



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

I S T I T U T O D I I S T R U Z I O N E S U P E R I O R E S T A T A L E

"LUCIO ANNEO SENECA"

Liceo Classico – Linguistico - Scientifico

Via F. Albergotti, 35 – 00167 ROMA - Tel. 06/121124585

C.F. 97046920589 – Cod. M.P.I. RMIS063007 – Distretto 26 – Ambito 8

E-mail: rmis063007@istruzione.it - rmis063007@pec.istruzione.it Web: www.liceoseneca.edu.it

Roma 24 settembre 2021

CIRCOLARE n. 24 - a.s. 2021/2022

Ai Docenti
Agli Alunni
Ai Genitori
Al Personale ATA
p.c. Al DSGA

Oggetto: inserimento/aggiornamento utenti Google Workspace (ex GSuite) - Cancellazione utenti uscenti

INSERIMENTO UTENTI

Si comunica agli alunni delle classi prime che la scuola sta provvedendo alla creazione delle credenziali per l'accesso alla piattaforma Google Workspace (ex GSuite)

Ad ogni studente delle classi prime verrà assegnata una utenza istituzionale dall'amministratore della piattaforma, composta dal proprio nome.cognome, seguita dal nome di dominio della scuola, esempio: nome.cognome@liceoseneca.it.

I genitori degli alunni delle classi prime riceveranno all'indirizzo di posta elettronica, depositato all'atto della preiscrizione, una mail con la quale si richiederà di reimpostare la password. Per attivare le credenziali l'utente dovrà reimpostare la password (dovrà avere una lunghezza minima di 8 caratteri e contenere almeno una maiuscola, un numero e/o carattere speciale) entro 48 ore dalla

ricezione della mail. La mancata procedura entro i tempi indicati comporterà la scadenza della password temporanea e quindi l'impossibilità di attivazione dell'account.

Dopo aver reimpostato la password, l'utente dovrà:

- Uscire da tutti gli account di posta elettronica aperti;
- Andare sulla pagina gmail di Google e accedere con l'account di istituto (nome.cognome@liceoseneca.it);
- Si attiverà l'icona dell'account di Google
- Cliccare sull'icona delle app per accedere alle applicazioni della piattaforma Google Workspace
- Gli studenti devono accedere alle app della piattaforma (meet, classroom....) esclusivamente con l'account di istituto nome.cognome@liceoseneca.it.
- In caso di problemi di accesso alla piattaforma, gli studenti degli indirizzi classico, scientifico e linguistico sede Albergotti potranno contattare l'amministratore **prof.ssa Carpentieri all'indirizzo rosanna.carpentieri@liceoseneca.it** e gli studenti dell'indirizzo linguistico sede Stampini potranno contattare l'amministratore **prof.ssa Benedetti all'indirizzo dianabenedetti@liceoseneca.it**. Si raccomanda di inviare la mail esclusivamente agli indirizzi su indicati e di inserire nella richiesta il proprio nome e cognome, la classe frequentata, un indirizzo e-mail secondario e il problema riscontrato.
- Il rapporto per l'uso della piattaforma Google Workspace con lo studente ha durata annuale e viene rinnovato automaticamente all'atto dell'iscrizione.
- Gli studenti devono conservare la password personale e non consentirne l'uso ad altre persone.
- Gli studenti non devono consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma.
- Gli studenti devono utilizzare i servizi offerti solo ed esclusivamente per le attività didattiche della scuola.
- Lo studente e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da lui inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma.
- Lo studente non deve utilizzare la piattaforma per danneggiare, molestare o offendere altre persone.
- Lo studente non deve trasmettere materiale offensivo per altre persone.
- Lo studente non deve interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei docenti o dei compagni quando condivide documenti.

Sul sito della scuola è presente una sezione dedicata alla piattaforma GSuite all'interno della quale è possibile visionare diversi tutorial.

AGGIORNAMENTO UTENTI-CANCELLAZIONE UTENTI USCENTI

Si comunica che a breve sarà completato il passaggio al nuovo anno scolastico 2021/22. Ciò comporterà la cancellazione di tutto il personale non più in servizio dal 1° settembre e degli studenti che hanno concluso il loro ciclo scolastico. Appena realizzata questa operazione che inizierà a partire dal 22 ottobre p.v., i docenti non più in servizio non potranno più accedere ai file conservati nel proprio drive, compresi i materiali provenienti da attività realizzate su Classroom.

Si raccomanda pertanto di prelevare i file che si intende conservare, scaricandoli dal proprio drive, dove è presente anche una cartella denominata "classroom" dove si trovano i file relativi alle varie classi create.

Infine, è buona prassi che tutti i docenti che hanno utilizzato le classi virtuali di Classroom nello scorso anno procedano con l'archiviazione delle stesse (selezionare la classe -> cliccare sui tre puntini verticali in alto a sx. -> dal menù che compare selezionare archivia). In questo modo tutte le attività svolte (in particolare i compiti assegnati) saranno comunque disponibili sotto "corsi archiviati" del menù principale dell'applicazione e si potrà procedere con l'aggiornamento della classe virtuale al nuovo anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Loredana Carloni

Firma autografa omessa ai sensi
Dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993