

# Indicazioni per eseguire il primo accesso con l'account personale G Suite di Istituto

Le procedure per eseguire il primo accesso con l'account personale G Suite cambiano a seconda che si utilizzi un computer o uno *smartphone*/tablet, per cui occorre eseguire le istruzioni fornite nel paragrafo di riferimento.

## L'account di G Suite: cos'è

È un account che permette di usare servizi digitali della scuola; è formato da un nome utente e una password. Il nome utente (per tutti è nel formato nome.cognome@scuolaforneili.edu.it) è di fatto un indirizzo email, da usare per fruire anche di alcuni strumenti offerti dalla piattaforma.

La password invece è una sequenza di numeri e lettere casuali fornita quando viene creato l'account personale.

L'account G Suite è impostato e gestito da un amministratore della scuola; permette di utilizzare i servizi rispondenti al ruolo ricoperto all'interno dell'Istituto.

L'account G Suite, oltre al servizio di posta elettronica, offre ulteriori strumenti: Drive, Classroom, Meet e altre applicazioni.

## Primo accesso da computer

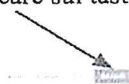
Una volta ricevute le credenziali per il primo accesso occorre eseguire poche operazioni, che agli accessi successivi non verranno più richieste. Consigliamo di eseguire, se possibile, queste prime operazioni da computer, e non da *smartphone*, in modo da evitare alcune possibili difficoltà.

Se non è disponibile un computer, si rinvia al paragrafo "*Primo accesso da dispositivo mobile*".

Per eseguire il primo accesso, si consiglia di utilizzare il browser Chrome ed usare l'account personale. È possibile scaricare e installare il browser Chrome da questo link: [https://www.google.com/intl/it\\_it/chrome/](https://www.google.com/intl/it_it/chrome/). Possono essere utilizzati anche altri browser, ma a volte potrebbero non essere visualizzate bene alcune applicazioni.

Per il 1° accesso, utilizzando il browser Chrome, seguire i seguenti passaggi:

1. andare al link: [www.google.com](http://www.google.com) e cliccare sul tasto azzurro in alto a destra "ACCEDI"



Go gle

2. Nella finestra di accesso che comparirà inserire il nome utente: nome.cognome@scuolaforneelli.edu.it
3. inserire la password
4. accettare i termini di servizio

Attivato l'account, si accede alla piattaforma Gsuite, dove sono disponibili tutti gli strumenti dell'ambiente Google: oltre Classroom, Gmail, Google Drive, etc.

Per accedere a Google Classroom o agli altri strumenti GSuite si deve accedere a Gmail con l'account nome.cognome@scuolaforneelli.edu.it e poi cliccare sulle piastrelle bianche che si trovano in alto a destra.

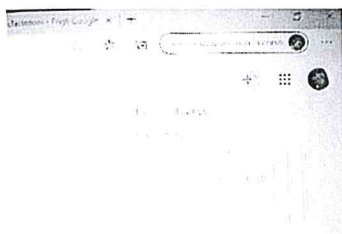


### Accesso alla classe

Cliccata l'icona di Classroom,



occorre digitare il pulsante **+** e quindi iscriversi al corso, digitando il codice di accesso alla classe.

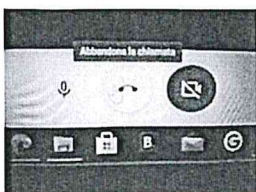


Tale accesso risulta in ogni caso più immediato, utilizzando il link di invito fornito dalla scuola, recapitato sulla casella di posta elettronica dell'alunno.

Effettuato l'accesso alla classe/sezione, a metà pagina a sinistra sarà possibile visualizzare l'icona "Partecipa", associato all'icona della telecamera Google Meet. Cliccando su di essa, si accede alla videoconferenza.

Tra le icone visualizzabili in basso sul dispositivo sarà possibile individuare anche i simboli del microfono, della telecamera e della mano. L'audio e il video possono essere attivati e disattivati in qualsiasi momento. Si suggerisce di accendere i microfoni per prendere la parola e di spegnerli subito dopo, al fine di evitare rumori di fondo e fastidiosi brusii; per un maggiore ordine nelle conversazioni, si suggerisce, inoltre, di prenotare gli interventi mediante alzata di mano.

Per abbandonare l'incontro, occorrerà muovere il cursore verso il basso della pagina e cliccare sulla cornetta rossa.



### Primo accesso da dispositivo mobile

Per fare il primo accesso da *smartphone* o *tablet*, il percorso o le diciture cambiano leggermente a seconda del telefono che si possiede.

