



**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE DI AVERSA  
"LEONARDO DA VINCI"**

Cod. Meccanografico: CEIS03100V -- Cod. Fiscale : 90035570614

e-mail: [CEIS03100V@istruzione.it](mailto:CEIS03100V@istruzione.it) - [CEIS03100V@pec.istruzione.it](mailto:CEIS03100V@pec.istruzione.it)

SITO WEB: [www.istitutoistruzionesuperioreaversa.gov.it/](http://www.istitutoistruzionesuperioreaversa.gov.it/)

Con sezioni associate: **CEIS031016 Liceo Artistico di Aversa** 81031 Aversa (CE) –  
via Presidio, 38 – P.zza Magenta, 29 Tel. 081/8902907-fax 081/5046426;

**CEIS031019 Liceo Scientifico di Trentola Ducenta** – via Roma snc Tel. 0818147942

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE DI AVERSA - -AVERSA  
Prot. 0012573 del 15/11/2022  
IV (Uscita)

***Agli Studenti e alle Famiglie***

***Al sito Web***

***Alla bacheca Argo Alunni e Genitori***

***p.c.***

***Ai docenti***

***AI DSGA***

**Oggetto: Attivazione account Google Workspace alunni a.s. 2022/2023.**

Si comunica agli alunni di aver attivato gli account Google Workspace, come da esempio:

Esempio di username account alunni: [cognome.nome@istitutoistruzionesuperioreaversa.edu.it](mailto:cognome.nome@istitutoistruzionesuperioreaversa.edu.it)

Nel caso di alunni con più nomi e cognomi, l'username sarà:

[nome1nome2.cognome1cognome2@istitutoistruzionesuperioreaversa.edu.it](mailto:nome1nome2.cognome1cognome2@istitutoistruzionesuperioreaversa.edu.it)

***Password: Cambiami@22***

La nuova password scelta è strettamente personale, EVITARE ASSOLUTAMENTE di condividerla con altri.

La password scelta sarà valida per i successivi anni di iscrizioni alle classi del nostro Istituto.

**Si prega di effettuare il primo accesso nel più breve tempo possibile.**

***\*Si allega alla presente tutorial primo accesso.***

**Il Dirigente Scolastico**

***Prof.ssa Margherita Montalbano***

(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi  
e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 del D. L.vo n. 39/93)

IIS "Leonardo Da Vinci" Aversa



# Accesso a Google Workspace

## Introduzione

Questo tutorial fornisce informazioni per effettuare l'accesso alle applicazioni della piattaforma **Google Workspace** adottata dall'istituto con l'obiettivo di informatizzare i processi interni (organizzativi e didattici).

E' possibile effettuare l'accesso utilizzando un **browser** (ad esempio Google Chrome, Firefox, Microsoft Edge, ecc.) o selezionando l'account scolastico su un **dispositivo mobile** (ad esempio uno smartphone o un tablet). Nel tutorial quando si parla di **account scolastico** si intende l'account:

***cognome.nome@istitutoistruzionesuperioreaversa.edu.it***

*Nel caso di alunni con più cognomi e nomi, l'username sarà:*

***cognome1cognome2.nome1nome2@istitutoistruzionesuperioreaversa.edu.it***

## Obiettivi

1. **Accedere da Personal Computer:** come accedere utilizzando un **browser** installato su un computer (ad esempio *Google Chrome* o *Firefox*)
2. **Accesso da dispositivo mobile:** come accedere alla piattaforma utilizzando un **dispositivo mobile** come ad esempio lo smartphone o il tablet

