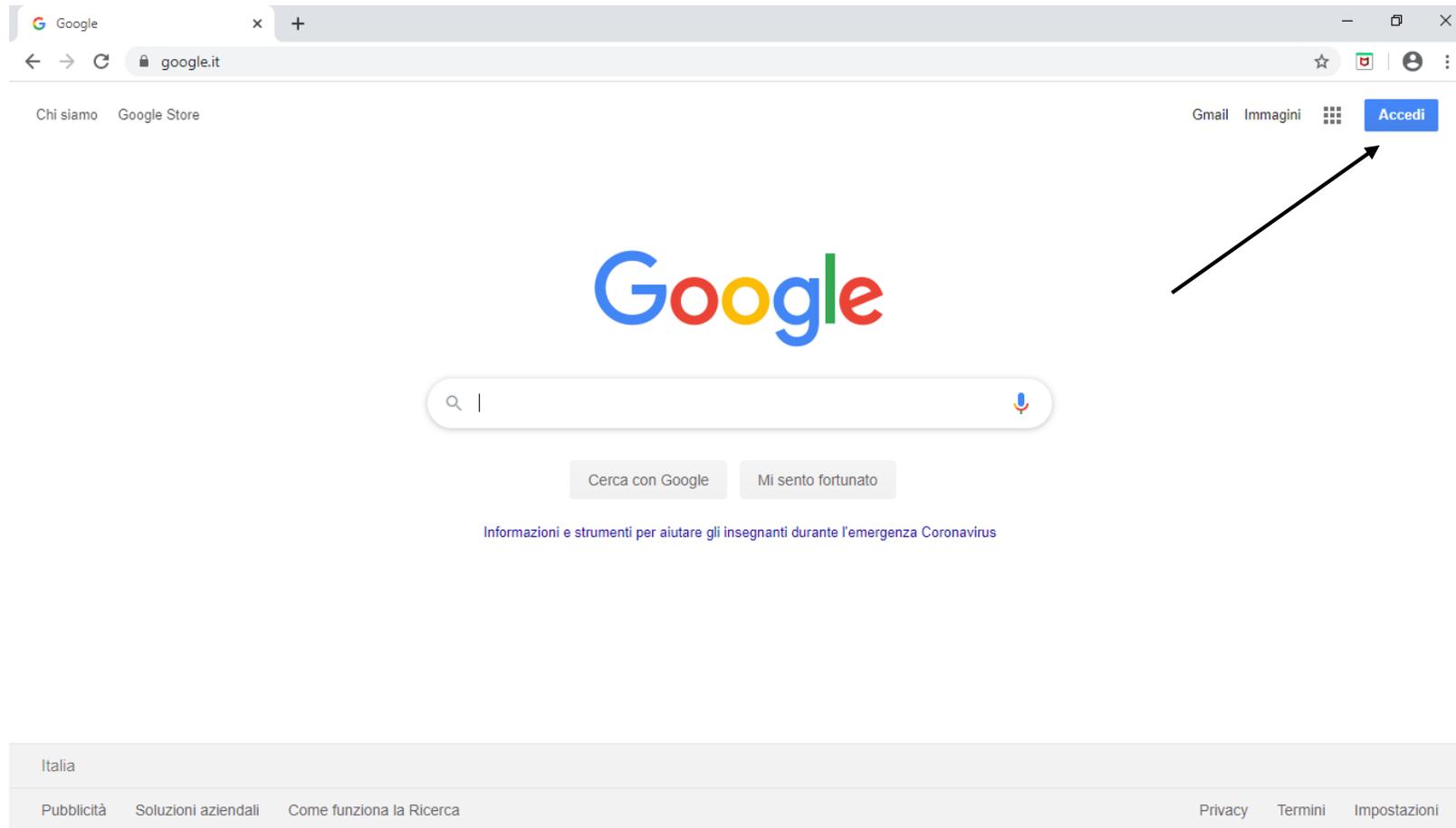
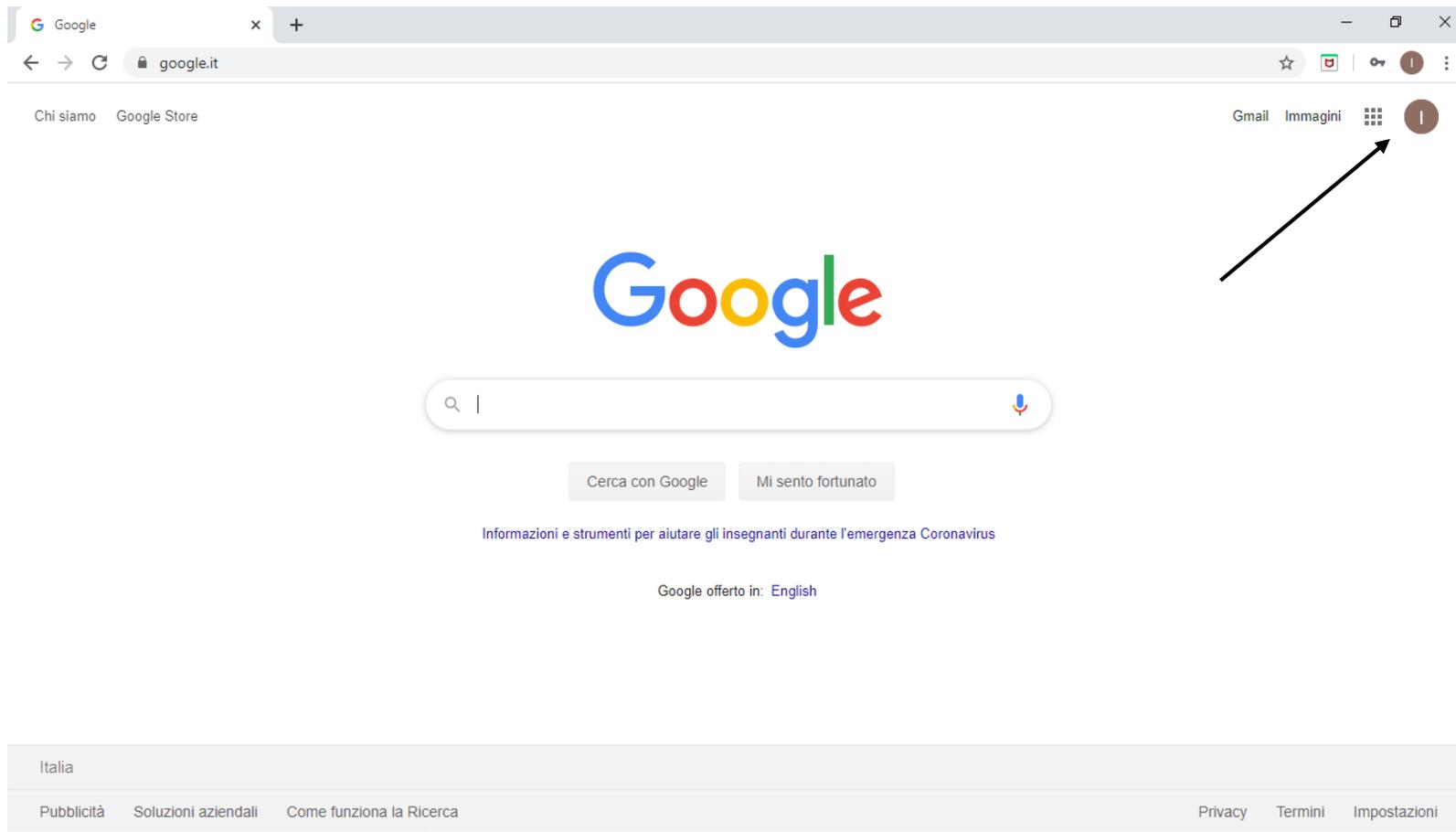


