

Pași de urmat pentru activare cont G-Suite

1. Pentru activarea contului G-Suite folosiți un cod de 16 cifre format din patru grupuri de câte patru cifre de forma **1234-5678-9012-3456**
2. Deschideți un browser (Chrome, Internet Explorer, Microsoft Edge, Firefox etc.) și scrieți în bara de adrese **https://siir.adma.ro** sau accesați direct linkul următor siir.adma.ro
3. Va apare fereastra de mai jos în care completați codul primit iar la final faceți clic pe **ACTIVEAZĂ CONT**.



ADMA

Pentru activarea contului G Suite for Education introduceți codul primit din partea instituției educaționale de care aparțineți.

COD ACTIVARE

_____ - _____ - _____

ACTIVEAZĂ CONT

4. Se afișează fereastra de **Termeni și condiții**. După ce citiți informațiile din această fereastră faceți clic pe butonul **ACCEPT**. Nu este nevoie să bifați căsuța din partea de jos decât dacă doriți să primiți respectivele informații.

ADMA Termeni și condiții

NOTĂ DE INFORMARE PRIVIND PROTECȚIA DATELOR PERSONALE ȘI DE ACORD DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

COLEGIUL NAȚIONAL DE ARTĂ "OCTAV BĂNCILĂ", IAȘI din IAȘI, IAȘI, CUZA VODA, 29, cnaob.is@gmail.com, tel. 0232276087, fax 0232276087 (*Instituția*) implementează pachetul de aplicații pentru educație Clasa Viitorului: **G Suite for Education** și **Office 365 A1** (*Aplicațiile*), care va fi disponibil, cu titlu gratuit, pentru elevi, părinți și cadre didactice.

În acest sens, *Instituția* devine OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL, notificat conform legii și înregistrat în Registrul de Evidență la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

Conform prevederilor *Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date*, *Instituția* are obligația de a administra, în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate, datele cu caracter personal puse la dispoziție pentru scopul declarat.

Scopul prelucrării datelor (*Scopul*): **activare cont G Suite for Education / Office 365 A1**

