

TUTORIAL PER L'ACCESSO A GSUITE

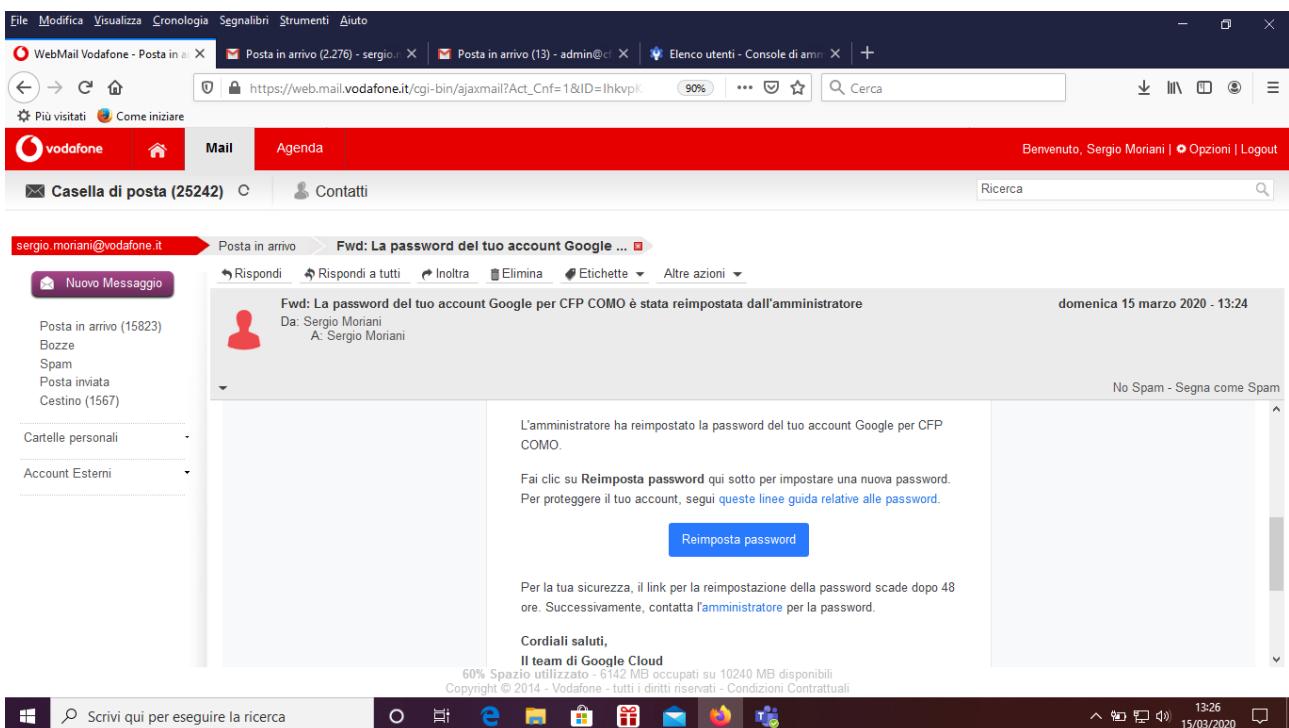
Dalla piattaforma Gsuite for Education l'amministratore di sistema provvede all'invio di una mail all'indirizzo fornito. L'account dell'amministratore è admin@gmail.com

La mail è come quella di seguito riportata. L'utente che la riceve preme il pulsante **Reimposta password**.

