



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo POLO 1 NARDÒ

Viale della Costituzione, 18 - 73048 NARDÒ

Tel. 0833/871017 Mail: LEIC896001@istruzione.it - PEC: LEIC896001@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 91025790758 - C.M.: LEIC896001

<https://www.comprensivonardo1.it/>



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Erasmus+



VADEMECUM PER IL PRIMO ACCESSO

ALL'ACCOUNT ISTITUZIONALE

Google Workspace for Education – a.s. 2026/2027

IC POLO 1-NARDÒ

ALUNNI, FAMIGLIE, DOCENTI E PERSONALE ATA

Il presente vademecum fornisce le indicazioni operative per effettuare il primo accesso all'account istituzionale Google Workspace for Education dell'Istituto. È rivolto agli alunni e alle famiglie della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I Grado, nonché ai docenti e al personale ATA che devono effettuare il primo accesso all'account istituzionale.

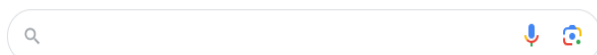
L'account istituzionale appartiene al dominio @nardopolo1.net. L'indirizzo è assegnato dall'Istituto secondo i criteri adottati e può essere adattato in caso di omonimie. La password provvisoria è comunicata individualmente dall'Istituto e deve essere modificata al primo accesso. Le credenziali sono personali e non devono essere comunicate ad altri.

ACCESSO DA PC O MAC

Per poter accedere, è sufficiente attenersi alla seguente guida.

