

c.a. DOCENTI

Oggetto: procedura

Con la presente si segnala la procedura per accedere all'account Gsuite dell'Istituto

1. Aprire la mail con le credenziali inviata dalla scuola
2. Cliccare su www.google.com si apre la schermata di google
3. Cliccare in alto a destra su Accedi o sulla pallina con la lettera (a destra dell'icona con i 9 quadratini)
4. Cliccare su Aggiungi un altro account
5. Cliccare su utilizza un altro account
6. Si apre una finestra e nello spazio blu scrivere il login (indirizzo mail) inviato dalla scuola
7. Cliccare Avanti
8. Inserire nello spazio blu la password provvisoria
9. Cliccare Avanti
10. Seguire l'accesso, modificare la password e salvare