

Iscrizioni e Consiglio orientativo



Anagrafe Regionale degli Studenti

Manuale d'uso

Interfaccia utente per le comunicazioni ARS

Scuole Secondarie di I Grado/CTP

Le Scelte ed il Consiglio Orientativo

INDICE

1. INTRODUZIONE	3
1.1 SCADENZA	3
1.2 CAUSALE DA UTILIZZARE	3
2. MODALITÀ OPERATIVE DI COMUNICAZIONE DATI.....	4
2.1 ACCESSO AL SISTEMA	4
2.2 GESTIONE GUIDATA COMUNICAZIONI	6
2.3 IL MENU DELLE COMUNICAZIONI DISPONIBILI	7

3 LE SCELTE SCOLASTICHE/FORMATIVE PER L'ANNO SUCCESSIVO.....	8
3.1 INSERIMENTO SCELTE SCOLASTICHE/FORMATIVE	8
3.2 LE ALTRE COMUNICAZIONI DEL GRUPPO	16
3.3 IL CONSIGLIO ORIENTATIVO	18
4. COMUNICAZIONI PRELIMINARI.....	25
4.1 L'INSERIMENTO ALUNNI	25
4.1.1 TRASMISSIONE FLUSSI	26
4.2 LA MODIFICA DELLA CLASSE	27

1. Introduzione

Con questo strumento si vuole guidare l'operatore alla corretta gestione della comunicazione in base all'ordine dell'ente interessato, alla contingente scadenza e al particolare periodo in cui la comunicazione avviene.

1.1 Scadenza

Le scadenze da rispettare per le comunicazioni vengono comunicate di anno in anno a tutte le scuole interessate e sono a disposizione nella sezione [Documenti e download](#) del sito www.cliclavoroveneto.it.

Per l'anno 2020 le Scuole Secondarie di Primo Grado comunicheranno le Iscrizioni degli alunni di classe terza alle Scuole Secondarie di Secondo Grado o ai Centri di Formazione Professionale accreditati, specificando indirizzo o qualifica richiesti, nel periodo dal 20/02/2020 al **30/03/2020**.

Le suddette scuole, inoltre, dovranno comunicare al sistema, come di consueto, i non iscritti (il sistema provvederà a segnalarli al CpI di competenza).

Si ricorda che anche i Centri Territoriali per l'educazione Permanente (CTP), che in ARS sono gli Enti dei CPIA gestiscono gli allievi di classi corrispondenti alle scuole secondarie di primo grado, devono rispettare l'obbligo di comunicazione.

Nel caso in cui una scuola non abbia alcun soggetto da comunicare, utilizzerà la causale "nessun soggetto".

1.2 Causale da utilizzare

L'interfaccia guiderà l'operatore all'individuazione della particolare causale da utilizzare.

2. Modalità operative di comunicazione dati

2.1 Accesso al sistema

In homepage è visibile un sinottico con i dati riassuntivi per scuola; è opportuno fare particolare attenzione affinché la situazione descritta per gli allievi inseriti in anagrafe sia corrispondente a quella effettiva della scuola. Gli allievi di terza media per i quali sia già stata fatta la comunicazione per la scelta della scuola superiore, appariranno sia nella colonna 'Scelta' sia nella colonna 'Classe

Situazione dell'ente formatore BLIC828007										
SCUOLA		SENZA CLASSE	SCELTA	CLASSE 1	CLASSE 2	CLASSE 3	CLASSE 4	CLASSE 5	CLASSE 6	TOTALE
BLAA828014	SCUOLA DELL'INFANZIA (ST.) PAOLO VI DI GOSALDO		0	0	0	0	0	0	0	0
BLAA828025	SCUOLA DELL'INFANZIA (ST.) DI RIVAMONTE AGORDINO		0	0	0	0	0	0	0	0
BLAA828036	SCUOLA DELL'INFANZIA (ST.) LOC. FRASSENE' DI VOLTAGO AGORDINO		0	0	0	0	0	0	0	0
BLAA828047	SCUOLA DELL'INFANZIA (ST.) DI TAIBON AGORDINO		0	0	0	0	0	0	0	0
BLEE828019	SCUOLA PRIMARIA (ST.) TITO LIVIO BURATTINI DI AGORDO	ARS	0	0	0	0	0	0	0	0
		ARIS		23	20	23	20	40		154
BLEE82802A	SCUOLA PRIMARIA (ST.) DI GOSALDO	ARS	0	0	0	0	0	0	0	0
		ARIS		19	0	0	0	0		19
BLEE82803B	SCUOLA PRIMARIA (ST.) DON G. MEZZACASA DI LA VALLE AGORDINA	ARS	0	0	0	0	0	0	0	0
		ARIS		13	12	14	10	10		59
BLEE82804C	SCUOLA PRIMARIA (ST.) DI RIVAMONTE AGORDINO	ARS	0	0	0	0	0	0	0	0
		ARIS		17	0	0	0	0		17
BLEE82805D	SCUOLA PRIMARIA (ST.) DI TAIBON AGORDINO	ARS	0	0	0	0	0	0	0	0
		ARIS		22	22	21	16	16		97
BLEE82806E	SCUOLA PRIMARIA (ST.) L. SCUSSEL - G. POLLAZZON DI VOLTAGO AGORDINO	ARS	0	0	0	0	0	0	0	0
		ARIS		7	0	0	0	9		16
BLMM828018	SCUOLA SEC. DI I GRADO (ST.) A. PERTILE DI AGORDO	ARS	0	64	59	88	0	0	0	211
		ARIS		64	60	88	0	0		212
BLMM828029	SCUOLA SEC. DI I GRADO (ST.) DI GOSALDO	ARS	0	0	0	0	0	0	0	0
		ARIS								0
ESISTONO DIFFERENZE TRA I VALORI ARIS ED I VALORI ARS										
LEGENDA:										
		LA CASELLA ROSSA INDICA DIFFERENZA MAGGIORE DEL 10%								
		LA CASELLA GIALLA INDICA DIFFERENZA MINORE DEL 10%								

