

Manuale d'Uso

Conferma delle Iscrizioni

SCUOLE SECONDARIE DI I° GRADO

documento aggiornato al 23/09/2020

INDICE

1. INTRODUZIONE	2
2. MODALITÀ OPERATIVE DI COMUNICAZIONE DATI	2
2.1 TRASMISSIONE FLUSSI	4
2.2 RECUPERA DA SIDI	5
2.3 CONFERMA ISCRIZIONI PROCEDURA ON LINE	6

1. Introduzione

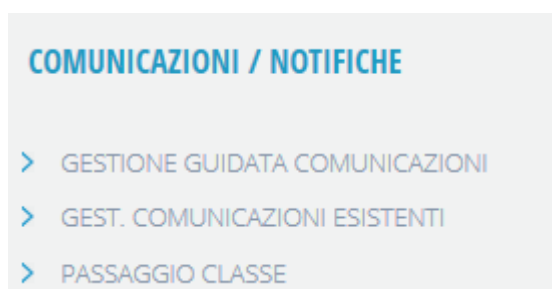
Dal presente anno scolastico, le Scuole Secondarie di I Grado e i CTP dovranno comunicare al sistema i dati di tutti i frequentanti le loro classi entro il 27 ottobre.

A disposizione delle scuole ci sono diverse modalità per la comunicazione dei dati:

- 'Recupera da Sidi';
- Utilizzo del file AVVIOSCUOLA_codmeccanografico_data... estratto dal gestionale locale;
- Procedura di passaggio classe e inserimento dei nominativi nuovi (manuale o come da punti precedenti).
- La procedura permette ancora l'utilizzo del file prodotto con il 'Tool Arof' ma questa modalità è sconsigliata in quanto 'dispendiosa' in termini di tempo.

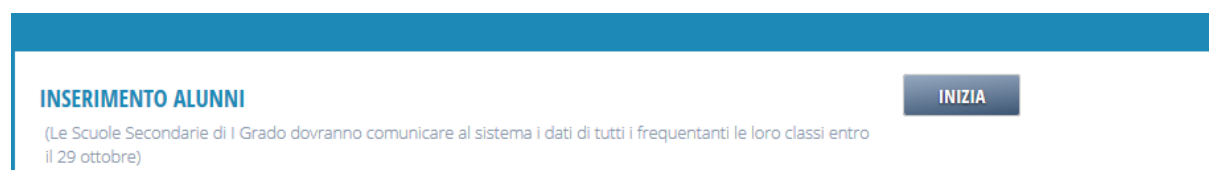
2. Modalità operative di comunicazione dati

Da 'Gestione comunicazioni' cliccando su 'Gestione guidata comunicazioni'



si accede al menu per la scelta della comunicazione.

Dall'inizio dell'anno scolastico, dopo la scadenza degli 'Esiti Negativi', sarà attiva la voce 'Inserimento Alunni':



Da inserimento alunni si apre il form per l'inserimento dei dati:

PROCEDI SENZA ALLEGARE

Ente: Scuola Sec. di I grado (Par.) Vincenza Poloni di MONSELICE

Tipo Comunicazione: 100_m - Inserimento soggetto/i

Anno scolastico cui si riferisce la comunicazione: 2017/2018

Data a cui si riferisce l'evento: 01/10/2017

Annotazioni

Tipo di file: AROF_TOOL_data

File: Sfoglia... Nessun file selezionato.

Ignora alunni inseriti: Ignora se di proprietà Non ignorare

Tipo gestione della sezione (file .zip e servizio Sidi): Usa la sezione inalterata Rimappa la sezione

Recupera da SIDI

Nei paragrafi successivi sono spiegate le diverse modalità possibili:

- E' possibile caricare il file generato dagli applicativi locali delle scuole per la 'trasmissione di flussi' a SIDI, Anagrafe Nazionale degli Studenti.
- In alternativa è possibile allineare i dati con SIDI recuperandoli tramite una apposita funzione 'Recupera da SIDI'.

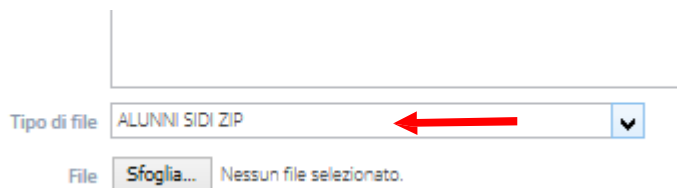
'Ignora alunni inseriti'.

