

## ISTRUZIONI PRIMO ACCESSO ALLA PIATTAFORMA GSUITE per gli ALUNNI

[@iccittadeibambini.edu.it](mailto:@iccittadeibambini.edu.it)

I nomi degli alunni iscritti all'Istituto Comprensivo "Città dei Bambini per l'a.s. 2022-23, sono già tutti presenti nella piattaforma Gsuite, articolati per classe, sezione e plesso di appartenenza.

Per i **NUOVI ALUNNI NON ANCORA IN POSSESSO DELL'ACCOUNT** al primo accesso, l'accettazione delle condizioni di uso e la creazione della propria password per utilizzare successivamente la piattaforma, deve essere fatta dai genitori, essendo gli alunni iscritti tutti minori di 14 anni.

Ogni alunno ha un proprio account, perciò il genitore che ha più di un figlio iscritto, deve attivare i singoli account e creare una password diversa per ogni figlio.

1. Aprire il web browser **CHROME**
2. Se non appare come schermata home, andare su [www.google.com](http://www.google.com) oppure su [www.google.it](http://www.google.it)
3. **Se si possiede già un altro account Gmail bisogna uscire:** si capisce se ci si trova in questa situazione se il pallino in alto a destra è colorato e contiene una lettera dell'alfabeto. In questo caso bisogna cliccare sui tre puntini accanto al pallino, si apre la tendina e si clicca su **esci**.
4. Così facendo appare in alto a destra: **Accedi:**  
**cliccare su Accedi.**
5. Digitare il nome utente (username). Il nome utente per gli alunni è formato dal **nome.cognome**. (separati da un punto e seguiti da un punto) e dalla **data di nascita**, giorno(gg) mese (mm) senza separazioni:

[nome.cognome.ggmm@iccittadeibambini.edu.it](mailto:nome.cognome.ggmm@iccittadeibambini.edu.it)

**esempio:** michele rossi nato il 12 maggio ha questo nome utente:

[michele.rossi.1205@iccittadeibambini.edu.it](mailto:michele.rossi.1205@iccittadeibambini.edu.it)

NOTE :

- ggmm corrispondono al giorno (gg) mese (mm) di nascita dello studente. La data, come mostrato nell'esempio, deve essere scritta senza alcun simbolo di separazione (es. 21/12 -> 2112).
- Qualora il nome o il cognome presenti delle lettere accentate ( es. : niccolò.rossi ) queste ultime vanno trasformate nei loro corrispettivi senza accento ( es. : niccolo.rossi );
- Qualora il cognome presenti degli apostrofi (es. : maria.d'amato ) questi ultimi vanno eliminati (es. : maria.damato);
- Qualora il nome o il cognome presenti degli spazi ( es. : anna diletta.de lorenzo ) questi ultimi vanno eliminati ( es. : annadiletta.delorenzo );

6. Cliccare su **Avanti**
7. Inserire la Password provvisoria:

## Password@2020

Eseguito il primo accesso,

1. Verrà chiesto di **accettare le condizioni d'uso**;
2. Verrà richiesto in automatico il **cambio password**:

Nella schermata che si aprirà verrà chiesto di inserire nuovamente la password usata per il primo accesso e di scegliere la nuova password personale, scrivendola due volte (deve contenere almeno 8 caratteri).

A questo punto sarà possibile utilizzare tutte le applicazioni della G Suite messe a disposizione della scuola.

**I genitori devono conservare la propria password con cura ed evitare assolutamente di richiedere continuamente di rigenerarla.**