

REGOLE DI COMPOSIZIONE DELL'ACCOUNT MAIL E PRIMO ACCESSO

La mail di istituto dell'alunno si compone seguendo la regola standard **nome.cognome@icdonmilani.org**. Le lettere accentate, gli spazi e i caratteri speciali vengono normalizzati secondo i seguenti standard d'esempio:

Caso d'Esempio	Indirizzo Generato	Password Iniziale
Mario Bianchi (Standard)	mario.bianchi@icdonmilani.org	Scuola123
Mario Giorgio Bianchi (Doppio nome)	mariogiorgio.bianchi@icdonmilani.org	Scuola123
Mario De Bianchi (Cognome con spazio)	mario.debianchi@icdonmilani.org	Scuola123
Mario Pettenò (Lettera accentata)	mario.petteno@icdonmilani.org	Scuola123

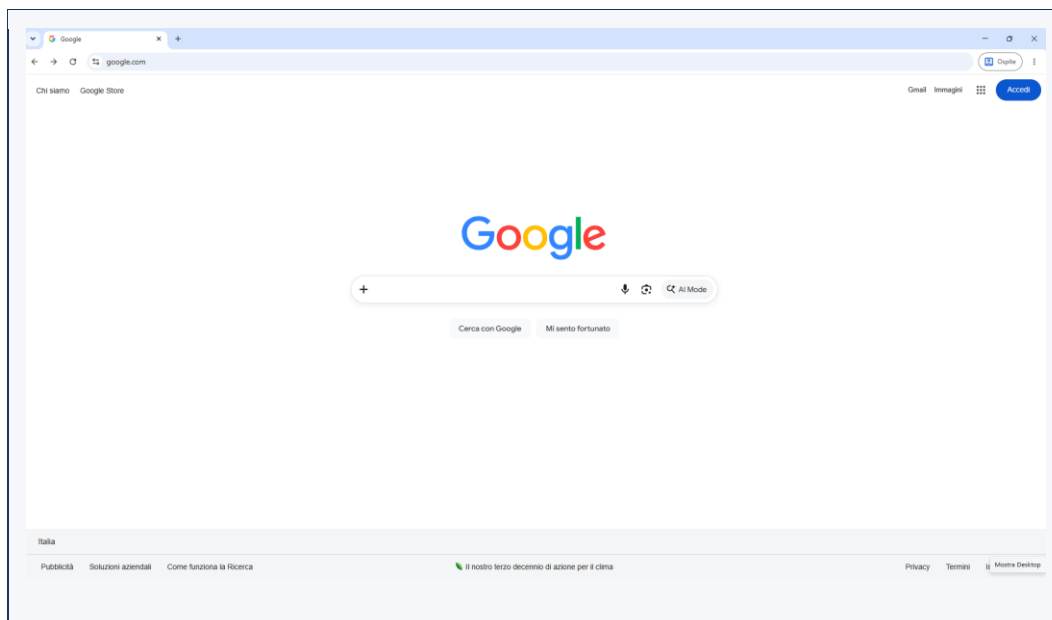
SICUREZZA PASSWORD (IMPORTANTE):

Al primissimo accesso il sistema richiederà obbligatoriamente di sostituire la password provvisoria (Scuola123) con una nuova password personale. Si raccomanda di impostare una password robusta di almeno 8 caratteri con caratteri alfanumerici (almeno una lettera maiuscola, un numero e un simbolo).

1 — GUIDA DI ATTIVAZIONE DA COMPUTER (PC/MAC)

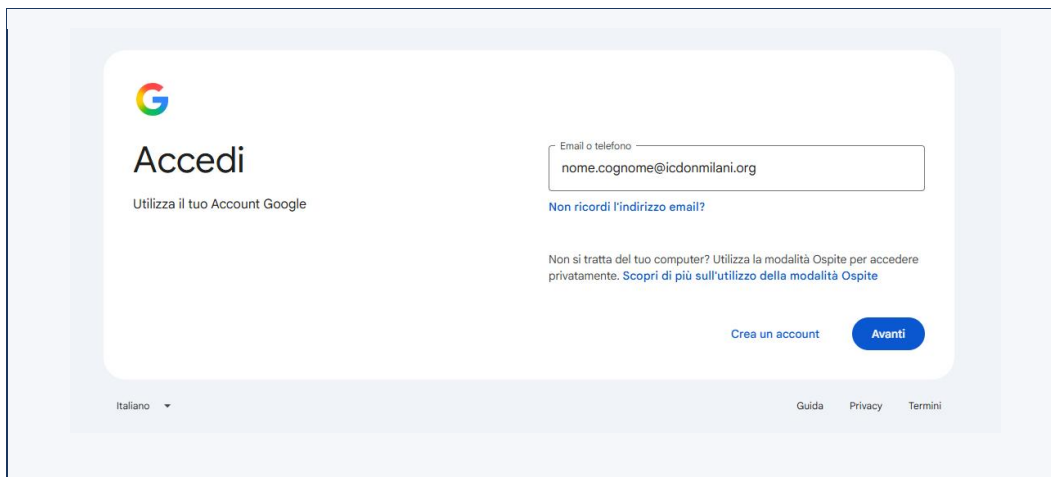
Passo 1: Accedere alla pagina iniziale di Google

