



Ministero dell'istruzione e del merito

Istituto Comprensivo Statale

SIANO – BRACIGLIANO

Via Pulcino, snc – 84088 Siano (SA) – Tel. 0815181021



Misure comportamentali da adottare per l'utilizzo della piattaforma didattica d'istituto

Ogni utente ha un proprio username: nome.cognome.t01 con una propria password ed una propria email.

Questo username è formato da:

- nome
- cognome
- dalla lettera che sta ad intendere **D**ocente, **P**ersonale o **S**tudente
- da due numeri di corrispondenza univoca

Esempio docente -> antonio.esposito.d12

Esempio studente -> antonio.esposito.s34

Esempio membro del personale -> antonio.esposito.p43

L'username serve per accedere a tutti i servizi dell' Istituto.

Gli username e gli account scolastici sono gestiti dal fornitore Clanto Services srls tramite un servizio IDP dato alla scuola.

L'utilizzo di questo sistema permette con le credenziali dell'Istituto di accedere a tantissimi portali, piattaforme, siti web, computer ecc utilizzando le stesse credenziali (Sistema di autenticazione SSO) ed allo stesso tempo di limitare i dati inviati a tutte queste piattaforme.

Accesso alle piattaforme

L'accesso alle piattaforme può avvenire in due modi:

Tramite link (se presente sulla home del sito della scuola)

Qualora fosse stato inserito il link sulla Home Page del sito della scuola, il link riporta **direttamente** al login sull'IDP scolastico bypassando i passaggi da fare su Google.

Tramite Google Workspace

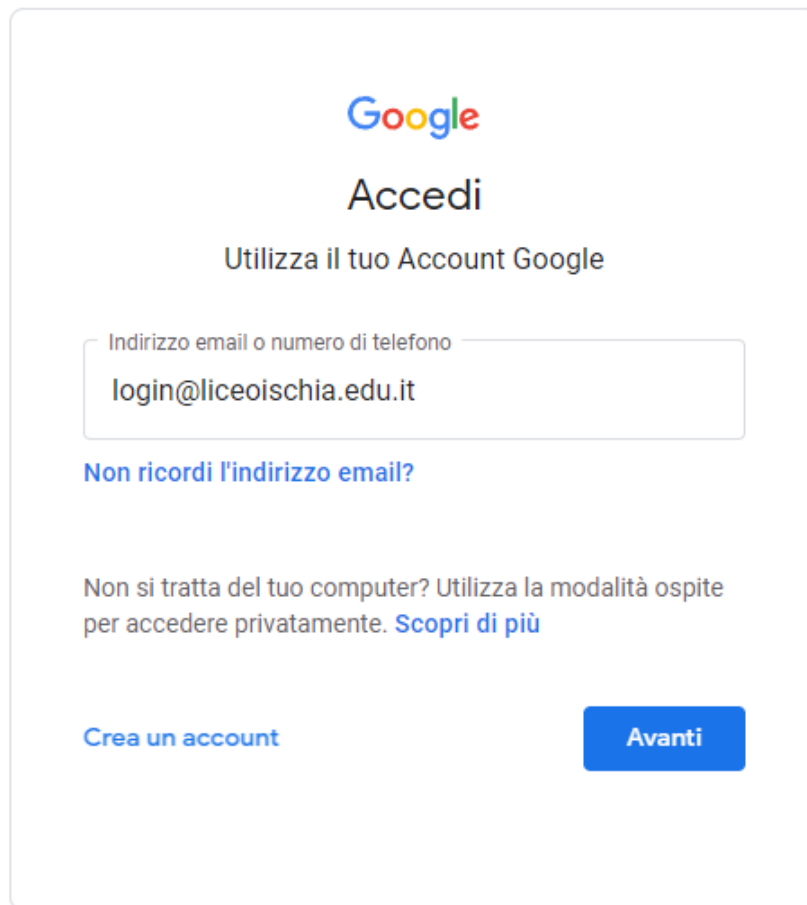
1- Andare su **google.it** e cliccare **Accedi** in alto a destra.