- Nei due casi precedenti è possibile scegliere se utilizzare il flag 'Ignora alunni inseriti': la spunta su 'Ignora se di proprietà' permette di caricare solamente gli alunni mancanti in Ars.
- In alternativa, cliccando sul tasto 'Procedi senza allegare' è possibile procedere inserendo i dati manualmente utilizzando la procedura online.

2.1 Trasmissione flussi

Con questa modalità è possibile non eseguire la procedura di 'Passaggio classe' in quanto si procede con l'inserimento di tutti i nominativi nelle classi corrette.

Per procedere con il caricamento del file salvato nei sistemi applicativi locali dalle scuole per la fase di 'trasmissione flussi' ('AVVIO SCUOLA...') si seleziona come 'tipo di file' la voce 'ALUNNI SIDI ZIP' e si clicca sul tasto 'Sfoggia' per caricare il file.



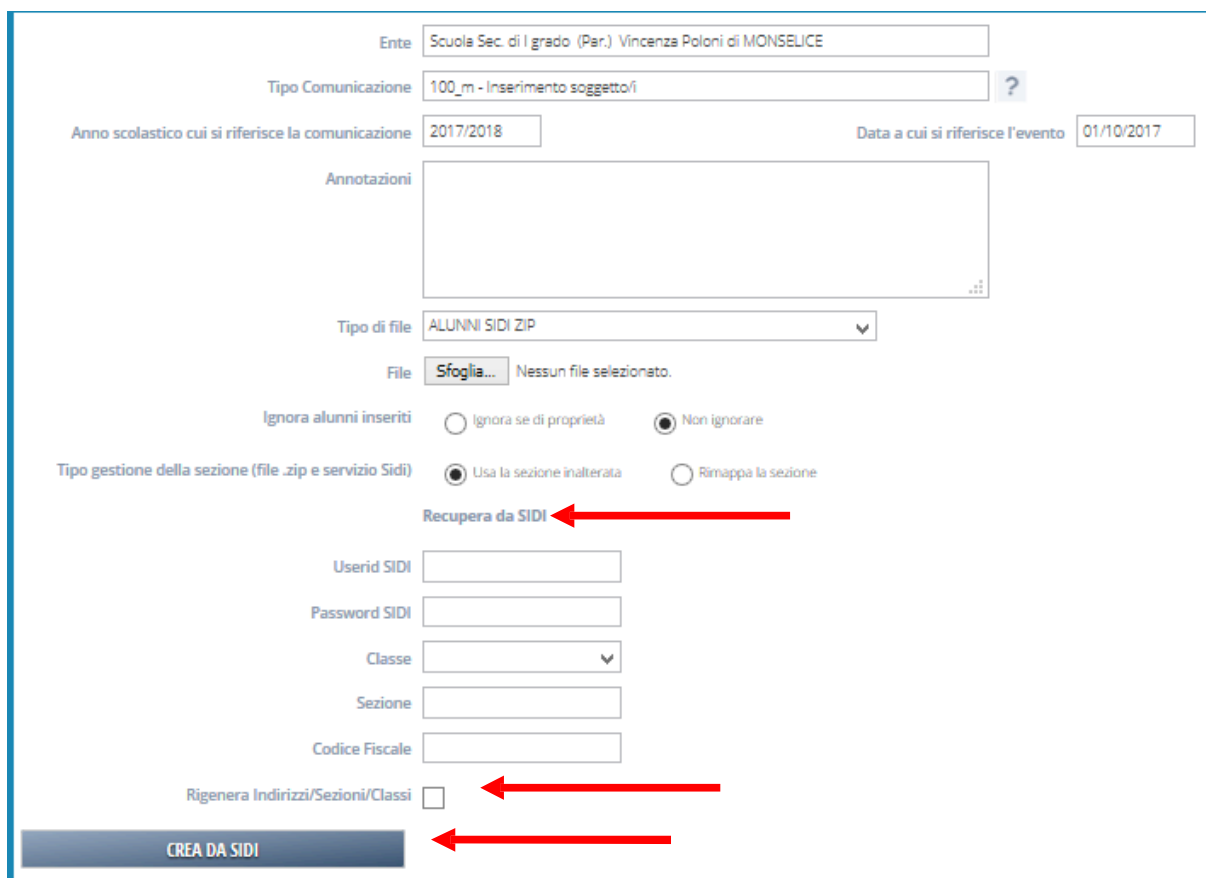
Una volta caricato il file la comunicazione sarà pronta per l'elaborazione (Conferma Documento).

