



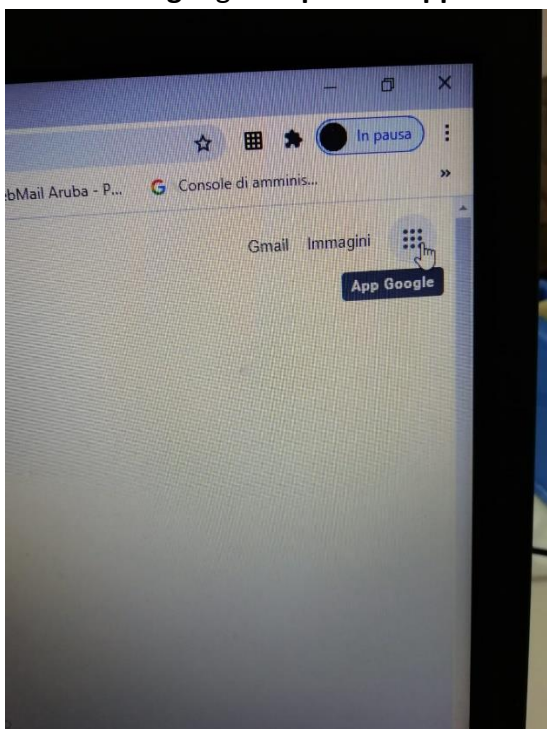
AI DOCENTI

AGLI ALUNNI e AI GENITORI DEGLI ALUNNI

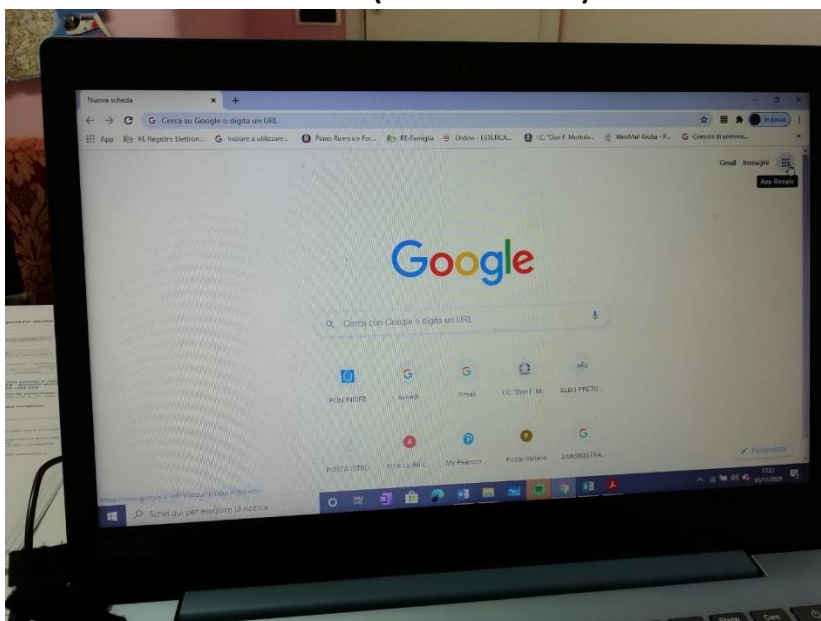
AL SITO WEB

## ISTRUZIONI PER ATTIVARE IL NUOVO ACCOUNT DELLA SCUOLA

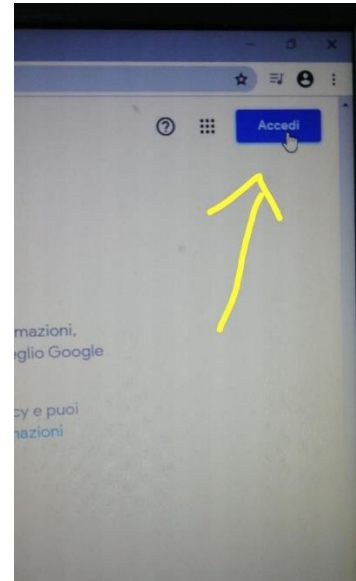
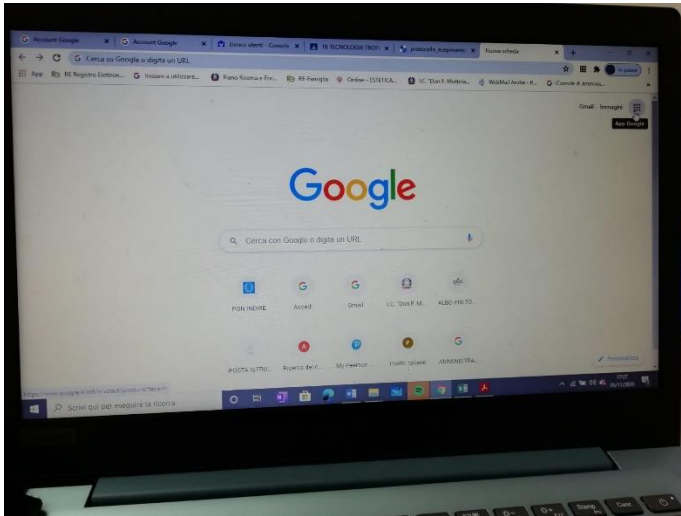
- 1) Accedere a google e aprire le App di Google (i nove puntini neri in alto a destra)



