

La piattaforma didattica online Google Suite for Education. Guida al primo accesso e all'accesso ai corsi in Google Classroom.

L'Istituto, quale piattaforma didattica online da utilizzare per le attività didattiche a distanza in modalità di didattica digitale integrata, dopo averne accuratamente comparato la validità per lo studio e la didattica rispetto ad altre piattaforme, nonché vagliato l'affidabilità e serietà sul piano della sicurezza informatica e, quindi, della privacy, considerata l'età degli alunni, ha scelto **Google Suites for Education**, un insieme di strumenti utili per la didattica, che consentono ai docenti di interagire a distanza con i propri alunni, come gli applicativi **Google Meet**, grazie al quale è possibile effettuare videolezioni, e **Google Classroom**, con cui si possono assegnare esercizi di verifica, somministrare questionari, archiviare materiali per le lezioni, condividere video, scambiare messaggi, ecc.

Accesso a Google Suite for Education

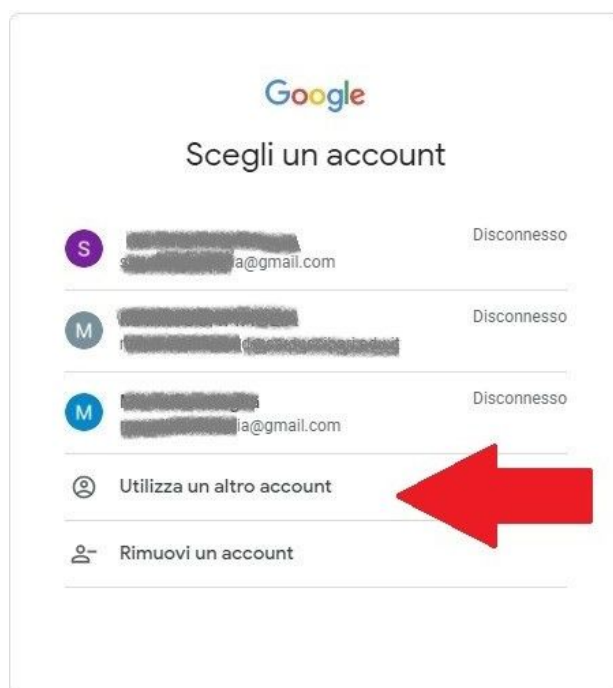
Ciascun studente per accedere a **Google Suite for Education** deve essere in possesso:

- di un qualsiasi dispositivo digitale (personal computer, tablet, smartphone);
- di una connessione a Internet attiva;
- di un account personale, costituito delle seguenti credenziali, fornite dall'Istituto:
 - **Nome Utente**, del tipo nome.cognome.s@carduccibari.edu.it;
 - **Password**, da modificare al primo accesso.

1. L'accesso si effettua dalla pagina iniziale di **Google** (www.google.it), cliccando sul tasto **Accedi**, posto in alto a destra nella schermata.



Nel caso vi fosse un **account Google** già creato in precedenza, è necessario chiuderlo prima di poter accedere con quello di **Google Suite for Education**. Se si utilizzano già altri **account Google** apparirà una finestra come quella sottostante. Selezionare in essa **Utilizza un altro account**.



2. Digitare correttamente le credenziali fornite dall'Istituto (**Nome Utente e Password**) nelle finestre che appariranno successivamente, facendo clic su **Avanti**.

A screenshot of the Google login screen. It features the Google logo and the heading "Accedi". Below the heading is the instruction "Utilizza il tuo Account Google". A text input field is labeled "Indirizzo email o numero di telefono" and contains the text "nome.cognome.s@carduccibari.edu.it". Below the field is a link "Non ricordi l'indirizzo email?". At the bottom, there is a link "Crea un account" and a blue button labeled "Avanti".A screenshot of the Google login screen, showing the second step. It features the Google logo and the heading "Ciao". Below the heading is a dropdown menu showing the email "nome.cognome.s@carduccibari.edu.it". A text input field is labeled "Inserisci la password" and contains masked characters. To the right of the field is an eye icon. Below the field is a link "Password dimenticata?". At the bottom right is a blue button labeled "Avanti".