1. Vai all'indirizzo <https://www.google.it/>
2. Clicca sull'icona presente in alto a destra

Gmail Immagini



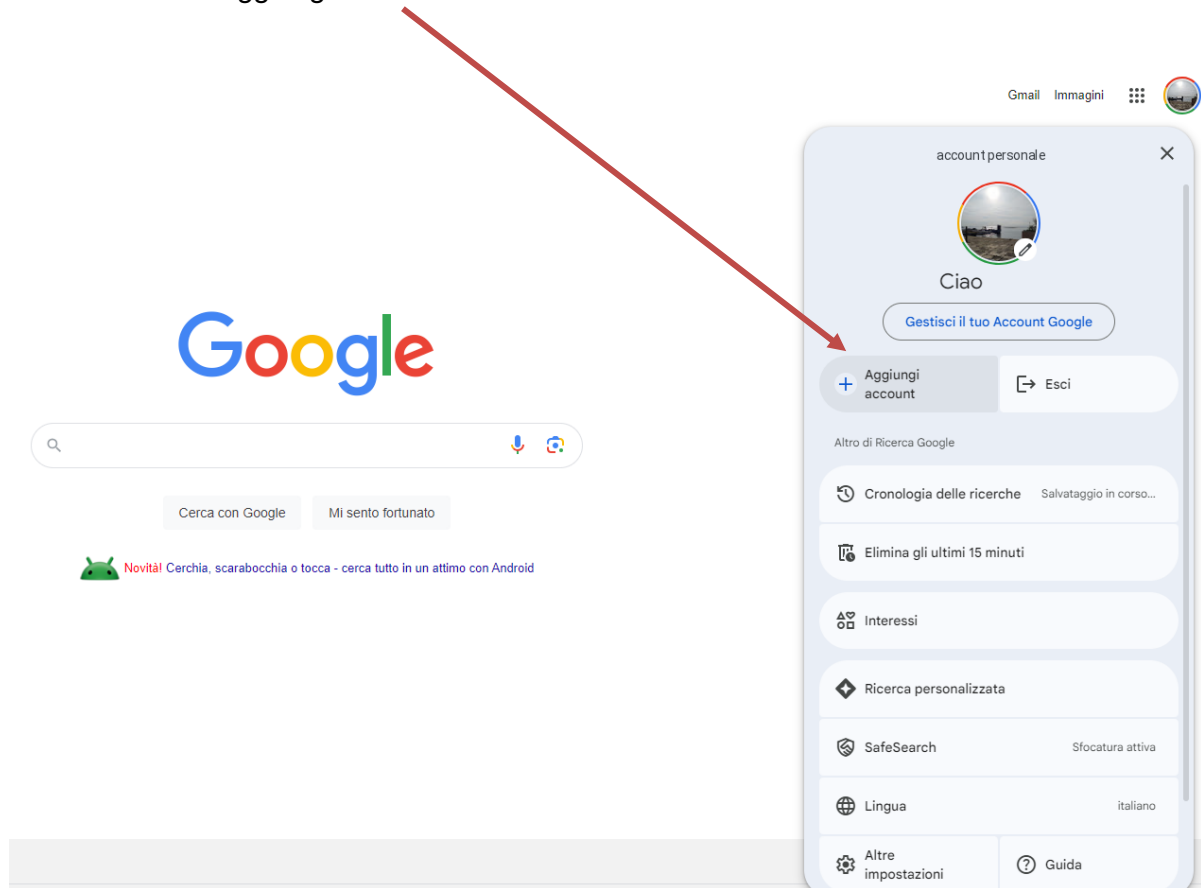
Cerca con Google

Mi sento fortunato



Novità! Cerchia, scarabocchia o tocca - cerca tutto in un attimo con Android

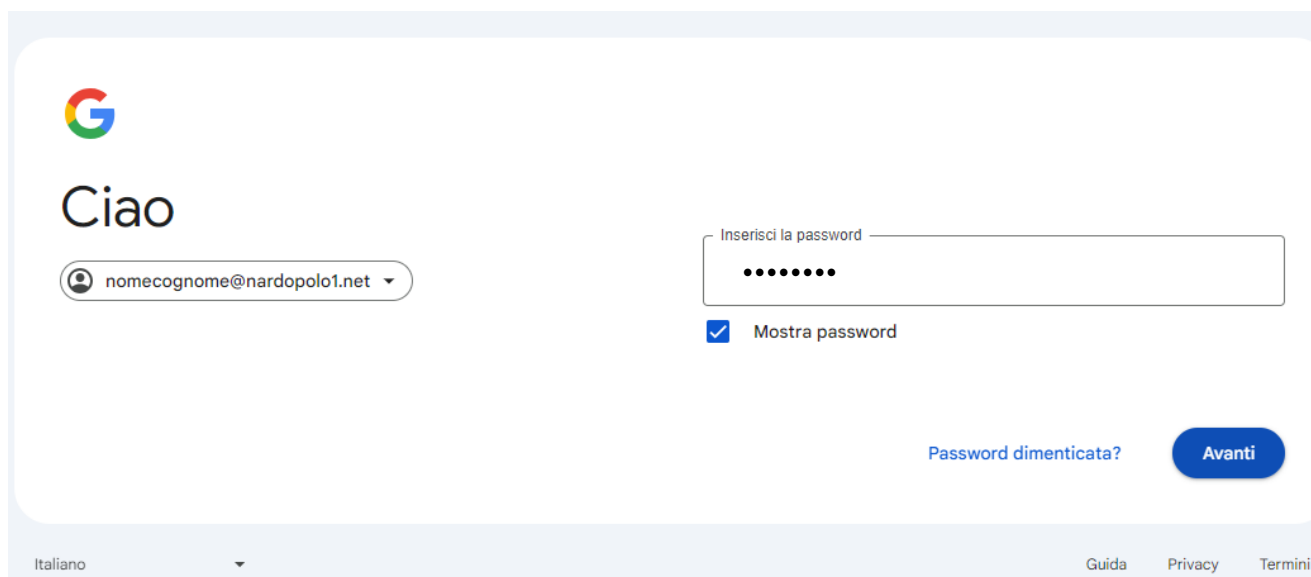
3. Clicca sul tasto "Aggiungi account"



4. Inserisci l'indirizzo e-mail istituzionale assegnato dall'Istituto, nel dominio @nardopolo1.net, e clicca sul tasto "Avanti".

