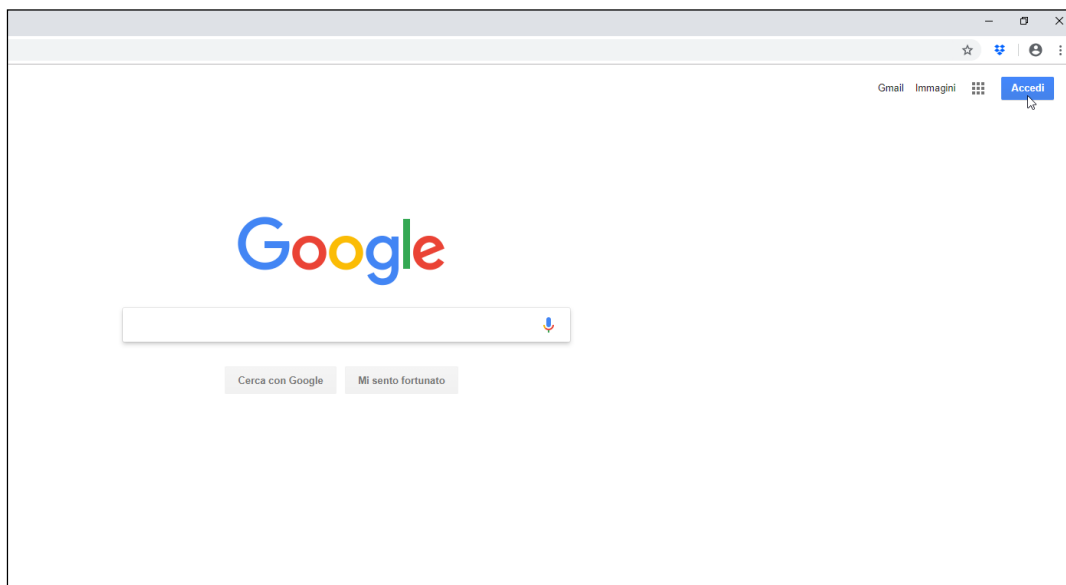
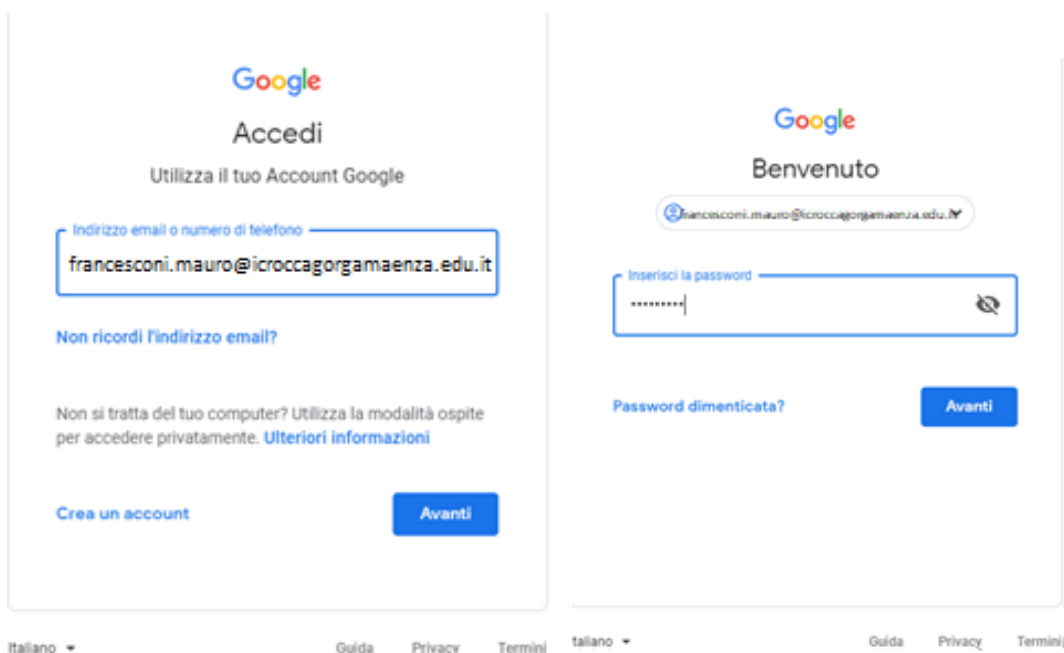


