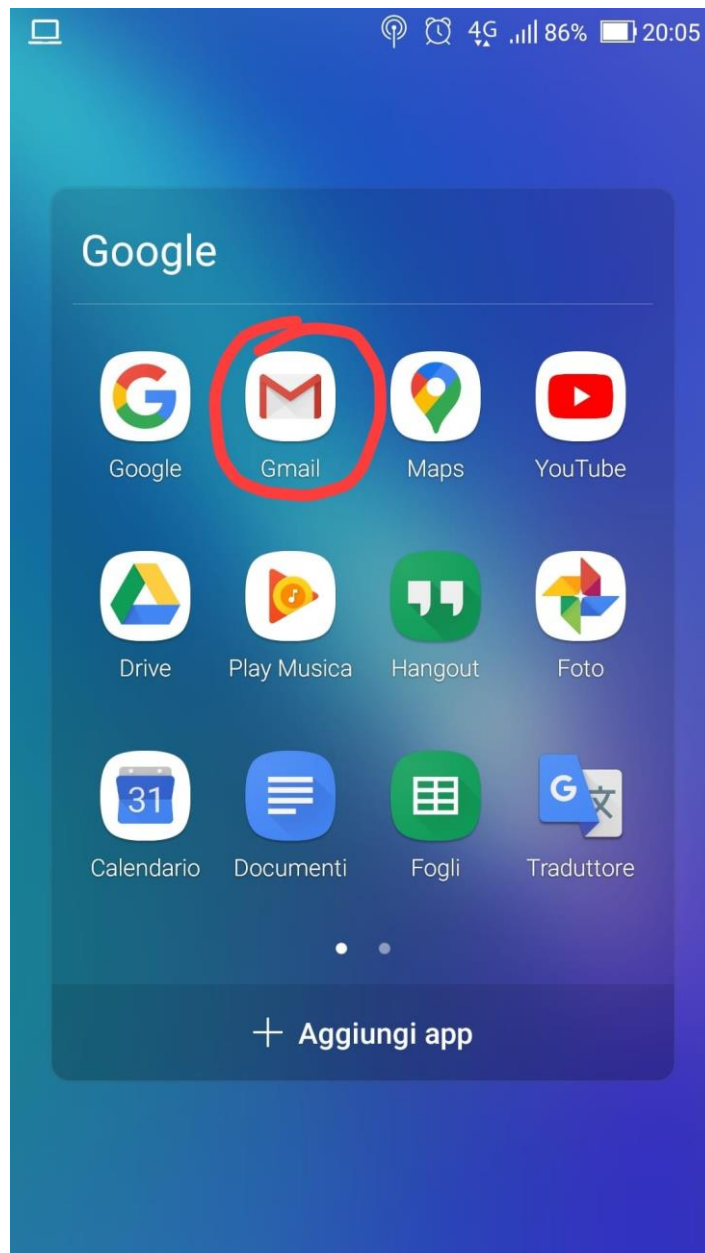
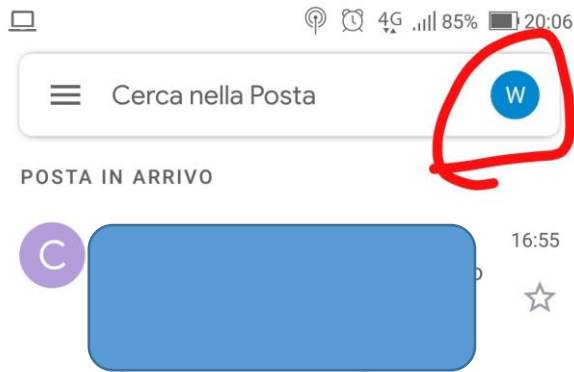


Aggiunta degli account @icalvignano.edu.it da Smartphone/Tablet.

