

MAD su PROTOMAIL

I MAD sono le Messe a Disposizione dei docenti, sono delle mail inviate in maniera massiva che arrivano in maniera indiscriminata a tutte le scuole.

Questa funzione permette una cernita di tali documenti e una accurata ricerca.

In questa guida spiegherò i passi fondamentali per impostare il MAD SOGI:

1: Classe di concorso

Entrare con username e password da amministratori in protomail

Selezionare nell'area GESTIONE, CLASSI DI CONCORSO

Protomail

2017/2018 ▾

PERSONALE

FLUSSI

GESTIONE

Area Organizzativa Omogenea (AOO)

Uffici

Titolario

Archiviazione

Tipo documenti

Responsabile procedimento

Classi di concorso

STAMPE

AMMINISTRAZIONE

inserire le classi di concorso che cercate all'interno dell'istituto, in maniera descrittiva

Classi di concorso

AGGIUNGI
RIPRISTINA DATI CANCELLATI

Visualizza Tutti ▾ elementi Cerca:

Nome	Opzioni
A022 Lettere	
A028 Matematica	
A030 Musica	

2: Modello e-mail

In STAMPE andare in MODELLI STAMPE, e su PROTOCOLLO selezionare Richiesta compilazione MAD per importare il modello di default ed eventualmente aggiornarlo in base alle vostre necessità.

Protomail

2017/2018 ▾

PERSONALE

FLUSSI

GESTIONE

STAMPE

Visualizza stampe

Modelli stampe

AMMINISTRAZIONE

Intestazione completa

Intestazione ridotta

PROTOCOLLO

Ricevuta archiviazione

Richiesta compilazione dati per MAD

Richiesta compilazione dati per email di utenti sconosciuti

Stampa

Titolario

Di default la frase della mail che arriva all'utente è la seguente:

Buongiorno,

In base alle seguenti interpretazioni dei suddetti articoli

- *DPR 445/2000: Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.*
- *DLgs 196/2003: Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003, Codice in materia di protezione dei dati personali.*
- *DPCM 13/01/2004: Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 Gennaio 2004, Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici.*

per poter procedere alla corretta registrazione digitale della Sua istanza, La invitiamo a cliccare sul seguente {link} ed a compilare tutti i dati.

In particolar modo, spuntare le classi di concorso alle quali intende candidarsi; si sottolinea che le classi di concorso presenti nel format sono le uniche che permettono l'eventuale insegnamento presso questa istituzione scolastica.

Se non procederà con tale operazione, dopo 20 giorni la sua mail verrà cestinata e tutte le comunicazioni successive verranno considerate spam e successivamente cestinate.

Cordiali saluti,

3 Rispondere alla MAD

Dal profilo segreteria, dirigente e dsga, quando vi arriva una MAD, aprite la mail e rispondete cliccando sul

EMAIL #2018-05735

Mittente:  matteobruschetta@gmail.com BELLUCO SILVIA (18-07-2018 14:33:32)

Destinatario: Matteo Bruschetta <info@sogisnc.it>

Oggetto: prova MAD

MAD

--

Questo messaggio può contenere informazioni di carattere riservato e confidenziale. Qualora non foste i destinatari, vogliate immediatamente informarci con lo stesso mezzo ed eliminare il messaggio, con gli eventuali allegati, senza trattenere copie. Qualsiasi utilizzo non autorizzato del contenuto di questo messaggio costituisce violazione dell'obbligo di non prendere cognizione della corrispondenza tra altri soggetti, salvo più grave illecito, ed espone il responsabile alle relative conseguenze civili e penali.

Scarica tutti gli allegati in un unico archivio

Maquette Sportello % b.pdf (1.35 MB)

   MAD  Opzioni

 Manda in visione  Protocolla

pulsante MAD, lì si aprirà il format di invio mail con il testo, cliccate CONFERMA in basso a destra, e inviate la mail.

4 Compilazione format

Il Docente riceverà immediatamente una mail con indicato il pulsante dove cliccare

Buongiorno,

In base alle seguenti interpretazioni dei suddetti articoli

- DPR 445/2000: Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.
- DLgs 196/2003: Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003, Codice in materia di protezione dei dati personali.
- DPCM 13/01/2004: Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 Gennaio 2004, Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici.

per poter procedere alla corretta registrazione digitale della Sua istanza, La invitiamo a cliccare sul seguente [CLICCA QUI](#) per compilare i dati. ed a compilare tutti i dati.

In particolar modo, spuntare le classi di concorso alle quali intende candidarsi; si sottolinea che le classi di concorso presenti nel format sono le uniche che permettono l'eventuale insegnamento presso questa istituzione scolastica.

Se non procederà con tale operazione, dopo 20 giorni la sua mail verrà cestinata e tutte le comunicazioni successive verranno considerate spam e successivamente cestinate.

Cordiali saluti,

Cliccando sul link si aprirà questa schermata, il docente compilerà tutti i campi:

SOGI snc di Matteo Bruschetta e Nicola Pippa

Compila dati

Vi invitiamo a compilare tutti i dati sottostanti per essere ammessi nel nostro data-base al fine di poter protocollare la Vostra mail.
Per informazioni potete contattare la segreteria in orario d'ufficio.
I dati raccolti saranno rispettati ai sensi della norma di legge in materia di dati Personali.

Dati anagrafici

E-mail	Nominativo / Cognome, nome *	Partita IVA / Codice Fiscale *
<input type="text" value="matteobruschetta@gmail.com"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Residenza

Comune *	Indirizzo *	CAP *	Telefoni
<input type="text" value="Seleziona un valore"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Telefono fisso
			Cellulare *
			<input type="text"/>

MAD

Classi di concorso *

* Dati obbligatori

Una volta inseriti i dati il docente clicca su conferma, e gli si riproporrà la seguente frase:

Le informazioni sono state inviate con successo! I seguenti dati sono stati memorizzati nell'archivio dell'istituto, [clicca qui](#) per stampare.

Potrà stampare la ricevuta e memorizzarla.

5 Archivio MAD

Andando in ARCHIVIO, MAD, li si trovano tutti i MAD arrivati

DASHBOARD DOCUMENTI E-MAIL LIBRO FIRMA SOGGETTI ARCHIVIO NOTIFICHE IMF

Pannello di ricerca

MAD in attesa di compilazione

MAD compilate

A022 Lettere	2
A028 Matematica	2
A030 Musica	2
a42	1

MAD in archivio

MAD in attesa di compilazione

Mittente	Annotazioni
Non risultano MAD in attesa	

- Documenti del giorno
- Documenti pubblicati
- Registro giornaliero
- Albo online
- Bacheca sindacale
- Amministrazione trasparente
- Fascicolo personale
- Pratiche
- MAD

La segreteria cercherà il MAD del docente per classe di concorso e potrà leggere il contenuto della mail, l'allegato, stampare o in opzioni MAD riporre in archivio o rimuovere dall'archivio il MAD, modificare le classi di concorso e/o inserire dei commenti

EMAIL #2018-05708 Opzioni MAD

Mittente: raffaella_1709@libero.it PASI RAFFAELA (17-07-2018 09:27:24)
 Destinatario: info@sogisnc.it
 Oggetto: MAD

Prova

Archivia: No

Annotazioni: disponibile dicembre 2018

Classi di concorso: * A022 Lettere * A030 Musica

Conferma

Scarica tutti gli allegati in un unico archivio

Infante Anna Teresa.pdf (1,04 MB)

Opzioni MAD Opzioni -

Manda in visione Protocolla

Buon lavoro

SOGI