



Ministero dell'Istruzione e del Merito
52° Distretto Scolastico
ISTITUTO COMPRENSIVO S. LUCIA
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Piazza F. Baldi - Fraz. S. Lucia 84013 Cava de' Tirreni (SA)
Sito Web: www.icsantaluciacava.edu.it
e-mail: saic8b100c@istruzione.it Pec: saic8b100c@pec.istruzione.it
Tel. 089 2966809 CF 95178990651

IC - "S. LUCIA"-CAVA DEI TIRRENI
Prot. 0005374 del 23/06/2023
I (Uscita)

Ai genitori degli alunni
delle ultime annualità
Scuola dell'Infanzia
Scuola Primaria
Secondaria di I grado
p.c. Ai Docenti
Albo / Atti / Bacheca ARGO
SITO

Oggetto: Informazioni sull'account Google Workspace for Education d'Istituto

Si invitano i genitori degli alunni delle ultime annualità di Scuola dell'Infanzia e Primaria a.s. 2022/2023 che il prossimo anno scolastico non frequenteranno l'Istituto Comprensivo Santa Lucia, nonché quelli in uscita dalla Secondaria di primo grado, a scaricare i materiali personali archiviati nei Drive e nelle applicazioni dei propri account scolastici.

È possibile scaricare ogni singolo documento (con le funzionalità specifiche delle applicazioni Google) oppure utilizzare l'applicazione "Google Takeout". Questo servizio consente a tutti gli utenti di salvare una copia dei file in possesso su un dispositivo personale o direttamente su un altro servizio di archiviazione in cloud (per esempio, su un altro account Gmail privato).

Si coglie l'occasione per informare che gli account degli alunni delle ultime annualità di Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria che non frequenteranno l'Istituto Comprensivo Santa Lucia nell'a. s. 2023/2024 saranno chiusi il giorno 30 luglio 2023. Allo stesso modo si procederà per gli account degli alunni in uscita dalla Scuola Secondaria di I grado.

Si consiglia, pertanto, di copiare tutto il materiale personale che si ritiene opportuno conservare, perché dopo tale data non sarà più possibile accedere al servizio e recuperare i file personali.

Si allegano due guide con le istruzioni operative per effettuare la copia dei propri materiali.

ALLEGATO 1: Come scaricare sul pc i dati dal proprio account

ALLEGATO 2: Come trasferire i dati verso un altro account Google

Certe della consueta faticosa collaborazione, porgiamo cordiali saluti.

Cava de' Tirreni, 23 giugno 2023

L'Animatore Digitale
Paola Sabatino



La Dirigente Scolastica
Gabriella Liberti



Ministero dell'Istruzione e del Merito

52° Distretto Scolastico

ISTITUTO COMPRENSIVO S. LUCIA

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Piazza F. Baldi - Fraz. S. Lucia 84013 Cava de' Tirreni (SA)

Sito Web: www.icsantaluciacava.edu.it

e-mail: saic8b100c@istruzione.it Pec: saic8b100c@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966809 CF 95178990651

ALLEGATO 1

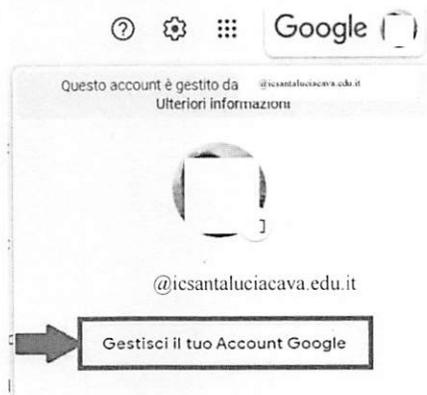
– COME SCARICARE I DATI SUL PROPRIO PC –

Prima di descrivere le operazioni da svolgere per scaricare e salvare i propri dati è importante precisare quanto segue:

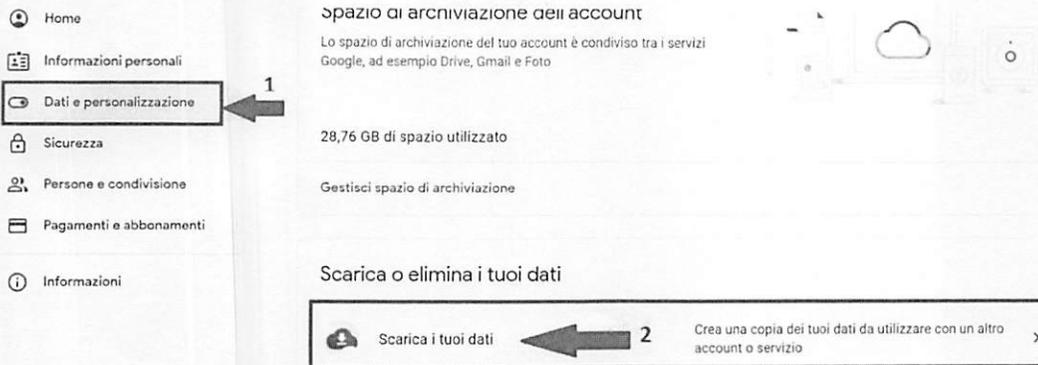
- Questa procedura non elimina i dati dai server di Google, ma essi **vengono copiati** su un dispositivo personale o su un altro archivio in cloud.
- Le eventuali modifiche apportate alle copie scaricate o trasferite su un altro account non saranno applicate ai file originali; questi ultimi saranno eliminati automaticamente e definitivamente solo qualche giorno dopo la chiusura dell'account.
- Resta la possibilità di scaricare i singoli file con le funzioni specifiche già descritte nelle guide di Drive e di Google Documenti.

PASSAGGIO 1: SELEZIONARE I DATI DA SCARICARE

1. Accedere alla propria casella di posta @icsantaluciacava.edu.it, cliccare sull'icona dell'account in alto a destra e su "Gestisci il tuo account Google".



2. Selezionare nella colonna di sinistra la scheda "Dati e privacy", scorrere la pagina leggermente verso il basso e, nel riquadro "Scarica o elimina i tuoi dati" cliccare su "Scarica i tuoi dati".



3. Se si desidera scaricare solo una parte dei dati contenuti all'interno di una particolare applicazione, cliccare sull'icona ☰ "Tutti i dati inclusi".

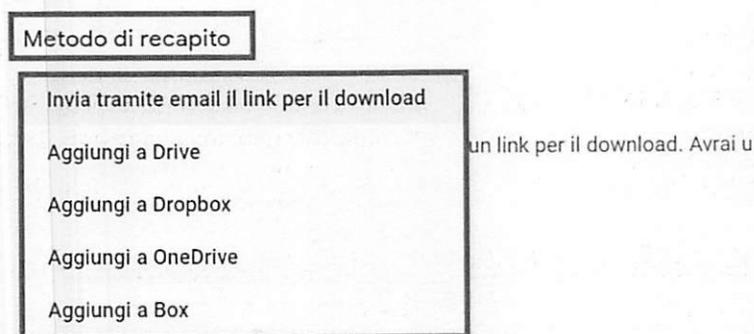
Selezionare o deselezionare le voci in base alle proprie preferenze.

4. Scorrere tutta la pagina e cliccare sul pulsante **Passaggio successivo**.

PASSAGGIO 2: DEFINIRE IL TIPO DI ARCHIVIO DA CREARE

1. Selezionare il metodo di recapito dell'archivio scegliendo tra le seguenti opzioni:

2. Scegli il tipo di file, la frequenza e la destinazione



Invia tramite email il link per il download (opzione consigliata): verrà inviata una email con il link da cui scaricare l'archivio contenente tutti i dati.

Attenzione: questo link resterà attivo per 7 giorni.

Aggiungi a Drive: l'archivio verrà caricato in una cartella apposita del Drive dell'account che si sta utilizzando.

Aggiungi a Dropbox / OneDrive / Box: l'archivio verrà caricato in uno dei servizi in cloud dopo aver associato i due account e accettato i termini di utilizzo dei servizi.

2. Selezionare la frequenza con cui effettuare questa operazione:

Frequenza

- Esporta un archivio
1 esportazione
- Esporta ogni due mesi per un anno
6 esportazioni

3. Selezionare il tipo di file e la dimensione:

Tipo di file e dimensioni

.zip ▼

I file zip possono essere aperti su quasi tutti i computer.

2 GB ▼

Le esportazioni di dimensioni superiori a quelle indicate verranno suddivise in diversi file.

