

GUIDA PER IL PRIMO ACCESSO A G-SUITE

Cari studenti e cari genitori,

per semplificare il primo accesso a G Suite vi forniamo una guida che descrive, passo dopo passo, cosa è necessario fare. Vi consigliamo di leggerla e di seguirla man mano quando effettuate il primo accesso, in modo che l'operazione vada a buon fine.

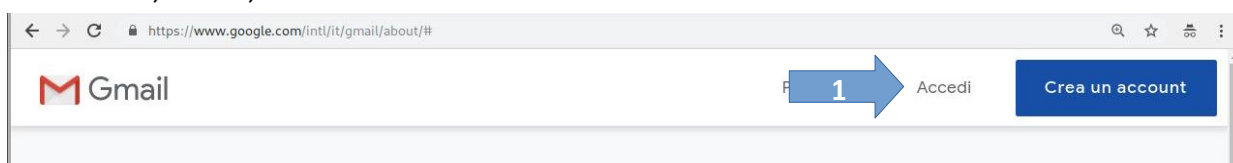
Ho ricevuto il mio indirizzo e la password, ora cosa devo fare?

a) Se utilizzi un computer

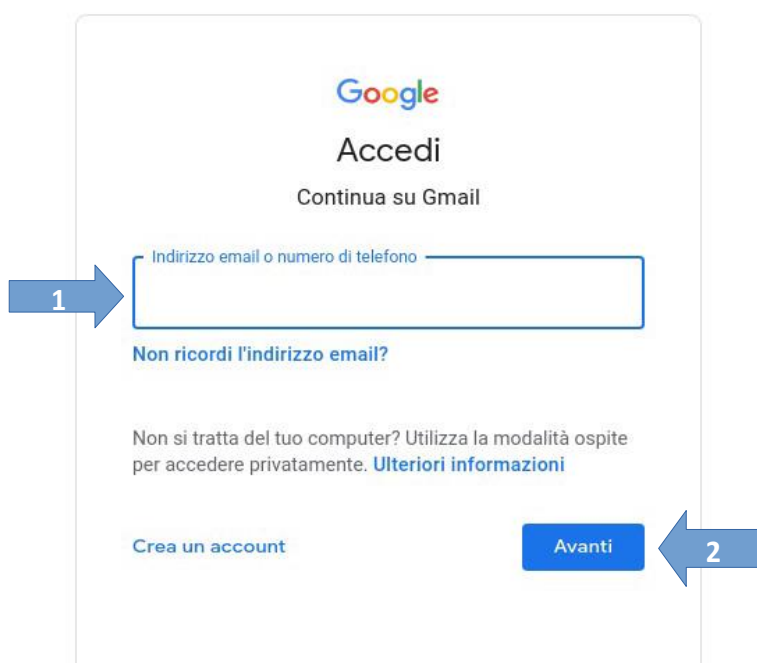
1. Accedi al sito www.gmail.com

Attenzione: Se accedendo a questo sito ti trovi direttamente all'interno di un account (perché nel computer c'è già un account gmail), allora devi cliccare in alto a destra il pallino colorato corrispondente alla tua identità e scegliere nel menù "Aggiungi un altro account", passando quindi direttamente al punto 3 di questa guida.

2. Clicca, in alto, su "Accedi".



3. Scrivi quindi l'indirizzo email che ti è stato comunicato (ad es.: rossi-m@scuolabartolena.edu.it) e poi premi "Avanti".



4. Scrivi quindi la password che ti è stata comunicata e poi premi “Avanti”.

The screenshot shows the Google account creation interface. At the top is the Google logo. Below it, the text "Nome Cognome" is displayed above a text input field containing "cognome-n@scuolabartolena.edu.it". Below the email field is a password input field with the placeholder text "Inserisci la password" and a masked password "*****". A blue arrow labeled "1" points to the password field. Below the password field is a link "Password dimenticata?". To the right is a blue button labeled "Avanti". A blue arrow labeled "2" points to the "Avanti" button. At the bottom, there are links for "Italiano", "Guida", "Privacy", and "Termini".

