

# **Gestione credenziali utenti Alunni Web**

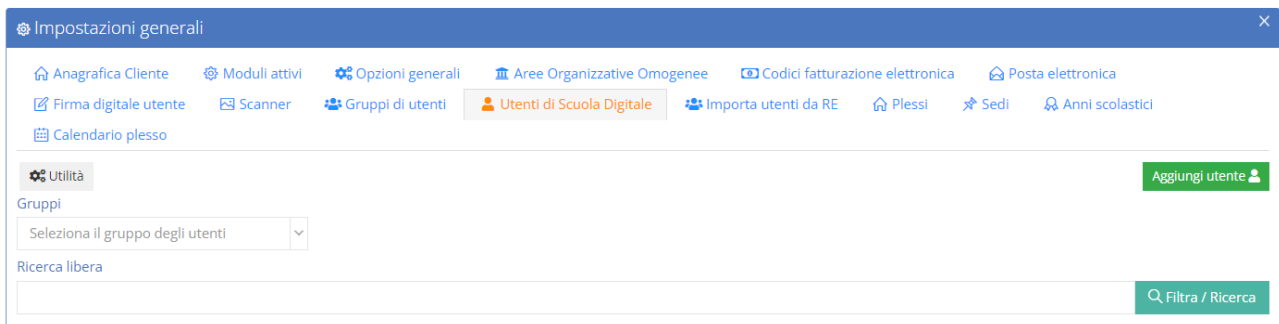
Gestione credenziali accesso Scuola Digitale

## Reset credenziali già in uso

Accedere ad *alunni web* (o qualsiasi altro applicativo Axios in uso)

Selezionare *Impostazioni – Generali*

*Utenti di scuola digitale*




Ricerca il nominativo (nome, cognome, email, codice fiscale) oppure tramite il gruppo, applicare la spunta a sinistra, nell'apposito riquadro

Gruppi  
Seleziona il gruppo degli utenti

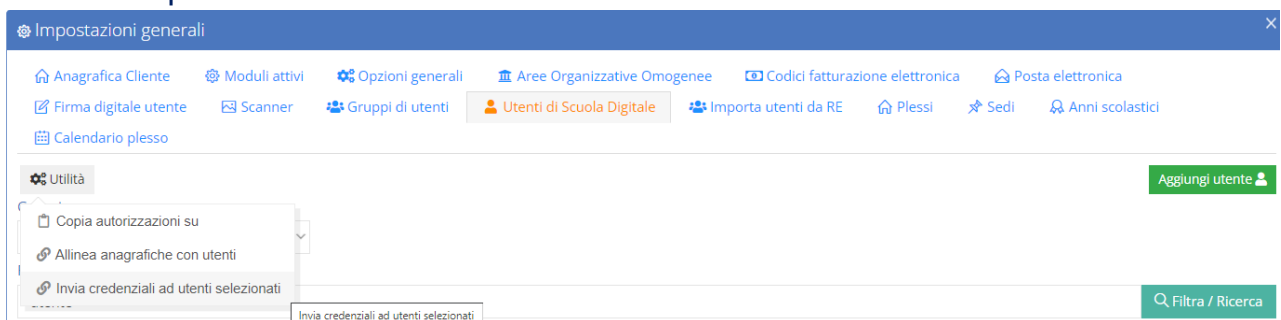
Ricerca libera  
utente Q Filtra / Ricerca


Totale elementi trovati in base al filtro: 8 Totale pagine 1 di 1

Righe per pagina Tutti Primo Precedente Successivo Ultimo

<input type="checkbox"/>	Gruppi	Cognome	Nome	Nome utente	Mail utente	Attivo	Scadenza password	Comandi
<input checked="" type="checkbox"/>	Docenti, Personale ATA, Tutori, Ufficio personale, Ufficio protocollo, Ufficio didattica, Ufficio contabilità, Esterni	UTENTE	DEMO	0000205		Si	04/08/2023	