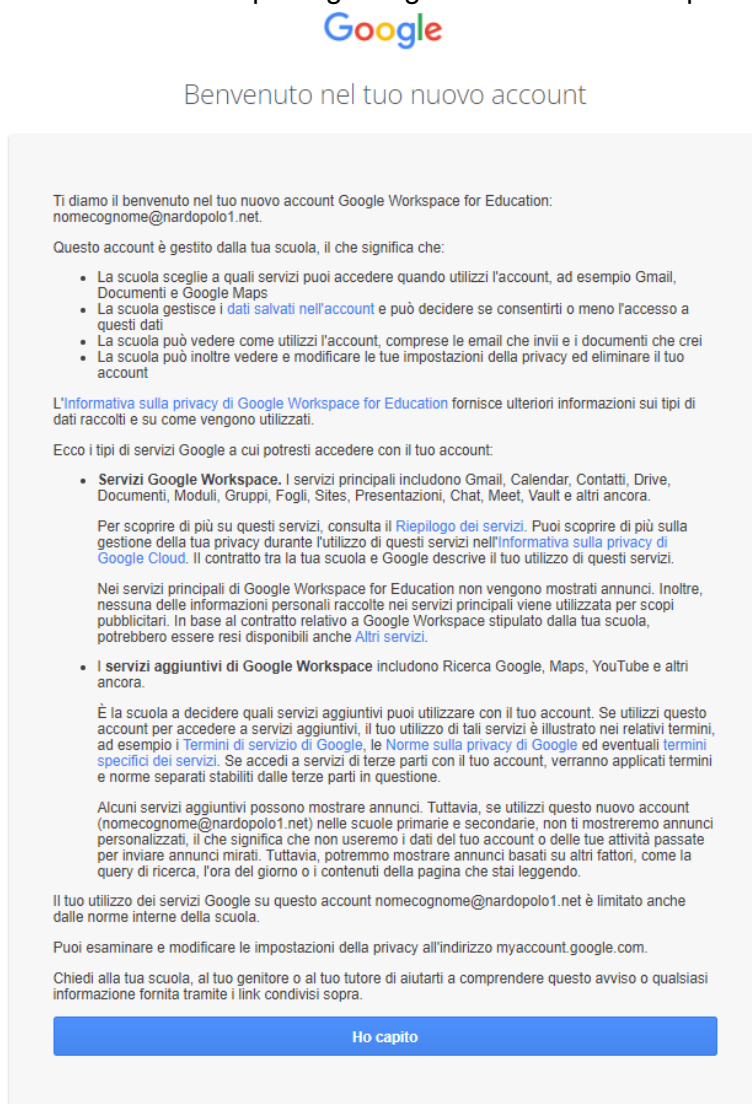
The image shows the Google login page. On the left, the Google logo is above the word 'Accedi' and the text 'Utilizza il tuo Account Google'. On the right, there is a text input field labeled 'Indirizzo email o numero di telefono' containing the email 'nomecognome@nardopolo1.net'. Below the field is a link 'Non ricordi l'indirizzo email?'. Further down, a note says 'Non si tratta del tuo computer? Utilizza la modalità ospite per accedere privatamente. Scopri di più sull'utilizzo della modalità Ospite'. At the bottom right are two buttons: 'Crea un account' and 'Avanti'. The footer includes 'Italiano', 'Guida', 'Privacy', and 'Termini'.

5. Inserisci la password provvisoria comunicata individualmente dall'Istituto e clicca sul tasto "Avanti".



The image shows the Google account creation interface. At the top left is the Google logo. Below it, the word "Ciao" is displayed. To the right of "Ciao" is a dropdown menu showing the email address "nomecognome@nardopolo1.net". To the right of the email field is a password field with the placeholder text "Inserisci la password" and a series of dots representing the password. Below the password field is a checkbox labeled "Mostra password" which is currently checked. At the bottom right, there is a link "Password dimenticata?" and a blue button labeled "Avanti". At the bottom left, there is a language selector showing "Italiano". At the bottom right, there are links for "Guida", "Privacy", and "Termini".

