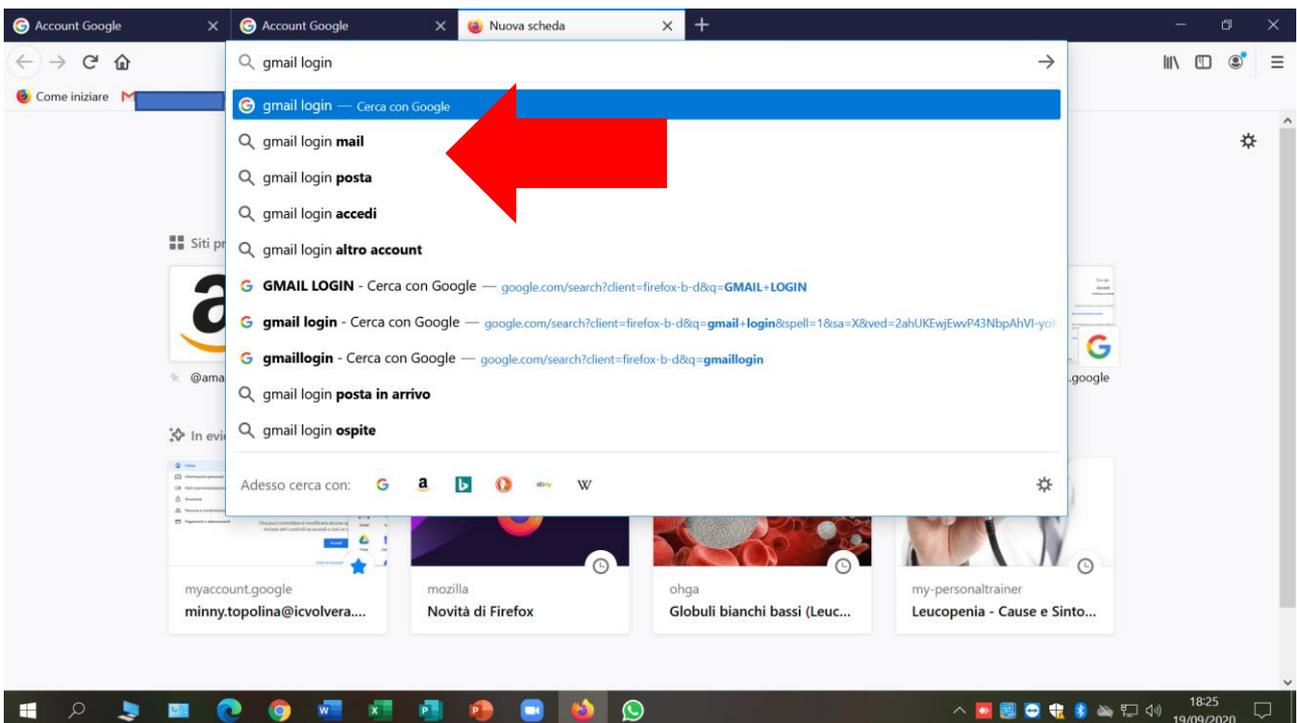


## TUTORIAL : PRIMO ACCESSO CON ACCOUNT [nome.cognome@icvolvera.edu.it](mailto:nome.cognome@icvolvera.edu.it)

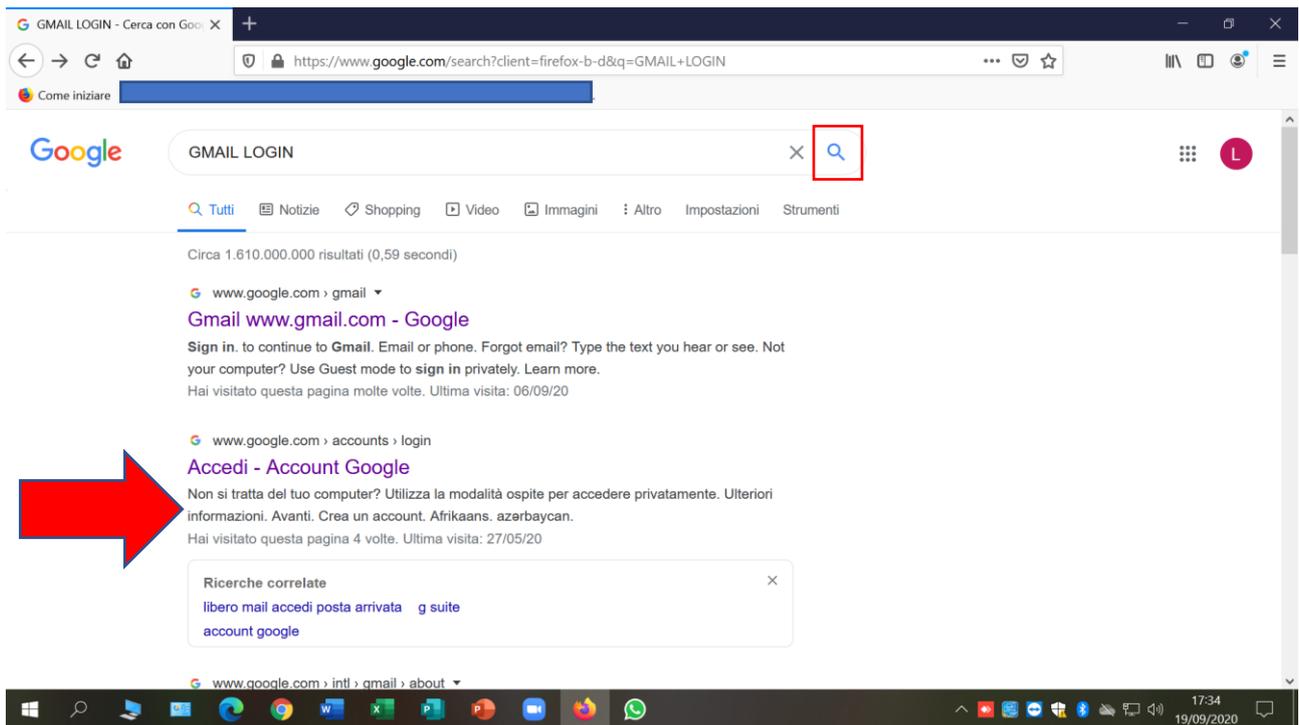
Per la mail GSuite dell'I.C.Volovera utilizza se puoi un browser che non usi per altri account e mail ( es. Chrome). Fai un click e apri Chrome 