Google

Cerca con Google

Mi sento fortunato

2- Inserire come utente **login@[dominioscolastico].edu.it** e cliccare **Avanti**

The image shows a Google login page. At the top center is the Google logo. Below it, the word "Accedi" is written in a large, bold, black font. Underneath "Accedi" is the text "Utilizza il tuo Account Google". A text input field is centered, with the placeholder text "Indirizzo email o numero di telefono" and the entered text "login@liceoischia.edu.it". Below the input field is a blue link that says "Non ricordi l'indirizzo email?". Further down, there is a paragraph of text: "Non si tratta del tuo computer? Utilizza la modalità ospite per accedere privatamente. Scopri di più". At the bottom left, there is a blue link "Crea un account". At the bottom right, there is a blue button with the white text "Avanti".

Italiano



Guida

Privacy

Termini

3- Si verrà reindirizzati all'IDP per effettuare il login con le proprie credenziali, ci basterà inserirle e cliccare **Accedi**.

LICEOISCHIA_EDU_IT

Accedi

Inserisci il tuo username SENZA @liceoischia.edu.it

Password

Accedi

4- Una volta effettuato il login ci si ritroverà all'interno di Google Workspace con l'**account già pseudonimizzato**.

Chi siamo Google Store


Gmail Immagini

Google

Cerca con Google

Mi sento fortunato

docente.123456789@liceoischia.edu.it
Gestito da liceoischia.edu.it

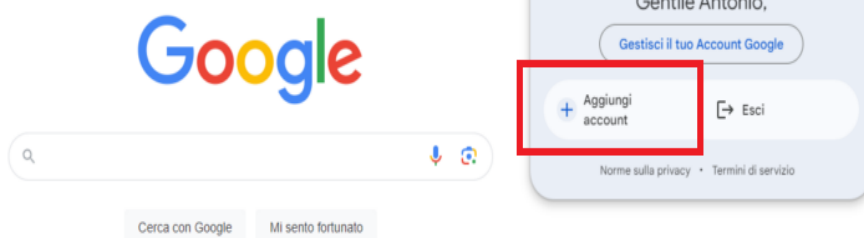
 **Gentile Antonio,**

[Gestisci il tuo Account Google](#)

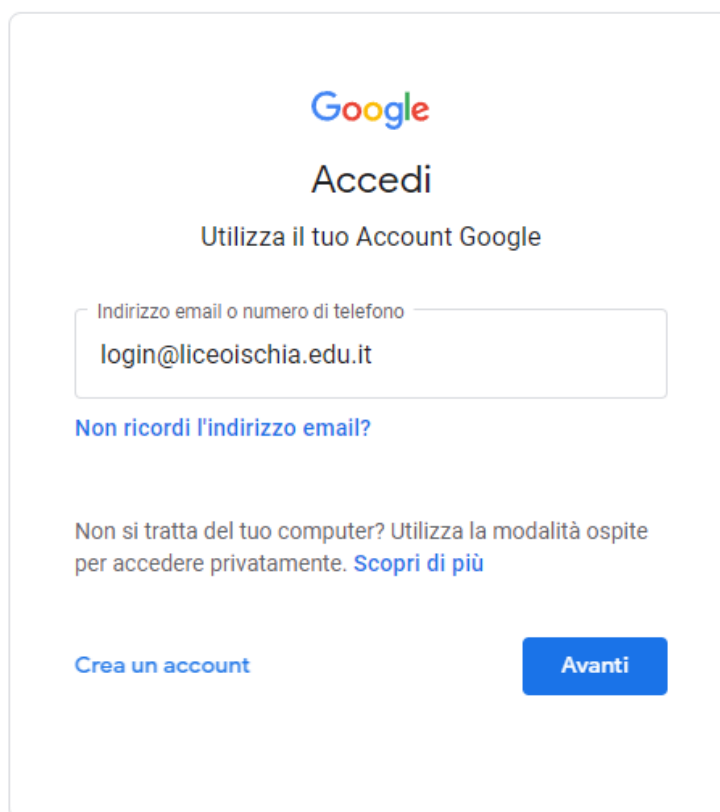
[+ Aggiungi account](#) [Esci](#)

[Norme sulla privacy](#) [Termini di servizio](#)

Qualora dovessero esserci altri Account sul Computer basta cliccare il tasto **Aggiungi account**.



