



LICEO STATALE “ANTONIO PIGAFETTA”

Classico - Linguistico - Musicale

Contrà P. Cordenons, 1 – 36100 VICENZA – Tel. 0444/543884 – C.F. 80015090246
PEO: vipc010004@istruzione.it PEC: vipc010004@pec.istruzione.it WEB: www.liceopigafetta.edu.it

Comunicazione n. 063

Agli STUDENTI e alle loro famiglie
Alla particolare attenzione
degli **STUDENTI delle CLASSI PRIME**

Vicenza, 30 settembre 2021

Oggetto: **Accesso alla piattaforma G Suite for Education**

Il Liceo adotta **G Suite for Education** quale piattaforma ufficiale per la didattica digitale integrata, ad affiancamento del registro elettronico in uso. Questa piattaforma, che offre un ambiente digitale dalle molteplici e versatili funzionalità, accessibile tramite Google, è accreditata dal Ministero dell'Istruzione ed è utilizzata dalla maggioranza delle scuole italiane.



G Suite for Education mette a disposizione del personale e degli utenti del Liceo Pigafetta un ambiente informatico di comunicazione, condivisione e collaborazione: le numerose applicazioni presenti nella piattaforma forniscono efficaci strumenti di lavoro *online* utili sia per la didattica – a distanza e in presenza, – sia per snellire e velocizzare procedure organizzative, in totale sicurezza.

Nell'*home page* del sito del Liceo, nel menu di destra, è attivo un *banner* che porta alla [pagina dedicata](#), nella quale gli utenti potranno anche trovare informazioni su *privacy* e trattamento dati. In allegato,



per i nuovi utenti, una serie di istruzioni per il primo accesso ai servizi di **G Suite for Education** tramite credenziali individuali e una breve guida sulle applicazioni abilitate.

IMPORTANTE → Tutti gli utenti sono tenuti a prendere attenta visione del [Regolamento d'Istituto per l'uso di Gsuite for Education e dei servizi connessi pubblicato sul sito](#). Ricordiamo, in particolare, che l'account sarà disattivato dopo 30 giorni dal termine del percorso di studi. E' vivamente raccomandato di non utilizzare l'account di posta elettronica istituzionale come recapito per contratti o altri rapporti privati (ad es. banche, utenze, iscrizioni a siti o piattaforme, ecc.).

Per eventuali difficoltà è possibile contattare lo *staff digitale* (proff.sse F. Stancati, C. Ceccato, S. Balasso, M. Dal Maso, C. Nigro – indirizzi mail in allegato)

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Roberto Guatieri



LICEO STATALE “ANTONIO PIGAFETTA”

Classico - Linguistico - Musicale

Contrà P. Cordenons, 1 – 36100 VICENZA – Tel. 0444/543884 – C.F. 80015090246
PEO: vipc010004@istruzione.it PEC: vipc010004@pec.istruzione.it WEB: www.liceopigafetta.edu.it

Allegato alla comunicazione n. 063 del 30 settembre 2021

G SUITE FOR EDUCATION

Breve guida



Di seguito sono brevemente descritte le funzionalità e le applicazioni disponibili nella piattaforma *G Suite for Education* (d'ora in avanti GSuite), secondo le modalità e le limitazioni specifiche introdotte nella versione attivata per gli utenti del Liceo Pigafetta.

Alcune premesse iniziali.

- 1) La piattaforma GSuite rappresenta uno strumento di lavoro online strettamente legato all'attività scolastica, attivato allo scopo di mettere a disposizione degli utenti del Liceo Pigafetta un ambiente informatico di comunicazione, condivisione e collaborazione per fini didattici e organizzativi; non è pertanto adatto alla gestione né alla conservazione di comunicazioni e dati personali riservati.
- 2) Per utilizzare in modo ottimale le diverse funzioni di GSuite, è necessario impostare **Google Chrome** come browser principale, essendo la piattaforma progettata e sviluppata per tale browser; con Chrome, infatti, tutti gli aggiornamenti disponibili per le varie applicazioni sono installati automaticamente, senza alcun intervento da parte dell'utente.

Per lavorare con GSuite nei dispositivi mobili (*smartphone* e *tablet*) è possibile:

- collegarsi con il web browser;
- installare le applicazioni realizzate appositamente per il proprio sistema operativo.

Nel primo caso l'accesso è immediato, ma funzioni e usabilità potrebbero risultare limitati. Se si usano spesso i servizi Google con il telefono o con il *tablet*, è preferibile installare le relative applicazioni, disponibili attualmente per i due principali sistemi operativi mobili, Android e iOS.

