

Programma ScuoleNet	Procedura Manuale di utilizzo del portale ScuoleNet per la gestione delle frequenze e delle valutazioni scolastiche degli studenti dalle scuole primarie alle scuole secondarie di 2° grado
-------------------------------	---

Copyright © 2016-2022 Filippo Albertini – Cattolica (RN)

Tutti i diritti riservati. Nessuna parte del contenuto di questo documento può essere riprodotto o trasmesso in qualsiasi forma senza il permesso scritto dell'autore o degli eventuali licenziatari dei diritti di utilizzo.

All rights reserved. No part of the contents of this document may be reproduced or transmitted in any form or by any means without the written permission of the publisher.

Ogni cura è stata posta nella raccolta e nella verifica della documentazione contenuta in questo documento. Tuttavia l'autore non può assumersi alcuna responsabilità derivante dall'utilizzo della stessa. Lo stesso dicasi per ogni persona o società coinvolta nella creazione, nella produzione e nella distribuzione di questo documento.

Tutti i nomi dei prodotti citati in questo documento sono marchi registrati appartenenti alle rispettive società. Essi sono usati in questo documento a scopo di documentazione/citazione ed a beneficio delle relative società.

Le informazioni tecniche contenute in questo documento sono soggette a modifica senza preavviso.

Non vi è nessuna garanzia che le funzionalità esposte nel presente documento verranno implementate.

La libera professione oggetto del presente documento viene svolta con riferimento alla Legge n. 4 del 14 Gennaio 2013.

Manuale ScuoleNet	Rev. 1.52 del 17/02/2022	Autore : <i>Filippo Albertini</i>
-------------------	--------------------------	-----------------------------------

Indice

Procedura "ScuoleNet"	5
Accesso alla procedura	5
Gruppi di profilazione	5
Uscita dal portale	6
Anagrafica studenti	7
Materie	8
Scuole	8
Scrutini	9
Elenco studenti	11
Elenco materie	12
Valorizzazione voti ed esito	14
Conferma dati scrutinio	15
Importazione dati tabellone da Excel	16
Esportazione tabellone	17
Stampa tabellone scrutini	18
Tabelle varie	19
Tabella "dati" per gli studenti	19
Elenco comuni	19
Elenco nazioni	19
Caricamento dati	19
Caricamento anagrafiche/frequenze da esportazione Sidi	20
Caricamento valutazioni flusso VA	20
Flusso VA manuale in excel	20
Caricamento valutazioni da scrutini ScuoleNet	21
Estrazioni	21
Interrogazioni	21
Esportazione pivot frequenze/valutazioni	21
Elaborazioni/stampe	24
Sblocco scrutini per re-invio dati valutazioni	24
Cancellazione scrutini	25
Cancellazione frequenze studenti dell'anno in corso	26
Creazione scrutini da tabellone in Excel standard	27
Stampa Tabelloni	27

Utenze di accesso	29
Gestione utenze	29
Utenze bloccate	29
Validità utenze	29
Disattivazione utenza	30
Creazione nuovo utente	30
Ricerca degli utenti	31
Gestione degli utenti	32
Operazioni sull'utente selezionato	32
Sblocca utente	33
Imposta periodo di validità	33
Stampa scheda di accesso	34
Reimpostazione password di primo accesso	34
Duplica utente	35
Richiesta cambio password	36
Blocca utente	36
Differenze profili	37
Storico eventi	38
Gestione gruppi	38
Sicurezza nell'accesso ai dati	39
Stampa profili	40
Importazione / Esportazione massiva	41
Attività sul portale	43
Verifica situazione caricamento dati frequenze/valutazioni	43
Aggiunta codice ministeriale ad una scuola	43
Data Warehouse – Cubi Olap	44
Analisi multidimensionale	44
Utilizzo	44
Esempi di analisi	45
ScuoleNet Mobile	47
Prontuario estrazione dati	49
Estrazione foglio excel	49
Foglio excel estrazione	50
Filtro dati studenti	51
Aggiunta colonne formule	55
Creazione tabella Pivot	56
Grafico Pivot	58
Formattazione condizionale	60
Allegati	62

Esportazione anagrafiche/frequenze studenti SIDI vecchio tracciato (A.S. 2015/2016)	62
Esportazione anagrafiche/frequenze studenti SIDI	64
Esportazione anagrafiche/frequenze studenti SIDI scuole serali	65
Esportazione flusso VA da ScuolaWEB	67
Esportazione flusso VA da Argo	68
Creazione Backup dati Argo per creazione flusso VA da ScuoleNet	74
Creazione flusso VA da backup ARGO (upd)	77
Esportazione flusso VA Nuvola	80
Esportazione flusso VA Infoschool - Spaggiari	83
Impostazioni registro elettronico	83
Esportazione valutazioni	83
Caricamento valutazioni in ScuoleNet	85
Creazione flusso VA da Mastercom	86
Creazione flusso VA da esportazione Ambiente Plus - Lenzi	87
Esportazione anagrafiche Argo	90
Descrizione tracciato flusso VA SIDI	92
Descrizione tracciato flusso VA per ScuoleNet per i registri elettronici (upd)	95
Codifiche SIIS utilizzate nel flusso	97
Parametri generali procedura	99

Procedura "ScuoleNet"

La procedura *ScuoleNet* è la procedura utilizzata per la visualizzazione e la gestione dei dati relativi agli studenti per i dirigenti, i docenti referenti e per la segreteria scolastica attraverso internet.

Accesso alla procedura

L'accesso al sistema è attivabile dal link <https://www.scuolawebromagna.it/scuolenet/src/login.aspx> o <https://modenainrete.scuolenet.it/src/login.aspx> attraverso la necessaria l'autenticazione tramite il proprio *codice utente* (1) e *password* (2) con la pressione del bottone *Ok* (3) da :

Il codice utente da indicare è quello indicato nella scheda di accesso dell'utente.

Gruppi di profilazione

La profilazione degli utenti di accesso per l'assegnazione delle funzionalità è gestita per gruppi di funzionalità :

GESTIONE	<p>Profilo utilizzato da <i>qualche</i> utente per ogni scuola.</p> <p>Le funzionalità di gruppo GESTIONE consentono la visualizzazione degli studenti che in un qualunque anno scolastico hanno frequentato una delle scuole (CM.<Codice Ministeriale scuola>) assegnate al profilo che utilizza il portale.</p> <p>Gli studenti con frequenza nell'anno in corso in una delle scuole del proprio profilo possono anche essere modificati sia come anagrafica, come valutazioni e come frequenza (anche per gli anni precedenti relativi alla scuola del proprio profilo)</p>
----------	--

	Gruppo GESTIONE si occupa del caricamento sul database di RiR dei dati relativi alla frequenza e alle valutazioni estrapolati dai gestionali di segreteria e consente la visualizzazione dei dati presenti negli archivi di base (dati, nazioni, comuni, anno, materie, scuole, ecc)
AMMINISTRAZIONE	Gruppo destinato ad uno o comunque pochi utenti per l'intero progetto che hanno il compito di " amministrare i dati ". Possono gestire le utenze di accesso per tutti i profili, possono modificare gli archivi di base e possono modificare i dati anagrafici, di frequenza e le valutazioni di tutti gli studenti.
DIRIGENTI	Il gruppo Dirigenti riconosce il profilo come Dirigente Scolastico all'interno del sistema (deve comunque avere GESTIONE per la modifica dei dati) per le scuole (CM. ...) del proprio profilo.
CONSULTAZIONI	Il gruppo CONSULTAZIONI riconosce il profilo come <i>consultatore</i> all'interno del sistema per le scuole (CM. ...) del proprio profilo. Consente l'accesso alla pagina <i>Estrazioni</i> per le estrazioni messe a disposizione e alla pagina <i>studenti</i> per gli studenti che hanno frequentato/frequentano il proprio istituto in sola consultazione. Il gruppo consultazioni accede anche alle funzionalità di interrogazione dei cubi OLAP.
ANALISI	Il gruppo ANALISI consente l'utilizzo dei cubi OLAP messi a disposizione sul portale
CM.<Codice Ministeriale scuola>	Il gruppo CM.<Codice Ministeriale scuola> riconosce al profilo di accesso l'utilizzo dei dati relativi alla scuola indicata nel codice ministeriale secondo i termini dei gruppi di funzionalità sopra-esposti

Uscita dal portale

Per uscire dal portale, scaricando le informazioni temporanee (sessioni) salvate sul server occorre cliccare sulla scelta Fine del menù (1) mentre cliccando in (2) si ha invece la possibilità di ri-visualizzare la pagina di accesso del portale con la tabella delle informazioni iniziali :

RiminiInRete Utente: Administrator

Archivi 2 Operazioni Manutenzioni ? ? Fine 1

ScuoleNet

Gestione valutazioni scolastiche studenti dalle scuole primarie alle superiori di 2° grado

Analisi, sviluppo software e proprietà:
Filippo Albertini
Cattolica (RN)
E-mail filippo@filippoalbertini.it

Benvenuto Administrator ()

Attenzione: La password dell'utente corrente è scaduta

Tipo Informazioni

Studio Filippo Albertini - Cattolica (RN) © 2011-2016 Portale ver. 1.8.5875 del 01/02/2016 09999 04/02/2016

100%

Con *Fine* il sistema si ripropone alla pagina di Login e per non permettere che qualcuno possa vedere le pagine consultate nella sessione di lavoro e memorizzate dal browser in cache (history) è necessario chiudere anche completamente la pagina del browser internet.