Cliccando sul numero degli allievi presenti per classe (in corrispondenza della riga ARS) si accede all'elenco degli allievi stessi, come se si effettuasse la medesima ricerca dal form di ricerca [I TUOI ALLIEVI] dal menu ALLIEVI (immagine successiva).

I TUOI ALLIEVI » PARAMETRI DI RICERCA

CERCA

Ente	*	▼
Provincia di residenza	*	▼
Comune di residenza		🔍 ✕
Sesso Soggetto	☐ Maschio ☐ Femmina ☒ Tutti	
Posizione	*	▼
Codice Fiscale		
Cognome Soggetto		
Nazione	*	▼
Età iniziale	*	▼
Età finale	*	▼
Classe	*	▼
Sezione		☐ Senza sezione
Indirizzo di studio	*	▼
Apprendisti	☐ Sì ☐ No ☒ Tutti	
Anno scolastico / formativo	*	▼
Causale ultima comunicazione	*	▼
Causale comunicazione in analisi	*	▼
da Data (gg/mm/aaaa)		
a Data (gg/mm/aaaa)		
Criteri di ordinamento	*	▼
Numero records per pagina	25	▼

2.2 Gestione guidata comunicazioni

Da COMUNICAZIONI/NOTIFICHE cliccando [GESTIONE GUIDATA COMUNICAZIONI]



si accede al menu per la scelta della comunicazione.

Se l'Istituto scolastico per cui si lavora ha più di una scuola, prima occorre scegliere la scuola per la quale si intende effettuare la comunicazione.

GESTIONE GUIDATA COMUNICAZIONI

Selezionare Ente

▼

- Scuola dell'infanzia (St.) di RIVAMONTE AGORDINO [BL | BLAA828025]
- Scuola dell'infanzia (St.) di TAIBON AGORDINO [BL | BLAA828047]
- Scuola dell'infanzia (St.) Loc. FRASSENE' di VOLTAGO AGORDINO [BL | BLAA828036]
- Scuola dell'infanzia (St.) PAOLO VI di GOSALDO [BL | BLAA828014]
- Scuola Primaria (St.) di GOSALDO [BL | BLEE82802A]
- Scuola Primaria (St.) di RIVAMONTE AGORDINO [BL | BLEE82804C]
- Scuola Primaria (St.) di TAIBON AGORDINO [BL | BLEE82805D]
- Scuola Primaria (St.) DON G. MEZZACASA di LA VALLE AGORDINA [BL | BLEE82803B]
- Scuola Primaria (St.) L. SCUSSEL - G. POLLAZZON di VOLTAGO AGORDINO [BL | BLEE82806E]
- Scuola Primaria (St.) Tito Livio Burattini di AGORDO [BL | BLEE828019]
- Scuola Sec. di I grado (St.) di GOSALDO [BL | BLMM828029]
- Scuola Sec. di I grado (St.) A. PERTILE di AGORDO [BL | BLMM828018]

Una volta selezionata la scuola si accede al menu di selezione della comunicazione e ai vari sottomenu, qualora la particolare scadenza li preveda.

All'accesso, un messaggio di attenzione avvisa l'operatore di eventuali precedenti comunicazioni ancora aperte.

In ARS si può procedere sempre e solo con una comunicazione alla volta, per ciascuna delle scuole dell'Ente.

ENTE SELEZIONATO: BLMM828029 SCUOLA SEC. DI I GRADO (ST.) DI GOSALDO

Esistono comunicazioni già aperte su questo ente (62). Verifica da 'Gestione comunicazioni esistenti'.

NUOVA COMUNICAZIONE

2.3 Il menu delle comunicazioni disponibili

Dal menu, cliccando sul pulsante nella riga di interesse, si accede al sottomenu, se esistente (pulsante [AVANTI]) o direttamente al form di inserimento dati. Dal menu o dal sottomenu, cliccando sul pulsante [INIZIA] nella riga di interesse, si accede al form di inserimento dati.

