

La procedura di registrazione a S.O.F.I.A.

Per accedere alla piattaforma (ed iscriversi ai corsi cui si è interessati) occorre registrarsi, ma a differenza di quanto illustrato sul sito esistono DUE diverse procedure di registrazione, una per coloro che NON sono ancora registrati ai servizi MIUR (ovvero a **Istanze On-line**) ed una per coloro che invece sono già registrati ai servizi MIUR. Nel primo caso ci sono due vantaggi: si possono seguire le istruzioni sul sito e non è necessario conoscere le proprie credenziali MIUR (perché queste non esistono ancora), mentre nel secondo la procedura è sostanzialmente diversa (teoricamente, più semplice; ma è assolutamente necessario ricordare le proprie credenziali MIUR).

Registrazione di chi NON E' già registrato ai servizi MIUR

Chi non è già registrato ai servizi MIUR si deve registrare utilizzando il tasto "Registrati" presente in cima alla pagina di accesso di S.O.F.I.A. Chi si deve registrare deve conoscere i propri dati anagrafici (in particolare il proprio codice fiscale) e possedere un indirizzo email (meglio se personale; ma nulla vieta di utilizzare l'indirizzo di familiari o amici). La procedura consiste in:

1. inserire il proprio codice fiscale (e spuntare la casella "Non sono un robot"); in questa fase, il sistema controlla che non si sia già registrati ai servizi MIUR (e in caso positivo "dirotta" verso la procedura per chi è già registrato);
2. inserire propri dati anagrafici ed il proprio indirizzo email;
3. controllare e confermare i dati inseriti nelle fasi precedenti (nel caso si notino errori, si può tentare di tornare al passaggio precedente cliccando su "Torna indietro" o su "Passaggio 2" o sul tasto "Indietro" del browser, ma non sempre il tentativo ha successo: occorre allora ripetere daccapo la procedura);
4. controllare la casella di posta inserita in precedenza: il sistema dovrebbe aver inviato una (prima) email a quell'indirizzo e l'utente deve aprire questa email e cliccare su un link al suo interno per confermare che tutto si è svolto correttamente;
5. controllare di nuovo la casella di posta: il sistema dovrebbe aver inviato una (seconda) email in cui saranno presenti lo *username* dell'utente ed una *password* provvisoria (le cosiddette credenziali di accesso);
6. l'utente accede per la prima volta al sistema (ad es. attraverso il tasto "Accedi" presente in cima alla pagina di accesso di S.O.F.I.A., a fianco del tasto "Registrati") utilizzando le credenziali presenti nell'ultima email: il sistema prima impone il cambio della *password*, poi richiede un'ulteriore conferma, infine chiede di scegliere il proprio ruolo (solitamente "Docente": le altre possibilità riguardano gli enti che organizzano i corsi);
7. invio da parte del sistema di una terza (ed ultima) email: come al passaggio 4, l'utente deve aprirla e cliccare su un link al suo interno per dare una conferma definitiva.

NOTE:

1. Questo è un riassunto delle **istruzioni scritte** e del **video tutorial** presenti sulla pagina iniziale di S.O.F.I.A.
2. Purtroppo chi scrive non ha avuto modo di sperimentare "in pratica" la correttezza di quanto indicato, perché non ha trovato nessuno che non fosse già registrato ai servizi MIUR.
3. Tenere conto che le email possono impiegare alcuni minuti ad arrivare (specie se si sta utilizzando una connessione lenta) ed in ogni caso ricordarsi di usare il tasto refresh e di controllare che le email attese non siano finite nello spam.

Registrazione di chi E' già registrato ai servizi MIUR

La grande maggioranza del personale della scuola è già registrato ai servizi MIUR (in particolare, a **Istanze On-line**) e deve seguire una procedura diversa da quella descritta nella pagina iniziale di S.O.F.I.A.

La procedura più semplice consiste nell'accedere a S.O.F.I.A. "passando" da Istanze On-line e richiede di conoscere le proprie credenziali (username e password) su Istanze On-line ed il proprio indirizzo email "istituzionale" (ovvero con dominio @istruzione.it), cui ovviamente sarà necessario accedere. Nel caso non si conoscano queste informazioni, occorre procurarsele (vedi più sotto). Se invece si hanno a disposizione queste informazioni, la procedura è la seguente:

1. accedere alla propria area riservata di **Istanze On-line** (tasto "Accedi" sulla sinistra, seguito dall'inserimento del proprio nome e della propria password);
2. nella schermata iniziale di Istanze On-line, cliccare sul proprio nome (in cima alla pagina) e selezionare "Area riservata" dalla tendina che appare;
3. scegliere "Accedi a portale della governance della formazione" nella nuova schermata;
4. scegliere il proprio ruolo (solitamente "Docente": le altre possibilità riguardano gli enti che organizzano i corsi);
5. inserire il proprio indirizzo email istituzionale (quello che termina con @istruzione.it: ad esempio mario.rossi@istruzione.it);
6. controllare la casella di posta istituzionale: il sistema dovrebbe aver inviato una (prima) email a quell'indirizzo e l'utente deve aprire questo email e cliccare su un link al suo interno per confermare che tutto si è svolto correttamente;
7. da questo momento in poi, l'utente può accedere alla piattaforma S.O.F.I.A., sia attraverso il tasto "Accedi" che si trova in cima alla prima pagina della piattaforma stessa (nome utente e password sono gli stessi di Istanze On-line), sia ripetendo i primi tre punti di questa procedura.

