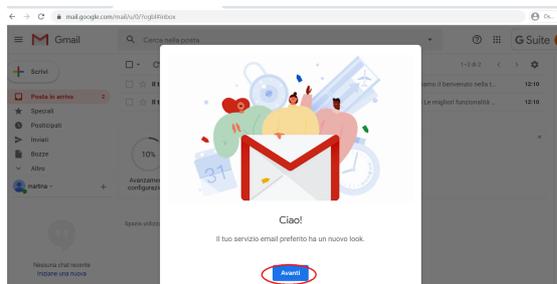
## 7) Cambia la password. Scegli una password sicura ( di almeno 8 caratteri, che contenga un numero, un carattere speciale, una lettera maiuscola..) e prendi nota della password in un'agenda, un bloc notes.... (in modo di poterla verificare, se necessario).



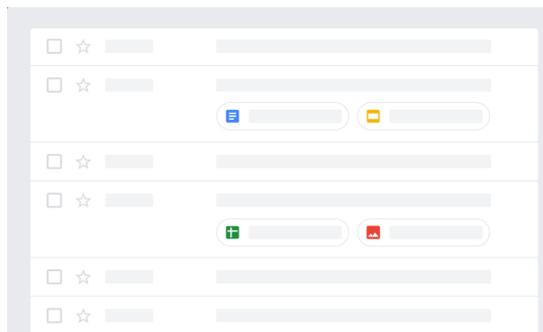
## 8) Clicca su Gmail



## 9) Clicca su AVANTI



## 10) Puoi scegliere la visualizzazione tra predefinita, normale, compatta e poi clicca su OK

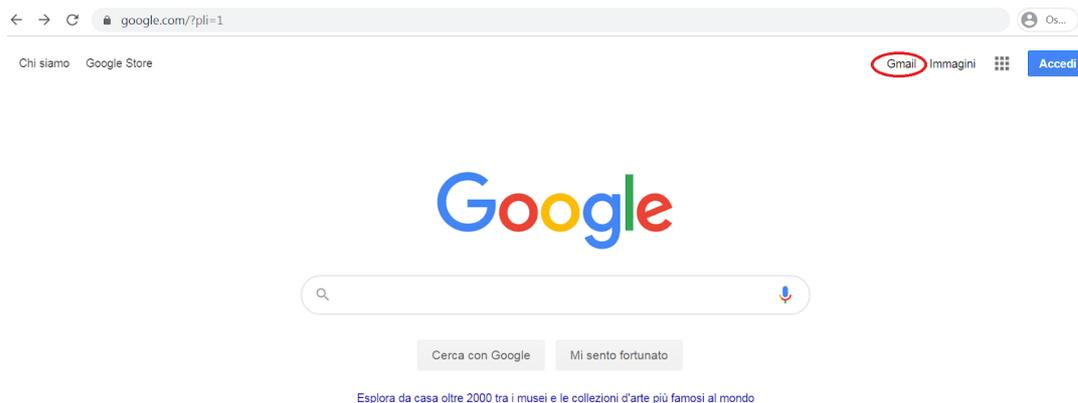


