

2013

Gestione Alunni – Rilevazione Iscrizioni per l'anno scolastico 2013/14



Guida operativa per l'applicazione Gestione Iscrizioni

ver. 1.4 -10 Aprile 2013

INDICE

1. INTRODUZIONE ALL'USO DELLA GUIDA	3
SIMBOLI USATI E DESCRIZIONE	3
2. ASPETTI GENERALI.....	4
3. ACCESSO ALL'APPLICAZIONE	6
4. STRUTTURA E CARATTERISTICHE.....	11
4.1 FUNZIONI A DISPOSIZIONE DELLE SCUOLE DI PROVENIENZA	17
4.1.1 <i>Alunni in classi conclusive</i>	17
4.2 FUNZIONI A DISPOSIZIONE DELLE SCUOLE DI DESTINAZIONE	27
4.2.1 <i>Gestione Domande Ricevute</i>	27
4.2.2 <i>Iscrizione Diretta</i>	43
4.2.3 <i>Download dati</i>	51
4.3 CONSOLIDAMENTO DELLE ISCRIZIONI.....	55
4.3.1 <i>Spostamento Iscrizione</i>	56
4.3.2 <i>Trasferimento Iscrizione</i>	59
4.3.3 <i>Iscrizioni trasferite in altra scuola</i>	62

1. Introduzione all'uso della guida

La presente guida si propone come supporto agli utenti delle segreterie scolastiche per l'utilizzo della procedura informatizzata di **Gestione Iscrizioni per l'Anagrafe Alunni**, durante la fase di rilevazione delle **iscrizioni alle prime classi** per l'a.s. successivo. La rilevazione compete a tutte le scuole statali, paritarie e non paritarie che appartengono ai cicli dell'obbligo scolastico (primarie, secondarie di I e II grado).

Simboli usati e descrizione

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.

2. Aspetti generali

La legge n.135 del 2012 (art 7. comma 28) stabilisce che, a decorrere dall'anno scolastico 2012-2013, le iscrizioni all'anno scolastico successivo verso le istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado per tutte le classi iniziali avvengano esclusivamente in modalità on line, attraverso un apposito applicativo che il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca mette a disposizione delle scuole e delle famiglie.

L'utilizzo del sistema di iscrizioni on line, **obbligatorio per le scuole statali e disponibile anche per le scuole paritarie**, ha quindi introdotto sostanziali variazioni nel processo di gestione delle domande d'iscrizione da parte delle scuole, finora governato principalmente dalle scuole di frequenza dei ragazzi, che si assumevano il compito di raccogliere tutte le richieste e di inoltrarle alle scuole destinatarie. L'iscrizione on line, infatti, viene compilata dalla famiglia e direttamente inoltrata alla scuola di destinazione (scuola del livello superiore) senza intermediazione della scuola dove l'alunno è frequentante in questo anno scolastico. Le iscrizioni on line, tuttavia, possono sostituire per dettato normativo solo una parte delle richieste d'istruzione dei ragazzi sottoposti al diritto/dovere all'istruzione e formazione, quelle, per l'appunto, dirette alle istituzioni scolastiche statali e paritarie. Tutte le altre, a cominciare dalle iscrizioni verso le scuole non paritarie e verso l'offerta di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) nei centri regionali, saranno comunicate dalle famiglie alle scuole di frequenza dei ragazzi attraverso altri canali informativi.

Le istituzioni scolastiche statali (destinatrici delle domande o anche quelle di frequenza) offriranno un servizio di supporto per le famiglie prive di strumentazione informatica.

Il processo automatizzato ammette che le scuole stesse possano effettuare da parte del genitore la compilazione dell'iscrizione on line, con funzioni simili a quelle utilizzate dalle famiglie.

Queste regole di processo si applicano alle iscrizioni degli studenti che transitano dalla scuola primaria alla scuola secondaria di I grado, e nel passaggio dal primo al secondo ciclo di istruzione, con l'iscrizione al primo anno degli istituti scolastici del secondo grado. **Sono trattate esclusivamente le iscrizioni al primo anno di corso.**



Per le iscrizioni al primo anno della **scuola primaria**, l'unica abilitata ad operare è la scuola destinataria, che deve istruire il fascicolo personale del nuovo alunno e registrarne gli estremi anagrafici all'interno del SIDI.

Anche quest'anno, infine, le **scuole non statali non paritarie** potranno partecipare alla rilevazione delle iscrizioni SIDI per l'anno 2013/14, pertanto

esse verranno trattate alla pari delle scuole statali e paritarie.



Restano **escluse**, perché non sottoposte alla disciplina sull'obbligo scolastico, tutte le iscrizioni presentate presso le **scuole dell'infanzia**, statali e paritarie, e per i **corsi serali**.

Le domande di iscrizione alle prime classi, registrate on line dalle famiglie ed inoltrate alla prima scuola di destinazione, saranno disponibili per le segreterie didattiche attraverso il sistema centralizzato SIDI di Gestione Iscrizioni.

Durante le diverse fasi di gestione di una domanda on line, la famiglia riceverà delle notifiche (all'indirizzo e-mail, indicato in fase di registrazione sul portale *Iscrizioni on line*) contenenti aggiornamenti sullo stato di avanzamento della domanda trasmessa.

I destinatari della procedura sono tutti coloro che operano nell'area Gestione Alunni con il profilo di Utente Statale e Utente Paritaria, ciascuno per le scuole di propria competenza operativa. Tra questi compaiono le seguenti figure:

- Dirigente scolastico
- Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)
- Assistente amministrativo.



Le funzionalità messe a disposizione delle scuole sono rilasciate anche agli utenti del Servizio statistico della DGSSSI, insieme a quelle per le attività di scarico dei dati e di monitoraggio.

I monitoraggi sono anche consultabili dagli:

- Uffici scolastici regionali (USR)
- Uffici scolastici territoriali (UST)

rispettivamente con una visibilità regionale e provinciale delle informazioni proposte. Solo la DGSSSI può esaminare l'intero territorio nazionale.

3. Accesso all'applicazione

Accedono all'applicazione Gestione Alunni tutte le scuole statali e non statali, purché adeguatamente profilate con le procedure di Gestione Utente.



Non partecipano alla rilevazione in Anagrafe Alunni le scuole di Trento, Bolzano e Aosta, le Accademie ed i Conservatori di musica, i Convitti, gli Educandati, le scuole con caratteristica di "Scuola ospedaliera" e "Scuola carceraria" di qualsiasi ordine e grado d'istruzione e le scuole chiuse ("sospese") dall'Ufficio di Statistica e dai Referenti degli UST con l'apposita funzione.

Restano escluse dal processo di rilevazione delle **Iscrizioni**, perché non sottoposte alla disciplina sull'obbligo scolastico, **tutte le iscrizioni presentate presso le scuole dell'infanzia, statali e paritarie, e per i corsi serali.**

Inserire **Nome Utente** e **Password** nei campi predisposti.

Nel caso l'utente sia in possesso di più profili per operare in Gestione Alunni, si apre una pagina in cui va effettuata la scelta di quello con cui si desidera entrare nell'applicazione.

Dopo la scelta del profilo, premere il tasto **Avanti**.

Scegliere il profilo con cui lavorare nell'ambito di Gestione Alunni

2 Profili trovati, lista completa

	Profilo
<input type="radio"/>	UTENTE STATALE I GRADO
<input type="radio"/>	UTENTE STATALE II GRADO

Selezionare un elemento della lista.



Se l'utente possiede un solo profilo, dopo aver selezionato l'applicazione Gestione Alunni, accede direttamente alla pagina con l'elenco delle scuole associate all'utenza.

Si accede così a una pagina che presenta l'elenco delle scuole per le quali l'utente è autorizzato ad operare.

Si trova già impostato l'anno scolastico corrente, con il valore 2012-2013.

Selezionare la scuola di interesse, attraverso il "check" accanto al relativo codice meccanografico, e poi premere il tasto **Conferma**.

Con il tasto **Indietro** si torna alla pagina precedente.

Lista Scuola Associate

Selezionare una Scuola dalla lista e l'Anno Scolastico di riferimento

18 Scuole trovate, lista da 1 a 10 [Prima/Precedente] 1, 2 [Successiva/Ultima]

Codice Utente	Tipologia Scuola	Denominazione Scuola
<input type="checkbox"/> BAPC001013	LICEO CLASSICO	G.GALILEI
<input type="checkbox"/> CBPC00101E	LICEO CLASSICO	L.CLASSICO "G.PERROTTA"
<input type="checkbox"/> CBPS01000B	LICEO SCIENTIFICO	L.SCIENTIFICO "A.ROMITA"
<input type="checkbox"/> CBPS00201D	LICEO SCIENTIFICO	L.SCIENTIFICO
<input type="checkbox"/> CBSL00101E	LICEO ARTISTICO	L.ARTISTICO "B.JACOVITTI"
<input type="checkbox"/> CBTA01000R	ISTITUTO TECNICO AGRARIO	I.T.AGRARIO E GEOMETRI
<input type="checkbox"/> CBTD02000T	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE	I.T.COMMERCIALE "G.BOCCARDI"
<input type="checkbox"/> CBTD020507	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE	I.T.COMMERCIALE "BOCCARDI" CORSO SERALE
<input type="checkbox"/> CER106001E	IST PROF INDUSTRIA E ARTIGIANATO	SESSA AURUNCA
<input type="checkbox"/> MIRC08000A	IST PROF PER I SERVIZI COMMERCIALI CAVALIERI	

Anno Scolastico * 2012-2013

Nota Bene:

L'accesso al menu servizi delle funzionalità di **Gestione Iscrizioni** si ottiene dopo la selezione dell'**anno scolastico corrente (2012/13)**, in modo che il processo di rilevazione possa svolgersi in contemporanea con la gestione delle frequenze dell'a.s. in corso, le cui funzioni sono attualmente raccolte sotto la voce Anagrafe Nazionale del medesimo anno scolastico.

Ne consegue che l'Anagrafe delle scuole di riferimento per il censimento delle iscrizioni è quella valida per l'Organico di diritto **2012/13**.



Soltanto in seguito al consolidamento della rete scolastica valida per l'Organico di diritto **2013/14** e quindi al termine delle operazioni di accorpamento, dimensionamento, ecc, le **scuole statali di destinazione** (comprese quelle accorpate, dimensionate, ...) potranno continuare la gestione delle proprie iscrizioni, accedendo al sistema di Gestione iscrizioni con l'a.s. 2013/14, sotto la voce **Gestione iscrizioni**, nel cui ambito la scuola potrà operare con tutte le funzioni di gestione della domanda e spostarle, se necessario, sui codici validi dopo il dimensionamento. **Le scuole statali di provenienza** continueranno a monitorare le iscrizioni degli alunni frequentanti le proprie classi conclusive accedendo al sistema nell'anno scolastico 2012/13.

Dal momento che il consolidamento della rete scolastica ai fini dell'Organico di diritto non riguarda **le scuole non statali**, queste continueranno a gestire le iscrizioni all'anno scolastico 2013 accedendo al sistema per l'anno scolastico corrente 2012/13, sia come scuole di destinazione che come scuole di

provenienza.

Prima di procedere all'inserimento delle domande, è indispensabile aver concluso le attività di aggiornamento delle frequenze 2012/2013, che, se non ancora effettuata, si realizza con l'apposita funzione "Chiusura attività".
L'operazione di chiusura delle attività rende visibile, nel menu "Gestione Alunni", la voce "Gestione iscrizioni".

Cliccare sulla voce
**Gestione
Iscrizioni.**

Benvenuto,
I tuoi servizi
Gestione Alunni
Trasmissione flussi
Visualizzazione Log
Anagrafe Nazionale
Gestione Iscrizioni
Comunicazioni di Servizio
Torna a lista scuole
Torna a Pag. Iniziale

Compare allora
il menù servizi
dell'applicazione
**Gestione
Iscrizioni.**

I tuoi servizi
Gestione Alunni
Trasmissione flussi
Visualizzazione Log
Anagrafe Nazionale
Gestione Iscrizioni
Alunni classi
conclusive
Gestione domande
ricevute
Iscrizione diretta
Download Dati
Comunicazioni di Servizio
Torna a lista scuole
Torna a Pag. Iniziale



In alto, in ogni pagina visitata, resta registrato il percorso di navigazione, cosiddetto a "briciole di pane", compiuto dall'utente dall'home page del Sidi fino alla pagina di dettaglio attuale.

4. Struttura e Caratteristiche

Il processo di trattamento delle domande indirizzate agli istituti scolastici statali, paritari e non paritari, compete da quest'anno alle **scuole destinatarie dell'iscrizione**. Alle scuole di provenienza, intendendo con questa dizione le scuole nelle quali gli alunni frequentano l'ultimo anno di corso nel 2012/13, resta assegnato, invece, il compito di vigilare sull'assolvimento del diritto/dovere all'istruzione e formazione, assicurandosi che ogni alunno delle proprie classi conclusive abbia trovato una collocazione adeguata nel prossimo anno scolastico.

Il punto di partenza per una nuova domanda di iscrizione alle prime classi è quindi la registrazione online da parte della famiglia e l'inoltro alla prima scuola di destinazione. In tal modo le iscrizioni possono essere direttamente gestite dalle segreterie didattiche attraverso il sistema centralizzato di Gestione Iscrizioni SIDI.

In accordo al calendario diffuso alle scuole (Nota prot. N. 487 del 22/02/2013) le possibili azioni successive su una domanda on line sono:

fino al 28/02/2013, data di chiusura dell'attività di iscrizione on line per la famiglia

per le scuole di frequenza:

- annullamento della domanda

per le scuole di destinazione:

- modifica della domanda
- restituzione alla famiglia (per eventuali correzioni/integrazioni)
- annullamento della domanda

dal 01/03/2013 al 10/03/2013 (periodo di proroga per la scuola delle attività di Iscrizione Online)

per le scuole di frequenza:

- annullamento della domanda
- inserimento della "scelta della prosecuzione dell'obbligo alternativa al percorso scolastico";

per le scuole di destinazione:

- annullamento della domanda
- modifica della domanda
- restituzione alla famiglia (per eventuali correzioni/integrazioni) delle sole domande inserite sul portale delle Iscrizioni On-line dalla scuola per conto della famiglia;
- inoltro (d'ufficio) delle domande rimaste sospese negli stati "In lavorazione"

oppure "Restituita alla famiglia";

dal 11/03/2013 (chiusura del periodo di proroga per la scuola delle attività di Iscrizione dopo la chiusura dell'attività di iscrizione on line)

per le scuole di frequenza:

- annullamento della domanda
- inserimento della "scelta della prosecuzione dell'obbligo alternativa al percorso scolastico";

per le scuole di destinazione:

- annullamento della domanda;
- inoltrò (d'ufficio) delle domande rimaste sospese negli stati "In lavorazione" oppure "Restituita alla famiglia";
- modifica della domanda;
- accettazione della domanda, previa eventuale modifica da parte della scuola;
- smistamento della domanda, verso altra scuola di stesso ordine e grado
- iscrizione diretta, soltanto per le scuole non statali;
- download dei dati di iscrizione per scaricare nei pacchetti locali i dati di tutte le iscrizioni in carico alla scuola;

dal 20/03/2013 anche le scuole statali di destinazione potranno gestire le iscrizioni dirette.

