

MANUALE UTENTE

Esami di Stato – Richieste Prove Sessioni Suppletiva/Straordinaria

IDENTIFICATIVO

SW1-ES-MU-Richieste Prove Sessioni Suppletiva/Straordinaria 1 0

VERSIONE

Ed. 1 Rev. 0/16-06-2014

Uso Esterno

Non Riservato

Versione definitiva

Indice dei contenuti

0	GENERALITÀ	3
0.1	SCOPO DEL DOCUMENTO	3
0.2	APPLICABILITÀ	3
0.3	RIFERIMENTI	3
0.4	DEFINIZIONI E ACRONIMI	3
0.5	TABELLA DELLE VERSIONI	4
1	DESCRIZIONE DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	5
1.1	ATTIVITÀ INFORMATIZZATE SUSSIDIARIE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	5
1.1.1	<i>Documenti trattati</i>	5
2	OPERAZIONI AMMINISTRATIVE	6
3	ARTICOLAZIONE IN FUNZIONI ELEMENTARI E MODALITÀ D'ATTIVAZIONE	7
3.1	RICHIESTA PROVE IN FORMATO SPECIALE	8
3.1.1	<i>Funzione Elementare: GESTIONE PROVE SESSIONI SUPPLETIVA/STRAORDINARIA</i>	8
3.1.2	<i>Funzione Elementare: INTERROGAZIONE RICHIESTE</i>	13
4	ALLEGATI	17

0 GENERALITÀ

0.1 Scopo del documento

Il presente manuale ha lo scopo di illustrare i prodotti automatici, e le loro modalità di utilizzo, realizzati nell'ambito dell'area 'Esami di Stato' per la gestione delle Richieste delle Prove per le Sessioni Suppletiva o Straordinaria.

0.2 Applicabilità

Le funzionalità descritte nel presente manuale sono applicabili a:

- Unità scolastiche;
- Uffici Scolastici Provinciali.

0.3 Riferimenti

Codice	Titolo
SDE-APS-MOD-ManualeUtente-N.M	TEMPLATE – Manuale Utente

0.4 Definizioni e acronimi

Definizione/Acronimo	Descrizione
USP	Uffici Scolastici Provinciali
SIDI	Sistema Informativo Dell'Istruzione
N/A	Non Applicabile
A.S.	Anno Scolastico
DGOS	Direzione Generale per gli Ordinamenti del Sistema Nazionale di Istruzione e per l'Autonomia Scolastica

0.5 Tabella delle Versioni

Ver.	Elabora (UO)	Verifica (UO)	Approva (UO)	Data emissione	Descrizione delle modifiche
1.0	Silvia Faraone			16-06-2014	Nascita del documento

1 DESCRIZIONE DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

In questa sezione viene descritto il flusso procedurale previsto per la richiesta delle prove per le sessioni Suppletiva o Straordinaria, da parte delle scuole e degli USP, per candidati che non hanno potuto sostenere l'Esame di Stato nella Sessione Ordinaria. La sessione, per la quale procedere con le operazioni, coincide con un determinato arco temporale condiviso con l'Amministrazione.

1.1 Attività informatizzate sussidiarie al procedimento amministrativo

N/A

1.1.1 Documenti trattati

N/A

2 OPERAZIONI AMMINISTRATIVE

N. A.

3 ARTICOLAZIONE IN FUNZIONI ELEMENTARI E MODALITÀ D'ATTIVAZIONE

GESTIONE PROVE IN FORMATO SPECIALE

Funzione Elementare	Tipo di elaborazione	Passi propedeutici	Codice di attivazione	Livello di utenza
Gestione Prove Sessioni Suppletiva/Straordinaria	In linea			USP Scuole

INTERROGAZIONE RICHIESTE

Funzione Elementare	Tipo di elaborazione	Passi Propedeutici	Codice di attivazione	Livello di utenza
Interrogazione Richieste	In linea			USP Scuole

3.1 RICHIESTA PROVE IN FORMATO SPECIALE

3.1.1 Funzione Elementare: GESTIONE PROVE SESSIONI SUPPLETIVA/STRAORDINARIA

La funzione in oggetto, permette all'utente di comunicare le richieste di prove per le Sessioni Suppletiva o Straordinaria per gli indirizzi di studio seguiti nelle classi che compongono le Configurazioni di Commissione, di propria competenza.

