

Progetto Istanze On Line

Guida alle funzionalità SIDI

08 maggio 2012



INDICE

1	INTRODUZIONE ALL'USO DELLA GUIDA.....	3
1.1	SIMBOLI USATI E DESCRIZIONI	3
1.2	PREREQUISITI PER L'UTENTE	4
1.3	ACCESSO ALLE FUNZIONALITÀ.....	5
2	VISUALIZZA STATO UTENZA	7
3	REPORT QUESTIONARI.....	9
4	RETTIFICA CODICE FISCALE.....	11

1 INTRODUZIONE ALL'USO DELLA GUIDA

La presente guida vuole rappresentare uno strumento informativo ed un supporto operativo all'utilizzo delle funzionalità SIDI offerte nell'ambito dell'applicazione POLIS e non coperte dalle altre guide disponibili per tale applicazione.

1.1 SIMBOLI USATI E DESCRIZIONI

Simbolo	Descrizione
	Accanto alla lente d'ingrandimento viene approfondito l'argomento trattato nel paragrafo precedente.
	Accanto al divieto di transito sono indicate le operazioni non permesse.
	Accanto all'uomo che legge il giornale sono riportate notizie utili al miglioramento dell'operatività.
	Accanto al segnale di STOP sono evidenziati aspetti cui prestare attenzione.

1.2 PREREQUISITI PER L'UTENTE

- ♦ accesso al Portale Sidi
- ♦ abilitazione alle funzioni descritte

1.3 ACCESSO ALLE FUNZIONALITÀ

L'accesso alle funzionalità descritte di seguito avverrà attraverso il il collegamento a **Istanze on line (Polis)** presente all'interno del **Portale dei Servizi SIDI** del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (<http://portale.pubblica.istruzione.it>).



Nel caso si rendesse necessario, il sistema inviterà l'utente a effettuare la scelta di un profilo:

Profil

Seleziona Profilo: Selezionare un profilo... Seleziona

e successivamente di un contesto:

[Profili](#) > [Contesti](#)

Seleziona un contesto: Selezionare un contesto... Seleziona

Il sistema presenterà, quindi, il menu associato al profilo e al contesto scelti:



2 VISUALIZZA STATO UTENZA

Questa funzionalità fornisce informazioni sullo stato di una utenza POLIS individuata a partire da un codice fiscale.

VISUALIZZA STATO UTENZA

Codice Fiscale dell'utente:

Conferma Annulla

Inserire il codice fiscale dell'utente da ricercare e fare clic su **“Conferma”**

Il sistema presenterà un elenco di utenze associate al codice fiscale specificato.

ELENCO UTENZE

	UserName	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Stato Utenza	Data Inizio Registrazione	Data Revoca
☐	...	...	...	...	REVOCATA	24/06/2008	25/06/2008
☐	...	...	...	...	CONFERMATA	24/06/2008	n.a.

Indietro Prosegui

Selezionarne una e fare clic su **“Prosegui”**

DETTAGLIO UTENZA

Nome: ██████████	Cognome: ██████████
Codice fiscale: ██████████	Data di nascita: ██████████
Email: ██████████	Cellulare: ██████████
User Name: ██████████	
Stato utenza: CONFERMATA	
Data di inizio registrazione: 26/06/2009	Data di revoca: n.a.
Data di fine registrazione: 26/06/2009	
Data di revoca automatica per mancato accesso: 08/05/2012	
Azioni da compiere: Per l'utente risulta già conclusa la registrazione al sistema Istanze OnLine. L'utente può accedere con la login alla pagina delle istanze!	
L'utente non ha richiesto l'invio delle informazioni mediante SMS.	
Informazioni aggiuntive: Lo stato di validita' dell'indirizzo email è VALIDATO.	
Lo stato di validita' del numero di cellulare è NON VALIDATO.	
Indirizzo Posta Certificata: ██████████	
Stato Casella PostaCertificat@: Inserita dall'utente	
Validazione: ☒	

Indietro

DETTAGLIO UTENZA

Nome: █ █	Cognome: █ █
Codice fiscale: █ █ █ █ █ █ █ █	Data di nascita: █ █ █ █
Email: █ █ █ █ █ █ █ █	Cellulare: █ █ █ █ █ █ █ █
User Name: █ █ █ █	
Stato utenza: IDENTIFICAZIONE	
Data di inizio registrazione: 26/02/2009	Data di revoca: n.a.
Data di revoca automatica per mancato completamento registrazione: 26/05/2009	
Data di revoca automatica per mancato accesso: 26/05/2010	
Azioni da compiere: Effettuare l'identificazione fisica recandosi presso l'Istituto prescelto in fase di richiesta registrazione al sistema Istanze On Line o comunque quello evidenziato nell'E-Mail ricevuta al termine della prima fase della suddetta richiesta!	
L'utente non ha richiesto l'invio delle informazioni mediante SMS.	
Informazioni aggiuntive: Lo stato di validita' dell'indirizzo email è VALIDATO.	
Lo stato di validita' del numero di cellulare è NON VALIDATO.	

