

TUTORIAL

Account Google Workspace

cognome.nome@ic6muttoni.edu.it

1° ACCESSO

CAMBIA O REIMPOSTA LA TUA PASSWORD COME ACCEDERE A CLASSROOM

Indice

pag 1 1° accesso alla GMail della Google Workspace dell'Istituto Comprensivo
Vicenza 6 F. Muttoni

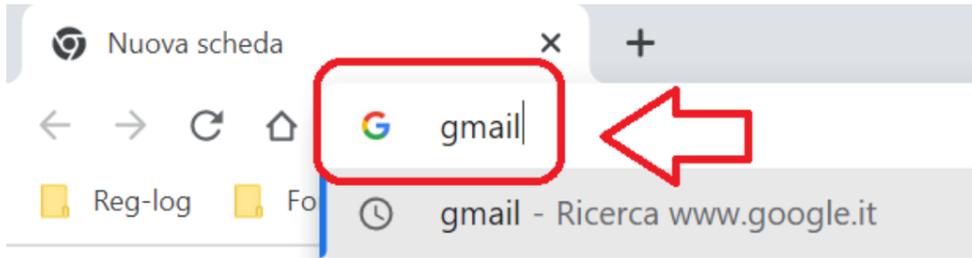
pag 4 Cambia la **PASSWORD**

pag 6 Per accedere alla **CLASSROOM**

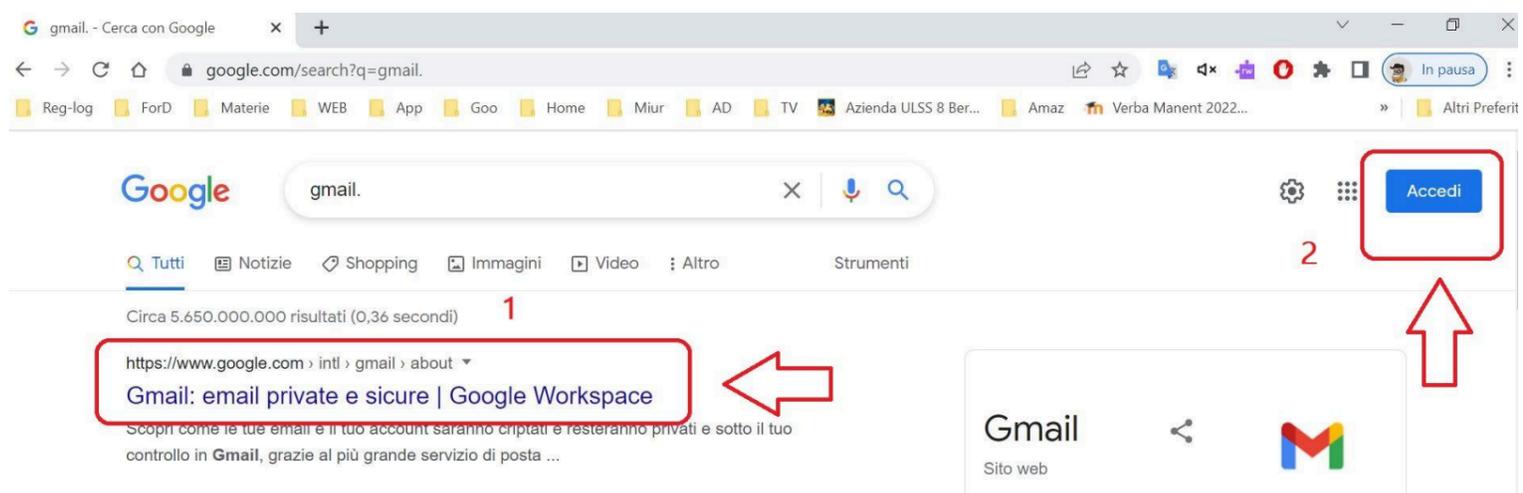
1° accesso alla Gmail della Google Workspace dell'Istituto Comprensivo Vicenza 6 F. Muttoni

