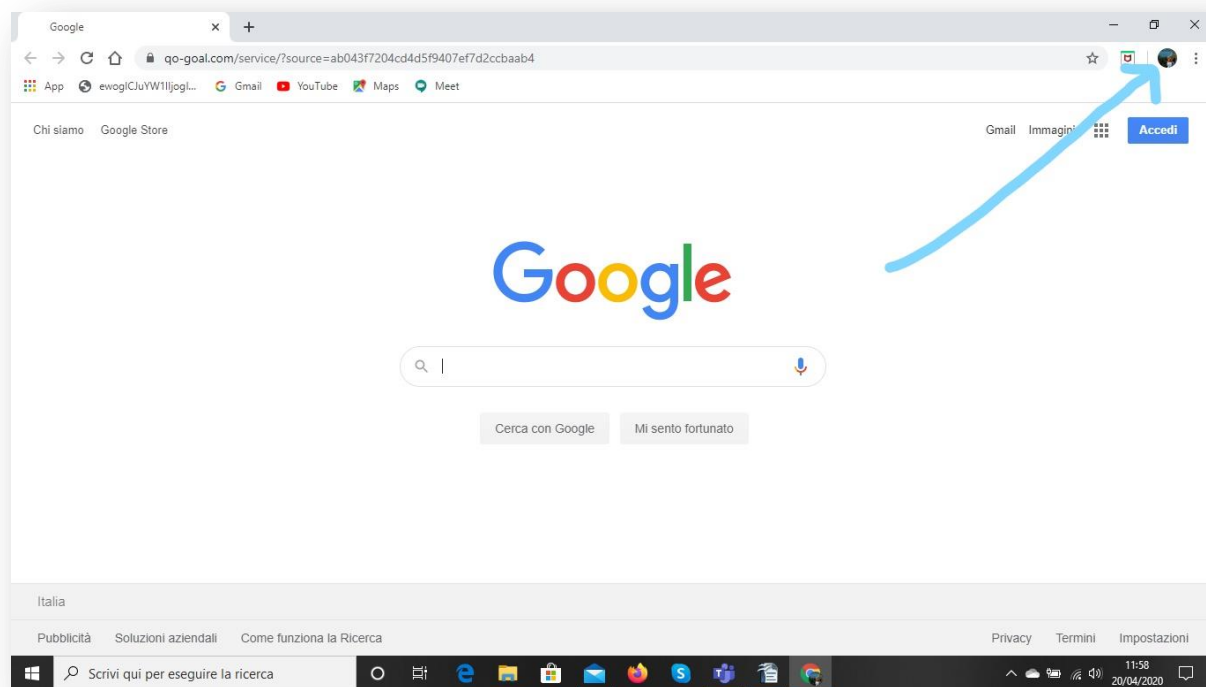


**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”**  
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)  
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU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

### Istruzioni per i genitori /alunni per la creazione dell'ambiente di lavoro.

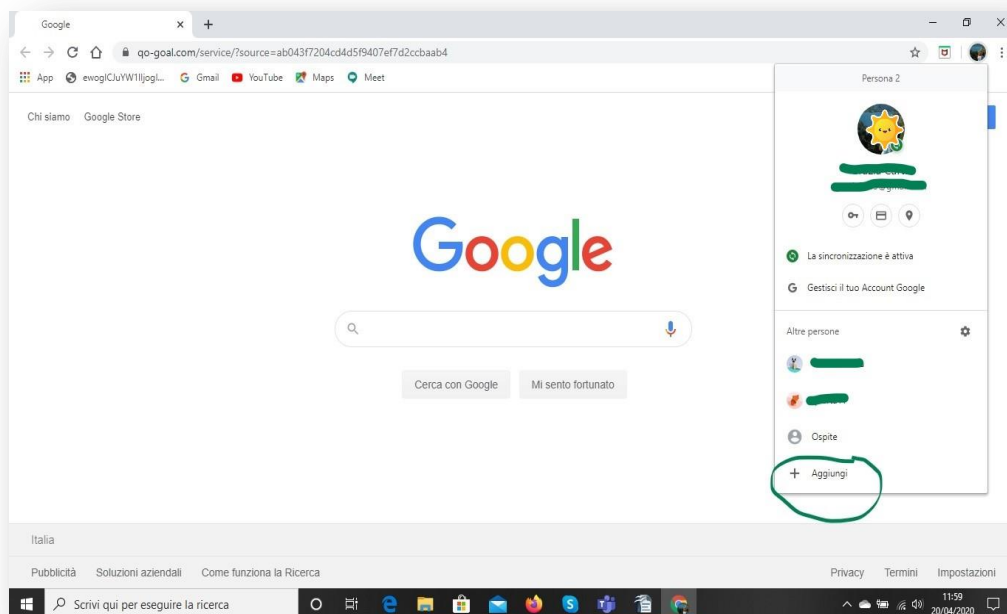
Salve a tutti, questo tutorial illustra i passi da seguire per avere la migliore configurazione per l'utilizzo dei servizi G-Suite for education. Inoltre è molto utile in caso di presenza di più account (in caso di più figli), per evitare conflitti con password ed evitare di lavorare con finestre in 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 potreste avere un'immagine tonda con l'iniziale del vostro nome).