3. Se viene visualizzato un messaggio di benvenuto, leggerlo e successivamente fare clic su **Accetta**.



Benvenuto nel tuo nuovo account

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

Accetta

4. Al primo accesso, verrà chiesto di modificare la **Password fornita dall'Istituto**, ricordando (importante!) di annotarsi la **nuova Password creata**, che diventerà quella effettiva dal secondo accesso in poi.



Cambia la password di
[nome.cognome.s@carduccibari.edu.it](#)

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



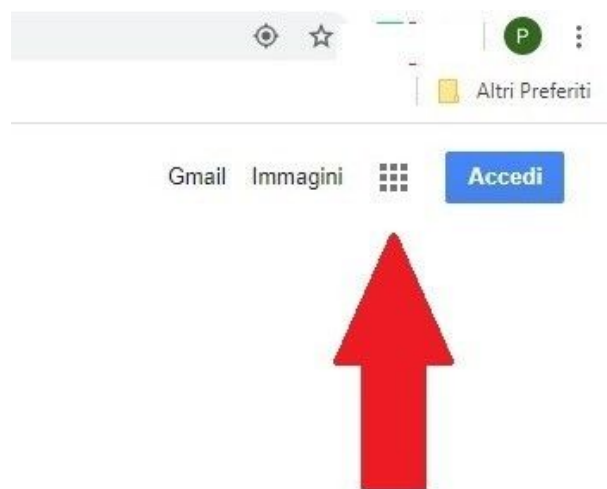
Scegli una nuova password sicura che non utilizzi per altri siti web.

Crea password

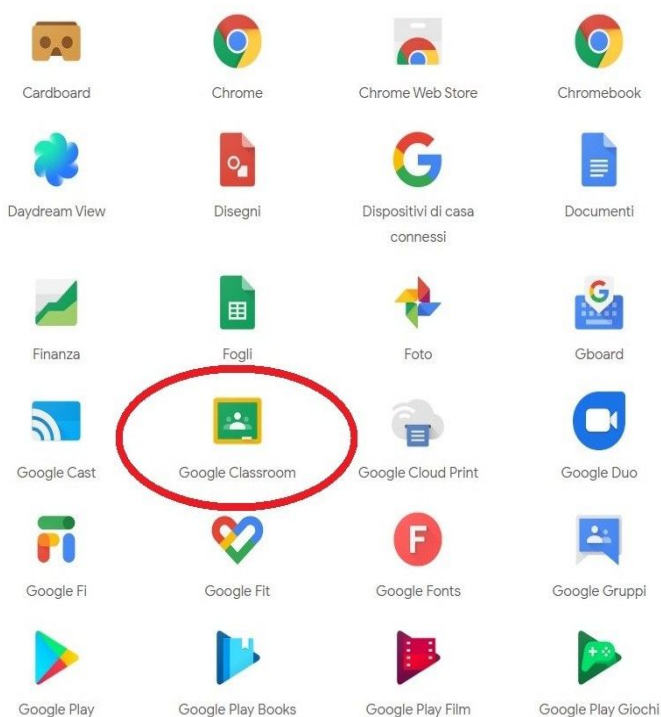
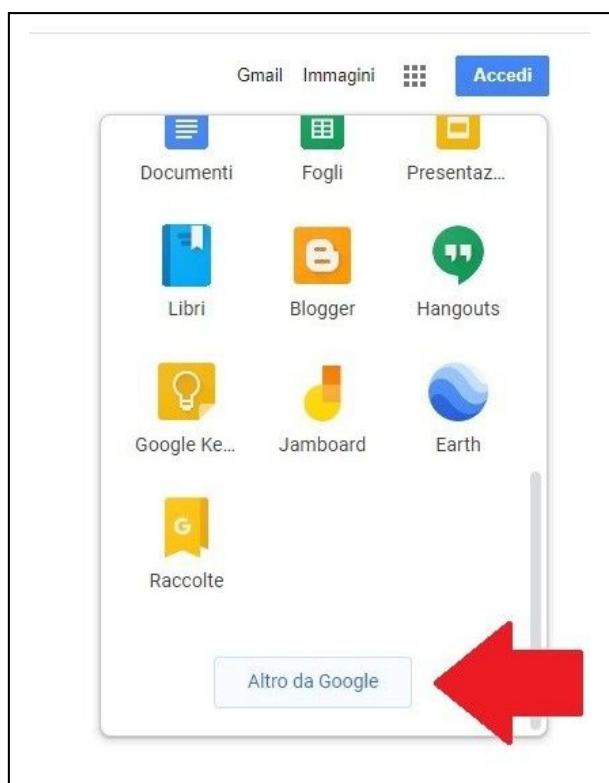
Conferma password

