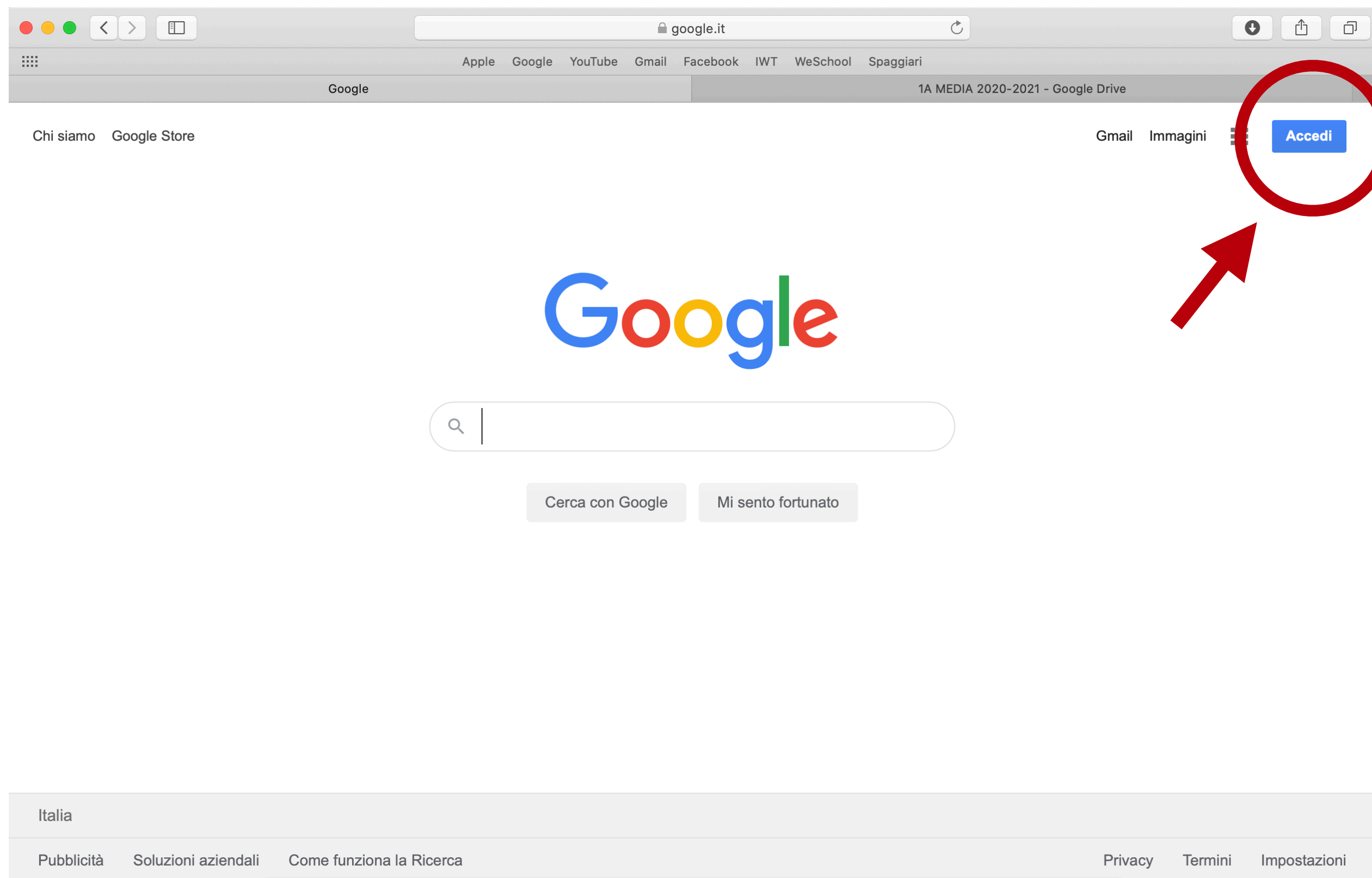


# Istruzioni per accedere alla mail di istituto



1. Aprire il browser  
(Chrome, Firefox, Safari)
2. Aprire la pagina di  
Google ([www.google.it](http://www.google.it))
3. Cliccare su “Accedi”



## Accedi

Utilizza il tuo Account Google

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

Non si tratta del tuo computer? Utilizza finestre di navigazione privata per accedere. [Ulteriori informazioni](#)

[Crea un account](#)

Avanti


4. Inserire l'indirizzo e-mail:


**nome.cognome@istitutomariaimmacolata.eu**


*micaela.scarafia@istitutomariaimmacolata.eu*

! Non ci inserire accenti né apostrofi

*lorella.daro@istitutomariaimmacolata.eu*

  
**Micaela Scarafia**

 micaela.scarafia@istitutomariaimmacolata... ▾

Inserisci la password 

[Password dimenticata?](#)