# ISTRUZIONI DI ACCESSO ALLA G-SUITE DI GOOGLE PER L'INVIO DELLA POSTA ELETTRONICA CON IL DOMINIO DELLA SCUOLA “nome.cognome@icroccagorgamaenza.edu.it”

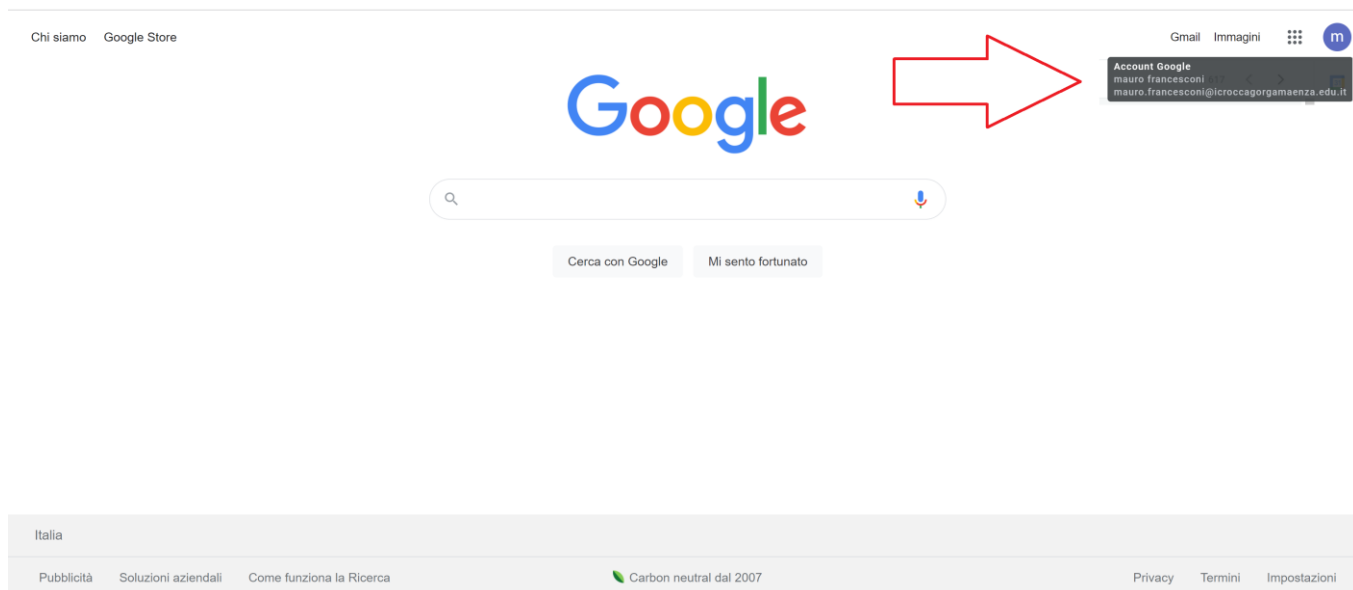
- 1) Accedere alla home page di Google tramite browser o sull'apposito link [www.google.com](http://www.google.com) quindi cliccare in alto a destra su “ACCEDI”