3.1.1.1 Modalità operative di acquisizione dati

Per accedere alla funzione in oggetto è necessario selezionare l'area "Esami di Stato e di Abilitazione alla Libera Professione=>Esami di Stato=>Gestione Fabbisogno Plichi&Prove =>Richiesta Prove Sessioni Suppletiva/Straordinaria" e, dal menù, la funzionalità **Gestione Prove Sessioni Suppletiva/Straordinaria**.

Il sistema emette lo Schermo così come prospettato nella **Fig. 1**



Fig.1

Nello schermo di attivazione della funzione, riportato in Fig.1, deve essere indicato il codice della Configurazione di Commissione per la quale si vogliono acquisire i dati; selezionare il pulsante “Cerca”.

Il sistema emette lo Schermo così come prospettato nella Fig. 2.

Anno Scolastico	2013/14		
Commissione	RMRR9A001 I COMMISSIONE TECNICO GESTIONE AZIENDALE LINGUISTICA		
Scuole Componenti			
Scelta	Codice	Denominazione	
☒	RMRC33000C	STENDHAL	
Conferma Indietro			

Fig. 2

Nello schermo sono riportate le scuole che compongono la Configurazione di Commissione, indicata precedentemente, presenti come prima e come seconda classe.

Nel caso si tratti della stessa scuola, viene prospettata solo la scuola della prima classe.

Selezionare la scuola per la quale si vogliono acquisire i dati e selezionare il pulsante “Conferma”.

Il sistema emette lo Schermo così come prospettato nella Fig. 3.

Anno Scolastico	2013/14		
Commissione	RMRR9A001 I COMMISSIONE TECNICO GESTIONE AZIENDALE LINGUISTICA		
Istituto	RMRC33000C STENDHAL		
Indirizzo	VIA CASSIA 726		
Comune	ROMA	Provincia	RM
Scelta	Codice Indirizzo	Descrizione	Tipologia Sessione
Aggiungi Salva Elimina Annulla			

Fig. 3

L'utente deve selezionare il pulsante “Aggiungi” per procedere con l'acquisizione della richiesta di prova per la Sessione in corso (Suppletiva o Straordinaria).

Il sistema emette lo Schermo così come prospettato nella **Fig. 4**.

Anno Scolastico 2013/14

Commissione	RMRR9A001	I COMMISSIONE TECNICO GESTIONE AZIENDALE LINGUISTICA	
Istituto	RMRC33000C	STENDHAL	
Indirizzo	VIA CASSIA 726		
Comune	ROMA	Provincia	RM

Scelta	Codice Indirizzo	Descrizione
☒	RR9A	TECN. GEST. AZ. LING.(NUOVO ORD)
☐	RR9T	TECN.DELLA GRAF.PUBBL.(NUO. ORD)

Fig. 4

Nello schermo vengono riportati tutti gli indirizzi di studio presenti per la Configurazione di Commissione e la scuola selezionate.

Scegliere l'indirizzo per il quale si intende richiedere le prove per la Sessione in corso (Suppletiva o Straordinaria) e selezionare il pulsante "Conferma".

Il sistema emette lo Schermo così come prospettato nella **Fig. 5**.

Anno Scolastico 2013/14

Commissione	RMRR9A001	I COMMISSIONE TECNICO GESTIONE AZIENDALE LINGUISTICA	
Istituto	RMRC33000C	STENDHAL	
Indirizzo	VIA CASSIA 726		
Comune	ROMA	Provincia	RM

Indirizzo RR9A TECN. GEST. AZ. LING.(NUOVO ORD)

Tipologia Sessione Suppletiva

Tipo prova

Fig. 5

Nello schermo proposto, è necessario selezionare, da apposito menù a tendina, il tipo di prova.

Selezionare il pulsante “Conferma”.

Il sistema emette lo Schermo così come prospettato nella **Fig. 6**.

The screenshot shows a software interface with a form and a table. At the top, there is a header bar with the text "Anno Scolastico" and "2013/14". Below this, there is a form with the following fields:

Commissione	RMRR9A001	I COMMISSIONE TECNICO GESTIONE AZIENDALE LINGUISTICA
Istituto	RMRC33000C	STENDHAL
Indirizzo	VIA CASSIA 726	
Comune	ROMA	Provincia RM

Below the form, there is a table with the following columns: "Scelta", "Codice Indirizzo", "Descrizione", and "Tipologia Sessione". The table contains one row with the following data:

Scelta	Codice Indirizzo	Descrizione	Tipologia Sessione
☐	RR9A	TECN. GEST. AZ. LING.(NUOVO ORD)	Suppletiva

At the bottom of the table, there are four buttons: "Aggiungi", "Salva", "Elimina", and "Annulla".