Scegli una visualizzazione

Predefinita Normale Compatta

OK

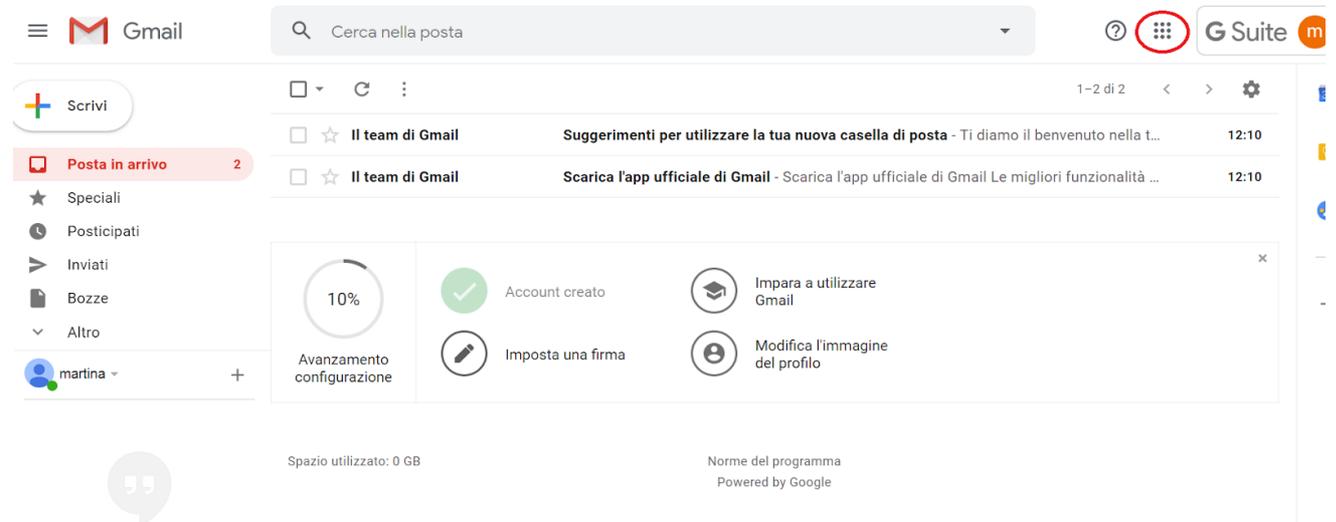
## 11) Clicca su Gmail



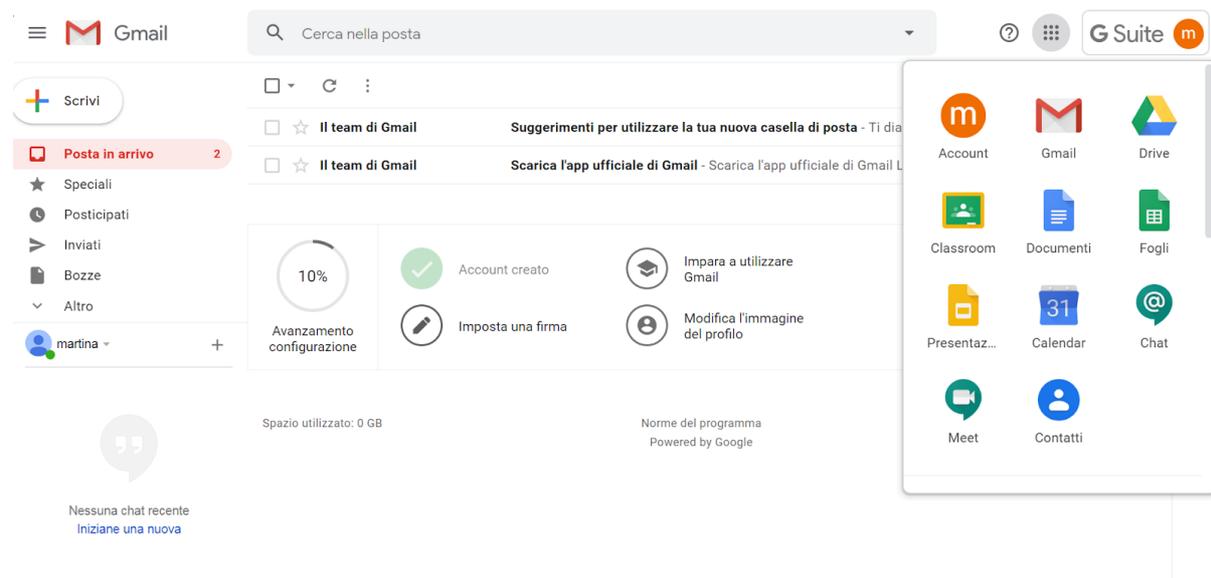
## 12) Sei nella Gmail del tuo account @icsanmartinodilupari.edu.it

Qui riceverai le email della scuola, dei docenti, e tanto altro!

Cliccando sul simbolo evidenziato



potrai visualizzare ed accedere ad alcune delle NUMEROSISSIME funzioni che Gsuite for education mette a disposizione delle scuole.