NOTE:

1. Questo **video tutorial** (non ufficiale) illustra molto bene la procedura.
2. Tenere conto che le email possono impiegare alcuni minuti ad arrivare (specie se si sta utilizzando una connessione lenta) ed in ogni caso ricordarsi di usare il tasto refresh e di controllare che le email attese non siano finite nello spam.

Come procurarsi le informazioni richieste dalla procedura di registrazione

Chi è già registrato ai servizi MIUR può registrarsi a S.O.F.I.A. solo se conosce le proprie credenziali (*username* e *password*) su Istanze On-line e può accedere ad un indirizzo email istituzionale (del tipo mario.rossi@istruzione.it); purtroppo capita sovente di dimenticare queste informazioni, ma per fortuna esistono procedure abbastanza semplici per recuperarle.

Come recuperare il proprio username su Istanze On-line

Per recuperare il proprio nome utente su **Istanze On-line**, cliccare sul tasto "Accedi" (sulla sinistra) e poi su "Username dimenticato". Il sistema chiederà di inserire il proprio codice fiscale (e di spuntare una casella che garantisca di non essere un robot) e poi invierà una email a tutti gli indirizzi email associati all'utenza. L'email conterrà lo *username*.

Questo sistema non funziona nel caso che non si possa più accedere a nessuna delle caselle di posta che a suo tempo erano state inserite a sistema (perché sono state chiuse, avete dimenticato la password di accesso alla casella e non riuscite a recuperarla ecc.): in quel caso la soluzione è complicata perché richiede l'intervento dei gestori di Istanze On-line: la voce "Assistenza" della pagina di ingresso descrive le modalità utilizzabili.

In particolare "Per problematiche tecniche riguardanti la registrazione al portale di Istanze on line (es: mancata ricezione e-mail per recupero user e password; modifica e-mail di contatto) il numero di assistenza tecnica 080-926 7603 dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 18:30".

Come recuperare la propria password su Istanze On-line

La procedura per il recupero della *password* su Istanze On-line è simile a quella per il recupero dello *username*: dopo aver premuto il tasto "Accedi", cliccare su "Password dimenticata" ed inserire il proprio codice fiscale. Come prima, il sistema invierà una email a tutti gli indirizzi associati all'utenza. L'email però non conterrà la propria *password*, ma una *password* "provvisoria" (utilizzabile UNA SOLA volta) per accedere alla propria area riservata ed inserirne una nuova.

Come nel caso del recupero dello *username*, questo sistema non funziona nel caso che non si possa più accedere a nessuna delle caselle di posta che a suo tempo erano state inserite a sistema. La soluzione (contattare i gestori) di Istanze On-line è la stessa.

Come recuperare la propria casella di posta istituzionale

Qualora si sia dimenticato qual è la propria casella di posta elettronica istituzionale (ovvero con dominio @istruzione.it), la prima cosa da fare è tentare di indovinarla: gran parte degli indirizzi @istruzione.it sono della forma nome.cognome@istruzione.it o cognome.nome@istruzione.it (e, fortunatamente, lettere minuscole e maiuscole sono considerate del tutto equivalenti fra loro), per cui se siete fortunati riuscirete a scoprirlo da soli (se ricordate la *password*, provate ad entrare e vedete se funziona; altrimenti seguite la procedura qui sotto per il recupero della *password* descritta qui sotto, facendo un tentativo per ciascun possibile nome utente).

Purtroppo, se ci sono più utenti con lo stesso nome e cognome, essi saranno distinti tramite un numero (del tipo mario.rossi1@istruzione.it, mario.rossi2@istruzione.it ecc.). In quel caso, se non ricordate il "vostro" numero, occorre seguire la procedura **descritta qui**. Nel caso in cui non ricordate nemmeno la *password*, è opportuno segnalare nel modulo che non ricordate né il nome utente né la *password*.

Come recuperare la password della propria casella di posta istituzionale

Per recuperare la *password* della propria casella di posta con dominio @istruzione.it occorre seguire **questo link** e poi scegliere la voce "recupero password". Nella pagina seguente va inserito il nome utente, ed in quella successiva la nuova *password* (due volte, per evitare errori di battitura), assieme alla risposta ad una "domanda chiave" che a suo tempo dovrete aver inserito (le domande chiave sono del tipo "qual è il nome del tuo gatto preferito?", o "inserisci la data di nascita di tua madre"): la modifica della *password* avrà effetto solo se la risposta alla domanda chiave coincide con quella che avevate inserito.

Se non ricordate la risposta alla domanda chiave (e allo stesso tempo siete certi del nome utente), è possibile effettuare un *reset* della *password* rivolgendosi alla propria segreteria (vedere **questo link**). Se però non siete certi del nome utente, la segreteria non potrà fare nulla ed occorrerà prima di tutto stabilire qual è la vostra casella di posta istituzionale, seguendo la procedura qui sopra.