Aprire il browser (Internet Explorer, Google Chrome, Internet Samsung, Opera, Safari, ecc.) e digitare nella barra degli indirizzi :

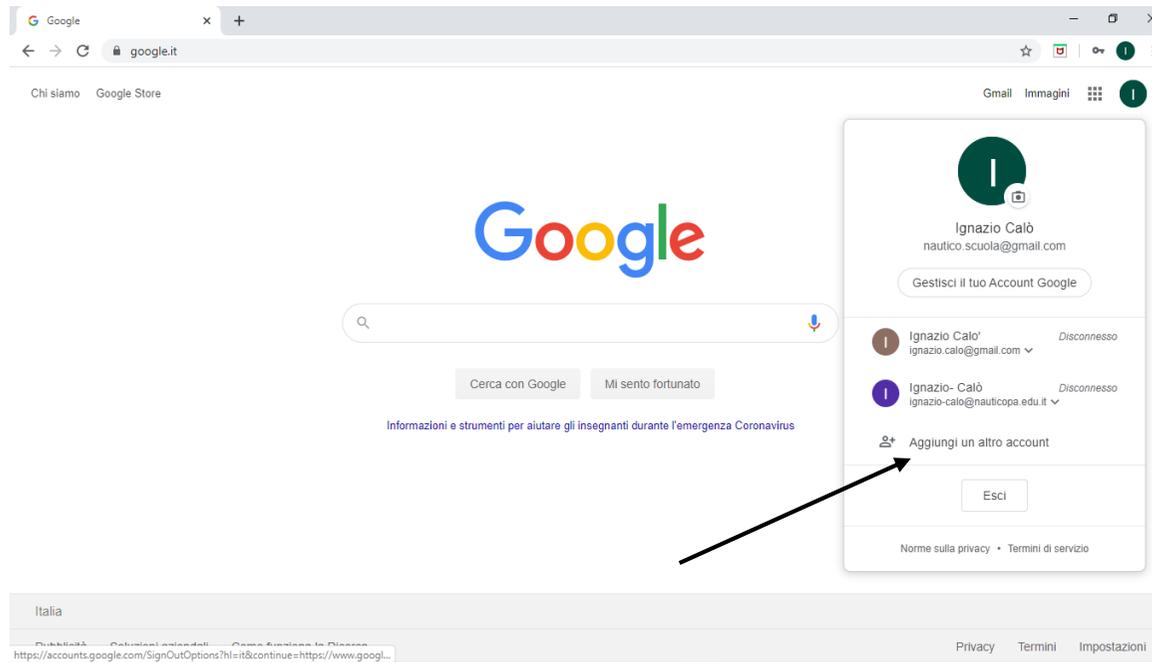
www.google.it ; comparirà la pagina seguente:



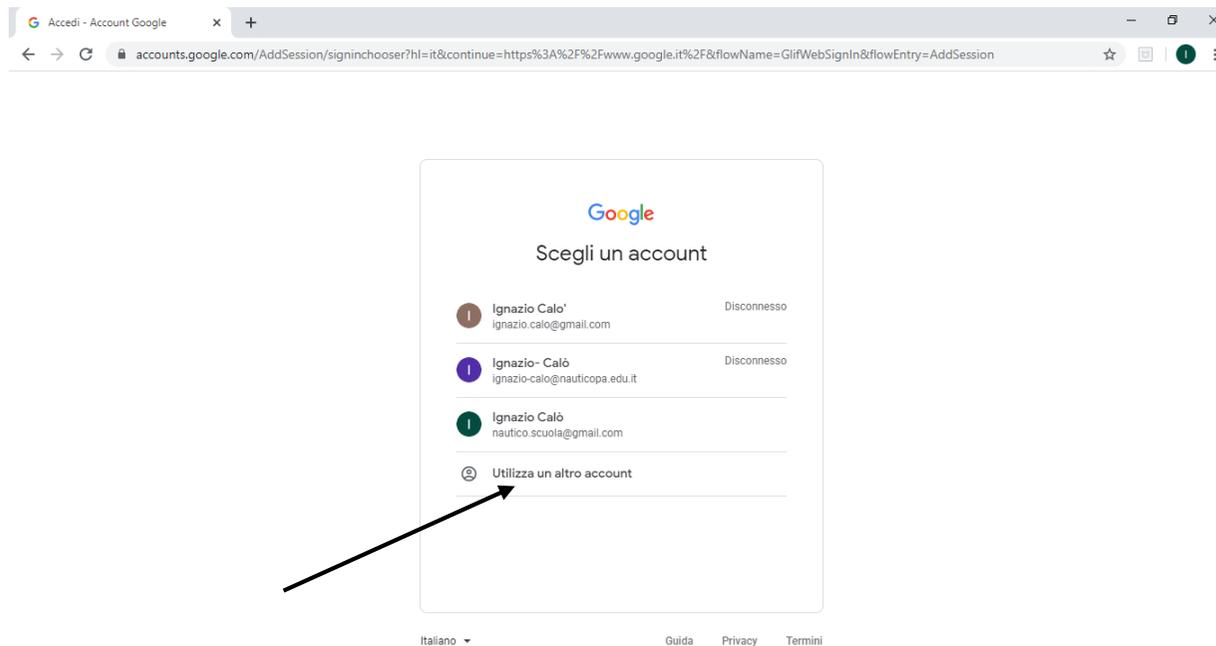
In alto destra, così come indicato dalla freccia, dovrebbe comparire ACCEDI. Dico dovrebbe perché se si ha un'utenza gmail personale e non si è proceduto alla disconnessione potrebbe comparire ad esempio un cerchio con una lettera che indica la propria utenza come riportato in questo esempio sempre indicato dalla freccia



In questo caso cliccando sul cerchio vi comparirà un riquadro e dovrete cliccare su AGGIUNGI UN ALTRO ACCOUNT come indica la figura sottoriportata:



Vi comparirà e cliccate su **UTILIZZA UN ALTRO ACCOUNT**



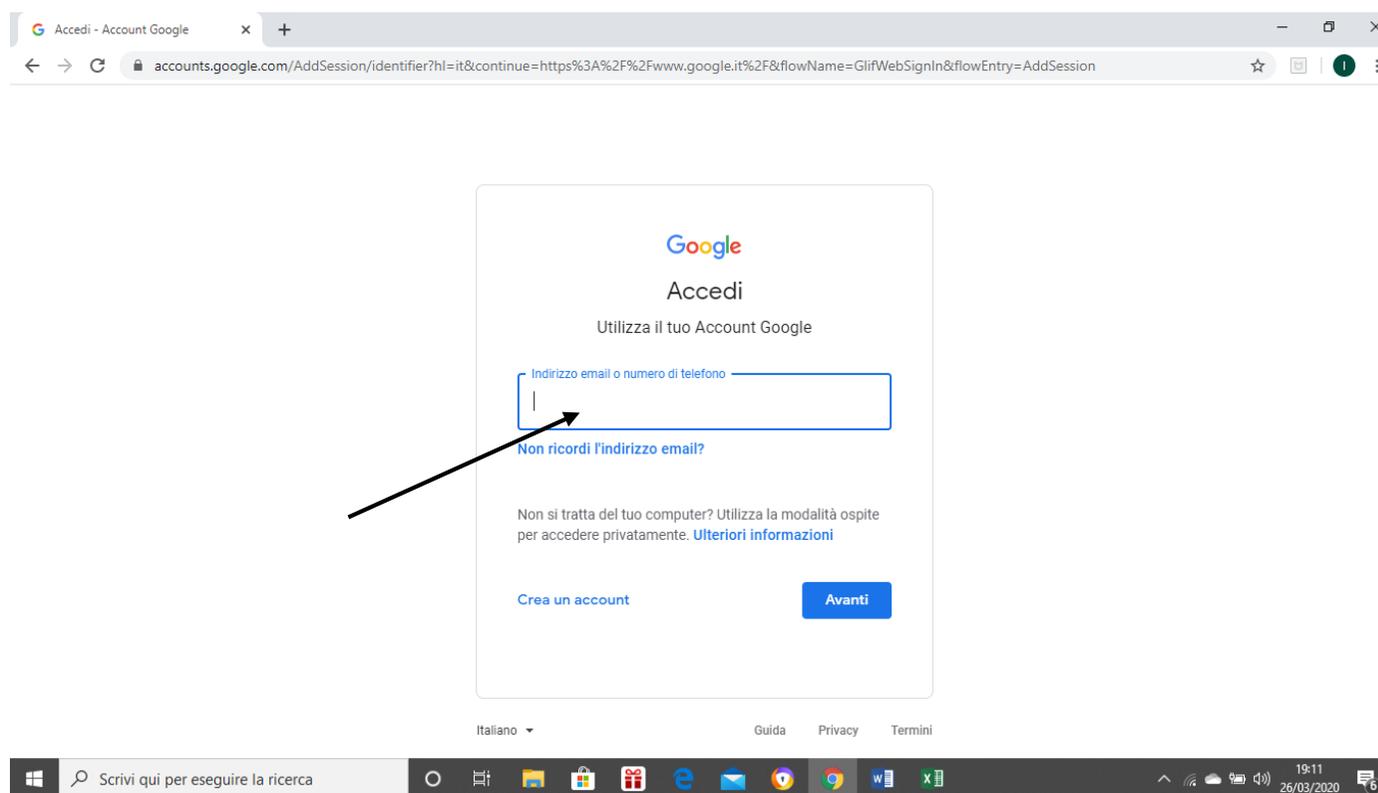
Nella pagina che comparirà dovrete digitare le credenziali della vostra utenza che è composta da:

cognome.nome@nauticopa.edu.it

esempio: rossi.mario@nauticopa.edu.it

NOTA BENE: LO SPAZIO TRA DUE NOMI O COGNOMI O EVENTUALE APOSTROFO NON BISOGNA CONSIDERARLO.