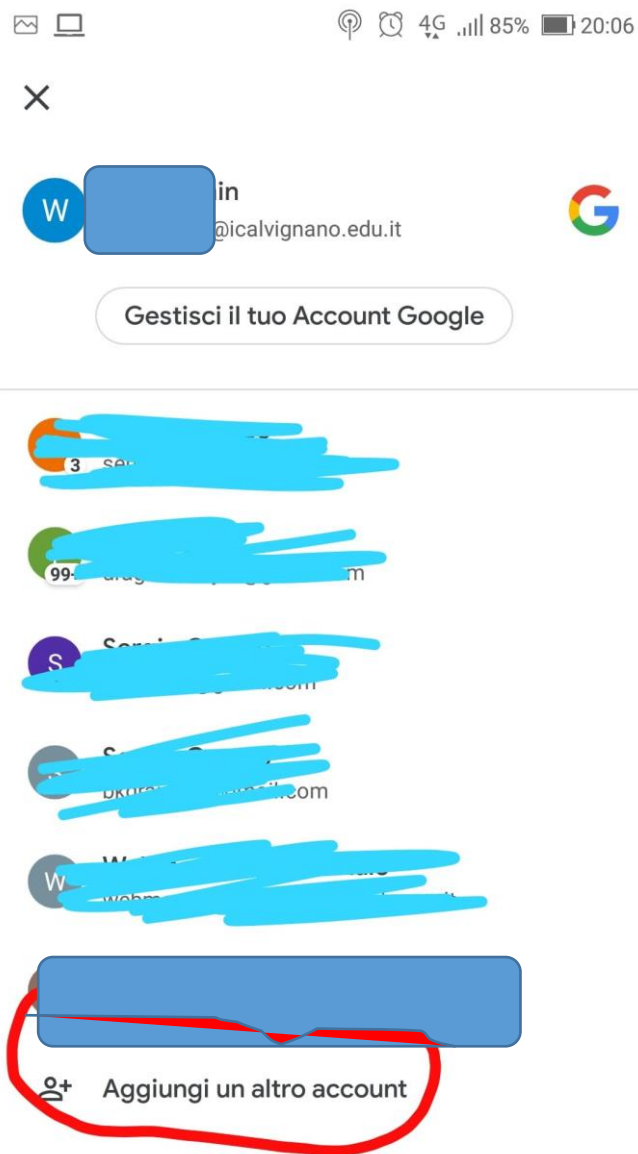
1. Aprire app Gmail



2. Aperta Gmail, premere sul pallino colorato con la lettera centrale posto in alto a destra dello schermo



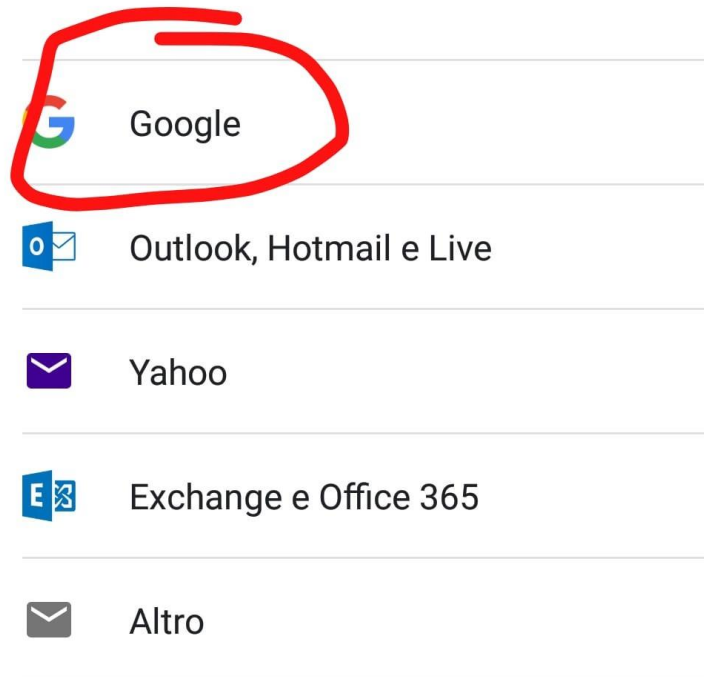
3. Si apre l'elenco degli account memorizzati sul dispositivo. Cliccare su Aggiungi un altro account



4. Selezionare la tipologia "Google"



Imposta email



5. Inserire il proprio account scolastico completo, a seconda della tipologia/ordine scolastico:

- Docente: nome.cognome@icalvignano.edu.it;
- Alunni Secondaria: stud.nome.cognome@icalvignano.edu.it;
- Alunni Primaria: stp.nome.cognome@icalvignano.edu.it;
- Alunni Infanzia: infanzia.cognome@icalvignano.edu.it (in caso di alunni con cognome uguale l'account è infanzia.cognomeN@icalvignano.edu.it, dove N è l'iniziale del nome)

Cliccare su AVANTI e procedere secondo le istruzioni inserendo prima la password provvisoria e successivamente creare una password personale composta da almeno 8 caratteri, almeno 1 lettera maiuscola, almeno 1 lettera minuscola, almeno 1 simbolo, almeno 1 numero.



Google

Accedi

Utilizza il tuo Account Google.