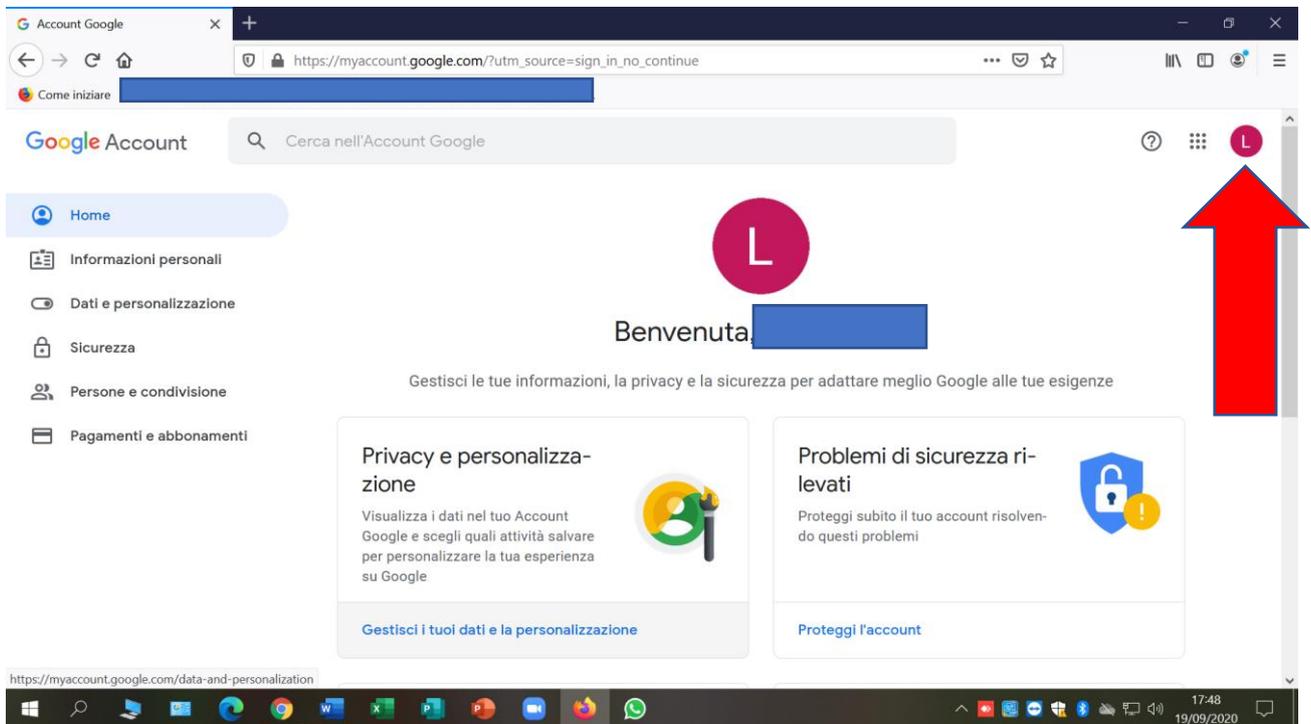
Scrivi "Gmail login" o " Gmail accedi",... e dai Invio ( con tasto "Invio" sulla tastiera del pc o clicca sulla scritta )



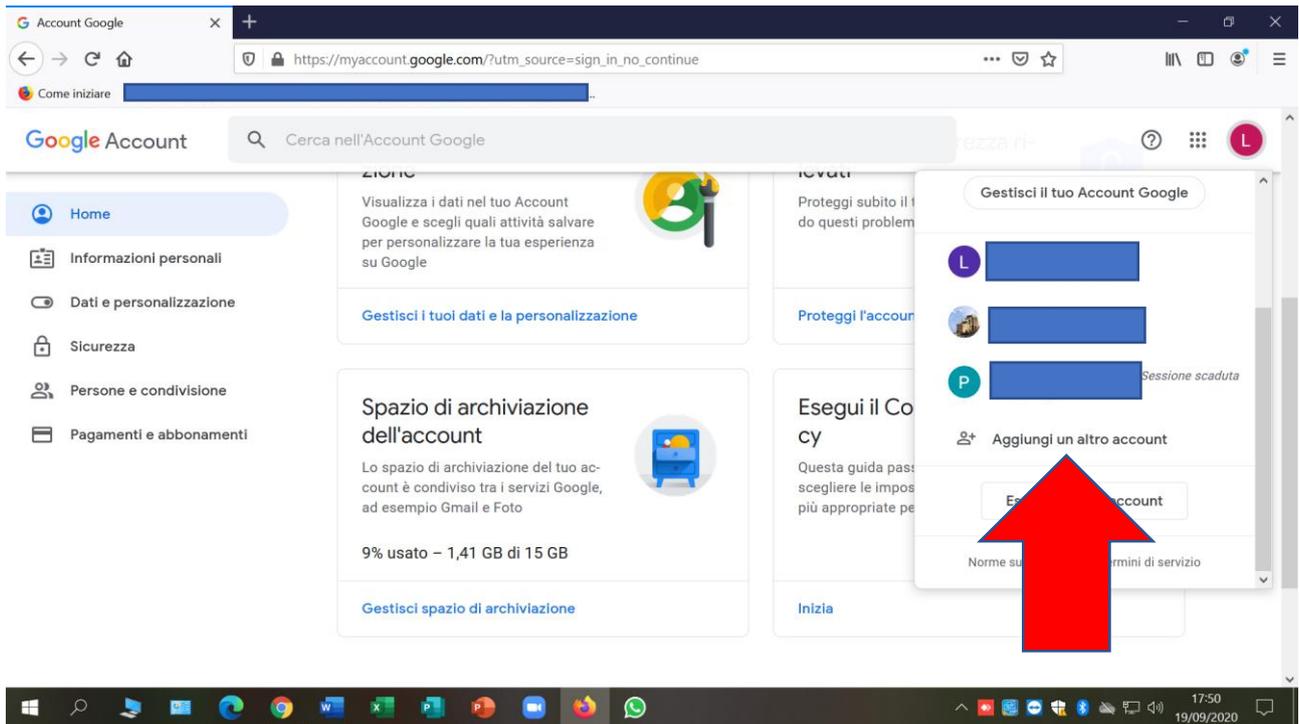
Fai un click su Account Google o Gmail.com .....