ESEMPIO: COGNOME - LA BRISCOLA; NOME – E' BELLA L'UTENZA GSUITE SARA' - LABRISCOLA.EBELLA@NAUTICOPA.EDU.IT

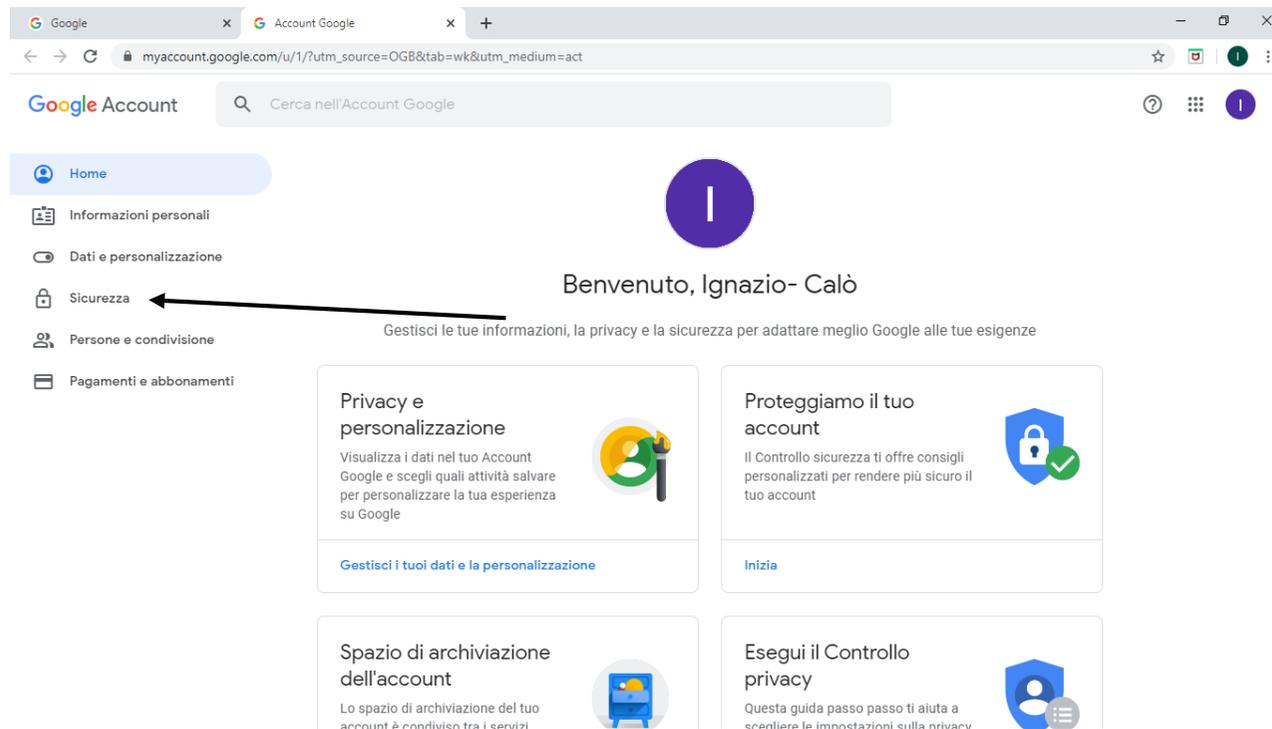


Cliccando su AVANTI la password da digitare sarà : **1234567890**

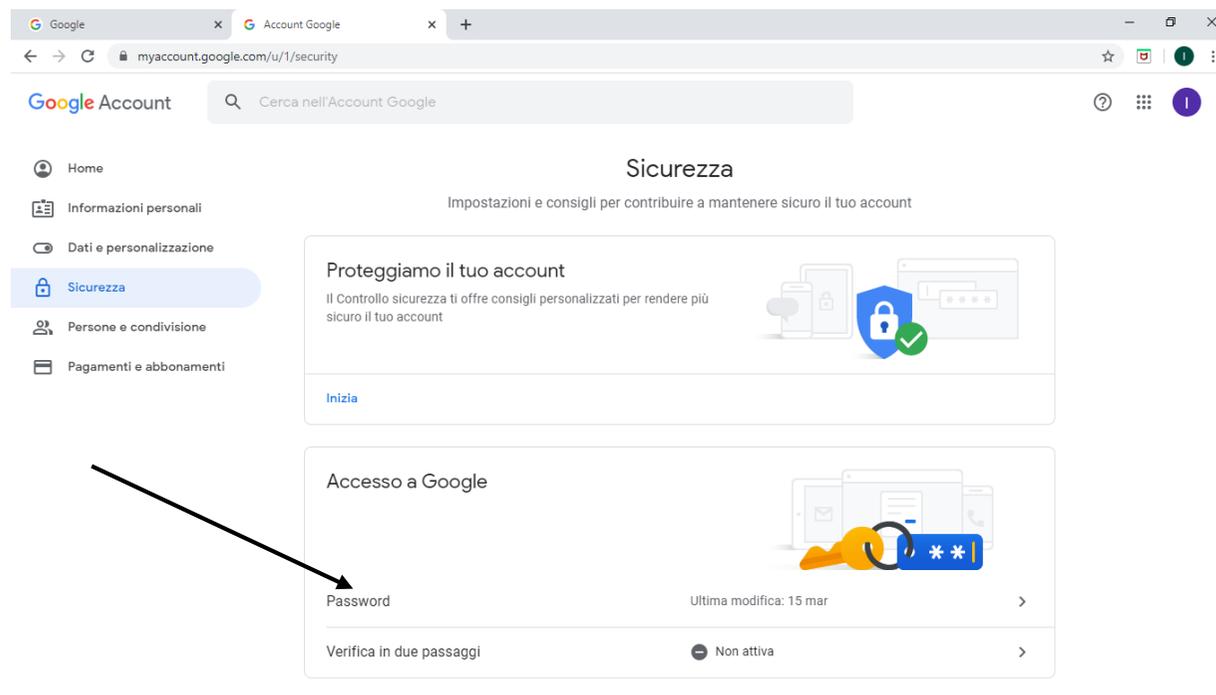
Al primo accesso bisognerà confermare i termini della Privacy e le regole di utilizzo di GOOGLE e successivamente si dovrà ridigitare la password e i caratteri di controllo. Così facendo ricomparirà la pagina di GOOGLE che mostra in alto a destra il cerchietto con l'iniziale della vostra utenza. Cliccando sul cerchietto comparirà un riquadro da cui scegliere **GESTISCI IL TUO ACCOUNT GOOGLE** per procedere al **cambio password**