Nei livelli di istruzione **primaria e secondaria di I grado**, quindi, le segreterie dovranno:

1. prendere visione delle iscrizioni negli istituti scolastici del livello successivo (visualizzazione modulo domanda in pdf) o segnalare scelte di prosecuzione dell'obbligo in percorsi diversi da quello scolastico, per tutti gli alunni che stanno frequentando l'ultimo anno (**Alunni in classi conclusive**)
2. gestire le iscrizioni alle prime classi del proprio istituto, ricevute on line (scuole statali o paritarie) o con presentazione diretta del modulo cartaceo (paritarie e non paritarie), per il 2013/14 (**Iscrizione diretta** in 1° classe)

Nel secondo ciclo (**secondaria di II grado**), invece, le segreterie dovranno solamente gestire le iscrizioni alle prime classi per il 2013/14, ricevute on line (scuole statali o paritarie) o con presentazione diretta del modulo cartaceo (paritarie e non paritarie).

Le **scuole di provenienza** saranno costantemente aggiornate dell'arrivo a sistema di una domanda on line, o di un'iscrizione immessa direttamente (dopo la scadenza della fase di

inserimento da parte delle famiglie) dalla scuola di ordine superiore paritaria, che non ha optato per il sistema on line, o non paritaria per ognuno dei propri alunni frequentanti l'ultimo anno del corso di studi.

Le **scuole di provenienza** degli alunni frequentanti le classi conclusive:

1. potranno visualizzare le domande di iscrizione presentate nel sistema Iscrizioni On Line dalle famiglie degli alunni oppure registrate dalle scuole di destinazione nella modalità tradizionale (iscrizione diretta)
2. potranno **annullare** la domanda di iscrizione on-line inserita dalla famiglia sul sistema Iscrizioni On Line e non ancora inoltrata alla scuola di destinazione (cancellazione fisica) **a seguito di richiesta esplicita da parte della famiglia**
3. per gli alunni che al termine della scadenza per l'inoltro delle iscrizioni dal portale Iscrizioni On Line non avranno presentato domanda, le scuole di provenienza dovranno trasmettere la scelta alternativa della famiglia per la prosecuzione dell'obbligo, tra quelle autorizzate per legge (resta sempre la possibilità estrema di indicare "NESSUNA SCELTA COMUNICATA").

L'operazione di annullamento dell'iscrizione on line sarà contestualmente ed automaticamente comunicata alla famiglia con apposito messaggio di posta elettronica.

Le **scuole destinatarie** dell'iscrizione:

1. potranno visualizzare la domanda a loro diretta. Se la domanda non è corretta e completa, entro il termine di presentazione delle domande, possono rimetterla alla correzione della famiglia sul sistema Iscrizione on Line (**restituzione alla famiglia**)
2. potranno aggiornare gli elementi base della domanda sul sistema di gestione iscrizione SIDI, eventualmente anche in contrasto con le preferenze indicate nella domanda on line e anche dopo la scadenza dei termini di presentazione (**modifica**)
3. potranno **annullare** la domanda di iscrizione a loro inoltrata (cancellazione fisica) **a seguito di richiesta esplicita da parte della famiglia**
4. potranno **restituire alla famiglia** la domanda di iscrizione a loro inoltrata **a seguito di richiesta esplicita da parte della famiglia**, per consentire alla famiglia di effettuare le correzioni richieste ed un nuovo inoltro, alla stessa scuola
5. potranno effettuare l'inoltro (d'ufficio) delle domande rimaste sospese (seppure sollecitate alle famiglie ritardatarie) che si visualizzano nello stato "In lavorazione" e in quello "Restituita alla famiglia", previo contatto ed autorizzazione delle famiglie interessate
6. dovranno puntualmente **accettare** o **smistare** ad altra scuola di stesso ordine e grado, entro il termine indicato nella circolare delle iscrizioni, tutte le domande on line ricevute.
7. potranno registrare un set minimo di dati dell'iscrizione (**Iscrizione diretta**), d'interesse

per l'Anagrafe Nazionale degli Studenti, nei casi di scuole paritarie che non abbiano scelto di utilizzare il sistema di Iscrizioni on line o nelle scuole non paritarie. Tale registrazione risulta disponibile anche alle scuole statali o paritarie che hanno partecipato all'iniziativa delle Iscrizioni Online, nei tempi fissati e già descritti prima.

Le operazioni di annullamento, restituzione alla famiglia, inoltro d'ufficio, accettazione o smistamento verso altra scuola dell'iscrizione on line saranno contestualmente ed automaticamente comunicate alla famiglia con apposito messaggio di posta elettronica.

Lo smistamento si compie principalmente nella rosa delle tre scuole (una sola è obbligatoria) preventivamente indicate dalla famiglia, ma è comunque consentito lo smistamento verso scuole diverse da quelle indicate nella domanda. Questa possibilità risolve anche la necessità di smistare la domanda in altra scuola per indisponibilità di posti nel caso in cui il genitore non abbia indicato scelte alternative, o nel caso che le tre preferenze sulle scuole siano state tutte investigate e non ci sia modo di accoglierle, o ancora quando il genitore abbia commesso errori nell'individuazione delle scuole di proprio interesse.

La scuola di destinazione che è stata indicata dalla famiglia come prima scelta deve controllare, con la funzione di visualizzazione, tutto l'iter della domanda, anche gli eventuali smistamenti successivi che la stessa potrà subire. Tale richiesta discende dal fatto che **la norma assegna la responsabilità di trovare una collocazione all'alunno in obbligo scolastico alla prima scuola di destinazione scelta dalla famiglia**.

Nel caso di domande on line verso scuole secondarie di I e II grado le opzioni giungeranno al sistema delle Iscrizioni SIDI già impostate dalla famiglia (codice della prima scuola e massimo 3 indirizzi, rispettando la priorità indicata nella domanda); nel caso di domande di tipo tradizionale non sarà richiesto di indicare altre scelte perchè la registrazione dell'iscrizione in SIDI comporta l'implicita accettazione dell'iscrizione nella scuola che sta operando.

Terminata la fase di compilazione e inoltro delle iscrizioni sul portale Iscrizioni Online, **a partire dall'11/03/2013**, ogni scuola può scaricare i dati di tutte le iscrizioni ad essa in carico, sia quelle nate come domande online sul portale delle Iscrizioni Online, sia quelle eventualmente registrate dalla scuola stessa come iscrizioni dirette. I dati delle iscrizioni sono scaricabili in tre diverse modalità, corrispondenti a tre flussi aventi diversi livelli di dettaglio:

• **set minimo di dati (Dati Alunni):**

vengono esportati i dati minimi di iscrizione, tra i quali l'utenza che ha registrato la domanda di iscrizione ed i dati di contatto del familiare dell'iscritto;

• **set intermedio di dati (Dati Alunni/Famiglia):**

in aggiunta ai dati previsti nella tipologia precedente, vengono esportati i dati dei genitori/tutori/affidatari ed i dati forniti nelle sezioni obbligatorie previste nel modulo della

domanda di iscrizione

• **set completo di dati (Dati Alunni/Famiglia/Scuola):**

in aggiunta ai dati previsti nella tipologia precedente, vengono esportati i dati forniti nelle sezioni facoltative previste nel modulo della domanda di iscrizione alla scuola, quali ad esempio l'adesione ai servizi offerti dalla scuola.

La scuola potrà scegliere la tipologia di download dati desiderata, in funzione delle proprie esigenze di elaborazione e di utilizzo dei dati estratti nei sistemi locali. Per ottenere il download dei dati è necessario registrare una prenotazione indicando la tipologia di flusso desiderata. Soltanto il giorno successivo, al termine dell'elaborazione, i dati estratti, contenuti in un file in formato compresso, saranno scaricabili dalla segreteria scolastica. Tale file rimane a disposizione della scuola per un prefissato numero di giorni.

Soltanto in seguito al consolidamento della rete scolastica valida per l'Organico di diritto 2013/14, e quindi al termine delle operazioni di accorpamento, dimensionamento, ecc, parte la fase di

Consolidamento delle Iscrizioni.

Durante tale fase:

- Le funzioni di accettazione, smistamento ed inoltro d'ufficio non sono più disponibili alle segreterie scolastiche delle scuole di destinazione.
- Le iscrizioni acquisite in Sidi e non accettate esplicitamente dalle segreterie scolastiche vengono automaticamente accettate d'ufficio dal sistema.
- Le iscrizioni registrate in Sidi su scuole interessate dalle operazioni di accorpamento e/o dimensionamento, vengono migrate automaticamente verso i nuovi codici scuola previsti per la rete scolastica 2013/14.
- **Le scuole statali** possono continuare a gestire le iscrizioni all'anno scolastico 2013 come scuole di provenienza accedendo al sistema per l'anno scolastico 2012/13; invece come scuole di destinazione potranno gestire le iscrizioni operando esclusivamente per l'anno scolastico 2013/14.
- **Le scuole non statali** possono continuare a gestire le iscrizioni all'anno 2013 accedendo al sistema per l'anno scolastico 2012/13, sia come scuole di provenienza che come scuole di destinazione.
- **Le scuole statali di destinazione** possono "spostare" presso il proprio istituto delle iscrizioni già acquisite da altre scuole, al fine di completare puntualmente la fase di migrazione delle iscrizioni già avviata automaticamente dal sistema.
- **Le scuole statali e non statali di destinazione** possono acquisire nuove iscrizioni per "trasferimento" da altri istituti, dichiarando di aver ricevuto il nulla osta rilasciato dalla precedente scuola di destinazione dell'iscrizione.

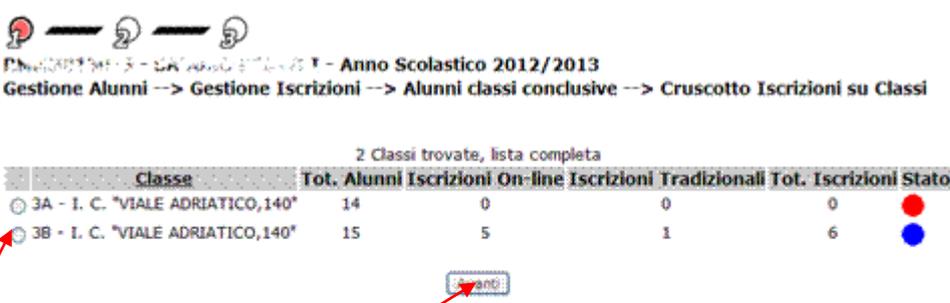
4.1 Funzioni a disposizione delle scuole di provenienza

4.1.1 Alunni in classi conclusive

La funzione consente alla scuola di provenienza (primaria o secondaria di I grado) il monitoraggio (consultazione dati di sintesi e di dettaglio) delle domande relative agli studenti frequentanti le proprie classi conclusive e la registrazione (inserimento/modifica e annullamento) della scelta di prosecuzione dell'obbligo in percorsi alternativi a quello scolastico. La funzione consente inoltre l'annullamento (cancellazione fisica) delle sole domande on-line registrate dalla famiglia e ancora non inoltrate alla scuola di destinazione.

In tal modo la scuola si assicura che ogni alunno frequentante nell'anno scolastico corrente una classe conclusiva del proprio istituto (quinte classi nel caso in cui ad operare sia una scuola primaria, terze classi se ad operare è un istituto secondario di I grado) abbia trovato una collocazione adeguata nel successivo anno scolastico, assicurando la prosecuzione del diritto/dovere all'istruzione e formazione degli studenti in obbligo scolastico.

La funzione di **Alunni in classi conclusive** alla sua attivazione prospetta un cruscotto che riporta lo stato di avanzamento dell'acquisizione delle domande d'iscrizione per gli alunni dell'ultimo anno, raggruppati per classe. Selezionare la classe conclusiva d'interesse e premere il bottone **Avanti** per accedere all'elenco degli alunni frequentanti.



2 Classi trovate, lista completa

Classe	Tot. Alunni	Iscrizioni On-line	Iscrizioni Tradizionali	Tot. Iscrizioni	Stato
3A - I. C. "VIALE ADRIATICO,140"	14	0	0	0	●
3B - I. C. "VIALE ADRIATICO,140"	15	5	1	6	●

Legenda:

- Per nessun frequentante la classe conclusiva è stata registrata l'iscrizione
- Non sono state registrate iscrizioni per tutti i frequentanti la classe conclusiva
- Sono state registrate le iscrizioni per tutti i frequentanti la classe conclusiva



In particolare per ciascuna classe in elenco si riporta:

- il numero totale di alunni frequentanti ciascuna classe conclusiva

- il numero di domande di iscrizione on line
- il numero di domande di iscrizioni di tipo tradizionale: le iscrizioni indicanti una prosecuzione in percorsi alternativi a quello scolastico e le iscrizioni inserite in maniera tradizionale dalle scuole di destinazione
- il totale delle domande di iscrizione per classe
- un indicatore di completamento delle iscrizioni.

Tale cruscotto è il punto di accesso per visualizzare le domande on line registrate dalle famiglie o tradizionali inserite dalle scuole destinatarie come iscrizioni dirette e per inserire/modificare/cancellare le opzioni d'iscrizione in percorsi diversi da quello scolastico, relative agli studenti frequentanti la classe conclusiva selezionata dal cruscotto principale.

Si ottiene l'elenco di tutti gli alunni frequentanti la classe prescelta. Dallo stesso elenco è possibile selezionare il pulsante **Visualizza**, **Annulla Domanda**, **Inserisci Scelta**, **Modifica Scelta**, **Cancella Scelta** ed **Indietro**.

In caso di domanda on line, sarà presente un'icona rappresentativa, che consente di prendere visione del modulo PDF della domanda compilato dalla famiglia sul sistema delle Iscrizioni online.

L'elenco può essere stampato come pdf oppure esportato in una cartella excel o in un file csv, selezionando il link corrispondente.

Premere **Indietro** per tornare alla pagina precedente.

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Stato Age	Stato Errori	Scuola Destinazione	Prosecuzione obbligo	Tipo Domanda	Stato Scoperta	Numero Domanda	Modulo Domanda	Contatto telefonico
...	ON-LINE	SCOPERTA	1068		...
...	ON-LINE	ACCETTATA	1067		...
...	ON-LINE	ACCETTATA	1068		...
...	ON-LINE	SCOPERTA	1069		...
...	TRADIZIONALE	SCOPERTA	1070		...
...	Prosecuzione in corso di corso presso istituto superiore	TRADIZIONALE	ACCETTATA	1071		...
...	Prosecuzione in corso di corso presso istituto superiore	TRADIZIONALE	ACCETTATA	1072		...
...	TRADIZIONALE	SCOPERTA	1073		...
...	ON-LINE	IN VALUTAZIONE	14		...

