



Accesso a Google Workspace

Introduzione

Questo tutorial fornisce informazioni per effettuare l'accesso alle applicazioni della piattaforma **Google Workspace** adottata dall'istituto con l'obiettivo di informatizzare i processi interni (organizzativi e didattici).

E' possibile effettuare l'accesso utilizzando un **browser** (ad esempio Google Chrome, Firefox, Microsoft Edge, ecc.) o selezionando l'account scolastico su un **dispositivo mobile** (ad esempio uno smartphone o un tablet). Nel tutorial quando si parla di **account scolastico** si intende l'account:

cognome.nome@istitutoistruzionesuperioreaversa.edu.it

Obiettivi

1. **Accedere da Personal Computer:** come accedere utilizzando un **browser** installato su un computer (ad esempio *Google Chrome* o *Firefox*)
2. **Accesso da dispositivo mobile:** come accedere alla piattaforma utilizzando un **dispositivo mobile** come ad esempio lo smartphone o il tablet

Accesso con browser

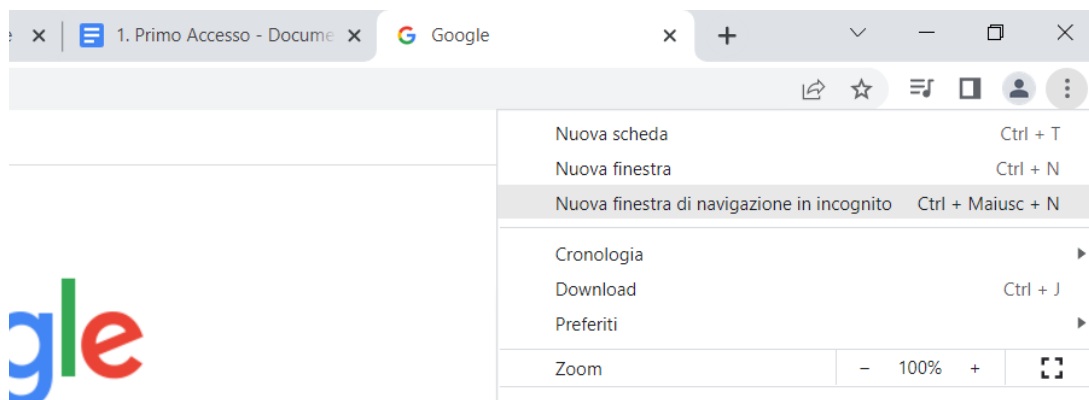
Generalmente questo tipo di accesso viene effettuato da **Personal Computer** in quanto di solito non sono installate app specifiche per l'accesso; questo avviene attraverso applicazioni web della Google Workspace.

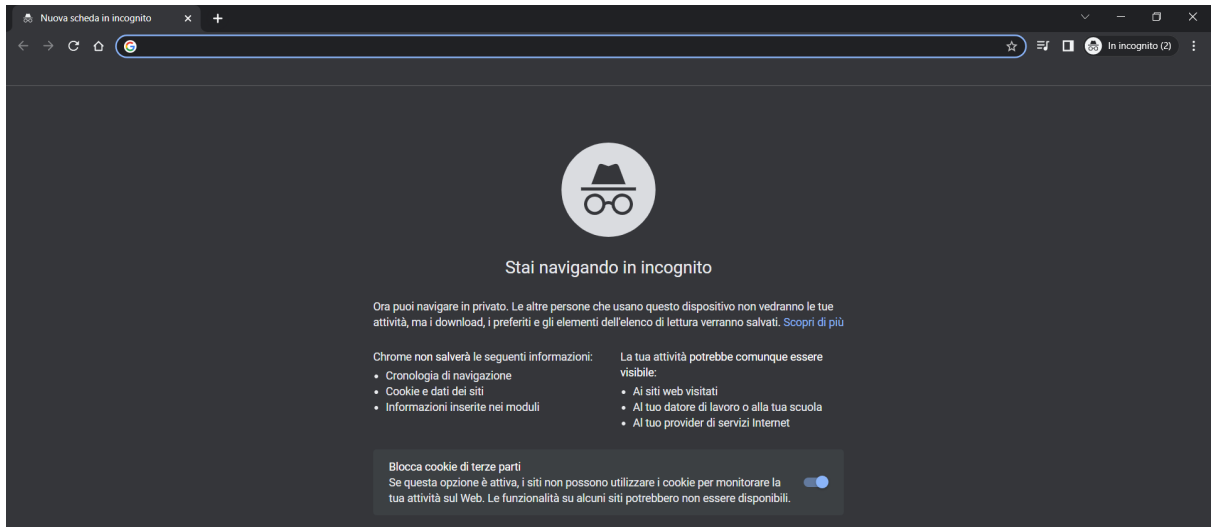
1. Per prima cosa aprire il **browser** (in questo tutorial useremo Google Chrome).



