

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
LICEO SCIENTIFICO STATALE  
**<VITO VOLTERRA>**

00043 Ciampino (Roma) – Via dell'Acqua Acetosa, 8/A – sito web: [liceovolterra.edu.it](http://liceovolterra.edu.it)  
Tel. 06/121126380 Fax 06/7963473 - CF 80200130583 – C.M. RMP529000P – e-mail: [rmps29000p@istruzione.it](mailto:rmps29000p@istruzione.it)

Ciampino, 09/06/2021

Circ. n. 317

Agli Alunni delle classi quinte  
Ai Docenti  
Al Personale ATA  
Al DSGA  
Al Sito WEB del Liceo

**OGGETTO: Sospensione e/o cancellazione account piattaforma d'Istituto Google Workspace**

Si informano gli studenti delle classi quinte e il personale scolastico con contratto a tempo determinato in scadenza al termine delle attività didattiche (o al termine dell'anno scolastico) oppure in trasferimento presso altra Istituzione, che, in concomitanza con l'inizio del prossimo anno scolastico 2021/2022, al fine di organizzare le utenze della piattaforma d'Istituto *Google Workspace*, il team digitale d'Istituto procederà alla sospensione o cancellazione degli account *volterra.edu* rientranti nella categorie di cui sopra. Pertanto, sarà possibile fino alla data del 31 agosto 2021 trasferire e/o scaricare tutti i dati e documenti creati all'interno del proprio account istituzionale. Si allega alla presente circolare una guida di supporto per svolgere autonomamente l'operazione di trasferimento dati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Emilia D'Aponte

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 co. 2 D. lgs. 39/93)

## GUIDA TRASFERIMENTO E SCARICAMENTO DATI DA ACCOUNT VOLTERRA.EDU.IT

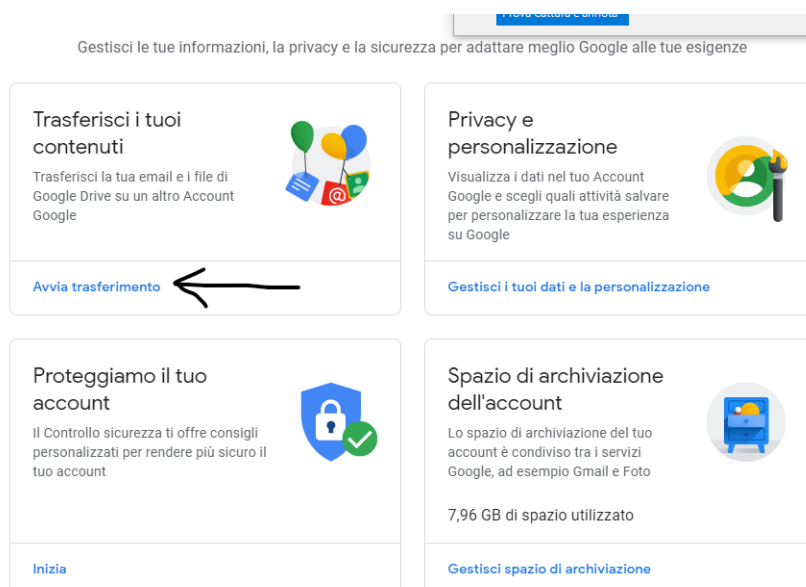
Per trasferire i propri contenuti e dati dall'account della piattaforma G-Suite d'Istituto, bisogna anzitutto essere in possesso di un account personale *gmail.com*.

Se si vuole procedere al trasferimento, bisogna:

1. Loggarsi all'account *volterra.edu.it* e cliccare in basso all'immagine utente su **GESTISCI IL TUO ACCOUNT GOOGLE**



2. Fatto ciò, nell'area **TRASFERISCI I TUOI CONTENUTI**, cliccare su **AVVIA TRASFERIMENTO**




3. Nella finestra che si aprirà inserire a questo punto l'account personale gmail.com dove si vuole vengano trasferiti i dati. **ATTENZIONE: bisogna accertarsi di avere lo spazio necessario cloud necessario ad accogliere il m**

## ← 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. Inserisci un account di destinazione

Inserisci l'Account Google in cui trasferire i contenuti.  
[Ulteriori informazioni](#)

Inserisci un indirizzo email 

Non hai un Account Google? [Crea un account](#)

INVIA CODICE

#### 2. Verifica l'account di destinazione

#### 3. Seleziona i contenuti da copiare e trasferire

4

sistema, a questo punto, chiederà per sicurezza di ricevere nell'account personale di destinazione dei contenuti, un codice da inserire per portare a termine l'operazione.