[Stampa in PDF](#) [Stampa in Excel](#) [Stampa in CSV](#) [Esporta in Excel](#) [Esporta in CSV](#)

	<p>Nell'elenco sono riportati, oltre al nominativo e al codice fiscale degli alunni, gli indicatori dello stato AgE (risultato dell'ultima attività di verifica effettuata dall'Agenzia delle Entrate) e dello stato errore (il semaforo rosso indica, quasi sempre, l'assenza di dati obbligatori per l'Anagrafe Alunni), la scuola di destinazione e/o la scelta per la prosecuzione dell'obbligo in alternativa al percorso scolastico comunicata dalla famiglia, la tipologia di domanda (on-line o tradizionale), lo stato corrente della domanda e l'eventuale progressivo domanda assegnato dal sistema di Iscrizioni on line, l'eventuale contatto telefonico del familiare che ha presentato la domanda di iscrizione online.</p>
	<p>I possibili stati in cui può trovarsi una domanda di tipo on line sono: INCOMPLETA, IN LAVORAZIONE, INOLTRATA, RESTITUITA ALLA FAMIGLIA, SMISTATA, ACCETTATA, TRASFERITA, ACQUISITA, ISCRIZIONE DIRETTA. A questi si aggiunge lo stato "ANNULLATA" che sarà visibile solo consultando l'apposita sezione "storico domanda" presente nella scheda di dettaglio.</p> <p>I primi tre stati attengono ai passaggi che si svolgono nel sistema delle Iscrizioni on line:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INCOMPLETA: sul portale Iscrizioni On Line l'utente ha inserito esclusivamente la scuola, l'alunno e i dati di registrazione del familiare che presenta la domanda. In questo stato la domanda non può essere gestita dalla scuola, ad eccezione dell'operazione di annullamento, disponibile alla sola scuola di provenienza dell'iscritto. • IN LAVORAZIONE: sul portale Iscrizioni On Line sono stati inseriti tutti i dati obbligatori del modulo base. La domanda può essere inoltrata alla prima scuola di destinazione ma l'utente non ha ancora provveduto all'inoltro alla scuola. In questo stato la domanda non può essere gestita dalla scuola, ad eccezione dell'operazione di annullamento disponibile alla sola scuola di provenienza dell'iscritto. • INOLTRATA: sul portale Iscrizioni On Line il familiare può solo visualizzare la domanda. Il trattamento della domanda è passato nella responsabilità della scuola di destinazione. <p>Tutti gli altri passaggi di stato sono ad opera della scuola di destinazione e verranno descritti in seguito (par.4.2.1).</p>
	<p>Per gli alunni per i quali non sono pervenute domande di iscrizione online, né sono presenti iscrizioni registrate come iscrizioni dirette dalla scuola di destinazione, la scuola dovrà registrare la scelta di prosecuzione dell'obbligo in percorsi alternativi a quello scolastico (previa consultazione con la famiglia), utilizzando le voci previste (istruzione familiare, IeFP nei centri regionali,..).</p> <p>Tali particolari domande inserite dalla scuola di provenienza assumeranno lo stato "ACQUISITA". In questo stato, la domanda può comunque essere aggiornata dalla scuola di destinazione con l'inserimento di un'iscrizione diretta.</p> <p>Le funzioni per la gestione di questo tipo di domande tradizionali sono disponibili alla chiusura della fase di presentazione delle domande online da parte delle famiglie.</p>
	<p>Per rendere più agevole alla scuola le operazioni di verifica e controllo delle iscrizioni dei propri alunni frequentanti, le funzioni di esportazione dati nei formati CSV, Excel e Pdf mettono a disposizione dell'utente anche i seguenti dati: tipologia</p>

dell'utenza che ha registrato la domanda online (famiglia/scuola), il nominativo, il contatto telefonico ed il contatto email del familiare che ha presentato la domanda di iscrizione per l'alunno.

Attivato il pulsante **Visualizza**, si apre la scheda di dettaglio della domanda.

Con il bottone **Indietro**, si torna all'elenco degli alunni.

Attenzione!
 I dati di residenza dell'alunno presenti nella domanda non coincidono con quelli registrati nell'anagrafe alunni SIDI.

Dati Anagrafici:

Cognome: TRIALLI Nome: SANDRO
 Sesso: F Data di nascita: 14/09/2001 Comune Nascita: H501 ROMA
 Codice Fiscale: TN1840000010004 Stato Estero:
 Luogo Estero:
 Indirizzo: VIA VAL MELAINA 121/A Cap: 00141 Comune: H501 ROMA
 Prima Cittadinanza: 200 ITALIA Seconda Cittadinanza:

Dati Domanda Iscrizione:

Tipologia Domanda: ON-LINE
 Numero Domanda: 44
 Modulo Domanda:
 Stato Domanda: INOLTATA
 Scuola di destinazione: NAPS43000T
 Tipologia Percorso: LICEI
 Indirizzo di studio: CLASSICO
 Scelta per la prosecuzione dell'obbligo in alternativa al percorso scolastico:
 Preferenze espresse dalla famiglia:
 Scuola Indirizzo
 NAPS43000T PR-CLASSICO

Storico Domanda

Utente	Data Inizio	Stato	Scuola di destinazione	Num. Domanda
PORTALE ISCRIZIONI ON-LINE	16/01/2013	13.01.01	INOLTATA	44

[Indietro](#)

La scheda di dettaglio della domanda contiene i Dati Anagrafici e i Dati di Iscrizione (preferenze della famiglia - codice scuola con tempi scuola e/o indirizzi di studio, lo stato e la tipologia di domanda). La scheda di dettaglio di una domanda di iscrizione "ACQUISITA" non visualizzerà il numero e il modulo della domanda, né la scuola di destinazione. Analogamente la scheda di dettaglio di una domanda online non visualizzerà la scelta per la prosecuzione dell'obbligo, né le preferenze espresse dalla famiglia.



Inoltre in un'apposita sezione "storico domanda", sono tracciati tutti i passaggi intermedi della domanda, i codici e le denominazioni delle scuole responsabili della variazione e le date di variazione dello stato. Nei passaggi di stato visibili alla scuola sono inclusi anche gli eventuali annullamenti e/o trasferimenti d'iscrizione (successivi all'accettazione).

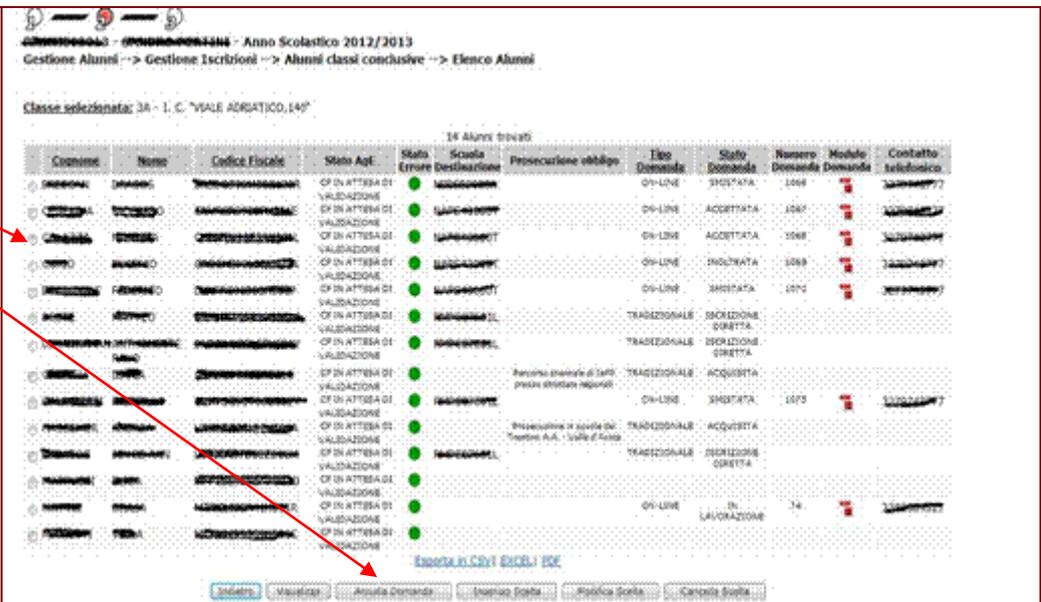
Soltanto per le domande on-line, viene segnalato all'utente l'eventuale incongruenza tra i dati anagrafici e/o di residenza dell'iscritto inseriti sul sistema delle Iscrizioni online e l'Anagrafe alunni SIDI e sarà possibile consultare il modulo PDF della domanda. Tale segnalazione consentirà alla scuola di verificare i dati anagrafici e di residenza in suo possesso, di confrontarli con quelli indicati dalla famiglia sul modulo di domanda, ed eventualmente di procedere con l'aggiornamento dei primi mediante la funzione di Gestione Alunni - Gestione Dati

	<p>Alunno nell'anno corrente.</p>
	<p>Non è possibile visualizzare il dettaglio in caso di domande di iscrizioni di tipo on line in stato INCOMPLETA o IN LAVORAZIONE o RESTITUITA ALLA FAMIGLIA.</p> <p>In quest'eventualità il sistema risponde con un messaggio di errore (La domanda di iscrizione non è stata ancora registrata nel sistema Gestione Iscrizioni).</p> <p>La scuola ha in ogni caso la possibilità di consultare il modulo PDF compilato dalla famiglia per fornire tutto il supporto richiesto affinché si completi correttamente la compilazione e poi l'inoltro della domanda stessa.</p>

Per annullare una domanda di iscrizione, si utilizza il bottone **Annulla Domanda** alla base dell'elenco degli alunni.

Con il bottone **Annulla Domanda** si può annullare una domanda di iscrizione.

Selezionare l'alunno e premere **Annulla Domanda** per avviare l'operazione.



Elenco Alunni - Anno Scolastico 2012/2013
Gestione Alunni --> Gestione Iscrizioni --> Alunni classi conclusive --> Elenco Alunni

Classe selezionata: 3A - I. C. "PALE ADRATICO, 149"

14 Alunni trovati

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Stato Age	Stato Errori	Scuola Destinazione	Preselezione obbligo	Tipo Domanda	Stato Domanda	Numero Domanda	Modulo Domanda	Contatto telefonico
...	CP IN ATTESA DI VALUTAZIONE	...	...	...	ON-LINE	...	...	...	...
...	CP IN ATTESA DI VALUTAZIONE	...	...	...	ON-LINE	ACCETTATA	1047	...	...
...	CP IN ATTESA DI VALUTAZIONE	...	...	...	ON-LINE	ACCETTATA	1048	...	...
...	CP IN ATTESA DI VALUTAZIONE	...	...	...	ON-LINE	INOLTATA	1049	...	...
...	CP IN ATTESA DI VALUTAZIONE	...	...	...	ON-LINE	SMISTATA	1071	...	...
...	CP IN ATTESA DI VALUTAZIONE	...	...	...	TRADIZIONALE	ISCRIZIONE DIRETTA	...	...	...
...	CP IN ATTESA DI VALUTAZIONE	...	...	...	TRADIZIONALE	ISCRIZIONE DIRETTA	...	...	...
...	CP IN ATTESA DI VALUTAZIONE	...	...	...	TRADIZIONALE	ISCRIZIONE DIRETTA	...	...	...
...	CP IN ATTESA DI VALUTAZIONE	...	...	...	TRADIZIONALE	ISCRIZIONE DIRETTA	...	...	...
...	CP IN ATTESA DI VALUTAZIONE	...	...	...	ON-LINE	SMISTATA	1073	...	...
...	CP IN ATTESA DI VALUTAZIONE	...	...	...	TRADIZIONALE	ACQUISITA	...	...	...
...	CP IN ATTESA DI VALUTAZIONE	...	...	...	TRADIZIONALE	ISCRIZIONE DIRETTA	...	...	...
...	CP IN ATTESA DI VALUTAZIONE	...	...	...	ON-LINE	IN LAVORAZIONE	14	...	...

Esporta in CSV | ESCELI | PDF

Indietro | Modifica | Annulla Domanda | Trova la Scuola | Modifica Scuola | Cancella Scuola

La cancellazione dell'iscrizione deve essere confermata dall'utente. Premere **Conferma** per procedere nella cancellazione dell'iscrizione.

Premere **Annulla** per revocare la richiesta di cancellazione dell'iscrizione.



SANDRO PERTINI - Anno Scolastico 2012/2013
Gestione Alunni --> Conferma Operazione --> Pagina di Conferma

ATTENZIONE! I dati relativi alla domanda di iscrizione verranno cancellati. Confermi l'operazione richiesta?

Conferma Annulla

Nel caso di domanda online l'applicazione effettua l'invio automatico della mail alla famiglia per la notifica dell'evento.



L'operazione di annullamento domanda da parte della scuola di frequenza è possibile soltanto se la domanda è di tipo online ed il suo stato è "INCOMPLETA/IN LAVORAZIONE/RESTITUITA ALLA FAMIGLIA".

L'operazione di annullamento di una domanda on-line deve avvenire soltanto su richiesta della famiglia dell'iscritto.

Per inserire la scelta di prosecuzione dell'obbligo per un alunno privo di domanda di iscrizione si utilizza il bottone **Inserisci Scelta** alla base dell'elenco degli alunni.

Con il bottone **Inserisci Scelta** si può inserire una scelta di prosecuzione dell'obbligo in un percorso alternativo.

Selezionare un alunno privo di domanda di iscrizione e premere **Inserisci Scelta** per avviare l'operazione.

Anno Scolastico 2012/2013
 Gestione Alunni --> Gestione Iscrizioni --> Alunni classi conclusive --> Elenco Alunni
 Classe selezionata: 3A - I. C. "VALE ABRATICO, 149"

14 Alunni trovati

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Stato Age.	Stato Errori	Scuola Destinazione	Proseguimento obbligo	Tipo Domanda	Stato Domanda	Numero Domanda	Modulo Domanda	Contatto telefonico
...	ON-LINE	...	...	...	...
...	ON-LINE	ACCETTATA	...	...	...
...	ON-LINE	ACCETTATA	...	...	...
...	ON-LINE	INOLTATA	...	...	...
...	ON-LINE	SMISTATA	...	...	...
...	TRADIZIONALE	ISCRIZIONE DIRETTA	...	...	...
...	TRADIZIONALE	ISCRIZIONE DIRETTA	...	...	...
...	TRADIZIONALE	ACQUISITA	...	...	...
...	ON-LINE	SMISTATA	...	...	...
...	TRADIZIONALE	ACQUISITA	...	...	...
...	TRADIZIONALE	ISCRIZIONE DIRETTA	...	...	...
...	ON-LINE	IN LAVORAZIONE	...	...	...



Non è possibile inserire una scelta di prosecuzione dell'obbligo in un percorso alternativo se per l'alunno è stata già registrata una domanda di iscrizione di tipo on-line oppure di tipo tradizionale diretta.

Attivato il pulsante **Inserisci Scelta**, si apre la scheda di dettaglio della domanda.

Con il bottone **Indietro**, si torna all'elenco degli alunni.

Con il bottone **Salva** si conferma la scelta per la prosecuzione dell'obbligo selezionata.

ANNO SCOLASTICO 2012/2013
Gestione Alunni --> Gestione Iscrizioni --> Inserimento Domande --> Inserisci

Dati Anagrafici

Cognome: **MARINO** Nome: **GIULIA**
 Sesso: F Data di nascita: 24/06/1998 Comune Nascita: **ROMA**
 Codice Fiscale: **MARINOGI98062400001** Stato Estero di Nascita:
 Luogo Estero di Nascita:
 Indirizzo: **VIA ...** Cap: 00141 Comune: H501 ROMA
 Prima Cittadinanza: 200 ITALIA Seconda Cittadinanza:

Dati Domanda Iscrizione

Tipologia Domanda: TRADIZIONALE
 Scelta per la prosecuzione dell'obbligo in alternativa al percorso scolastico:

Indietro Salva

La scelta per la prosecuzione dell'obbligo in alternativa al percorso scolastico è obbligatoria e selezionabile da un elenco contenente tutte le possibili scelte previste.

Tra queste è sempre disponibile la voce "**Nessuna scelta comunicata**" da utilizzare nel caso in cui la famiglia non abbia comunicato alcuna scelta alla scuola.

In caso di scelta "**Percorso quadriennale di IeFP presso strutture regionali**" o "**Percorso triennale di IeFP presso strutture regionali**" è obbligatorio indicare l'indirizzo di studio prescelto per l'alunno, selezionandolo da una lista contenente tutti gli indirizzi di studio previsti per tali percorsi formativi.



L'inserimento della scelta deve essere confermata dall'utente. Premere **Conferma** per procedere nella registrazione della scelta.

Premere **Annulla** per Annullare l'operazione.

ANNO SCOLASTICO 2012/2013
Gestione Alunni --> Conferma Operazione --> Pagina di Conferma

Confermi l'operazione richiesta?

Conferma Annulla

Confermando l'operazione, per l'alunno viene registrata una domanda di iscrizione di tipo tradizionale in stato "ACQUISITA".