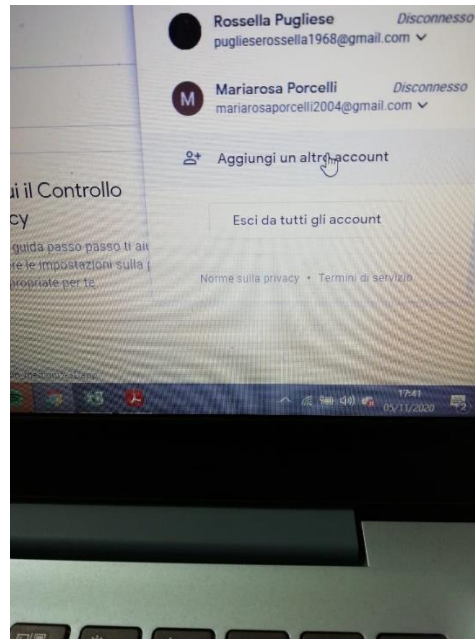
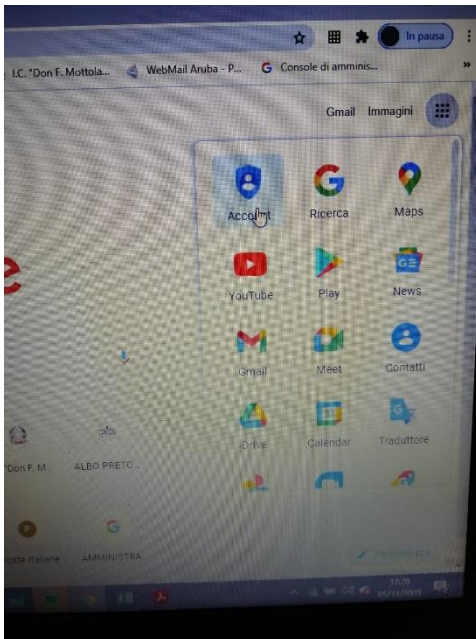
- 2) Cliccare sull'icona Account (in alto a destra)



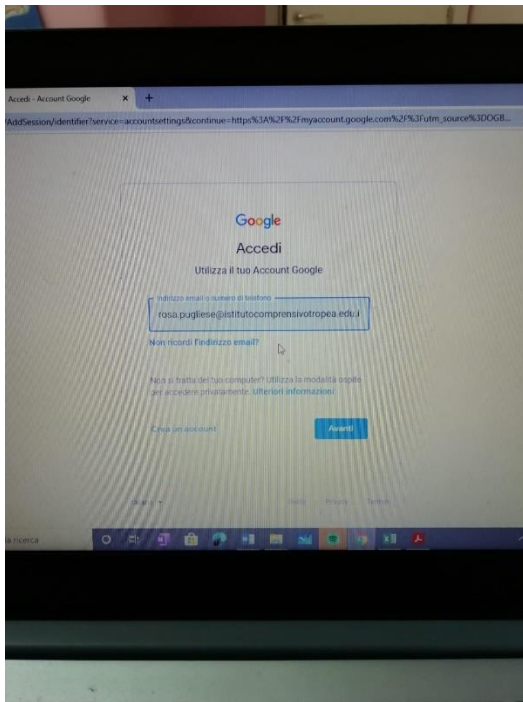
- 3) **Accedere (in alto a destra cliccando sull'icona tonda e colorata con una lettera alfabetica bianca all'interno o dall'icona rettangolare azzurra con la scritta interna ACCEDI, SEMPRE IN ALTO A DESTRA)**



