



Istituto Superiore Ettore Sanfelice
Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) tel.0375/781792-784197
Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) tel.0375/781793
"Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn) tel.0375/781144
Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it
Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201



Circolare N°008 del 11.09.2019

DESTINATARI
Personale Docente
Personale ATA

Oggetto: Primi adempimenti per il personale docente

Si informa il personale Docente che, al fine di attivare tutte le procedure per il corretto avvio dell'anno scolastico, è necessario completare **entro i primi dieci giorni di servizio¹** i seguenti adempimenti:

- 1. Ritiro del nome utente e della password di accesso al sito:** nel caso in cui il giorno della presa di servizio il docente non avesse avuto le credenziali di accesso al sito, è sufficiente collegarsi all'indirizzo www.istitutosanfelice.edu.it, cliccare il pulsante "Assistenza Tecnica" sulla destra dello schermo, inserire il proprio cognome e nome, il proprio indirizzo email e specificare nel messaggio di essere in attesa di ricevere le credenziali di accesso al sito. Nel messaggio indicare anche la data di nascita ed un recapito telefonico. Le credenziali di accesso saranno inviate all'indirizzo email indicato entro 48 ore, previa verifica telefonica della effettiva necessità.
- 2. Individuazione delle credenziali di accesso al registro elettronico:** con le credenziali di accesso al sito entrare nell'area riservata, quindi cliccare il pulsante "il mio profilo" in basso a sinistra e individuare le credenziali di accesso al registro elettronico (User Name Infoschool e password Infoschool). E' possibile accedere al registro dalla propria area riservata cliccando il pulsante "Classe Viva" con sfondo rosso in alto a sinistra senza dover digitare il nome utente e la password di accesso al registro. Attenzione: le credenziali di accesso al registro elettronico saranno generate entro 72 ore dal giorno della presa di servizio².
- 3. Individuazione dei dati di accesso al fotocopiatore:** con le credenziali di accesso al sito entrare nell'area riservata, quindi cliccare il pulsante "il mio profilo" in basso a sinistra e individuare il codice di accesso al fotocopiatore/stampante, che consente di effettuare stampe dai pc dell'istituto e di fotocopiare documenti dalla macchina fotocopiatrice. Ciascun docente avrà a disposizione N° 500 fotocopie e N° 500 stamp e per l'intero anno scolastico. Eventuali ulteriori richieste dovranno essere presentate attraverso il modello UT15 della segreteri@online.
- 4. Richiesta di registrazione dei propri dispositivi multimediali per l'accesso alla rete wifi dell'istituto (modello UT05 segreteri@online):** con le credenziali di accesso al sito entrare nell'area riservata, quindi cliccare il pulsante "segreteri@online" sulla sinistra, quindi "compila un modulo" e successivamente "UT05 – RICHIESTA ACCESSO RETE WIFI SCOLASTICA PER DISPOSITIVI PERSONALI". Ogni docente ha la possibilità di registrare fino a cinque dispositivi nella rete wifi dell'istituto comunicando l'indirizzo wifi del proprio dispositivo. La richiesta può essere presentata una sola volta all'anno e, in caso di modifica dei dispositivi utilizzati, sarà necessario annullare la richiesta presentata prima di inviare una nuova richiesta.

¹ Ad eccezione di quanto indicato al punto 7

² Nel periodo 12 settembre – 20 settembre la generazione delle password di accesso al registro potrebbe subire considerevoli ritardi





Istituto Superiore Ettore Sanfelice
 Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) tel.0375/781792-784197
 Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) tel.0375/781793
 "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn) tel.0375/781144
 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it
 Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201



La mancata registrazione dei dispositivi non consentirà l'utilizzo della rete wifi gratuita dell'istituto³.

5. **Richiesta (eventuale) di autorizzazione all'esercizio della libera professione (modello P015 segreteri@online):** con le credenziali di accesso al sito entrare nell'area riservata, quindi cliccare il pulsante "segreteri@online" sulla sinistra, quindi "compila un modulo" e successivamente "P015 - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ESERCIZIO LIBERA PROFESSIONE PERSONALE DOCENTE". Ogni docente che intende svolgere la libera professione contemporaneamente all'attività di insegnamento ha l'obbligo di richiederne l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. La richiesta può essere presentata una sola volta all'anno.
6. **Comunicazione della disponibilità/indisponibilità per sostituzioni a pagamento (modello PR05 segreteri@online):** con le credenziali di accesso al sito entrare nell'area riservata, quindi cliccare il pulsante "segreteri@online" sulla sinistra, quindi "compila un modulo" e successivamente "PR05 - DISPONIBILITÀ PER SOSTITUZIONI A PAGAMENTO PERSONALE DOCENTE". Ogni docente ha l'obbligo di segnalare la propria disponibilità o indisponibilità per l'effettuazione di sostituzioni a pagamento. Si fa presente che, a fronte di necessità inderogabili, eventuali sostituzioni a pagamento potranno essere assegnate anche a chi ha segnalato la propria indisponibilità. La richiesta può essere presentata una sola volta all'anno.
7. **Comunicazione delle proprie preferenze in termini di stesura orario (modello PR04 segreteri@online):** con le credenziali di accesso al sito entrare nell'area riservata, quindi cliccare il pulsante "segreteri@online" sulla sinistra, quindi "compila un modulo" e successivamente "PR04 - DESIDERATA ORARIO PERSONALE DOCENTE". Ogni docente ha l'obbligo di comunicare le proprie preferenze in termini di stesura dell'orario seguendo le indicazioni di compilazione esplicitate nella circolare di prossima uscita. La richiesta può essere presentata una sola volta all'anno.

Dirigente Scolastico Reggente
 Ing. Alessandro Cau

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.LGS. 39/1993)

³ Per individuare l'indirizzo wifi del proprio dispositivo è sufficiente procedere nel seguente modo: 1) *Computer con s.o. windows:* cliccare il pulsante "avvio/start", nella barra "cerca" scrivere "cmd", nella finestra che si apre scrivere "ipconfig/all" quindi copiare l'indirizzo fisico della scheda LAN wireless Connessione rete wireless; 2) *Dispositivo Android:* andare su "impostazioni", quindi "info su dispositivo", quindi "stato", copiare la voce "Indirizzo Wi-Fi MAC"; 3) *dispositivo IPAD:* cliccare su "impostazioni", quindi "generali", copiare la voce "indirizzo wi-fi".