### Verifica dell'account



È stato richiesto di trasferire contenuti al tuo account da ~~giovanna@nicovallera.it~~

Richiedi un codice di conferma sotto per verificare l'account. [Ulteriori informazioni](#)

Non aspettavi questa email? Non svolgere alcuna azione e i contenuti non saranno trasferiti.

[Ricevi codice di conferma](#)

Questo messaggio ti è stato inviato perché di recente hai utilizzato il servizio **Trasferisci i tuoi contenuti** di Google. [Norme sulla privacy](#) | [Termini di servizio](#)




5. Sarà possibile adesso, cliccando su AVVIA TRASFERIMENTO, dar vita all'operazione.

✓ 1. Codice inviato all'indirizzo [redacted]



✓ 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](#)



[redacted] → [redacted]

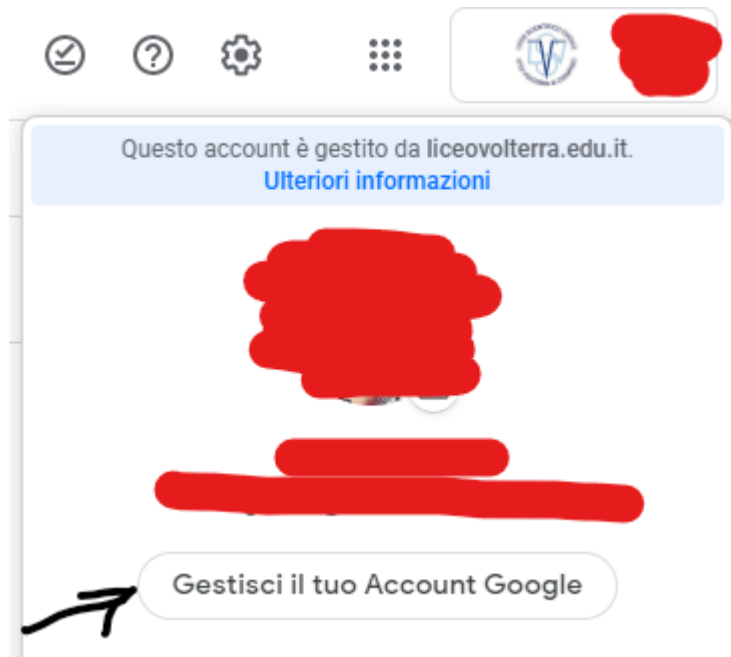
Prodotto	Dettagli	
 Drive	File della sezione I miei file, i file di tua proprietà	<input checked="" type="checkbox"/>
 Gmail	Tutti i messaggi	<input checked="" type="checkbox"/>

Copia e trasferisci nell'account [eros.grossi@gmail.com](#) [Modifica](#)