Se sul browser hai già altri account Google si apre quello già attivo, allora fai click sul pallino colorato in alto a dx, se non hai altre mail registrate salta le due slide successive

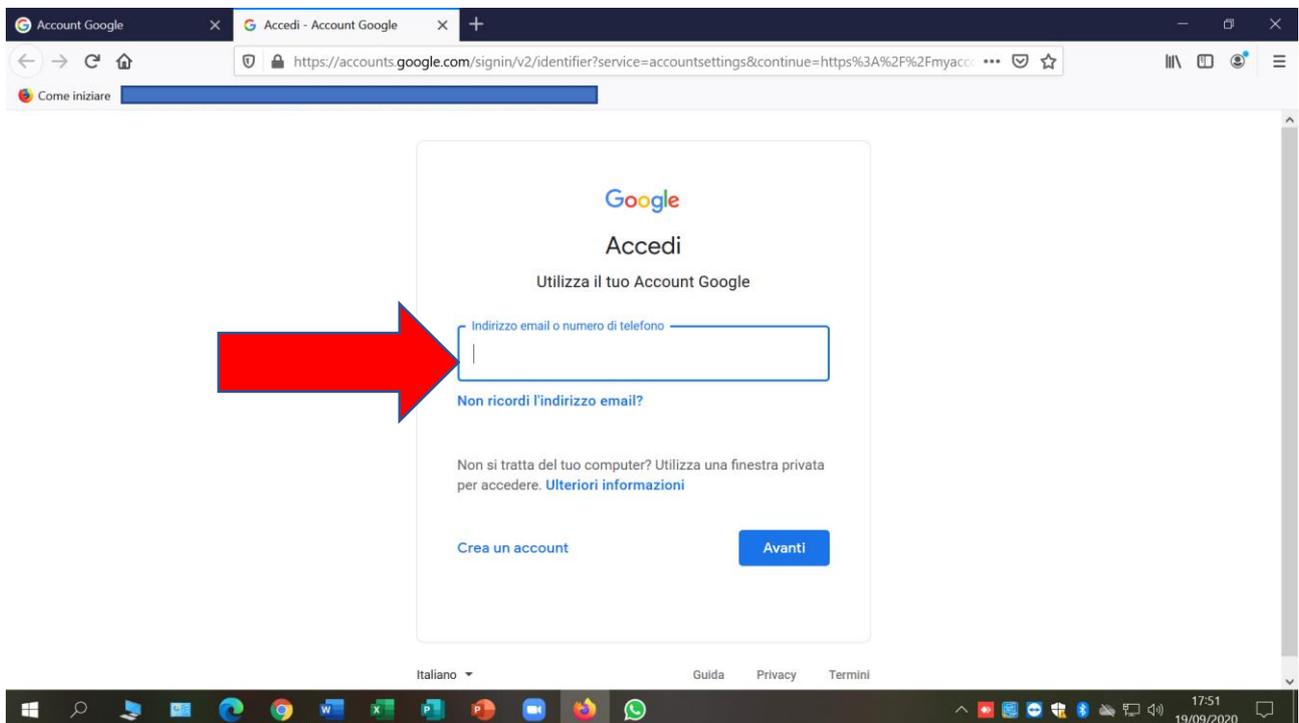


Clicca su "Aggiungi altro account"