CONSIGLIO ORIENTATIVO	INIZIA
SCelte SCOLASTICHE / FORMATIVE PER ANNO SCOLASTICO SUCCESSIVO Usare questa voce per effettuare una comunicazione inerente le iscrizioni	AVANTI
INSERIMENTO ALUNNI (Le Scuole Secondarie di I Grado dovranno comunicare al sistema i dati di tutti i frequentanti le loro classi entro il 29 ottobre)	INIZIA
ABBANDONI	AVANTI
TRASFERIMENTI VERSO ALTRA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO / CTP Per ogni alunno indicato l'utente deve indicare la scuola secondaria di 1° grado/CTP di trasferimento e la data del trasferimento. Cercare tipo ente "RIR-W" per ente fuori regione.	INIZIA
ISCRIZIONI DURANTE L'ANNO PER TRASFERIMENTO NON COMUNICATO (iscrizione a seguito di trasferimento durante l'anno scolastico non comunicato dalla scuola di provenienza)	INIZIA
GESTIONE DATI ANAGRAFICI / SCOLASTICI	AVANTI
ISTRUZIONE PARENTALE	AVANTI

Si vedranno ora le varie voci di menu di interesse per la scadenza attuale.

3 Le scelte scolastiche/formative per l'anno successivo

3.1 Inserimento scelte scolastiche/formative

Il sottomenu comprende 4 voci

SCELTE SCOLASTICHE / FORMATIVE PER ANNO SCOLASTICO SUCCESSIVO

INSERIMENTO SCELTE SCOLASTICHE / FORMATIVE

(questa voce viene utilizzata per tutti gli alunni in 3ª media, che si sono iscritti presso una scuola/CFP per prossimo a.s. - permette anche l'inserimento opzionale del Consiglio Orientativo)

INIZIA

INSERIMENTO NESSUNA SCELTA EFFETTUATA

(questa voce viene utilizzata per tutti gli alunni in 3ª media, che NON si sono iscritti presso una scuola/CFP per prossimo a.s.)

INIZIA

MODIFICA SCELTA

AVANTI

NESSUN ALUNNO DA COMUNICARE

(questa voce viene utilizzata nel caso non ci siano alunni da comunicare per la scadenza)

INIZIA

GESTIONE GUIDATA COMUNICAZIONE » NUOVA COMUNICAZIONE » INSERIMENTO SCELTE SCOLASTICHE / FORMATIVE

PROCEDI

Ente

?

Tipo Comunicazione

Anno scolastico cui si riferisce la comunicazione

Data a cui si riferisce l'evento

Annotazioni

In questa comunicazione **non è possibile procedere con inserimento via file**, occorre inserire le scelte per l'anno successivo direttamente on line cliccando [PROCEDI].

A discrezione dell'operatore è possibile inserire un'Annotazione che richiami il contenuto della comunicazione che si sta compilando. L'Annotazione è visibile nella lista delle comunicazioni esistenti.

NB: Gli allievi oggetto della comunicazione di scelta devono necessariamente essere di proprietà della scuola ed essere assegnati alla classe '3' o alla classe '0'; per l'inserimento e il cambio classe si veda il successivo paragrafo 4. Comunicazioni preliminari.

GEST. COMUNICAZIONI ESISTENTI » DOCUMENTO COMUNICAZIONE

CONFERMA DOCUMENTO

STAMPA COMUNICAZIONE

STAMPA ERRORI

ANNULLA ERRORI

ANNULLA DOCUMENTO

Il documento non contiene righe in errore

Ente: Scuola Sec. di I grado (St.) di GOSALDO

Tipo Comunicazione: 200 - Scelte formative per il prossimo anno scolastico

Data comunicazione: 07/03/2017 Data a cui si riferisce l'evento: 07/03/2017
(gg/mm/aaaa)

Numero apertura: 2017/0000 Numero chiusura:

Annotazioni: Scelte formative istituto ...

Cliccare il codice fiscale, il cognome o il nome per visualizzare e modificare la riga

AGGIUNGI SOGGETTO/I

ELENCO RIGHE IN ERRORE

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

ELENCO STUDENTI CARICATI

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

Per aggiungere gli allievi alla comunicazione si accede al form di inserimento dei soggetti, cliccando [AGGIUNGI

SOGGETTO/I].

RICERCA E INSERIMENTO ALUNNI

CERCA TRA I PROPRI ALUNNI
CERCA IN TUTTO ARS

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

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

Codice Fiscale*

Cognome*

Nome*

Data di nascita* gg/mm/aaaa

Comune di nascita*

Sesso*

☐ Maschio
☐ Femmina
☒ Tutti

Classe

3

Sezione

☐ Senza sezione

Prefiltro per causale

☐

CERCA
PULISCI CAMPI

'Form di ricerca e inserimento alunni': per affinare la ricerca è possibile impostare il parametro 'Classe' oppure apporre il flag 'Prefiltro per causale', che limita la ricerca ai soli allievi di classe '0' o '3'; se non si filtra la classe e non si appone il flag, gli allievi **non** in classe terza, e quindi non interessati dalla presente comunicazione, appariranno evidenziati in rosso. Si consiglia di filtrare per classe o tramite flag.

Con il tasto [CERCA] si apre l'elenco degli allievi della scuola tra i quali scegliere quelli da allegare alla presente comunicazione.