Anagrafica studenti

La gestione delle anagrafiche degli studenti è attivabile dal menù Archivi → Studenti è possibile attivare la pagina di gestione. Cliccando il bottone Cerca (1) si effettua la ricerca degli studenti.

RiminiInRete Studenti Utente: Administrator

Archivi Operazioni Manutenzioni ? ? Fine

Primo Prec. Succ. Ultimo Aggiungi Modifica Elimina Salva Annulla Stampa Cerca 1

Codice Sidi 0 Cognome Nome Codice fiscale

Dati anagrafici Recapiti Dettagli

Nascita: Prov. Comune Data nascita Sesso

Nazione nascita Prima cittadinanza Seconda cittadinanza Data arrivo in Italia

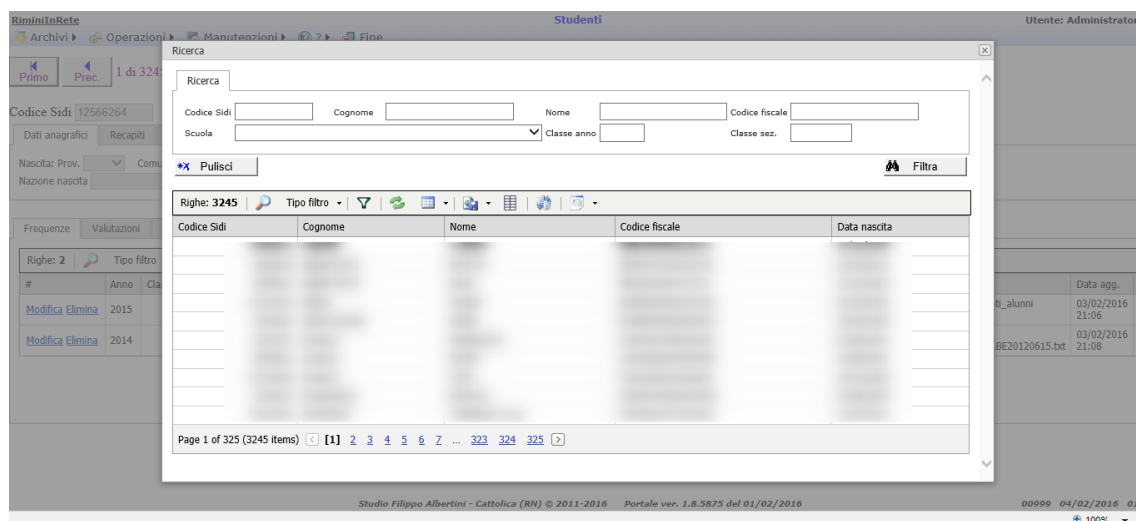
Frequenze Valutazioni Dati

Righe: 0 Tipo filtro Nuovo

#	Anno	Classe anno	Classe sezione	Data iscrizione	Data ritiro	Scuola	Motivo interruzione	Religione cattolica	Opzioni	Iscrizione	Titolo ammissione	Annotazioni	Data agg.	Oper. agg.	Data ins.	Oper. ins.
No data to display																

Nella griglia in basso vengono visualizzati per ogni studenti le sue frequenze, valutazioni e dati aggiuntivi.

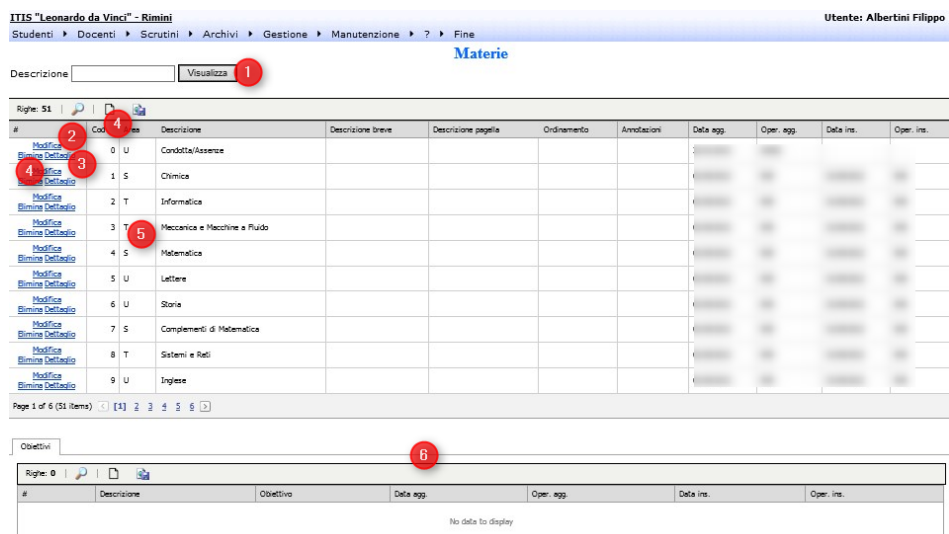
Il popup delle ricerche permette di filtrare per classe / studente:



Ogni utente vede i dati degli studenti che hanno frequentato le scuole associate; può modificare solamente gli studenti frequentanti nell'anno in corso nelle scuole associate.

Materie

La gestione dell'archivio materie è attivabile da Archivi → Materie :



Cliccando (1) è possibile visualizzare le Materie esistenti eventualmente filtrandole mettendo l'iniziale in descrizione. Su quelle esistenti, in (2) è possibile modificare i dati, con (3) visualizzare il dettaglio degli obiettivi per materia potendoli modificare e inserire e con (4) eventualmente, se non ci sono riferimenti collegati, eliminare la materia. In (6) è possibile gestire gli obiettivi collegati alla materia.

Scuole

RiminiInRete Scuole Utente: XXXXXXXXXX

Archivi > Operazioni > Manutenzioni > ? > Fine

Visualizza

Righe: 44 Tipo filtro

#	Cod	Descrizione	Tipo istituto	Ordinamento	Indirizzo	Comune codice	Comune	Cap	Partita iva	Telefono	Telefo
	RNEE01500N	CIRCOLO DIDATTICO 6 RIMINI	CIRCOLO DIDATTICO		VIA G. B. CASTI N.13		RIMINI	47923			
	RNEE01600D	1 CIRCOLO SANTARCANGELO DI R.	CIRCOLO DIDATTICO		VIA DANIELE FELICI, 45		SANTARCANGELO DI ROMAGNA	47822			
	RNEE018005	2 CIRCOLO SANTARCANGELO DI R.	CIRCOLO DIDATTICO		VIA SANTARCANGELESE,1733		SANTARCANGELO DI ROMAGNA	47822			
	RNEE80601V	RNEE80601V									
	RNIC80100N	IC S. GIOVANNI IN MARIGNANO	ISTITUTO COMPRESIVO		VIA FERRARA 30		SAN GIOVANNI IN MARIGNANO	47842			
	RNIC80200D	IC MONDAINO	ISTITUTO COMPRESIVO		VIA FONTE LEALI 392		MONDAINO	47836			
	RNIC803009	IC PONTE SUL MARECCHIA	ISTITUTO COMPRESIVO		VIA DEI MARTIRI N. 45		VERUCCHIO	47826			
	RNIC804005	IC CATTOLICA	ISTITUTO COMPRESIVO		VIA DEL PARTIGIANO 10		CATTOLICA	47841			
	RNIC805001	IC MIRAMARE -RIMINI-	ISTITUTO COMPRESIVO		VIA PESCARA N. 33		RIMINI	47924			
	RNIC80600R	IC "ALBERTO MARVELLI"-RIMINI-	ISTITUTO COMPRESIVO		VIA COVIGNANO, 238		RIMINI	47923			

Scrutini

E' possibile creare gli scrutini per caricare le valutazioni e frequenze quando non sono disponibili i file del flusso VA.

Dal menu Scrutini → Scrutini si apre la pagina degli scrutini; ogni utente può vedere solo gli scrutini relativi alle proprie scuole.