N.B.: se dovessi riscontrare delle difficoltà ad accedere al tuo account ti invitiamo a contattare l'assistenza alla seguente email:

[assistenza@icsanmartinodilupari.edu.it](mailto:assistenza@icsanmartinodilupari.edu.it)

Ti chiediamo di indicare nell'**oggetto della email**:

- plesso di appartenenza, (es.: Duca d'Aosta)
- classe e sezione (3^A)
- nome e cognome dell'alunno (Martina Lupo)

E di indicare nel **testo della email**

- in quale punto di questo tutorial non riesci a proseguire o incontri delle difficoltà (es: non riesco ad andare avanti dopo il punto 6).

**In questo modo potremo assisterti con più efficacia e rapidità!**

Grazie per aver seguito questo tutorial e Buon Lavoro!

**IPOTESI B:** hai già un account gmail, segui i passaggi da 1B) fino al punto 13B).

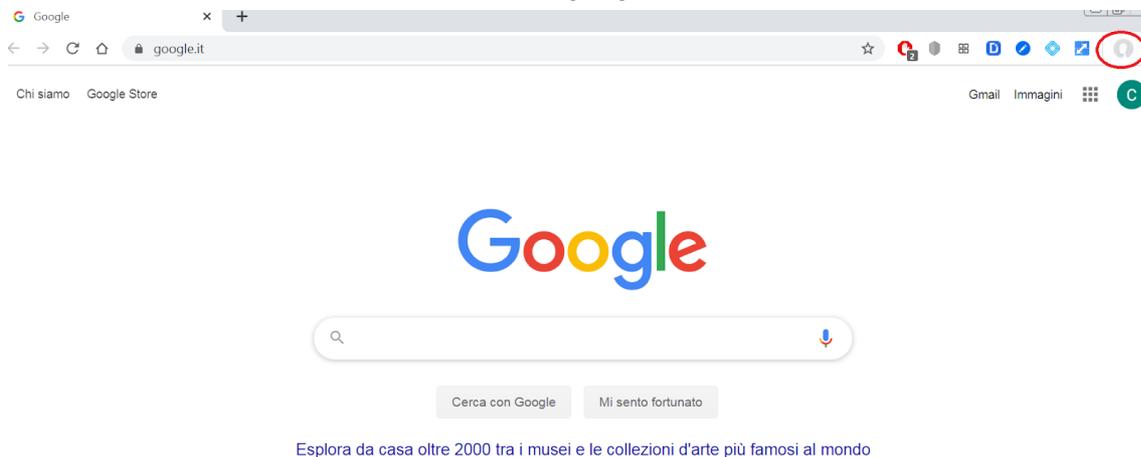
Video di esempio per il primo accesso

<https://www.youtube.com/watch?v=YmnCXsY1TQ0>

(se hai già un account gmail)

Adesso passiamo alla pratica!

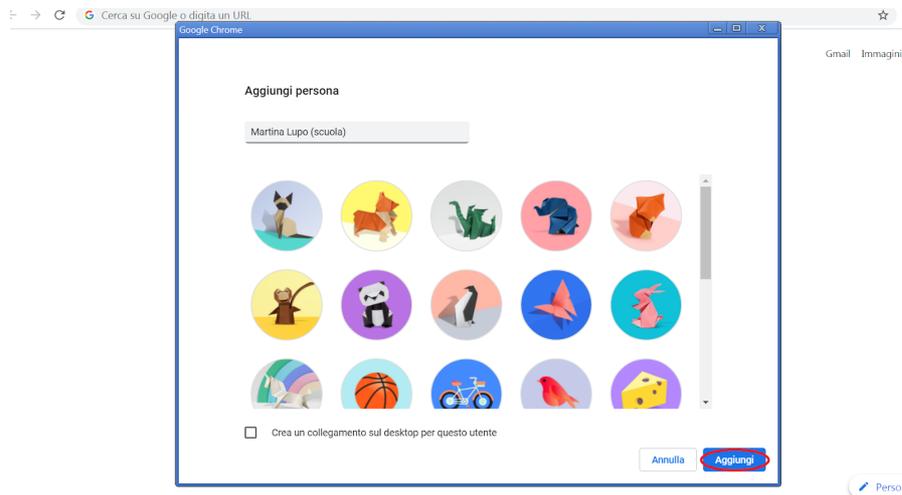
1B) Clicca sul simbolo evidenziato (al posto del simbolo potrebbe esserci una lettera A, R, V.. che indica il tuo account google)



2B) Clicca su aggiungi



3B) Scegli il nome a cui vuoi associare questo account (es.: Martina Lupo scuola) e clicca su aggiungi.