Cliccare sul pulsante **UTILITA'** – Invio credenziali ad utenti selezionati



Password, codice utente e pin, verranno inviati alla mail dell'utente (è possibile modificare quest'ultima prima del reset, cliccando sul pulsante utente )

## Invio credenziali nuovi iscritti – nuova utenza

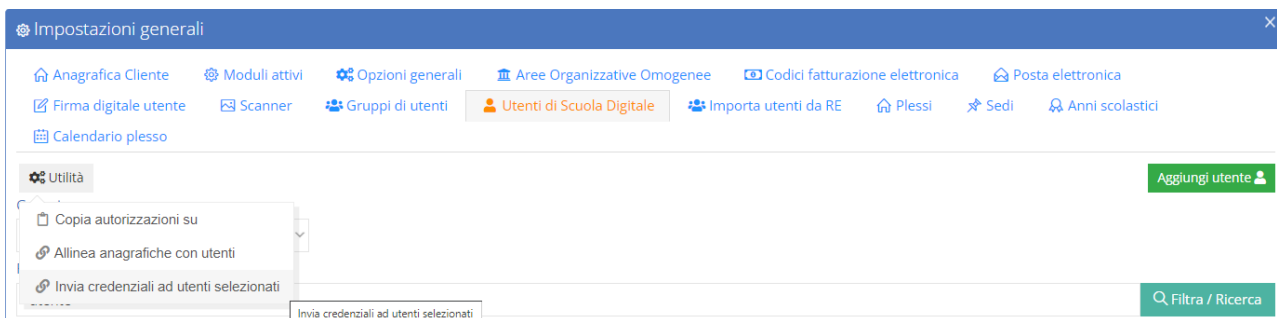
*Premessa: l'anagrafica dev'essere già inserita in axios (alunni o personale)*

Accedere ad *alunni web* (o qualsiasi altro applicativo Axios in uso)

Selezionare *Impostazioni – Generali*

*Utenti di scuola digitale*

Cliccare su UTILITA' -> Allinea anagrafiche con utenti



Nella finestra, selezionare la scheda **Crea utenti da anagrafiche**

Ricerca il nominativo, partendo dalla tipologia ed impostando il gruppo di destinazione (per le autorizzazioni).

applicare la spunta a sinistra, nell'apposito riquadro e cliccare sul pulsante **CREA UTENTI**, Password, codice utente e pin, verranno inviati alla mail dell'utente.

**Allineamento Anagrafiche con utenti di Scuola Digitale**

[Allineamento utenti -> anagrafiche](#)
[Utenti collegati](#)
[Crea utenti da anagrafiche](#)

Totale anagrafiche non collegate agli utenti **793**

**ATTENZIONE!** - Si ricorda che per ogni utente il sistema provvederà ad inviare due mail, una con lo username ed un'altra con la password temporanea.

[Crea utenti da anagrafiche](#)

Tipo anagrafica da collegare: 
 Plesso: 
 Anno Scolastico: 
 Classe:

Gruppo a cui collegare le utenze create:

Ricerca:

<input type="checkbox"/> Sel.	Cognome	Nome	Codice fiscale	Mail
<input checked="" type="checkbox"/>	Alfano	Maria Stella	LF	st@iscali.it
<input type="checkbox"/>	AMIGONI	SAVINA	MGNS	sv.amigoni@tiscali.it
<input type="checkbox"/>	Anastasi	Giusy	8256420	a@gmail.com Casella mail non definita

## Errori accesso

Se l'utente vi segnala errori dopo l'accesso è necessario verificare l'allineamento. Ad esempio: *accede al sistema con le credenziali, ma compare l'avviso "anagrafica non allineata" oppure "nessun curriculum presente"*.

