

## TUTORIAL 1

### Attivazione account personale alunni Google Workspace da PC

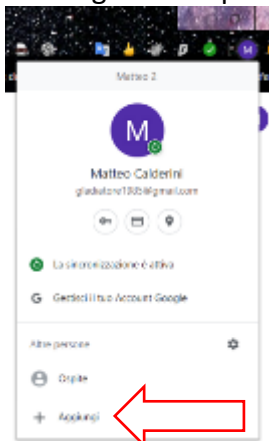
- Con un account Google privato già inserito in Google Chrome

Per chi avesse già un account "Google" privato collegato a "Google Chrome", aprire "Google Chrome" → individuare il pallino piccolo vicino alla barra degli indirizzi che indica l'account privato con cui siete collegati a Chrome.

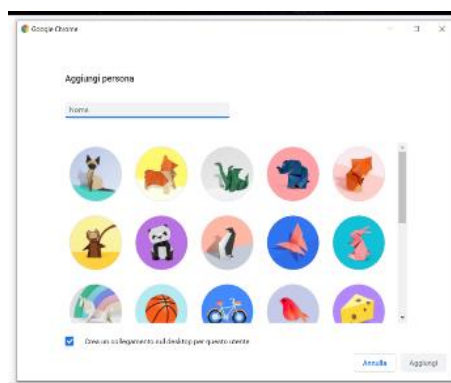


Google

Cliccando sul pallino si apre una finestra → clic su "+ Aggiungi" per aggiungere l'account studente di Google Workspace.



Si apre un'altra finestra in cui immettere un nome e, volendo, un'immagine (facoltativa).



Scelto il nome, cliccare sul pulsante blu "Aggiungi" → si apre la scheda "Personalizza il tuo Chrome" → clic sulla scritta blu "Sei già un utente di Chrome? Accedi".



Configura il browser con pochi e semplici passaggi

## Personalizza il tuo Chrome

Inizia

Sei già un utente di Chrome? Accedi

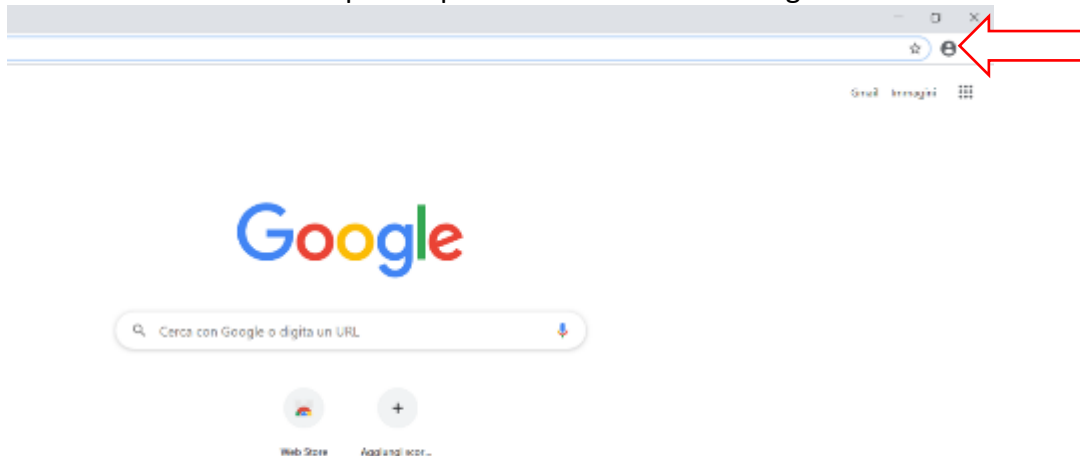
Inserite l'e-mail del nuovo account studente ([nome.cognome@icfoligno5.edu.it](mailto:nome.cognome@icfoligno5.edu.it)) → clic su "Avanti" → inserire la password (codice fiscale dell'alunno/a).

Una volta entrati, si apre la pagina di benvenuto → scendere in basso e cliccare su “Accetta”: cambiare la password → clic sul pulsante “Collega dati” ed infine, alla richiesta di attivare la sincronizzazione, confermare su “Sì, accetto”: finito questo passaggio l’account è attivato e subito operativo.

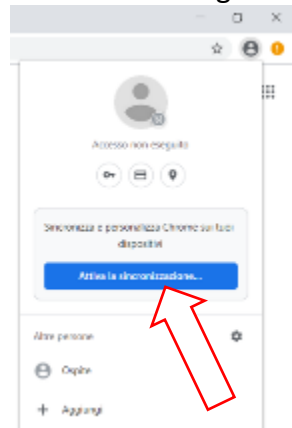
---

#### - Senza nessun account privato collegato a Google Chrome

Per chi NON avesse già un account “Google” privato collegato a “Google Chrome”, aprire “Google Chrome” → individuare il pallino piccolo vicino alla barra degli indirizzi.



Cliccando sul pallino si apre una finestra → clic su “Attiva la sincronizzazione” per inserire l’account studente di Google Workspace.



Inserite l’e-mail del nuovo account studente

([nome.cognome@icfoligno5.edu.it](mailto:nome.cognome@icfoligno5.edu.it)) → clic su “Avanti” → inserire la password (codice fiscale dell’alunno/a).

Una volta entrati, si apre la pagina di benvenuto → scendere in basso e cliccare su “Accetta”: cambiare la password → clic sul pulsante “Collega dati” ed infine, alla richiesta di attivare la sincronizzazione, confermare su “Sì, accetto”: finito questo passaggio l’account è attivato e subito operativo.