5. A questo punto puoi leggere le condizioni di Gsuite, guardare i termini di servizio, le norme sulla privacy e premere infine “Accetta”.

The screenshot shows the Google account welcome screen. At the top is the Google logo. Below it is the text "Benvenuto nel tuo nuovo account". The main content area contains several paragraphs of text explaining the account setup and terms of service. At the bottom, there is a large blue button labeled "Accetta". A blue arrow labeled "1" points to the "Accetta" button.

Benvenuto nel tuo nuovo account: cognome.nome@studenti.liceoeduca.it. L'account è compatibile con tanti [servizi Google](#), ma è il tuo amministratore di studenti.liceoeduca.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 cognome.nome@studenti.liceoeduca.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 "Accetto" di seguito per indicare di aver compreso la descrizione del funzionamento del tuo account cognome.nome@studenti.liceoeduca.it, nonché di accettare i [Termini di servizio di Google](#) e le [Norme sulla privacy](#) di Google.

6. La prima cosa che ti sarà chiesta è scegliere una nuova password.

Scrivi la tua nuova password in “Crea password” e poi scrivila di nuovo in “Conferma password”. Infine premi “Cambia password”.

La password dovrà essere composta da almeno 8 caratteri, tra i quali possibilmente almeno un numero e un carattere speciale (come !, ?, =, etc.).

ATTENZIONE: da questo momento in poi per accedere all'account Gsuite, alla tua email istituzionale, a Google Drive, etc. dovrai sempre utilizzare questa nuova password; quindi cerca di ricordarla e al contempo mantienila protetta, in modo che nessun altro possa accedere al tuo account.

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

Crea password

1

Conferma password

2

Cambia password

3

7. A questo punto puoi scegliere se associare al tuo account un numero di telefono e/o un ulteriore indirizzo email, per recuperare più facilmente la password in caso si perda. Consigliamo di **inserire quello di uno dei genitori**. Premi quindi su “Aggiorna”.

Google

Proteggi il tuo account

N cognome-n@scuolbartolena.edu.it

Google può utilizzare queste opzioni se non riesci ad accedere al tuo account o se notiamo attività sospette

Numero di telefono di recupero
Nessun numero di telefono

Email di recupero
Nessuna email di recupero

1

AGGIORNA

CONFERMA

8. Ora puoi scrivere un numero di telefono per recuperare la tua password in caso di perdita. Poi premi “Avanti”. È bene avere il cellulare a portata di mano, perché ti arriverà un SMS di conferma. Se, invece, non vuoi indicare un numero di cellulare premi “Ignora” e passa direttamente al punto 11 di questa guida.



9. Controlla che il numero di telefono indicato sia corretto e poi premi “Ok”.



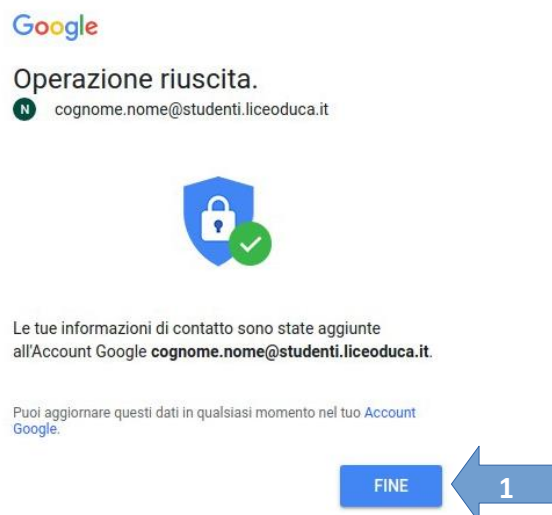
10. Ora indica il codice che hai ricevuto via SMS nel telefono indicato e poi premi “Avanti”.