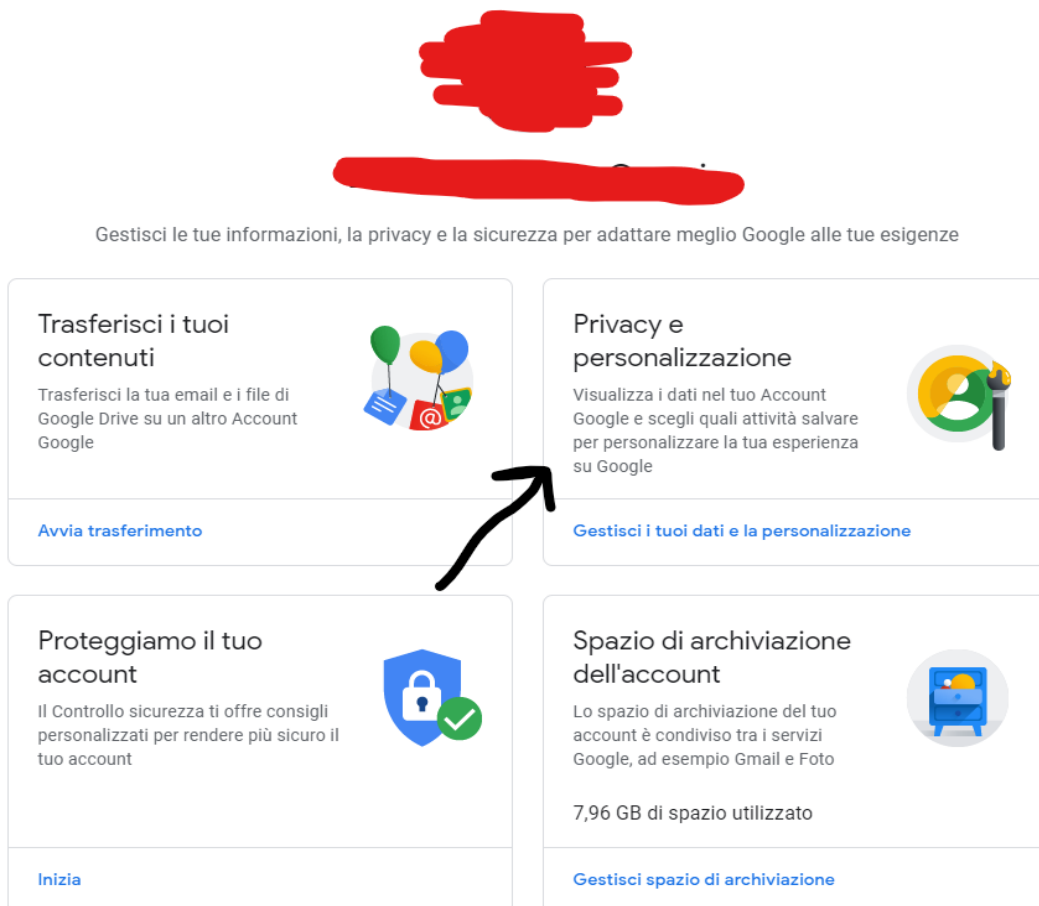
**AVVIA TRASFERIMENTO**

Se si vuole invece scaricare sul proprio pc il materiale in formato zippato, bisogna procedere come segue:

1. Dopo essersi loggati all'account volterra.edu.it, cliccare in basso all'immagine utente su **GESTISCI IL TUO ACCOUNT GOOGLE**



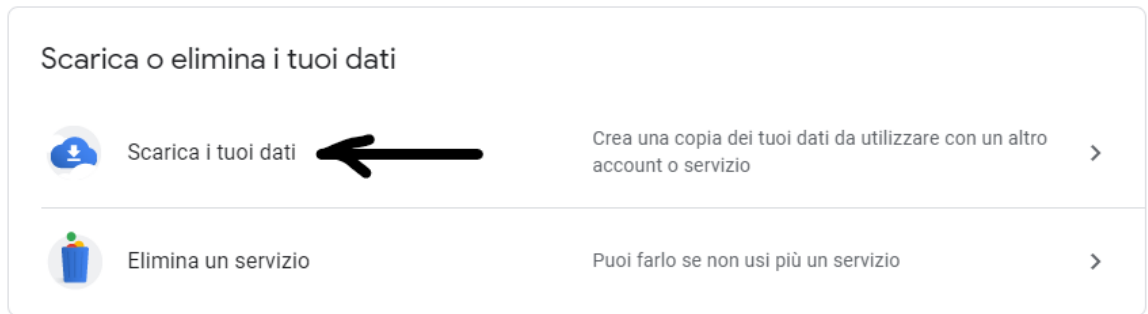
2. Fatti ciò, cliccare su **PRIVACY E PERSONALIZZAZIONE**



- 3.