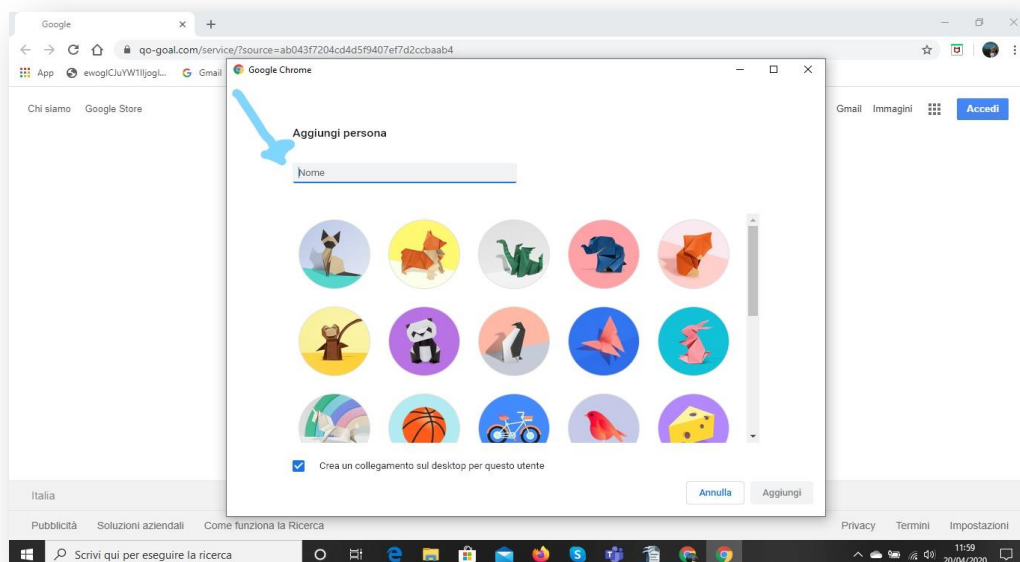


Si aprirà una schermata simile a questa che vi inserisco qua sotto.

