

MANUALE UTILIZZO SALA INSEGNANTI

Dovendo adeguare i computer della sala insegnanti con un nuovo sistema operativo (xp è stato tolto dal commercio) troverete alcune variazioni rispetto all'a.s. precedente.

All'avvio il computer viene chiesto di premere contemporaneamente ctrl + alt + canc

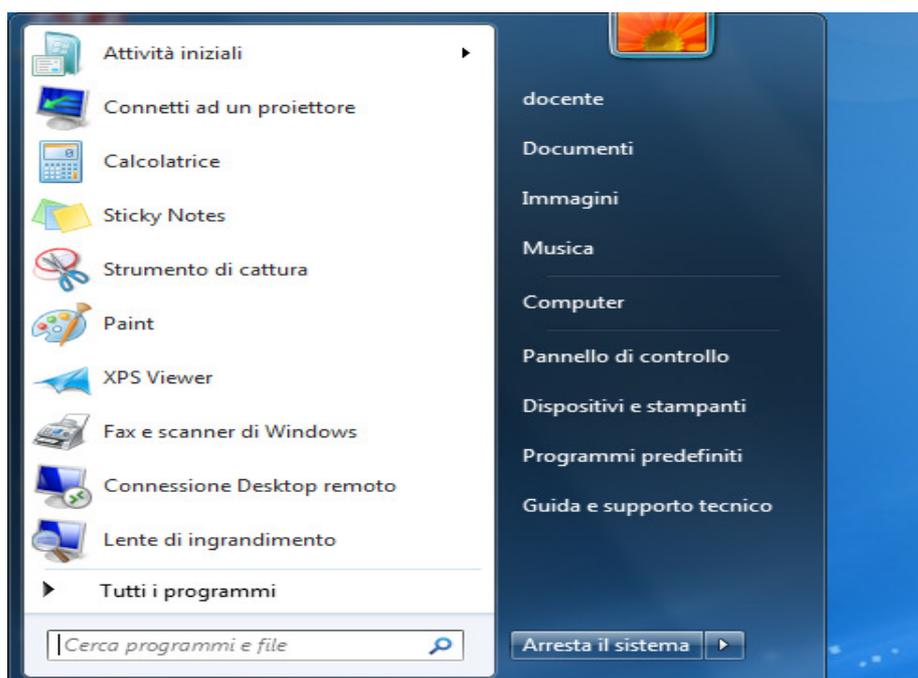
sul desktop compare il nome dell'ultimo utente che ha utilizzato il pc, cliccare su "cambia utente" – "altro utente" – ed inserire il **proprio utente e password.**

- *(per i docenti di nuova nomina): la prima volta che si accede al server il computer chiederà di modificare la propria password per motivi di sicurezza.*