	<p>La scelta per la prosecuzione dell'obbligo in alternativa al percorso scolastico è obbligatoria e selezionabile da un elenco contenente tutte le possibili scelte previste.</p> <p>Tra queste è sempre disponibile la voce "Nessuna scelta comunicata" da utilizzare nel caso in cui la famiglia non abbia comunicato alcuna scelta alla scuola.</p> <p>In caso di scelta "Percorso quadriennale di IeFP presso strutture regionali" o "Percorso triennale di IeFP presso strutture regionali" è obbligatorio indicare l'indirizzo di studio prescelto per l'alunno, selezionandolo da una lista contenente tutti gli indirizzi di studio previsti per tali percorsi formativi. Nell'operazione di modifica di una di queste due scelte di prosecuzione dell'obbligo è possibile modificare anche l'indirizzo di studio.</p>
---	--

<p>La modifica della scelta deve essere confermata dall'utente.</p> <p>Premere Conferma per procedere nella registrazione della scelta.</p> <p>Premere Annulla per Annullare l'operazione.</p>	<p>AMM13013 - STRUTTURE REGIONALI - Anno Scolastico 2012/2013 Gestione Alunni --> Conferma Operazione --> Pagina di Conferma</p> <p>Confermi l'operazione richiesta?</p> <p><input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Annulla"/></p>
--	--

Confermando l'operazione, per l'alunno viene modificata la domanda di iscrizione assegnandole la nuova scelta indicata; la domanda di iscrizione permane in stato "ACQUISITA".

Per cancellare la scelta di prosecuzione dell'obbligo già acquisita per un alunno si utilizza il bottone **Cancella Scelta** alla base dell'elenco degli alunni.

<p>La cancellazione della scelta deve essere confermata dall'utente.</p> <p>Premere Conferma per procedere nella cancellazione della scelta.</p> <p>Premere Annulla per Annullare l'operazione.</p>	<p>RM11018018 - SANDRO BERTINI - Anno Scolastico 2012/2013 Gestione Alunni --> Conferma Operazione --> Pagina di Conferma</p> <p>ATTENZIONE! I dati relativi alla domanda di iscrizione verranno cancellati. Confermi l'operazione richiesta?</p> <p><input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Annulla"/></p>
---	--

Confermando l'operazione, per l'alunno viene cancellata la domanda di iscrizione tradizionale indicante la scelta della prosecuzione dell'obbligo in alternativa al percorso scolastico.

4.2 Funzioni a disposizione delle scuole di destinazione

4.2.1 Gestione Domande Ricevute

La funzione consente alla scuola di destinazione (primaria/secondaria I e II grado) di poter gestire (visualizzare /accettare /modificare/ annullare/ restituire alla famiglia/ smistare) le domande d'iscrizione dirette al proprio istituto in quanto inoltrate dal portale delle Iscrizioni online oppure ricevute (smistate) da un istituto di stesso ordine e grado.

La funzione prospetta alla scuola un quadro analitico che consente di tenere sotto controllo l'arrivo a sistema delle domande on line a loro dirette (perchè inoltrate direttamente dal genitore o a seguito di smistamento effettuato da altro istituto di stesso ordine e grado), negli stati:

- "INCOMPLETA"
- "IN LAVORAZIONE" (ancora non inoltrate dal portale delle Iscrizioni online)
- "RESTITUITA ALLA FAMIGLIA" (di nuovo in carico alla famiglia, in seguito alla restituzione da parte della scuola di destinazione),
- "INOLTRATA"
- "SMISTATA" (ricevuta da altra scuola di stesso ordine e grado)
- "ACCETTATA" (accettata esplicitamente dalla scuola operante).

Per completare il quadro delle domande di iscrizione in carico alla scuola, in elenco sono presenti anche tutte le domande di iscrizione diretta registrate dalla scuola nel portale Sidi, in stato "ISCRIZIONE DIRETTA" tramite l'apposita funzione descritta nel paragrafo successivo.

Dall'elenco delle domande ricevute ed in carico alla scuola, è possibile solo la consultazione (visualizzazione) di una domanda registrata come iscrizione diretta; la gestione completa (inserimento/modifica e cancellazione) è possibile mediante l'apposita funzione descritta nel paragrafo successivo.

Attivando la funzione **Gestione Domande Ricevute** il sistema prospetta una pagina per la ricerca delle domande ricevute dalla scuola.

E' necessario indicare la tipologia di ricerca desiderata. La prima opzione risulterà sempre preselezionata.

Per la prima tipologia di ricerca è possibile selezionare i filtri di ricerca: scuola di provenienza, tempo scuola, indirizzo oppure stato della domanda, anche combinati fra loro.

Premere il bottone **Ricerca** per proseguire ed accedere all'elenco delle domande.



La scelta della seconda opzione "Domande ricevute e smistate ad altra scuola" consente alla scuola di destinazione di visualizzare e quindi di tenere sotto controllo le domande che lei stessa, in qualità di **prima scuola di destinazione** scelta dalla famiglia, ha smistato ad altre scuole.

La necessità della seconda opzione discende dal fatto che la norma assegna la responsabilità di trovare una collocazione all'alunno in obbligo scolastico alla prima scuola di destinazione scelta dalla famiglia.

Di conseguenza, la prima scuola di destinazione deve controllare, con la funzione di visualizzazione, tutto l'iter della domanda, anche gli eventuali smistamenti successivi che la stessa potrà subire.

Selezionando la prima opzione nella tipologia di ricerca si ottiene l'elenco di tutte le domande di iscrizione in carico alla scuola, sia quelle ricevute online che quelle di tipo iscrizione diretta, estratte sulla base dei criteri di ricerca eventualmente indicati.

L'elenco può essere stampato come pdf oppure esportato in una cartella excel o in un file csv, basta scegliere il link desiderato.

Dallo stesso elenco è possibile selezionare uno dei pulsanti **Visualizza, Restituisci alla Famiglia, Accetta, Modifica, Smista, Annulla Domanda, Inoltro (d'Ufficio) ed Indietro.**

Inoltre, per ogni domanda di iscrizione, è presente un'icona rappresentativa, che consente di prendere visione del modulo PDF della domanda inserita sul sistema delle Iscrizioni online.

7 Domande trovate

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Scuola di Provenienza	Tempo Scuola	Inferiorità	Tipologia Domanda	Stato Domanda	Contatto telefonico	Numero Domanda	Modulo Domanda
...	ORARIO ORDINARIO DI 30 ORE	MUSICALE	ON-LINE	INOLTATA	3183584527	70	...
...	ORARIO ORDINARIO DI 30 ORE	ORDINARIO	TRADIZIONALE	ISCRIZIONE DIRETTA			
...	ORARIO ORDINARIO DI 30 ORE	ORDINARIO	TRADIZIONALE	ISCRIZIONE DIRETTA			
...	TEMPO PROLUNGATO A 35 ORE	MUSICALE	TRADIZIONALE	ISCRIZIONE DIRETTA			
...	TEMPO PROLUNGATO A 35 ORE	MUSICALE	TRADIZIONALE	ISCRIZIONE DIRETTA			
...	ORARIO ORDINARIO DI 30 ORE	ORDINARIO	ON-LINE	ACCETTATA	08123590345	109	...

Visualizza Restituisci alla famiglia Accetta Modifica Smista Annulla Domanda Inoltro (d'Ufficio) Indietro

La seconda tipologia di ricerca "Domande ricevute e smistate ad altra scuola" consente alla scuola di visualizzare tutte le domande ricevute in quanto prima scuola di destinazione ma non più a suo carico in quanto smistate ad altra scuola.

	<p>Nell'elenco sono riportati, oltre al nominativo e al codice fiscale degli alunni, la scuola di provenienza, il tempo scuola e/o l'indirizzo caratterizzante l'iscrizione, lo stato corrente della domanda ed il suo eventuale progressivo assegnato dal sistema Iscrizioni online.</p> <p>Il contatto telefonico del familiare che ha compilato la domanda di iscrizione di tipo online viene visualizzato soltanto nell'elenco delle domande ricevute ed in carico alla scuola.</p> <p>L'indicazione della scuola di destinazione viene visualizzata soltanto nell'elenco delle domande ricevute e smistate ad altra scuola.</p>
	<p>Per rendere più agevole alla scuola le operazioni di verifica e controllo delle iscrizioni on line ricevute, le funzioni di esportazione dati nei formati CSV, Excel e Pdf mettono a disposizione dell'utente anche i seguenti dati: tipologia dell'utenza che ha registrato la domanda online (famiglia/scuola), il nominativo, il contatto telefonico ed il contatto email del familiare che ha presentato la domanda di iscrizione online per l'alunno, le tre scuole di destinazione eventualmente indicate dalla famiglia nella compilazione della domanda di iscrizione online.</p>
	<p>Il tasto "Restituisci alla famiglia" alla base dell'elenco è disponibile durante l'intero periodo di inserimento ed inoltro delle domande di iscrizione sul portale Iscrizioni Online. Al termine di questa prima fase, il tasto sarà ancora disponibile nel periodo di proroga per la scuola delle attività di Iscrizione Online: la scuola potrà restituire alla famiglia esclusivamente le domande inserite sul portale Iscrizioni Online dalla scuola per conto della famiglia.</p>
	<p>I tasti "Accetta" e "Smista" alla base dell'elenco sono disponibili soltanto in seguito alla chiusura della fase di inserimento ed inoltro delle domande di iscrizione sul portale Iscrizioni Online.</p>
	<p>Il tasto "Inoltro (d'Ufficio)" alla base dell'elenco è disponibile soltanto in seguito alla chiusura della fase di inserimento ed inoltro delle domande di iscrizione sul portale Iscrizioni Online. Esso consente alla scuola di inoltrare d'ufficio presso la scuola stessa le domande di iscrizione rimaste sospese sul portale in stato "IN LAVORAZIONE" o "RESTITUITA ALLA FAMIGLIA".</p>
	<p>Quando la domanda si trova nello stato "INCOMPLETA" oppure "IN LAVORAZIONE" oppure "RESTITUITA ALLA FAMIGLIA", cioè non è ancora presente sul SIDI, solo la prima scuola di destinazione indicata dalla famiglia può vedere la domanda nel suo elenco di domande ricevute e non può compiere alcuna azione su di essa ad eccezione della visualizzazione del modulo PDF compilato dalla famiglia.</p>
	<p>In caso di scelta dell'opzione 2 di Ricerca (Domande ricevute e smistate ad altra scuola) premendo il pulsante "Ricerca" si visualizza l'elenco delle domande di iscrizione ricevute dalla scuola in qualità di prima scuola di destinazione scelta dalla famiglia e smistate da questa ad altra scuola.</p> <p>Tale elenco, che si presenta ordinato per cognome e nome dell'alunno cui la domanda si riferisce, prospetta nel dettaglio i seguenti dati: cognome, nome, codice fiscale, eventuale codice utente della scuola di provenienza, tempo scuola e/o indirizzo, scuola di destinazione corrente, stato corrente della domanda e progressivo della domanda assegnato dal sistema Iscrizioni online. Inoltre, sarà presente un'icona rappresentativa, che consente di prendere visione del modulo</p>

PDF della domanda inserita dalla famiglia.

Selezionando un elemento dall'elenco è possibile attivare solo il bottone "Visualizza" che ha le stesse funzioni descritte per l'opzione 1 (Domande ricevute ed in carico alla scuola).

Attivato il pulsante **Visualizza**, si apre la scheda di dettaglio della domanda. Con il bottone **Indietro**, si torna all'elenco delle domande ricevute.

tzz72mh



 RMM012013 - SANDRO PERTINI - Anno Scolastico 2012/2013

 Gestione Alunni --> Gestione Iscrizioni --> Gestione Domande Ricevute --> Dettaglio

Dati Anagrafici

Cognome: SANDRO Nome: SANDRO
 Sesso: M Data di nascita: 05/05/1990 Comune Nascita: B300 BUSTO ARSIZIO
 Codice Fiscale: RPTNDR050590001 Stato Estero:
 Luogo Estero:
 Indirizzo: VIA DUE PORTONI, 2B Cap: Comune: F839 NAPOLI
 Prima Cittadinanza: 200 ITALIA Seconda Cittadinanza:

Dati Domanda Iscrizione

Numero Domanda: 109
 Modulo Domanda: 
 Tipologia Domanda: ON-LINE
 Stato Domanda: INOLTRATA
 Scuola di frequenza:
 Tempo scuola: ORARIO ORDINARIO DI 30 ORE
 Indirizzo di studio: ORDINARIO
 Preferenze espresse dalla famiglia:

Scuola	Tempo Scuola	Indirizzo
RMM013013	ORARIO ORDINARIO DI 30 ORE	ORDINARIO

Storico Stati Domanda

Utente	Data	Stato	Scuola di destinazione	Num. Domanda
PORTALE ISCRIZIONI ON-LINE	22/01/2013 15:16:54	INOLTRATA		109

La scheda di dettaglio della domanda contiene i Dati Anagrafici e i Dati di Iscrizione (preferenze della famiglia - codice scuola con tempi scuola e/o indirizzi di studio, lo stato e la tipologia di domanda). Il numero domanda ed il modulo domanda sono visualizzati soltanto per domande di iscrizione di tipo on-line.



Inoltre in un'apposita sezione "storico domanda", sono tracciati tutti i passaggi intermedi della domanda, i codici e le denominazioni delle scuole responsabili della variazione e le date di variazione dello stato. Nei passaggi di stato visibili alla scuola sono inclusi anche gli eventuali annullamenti e/o trasferimenti d'iscrizione (successivi all'accettazione).

Inoltre viene segnalato con un messaggio all'utente l'eventuale incongruenza tra i dati anagrafici o di residenza dell'iscritto inseriti sul sistema delle Iscrizioni online e l'Anagrafe alunni SIDI e sarà possibile consultare il modulo PDF della domanda.



Non è possibile visualizzare il dettaglio in caso di domande di iscrizioni di tipo on line in stato INCOMPLETA, IN LAVORAZIONE o RESTITUITA ALLA FAMIGLIA.

In quest'eventualità il sistema risponde con un messaggio di errore (La domanda di iscrizione non è stata ancora registrata nel sistema Gestione Iscrizioni).

La scuola ha in ogni caso la possibilità di consultare il modulo PDF compilato dalla famiglia per fornire tutto il supporto richiesto affinché si completi correttamente la compilazione e poi l'inoltro della domanda stessa.

Soltanto la prima scuola di destinazione può riportare una domanda on line "INOLTRATA" nello stato precedente "RESTITUITA ALLA FAMIGLIA" per consentirne la correzione sul portale delle Iscrizioni On Line.

Se la restituzione alla famiglia viene eseguita **entro il 28/02/2013** (periodo in cui la famiglia può operare sul portale delle Iscrizioni Online), la correzione potrà essere eseguita dalla famiglia dell'iscritto. In seguito, quando la famiglia non ha più la possibilità di operare sul portale Iscrizioni Online, alla scuola sarà consentito di restituire alla famiglia soltanto le domande inserite sul portale Iscrizioni Online dalla scuola stessa, per conto della famiglia. Infatti, solo per la scuola è stato previsto **un periodo di proroga** per operare sul portale Iscrizioni Online.

La restituzione alla famiglia può essere attivata utilizzando il bottone **Restituisci alla Famiglia** alla base dell'elenco delle domande. La domanda viene restituita alla famiglia o alla scuola che l'ha inserita per conto della famiglia, sotto la supervisione della scuola che l'ha rimandata, perchè la modifichi e la inoltri nuovamente.

Selezionare la domanda di iscrizione in stato INOLTRATA e premere **Restituisci alla Famiglia** per avviare l'operazione.