Cambia password

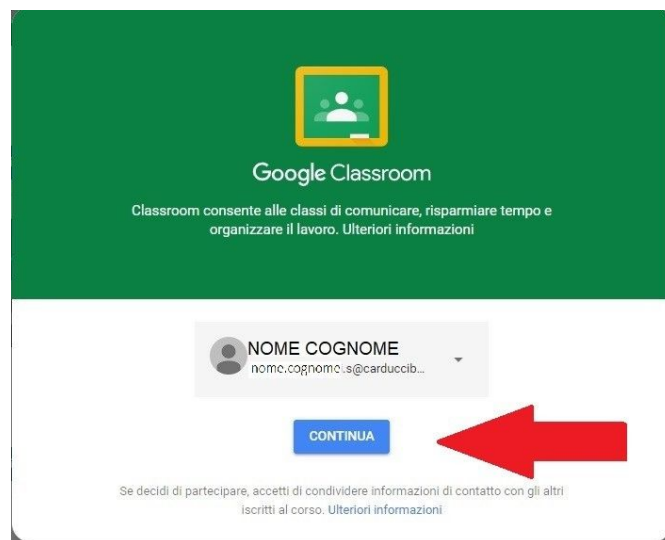
5. Per utilizzare i vari applicativi di **Google Suite for Education** (**Google Meet**, **Google Classroom**, ecc.) bisogna cliccare sulla griglia di puntini posta in alto a destra nella schermata, accanto all'icona dell'**Account**.



6. Cercare **CLASSROOM**, la cui icona è la seguente:  Classroom. Se tale icona non compare nella prima schermata, cliccare su **Altro da Google** e poi sull'icona di **CLASSROOM**.



7. Entrare in **CLASSROOM** e cliccare su **CONTINUA**.



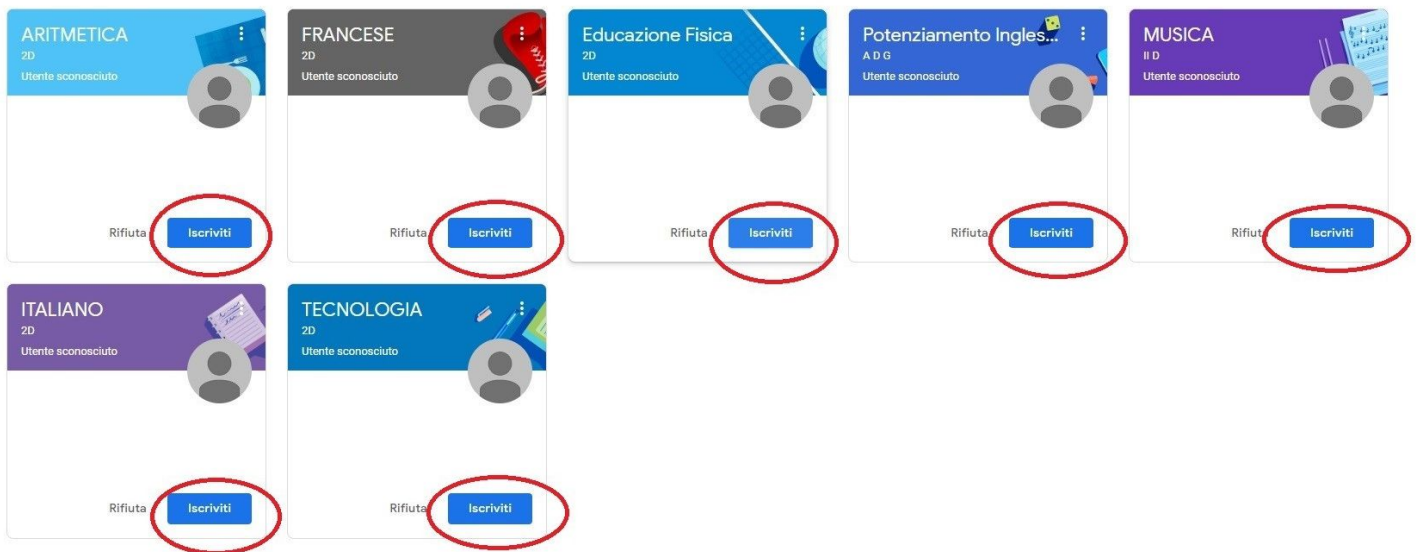
8. Selezionare **SONO UNO STUDENTE**.



