

Tutorial studenti

per registrarsi e accedere alla Piattaforma G-suite

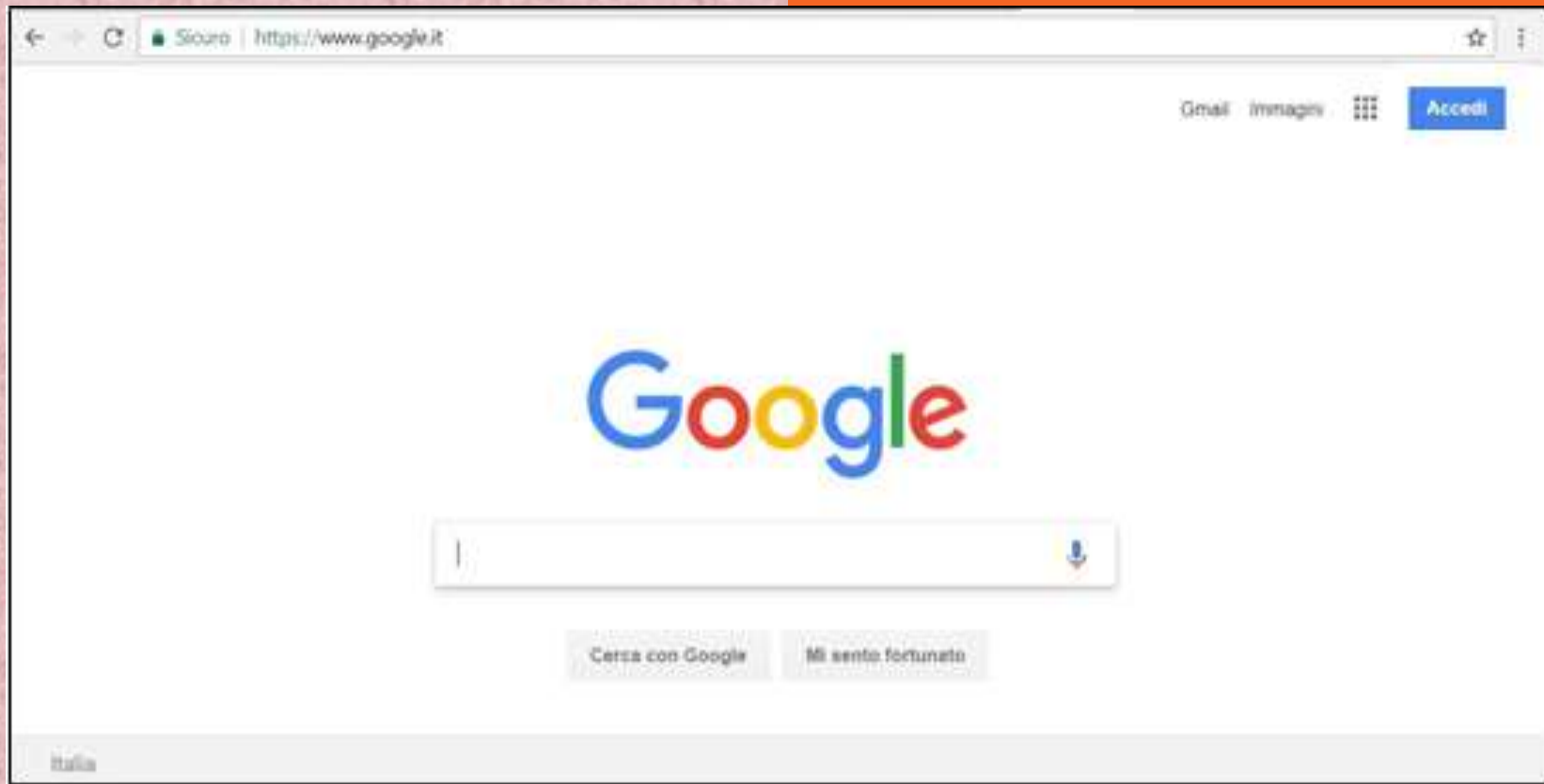
Registrazione

Per accedere ai servizi della Piattaforma Gsuite devi attivare la casella di posta:

Username: nomeutente@comprensivomarrubiu.edu.it (il nome utente è cognome.nome)

Password: ++++++

L'accesso si effettua dalla pagina iniziale di ricerca di Google (www.google.it) facendo clic sul bottone “**accedi**”, posto in alto a destra nella schermata, e poi digitando per esteso Username e Password, nella finestra che apparirà successivamente. Al primo accesso ti verrà chiesto di modificare la password.