RiminiInRete **Scrutini**

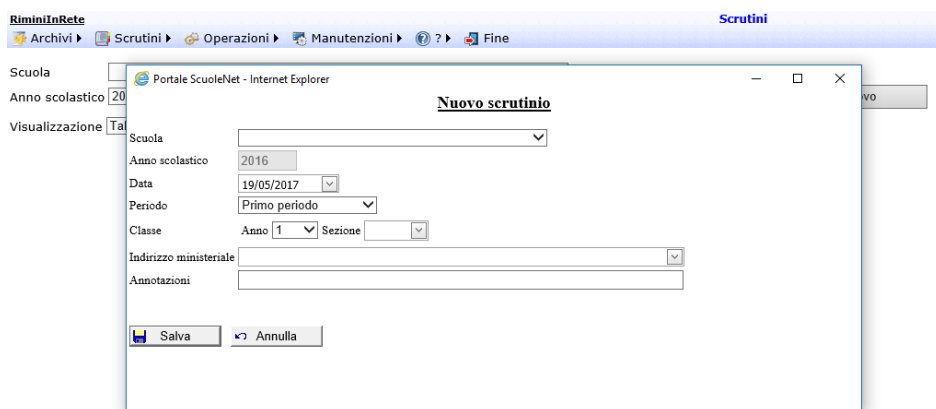
Archivi > Scrutini > Operazioni > Manutenzioni > ? > Fine

Scuola

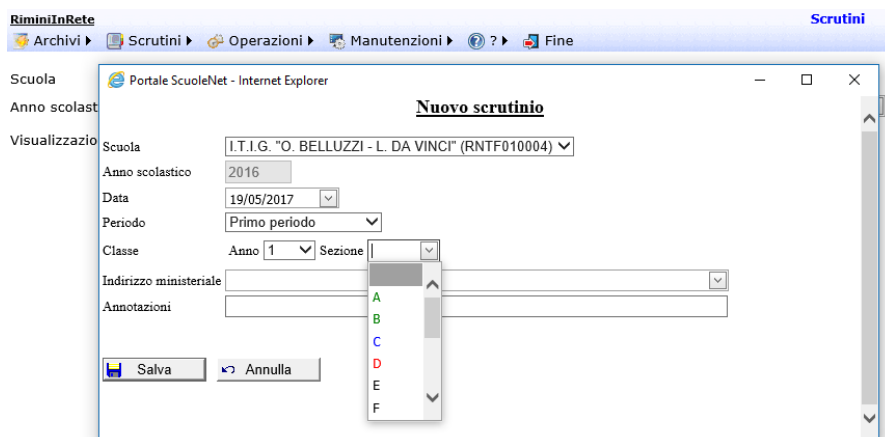
Anno scolastico 2016 Periodo Primo periodo Scrutinio Nuovo scrutinio

Visualizzazione Tabellone Stampa Tabellone

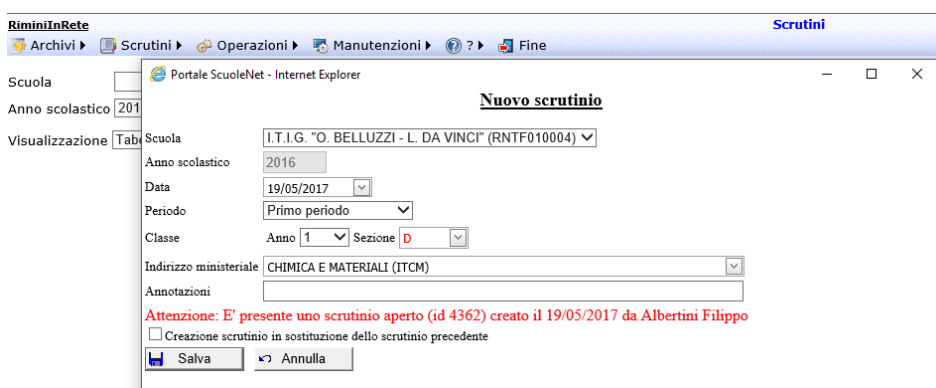
Premendo il bottone Nuovo scrutinio si apre il popup per la creazione del nuovo scrutinio:



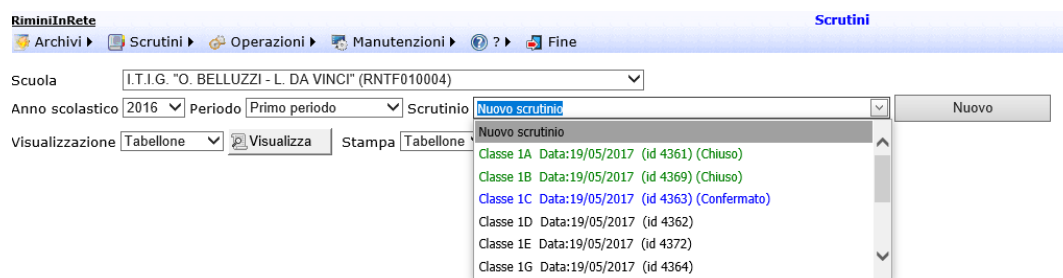
Nel combo con la sezione vengono visualizzati colorati gli scrutini già presenti: in verde gli scrutini quelli chiusi, in blu quelli confermati, in rosso quelli nè chiusi nè confermati.



Quando si crea lo scrutinio, se lo scrutinio è già presente viene visualizzato un errore se lo scrutinio è già chiuso, altrimenti viene visualizzato un messaggio che chiede la conferma per sovrascriverlo:



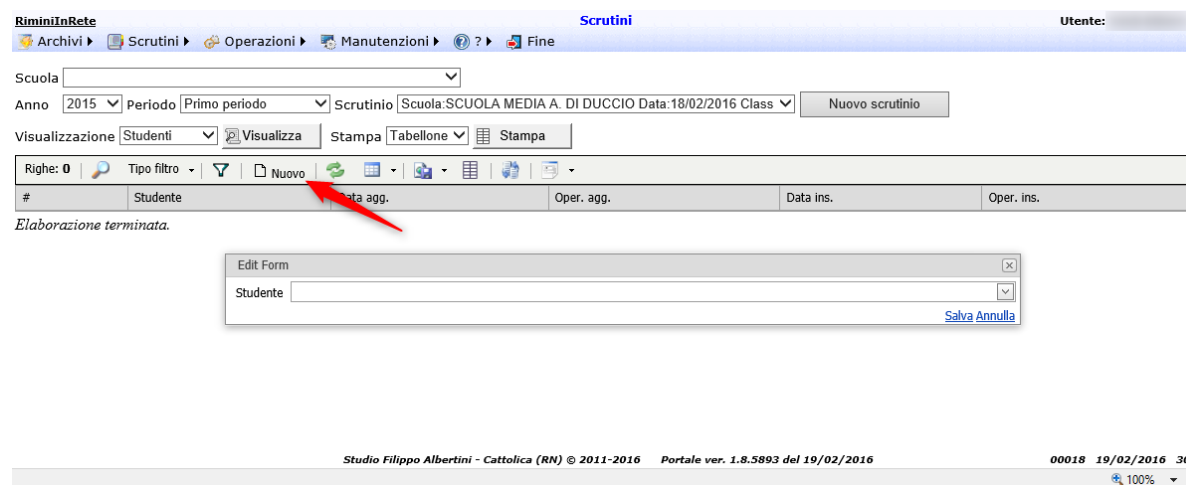
Nell'elenco degli scrutini vengono visualizzati in verde gli scrutini chiusi e in blu quelli confermati:



Elenco studenti

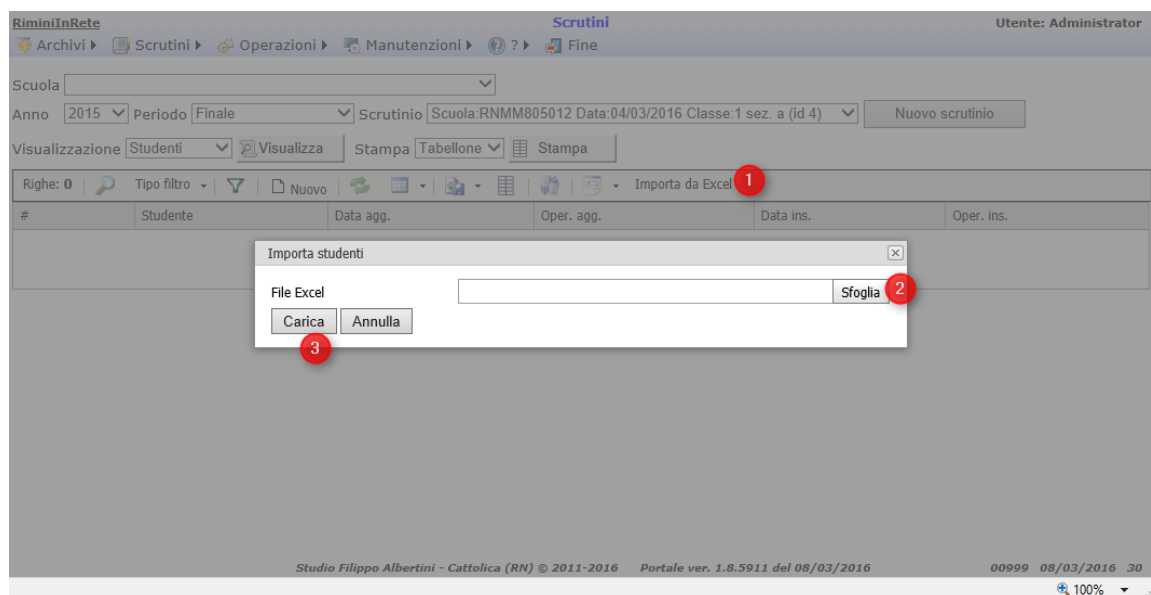
Scegliendo come visualizzazione Studenti e premendo Visualizza vengono visualizzati gli studenti. Al momento della creazione dello scrutinio vengono caricati in automatico se sono presenti nelle frequenze per la classe, anno e scuola indicati.

Per caricare gli studenti manualmente premere il bottone Nuovo:



Nell'elenco degli studenti è possibile indicare il codice fiscale, cognome nome e/o codice sidi.

E' possibile importare gli studenti da un file Excel cliccando il bottone "Importa da Excel" (1); nel popup che si apre indicare il file da sfogliare (2) e premere Carica (3).