Indietro

Verranno visualizzati i dati relativi all'utenza selezionata.

L'immagine superiore di sinistra contiene un esempio relativo a un utente che ha completato la procedura di registrazione.

L'immagine inferiore, invece, si riferisce a un utente che deve ancora essere identificato.

Il tasto **"Indietro"** consente di tornare al precedente elenco di utenze.



Le informazioni visualizzate possono variare in base allo stato dell'utenza visualizzata.

Per esempio, nel caso di utenza "CONFERMATA" il sistema visualizzerà la data di fine registrazione; nel caso di utenza in stato "IDENTIFICAZIONE", invece, verrà visualizzata la data in cui l'utenza sarà automaticamente revocata per mancato completamento della procedura di registrazione entro i termini previsti (tre mesi a partire dalla data di compilazione del form di richiesta)

3 REPORT QUESTIONARI

Questa funzionalità consente la visualizzazione dei risultati relativi ai questionari compilati dagli utenti POLIS e accedibili attraverso il menu “Altri Servizi” dell’area riservata “Istanze On Line”

ELENCO QUESTIONARI

Elenco questionari

- ☐ Questionario Registrazione "Istanze Online"
- ☐ Questionario due
- ☐ Questionario tre
- ☐ Questionario quattro

Vai alla pagina dei risultati

Il sistema visualizza l'elenco dei questionari disponibili, attivi o meno alla data corrente: selezionarne uno e fare clic su **“Vai alla pagina dei risultati”**

Il sistema visualizzerà i dati relativi al questionario selezionato.

Saranno disponibili:

- Nome del questionario
- Scopo del questionario
- Numero di utenti che lo hanno compilato
- Elenco delle domande del questionario: per ogni domanda sono specificate le risposte possibili e la percentuale di occorrenza delle stesse nei questionari di questo tipo compilati dagli utenti.

REPORT QUESTIONARIO

Questionario Registrazione "Istanze Online"

Il Questionario registra il gradimento del portale POLIS

Numero di utenti che hanno compilato il questionario : 2

Che tipo di rapporto ha con il Ministero della Pubblica Istruzione?	Personale di ruolo : 100% Aspirante : 0% Altro : 0% Personale non di ruolo : 0%
A quale categoria di personale appartiene o aspira appartenere?	Altro ATA : 50% Docente : 50% ATA Segreteria : 0%
E' in possesso di casella di posta elettronica?	Sì, privata : 50% Sì, privata e del ministero : 50% Sì, del ministero : 0%
Da quanto tempo possiede una casella di posta elettronica?	Da più di un anno : 50% Da meno di un anno : 50%
Le informazioni disponibili nel Sistema "Istanze OnLine" indicano chiaramente lo scopo dello stesso	Sono poco d'accordo : 50% Sono d'accordo : 50% Sono molto d'accordo : 0% Non sono per nulla d'accordo : 0%
La possibilità, grazie al sistema "Istanze OnLine", di inviare telematicamente le istanze di proprio interesse e di ricevere informazioni via mail sull'iter delle stesse è utile	Non sono per nulla d'accordo : 50% Sono poco d'accordo : 0% Sono d'accordo : 50% Sono molto d'accordo : 0%

[Indietro](#)

Il tasto "**Indietro**" consente di tornare all'elenco di questionari disponibili.

4 RETTIFICA CODICE FISCALE

Questa funzionalità consente la modifica del codice fiscale degli utenti registrati a Polis.

Rettifica Codice Fiscale

Vecchio Codice Fiscale :

Nuovo Codice Fiscale :

Prosegui

Inserire il vecchio
e il nuovo codice
fiscale dell'utente
e premere il
pulsante
"Prosegui"



ATTENZIONE: nel caso l'utente sia in possesso di una casella di posta istituzionale, prima di procedere è necessario rettificare il codice fiscale ad essa associato. Il sistema verifica che tale operazione sia stata effettuata e, in caso negativo, non consente di proseguire con la modifica.

Il sistema visualizzerà i dati eventualmente trovati per entrambi i codici fiscali:

Inserire i dati relativi al nuovo codice fiscale.

Il tasto **“Conferma”** effettua il salvataggio dei dati e la migrazione dei documenti.

