

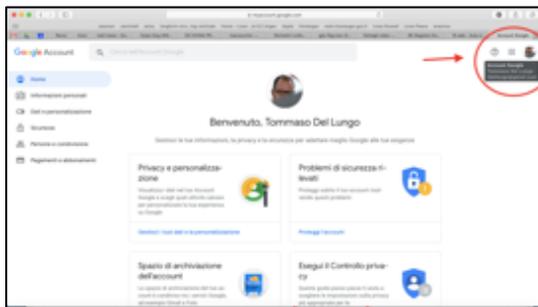
## Accesso al proprio account G Suite for Education

L'accesso alla piattaforma G Suite for Education è consentito solo al personale e agli studenti dell'Istituto, pertanto devi disporre di un account fornito dalla scuola del tipo (cognome@liceoargan.edu.it).

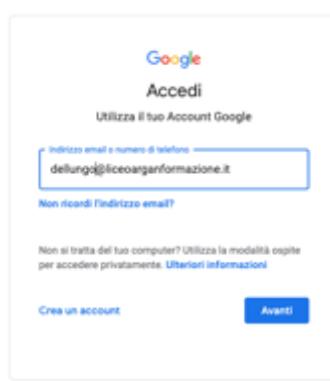
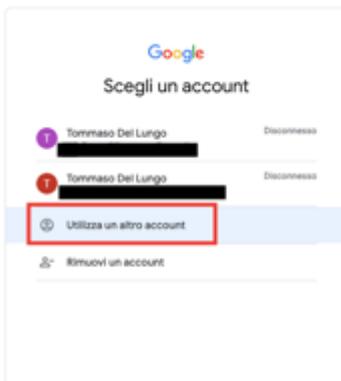
Puoi richiedere le credenziali di accesso alla piattaforma facendone richiesta all'Animatore digitale o assistente Tecnico Mimmo Colletti.

Una volta ricevute le credenziali di accesso, è sufficiente attenersi alla seguente guida per completare la procedura di attivazione.

1. Aprire il browser Chrome (se non lo si ha sul proprio computer si consiglia di scaricarlo qui [https://www.google.com/intl/it\\_it/chrome/](https://www.google.com/intl/it_it/chrome/))
2. Collegarsi all'indirizzo <http://accounts.google.com/> (si consiglia di copiare questo indirizzo e incollarlo sulla barra di navigazione di Chrome)
3. Se il sistema vi riconosce come registrati con un account di google cliccare sul proprio profilo in alto a destra e scegliere l'opzione "esci da tutti gli account" (fig. 1 e 2)



4. Quando si è sicuri di essere usciti da tutti gli account di google scegliere l'opzione "utilizza un altro account" (se disponibile) oppure inserire direttamente l'email fornita dall'istituto con estensione @liceoargan.edu.it e la password comunicata.



5. A questo punto, Google ti darà il benvenuto e ti fornirà una serie di informazioni sul tuo account.
6. Lette le informazioni, cliccare il tasto "Accetta"
7. Nella schermata successiva, Google ti chiederà come contattarti in caso di password dimenticata, perdita dell'accesso all'account o attività insolita. Ti consigliamo di cliccare sul tasto "Modifica" e inserire un numero telefonico o una email per il recupero delle tue credenziali. Altrimenti, clicca sul tasto "Fine" per accedere al tuo account.

## ISTRUZIONI TECNICHE UTILIZZO G-Suite Liceo Artistico G.C. Argan Roma



8. Al primo accesso il sistema chiederà di modificare la password, la nuova password deve essere conservata. Si consiglia di memorizzarla sul browser.
9. A questo punto ci si troverà di fronte alla schermata di Google Suite for Education che permette di accedere a tutte le applicazioni di Google più alcune specifiche per la didattica (come classroom)