- 3) Per ogni necessità, è possibile consultare la [guida online di Google](#), che consente di accedere – tramite ricerca – a molte informazioni utili sulle varie applicazioni e funzionalità di GSuite.

Inoltre, per una descrizione approfondita delle funzionalità della piattaforma è possibile consultare [Centro didattico GSuite](#).

Infine, su [youtube](#) sono disponibili numerosi tutorial sull'utilizzo delle varie applicazioni GSuite.

Accesso al servizio

Per il Liceo Pigafetta sono previste diverse tipologie di utenti con accesso a GSuite:

- 1) amministratori di sistema
- 2) personale amministrativo e tecnico
- 3) docenti
- 4) studenti

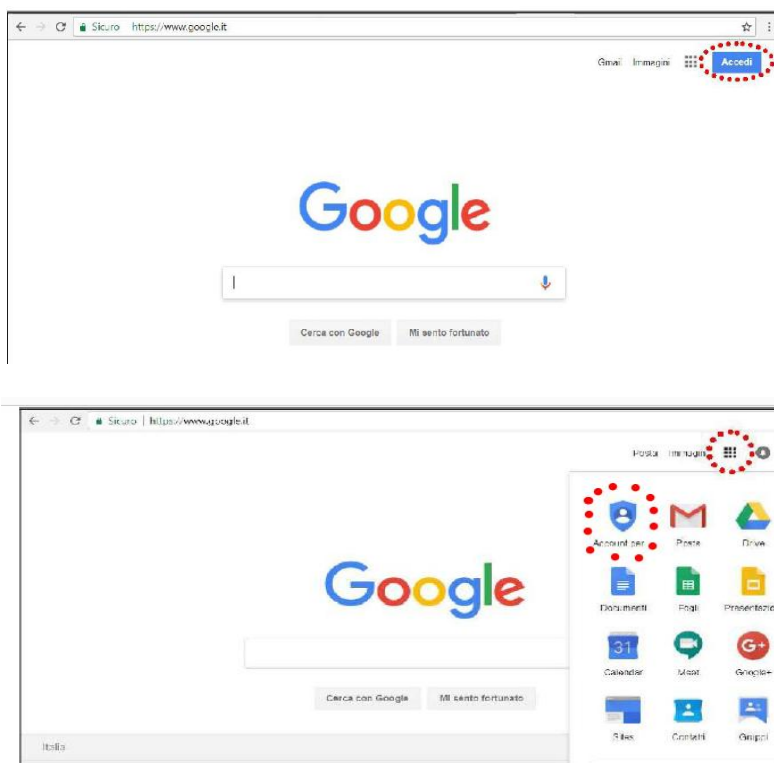
Tutti gli utenti sono dotati di account Google specifico sul dominio **@liceopigafetta.edu.it** per il quale è stata attivata GSuite.

L'account Google, **esclusivamente all'interno del dominio**, mette a disposizione degli utenti:

- un indirizzo di posta elettronica personalizzato **nome.cognome@liceopigafetta.edu.it**
- uno spazio di archiviazione illimitato in Drive e Gmail
- l'accesso a specifiche applicazioni Google, distinte per tipologia di utente

Accesso all'account GSuite personale

- accedere tramite la pagina Google
- cliccare su “**Accedi**”, oppure sul pulsante di scelta delle app e scegliere “**Account**”
- digitare le proprie credenziali (nome utente e password)



Credenziali di accesso

- **username:** nome.cognome@liceopigafetta.edu.it

Attenzione:

- ✓ **per i nuovi utenti inseriti dall'a.s. 2021-22**, in caso di doppio nome, nell'indirizzo è stato inserito solo il primo nome secondo l'ordine alfabetico e/o di inserimento nel registro elettronico, con la sola eccezione dei nomi femminili composti (per es. Maria Luisa – inseriti entrambi); in caso di doppio cognome, sono stati inseriti entrambi
- ✓ in caso di doppio nome, digitare entrambi i nomi senza separatori (p.e. maria luisa = marialuisa)
- ✓ in caso di doppio cognome, digitare entrambi i cognomi senza separatori (p.e. rossi bianchi = rossibianchi, ecc.)
- ✓ i cognomi preceduti da “dal”, “del”, ecc., devono essere digitati senza separatori, così come i cognomi preceduti da consonante con apostrofo (p.e. dalla valle = dallavalle; d'ombra = dombra; dal campo = dalcampo, ecc.)
- ✓ eventuali accenti nel nome o nel cognome non devono essere inseriti (p.e. niccolò = niccolo, soldà=solda, ecc.)