The image shows a browser window with the Google homepage. The address bar shows 'google.it/?authuser=1'. In the top right corner, there is a profile icon with the letter 'I'. A callout box labeled '2) Cliccare sul cerchietto per far comparire il riquadro' has an arrow pointing to this icon. Below the Google logo, there are search buttons: 'Cerca con Google' and 'Mi sento fortunato'. A callout box labeled '1) Cliccare per procedere al cambio password' has an arrow pointing to the 'Gestisci il tuo Account Google' button in the account dropdown menu. The dropdown menu is open, showing the current account 'Ignazio- Calò' (ignazio-calo@nauticopa.edu.it) and two other accounts: 'Ignazio Calò' (nautico.scuola@gmail.com, Predefinito) and 'Ignazio Calo'' (ignazio.calo@gmail.com, Disconnesso). At the bottom of the menu is an 'Esci da tutti gli account' button. The footer of the page includes 'Italia', 'Privacy', 'Termini', and 'Impostazioni'.

Cliccando su **GESTISCI IL TUO ACCOUNT GOOGLE** comparirà quanto segue e cliccare su **SICUREZZA**



Comparirà la seguente pagina e cliccare su PASSWORD



Dopo aver riscritto la vecchia password sul riquadro che comparirà, si accederà alla finestra relativa al cambio password che dovrà soddisfare i requisiti di sicurezza e cioè dovrà essere composta da lettere e numeri, almeno un carattere maiuscolo e almeno un carattere speciale e quindi confermate con CAMBIO PASSWORD

Google Account

← 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

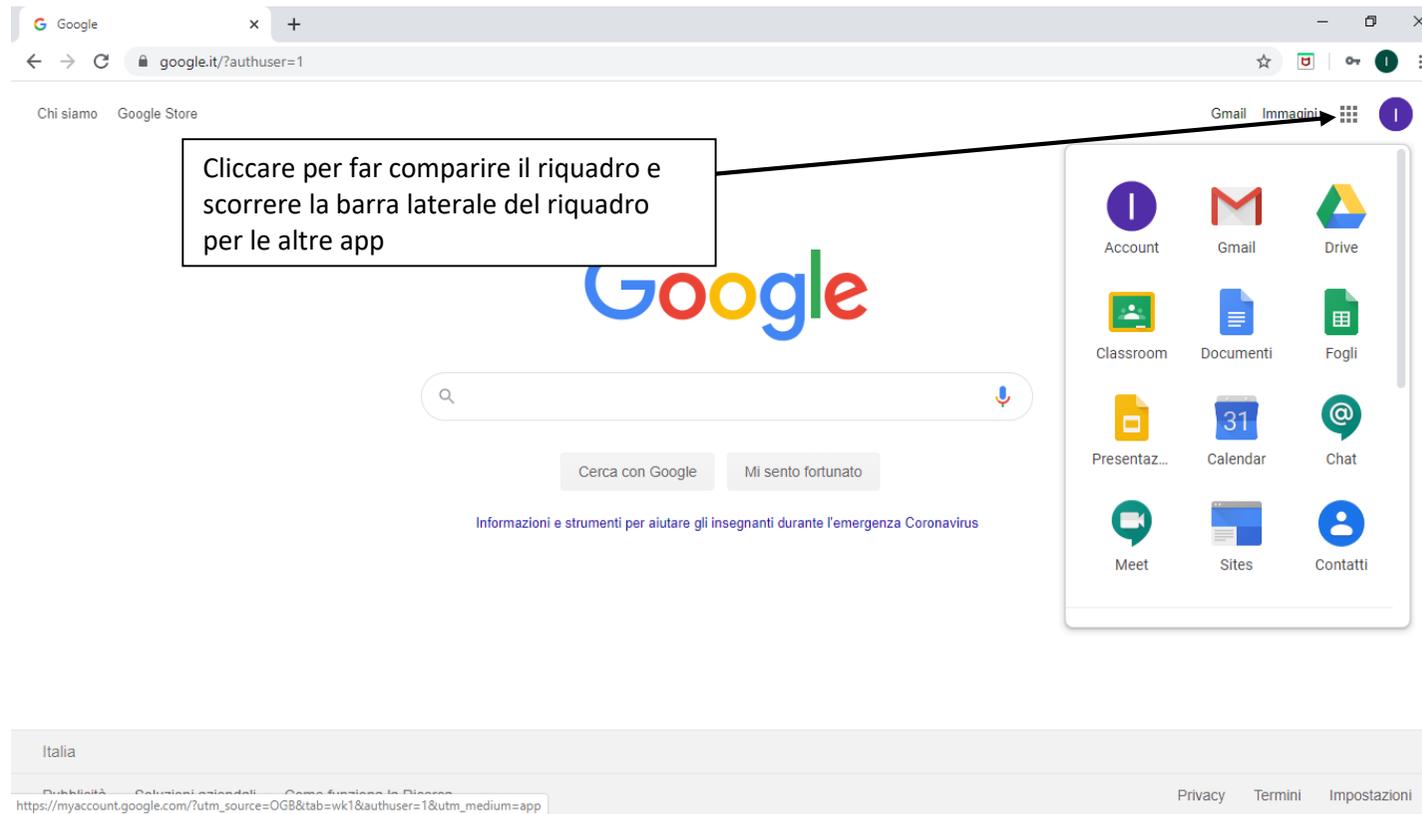
[Norme sulla privacy](#) · [Termini di servizio](#) · [Guida](#)

Terminata la procedura e ritornati alla pagina precedente cliccare sul cerchietto come indicato in figura e scegliere ESCI DA TUTTI GLI ACCOUNT.