6. A questo punto Google presenta la schermata di benvenuto e le informazioni relative all'account. Leggi le informazioni visualizzate e prosegui seguendo le indicazioni presenti sullo schermo.



The image shows the Google account welcome screen. At the top, the Google logo is displayed. Below it, the text "Benvenuto nel tuo nuovo account" is centered. The main content area contains the following text:

Ti diamo il benvenuto nel tuo nuovo account Google Workspace for Education: nomecognome@nardopolo1.net.

Questo account è gestito dalla tua scuola, il che significa che:

- La scuola sceglie a quali servizi puoi accedere quando utilizzi l'account, ad esempio Gmail, Documenti e Google Maps
- La scuola gestisce i [dati salvati nell'account](#) e può decidere se consentirti o meno l'accesso a questi dati
- La scuola può vedere come utilizzi l'account, comprese le email che invii e i documenti che crei
- La scuola può inoltre vedere e modificare le tue impostazioni della privacy ed eliminare il tuo account

L'[Informativa sulla privacy di Google Workspace for Education](#) fornisce ulteriori informazioni sui tipi di dati raccolti e su come vengono utilizzati.

Ecco i tipi di servizi Google a cui potresti accedere con il tuo account:

- **Servizi Google Workspace.** I servizi principali includono Gmail, Calendar, Contatti, Drive, Documenti, Moduli, Gruppi, Fogli, Sites, Presentazioni, Chat, Meet, Vault e altri ancora.

Per scoprire di più su questi servizi, consulta il [Riepilogo dei servizi](#). Puoi scoprire di più sulla gestione della tua privacy durante l'utilizzo di questi servizi nell'[Informativa sulla privacy di Google Cloud](#). Il contratto tra la tua scuola e Google descrive il tuo utilizzo di questi servizi.

Nei servizi principali di Google Workspace for Education non vengono mostrati annunci. Inoltre, nessuna delle informazioni personali raccolte nei servizi principali viene utilizzata per scopi pubblicitari. In base al contratto relativo a Google Workspace stipulato dalla tua scuola, potrebbero essere resi disponibili anche [Altri servizi](#).

- **I servizi aggiuntivi di Google Workspace** includono Ricerca Google, Maps, YouTube e altri ancora.

È la scuola a decidere quali servizi aggiuntivi puoi utilizzare con il tuo account. Se utilizzi questo account per accedere a servizi aggiuntivi, il tuo utilizzo di tali servizi è illustrato nei relativi termini, ad esempio i [Termini di servizio di Google](#), le [Norme sulla privacy di Google](#) ed eventuali [termini specifici dei servizi](#). Se accedi a servizi di terze parti con il tuo account, verranno applicati termini e norme separati stabiliti dalle terze parti in questione.

Alcuni servizi aggiuntivi possono mostrare annunci. Tuttavia, se utilizzi questo nuovo account (nomecognome@nardopolo1.net) nelle scuole primarie e secondarie, non ti mostreremo annunci personalizzati, il che significa che non useremo i dati del tuo account o delle tue attività passate per inviare annunci mirati. Tuttavia, potremmo mostrare annunci basati su altri fattori, come la query di ricerca, l'ora del giorno o i contenuti della pagina che stai leggendo.

Il tuo utilizzo dei servizi Google su questo account nomecognome@nardopolo1.net è limitato anche dalle norme interne della scuola.

Puoi esaminare e modificare le impostazioni della privacy all'indirizzo [myaccount.google.com](#).

Chiedi alla tua scuola, al tuo genitore o al tuo tutore di aiutarti a comprendere questo avviso o qualsiasi informazione fornita tramite i link condivisi sopra.