**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

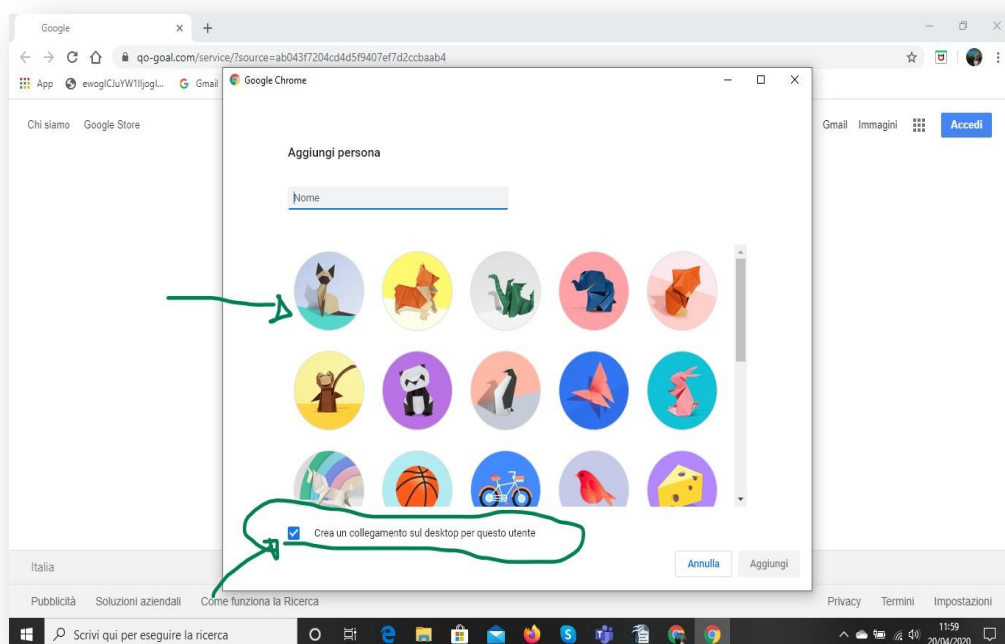


Cliccare sulla voce: +Aggiungi. Vi comparirà una schermata dove si inserirà il nome e cognome dell'utente (dell'alunno) nella casella Nome, come nell'immagine seguente.

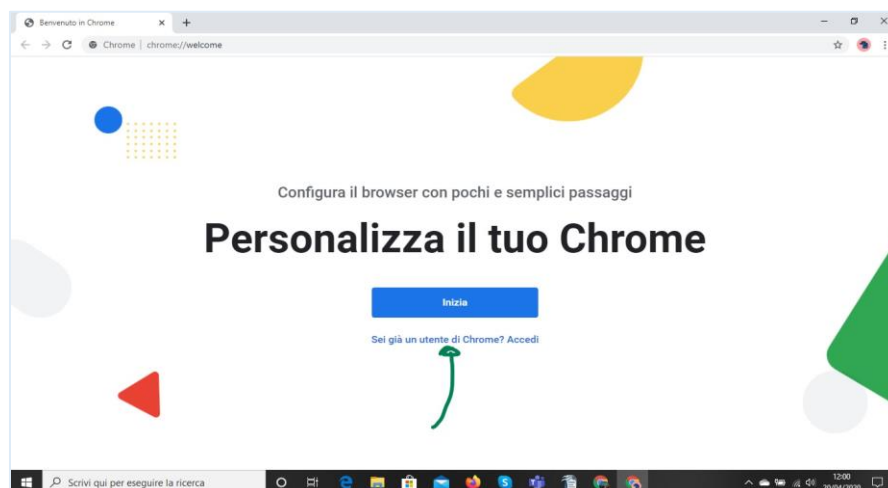


**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”**  
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)  
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU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

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).

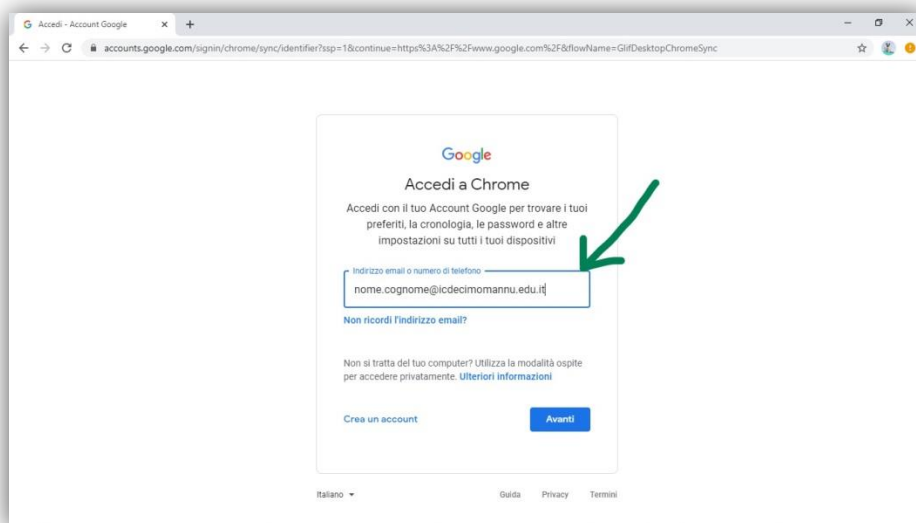


Comparirà una pagina di benvenuto con la scritta: Personalizza il tuo Chrome. Cliccare sul link: “Sei già un utente di Chrome? Accedi”.