Nel caso in cui tu possieda già un account personale Google è necessario aggiungere il nuovo dal profilo esistente:

1) clic sul profilo;

2) aggiungi un altro account.


Poi si procede inserendo il nuovo indirizzo mail e la password ...



Stefano Rossi

xxxxxxx@gmail.com

Gestisci il tuo Account Google

 Aggiungi un altro account.

Esci da tutti gli account

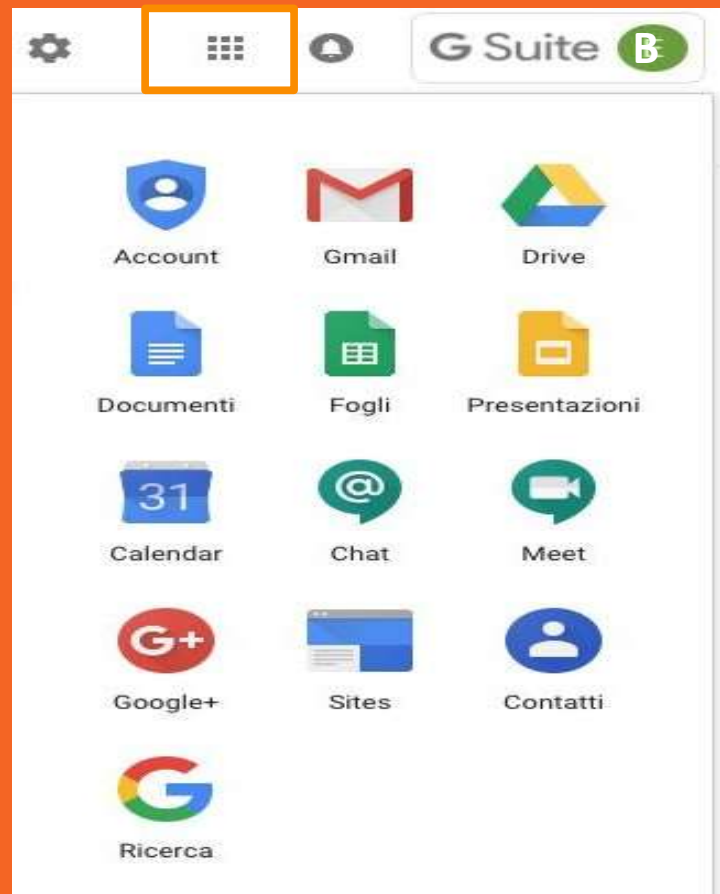
[Norme sulla privacy](#) • [Termini di servizio](#)

**G-Suite: accedi, comunica,
crea, archivia, collabora, apprendi ...**

Accedi con le tue credenziali

Le app di G-suite

Clicca sull'icona con i quadratini per visualizzare le app e selezionarle.



Comunica con Gmail

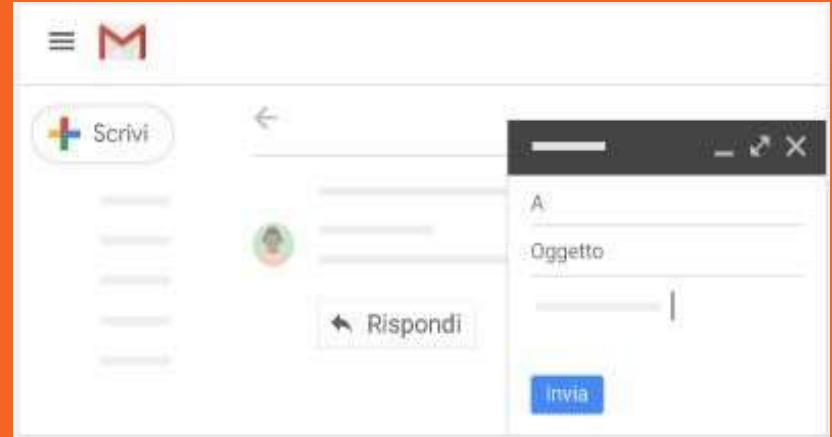
Puoi scrivere ai tuoi
compagni di classe, ad altri
studenti della tua scuola e
ai docenti.



Invia e rispondi ad una mail



- **Apri Gmail e fa clic su Scrivi**
- **Aggiungi i destinatari e un oggetto**
- **Digita il messaggio**
- **Puoi aggiungere allegati, link, immagini**
- **Fa clic su Invia**



- **Fa clic su un messaggio che hai ricevuto**
- **Fa clic su Rispondi**
- **Digita il messaggio**
- **Fa clic su Invia**

Crea

Puoi usare G-Suite per creare testi con Documenti, presentazioni con Presentazioni, fogli di calcolo con Fogli ... e altri file.