7 Domande trovate

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Scuola di provenienza	Tempo Scuola	Inferenze	Tipologia Domanda	Stato Domanda	Contatto telefonico	Numero Domanda	Modulo Domanda
				ORARIO ORDINARIO DI 30 ORE	ORDINARIO	ON-LINE	SMISTATA	08173596345	120	
						ON-LINE	RESTITUITA ALLA FAMIGLIA	3383584527	89	
						ON-LINE	IN LAVORAZIONE	3383584527	90	
						ON-LINE	IN LAVORAZIONE	08173596345	122	
				ORARIO ORDINARIO DI 30 ORE	ORDINARIO	ON-LINE	INOLTRATA	3337811212	1006	
				TEMPO PROLUNGATO A 30 ORE	MUSICALE	ON-LINE	ACCETTATA	3383584527	98	
				ORARIO ORDINARIO DI 30 ORE	MUSICALE	ON-LINE	INOLTRATA	3383584527	85	

Esporta in CSV | EXCEL | PDF

Indietro | Visualizza | Restituisci alla famiglia | Accetta | Modifica | Elimina | Annulla Domanda | Inoltra all'Ufficio

Viene visualizzata la scheda di dettaglio della domanda selezionata.

Premere il bottone **Restituisci alla Famiglia** per continuare con l'operazione.

Con il bottone **Indietro**, si torna all'elenco delle domande ricevute.

RMM813013 - SANDRO PERTINI - Anno Scolastico 2012/2013
Gestione Alunni --> Gestione Iscrizioni --> Gestione Domande Ricevute --> Restituisci alla famiglia

Dati Anagrafici:

Cognome: N...	Nome: S...
Sesso: M Data di nascita: 06/05/1999	Comune Nascita: B300 BUSTO ARSIZIO
Codice Fiscale: RMM813013013	Stato Estero:
Luogo Estero:	Cap: Comune: F839 NAPOLI
Indirizzo: VIA DUE PORTONI, 28	Seconda Cittadinanza:
Prima Cittadinanza: 200 ITALIA	

Dati Domanda Iscrizione:

Numero Domanda:	109
Modulo Domanda:	ON-LINE
Tipologia Domanda:	INOLTRATA
Stato Domanda:	ORARIO ORDINARIO DI 30 ORE ORDINARIO
Scuola di frequenza:	
Tempo scuola:	
Indirizzo di studio:	
Preferenze espresse dalla famiglia:	

Scuola	Tempo Scuola	Indirizzo
RMM813013	ORARIO ORDINARIO DI 30 ORE ORDINARIO	

Indietro Restituisci alla famiglia

La restituzione dell'iscrizione deve essere confermata dall'utente. Premere **Conferma** per procedere con l'operazione di restituzione dell'iscrizione.

Premere **Annulla** per revocare la richiesta di restituzione dell'iscrizione.

RMM813013 - SANDRO PERTINI - Anno Scolastico 2012/2013
Gestione Alunni --> Conferma Operazione --> Pagina di Conferma

L'iscrizione sarà restituita alla famiglia per un'ulteriore modifica.
Confermi l'operazione richiesta?

Conferma Annulla

Confermando la restituzione, il sistema effettua l'invio automatico di una mail alla famiglia per la notifica dell'evento.



L'operazione di restituzione alla famiglia è possibile soltanto su domande che non siano già state smistate precedentemente da altra scuola, in quanto è riservata solo alla **prima scuola di destinazione** indicata dalla famiglia.



Una domanda di iscrizione può essere restituita alla famiglia solo se il suo stato è diverso da "INCOMPLETA", "IN LAVORAZIONE" o "RESTITUITA ALLA FAMIGLIA".

Le domande ricevute dalla scuola devono essere analizzate dalla segreteria scolastica destinataria dell'iscrizione ed in caso di accoglimento delle stesse devono essere esplicitamente accettate.

Selezionare la domanda di iscrizione in stato INOLTRATA oppure SMISTATA e premere **Accetta** per avviare l'operazione.

Viene visualizzata la scheda di dettaglio della domanda selezionata.

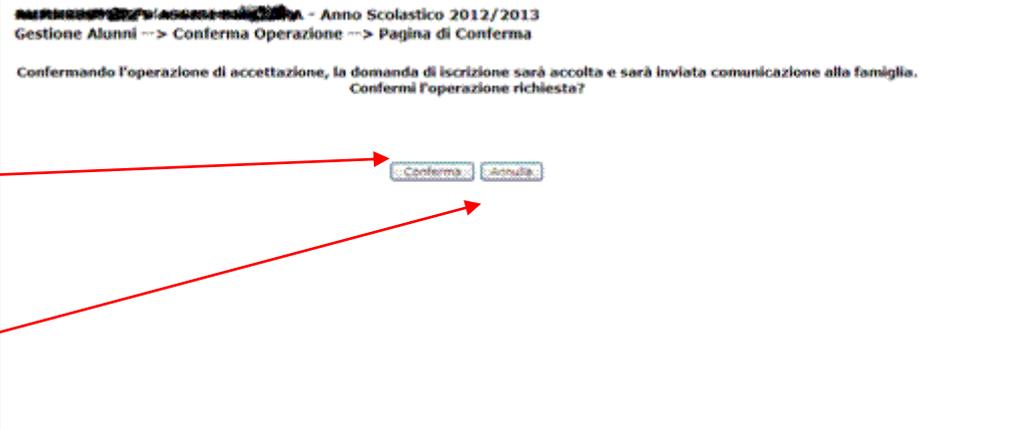
Premere il bottone **Accetta** per continuare con l'operazione.

Con il bottone **Indietro**, si torna all'elenco delle domande ricevute.



Nella pagina contenente la scheda di dettaglio della domanda di iscrizione, viene segnalato l'eventuale incongruenza tra i dati anagrafici e di residenza dell'alunno inseriti sul portale delle Iscrizioni onLine e quelli registrati nell'Anagrafe alunni SIDI.

	<p>In contemporanea all'accettazione, è possibile aggiornare gli elementi base della domanda (indirizzo e/o tempo scuola) sul sistema di gestione iscrizione SIDI, eventualmente anche in contrasto con le preferenze indicate nella domanda on line e anche dopo la scadenza dei termini di presentazione.</p>
	<p>In fase di accettazione, è possibile aggiornare anche i dati anagrafici e di residenza dell'iscritto nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La scuola destinataria dell'iscrizione è una scuola primaria; <p>oppure</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'anagrafica dell'iscritto è stata censita per la prima volta nel SIDI proprio in occasione dell'inoltro della domanda di iscrizione dal portale delle Iscrizioni On-line. <p>In questi casi è possibile aggiornare tutti i dati anagrafici e/o di residenza, ad eccezione del codice fiscale.</p>

<p>L'accettazione dell'iscrizione deve essere confermata dall'utente.</p> <p>Premere Conferma per procedere con l'operazione di accettazione.</p> <p>Premere Annulla per revocare la richiesta di accettazione dell'iscrizione.</p>	
---	---

Confermando l'accettazione, il sistema effettua l'invio automatico di una mail alla famiglia per la notifica dell'evento.

Le domande ricevute dalla scuola possono essere modificate sul sistema di gestione iscrizione SIDI dalla segreteria scolastica destinataria dell'iscrizione. I dati modificabili sempre dalla segreteria sono gli elementi base della domanda e cioè il tempo scuola e/o l'indirizzo.

Selezionare la domanda di iscrizione in stato INOLTRATA oppure SMISTATA oppure ACCETTATA e premere **Modifica** per avviare l'operazione.

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Scuola di Provenienza	Indirizzo	Tipologia Domanda	Stato Domanda	Contatto telefonico	Numero Domanda	Modello Domanda
...
...
...
...
...
...
...
...
...
...
...
...

Viene visualizzata la scheda di dettaglio della domanda selezionata.

Modificare l'indirizzo e/o il tempo scuola.

Premere il bottone **Salva** per continuare con l'operazione.

Con il bottone **Indietro**, si torna all'elenco delle domande ricevute.

	<p>Nella pagina contenente la scheda di dettaglio della domanda di iscrizione, viene segnalato l'eventuale incongruenza tra i dati anagrafici e di residenza dell'alunno inseriti sul portale delle Iscrizioni onLine e quelli registrati nell'Anagrafe alunni SIDI.</p>
	<p>E' possibile aggiornare gli elementi base della domanda (indirizzo e/o tempo scuola) sul sistema di gestione iscrizione SIDI, eventualmente anche in contrasto con le preferenze indicate nella domanda on line e anche dopo la scadenza dei termini di presentazione.</p> <p>E' possibile aggiornare anche i dati anagrafici e di residenza dell'iscritto nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La scuola destinataria dell'iscrizione è una scuola primaria;

oppure

- L'anagrafica dell'iscritto è stata censita per la prima volta nel SIDI proprio in occasione dell'inoltro della domanda di iscrizione dal portale delle Iscrizioni On-line.

In questi casi è possibile aggiornare tutti i dati anagrafici e/o di residenza, **ad eccezione del codice fiscale**.

La modifica dell'iscrizione deve essere confermata dall'utente.

Premere **Conferma** per procedere con l'operazione di aggiornamento.

Premere **Annulla** per revocare la richiesta di aggiornamento dell'iscrizione.

ATTENZIONE - ANNO SCOLASTICO 2012/2013
Gestione Alunni --> Conferma Operazione --> Pagina di Conferma
Attenzione Confermando l'operazione di modifica, la domanda di iscrizione sarà salvata con preferenze diverse da quelle espresse dalla famiglia.
Confermi l'operazione richiesta?

Conferma Annulla



Alla richiesta della conferma, il sistema segnala se la modifica del tempo scuola e/o dell'indirizzo è in contrasto con le preferenze espresse dalla famiglia sul portale delle Iscrizioni On-line.

Confermando la modifica dei dati, il sistema effettua l'aggiornamento sul sistema Gestione Iscrizioni SIDI.



Una domanda di iscrizione può essere modificata solo se il suo stato è **"INOLTTRATA"** o **"SMISTATA"** oppure **"ACCETTATA"**.

Nel caso in cui la scuola destinataria non possa accogliere la domanda di iscrizione ricevuta, ha la possibilità di smistarla verso un altro istituto dello stesso ordine e grado. La scelta della scuola a cui smistare la domanda deve essere principalmente effettuata nella rosa delle tre scuole (una sola è obbligatoria) preventivamente indicate dalla famiglia, ma è comunque consentito lo smistamento verso scuole diverse da quelle indicate nella domanda

Selezionare la domanda di iscrizione in stato INOLTRATA oppure SMISTATA oppure ACCETTATA e premere **Smista** per avviare l'operazione.

Cognome	Nome	Comune Fiscale	Scuola di provenienza	Indirizzo	Tipologia Domanda	Stato Domanda	Contatto telefonico	Numero Domanda	Modello Domanda
...
...	RMMMS13013	...	PR-CLASSICO	SMISTATA	3279748777	1069	...
...	RMMMS13013	...	PR-CLASSICO	SMISTATA	3279748777	1070	...
...	RMMMS13013	...	PR-CLASSICO	SMISTATA	3279748777	1076	...

Viene visualizzata la scheda di dettaglio della domanda selezionata.

Digitare il codice utente della scuola alla quale si intende smistare oppure premere il bottone **Ricerca Istituto** per cercarlo.

Premere il bottone **Smista** per continuare con l'operazione.

Con il bottone **Indietro**, si torna all'elenco delle domande ricevute.

-  Nella pagina contenente la scheda di dettaglio della domanda di iscrizione, viene segnalato l'eventuale incongruenza tra i dati anagrafici e di residenza dell'alunno inseriti sul portale delle Iscrizioni onLine e quelli registrati nell'Anagrafe alunni SIDI.
-  Durante lo smistamento di una domanda di iscrizione verso altra scuola non è possibile modificare alcun dato relativo alla domanda. La domanda di iscrizione smistata ad altra scuola manterrà le proprie caratteristiche (tempo scuola e/o indirizzo). Sarà cura della scuola che la riceverà aggiornare gli elementi base della domanda, ove necessario ed in accordo con la famiglia.



E' possibile smistare una domanda di iscrizione soltanto ad un istituto dello stesso ordine e grado.

Quando non si conosce il codice meccanografico della scuola verso cui smistare la domanda d'iscrizione, può risultare utile la funzione di **Ricerca istituto**. In questo modo si può individuare il codice meccanografico a partire da una lista delle scuole di una Provincia e di una specifica Tipologia (statale oppure paritaria).

Con il bottone **Ricerca Istituto** si accede alla finestra per la selezione della scuola destinataria dell'iscrizione

Selezionare la Provincia dall'apposito selettore.

Il bottone **Ricerca Istituto** aggiorna la lista degli istituti disponibili alla scelta, nella parte sottostante della finestra.

Selezionare l'istituto di interesse.

ARZANO - LS - ARZANO - Anno Scolastico 2012/2013
Gestione Alunni --> Ricerca Istituto --> Lista Istituti

Selezionare un istituto dalla lista

Provincia:

Tipologia Scuole:

Ordine Scuola:

Cod. Mecc. Ist.:

250 Istituti trovati

Codice Istituto	Tipologia Istituto	Denominazione Istituto
NA000000001	LICEO CLASSICO	L.SC(SS)-P.V.MARONE-CAPRI
NA000000002	LICEO CLASSICO	L.CLAS.GENOVESI-NAPOLI
NA000000003	LICEO CLASSICO	L.CL.ROSMINI-PALMA CAMPANIA
NA000000004	LICEO CLASSICO	L.C. M. DI SAVOIA
NA000000005	LICEO CLASSICO	LC-LS- CASORIA
NA000000006	LICEO CLASSICO	L.CL.F.DURANTE-F/MAGGIORE
NA000000007	LICEO CLASSICO	L.CL.DURANTE-FRATTAMINORE
NA000000008	LICEO CLASSICO	L.CL.PITAGORA DI TORRE ANN.
NA000000009	LICEO CLASSICO	LC DI BACOLI

Viene sempre richiesto di confermare l'operazione di smistamento.

Lo smistamento dell'iscrizione deve essere confermata dall'utente.

Premere **Conferma** per procedere con l'operazione di smistamento.

Premere **Annulla** per revocare la richiesta di smistamento dell'iscrizione.

ARZANO - LS - ARZANO - Anno Scolastico 2012/2013
Gestione Alunni --> Conferma Operazione --> Pagina di Conferma

Attenzione: La scuola di destinazione indicata non corrisponde alle preferenze indicate dalla famiglia nella domanda compilata sul portale delle Iscrizioni On-Line.
La domanda sarà smistata alla scuola **NA000000001**.
Confermi l'operazione richiesta?



Nel caso in cui la nuova scuola di destinazione prescelta non corrisponda alle preferenze espresse dalla famiglia, verrà visualizzato un messaggio informativo.

Confermando lo smistamento, il sistema effettua l'invio automatico di una mail alla famiglia per la notifica dell'evento. La scuola alla quale la domanda è stata smistata riceverà una comunicazione di servizio per la notifica dell'evento.

La domanda smistata ad altra scuola non sarà più presente nell'elenco delle domande ricevute ed in carico alla scuola operante.

Per annullare una domanda di iscrizione, si utilizza il bottone **Annulla Domanda** ai piedi dell'elenco delle domande.

Selezionare la domanda di iscrizione e premere **Annulla Domanda** per avviare l'operazione.

SANDRO PERTINI - Anno Scolastico 2012/2013
Gestione Alunni --> Gestione Iscrizioni --> Gestione Domande Ricevute --> Elenco Domande
Selezionare una riga.

2 Alunni trovati, lista completa

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Scuola di Provenienza	Tempo Scuola	Ind. Studio	Stato Domanda	Numero Domanda	Modulo Domanda
...	ORARIO ORDINARIO DI 30 ORE	ORDINARIO	IN LAVORAZIONE	70	...
...	ORARIO ORDINARIO DI 30 ORE	ORDINARIO	INOLTATA	109	...

