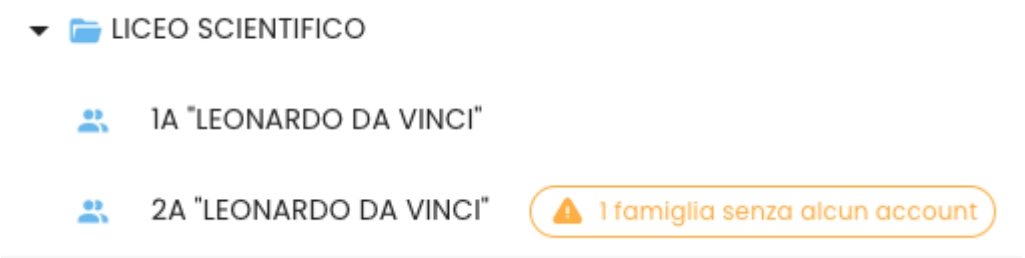
Gestione credenziali famiglia

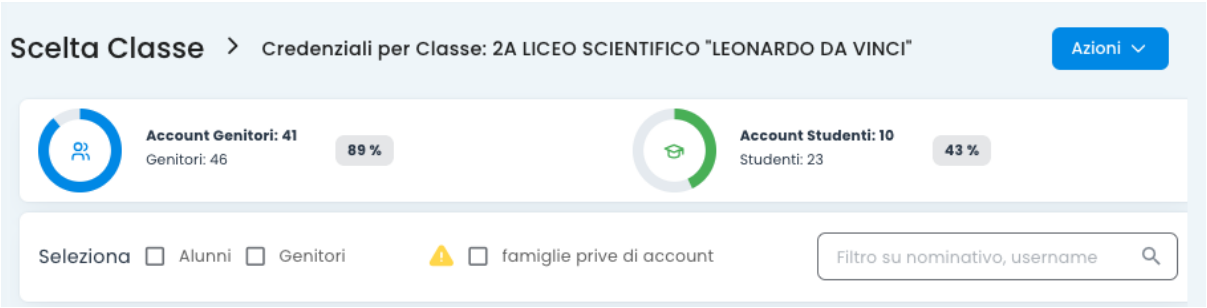
La gestione delle credenziali famiglia consente la generazione, la stampa e il reset delle credenziali di accesso per utenti genitori e alunni all'app mobile didUP Famiglia e a ScuolaNext Famiglia su browser.

Come prima cosa occorre selezionare la classe su cui operare e in questa ricerca vengono evidenziate le classi in cui sono eventualmente presenti famiglie prive di account sia di tipo genitore che di tipo alunno.



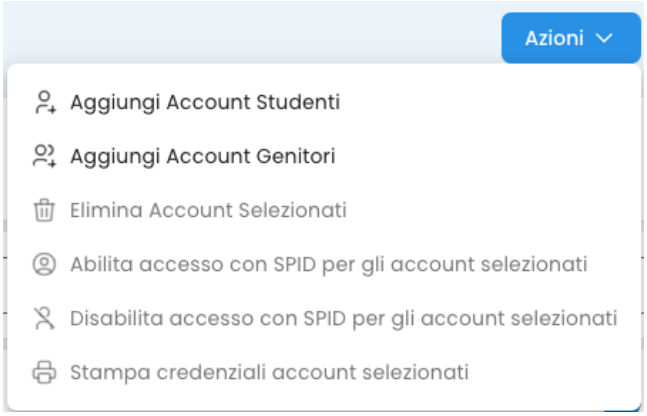
La finestra a cui si accede offre una vista complessiva delle credenziali già presenti, dando le opportune indicazioni su quali credenziali si possano ancora creare, evidenziate tramite grafici.

Sotto, si trovano i filtri per selezionare una sola o entrambe le tipologie di credenziali, un filtro per trovare rapidamente le famiglie prive di account, un filtro generico che agisce su nominativo utente e username in uso, e il pulsante multi azione per agire sulle credenziali selezionate.

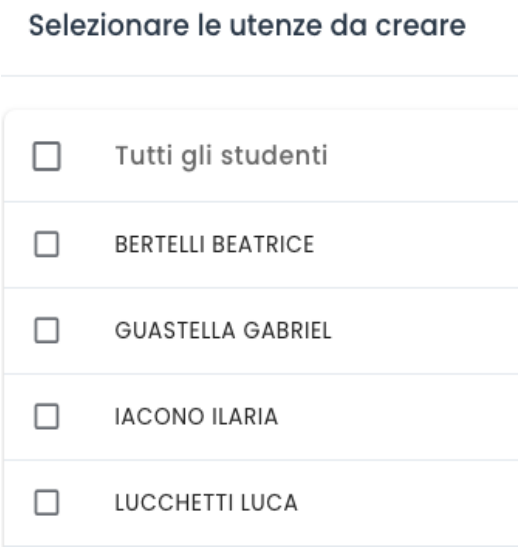


Creazione nuove credenziali

Per creare nuove credenziali occorre cliccare il pulsante Azioni e selezionare gli account studenti o gli account genitori per cui si vogliono creare le nuove credenziali.