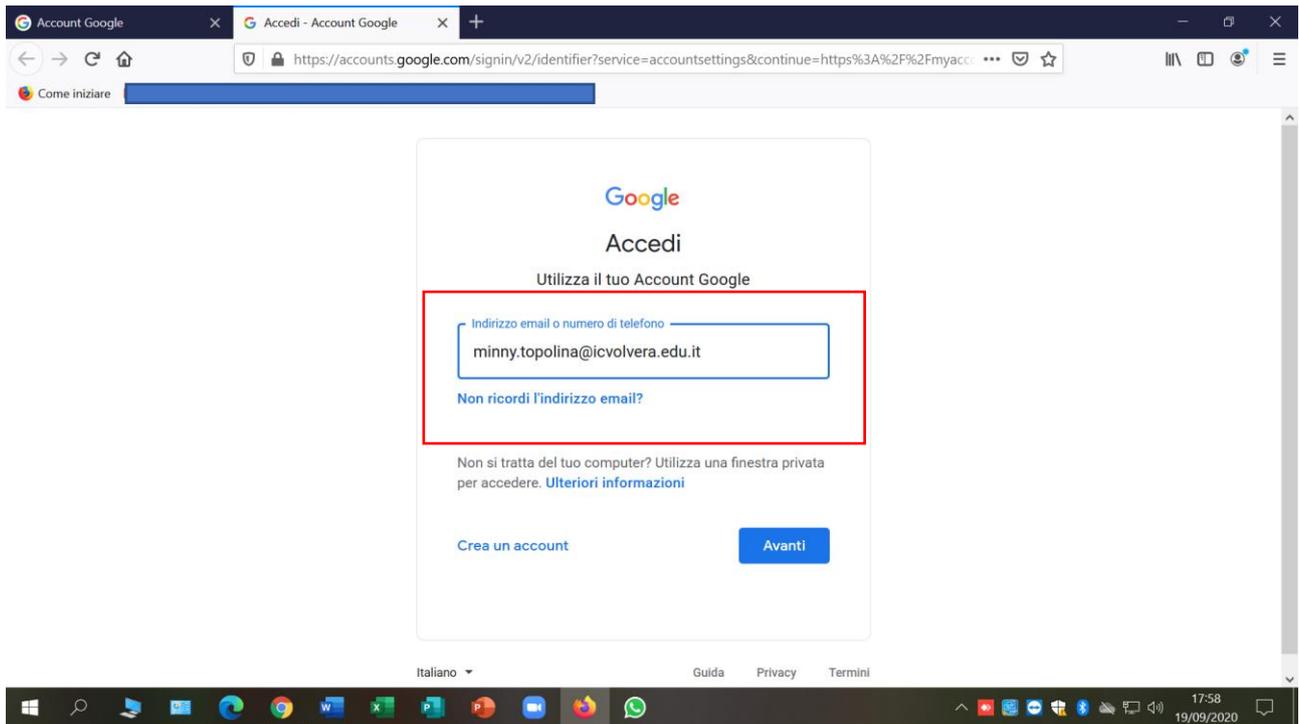


Si apre una nuova pagina in cui scrivo la mia mail nome.cognome@icvolvera.edu.it

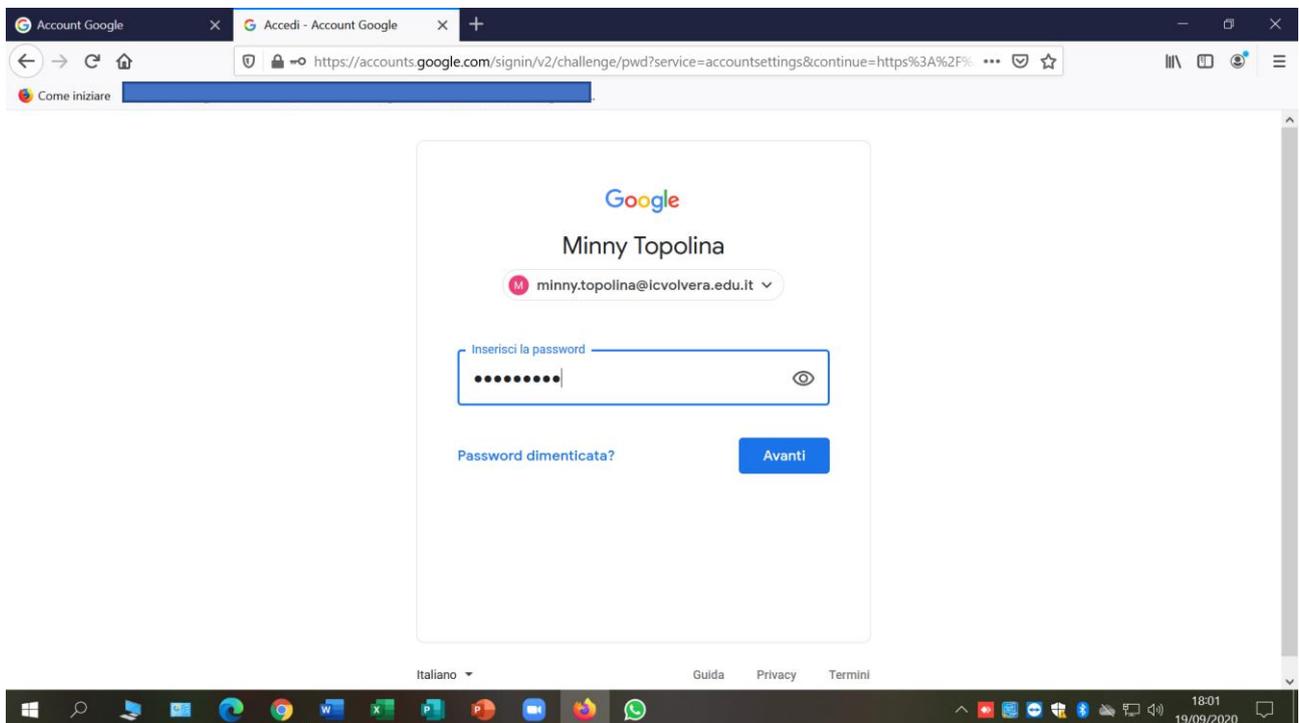
Se hai saltato le due immagini precedenti qui vedi la schermata che ti compare dopo aver scritto e cliccato su Gmail login



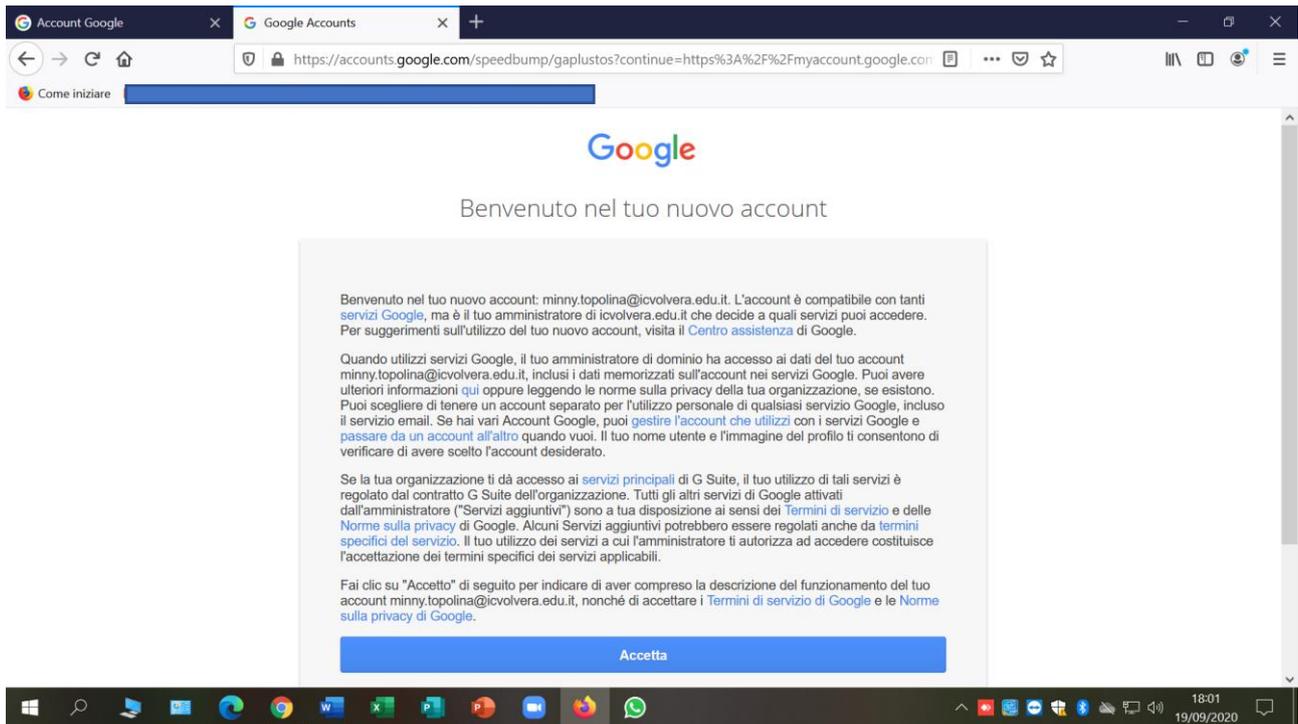
Scrivi la mail e click su Avanti



Inserisci la password che hai trovato nella comunicazione **sul sito della scuola** con le istruzioni per accedere alla nuova mail e click su avanti