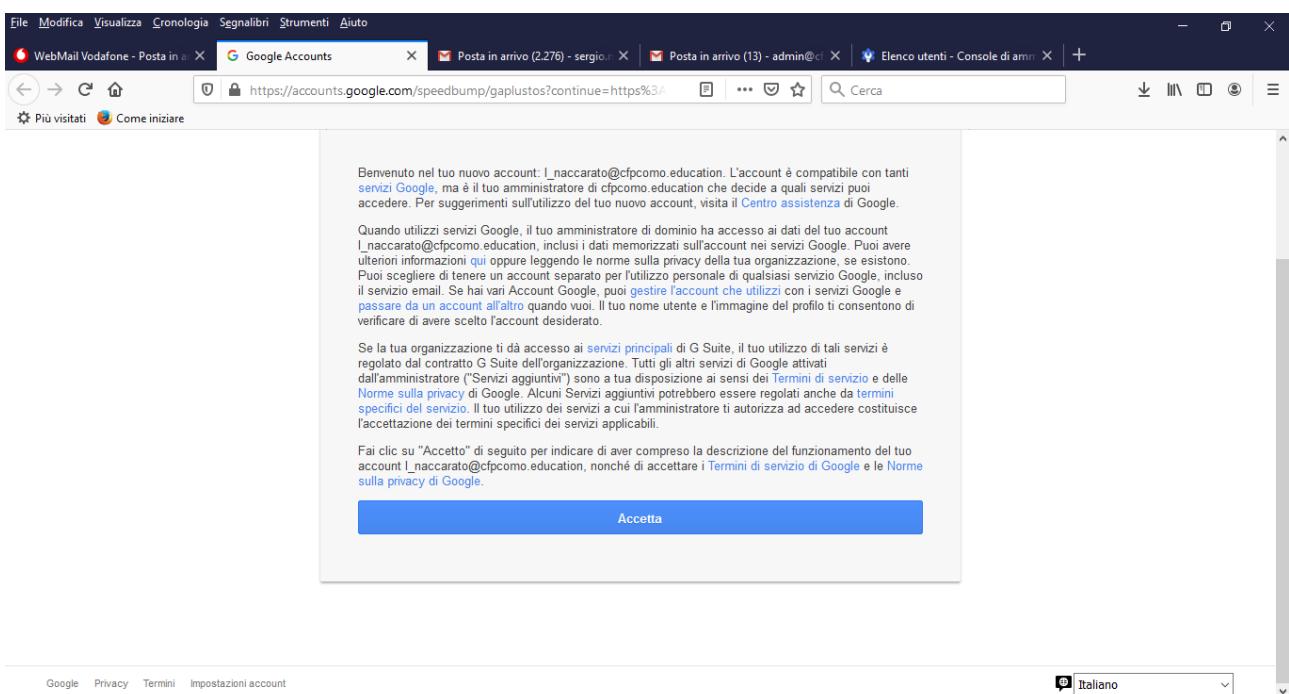
L'obiettivo è quello di personalizzare la propria password di accesso a Gsuite.

La piattaforma mette a disposizione una serie di applicazioni per la didattica: Drive, Classroom, Office, Gmail, ecc.

Ogni utente verrà quindi ad essere dotato di un proprio indirizzo mail del tipo l_naccarato@cfpcomo.education e password precedentemente definita.

