

Manuale accesso GSuite

La procedura per accedere alla G Suite dell'Istituto comprensivo di Terralba è molto simile a quella per accedere ad un qualunque account google.

A tutti gli utenti verranno fornite le seguenti credenziali standard:

- **Nome utente:** nome.cognome@icterralba.edu.it
 - Nel caso di doppi nomi: nome1nome2.cognome@icterralba.edu.it
 - Nel caso di accenti e/o apostrofi questi non compaiono nella mail
- **Password:** cambiami
 - Il sistema chiederà il cambio password al primo accesso, nel caso in cui non dovesse chiederlo si consiglia, per motivi di privacy, di cambiare comunque la propria password

Accesso

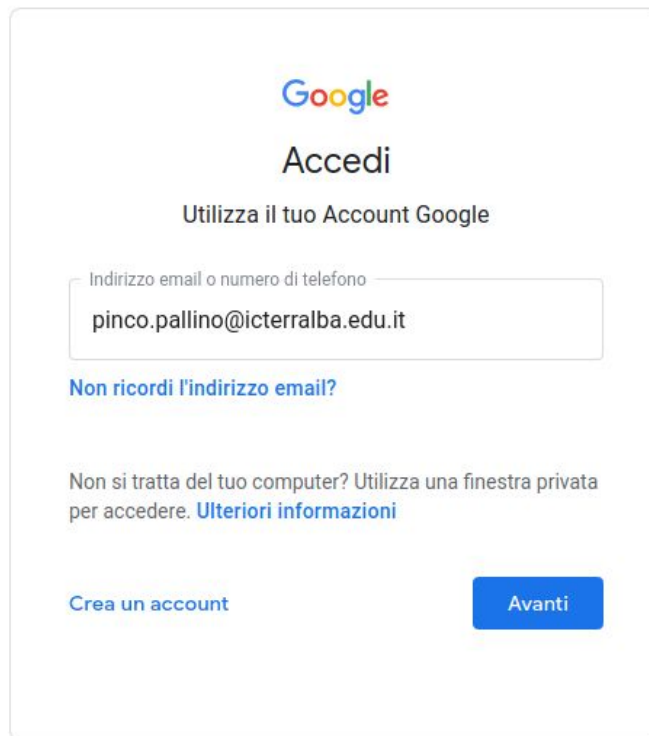
- Per effettuare il login connettersi al seguente link www.google.com



- Cliccare sul tasto "Accedi"



- Comparirà una schermata da compilare con il proprio **nome utente**.
- Cliccare su “avanti”