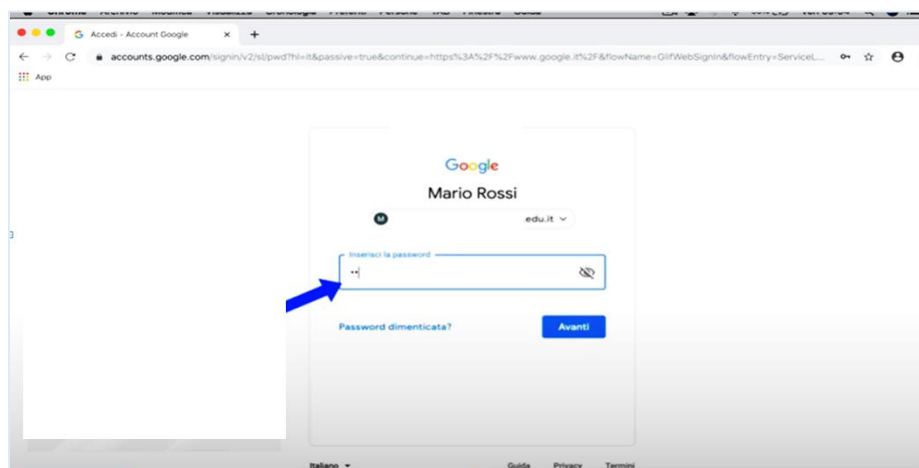


**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”**  
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)  
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU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

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**

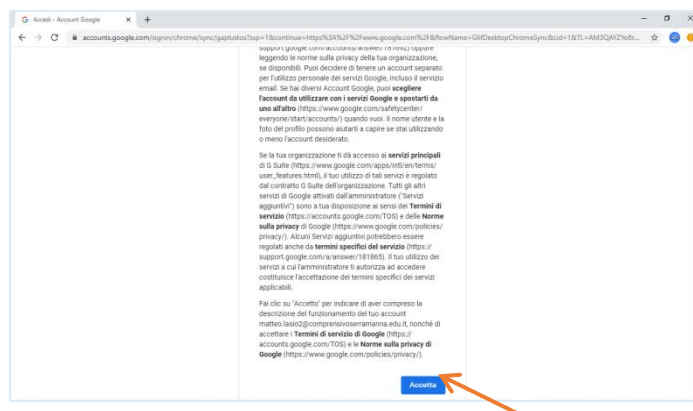


Inserire l'email e cliccare avanti; poi inserire la password (quella che vi è stata inviata dalla scuola). Cliccare su Avanti.

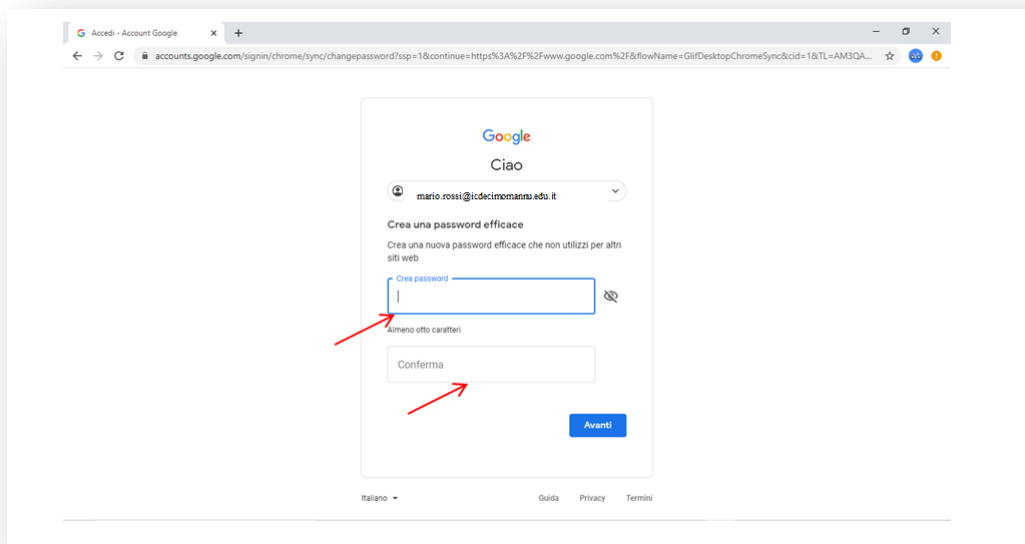


**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”**  
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)  
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU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