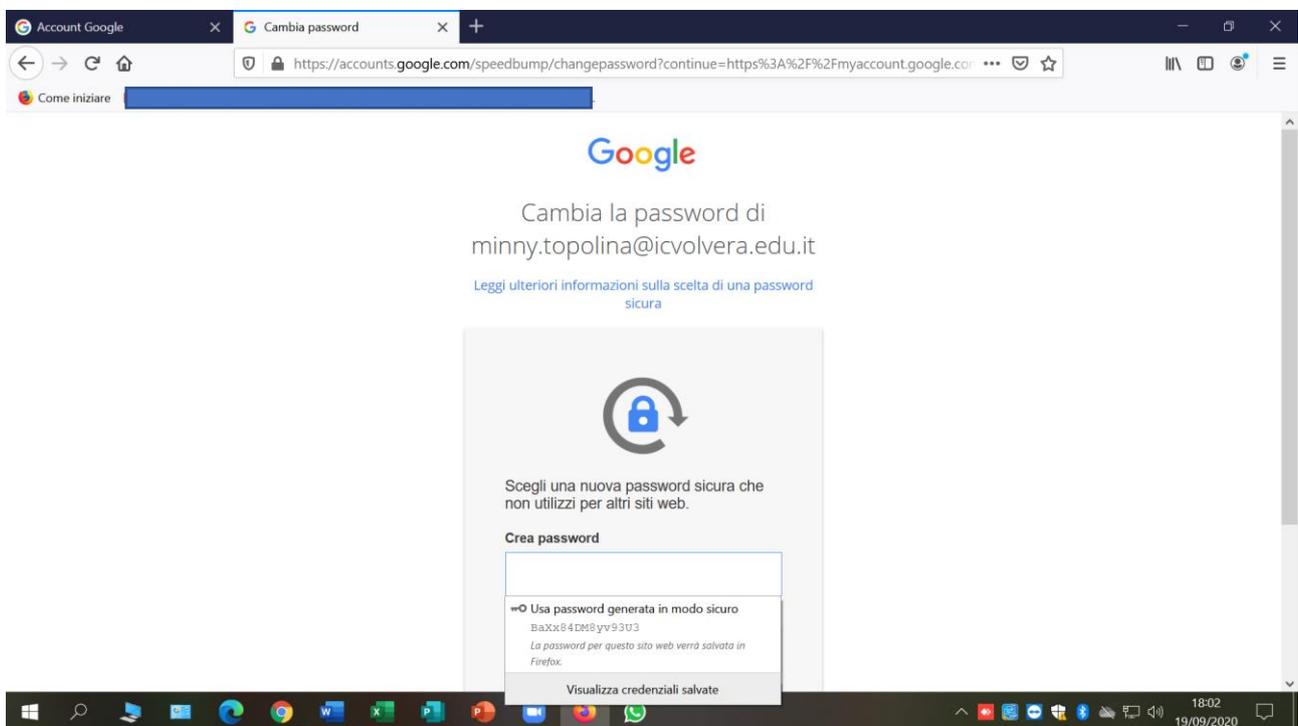


Leggi e Accetta i termini di servizio

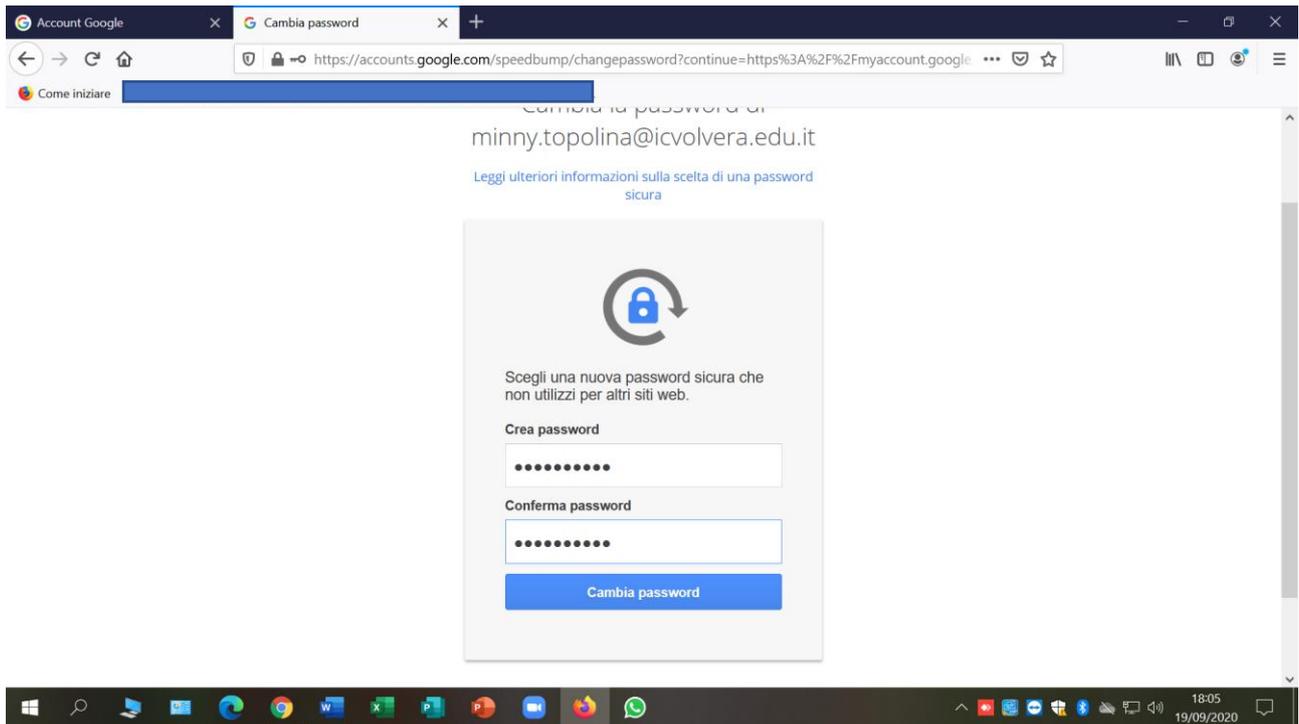


Cambia la password seguendo le indicazioni: lettere minuscole, maiuscola, numeri e simboli.

ATTENZIONE: scrivila immediatamente per non dimenticarla!!!

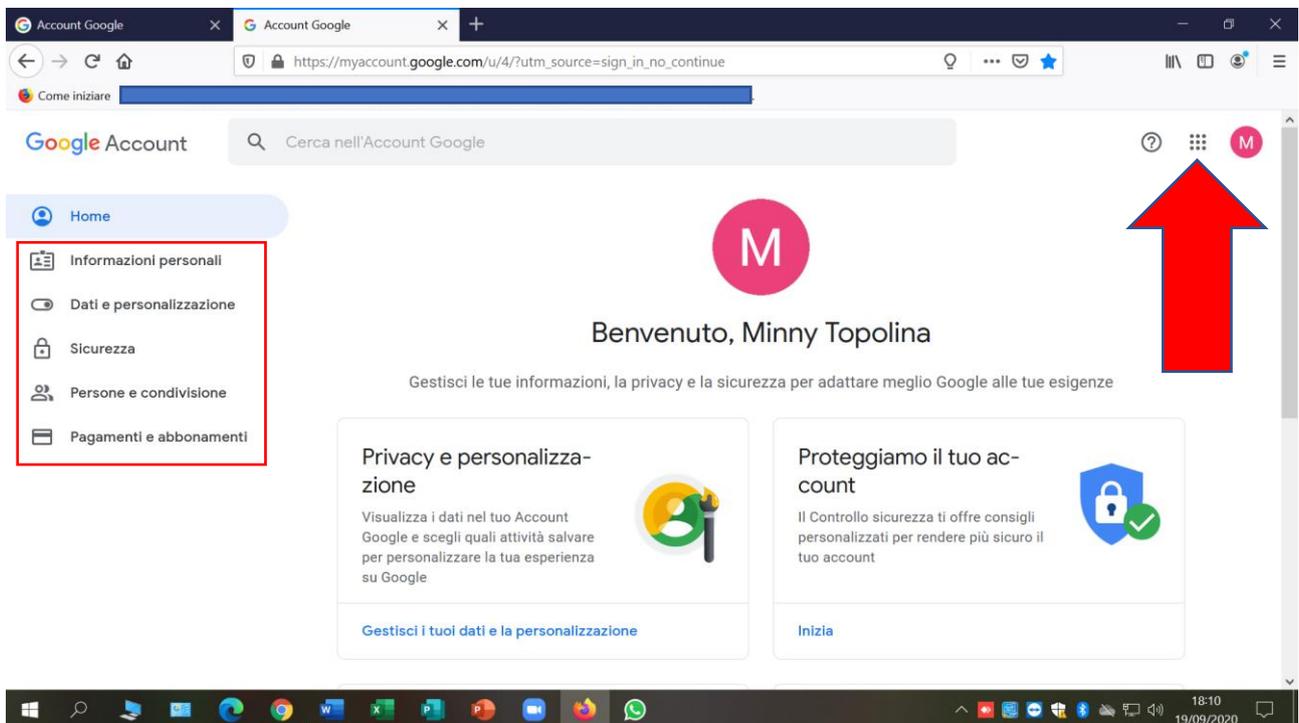


Una volta scritta la Password ti chiede di riscriverla per sicurezza e poi fai click su Cambia password



