

# Google Suite

L'accesso alla piattaforma e alle app di Google può avvenire da una qualsiasi delle applicazioni della Suite (gmail, Classroom, ecc.). Per il primo accesso si consiglia di andare su Gmail e accedere aggiungendo un account (uscire eventualmente dagli account esistenti).

## Primo accesso e Attivazione Account

Ogni studente dovrà attivare il proprio account con le seguenti credenziali:

- **indirizzo email** [nome.cognome@fermivittoria.edu.it](mailto:nome.cognome@fermivittoria.edu.it) (nel caso della presenza nel proprio nome o cognome di lettere accentate o dell'apostrofo, si dovrà scriverli privi di accento, senza apostrofo e spazi; in caso di dubbi relativi a: secondi nomi, secondi cognomi, cognomi con apostrofo, studenti con lo stesso nome e cognome nell'Istituto, fare riferimento all'elenco fornito ai docenti)
- **password:** il proprio codice fiscale in lettere maiuscole

L'inserimento del proprio codice fiscale come password vale come accettazione dei “**servizi principali**” di Google.

All'atto dell'inserimento verrà chiesto di inserire una propria password personale. Si ricorda che essendo l'account strettamente personale, la password non potrà essere ceduta a terzi e dovrà essere accuratamente conservata/ricordata. Si confida nella scelta di una password efficace.

Ogni studente dovrà comunque entro la data del 5 ottobre 2021 leggere e sottoscrivere (nel caso di studenti maggiorenni) o far sottoscrivere a un genitore/tutore (nel caso di studenti minorenni) il consenso informato che può essere scaricato dal sito della scuola, nella sezione Alunni, Google for Education; questo, allo scopo

- di essere informati riguardo ai modi in cui Google utilizza e raccoglie i dati e le informazioni personali
- di dare il proprio consenso anche ai “**servizi aggiuntivi**” di Google così come richiesto contrattualmente ed in maniera obbligatoria da Google per le scuole ed in particolare per gli studenti minorenni.

Consegnare il consenso al coordinatore di classe.

## Studenti che hanno già un account

Gli studenti che hanno già dall'anno scorso un account scolastico del tipo nome.cognome@fermivittoria.edu.it, e che l'anno scorso abbiano già effettuato almeno un accesso, manterranno il loro account e la loro vecchia password (vedi sotto nel caso la password fosse stata smarrita).

Per gli altri studenti la cui classe ha già attivato gli account ma che non avessero mai effettuato l'accesso, dovranno effettuare il primo accesso inserendo il proprio codice fiscale come password; vale quanto sopra detto riguardo l'accettazione e la firma del consenso informato.

## Segnalazione anomalie che dovessero verificarsi nei primi giorni di scuola o anche in seguito

Ad ogni classe viene fornito l'elenco degli account della classe. Se in tale elenco si dovessero riscontrare delle anomalie (errori nei nomi o nei cognomi, studenti che non appartengono più alla classe, studenti non inseriti ecc.), si prega di segnalarlo scrivendo una mail all'amministratore: [admin@fermivittoria.edu.it](mailto:admin@fermivittoria.edu.it).

La mail dovrà essere spedita da un docente tramite il proprio account scolastico e deve contenere:

- **oggetto:** anomalie classe [nome della classe]; esempio anomalie 1 A AFM
- **testo:** descrizione del problema

La risoluzione avverrà nel più breve tempo possibile.

## Smarrimento della Password d'accesso

Se qualche studente, che avendo già attivato l'account l'anno scorso, oppure, se qualche studente durante il corso dell'anno, dovesse smarrire la password può chiedere di effettuare il reset a un docente qualsiasi della sua classe.

Il docente provvederà a inviare una mail all'amministratore ([admin@fermivittoria.edu.it](mailto:admin@fermivittoria.edu.it)) avente:

- **Oggetto:** RESET PASSWORD
- **Testo:** Nome e Cognome dello/gli Studente/i, Classe, Email da resettare

Il docente dovrà spedire la mail dal proprio account scolastico ([cognomenome@fermivittoria.edu.it](mailto:cognomenome@fermivittoria.edu.it)). In risposta a tale richiesta, verrà fornita, come di consueto una nuova password temporanea da cambiare di nuovo all'accesso successivo.

## Richiesta collaborazione docenti

Con l'attivazione delle email per gli studenti si ha la necessità di coadiuvare l'amministratore nella gestione degli stessi con particolare riferimento all'eventuale reset delle password, e, ad inizio anno, alle anomalie sopra descritte e alle variazioni di classe.

A tale scopo si prega ogni docente

- Di sensibilizzare gli studenti a conservare con cura e/o ricordare la propria password che servirà per tutto la durata del percorso scolastico.
- Di segnalare eventuali smarrimenti/dimenticanze, qualora gli studenti ne facciano richiesta, tramite la propria mail scolastico; questo allo scopo di semplificare la procedura di recupero evitando spostamenti di alunni per la scuola e ad avere la certezza che la richiesta venga effettuata da un utente "fidato" interno alla scuola (docente che invia la mail).
- Di contattare l'amministratore per segnalare eventuali anomalie/ricieste ecc, solo tramite email. (l'indirizzo è sempre: [admin@fermivittoria.edu.it](mailto:admin@fermivittoria.edu.it))

## Consulta il sito web della scuola

Ulteriori approfondimenti, tutorial per l'accesso o l'utilizzo delle app di Google Suite ecc., sono presenti sul sito della scuola nella sezione Google for Education in area studenti. Le pagine di quest'area vengono frequentemente aggiornate. Alcune di queste pagine sono pubbliche mentre altre potrebbero essere accessibili solo dopo l'accesso all'account scolastico.