Aprire il browser Internet (es. Google Chrome, Edge o Safari) e andare sulla pagina iniziale di Google (<https://www.google.it>). Fare clic sul pulsante blu "Accedi" nell'angolo in alto a destra dello schermo.



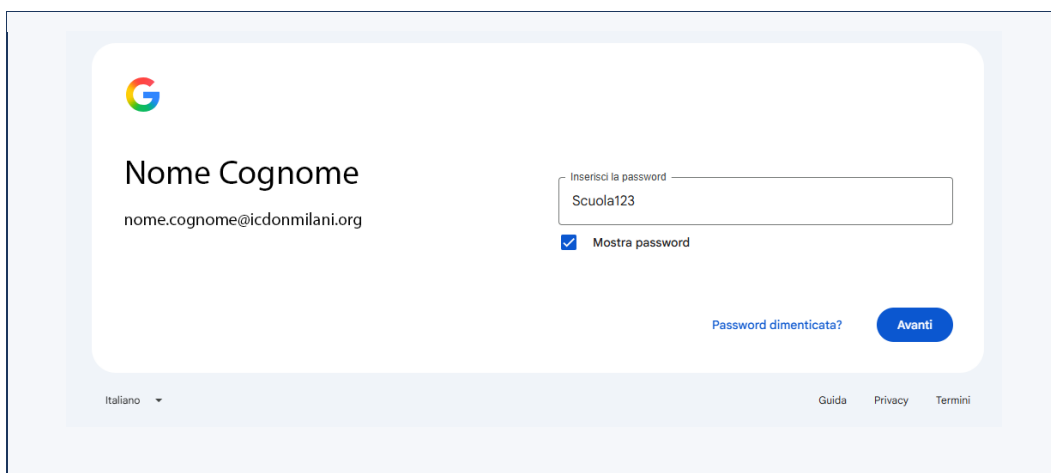
Passo 2: Inserire l'indirizzo e-mail di istituto

Inserire l'indirizzo e-mail completo dell'alunno appena composto (es. nome.cognome@icdonmilani.org) nell'apposito campo e fare clic su "Avanti".



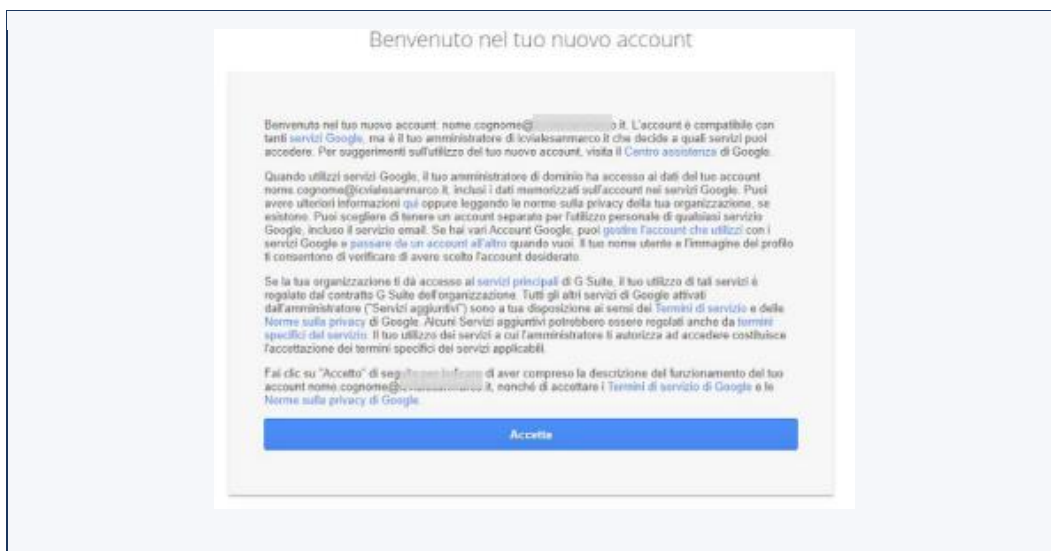
Passo 3: Inserire la password provvisoria

Inserire la password provvisoria **Scuola123** e premere "Avanti". È consigliato abilitare la casella "Mostra password" per evitare errori di battitura.



