



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
Istituto comprensivo Dante Alighieri - Alfonso Volpi -  
via Jordan snc 04012 Cisterna di Latina

☎ 069699160 Cod. fiscale 80008560593

✉ [069699160@istruzione.it](mailto:069699160@istruzione.it) Pec: [069699160@pec.istruzione.it](mailto:069699160@pec.istruzione.it)

Sito internet [www.icmonda-volpi.edu.it](http://www.icmonda-volpi.edu.it)



Cisterna di Latina, 10/10/2022

**AL PERSONALE ATA  
AL SITO WEB**

## **OGGETTO: ATTIVAZIONE ACCOUNT GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION PERSONALE ATA**

Si comunica al **Personale ATA in ingresso nell'a.s. 2022-2023**, che sono stati creati gli account istituzionali della piattaforma Google Workspace for Education. L'account Google Workspace è un account Google associato ad una e-mail istituzionale del tipo [cognome.nome@icmonda-volpi.edu.it](mailto:cognome.nome@icmonda-volpi.edu.it). A questa mail saranno inviate le comunicazioni interne a carattere generale come annunci di scioperi, assemblee e informative della scrivente.

Il personale assunto a tempo indeterminato, che ancora non ha effettuato il primo accesso, è pregato di provvedere quanto prima.

**Per effettuare il primo accesso al proprio account Google Workspace si consiglia di seguire il tutorial allegato alla presente circolare che contiene anche le indicazioni su come attivare l'account sul proprio smartphone.**

### **PRIMO ACCESSO ACCOUNT G SUITE FOR EDUCATION**

1. Collegarsi a [www.google.com](http://www.google.com) o [www.google.it](http://www.google.it) dal proprio pc
  2. Cliccare sull'icona in alto a destra vicino alla barra degli indirizzi e cliccare sul pulsante "Aggiungi".
  4. Si apre una pagina di Benvenuto. Fare clic su Accedi
  5. Inserire la propria mail dell'Istituto: [cognome.nome@icmonda-volpi.edu.it](mailto:cognome.nome@icmonda-volpi.edu.it)
    - nel caso di **doppio cognome o doppio nome**, questi **vanno inseriti tutti** in corrispondenza del nome o del cognome
    - se nel cognome sono presenti **spazi o apostrofi** questi **non vanno inseriti**
    - i caratteri sono sempre in minuscolo
- Es. D'Angelo Maria Rosaria sarà: [dangelo.mariarosaria@icmonda-volpi.edu.it](mailto:dangelo.mariarosaria@icmonda-volpi.edu.it)
6. Inserire la password provvisoria: **cambiami**
  7. Al primo accesso verrà chiesto di modificare la password temporanea, inserendone una personale da conservare in luogo sicuro (minimo 8 caratteri, lettere maiuscole/minuscole e numeri).
  8. Accettare il collegamento dati e la sincronizzazione dell'account.
  9. Visionare il [Regolamento Google Workspace for Education](#)

**In caso di necessità di supporto o per il ripristino password scrivere a: [sos@icmonda-volpi.edu.it](mailto:sos@icmonda-volpi.edu.it)**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Dott.ssa NUNZIA MALIZIA