Google

Accedi

Utilizza il tuo Account Google

Indirizzo email o numero di telefono

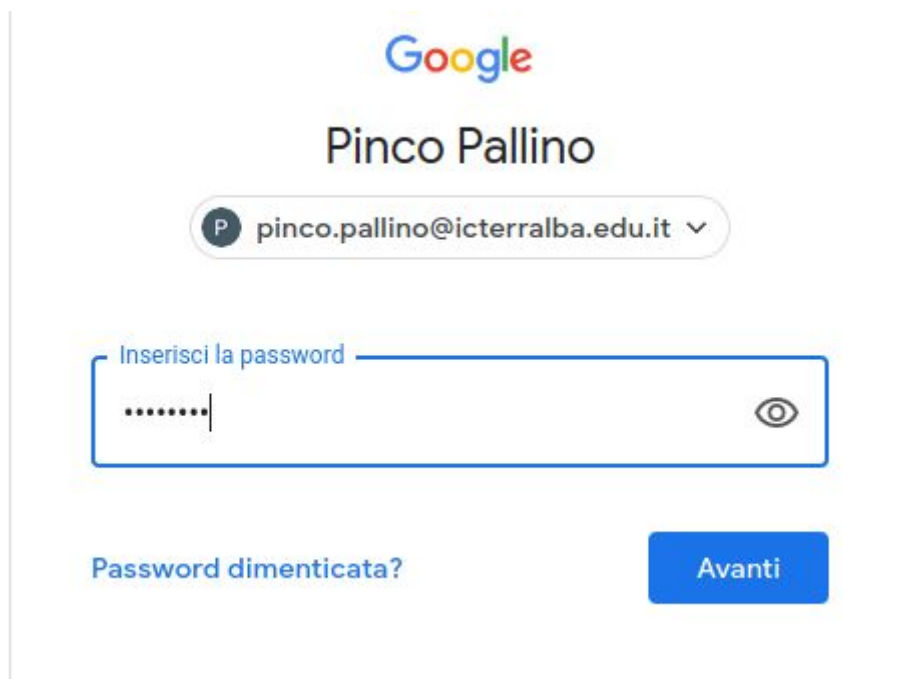
pinco.pallino@icterralba.edu.it

[Non ricordi l'indirizzo email?](#)

Non si tratta del tuo computer? Utilizza una finestra privata per accedere. [Ulteriori informazioni](#)

[Crea un account](#) [Avanti](#)

- Nella nuova schermata inserire la **password** provvisoria impostata dall'amministratore.



Google

Pinco Pallino

[P](#) pinco.pallino@icterralba.edu.it

Inserisci la password

.....

[Password dimenticata?](#) [Avanti](#)

- Durante la digitazione la password inserita comparirà sotto forma di puntini. Qualora si volesse visualizzare quanto si è digitato cliccare sul disegno a forma di occhio sulla parte destra



Inserisci la password

cambiarni

Nascondi password

The image shows a password input field with a blue border. Inside the field, the text 'Inserisci la password' is at the top left, and 'cambiarni' is in the center. On the right side of the field, there is a small icon of an eye with a slash through it. Below the field, there is a dark grey button with the text 'Nascondi password'.

- Premere su avanti. Comparirà una nuova schermata dove verranno presentati i termini del servizio. Cliccare su accetta.

Benvenuto nel tuo nuovo account

Benvenuto nel tuo nuovo account: pinco.pallino@icterralba.edu.it. L'account è compatibile con tanti [servizi Google](#), ma è il tuo amministratore di icterralba.edu.it che decide a quali servizi puoi accedere. Per suggerimenti sull'utilizzo del tuo nuovo account, visita il [Centro assistenza](#) di Google.

Quando utilizzi servizi Google, il tuo amministratore di dominio ha accesso ai dati del tuo account pinco.pallino@icterralba.edu.it, inclusi i dati memorizzati sull'account nei servizi Google. Puoi avere ulteriori informazioni [qui](#) oppure leggendo le norme sulla privacy della tua organizzazione, se esistono. Puoi scegliere di tenere un account separato per l'utilizzo personale di qualsiasi servizio Google, incluso il servizio email. Se hai vari Account Google, puoi [gestire l'account che utilizzi](#) con i servizi Google e [passare da un account all'altro](#) quando vuoi. Il tuo nome utente e l'immagine del profilo ti consentono di verificare di avere scelto l'account desiderato.


Se la tua organizzazione ti dà accesso ai [servizi principali](#) di G Suite, il tuo utilizzo di tali servizi è regolato dal contratto G Suite dell'organizzazione. Tutti gli altri servizi di Google attivati dall'amministratore ("Servizi aggiuntivi") sono a tua disposizione ai sensi dei [Termini di servizio](#) e delle [Norme sulla privacy](#) di Google. Alcuni Servizi aggiuntivi potrebbero essere regolati anche da [termini specifici del servizio](#). Il tuo utilizzo dei servizi a cui l'amministratore ti autorizza ad accedere costituisce l'accettazione dei termini specifici dei servizi applicabili.

Fai clic su "Accetto" di seguito per indicare di aver compreso la descrizione del funzionamento del tuo account pinco.pallino@icterralba.edu.it, nonché di accettare i [Termini di servizio di Google](#) e le [Norme sulla privacy di Google](#).

Accetta

- Verrà richiesto di creare una nuova password. Compilare entrambi i campi della schermata e cliccare sul tasto “cambia password”

sicura



Scegli una nuova password sicura che non utilizzi per altri siti web.