4B) Inserisci il tuo nome e il tuo cognome (senza spazi) seguiti da @icsanmartinodilupari.edu.it

5B) inserisci la password fornita dalla scuola:  
ScuolaBella;2020

## 6B) Verifica di averla scritta correttamente cliccando sul seguente simbolo

Google

martina lupo

 martinalupo@icsanmartinodilupari.edu.it

Inserisci la password

..... 

[Password dimenticata?](#) [Avanti](#)

## 7B) Dopo aver verificato la correttezza della password clicca su AVANTI

Google

martina lupo

 martinalupo@icsanmartinodilupari.edu.it

Inserisci la password

ScuolaBella;2020 

[Password dimenticata?](#) [Avanti](#)

## 8B) Leggi i termini di servizio e clicca su ACCETTA

Google

Benvenuto nel tuo nuovo account

Benvenuto nel tuo nuovo account: martinalupo@icsanmartinodilupari.edu.it. L'account è compatibile con tanti servizi Google, ma è il tuo amministratore di icsanmartinodilupari.edu.it che decide a quali servizi puoi accedere. Per suggerimenti sull'utilizzo del tuo nuovo account, visita il [Centro assistenza](#) di Google.

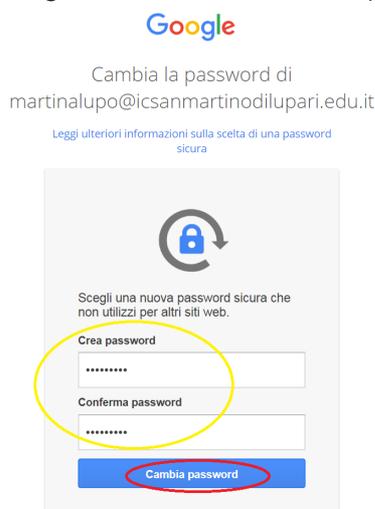
Quando utilizzi servizi Google, il tuo amministratore di dominio ha accesso ai dati del tuo account martinalupo@icsanmartinodilupari.edu.it, inclusi i dati memorizzati sull'account nei servizi Google. Puoi avere ulteriori informazioni qui oppure leggendo le norme sulla privacy della tua organizzazione, 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 "Accetta" di seguito per indicare di aver compreso la descrizione del funzionamento del tuo account martinalupo@icsanmartinodilupari.edu.it, nonché di accettare i [Termini di servizio](#) di Google e le [Norme sulla privacy](#) di Google.

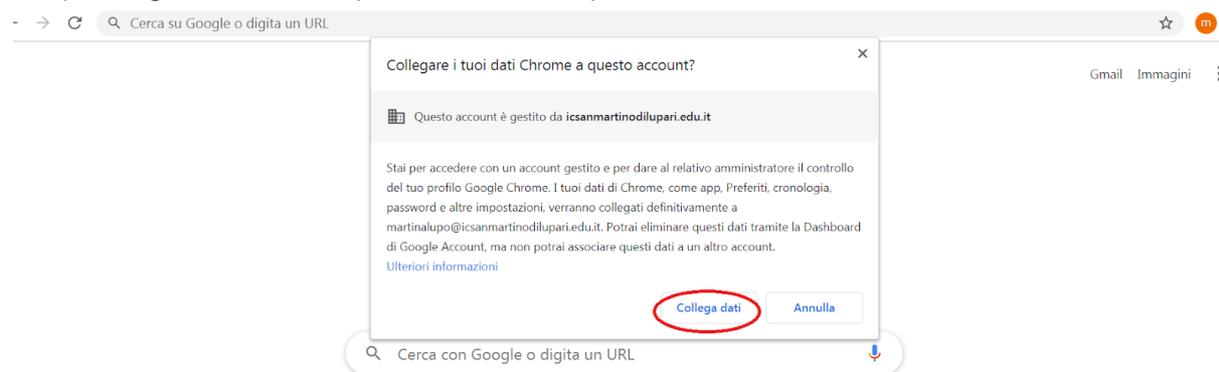
[Accetta](#)