Passo 4: Accettazione del contratto

Leggere l'Informativa di Benvenuto di Google Workspace for Education e fare clic sul pulsante blu "Accetta" per continuare.



Passo 5: Impostare la password personale

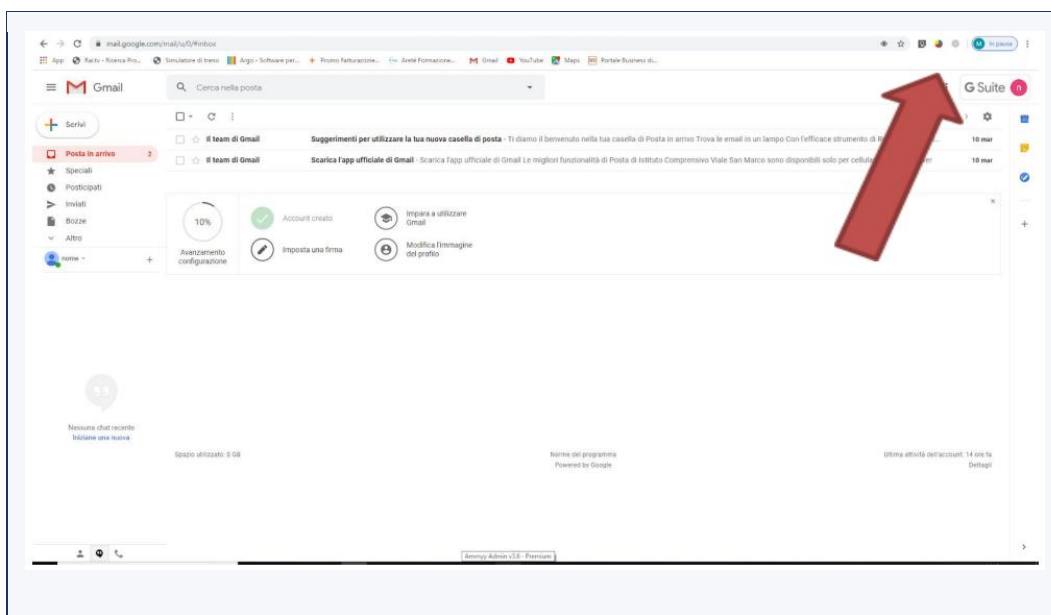
Scegliere e confermare una nuova password personale sicura (almeno 8 caratteri, contenente una maiuscola, un numero e un simbolo). Memorizzare con cura questa password, poiché diventerà l'unica valida per tutti gli accessi futuri.



The screenshot shows the Google account creation interface. At the top is the Google logo. Below it is a text input field for 'nome cognome' with a dropdown menu showing 'nome.cognome@'. Underneath is a section titled 'Crea una password efficace:' with a subtext 'Crea una nuova password efficace che non utilizzi per altri siti web:'. There is a 'Crea password' input field with a strength indicator (a bar with red, orange, and green segments) and a 'Conferma' input field below it. A blue 'Avanti' button is at the bottom right. At the very bottom, there are links for 'Italiano', 'Guida', 'Privacy', and 'Termini'.