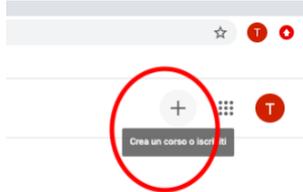
## Creazione di una classe in Classroom

1. Una volta effettuato l'accesso su Google for Education cliccare sull'icona "App Google" in alto a

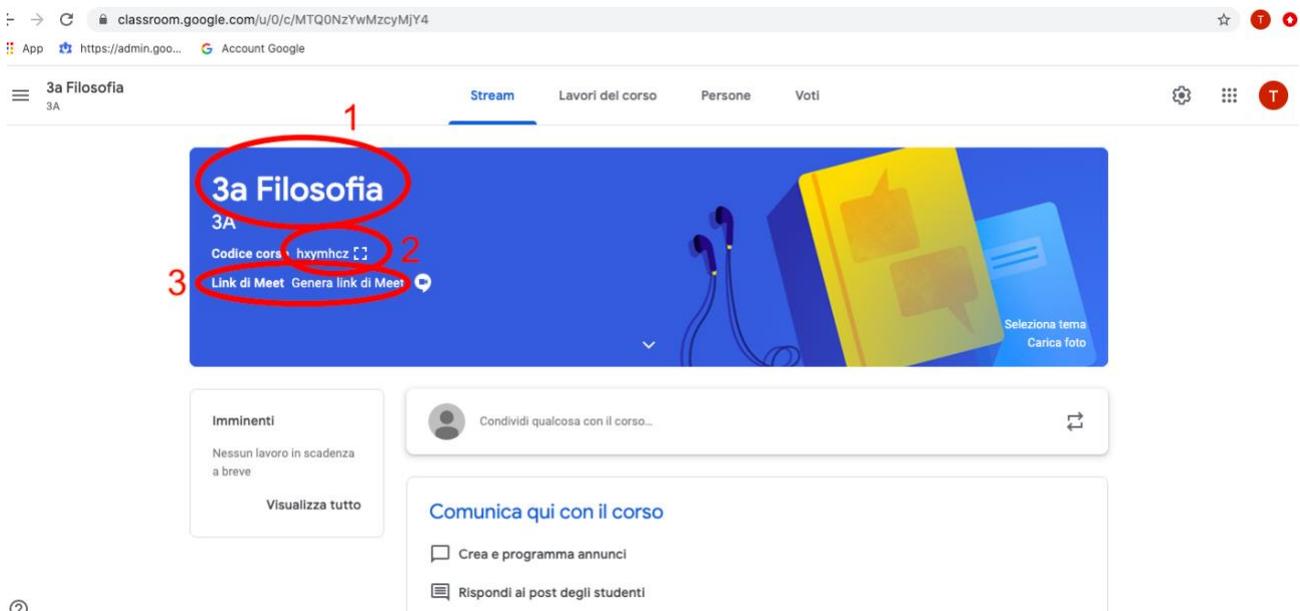


destra e scegliere la App "Classroom"

2. Se è la prima volta che vi collegate il sistema vi segnalerà che non ci sono corsi attivi, se invece avevate già effettuato l'accesso negli anni precedenti il sistema vi mostrerà tutte le classi a cui avevate partecipato sia come insegnante che come studente
3. Per creare una nuova classe andare sull'iconcina "\*+" in alto a destra e cliccare su "Crea un corso"



4. Nella finestra pop-up che si apre compilare i dati (l'unico obbligatorio è il primo):
  - a. Nome del corso: inserire classe e nome della materia (ad es. 3A Filosofia)
  - b. Sezione: (ad esempio 3A)
  - c. Materia (ad esempio: Filosofia)
  - d. Il campo **Stanza** si può lasciare in bianco
5. Ora la classe è creata, nella schermata in alto a sinistra avrete:
  1. Nome della classe;
  2. Codice del corso da comunicare agli studenti per farli partecipare;
  3. Link al Google Meet della classe (nessun utente che non sia della classe potrà partecipare alle videoconferenze)



6. Ora per far partecipare gli alunni occorre comunicare a tutta la classe il codice per partecipare. Gli studenti dovranno seguire la stessa procedura seguita dai docenti fino al punto 3. Invece di creare un nuovo corso gli studenti dovranno scegliere l'opzione "iscriviti al corso" ed inserire il codice comunicato dal docente.

## ISTRUZIONI TECNICHE UTILIZZO G-Suite Liceo Artistico G.C. Argan Roma

**Codice corso**  
Chiedi il codice del corso all'insegnante e inseriscilo qui.

Per accedere con un codice di corso

- Utilizza un account autorizzato
- Utilizza un codice corso con 5-7 lettere o numeri, senza spazi né simboli

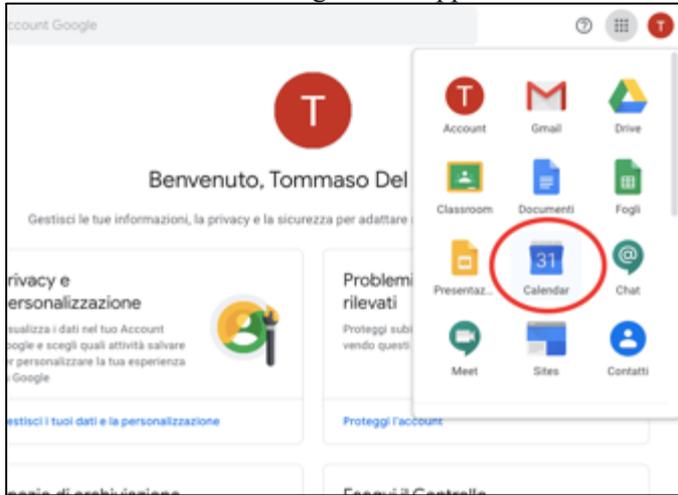
Se hai problemi a iscriverti al corso, consulta [l'articolo del Centro assistenza](#)