At the bottom, there is a blue button labeled "Ho capito".

7. Nella schermata successiva, Google ti chiederà di creare una nuova password. Scegline una sicura, facile da ricordare e non utilizzata per altri account; inseriscila, confermala e clicca su “Cambia password”.



Cambia la password di
nomecognome@nardopolo1.net

[Leggi ulteriori informazioni sulla scelta di una password sicura](#)



Crea una nuova password efficace che non utilizzi per altri siti web.

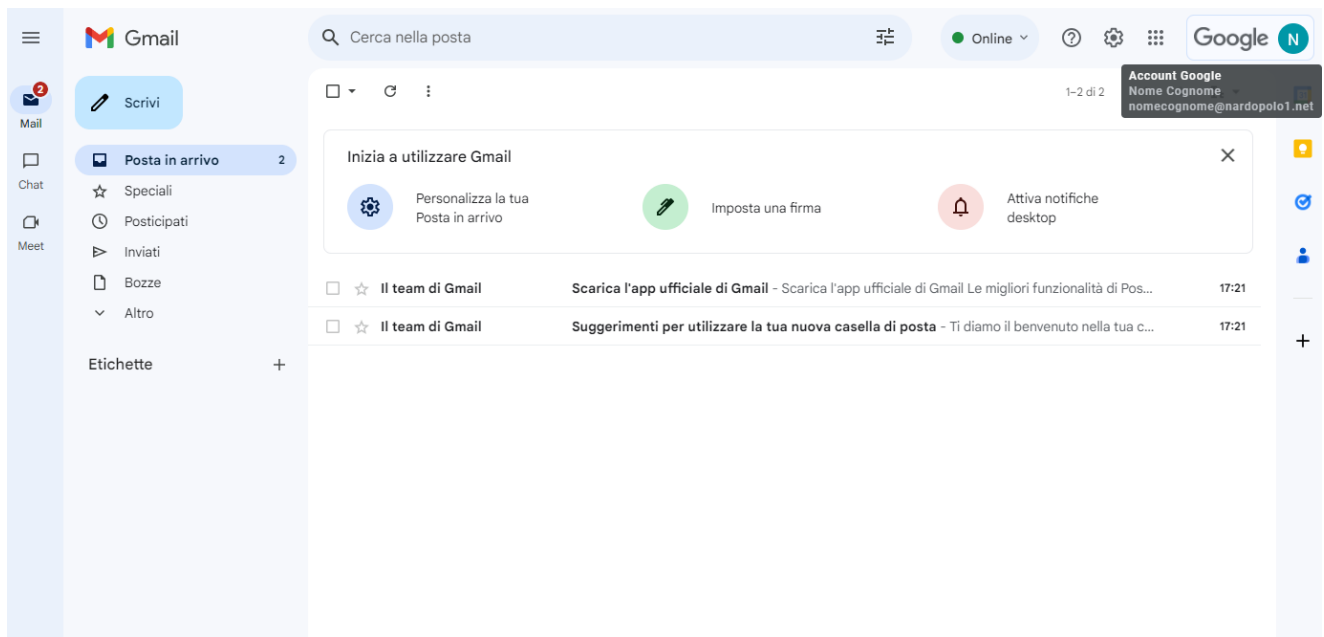
Crea password

Conferma password

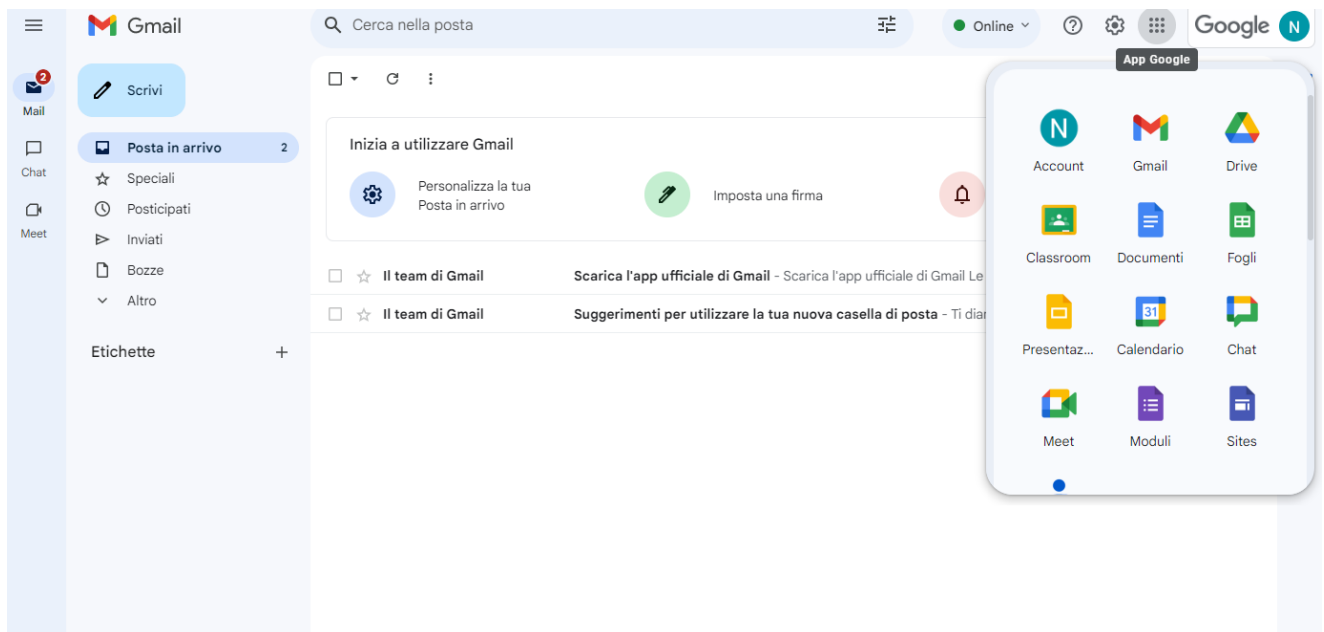
Cambia password