Il file che viene letto è un file Excel, che deve avere una colonna con intestazione "Codice fiscale" e sotto l'elenco dei codici fiscali degli studenti da importare; ad esempio:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Codice Fiscale	Cognome	Nome						
2	LBRFPP68M23C357N	Albertini	Filippo						
3	AAABBB68M23C357N	Rossi	Mario						
4									
5									
6									
7									

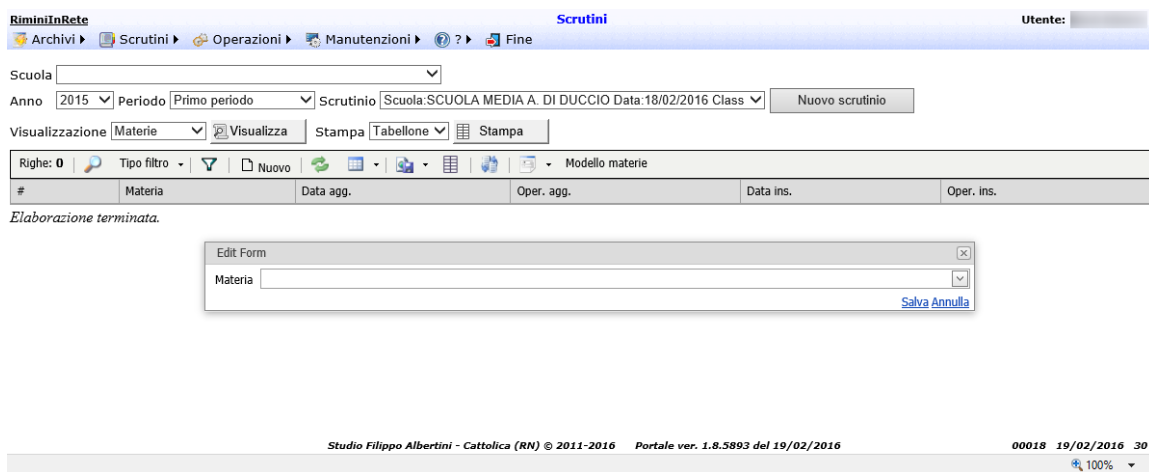
Per la verifica rispetto agli studenti presenti in ScuoleNet viene utilizzato il codice fiscale.

Le colonne nel foglio excel possono essere indicate in un qualunque ordine (es. Cognome, Nome, Codice Fiscale o anche Codice Fiscale, Cognome e nome).

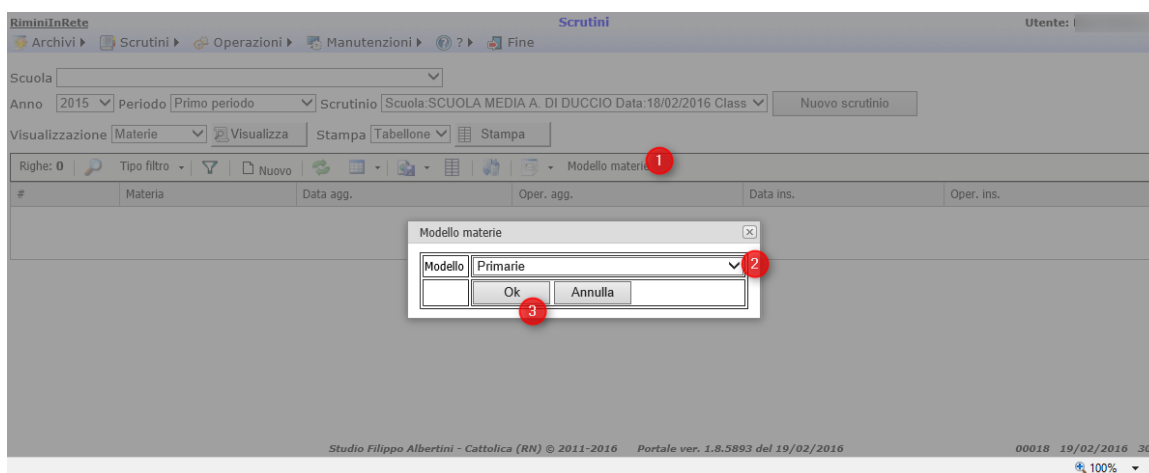
Se nel file Excel sono indicate le colonne Codice fiscale, Cognome, Nome e Data nascita e lo studente non viene trovato per codice fiscale viene creato, mettendo come codice un valore negativo prendendo il minimo codice studenti -1. L'applicativo prima di creare un nuovo studente verifica che il codice fiscale sia corretto e la coerenza dei dati indicati (cognome, nome, data nascita) rispetto al codice fiscale. I codici negativi eventualmente ricaricati dal flusso anagrafica Sidi verranno riportati al codice corretto Sidi per codice fiscale, con anche tutte le valutazioni e frequenze.

Elenco materie

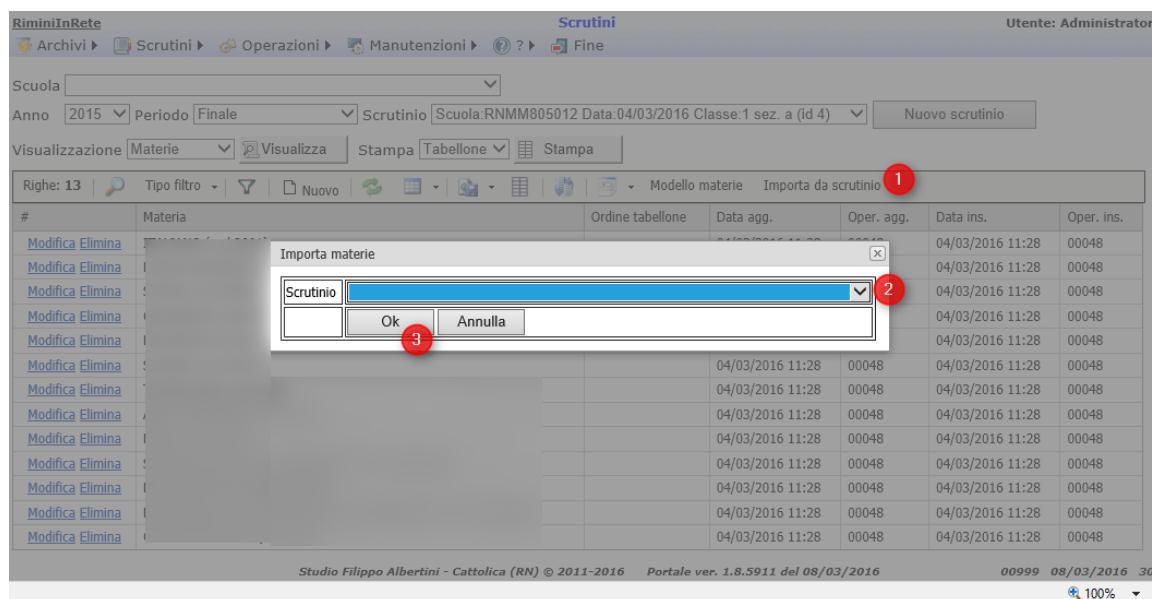
Scegliendo come visualizzazione Materie e premendo Visualizza vengono visualizzate le materie; per caricare le materie premere il bottone Nuovo:



E' possibile importare un elenco di materie cliccando su "Modello materie" (1) e nel popup che si apre scegliendo il modello da importare (2) e premendo Ok (3):



E' possibile importare un elenco di materie, con anche l'ordinamento tabellone configurato, da uno scrutinio precedente cliccando su "Importa da scrutinio" e nel popup che si apre scegliere lo scrutinio dal quale importare le materie:



E' possibile indicare la descrizione della materia locale oltre ai riferimenti della materia ministeriale per aggiungere ulteriori descrizioni specifiche (es per la seconda lingua comunitaria)

#	Materia	Ordine tabellone	Des. materia locale	Data agg.	Oper. agg.	Data
1	ITALIANO (cod 2001)	1		11/03/2016 11:30		00
2	STORIA (cod 2004)	2		11/03/2016 11:31		00
3	GEOGRAFIA (cod 2005)	3		11/03/2016 11:31		00
4	LINGUA INGLESE (cod 2003)	4		11/03/2016 11:31		00
5	SECONDA LINGUA COMUNITARIA (****) (cod 2015)	5		11/03/2016 11:31		00
6	MATEMATICA (cod 2006)	6		11/03/2016 11:31		00
7	SCIENZE (cod 2007)	7		11/03/2016 11:31		00
8	TECNOLOGIA (cod 2008)	8		11/03/2016 11:32		00
9	MUSICA (cod 2013)	9		11/03/2016 11:32		00
10	ARTE E IMMAGINE (cod 2010)	10		11/03/2016 11:32		00
11	EDUCAZIONE FISICA (cod 2555)	11		11/03/2016 11:32		00

Per gli scrutini del primo periodo è possibile indicare la tipologia di voti per ogni materia (scritto, orale, pratico, altro, complessivo).

Valorizzazione voti ed esito

Con la visualizzazione "Tabellone" è possibile valorizzare i voti e l'esito per gli studenti / materie indicati; per modificare i valori cliccare direttamente sulle celle e mettere i valori desiderati:

The screenshot shows the 'Scritini' interface with the following data table:

Prog	Studente	Esito	ARTE IMMAGINE	COMPOR TAMENTO	EDU.FISI	GEOGRAFI A	INGLESE	ITALIANO	MATEMATI CA	MUSICA	RELIG. C ATT./ AT T. ALTER	SCIENZE	SLOVENO	STORIA	TECNOLOG IA
1	ABBATI	A	8	7	6	7									
2	ABBATI														
3	ABBONC														

Le celle in rosso sono quelle modificate; le modifiche vengono salvate sul database solo quando si preme il bottone "Salva". Dopo aver premuto Salva le celle perdono il colore rosso per indicare che i voti e l'esito sono stati salvati sul database.