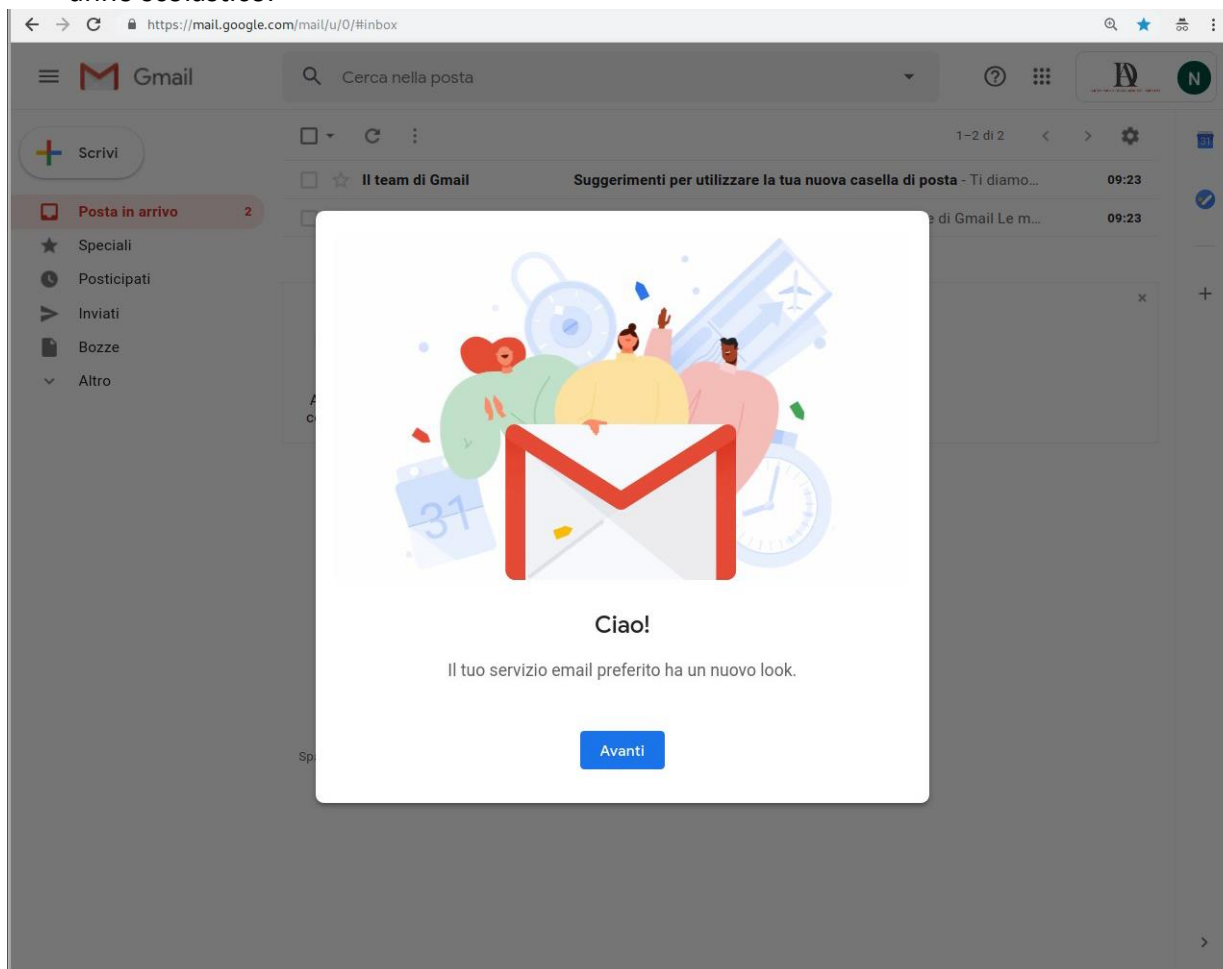
11. Ora puoi scrivere un altro indirizzo email (tuo o di un genitore), per recuperare la password qualora dovessi perderla. Poi premi "Avanti". Consigliamo di **inserire quello di uno dei genitori**.



