

VADEMECUM REGISTRAZIONE ISTANZE ONLINE

Le istanze di mobilità per le scuole secondarie di I e II grado dovranno essere fatte esclusivamente online.

Per evitare inutili affanni dell'ultimo momento, è consigliabile fare fin d'ora la registrazione per le Istanze OnLine. Ho preparato un piccolo vademecum per spiegare le prime fasi di registrazione.

Si ricorda che chi ha fatto già questo tipo di registrazione nell'anno 2010, non dovrà fare alcuna registrazione, infatti essa ha una durata di 15 mesi trascorsi i quali, se non si è utilizzata l'applicazione, decadrà e dovrà essere rinnovata. Si suppone che chi avesse fatto la registrazione nel gennaio 2010, potrà utilizzare tale registrazione fino all'aprile 2011.

Collegandosi al seguente indirizzo:

<http://archivio.pubblica.istruzione.it/istanzeonline/index.shtml>

e cliccando sul tasto in fondo alla pagina

REGISTRAZIONE

Si avrà la seguente pagina che dovrà essere compilata dei dati anagrafici del docente

Richiesta registrazione al sistema

* Codice fiscale: FCRLC67R23C7M5E

* Cognome: FICARA

* Nome: LUCIO

* Data di nascita (gg/mm/aaaa): 23/10/1967

* Nazione di nascita: ITALIA

* Provincia di nascita: PERUGIA

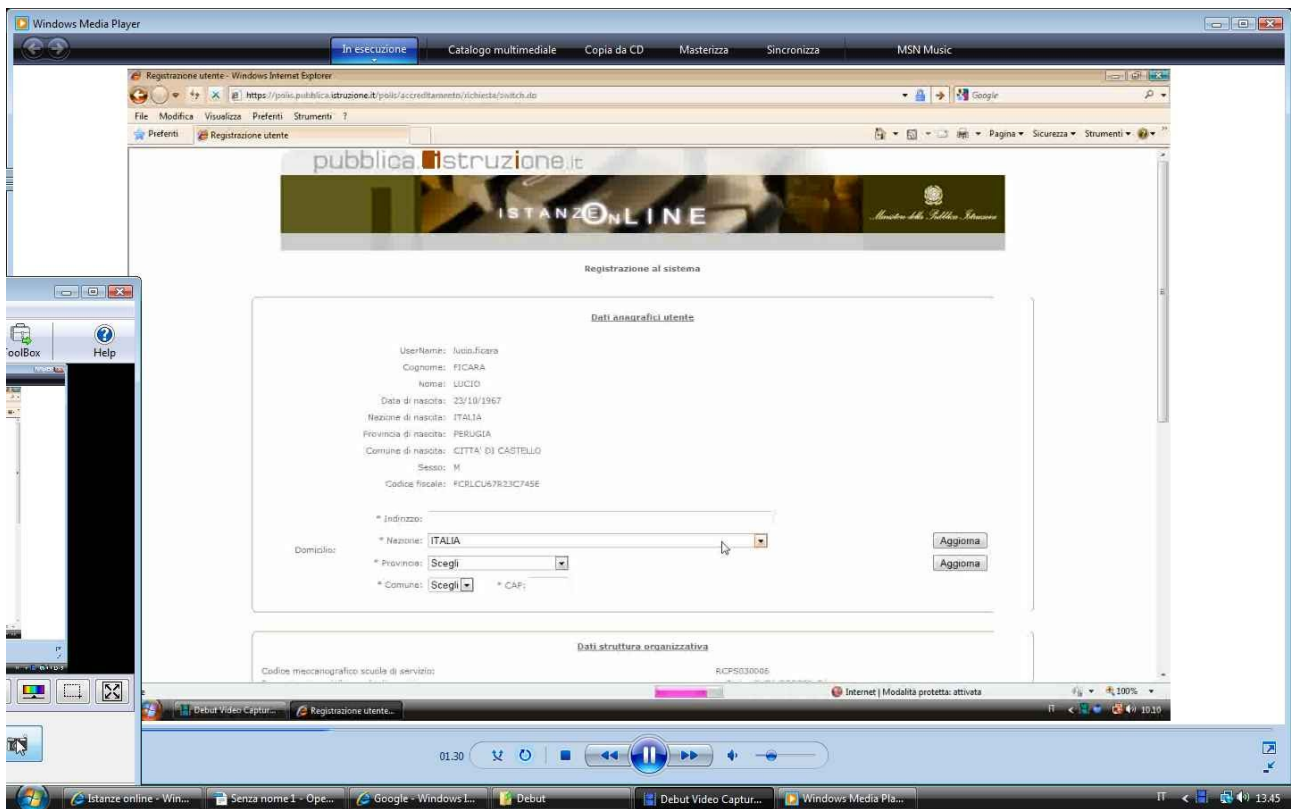
* Comune di nascita: CITTA' DI CASTELLO

* Sesso: M

(*) Campi Obbligatori

Conferma Esci

una volta compilati i dati anagrafici, non prima di aver inserito in alto a destra il codice che compare nel riquadro a sinistra, si clicca il tasto conferma e quindi automaticamente si passa alla seguente pagina:



dove si completeranno i dati di residenza, i recapiti telefonici (non obbligatori), i dati di un documento di riconoscimento (carta d'identità, passaporto, ecc...) e la risposta ad una domanda, per il recupero del codice personale. Si raccomanda di cliccare conferma dopo aver inserito i dati richiesti.

Una volta terminata questa fase di registrazione nella vostra casella di posta elettronica istituzionale nome.cognome@istruzione.it (esempio: lucio.ficara@istruzione.it) vi sarà inviata una mail con il codice personale temporaneo formato da 10 caratteri alfanumerici e in allegato due file pdf.

Il primo file allegato è composto di 3 pagine ed è nominato modulo di **ADESIONE**.

Il secondo file allegato è composto di una pagina ed è il modulo di delega per completamento procedura di accreditamento (da utilizzare solo se il completamento di tale procedura viene delegata ad altra persona).

Presentandosi ad un ufficio di segreteria di qualunque scuola di ogni ordine e grado o USP o USR, con il primo modello o entrambi in caso di delega e copia del documento di identità segnalato in fase di registrazione e codice fiscale, viene completata ad opera dell'ufficio di segreteria la procedura di registrazione.

Siamo così giunti al termine della registrazione. Al primo accesso al sistema verrà richiesto di modificare il codice personale temporaneo in un altro definitivo di vostro gradimento, composto di un numero minimo di 8 caratteri e massimo di 10 caratteri alfanumerici.

È importantissimo non perdere mai questo codice personale!!! indispensabile per la conferma di qualsiasi istanza online.

LUCIO FICARA FLCGIL