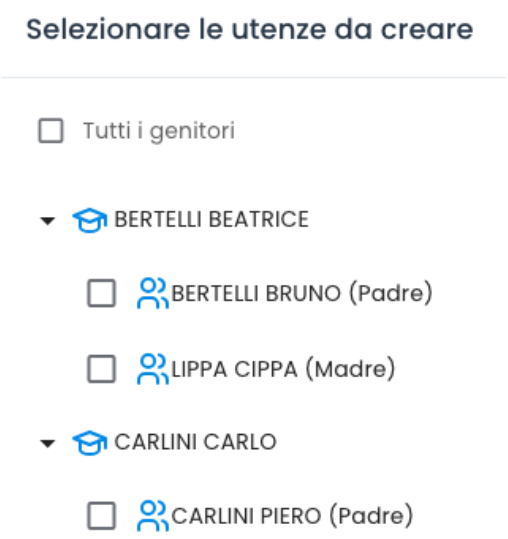


Selezionando la voce Aggiungi Account Studenti è possibile scegliere tra tutti gli account alunni, o una parte di essi, che non hanno ancora credenziali e generarle.



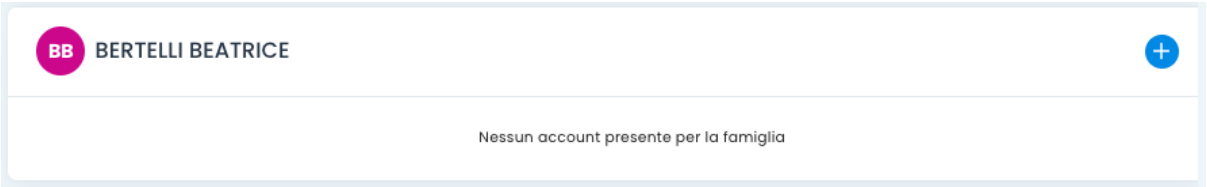
Al click su Conferma (in fondo alla finestra) le credenziali verranno create.

Selezionando la voce Aggiungi Account Genitori è possibile scegliere tra tutti gli account genitori/tutori (o una parte di essi) che non hanno ancora credenziali e generarle.

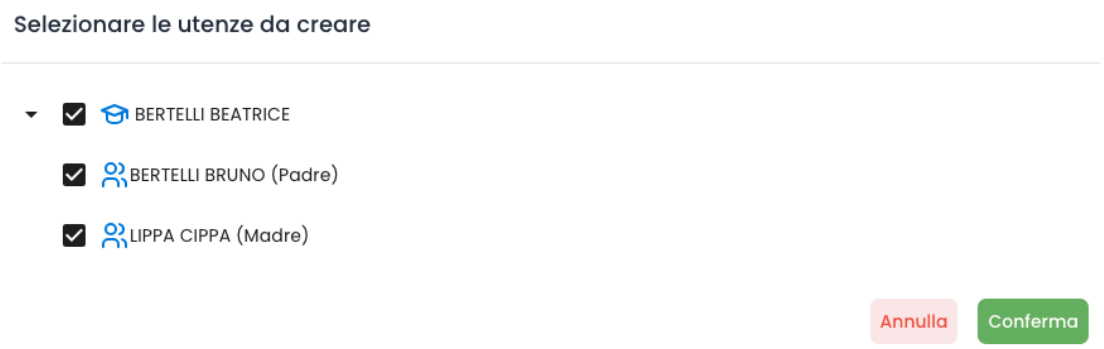


Al click su Conferma in fondo alla finestra le credenziali verranno create.

