



SMART GUIDE



ISCRIZIONI on line 2017/18

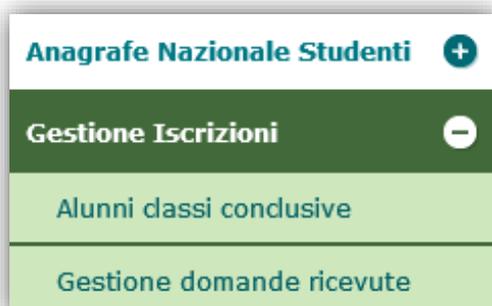
ISCRIZIONI ON LINE

Verifica e trattamento delle
domande

SMART GUIDE

IV FASE

La funzione “**Gestione Iscrizioni - Gestione domande ricevute**”, disponibile sul portale SIDI - Area “**Gestione alunni**”, consente alle istituzioni **scolastiche di destinazione** e ai **Centri di Formazione Professionale** regionali, che hanno aderito al servizio delle Iscrizioni on line, di trattare le domande di iscrizione ricevute. Dal portale SIDI, Area “Gestione Alunni”, occorre selezionare la scuola d’interesse e l’anno scolastico, premere il pulsante **Conferma** (se necessario, selezionare anche il profilo di accesso relativo alla scuola per cui si vuole operare) e selezionare la voce **Gestione Iscrizioni - Gestione domande ricevute**.



Attenzione! La voce **Gestione Iscrizioni** è visibile solo dopo la chiusura delle attività di caricamento dell’Anagrafe Alunni per l’a.s. in corso.

Per effettuare tale chiusura utilizzare la funzione di **Chiusura Attività**.

In **Gestione domande ricevute**, è possibile visualizzare le domande d’iscrizione ricevute on line.

Le opzioni di ricerca proposte sono diverse in funzione del livello d’istruzione per il quale si opera.

Tramite il bottone di **Ricerca** si visualizza l’elenco delle domande online indirizzate alla scuola/CFP con il relativo **stato di lavorazione**.

In questa fase, i possibili stati della domanda consultabili nella colonna **Stato della domanda** sono:

- “RESTITUITA ALLA FAMIGLIA”, quando la domanda è stata restituita per effettuare delle modifiche/integrazioni;
- “IN LAVORAZIONE”, quando contiene tutti i dati obbligatori ma non è stata ancora inviata;
- “INOLTRATA” quando è recapitata alla prima scuola/CFP prescelta.

Le informazioni presenti nel cruscotto sono diversificate in base allo stato delle domande:

- per le domande inoltrate si hanno a disposizione tutte le informazioni
- per le domande in lavorazione viene fornito solo il nominativo dell’alunno



Per le domande inoltrate si può prendere visione della domanda on line cliccando sull'icona  (.pdf).



L'icona **Annula Domanda** serve per cancellare l'iscrizione on line già inoltrata ma che presenta errori non sanabili (per esempio codice fiscale errato). In questo caso, la famiglia deve autorizzare l'operazione in quanto, alla cancellazione, riceve il seguente messaggio:

in caso di scuola

Gentile nome e cognome genitore,

La informiamo che la sua richiesta di iscrizione all'a.s. 2017/18 per l'alunno/a nome e cognome alunno, è stata cancellata dalla scuola codice scuola - denominazione, per i motivi che Le sono stati anticipati dalla scuola stessa.

in caso di CFP

Gentile nome e cognome genitore,

La informiamo che la sua richiesta di iscrizione all'a.s. 2017/18 per l'alunno/a nome e cognome alunno è stata cancellata dal CFP codice CFP - denominazione, per i motivi che Le sono stati anticipati dal CFP stesso.