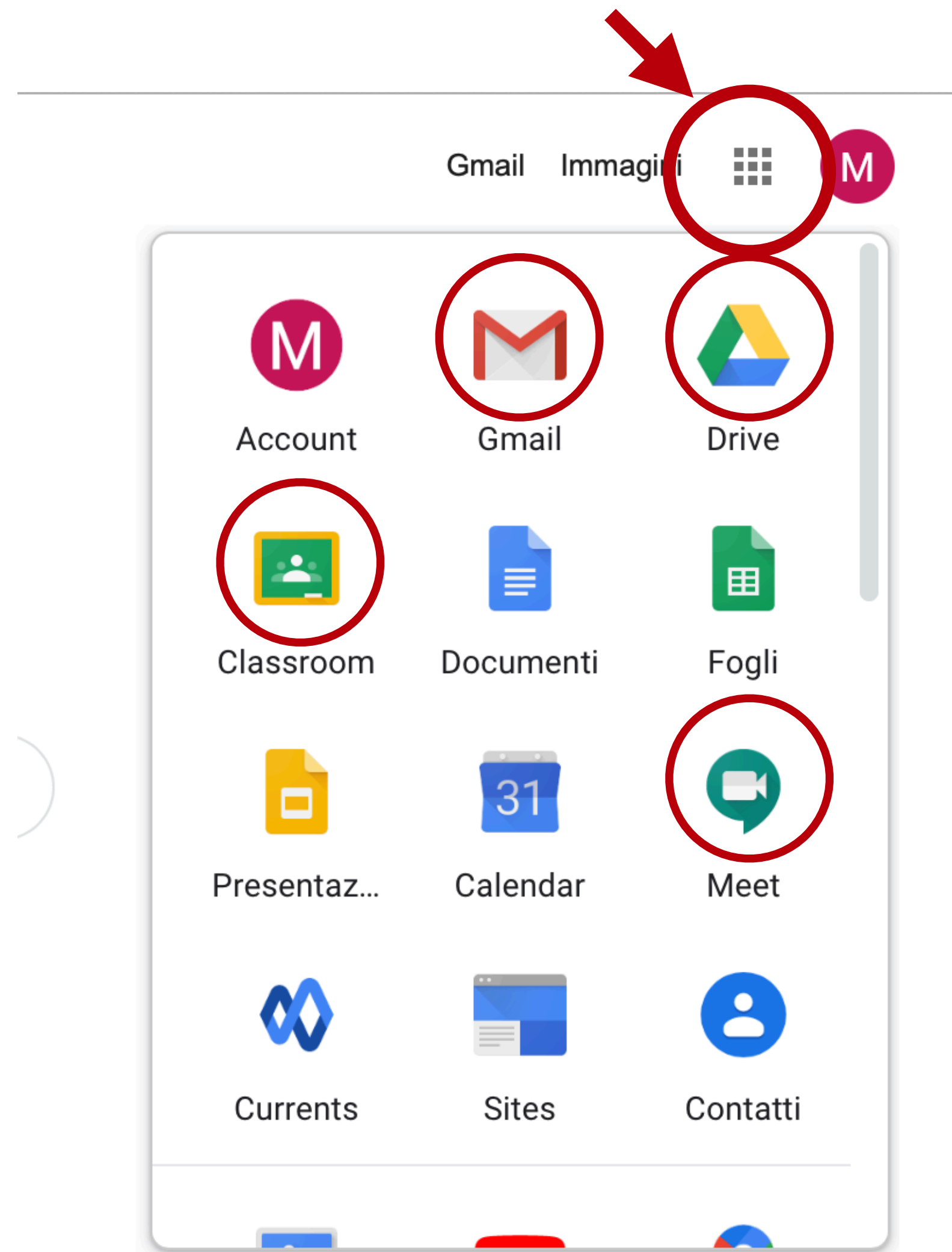
5. Inserire la password provvisoria:

**Cognome2020**

*Scarafia2020*

6. Seguire le indicazioni per modificare la password.

7. Annotare la password nella prima pagina del diario.



Cliccando sui quadratini, si può scegliere l'applicazione della *G-suite* che si desidera utilizzare.

# Regolamento

## **Gli studenti sono tenuti a:**

- utilizzare l'e-mail della scuola per usi strettamente didattici
- controllare quotidianamente l'e-mail
- inserire l'oggetto dell'email, in modo che sia rapido identificarne il contenuto
- allegare immagini e file in modo corretto (non nel contenuto dell'e-mail)
- scrivere le e-mail ai docenti usando un registro formale