Si apre la Home della tua nuova Gmail, qui puoi inserire o cambiare informazioni personali, verificare la sicurezza del tuo account.... vd. elenco a sx sotto Home.

Per accedere alle mail devo cliccare sui nove puntini in alto a dx



Si apre un menù nel quale abbiamo diverse icone che ci indica tutti i servizi a cui possiamo accedere con Google:

**Gmail:** ricevo e invio mail

**Drive:** spazio virtuale su cui posso salvare documenti

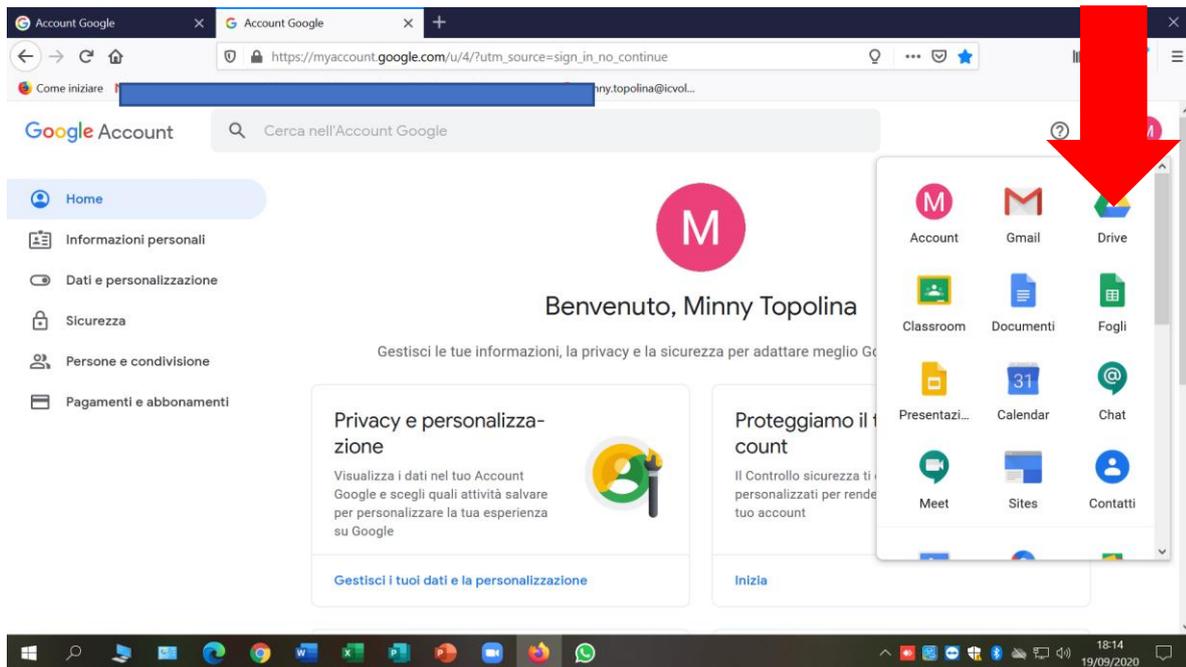
**Classroom:** piattaforma per gli allievi di una classe ,in cui lavora con i compagni e i docenti , in cui può ricevere ed inviare messaggi, documenti, compiti

**Documenti:** foglio di Word Fogli: Excell Presentazione: Power point

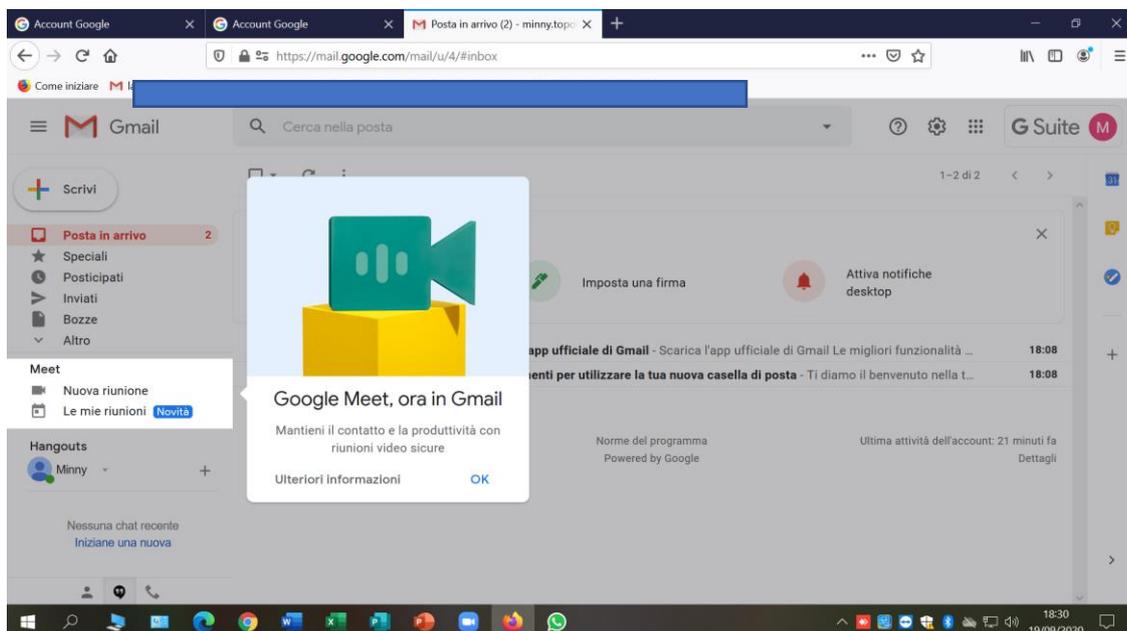
**Meet:** piattaforma per lezioni in diretta con compagni e docente ( come Zoom)