Passo 6: Accesso a Gmail e Applicazioni Google

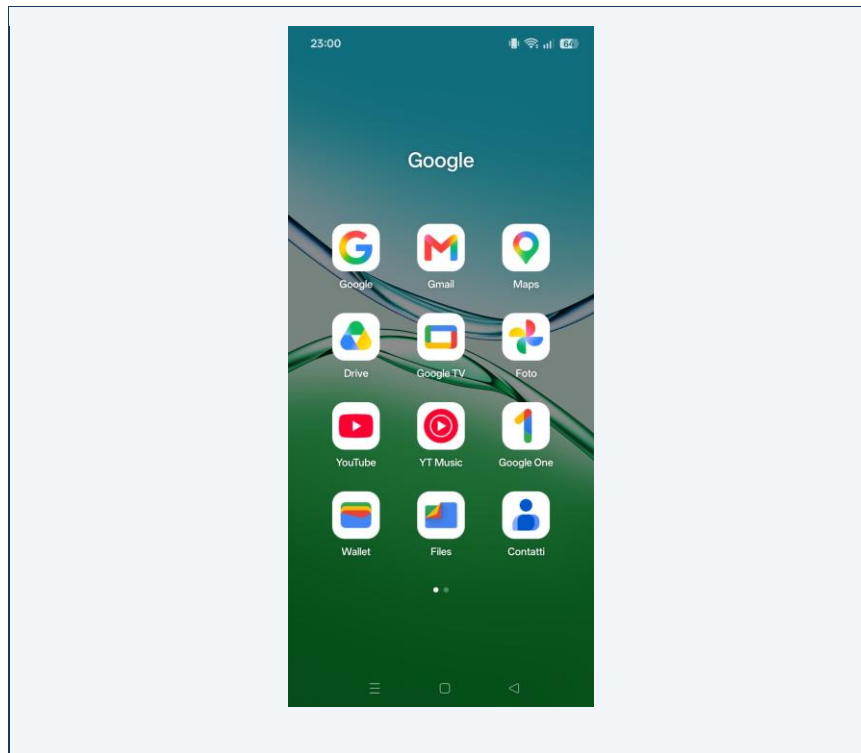
Completata l'attivazione, si aprirà la posta in arrivo di Gmail. Per accedere alle applicazioni scolastiche (come Classroom o Drive), fare clic sull'icona delle App Google (i 9 puntini) posizionata in alto a destra.



2 — GUIDA DI ATTIVAZIONE DA DISPOSITIVO MOBILE (SMARTPHONE/TABLET)

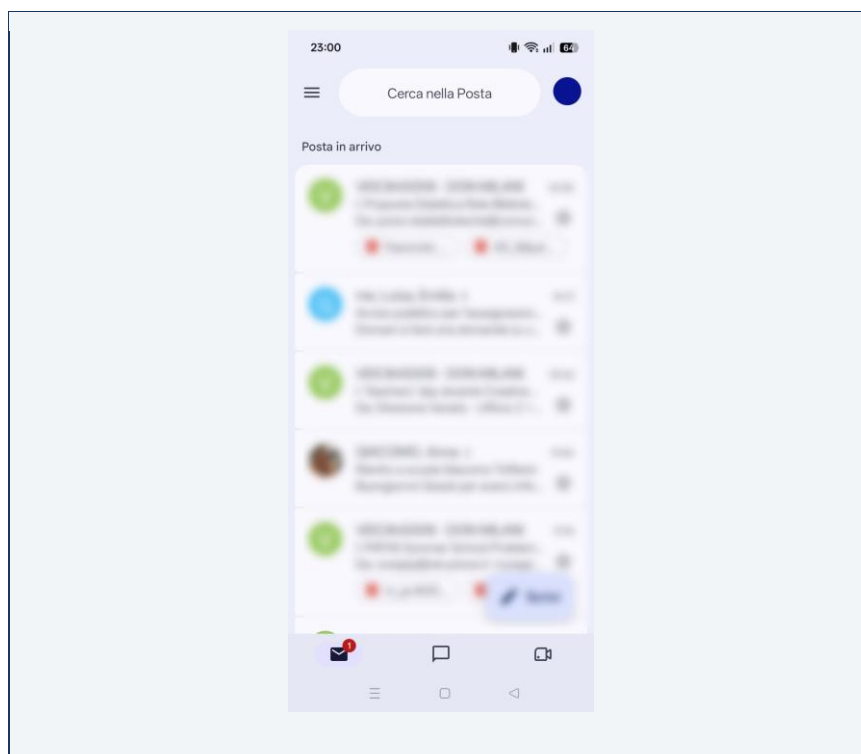
Passo 1: Aprire l'applicazione Gmail

Cercare sul proprio dispositivo mobile la cartella Google ed aprire l'applicazione Gmail (riconoscibile dall'icona classica a forma di busta postale colorata M).