9B) Cambia la password. Scegli una password sicura (di almeno 8 caratteri, che contenga un numero, un carattere speciale, una lettera maiuscola..) e prendi nota della password in un'agenda, un bloc notes.... (in modo di poterla verificare, se necessario).



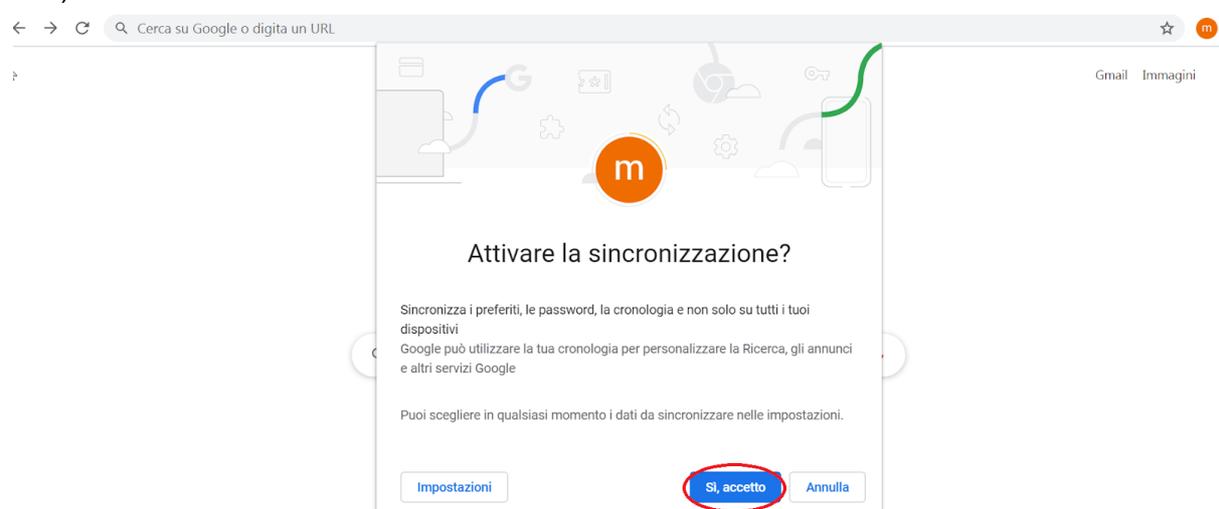
The screenshot shows the Google account password change interface. At the top, the Google logo is displayed. Below it, the text reads "Cambia la password di martinalupo@icsanmartinodilupari.edu.it". A link for "Leggi ulteriori informazioni sulla scelta di una password sicura" is provided. The main form contains a lock icon and the instruction "Scegli una nuova password sicura che non utilizzi per altri siti web." There are two input fields: "Crea password" and "Conferma password", both containing masked characters. A blue button labeled "Cambia password" is at the bottom. Red circles highlight the "Crea password" field, the "Conferma password" field, and the "Cambia password" button.

