



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

DIREZIONE GENERALE

Ufficio IX - Ufficio scolastico di Padova

via M. Sanmicheli, 2/a - 35123 Padova



FAQ – PROCEDURA DI REGISTRAZIONE 'ISTANZE ON LINE'

- 1. Quali pre-requisiti deve avere l'utente per abilitarsi alla procedura di 'Istanze on Line' ?**
L'utente, già di ruolo, deve essere in possesso di una casella di posta elettronica 'nomeutente@istruzione.it' per la quale conosce le credenziali di accesso (nome utente e password); inoltre deve accertarsi che la predetta casella non sia piena.
- 2. Cosa deve fare l'utente che non ha una casella personale di posta elettronica ?**
L'utente deve registrarsi accedendo al portale del MIUR al seguente link: http://archivio.pubblica.istruzione.it/webmail/posta_docenti.shtml e dopo aver selezionato 'registrazione' inserire i dati richiesti.
- 3. Cosa deve fare l'utente che non ricorda la password della casella di posta elettronica ?**
L'utente può recuperare la password accedendo al portale del MIUR al seguente link: http://archivio.pubblica.istruzione.it/webmail/posta_docenti.shtml e dopo aver selezionato 'recupero password' digitare il proprio codice utente e inserendo, nella schermata successiva, la risposta alla domanda.
- 4. Cosa deve fare l'utente che oltre a non ricordare la password, non ricorda nemmeno la risposta alla domanda ?**
L'utente deve rivolgersi ad un Referente della sicurezza dell'Istituzione Scolastica dove presta servizio (Dirigente scolastico o D.S.G.A.) che eseguirà il 'Reset della Password' tramite l'apposita funzione del SIDI.
- 5. Cosa deve fare l'utente prima di presentarsi a scuola per l'identificazione ?**
L'utente dopo aver compilato il modulo per la registrazione riceve una mail con i dati inseriti e un codice temporaneo; prima di presentarsi a scuola deve accedere alla procedura di 'Istanze online' e confermare la ricezione della mail inserendo il codice ricevuto.
- 6. Cosa deve fare l'utente dopo che la scuola ha proceduto alla identificazione ?**
L'utente, conclusa la fase di registrazione da parte dell'Istituzione Scolastica, dopo aver ricevuto una mail di conferma dell'avvenuta registrazione dovrà accedere alla procedura di 'Istanze online' e cambiare il codice temporaneo con un 'Codice Personale'. Successivamente potrà inserire la propria domanda: prima di inviare la domanda deve essere inserito il 'Codice Personale'; l'utente riceverà in breve tempo una mail di conferma dell'inserimento della domanda.
- 7. L'utente può rettificare la domanda ?**
La rettifica è sempre possibile entro la data di chiusura delle operazioni; si ricorda che ogni qualvolta si entra nella procedura di rettifica è necessario concludere l'operazione digitando il 'Codice personale' prima dell'invio, altrimenti la domanda risulta sospesa.
- 8. Cosa deve fare l'utente che non ricorda il 'Codice Personale'?**
L'utente accede a 'Istanze online' con le proprie credenziali ed esegue la procedura 'Recupero codice personale' presente nella sezione 'Gestione Utenza'.

Padova, 27 gennaio 2012