Esporta in CSV | Esce in Pdf

Indietro Visualizza Reindirizza alla famiglia **Annulla Domanda**

Viene visualizzata la scheda di dettaglio della domanda selezionata.

Premere il bottone **Annulla Domanda** per continuare con l'operazione.

Con il bottone **Indietro**, si torna all'elenco delle domande ricevute.

SANDRO PERTINI - Anno Scolastico 2012/2013
Gestione Alunni --> Gestione Iscrizioni --> Gestione Domande Ricevute --> Annulla

Dati Anagrafici

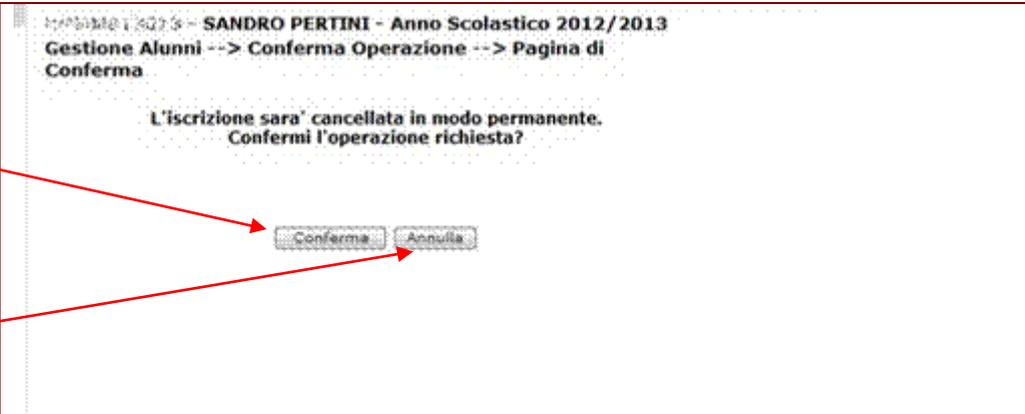
Cognome: ... Nome: ...
Sesso: M Data di nascita: ... Comune Nascita: 8300 BUSTO ARSIZIO
Codice Fiscale: ... Stato Estero:
Luogo Estero:
Indirizzo: VIA DUE PORTONI, 28 Cap: Comune: F839 NAPOLI
Prima Cittadinanza: 200 ITALIA Seconda Cittadinanza:

Dati Domanda Iscrizione

Numero Domanda: 109
Modulo Domanda: ...
Tipologia Domanda: ON-LINE
Stato Domanda: INOLTATA
Scuola di frequenza:
Tempo scuola: ORARIO ORDINARIO DI 30 ORE
Indirizzo di studio: ORDINARIO
Preferenze espresse dalla famiglia:

Scuola	Tempo Scuola	Indirizzo
RNMM813013	ORARIO ORDINARIO DI 30 ORE	ORDINARIO

Indietro Annulla Domanda

<p>La cancellazione dell'iscrizione deve essere confermata dall'utente. Premere Conferma per procedere nella cancellazione dell'iscrizione.</p> <p>Premere Annulla per revocare la cancellazione dell'iscrizione.</p>	
---	--

Confermando l'operazione, il sistema effettua l'invio automatico della mail alla famiglia per la notifica dell'evento di annullamento.

La domanda non sarà più presente nell'elenco delle domande ricevute dalla scuola.

	<p>Nel caso in cui la domanda risulti già in stato "ACCETTATA" viene richiesta un'ulteriore conferma (ATTENZIONE: L'iscrizione è già stata "ACCETTATA" e sarà cancellata).</p> <p>L'operazione di annullamento di una domanda on-line deve avvenire soltanto su richiesta della famiglia dell'iscritto.</p>
	<p>L'operazione da parte della scuola è possibile soltanto se il suo stato è diverso da "INCOMPLETA", "IN LAVORAZIONE" o "RESTITUITA ALLA FAMIGLIA".</p>

Alla chiusura della prima fase di inserimento ed inoltro dal portale Iscrizioni Online, la scuola può inoltrare d'ufficio presso la propria scuola una domanda rimasta sospesa sul portale in stato "IN LAVORAZIONE" o "RESTITUITA ALLA FAMIGLIA", utilizzando il bottone **Inoltro (d'Ufficio)** ai piedi dell'elenco delle domande.

4.2.2 Iscrizione Diretta

La funzione consente alle scuole di destinazione paritarie che non abbiano scelto di utilizzare il sistema di Iscrizioni on line e alle scuole non paritarie di registrare autonomamente un insieme minimo di dati di iscrizione, d'interesse per l'Anagrafe Nazionale degli Studenti.

Tale funzione è disponibile anche per le scuole di destinazione statali e paritarie che hanno partecipato all'iniziativa delle Iscrizioni Online, e consente loro di registrare le iscrizioni degli alunni che per qualche motivo non siano già pervenute alla scuola mediante il portale delle Iscrizioni Online, ad esempio per registrare le informazioni identificative dei ragazzi che effettuano una scelta alternativa al proseguimento dell'obbligo scolastico presso una sede scolastica tradizionale o anche per recuperare le iscrizioni non compilate online per scadenza dei termini previsti.

Attivando la funzione **Iscrizione Diretta** il sistema prospetta una pagina per la ricerca delle domande di iscrizione registrate dalla scuola come iscrizioni dirette.

E' possibile selezionare i filtri di ricerca: codice fiscale, cognome e nome iscritto, tempo scuola e indirizzo di studio. Premere il bottone **Ricerca** per proseguire ed accedere all'elenco delle domande.

Da questa pagina è possibile attivare l'inserimento di una nuova domanda di iscrizione diretta attivando il bottone **Inserisci** dopo aver eventualmente digitato il codice fiscale.



I criteri di ricerca non sono obbligatori e possono essere combinati tra loro.

Attivando il bottone **Ricerca** dopo aver eventualmente impostato i criteri di ricerca desiderati, si ottiene l'elenco di tutte le domande di iscrizione diretta registrate dalla scuola.

L'elenco può essere stampato come pdf oppure esportato in una cartella excel o in un file csv, basta scegliere il link desiderato.

Alla base dell'elenco è possibile selezionare uno dei pulsanti **Indietro**, **Visualizza**, **Inserisci**, **Modifica** e **Cancella**.



The screenshot shows the 'Elenco Alunni' page for the school year 2012/2013. It displays a table with 4 found records. The table columns are: Cognome, Nome, Codice Fiscale, Stato AgE, Stato Errore, and Prosecuzione obbligo. Below the table, there are links for 'Esporta in CSV', 'EXCEL', and 'PDF', and a row of buttons: 'Indietro', 'Visualizza', 'Inserisci', 'Modifica', and 'Cancella'. Red arrows point from the text on the left to the 'Esporta in CSV' link and the 'Indietro' button.

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Stato AgE	Stato Errore	Prosecuzione obbligo
GARRETTI	PIRELLA	000000000000000000	CF IN ATTESA DI VALIDAZIONE	●	
GARRETTI	LUDOVICA GIOIA	000000000000000000	CF IN ATTESA DI VALIDAZIONE	●	
GOBI	MARIE	000000000000000000	CF DA VALIDARE	●	Istruzione parentale
GIANNINI	MARCO	000000000000000000	CF IN ATTESA DI VALIDAZIONE	●	



Nell'elenco sono riportati, oltre al nominativo e al codice fiscale degli alunni iscritti, gli indicatori dello stato AgE (risultato dell'ultima attività di verifica effettuata dall'Agenzia delle Entrate) e dello stato errore (il semaforo rosso indica, quasi sempre, l'assenza di dati obbligatori per l'Anagrafe Alunni), la scelta di prosecuzione dell'obbligo alternativa al percorso scolastico.

La prosecuzione dell'obbligo viene visualizzata soltanto se la scuola operante è una secondaria di secondo grado.

Selezionando l'alunno iscritto attivando il pulsante **Visualizza**, si apre la scheda di dettaglio della domanda di iscrizione.

Con il bottone **Indietro**, si torna all'elenco delle domande di iscrizione diretta.

MINISTERO DELLA Pubblica Istruzione - Anno Scolastico 2012/2013
Gestione Alunni --> Gestione Iscrizioni --> Iscrizione Diretta --> Dettaglio

Stato Alunno
Stato Agenzia delle Entrate: CF IN ATTESA DI VALIDAZIONE

Dati Anagrafici

Cognome* Nome*

Data di Nascita* Sesso* M F

Codice Fiscale*

Provincia di Nascita*

Comune di Nascita*1-2

Stato Estero di Nascita*1

Prima Cittadinanza*

Seconda Cittadinanza

Dati Residenza

Provincia di Residenza*

Comune di Residenza*2

Indirizzo di Residenza C.A.P. 00100

Dati Iscrizione

Tipologia Domanda:

Stato Domanda:

Tempo scuola:

Indirizzo di studio:

Scelta per la prosecuzione dell'obbligo in alternativa al percorso scolastico:

Storico Stati Domanda

Utente	Data	Stato	Scuola di destinazione	Num. Domanda
<input type="text"/>	27/02/2013 12.26.53	ACQUISITA		
<input type="text"/>	27/02/2013 12.27.35	ISCRIZIONE DIRETTA		

La scheda di dettaglio contiene le seguenti sezioni:

- Dati anagrafici;
- Dati di residenza;
- Dati di iscrizione, con le caratteristiche di base dell'iscrizione: tipologia, stato, tempo scuola/indirizzo, scelta per la prosecuzione dell'obbligo;
- Dati storici della domanda d'iscrizione. Per l'alunno iscritto direttamente dalla scuola di destinazione potrebbe ad esempio essere già stata censita, dalla scuola di frequenza, una prosecuzione in percorso alternativo.



L'inserimento di un'iscrizione diretta può essere avviato sia dalla pagina di ricerca iniziale, attivando il bottone **Inserisci** dopo avere eventualmente digitato il codice fiscale dell'iscritto, sia dall'elenco delle iscrizioni dirette, attivando il bottone **Inserisci** alla base dell'elenco.

Nel primo caso, se il codice fiscale digitato è già censito nel SIDI, l'operazione di inserimento

risulta facilitata in quanto la scheda anagrafica dell'alunno viene proposta precompilata.

<p>Attivando il pulsante Inserisci nella pagina di ricerca oppure nella pagina dell'elenco delle iscrizioni dirette, si apre la scheda di dettaglio della domanda di iscrizione, eventualmente precompilata.</p> <p>Con il bottone Salva, si procede con la registrazione dell'iscrizione diretta.</p> <p>Con il bottone Indietro, si torna alla pagina precedente.</p>	
--	--

	<p>La scheda di dettaglio contiene le seguenti sezioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dati anagrafici; • Dati di residenza; • Dati di iscrizione, con le caratteristiche di base dell'iscrizione: tipologia, stato, tempo scuola/indirizzo, scelta per la prosecuzione dell'obbligo; • Dati storici della domanda d'iscrizione. Per l'alunno iscritto direttamente dalla scuola di destinazione potrebbe ad esempio essere già stata censita, dalla scuola di frequenza, una prosecuzione in percorso alternativo.
	<p>Se si digita un codice fiscale e si attiva l'inserimento dell'iscrizione diretta dalla pagina di ricerca, la scheda anagrafica dell'alunno viene proposta precompilata nel caso in cui il codice fiscale sia già censito nel Sidi. In particolare, i dati sono non modificabili se il codice fiscale è stato già validato dall'Agenzie delle Entrate.</p>

	<p>Per registrare un'iscrizione diretta è obbligatorio indicare il tempo scuola e/o l'indirizzo. Il tempo scuola è necessario per iscrizioni alla scuola primaria o secondaria di I grado. L'indirizzo di studio è necessario per iscrizioni alla scuola secondaria.</p> <p>Il tempo scuola e l'indirizzo sono selezionabili da liste contenenti rispettivamente i possibili tempi scuola ed indirizzi previsti per l'anno scolastico. In particolare, solo in caso di scuola secondaria di II grado, l'indirizzo è selezionabile soltanto dopo aver scelto la tipologia del percorso: Licei, Tecnici, Professionali, Diploma quinquennale di Istruzione Professionale e qualifica triennale in IeFP, Qualifica triennale di IeFP, Diploma quadriennale di IeFP. Le ultime tre tipologie di percorso vengono proposte in lista solo agli istituti professionali.</p> <p>Per le iscrizioni alla scuola primaria o secondaria di I grado è possibile indicare una scelta per la prosecuzione dell'obbligo in un percorso di studio alternativo. Tale scelta è selezionabile da una lista contenente tutte le scelte possibili.</p> <p>Il tempo scuola e/o l'indirizzo sono alternativi rispetto all'indicazione di una scelta alternativa per la prosecuzione dell'obbligo.</p>
	<p>Non è possibile inserire un'iscrizione diretta per un alunno già iscritto presso altra scuola per lo stesso anno scolastico, ad eccezione del caso in cui per tale alunno sia stata inserita dalla scuola di attuale frequenza una domanda di iscrizione indicante una scelta di prosecuzione dell'obbligo in un percorso alternativo a quello scolastico (in stato "ACQUISITA"); in questo caso il sistema consente l'inserimento dell'iscrizione che muta il suo stato da "ACQUISITA" ad "ISCRIZIONE DIRETTA".</p>

<p>L'inserimento di un'iscrizione diretta deve essere confermata dall'utente. Premere Conferma per procedere nell'inserimento dell'iscrizione.</p> <p>Premere Annulla per annullare l'operazione.</p>	<p>R/1111312013 - SANVITO PIZZANI - Anno Scolastico 2012/2013 Gestione Alunni --> Conferma Operazione --> Pagina di Conferma</p> <p>Confermi l'operazione richiesta?</p> <p><input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Annulla"/></p>
---	--

	<p>Confermando l'operazione, il sistema effettua l'inserimento dell'iscrizione nello stato ISCRIZIONE DIRETTA.</p> <p>Le iscrizioni dirette non prevedono un'esplicita operazione successiva di accettazione: l'inserimento di un'iscrizione diretta implicitamente ne determina la sua accettazione.</p>
---	---

Un'iscrizione diretta può essere modificata dalla scuola.

Selezionando un alunno iscritto ed attivando il pulsante **Modifica** nella pagina dell'elenco delle iscrizioni dirette, si apre la scheda di dettaglio della domanda di iscrizione.

Con il bottone **Salva**, si procede con l'aggiornamento dell'iscrizione diretta.

Con il bottone **Indietro**, si torna alla pagina precedente.

(1) Il Comune di Nascita è obbligatorio in alternativa dello Stato Straniero di Nascita.
(2) Selezionare la Provincia e poi il Comune.



I dati anagrafici e di residenza di una iscrizione diretta sono modificabili soltanto se il codice fiscale dell'iscritto non risulta già validato dall'Agenzie delle Entrate.

E' sempre possibile modificare i dati di cittadinanza, di residenza e i dati caratteristici dell'iscrizione (tempo scuola e/o indirizzo, scelta per la prosecuzione dell'obbligo).



In aggiornamento di un'iscrizione diretta è obbligatorio indicare il tempo scuola e/o l'indirizzo. Il tempo scuola è necessario per iscrizioni alla scuola primaria o secondaria di I grado. L'indirizzo di studio è necessario per iscrizioni alla scuola secondaria.

Per le iscrizioni alla scuola primaria o secondaria di I grado è possibile indicare una scelta per la prosecuzione dell'obbligo in un percorso di studio alternativo. Tale scelta è selezionabile da una lista contenente tutte le scelte possibili.