Verificare la corretta configurazione, accedere a Segreteria Digitale – Anagrafiche

Totale elementi trovati in base al filtro: 1

Informazioni				Comandi	
<b>Codice:</b> 00000000001518	<b>AXIOS ITALIA SERVICE SRL</b>	<b>ATTIVO</b>		Scheda	
Non collegato al C/S	<b>AXIOS AXIOS</b>	Dipendenti		Elimina	
Collegato utente	Codice fiscale: 06331261005 Partita Iva: 06331261005	Fascicoli collegati: 0		+ Fascicolo	
	Data di nascita: 01/01/1900				

Assicurarsi che a lato sinistra del nominativo, sia presente la dicitura COLLEGATO UTENTE. In caso contrario, cliccare in alto su UTLITA' -> Allinea anagrafiche con utenti

Selezionare il gruppo di appartenenza (se sono tutori, dipendenti, etc) e dovrà comparire come nell'esempio:

Totale utenti non collegati alle anagrafiche 4  
Totale anagrafiche non collegate agli utenti 793



Dissocia tutti  Aggiornamento collegamenti

Tipo anagrafica da collegare: Dipendenti

Utenti				Anagrafica				Comandi	
Id Utente	Cognome	Nome	Codice fiscale	Id Anagrafica	Cognome	Nome	Codice fiscale		
00000000042160	Super	User	0000002180610137	1518	AXIOS	AXIOS	06331261005	Dissocia	Ricerca

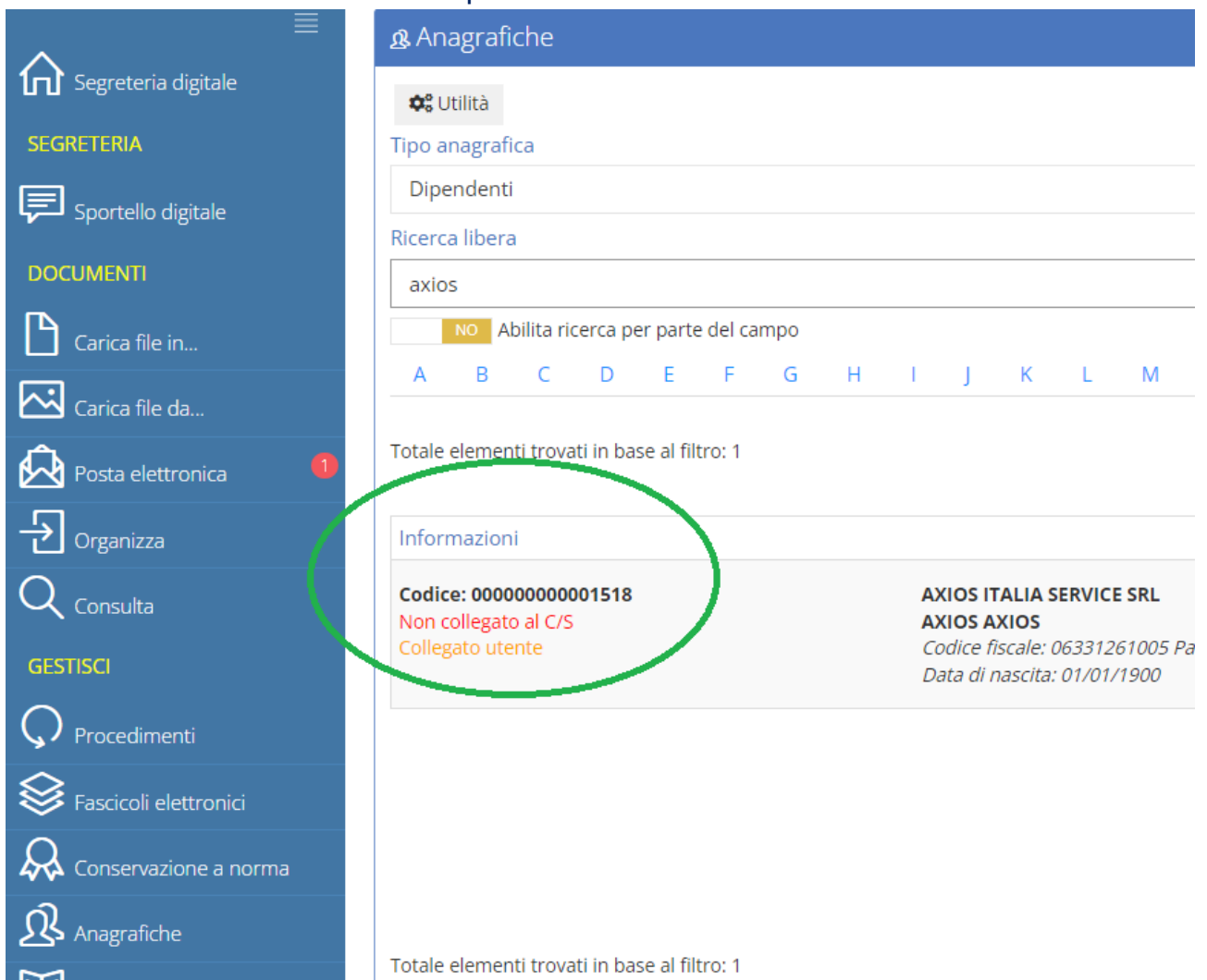
Se i dati presenti a sistema sono esatti, in automatico verrà agganciato il codice fiscale dell'anagrafica e quello dell'utente, sarà sufficiente cliccare solo AGGIORNAMENTO COLLEGAMENTI e riprovare l'accesso.