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

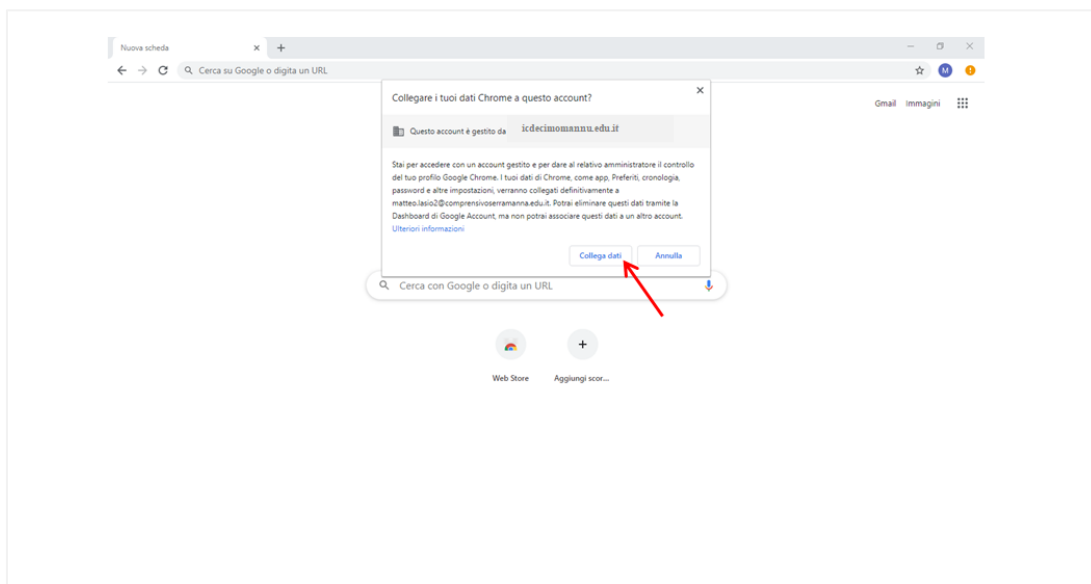


Verrà richiesto un cambio password obbligatorio (se non dovesse essere richiesto, si consiglia comunque di effettuare il cambio password). **E' importante scriversi la password personale appena generata.**

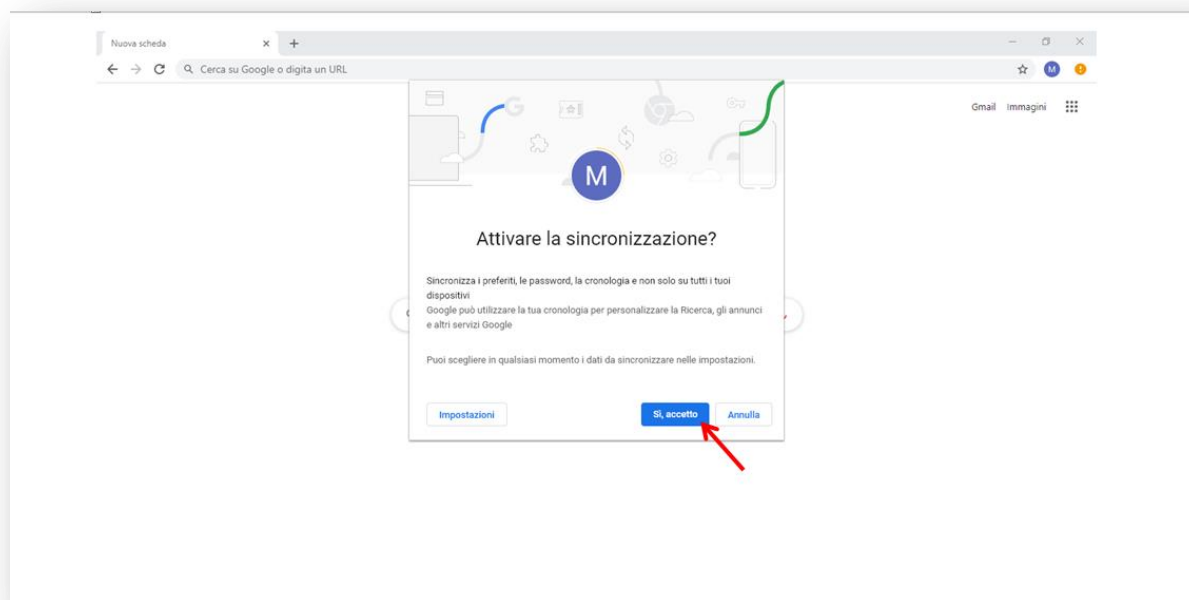


Successivamente vi apparirà una schermata di accesso al dominio con la richiesta di collegamento dei dati. Cliccare su Collega dati (vedere immagine seguente).