Ed inserire alla richiesta di **Account di Google sempre** come utente **login@[dominioscolastico].edu.it** e cliccare **Avanti**



Limitazioni sugli Account

La scuola per garantire la riservatezza dei dati personali ha messo in atto delle misure tecniche che impediscono e limitano alcune funzioni della piattaforma.

Per vedere le limitazioni tecniche ed i controlli, puoi andare qui:

<https://supporto.clanto.it/kb/misure-tecniche-adottate-per-lutilizzo-della-piattaforma-didattica-distituto/>

Posta elettronica

Gli utenti devono utilizzare il servizio seguendo alcune semplici regole comportamentali:

- E' proibito inviare elenchi con dati personali (codici fiscali, date di nascita ecc.)
- Evitare di scrivere nelle mail nomi e cognomi, come ad esempio "Caro Antonio come stai?" un semplice "Caro come stai?" è più che sufficiente. L'utilizzo di nomi e cognomi potrebbe far scattare i sistemi di controllo automatici.
- E' proibito inviare documenti come PDP, PEI ecc. tramite la posta elettronica d'istituto.
- E' proibito l'invio link a materiale pirata o pedopornografico.

Ogni utente ha **2 indirizzi di posta** che corrispondono allo stesso account:

- **Il primo nome.cognome.Yxx@[dominioscuola]** es. antonio.esposito.d12@[dominioscuola] (l'username con cui si accede)
- **Il secondo è studente.0123456789@[dominioscuola]** (l'indirizzo pseudonimizzato utilizzabile all'interno delle piattaforme ed assegnato automaticamente all'utente per l'accesso alle piattaforme visibile cliccando sull'icona dell'account in alto a destra su Google).

L'utente può dare entrambi gli indirizzi indistintamente, riceverà sempre la posta sullo stesso account.

In base al proprio ruolo all'interno dell'organizzazione questi sono i limiti d'invio e ricezione di posta.

Tipologia	Invio	Ricezione
Docenti e personale ATA solo con liberatoria base	Solo verso domini ammessi	Solo da domini ammessi
Studenti solo liberatoria servizi base	Solo verso domini ammessi	Solo da domini ammessi
Studenti maggiori di 14 anni con liberatoria servizi aggiuntivi	Domini ammessi + domini di servizi aggiuntivi attivati con l'insegnante per progetti mirati	Domini ammessi + domini di servizi aggiuntivi attivati con l'insegnante per progetti mirati
Utenti Esterni temporanei solo liberatoria servizi base	Solo verso domini ammessi	Solo da domini ammessi

Ricorda: Il sistema controlla sempre cosa carichi e scrivi in Gmail alla ricerca di file e dati personali, qualora dovesse riscontrare un utilizzo non conforme l'account verrà sospeso, bonificato ed avvisato il DPO di un caricamento eccessivo di dati personali.

Al link trovi maggiori informazioni tecniche su questo controllo:

<https://supporto.clanto.it/kb/misure-tecniche-adottate-per-lutilizzo-della-piattaforma-didattica-distituto/>

Utilizzo di Drive e condivisione dei file

Gli utenti devono utilizzare il servizio seguendo alcune semplici regole comportamentali:

- E' proibito caricare elenchi con dati personali (codici fiscali, date di nascita ecc.)
- E' proibito caricare documenti come PDP, PEI ecc.
- E' proibito il caricamento materiale pirata o pedopornografico.
- E' consigliabile evitare il caricamento di materiale personale o direttamente riconducibile ad una persona.