Attenzione: se le dimensioni complessive dei file da scaricare sono superiori a quella indicata, verrà creato un archivio suddiviso in più cartelle fino al completamento dell'operazione.

4. Cliccare sul pulsante

Crea esportazione

PASSAGGIO 3: SCARICARE L'ARCHIVIO DI DATI

Dopo aver creato un archivio con una delle modalità descritte in precedenza, per motivi di sicurezza, il sistema richiederà di inserire nuovamente la propria password.

È importante ricordare che a seconda della quantità delle informazioni da elaborare, la procedura potrebbe richiedere un tempo che varia da alcuni minuti a qualche giorno per essere completata. Al termine verrà inviata una email che conferma la conclusione delle operazioni e che contiene il link per scaricare l'archivio o per visualizzare la posizione in cui è stato inserito.

Se si sceglie di caricare l'archivio su Drive o su un altro servizio in cloud, per poterlo scaricare, occorre cliccare sul link ricevuto via email e poi su “Scarica” ⬇️ (nella finestra in alto a destra).

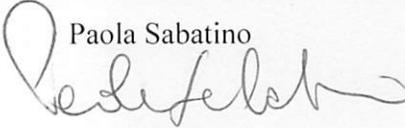
È possibile scaricare una copia dei file di cui si è proprietari o che sono stati condivisi da altri utenti se si possiedono le autorizzazioni per il download. Con questa procedura i documenti di testo, i fogli di calcolo e le presentazioni saranno convertiti nei corrispondenti formati di Office.

Per maggiori dettagli, consultare la guida ufficiale di Google:

<https://support.google.com/accounts/answer/3024190>

Cava de' Tirreni, 22 giugno 2023

L'Animatore digitale

Paola Sabatino




Ministero dell'Istruzione e del Merito

52° Distretto Scolastico

ISTITUTO COMPRENSIVO S. LUCIA

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Piazza F. Baldi - Fraz. S. Lucia 84013 Cava de' Tirreni (SA)

Sito Web: www.icsantaluciacava.edu.it

e-mail: saic8b100c@istruzione.it Pec: saic8b100c@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966809

CF 95178990651

ALLEGATO 2

– COME TRASFERIRE I DATI VERSO UN ALTRO ACCOUNT GOOGLE –

Prima di descrivere le operazioni da svolgere per trasferire i propri dati verso un altro account Google è importante precisare quanto segue:

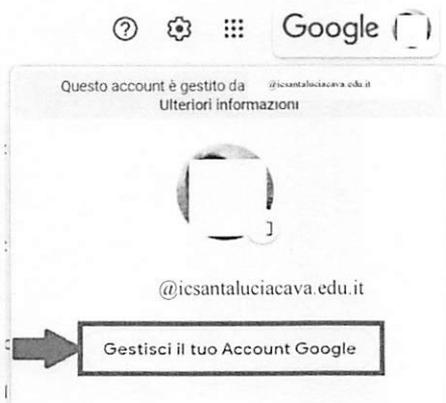
- È possibile trasferire tutti i messaggi di posta contenuti in Gmail e tutti i documenti di cui si è proprietari o si hanno i permessi di download contenuti in “Il mio Drive”.
- Questa procedura non elimina i dati dai server di Google, ma essi **vengono copiati** su un altro account Google (@gmail.com).
- Le eventuali modifiche apportate alle copie trasferite su un altro account personale non saranno applicate ai file originali; questi ultimi saranno eliminati automaticamente e definitivamente solo qualche giorno dopo la chiusura dell'account.

PASSAGGIO 1: PREPARARE E SELEZIONARE I DATI DA TRASFERIRE

1. Accedere al proprio account con le credenziali del dominio @icsantaluciacava.edu.it
2. Controllare che i dati da trasferire non occupino uno spazio superiore a quello disponibile nella destinazione. Attenzione: gli account @gmail.com privati possono contenere al massimo 15GB.
3. Per trasferire anche i file di Drive condivisi da altri utenti, occorre spostarli in una cartella di “Il mio Drive”, consultare la pagina: <https://support.google.com/drive/answer/2375057>

PASSAGGIO 2: AVVIARE IL PROCESSO DI TRASFERIMENTO DEI DATI

1. Accedere alla propria casella di posta @icsantaluciacava.edu.it, cliccare sull'icona dell'account in alto a destra e su “Gestisci il tuo account Google”