9. Compariranno tutti i corsi a cui si è stati invitati da parte dei propri docenti.

Cliccare su **Iscriviti** per ognuno di tali corsi.

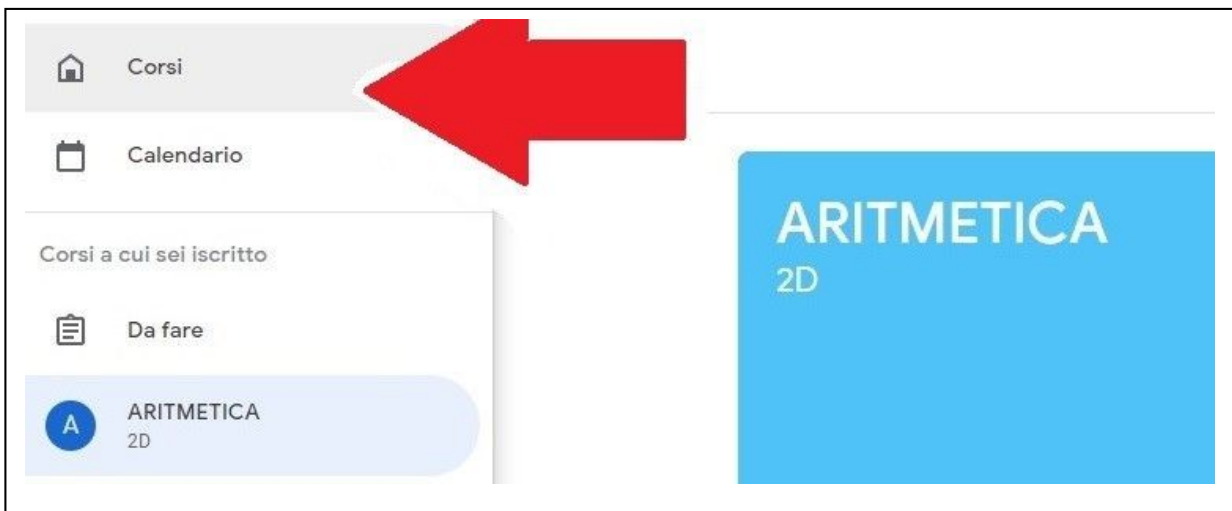
Google Classroom



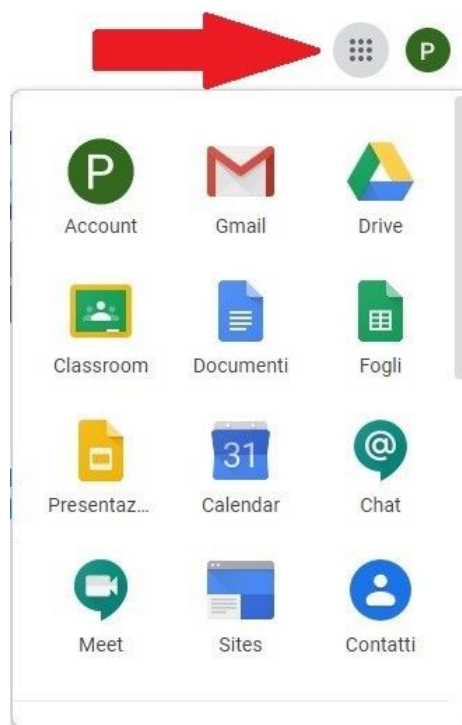
10. Ogni corso avrà una schermata simile a quella seguente:



11. Per passare da un corso all'altro, dai puntini posti a sinistra si potrà sempre visionare **Corsi** e sceglierne uno dall'elenco.



12. Per passare agli altri applicativi di **Google Suite for Education** cliccare sui puntini posti in alto a destra e selezionare l'applicativo desiderato.



Per risolvere eventuali problemi collegarsi al seguente link:

<https://support.google.com/edu/classroom/answer/6315899?hl=it&co=GENIE.Platform=Desktop>