



I.S.C. "Luciani – SS. Filippo e Giacomo

Con sezioni ad indirizzo musicale

Via 3 Ottobre, 8/C – 63100 Ascoli P. – Tel. 0736.43805 – Fax. 0736.44544 – CF 92053530447

Email: apic82900b@istruzione.it – Pec: apic82900b@pec.istruzione.it – Cod. Mecc. isc. APIC82900B - Sito web: www.islucianiap.edu.it



Al personale
ISC "Luciani SS. Filippo e Giacomo -AP
EMAIL

All'Albo on line-Regolamenti
Alle Bacheche digitali del personale
ISC "Luciani SS. Filippo e Giacomo -AP

Amministrazione trasparente-Disposizioni generali-Atti generali
ISC "Luciani SS. Filippo e Giacomo -AP

Oggetto: dematerializzazione – attivazione della procedura telematica della firma on line per la presa visione/adesione circolari e disposizioni di servizio.

In linea con le norme legislative e regolamentari relative alle procedure finalizzate alla realizzazione della "dematerializzazione della Pubblica Amministrazione", con la presente, si informa tutto il personale che per le circolari e le disposizioni di servizio, a partire dal 26/10/2020, verrà attivata la procedura di firma on line per presa visione/adesione attraverso le funzionalità del sistema Nuvola Madisoft d'istituto.

Salvo situazioni specifiche, la procedura di cui all'oggetto avverrà esclusivamente on line: le circolari/disposizioni di servizio non verranno più riprodotte in forma cartacea e saranno divulgate esclusivamente attraverso la pubblicazione sopra descritta.

Il personale dopo l'autenticazione potrà visualizzare le comunicazioni pubblicate nell'apposita sezione "bacheche" ed apporre on line la "firma di presa visione/adesione" seguendo le indicazioni allegate (allegato 1).

Sarà adempimento professionale di tutto il personale accedere regolarmente alla sezione "Bacheche" del software Nuvola Madisoft e prendere tempestivamente visione delle circolari e disposizioni di servizio in esse pubblicate.

Al fine di controllare il corretto funzionamento del sistema "firma" di presa visione/adesione on line, si invita il personale a dare conferma di lettura della presente nota, entro e non oltre le ore 12:00 del 28/10/2020.

Allegato: Allegato 1

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Elvia Cimica



ALLEGATO 1

Attivazione del servizio Nuvola Madisoft per procedura digitale della firma on line per la presa visione/adesione circolari e disposizioni di servizio**Cosa fare per accedere ai servizi on line del sistema Nuvola Madisoft:**

- 1-indirizzo web a cui collegarsi: <https://nuvola.madisoft.it>
- 2-oppure entrare nel sito web della Scuola: <https://www.islucianiap.edu.it/> e, dalla home page, andare sulla voce "REGISTRO ELETTRONICO" o "BACHECHE"
- 3-nella nuova pagina (**esterna** al sito della scuola) a cui si è indirizzati, inserire negli appositi spazi:
NOME UTENTE e PASSWORD

Al primo accesso al sistema Nuvola, sarà obbligatorio il cambio della password fornita dalla scuola; per maggiore sicurezza, si consiglia di ripetere l'operazione di cambio password con una certa frequenza. Una volta effettuato l'accesso, si consiglia di inserire – nei dati riferiti al proprio profilo – un indirizzo email valido ed aggiornato, da utilizzare in caso di perdita della password. Poiché la scuola si è anche dotata degli strumenti forniti da Google, si ricorda di usare l'indirizzo **nome.cognome@islucianiap.edu.it** per le comunicazioni professionali d'Istituto.

Per utilizzare il software Nuvola Madisoft nelle migliori condizioni, è opportuno utilizzare un browser moderno; si suggerisce, prima di effettuare il login, di scaricare e installare Google Chrome al seguente indirizzo web: <http://www.chrome.com> o, in alternativa, Mozilla Firefox all'indirizzo <https://www.mozilla.org>. Alcune funzionalità del programma potrebbero essere limitate dall'uso di altri browsers, lo stesso produttore del software Nuvola Madisoft scrive: "Per utilizzare Nuvola si consiglia fortemente il browser gratuito Google Chrome per avere la migliore esperienza utente."