Persoana vizată (*Persoana*): **angajatul instituției**

Date prelucrate (*Datele*): **Nume și prenume, adresă email**

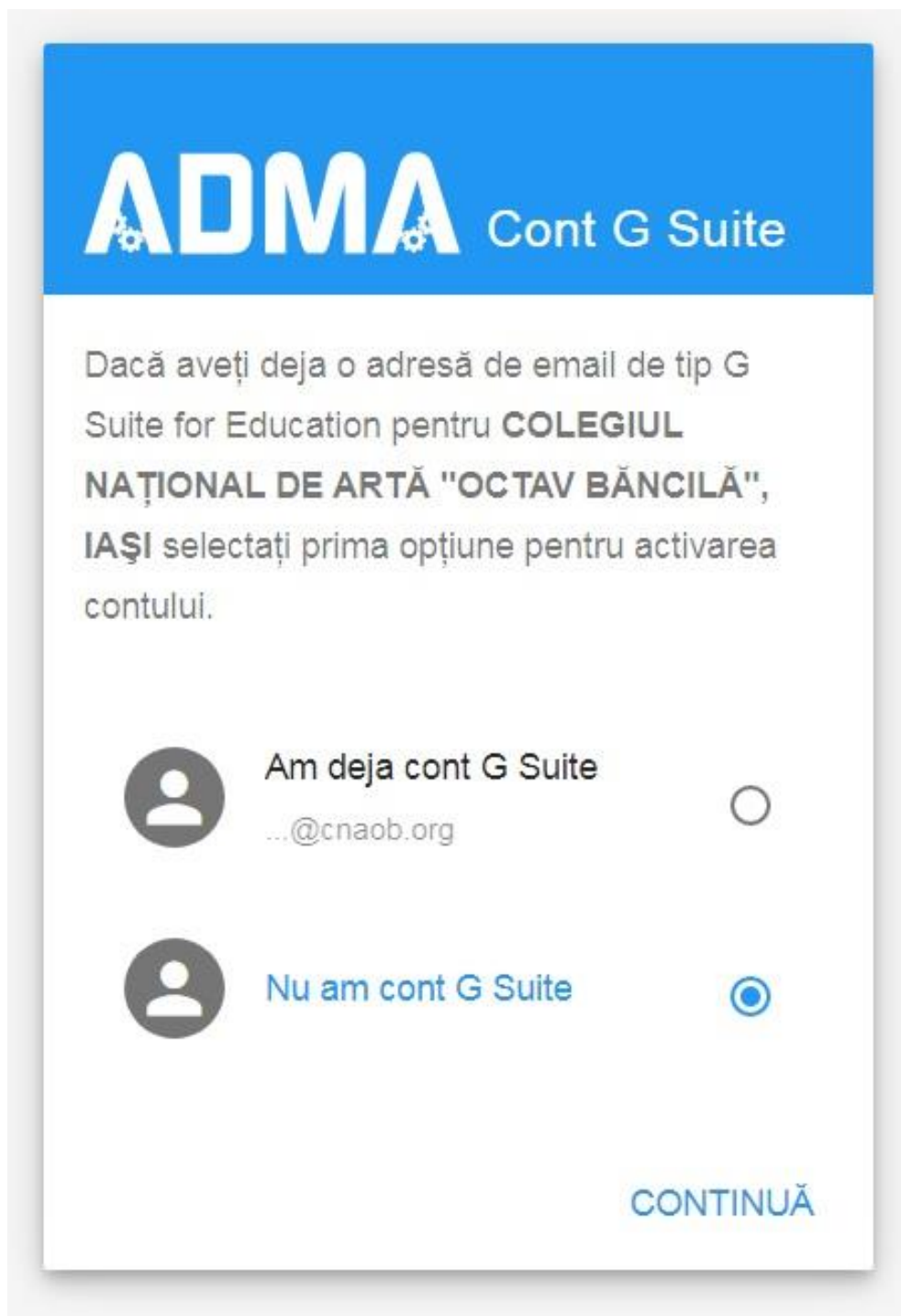
Doresc să primesc informații de la Edu Apps și partenerii acestuia

(Ministerul Educației, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic, furnizori produse și servicii educaționale)

REFUZ

ACCEPT


5. În această fereastră selectați opțiunea **Nu am cont G Suite** (faceți un click cu mouse-ul pe cerculețul din dreptul acestei opțiuni). Faceți apoi click pe **CONTINUĂ** pentru a trece la fereastra următoare.




The image shows a registration screen for ADMA. At the top, there is a blue header with the ADMA logo and the text "Cont G Suite". Below the header, there is a white box containing the following text: "Dacă aveți deja o adresă de email de tip G Suite for Education pentru **COLEGIUL NAȚIONAL DE ARTĂ 'OCTAV BĂNCILĂ', IAȘI** selectați prima opțiune pentru activarea contului." Below this text, there are two radio button options, each with a person icon to its left. The first option is "Am deja cont G Suite" with the email address "...@cnaob.org" and an unselected radio button. The second option is "Nu am cont G Suite" with a selected radio button. At the bottom right of the white box, there is a blue button labeled "CONTINUĂ".

ADMA Cont G Suite

Dacă aveți deja o adresă de email de tip G Suite for Education pentru **COLEGIUL NAȚIONAL DE ARTĂ "OCTAV BĂNCILĂ", IAȘI** selectați prima opțiune pentru activarea contului.