**Calendar:** calendario per scrivere compiti, appuntamenti

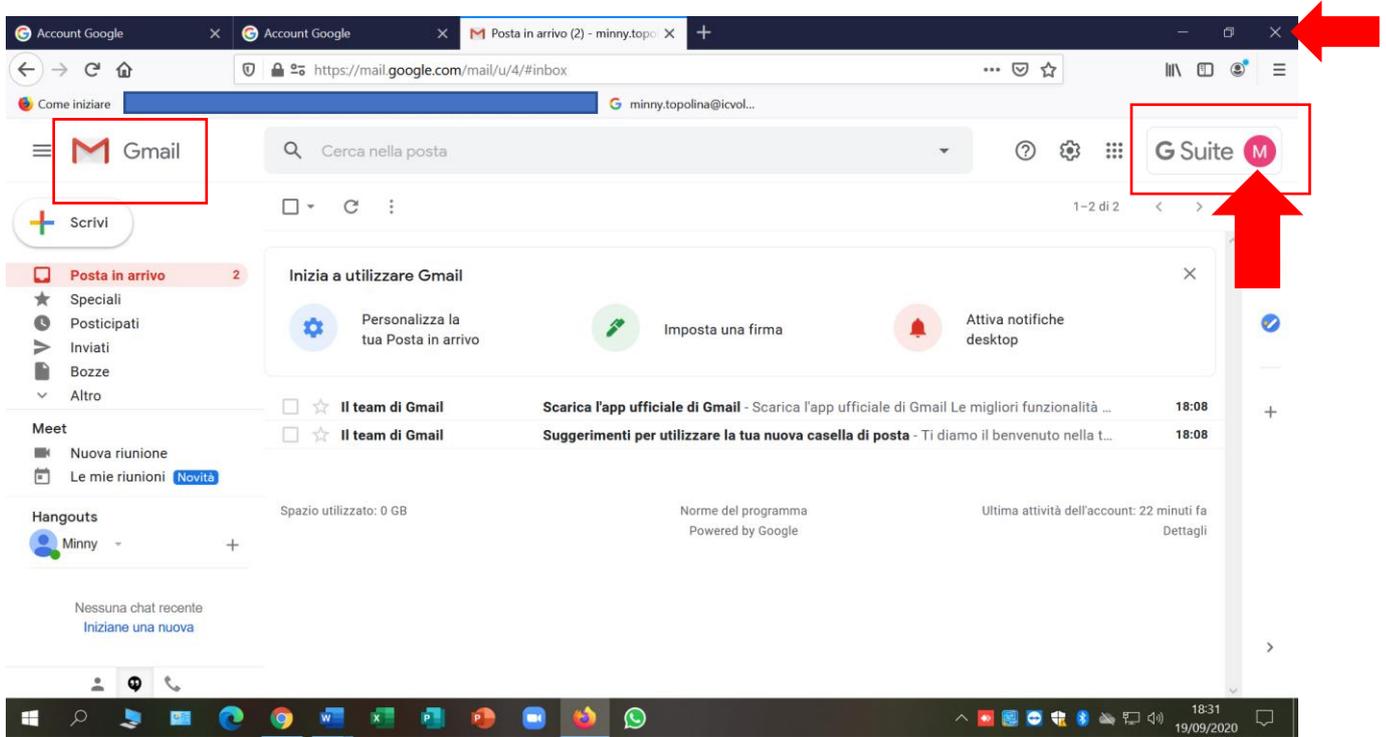
Clicca sull'icona Gmail



Ti possono comparire subito delle finestre con informazioni delle attività che puoi fare con Gmail.....clicca su OK



Finalmente siamo entrati nella mail della GSuite , come vedi scritto in alto a sx, se vuoi uscire dalla tua mail di scuola puoi cliccare sul pallino in alto a dx e nella finestra che si apre troverai la scritta Esci o fai un click sulla X in alto a dx per chiudere tutte le schede aperte.

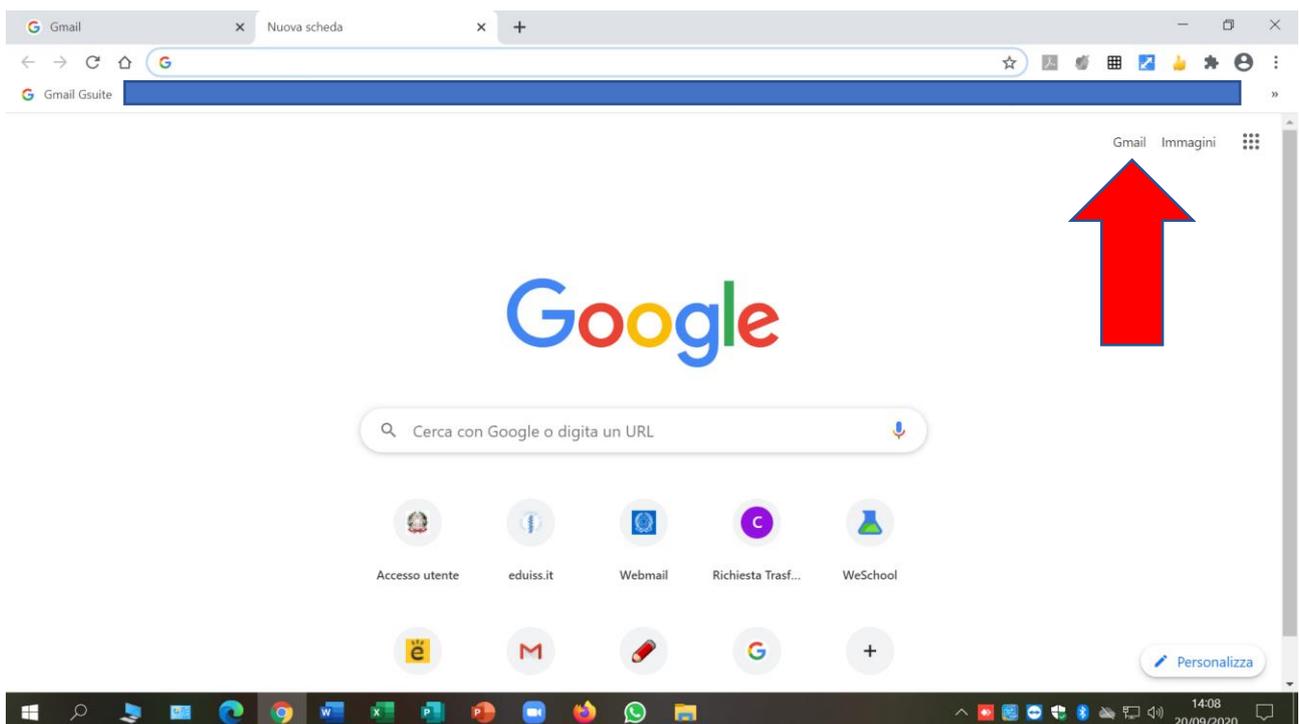


Dopo aver fatto il primo accesso alla mail GSuite , come entrerai normalmente sulla Gmail per visionare le mail ricevute??