Se si ha un **dispositivo Android**, in linea di massima le operazioni da fare sono queste:

- entrare nelle *Impostazioni* e cercare la voce *Account*, o una dicitura simile
- scegliere *Crea nuovo account*, o *Aggiungi account*, o una dicitura simile
- comparire una lista di tipi di account, scegliere *Google*
- inserire ora il nome utente (l'indirizzo email), quindi la password
- accettare i termini di servizio
- aspettare un paio di minuti per consentire al telefono di sincronizzare i dati
- se l'operazione è stata eseguita bene, la schermata per inserire il nuovo account si chiude da sola.

Se invece si ha un **dispositivo iOS** (iPhone o iPad), in linea di massima le operazioni da fare sono queste:

- aprire le *Impostazioni*
- scorrere in basso e scegliere *Password e account*
- cliccare su *Aggiungi account*
- scegliere *Google*
- accettare le richieste
- inserire le credenziali
- accettare di nuovo le richieste

### Per accedere a Classroom da smartphone

Registrato l'account sul cellulare, occorre scaricare le applicazioni *Meet* e *Classroom*.

Quindi connettersi da *Classroom*, utilizzando le credenziali di accesso alla classe fornite dall'Istituto.

Cliccare sull'icona della videocamera, che su *smartphone* è posizionata in alto a destra e digitare su "Partecipa"

## **Vademecum per le elezioni degli organi collegiali annuali a livello di istituzione scolastica – a.s. 2021-2022**

Le elezioni avverranno in modalità telematica, tramite la piattaforma Google Suite di Istituto.

E' stata creata una classe virtuale con la App Classroom per ciascuna classe/sezione del Circolo Didattico. Per accedere alla riunione sarà necessario cliccare sul link presente sulla pagina principale (home page) della propria "classroom".

Le votazioni si terranno a seguito della preliminare assemblea dei genitori.

Dalle ore 15.30 alle ore 16.30, i genitori potranno prendere parte all'assemblea di classe/sezione. Tale momento sarà dedicato alla conoscenza della programmazione educativo-didattica, delle problematiche connesse alla partecipazione alla gestione democratica della scuola, nonché a chiarire dubbi sulle modalità di espressione del voto. Si attesta, pertanto, come un'importante opportunità per analizzare il Patto di Corresponsabilità Scuola Famiglia per le classi prime e il documento collegato alla privacy di Circolo.

All'assemblea parteciperanno i docenti di classe/sezione.

### **Costituzione del seggio**

Alle ore 16.30 si costituirà il seggio elettorale, che sarà composto da un Presidente e due scrutatori. Presidente e scrutatori saranno individuati tra i partecipanti all'assemblea.

### **Modalità di votazione**

In ciascuna classe/sezione (classroom di classe/sezione) sarà possibile prendere visione dell'elenco dei genitori degli alunni, tutti elettori ed eleggibili a ruolo di rappresentante dei genitori. Si potrà, pertanto votare, ma anche essere votati (voto passivo-attivo).

Presa opportuna visione dell'elenco, si procederà con la votazione vera e propria.

Nella classe virtuale, durante la riunione con Google Meet, nella sezione chat (a cui si accede cliccando sull'icona "fumetto" in alto a destra), verranno condivisi due link che rinviano a due distinti Moduli Google, predisposti per esprimere la preferenza di voto. Il primo modulo, denominato "Rinnovo OO.CC a.s. 2021 / 2022 - madre/esercente la responsabilità genitoriale", dovrà essere compilato dalla madre/esercente responsabilità genitoriale; il secondo modulo, denominato "Rinnovo OO.CC a.s. 2021 / 2022- padre/esercente responsabilità genitoriale", dovrà essere compilato dal padre/ esercente responsabilità genitoriale.

Ciascun partecipante dovrà compilare il suddetto modulo, digitando la classe/sezione di appartenenza dell'alunno e la propria preferenza di voto.

Per ciascun elettore sarà possibile esprimere una sola preferenza.

Al termine delle operazioni di voto, si dovrà inoltrare il modulo cliccando sul tasto “invia”.

Alla chiusura del seggio elettorale, stabilita alle ore 18.30, la Commissione dovrà:

- procedere alla lettura dei risultati generati in automatico dal Modulo Google;
- inoltrare i file recanti i risultati delle votazioni generate in automatico dal sistema, all'indirizzo mail [bacc076003@istruzione.it](mailto:bacc076003@istruzione.it) , recando in oggetto “Elezioni 2021-2022 classe/sezione ....”;
- stampare, a fine elezioni, il verbale, redatto secondo il modello predisposto dall'Istituzione Scolastica e sottoscritto dal Presidente e consegnarlo il giorno successivo alla docente di classe.