 Am deja cont G Suite ...@cnaob.org

 Nu am cont G Suite

CONTINUĂ

6. În această fereastră alegeți una din variantele de adrese e-mail prin bifarea cerculețului din dreptul respectivei adrese. Sistemul a generat automat aceste variante de e-mail pe baza numelui dvs. și trebuie selectată obligatoriu una din ele. Deasemenea introduceți o parolă de minim opt caractere în cele două câmpuri (**Parolă** și **Confirmare parolă**). Este important să creați o parolă pe care să o puteți ține minte pentru a nu pierde accesul în sistem dar în același timp să nu poată fi ghicită cu ușurință de altcineva. Recomandăm ca parola să conțină următoarele tipuri de caractere:
- cel puțin o literă mare (sau mai multe)
 - cel puțin o literă mică (sau mai multe)
 - cel puțin o cifră (sau mai multe)

ADMA Cont nou G Suite

Selectați din lista de mai jos varianta preferată pentru a crea un cont nou G Suite for Education.
Toate variantele din listă sunt disponibile pentru instituția **COLEGIUL NAȚIONAL DE ARTĂ "OCTAV BĂNCILĂ", IAȘI.**

[redacted]@cnaob.org

[redacted]@cnaob.org

[redacted]@cnaob.org

Introduceți parola pentru noul cont

Parolă (min. 8 caractere)

Confirmați parola

ANULEAZĂ ACTIVEAZĂ

După ce ați selectat varianta de adresă de e-mail preferată și ați completat parola, faceți click pe butonul **ACTIVEAZĂ** pentru continuare.

7. Se va afișa un mesaj de confirmare privind activarea contului.



NU APĂSAȚI pe butonul CONECTAȚI-VĂ.

Închideți pur și simplu browserul fără să apăsați acel buton.

Motivul pentru care facem acest lucru este următorul: apăsarea acestui buton ar avea efecte diferite pentru cei care încearcă să își activeze contul de G-suite. Sunt două posibilități pe care le vom prezenta mai jos.

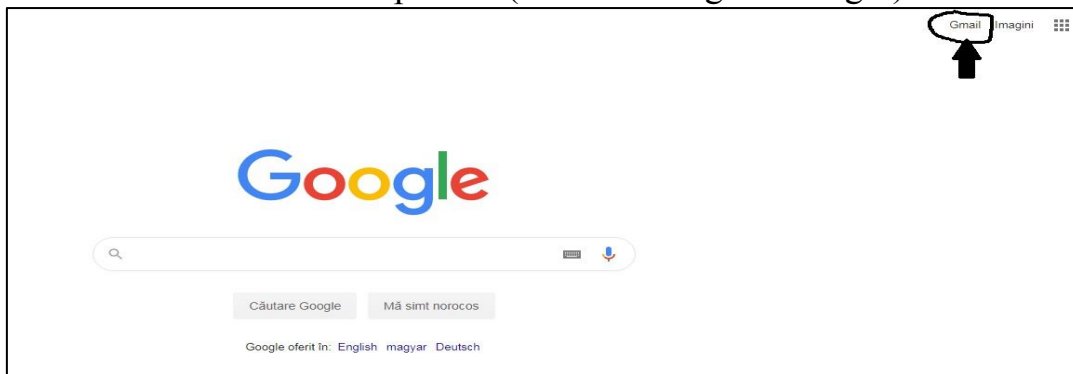
Varianta 1 – Sunteți deja conectat la un alt cont de gmail (al dumneavoastră sau al altui membru din familie). În acest caz, apăsarea butonului CONECTAȚI-VĂ v-ar trimite către contul de familie la care sunteți deja conectat, nu la cel nou pe care tocmai încercăm să îl activăm.

Varianta 2 – Nu sunteți conectat la nici un cont de gmail. În acest caz, apăsarea butonului CONECTAȚI-VĂ v-ar trimite către contul nou activat

Mai întâi ne asigurăm că NU suntem deja conectați la un alt cont de gmail

Unele browsere afișează un mic marcaj prin care vă avertizează dacă sunteți deja conectat la un cont de gmail dar nu toate fac acest lucru prin urmare vom parcurge pașii următori (pașii de urmat sunt aceiași indiferent de browserul folosit).