Per avere l'elenco degli allievi occorre averli precedentemente inseriti in ARS.

Se gli allievi sono già presenti ma si trovano in classe '1' o '2', occorre modificarne la classe. Per l'inserimento degli allievi e la modifica della classe si veda il paragrafo 4. Comunicazioni preliminari.

Si procede quindi con la scelta della scuola dell'anno successivo e del relativo indirizzo di studio, utilizzando il quadro 'Dati aggiuntivi per le righe inserite'. Questi valori saranno attribuiti a tutti gli allievi successivamente selezionati (vedi immagine seguente).

RICERCA E INSERIMENTO ALUNNI

CERCA TRA I PROPRI ALUNNI

CERCA IN TUTTO ARS

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

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

Codice Fiscale*

Cognome*

Nome*

Data di nascita*

Comune di nascita* 

Sesso* ☐ Maschio ☐ Femmina ☒ Tutti

Classe

Sezione ☐ Senza sezione

Prefiltro per causale ☐

CERCA

PULISCI CAMPI

Dati aggiuntivi per le righe inserite

Scuola o CFP pross. anno 

Situaz. sogg. anno pross.

Indirizzo di studio 

Consiglio Orientativo

Indirizzo/qualifica Orientamento

SELEZIONARE LE RIGHE DEI SOGGETTI INTERESSATI E PREMERE IL TASTO "AGGIUNGI SOGGETTI AL DOCUMENTO"

AGGIUNGI SOGGETTI AL DOCUMENTO

SELEZIONA TUTTI

DESELEZIONA TUTTI

ELENCO SOGGETTI RISPONDENTI 52 (TROVATO IN ANAGRAFICA PROPRIA) RISULTATO FILTRATO PER CAUSALE

SEL.	CODICE FISCALE	COGNOME NOME	DATA DI NASCITA	COMUNE	CLASSE	SEZ.
☐	██████████	██████████	13/12/2001	VENEZIA	3	B17
☐	██████████	██████████	14/07/2003	VENEZIA	3	B
☐	██████████	██████████	19/08/2003	VENEZIA	3	A
☐	██████████	██████████	31/07/2003	VENEZIA	3	A

Per la compilazione dell'indirizzo di studio, cliccando sulla lente si apre un form di ricerca che permette di scegliere un indirizzo valido tra i soli possibili per l'ente scelto.

RICERCA INDIRIZZI DI STUDIO

Codice

Descrizione

CERCA

ELENCO INDIRIZZI DI STUDIO : 1

CODICE	INDIRIZZO	SPECIALIZZAZIONE	ID
LI01	LICEO CLASSICO	LICEO CLASSICO	LI01

Infine si associa la scelta predisposta nel quadro 'Dati aggiuntivi per le righe inserite' agli allievi interessati spuntando la riga dello studente con il mouse.

Si termina la scelta per l'ente cliccando [AGGIUNGI SOGGETTI AL DOCUMENTO].

E' possibile ripetere la procedura [AGGIUNGI SOGGETTO/I] per allegare alla comunicazione un ulteriore gruppo di allievi da indirizzare ad un ente diverso.

NB: l'indicazione della scelta della 'Scuola o CFP pross. anno' e dell''Indirizzo di studio' è obbligatoria per la chiusura della comunicazione.

Con lo stesso principio è possibile – a discrezione dell'operatore – inserire nella comunicazione di scelta formativa l'indicazione del '**ConsiglioOrientativo**', specificando per ciascun allievo un ambito (Categoria), da selezionare tra i seguenti:

- Istruzione e formazione professionale
- Istruzione liceale
- Istruzione professionale
- Istruzione tecnica

e un 'Indirizzo di studio/qualifica', anche qui selezionando uno dei valori predefiniti.

La possibilità di comunicare il Consiglio Orientativo all'interno della comunicazione della Scelta Formativa non è disponibile per gli operatori della provincia di Belluno.

CONFERMA DOCUMENTO
STAMPA COMUNICAZIONE
STAMPA ERRORI
ANNULLA ERRORI
ANNULLA DOCUMENTO

Il documento non contiene righe in errore

Ente

Tipo Comunicazione

Data comunicazione (gg/mm/aaaa)

Numero apertura

Annotazioni

Data a cui si riferisce l'evento

Numero chiusura

Cliccare il codice fiscale, il cognome o il nome per visualizzare e modificare la riga

AGGIUNGI SOGGETTO/I

ELENCO RIGHE IN ERRORE

ID	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	SESSO	DATA DI NASCITA	ERRORE

ELENCO STUDENTI CARICATI (5)

ID	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	COMUNE	INDIRIZZO	CAUSALE COMUNICAZIONE
1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	VENEZIA	[REDACTED]	200 - SCELTE FORMATIVE PER IL PROSSIMO ANNO SCOLASTICO
2	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	VENEZIA	[REDACTED]	200 - SCELTE FORMATIVE PER IL PROSSIMO ANNO SCOLASTICO
3	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	VENEZIA	[REDACTED]	200 - SCELTE FORMATIVE PER IL PROSSIMO ANNO SCOLASTICO

Nella comunicazione, cliccando sul codice fiscale della riga, si accede al dettaglio dei dati dell'allievo e si possono modificare o inserire i valori di scelta e Consiglio. Al termine è necessario salvare la modifica premendo [SALVA].