Volendo agire sul singolo alunno/a, è possibile cliccare sul pulsante + posto a destra, per creare nuove credenziali. Nell'esempio seguente per la studente non esistono credenziali:

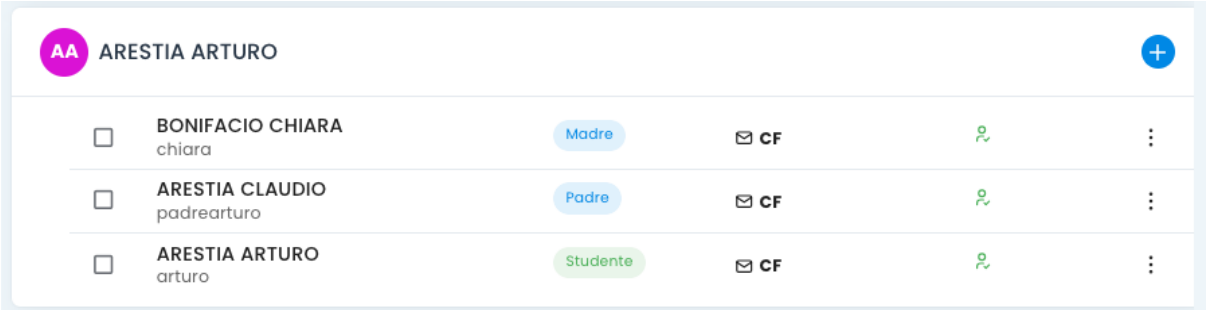


Cliccando su + il programma propone tutte le credenziali che è possibile creare, con relativo tipo:



Gestione credenziali presenti

Ciascun nucleo familiare è visualizzato in un raggruppamento a partire dall'alunno/a:

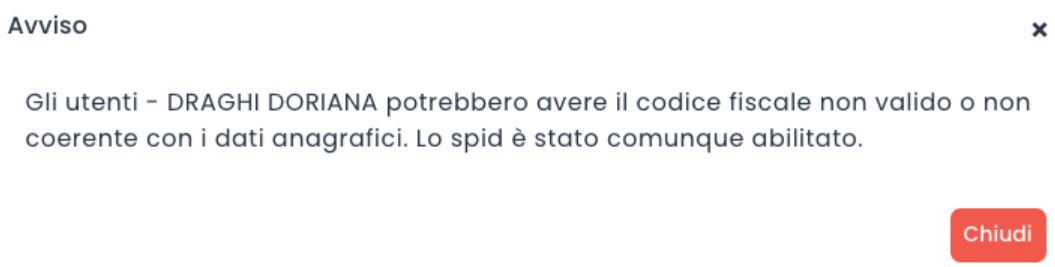


In questo esempio lo studente è Arturo, i genitori hanno relativa etichetta “madre” e “padre” (ma sono gestite anche etichette “tutore” o con altra dicitura). Tutte e tre le utenze hanno le informazioni della mail e del codice fiscale, necessarie per effettuare in caso di necessità il recupero password in autonomia, e hanno già effettuato il primo accesso, come indicato dall’icona verde con spunta.

Nell’esempio seguente invece l’utenza della madre ha il codice fiscale ma non ha la mail correttamente indicata. L’account dello studente è abilitato all’accesso con SPID, ma non ha ancora effettuato il primo accesso, come si evince dall’icona gialla.

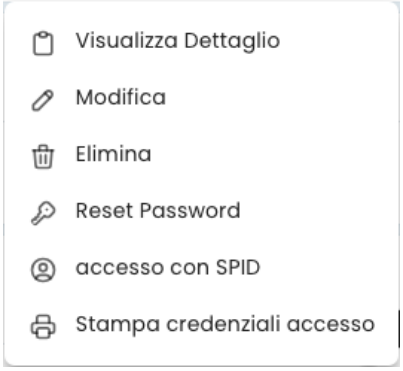
Se il codice fiscale risulta corretto in base ai dati anagrafici inseriti nell’anagrafica di Alunni Web e secondo i comuni algoritmi di controllo, per l’account è presente la dicitura CF, diversamente è presente l’icona gialla di alert. E’ tuttavia possibile che un codice indicato con alert sia comunque corretto, in quanto emesso direttamente dall’Agenzia delle Entrate in caso di *omocodia* con altro cittadino. Per questo motivo sarà comunque possibile abilitare a SPID anche tali utenze.

Se uno tra gli utenti selezionati ha codice fiscale con alert o non valorizzato, in fase di abilitazione il sistema avvisa con il seguente avviso:



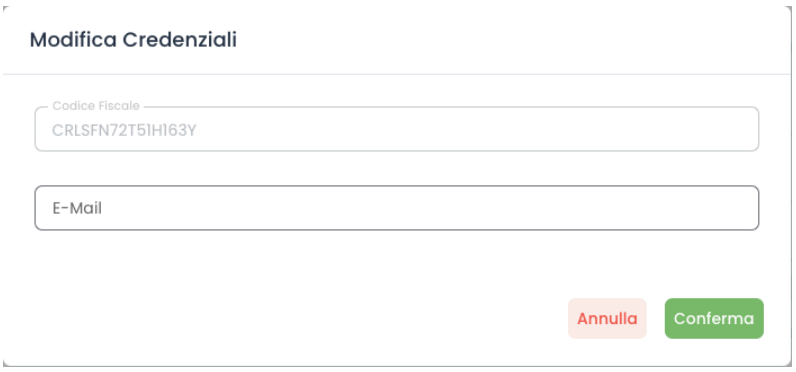
Operazioni sulla singola utenza

Cliccando sull'icona con i tre punti presente per ciascuna utenza, è possibile visualizzare le seguenti operazioni:



Il **dettaglio** presenta un riepilogo di tutte le informazioni utili:

Con **modifica** è possibile inserire o correggere la mail e il codice fiscale:



La voce **elimina** rimuove le credenziali ma ovviamente non le anagrafiche di Alunni a cui queste sono collegate.

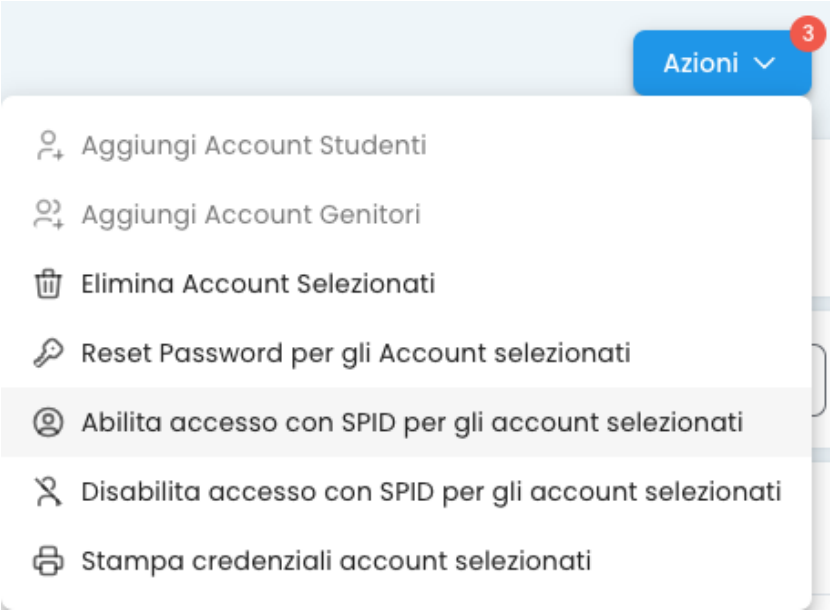
Con **reset password** è possibile resettare la password facendo in modo che diventi uguale al nome di utente.

La voce per abilitare all'**accesso con SPID** consente alla segreteria di offrire due forme di accesso, con credenziali scuola e con SPID, o di offrire il solo accesso con SPID, se le credenziali scuola non vengono consegnate agli utenti. Si suggerisce di abilitare SPID solo dopo aver verificato che il codice fiscale sia corretto.

Stampa credenziali accesso consente di produrre le lettere di comunicazione credenziali a genitori e figli, secondo i modelli personalizzati dalla scuola. Le stampe si troveranno su Archivio Stampe e da quella voce di menu sarà possibile stamparle o inviarle per mail.

Operazioni su più utenze selezionate

Il pulsante Azioni, posto in alto a destra, oltre alla creazione di nuove credenziali, consente di effettuare operazioni sulle credenziali già presenti.



La voce **Elimina** account selezionati rimuove tutte le credenziali selezionate ma ovviamente non le anagrafiche di Alunni a cui queste sono collegate.

Con **reset password** per gli account selezionati è possibile effettuare il reset password contemporaneo di tutte le credenziali selezionate quindi anche di più utenti contemporaneamente.

La voce per abilitare all'**accesso con SPID** consente alla segreteria di offrire due forme d'accesso, con credenziali scuola e con SPID, o di offrire il solo accesso con SPID, se le credenziali scuola non vengono consegnate agli utenti. Si suggerisce di abilitare SPID solo dopo aver verificato che il codice fiscale sia corretto.

L'abilitazione può essere rimossa con **Disabilita accesso con SPID.**

Stampa credenziali account consente di produrre le lettere di comunicazione credenziali a genitori e figli, secondo i modelli personalizzati dalla scuola. Le stampe prodotte si troveranno su Archivio Stampe e da quella voce di menu sarà possibile stamparle o inviarle per mail. Per produrre questo tipo di stampe occorre selezionare una sola tipologia di account per volta, o genitore o studente.

Per le operazioni di abilitazione a SPID delle utenze famiglia, si rimanda alla guida specifica.