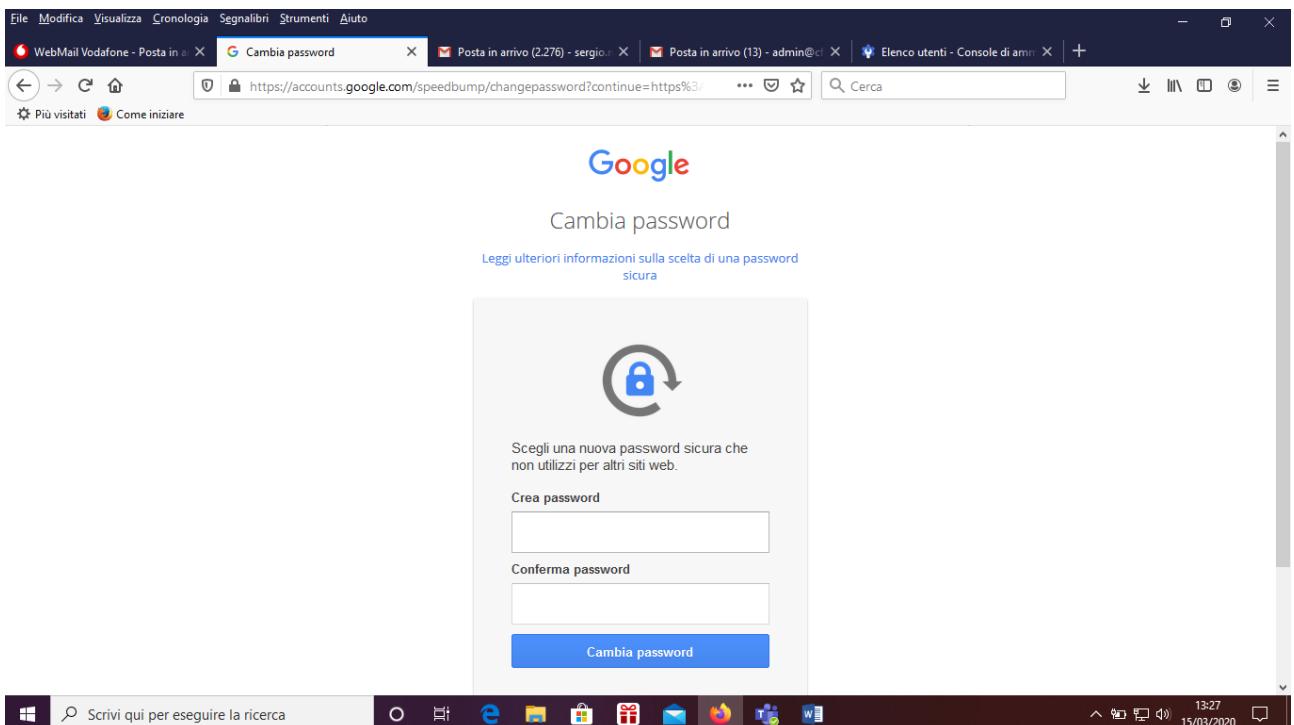


La successiva immagine propone indicazioni legate alla privacy. Bisogna andare oltre premendo il tasto **Accetta**.