Ricorda: Il sistema controlla sempre i file che carichi alla ricerca di file e dati personali, qualora dovesse riscontrare un utilizzo non conforme l'account verrà sospeso, bonificato ed avvisato il DPO di un caricamento eccessivo di dati personali.

Al link trovi maggiori informazioni tecniche su questo controllo:

<https://supporto.clanto.it/kb/misure-tecniche-adottate-per-lutilizzo-della-piattaforma-didattica-distituto/>

Differenza tra servizi base e servizi aggiuntivi

Per accedere ai servizi l'utente deve firmare la liberatoria, questa consta di 3 firme:

- **Netiquette:** Sono le regole di comportamento per un uso consapevole ed in armonia con gli altri utenti. Sono regole di buon costume da seguire per utilizzare al meglio il mondo digitale.
- **Servizi base:** L'accesso ai soli servizi Google Workspace for Education base, posta limitata al solo dominio scolastico ed impossibilità di utilizzare altri servizi ed applicazioni al di fuori di quelle strettamente necessarie.

A questo link trovi tutta la lista dei servizi base ed aggiuntivi autorizzati:

<https://supporto.clanto.it/kb/lista-servizi-base-ad-aggiuntivi/>

Reset delle credenziali

Qualora si dovesse smarrire la password di accesso, o non si fosse mai ricevuta, si può scrivere alla mail [supporto@\[dominoscolastico\].edu.it](mailto:supporto@[dominoscolastico].edu.it) per resettare le credenziali.

Il team di supporto dopo aver identificato l'utente invierà il reset della password.

Il team di supporto risponde da un server di posta dedicato al di fuori di Google.

Qualunque allegato per l'identificazione, foto di documenti ecc. viene automaticamente eliminato dai server entro 48 ore dalla chiusura del ticket di assistenza.

Il team di supporto una volta eseguito il reset non ha modo di vedere le credenziali inviate.

Blocco dell'account per una condivisione eccessiva di dati personali

Qualora il sistema dovesse trovare dei dati sensibili come ad esempio:

- foto di documenti d'identità

- PDP
- PEI
- Elenchi di studenti

Verrà avvisato l'utente di eliminare i dati entro 24 ore dall'orario di ricezione dell'avviso. Qualora l'utente non elimini i dati l'account verrà sospeso per 72 ore ed applicata una bonifica automatica approfondita dei dati sensibili rilevati.

In entrambi i casi viene inviata una mail al DPO ed al Team Digitale della scuola dove viene descritto il tipo di dato trovato e l'eliminazione dei dati avviene in maniera automatica.

Il controllo e l'eliminazione viene fatto con sistema automatizzati, nessun membro del team di supporto o del Team Digitale conosce il contenuto del file, gli unici dati che verranno inseriti nell'avviso sono:

- Nome del file
- Tipo di dato identificato (es. codice fiscale)

L'utente potrà decidere di condividere il file con il supporto per tarare il software di rilevazione se ritiene che ci sia stato un falso positivo nella rilevazione, ma l'azione sarà sempre facoltativa da parte dell'utente.

Browser

Sui dispositivi scolastici è **obbligatorio** l'utilizzo del browser preinstallato in **modalità in incognito**.

Sui dispositivi personale è consigliato cliccare Crea per la creazione automatica del profilo personale sul Browser Chrome così da autoconfigurarsi in automatico.

Netiquette

L'utente è tenuto a seguire le regole di comportamento, Netiquette pubblicate sul sito web della scuola al link <https://www.icsianobracigliano.edu.it/wp-content/uploads/2024/04/Netiquette-servizi-digitali.pdf>

L'infrazione alle regole nell'uso della piattaforma informatica può comportare la sospensione dell'account e l'eventuale applicazione dei provvedimenti previsti da leggi, norme e regola.