2. Nel riquadro “Trasferisci i tuoi contenuti” cliccare su “Avvia trasferimento”



3. Inserire l'indirizzo email dell'account di destinazione e cliccare sul pulsante **INVIA CODICE**.



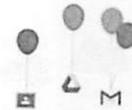
4. Verrà inviata una notifica nella casella Gmail di destinazione. Aprire il messaggio ricevuto nella casella di @gmail.com e cliccare su “Ricevi codice di conferma”



← Trasferisci i tuoi contenuti

Trasferisci i tuoi contenuti

Copia e trasferisci la tua email e i file di Google Drive su un altro Account Google



✓ 1. Codice inviato all'indirizzo **esempio.prova@gmail.com**

2. Verifica l'account di destinazione

Cerca un codice di conferma nel tuo indirizzo email **nomeutente@gmail.com** e inseriscilo qui. Potrebbero trascorrere alcuni minuti prima che l'email venga visualizzata nella tua Posta in arrivo. Ulteriori informazioni [?](#)



Inserisci codice

XXXX1111

Accedi all'account
avviare il trasferimento
assistenza [?](#)



VERIFICA

INVIA NUOVAMENTE IL CODICE

CONTINUA

5. Si apre una nuova finestra. Copiare il codice alfanumerico che appare (questo codice ha una validità di 24h, trascorse le quali bisogna richiederne uno nuovo).

6. Tornare sulla finestra da cui è stato avviato il trasferimento dei dati dall'account del dominio @icsantaluciaca.edu.it

7. Attivare o disattivare i pulsanti per selezionare i contenuti da trasferire (si ricorda che questa procedura permette di copiare i dati da Gmail o da Drive). Dopo aver impostato le proprie preferenze, cliccare su **AVVIA TRASFERIMENTO**.

← Trasferisci i tuoi contenuti

✓ 1. Codice inviato all'indirizzo **esempio.prova@gmail.com**

✓ 2. Account verificato

3. Seleziona i contenuti da copiare e trasferire

Scegli i contenuti da copiare e trasferire nell'altro account. Le persone con cui hai condiviso dei file avranno ancora accesso agli originali. Ulteriori informazioni [?](#)



cognomenome@icsantaluciaca.edu.it



esempio.prova@gmail.com

Prodotto

Dettagli



Drive

File della sezione i miei file, i file di tua proprietà



Gmail

Tutti i messaggi



1

2



AVVIA TRASFERIMENTO

8. Verrà inviato in automatico un messaggio email ai due indirizzi coinvolti (di origine e di destinazione) che comunica l'avvio delle operazioni di copia.

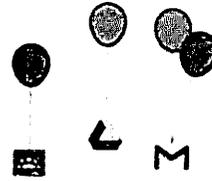
PASSAGGIO 3: CONCLUSIONE DEL PROCESSO DI TRASFERIMENTO

È importante ricordare che a seconda della quantità delle informazioni da elaborare, la procedura potrebbe richiedere un tempo che varia da alcuni minuti a qualche giorno per essere completata. Al termine l'account destinatario riceverà una email che conferma la conclusione delle operazioni.

Google <noreply-account-migration@google.com>
a me ▾

I contenuti sono arrivati a destinazione.

Il trasferimento dei contenuti di Google avviato il giorno 3 giu 20 20 è terminato.



 Spargi la voce

...

I dati copiati di Gmail saranno identificati tramite una etichetta indicante il nome dell'account di provenienza e la data di avvio del trasferimento.

Analogamente i contenuti di Drive saranno inseriti in una cartella con il nome dell'account di provenienza e la data di avvio del trasferimento. I file presentano delle piccole differenze rispetto a quelli originali:

- Sono di proprietà dell'utente destinatario
- perdono la cronologia delle versioni (viene copiata solamente l'ultima versione salvata)
- non sono condivisi con altre persone (l'utente destinatario potrà condividerli con altri utenti in un secondo momento).

Per maggiori dettagli, consultare la guida ufficiale di Google:

<https://support.google.com/accounts/answer/6386856>

Cava de' Tirreni, 22 giugno 2023

L'Animatore digitale
Paola Sabatino