Il tempo scuola e/o l'indirizzo sono alternativi rispetto all'indicazione di una scelta alternativa per la prosecuzione dell'obbligo.

Il tempo scuola e l'indirizzo sono selezionabili da liste contenenti rispettivamente i possibili tempi scuola ed indirizzi previsti per l'anno scolastico. In particolare, solo in caso di scuola secondaria di II grado, l'indirizzo è selezionabile soltanto dopo aver scelto la tipologia del percorso: Licei, Tecnici, Professionali, Diploma quinquennale di Istruzione Professionale e qualifica triennale in IeFP, Qualifica triennale di IeFp, Diploma quadriennale di IeFP. Le ultime tre tipologie di percorso vengono proposte in lista solo agli istituti professionali.

La modifica di un'iscrizione diretta deve essere confermata dall'utente. Premere **Conferma** per procedere nell'aggiornamento dell'iscrizione.

Premere **Annulla** per annullare l'aggiornamento dell'iscrizione.

~~XXXXXXXXXX~~ - SANDRO PIRELLI - Anno Scolastico 2012/2013
 Gestione Alunni --> Conferma Operazione --> Pagina di Conferma

Confermi l'operazione richiesta?

Conferma Annulla



Confermando l'operazione, il sistema effettua la modifica dei dati dell'iscrizione diretta che rimane nello stato ISCRIZIONE DIRETTA.

Un'iscrizione diretta può sempre essere cancellata.

Selezionando un alunno iscritto ed attivando il pulsante **Cancella** nella pagina dell'elenco delle iscrizioni dirette, il sistema richiede all'utente la conferma dell'operazione.

XXXXXXXXXX - SANDRO PIRELLI - Anno Scolastico 2012/2013
 Gestione Alunni --> Gestione Iscrizioni --> Iscrizione Diretta --> Elenco Alunni

5 Domande trovate

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Stato AgE	Stato Errore	Prosecuzione obbligo
CARLETTI	ELISA	CRLL5E02E44H501U	CF IN ATTESA DI VALIDAZIONE	●	
CATROPPA	LUDOVICA SOFIA	CTRLVC02H49H501Q	CF IN ATTESA DI VALIDAZIONE	●	
CECI	MATILDE	CLENLD02M54I992J	CF DA VALIDARE	●	Istruzione parentale
CORTELLESSA	PIETRO	CRTPTR02P20H501H	CF IN ATTESA DI VALIDAZIONE	●	
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	CF IN ATTESA DI VALIDAZIONE	●	

Esporta in CSV | Excel | PDF

Indietro Visualizza Inserisci Modifica Cancella

La cancellazione di un'iscrizione diretta deve essere confermata dall'utente. Premere **Conferma** per procedere nella cancellazione dell'iscrizione.

Premere **Annulla** per annullare l'operazione.

~~FRANCESCO - SACCO-BENTINI~~ - Anno Scolastico 2012/2013
Gestione Alunni --> Conferma Operazione --> Pagina di Conferma

**ATTENZIONE! I dati relativi all'iscrizione verranno cancellati.
Confermi l'operazione richiesta?**

Conferma

Annulla

4.2.3 Download dati

La funzione consente alle scuole destinatarie delle iscrizioni di prenotare l'elaborazione di un file compresso contenente i dati di tutte le iscrizioni alle prime classi in carico al proprio istituto, sia quelle di tipo online, compilate ed inoltrate alla scuola dal portale delle Iscrizioni Online, sia quelle di tipo tradizionale, registrate dalla scuola stessa come iscrizioni dirette.

I dati delle domande d'iscrizione compilate sul portale e non inoltrate, rimaste quindi sospese in stato "INCOMPLETA" o "IN LAVORAZIONE" o "RESTITUITA ALLA FAMIGLIA", non vengono messi a disposizione delle scuole di destinazione poiché tali domande di fatto non sono in carico alla scuola.

<p>Attivando la funzione Download dati il sistema prospetta una pagina che consente la prenotazione del download dei dati delle iscrizioni in carico alla scuola.</p>	
<p>E' necessario selezionare il tipo di esportazione dati desiderato: Dati Alunni, Dati Alunni/Famiglia oppure Dati Alunni/Famiglia/Scuola.</p>	
<p>Premere il bottone Prenota Esportazione per effettuare la prenotazione.</p>	



Sono previste tre diverse tipologie di esportazione dei dati di iscrizione:

- Dati Alunni

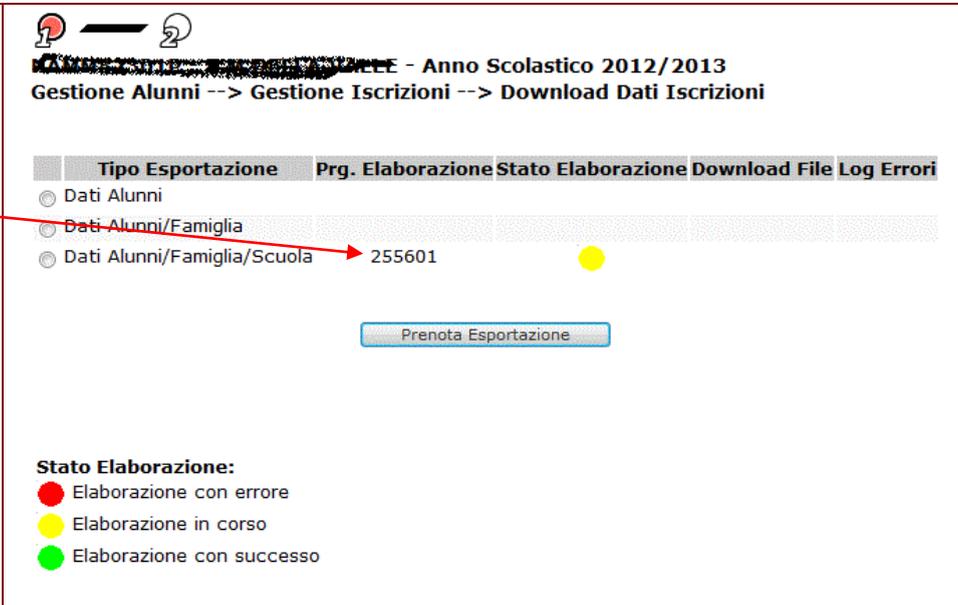
I dati di iscrizione messi a disposizione della scuola sono i seguenti: dati anagrafici dell'iscritto, caratteristiche principali dell'iscrizione (scuola di destinazione, tempo scuola e/o indirizzo, stato della domanda), utenza che ha registrato la domanda di iscrizione nel portale delle Iscrizioni Online, dati di contatto del familiare dell'iscritto.

- Dati Alunni/Famiglia

In aggiunta ai dati previsti per la precedente tipologia di esportazione, i dati di iscrizione messi a disposizione della scuola sono i seguenti: dati dei

	<p>genitori/tutori/affidatari dell'iscritto, i dati forniti nelle sezioni obbligatorie previste nel modulo della domanda di iscrizione alla scuola, quali ad esempio le scuole alternative, i tempi scuola e/o gli indirizzi scelti, con le priorità indicate dalla famiglia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dati Alunni/Famiglia/Scuola <p>In aggiunta ai dati previsti per le precedenti tipologie di esportazione, i dati di iscrizione messi a disposizione della scuola sono i seguenti: i dati forniti nelle sezioni facoltative previste nel modulo della domanda di iscrizione, quali ad esempio l'adesione ai servizi offerti dalla prima scuola di destinazione scelta.</p>
	<p>La seconda e la terza tipologia di esportazione sono consentite solo se per la scuola operante esiste almeno un'iscrizione online.</p>

Dopo aver effettuato la prenotazione dell'esportazione dati, il sistema ripropone la stessa pagina con il dettaglio della prenotazione.



	<p>Lo stato dell'elaborazione richiesta viene visualizzato secondo la consueta metafora del semaforo.</p>
	<p>Non è consentito prenotare una esportazione dei dati di iscrizione se la scuola non ha domande di iscrizione in carico.</p> <p>Non è possibile prenotare una nuova esportazione dati se non è ancora stata completata l'elaborazione di una prenotazione precedente, anche se di tipologia diversa. Prima di richiedere una nuova esportazione è necessario attendere la conclusione delle elaborazioni precedenti.</p>

Accedendo successivamente alla funzione, il sistema propone una pagina contenente il dettaglio delle elaborazioni effettuate.

Stato Elaborazione:

- Elaborazione con errore
- Elaborazione in corso
- Elaborazione con successo



Se lo stato di elaborazione di una prenotazione richiesta è verde, è possibile scaricare il file prodotto cliccando sull'immagine presente nella colonna Download File, in corrispondenza della prenotazione di interesse.

Il file prodotto è in formato compresso e contiene un insieme di file, in formato csv, rappresentanti i dati richiesti.

Se lo stato di elaborazione per una prenotazione richiesta è rosso, l'elaborazione è terminata con errori e non è stato possibile esportare i dati. E' possibile consultare il log degli errori cliccando sull'immagine che raffigura una lente, presente nella colonna Log Errori, in corrispondenza della prenotazione di interesse.



I file generati sono mantenuti nel sistema per un tempo limitato e stabilito dall'Amministrazione, trascorso il quale, in caso di necessità, la segreteria deve effettuare una nuova prenotazione.

4.3 Consolidamento delle iscrizioni

L'acquisizione delle iscrizioni 2013/14 in SIDI è iniziata prima che le Regioni e le Direzioni Regionali del MIUR avessero potuto completare le operazioni di dimensionamento della rete scolastica statale per il prossimo anno scolastico; questo è il motivo per il quale le iscrizioni sono state acquisite in Sidi sui codici scuola della rete scolastica del 2012/13.

Al termine dell'attività di consolidamento della rete scolastica statale per l'anno 2013/14, le segreterie scolastiche non hanno più la possibilità di accettare o smistare le iscrizioni ricevute, né di operare l'inoltro d'ufficio per acquisire le domande rimaste sospese sul portale delle iscrizioni on-line. In ogni caso, al fine di consolidare lo stato delle iscrizioni in carico alle scuole, il sistema ha provveduto in automatico all'accettazione d'ufficio di tutte le domande d'iscrizione rimaste in carico alla scuola in stato "INOLTRATA" o "SMISTATA" modificandone lo stato in "ACCETTATA".

Dopo tale operazione off-line massiva ed automatica, le iscrizioni acquisite su codici scuola coinvolte in dimensionamento e/o accorpamento sono state già migrate automaticamente verso i nuovi codici scuola della rete scolastica 2013-14.

Terminate le suddette operazioni effettuate automaticamente dal sistema, le scuole possono continuare a gestire le iscrizioni sul proprio istituto, con l'obiettivo di consolidare al più presto la rilevazione delle iscrizioni all'anno scolastico 2013.

Durante la fase di consolidamento, **le scuole di provenienza statali** continuano a monitorare le iscrizioni degli alunni frequentanti le proprie classi conclusive, nonché a gestire le scelte di prosecuzione dell'obbligo alternative al percorso scolastico, accedendo alla funzione *Alunni Classi Conclusive* per l'anno scolastico 2012-13. Al fine di continuare a gestire le iscrizioni sul proprio istituto, **le scuole statali di destinazione** dovranno accedere alle funzioni di Gestione Iscrizioni preposte (*Gestione Domande Ricevute ed Iscrizione Diretta*) accedendo al sistema per l'anno scolastico 2013-14. Prerequisito fondamentale all'accesso al sistema per l'anno 2013-14 è che gli utenti scuola siano stati correttamente profilati ed autorizzati ad operare sui codici scuola della nuova rete scolastica.

Per quanto riguarda **le scuole non statali**, queste continueranno a gestire le iscrizioni accedendo al sistema per l'anno scolastico 2012-13, sia come scuole di provenienza che come scuole di destinazione.

Infine le scuole hanno a disposizione tre nuove funzioni:

- "Spostamento"
- "Trasferimento"
- "Iscrizioni trasferite in altra scuola".

4.3.1 Spostamento Iscrizione

Le scuole statali di destinazione possono “**spostare**” presso il proprio istituto delle iscrizioni già acquisite da altre scuole, al fine di completare puntualmente la fase di migrazione delle iscrizioni già avviata automaticamente dal sistema.

Con tale funzione, una scuola di nuova istituzione può spostare presso il proprio istituto le iscrizioni acquisite in via temporanea su altro istituto o, ancora, una qualunque scuola statale può acquisire presso il proprio istituto iscrizioni registrate su un istituto non più valido nel 2013-14.

La funzione di Spostamento può essere attivata utilizzando il bottone **Spostamento** alla base dell’elenco delle domande ricevute ed in carico alla scuola.

Premere il bottone **Spostamento** per avviare l’operazione di spostamento delle iscrizioni da altra scuola.

2 Domande trovate

Comune	Nome	Codice Fiscale	Scuola di Provenienza	Tempo Scuola	Indirizzo	Tipologia Domanda	Stato Domanda	Contatto telefonico	Numero Domanda	Modulo Domanda
COSENZA	PIETRO ETI...			TEMPO PROLUNGATO A 36 ORE	MUSICALE	TRADIZIONALE	ISCRIZIONE DIRETTA			
TRICOLA	SIMONE T...			ORARIO ORDINARIO DI 30 ORE	ORDINARIO	ON-LINE	ACCETTATA	0913971545	109	

Esporta in CSV | Escludi Col.

Indietro Visualizza Modifica Annulla Domanda Spostamento

Viene visualizzata una pagina che consente la digitazione del codice della scuola dalla quale spostare le iscrizioni.

Digitare il codice scuola e premere il bottone **Ricerca** per visualizzare l’elenco delle iscrizioni in carico alla scuola indicata.

Con il bottone **Indietro**, si torna all’elenco delle domande ricevute.

1 2 3

2013 - SAPEVO SPETTINI - Anno Scolastico 2013/2014

Gestione Alunni --> Gestione Iscrizioni --> Gestione Domande Ricevute --> Spostamento: Ricerca

Criterio di Ricerca per lo Spostamento Iscrizioni

Codice Scuola

Indietro Ricerca

	Lo spostamento di iscrizioni può essere effettuato soltanto tra scuole della stessa provincia.
	Per spostare un'iscrizione tra scuole di differente provincia, è utilizzabile la funzione di Trasferimento. Il codice scuola digitato deve essere quello di un istituto valido, appartenente alla stessa provincia della scuola operante e deve essere dello stesso ordine e grado.

Il sistema visualizza l'elenco delle iscrizioni presenti sulla scuola indicata. In elenco sono presenti le iscrizioni ricevute dal portale Iscrizioni on-line in stato ACCETTATA e le iscrizioni dirette acquisite dalla scuola.

In elenco sono visualizzate le iscrizioni in carico alla scuola indicata, selezionabili mediante le caselle di spunta.

Inoltre, per ogni iscrizione nata on-line è presente un'icona rappresentativa, che consente di prendere visione del modulo PDF della domanda inserita sul sistema delle Iscrizioni online.

Con il bottone **Indietro**, si torna alla pagina precedente in cui è stato digitato il codice scuola.

Selezionare almeno un'iscrizione in elenco e premere **Salva** per spostare le iscrizioni selezionate sulla scuola operante.

