

Tutorial per trasferire dati dagli account istituzionali

Google Workspace a account personali

Gli account istituzionali verranno sospesi secondo le disposizioni dell'ICS Croci.



Google Takeout

Servizio per trasferire dati da un account Google Workspace for Education

Link alla procedura guidata:

[Google Takeout](#)



Riassumendo:

OPZIONE 1: Trasferimento contenuti di proprietà dell'account G Workspace (email + Drive) ad un altro account @gmail.com

1. Inserisci l'email destinataria dell'archivio (può essere un altro Account G-Workspace o un account privato Gmail) e invia il codice.
2. Apri una finestra in incognito di Google Chrome e accedi a Gmail dell'account destinatario, individua l'email "Verifica dell'account", clicca su "Ricevi codice di conferma" per visualizzare il codice richiesto per il trasferimento dei dati e copialo.
3. Torna alla procedura di trasferimento dell'account nome.cognome@icscroci.it, inserisci il codice appena copiato e verifica.
4. Avvia il trasferimento (potrebbe essere necessario qualche giorno perché la procedura venga completata).

Attenzione: possono essere copiati o trasferiti solo contenuti di nostra proprietà. Se si vuole trasferire qualche contenuto che è stato condiviso con noi ma che non è di nostra proprietà, prima di avviare la procedura di trasferimento, bisogna creare una copia.



OPZIONE 2: Scarica o elimina i tuoi dati (archivia tutti i contenuti del profilo nome.cognome@icscroci.it)

È possibile scaricare tutti i contenuti dell'account nome.cognome@icscroci.it, non solo email e Drive, sul nostro Computer o su un nostro dispositivo in uso.

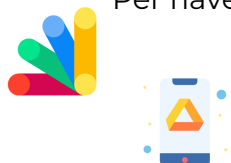
1. Vai su "Dati e personalizzazione" nell'elenco a sinistra.
2. Clicca su "Scarica o elimina i tuoi dati" -> "Crea una nuova esportazione".
3. Scegli i dati e le App da scaricare e i relativi formati dei file.
4. Scegli la tipologia di esportazione:
 - Invia tramite email il link per il download, da cui scaricare i contenuti selezionati (consigliato).
 - Aggiungere i contenuti direttamente al Drive di un nostro account (anche privato).
 - Inviare i contenuti scelti ad un cloud differente (DropBox, OneDrive, Box, ecc.).



La email con il link viene inviata al proprio account istituzionale (@icscroci.it).

5. Indica la preferenza tra file Zip (PC – Windows o Mac OSX) o Tgz (principalmente sistemi Linux) come tipologia di file archivio.
6. Scegli la dimensione massima del file (se la dimensione totale dei nostri contenuti supera la dimensione scelta, verranno creati più file archivio).
7. Avvia la creazione dell'esportazione (potrebbe essere necessario qualche giorno perché la procedura venga completata e noi possiamo ricevere i contenuti scelti).
8. Apri l'email @icscroci.it con il link e avvia il download.
9. Alla fine della procedura, i contenuti saranno scaricati in forma di archivio compresso (un unico file Zip/Tgz).

Per riavere i nostri file e cartelle, dovremo prima estrarli dal file Zip/Tgz.



Per qualsiasi problema non esitare a contattarmi



caterina.toccafondi@icscroci.it



Link modulo di consenso scaricabile dal nostro sito [Google Workspace-informativa per le famiglie – Istituto Comprensivo Teodoro Croci](#)

Caterina Toccafondi (*amministratore della piattaforma Google Workspace FOR EDU*)
Incarica dell' Istituto Comprensivo Statale "T.Croci"