# Accesso con browser

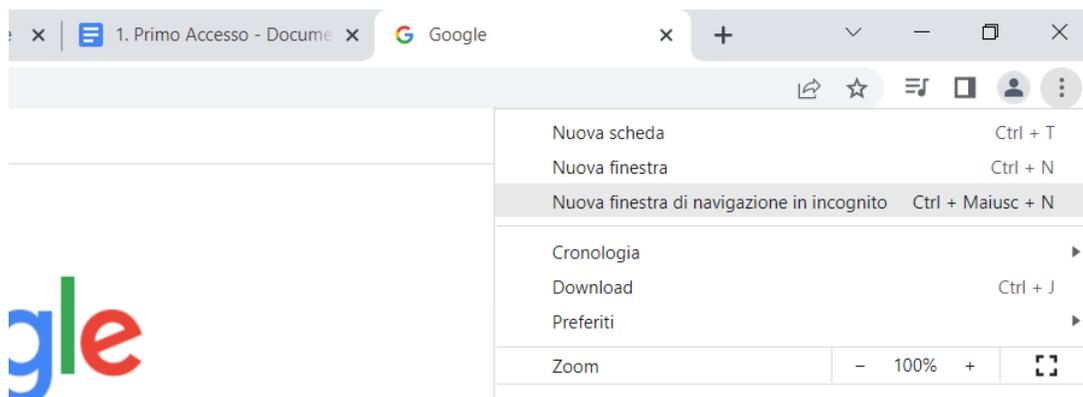
Generalmente questo tipo di accesso viene effettuato da **Personal Computer** in quanto di solito non sono installate app specifiche per l'accesso; questo avviene attraverso applicazioni web della Google Workspace.

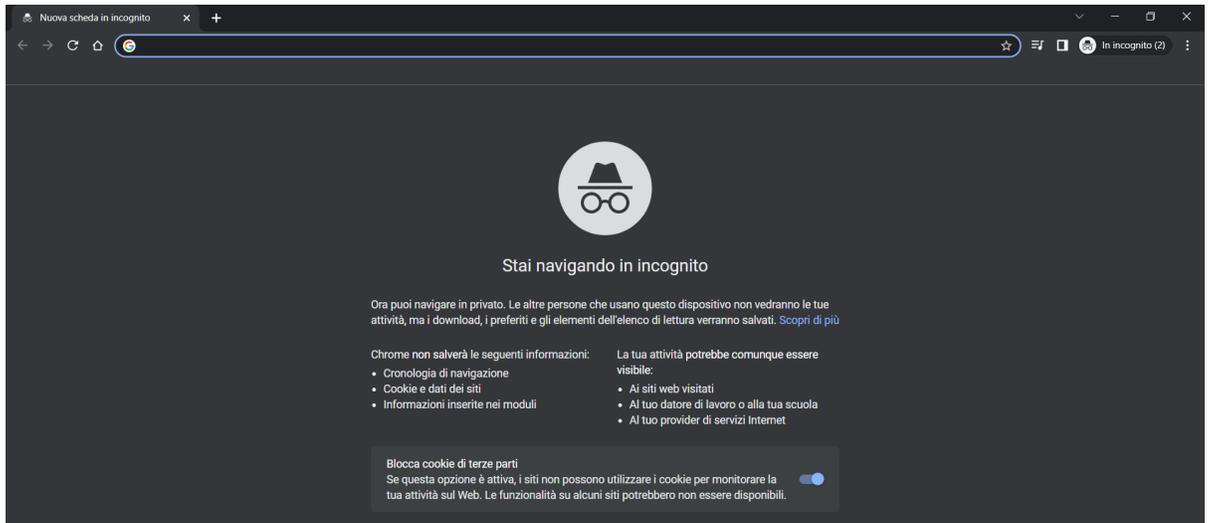
1. Per prima cosa aprire il **browser** (in questo tutorial useremo Google Chrome).



2. Se si vuole accedere non da un computer personale ma pubblico, è fondamentale avviare una nuova **sessione in incognito**, affinché non vengano memorizzate informazioni relative all'account (nome utente e password).

