Istituto Comprensivo *"Virgilio-Gonzaga"*
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I Grado
Piazza Fratelli Cianco, loc. Santa Cecilia – 84025 EBOLI (SA)
Tel. e fax 0828 / 601136-601799; sito web: https://www.istitutovirgiliogonzaga.edu.it
Email: saic81900c@istruzione.it; pec: saic81900c@pec.istruzione.it;
Cod. Scuola SAIC81900C; Cod. Fisc. 91028680659

Eboli, 16 novembre 2026

Al personale scolastico

All'Albo/Al Sito web/Agli Atti

Oggetto: attivazione account istituzionale Google Workspace for Education – Istruzioni per il primo accesso.

Si comunica che, a partire da oggi, **lunedì 16 novembre 2026**, saranno avviate le operazioni di attivazione degli account istituzionali *Google Workspace for Education Fundamentals*, assegnati al personale dell'Istituto.

L'account consentirà di accedere ai servizi digitali messi a disposizione dall'Istituto, secondo le autorizzazioni previste.

Di seguito si riportano le istruzioni per procedere al primo accesso:

1. Ricezione delle credenziali

Ciascun utente riceverà all'indirizzo e-mail personale comunicato all'Istituto un messaggio contenente:

- ✓ il proprio indirizzo e-mail istituzionale, nel formato: *nome.cognome@istitutovirgiliogonzaga.edu.it;*
- ✓ la password temporanea per il primo accesso.

Si raccomanda di controllare anche la cartella della posta indesiderata (spam).

2. Primo accesso

Per attivare il proprio account:

- ✓ Aprire un browser;
- ✓ Collegarsi alla pagina *https://accounts.google.com;*
- ✓ Inserire l'indirizzo e-mail istituzionale ricevuto;
- ✓ Inserire la password temporanea comunicata;
- ✓ Seguire le istruzioni visualizzate: al primo accesso verrà richiesto di modificare la password.

3. Scelta della nuova password

La nuova password dovrà essere personale, robusta e non utilizzata per altri servizi;

Si raccomanda di:

- ✓ non comunicarla a nessuno;

- ✓ non utilizzare password facilmente riconducibili alla propria persona;
- ✓ conservarla in modo sicuro;
- ✓ non riutilizzare password già impiegate per account personali.

4. Utilizzo dell'account

L'account istituzionale è personale e deve essere utilizzato esclusivamente dal titolare per le attività connesse alle finalità istituzionali e didattiche.

Si raccomanda di:

- ✓ non condividere le proprie credenziali;
- ✓ effettuare la disconnessione quando si utilizzano dispositivi condivisi;
- ✓ prestare attenzione a eventuali messaggi sospetti o richieste di comunicazione delle credenziali;
- ✓ verificare attentamente i destinatari prima di inviare comunicazioni o condividere documenti.

5. Comunicazioni

Con una successiva comunicazione sarà inoltre resa disponibile una guida illustrativa relativa all'organizzazione degli ambienti digitali di collaborazione che saranno predisposti attraverso Google Classroom per supportare le attività degli Organi Collegiali, nonché la gestione dei percorsi di formazione del personale.

6. Assistenza

Per eventuali difficoltà relative al primo accesso, alla gestione della password o all'utilizzo dei servizi, il personale potrà rivolgersi al Team per l'Innovazione Digitale dell'Istituto attraverso i consueti canali di comunicazione.

Si invita tutto il personale a completare la procedura di primo accesso e a verificare il corretto funzionamento del proprio account.

Si richiama, infine, l'attenzione sulle disposizioni di cui agli artt. 11-bis e 11-ter del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, che disciplinano l'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e dei social media. **Gli account e gli strumenti digitali istituzionali sono destinati esclusivamente a finalità di servizio** e non possono essere utilizzati per scopi personali o comunque estranei all'attività istituzionale. Il loro utilizzo dovrà inoltre garantire la riservatezza delle informazioni, la sicurezza dei dati e la tutela dell'immagine dell'Istituzione scolastica.

Confidando nella consueta fattiva collaborazione, si porgono cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Prof. *Vincenzo Alberto Gioia*
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. n. 39/1993)

GUIDA RAPIDA

Il tuo account Google istituzionale

Istruzioni per il primo accesso e la scelta della password personale

PRIMA DI INIZIARE

Tieni a portata di mano il messaggio ricevuto sulla tua e-mail personale: contiene l'indirizzo istituzionale e la password temporanea. Controlla anche la cartella Spam/Posta indesiderata.

1. Apri la pagina di accesso Google

Apri un browser (ad esempio Google Chrome) e collegati a:

https://accounts.google.com

Se è già aperto un altro account Google, seleziona «Aggiungi un altro account».

2. Inserisci l'indirizzo istituzionale

Digita l'indirizzo comunicato dall'Istituto, nel formato:

nome.cognome@istitutovirgiliogonzaga.edu.it

Seleziona «Avanti».

3. Inserisci la password temporanea

Inserisci la password temporanea ricevuta sulla tua e-mail personale e seleziona «Avanti». Segui le indicazioni visualizzate sullo schermo. Al primo accesso Google potrebbe chiederti di accettare le condizioni del servizio e di sostituire la password temporanea.

4. Crea la tua password personale

Se richiesto, scegli una nuova password e inseriscila nuovamente per confermarla.

SCEGLI UNA PASSWORD SICURA

- Difficile da indovinare e non utilizzata per altri servizi.
- Non basata su nomi, date di nascita o informazioni facilmente riconoscibili.
- Da conservare in modo sicuro e da non comunicare a nessuno.

Se Google propone ulteriori passaggi di sicurezza, segui le istruzioni sullo schermo.

5. Accessi successivi

Dopo aver completato il primo accesso, per utilizzare nuovamente l'account:

- collegati a https://accounts.google.com;
- inserisci il tuo indirizzo e-mail istituzionale;
- inserisci la password personale che hai scelto.

Alcune regole importanti

- L'account è personale e deve essere utilizzato esclusivamente dal titolare.
- Non condividere mai la password, neppure con i colleghi.
- Se utilizzi un computer condiviso, esci dall'account al termine del lavoro.
- Prima di inviare e-mail o condividere documenti, controlla destinatari e autorizzazioni.

Hai bisogno di aiuto?

Per problemi durante il primo accesso, difficoltà con la password o altre necessità di supporto, rivolgiti al TEAM DIGITALE dell'Istituto attraverso i consueti canali di comunicazione.

Quando chiedi assistenza, descrivi il problema e indica in quale passaggio si verifica. Non inviare la tua password.