Data competenza

Numero apertura

Numero chiusura

SALVA
ELIMINA

Progr. Riga

- Domicilio (solo se diverso da residenza)

Indirizzo
CAP

Comune

Provincia

Telefono

Prossimo Anno

Scuola o CFP pross. anno

Situaz. sogg. anno pross.

Indirizzo di studio

Orientamento

Tuttavia, per ragioni di praticità nella gestione dei dati, si consiglia di effettuare separatamente la comunicazione del Consiglio Orientativo, in modo da poter raggruppare gli allievi per consiglio orientativo (vedi paragrafo 3.3 Il Consiglio Orientativo)

CONSIGLIO ORIENTATIVO

INIZIA

NB: non è possibile inserire le informazioni sul Consiglio Orientativo da file tramite il ToolArof.

Una volta effettuate tutte le scelte con l'indicazione del relativo indirizzo, ed eventualmente del consiglio orientativo, si chiude la comunicazione cliccando [CONFERMA DOCUMENTO].

CONFERMA DOCUMENTO
STAMPA COMUNICAZIONE
STAMPA ERRORI
ANNULLA ERRORI
ANNULLA DOCUMENTO

Il documento non contiene righe in errore

Ente

Tipo Comunicazione

Data comunicazione (gg/mm/aaaa)

Numero apertura

Annotazioni

Data a cui si riferisce l'evento

Numero chiusura

Cliccare il codice fiscale, il cognome o il nome per visualizzare e modificare la riga

AGGIUNGI SOGGETTO/I

ELENCO RIGHE IN ERRORE

ID	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	SESSO	DATA DI NASCITA	ERRORE

ELENCO STUDENTI CARICATI (5)

ID	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	COMUNE	INDIRIZZO	CAUSALE COMUNICAZIONE
1	██████████	██████████	██████████	██████████	VENEZIA	██████████	200 - SCELTE FORMATIVE PER IL PROSSIMO ANNO SCOLASTICO
2	B██████████	██████████	██████████	██████████	VENEZIA	██████████	200 - SCELTE FORMATIVE PER IL PROSSIMO ANNO SCOLASTICO
3	██████████	██████████	██████████	██████████	VENEZIA	██████████	200 - SCELTE FORMATIVE PER IL PROSSIMO ANNO SCOLASTICO

3.2 Le altre comunicazioni del gruppo

SCELTE SCOLASTICHE / FORMATIVE PER ANNO SCOLASTICO SUCCESSIVO

INSERIMENTO SCELTE SCOLASTICHE / FORMATIVE
 (questa voce viene utilizzata per tutti gli alunni in 3ª media, che si sono iscritti presso una scuola/CFP per prossimo a.s. - permette anche l'inserimento opzionale del Consiglio Orientativo) **INIZIA**

INSERIMENTO NESSUNA SCELTA EFFETTUATA
 (questa voce viene utilizzata per tutti gli alunni in 3ª media, che NON si sono iscritti presso una scuola/CFP per prossimo a.s.) **INIZIA**

MODIFICA SCELTA **AVANTI**

CORREZIONE SCELTA PER ERRORE INSERIMENTO
 (questa voce viene utilizzata per correggere le scelte o nessuna scelta effettuata per alunni erroneamente inserite in precedenza per l'anno scolastico successivo.) **INIZIA**

NESSUN ALUNNO DA COMUNICARE
 (questa voce viene utilizzata nel caso non ci siano alunni da comunicare per la scadenza) **INIZIA**

In modo del tutto analogo a quanto visto per l'INSERIMENTO SCELTE SCOLASTICHE/FORMATIVE, si possono compilare:

- **INSERIMENTO NESSUNA SCELTA EFFETTUATA**, qualora un allievo non esprima una scelta per l'anno successivo. In questo caso il campo 'Telefono residenza' diventa obbligatorio, e
- **NESSUN ALUNNO DA COMUNICARE**, qualora nella scuola non ci sia la classe terza.

La comunicazione **MODIFICA SCELTA** consente di modificare sia una 'scelta' sia una 'nessuna scelta' già inoltrate per inviare una nuova scelta.

In questo caso gli allievi di competenza sono quelli in classe '0'. Di conseguenza, anche nella ricerca per codice fiscale, per allegare i soggetti alla comunicazione si deve impostare a '0' o a '*' il parametro 'Classe' (vedi immagine seguente).

Nel quadro 'Dati aggiuntivi per le righe inserite' si possono indicare i riferimenti corretti della scelta formativa. Come nelle altre comunicazioni è necessario selezionare l'allievo, premere [AGGIUNGI SOGGETTI AL DOCUMENTO] e infine [CONFERMA DOCUMENTO].

NB: l'indicazione della scelta della 'Scuola o CFP pross. anno' e dell'Indirizzo di studio è obbligatoria per la chiusura della comunicazione.