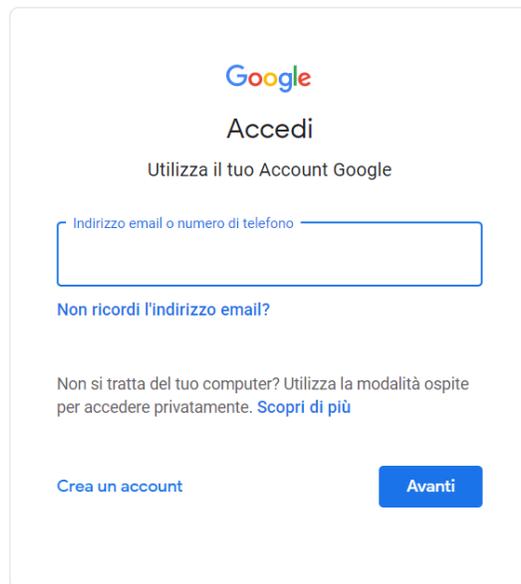
**Avviare una sessione in incognito** cliccando sui tre puntini in alto a destra e selezionando nuova finestra in incognito:





3. Digitare nella barra degli indirizzi il seguente indirizzo:

<http://accounts.google.com>



Italiano



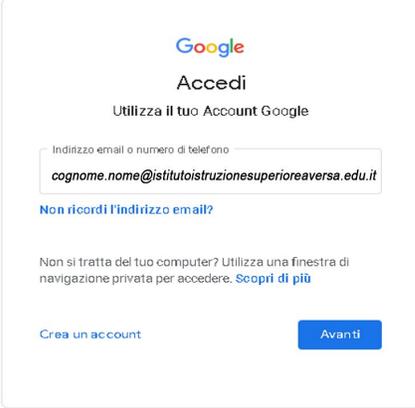
Guida

Privacy

Termini

Inserire le **credenziali** scolastiche:

Username: **cognome.nome@istitutoistruzionesuperioreaversa.edu.it**



Google

Accedi

Utilizza il tuo Account Google

Indirizzo email o numero di telefono

**cognome.nome@istitutoistruzionesuperioreaversa.edu.it**

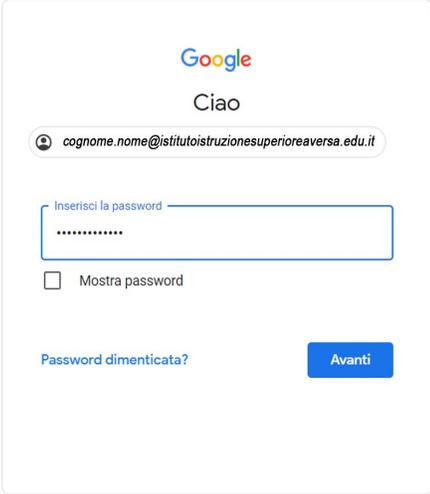
[Non ricordi l'indirizzo email?](#)

Non si tratta del tuo computer? Utilizza una finestra di navigazione privata per accedere. [Scopri di più](#)

[Crea un account](#) [Avanti](#)

Italiano ▼ Guida Privacy Termini

Password: **Cambiami@22**



Google

Ciao

 **cognome.nome@istitutoistruzionesuperioreaversa.edu.it**

Inserisci la password

.....

Mostra password

[Password dimenticata?](#) [Avanti](#)