2.2 Recupera da SIDI

Con questa modalità è possibile non eseguire la procedura di 'Passaggio classe' in quanto si procede con l'inserimento di tutti i nominativi nelle classi corrette.

Cliccando sul link 'Recupera da SIDI' si apre l'interfaccia che effettua la richiesta dati a SIDI:

richiede utente e password SIDI utilizzate dall'operatore della scuola, permette poi di scegliere se recuperare tutti gli alunni, oppure se una parte raggruppati per classe, per sezione ed eventualmente anche solo uno per codice fiscale.



The screenshot shows a web form for 'Recupera da SIDI'. The form includes the following fields and options:

- Ente: Scuola Sec. di I grado (Par.) Vincenza Poloni di MONSELICE
- Tipo Comunicazione: 100_m - Inserimento soggetto/i
- Anno scolastico cui si riferisce la comunicazione: 2017/2018
- Data a cui si riferisce l'evento: 01/10/2017
- Annotazioni: (empty text area)
- Tipo di file: ALUNNI SIDI ZIP
- File: Sfoglia... Nessun file selezionato.
- Ignora alunni inseriti: Ignora se di proprietà Non ignorare
- Tipo gestione della sezione (file .zip e servizio Sidi): Usa la sezione inalterata Rimappa la sezione
- Recupera da SIDI: (link with a red arrow pointing to it)
- Userid SIDI: (text input)
- Password SIDI: (text input)
- Classe: (dropdown menu)
- Sezione: (text input)
- Codice Fiscale: (text input)
- Rigenera Indirizzi/Sezioni/Classi: (with a red arrow pointing to it)
- CREA DA SIDI: (button with a red arrow pointing to it)

'Rigenera Indirizzi/sezioni/sezioni'

E' una funzionalità dedicata alle scuole superiori (alle medie non viene richiesto):
l'opzione non va spuntata.

'Tipo gestione della sezione':

Con la spunta su 'Usa la sezione inalterata' rimangono valide le sezioni lette in Sidi.

Una volta impostati i dati di ricerca, si clicca su 'Crea da SIDI' e la comunicazione sarà pronta per l'elaborazione (Conferma Documento) .

2.3 Conferma Iscrizioni procedura on line

Dopo aver cliccando sul tasto 'Procedi senza allegare', come da paragrafo precedente, è possibile procedere inserendo i dati manualmente.

CONFERMA COMUNICAZIONE STAMPA COMUNICAZIONE STAMPA ERRORI ANNULLA ERRORI ANNULLA COMUNICAZIONE

Il documento non contiene righe in errore

Ente

Tipo Comunicazione

Data comunicazione Data a cui si riferisce l'evento

Numero apertura Numero chiusura

Annotazioni

AGGIUNGI SOGGETTO/I Cliccare il codice fiscale, il cognome o il nome per visualizzare e modificare la riga

ELENCO RIGHE IN ERRORE

ID	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	SESSO	DATA DI NASCITA	ERI
----	----------------	---------	------	-------	-----------------	-----

ELENCO STUDENTI CARICATI

ID	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	COMUNE	INDIRIZZO
----	----------------	---------	------	-----------------	--------	-----------

Per aggiungere manualmente i soggetti alla comunicazione occorre cliccare sul tasto "Aggiungi Soggetto/i". Si apre il form di ricerca.

RICERCA E INSERIMENTO ALUNNI

CERCA TRA I PROPRI ALUNNI **CERCA IN TUTTO ARS**

In questa sezione è possibile cercare uno o più alunni già in carico al proprio istituto tra quelli presenti in ARS

Per la ricerca non è necessario compilare i campi.
Per inserire un nuovo soggetto si devono compilare tutti i campi con l'asterisco

Codice Fiscale*


Cognome*

Nome*

Data di nascita*

Comune di nascita*

Sesso* Maschio Femmina Tutti

 Classe*

Sezione Senza sezione

Prefiltro per causale

CERCA **INSERISCI CAMPI**

CHIUDI

Per inserire i soggetti cliccando sul tasto 'Cerca' ottengo l'elenco degli studenti già presenti nella scuola; inserendo i dati di uno studente non presente il form darà la possibilità di un nuovo inserimento.

E' opportuno in questo caso eseguire inizialmente la procedura di 'Passaggio classe' per spostare le anagrafiche già censite nella classe corretta.