The screenshot shows the 'Scritini' interface with the 'Salva' button highlighted by a red circle. The data table is identical to the previous screenshot.

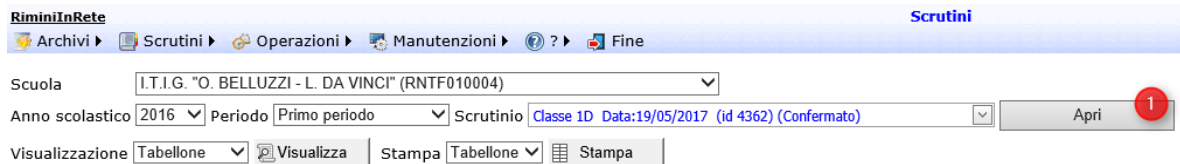
Conferma dati scrutinio

Quando l'inserimento dei dati per lo scrutinio è concluso è possibile confermare i dati premendo il bottone Conferma (1):

The screenshot shows the 'Scritini' interface with the 'Conferma' button highlighted by a red circle. The data table is as follows:

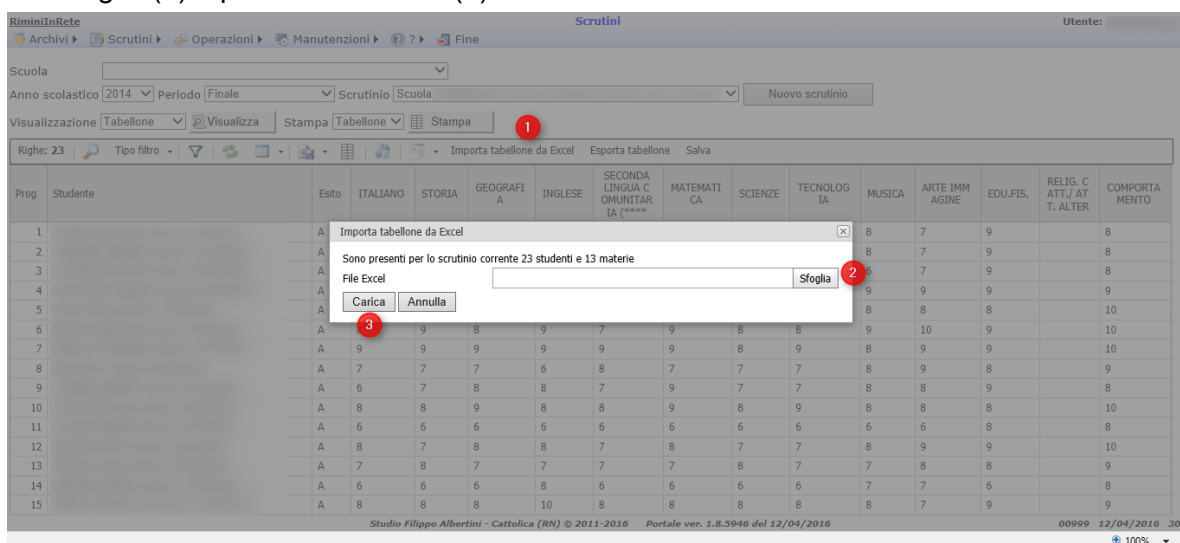
Prog	Studente	ITALIANO	STORIA	GEOGRAFI A	INGLESE	SECONDA LINGUA C OMUNITAR IA (****)	MATEMATI CA	SCIENZE	T
1	ANA ALBERTINI MARINA & FILIPPINO	10	8	5	7	8			
2	MARCO ANTONIO MARINA & FILIPPINO								
3	MARCO ANTONIO MARINA & FILIPPINO								
4	MARCO ANTONIO MARINA & FILIPPINO								
5	MARCO ANTONIO MARINA & FILIPPINO								

Una volta che i dati sono confermati, non è più possibile modificare i dati dello scrutinio; è possibile però modificarli riaprendo lo scrutinio premendo il bottone Apri (1):



Importazione dati tabellone da Excel

E' possibile importare dati da file Excel cliccando il bottone "Importa tabellone da Excel" (1), scegliendo il file con sfoglia (2) e premendo Carica (3):



Il file Excel che viene letto è in questo formato:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
2013	F						SPAGNOLO					
				A= Ammesso NA=Non ammesso SG=Sospensione giudizio		2001 ITALIANO (cod 2001)	2003 LINGUA INGLESE (cod 2003)	2015 SECONDA LINGUA COMUNITARIA	2004 STORIA (cod 2004)	2005 GEOGRAFIA (cod 2005)	2006 MATEMATICA (cod 2006)	2007 SCIENZE (cod 2007)
COGNOME	NOME	Codice fiscale	Data nascita	Esito								
A		LL	28/03/95	A	6	6	7	6	6	6	6	6
E		BI	16/03/95	A	6	6	7	6	6	6	6	6
E		BI	07/07/95	A	9	9	9	9	9	9	9	10

Nella colonna A1 va indicato l'anno scolastico dello scrutinio

Nella colonna B1 il periodo dello scrutinio (F = finale, 1 = 1° periodo, SG = Sospensione giudizio)

Nella colonna C1 il codice indirizzo ministeriale (per le scuole secondarie)

Nella colonna A2 l'anno della classe

Nella colonna B2 la sezione della classe

Nella prima riga sopra la materia è possibile indicare la descrizione locale della materia, per la gestione delle materie specifiche ad es seconda lingua (spagnolo, francese, etc).

Prima di importare è necessario creare lo scrutinio; la procedura verifica la coerenza del file e se corretto cancella i dati e li ricarica.

Per ogni studente va indicato il cognome, nome, codice fiscale e data nascita; l'applicativo prima di fare il caricamento verifica che il codice fiscale sia corretto e la coerenza dei dati indicati (cognome, nome, data nascita) rispetto al codice fiscale.

Se lo studente non viene trovato per codice fiscale viene creato, mettendo come codice un valore negativo prendendo il minimo codice studenti -1. I codici negativi eventualmente ricaricati dal flusso anagrafica Sidi verranno riportati al codice corretto Sidi per codice fiscale, con anche tutte le valutazioni e frequenze.

Per gli scrutini del primo periodo è anche possibile indicare la tipologia di voto (SCRITTO, ORALE, PRATICO, ALTRO), indicandolo dopo il codice della materia seguito dalla barra; ad esempio 11/SCRITTO:

C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
			ITALIANO	ITALIANO	LATINO	INGLESE	STO e G	MATEMATIC	MATEMATIC	FISICA
		A=Amnesso NA=Non amnesso SG=Sospensione giudizio	LINGUA E LETTERA TURA ITALIANA (cod 11)	LINGUA E LETTERA TURA ITALIANA (cod 11)	LINGUA E CULTURA LATINA (cod 15)	LINGUA INGLESE (cod 28)	STORIA E GEOGRAFIA (cod 39)	MATEMATICA (cod 43)	MATEMATICA (cod 43)	FISICA (cod 47)
Codice fiscale	Data Nascita	Esito	11/SCRITTO	11/ORALE	15	28	39	43/SCRITTO	43/ORALE	47

Per quanto riguarda i giudizi di religione i codici da utilizzare sono :

I=Insufficiente, S=Sufficiente, B=Buono, M=Molto, DT=Distinto, MM=Moltissimo, O=Ottimo e ES=Esente

Esportazione tabellone

E' possibile esportare su file Excel i dati del tabellone cliccando il bottone "Esporta tabellone" (1):

Scuola: []
Anno scolastico: 2014 | Periodo: Finale | Scrutinio: [] | Nuovo scrutinio []
Visualizzazione: Tabellone | Visualizza [] | Stampa: Tabellone [] | Stampa []

Prog	Studiante	Esito	ITALIANO	STORIA	GEOGRAFIA	INGLESE	SECONDA LINGUA COMUNITARIA (****)	MATEMATICA	SCIENZE	TECNOLOGIA	MUSICA	ARTE IMMAGINE	EDU.FIS.	RELIG. CATT./ATT. ALTER	COMPORTAMENTO
1	[]	A	6	6	6	7	7	7	7	7	8	7	9		8
2	[]	A	7	7	6	8	7	7	7	7	8	7	9		8
3	[]	A	6	7	7	7	7	6	6	6	6	7	9		8
4	[]	A	8	8	8	7	7	7	8	7	9	9	9		9
5	[]	A	9	9	8	9	8	7	8	8	8	8	8		10
6	[]	A	8	9	8	9	7	9	8	8	9	10	9		10
7	[]	A	9	9	9	9	9	9	8	9	8	9	9		10
8	[]	A	7	7	7	6	8	7	7	7	8	9	8		9
9	[]	A	6	7	8	8	7	9	7	7	8	8	9		8
10	[]	A	8	8	9	8	8	9	8	9	8	8	8		10
11	[]	A	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	8		8
12	[]	A	8	7	8	8	7	8	7	7	8	9	9		10
13	[]	A	7	8	7	7	7	7	8	7	7	8	8		9
14	[]	A	6	6	6	8	6	6	6	6	7	7	6		8
15	[]	A	8	8	8	10	8	8	8	8	8	7	9		9

Studio Filippo Albertini - Cattolica (RN) © 2011-2016 | Portale ver. 1.8.5946 del 12/04/2016 | 00999 12/04/2016 30 | 100%

Il file generato in questo modo è nel formato per l'importazione da file Excel.