**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

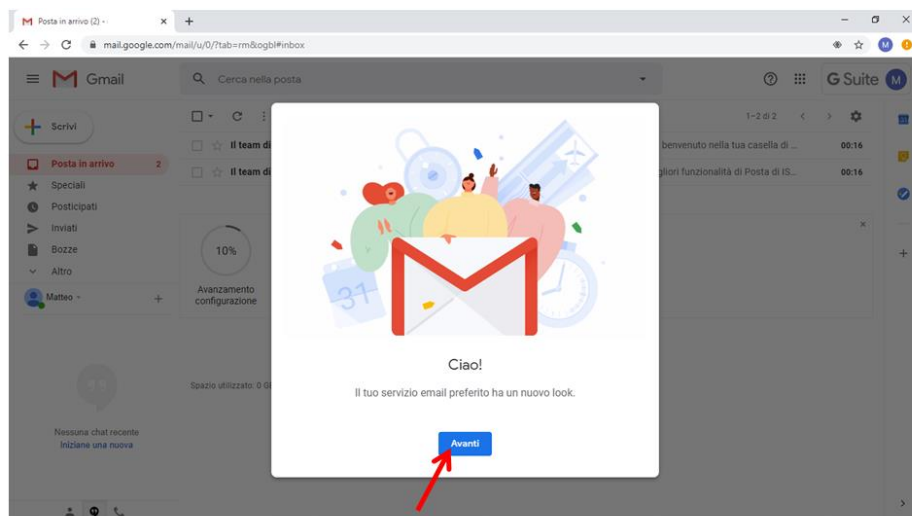


Successivamente viene chiesto se si vuole attivare la sincronizzazione. Benché non sia obbligatorio, si consiglia di cliccare su Sì, accetto.

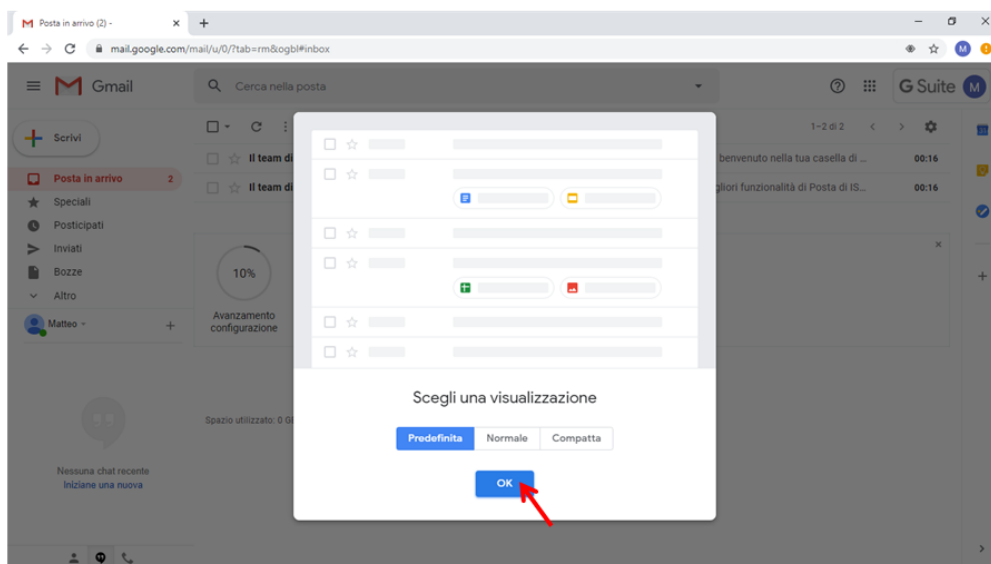


**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”**  
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)  
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU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



