

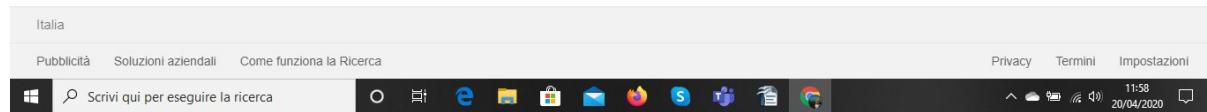
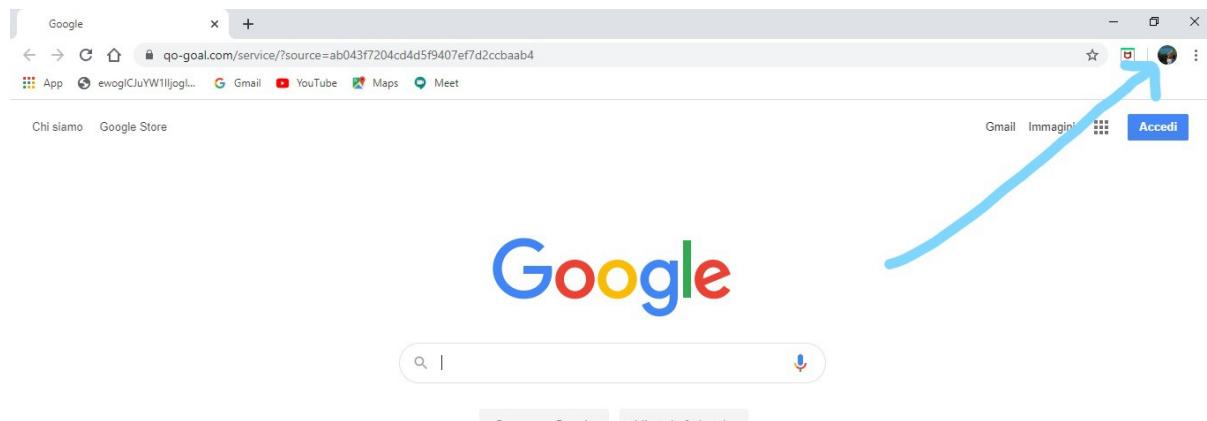


ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”  
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); caic84300e@pec.istruzione.it  
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

**Istruzioni per i genitori /alunni per la creazione dell’ambiente di lavoro.**

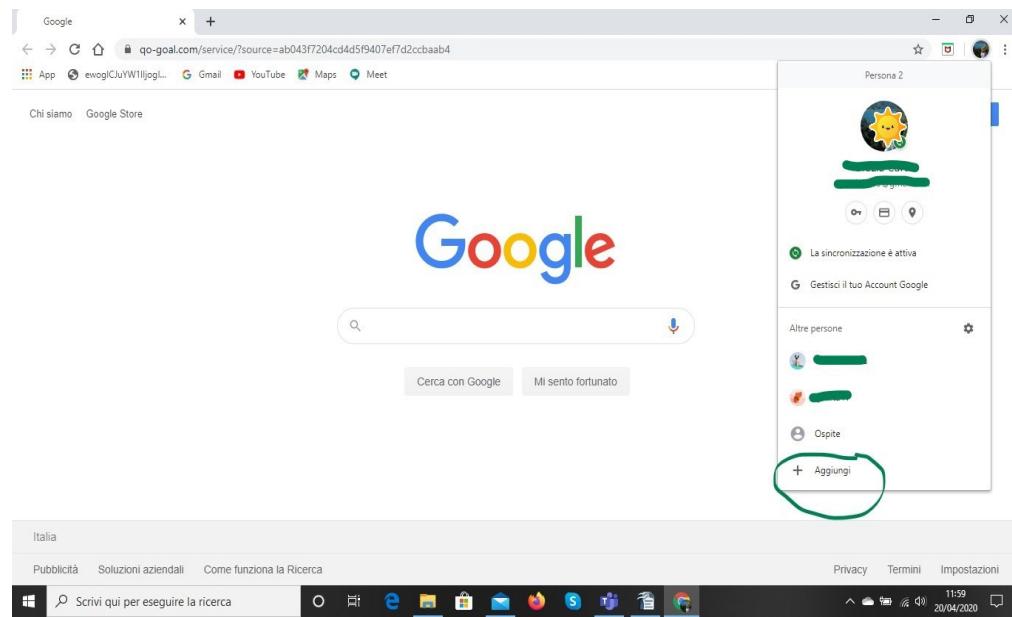
Salve a tutti, questo tutorial illustra i passi da seguire per avere la migliore configurazione per l'utilizzo dei servizi G-Suite for Education. Inoltre è molto utile in caso di presenza di più account (in caso di più figli/ rappresentanti classe-istituto), per evitare conflitti con password ed evitare di lavorare con finestre in incognito. Il tutorial è integrato con delle immagini per rendere più semplice la procedura. Primo passo da seguire è installare (**se non è presente**) Google Chrome dal sito: <https://www.google.com/chrome/>