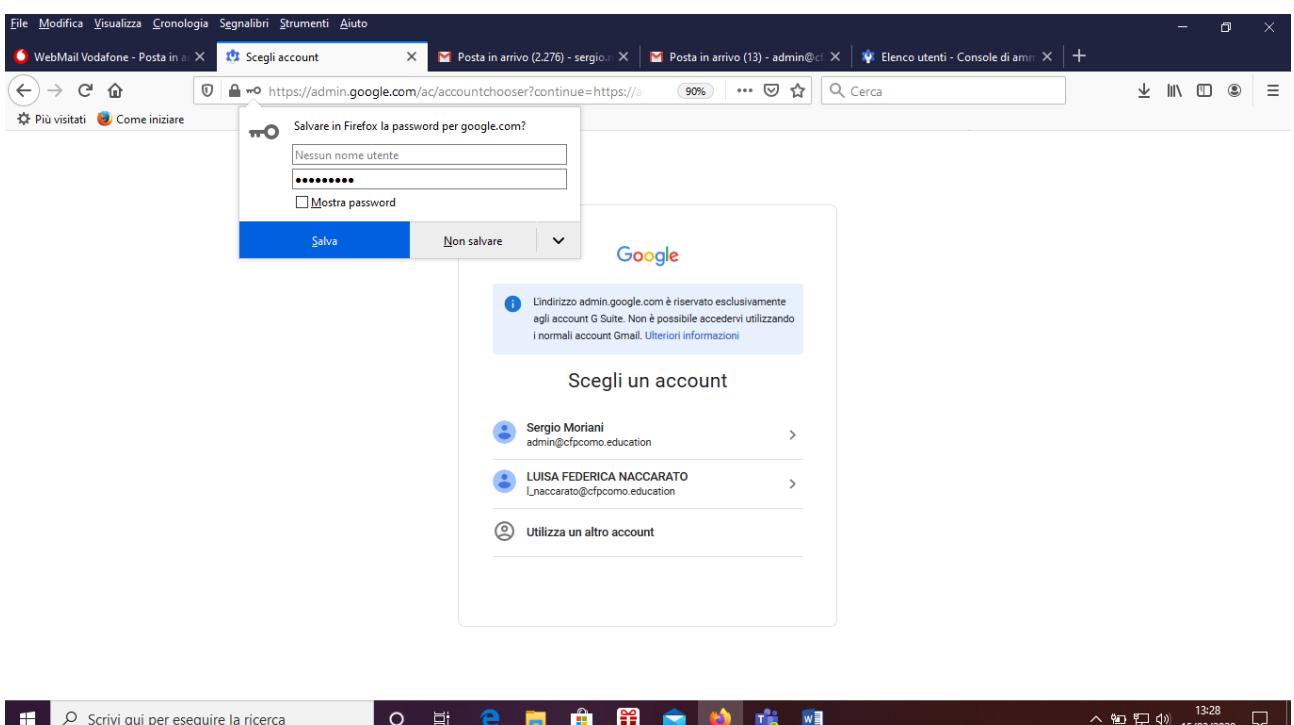


TUTORIAL PER L'ACCESSO A GSUITE

La pagina web successiva mostra come operare il cambiamento di password richiesto dalla piattaforma al primo ingresso. Sarà lo stesso sistema ad indicare se il testo inserito soddisfa i requisiti di sicurezza. Minimo 8 caratteri. La password scelta deve riempire entrambe le caselle proposte.



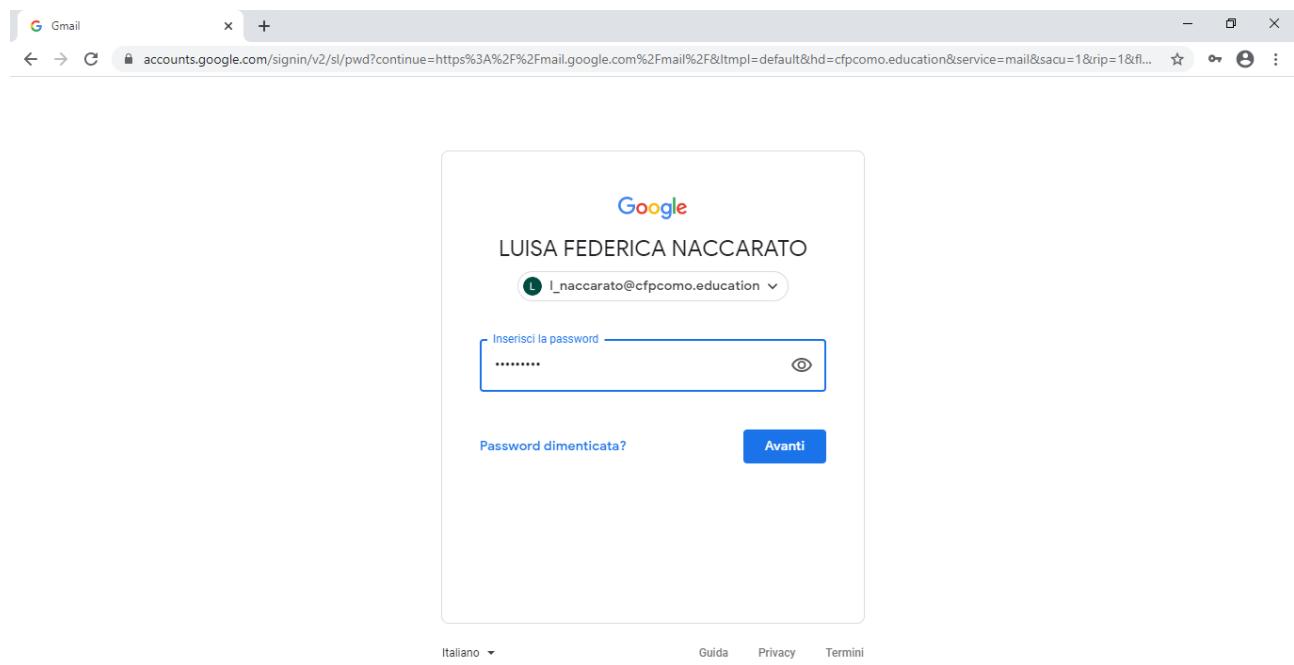
Una volta conclusa la modifica vengono riepilogati gli account disponibili.