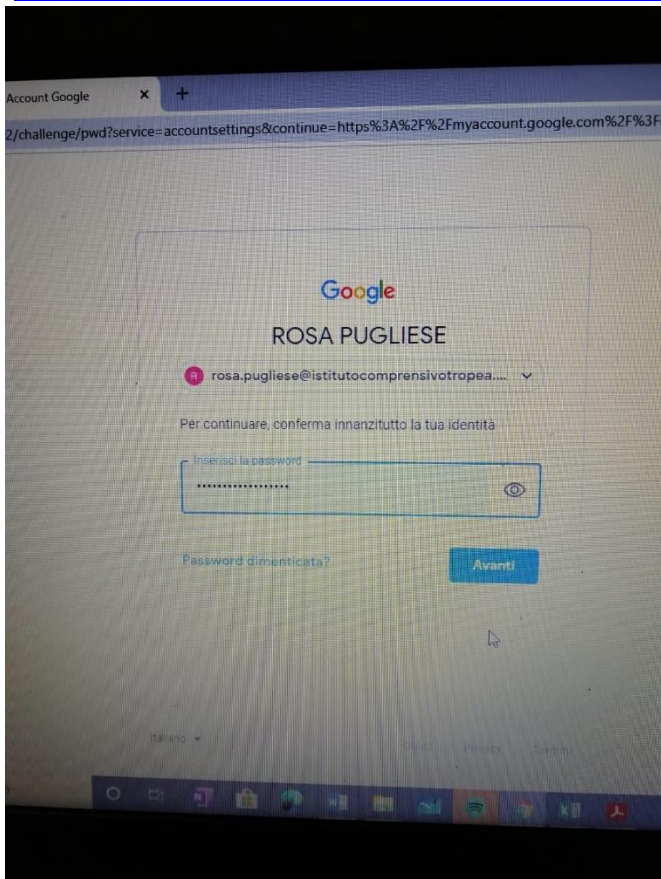
- 4) **Cliccando si apre una finestra che mostra tutti gli account utilizzati dal PC e, in fondo alla finestra c'è l'indicazione "Accedi con un altro account"**



- 5) **Bisogna cliccare su "Accedi con un altro account" e poi si apre una pagina che chiede di inserire un indirizzo email**