**Se già presente**, aprire una scheda su Chrome. All'apertura di Chrome cliccare sull'icona subito a sinistra a fianco dei 3 puntini in alto a destra (voi potrete avere un'immagine tonda con l'iniziale del vostro nome).

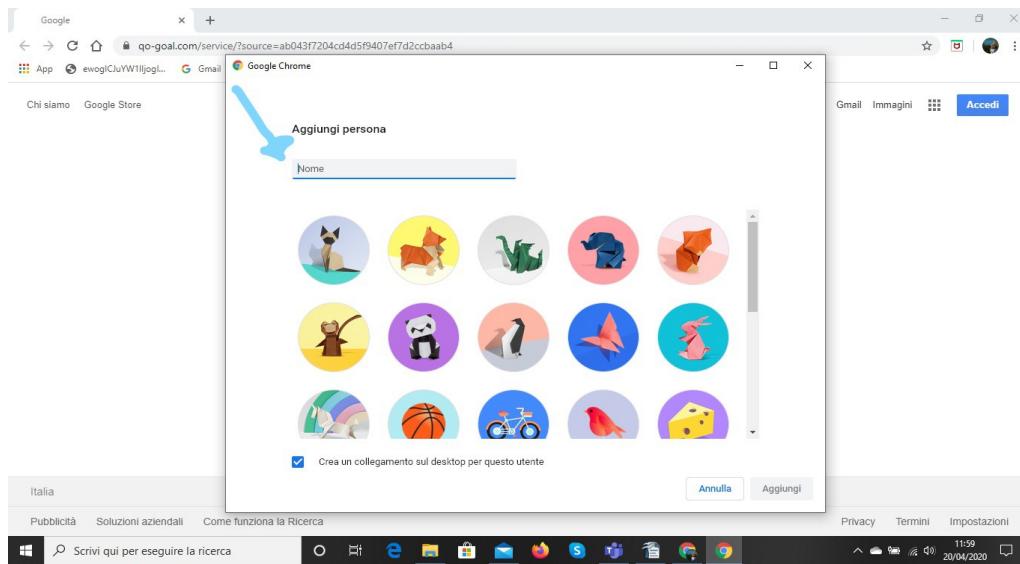


Si aprirà una schermata simile a questa che segue.

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”**  
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)  
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158



Cliccare sulla voce: +Aggiungi. Vi comparirà una schermata dove si inserirà il nome e cognome dell’utente (dell’alunno) nella casella Nome, come nell’immagine seguente.