Crea password

Conferma password

Cambia password

- A questo punto sarà possibile accedere alla posta del dominio “icterralba.edu.it”
- Basterà cliccare su “gmail in alto a destra

Gmail Immagini  [Accedi](#)

Google

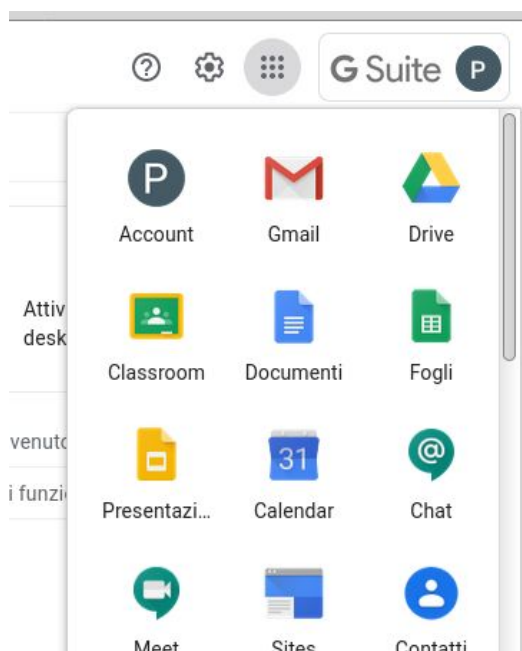
🔍 |

Cerca con Google

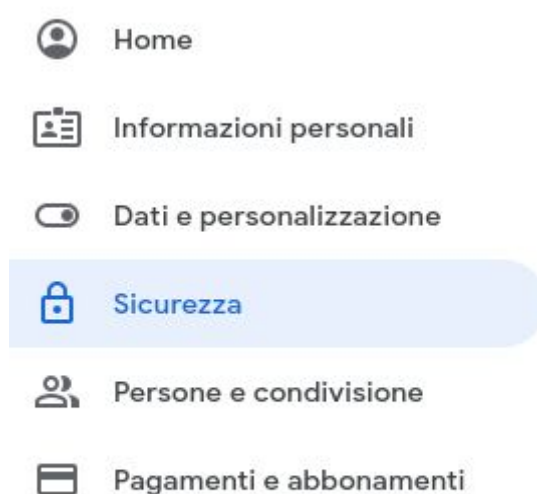
Mi sento fortunato

Cambio password manuale

Nel caso in cui sia necessario cambiare la password manualmente, dopo aver effettuato l'accesso come descritto sopra premere sui nove puntini accanto al tasto "G Suite" e selezionare l'icona "Account"



- Selezionare "Sicurezza" nel menu che comparirà sulla sinistra



- Spostarsi su “Accesso a Google” e selezionare “password”

Accesso a Google 

Password Ultima modifica: 17:02 >

Verifica in due passaggi ⊖ Non attiva >

- Verrà chiesto di inserire la password attuale per confermare l'identità



Pinco Pallino

 pinco.pallino@icterralba.edu.it ▾

Per continuare, conferma innanzitutto la tua identità

Inserisci la password


[Password dimenticata?](#)

- Digitare la nuova password e cliccare su “cambia la password”


← Password

Scegli una password efficace e non riutilizzarla per altri account. [Ulteriori informazioni](#)

Se cambi la password verrai disconnesso da tutti i tuoi dispositivi, incluso il tuo telefono, e dovrai inserire la nuova password su tutti i dispositivi.

Nuova password 

Sicurezza della password:
Utilizza almeno 8 caratteri. Non utilizzare una password di un altro sito o troppo ovvia, come il nome del tuo animale domestico. [Perché?](#)