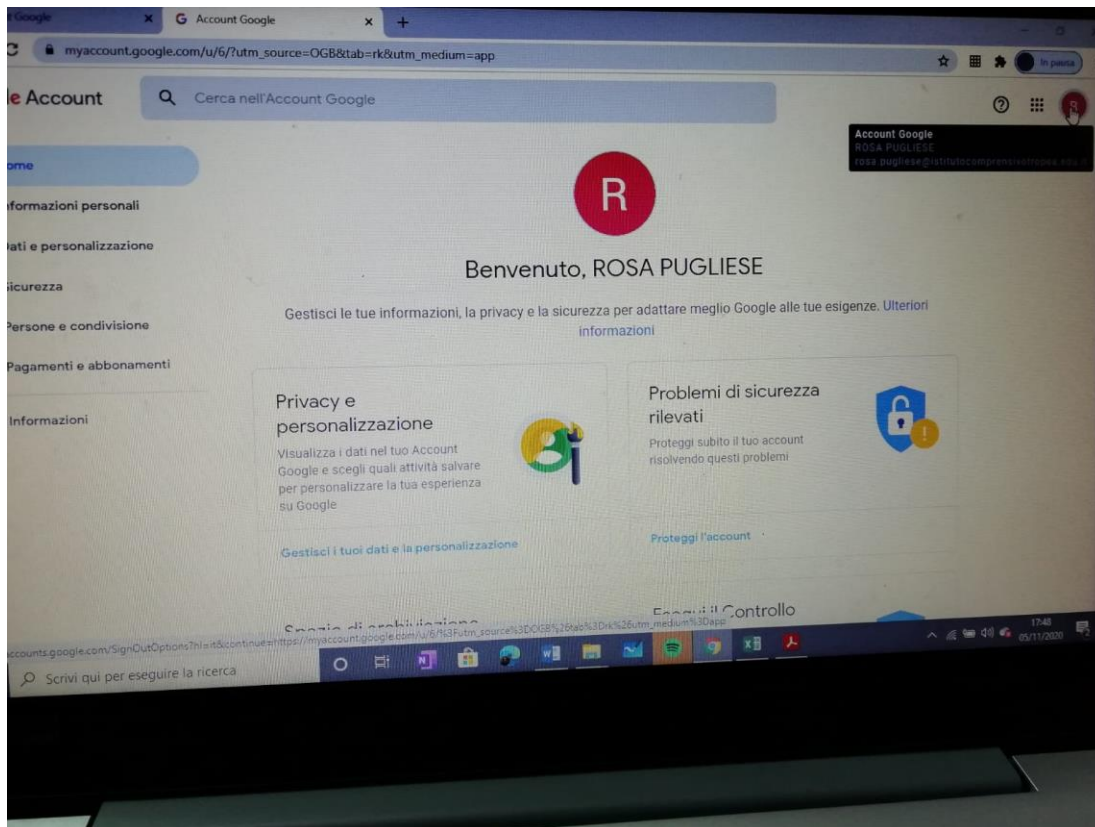


- 6) Si digita il proprio indirizzo email che vi è stato consegnato dalla scuola (esempio: [paolo.verde.s@istitutocomprensivotropea.edu.it](mailto:paolo.verde.s@istitutocomprensivotropea.edu.it)) e si digita "Avanti"

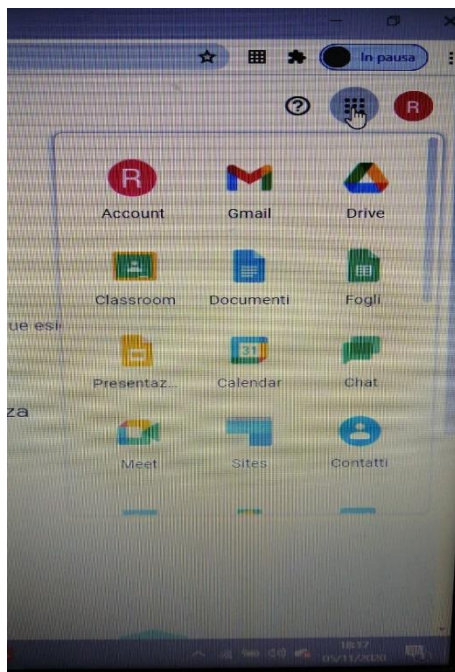


- 7) Si apre un'altra pagina dove chiede di inserire la password e lì bisogna digitare il **PROPRIO CODICE FISCALE** (dell'alunno iscritto a scuola), si clicca sull'occhietto vicino per controllare che non ci siano errori di digitazione e poi si clicca su **AVANTI** (ICONA AZZURRA CON SCRITTA BIANCA)
- 8) **AL PRIMO ACCESSO VIENE CHIESTO DI INSERIRE UNA NUOVA PASSWORD E DI CONFERMARLA** (bisogna annotare la nuova password scelta) e a quel punto si accede con il nuovo Account
- 9) Guardando in alto a destra si nota che l'icona è cambiata di colore e contiene l'iniziale dell'alunno



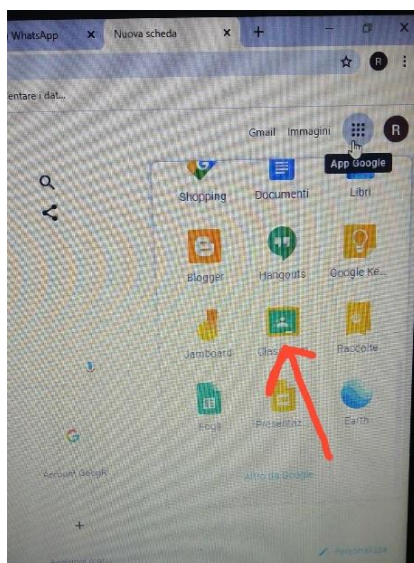


10) Il nuovo Account dell'alunno sarà così rappresentato: [nome.cognome.s@istitutocomprensivotropea.edu.it](mailto:nome.cognome.s@istitutocomprensivotropea.edu.it) ed è quello che servirà per accedere alle classroom di google, alle riunioni con Meet, ai documenti ai fogli, al drive, a jamboard, ai gruppi... e alle tante App di Google Suite che si possono cercare sempre in alto a destra, basta aprire i nove puntini neri.

