



# Istruzioni Nuovi Docenti - Stefanini

## Prefazione

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

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

- la prima, la più importante, è l'accesso alla posta elettronica d'istituto (attraverso la quale è sempre possibile recuperare tutte le altre in piena autonomia senza ricorrere alla segreteria);
- la seconda è relativa al Registro Elettronico e alla Modulistica online (per presentare domande, certificati, ecc.)
- la terza è relativa al Sito Internet dell'Istituto mediante la quale è possibile anche prendere visione delle circolari e firmarle,

## 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, classroom e molti altri applicativi che possono essere utili anche durante le attività di insegnamento. Ogni dipendente dispone di un indirizzo di posta elettronica dell'istituto formato da cognome.nome@ic4stefanini.eu e ogni studente cognome.nome@studenti.ic4stefanini.eu.

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

## Registro Elettronico (Nuvola)

Il registro elettronico di cui è dotato l'Istituto è quello prodotto da Madisoft denominato Nuvola. Il registro online è sia personale sia di classe e in esso devono venir annotati tutti i contenuti relativi alle lezioni (assenze, presenze, argomenti, compiti, note, ecc.). La compilazione del registro deve avvenire, quando possibile, durante la lezione o immediatamente dopo. Per l'inserimento sono previste delle limitazioni sia di carattere temporale sia di blocco delle modifiche dopo la pubblicazione ai genitori/tutori, nella tabella disponibile nella sezione FAQ del sito dell'istituto <https://www.ic4stefanini.edu.it/faq/> è possibile consultare tutti i blocchi/limitazioni attualmente presenti.

Attraverso il registro elettronico sarà anche possibile presentare domande di ferie, permessi, malattie, ecc.



## Sito Internet

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

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

## Apparecchiature Informatiche

L'Istituto è dotato di numerose apparecchiature tra cui lim, monitor touch, laboratori mobili, laboratori di informatica, ecc. ognuna di queste attrezzature è dotata di un proprio regolamento di utilizzo che deve essere sempre rispettato; ogni eventuale danno/malfunzionamento che si dovesse rilevare dovrà essere prontamente segnalato mediante apposita procedura (v. Assistenza).

## 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 (se non si sono indicati indirizzi di recupero per procedere in autonomia), l'istituto ha messo a disposizione il portale di assistenza [assistenza.ic4stefanini.edu.it](http://assistenza.ic4stefanini.edu.it) attraverso cui è possibile, scegliendo la corretta sezione, inviare una richiesta che sarà inoltrata al personale più idoneo a rispondere/risolvere la problematica riscontrata. **Si ricorda che l'uso del portale è obbligatorio per qualsiasi segnalazione di malfunzionamenti e per ricevere assistenza sulle problematiche con la Gsuite for Education e il registro elettronico**

## 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.