12. Ora è sufficiente premere "Fine".



13. Al momento questo indirizzo email istituzionale è disattivato e sarà attivato per tutti nel prossimo anno scolastico.



Potrai comunque utilizzare lo stesso indirizzo email e la stessa password per accedere a tutti i servizi Google (in particolare le videoconferenze di Google MEET) anche dal tuo cellulare, utilizzando la modalità descritta nel paragrafo b.1 oppure nel paragrafo b.2 in questa stessa pagina della guida.

b) Se utilizzi invece un cellulare

Il nostro consiglio, se possibile, è di effettuare il primo accesso con un PC piuttosto che da cellulare, in modo da visualizzare meglio le indicazioni e poter indicare un numero di telefono o un indirizzo email alternativo per il recupero.

Se però non è possibile utilizzare un computer, puoi scegliere una delle seguenti opzioni:

b.1) Attraverso una App per la navigazione in internet

Puoi scegliere di aprire la posta istituzionale nel tuo telefono attraverso l'App che utilizzi comunemente per navigare in internet (Chrome, Firefox, UC Browser, DuckDuckGo, etc.), senza aggiungere un account Google al tuo telefono e senza integrare il nuovo indirizzo di posta istituzionale nella App Gmail del tuo cellulare.

In questo caso, ti basta aprire il browser che utilizzi comunemente per navigare in rete e seguire le stesse istruzioni che abbiamo già riportato per il primo accesso su PC, quindi da p. 1 a p. 6 di questa guida.

Diversamente da ciò che accade accedendo via computer, durante la procedura, appena dopo aver cambiato la tua password, ti sarà chiesto di riaccedere, utilizzando appunto la nuova password.

b.2) Aggiungendo un nuovo account Google al cellulare

Poi utilizzare il tuo account istituzionale anche come un ulteriore account Google (in particolare se hai un cellulare con sistema operativo Android) oppure puoi integrarla nella tua App Gmail. In questo modo riceverai automaticamente le notifiche ogni volta che ti sarà inviato un nuovo messaggio. Ma la procedura del primo accesso non ti consentirà di inserire un numero di telefono o una password per recuperare la password qualora dovessi perderla.

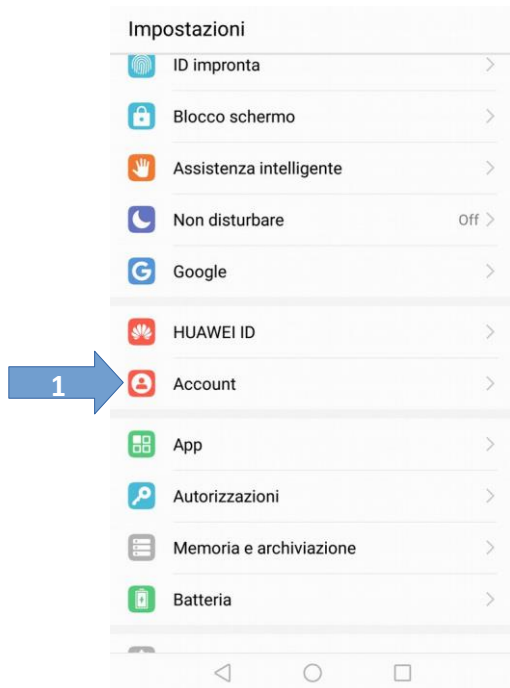
Ti consigliamo quindi di effettuare il primo accesso con la modalità 1 (via computer) o b.2 (via cellulare, ma attraverso una normale App di navigazione in internet).

Una volta completato il primo accesso, se vorrai, potrai comunque seguire la procedura descritta nella prossima pagina per inserire il tuo account istituzionale come account Google nel cellulare.