Rettifica Codice Fiscale

DATI ANAGRAFICI DELL'UTENTE PRECEDENTI ALLA MODIFICA DEL CODICE FISCALE

Vecchio Codice Fiscale :

Cognome : Nome :

Data di nascita (gg/mm/aaaa) : Sesso : ☐ M ☒ F

Nazione Nascita : ITALIA Comune Nascita : ROMA

Provincia Nascita : ROMA Stato Utenza : CONFERMATA

Utenza :

DATI ANAGRAFICI DELL'UTENTE SUCCESSIVI ALLA MODIFICA DEL CODICE FISCALE

Nuovo Codice Fiscale :

* Cognome : * Nome :

* Data di nascita (gg/mm/aaaa) : * Sesso : F

* Nazione Nascita : ITALIA

* Provincia Nascita : ROMA * Comune Nascita : ROMA

Utenza : Stato Utenza : CONFERMATA

(*) Campi Obbligatori

Rettifica Codice Fiscale

La rettifica è stata eseguita con successo, l'utenza con cui accedere al portale è la seguente:

Il codice fiscale dell'utente risulta ancora disallineato sulle seguenti aree:

- Reclutamento

Si invita l'utente a rettificare il dato sulle aree sopraindicate quanto prima.

Attenzione: La funzione ha cambiato il Codice Fiscale, ma lo stato dell'utenza non è stato modificato.

Il sistema visualizzerà quindi un messaggio di conferma dell'avvenuta modifica, indicando le aree del SIDI in cui risulta ancora presente il vecchio codice fiscale. Il tasto **“Esci”** consente di tornare alla schermata di inserimento dei codici fiscali.

5 VISUALIZZAZIONE CODICI FISCALI DISALLINEATI

Questa funzionalità consente la visualizzazione degli utenti per i quali è stato modificato il codice fiscale su Polis ma per cui risulta ancora il vecchio codice fiscale su altre aree del SIDI.

Verrà visualizzata la maschera di ricerca dei codici fiscali disallineati.

Nell'immagine superiore, è riportata la schermata di ricerca presentata agli utenti amministrativi.

Ricerca Codici Fiscali

Ricerca Codici Fiscali Rettificati

Codice Fiscale :

Area di Interesse :

Cerca

Ricerca Codici Fiscali

Ricerca Codici Fiscali Rettificati

Codice Fiscale :

Cerca

Nell'immagine inferiore, è riportata la schermata di ricerca presentata agli utenti delle scuole.

Premendo il pulsante **"Cerca"**, si effettua la ricerca secondo i criteri inseriti.

Il sistema visualizzerà l'elenco dei nominativi trovati per i criteri di ricerca espressi.

Elenco Codici Fiscali Rettificati

Codice Fiscale Nuovo	Codice Fiscale Vecchio	Data Modifica	Cognome	Nome	Area di Interesse
		18/11/2011 12:35:08		MADDALENA	Fascicolo
		17/11/2011 16:13:07		SIMONA	Fascicolo

Totale Nominativi : 2

Stampa

Indietro

Attraverso il tasto “**Stampa**” è possibile effettuare la stampa in formato PDF dell'elenco visualizzato.

6 RETTIFICA DATI DI RECAPITO

Questa funzionalità consente la modifica dei dati di recapito degli utenti registrati a Polis.

Rettifica Dati Recapito Sidi

Codice Fiscale :	
Cognome :	
Nome :	

Ricerca

Inserire i dati dell'utente e premere il pulsante **"Ricerca"**.

Il sistema presenterà un elenco di utenze corrispondenti ai criteri di ricerca inseriti.

Selezionarne una e fare clic su **"Dettaglio"**

ELENCO UTENZE

	UserName	Codice Fiscale	Cognome	Nome
☐	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
☐	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
☐	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX

Indietro

Dettaglio

Dettaglio

Dati anagrafici utente	
Codice fiscale :	Utenza :
Nome : SIMONA	Cognome :
Sesso : ☐ M ☒ F	Data di nascita :
Nazione di nascita : ITALIA	
Comune di nascita : ROMA	Provincia di nascita : ROMA

Dati recapito utente	
Indirizzo e-mail :	
Numero di cellulare : 3333333333	
Telefono :	06123456
* Indirizzo di domicilio :	VIA VERDI
* Cap :	00100
* Nazione di domicilio :	ITALIA
* Provincia di domicilio :	ROMA
* Comune di domicilio :	ROMA
(*) Campi Obbligatori	

Il sistema
visualizzerà i dati
dell'utenza
selezionata.

Il tasto “**Salva**”
effettua il
salvataggio dei dati.