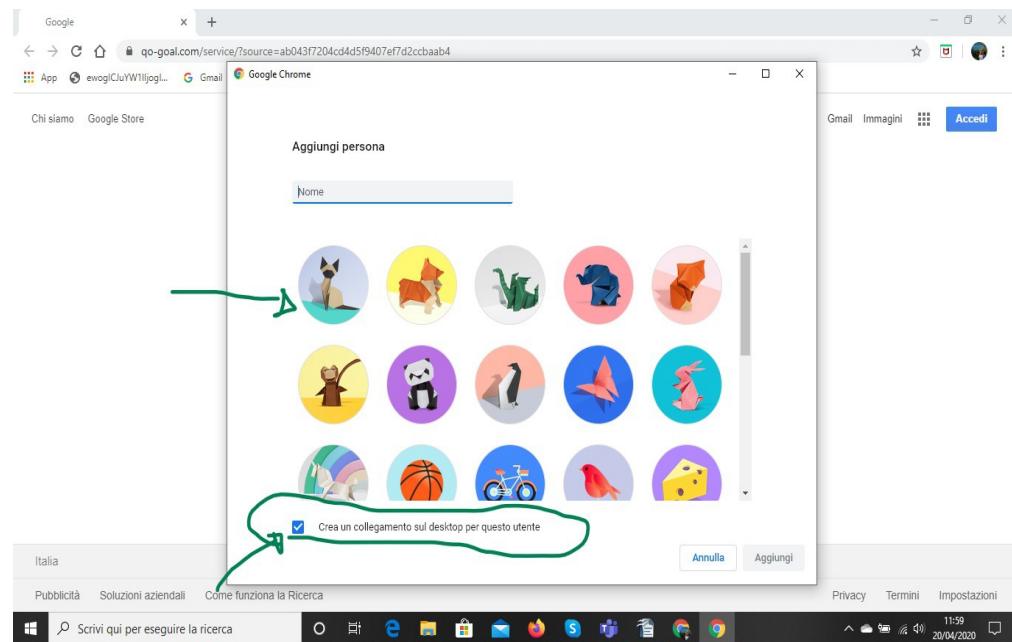


Scegliere un’icona e poi cliccare sul pulsante Aggiungi, assicurandosi che ci sia la spunta sulla casella “Crea un collegamento sul desktop per questo utente” (segue immagine).

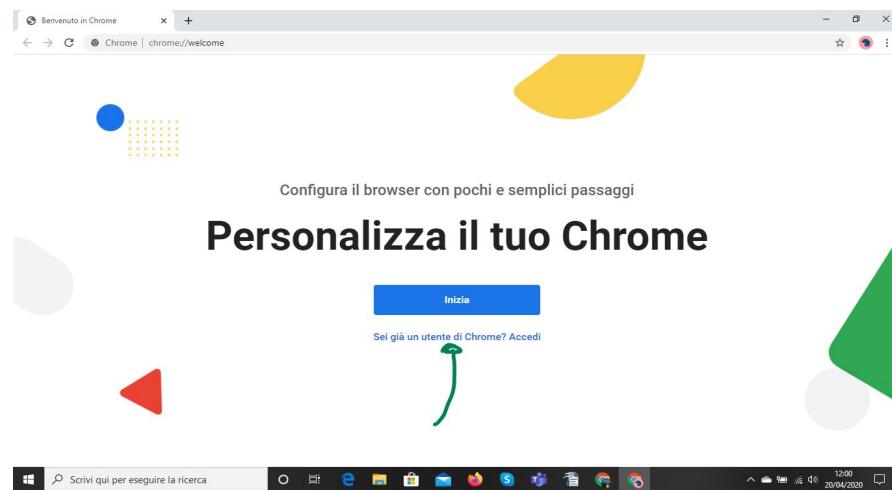


## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”

Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)  
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158



Comparirà una pagina di benvenuto con la scritta: Personalizza il tuo Chrome. Cliccare sul link: “Sei già un utente di Chrome? Accedi”.

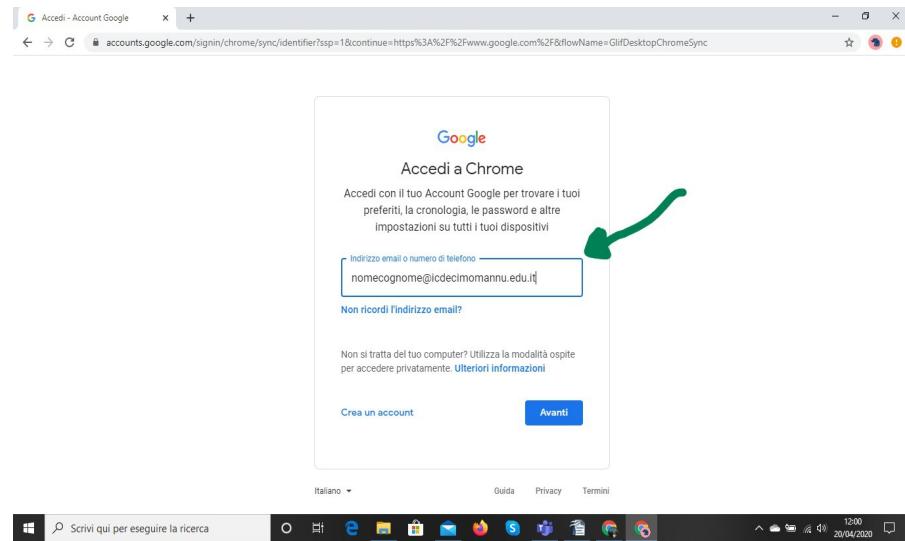


Si aprirà una schermata come questa che inserisco qua sotto, dove immetterete le credenziali inviate dalla scuola, cioè **nome.cognome** dell’utente (alunno) seguito dal dominio della scuola **@icdecimomannu.edu.it**