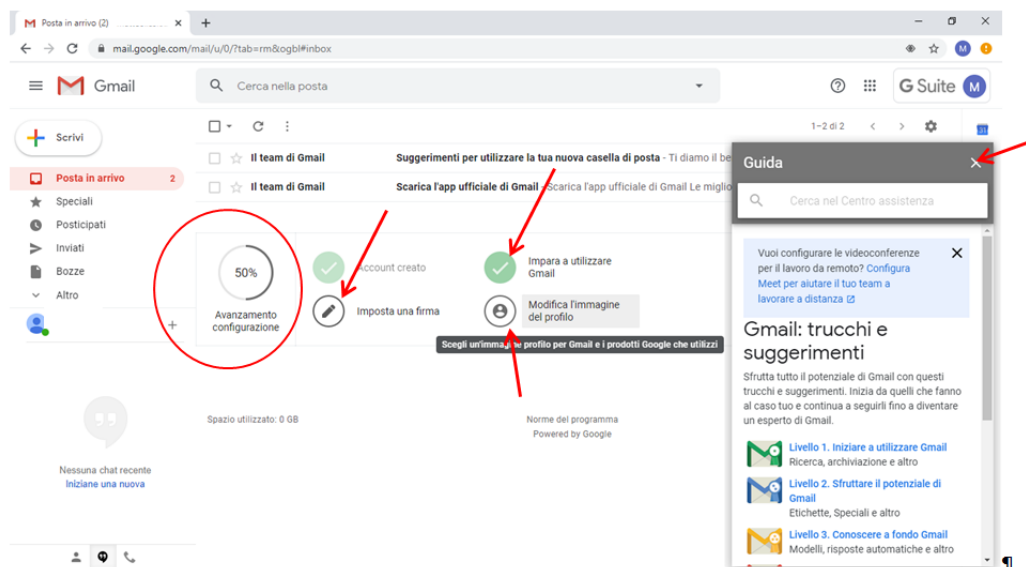
Nella schermata successiva si richiede la scelta della modalità di visualizzazione. Si mantiene l'impostazione “Predefinita” e si clicca OK.



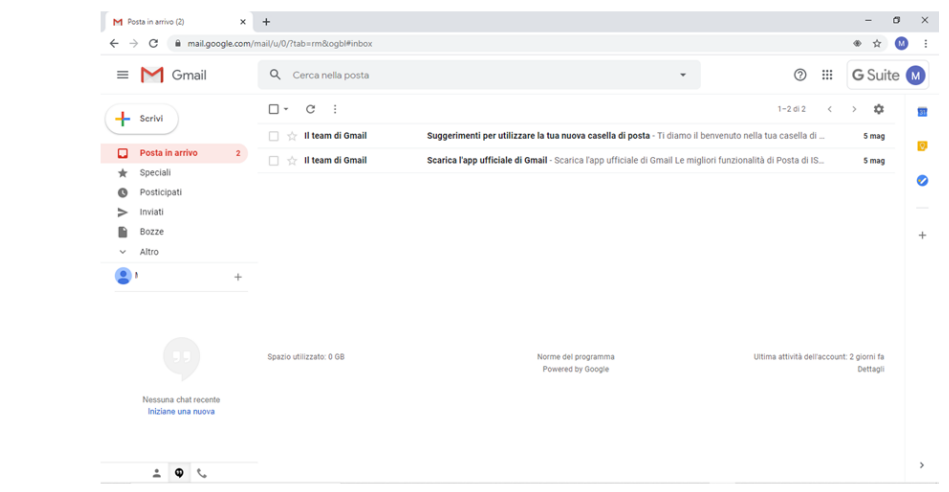
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI”**  
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)  
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU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

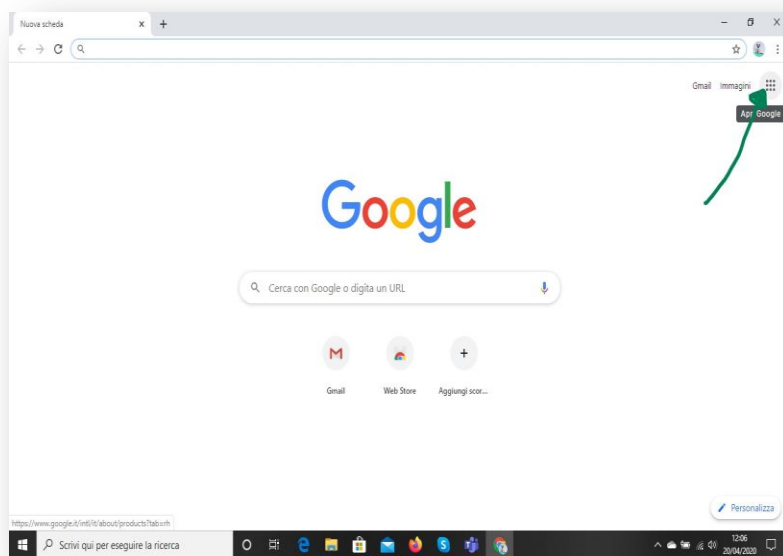


Chi ha aggiunto più account seguendo questa procedura, avrà più icone con immagini differenti sul desktop (una per ogni account creato, per esempio nel caso di più figli).