Stampa tabellone scrutini

Premendo il bottone Stampa viene generato un pdf con la stampa del tabellone con i dati:

RiminiInRete
P.za Gramsci, 3/4 - 47921 Rimini

TABELLONE 1° Periodo a.s. 2015-2016

Rimini, 18/02/2016

Classe 1 B		ARTE IMMAGINE	COMPORTAMENTO	EDU.FIS.	GEOGRAFIA	INGLESE	ITALIANO	MATEMATICA	MUSICA	RELIG. CATT./ATT. ALTER	SCIENZE	SLOVENO	STORIA	TECNOLOGIA	ESITO
1	AE BE	8	7	6	7										AMMESSO/A
2	AE BE														
3	AE BE														

(*) non si avvale dell'insegnamento della Religione Cattolica

Tabelle varie

Dal menu Archivi → Tabelle varie è possibile gestire le tabelle di supporto alla procedura:

Tabella "dati" per gli studenti

Elenco comuni

RiminiInRete Tabelle varie Utente: Administrator

Archivi ▶ Operazioni ▶ Manutenzioni ▶ ? ▶ Fine

Tabella Comuni Visualizza

Righe: 10193 Tipo filtro Nuovo

#	Cod	Descrizione	Provincia	Regione	Descrizione_Provincia	Descrizione_Regione	Data agg.	Oper. agg.	Data ins.	Oper. ins.
Modifica Elimina	EEEE	_COMUNE ESTERO	EE	EE	PROVINCIA ESTERA	REGIONE ESTERA	20/02/2014 17:02	00002	20/02/2014 17:02	00002
Modifica Elimina	A001	ABANO TERME	PD	VE	PADOVA	VENETO	20/02/2014 17:03	00002	20/02/2014 17:03	00002
Modifica Elimina	A003	ABBADIA ALPINA	TO	PI	TORINO	PIEMONTE	20/02/2014 17:03	00002	20/02/2014 17:03	00002
Modifica Elimina	A004	ABBADIA CERRETO	LO	LO	LODI	LOMBARDIA	20/02/2014 17:02	00002	20/02/2014 17:02	00002
Modifica Elimina	A005	ABBADIA LARIANA	LC	LO	LECCO	LOMBARDIA	20/02/2014 17:02	00002	20/02/2014 17:02	00002
Modifica Elimina	A006	ABBADIA SAN SALVATORE	SI	TO	SIENA	TOSCANA	20/02/2014 17:03	00002	20/02/2014 17:03	00002
Modifica Elimina	A002	ABBADIA SOPRA ADDA	CO	LO	COMO	LOMBARDIA	20/02/2014 17:02	00002	20/02/2014 17:02	00002
Modifica Elimina	A007	ABBASANTA	OR	SA	ORISTANO	SARDEGNA	20/02/2014 17:03	00002	20/02/2014 17:03	00002
Modifica Elimina	A008	ABBATEGGIO	PE	AB	PESCARA	ABRUZZO	20/02/2014 17:02	00002	20/02/2014 17:02	00002
Modifica Elimina	A010	ABBIATEGRASSO	MI	LO	MILANO	LOMBARDIA	20/02/2014 17:02	00002	20/02/2014 17:02	00002

Page 1 of 1020 (10193 items) [1] 2 3 4 5 6 7 ... 1018 1019 1020

Studio Filippo Albertini - Cattolica (RN) © 2011-2016 Portale ver. 1.8.5868 del 25/01/2016 00999 25/01/2016 APPTABLES

100%

Elenco nazioni

RiminiInRete Tabelle varie Utente: Administrator

Archivi ▶ Operazioni ▶ Manutenzioni ▶ ? ▶ Fine

Tabella Nazioni Visualizza

Righe: 300 Tipo filtro Nuovo

#	Cod	Descrizione	Data agg.	Oper. agg.	Data ins.	Oper. ins.
Modifica Elimina	510	AFGHANISTAN				
Modifica Elimina	794	AFRICA DEL SUD-OVEST (fino al 31.12.1975)				
Modifica Elimina	220	ALBANIA				

Caricamento dati

Dalla pagina del caricamento dati, dal menu Operazioni → Caricamento dati, è possibile caricare i dati.



Caricamento anagrafiche/frequenze da esportazione Sidi

Scegliendo "Caricamento anagrafiche/frequenze da esportazione Sidi" si importano le anagrafiche e le frequenze:

The screenshot shows the 'RiminiInRete' application window. The title bar includes 'Caricamento dati'. The menu bar contains 'Archivi', 'Scrutini', 'Operazioni', 'Manutenzioni', and 'Fine'. The 'Operazione' dropdown menu is set to 'Caricamento anagrafiche/frequenze da esportazione Sidi'. Below it is a 'File' input field with an 'Sfoggia' button. At the bottom left is an 'Elabora' button.

Caricamento valutazioni flusso VA

Scegliendo "Caricamento valutazioni flusso VA" si importano le valutazioni degli studenti:

The screenshot shows the 'RiminiInRete' application window. The title bar includes 'Caricamento dati'. The menu bar contains 'Archivi', 'Operazioni', 'Manutenzioni', and 'Fine'. The 'Operazione' dropdown menu is set to 'Caricamento valutazioni flusso VA'. Below it is a 'File' input field with an 'Sfoggia' button. At the bottom left is an 'Elabora' button.

Il formato del file per il flusso VA è un file di testo con i campi separati dal carattere "|":

The screenshot shows a text file named '30615 (1).TXT' with the following data:

RNMM		201314		5		2		MX01		0		2		2001		2001		Italiano		SETTE		0	
RNMM		201314		5		2		MX01		0		2		2003		2003		Inglese		OTTO		0	
RNMM		201314		5		2		MX01		0		2		2004		2004		Storia		SETTE		0	
RNMM		201314		5		2		MX01		0		2		2005		2005		Geografia		SETTE		0	
RNMM		201314		5		2		MX01		0		2		2006		2006		Matematica		SEX		0	
RNMM		201314		5		2		MX01		0		2		2007		2007		Scienze		SEX		0	
RNMM		201314		5		2		MX01		0		2		2008		2008		Tecnologia		NOVE		0	

I valori nei campi sono:

CodiceDeboleScuola|Anno|CodiceFrazioneTemporale|CodiceSidi|AnnoCorso|IndirizzoMinisteriale|Validita|Cod
EsitoFinaleSidi|CodiceMateriaMinisteriale|MateriaCod|MateriaDes|Voto|Assenze|CodiceEsitoIntegrazione

Flusso VA manuale in excel

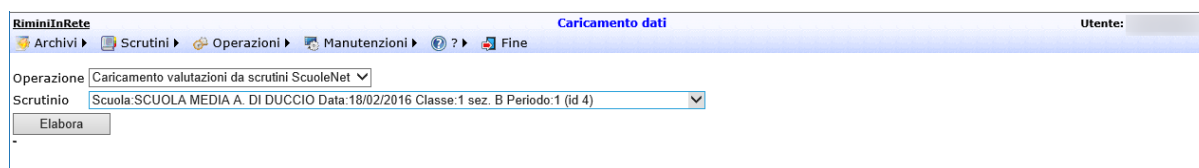
E' anche possibile caricare un file in formato Excel; il file deve avere le seguenti colonne:

CodiceDeboleScuola Anno CodiceFrazioneTemporale CodiceSidi AnnoCorso IndirizzoMinisteriale Validita
CodEsitoFinaleSidi CodiceMateriaMinisteriale MateriaCod MateriaDes Voto Assenze CodiceEsitoIntegrazione

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	CodiceDeboleScuola	Anno	CodiceFrazioneTemporale	CodiceSidi	AnnoCorso	IndirizzoMinisteriale	Validita	CodEsitoFinaleSidi	CodiceMateriaMinisteriale
2	RNTF010004	2015		123	1			22	2010
3	RNTF010004	2015		123	1			22	2555

Caricamento valutazioni da scrutini ScuoleNet

Scegliendo "Caricamento valutazioni da scrutini ScuoleNet" si importano le valutazioni degli studenti dagli scrutini; dopo il caricamento dei dati lo scrutinio viene chiuso e non è più possibile modificare i dati dello scrutinio importato.



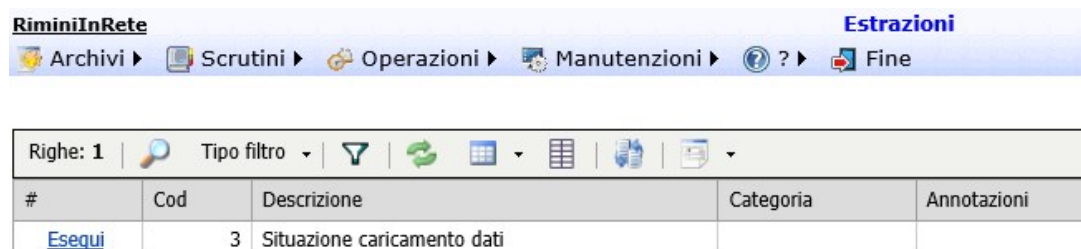
Nel combo scrutinio vengono visualizzati tutti gli scrutini ancora non importati delle proprie scuole.

Per riaprire / sbloccare uno scrutinio con i dati già passati alle valutazioni vedere l'apposito paragrafo "Sblocco scrutinio" in elaborazioni.