1. **Fai click sull'icona del browser** (il programma per navigare in internet) **che hai sul PC (Internet explorer, Mozilla Firefox, Chrome, Safari).**

2. Si apre una finestra: **scrivi** nella barra di navigazione: **Gmail**

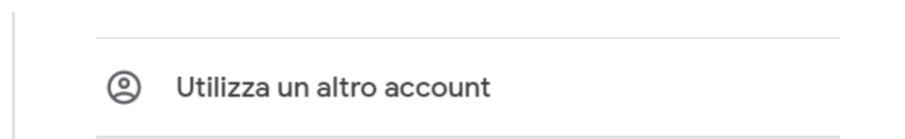


3. Nella pagina che si apre **fai click** al centro sul primo risultato (1) **Gmail: email private e sicure** (www.google.com/gmail) oppure se si utilizza Google Chrome (2) in alto a destra sulla scritta in blu accedi **Accedi** per aprire la pagina dove inserire

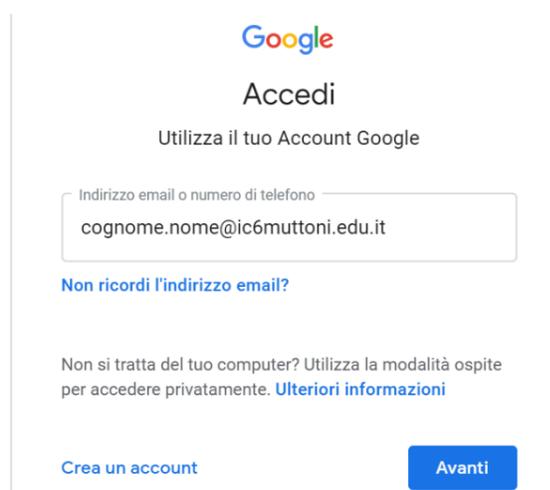


3.1 **fai click** su **Accedi** in alto a destra

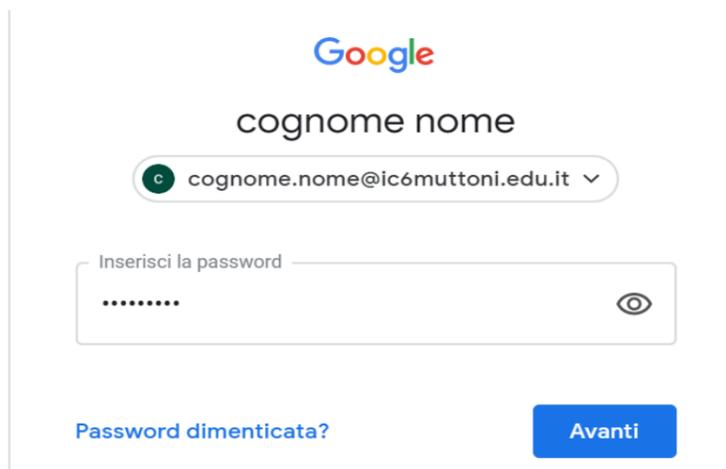
4. Si apre una finestra: **fai click sulla scritta:**  **Utilizza un altro account**



5. Nella finestra che si apre (Google Accedi) **scrivi il NOME UTENTE** **cognome.nome@ic6muttoni.edu.it** e poi **fai click** su **Avanti**



6. Nella finestra che si apre (Google Accedi) **scrivi la PASSWORD *******
(che ti è stata data o inviata) **e poi fai click su** **Avanti**



- 6.1 Nella schermata successiva devo inserire di nuovo la password (nella parte superiore della schermata)



- 6.2 poi dove è scritto (digita il testo che senti o vedi) inserire il **testo colorato** che compare



e poi cliccare su **Avanti**



6.3 Nella schermata successiva cliccare su **Ho capito** per accettare i termini di servizio

Benvenuto nel tuo nuovo account

Ti diamo il benvenuto nel tuo nuovo account: cognomenome@ic6muttoni.edu.it. È l'amministratore di ic6muttoni.edu.it a decidere a quali servizi Google Workspace e a quali [altri servizi Google](#) puoi accedere usando questo account.