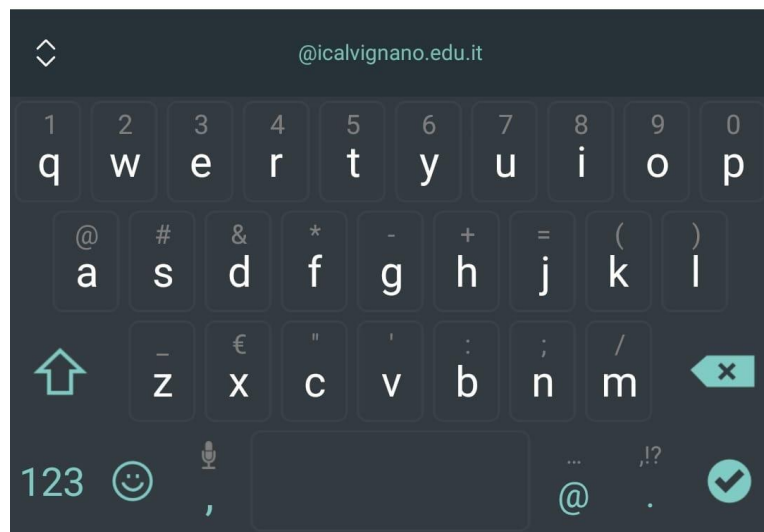
[Ulteriori informazioni](#)

Indirizzo email o numero di telefono
stp....@icalvignano.edu.it

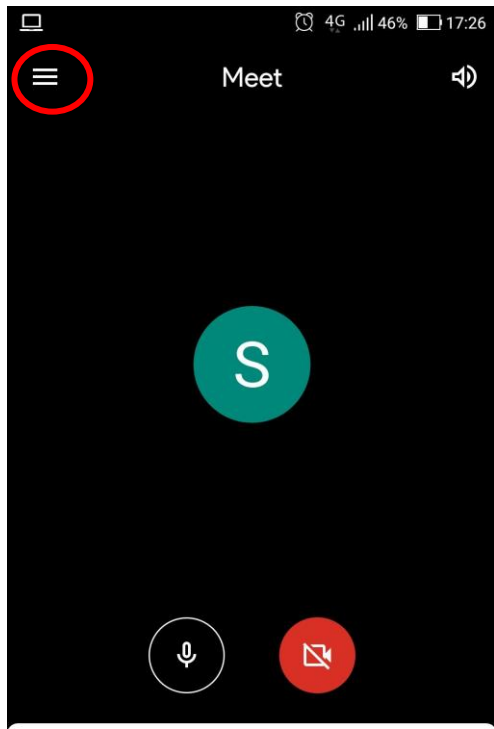
[Non ricordi l'indirizzo email?](#)

[Crea un account](#)

Avanti



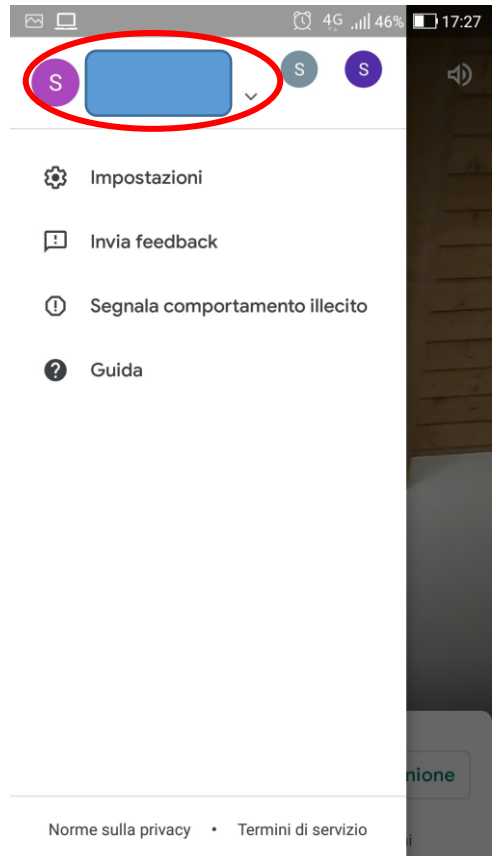
6. Per partecipare alle riunioni con Meet con l'account scolastico, aprire l'app Meet e selezionare in alto a sinistra l'account istituzionale. Successivamente inserire il codice riunione fornito dall'insegnante. In adempimento all'informativa sul trattamento dati, gli insegnanti non potranno accettare collegamenti con account personali.



+ Nuova riunione

Codice riunione

Fai scorrere in alto per visualizzare le riunioni



Impostazioni

Invia feedback

Segnala comportamento illecito

Guida

Norme sulla privacy • Termini di servizio