Docenti: per visualizzare le circolari pubblicate entrando da registro elettronico è necessario:

1. entrare nel sistema Nuvola come descritto sopra
2. nel menu principale sulla sinistra selezionare la voce **Bacheche della scuola**
3. tra le bacheche, selezionare le **circolari che riguardano la propria categoria (per i docenti ci sono tre diverse voci: Circolari Docenti Infanzia, Circolari Docenti Primaria, Circolari Docenti Secondaria)**, cliccando sulla sinistra, sul pulsante **Visualizza**
4. selezionare la circolare da visualizzare cliccando sul tasto che si trova a sinistra nella colonna **Visualizza**
5. **la visualizzazione del documento verrà registrata dal sistema, che quindi segnalerà alla segreteria l'avvenuta lettura della circolare**
6. per alcune circolari (come quelle con eventuali scioperi o in cui è richiesta, oltre alla visione, l'adesione) sarà possibile anche dare elettronicamente l'adesione, cliccando sul tasto **Compila dati di adesione**. Verrà visualizzata una schermata simile a questa



Bacheche della scuola



Aderisci? *	Messaggio aggiuntivo (facoltativo)
Scegli...	
<input type="checkbox"/> Salva	

7. sulla sinistra è possibile scegliere la propria adesione cliccando sul menu a discesa e selezionare **SI, NO, Per presa visione** ed eventualmente aggiungere un messaggio per la segreteria; anche in questo caso il sistema registra l'adesione e **non consentirà di ripeterla**.



I.S.C. "Luciani – SS. Filippo e Giacomo

Con sezioni ad indirizzo musicale

Via 3 Ottobre, 8/C – 63100 Ascoli P. – Tel. 0736.43805 – Fax. 0736.44544 – CF 92053530447

Email: apic82900b@istruzione.it – Pec: apic82900b@pec.istruzione.it – Cod. Mecc. isc. APIC82900B - Sito web: www.islucianiap.edu.it



Personale di segreteria: per visualizzare le circolari pubblicate entrando da amministrazione trasparente è necessario:

1. entrare nel sistema Nuvola come descritto sopra
2. nella barra azzurra in alto selezionare la voce **Bacheche**



3. selezionare la **bacheca "Circolari ATA"**, cliccando sulla sinistra, sul pulsante **Visualizza**
4. selezionare la circolare da visualizzare cliccando sul tasto che si trova a sinistra nella colonna **Visualizza**
5. **la visualizzazione del documento verrà registrata dal sistema, che quindi segnalerà alla segreteria l'avvenuta lettura della circolare**
6. per alcune circolari (come quelle con eventuali scioperi o in cui è richiesta, oltre alla visione, l'adesione) sarà possibile anche dare elettronicamente l'adesione, cliccando sul tasto **Compila dati di adesione**. Verrà visualizzata una schermata simile a questa

7. sulla sinistra è possibile scegliere la propria adesione cliccando sul menu a discesa e selezionare **SI, NO, Per presa visione** ed eventualmente aggiungere un messaggio per la segreteria; anche in questo caso il sistema registra l'adesione **e non consentirà di ripeterla**.

Collaboratori scolastici: per visualizzare le circolari pubblicate entrando dal sito è necessario:

- 1- collegarsi all'indirizzo web <https://nuvola.madisoft.it> oppure entrare nel sito web della Scuola: <https://www.islucianiap.edu.it/> e, dalla home page, cliccare sulla voce **"CIRCOLARI ATA"**
- 2- selezionare la circolare da visualizzare cliccando sul tasto che si trova a sinistra nella colonna **Visualizza**
- 3- **la visualizzazione del documento verrà registrata dal sistema, che quindi segnalerà alla segreteria l'avvenuta lettura della circolare**
4. per alcune circolari (come quelle con eventuali scioperi o in cui è richiesta, oltre alla visione, l'adesione) sarà possibile anche dare elettronicamente l'adesione, cliccando sul tasto **Compila dati di adesione**. Verrà visualizzata una schermata simile a questa

5. sulla sinistra è possibile scegliere la propria adesione cliccando sul menu a discesa e selezionare **SI, NO, Per presa visione** ed eventualmente aggiungere un messaggio per la segreteria; anche in questo caso il sistema registra l'adesione **e non consentirà di ripeterla**.