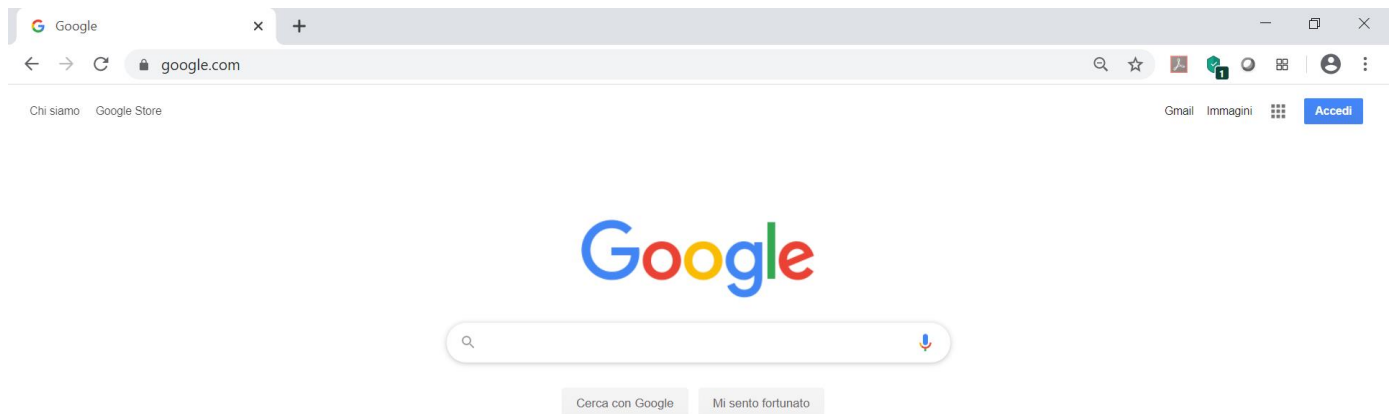
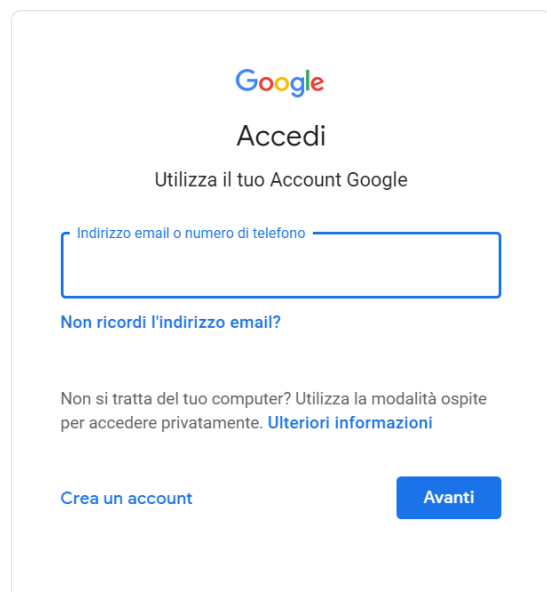
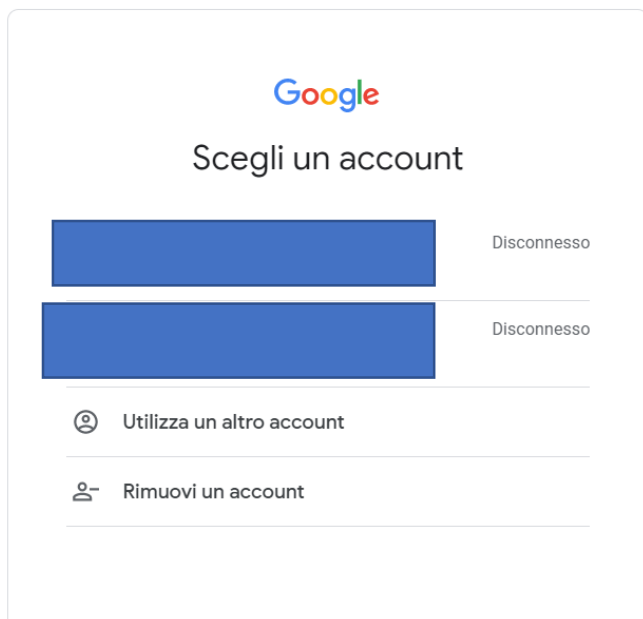


PRIMO step - primo MODO:

Apro il browser ed entro in google.com

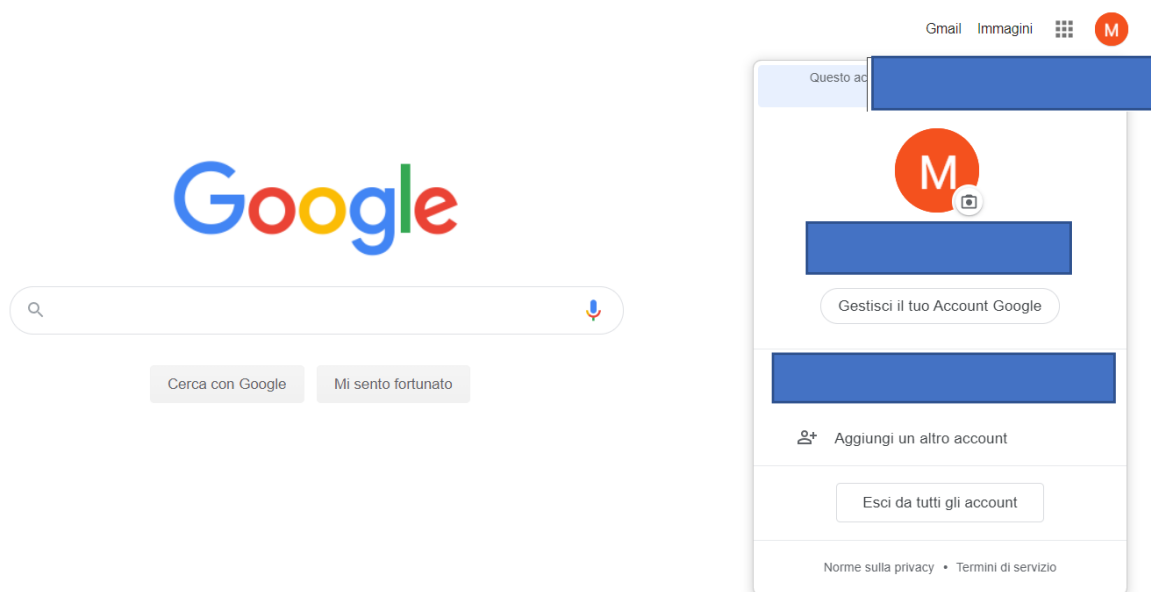


Clicco su Accedi e poi clicco su Utilizza un altro account e inserisco le credenziali date dalla scuola:



PRIMO step - secondo MODO:

Posso accedere dal mio gmail già aperto cliccando sul simbolo (M in questo caso) e cliccando poi su Aggiungi un altro account

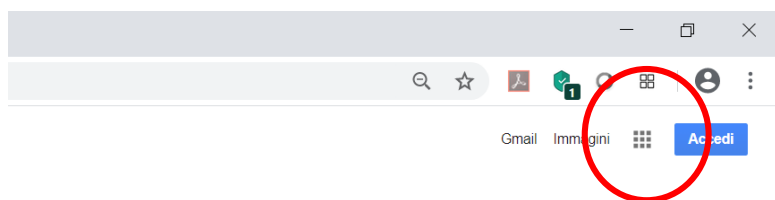


SECONDO step:

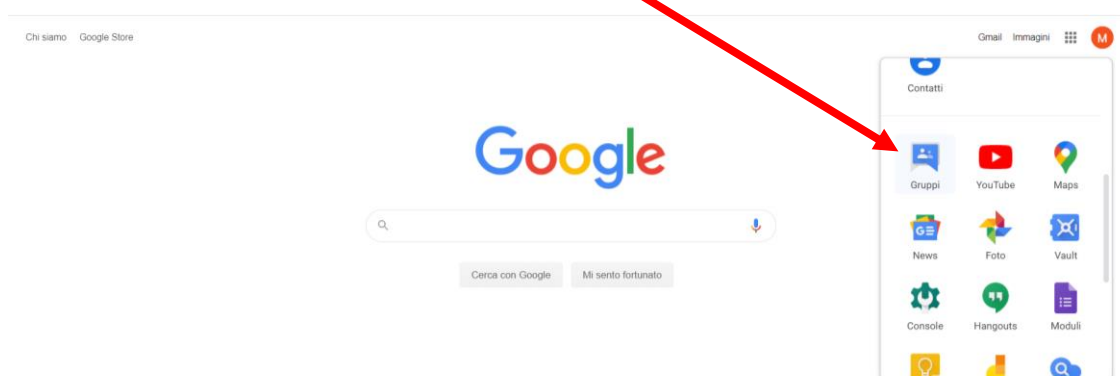
Cambio la password

TERZO step:

Clicco sui 9 quadratini in alto a destra



e si apre una finestra con una grande quantità di app che posso utilizzare nella mia Gsuite. Scorrendo in basso vado ad aprire la app Gruppi.



Si apre questa finestra:

The screenshot shows the Google Groups interface. At the top, there's a search bar and a 'CREA GRUPPO' button. Below, there's a navigation menu on the left with options like 'Home page', 'Le mie discussioni', and 'Speciali'. The main content area features a 'I miei gruppi' button, which is highlighted by a red arrow. Below this button, there are several informational paragraphs about group features, such as organizing discussions, using rich text, and mobile optimization.

NON DEVO CREARE ALCUN GRUPPO !!!!

Clicco su I miei gruppi

This screenshot shows the Google Groups page for a specific group named 'CDC 2P'. The group is listed as 'Proprietario' (owner). Below the group name, there are several options: 'Gestisci gruppo - Gestione membri' (Manage group - Manage members), 'Modifica' (Edit), 'Ogni nuovo messaggio' (Every new message), and 'Lascia questo gruppo' (Leave this group). A red arrow from the previous screenshot points to the 'Gestisci gruppo' link.

