



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Alcide De Gasperi"**  
Via Matteo Bandello, 30 – 00137 Roma –  
Tel. 06.87137117 – Fax 06.87131100 e-mail:rmic8ej00r@istruzione.it  
cod. mecc. RMIC8EJ00R – C. F. 97712630587

**Circolare N. 22**

**AI GENITORI  
Scuola Primaria  
Scuola Secondaria  
Scuola Infanzia**

**Oggetto: Istruzioni 1° accesso alla piattaforma GSuite For Education**

Gentili famiglie vi informiamo che l'IC Alcide De Gasperi utilizza la piattaforma Google Suite For Education per le attività in DAD, quindi anche per i nuovi studenti è stato attivato l'account gratuito e si può accedere utilizzando come nome utente il proprio indirizzo internet ufficiale assegnato dall'IC. Ovviamente tutti gli alunni che erano già in possesso di un account devono entrare regolarmente come facevano lo scorso anno.

#### **ATTIVAZIONE ACCOUNT**

Per rendere operativi i vostri account, vi chiediamo di procedere come segue:

- 1) Utilizzando il web browser di **Google Chrome**, andate sulla pagina principale di Google e cliccate su Accedi in alto a destra. (Attenzione: se si è già loggati con un altro account @gmail.com, occorre anzitutto uscire dall'account e procedere con il nuovo login)
- 2) I nomi utente (user name) degli account seguiranno questa formattazione:

ALUNNO:

nome.cognome.mmaaaa@icalcidedegasperi.edu.it (es. mario.rossi.122017@ icalcidedegasperi.edu.it)

NOTE:

SOLO PER GLI ALUNNI: mmaaa corrispondono al mese (mm) anno (aaaa) di nascita dello studente. La data, come mostrato nell'esempio, deve essere scritta senza alcun simbolo di separazione. Inoltre l'anno deve essere scritto con tutti i 4 numeri che lo caratterizzano (es. 12/2017 -> 122017).

- Qualora il nome o il cognome presenti delle lettere accentate ( es. niccolò.rossi ) queste ultime verranno trasformate nei loro corrispettivi senza accento ( es. niccolo.rossi );
- Qualora il cognome presenti degli apostrofi (es. maria.d'amato ) questi ultimi verranno eliminati (es. maria.damato);
- Qualora il nome o il cognome presentasse degli spazi (es. anna diletta.de lorenzo ) questi ultimi verranno eliminati (es. annadiletta.delorenzo );
- Qualora si sia in possesso di un secondo nome o doppio cognome (es. rosa maria.santis lucidi) vanno riportati tutti (es. rosamaria.santislucidi);

3) Le password, per il primo accesso, degli account seguiranno questa formattazione:

nome.cognome2021 (es. mario.rossi2021 )

NOTE:

- Qualora il nome o il cognome presentasse degli spazi ( es. : anna diletta.de lorenzo )

questi ultimi verranno eliminati ( es. : annadiletta.delorenzo.2020 ) e se ci sono due nomi e doppi cognomi vanno inseriti senza spazi ovviamente.

4) Al primo accesso verrà richiesto in automatico il cambio password; si raccomanda di scegliere una password non banale (almeno 8 caratteri) da conservare con cura.

Cliccare poi su Cambia password.

### **Note sull'uso della piattaforma attraverso un Personal Computer**

Per operare da PC, basterà accedere a Google con il nuovo account e, cliccando sul simbolo in alto a destra, si potrà accedere a tutte le applicazioni disponibili.

Non è necessario installare app o scaricare o salvare i documenti sul proprio computer: tutto avviene su CLOUD.

### **Note sull'uso della piattaforma attraverso un Smartphone / Tablet**

Per operare in maniera ottimale anche da smartphone o tablet (iOS o Android), si consiglia di configurare il nuovo account sul proprio dispositivo usando l'apposita funzione disponibile nelle Impostazioni e di installare le seguenti Google app: Gmail, Drive, Classroom, Documenti, Fogli, Presentazioni, Meet, Keep.

Vi invitiamo, in particolare, a configurare prima possibile il nuovo account sull'app Gmail del vostro smartphone, in quanto a breve i docenti utilizzeranno esclusivamente tali account per tutte le attività e le comunicazioni che richiedono un indirizzo email.

Vi esortiamo inoltre ad utilizzare l'account istituzionale della scuola e tutte le funzionalità ad esso associate esclusivamente per le attività scolastiche, facendo attenzione ad usare la posta elettronica e tutte le altre app selezionando ogni volta l'account appropriato, a seconda che il tipo di attività che state svolgendo sia scolastica oppure privata.

Roma 26/09/21

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*Claudia Regazzini*

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs. 39/93*