Scegliendo il proprio account si può poi inserire la password precedentemente impostata e accedere alla propria mail su piattaforma.

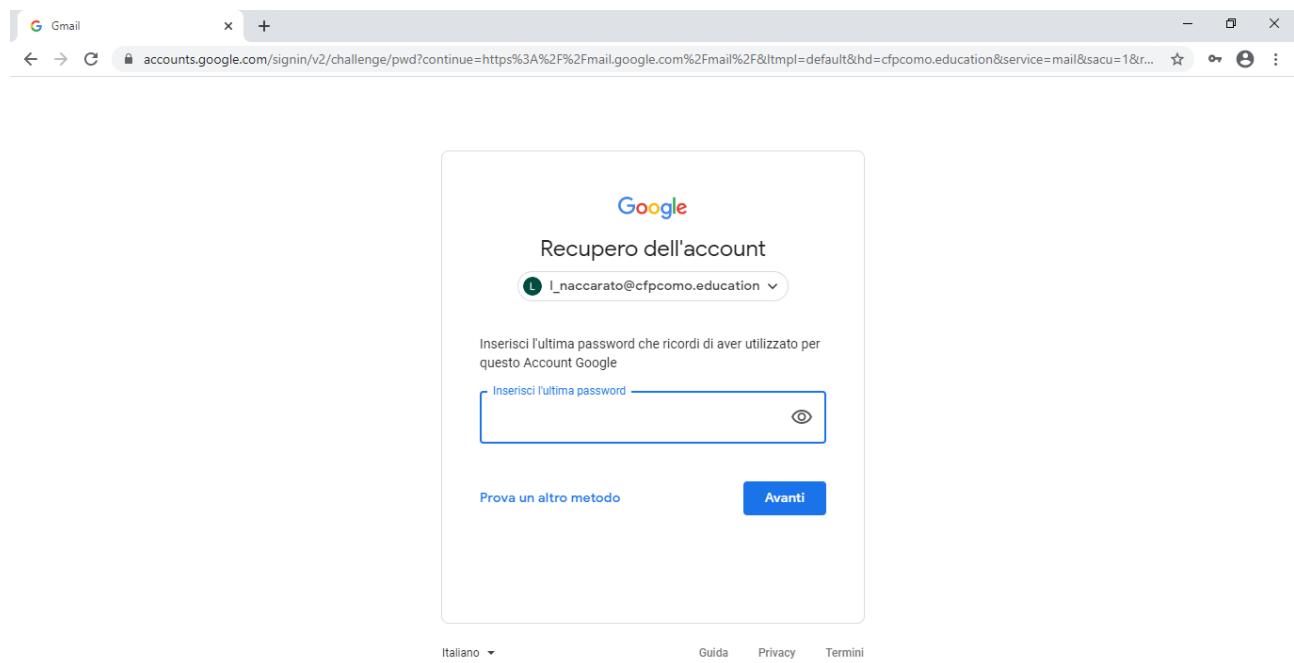
Può essere utile uscire dal proprio account gmail personale preimpostato (ad esempio luisa.naccarato@gmail.com) sul proprio browser di utilizzo, prima del tentativo di accesso alla casella gmail nella suite. In alternativa si possono usare browser differenti. Ad esempio accedere alla gsuite con Chrome e al proprio account personale gmail con Firefox, Internet Explorer, Safari, Opera, ecc.