L'amministratore della tua organizzazione gestisce questo account e gli eventuali dati di Google associati all'account (come spiegato in maggior dettaglio [qui](#)). Questo significa che il tuo amministratore può accedere ai tuoi dati e trattarli: tali dati includono i contenuti delle tue comunicazioni, la tua modalità di interazione con i servizi Google o le impostazioni sulla privacy nel tuo account. L'amministratore può anche eliminare il tuo account o impedirti di accedere a qualsiasi tipo di dati associati a questo account.

Se la tua organizzazione ti dà accesso a servizi gestiti dall'amministratore, come Google Workspace, il tuo utilizzo di tali servizi è regolato dal contratto aziendale della tua organizzazione. Oltre a questi termini, pubblichiamo anche un'[Informativa sulla privacy di Google Cloud](#).

Se l'amministratore ti consente di usare altri servizi Google oltre a Google Workspace dopo aver eseguito l'accesso a questo account cognomenome@ic6muttoni.edu.it, il tuo utilizzo dei servizi in questione sarà regolato dai rispettivi termini, ad esempio dai [Termini di servizio di Google](#), dalle [Norme sulla privacy di Google](#) e da altri [termini](#) specifici di altri servizi Google. Se non accetti questi termini o se non vuoi che Google gestisca i tuoi dati in questo modo, non usare gli altri servizi Google in questione con questo account cognomenome@ic6muttoni.edu.it. Puoi anche personalizzare le tue impostazioni della privacy all'indirizzo [myaccount.google.com](#).

Il tuo utilizzo dei servizi Google con questo account è regolato anche dalle norme interne della tua organizzazione.

Ho capito

7. Nella schermata successiva creare la nuova password con **almeno 8 caratteri** riscriverla dove è scritto **Conferma** e poi cliccare su **Avanti**

Google

Ciao

 cognome.nome@ic6muttoni.edu.it

Crea una password efficace

Crea una nuova password efficace che non utilizzi per altri siti web

Crea password

Conferma

Almeno 8 caratteri

Mostra password

Avanti

8. Nella finestra che si apre scegliere tra le due opzioni proposte e poi cliccare su **Avanti**

Continua con le funzionalità intelligenti

Gmail continuerà ad offrirti:

- Filtro automatico/categorizzazione automatica (Principale/Social/Promozioni) delle email
- Ricerca intelligente (parole chiave suggerite, risultati pertinenti e altro)
- Scrittura intelligente (testo suggerito) nelle email
- Risposta rapida (risposte rapide suggerite) nelle email
- Schede riepilogative sopra le email (viaggi, monitoraggio della spedizione e non solo)
- Estrazione dei dettagli degli eventi per creare voci di calendario