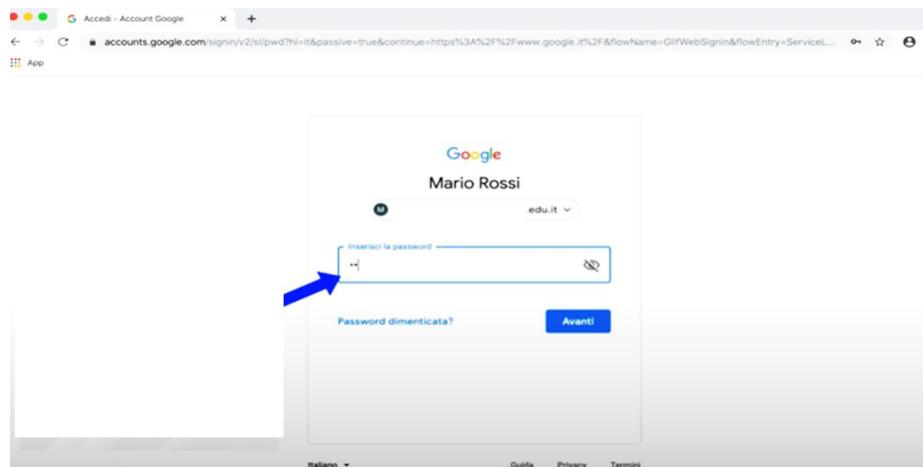


## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”

Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)  
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158



Inserire l'email e cliccare avanti; poi inserire la password (quella che vi è stata inviata dalla scuola). Cliccare su Avanti.



Si aprirà una schermata dove vi verrà chiesto di accettare i termini di licenza (cliccare su Accetta).

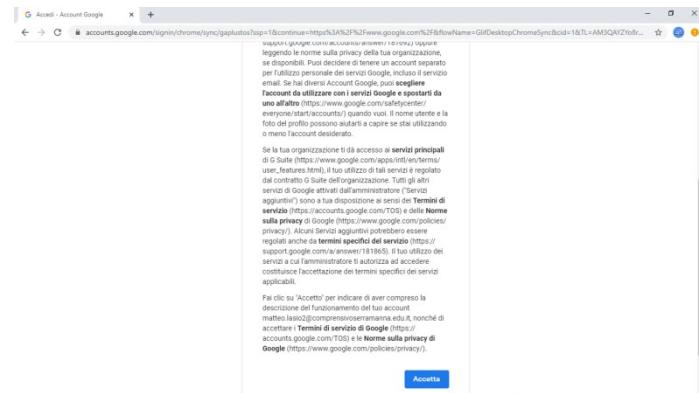


UNIONE EUROPEA  
FONDO SOCIALE EUROPEO

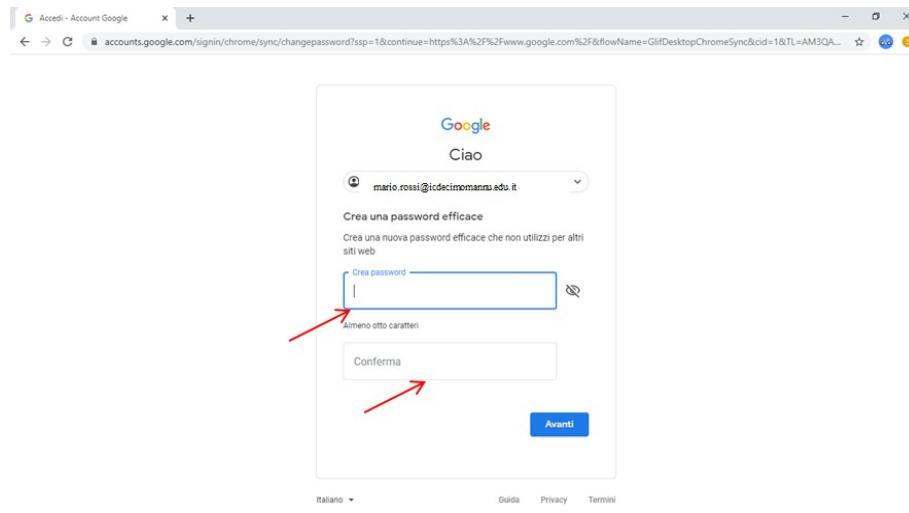


REGIONE AUTONOMA  
DELLA SARDEGNA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”**  
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)  
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158