Se il nominativo non dovesse comparire sotto la colonna Anagrafica (esempio seguente), sarà necessario forzare manualmente il collegamento, cliccando sul pulsante RICERCA e selezionando il nominativo interessato.

Id Utente	Cognome	Nome	Codice fiscale	Id Anagrafica	Cognome	Nome	Codice fiscale	Comandi	
Utenti				Anagrafica					
000000000042160	Super	User	0000002180610137						

Una volta riportato, cliccare AGGIORNAMENTO COLLEGAMENTI in alto e riprovare l'accesso.

Per verificare l'avvenuto collegamento, rientrare nella schermata anagrafiche, ricercare il nominativo ed assicurarsi che compaia la voce COLLEGATO UTENTE.



The screenshot shows the 'Anagrafiche' (Registers) section of the Axios Italia Service web interface. On the left is a navigation menu with categories like 'SEGRETERIA', 'DOCUMENTI', and 'GESTISCI'. The main content area shows search filters and results. The search term 'axios' has been entered, and the results show one entry with the following details:

- Informazioni**
- Codice: 000000000001518**
- Non collegato al C/S
- Collegato utente
- AXIOS ITALIA SERVICE SRL**
- AXIOS AXIOS**
- Codice fiscale: 06331261005 Pa
- Data di nascita: 01/01/1900

The status 'Collegato utente' is highlighted with a green circle in the original image.

## Gruppo errato

Se è stato assegnato un gruppo errato all'utenza (es. alunno ad un tutore), si può sistemare velocemente.

### Accedere ad ALUNNI WEB, *Impostazioni-Generali-Utenti di scuola digitale*

Utenti di Scuola Digitale

Seleziona il gruppo degli utenti

totale elementi trovati in base al filtro: 1

righe per pagina: Tutti

Tutti	Gruppi	Cognome	Nome	Nome utente	Mail utente	Attivo	Scadenza password	Comandi
<input type="checkbox"/>	Alunni	BA	DAMIANO	000	c. i@gmail.com	Si	16/12/2022	

### Ricerca il nominativo

Cliccare sul pulsante gruppi

Togliere la spunta da quello errato e metterla sul gruppo corretto; possono anche esserci più gruppi assegnati (docente+tutori).

Cliccare CHIUDI per salvare.