Documenti



Fogli



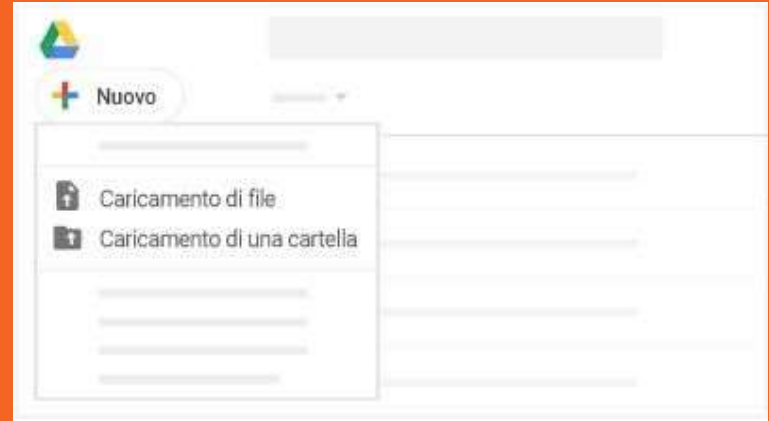
Presentaz...



Moduli

Archivia

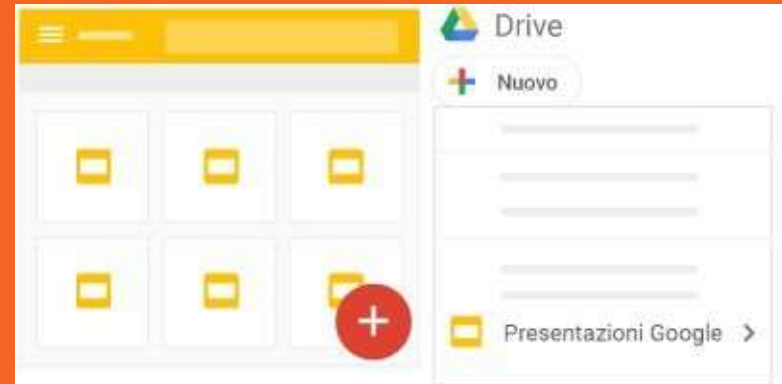
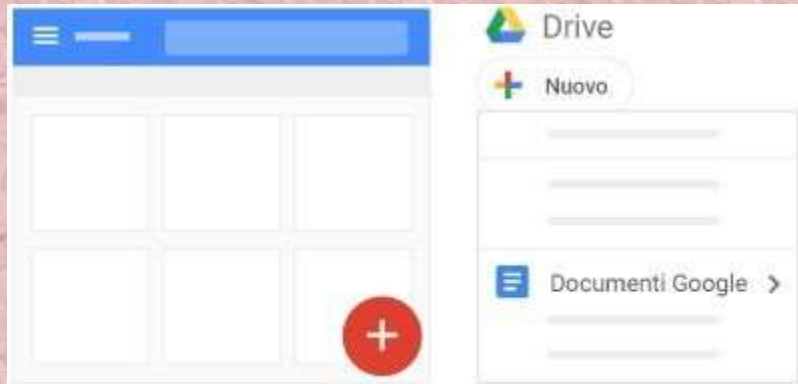
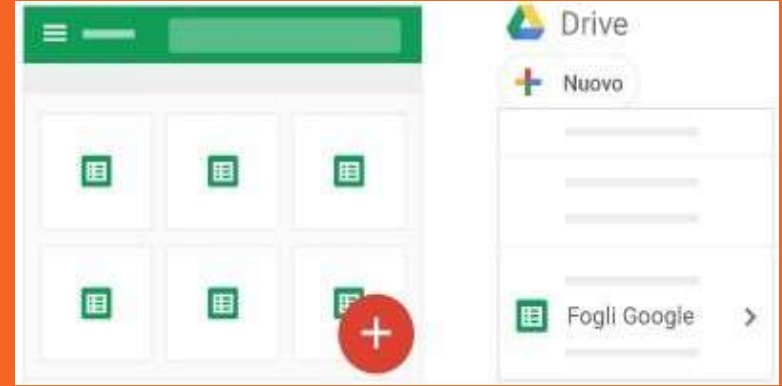
Puoi usare G-Suite per archiviare i tuoi file, organizzarli e condividerli.