Deschidem browserul și scriem în bara de adrese una din următoarele adrese www.google.com sau www.google.ro. Se va deschide pagina Google în care faceți click pe linkul de Gmail din dreapta sus (marcat cu săgeată neagră)



Dacă sunteți conectat, se va deschide adresa de mail la care sunteți conectat. Faceți click pe acea literă marcată cu săgeată. În cazul dvs. va fi altă literă și altă culoare dar poziția ei este mereu aceeași (în dreapta sus).

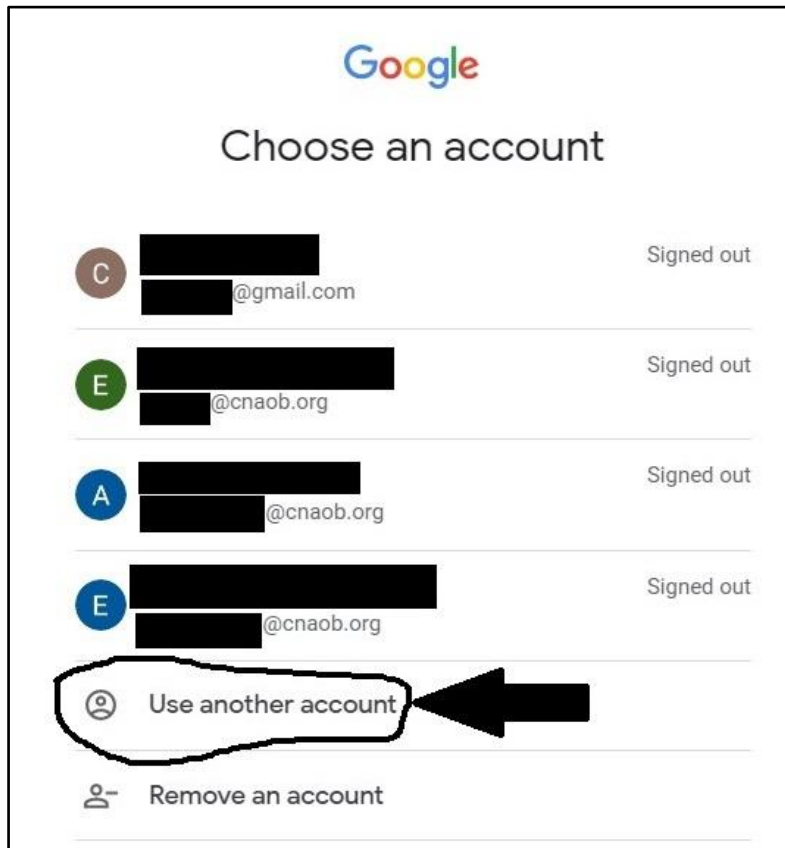


Faceți click pe butonul **Deconectați-vă** (marcat cu săgeată)