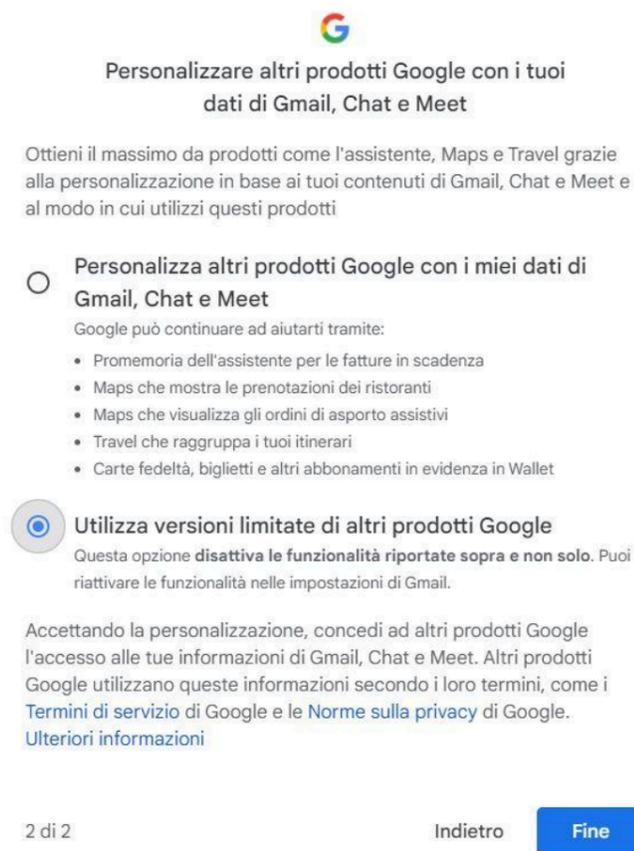
Disattiva le funzionalità intelligenti

Questa opzione **disattiverà o peggiorerà le prestazioni delle funzionalità riportate sopra e non solo**. Puoi riattivare le funzionalità nelle impostazioni di Gmail. [Ulteriori informazioni](#)

1 di 2

Avanti

8.1. Nella finestra che si apre scegliere tra le due opzioni proposte e poi cliccare su **Fine**



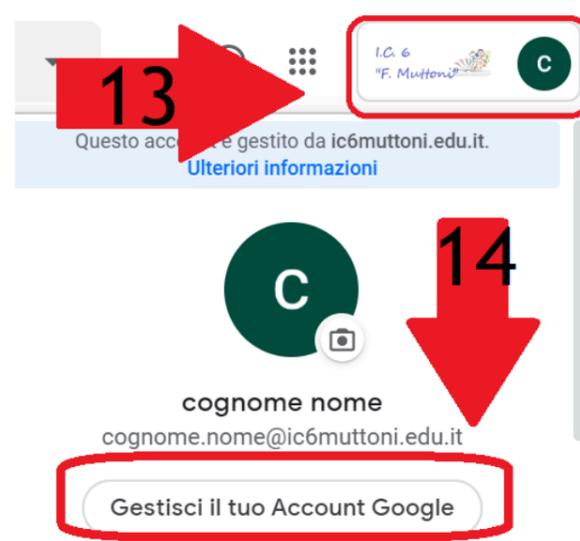
9. Dopo aver visualizzate alcune finestre per aiutare la navigazione **Si apre la tua nuova casella di posta**



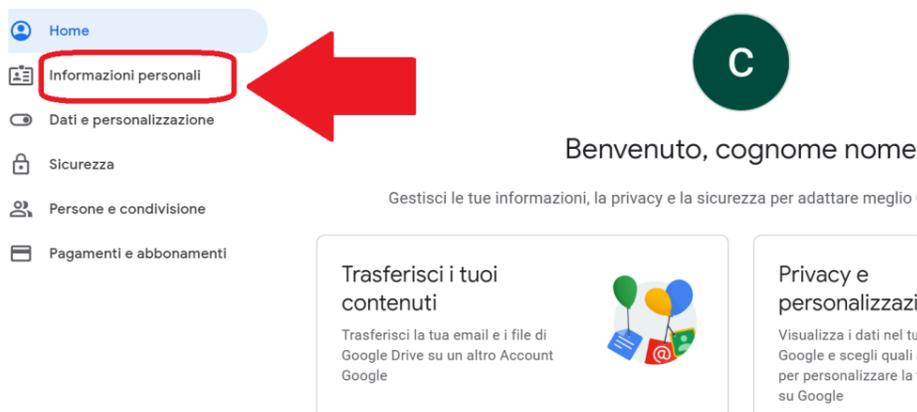
10. **Se si vuole cambiare la PASSWORD**

11. **Fai click sul cerchio colorato in alto a destra con l'iniziale del tuo nome** (account Google)