NOTA: da questo momento la password provvisoria non dovrà più essere utilizzata. Per i successivi accessi, anche da altri PC o dispositivi, dovrà essere utilizzata la nuova password personale.

8. Al termine della procedura, verifica di aver effettuato l'accesso con l'account istituzionale corretto, controllando l'account visualizzato in alto a destra. L'account è gestito dall'Istituto e consente l'accesso ai servizi abilitati dall'amministratore.

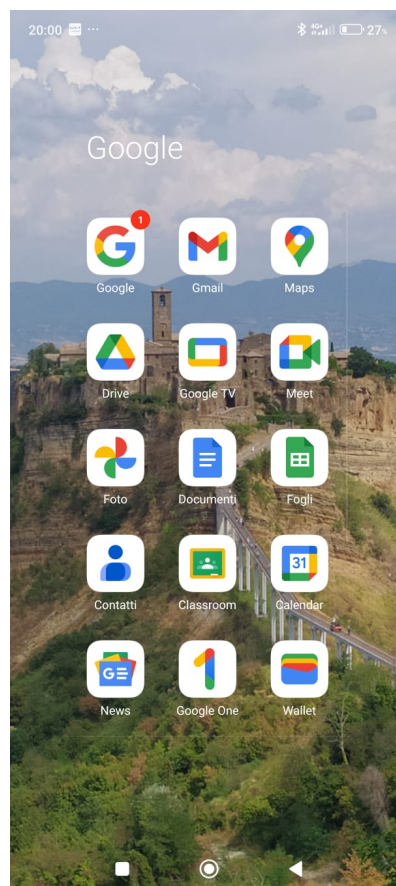


9. Per visualizzare le applicazioni disponibili, clicca sul pulsante con i 9 puntini in alto a destra e seleziona l'applicazione di interesse. Le applicazioni effettivamente disponibili dipendono dalla configurazione adottata dall'Istituto.