10B) Collega i tuoi dati di questo Chrome a questo account, cliccando su COLLEGA DATI



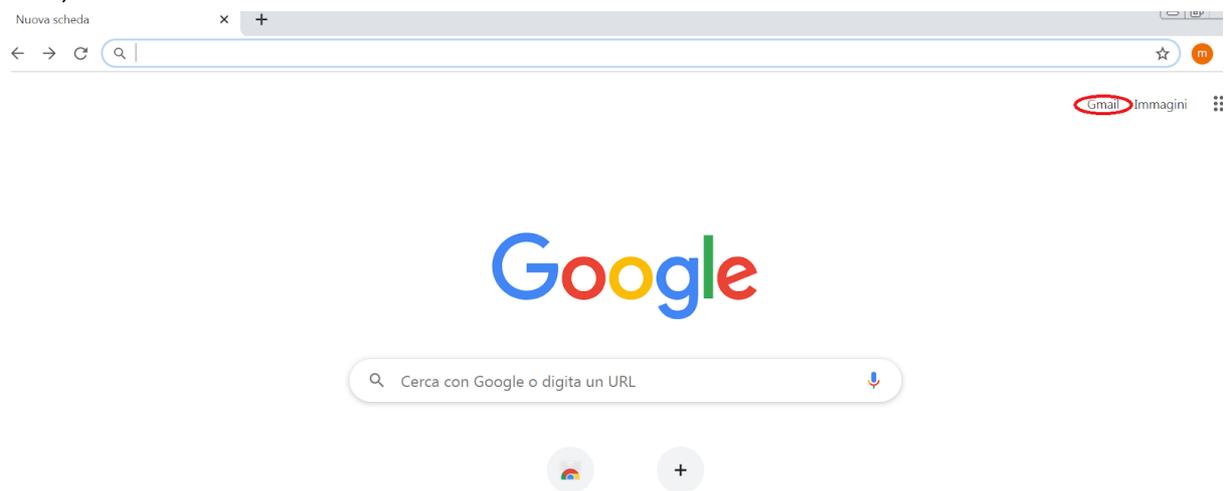
The screenshot shows a Chrome browser window with a dialog box titled "Collegare i tuoi dati Chrome a questo account?". The dialog contains the text: "Questo account è gestito da icsanmartinodilupari.edu.it". Below this, it explains that the user is logging in with a managed account and that Chrome data (apps, preferences, history, passwords, etc.) will be linked to the account. A link for "Ulteriori informazioni" is provided. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Collega dati" (highlighted with a red circle) and "Annulla".

11B) Attiva la sincronizzazione facendo clic su ACCETTO



The screenshot shows a Chrome browser window with a dialog box titled "Attivare la sincronizzazione?". The dialog contains the text: "Sincronizza i preferiti, le password, la cronologia e non solo su tutti i tuoi dispositivi". It also states: "Google può utilizzare la tua cronologia per personalizzare la Ricerca, gli annunci e altri servizi Google". Below this, it says: "Puoi scegliere in qualsiasi momento i dati da sincronizzare nelle impostazioni." At the bottom of the dialog, there are three buttons: "Impostazioni", "Sì, accetto" (highlighted with a red circle), and "Annulla".

