

PROCEDURA PER L'ATTIVAZIONE DEL PROPRIO ACCOUNT ISTITUZIONALE

Tutti gli alunni sono stati profilati sulla piattaforma Google Workspace ed è stato creato un Account personale e istituzionale

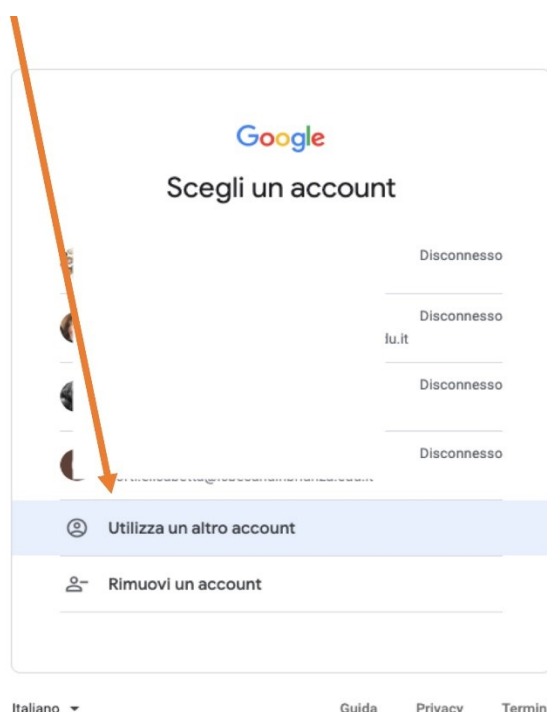
Es. nome.cognome@istitutocomprensivopascoli-crispi.edu.it

Seguire le indicazioni di questo breve tutorial per procedere all'attivazione dell'account e al cambio della password.

1. Aprire nel browser la pagina di **Google** (<http://www.google.it>) e cliccare su **ACCEDI**



2. Ora cliccare su **AGGIUNGI UN ALTRO ACCOUNT** (se si hanno altri Account Google assicurarsi di esserdisconnessi prima di procedere, altrimenti cliccare su ESCI e poi continuare).



3. Digitare il nuovo indirizzo mail composto dal nome e cognome dell'alunno e il dominio della scuola, come dal seguente esempio:

mario.rossi@istitutocomprensivopascoli-crispi.edu.it (il nome e cognome non devono contenere accenti, apostrofi e spazi liberi)

Poi cliccare su **AVANTI**

Personalizzazione... WindowsMedia Importati da IE HELLO TE

Google

Accedi

Utilizza il tuo Account Google

Indirizzo email o numero di telefono

nome.cognome@istitutocomprensivopascoli-crispi.edu.it

Non ricordi l'indirizzo email?

Non si tratta del tuo computer? Utilizza la modalità ospite per accedere privatamente. [Ulteriori informazioni](#)

Crea un account

Avanti

Italiano ▼ Guida Privacy Termini

4. Inserire la **password** temporanea **Pascoli24** (cliccare sull'OCCHIO/VEDI per essere sicuri di averla digitata correttamente).

Poi clicca su **AVANTI**.

Google

Ciao

nome.cognome@istitutocomprensivopascoli-crispi.edu.it ▼

Inserisci la password

Password dimenticata?

Avanti

Italiano ▼ Guida Privacy Termini

5. A questo punto potrebbe comparire un **CAPTCHA** che richiede di scrivere una serie di lettere e poi proseguire su **AVANTI**



6. Si aprirà la pagina di 'Benvenuto', dove occorre cliccare su **ACCETTA**



7. Al primo accesso dovrete impostare una **NUOVA PASSWORD PERSONALE**. La nuova password scelta dovrà seguire questi requisiti:

Essere composta da 8 caratteri e contenere:

- **Una lettera MAIUSCOLA**
- **Un numero**
- **Un carattere speciale (.?!\$£)**



Cambia la password di

nome.cognome@istitutocomprensivopascoli-crispi.edu.it

Leggi ulteriori informazioni sulla scelta di una password sicura

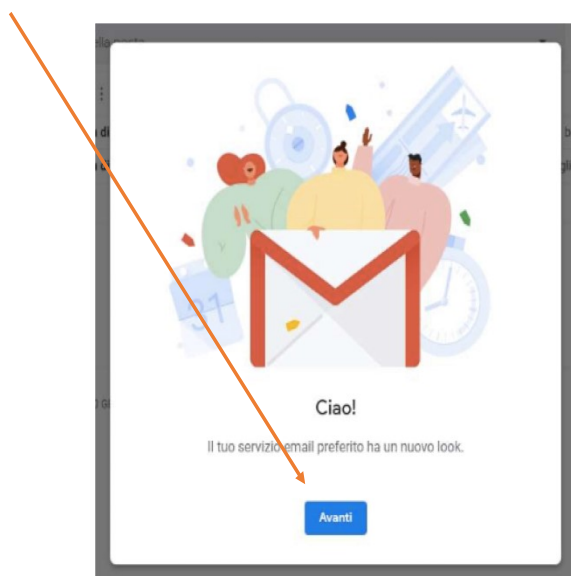
Cliccare e scrivere la nuova password

Riscrivere la password di nuovo

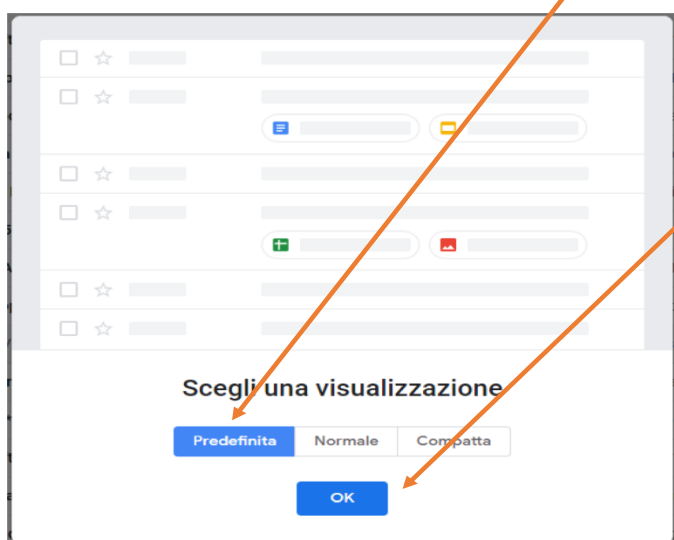
Confermare la password cliccando su

CAMBIA LA PASSWORD

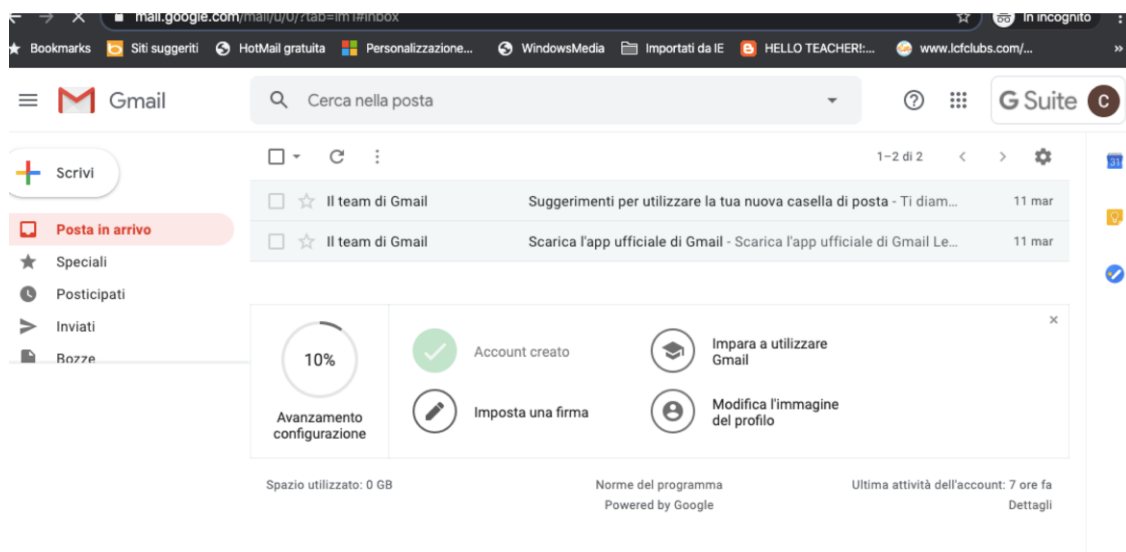
8. Questa è la pagina di ingresso nella nuova casella di posta elettronica in Google Workspace. Cliccare su **AVANTI**



9. Verrà chiesto come impostare la casella di posta: cliccare su **PREDEFINITA** e quindi su **OK**



10. Ecco la casella personale di posta elettronica @istitutocomprensivopascoli-crispi.edu.it



- 11.** Cliccando sull'icona composta da «nove punti» si potrà accedere a tutte le varie applicazioni della piattaforma.