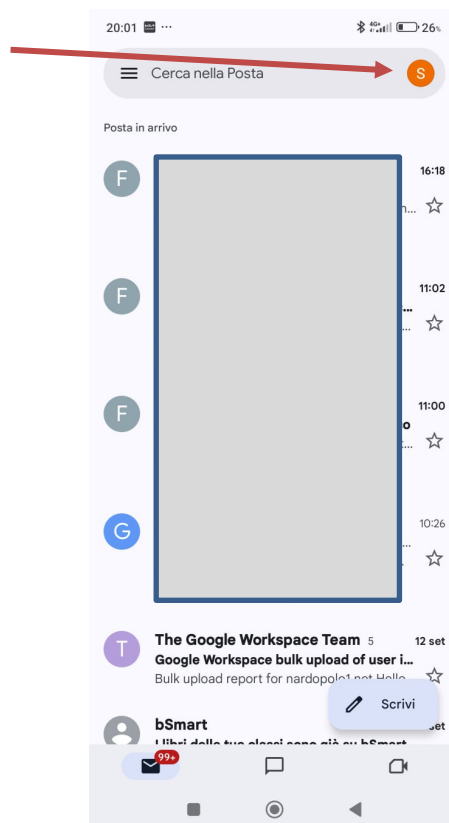


ACCESSO DA SMARTPHONE O TABLET

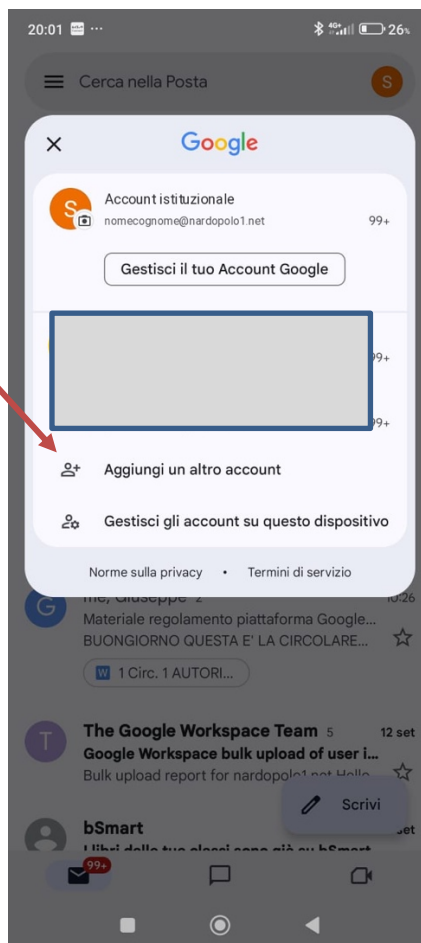
1. Apri l'app Gmail sul tuo tablet o smartphone.



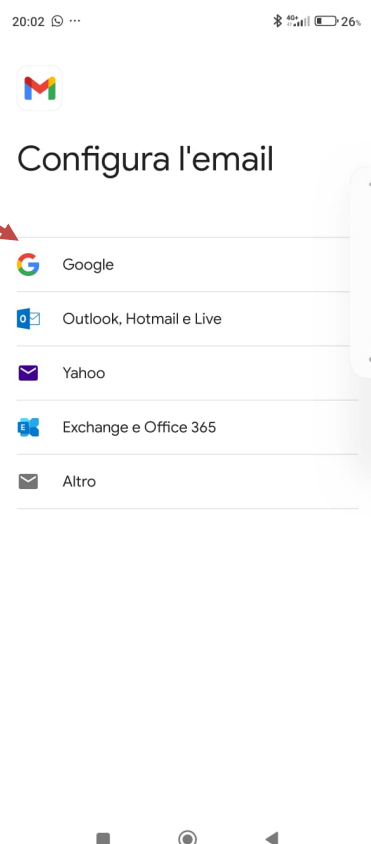
2. Clicca sull'icona in alto a destra con il logo dell'account già esistente sul dispositivo.



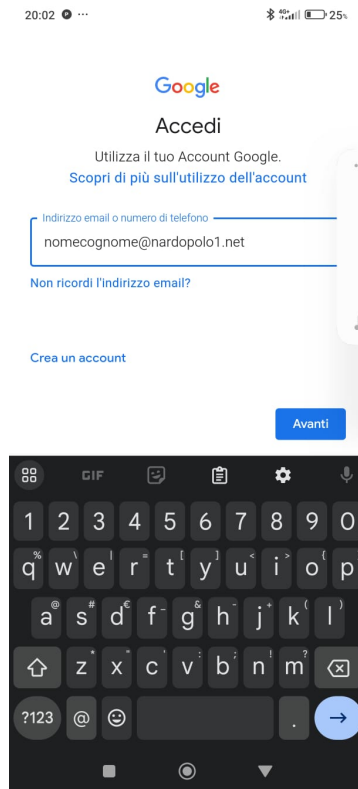
3. Clicca su “Aggiungi un altro account”



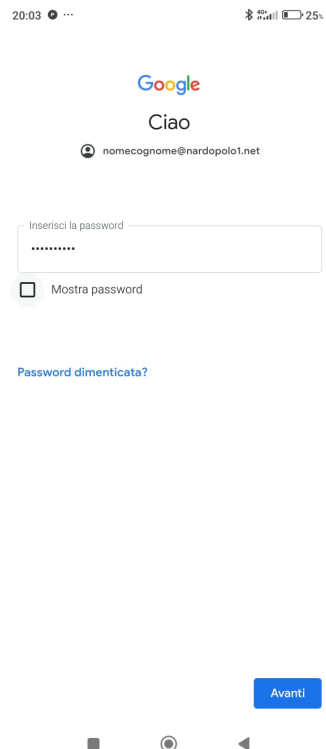
4. Scegli “Google” come tipo di account



5. Inserisci l'indirizzo e-mail nel formato:
nomecognome@nardopolo1.net e
clicca sul tasto "Avanti"



6. Inserisci la password provvisoria comunicata individualmente dall'Istituto e clicca sul tasto "Avanti".
Prosegui con gli stessi passaggi dal punto 6 in poi della procedura per PC/Mac.



NOTA: durante l'aggiunta dell'account, per ragioni di sicurezza, il dispositivo può richiedere di confermare il metodo di blocco schermo già configurato (PIN, sequenza, password o altro metodo supportato).

INDICAZIONI PER ALUNNI E FAMIGLIE

La famiglia può affiancare l'alunno durante il primo accesso e nella scelta della nuova password. L'account istituzionale deve essere utilizzato per le attività scolastiche e per i servizi messi a disposizione dall'Istituto. Se l'accesso viene effettuato da un dispositivo condiviso, al termine dell'utilizzo è necessario uscire dall'account e non salvare la password nel browser. In caso di password dimenticata, impossibilità di accesso o sospetta compromissione dell'account, rivolgersi alla Segreteria dell'Istituto.

INDICAZIONI PER DOCENTI E PERSONALE ATA

Al primo accesso il personale modifica la password provvisoria e utilizza l'account per le attività connesse al servizio. Sui dispositivi condivisi occorre uscire dall'account al termine dell'attività e non lasciare memorizzate le credenziali. In caso di password dimenticata, impossibilità di accesso o sospetta compromissione dell'account, rivolgersi alla Segreteria dell'Istituto.

Per le regole complete di utilizzo dell'account istituzionale e dei servizi Google Workspace for Education si rinvia al Regolamento dell'Istituto.