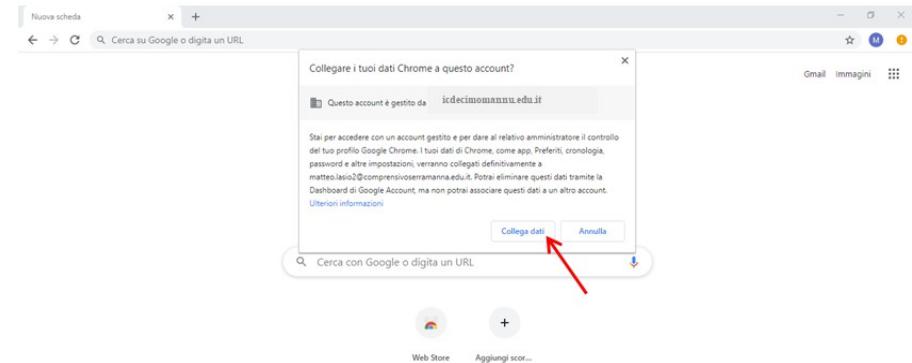
Verrà richiesto un cambio password obbligatorio (se non dovesse essere richiesto, si consiglia comunque di effettuare il cambio password). È importante scriversi la password personale appena generata.



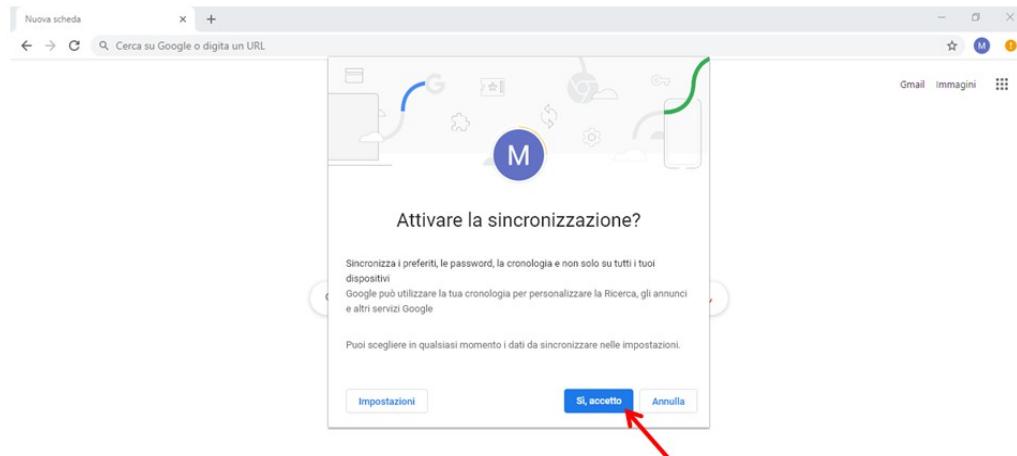
Successivamente vi apparirà una schermata di accesso al dominio con la richiesta di collegamento dei dati. Cliccare su Collega dati (vedere immagine seguente).



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”**  
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)  
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158



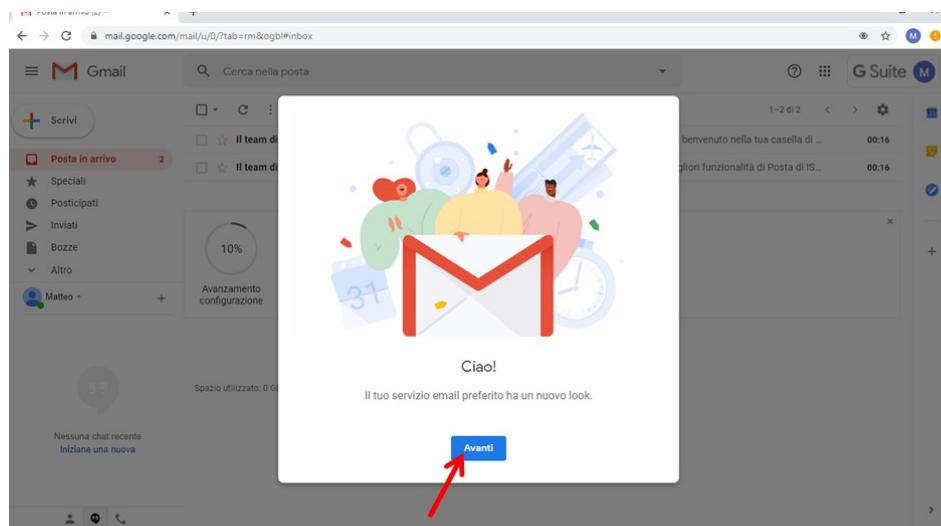
Successivamente viene chiesto se si vuole attivare la sincronizzazione. Benché non sia obbligatorio, si consiglia di cliccare su Sì, accetto.