Mi compare il gruppo di cui sono proprietario, ed eventualmente gli altri in cui sono stata invitata o direttamente inserita.

Clicco su Gestisci gruppo e si apre questa finestra:

This screenshot shows the 'Gestisci gruppo' (Manage group) page for the 'CDC 2P' group. The page contains several form fields for editing group details: 'Nome del gruppo' (Group name), 'Indirizzo email del gruppo' (Group email address), 'Descrizione del gruppo' (Group description), 'Lingua principale del gruppo' (Group's main language), 'Tipi di argomento' (Topic types), and 'Opzioni di pubblicazione' (Posting options). On the left sidebar, there's a menu with options like 'Tutti i membri', 'Invita membri', and 'Aggiungi membri direttamente'. A red arrow points to the 'Aggiungi membri direttamente' option.

Posso inserire una Descrizione del gruppo e scegliere la lingua principale.

Clicco poi su **Aggiungi membri direttamente** OPPURE **Invita membri**.

Aggiungi membri direttamente

Si apre

Gruppi

← Aggiungi

Utilizza questa funzione con cautela. Aggiungi solo le persone che conosci. Utilizza questa funzione per inviare email indesiderate può comportare la disattivazione dell'account.

Inserisci gli indirizzi email da aggiungere come membri

Separa gli indirizzi email con virgole. Ogni persona diventa immediatamente un membro ed è in grado di ricevere messaggi.

Scrivi un messaggio di benvenuto ?

Opzioni di iscrizione alle email

- Nessuna email: partecipazione solo sul Web
- Sommario giornaliero: una email di riepilogo giornaliera delle nuove attività
- Sintesi giornaliera: fino a 25 nuovi messaggi completi in un'unica email
- Tutte le email: consente di inviare ogni messaggio che arriva

Nella lista degli indirizzi mail da aggiungere, posso copiare la lista dei colleghi che voglio inserire, separati da virgola. Posso scrivere un messaggio di benvenuto che poi i colleghi vedranno. Poi premo Aggiungi e il procedimento è terminato.

Invita membri

Si apre

Gruppi

← Invia inviti

Inserisci gli indirizzi email delle persone da invitare

Separa gli indirizzi email con virgole. Ogni persona riceverà un invito per il tuo gruppo che dovrà accettare prima di poter ricevere messaggi. Gli inviti scadono in una settimana.

Scrivi un messaggio di invito

Il nome, la descrizione e l'indirizzo del gruppo verranno automaticamente inclusi nell'email.

Nella lista degli indirizzi mail da aggiungere, copio la lista dei colleghi che voglio invitare, separati da virgola. Posso scrivere un messaggio di benvenuto che poi i colleghi vedranno. Poi premo Invia inviti e il procedimento è terminato.

Quando i colleghi entreranno nella app Gruppi, vedranno l'invito e potranno scegliere se Accettare o rifiutare.

Sfolla tutti

Google groups Cerca gruppi o messaggi

Gruppi CREA GRUPPO

I miei gruppi Home page Le mie discussioni Speciali

I miei gruppi Sfolla tutti

Si apre la lista di tutti i gruppi presenti nel dominio buontalenti:

I miei gruppi Home page Le mie discussioni Speciali

Preferiti Fai clic sull'icona a stella di un gruppo per aggiungerlo ai tuoi preferiti

Visualizzati di recente CDC 2P CDC 2P

Privacy - Termini di servizio

★ Risultati della ricerca di gruppi per **tutti i gruppi** Risultati: 58 circa per tutti i gruppi

Insegnanti di Classroom
Il gruppo contiene tutti gli insegnanti di Classroom del tuo dominio. Gli utenti che si presentano come insegnanti sono aggiunti come membri in attesa fino ad approvazione. I membri del gruppo hanno privilegi aggiuntivi che puoi gestire nella Console di amministrazione. ATTENZIONE: non eliminare il

CDC 1A
CDC 1B
CDC 1M
CDC 1C
CDC 1D
CDC 1L

Infine, tornando su I miei gruppi, vedrò i gruppi di tutte le mie classi:

Google groups Cerca gruppi o messaggi

Gruppi CREA GRUPPO

I miei gruppi Home page Le mie discussioni Speciali

Preferiti CDC 2P

Visualizzati di recente Privacy - Termini di servizio

I miei gruppi in buontalenti.edu.it

★ CDC 1H Gestisci gruppo · Gestione membri	Modifica	Ogni nuovo messaggio	Lascia questo gruppo
★ CDC 2O Gestisci gruppo · Gestione membri	Modifica	Ogni nuovo messaggio	Lascia questo gruppo
★ CDC 2P (Proprietario) Gestisci gruppo · Gestione membri Consiglio di classe 2P - a.s. 2019/2020	Modifica	Ogni nuovo messaggio	Lascia questo gruppo
★ CDC 3H ENO Gestisci gruppo · Gestione membri	Modifica	Ogni nuovo messaggio	Lascia questo gruppo
★ CDC 4L ENO Gestisci gruppo · Gestione membri	Modifica	Ogni nuovo messaggio	Lascia questo gruppo