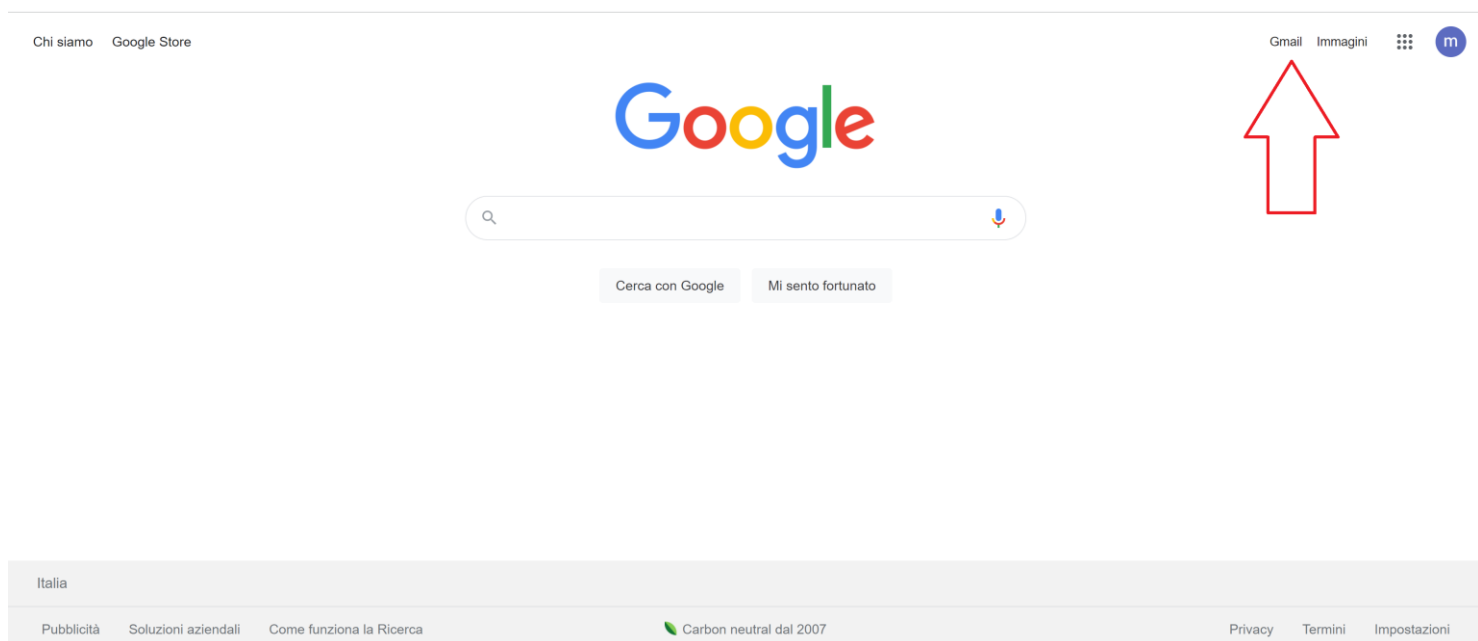
- 2) Inserire l'indirizzo email con il dominio esempio [cognome.nome@icroccagorgamaenza.edu.it](mailto:cognome.nome@icroccagorgamaenza.edu.it) e come password [Vedi circolare o email inoltrata](#).



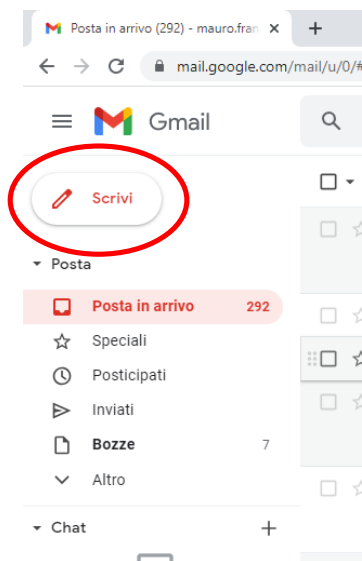
**3)** Siamo finalmente entrati nel nostro account G-Suite dell' Istituto, lo potete verificare in alto a destra.