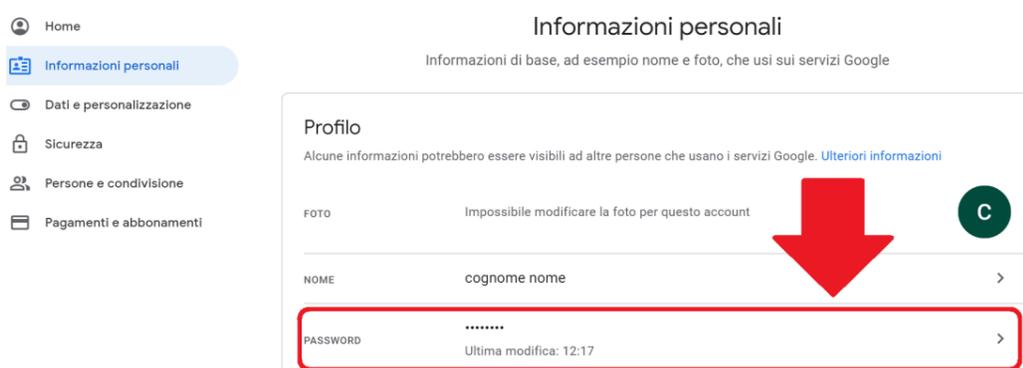
12. Si apre una finestra: **fai click su Gestisci il tuo account Google**



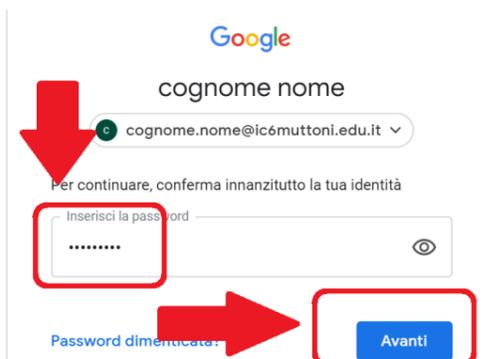
13. Nella finestra che si apre **fai click su *Informazioni personali*** che si trova a sinistra



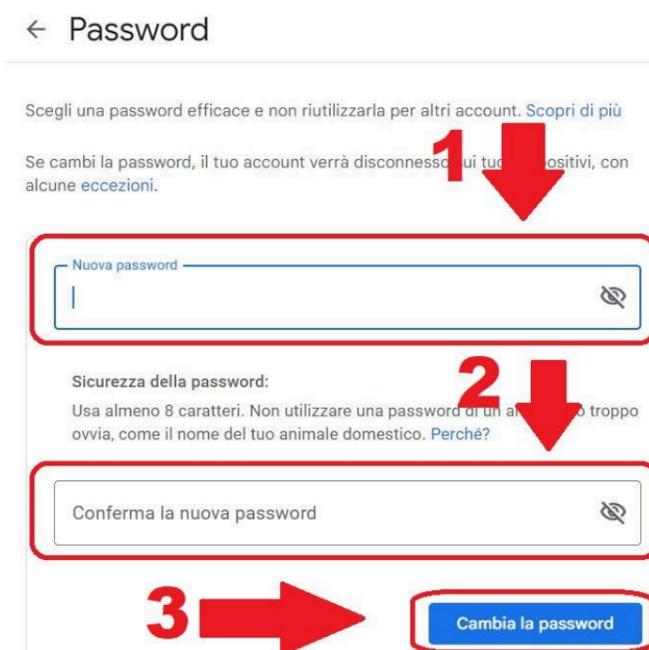
14. Nella finestra che si apre **fai click su *Password***