Rientrare nella piattaforma GSUITE con la nuova password .

SCelta DELLE APPLICAZIONI:

Ogni qualvolta si entra in piattaforma con la propria utenza si può scegliere tra le applicazioni utilizzabili, attraverso il riquadro che compare cliccando sul simbolo posto accanto al cerchietto che indica la propria utenza come indicato in figura:



RICORDO A TUTTI CHE L'APPLICAZIONE GMAIL ALL'INTERNO DELLE APPLICAZIONI DI GSUITE CONSENTE SOLO DI INVIARE E RICEVERE MAIL DAGLI UTENTI DELLA PIATTAFORMA E QUINDI NON FUNZIONERA' PER INVIARE O RICEVERE MAIL CON INDIRIZZI AVENTI SUFFISSI DIVERSI DA @NAUTICOPA.EDU.IT NEANCHE MAIL GMAIL PERSONALI

INDICAZIONI SUI GRUPPI CLASSE

Tutti gli alunni hanno la propria utenza composta da NOME.COGNOMECLASSESEZIONE (O SIGLA INDIRIZZO E SEZIONE PER IL TRIENNIO) seguito da @nauticopa.edu.it . Ad esempio:

mario.rossi1a@nauticopa.edu.it (alunno 1 anno)

mario.rossi2b@nauticopa.edu.it (alunno 2 anno)

mario.rossi3ka@nauticopa.edu.it (alunno 3 anno capitani)

mario.rossi3mc@nauticopa.edu.it (alunno 3 anno macchinisti)

mario.rossi3co@nauticopa.edu.it (alunno 3 anno costruttori)

mario.rossi3la@nauticopa.edu.it (alunno 3 anno logistica)

mario.rossi2pa@nauticopa.edu.it (alunno 2 anno ipia)

mario.rossi3ba@nauticopa.edu.it (alunno 3 anno aeronautica)

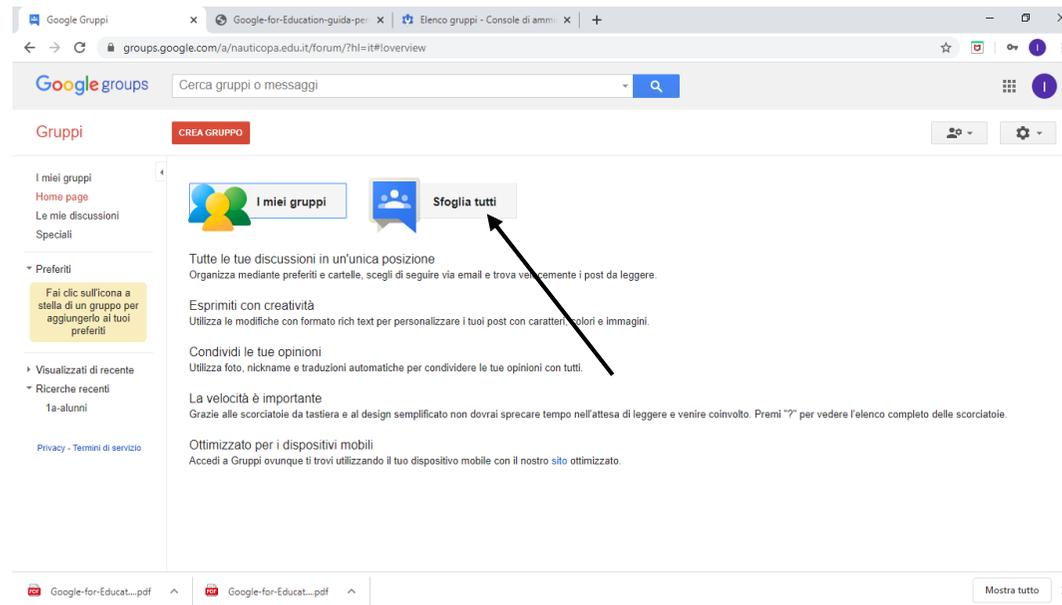
Ogni gruppo classe in cui al suo interno è presente il coordinatore ha una sua utenza di riferimento che consentirà di iscrivere gli alunni al corso di CLASSROOM che ogni docente potrà creare. Di seguito l'elenco:

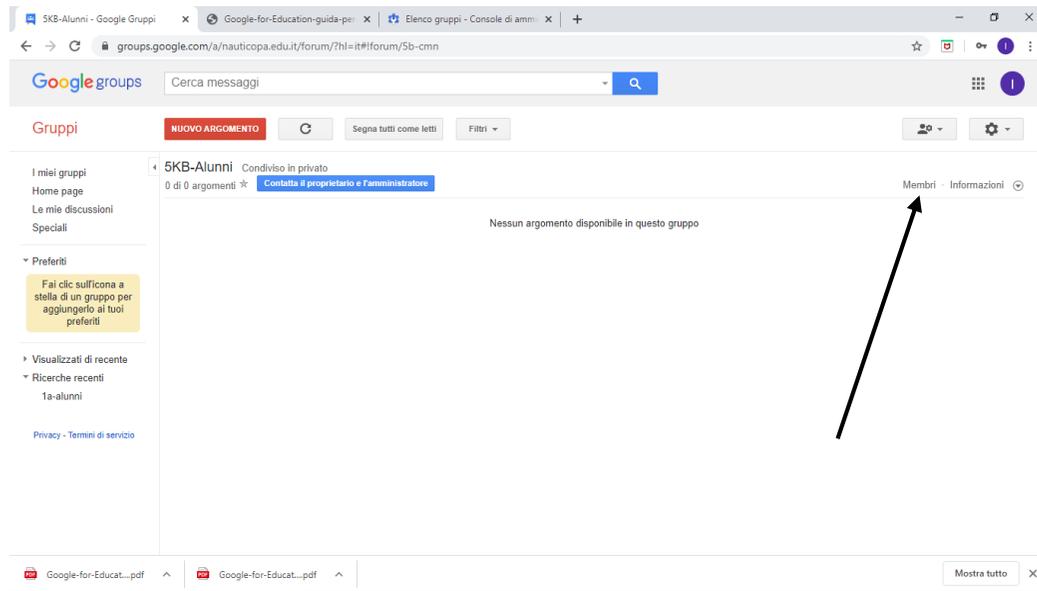
1A-Alunni	primaa@nauticopa.edu.it
1B-Alunni	primab@nauticopa.edu.it
1C-Alunni	primac@nauticopa.edu.it
1D-Alunni	primad@nauticopa.edu.it
1E-Alunni	primae@nauticopa.edu.it
1F-Alunni	primaf@nauticopa.edu.it
1G-Alunni	primag@nauticopa.edu.it
1H-Alunni	primah@nauticopa.edu.it
1I-Alunni	primai@nauticopa.edu.it
2A-Alunni	secondaa@nauticopa.edu.it
2B-Alunni	secondab@nauticopa.edu.it
2C-Alunni	secondac@nauticopa.edu.it
2D-Alunni	secondad@nauticopa.edu.it
2E-Alunni	secondae@nauticopa.edu.it
2F-Alunni	secondaf@nauticopa.edu.it

2G-Alunni	secondag@nauticopa.edu.it
2H-Alunni	secondah@nauticopa.edu.it
2I-Alunni	secondai@nauticopa.edu.it
2L-Alunni	secondal@nauticopa.edu.it
2M-Alunni	secondam@nauticopa.edu.it
3CO-Alunni	3a-cn@nauticopa.edu.it
3KA-Alunni	3a-cmn@nauticopa.edu.it
3KB-Alunni	3b-cmn@nauticopa.edu.it
3KC-Alunni	3c-cmn@nauticopa.edu.it
3KD-Alunni	3d-cmn@nauticopa.edu.it
3KE	terzake@nauticopa.edu.it
3KE-Alunni	3e-cmn@nauticopa.edu.it
3Log-Alunni	3a-log@nauticopa.edu.it
3MA-Alunni	3a-caim@nauticopa.edu.it
3MB-Alunni	3b-caim@nauticopa.edu.it
4CO-Alunni	4a-co@nauticopa.edu.it
4KA-Alunni	4a-cmn@nauticopa.edu.it
4KB-Alunni	4b-cmn@nauticopa.edu.it
4KC-Alunni	4c-cmn@nauticopa.edu.it
4KD-Alunni	4d-cmn@nauticopa.edu.it
4Log-Alunni	4a-log@nauticopa.edu.it
4MA-Alunni	4a-caim@nauticopa.edu.it
4MB-Alunni	4b-caim@nauticopa.edu.it
5CO-Alunni	5a-co@nauticopa.edu.it
5KA-Alunni	5a-cmn@nauticopa.edu.it
5KB-Alunni	5b-cmn@nauticopa.edu.it
5KC-Alunni	5c-cmn@nauticopa.edu.it
5KD-Alunni	5d-cmn@nauticopa.edu.it
5KE-Alunni	5e-cmn@nauticopa.edu.it
5Log-Alunni	5a-log@nauticopa.edu.it
5MA-Alunni	5a-caim@nauticopa.edu.it
5MB-Alunni	5b-caim@nauticopa.edu.it
5MC-Alunni	5c-caim@nauticopa.edu.it
5MD-Alunni	5d-caim@nauticopa.edu.it

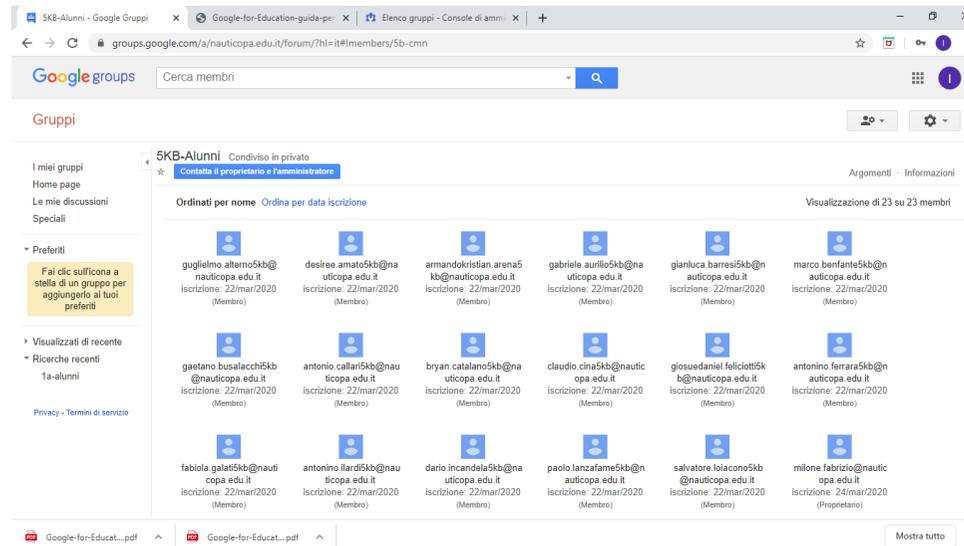
3AA-Alunni	3a-cma@nauticopa.edu.it
3BA-Alunni	3b-cma@nauticopa.edu.it
4AA-Alunni	4a-cma@nauticopa.edu.it
4BA-Alunni	4b-cma@nauticopa.edu.it
5AA-Alunni	5a-cma@nauticopa.edu.it
5BA-Alunni	5b-cma@nauticopa.edu.it
2PA-Alunni	secondapa@nauticopa.edu.it
3PA-Alunni	terzapa@nauticopa.edu.it
4PA-Alunni	quartapa@nauticopa.edu.it

Selezionando l'applicazione Gruppi della piattaforma GSUITE consente di sfogliare tutti i gruppi creati e vedere, una volta selezionato il gruppo, l'elenco dei membri (UTENTI) cliccando poi successivamente sulla voce MEMBRI presente in alto a destra.