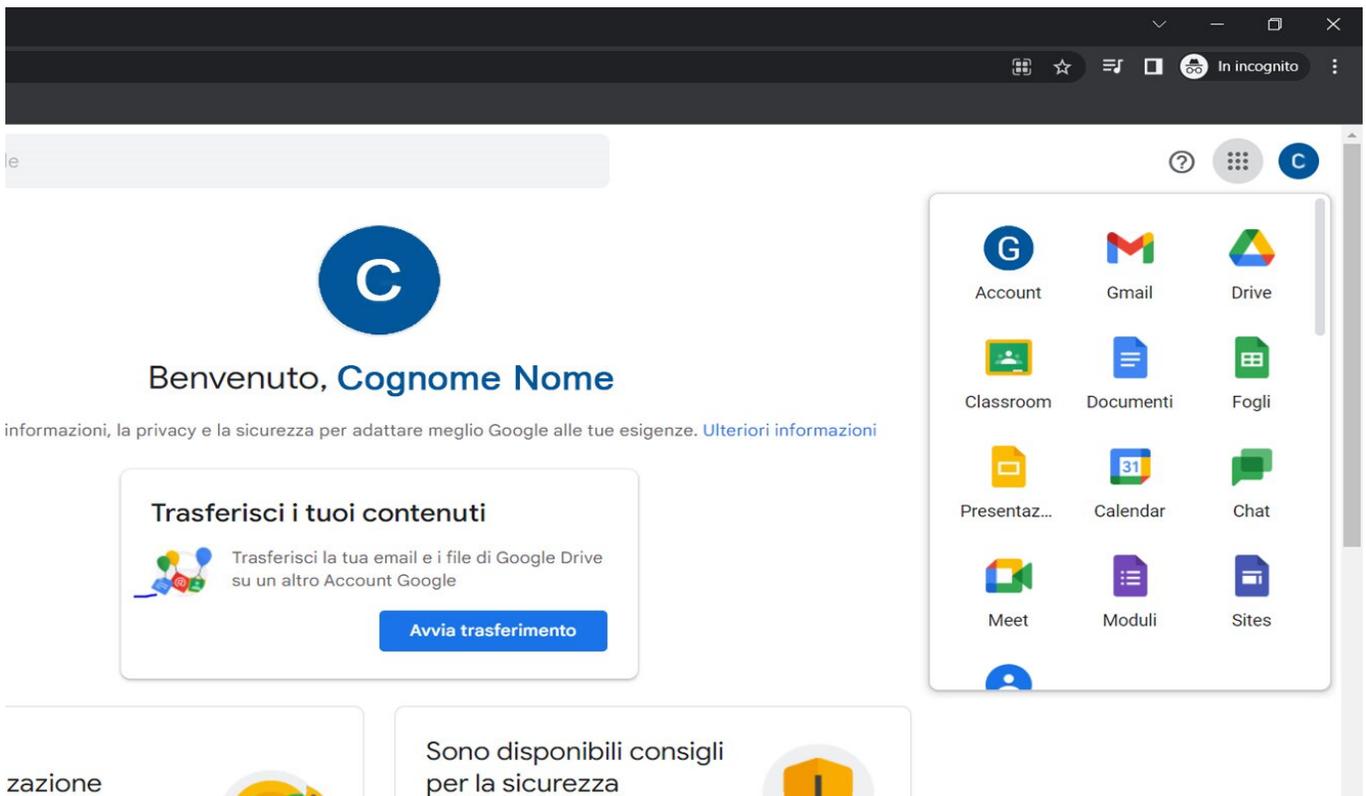
Italiano ▼ Guida Privacy Termini

*\*effettuare il cambio password*



The screenshot shows the Google account password change interface. At the top, the Google logo is displayed, followed by the greeting "Ciao". Below this, the user's email address is shown in a dropdown menu. The main heading is "Crea una password efficace", followed by the instruction "Crea una nuova password efficace che non utilizzi per altri siti web". There are two input fields: "Crea password" and "Conferma", both containing masked characters. Below the fields, it says "Almeno 8 caratteri" and there is a checkbox labeled "Mostra password". A blue "Avanti" button is located at the bottom right of the form.

Selezionare l'applicazione che si vuole utilizzare cliccando sulla griglia delle applicazioni in alto a destra.