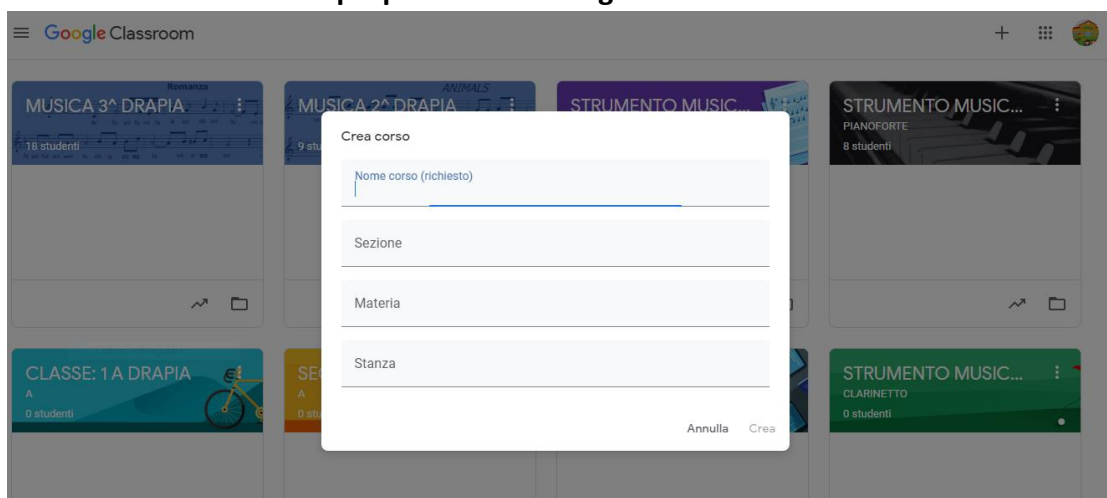


# ISTRUZIONI PER ISCRIVERSI A GOOGLE CLASSROOM

1) Apri le App di google (quei 9 PUNTINI neri a destra) vicino all'account di google e apri l'icona verde "Classroom".

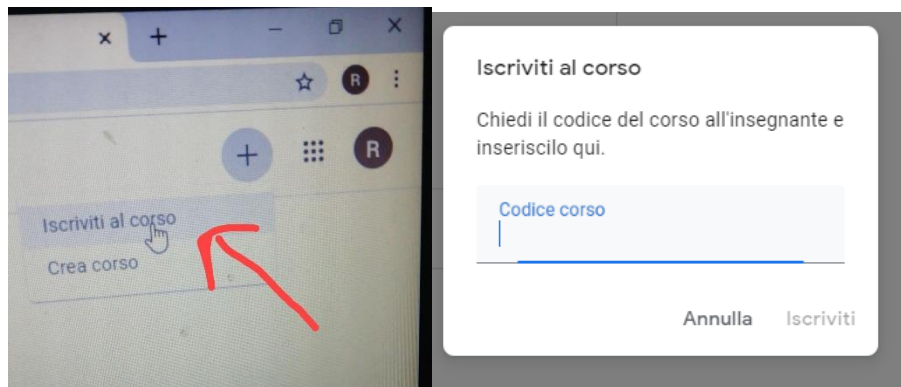


2) I docenti, muniti del proprio ACCOUNT ISTITUZIONALE rilasciato dalla scuola, creano un corso (solo la prima volta) e ottengono un **codice univoco** da dare agli alunni per l'iscrizione al corso stesso. Questo avviene cliccando in "+" e poi in "crea corso" (per i docenti) e compilando i dati necessari al riconoscimento del proprio CORSO Google classroom.