TUTORIAL PER L'ACCESSO A GSUITE



In caso di password dimenticata si può agire per il recupero basta cliccare sul link **Password dimenticata?** riportato nell'immagine precedente.

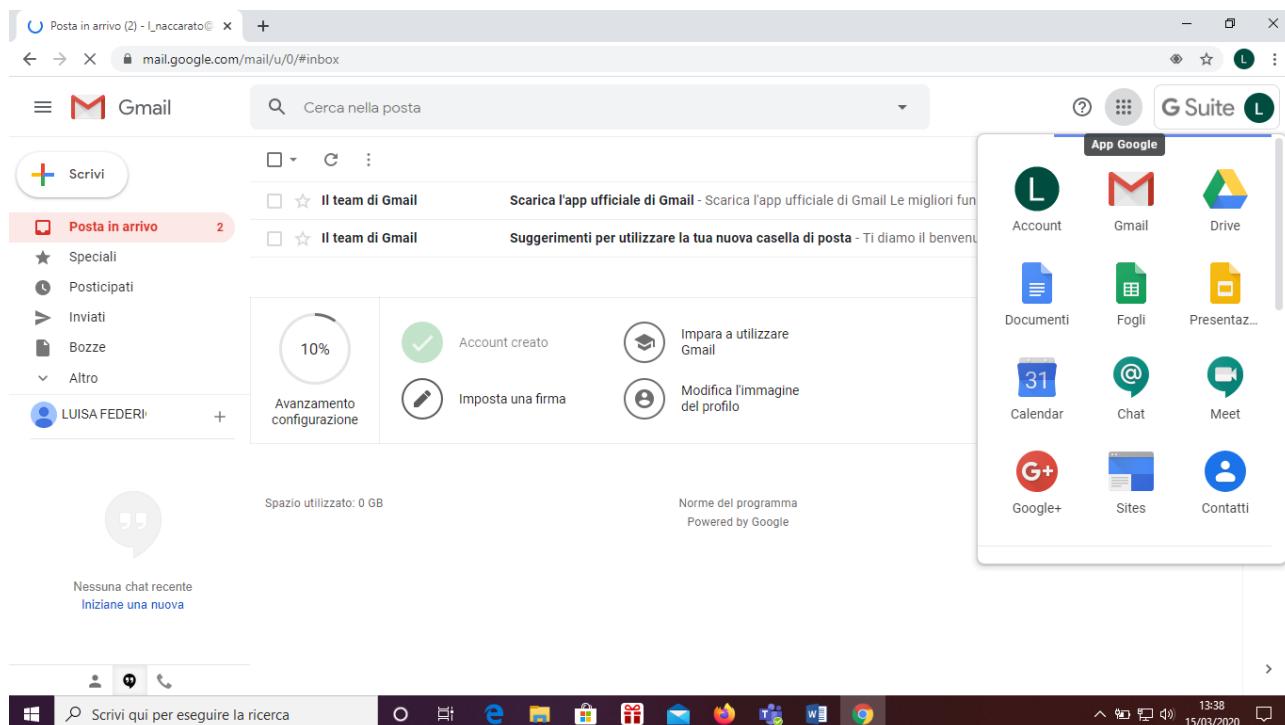
L'immagine successiva riguarda invece il recupero. Come noto a molti utenti dietro la voce **Prova un altro metodo** si nasconde l'uso dello smartphone. Nella piattaforma ogni utente ha una pagina personale e altri dati (foto personale, numero di telefono, ecc.) possono essere aggiunti in un secondo momento.



