

## MODALITA' ACCESSO REGISTRO ELETTRONICO

### DOCENTI

1. Ogni docente deve depositare un indirizzo di posta elettronica presso gli uffici di segreteria del personale; tale indirizzo è indispensabile per registrare il docente nel database del registro elettronico e per generare le credenziali di accesso al registro.

2. Ogni docente provvede a generare le proprie credenziali attraverso la seguente procedura:

✚ al registro si può accedere dalla homepage del sito web della scuola attraverso il banner AXIOS

✚ cliccando sull'immagine  si accede al RE per i docenti

✚ inserire l'indirizzo mail nella sezione *Codice Utente*

✚ cliccare sul pulsante *Password dimenticata?*

✚ recuperare le credenziali (*codice utente e password*) inviate all'indirizzo specificato

✚ accedere utilizzando le medesime credenziali

3. La *password* assegnata inizialmente al docente può essere cambiata; il codice utente non può essere modificato.

4. In caso di smarrimento della password, il docente deve provvedere a ripetere la procedura indicata al punto 2 inserendo il codice utente (o, in alternativa, l'indirizzo email se anche il codice utente è stato dimenticato).

5. Ogni docente ha cura di custodire le proprie credenziali. La *password* è nota esclusivamente all'utilizzatore e non può essere assegnata e/o comunicata ad altri.

6. Si consiglia di modificare periodicamente la password per garantire la sicurezza dei dati, rispettando le seguenti regole:

✚ deve essere composta da caratteri alfanumerici (lettere e numeri);

✚ non deve contenere lo username come sua parte;

✚ non deve contenere elementi (nome, data di nascita, ...) riconducibili al docente stesso;

✚ deve essere diversa da quelle precedentemente utilizzate;

✚ non deve presentare una sequenza di caratteri identici o gruppi di caratteri ripetuti.

7. È fatto divieto assoluto di memorizzare la password in funzioni di log-in automatico, in un tasto funzionale o nel browser utilizzato per la navigazione internet; non deve essere tantomeno memorizzata sui computer di uso comune, poiché chiunque tenti di accedere, in realtà verrà sempre dirottato sul registro di chi ha impostato la propria chiave d'accesso memorizzandola; evitare di utilizzare la stessa chiave di accesso per più account.

8. Ogni docente ha cura di segnalare prontamente criticità o erronee assegnazioni plesso/classe/materie/alunni nel registro al personale di segreteria addetto al Registro Axios.

9. Il docente temporaneo deve provvedere all'ottenimento delle credenziali ed alle verifiche di assegnazioni plesso/classe/materie/alunni entro 24h dalla firma del contratto al fine di poter garantire le funzioni del registro elettronico.