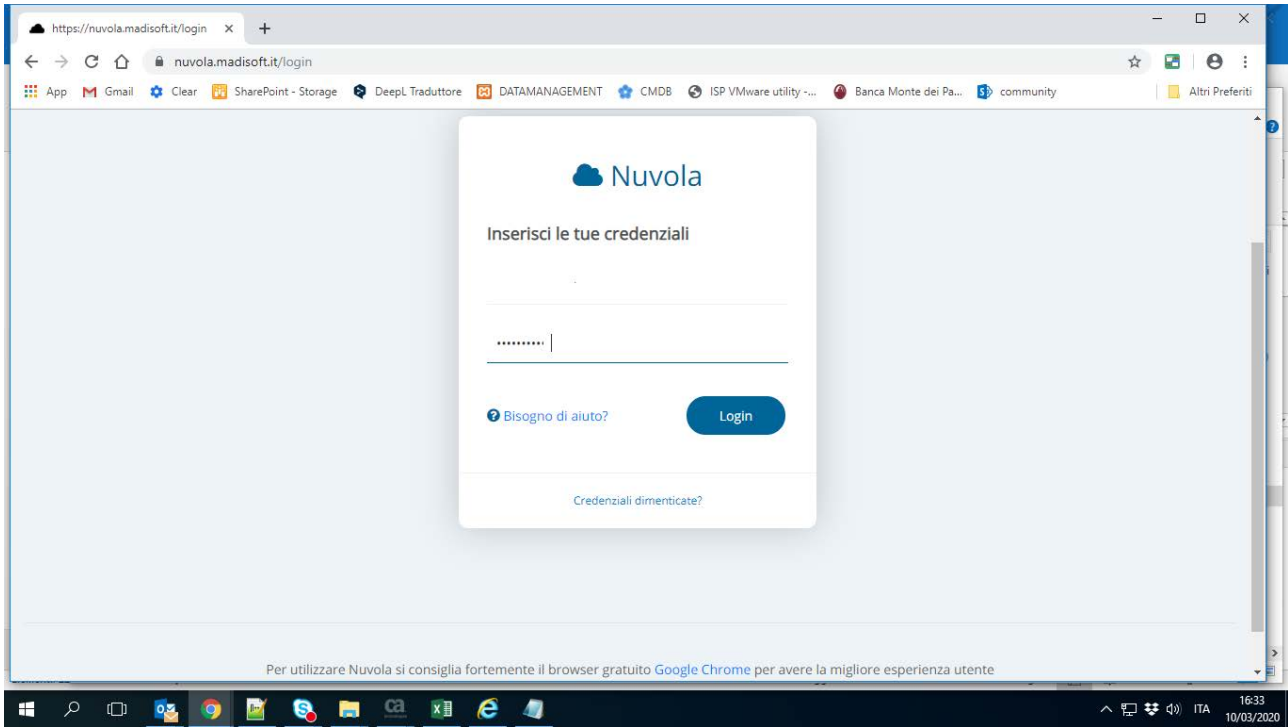


Collegarsi al registro elettronico con il proprio account



Andare nella sezione " Argomenti - eventi – documenti" e cliccare sul link "Documenti per classe"

Cerca..

- Assenze
- Voti
- Note
- Argomenti - eventi - documenti
 - Argomenti di lezione
 - Documenti per classe**
 - Documenti per classe/materia
 - Documento per alunno
 - Materiale per docente
- Questionari
- Colloqui
- Modulistica
- Bacheche

Documenti/eventi per classe

9 risultati

Azioni	Tipo	Nome	Data inizio	Ora inizio	Data fine	Ora fine	Annotazioni
Togli filtri	Contiene	Contiene	Uguale	Uguale	Uguale	Uguale	Contiene
Ricerca							
i	Avviso	Circolare, Informativa e Liberatoria sull'utilizzo di Gsuite for Education	11-03-2020	12:41	11-03-2020	13:41	
i	Avviso	Videolezione Italiano	07-03-2020	13:49	07-03-2020	14:49	https://meet.google.com/gzfrtrg-fzf
i	Avviso	Cinema Rosebud	23-01-2020	10:00	23-01-2020	13:00	
i	Avviso	Cerca e ricerca	15-01-2020	11:00	15-01-2020	12:30	
i	Avviso	Ricevimento settimanale Prof. Garbati	13-12-2019	15:12	13-12-2019	16:12	
i	Avviso	Torneo Giocabasket	13-12-2019	10:05	13-12-2019	12:05	
i	Avviso	Uscita in Biblioteca	05-12-2019	09:00	05-12-2019	10:45	
i	Avviso	Giochi d'autunno: giochi matematici	12-11-2019	08:15	12-11-2019	12:45	
i	Avviso	Uscita musei civici	08-10-2019	09:42	16-10-2019	07:42	
Azioni	Tipo	Nome	Data inizio	Ora inizio	Data fine	Ora fine	Annotazioni