TUTORIAL PER L'ACCESSO A GSUITE

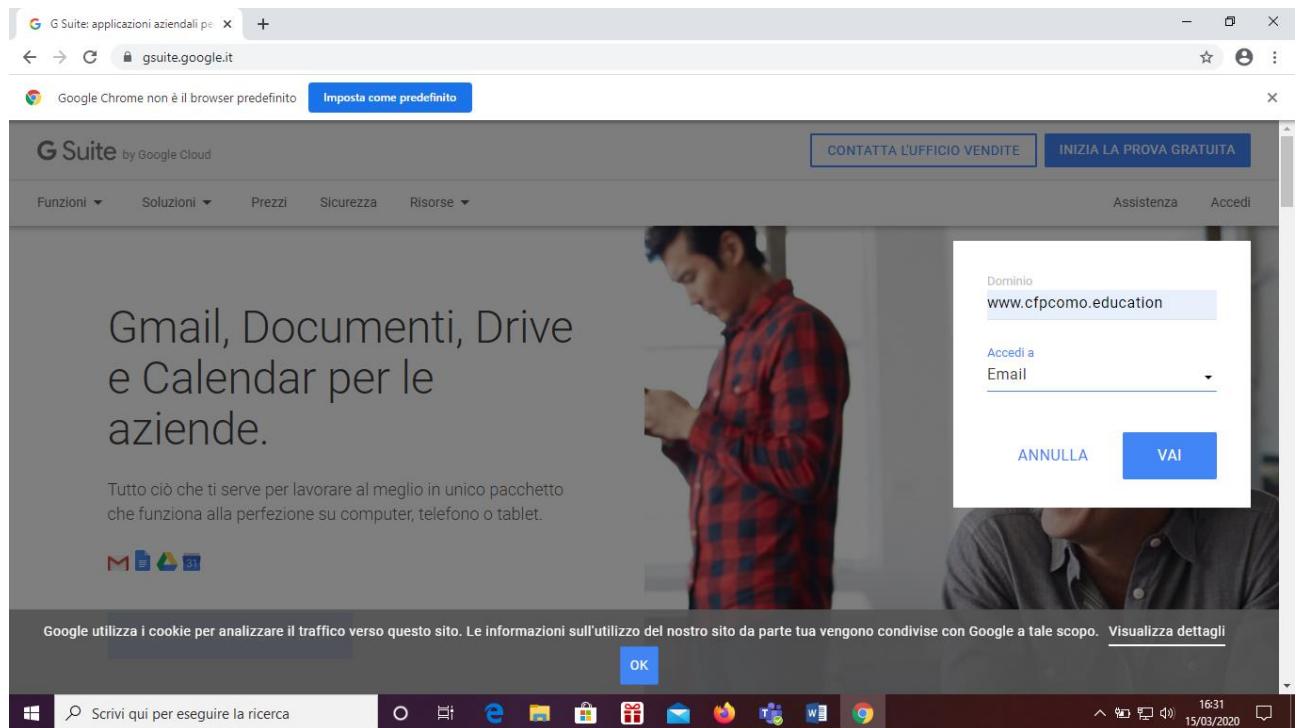


L'immagine sopra proposta presenta la propria mail nella piattaforma. Notare l'icona Gsuite in alto a destra. Le altre applicazioni che la piattaforma offre sono elencate nel menu accessibile cliccando il tasto **App Google**, in alto a destra.