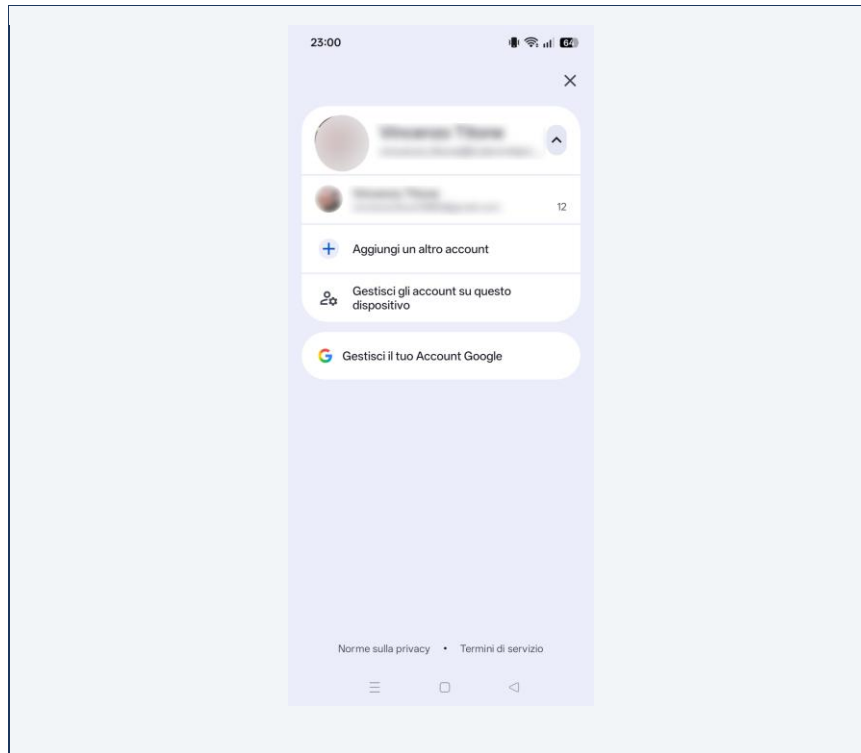
Passo 2: Accedere alle impostazioni del profilo

All'interno di Gmail, fare tap sulla foto profilo dell'utente attuale o sull'avatar circolare con le iniziali posizionato nell'angolo in alto a destra.



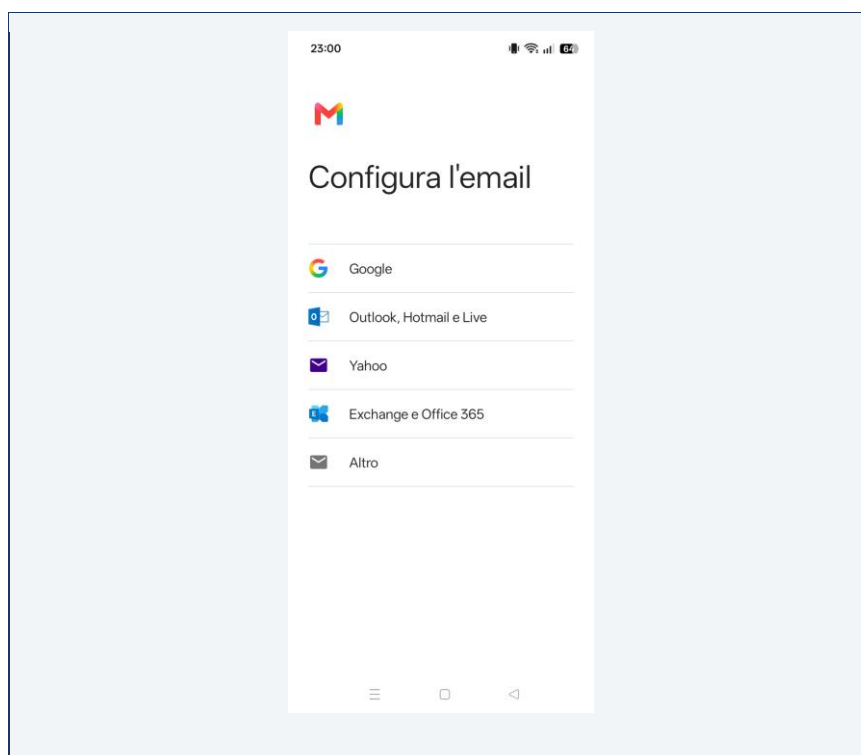
Passo 3: Aggiungere un nuovo account

Nel menu a comparsa, scorrere verso il basso e toccare l'opzione "Aggiungi un altro account".