Per accedere alla piattaforma fare doppio clic su tale icona



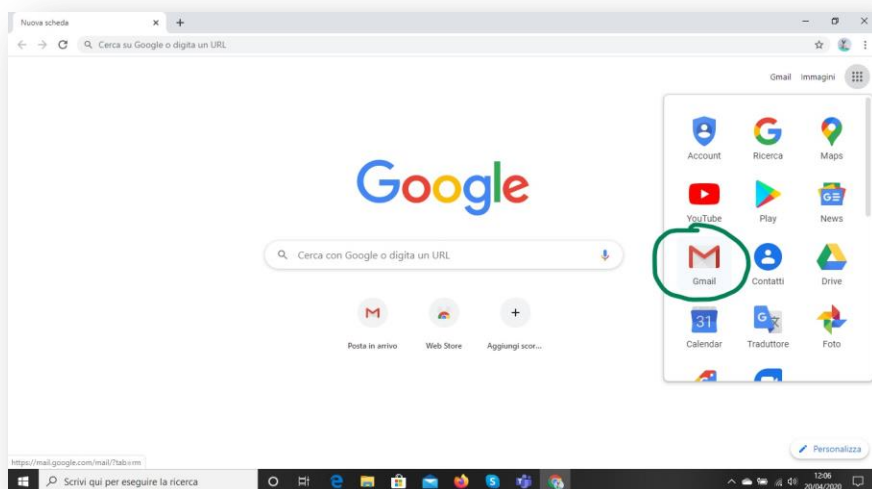
si aprirà una schermata simile a questa seguente. Per accedere alle funzionalità di G-Suite, cliccare sempre sui 9 puntini in alto a destra.



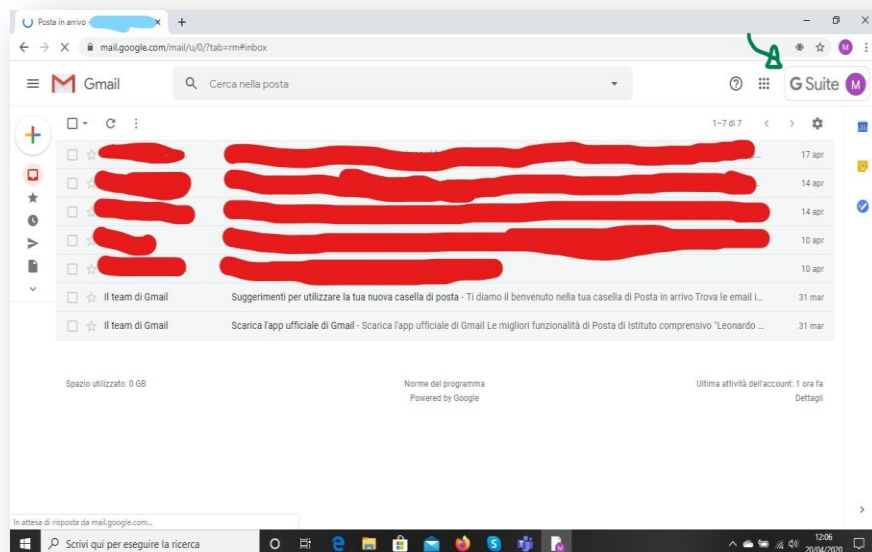
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. DA VINCI"**  
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H  
e-mail: [caic84300e@istruzione.it](mailto:caic84300e@istruzione.it); [caic84300e@pec.istruzione.it](mailto:caic84300e@pec.istruzione.it)  
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU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





**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

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**), **classroom** (se attivate dai docenti), spazio per videoconferenze **Meet** (solo se attivate dai docenti) 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 digitale integrata.

### VIDEO TUTORIAL INFORMATIVI SULL'AMBIENTE GSUITE:

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

(TUTORIAL GENERALE GOOGLE CLASSROOM PER ALUNNI\_ COME CONSEGNARE UN COMPITO)

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

(CONSEGNA COMPITI SU CLASSROOM LATO ALUNNO)

[https://www.youtube.com/watch?v=Ldn\\_ptx7ubc](https://www.youtube.com/watch?v=Ldn_ptx7ubc)

(ACCEDERE ALLA VIDEOCONFERENZA MEET DALLA CLASSROOM)

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

(PRIMI PASSI SU GOOGLE DRIVE PROF DIGITALE)

<https://m.youtube.com/watch?v=Ar2JjFemoi8>

(INTRODUZIONE AL CONCETTO DI DRIVE)