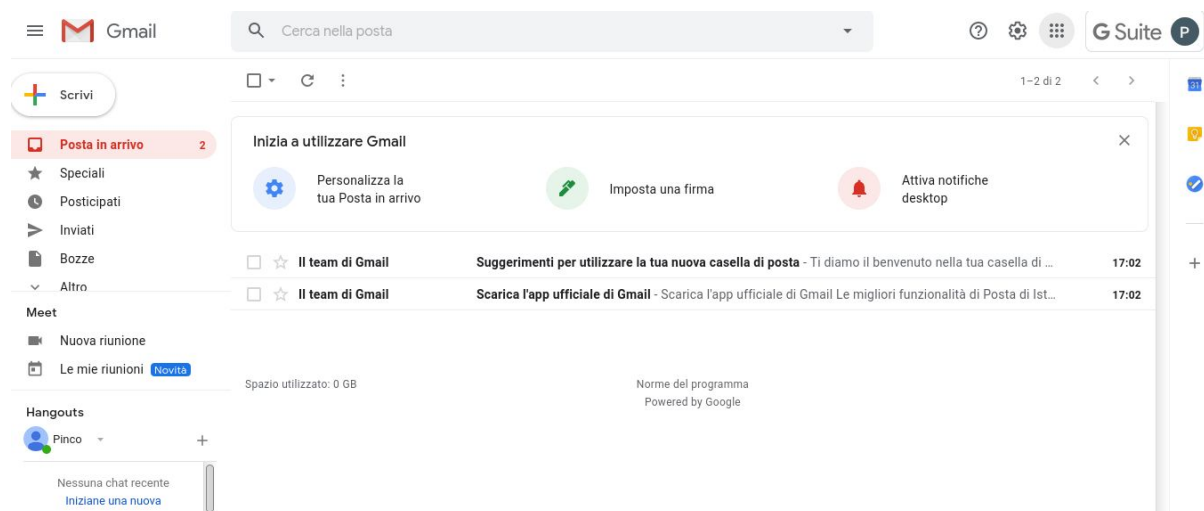
Conferma nuova password 

CAMBIA LA PASSWORD

Questa procedura funziona solo nel caso in cui si riesca ad accedere e si voglia cambiare volontariamente la propria password. Nel caso in cui si dimentichi o si smarrisca la password sarà necessario contattare l'amministratore.

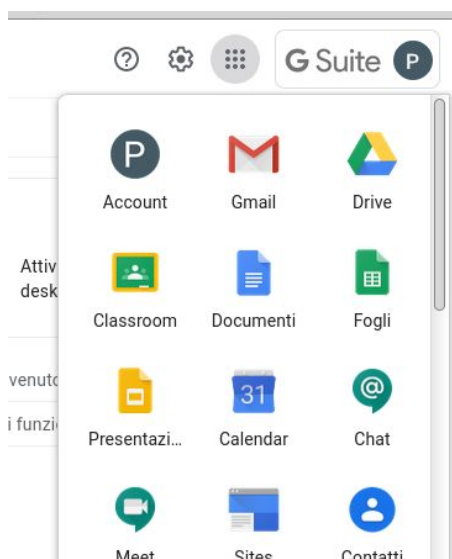
Ulteriori informazioni

Gestione account multipli



Nel caso sul pc ci siano diversi account google, la scritta “G Suite” seguita da una lettera o un’immagine in alto a destra permetterà di distinguere l’account scolastico da altri account personali. Per cambiare account basterà cliccare sul tasto “G Suite” e selezionare l’account desiderato. Dallo stesso tasto sarà inoltre possibile aggiungere o eliminare altri account.

Per utilizzare le applicazioni messe a disposizione dalla G Suite, dopo aver controllato di essere collegati con l’account corretto basterà cliccare sui nove puntini accanto al tasto “G Suite” e scegliere l’applicazione desiderata.



Invio di email e condivisione di file

Per impostazione predefinita la G Suite di Istituto non permette né la ricezione/invio di email con indirizzi esterni al dominio né la condivisione di file con essi. Se si tenterà di comunicare con indirizzi esterni al dominio si riceverà un messaggio di errore e la consegna non andrà a buon fine.

Videoconferenza: Meet

Le videoconferenze tramite l'applicazione "Meet" possono accettare partecipanti con account esterni al dominio, ma questi dovranno essere ammessi alla riunione manualmente dall'organizzatore. In generale si consiglia di utilizzare Meet con l'account scolastico.

Altre applicazioni

Utilizzando account multipli può capitare che accedendo ad un'applicazione il browser si connetta tramite un account diverso da "icterralba.edu.it". In tal caso non sarà possibile accedere alle risorse presenti nell'account scolastico. In questi casi verificare l'account utilizzato come descritto nella sezione account multipli e passare all'account corretto.