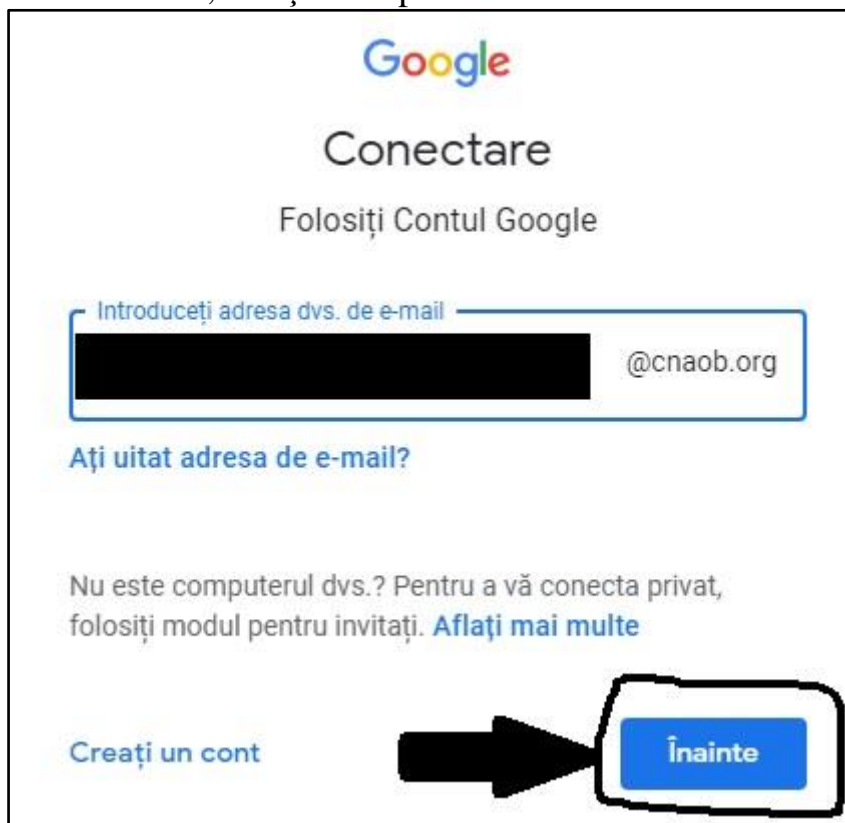


Dacă nu sunteți conectat la nici un cont de gmail, se va deschide direct fereastra de la pagina următoare.

Din fereastra de mai jos putem să ne conectăm la contul nou creat. Faceți click pe **Use another