15. Nella finestra che si apre **scrivi la Password ******* e poi fai click su **Avanti****

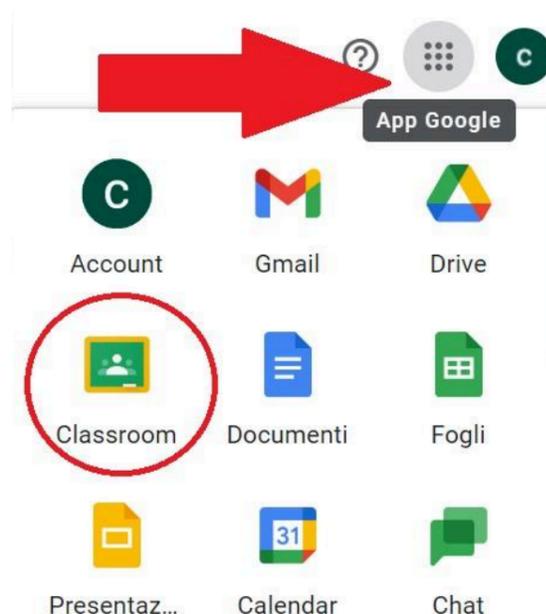


16. Nella finestra che si apre **scrivi la tua nuova Password** nella casella "Nuova password" e poi riscrivila nella casella "Conferma nuova password", **quindi fai click su *Cambia password***

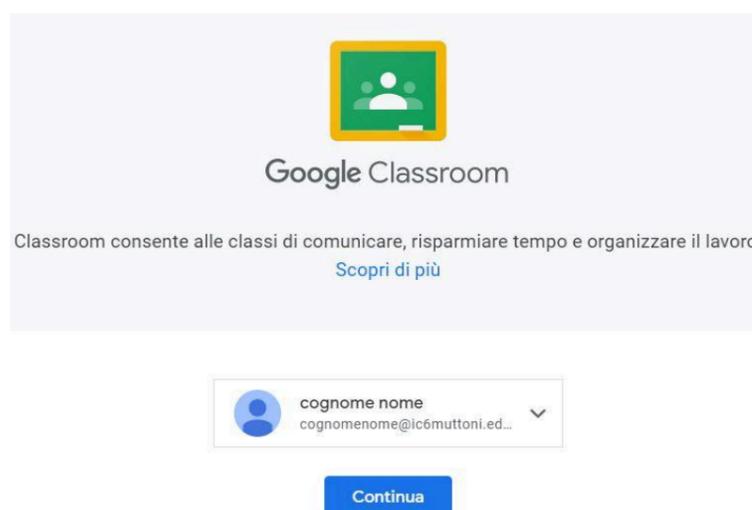


17. **Annota la nuova password** in un luogo sicuro e memorizzala con sicurezza

18. **PER ACCEDERE ALLA CLASSROOM** dalla tua gmail vai in alto a destra **sui 9 quadratini neri** , **fai click sull'icona Classroom e poi seguire le istruzioni**



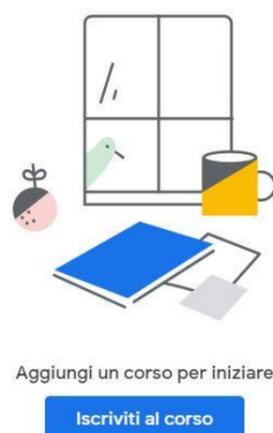
19. Fai click su **Continua**



20. Fai click su **Sono uno studente**



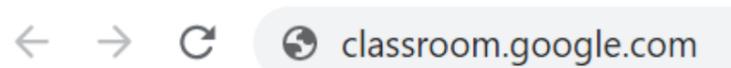
20.1 Se si conosce il codice di un corso cliccare su **Iscriviti al corso** e poi digitare il codice



21. Nella schermata compare una classroom e per farne parte, fai clic su **Iscriviti**.



22. In alternativa puoi accedere alla classe digitando nella barra di navigazione Internet classroom.google.com e accedendo con il tuo account **cognome.nome@ic6muttoni.edu.it**



e poi seguire la procedura indicata in precedenza



Grazie e buon lavoro