RICERCA E INSERIMENTO ALUNNI

CERCA TRA I PROPRI ALUNNI

CERCA IN TUTTO ARS

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

Per la ricerca non è necessario compilare i campi.

Per inserire un nuovo soggetto si devono compilare tutti i campi con l'asterisco

Codice Fiscale*

Cognome*

Nome*

Data di nascita*

Comune di nascita*

Sesso* ☐ Maschio ☐ Femmina ☒ Tutti

Classe

Sezione ☐ Senza sezione

Prefiltro per causale ☐

CERCA

PULISCI CAMPI

Dati aggiuntivi per le righe inserite

Suole o CFP pross. anno

Situz. sogg. anno pross.

Indirizzo di studio

SELEZIONARE LE RIGHE DEI SOGGETTI INTERESSATI E PREMERE IL TASTO "AGGIUNGI SOGGETTI AL DOCUMENTO"

AGGIUNGI SOGGETTI AL DOCUMENTO

SELEZIONA TUTTI

DESELEZIONA TUTTI

ELENCO SOGGETTI RISPONDENTI 1 (TROVATO IN ANAGRAFICA PROPRIA)

SEL.	CODICE FISCALE	COGNOME NOME	DATA DI NASCITA	COMUNE	CLASSE	SEZ.
☐	XXXXXX	XXXXXX	12/12/2003	VENEZIA	0	A

3.3 Il Consiglio Orientativo

Si procede da GESTIONE GUIDATA COMUNICAZIONI e successivamente si preme [INIZIA].

CONSIGLIO ORIENTATIVO

INIZIA

Per iniziare l'inserimento dei dati, dopo aver eventualmente modificato la data a cui si riferisce l'evento, si clicca il tasto

[PROCEDI].

GESTIONE GUIDATA COMUNICAZIONE » NUOVA COMUNICAZIONE » CONSIGLIO ORIENTATIVO

PROCEDI

Ente: Scuole Sec. di I grado (St.) Vivarini Loc. Murano di VENEZIA

Tipo Comunicazione: 800 - Consiglio Orientativo ?

Anno scolastico cui si riferisce la comunicazione: 2016/2017

Data a cui si riferisce l'evento: 08/03/2017

Annotazioni:

Si accede quindi al form di inserimento dei soggetti e si clicca [AGGIUNGI SOGGETTO/I].

GEST. COMUNICAZIONI ESISTENTI » DOCUMENTO COMUNICAZIONE

CONFERMA DOCUMENTO **STAMPA COMUNICAZIONE** **STAMPA ERRORI** **ANNULLA ERRORI** **ANNULLA DOCUMENTO**

Il documento non contiene righe in errore

Ente: Scuole Sec. di I grado (St.) Vivarini Loc. Murano di VENEZIA

Tipo Comunicazione: 800 - Consiglio Orientativo

Data comunicazione: 08/03/2017 (gg/mm/aaaa)

Data a cui si riferisce l'evento: 08/03/2017

Numero apertura: 2017/0003

Numero chiusura:

Annotazioni:

Cliccare il codice fiscale, il cognome o il nome per visualizzare e modificare la riga

AGGIUNGI SOGGETTO/I

ELENCO RIGHE IN ERRORE

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

ELENCO STUDENTI CARICATI

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

CERCA TRA I PROPRI ALUNNI
CERCA IN TUTTO ARS

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

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

Codice Fiscale*

Cognome*

Nome*

Data di nascita*

Comune di nascita* 

Sesso* ☐ Maschio ☐ Femmina ☒ Tutti

Classe*

Sezione ☐ Senza sezione

Prefiltro per causale ☐

CERCA
PULISCI CAMPI

'Form di ricerca e inserimento alunni': per affinare la ricerca è possibile impostare il parametro 'Classe' oppure apporre il flag 'Prefiltro per causale', che limita la ricerca ai soli allievi di classe '0' o '3'; se non si filtra la classe e non si appone il flag, gli allievi **non** in classe terza, e quindi non interessati dalla presente comunicazione, appariranno evidenziati in rosso. Si consiglia di filtrare per classe o tramite flag.

Con il tasto [CERCA] si apre l'elenco degli allievi della scuola tra i quali scegliere quelli da allegare alla presente comunicazione.

NB:

Per avere l'elenco degli allievi occorre averli precedentemente inseriti in ARS.

Se gli allievi sono già presenti ma si trovano in classe '1' o '2', occorre modificarne la classe.