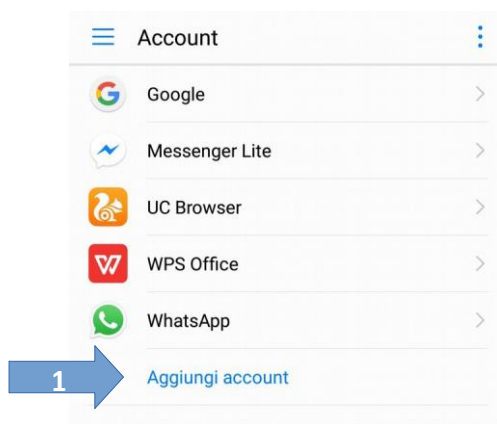
Come inserire il nuovo account G Suite come account Google nel tuo cellulare?

1. Entra nelle “Impostazioni” del tuo cellulare e scegli la voce “Account”.

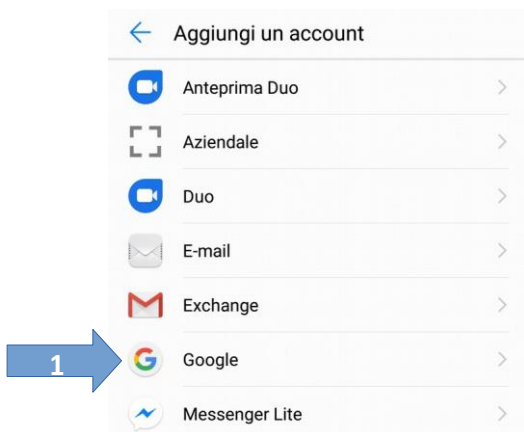
N.B.: il menù potrebbe essere leggermente diverso in base al sistema operativo del tuo cellulare.



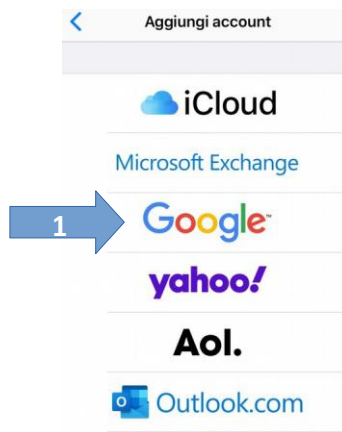
2. Scegli quindi la voce “Aggiungi account”.



3. Scegli quindi, come tipo di account, la voce “Google”.



Schermo Android



Schermo iOS

4. Inserisci quindi il tuo indirizzo email istituzionale completo (ad es.: cognome-n@scuolabartolena.edu.it) e premi “Avanti”.
5. Inserisci poi la password che ti è stata comunicata e premi “Avanti”.
6. Scorri l’informativa di Google e premi, in basso, “Accetta”.
7. Se è il tuo primo accesso, ti verrà chiesto di cambiare la tua password. Scrivila sia in “Crea password” sia in “Conferma” e poi premi “Avanti”.
ATTENZIONE: da questo momento in poi per accedere all'account G Suite, alla tua email istituzionale, a Google Drive, etc. sia da computer sia da smartphone dovrai sempre utilizzare questa nuova password; quindi cerca di ricordarla e al contempo mantienila protetta, in modo che nessun altro possa accedere al tuo account.
8. Ti sarà quindi chiesto di accettare i termini di servizio e le norme sulla privacy di Google, premendo sul pulsante “Accetto” in basso a destra.
9. A questo punto il tuo account istituzionale G Suite sarà sincronizzato con l’App di posta del tuo cellulare.

Le App associate a G Suite for Education

Per utilizzare in modo più semplice il tuo account da cellulare, puoi decidere di installare le relative applicazioni, tra le quali:

- **Google Drive**
Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.docs&hl=it>
iOS: <https://apps.apple.com/it/app/google-drive-archiviazione/id507874739>
- **Google Meet**
Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.meetings&hl=it>
iOS: <https://apps.apple.com/it/app/hangouts-meet-di-google/id1013231476>
- **Google Classroom**
Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.classroom&hl=it>
iOS: <https://apps.apple.com/it/app/google-classroom/id924620788>
- **Gmail**
Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.gm&hl=it>
iOS: <https://apps.apple.com/it/app/gmail-lemail-di-google/id422689480>