SMART GUIDE



L'icona a destra serve per visualizzare il dettaglio della domanda come riportato nella schermata sotto

Cruscotto Classi Conclusive | Elenco Alunni | **Dettaglio Iscrizione Alunno**

Dati Anagrafici

Cognome:	[REDACTED]	Nome:	FRANCESCA
Codice Fiscale:	GRZFC06MG	Comune Nasita:	F839 NAPOLI
Sesso: F Data di Nasita:	31/08/2006	Luogo estero di Nasita:	
Stato estero di Nasita:		Cap: Comune:	A062 AFFILE
Indirizzo:	VIA	Seconda Cittadinanza:	
Prima Cittadinanza:	200 ITALIA		

Dati Domanda Iscrizione

Tipologia Domanda:	ON-LINE
Numero Domanda:	1813
Modulo Domanda:	
Stato Domanda:	INOLTATA
Scuola Destinazione:	RMM
Tempo Scuola:	ORARIO ORDINARIO DI 30 ORE
Indirizzo di Studio:	ORDINARIO

Preferenze espresse dalla famiglia

Scuola	Tempo Scuola	Indirizzo
RMM813013	ORARIO ORDINARIO DI 30 ORE	MM-ORDINARIO
RMM8201V	TEMPO PROLUNGATO A 36 ORE	MM-ORDINARIO
	ORARIO ORDINARIO DI 30 ORE	MM-ORDINARIO

Selezionando i nominativi degli alunni è possibile fare una serie di azioni utilizzando i tasti a destra:

Sel. ▲	Cognome ▼	Nome ▼	Codice Fiscale ▼	Scuola di Provenienza ▼
<input type="checkbox"/>		MA	PST	01W RMEE8



Con questa icona è possibile modificare tempo scuola/indirizzi di studio della domanda inoltrata.



Il bottone **Smista** serve per inoltrare la richiesta d'iscrizione ad altra scuola o CFP indicata dalla famiglia come scelta successiva.

La domanda smistata non è più visibile nell'elenco delle domande inoltrate alla scuola mentre viene visualizzata dalla scuola verso cui è stata smistata.

E' sempre possibile visualizzare le domande on line smistate ad altre scuole effettuando la Ricerca delle *Domande pervenute e smistate in altra scuola*, in Gestione iscrizioni - Domande ricevute.

in caso di scuola

Gentile nome e cognome genitore,
La informiamo che la sua richiesta di iscrizione all'a.s. 2017/18 per l'alunno/a nome e cognome alunno è stata smistata alla scuola codice scuola - denominazione, da Lei indicata come scelta alternativa.
Rivolgersi alla segreteria di quest'ultima per informazioni al riguardo.

Distinti saluti.

Questo messaggio è stato inviato in modalità automatica, La preghiamo di non rispondere a questo indirizzo.

in caso di CFP

Gentile nome e cognome genitore,
La informiamo che la sua richiesta di iscrizione all'a.s. 2017/18 per l'alunno/a nome e cognome alunno è stata smistata al CFP codice CFP - denominazione da Lei indicato come scelta alternativa.
Rivolgersi al CFP per informazioni.

Distinti saluti.

Questo messaggio è stato inviato in modalità automatica, La preghiamo di non rispondere a questo indirizzo

Attenzione! *Se una domanda inoltrata al CFP non può essere accettata e non è presente una seconda preferenza, il CFP non può smistare ad un'altra scuola/CFP: in questo caso la domanda rimane nello stato INOLTRATA sul CFP.*

Il CFP deve, pertanto, contattare la famiglia ed avvisare la scuola di attuale frequenza dell'alunno: nella fase di gestione della nuova rete scolastica 2017/18 la scuola di frequenza avrà a disposizione una apposita funzione con la quale inoltrare la domanda ad un'altra scuola/ CFP richiesto dalla famiglia. Utilizzando questa funzione la domanda risulta già nello stato ACCETTATA sulla scuola/ CFP di destinazione.

A seguito dello smistamento della domanda la famiglia riceve il seguente messaggio:



Utilizzando l'icona **Inoltro d'ufficio** l'utente può acquisire nel sistema SIDI una domanda compilata sul portale delle Iscrizioni Online e rimasta nello stato 'IN LAVORAZIONE' oppure 'RESTITUITA ALLA FAMIGLIA'.



La funzione **Recupera email** serve a re-inviare l'email relativa ad una azione effettuata dalla scuola e non andata a buon fine.