Per l'inserimento degli allievi e la modifica della classe si veda il paragrafo 4. Comunicazioni preliminari

RICERCA E INSERIMENTO ALUNNI

CERCA TRA I PROPRI ALUNNI
CERCA IN TUTTO ARS

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

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

Codice Fiscale*

Cognome*

Nome*

Data di nascita*

Comune di nascita*

Sesso* ☐ Maschio ☐ Femmina ☒ Tutti

Classe*

Sezione ☐ Senza sezione

Prefiltro per causale ☒

CERCA
PULISCI CAMPI

Dati aggiuntivi per le righe inserite

Consiglio Orientativo*

Indirizzo/qualifica Orientamento*

SELEZIONARE LE RIGHE DEI SOGGETTI INTERESSATI E PREMERE IL TASTO "AGGIUNGI SOGGETTI AL DOCUMENTO"

AGGIUNGI SOGGETTI AL DOCUMENTO
SELEZIONA TUTTI
DESELEZIONA TUTTI

ELENCO SOGGETTI RISPONDENTI 64 (TROVATO IN ANAGRAFICA PROPRIA) RISULTATO FILTRATO PER CAUSALE

SEL.	CODICE FISCALE	COGNOME NOME	DATA DI NASCITA	COMUNE	CLASSE	SEZ.
☐	██████████	██████████	██████	VENEZIA	0	A
☐	██████████	██████████	██████	VENEZIA	0	B17
☐	██████████	██████████	██████	VENEZIA	0	B
☐	██████████	██████████	██████	VENEZIA	0	A

Si procede poi con l'**obbligatoria** indicazione del 'Consiglio Orientativo' (Categoria) e dell'opzionale 'Indirizzo/qualifica Orientamento': le si associa agli allievi spuntando la riga dello studente con il mouse.

Si termina cliccando [AGGIUNGI SOGGETTI AL DOCUMENTO].

E' possibile poi procedere ripetendo la procedura per un diverso Consiglio Orientativo.

Sono evidenziati in rosso gli allievi non in classe '3' o '0', qualora non sia stata apposta la spunta su 'Prefiltro per causale'. Nella comunicazione, cliccando sul codice fiscale della riga, si accede al dettaglio dei dati dell'allievo

GEST. COMUNICAZIONI ESISTENTI » DOCUMENTO COMUNICAZIONE

CONFERMA
DOCUMENTOSTAMPA
COMUNICAZIONE

STAMPA ERRORI

ANNULLA ERRORI

ANNULLA
DOCUMENTO

Il documento non contiene righe in errore

Ente: Scuole Sec. di I grado (St.) Vivarini Loc. Murano di VENEZIA

Tipo Comunicazione: 800 - Consiglio Orientativo

Data comunicazione: 09/03/2017

(gg/mm/aaaa)

Data a cui si riferisce l'evento: 09/03/2017

Numero apertura: 2017/0015

Numero chiusura:

Annotazioni:

Cliccare il codice fiscale, il cognome o il nome per visualizzare e modificare la riga

AGGIUNGI
SOGGETTO/I

ELENCO RIGHE IN ERRORE

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

ELENCO STUDENTI CARICATI (7)

ID	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	COMUNE	INDIRIZZO	CAUSALE COMUNICAZIONE
1					VENEZIA		800 - CONSIGLIO ORIENTATIVO
2					VENEZIA		800 - CONSIGLIO ORIENTATIVO
3					VENEZIA		800 - CONSIGLIO ORIENTATIVO
4					VENEZIA		800 - CONSIGLIO ORIENTATIVO

e si può modificare o inserire i dati del Consiglio Orientativo. Al termine è necessario salvare la modifica premendo [SALVA].

Progr. Riga	8		
Causale comunicazione	800 - Consiglio Orientativo		
Codice Fiscale	811MT03L14L736M	Forza Codice Fiscale	N
Cognome	BOTTARO		
Nome	MATTIA		
Comune di nascita	VENEZIA	Q	
Data di nascita	14/07/2003	Sesso	M
Cittadinanza	ITALIANA		

Residenza

Indirizzo	Fondamenta Lomazzo Rad. 14/c	CAP	30123
Comune	VENEZIA	Q	
Provincia	VENEZIA		
Telefono			
Email			
Cellulare			

- Domicilio (solo se diverso da residenza)

Indirizzo	Fondamenta Lomazzo Rad. 14/c	CAP	30123
Comune	VENEZIA	Q	
Provincia	VENEZIA		
Telefono			

Orientamento

formazione professionale
servizi socio-sanitari

NB: l'indicazione della Categoria del Consiglio Orientativo è obbligatoria per la chiusura della comunicazione.

GEST. COMUNICAZIONI ESISTENTI » DOCUMENTO COMUNICAZIONE

CONFERMA
DOCUMENTO

STAMPA
COMUNICAZIONE

STAMPA ERRORI

ANNULLA ERRORI

ANNULLA
DOCUMENTO

Il documento non contiene righe in errore

Ente: Scuole Sec. di I grado (St.) Vivarini Loc. Murano di VENEZIA

Tipo Comunicazione: 800 - Consiglio Orientativo

Data comunicazione: 09/03/2017

(gg/mm/aaaa)

Data a cui si riferisce l'evento: 09/03/2017

Numero apertura: 2017/0015

Numero chiusura:

Annotazioni:

Cliccare il codice fiscale, il cognome o il nome per visualizzare e modificare la riga

AGGIUNGI
SOGGETTO/I

ELENCO RIGHE IN ERRORE

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

ELENCO STUDENTI CARICATI (7)

ID	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	COMUNE	INDIRIZZO	CAUSALE COMUNICAZIONE
1					VENEZIA		800 - CONSIGLIO ORIENTATIVO
2					VENEZIA		800 - CONSIGLIO ORIENTATIVO
3					VENEZIA		800 - CONSIGLIO ORIENTATIVO
4					VENEZIA		800 - CONSIGLIO ORIENTATIVO

Una volta inserite tutte le indicazioni di Consiglio orientativo, si invia la comunicazione cliccando [CONFERMA DOCUMENTO].