**Creazione del link per l'appuntamento Google meet fuori da Classroom**

7. Una volta effettuato l'accesso su Google for Education cliccare sull'icona "App Google" in alto a

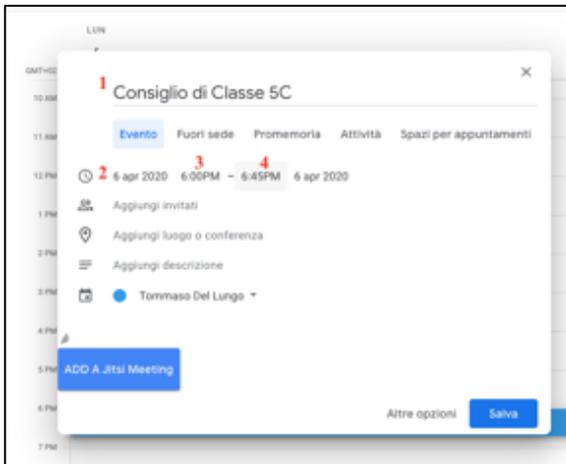


destra e scegliere la App "Calendar"

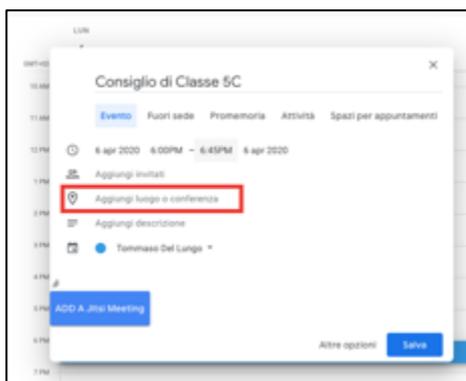


8. Entrati dentro Calendar cliccare su "+Crea" e compilare la schermata inserendo:

1. il titolo (ad es. "Consiglio di Classe 5C");
2. il giorno;
3. l'orario di inizio;
4. l'orario di fine;

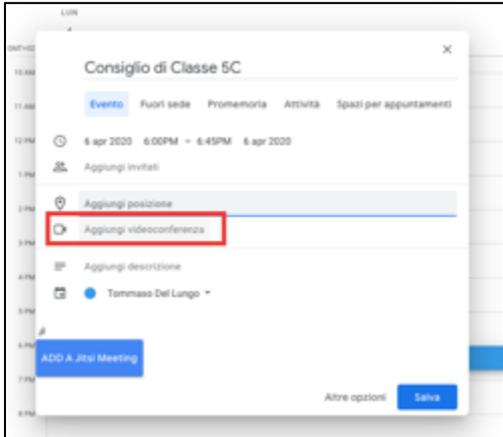


9. Cliccare sull'opzione "Aggiungi luogo o conferenza"

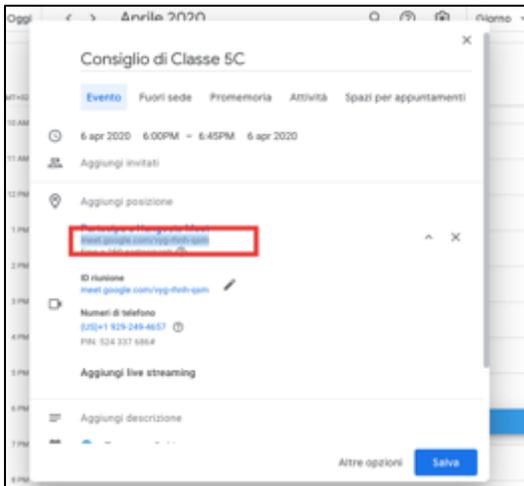


## ISTRUZIONI TECNICHE UTILIZZO G-Suite Liceo Artistico G.C. Argan Roma

10. Cliccare su “Aggiungi una videoconferenza”



11. Copiare il link che viene visualizzato e **inviarlo ai quanti dovranno partecipare all'evento** (ad es. i docenti del consiglio di classe oppure gli alunni, nel caso di una videolezione)



12. Cliccare sul pulsante **salva**

13. Se per caso si è dimenticato di segnare il link della videoconferenza, esso sarà sempre disponibile cliccando sul giorno dell'appuntamento nel calendarietto a sinistra e aprendo l'evento.

