



ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di 1° grado
"FALCONE e BORSELLINO"

C.F. 97048910588 Cod. Mec. RMIC804007

Sede di Direzione: Via Giovanni da Procida, 16 - 00162 ROMA

Tel 06/44266693 fax 06/44236349 - e mail: rmic804007@istruzione.it

PEC: rmic804007@pec.istruzione.it

Roma, 23.09.2022

Prot. n. 7967/VI.11
Circ. 12

Alle Famiglie degli alunni neoiscritti
Scuola Secondaria di I grado
a.s.2022-2023

Agli atti

OGGETTO: **Comunicazione Piattaforma Google Workspace e procedura di primo accesso**

Gentili Famiglie degli alunni neoiscritti alla scuola secondaria 2022-2023,
con la presente si informa che l'IC Falcone Borsellino utilizza la piattaforma Google Workspace come strumento di supporto alla didattica.

E' stato creato un account e-mail per ciascun alunno iscritto per la prima volta nell'a.s. 2022-2023 all'I.C. Falcone e Borsellino. Non sono stati cambiati gli account degli alunni già iscritti presso questo Istituto negli anni precedenti.

Si allega la procedura per attivare gli account ricordando che le credenziali di accesso sono personali, vanno conservate con estrema cura e che l'utilizzo della piattaforma deve avvenire nel rispetto del Regolamento di Istituto.

In caso di difficoltà o per rigenerare la password è possibile richiedere assistenza alla mail account@falconeborsellino.edu.it

Per approfondimenti in merito alle indicazioni di Google sulla privacy si rimanda ai seguenti link:

<https://policies.google.com/privacy?hl=it>

https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html

Si ringrazia per la collaborazione.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Rosalba Tomassi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.Lgs. 39/93

ALLEGATO A

INDICAZIONI OPERATIVE PER ACCEDERE ALL'ACCOUNT DELLA WORKSPACE GOOGLE

1. **LOGIN:** utilizzando un qualsiasi web browser (ad esempio Chrome), andare sulla pagina principale di Google e cliccare su Accedi in alto a destra (dove è presente un cerchio colorato con il proprio account gmail personale; attenzione: **se si è già loggati con un altro account @gmail.com, occorre anzitutto uscire dall'account** e procedere con il nuovo login);

2. **INSERIRE USERNAME:** inserire il nome utente (username) che sarà secondo questa formattazione:
nome.cognome.ggmm@falconeorsellino.edu.it (es. mario.rossi.2112@falconeorsellino.edu.it)
ggmm corrispondono al giorno (gg) e mese (mm) di nascita dello studente. La data, come mostrato nell'esempio, deve essere scritta senza alcun simbolo di separazione. (es. NO 21/12 -> SI 2112).
 - 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);

3. **INSERIRE PASSWORD:** inserire la password che per il primo accesso seguirà questa formattazione:
nome.cognome.2022 (es. **mario.rossi.2022**)
 - Qualora il nome o il cognome presentasse degli spazi (es. : anna diletta.de lorenzo) questi ultimi verranno eliminati (es. : annadiletta.delorenzo.2022);

4. Eseguito il primo accesso, vi verrà chiesto di accettare le condizioni d'uso.

5. **CAMBIO PASSWORD OBBLIGATORIO:** Al primo accesso verrà richiesto in automatico il cambio password: nella schermata che si aprirà vi verrà chiesto di inserire nuovamente la password corrente e di scegliere la vostra nuova password personale, scrivendola due volte (deve contenere almeno 8 caratteri). A questo punto sarà possibile utilizzare tutte le applicazioni della G Suite messe a disposizione della scuola. Si ricorda che il cambio password è fondamentale perché rimanga strettamente personale