ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE *"E. MAJORANA"*

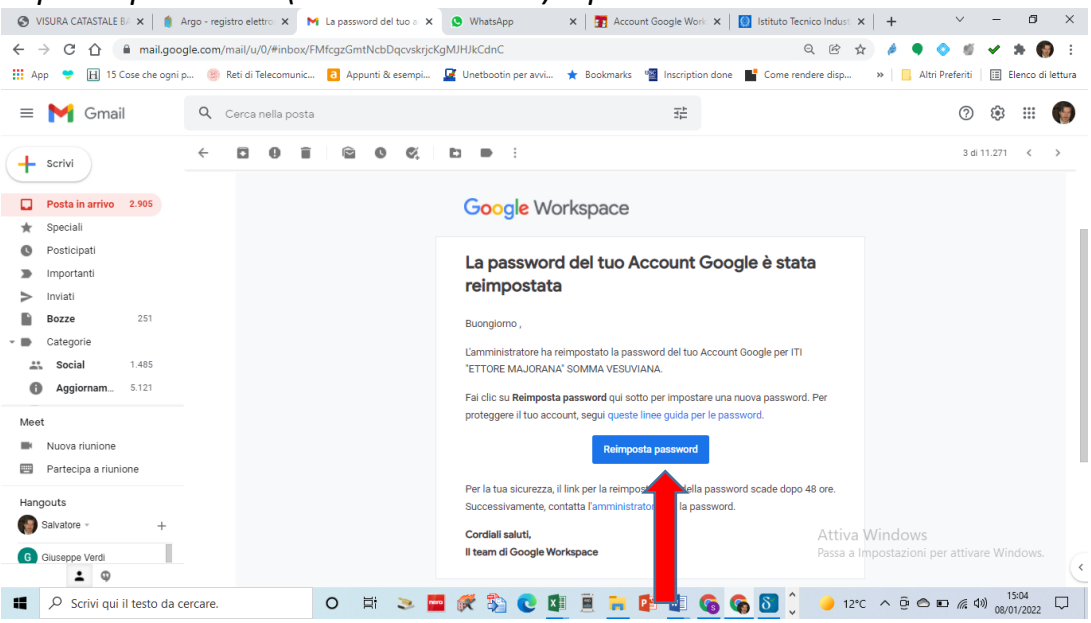
C.F. 80023260633 - Tel. 081-8931084 – Fax: 081-8932823 Largo S. Sossio, 7 – 80049 Somma Vesuviana (NA)

e-mail: natf15000e@istruzione.it pec: natf15000e@pec.istruzione.it sito web: www.itismajoranasommaves.edu.it

Per chiedere il ripristino della password in caso di dimenticanza scrivere al seguente indirizzo di posta elettronica, indicando cognome, nome, classe e indirizzo di posta elettronica personale *(scritto correttamente):*

admin.alunni@itismajoranasommaves.edu.it

In caso si sia già in possesso di account Google Workspace del Majorana chiedere il reset della password ***solo se non la ricordate****, scrivendo email sempre all'indirizzo su indicato e attendere il messaggio dal sistema nella propria casella di posta personale (non della scuola) e procedere come indicato sotto.*



Cliccare sul pulsante blu "REIMPOSTA PASSWORD" e inserire la nuova password scelta e confermarla.

In caso di prima attivazione seguire le indicazioni seguenti.

ATTIVAZIONE ACCOUNT GOOGLE WORKSPACE (Classroom e Meet) per ALUNNI. - INDICAZIONI OPERATIVE

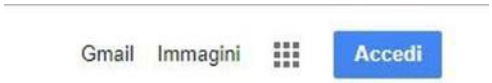
Si invitano gli alunni con la collaborazione dei genitori, ove possibile, ad accedere all'account sulla piattaforma Google Workspace.

Di seguito le indicazioni operative da seguire.

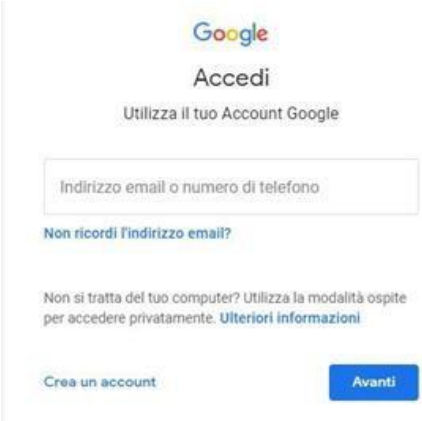
ACCESSO DA PC

1. accedere ad Internet con un browser (consigliato Chrome);

2. digitare nella barra di ricerca la parola "Gmail";



3. nella schermata "Accedi", nel campo dove inserire l'indirizzo email, scrivere l'account del/della proprio/a figlio/a, secondo il seguente schema: **nome.cognome@itismajoranasommaves.edu.it**; i caratteri devono essere tutti minuscoli e tutti attaccati, non bisogna usare lettere accentate o inserire apostrofi. Se si dovesse avere un altro account Google, cliccare in alto a destra sul cerchietto dell'account e aggiungere un altro account a quello in uso;



4. nel campo della password inserire la password inviata dall'Amministratore; il sistema inviterà poi ogni utente a personalizzare la propria password;

5. scegliere la nuova password, trascriverla e conservarla in un luogo sicuro, per usarla ad

ogni successivo accesso; la password è personale e non deve essere divulgata ad estranei;

6. Cliccare sul tasto “Accetta”.

7. a questo punto il primo accesso è concluso; gli alunni potranno fruire dei numerosi servizi offerti da Google Workspace; servirà controllare la posta elettronica con Gmail, attraverso la quale verrà inviato l’invito alla Classroom per accedere alle video lezioni eventualmente organizzate.

ACCESSO DA DISPOSITIVO MOBILE

Indicazioni operative per aggiungere l’account scolastico sul proprio dispositivo mobile (smartphone o tablet)

1. Apri l’applicazione GMAIL (si consiglia di scaricarla da Play Store o App Store e installarla).

2. Cliccare sulle tre piccole linee in alto a sinistra per aprire il menu e vai su "impostazioni".
3. Cliccare su "Aggiungi account".
4. Scegliere account di GOOGLE.
5. Inserire l'indirizzo email **nome.cognome@itismajoranasommaves.edu.it** e cliccare sul tasto "Avanti".
6. Inserire la password (per il primo accesso inserire password ricevuta dall'Amministratore e cliccare sul tasto "Avanti".
7. Vai alla posta (assicurati di poter leggere la posta, la sincronizzazione deve essere attiva). Inoltre per poter leggere la posta il dispositivo deve essere protetto con una password (segno o pin) per lo sblocco dello schermo. Per inserire il segno di sblocco vai in impostazioni generali del dispositivo.

Solo dopo aver aggiunto l'account scolastico all'account gmail privato è possibile scaricare l'applicazione Classroom.

Somma Vesuviana, 08/01/2022 **IL Team Digitale**