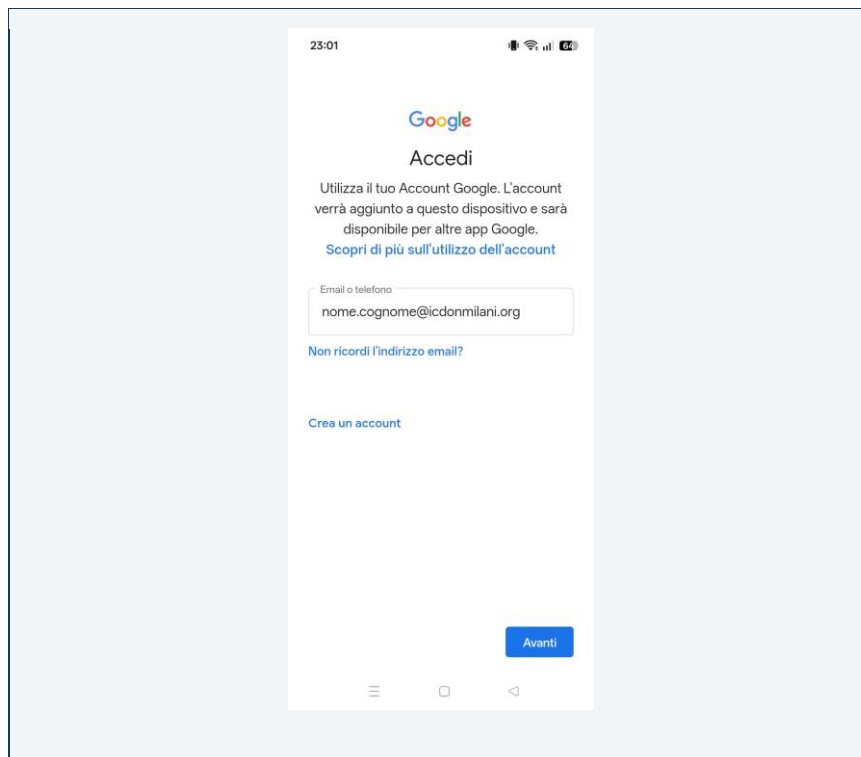
Passo 4: Selezionare il provider di posta Google

Nella schermata di selezione del servizio e-mail, toccare la prima voce dell'elenco contrassegnata dal logo "Google".



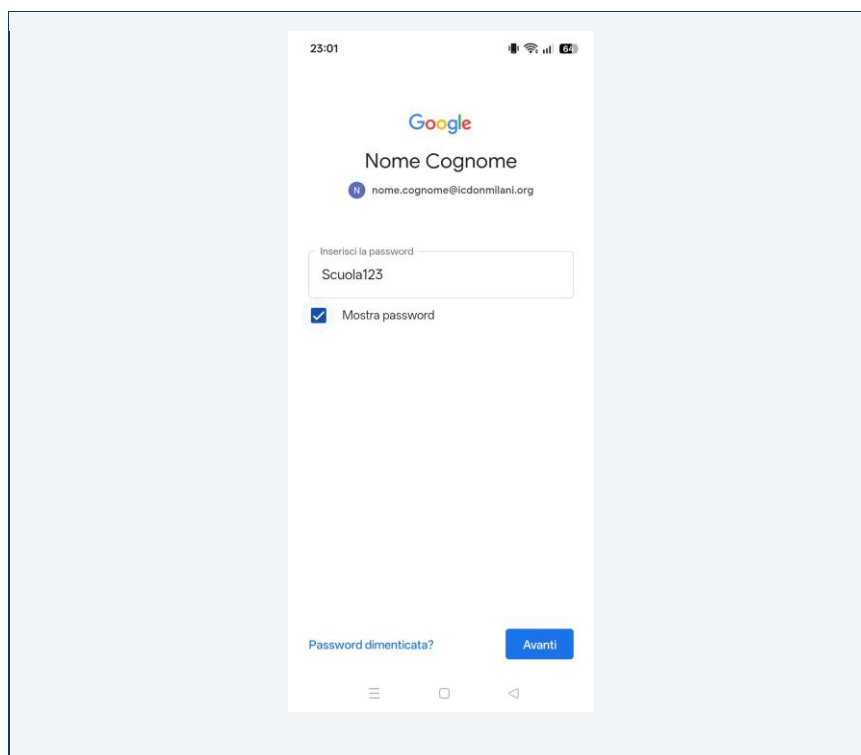
Passo 5: Inserire l'indirizzo e-mail scolastico

Digitare l'indirizzo e-mail completo dell'alunno (es. nome.cognome@icdonmilani.org) all'interno del campo "Email o telefono" e fare tap su "Avanti".