***MMB13013 - GARDIGLI PLAVATI - Anno Scolastico 2013/2014
Gestione Alunni --> Gestione Iscrizioni --> Gestione Domande Ricevute --> Spostamento: Elenco

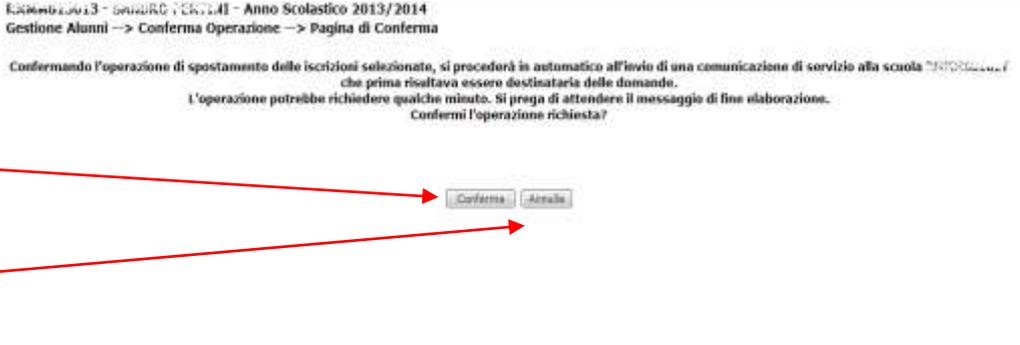
Codice Scuola selezionato: 999991027

Seleziona/Deleziona tutti

10 Iscrizioni trovate, lista completa

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Tempo Scuola	Indirizzo	Tipologia Domanda	Stato Domanda	Numero Domanda	Modulo Domanda
999991027	FRYDEN	EVA	ORDARO ORDINARIO DI 30 ORE ORDINARIO		TRADIZIONALE	ISCRIZIONE DIRETTA		
999991027	CAMMINO	ROBALDO	ORDARO ORDINARIO DI 30 ORE ORDINARIO		ON-LINE	ACCETTATA	120	
999991027	ICRUSOLA	SIMONE	ORDARO ORDINARIO DI 30 ORE MUSICALE		ON-LINE	ACCETTATA	99	
999991027	CATELLA	LUDOVICA SOFIA	ORDARO ORDINARIO DI 30 ORE ORDINARIO		TRADIZIONALE	ISCRIZIONE DIRETTA		
999991027	CELLI	MATILDE	TEMPO PROLUNGATO A 36 ORE MUSICALE		TRADIZIONALE	ISCRIZIONE DIRETTA		
999991027	CAVOTTO	LUCIA	ORDARO ORDINARIO DI 30 ORE ORDINARIO		TRADIZIONALE	ISCRIZIONE DIRETTA		
999991027	LISE	NAOMI	TEMPO PROLUNGATO A 36 ORE MUSICALE		TRADIZIONALE	ISCRIZIONE DIRETTA		
999991027	LIPI	CRISTIAN	ORDARO ORDINARIO DI 30 ORE ORDINARIO		TRADIZIONALE	ISCRIZIONE DIRETTA		
999991027	NORDE	NORDE	TEMPO PROLUNGATO A 36 ORE MUSICALE		TRADIZIONALE	ISCRIZIONE DIRETTA		
999991027	TRIPPA	AURORA	TEMPO PROLUNGATO A 36 ORE MUSICALE		ON-LINE	ACCETTATA	98	

	<p>Nell'elenco sono riportati, oltre al nominativo e al codice fiscale degli alunni, il tempo scuola e/o l'indirizzo caratterizzante l'iscrizione, la tipologia della domanda, lo stato corrente dell'iscrizione ed il suo eventuale progressivo assegnato dal sistema Iscrizioni online.</p>
	<p>Per facilitare l'operatività, è possibile selezionare tutte le iscrizioni in elenco selezionando la casella di spunta "Seleziona/deseleziona Tutti"</p>

<p>Lo spostamento delle iscrizioni deve essere confermata dall'utente. Premere Conferma per procedere con l'operazione.</p> <p>Premere Annulla per annullare l'operazione.</p>	
--	--

Confermando lo spostamento, solo per le iscrizioni nate on-line, il sistema invia in automatico una mail alla famiglia per la notifica dell'evento.

Inoltre viene inviata una comunicazione di servizio alla scuola che aveva in carico le iscrizioni prima dello spostamento, al fine di comunicare l'operazione.

	<p>Le domande acquisite mediante l'operazione di spostamento sulla scuola operante mantengono inalterato il proprio stato. Al termine dell'operazione, esse vanno ad aggiungersi alla lista delle domande ricevute ed in carico alla scuola.</p> <p>Accedendo in visualizzazione di una domanda in carico alla scuola e spostata da altra scuola, nella sezione dei dati storici della domanda di iscrizione sarà presente anche il dettaglio dell'operazione di spostamento.</p>
---	---

4.3.2 Trasferimento Iscrizione

Le scuole di destinazione, statali e non statali, possono “**trasferire**” presso il proprio istituto delle iscrizioni già acquisite da altre scuole, dichiarando di aver ricevuto il nulla osta del trasferimento di iscrizione, rilasciato dalla precedente scuola di destinazione. L’iscrizione viene acquisita sulla scuola operante come Iscrizione diretta mentre sulla scuola che in precedenza l’aveva in carico essa risulta trasferita.

La funzione di Trasferimento può essere attivata utilizzando il bottone **Trasferimento** presente nella pagina iniziale della funzione Iscrizione Diretta; proprio per questo motivo, nella fase di consolidamento delle iscrizioni, la funzione che consente la gestione delle iscrizioni dirette si chiama **Iscrizione diretta e Trasferimento**.

<p>Attivando la funzione Iscrizione Diretta e Trasferimento, il sistema prospetta una pagina per la ricerca delle domande di iscrizione registrate dalla scuola come iscrizioni dirette.</p> <p>Da questa pagina è possibile attivare il trasferimento di un’iscrizione da altra scuola premendo il bottone Trasferimento dopo aver digitato il codice fiscale dell’alunno iscritto.</p>	
--	--



Per trasferire un’iscrizione presso il proprio istituto, il codice fiscale deve appartenere ad un alunno già iscritto all’anno scolastico 2013 presso un’altra scuola dello stesso ordine e grado della scuola operante.

Non è possibile trasferire iscrizioni di alunni per i quali la scuola di provenienza ha registrato una scelta di prosecuzione dell’obbligo alternativa al percorso scolastico.

Digitando il codice fiscale di un alunno iscritto in altra scuola e premendo il pulsante Trasferimento viene visualizzata una pagina contenente la scheda di dettaglio dell'iscrizione registrata sull'altra scuola.

E' obbligatorio digitare la **data di rilascio nulla osta** e selezionare la **casella di spunta** accanto alla dichiarazione di aver ricevuto il nulla osta dalla scuola che in precedenza aveva in carico l'iscrizione.

Premere il bottone **Salva** per avviare l'operazione di trasferimento dell'iscrizione presso il proprio istituto.

1 2 3

8888888888 - ROMA PERITI II - Anno Scolastico 2013/2014
Gestione Alunni --> Gestione Iscrizioni --> Iscrizione Diretta e Trasferimento--> Trasferisci

Stato Alunno
 Stato Agenzia delle Entrate: CF IN ATTESA DI VALIDAZIONE

Dati Anagrafici

Cognome* CROCIANI Nome* ERICCESE
 Data di Nascita* 02/04/2002 Sesso* M F
 Codice Fiscale* CROCIANIERI0202020000
 Provincia di Nascita* ROMA
 Comune di Nascita*1-2 ROMA
 Stato Estero di Nascita*1
 Luogo estero di Nascita
 Prima Cittadinanza* ITALIA
 Seconda Cittadinanza

Dati Residenza

Provincia di Residenza* ROMA
 Comune di Residenza*2 ROMA
 Indirizzo di Residenza VIA ERICE, 58 C.A.P. 00133

Dati Iscrizione

Tempo scuola: ORARIO ORDINARIO DI 30 ORE
 Indirizzo di studio: MUSICALE
 Scelta per la prosecuzione dell'obbligo in alternativa al percorso scolastico:
 Numero Domanda: 89
 Modulo Domanda:

Data Rilascio Nulla Osta*

Si dichiara di aver ricevuto il Nulla Osta per il trasferimento di iscrizione dalla precedente scuola di destinazione

Salva Indietro

(1)Il Comune di Nascita e' obbligatorio in alternativa dello Stato Straniero di Nascita.
 (2)Selezionare la Provincia e poi il Comune.

	Per acquisire un'iscrizione per trasferimento, è necessario che la scuola operante abbia ricevuto il nulla osta rilasciato dalla scuola che ha avuto finora in carico l'iscrizione. Pertanto è obbligatorio selezionare la casella di spunta accanto alla dichiarazione relativa al nulla osta.
	E' obbligatorio indicare la data di rilascio del nulla osta ricevuto. Tale data deve essere compresa tra il 01/03/2013 (è la data a partire dalla quale le famiglie non hanno più potuto inoltrare le iscrizioni dal portale delle iscrizioni on-line) e il 31/08/2013 (data della fine dell'anno scolastico corrente).
	A differenza dello spostamento di iscrizione, il trasferimento di iscrizione può essere realizzato anche se l'iscrizione è stata acquisita in precedenza da una scuola appartenente ad una provincia diversa da quella della scuola operante.

<p>Il trasferimento di iscrizione deve essere confermato dall'utente.</p> <p>Premere Conferma per procedere con l'operazione.</p> <p>Premere Annulla per annullare l'operazione.</p>	<p>MINISTERO - SANDRO PERTINI - Anno Scolastico 2013/2014 Gestione Alunni --> Conferma Operazione --> Pagina di Conferma</p> <p style="text-align: center;">Confermi l'operazione richiesta?</p> <div style="text-align: center;">  </div>
--	--

Confermando l'operazione, la scuola acquisisce l'iscrizione come **ISCRIZIONE DIRETTA**.

L'operazione di trasferimento sulla precedente scuola viene registrata tra i dati storici dell'iscrizione.

Inoltre, solo se l'iscrizione acquisita per trasferimento è nata on-line, il sistema effettua l'invio automatico di una mail alla famiglia per la notifica dell'evento. Infine, viene inviata una comunicazione di servizio alla scuola che aveva in carico l'iscrizione prima del trasferimento, al fine di comunicare l'operazione.

	<p>La domanda acquisita mediante l'operazione di trasferimento viene registrata come iscrizione diretta di tipo tradizionale. Nel caso in cui l'iscrizione sia nata on-line, l'iscrizione diretta acquisita mantiene i riferimenti del numero e del modulo domanda originario.</p> <p>Al termine dell'operazione, essa si aggiunge alla lista delle iscrizioni dirette sulla scuola.</p> <p>Accedendo in visualizzazione di un'iscrizione diretta trasferita da altra scuola, nella sezione dei suoi dati storici sarà presente anche il dettaglio dell'operazione di trasferimento dalla scuola precedente.</p>
---	---

4.3.3 Iscrizioni trasferite in altra scuola

Le scuole di destinazione, statali e non statali, possono visualizzare le iscrizioni non più in carico perché trasferite ad altra scuola.

Tale visualizzazione può essere attivata dalla pagina iniziale della funzione Gestione Domande Ricevute, mediante la selezione della nuova tipologia di ricerca "Iscrizioni trasferite in altra scuola".

Attivando la funzione **Gestione Domande Ricevute** il sistema prospetta una pagina per la ricerca delle domande ricevute dalla scuola.

Tra le possibili opzioni previste per la tipologia della ricerca c'è anche "Iscrizioni trasferite in altra scuola".

Selezionare tale opzione e premere il bottone **Ricerca** per proseguire ed accedere all'elenco delle domande.

RINASCIMENTO 2T - MONTECATINI - Anno Scolastico 2013/2014
Gestione Alunni --> Gestione Iscrizioni --> Gestione Domande Ricevute --> Ricerca

Tipologia Ricerca

Domande ricevute ed in carico alla scuola
 Domande ricevute e smistate ad altra scuola
 Iscrizioni trasferite in altra scuola

Criteri di Ricerca domande ricevute ed in carico alla scuola

Ricerca per scuola di provenienza
Scuola di Provenienza:

Ricerca per tempo scuola
Tempo scuola:

Ricerca per indirizzo
Indirizzo di studio:

Ricerca per stato domanda
Stato domanda:

Selezionando la terza opzione nella tipologia di ricerca si ottiene l'elenco di tutte le domande di iscrizione non più in carico alla scuola perchè trasferite in altro istituto.

L'elenco può essere stampato come pdf oppure esportato in una cartella excel o in un file csv, basta scegliere il link desiderato.

Inoltre, per ogni domanda nata online, è presente un'icona rappresentativa, che consente di prendere visione del modulo PDF della domanda inserita sul sistema delle Iscrizioni online.

Il bottone **Indietro** consente il ritorno alla pagina precedente.

Il bottone **Visualizza** consente la visualizzazione della scheda di dettaglio dell'iscrizione.

2 Domande trovate

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Scuola di Provenienza	Indirizzo Scuola	Indirizzo	Tipologia Domanda	Stato Domanda	Numero Domanda	Modulo Domanda
SPINONE	MARCO	9700000000000000000	RMFE190032	ORARIO ORDINARIO DI 36 ORE	MUSICALE	TRADIZIONALE	ISCRIZIONE DIRETTA	99	
MATILDE			RMEE89003B	TEMPO PROLUNGATO A 36 ORE	MUSICALE	TRADIZIONALE	ISCRIZIONE DIRETTA		

Esporta in CSV | EXCEL | PDF

Indietro | Visualizza

Selezionando un'iscrizione in elenco e premendo il pulsante **Visualizza** viene visualizzata la scheda di dettaglio della domanda selezionata.

Nella sezione **Storico Stati Domanda** è visualizzabile anche l'operazione di trasferimento dalla scuola.

Con il bottone **Indietro**, si torna all'elenco delle domande.

Anno Scolastico 2013/2014

 Gestione Alunni --> Gestione Iscrizioni --> Gestione Domande Ricevute --> Dettaglio

Dati Anagrafici

Cognome: P...
 Nome: P...
 Sesso: M Data di nascita: 02/04/2002
 Comune Nascita: H501 ROMA
 Codice Fiscale: ...
 Stato Estero di Nascita:
 Luogo Estero di Nascita:
 Indirizzo: VIA ERICE, 58
 Cap: 00133 Comune: H501 ROMA
 Prima Cittadinanza: 200 ITALIA
 Seconda Cittadinanza:

Dati Domanda Iscrizione

Numero Domanda: 89
 Modulo Domanda:
 Tipologia Domanda: TRADIZIONALE
 Stato Domanda: ISCRIZIONE DIRETTA
 Scuola di provenienza: RMEE198012
 Tempo scuola: ORARIO ORDINARIO DI 30 ORE
 Indirizzo di studio: MUSICALE
 Data Rilascio Nulla Osta: 09/04/2013

Storico Stati Domanda

Utente	Data	Stato	Scuola di destinazione	Num. Domanda	Data Rilascio Nulla Osta
PORTALE ISCRIZIONI ON-LINE	18/01/2013 11.59.36	INOLTRATA		89	
RMM889018	18/01/2013 13.06.13	RESTITUITA ALLA FAMIGLIA		89	
PORTALE ISCRIZIONI ON-LINE	18/01/2013 13.07.40	INOLTRATA		89	
RMM889018	18/01/2013 13.58.48	RESTITUITA ALLA FAMIGLIA		89	
PORTALE ISCRIZIONI ON-LINE	18/01/2013 13.59.35	INOLTRATA		89	
RMM889018	21/01/2013 11.48.03	RESTITUITA ALLA FAMIGLIA		89	
PORTALE ISCRIZIONI ON-LINE	07/03/2013 12.48.18	INOLTRATA		89	
RMM889018	21/03/2013 12.38.25	ACCETTATA		89	
MIGRAZIONE ISCRIZIONI	22/03/2013 14.34.35	ACCETTATA	RMMM80102T	89	
RMM88102T	10/04/2013 12.52.31	TRASFERITA	RMMM813013	89	09/04/2013
RMM813013	10/04/2013 12.52.33	ISCRIZIONE DIRETTA		89	

[Indietro](#)