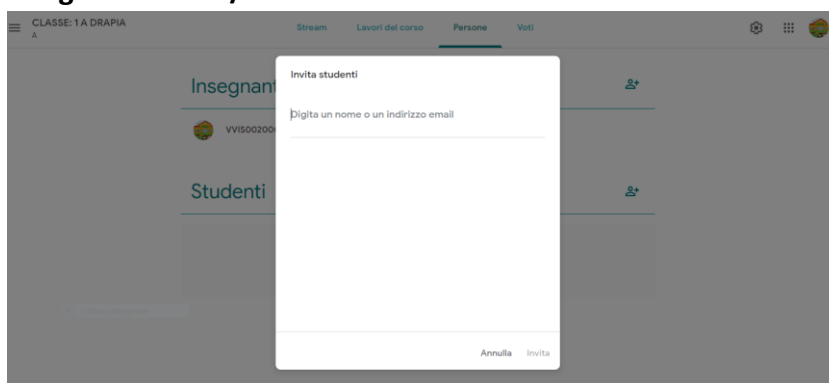
Poi il docente clicca in "Crea" e viene generato un Codice Corso (per esempio: 74wjmwg SECONDA A) che viene comunicato agli alunni o ai genitori degli alunni i quali, seguendo lo stesso procedimento ed utilizzando ESCLUSIVAMENTE IL NUOVO ACCOUNT FORNITO DALLA SCUOLA, riescono ad iscriversi al Corso.

Ricapitolando, gli alunni si iscrivono al corso entrando in "Classroom", poi in "+" e poi in "iscriviti al corso" digitando il codice che il docente comunica loro (per esempio: [74wjmwg](#)).



Oppure, gli alunni possono ricevere dal docente un Link di invito all'iscrizione di classroom (esempio: <https://classroom.google.com/c/MjA0MDg4NTIxNTg1?cjc=nu4sxxmk> ) e, cliccando su di esso ci si può iscrivere alla classe virtuale stessa.

**N.B.** L'insegnante può iscrivere l'alunno direttamente, senza comunicare IL CODICE ALL'ALUNNO e questo è possibile conoscendo l'account (email) di tutti gli alunni. Sarà cura dell'alunno utilizzare SEMPRE l'ACCOUNT ISTITUZIONALE consegnato dalla scuola, per ACCEDERE ALLE PROPRIE GOOGLE CLASSROOM; lì troverà ogni notifica e/o invito relativo al corso stesso.



Si informa che, i docenti ed i genitori degli alunni, seguendo le procedure sopradescritte, prendono atto delle informative e del regolamento [https://istitutocomprensivotropea.edu.it/wp-content/uploads/2020/10/regolamento\\_ddi.pdf](https://istitutocomprensivotropea.edu.it/wp-content/uploads/2020/10/regolamento_ddi.pdf) della DDI di cui alla circolare del 15 ottobre prot. 4214 pubblicata sul sito <https://istitutocomprensivotropea.edu.it/wp-content/uploads/2020/10/circolare.pdf> nell'area Privacy: Informative e Regolamenti <https://istitutocomprensivotropea.edu.it/?s=privacy> <https://istitutocomprensivotropea.edu.it/2020/10/16/privacy-informative-e-regolamenti/>

Con l'augurio di poterci presto incontrare nelle nostre VERE aule, si inviano cordiali saluti.

Caria, 05/11/2020

L'insegnante Rosa Pugliese

Si aggiungono link di vari tutorial di google suite per l'utilizzo di Meet e di altre strumentazioni di GSuite:

Video per l'utilizzo di meet: <https://www.youtube.com/watch?v=17TfTxd7xE>

<https://www.youtube.com/watch?v=n9WmAkAleZ4>

Video per registrare una lezione di meet: <https://www.youtube.com/watch?v=G9M-Qtsmlpc>

video per imparare ed assegnare i compiti su google classroom:

[https://www.youtube.com/watch?v=n2I99Zuplqw&feature=emb\\_rel\\_end](https://www.youtube.com/watch?v=n2I99Zuplqw&feature=emb_rel_end)

Utilizzo di jamboard (la lavagna di google che si utilizza in contemporanea con meet: <https://youtu.be/2gVklLlNRFg>

Drive: <https://www.youtube.com/watch?v=y4RF7OasEel>

come si usa classroom per docenti: <https://www.youtube.com/watch?v=KjtwJz5tLmM>

come usare classroom studenti: [https://www.youtube.com/watch?v=8xF2E17m\\_XQ](https://www.youtube.com/watch?v=8xF2E17m_XQ)