Fig. 6

Nello schermo vengono visualizzati tutti gli indirizzi per i quali sono state richieste le prove, con evidenza della Sessione (Suppletiva o Straordinaria) per la quale si sta operando. Per procedere con la registrazione della richiesta, l'utente deve selezionare il pulsante “Salva”.

Si rende noto che per rettificare una richiesta di prove per la Sessione in corso (Suppletiva o Straordinaria), registrata, per un indirizzo già acquisito, si deve procedere come segue:

selezionare l'indirizzo da rettificare e il pulsante “Elimina”;

selezionare il pulsante “Aggiungi” e operare come descritto precedentemente.

Per cancellare una richiesta di prove per la Sessione in corso (Suppletiva o Straordinaria), per un indirizzo, è sufficiente selezionare l'indirizzo e il pulsante “Elimina”, confermando l'operazione tramite il pulsante “Salva”.

Mentre, per cancellare tutte le richieste di prove per la Sessione in corso (Suppletiva o Straordinaria), acquisite per una determinata commissione/scuola, è necessario eliminare, attraverso il pulsante “Elimina”, tutti gli indirizzi presenti e confermare l'operazione selezionando il pulsante “Salva”.

3.1.1.2 Azioni del Sistema Informativo

Sui dati digitati saranno effettuati i seguenti controlli:

- obbligatorietà e validità della commissione digitata;
- obbligatorietà della selezione della scuola;
- obbligatorietà della scelta di almeno un indirizzo per cui richiedere prove per la Sessione in corso (Suppletiva o Straordinaria).

Sui dati digitati saranno effettuati i seguenti controlli:

- la commissione digitata deve essere stata acquisita per gli Esami di Stato, per l'A.S. in corso;
- deve essere richiesto un tipo prova per la Sessione in corso (Suppletiva o Straordinaria);
- nell'ambito della stessa commissione/scuola, non è possibile richiedere una prova per la Sessione in corso (Suppletiva o Straordinaria), per lo stesso indirizzo.

Si evidenzia che:

- **qualora, ad operare, sia l'utente Scuola, verrà consentito richiedere prove per la Sessione in corso (Suppletiva o Straordinaria), esclusivamente, per scuole/commissioni di propria competenza.**

3.1.2 Funzione Elementare: INTERROGAZIONE RICHIESTE

La funzione in oggetto, permette all'utente di visualizzare le richieste di prove per la Sesssione in corso (Suppletiva o Straordinaria) per gli indirizzi di studio seguiti nelle classi che compongono le Configurazioni di Commissione, di propria competenza.

3.1.2.1 Modalità operative di interrogazione dati

Per accedere alla funzione in oggetto è necessario selezionare l'area "Esami di Stato e di Abilitazione alla Libera Professione=>Esami di Stato=>Gestione Fabbisogno Plichi&Prove =>Richiesta Prove Sessioni Suppletiva/Straordinaria" e, dal menù, la funzionalità **Interrogazione Richieste**.