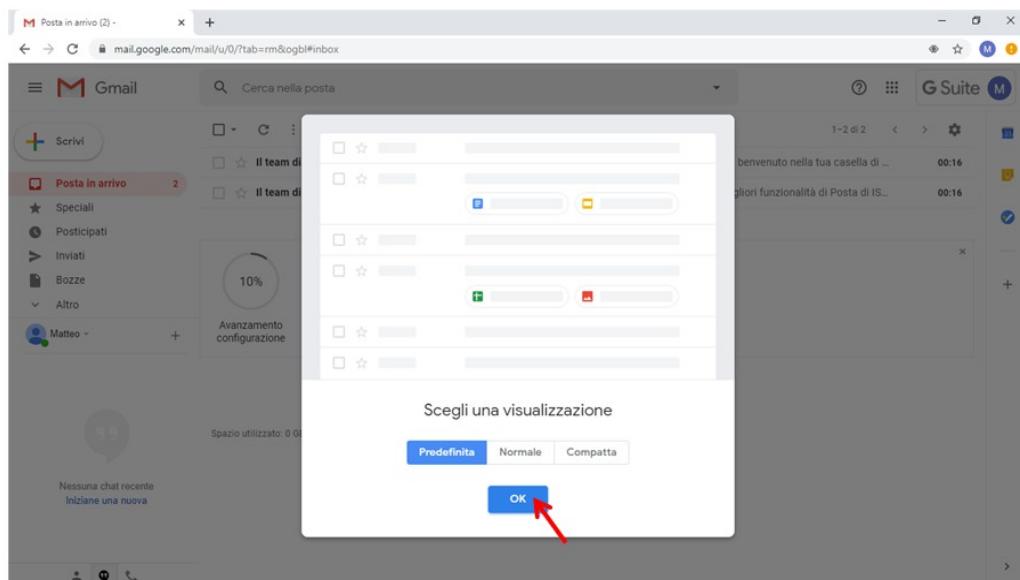


ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”  
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); caic84300e@pec.istruzione.it  
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

A questo punto si apre la finestra di configurazione della **Gmail** appena attivata. Questa è la schermata di benvenuto che compare. Cliccare su “Avanti”.



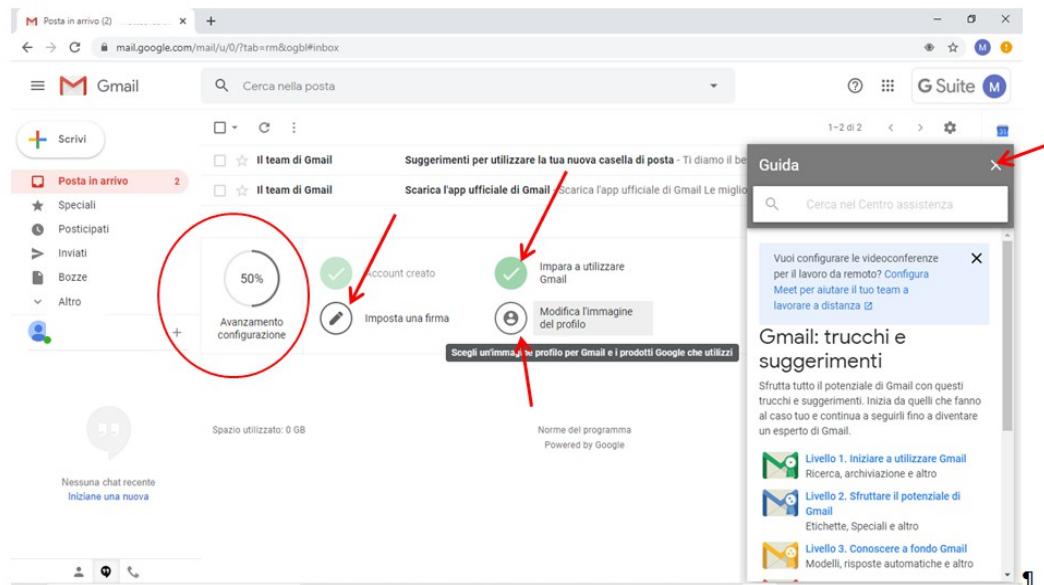
Nella schermata successiva si richiede la scelta della modalità di visualizzazione. Si mantiene l'impostazione “Predefinita” e si clicca OK.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”  
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)  
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

La schermata seguente permette al sistema di completare la configurazione della Gmail personale.