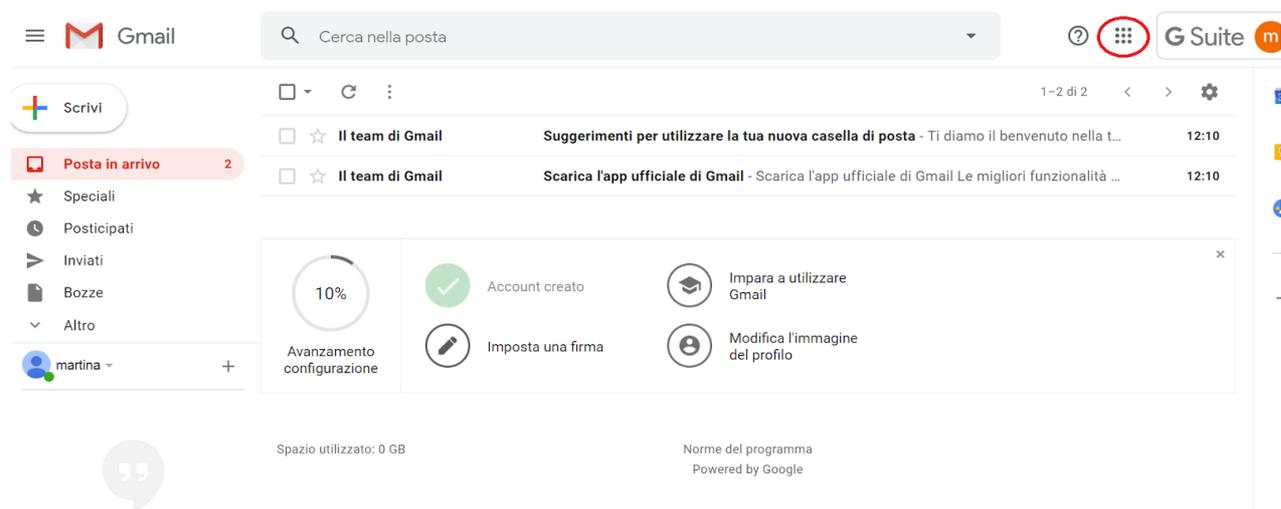
## 12B) Clicca su Gmail



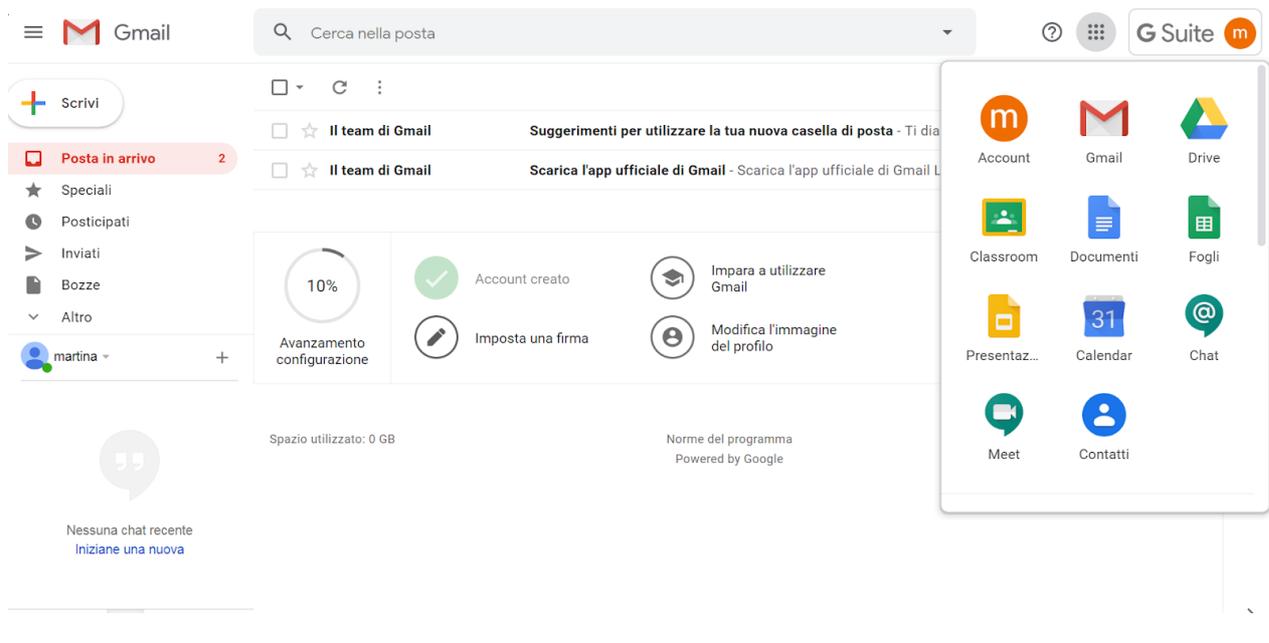
## 13B) Sei nella Gmail del tuo account @icsanmartinodilupari.edu.it

Qui riceverai le email della scuola, dei docenti, e tanto altro!