The screenshot shows the Google account dashboard in a browser window. The browser's address bar is empty, and the page title is "In incognito". The dashboard features a large blue circle with a white "C" logo, followed by the text "Benvenuto, **Cognome Nome**". Below this, there is a link for "Ulteriori informazioni". A prominent card titled "Trasferisci i tuoi contenuti" offers to transfer email and Google Drive files to another account, with a blue "Avvia trasferimento" button. On the right side, the application grid is open, displaying icons for Account, Gmail, Drive, Classroom, Documenti, Fogli, Presentaz..., Calendar, Chat, Meet, Moduli, and Sites. At the bottom, there are partial views of other cards, including one with the word "zazione" and another with the text "Sono disponibili consigli per la sicurezza".

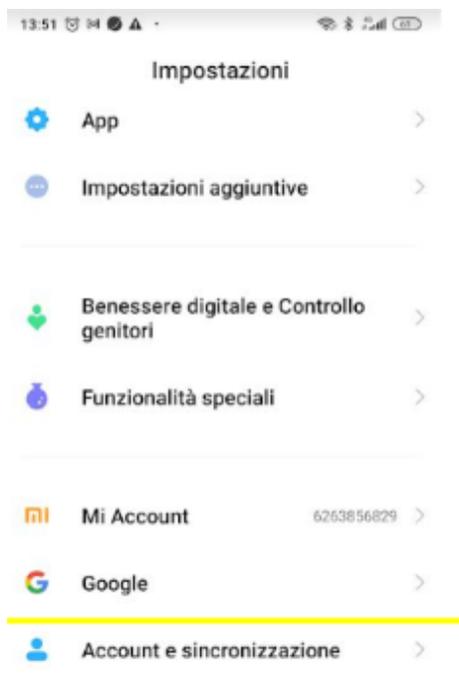
## Accesso con Smartphone o Tablet

Per quanto riguarda i **dispositivi mobile**, è possibile aggiungere un nuovo account fra quelli gestiti dal sistema operativo (generalmente Android o iOS).

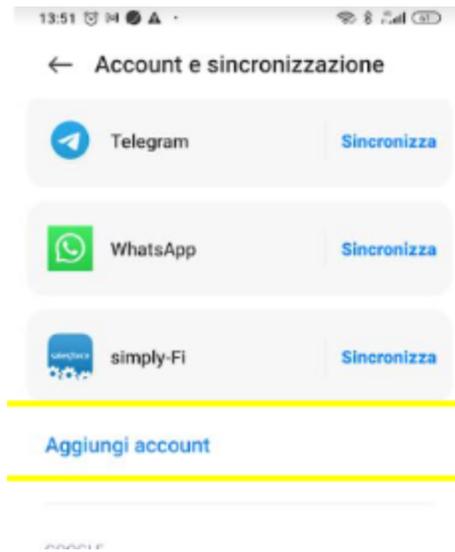
1. Entrare nelle **impostazioni** del dispositivo:



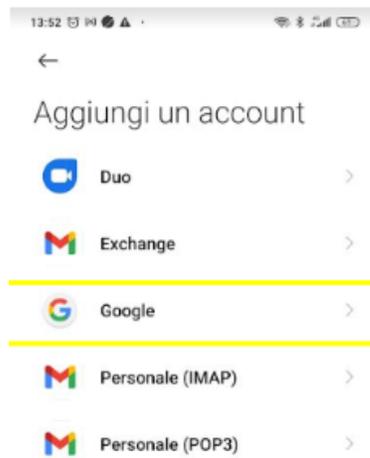
2. Andare nell'area **Account e sincronizzazione**:



### 3. Selezionare **Aggiungi Account**



### 4. Selezionare **Google**



## 5. Immettere le credenziali

13:52

Google

### Accedi

Utilizza il tuo Account Google. [Scopri di più](#)

Indirizzo email o numero di telefono

cognome.nome@istitutoistruzionesuperioreaversa.it

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

[Crea un account](#)

Avanti

cognome.nome

q w e r t y u i o p  
a s d f g h j k l  
↑ z x c v b n m  
?123 @ ☺ . →

6. Ogni volta che si avvia un'applicazione Google è necessario controllare che l'account selezionato sia quello scolastico:

