

L'aggiornamento dei dati personali in modalità on line

GUIDA PRATICA

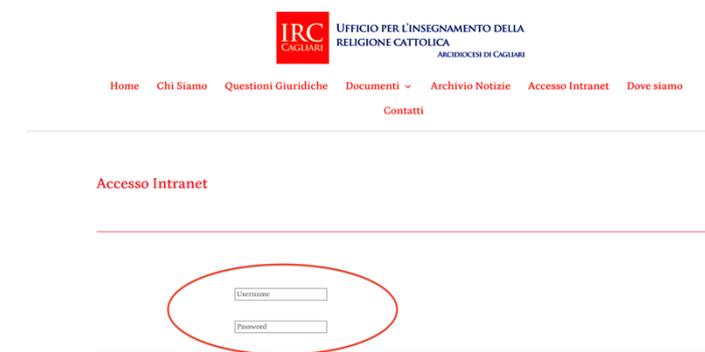
Il sito ha due parti fondamentali: quella **pubblica**, che contiene notizie e documenti consultabili da chiunque, e quella **privata (Intranet)** che è accessibile solo dai docenti di IRC dell'Arcidiocesi di Cagliari, e che viene utilizzata per le comunicazioni interne.

Per accedere all'intranet sono necessari **username** e **password** che sono state inviate a tutti i docenti. Chi non le avesse ricevute è pregato di farne richiesta all'Ufficio tramite mail. In caso di **smarrimento della propria password** basta andare nella pagina di "accesso intranet" e cliccare alla voce "Password dimenticata?" per riceverla poi via mail. **È fondamentale conservare username e password** per poter accedere all'intranet ogni volta che occorre. Una volta effettuato l'accesso la password può essere cambiata a piacimento. Si ricorda che **lo username rimane sempre identico** e ha la forma del **nome.cognome** (per esempio, il docente che si chiama Mario Rossi avrà come username *mario.rossi*; il docente che si chiama Giovanni Paolo Bianchi avrà come username *giovannipaolo.bianchi*).



Questo è un esempio della schermata dell'home page del sito. Si tratta della parte pubblica del sito, con notizie e vari materiali.

Per accedere all'area riservata ai docenti nel menù in alto a sinistra si deve cliccare sulla scritta **"ACCESSO INTRANET"**.



Dopo aver cliccato sulla scritta **"ACCESSO INTRANET"** comparirà questa schermata.

Nei campi **"USERNAME"** e **"PASSWORD"** si devono inserire le credenziali di accesso.



Si entra quindi nell'area intranet.

Se si vogliono controllare i messaggi ricevuti si clicca su **"MESSAGGI"**.

Se si vogliono controllare i documenti (files) ricevuti si clicca su **"DOCUMENTI"**.

Se si vogliono aggiornare i propri dati si clicca su **"SCHEDE DATI PERSONALI"**

NB: Quando si riceve un messaggio o un documento tramite l'intranet del Sito IRC una copia viene inviata anche alla normale casella di posta personale. Per essere aggiornati sulle comunicazioni è sufficiente allora controllare regolarmente la propria mail.

Ricerca Nuova scheda Graduatorie

Anagrafica Titoli culturali Titoli di servizio Storico corsi agg.to

Mario Rossi

Modifica

Via Verdi, 24, Cagliari (CA) - 09131
Nato a Cagliari (CA) il 05 Ottobre 1970

Tel: 070 436789
Cell: 347 9467964
e-mail: mario.rossi@server.com

Stato Civile: Sposato - figli: 3
Stato Ecclesiale: Laico

Status: Docente
Scuola: Scondaria II grado

Punteggio

Religiosi	Civili	Insegnamento	Servizi	Corsi agg.	Totale
70,000	3,240	11,898	3,000	2,000	90,138

Ricerca Nuova scheda Graduatorie Ripilogo aggiornamenti

Anagrafica Titoli culturali Titoli di servizio Storico corsi agg.to

Mario Rossi

Salva

Nome: Mario
Cognome: Rossi
Recapito: Via Verdi, 24
Telefono: 070 436789
Citta: Cagliari
Provincia: CA
Cap: 09131
Nato a: Cagliari
Provincia: CA
Data di nascita: 05-10-1970 Mostra calendario
Telefono: 070 436789
Fax:
Cell: 347 9467964
e-mail: mario.rossi@server.com
Stato Civile: Sposato
Figli: 3
Stato Ecclesiale: Laico
Ingresso:
Status: Docente
Scuola: Scondaria II grado
Intesa:
Nomina:
Sede 1:
Desc. sede 1:
Ore sede 1:
Sede 2:

Anagrafica Titoli culturali Titoli di servizio Storico corsi agg.to

Titoli di servizio - Mario Rossi

Attività d'insegnamento

I.R.C. nelle scuole secondarie di I e II grado n. ore x n. mesi x 0,024 (per ogni anno intero = 12 mesi max punti 5,184)
I.R.C. nelle scuole elementari e materne n. ore x n. mesi x 0,016 (per ogni anno intero = 12 mesi max punti 5,184)
Insegnamento in altre materie nelle scuole Medie e Superiori n. ore x n. mesi x 0,012 (max punti 2,592 per anno)
Insegnamento comune nelle scuole Elementari e Materne n. ore x n. mesi x 0,009 (max punti 2,592 per anno)
Si valuta il servizio reso nelle scuole statali ed in possesso del titolo di studio prescritto.

Legenda

Modifica
Salva
Elimina

Anno scol.	Tipologia	Ore	Riperto	Mesi	Coef.	Punti
2009/10	I.R.C. Scondaria II grado	18		12	0,024	5,184
2010/11	I.R.C. Scondaria II grado	18		12	0,024	5,184
✗ 2011/12	I.R.C. Scondaria II grado	9		1	0,024	0,216
✗ 2011/12	I.R.C. Primaria	10		2	0,018	0,360
✗ 2010/11	I.R.C. Infanzia	3		3	0,018	0,162
✗ 2010/11	I.R.C. Primaria	6		2	0,018	0,216
✗ 2011/12	I.R.C. Scondaria II grado	18		8	0,024	3,456
Totale insegnamento						14,778

Aggiungi anno 2011/12 Aggiungi anno 2010/11

Se si clicca su **“SCHEDA DATI PERSONALI”** appare questa schermata.

Dopo aver cliccato sulla scritta **“MODIFICA”**, ogni docente può aggiornare la sezione anagrafica, i titoli di servizio e i corsi di aggiornamento.

È sufficiente puntare il mouse sui campi e scrivere il testo.

NB: La **partecipazione al Corso di aggiornamento** promosso dall'Ufficio IRC viene riconosciuta con **2 punti**.

Per aggiornare la parte anagrafica si clicca su **“MODIFICA”**, si compilano i campi che si intendono modificare, poi si clicca su **“SALVA”**.

Negli spazi **“SEDE 1”** ecc. di questa schermata sono da indicare le sedi di servizio dell'anno scolastico 2024/2025 (solo per i docenti di ruolo e gli incaricati).

NB: L'aggiornamento della sezione **“TITOLI CULTURALI”** viene fatto direttamente dall'Ufficio dopo la consegna della documentazione su eventuali nuovi titoli accademici o sugli esami sostenuti.

Per aggiornare i **titoli di servizio** basta cliccare sul pulsante in basso al centro: **“AGGIUNGI ANNO 2024/25”**

Accanto al testo da modificare appaiono tre simboli:

Cliccando su  si può scrivere nella riga dove c'è lo spazio da completare.

Cliccando sulla scritta **“SALVA”** si salva ciò che è stato inserito.

Cliccando su  si cancella ciò che è stato inserito.

NB: in questa sezione i supplenti, sempre in riferimento allo stesso anno scolastico, possono compilare più righe in modo da distinguere eventuali supplenze in differenti gradi scolastici, oppure per separare le ore di incarico annuale dalle supplenze.

Altre indicazioni

- I supplenti sono pregati di **fornire tutti i dati e i documenti relativi ai titoli conseguiti o eventualmente da conseguire e alle supplenze o incarichi effettivamente svolti (fanno fede unicamente i certificati di servizio o le copie dei contratti)** che ancora non fossero stati consegnati all'Ufficio (quindi certamente tutto ciò che riguarda il 2024/2025). Per facilitare la verifica sono pregati di fornire anche un **elenco riassuntivo** utilizzando l'apposito modulo **“ELENCO RIASSUNTIVO DELLE SUPPLENZE”** scaricabile dall'home page del sito dell'IRC, con l'indicazione degli istituti, delle ore e dei periodi, in cui hanno svolto supplenze o eventuali incarichi. Tutto questo materiale va consegnato all'Ufficio preferibilmente in formato digitale tramite mail.
- I supplenti devono confermare la propria disponibilità per l'anno scolastico 2025-2026 consegnando all'Ufficio l'apposito modulo **“RINNOVO DISPONIBILITÀ SUPPLENTI”**.
- È necessario consegnare la documentazione dei nuovi titoli conseguiti e non ancora comunicati all'Ufficio (anche via mail).
- Chi avesse titoli in via di conseguimento indichi i nuovi esami eventualmente superati con il relativo calcolo dei crediti e alleggi un certificato della segreteria della Facoltà o dell'Istituto oppure la fotocopia del libretto. Tutto questo materiale va consegnato all'Ufficio in forma cartacea o tramite mail.
- Per proporre ipotesi di spostamento, di diversa composizione della cattedra, di completamento orario, ecc., oltre a parlarne a voce, si deve inviare all'Ufficio l'apposito modulo **“PROPOSTA MODIFICA CATTEDRA”**, scaricabile dall'home page del sito dell'IRC, preferibilmente tramite mail, o di persona. Chi invece desiderasse semplicemente essere confermato nella cattedra attuale non deve compilare nessun modulo.
- L'operazione di aggiornamento on line sarà possibile nel periodo che va **dal 30 giugno all'11 luglio 2025 (né prima, né dopo)**.