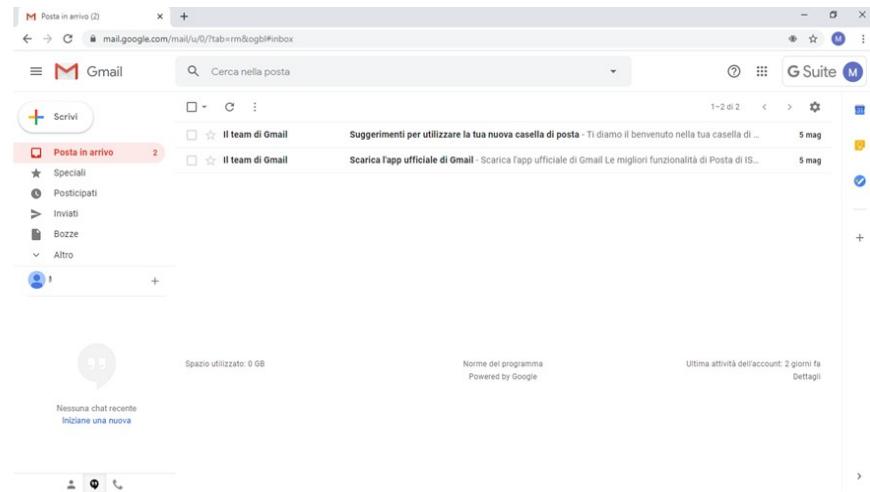
Occorre cliccare nell'ordine “imposta firma”, “impara a utilizzare Gmail” (chiudere la Guida cliccando sulla x), “modifica l'immagine del profilo”. Selezionando una dopo l'altra le diverse icone “**I Avanzamento configurazione**” sulla sinistra arriverà al 100% (si precisa inoltre che **non** è necessario apportare modifiche quando si va a cliccare su “imposta firma”, “modifica immagine”, ecc...).



La configurazione della Gmail personale è terminata e questa di seguito è la schermata definitiva.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”**  
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)  
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158



Chiudendo Chrome, si noterà che nel desktop è comparsa una nuova icona relativa all’utente creato, con l’immagine scelta.

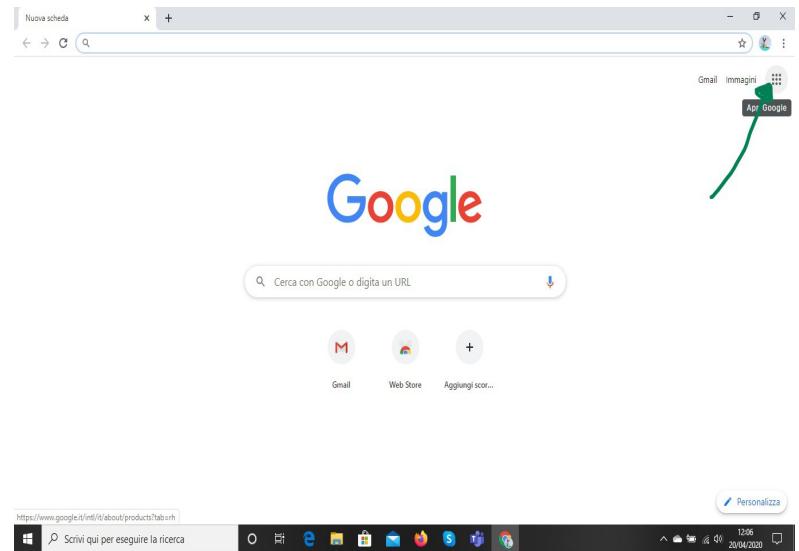


Chi ha aggiunto più account seguendo questa procedura, avrà più icone con immagini differenti sul desktop (una per ogni account creato, per esempio nel caso di più figli).

Per accedere alla piattaforma fare doppio clic su tale icona. Si aprirà una schermata simile a questa seguente. Per accedere alle funzionalità di G-Suite, cliccare sempre sui 9 puntini in alto a destra.