account**. Dacă browserul dvs. este în limba română este posibil ca opțiunea respectivă să fie **Folosește alt cont** sau ceva asemănător.



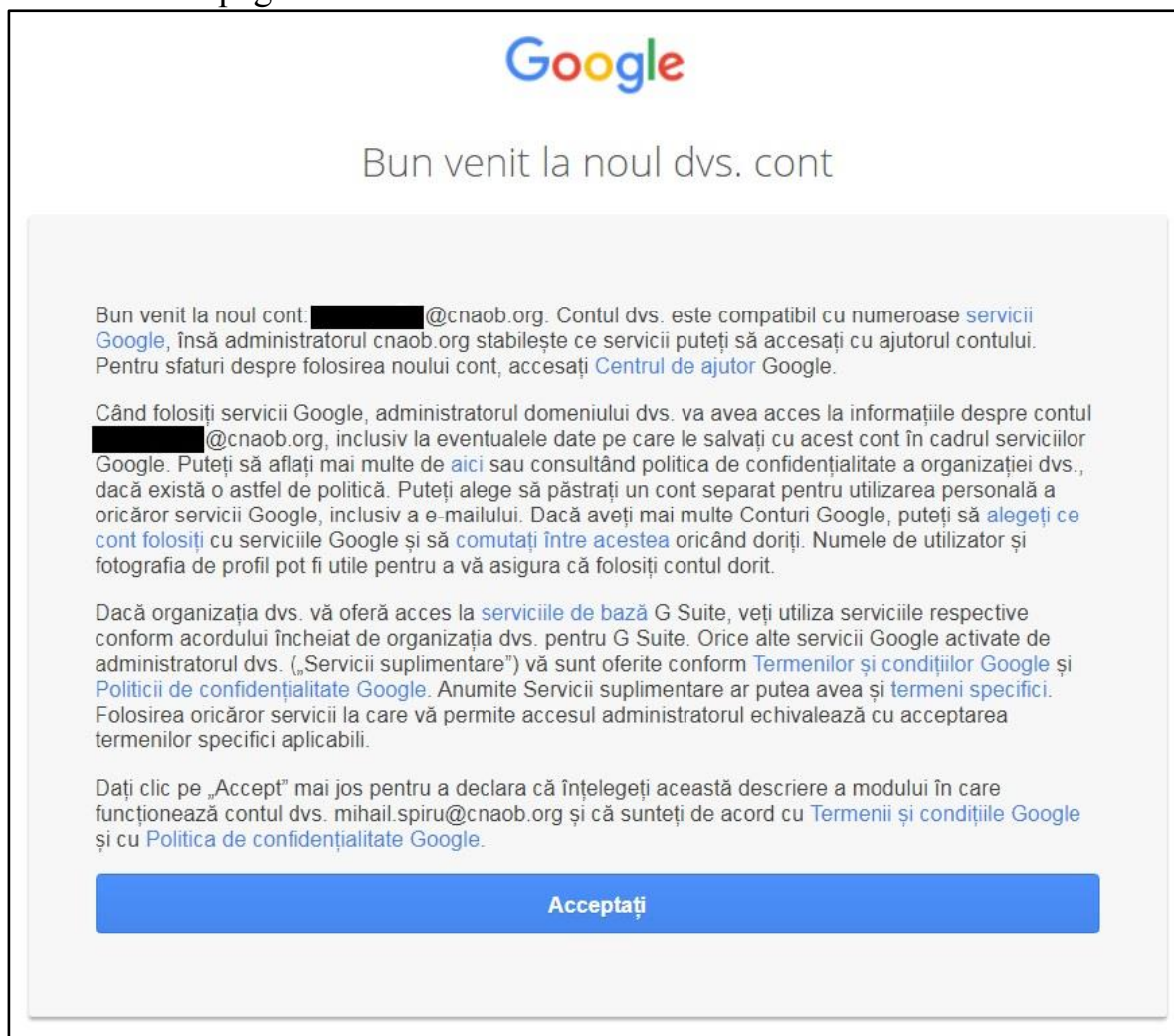
Introduceți numele contului, faceți click pe **NEXT** sau **INAINTE**.