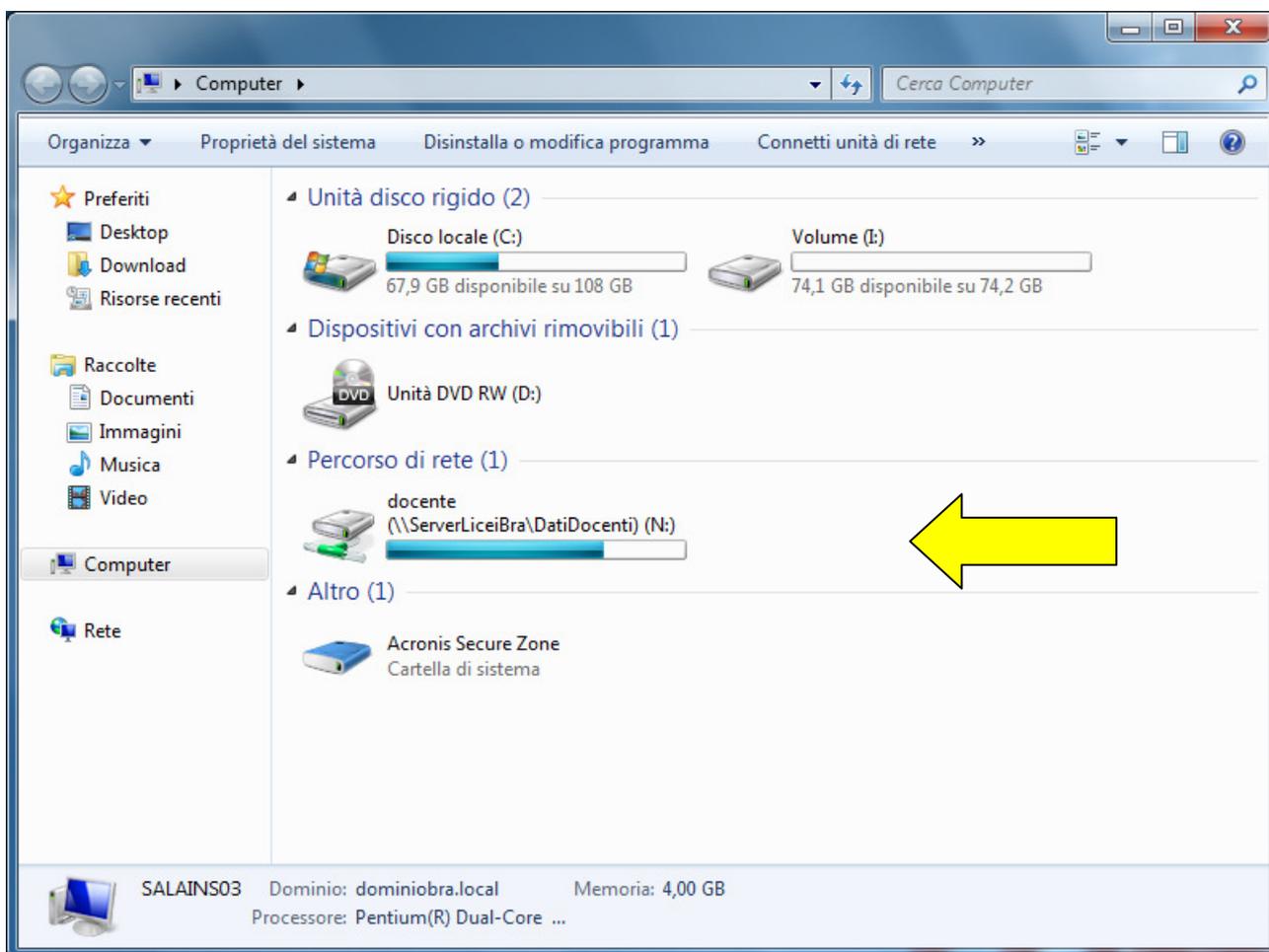
Sul desktop troverete a disposizione il collegamento a

- "Dati comuni docenti"
- Registro elettronico mastercom
- Login di mastercom

Per poter accedere alla propria cartella personale si deve cliccare su start e poi su computer



Si aprirà la seguente finestra

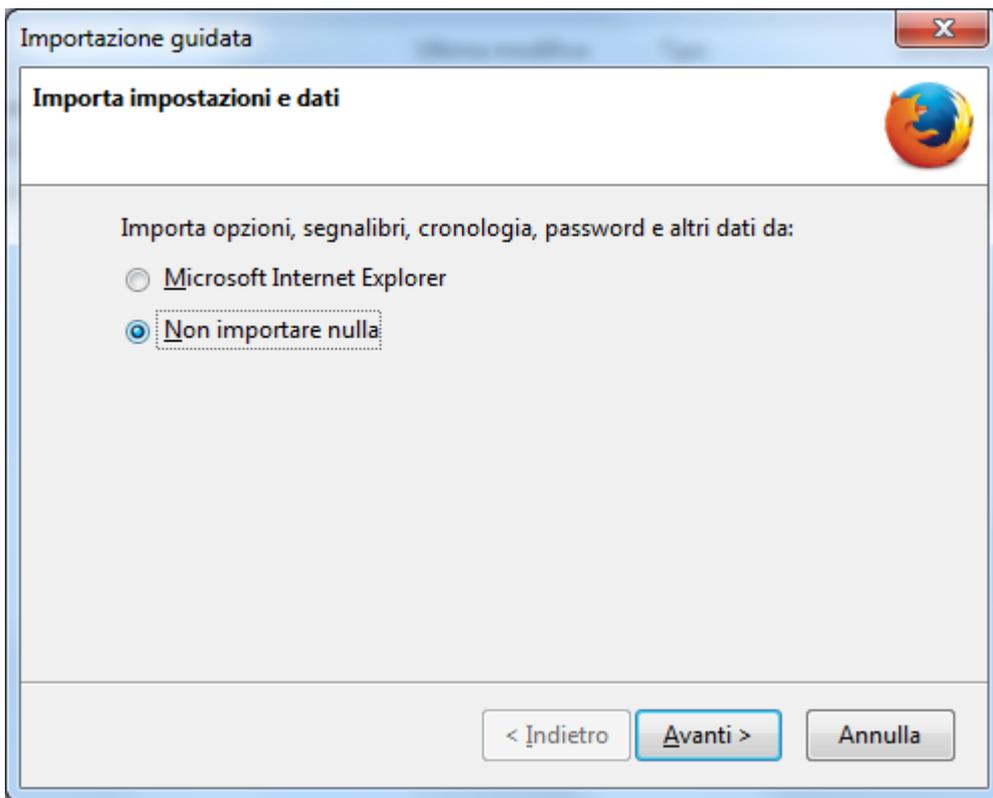


dove compare **la propria cartella personale** in percorso di rete (in questo caso compare il nome generico di docente)