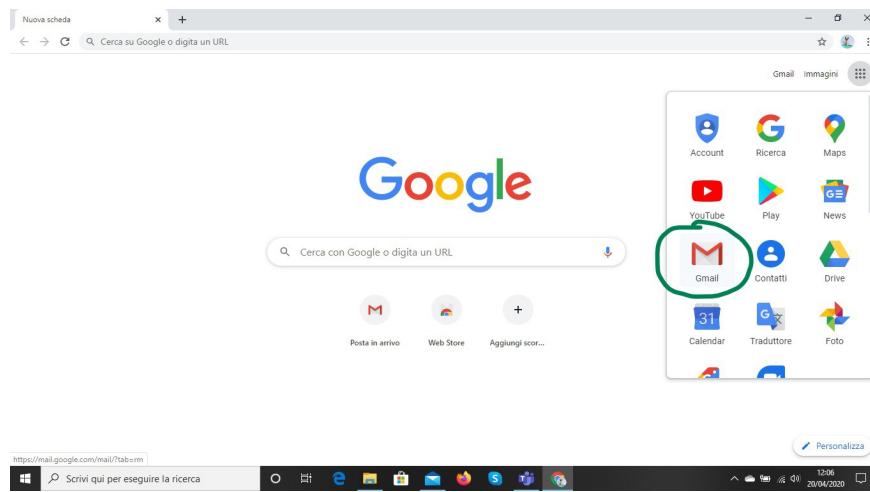


ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”  
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); caic84300e@pec.istruzione.it  
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158



Si aprirà la finestra degli strumenti come nell’immagine seguente.

Cliccare sulla voce Gmail.



Da quel momento, ogni volta che si clicca sui 9 puntini, compariranno le voci relative a G-Suite, così come mostrato in questa immagine.



UNIONE EUROPEA  
FONDO SOCIALE EUROPEO



REGIONE AUTONOMA  
DELLA SARDEGNA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”**  
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); caic84300e@pec.istruzione.it  
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

The screenshot shows a Gmail inbox with seven messages listed. The subject lines and bodies of the messages are completely redacted with a thick red marker. The messages are dated from March 31 to April 17. Below the inbox, there is a search bar containing "In attesa di risposta da mail.google.com..", a toolbar with various icons, and a system tray at the bottom showing the date and time (12:06 20/04/2020).

Dalla G-Suite avrete accesso a vari strumenti e funzioni: posta (**Gmail**), spazio di archiviazione (**Drive**) con possibilità di creare documenti, presentazioni, fogli di lavoro, moduli e quiz, calendario(**Calendar**), un canale **Youtube**, **Classroom** (se attivate dai docenti), spazio per videoconferenze (**Meet**) e tante altre possibilità di condivisione e lavoro. Seguiranno alcuni video tutorial che illustreranno le funzionalità di alcuni strumenti della G-Suite, utili per il supporto degli utenti (alunni-genitori) nello svolgimento della didattica a distanza e degli altri utenti per l'utilizzo della piattaforma.



UNIONE EUROPEA  
FONDO SOCIALE EUROPEO



REGIONE AUTONOMA  
DELLA SARDEGNA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”**  
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); caic84300e@pec.istruzione.it  
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

**VIDEO TUTORIAL INFORMATIVI SULL’ AMBIENTE GSUITE:**

<https://www.youtube.com/watch?v=0uc06m5vll4&app=desktop>

(COS’È LA GSUITE)

<https://youtu.be/RjCZZvJ5-h4>

(MEET PER TUTTI GLI UTENTI DA REMOTO)

<https://youtu.be/v4tQ7-4wOlg>

(USI DI MEET PER ALUNNI)

[https://www.youtube.com/watch?v=8xF2El7m\\_XQ](https://www.youtube.com/watch?v=8xF2El7m_XQ)

(COME ISCRIVERSI ALLA CLASSROOM GSUITE LATO ALUNNI)

<https://www.youtube.com/watch?v=Qusjl6CBA0M&app=desktop>

(CONSEGNA COMPITI SU CLASSROOM LATO ALUNNO)

<https://m.youtube.com/watch?v=K0CoaW6X1cA>

(PRIMI PASSI SU GOOGLE DRIVE)

<https://m.youtube.com/watch?v=LUnoxGlcosc>

(CREARE UNA CARTELLA SU GOOGLE DRIVE E CONDIVIDERLA)