Il sistema emette lo Schermo così come prospettato nella **Fig. 7**

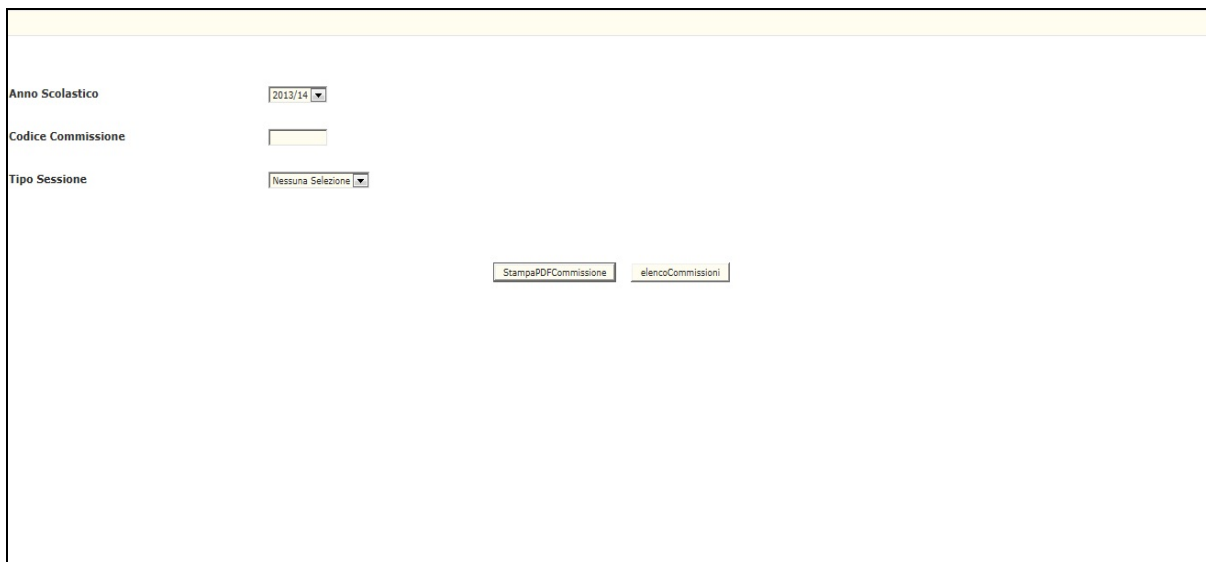


Fig.7

Nello schermo di attivazione della funzione, l'utente può scegliere il tipo di sessione e, in alternativa:

- 1) indicare il codice della commissione e selezionare il pulsante "StampaPDFCommissione";
- 2) non indicare il codice commissione e selezionare il pulsante "elencoCommissioni".

Nel caso in cui, ad operare sia l'utente scuola, viene messa a disposizione soltanto la possibilità di indicare il codice della commissione e selezionare il pulsante "StampaPDFCommissione".

Nel caso in cui venga scelta l'opzione di cui al punto "1", il sistema emette la stampa in formato PDF, così come riportato nella **Fig. 8**.



The screenshot displays the official form for the "Esami di Stato" (State Exams). At the top, it features the Italian coat of arms and the name of the "Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca" in a cursive font. Below this, the text specifies "Esami di Stato", "Prove Sessioni Suppletiva/Straordinaria", and "Anno Scolastico 2013/2014". The commission is identified as "Commissione RMRR9A001 - I COMMISSIONE TECNICO GESTIONE AZIENDALE LINGUISTICA". A table provides the institution details: "Istituto RMRC33000C - STENDHAL", "Indirizzo VIA CASSIA 726", "Comune ROMA", and "Provincia RM". A grey bar indicates the specific exam address: "Indirizzo RR9A - TECN. GEST. AZ. LING.(NUOVO ORD)". Finally, it states "Sessione Suppletiva" and "Prova Scritta Richiesta : Prima".

Istituto	RMRC33000C - STENDHAL
Indirizzo	VIA CASSIA 726
Comune	ROMA
Provincia	RM

Indirizzo RR9A - TECN. GEST. AZ. LING.(NUOVO ORD)

Sessione Suppletiva

Prova Scritta Richiesta : Prima

Fig.8

Nel caso in cui venga scelta l'opzione di cui al punto "2", il sistema emette lo Schermo così come prospettato nella **Fig. 9**.

Dettaglio	Codice Commissione	Descrizione
	RMRR9A001	I COMMISSIONE TECNICO GESTIONE AZIENDALE LINGUISTICA
	RMTF45001	I COMMISSIONE PER. IND.LE CAPOTECNICO-SPECIALIZZ.:INFORMATICA

[Indietro](#)

Fig.9

Selezionando l'immagine, presente nella colonna "Dettaglio", in corrispondenza della commissione che si vuole visualizzare, si ottiene la stampa in formato PDF riportata nella **Fig. 8**.

3.1.2.2 Azioni del Sistema Informativo

Sui dati digitati saranno effettuati i seguenti controlli:

- obbligatorietà della commissione, in caso di scelta StampaPDFCommissione.

Sui dati digitati saranno effettuati i seguenti controlli:

- la commissione digitata deve essere stata acquisita per gli Esami di Stato, per l'A.S. in corso;
- devono essere state acquisite richieste di prove per la Sessione in corso (Suppletiva o Straordinaria).

4 Allegati

N/A