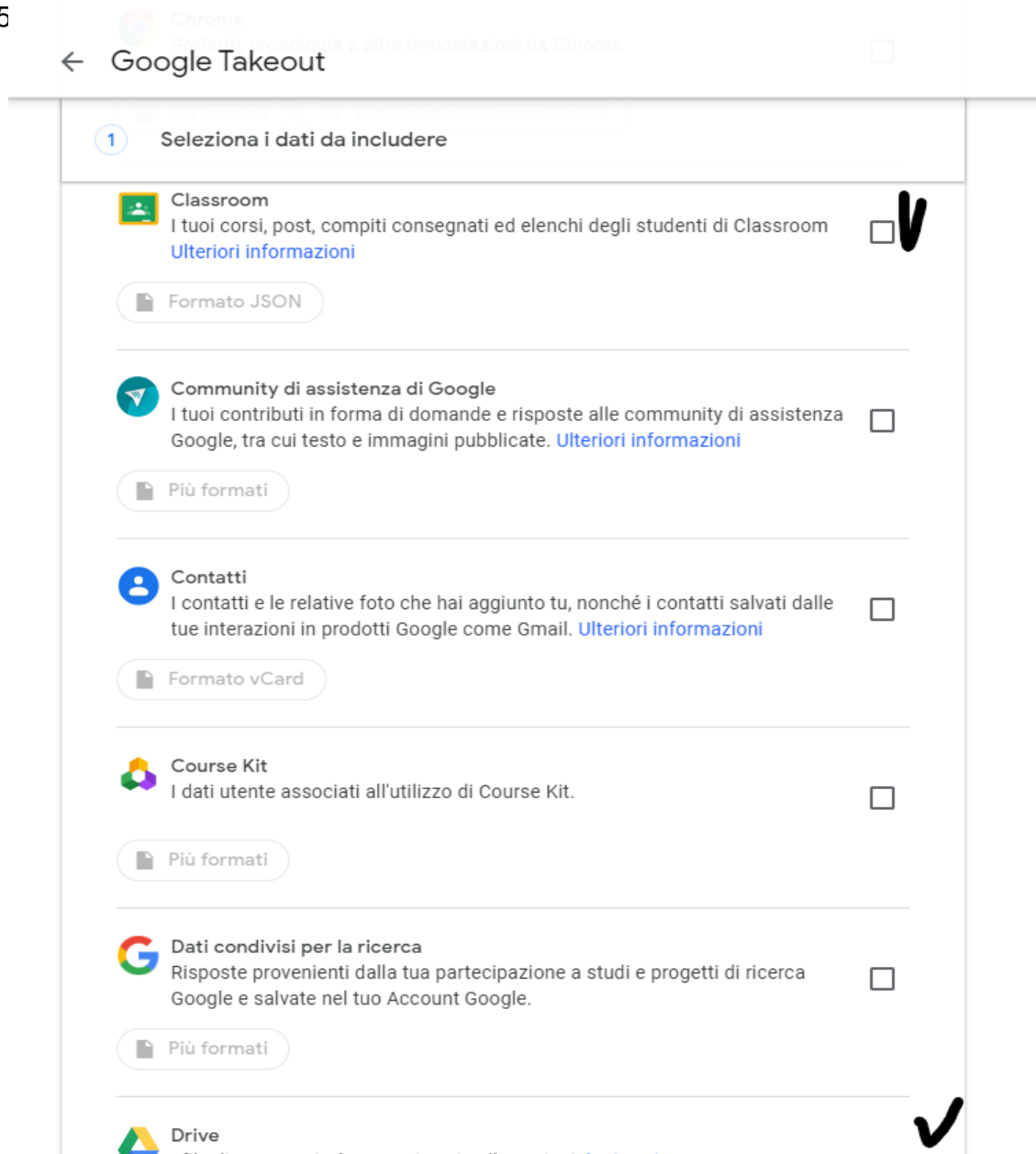
zionare l'opzione SCARICA I TUOI DATI

4. A



5. P  
unto il sistema aprirà la finestra GOOGLE TAKEOUT, mediante la quale è possibile selezionare o tutti i contenuti presenti nel proprio account oppure app specifiche di cui scaricare i dati

5



otrà anche stabilire il formato in cui scaricare i dati e contenuti interni



6. L'ultima operazione da compiere è a questo punto cliccare su CREA ESPORTAZIONE, prima però possiamo attraverso un'apposita finestra stabilire il tipo di file, la frequenza e la destinazione.

Seleziona i dati da includere

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

#### Metodo di recapito

Invia tramite email il link per il download ▼

Quando i file sono pronti, riceverai un'email con un link per il download. Avrai una settimana di tempo per scaricare i file.

#### Frequenza

Esporta un archivio

1 esportazione

Esporta ogni due mesi per un anno

6 esportazioni

#### 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.

[Crea esportazione](#)