**4)** INVIO POSTA ELETTRONICA Cliccare in alto a destra su **Gmail**.

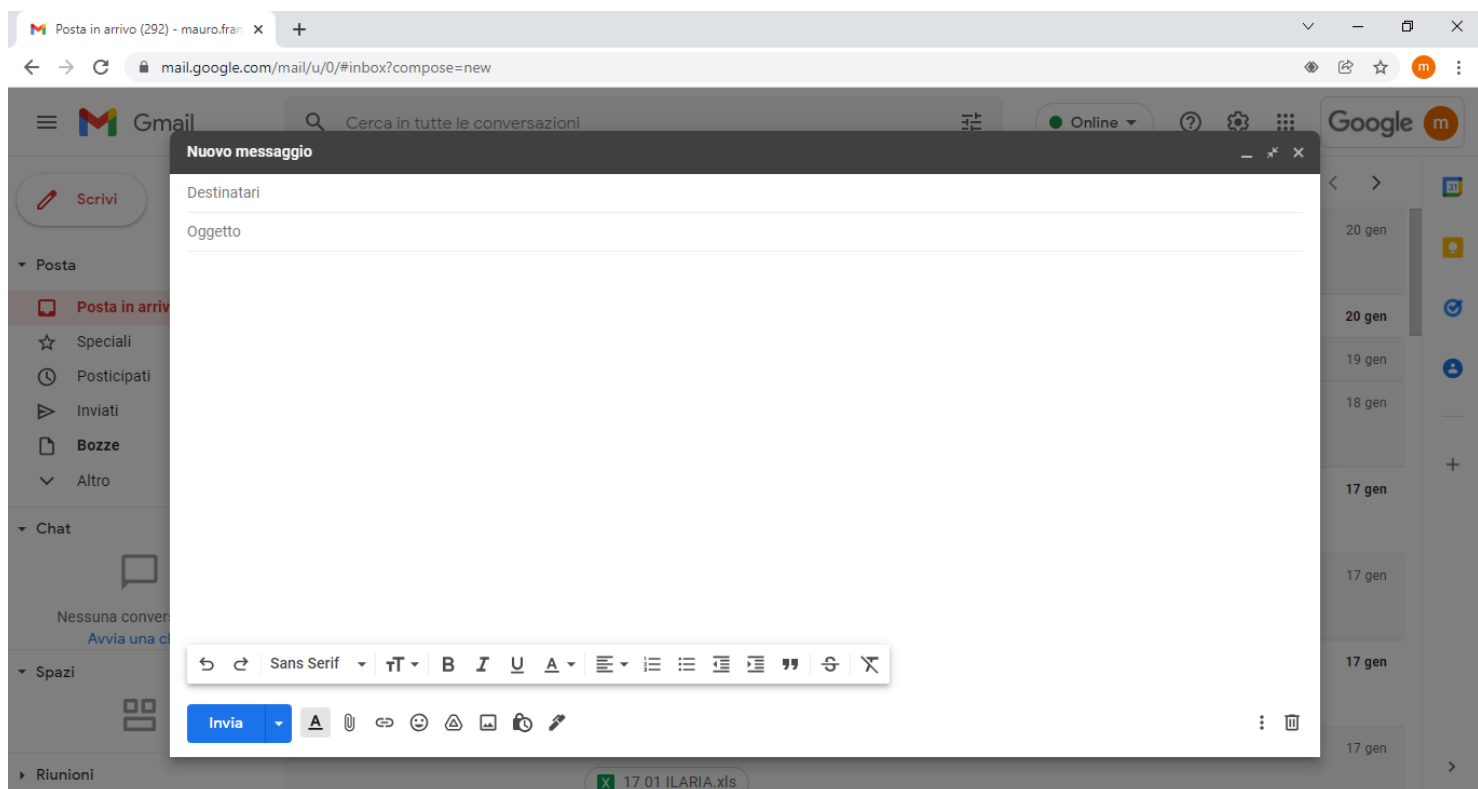


5) Si aprirà una finestra dove vi troverete sulla sinistra una colonna con il menu per l'invio delle mail; Per inviare una nuova mail cliccare sul tasto "SCRIVI"



6) Si aprirà una finestra dove vi troverete in alto le voci

- **Destinatari** ----- inserire l'indirizzo mail della scuola ----- [ltic80800b@istruzione.it](mailto:ltic80800b@istruzione.it)
- **Oggetto** ----- inserire Nome Cognome dell'alunno, plesso scolastico di assegnazione, classe di appartenenza e oggetto della mail (ESEMPIO)----- [MAURO FRANCESCONI](#)  
[Plesso Secondaria Roccagorga Classe 3° - Esito Tampone Negativo](#)



Posta in arrivo (292) - mauro.fran x

mail.google.com/mail/u/0/#inbox?compose=GTvVlcRzDfcxVhKmlRBHgbfqrRqsFrRXbLGKFrDKWbHcgRkhcJSQbczVgBfHxPkkZRscSsrRhXvc

Gmail Cerca in tutte le conversazioni Online

**MAURO FRANCESCONI Plesso Secondaria Roccagorga Class...**

ltic80800b@istruzione.it

MAURO FRANCESCONI Plesso Secondaria Roccagorga Classe 3° - Esito Tampone Negativo