4. Comunicazioni preliminari

Le seguenti comunicazioni potrebbero essere necessarie in particolari casi per predisporre la base dati per la comunicazione delle scelte formative. Se l'inserimento alunni è già stato eseguito ad ottobre, non è necessario rieseguirlo una seconda volta.

4.1 L'inserimento alunni

Si procede da GESTIONE GUIDATA COMUNICAZIONI e successivamente si preme [INIZIA].

INSERIMENTO ALUNNI
(Le Scuole Secondarie di I Grado dovranno comunicare al sistema i dati di tutti i frequentanti le loro classi entro il 29 ottobre)

INIZIA

GESTIONE GUIDATA COMUNICAZIONE » NUOVA COMUNICAZIONE » INSERIMENTO ALUNNI

PROCEDI SENZA ALLEGARE

Ente:

Tipo Comunicazione: ?

Anno scolastico cui si riferisce la comunicazione:

Data a cui si riferisce l'evento:

Annotazioni:

Tipo di file:

▼

File:

Sfoglia...

☒ Ignora alunni inseriti
 ☐ Ignora se di proprietà
 ☒ Non ignorare

In alternativa è possibile:

- caricare **il file generato dagli applicativi locali** delle scuole per la 'trasmissione di flussi' a SIDI, Anagrafe Nazionale degli Studenti (vedi successivo paragrafo 4.1.1 Trasmissione flussi).
- cliccando sul tasto 'Procedi senza allegare', procedere **inserendo i dati manualmente utilizzando la procedura online**.
- l'utilizzo del file prodotto con il 'Tool Arof'(sconsigliato).

L'informazione sulla sezione non è richiesta, tuttavia potrà essere importata con i dati da Sidi.

NB: Questa causale deve essere utilizzata, oltre che per l'inserimento degli allievi in classe '1' e '2', anche per l'inserimento degli allievi in classe '3' e permetterne così la gestione online come visto sopra al paragrafo 3.1 Inserimento o scelte scolastiche/formative.

4.1.1 Trasmissione flussi

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

GESTIONE GUIDATA COMUNICAZIONE » NUOVA COMUNICAZIONE » INSERIMENTO ALUNNI

PROCEDI SENZA ALLEGARE

The screenshot shows a web form titled "NUOVA COMUNICAZIONE" for "INSERIMENTO ALUNNI". At the top left, there is a button labeled "PROCEDI SENZA ALLEGARE". The form fields are as follows:

- Ente:** Scuola Sec. di I grado (St.) Vivarini Loc. Murano di VENEZIA
- Tipo Comunicazione:** 100_m - Inserimento soggetto/i (with a help icon ?)
- Anno scolastico cui si riferisce la comunicazione:** 2016/2017
- Data a cui si riferisce l'evento:** 08/03/2017
- Annotazioni:** A large empty text area for notes.
- Tipo di file:** A dropdown menu currently showing "ALUNNI SIDI ZIP".
- File:** A file upload area with a "Sfoglia..." button.
- Options:**
 - ☐ Ignora alunni inseriti
 - ☐ Ignora se di proprietà
 - ☒ Non ignorare

Una volta caricato il file, la comunicazione sarà pronta per l'elaborazione ([CONFERMA DOCUMENTO]). L'opzione 'Ignora alunni inseriti' permette di inserire solo gli allievi mancanti in ARS (se la spunta viene posta su 'Ignora se di proprietà'); in alternativa vengono inseriti tutti.

4.2 La modifica della classe

Per modificare la classe di allievi presenti, ma in classe '1' o '2', o si lancia la procedura di 'Passaggio classe', se ci si trova all'interno dell'intervallo temporale consentito, oppure si procede con la comunicazione MODIFICA DATI SCOLASTICI MEDIE, assegnando gli allievi in questione alla classe '3'.

ABBANDONI	AVANTI
TRASFERIMENTI VERSO ALTRA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO / CTP	
Per ogni alunno indicato l'utente deve indicare la scuola secondaria di 1° grado/CTP di trasferimento e la data del trasferimento. Cercare tipo ente '%fr%' per ente fuori regione.	
INIZIA	
ISCRIZIONI DURANTE L'ANNO PER TRASFERIMENTO NON COMUNICATO	
(iscrizione a seguito di trasferimento durante l'anno scolastico non comunicato dalla scuola di provenienza)	
INIZIA	
GESTIONE DATI ANAGRAFICI / SCOLASTICI	
MODIFICA DATI SCOLASTICI MEDIE	
Non può essere utilizzata per studenti con iscrizione già inserita (modifica classe, sezione)	
INIZIA	
MODIFICA ALTRI DATI ANAGRAFICI	
(indirizzo di residenza, indirizzo di domicilio, cittadinanza, nazionalità)	
INIZIA	
ISTRUZIONE PARENTALE	AVANTI