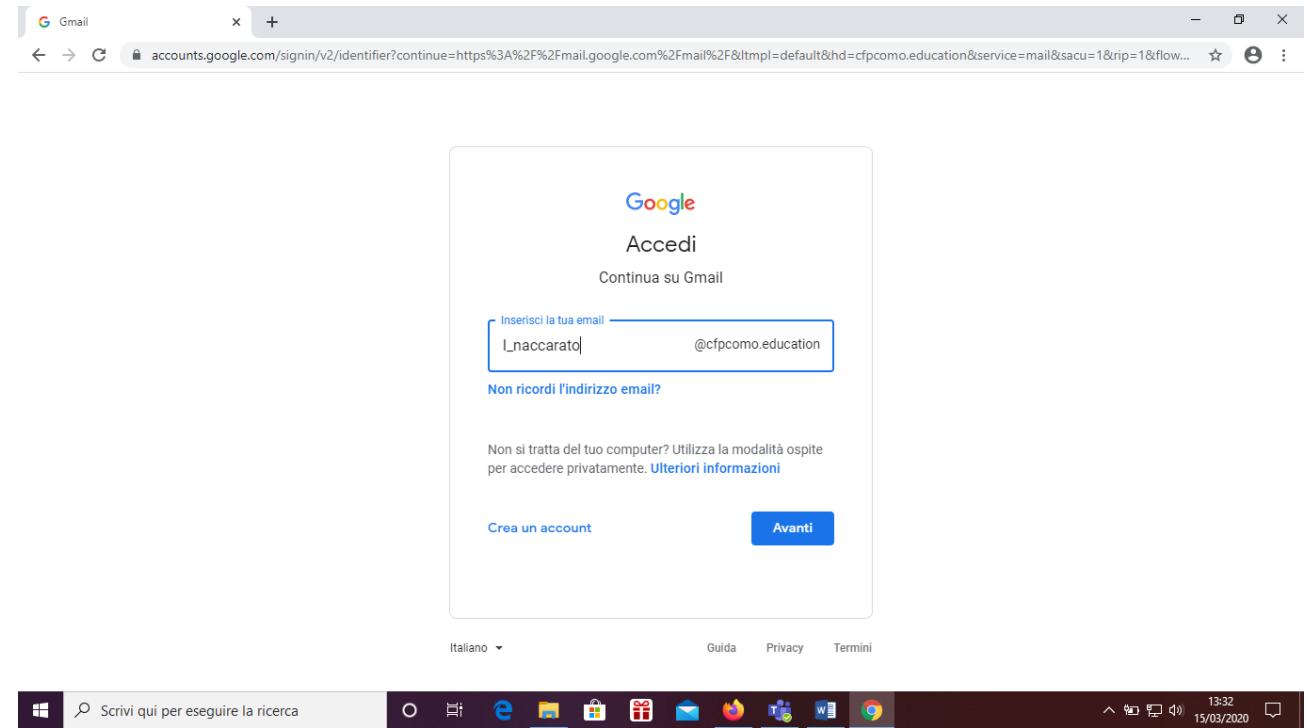


TUTORIAL PER L'ACCESSO A GSUITE

Supponiamo di partire da zero. Come si accede alla piattaforma al secondo accesso? L'utente si è precedentemente registrato sulla piattaforma e dispone di indirizzo `@cfpcomo.education` e password. Apriamo una finestra browser e digitiamo l'indirizzo **gsuite.google.com**. In alto a destra si trova il link **Accedi**. Nel menu a tendina inseriamo il dominio della piattaforma **www.cfpcomo.education** e accediamo alla mail



Il successivo passaggio precede l'inserimento dell'indirizzo mail in proprio possesso.



TUTORIAL PER L'ACCESSO A GSUITE

The screenshot shows the Gmail inbox interface. On the left, there's a sidebar with navigation links like Scrivi, Posta in arrivo (2), Speciali, Posticipati, Inviai, Bozze, and Altro. Below this is a user profile for LUISA FEDERI. The main area shows two emails from 'Il team di Gmail'. On the right, a large modal window titled 'G Suite' is open, displaying account information for LUISA FEDERICA NACCARATO (lnaccarato@cfpcomo.education). It includes a profile picture, a green 'L' icon, and options to learn about Gmail, change profile picture, and manage Google Account. At the bottom of the modal is an 'Esci' (Logout) button. The taskbar at the bottom of the screen shows the URL https://accounts.google.com/Logout?hl=it&continue=https://mail.google.com/mail&service=mail&timeStamp=1584275791&secTok=AG5fkS8CRdSRmVH6LGoxIVaqRT_r9nM_ew.

Per abbandonare la piattaforma si clicca il tasto Gsuite, in alto a destra. Nella tendina aperta il tasto **Esci**.