



# Istruzioni Personale ATA

## Prefazione

Il Nostro Istituto, viste anche le vigenti norme sulla dematerializzazione, ha attivato numerosi servizi online (Posta Elettronica d'Istituto, Modulistica On-line) con lo scopo di accelerare la comunicazione tra scuola-personale, ridurre i documenti cartacei prodotti, centralizzare/semplificare il più possibile attività ripetitive e/o che necessitano di un preventivo vaglio.

Il personale ATA dispone di **3 tipi di credenziali**:

- la prima, la più importante, è l'accesso alla posta elettronica d'istituto (attraverso cui è sempre possibile recuperare tutte le altre in piena autonomia senza ricorrere alla segreteria);
- la seconda è relativa al sito internet dell'istituto mediante la quale è possibile prendere visione delle circolari e firmarle
- la terza è relativa al Registro Elettronico attraverso cui sarà possibile consultare le proprie timbrature e presentare domande di permessi/ferie/ecc.

## Posta Elettronica

La posta elettronica dell'Istituto si basa sulla Google Workspace for Education fornita gratuitamente da Google alle scuole, comprende oltre alla posta elettronica anche drive, calendar, e molti altri applicativi che possono essere utili. Ogni dipendente dispone di un indirizzo di posta elettronica dell'istituto formato da cognome.nome@ic4stefanini.eu che identifica in modo univoco l'utilizzatore.

Comunicazioni personali e/o urgenti, da e per la segreteria, verranno inviate a questo indirizzo di posta che il personale è tenuto a monitorare.

La Posta Elettronica d'Istituto è uno strumento di lavoro messo a disposizione dalla scuola e deve essere utilizzato con finalità istituzionali. Le caselle rimarranno attive esclusivamente fino al termine del rapporto lavorativo con l'Istituto Comprensivo n.4.

## Sito Internet

Il sito dell'istituto nell'area riservata del personale ATA permette, tramite un'interfaccia semplice, di accedere a varie funzioni e, una volta effettuato il login (o tramite la propria casella di posta elettronica o tramite credenziali cognome.nome), sarà possibile accedere anche alle circolari (con la possibilità di firmarle).

Sempre all'interno del sito è possibile accedere alla sezione FAQ in cui è possibile trovare una serie di guide/tutorial relativi al funzionamento delle procedure/servizi/ecc.



## Registro Elettronico

Attraverso il link disponibile all'interno del sito internet dell'istituto è possibile accedere al registro elettronico "Nuvola" attraverso cui sarà possibile consultare le proprie timbrature e accedere alla modulistica on-line, unico canale attraverso il quale sarà possibile presentare domande di ferie, permessi, malattia, ecc.

## Assistenza

Per qualsiasi problematica a cui non si dovesse trovare una risposta nelle FAQ, per segnalare guasti/malfunzionamenti di apparecchiature dell'istituto o per procedere al recupero delle credenziali di accesso alla posta elettronica, l'istituto ha messo a disposizione il **portale di assistenza** [assistenza.ic4stefanini.eu](https://assistenza.ic4stefanini.eu) attraverso cui è possibile, scegliendo la corretta sezione, inviare una richiesta di assistenza che sarà inoltrata al personale più idoneo a rispondere/risolvere la problematica riscontrata.

## Notifiche Circolari - Telegram

A partire dall'anno scolastico 2018/19 l'Istituto ha attivato il servizio sperimentale di notifica, su smartphone/tablet/computer, della pubblicazione delle circolari sul sito dell'Istituto mediante "Telegram".

Il servizio è da intendersi sperimentale pertanto la consultazione del sito internet deve comunque essere regolarmente effettuata.

All' indirizzo <https://www.ic4stefanini.edu.it/f585#telegram> è possibile accedere ai link relativi ai singoli canali e alle guide.

## Informativa Privacy

L'informativa, le disposizioni e le indicazioni in materia di protezione dei dati personali sono consultabili all'interno dell'apposita sezione Privacy del sito interno