NB > situazioni particolari saranno comunicate ai diretti interessati via mail (all'indirizzo di posta istituzionale per i docenti e il personale; tramite i recapiti mail dei genitori per gli studenti).

- **password di primo accesso**

- ✓ personale amministrativo: comunicato personalmente dalla vicepresidenza
- ✓ studenti: CODICE FISCALE **maiuscolo** (salvo casi particolari comunicati personalmente ai diretti interessati)
- ✓ docenti: comunicato personalmente dalla vicepresidenza

NB: il sistema è impostato per chiedere, al primo accesso, l'**immediata modifica** della psw assegnata. Si ricorda che, una volta modificata, la psw deve essere conservata con cura e mai trasmessa ad altri utenti. In caso di smarrimento o dimenticanza della psw impostata dal singolo utente, è possibile chiedere alla vicepresidenza una nuova psw di primo accesso, ma non recuperare quella modificata. **Ogni utente è invitato ad entrare nel più breve tempo possibile nel proprio account e a modificare immediatamente la psw.**

In caso di difficoltà di accesso o attivazione dell'account, contattare la vicepreside, prof.ssa Monica Dal Maso, all'indirizzo ufficiodirigenza@liceopigafetta.edu.it, specificando in modo chiaro le difficoltà riscontrate e/o eventuali messaggi che compaiono nella fase di accesso.

IMPORTANTE!

GSuite è una piattaforma con alti standard di sicurezza; basta anche sbagliare un singolo carattere per essere bloccati all'accesso. E' pertanto consigliabile **digitare la psw personale in chiaro** (clic sull'occholino a dx) e farne uno *screenshot* da conservare con cura.

Inoltre, è opportuno tenere in considerazione alcuni aspetti preliminari:

- se il pc usato ha già in memoria altri account Google privati (per esempio l'account per l'accesso a Gmail), occorre **disconnettere tutti gli account già memorizzati** ed entrare con le credenziali di GSuite come primo account, affinché l'account sia riconosciuto dal dispositivo come principale

(l'icona dell'account – in genere la prima lettera del nome proprio – compare stabilmente in alto a destra, accanto alla barra degli indirizzi). In seguito, chi utilizza il pc potrà comunque attivare anche gli altri account e passare dall'uno all'altro senza problemi

- analogamente, nel caso sia stata avviata la sincronizzazione automatica di un account Google nel pc in uso, bisogna prima disattivare la sincronizzazione, soprattutto se sono state memorizzate le credenziali per velocizzare l'accesso. Si possono infatti generare conflitti tra la/le psw memorizzata/e e quella di GSuite
- un'ultima soluzione può essere quella di ricorrere – solo per GSuite – alla cosiddetta "*navigazione in incognito*" (attivabile dalle impostazioni di Chrome – i tre puntini verticali in alto a destra, accanto alla barra dell'indirizzo – e scegliere "nuova finestra di navigazione in incognito"). Si tratta di una modalità di navigazione in rete che non memorizza né gli account, né le password, dunque evita eventuali conflitti tra le password.

GRUPPI – mailing list

Per ogni classe, sono stati creati dei “gruppi” che funzionano come vere e proprie *mailing list* cumulative, **da utilizzare esclusivamente per comunicazioni relative alla vita scolastica**. Ogni gruppo contiene già gli indirizzi mail di tutti gli studenti di una classe all'interno del dominio @liceopigafetta.edu.it. Pertanto, digitando l'indirizzo mail di classe, docenti e studenti possono contemporaneamente:

- inviare una mail a tutti gli studenti nelle caselle Gmail individuali;
- invitare tutti gli studenti ad iscriversi ad una classe virtuale;
- condividere una cartella Drive o un file con tutti gli studenti;
- ecc.

Gli indirizzi delle classi hanno tutti la stessa struttura:

classe + sigla classe **in minuscolo** + @liceopigafetta.edu.it

p.e. classe1ac@liceopigafetta.edu.it
classe1al@liceopigafetta.edu.it
classe1am@liceopigafetta.edu.it

NB: l'indirizzo “seguirà” la classe per tutto il percorso scolastico; pertanto, all'inizio di ogni nuovo anno scolastico, l'indirizzo sarà modificato dall'amministratore di sistema. **Per il corrente anno scolastico la modifica è già stata attivata.**

p.e. classe1ac@liceopigafetta.edu.it > classe2ac@liceopigafetta.edu.it

NB:

- per le classi miste di terza lingua (Cinese-Spagnolo), gli indirizzi mail cumulativi sono:

1DL e 1EL > classe1dlspagnolo@liceopigafetta.edu.it; classe1elspagnolo@liceopigafetta.edu.it;
classe1delcinese@liceopigafetta.edu.it
2DL e 2EL > classe2dlspagnolo@liceopigafetta.edu.it; classe2elspagnolo@liceopigafetta.edu.it;
classe2delcinese@liceopigafetta.edu.it;
3D > classe3dlspagnolo@liceopigafetta.edu.it; classe3elspagnolo@liceopigafetta.edu.it
4D e 4EL > classe4dlspagnolo@liceopigafetta.edu.it; classe4delcinese@liceopigafetta.edu.it
classe4elspagnolo@liceopigafetta.edu.it

5DL e 5EL > classe5delspagnolo@liceopigafetta.edu.it; classe5delcinese@liceopigafetta.edu.it

- per il momento, non sono stati creati i gruppi dei Laboratori di Musica d'Insieme.

Applicazioni

Le applicazioni di GSuite possono essere divise in tre categorie:

- **comunicazione**
applicazioni che consentono di comunicare tra utenti appartenenti al Liceo e/o esterni. Per gli **studenti** la comunicazione è limitata ai soli membri del dominio *@liceopigafetta.edu.it*; i **docenti** e il **personale amministrativo** possono invece comunicare anche all'estero del dominio, avendo tuttavia cura di utilizzare i canali di comunicazione per fini didattici e organizzativi inerenti al proprio ruolo istituzionale
- **archiviazione**
applicazioni che consentono di archiviare i contenuti creati, ricevuti da altri o trovati in rete, per poterli condividere e utilizzare per fini didattici e organizzativi.
- **collaborazione e condivisione**
applicazioni che consentono di produrre contenuti realizzati individualmente o in collaborazione, e di dividerli. Per gli **studenti** la comunicazione è limitata ai soli membri del dominio *@liceopigafetta.edu.it*

Applicazioni disponibili in GSuite

<i>Tipo</i>	<i>Applicazione</i>	<i>Docenti</i>	<i>Studenti</i>	<i>Personale amministrativo e tecnico</i>
COMUNICAZIONE	Gmail	Abilitato	Abilitato all'interno del dominio	Abilitato
	Hangouts Chat	Abilitato	Non abilitato	Abilitato
	Hangouts	Abilitato	Abilitato su invito	Abilitato
	Meet	Abilitato	Abilitato su invito	Abilitato
	Gruppi	Abilitato (solo utilizzo, non formazione gruppi)	Abilitato (solo utilizzo, non formazione gruppi)	Abilitato (solo utilizzo, non formazione gruppi)
ARCHIVIAZIONE	Drive	Abilitato	Abilitato all'interno del dominio	Abilitato

	Keep (blocco appunti)	Abilitato	Non abilitato	Abilitato
COLLABORAZIONE e CONDIVISIONE	Google Documents	Abilitato	Abilitato	Abilitato
	Google Fogli	Abilitato	Abilitato	Abilitato
	Google presentazioni	Abilitato	Abilitato	Abilitato
	Moduli	Abilitato	Non Abilitato	Abilitato
	Classroom	Abilitato	Abilitato come studente	Non abilitato
	Calendar	Abilitato	Abilitato su invito (condivisione)	Abilitato
	Jamboard (lavagna)	Abilitato	Abilitato	Non abilitato
	Sites	Abilitato	Non Abilitato	Non Abilitato

Eventuali ulteriori applicazioni potranno essere attivate su richiesta rivolta al Dirigente Scolastico.

Ulteriori e più approfondite informazioni sono reperibili nelle guide predisposte da Google per le varie applicazioni e disponibili ai link sotto riportati.

- Guida [GMail](#)
- Guida [Drive](#)
- Guida [Calendar](#)
- Guida [Classroom](#)
- Guida [Google Editor di Documenti](#): Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli; passaggio dalle applicazioni Microsoft; utilizzo delle funzioni di Editor in Google Drive; utilizzo didattico delle applicazioni, ecc.
- Guida [Hangouts e Hangouts Chat](#)
- Guida [Hangouts Meet](#)
- Guida [Jamboard](#)
- Guida [Keep](#)

Per eventuali richieste di informazioni, chiarimenti, consigli d'uso, è possibile contattare via mail istituzionale o per le vie brevi, lo staff digitale:

- Vicepreside, prof.ssa Dal Maso – ufficiodirigenza@liceopigafetta.edu.it
- Prof.sse Balasso, Ceccato, Nigro – organizzazione@liceopigafetta.edu.it
- F. Stancati – fausta.stancati@liceopigafetta.edu.it