- **Apri Drive**
 - **Fa clic su Nuovo, seleziona Caricamento di file o Caricamento di una cartella e quindi scegli ciò che vuoi caricare**
- OPPURE**
- **puoi semplicemente trascinare i file direttamente dal computer a Drive**

Crea con Drive

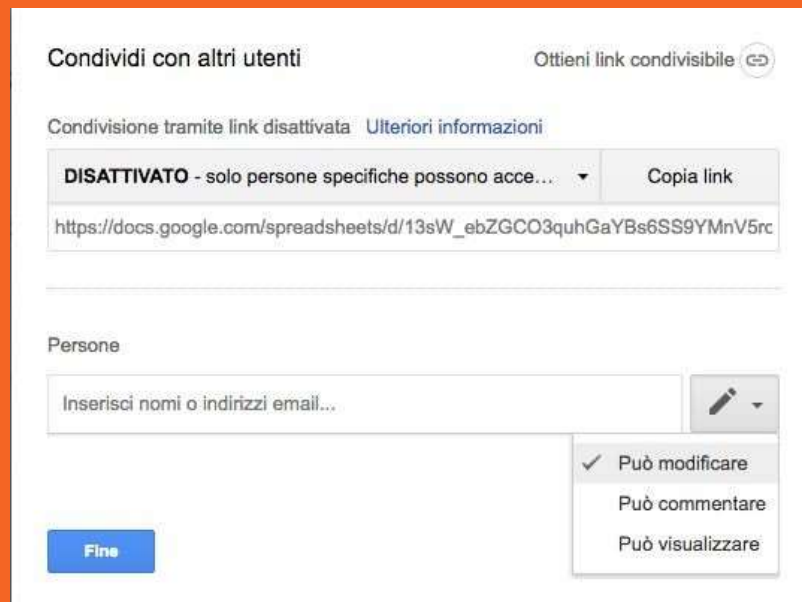
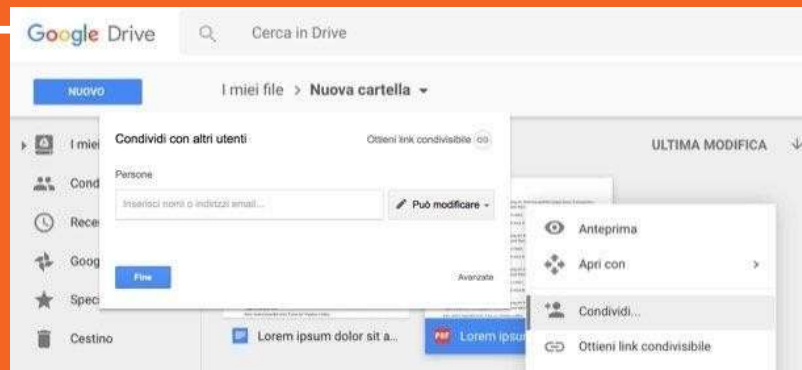
Puoi creare i tuoi file, organizzarli e condividerli direttamente da Drive.



Collabora

Attraverso Documenti, Fogli, Presentazioni e altre app puoi condividere i file creati, e/o collaborare nella loro creazione.

- **Seleziona il file o la cartella che vuoi condividere e fa clic su Condividi.**
- **Nella casella Condividi con altri utenti: inserisci gli indirizzi email con cui vuoi condividere il file**
- **Scegli il tipo di accesso che vuoi concedere:**
 1. **può modificare: i collaboratori possono aggiungere e modificare contenuti nonché aggiungere commenti;**
 2. **può commentare (solo con determinati file): i collaboratori possono aggiungere commenti, ma non modificare i contenuti**
 3. **può visualizzare: le persone possono visualizzare il file, ma non modificarlo né aggiungere commenti**



Apprendi

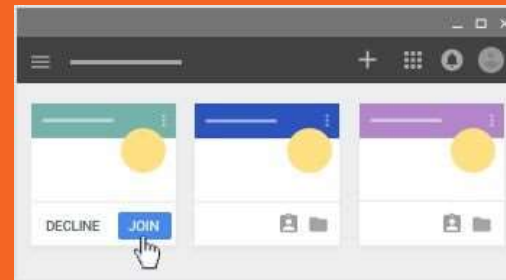
G-Suite mette a disposizione Classroom per accedere ai corsi attivati dai tuoi docenti.



Google Classroom

Puoi iscriverti:

- **Inserendo il codice inviato dal docente**



- **Accettando l'invito del docente**

Inizia ...