Prendere visione dei 3 documenti allegati

Cerca...

Assenze
Voti
Note
Argomenti - eventi - documenti
Questionari
Colloqui
Modulistica
Bacheche

Dettaglio documento/evento classe

Autore	DELMONTE STEFANO
Nome	Circolare, Informativa e Liberatoria sull'utilizzo di Gsuite for Education
Tipo	Avviso
Data inizio	11/03/2020
Ora inizio	12:41
Data fine	11/03/2020
Ora fine	13:41
Descrizione	
Allegati	liberatoria Gsuite for education.docx comunicazione famiglie secondaria per G Su... Informativa Gsuite for education P2.docx

In particolare scaricare il file "Liberatoria Gsuite for education.docx" compilarlo in ogni sua parte, firmarlo e inviarlo all'indirizzo email liberatoria.<CLASSE>@icpertini2.edu.it
Dopo aver firmato ed inviato la Liberatoria bisogna collegarsi a GMAIL con l'account dell'alunno
Andare sul sito www.google.com e cliccare su Accedi

https://www.google.com/?gws_rd=ssl#spf=1583856640691

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?


Stiamo aggiornando i nostri Termini di servizio. Leggi i nuovi Termini prima che entrino in vigore il 31 marzo 2020 Leggi OK

Chi siamo Google Store Gmail Immagini **Accedi**

Google

Cerca con Google Mi sento fortunato

Inserire l'account dello studente nome.cognome@icpertini2.edu.it e cliccare "Avanti"



Accedi

Utilizza il tuo Account Google

Indirizzo email o numero di telefono

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

Non si tratta del tuo computer? Utilizza la modalità ospite per accedere privatamente. [Ulteriori informazioni](#)

[Crea un account](#)

Accettare le condizioni cliccando sul tasto "Accetta"

The screenshot shows a web browser window with the Google Accounts page. The title bar reads "Google Accounts". The address bar shows the URL: `accounts.google.com/speedbump/gaplustos?continue=https%3A%2F%2Fmail.google.com%2Fmail&service=mail&checkedDomains=youtube&checkConnection=yo...`. The page content includes the Google logo, the heading "Benvenuto nel tuo nuovo account", and a large text box with the following text:

Benvenuto nel tuo nuovo account: chiara.petitto@icpertini1.edu.it. L'account è compatibile con tanti servizi Google, ma è il tuo amministratore di icpertini1.edu.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 chiara.petitto@icpertini1.edu.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 chiara.petitto@icpertini1.edu.it, nonché di accettare i [Termini di servizio di Google](#) e le [Norme sulla privacy di Google](#).

At the bottom of the text box is a blue button labeled "Accetta".

Cambiare la password con una a vostro piacimento e scrivercela subito in un luogo sicuro.

The screenshot shows a web browser window with the Google Accounts page. The title bar reads "Cambia password". The address bar shows the URL: `accounts.google.com/speedbump/changepassword?continue=https%3A%2F%2Fmail.google.com%2Fmail&service=mail&hl=it&checkedDomains=youtube&ch...`. The page content includes the Google logo, the heading "Cambia la password di", and the email address "nome.cognome@icpertini2.edu.it". Below this is a link: "Leggi ulteriori informazioni sulla scelta di una password sicura".

The main content area features a large icon of a padlock with a circular arrow, indicating a password change. Below the icon, the text reads: "Scegli una nuova password sicura che non utilizzi per altri siti web." There are two input fields: "Crea password" and "Conferma password". At the bottom of the form is a blue button labeled "Cambia password".

Arrivato a questo punto il vostro account è operativo.