Introduceți parola



Se deschide o fereastră de întâmpinare. Faceți click pe **Acceptați** pentru a trece la următoarea pagină.



Bun venit la noul dvs. cont. [@cnaob.org](#). Contul dvs. este compatibil cu numeroase [servicii Google](#), însă administratorul [cnaob.org](#) stabilește ce servicii puteți să accesați cu ajutorul contului. Pentru sfaturi despre folosirea noului cont, accesați [Centrul de ajutor Google](#).

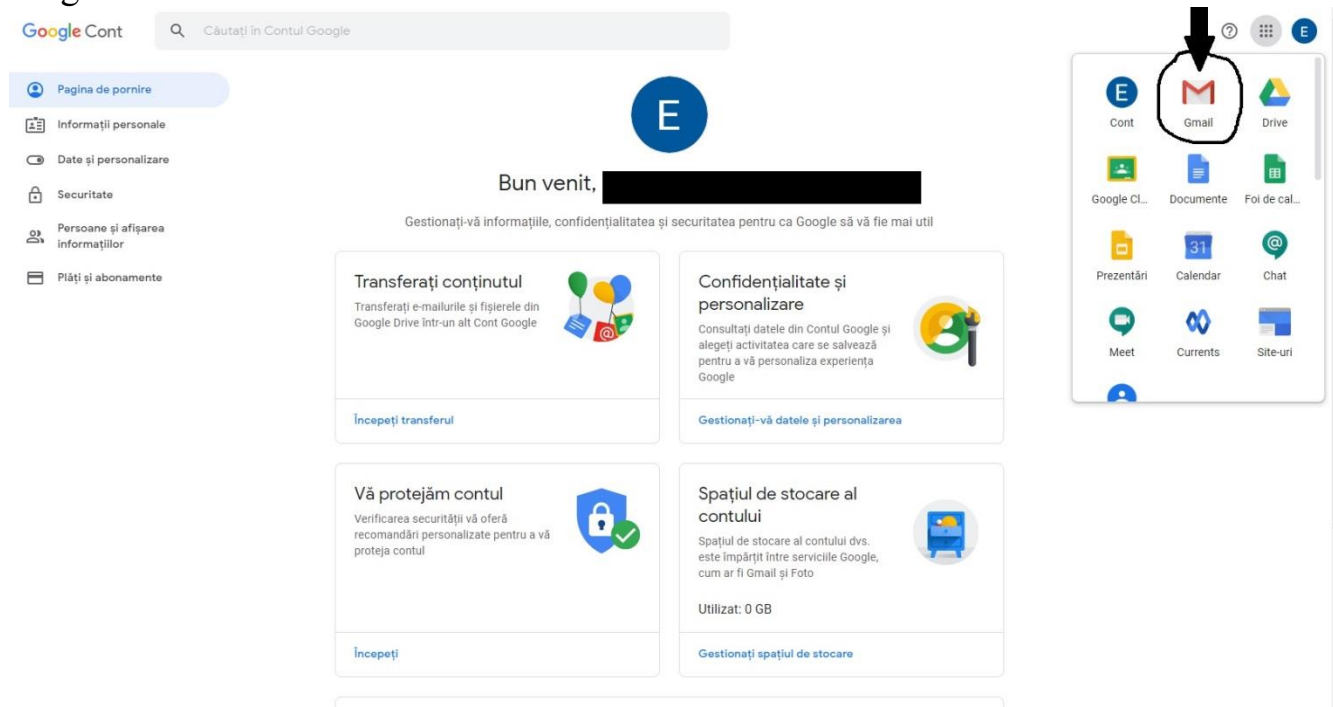
Când folosiți servicii Google, administratorul domeniului dvs. va avea acces la informațiile despre contul [@cnaob.org](#), inclusiv la eventualele date pe care le salvați cu acest cont în cadrul serviciilor Google. Puteți să aflați mai multe de [aici](#) sau consultând politica de confidențialitate a organizației dvs., dacă există o astfel de politică. Puteți alege să păstrați un cont separat pentru utilizarea personală a oricărui servicii Google, inclusiv a e-mailului. Dacă aveți mai multe Conturi Google, puteți să [alegeți ce cont folosiți](#) cu serviciile Google și să [comutați între acestea](#) oricând doriți. Numele de utilizator și fotografia de profil pot fi utile pentru a vă asigura că folosiți contul dorit.

Dacă organizația dvs. vă oferă acces la [serviciile de bază G Suite](#), veți utiliza serviciile respective conform acordului încheiat de organizația dvs. pentru G Suite. Orice alte servicii Google activate de administratorul dvs. („Servicii suplimentare”) vă sunt oferite conform [Termenilor și condițiilor Google](#) și [Politicii de confidențialitate Google](#). Anumite Servicii suplimentare ar putea avea și [termeni specifici](#). Folosirea oricărui servicii la care vă permite accesul administratorul echivalează cu acceptarea termenilor specifici aplicabili.

Dați clic pe „Accept” mai jos pentru a declara că înțelegeți această descriere a modului în care funcționează contul dvs. [mihail.spiru@cnaob.org](#) și că sunteți de acord cu [Termenii și condițiile Google](#) și cu [Politica de confidențialitate Google](#).

Acceptați

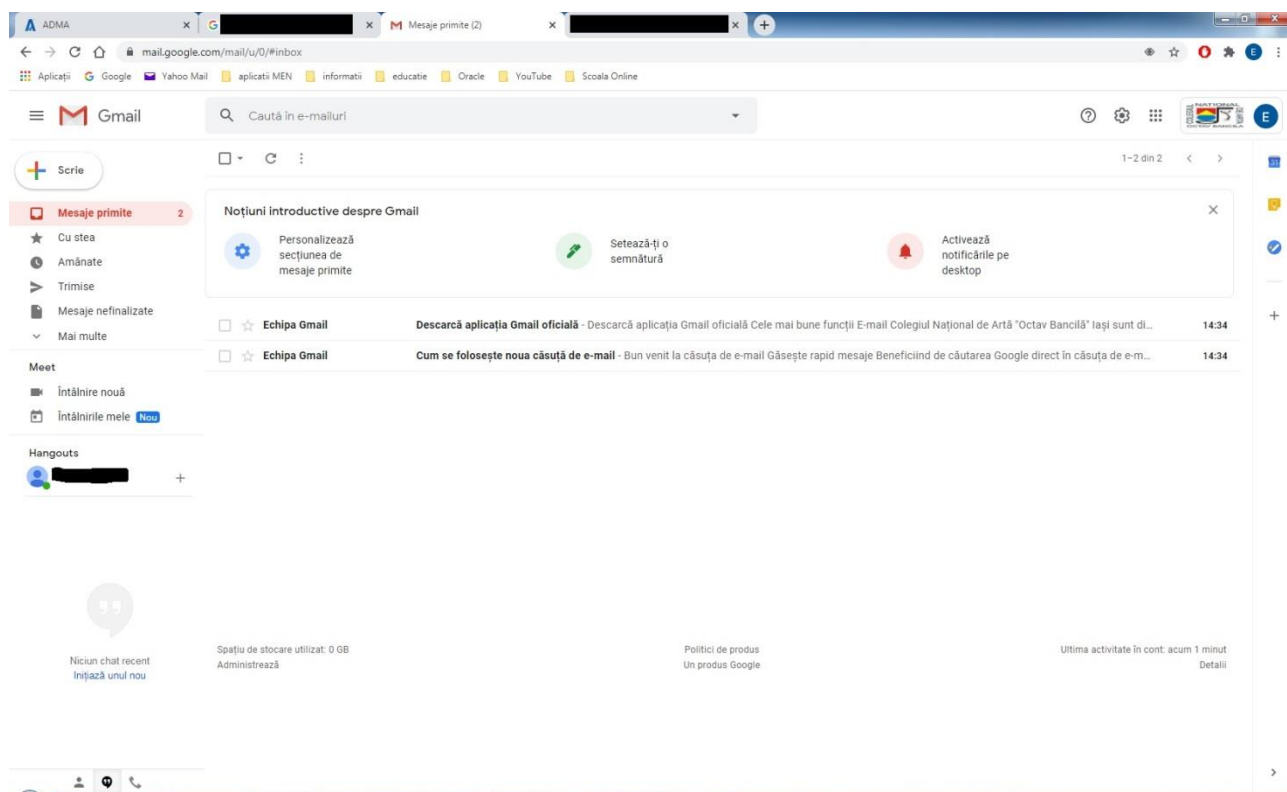
Se va deschide următoarea fereastră. Faceți click pe iconița marcata cu săgeata neagră.



The image shows the Google Account management interface. On the left, there is a navigation menu with options like 'Pagina de pornire', 'Informații personale', 'Date și personalizare', 'Securitate', 'Persoane și afișarea informațiilor', and 'Plăți și abonamente'. The main content area features a 'Bun venit' message and four management cards: 'Transferați conținutul', 'Confidențialitate și personalizare', 'Vă protejăm contul', and 'Spațiul de stocare al contului'. A Windows taskbar is overlaid on the right side, with a black arrow pointing to the Gmail icon.

Gata, ați activat noul cont pentru G-Suite.

Dacă vi se pare că seamănă cu un cont de gmail atunci aveți dreptate, exact asta este doar că are o terminație diferită de conturile de gmail obișnuite iar conectarea pe G-Suite se va putea face doar de pe acest tip de cont de forma ...@cnaob.org



The image shows a Gmail inbox interface. The top navigation bar includes the Gmail logo, a search bar, and various settings icons. The inbox contains several messages, with the most prominent one titled 'Noțiuni introductive despre Gmail'. This message includes three action items: 'Personalizează secțiunea de mesaje primite', 'Setează-ți o semnătură', and 'Activează notificările pe desktop'. Below this, there are two messages from 'Echipa Gmail' regarding the official Gmail application and the new email client.

Ghid de utilizare aplicația Google Classroom

<https://docs.google.com/document/d/1SJVC8JP0w3nHHOqqIj7CeeDDyiryjeG27kiu61-h35A/preview>

Ghid de utilizare G Suite for Education

https://docs.google.com/document/d/1ZJTrCanW4wWwextwRapT1SSh_sEplIgRpwCo7gyFtM0/preview