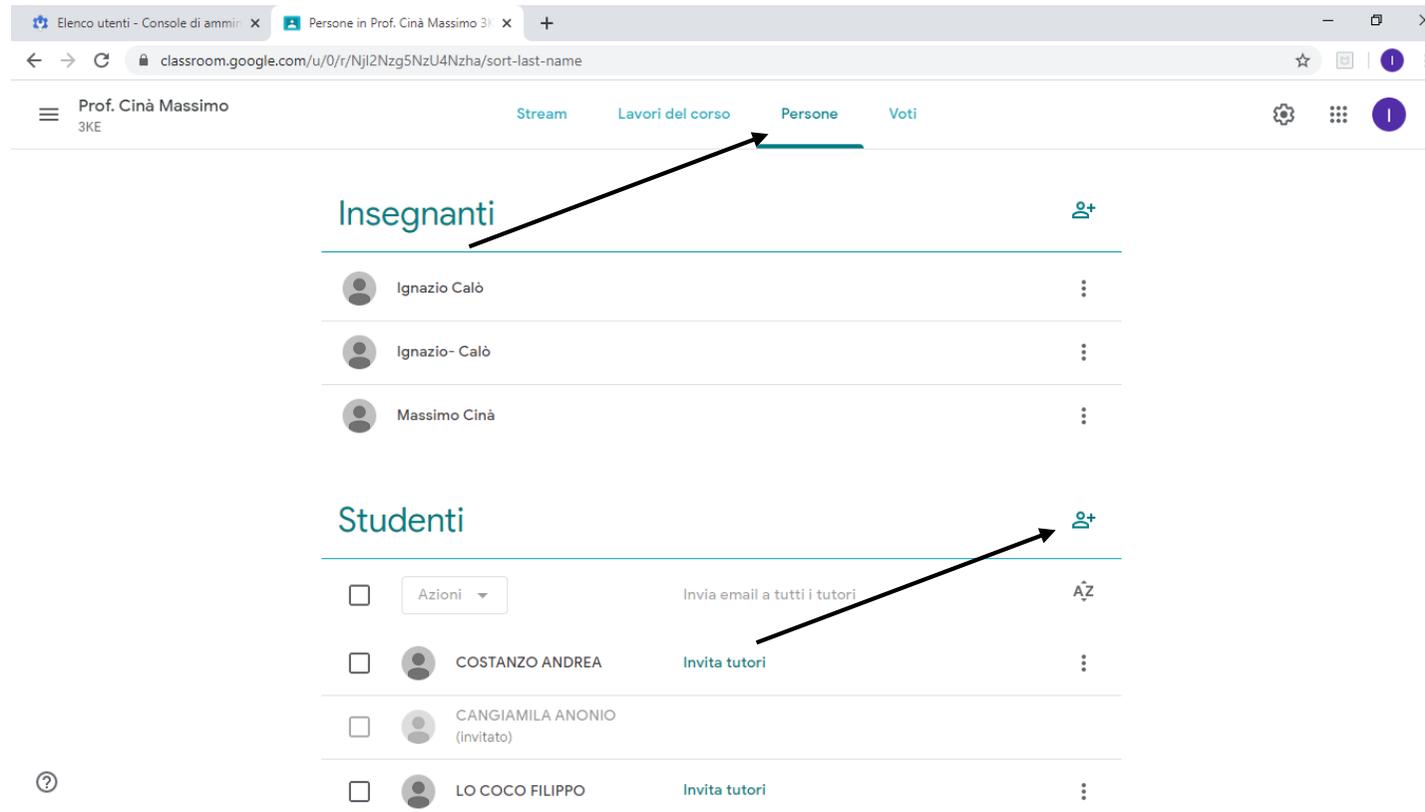




Selezionando poi tutto l'elenco, si può incollarlo in un foglio word e comunicare le utenze agli alunni indicando loro che la password di primo accesso sarà **nauticopa**.



IN AGGIUNTA ALLA GUIDA PER CREARE LE CLASSI IN CLASSROOM VORREI PRECISARE CHE SE VOLETE AGGIUNGERE IMMEDIATAMENTE GLI ALUNNI AL CORSO FACENDO IN MODO CHE GLI ALUNNI GIA' TROVANDO IL CORSO CREATO DEVONO SEMPLICEMENTE CONFERMARNE L'ISCRIZIONE DOPO ESSERE ENTRATI NELL'APPLICAZIONE, BASTERA' SEMPLICEMENTE CLICCARE SU **PERSONE** E POI SULL'ICONA INDICATA PER DIGITARE L'UTENZA RIFERITA AL GRUPPO CLASSE INDICATA NELL'ELENCO DELLE PAGINE PRECEDENTI.



DAL RIQUADRO CHE SI APRIRA' E DOPO AVER DIGITATO LA MAIL RIFERITA AL GRUPPO CLASSE BASTERA' CLICCARE SU **INVITA** PER INVIARE AUTOMATICAMENTE UNA MAIL A TUTTI GLI ALUNNI DELLA CLASSE E CHE QUINDI GIA' SAPRANNO CHE DOVRANO ISCRIVERSI.