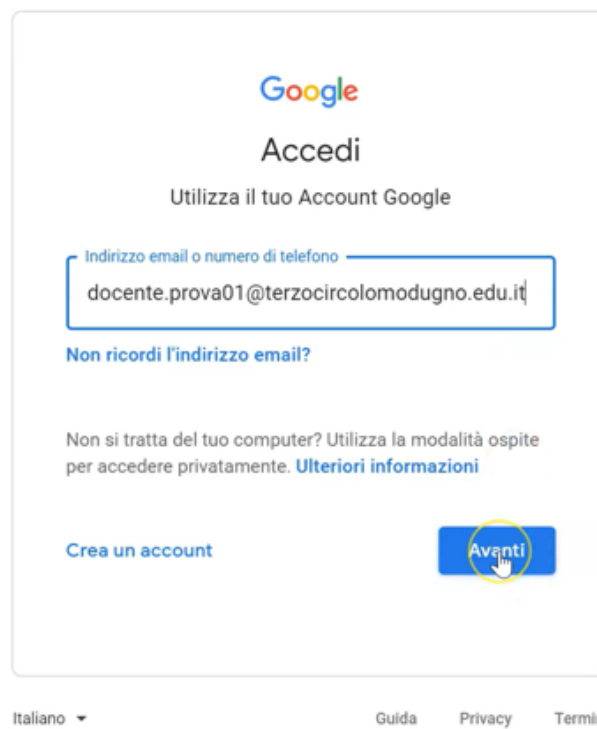


# Primo accesso a Gsuite for Education del 3C.D. Don Milani

Il primo accesso alla G Suite for Education avviene utilizzando l'account e la password fornita dalla scuola

- 1) Il docente può collegarsi al sito <https://accounts.google.com> **ASSICURANDOSI DI NON ESSERE COLLEGATO CON IL PROPRIO ACCOUNT GMAIL PERSONALE**. Prima di procedere, a tale scopo si consiglia, se si è collegati al proprio account personale, di scollegarsi da tutti gli accounts.
- 2) Nella form di accesso è necessario inserire il proprio account "...@terzocircolomodugno.edu.it" fornito dalla scuola come da circolare.
- 3) Procedere cliccando su "Avanti"



Google

Accedi

Utilizza il tuo Account Google

Indirizzo email o numero di telefono

docente.prova01@terzocircolomodugno.edu.it

Non ricordi l'indirizzo email?

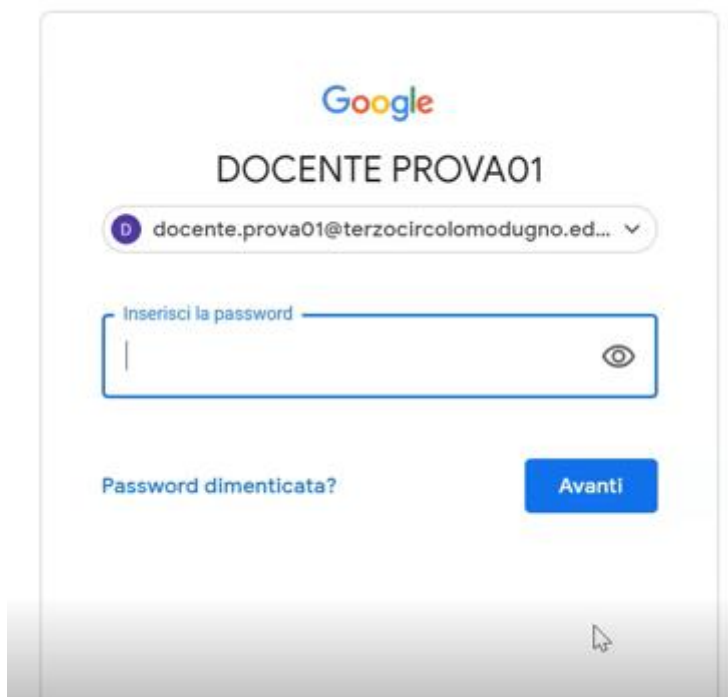
Non si tratta del tuo computer? Utilizza la modalità ospite per accedere privatamente. [Ulteriori informazioni](#)

Crea un account

Avanti

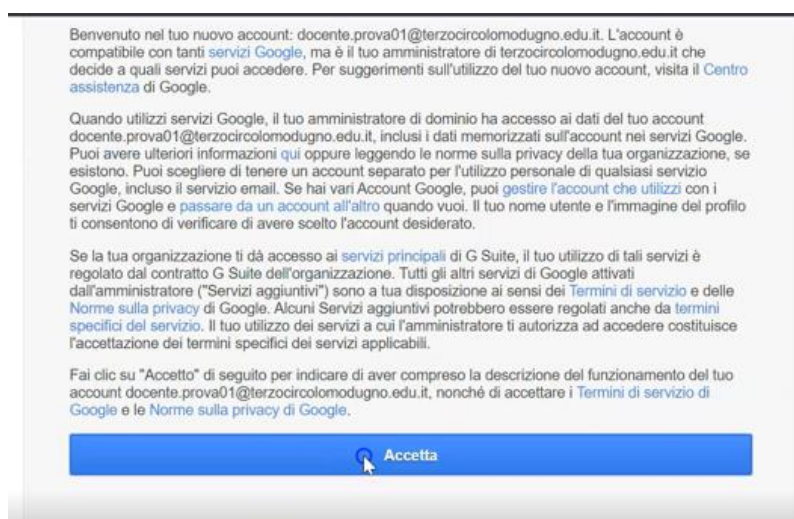
Italiano ▼ Guida Privacy Termini

4) Continuare la procedura inserendo la password fornita dalla scuola: Cambiami!



The screenshot shows the Google account creation interface. At the top is the Google logo. Below it, the text "DOCENTE PROVA01" is displayed. A dropdown menu shows the email address "docente.prova01@terzocircolomodugno.ed...". Below the email is a password input field with the placeholder text "Inserisci la password" and a visibility icon (an eye). At the bottom left, there is a link "Password dimenticata?". At the bottom right, there is a blue button labeled "Avanti".

5) Proseguire leggendo il messaggio di Benvenuto e cliccando su Accetta



The screenshot shows a welcome message for a new Google account. The text reads: "Benvenuto nel tuo nuovo account: docente.prova01@terzocircolomodugno.edu.it. L'account è compatibile con tanti servizi Google, ma è il tuo amministratore di terzocircolomodugno.edu.it che decide a quali servizi puoi accedere. Per suggerimenti sull'utilizzo del tuo nuovo account, visita il Centro assistenza di Google." Below this, there are two paragraphs of text explaining account management and service access. At the bottom, there is a blue button labeled "Accetta" with a mouse cursor hovering over it.

## 6) Effettuare il cambio password OBBLIGATORIO

The image shows a user interface for changing a password. At the top, there is a circular icon containing a blue padlock and a grey arrow pointing clockwise. Below the icon, the text reads: "Scegli una nuova password sicura che non utilizzi per altri siti web." Underneath this text, there are two input fields. The first is labeled "Crea password" and the second is labeled "Conferma password". At the bottom of the form is a blue button with the text "Cambia password" in white.

Terminata la procedura del cambio password il docente accederà al suo account G suite for Education

A cura del Team digitale