2. Se si vuole accedere non da un computer personale ma pubblico, è fondamentale avviare una nuova **sessione in incognito**, affinché non vengano memorizzate informazioni relative all'account (nome utente e password).

Avviare una sessione in incognito cliccando sui tre puntini in alto a destra e selezionando nuova finestra in incognito:





3. Digitare nella barra degli indirizzi il seguente indirizzo:

<http://accounts.google.com>

Italiano



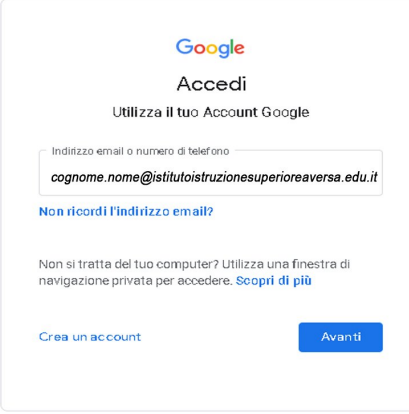
Guida

Privacy

Termini

Inserire le **credenziali** scolastiche:

Username: **cognome.nome@istitutoistruzionesuperioreaversa.edu.it**



Google

Accedi

Utilizza il tuo Account Google

Indirizzo email o numero di telefono

cognome.nome@istitutoistruzionesuperioreaversa.edu.it

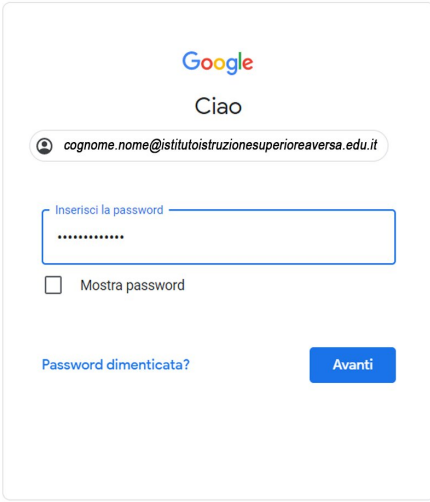
[Non ricordi l'indirizzo email?](#)

Non si tratta del tuo computer? Utilizza una finestra di navigazione privata per accedere. [Scopri di più](#)

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

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

Password: **Cambiami@23**



Google

Ciao

cognome.nome@istitutoistruzionesuperioreaversa.edu.it

Inserisci la password

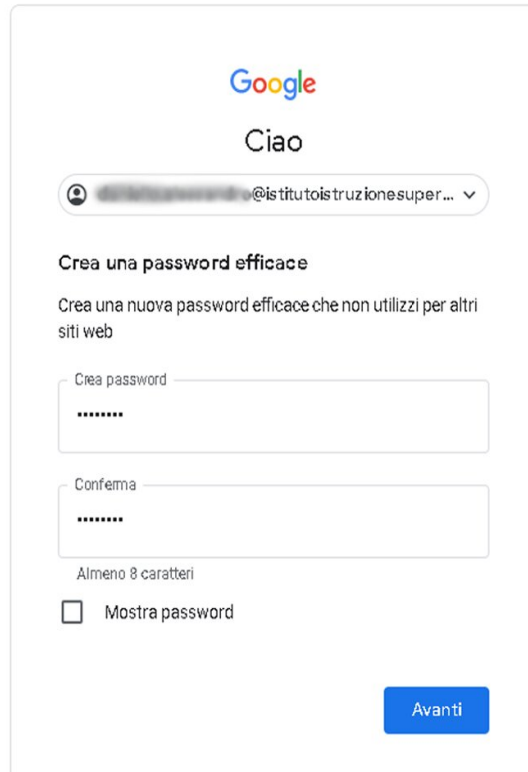
.....

Mostra password

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

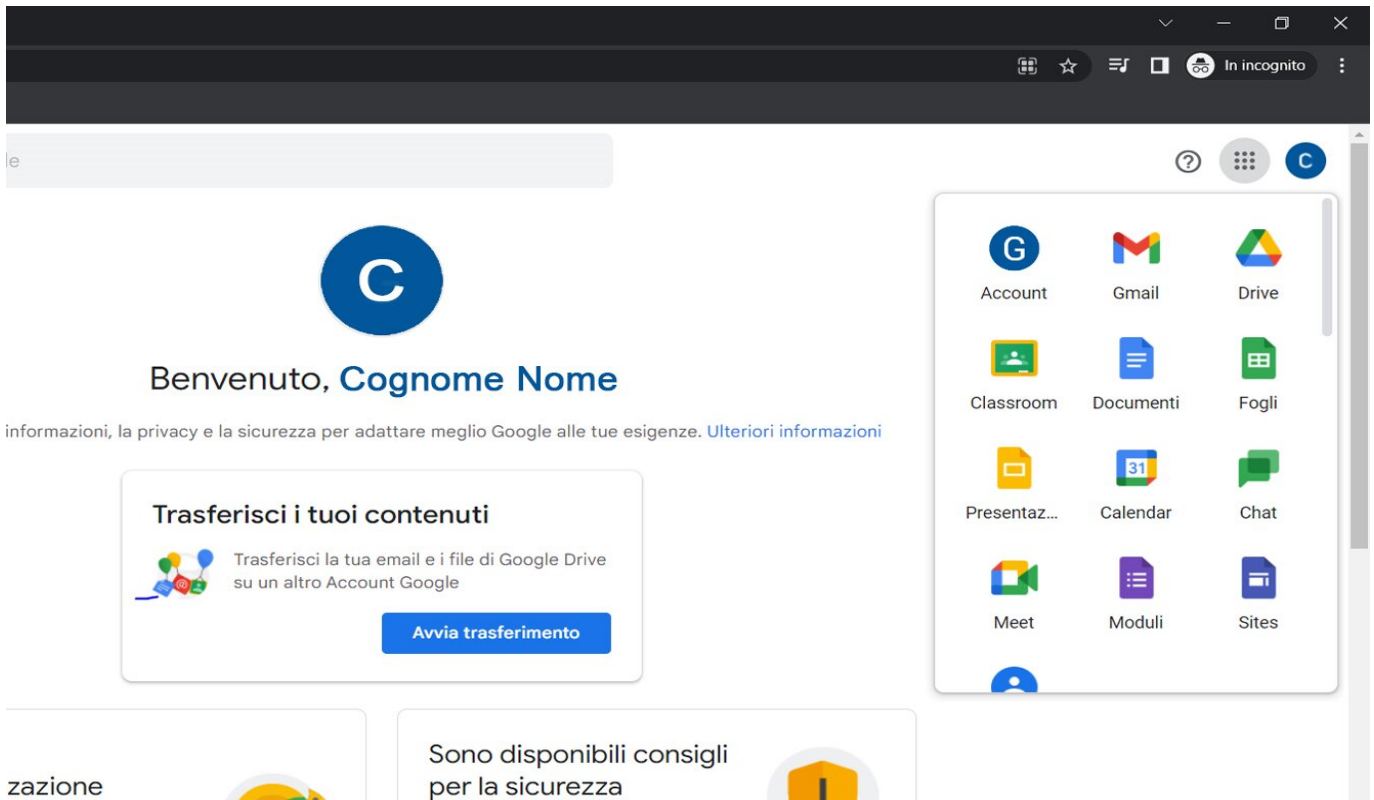
Italiano [Guida](#) [Privacy](#) [Termini](#)

**effettuare il cambio password*



The screenshot shows the Google account password change page. At the top is the Google logo and the greeting "Ciao". Below that is a dropdown menu showing the email address "@istitutoistruzionesuper...". The main heading is "Crea una password efficace" (Create an effective password), followed by the instruction "Crea una nuova password efficace che non utilizzi per altri siti web" (Create a new effective password that you don't use for other websites). There are two input fields: "Crea password" and "Conferma" (Confirm), both containing masked characters. Below the fields is the requirement "Almeno 8 caratteri" (At least 8 characters) and a checkbox labeled "Mostra password" (Show password) which is currently unchecked. A blue "Avanti" (Next) button is at the bottom right.

Selezionare l'applicazione che si vuole utilizzare cliccando sulla griglia delle applicazioni in alto a destra.



The screenshot shows the Google account dashboard in a browser window. The browser's address bar shows "In incognito". The dashboard features a large blue circle with a white 'C' logo and the text "Benvenuto, **Cognome Nome**". Below this is a link for "Ulteriori informazioni" (More information). A prominent card titled "Trasferisci i tuoi contenuti" (Transfer your content) offers to move email and Google Drive files to another account, with a blue "Avvia trasferimento" (Start transfer) button. On the right side, the application grid is open, displaying icons for Account, Gmail, Drive, Classroom, Documenti, Fogli, Presentaz..., Calendar, Chat, Meet, Moduli, and Sites. At the bottom, there are partial views of other cards, including one with the word "zazione" and another with the text "Sono disponibili consigli per la sicurezza" (Security tips are available).

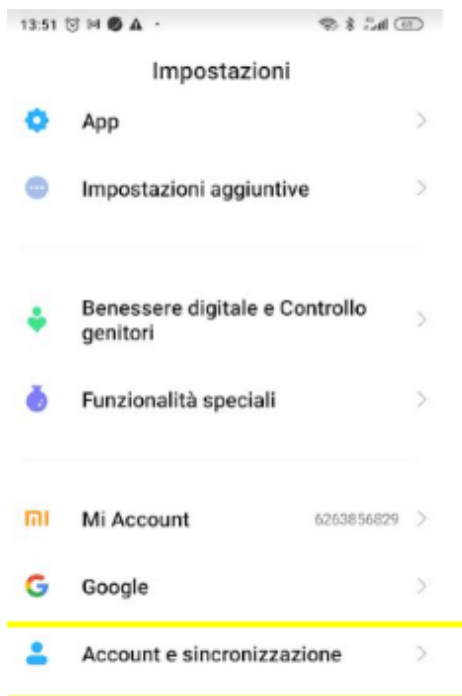
Accesso con Smartphone o Tablet

Per quanto riguarda i **dispositivi mobile**, è possibile aggiungere un nuovo account fra quelli gestiti dal sistema operativo (generalmente Android o iOS).

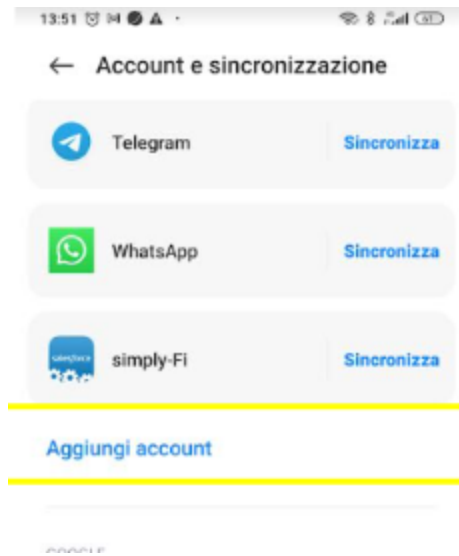
1. Entrare nelle **impostazioni** del dispositivo:



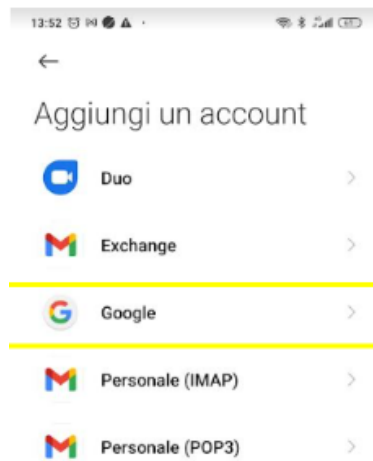
2. Andare nell'area **Account e sincronizzazione**:



3. Selezionare **Aggiungi Account**



4. Selezionare **Google**



5. Immettere le credenziali

13:52

Google

Accedi

Utilizza il tuo Account Google. [Scopri di più](#)

Indirizzo email o numero di telefono

cognome.nome@istitutoistruzionesuperioreaversa.it

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

[Crea un account](#)

Avanti

cognome.nome

q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
↑ z x c v b n m
?123 @ ☺ . →

6. Ogni volta che si avvia un'applicazione Google è necessario controllare che l'account selezionato sia quello scolastico:

