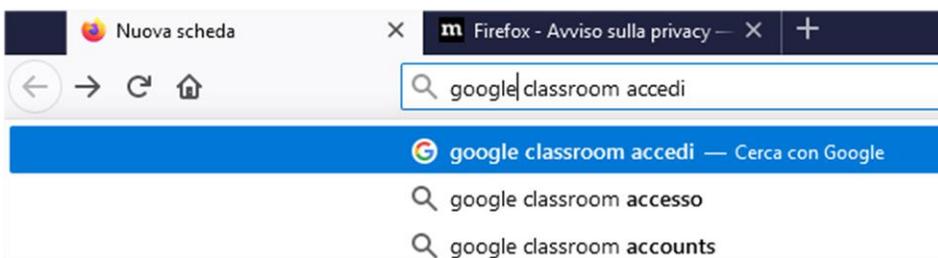


PRIMO ACCESSO alla piattaforma Google Classroom

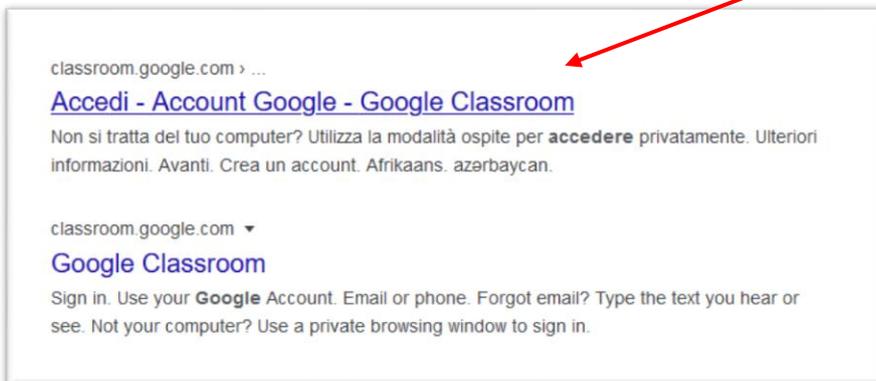
1. Avviare un Browser qualsiasi.



2. Scrivere nella barra degli indirizzi: google classroom accedi



3. Scegliere Accedi Account Google



4. Inserire il proprio indirizzo email inviato dalla scuola ad ogni docente e fare click su **AVANTI**

Google

Accedi

Utilizza il tuo Account Google

Indirizzo email o numero di telefono

xxxxxxxxxxxxxxxx@polofermigiorgi.it

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

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

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

5. Inserire la password che è stata inviata ad ogni docente e fare click su **AVANTI**

Google

Ciao

xxxxxxxxxxxxxxxx@polofermigiorgi.it

Inserisci la password

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

Italiano [Guida](#) [Privacy](#) [Termini](#)

6. Fare click su Accetto



Benvenuto nel tuo nuovo account

Benvenuto nel tuo nuovo account: morena.vannucchi@polofermigiorgi.it. L'account è compatibile con tanti servizi Google, ma è il tuo amministratore di polofermigiorgi.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 morena.vannucchi@polofermigiorgi.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 morena.vannucchi@polofermigiorgi.it, nonché di accettare i [Termini di servizio](#) di Google e le [Norme sulla privacy](#) di Google.

[Accetta](#)

7. Procedere al cambio password: scegliere una password di almeno 8 caratteri e fare click **Cambia password**.



Cambia la password di
xxxxxxxxxxxxx@polofermigiorgi.it

[Leggi ulteriori informazioni sulla scelta di una password sicura](#)



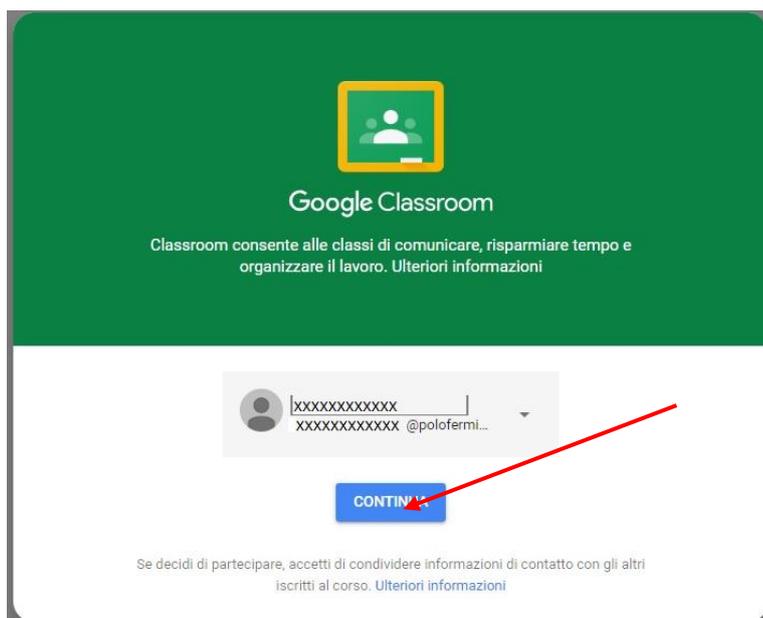
Scegli una nuova password sicura che non utilizzi per altri siti web.

Crea password

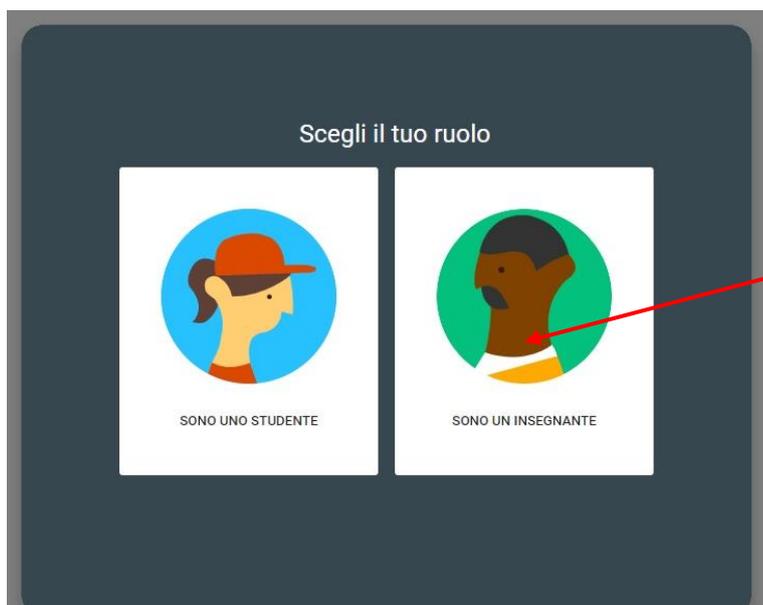
Conferma password

[Cambia password](#)

8. Fare click su Continua



9. Fare click sul proprio ruolo (Insegnante)

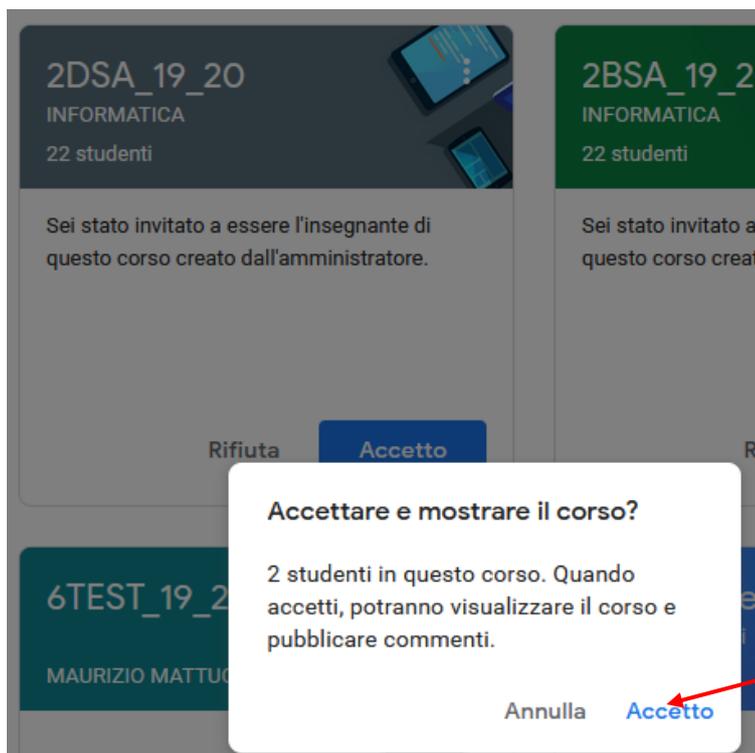


10. Al primo accesso si presenterà una scrivania con tutti i corsi del docente per quella classe. Per ogni corso fare SI DEVE FARE click su **ACCETTO**

☰ Google Classroom



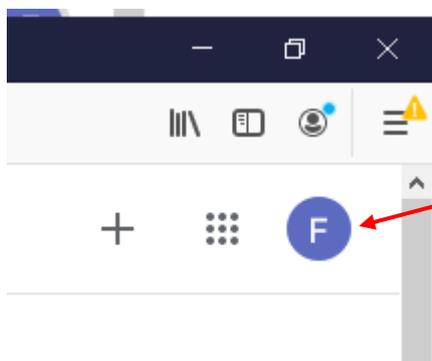
11. Fare ancora click su **ACCETTA**



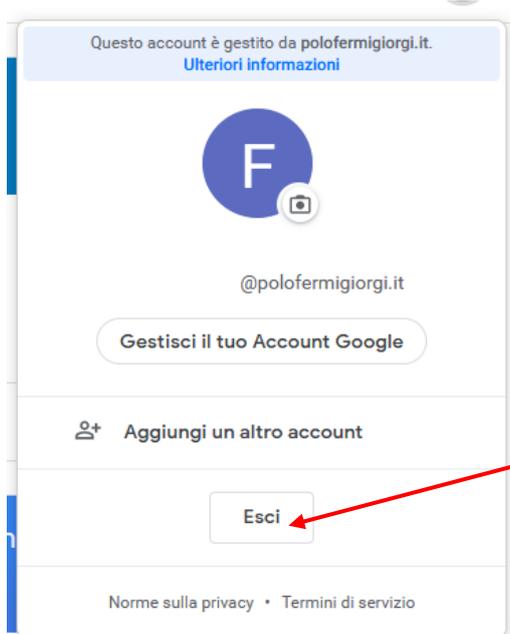
12. A questo punto è possibile entrare sul corso desiderato ed iniziare a condividere materiale, assegnare compiti ecc.

Chiusura collegamento a Classroom

1. Per chiudere la piattaforma Classroom fare click sull'icona con una lettera in alto a destra



2. Fare click su ESCI



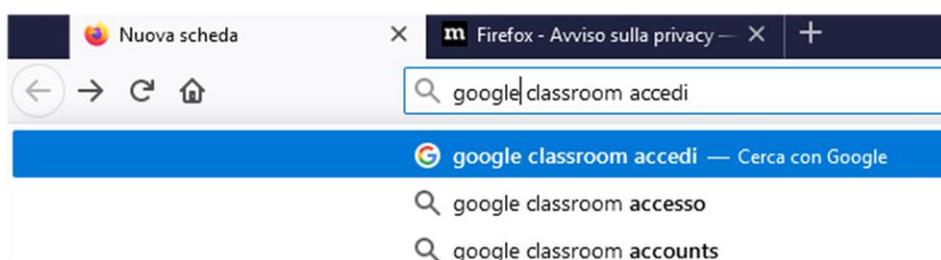
ACCESSI SUCCESSIVI alla piattaforma Google Classroom

1. Avviare un Browser qualsiasi.

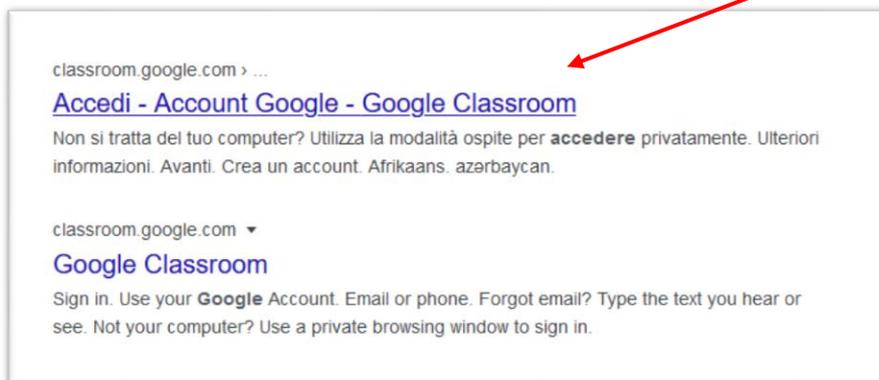


2. Scrivere nella barra degli indirizzi: google classroom accedi

3. Scrivere nella barra degli indirizzi: google classroom accedi



4. Scegliere Accedi Account Google



5. Inserire il proprio indirizzo email inviato dalla scuola ad ogni docente e fare click su **AVANTI**

Google

Accedi

Utilizza il tuo Account Google

Indirizzo email o numero di telefono

xxxxxxxxxxxxxxxx@polofermigiorgi.it

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

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

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

6. Inserire la password che è stata inviata ad ogni docente e fare click su **AVANTI**

Google

Ciao

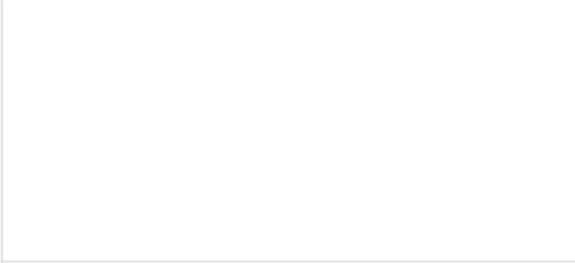
xxxxxxxxxxxxxxxx@polofermigiorgi.it

Inserisci la password

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

Italiano [Guida](#) [Privacy](#) [Termini](#)

4CSA_19_20
INFORMATICA
21 studenti



4ASA_19_20
INFORMATICA
14 studenti