In basso nella schermata sono presenti inoltre i seguenti pulsanti:



il bottone **Accetta** consente alla scuola/CFP di accettare la richiesta d'iscrizione inoltrata dalla famiglia. Lo stato della domanda riportato nell'elenco cambia conseguentemente in "ACCETTATA" e un messaggio di conferma viene spedito

all'indirizzo email del genitore

in caso di scuola

Gentile nome e cognome genitore,
La informiamo che la sua richiesta di iscrizione all'a.s. 2017/18 per l'alunno/a nome e cognome alunno è stata accettata dalla scuola codice scuola - denominazione.

Distinti saluti.

Questo messaggio è stato inviato in modalità automatica, La preghiamo di non rispondere a questo indirizzo.

in caso di CFP

Gentile nome e cognome genitore,
La informiamo che la sua richiesta di iscrizione all'a.s. 2017/18 per l'alunno/a nome e cognome alunno è stata accettata dal CFP codice CFP - denominazione.

Distinti saluti.

Questo messaggio è stato inviato in modalità automatica, La preghiamo di non rispondere a questo indirizzo.



I pulsanti **Esporta** e **Pdf** consentono di avere un file in formato .csv o .pdf delle domande presenti sulla scuola

Funzione Download dati



Con la funzione **Download Dati** → **Dati domande di iscrizione per graduatoria** è possibile prenotare l'esportazione dei dati attivando il pulsante

Tipo Esportazione	Prg. Elaborazione	Data Prenotazione	Stato Elaborazione	Download File	Log Errori	Prenota
Dati Alunni						
Dati Alunni/Famiglia						
Dati Alunni/Famiglia/Scuola						
Dati domande di iscrizione per graduatoria - scuola secondaria I grado	1862	08/02/2017				

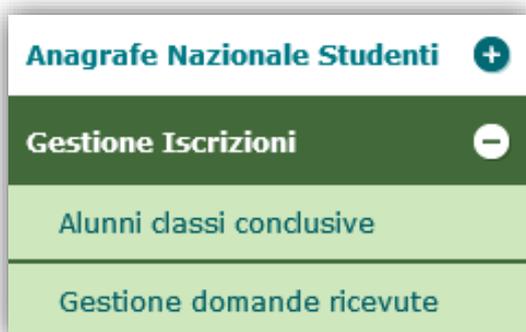
Legenda Stato Elaborazione:

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

Alunni classi conclusive – per le scuole di provenienza

Le Scuole Primarie e Secondarie di primo grado possono visualizzare la situazione delle domande presentate dai propri alunni che si trovano nelle classi conclusive.

La scuola di interesse accede con l'anno scolastico 2017/18 dal menu "I tuoi servizi" e seleziona la voce **Gestione Iscrizioni - Alunni classi conclusive**.



Le **scuole di provenienza (attuale frequenza)**, verificano che tutti gli studenti frequentanti le proprie classi conclusive abbiano presentato domanda d'iscrizione ad una scuola/CFP di livello superiore. Se questo non è avvenuto la scuola è tenuta, dopo aver contattato la famiglia e raccolto informazioni su eventuali altre scelte per la prosecuzione dell'obbligo, a comunicarle al SIDI

attraverso l'apposita funzione presente in **"Alunni classi conclusive"**.

Il semaforo presente nella schermata indica l'avanzamento delle attività di trasmissione delle domande per gli alunni delle classi conclusive.

La funzionalità consente la gestione delle iscrizioni all'a.s. successivo degli alunni frequentanti le classi conclusive della scuola.

Totale Classi Conclusive: 1					
Classe	Tot. Alunni	Iscrizioni Online	Iscrizioni Tradizionali	Tot. Iscrizioni	Stato Acquisizione
5A - PLESSO ANGELO MAURI	3	1	0	1	

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

Si ricorda che è possibile presentare domande di iscrizione on line per la scuola secondaria di II grado anche per gli alunni che frequentano il secondo anno di corso di una scuola secondaria di I grado.

In questo caso la funzione "Alunni classi conclusive" consente alla scuola di accedere all'elenco degli *Alunni per abbreviazioni* e visualizzare lo stato di ciascuna domanda e le relative informazioni di dettaglio.