Buongiorno

in allegato referto ESITO TAMPONE NEGATIVO dell'alunno MAURO FRANCESCONI Plesso Secondaria Roccagorga Classe 3A - Esito Tampone Negativo

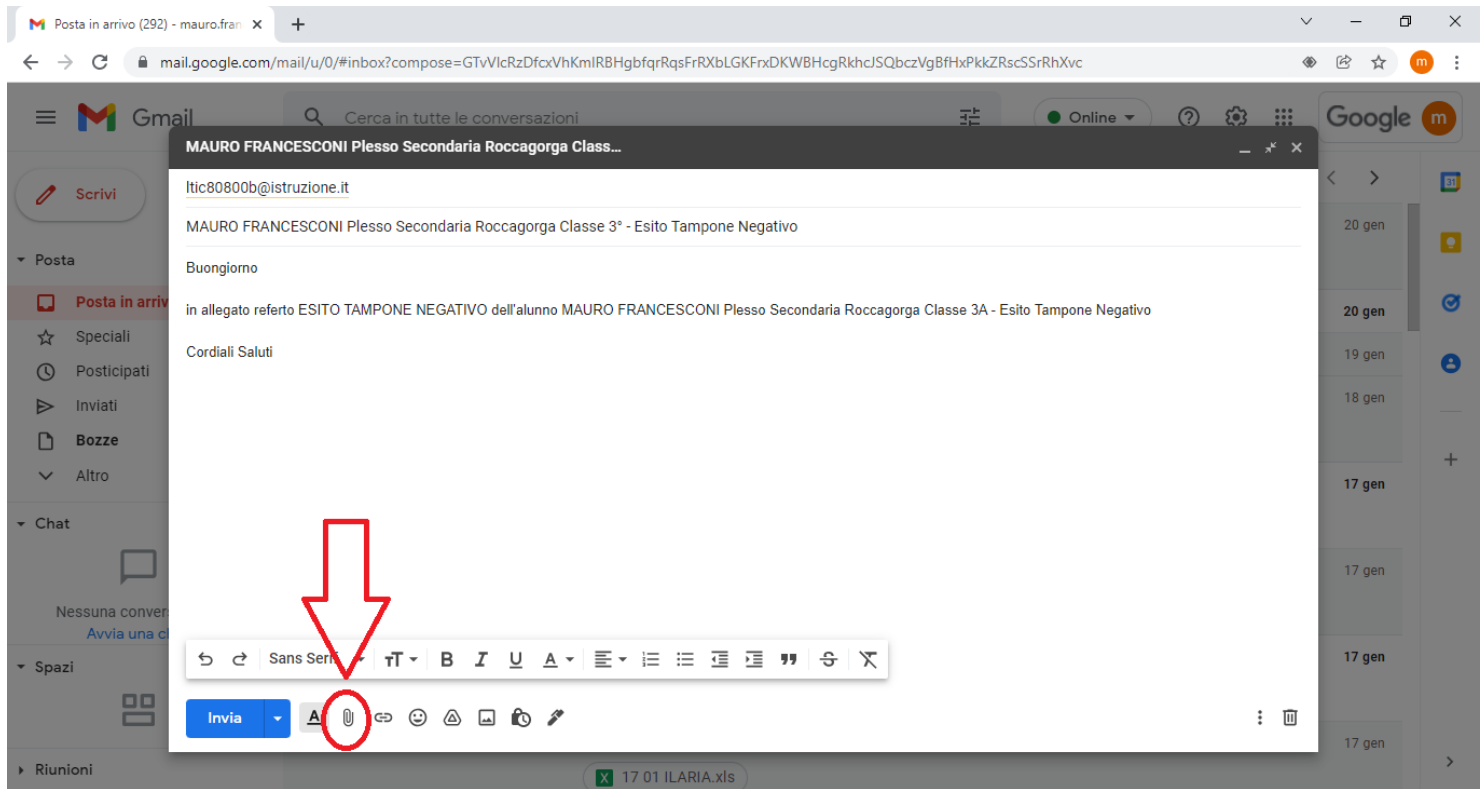
Cordiali Saluti

Invia

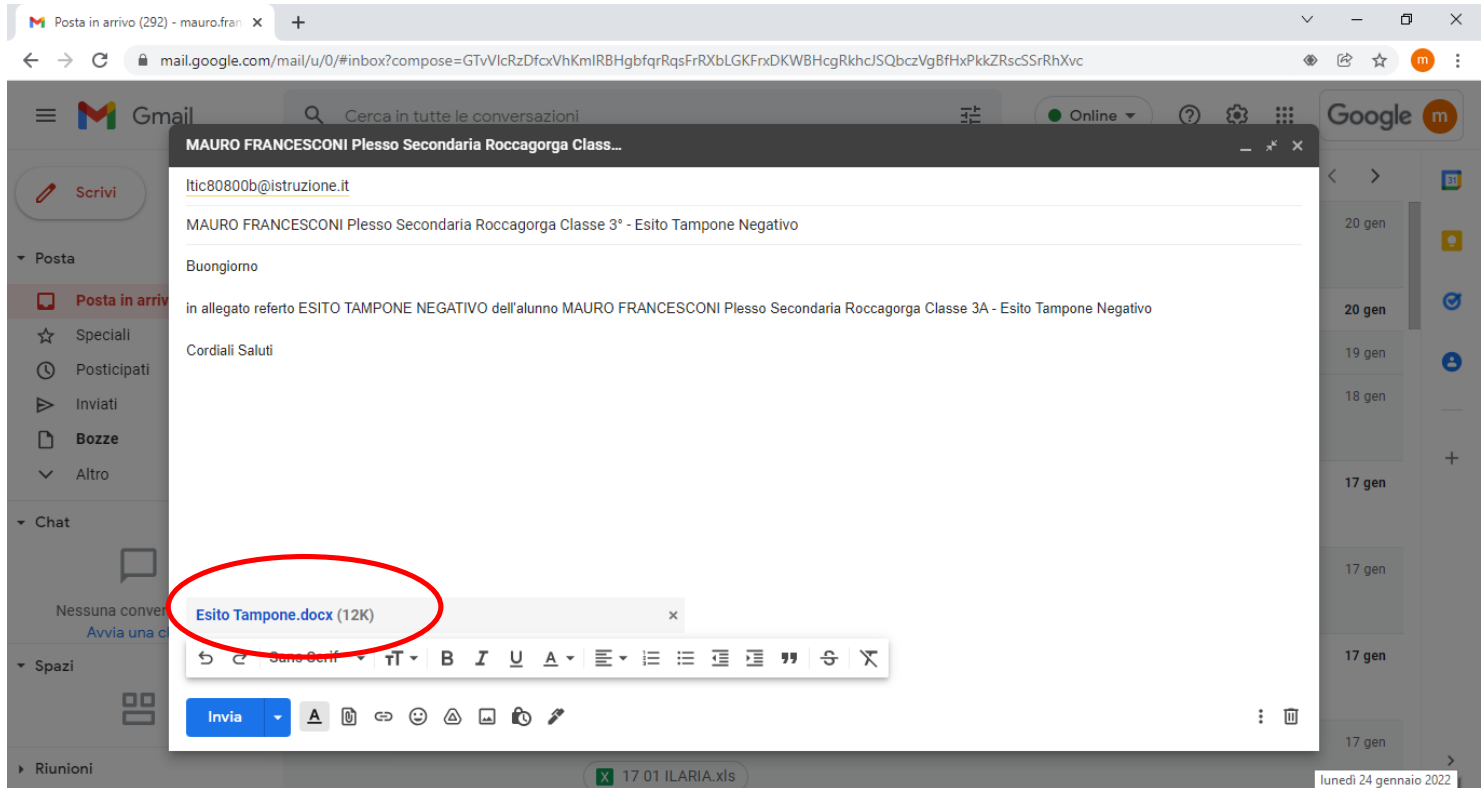
17 01 ILARIA.xls

7) Una volta inserite le informazioni dovreste allegare l'eventuale documento/referto da inviare

Cliccare sulla spilletta in basso per allegare il documento da inviare



Una volta allegato comparirà il documento allegato in basso a sinistra



8) Per inviare la mail cliccare sul pulsante INVIA in basso a destra