### Cliccando sul simbolo evidenziato

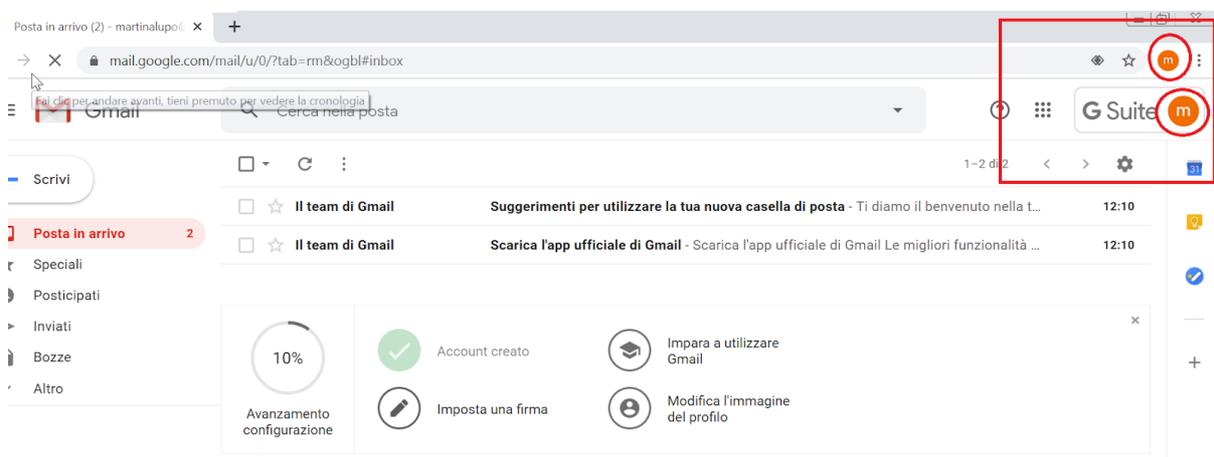


potrai visualizzare ed accedere ad alcune delle NUMEROSISSIME funzioni che *Gsuite for education* mette a disposizione delle scuole.

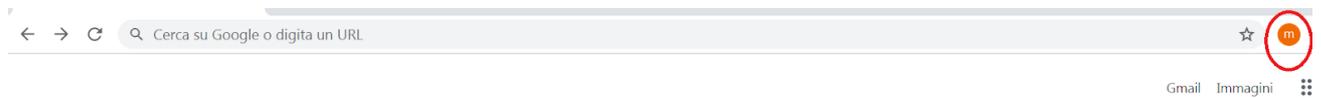


**INDICAZIONI UTILI PER PASSARE  
DA UN ACCOUNT ALL'ALTRO CORRETTAMENTE**  
(Riferito a chi ha seguito i passaggi di accesso dell'IPOTESI B)

**ATTENZIONE:** quando accedi al tuo account [nomecognome@icsanmartinodilupari.edu.it](mailto:nomecognome@icsanmartinodilupari.edu.it) ti consiglio di VERIFICARE SEMPRE che sia sincronizzato (cioè che i due pallini abbiano la stessa lettera e lo stesso colore, in questo caso sono 2 “m” con sfondo arancione) altrimenti ci sarà un conflitto tra gli account gmail presenti nel tuo pc, e non potrai accedere correttamente alle funzioni di GSuite.



Per passare da un account all'altro di Chrome ( es. per tornare al tuo profilo personale) clicca sul simbolo dell'account



Google

Cerca con Google o digita un URL



Web Store



Aggiungi scor...

e seleziona l'account con cui vuoi accedere.



**N.B.:** per accedere ai servizi di GSuite dovrai **SEMPRE** accedere al tuo account scolastico. Quindi dovrai uscire dal tuo account personale e selezionare l'account scolastico.



N.B.: se dovessi riscontrare delle difficoltà ad accedere al tuo account scolastico ti invitiamo a contattare l'assistenza alla seguente email:

[assistenza@icsanmartinodilupari.edu.it](mailto:assistenza@icsanmartinodilupari.edu.it)

Ti chiediamo di indicare nell'oggetto della email:

- plesso di appartenenza, (es.: Duca d'Aosta)
- classe e sezione (3^A)
- nome e cognome dell'alunno (Martina Lupo)

E di indicare nel testo della email

- in quale punto di questo tutorial non riesci a proseguire o incontri delle difficoltà (es: non riesco ad andare avanti dopo il punto 6).

**In questo modo potremo assisterti con più efficacia e rapidità!**

Grazie per aver seguito questo tutorial e Buon Lavoro!