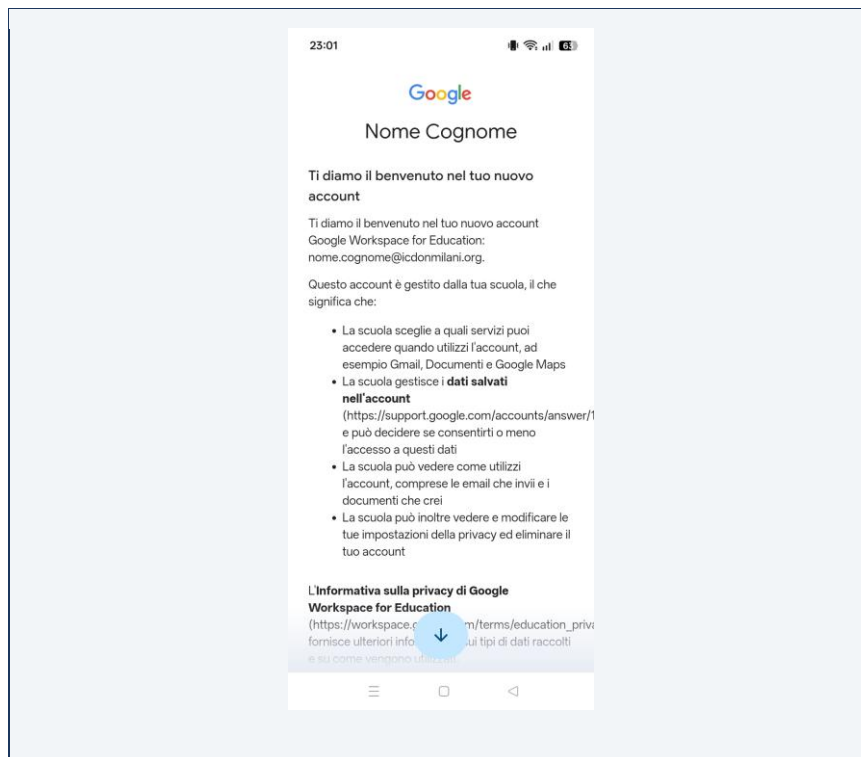
Passo 6: Inserire la password provvisoria d'istituto

Digitare la password provvisoria **Scuola123**. Selezionare l'opzione "Mostra password" per verificare la corretta digitazione delle lettere e dei numeri, poi fare tap su "Avanti".



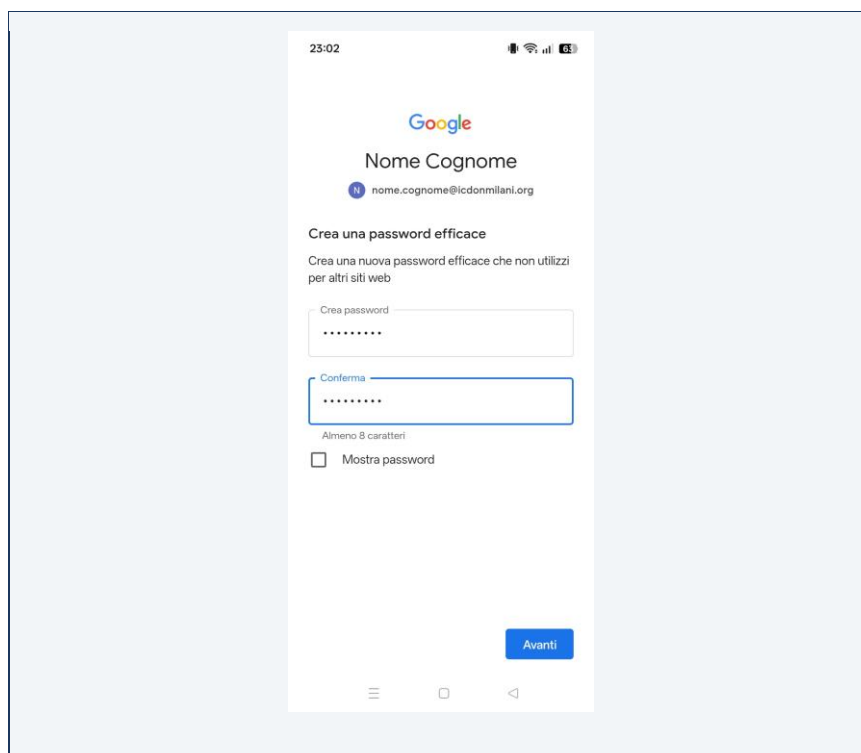
Passo 7: Accettazione delle condizioni scolastiche

La schermata visualizzerà il messaggio di benvenuto di Google Workspace for Education associato all'I.C. Don Lorenzo Milani. Scorrere il testo verso il basso per leggerlo e proseguire.



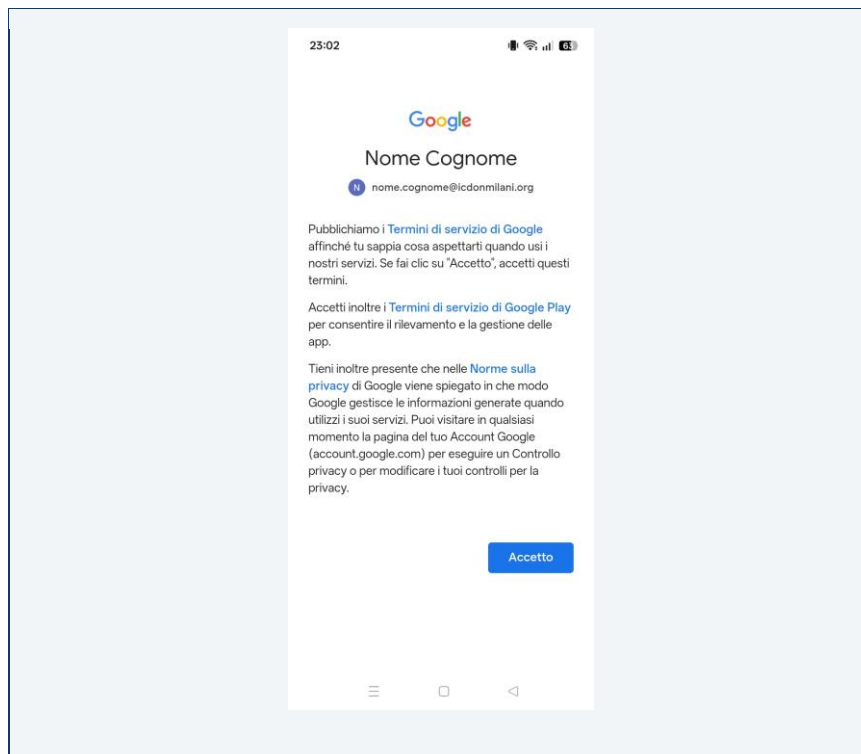
Passo 8: Impostare la propria password personale

Scegliere una password personale robusta (almeno 8 caratteri con lettere, numeri e simboli), digitarla due volte nei campi "Crea password" e "Conferma" e premere "Avanti".



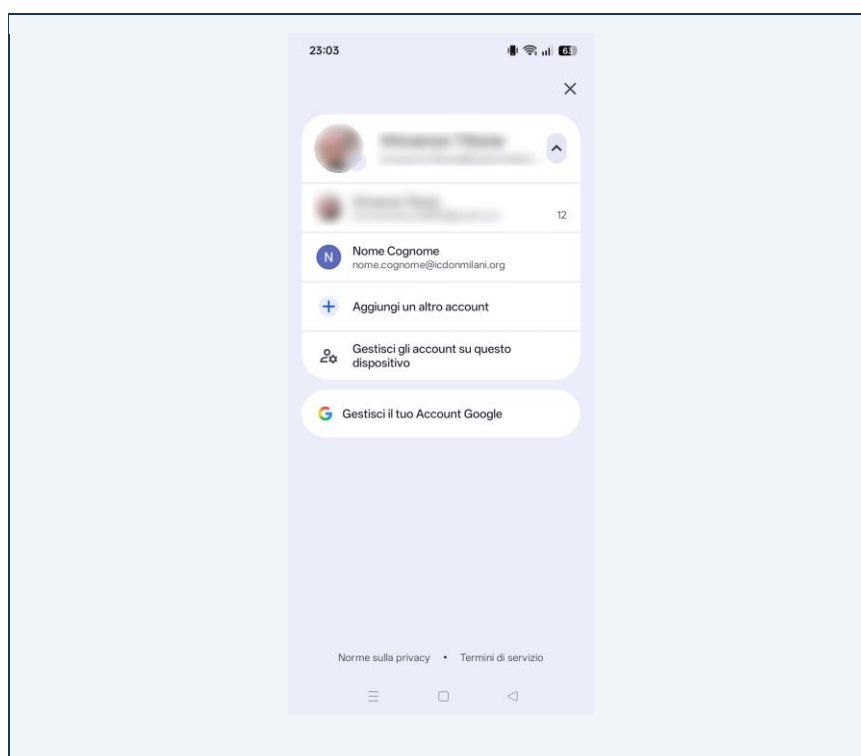
Passo 9: Accettazione dei Termini di Servizio Generali

Leggere i Termini di Servizio di Google e le Norme sulla privacy, dopodiché toccare il pulsante blu "Accetto" posto in basso a destra.



Passo 10: Selezionare il profilo appena attivato

Verrai riportato alla schermata di posta. Toccare nuovamente l'avatar in alto a destra e selezionare l'account dell'alunno appena creato (nome.cognome@icdonmilani.org) per attivarlo come profilo principale.



Passo 11: Verifica finale e completamento

La casella postale si caricherà mostrando la schermata iniziale di Gmail dell'alunno (vuota con la dicitura 'Nessun elemento in Posta in arrivo'). L'account è ora perfettamente configurato e pronto per Classroom.