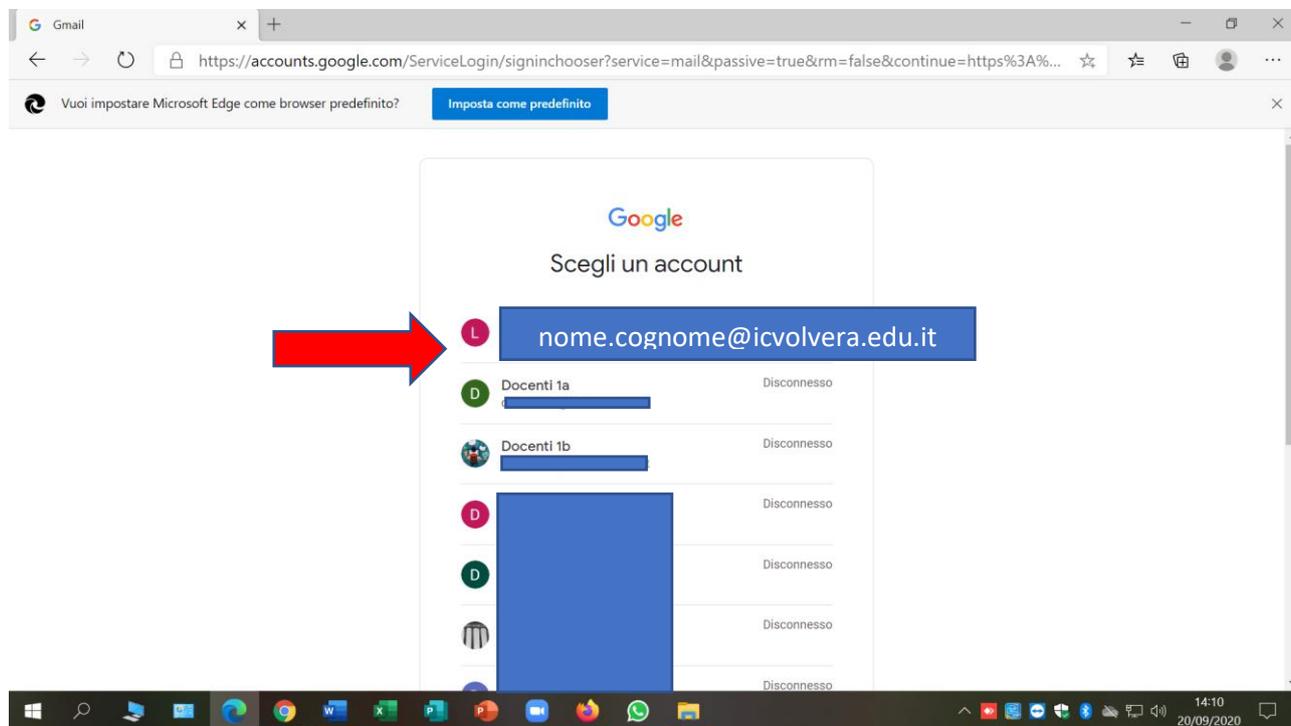
Apri Google Chrome



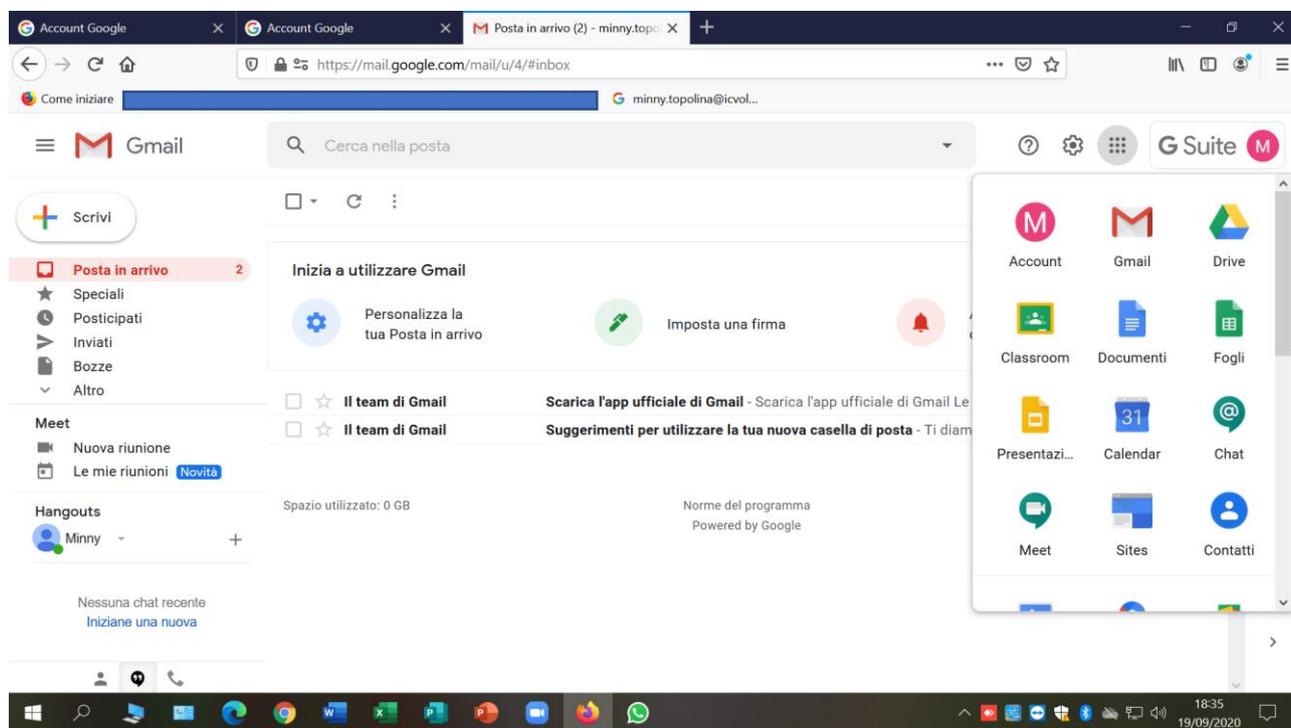
clicco su Gmail in alto a dx



in "Scegli un account" ( solo se ho più account, ma ribadisco E' MEGLIO AVERE SOLO L'ACCOUNT GMAIL SUL BROWSER CHROME, e mettere le altre mail private della famiglia su Microsoft Edge, Opera, Firefox,...) clicco su nome.cognome@icvolvera.edu.it, inserisco la password)



Si apre la pagina della mail scolastica



Ringraziamo per l'attenzione nel seguire il tutorial, buon anno scolastico!!