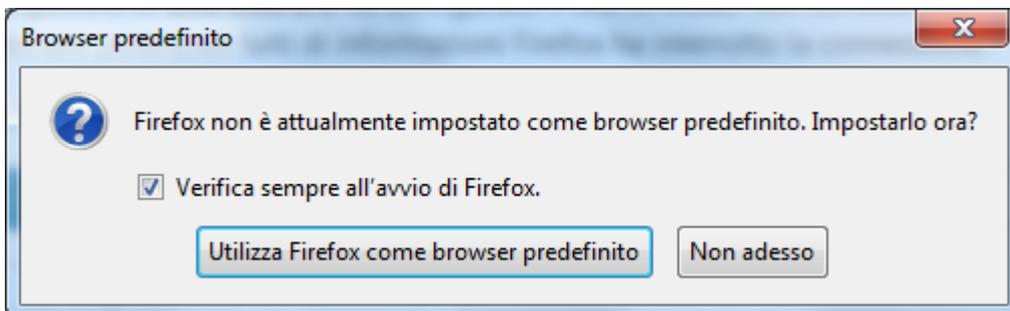
Si ricorda che non è possibile salvare sul desktop o in documenti ma solamente nella propria cartella personale, in caso contrario i dati verranno persi al primo riavvio della macchina.

Quando si apre il Registro Elettronico o il Login di Mastercom Firefox mi chiede di acquisire il certificato di sicurezza

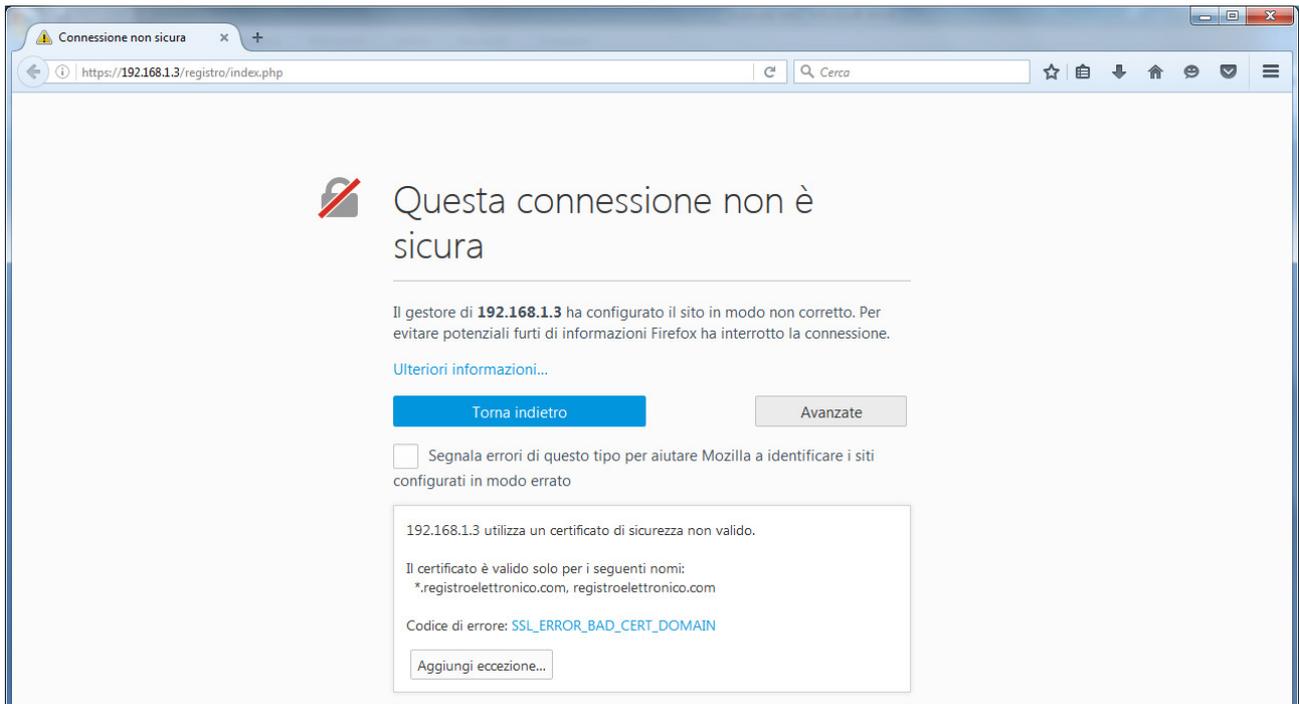
eseguire i seguenti passaggi:



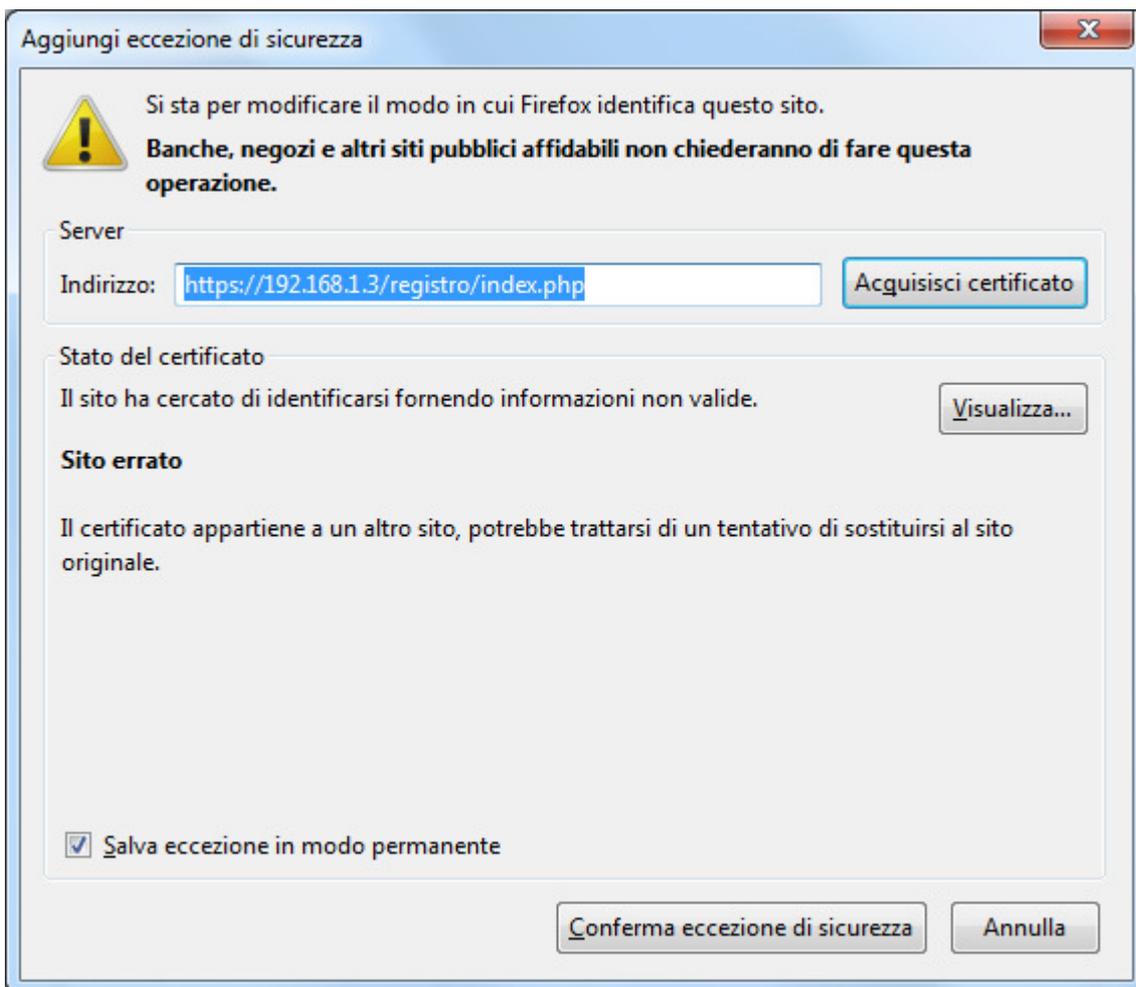
Cliccare non importare nulla avanti



Cliccare utilizza Firefox come browser predefinito



Cliccare su Avanzate



Cliccare su Conferma eccezione di sicurezza