Estrazioni

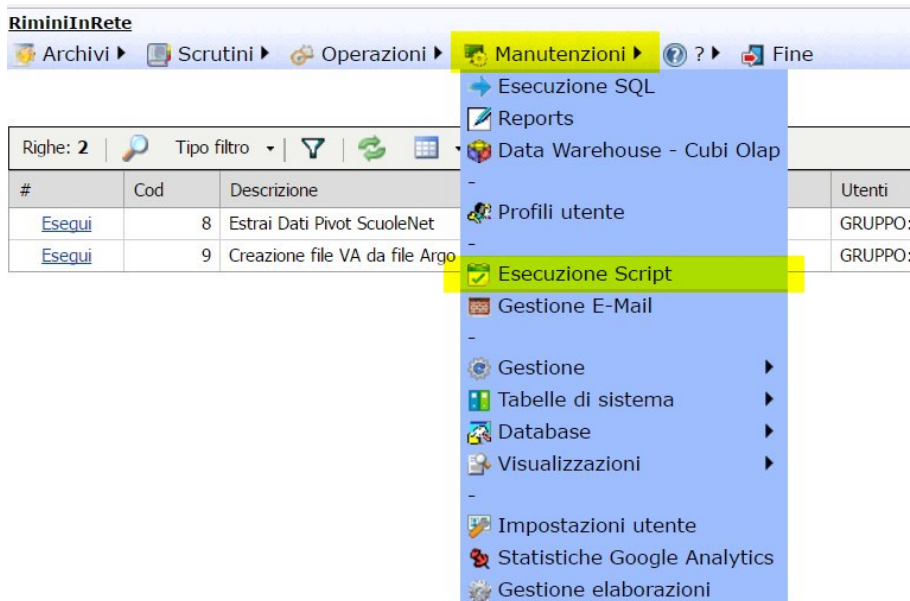
Interrogazioni

Le estrazioni sono disponibili dal menù Operazioni → Estrazioni :

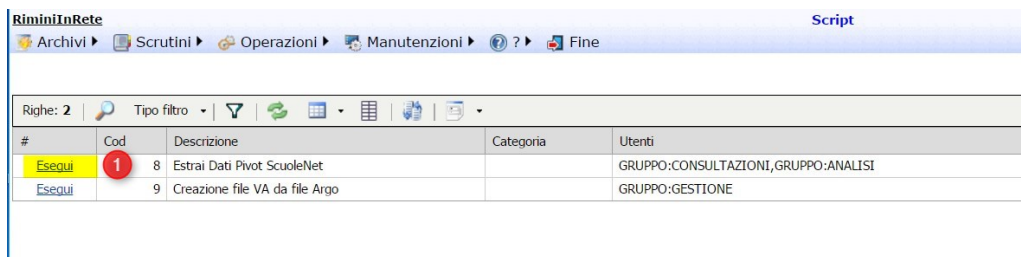


Esportazione pivot frequenze/valutazioni

Per l'elaborazione e l'esportazione del foglio excel in formato pivot delle frequenze/valutazioni andare nel menù Manutenzioni → Esecuzione Script :



Lo script da eseguire per effettuare l'elaborazione e per poter esportare il foglio excel risultante è il numero 8 :



Per avviare l'esportazione è necessario indicare l'anno di inizio e fine esportazione (es 2012 per a.s. 2012/2013) e la modalità di estrazione se con dettaglio analitico della materia ministeriale o con il raggruppamento per ambito disciplinare :



Premendo Esegui (1) inizia l'elaborazione che dura alcuni secondi/minuti :

Estrai Dati Pivot ScuoleNet



Indietro

Cambia parametri

Alla fine dell'elaborazione cliccando in *File risultati* (2) è possibile esportare il file excel :



Estrai Dati Pivot ScuoleNet

Esecuzione script completata

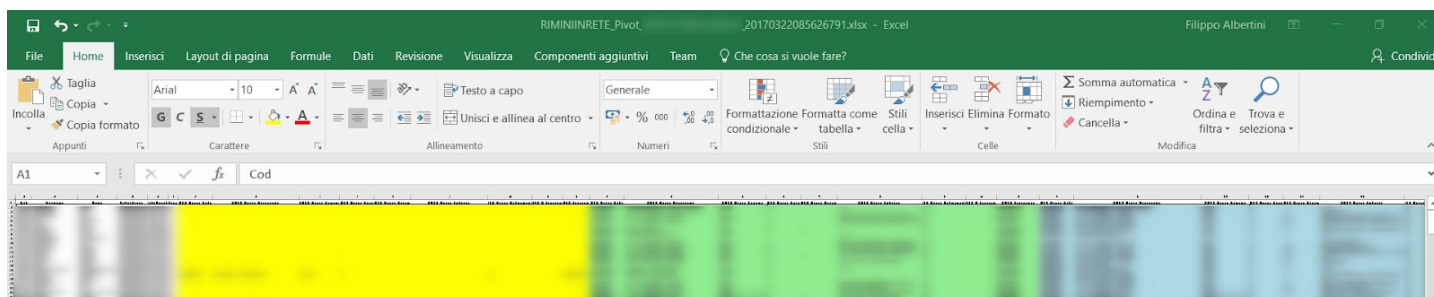
File risultati

2

Esecuzione completata con successo script cod 8 in 17 secondi.

Indietro

Cambia parametri



Il file excel risultante ha le colonne colorate per anno scolastico di estrazione. Lo script estrapola le valutazioni finali.

Per poter eseguire lo script è necessario avere il gruppo CONSULTAZIONI o ANALISI. E' possibile controllare i propri gruppi di appartenenza nella pagina iniziale di accesso :

Analisi, sviluppo software e proprietà:
Filippo Albertini
Cattolica (RN)
E-mail: filippo@filippoalbertini.it

Benvenuto (cm.rmtf010004, consultazioni, gestione)

Tipo	Informazioni
Studenti	Anno nascita 0: 2491; Anno nascita 1964: 2; Anno nascita 1965: 1; Anno nascita 1966: 1; Anno nascita 1967: 2; Anno nascita 1969: 2; Anno nascita 1971: 1; Anno nascita 1974: 4; Anno nascita 1975: 3; Anno nascita 1982: 1; Anno nascita 1983: 1; Anno nascita 1984: 1; Anno nascita 1987: 2; Anno nascita 1988: 3; Anno nascita 1989: 3; Anno nascita 1990: 1; Anno nascita 1991: 3; Anno nascita 1992: 18; Anno nascita 199

Elaborazioni/stampe

Sblocco scrutini per re-invio dati valutazioni

Dal menu Operazioni → Elaborazioni/Stampe scegliendo il tipo "Sblocco scrutinio" è possibile sbloccare gli scrutini per reinviare i dati delle valutazioni a fronte di modifiche e/o sistemazioni agli scrutini in caso di necessità di modifiche degli scrutini già inviati.

L'operazione di sblocco consiste nella riapertura dello scrutinio e nella cancellazione di tutti i dati delle valutazioni e frequenze relative.

L'operazione è abilitata per le scuole profilate per il gruppo GESTIONE e per tutte le scuole per il gruppo AMMINISTRAZIONE:

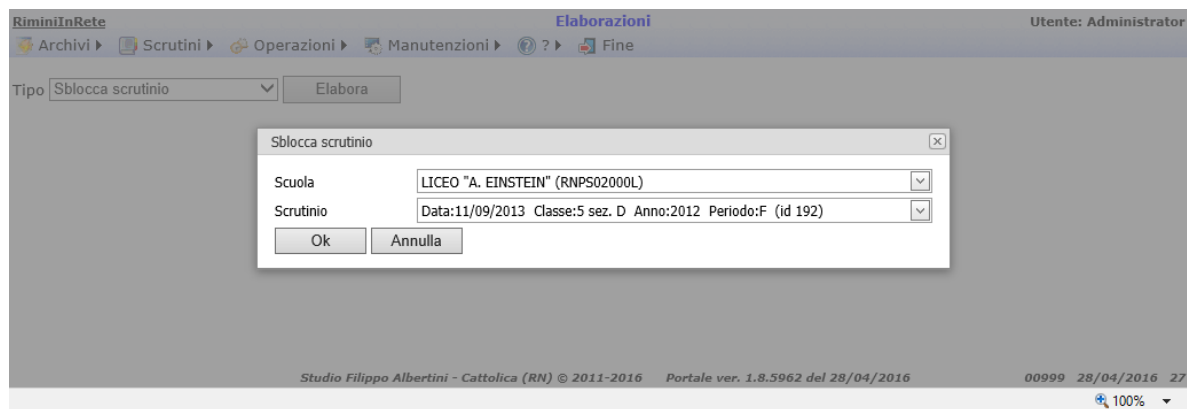
Elaborazioni Utente: Administratore

Tipo: Sblocca scrutinio Elabora

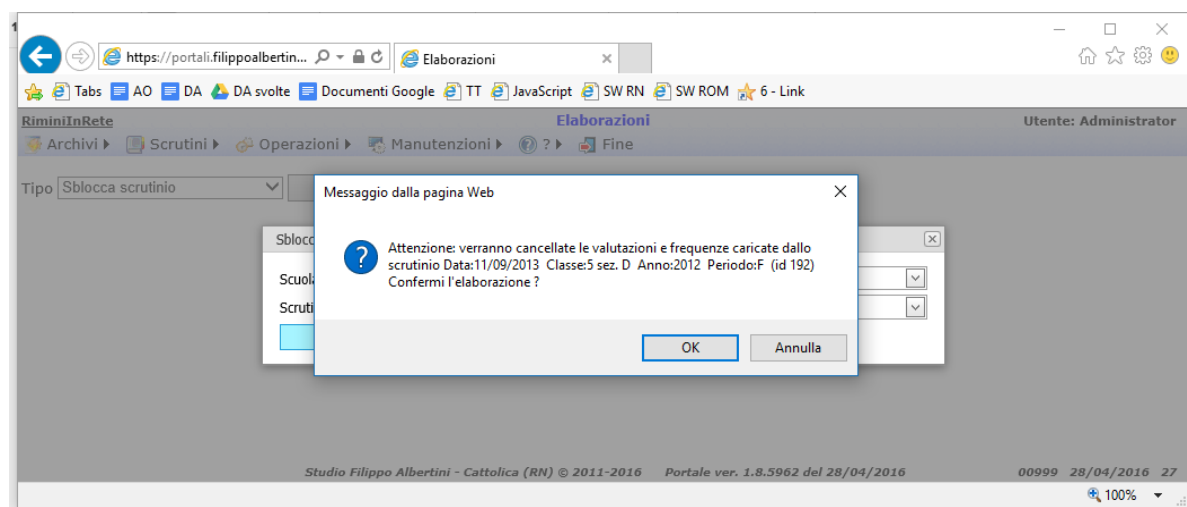
Studio Filippo Albertini - Cattolica (RN) © 2011-2016 Portale ver. 1.8.5962 del 28/04/2016 00999 28/04/2016 27

100%

Per attivare lo sblocco selezionare prima la scuola e poi in funzione della scuola lo scrutinio e premere il bottone Ok:



Prima dell'operazione definitiva viene richiesta conferma riempiendo lo scrutinio con l'indicazione dei dati delle valutazioni e frequenze che verranno cancellati:

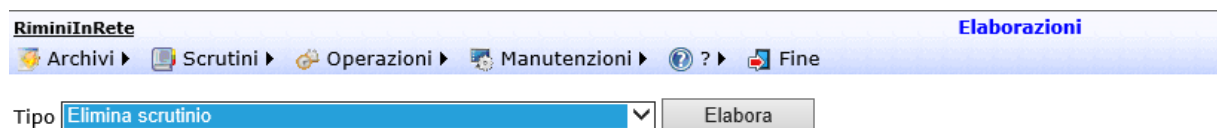


Cancellazione scrutini

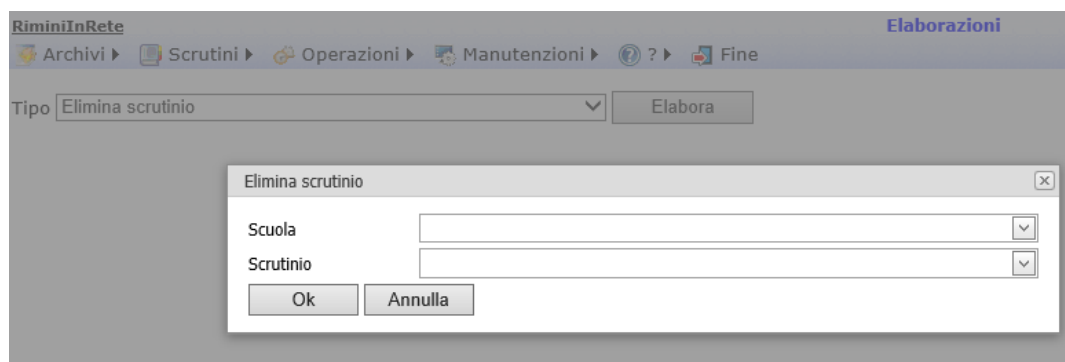
Dal menù Operazioni → Elaborazioni/Stampe scegliendo il tipo "Elimina scrutinio" è possibile eliminare permanentemente gli scrutini inseriti non ancora caricati nelle valutazioni (aperti).

L'operazione di cancellazione elimina permanentemente tutti i dati relativi allo scrutinio selezionato.

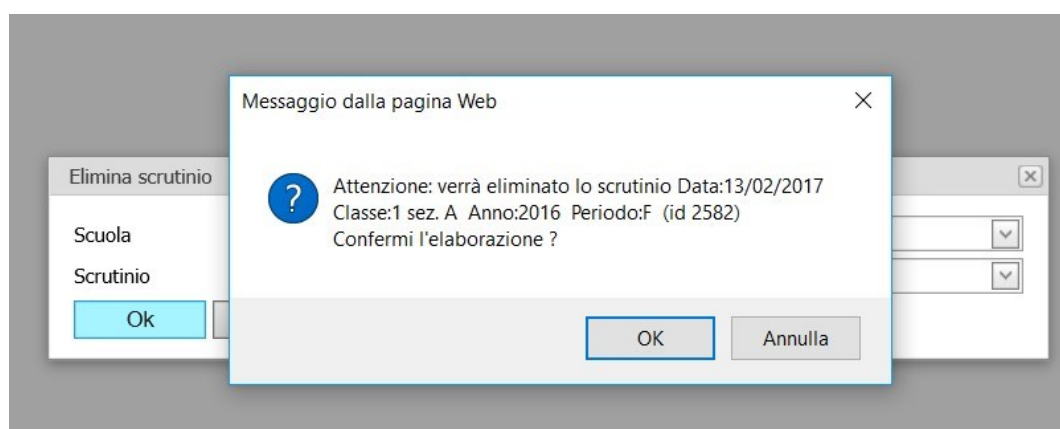
L'operazione è abilitata per le scuole profilate per il gruppo GESTIONE e per tutte le scuole per il gruppo AMMINISTRAZIONE:



Per attivare la cancellazione selezionare prima la scuola e poi in funzione della scuola lo scrutinio e premere il bottone Ok:



Prima dell'operazione definitiva viene richiesta conferma riepilogando lo scrutinio con l'indicazione dei dati che verranno cancellati:



Cancellazione frequenze studenti dell'anno in corso

Dal menu Operazioni → Elaborazioni/Stampe scegliendo "Elimina le frequenze degli studenti dell'anno in corso" è possibile eliminare le frequenze degli studenti per l'anno in corso della scuola indicata :

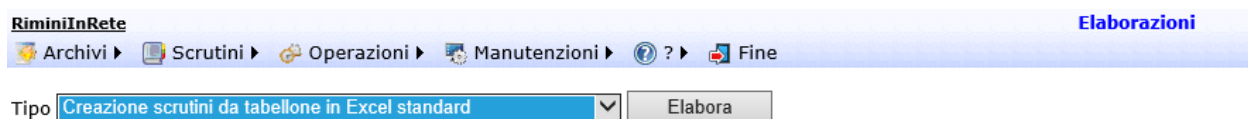


Dopo aver premuto il bottone Elabora si apre un popup dove viene richiesta la scuola dalla quale eliminare i dati.

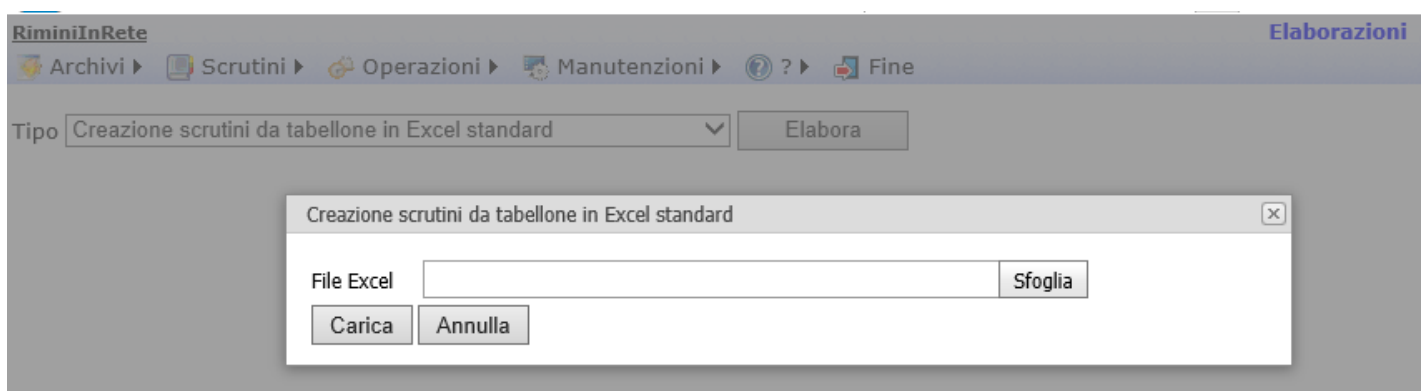
Può utilizzarlo il gruppo AMMINISTRAZIONE e anche GESTIONE e può quindi essere eseguito direttamente dai profili GESTIONE della scuola per eliminare le frequenze caricate.

Creazione scrutini da tabellone in Excel standard

Dal menù Operazioni → Elaborazioni/Stampe scegliendo "Creazione scrutini da tabellone in Excel standard" è possibile creare lo scrutinio attraverso il caricamento del tabellone impostato nel foglio excel standard imposto dal portale:



Dopo aver premuto il bottone Elabora si apre un popup dove viene richiesto il foglio excel del tabellone :

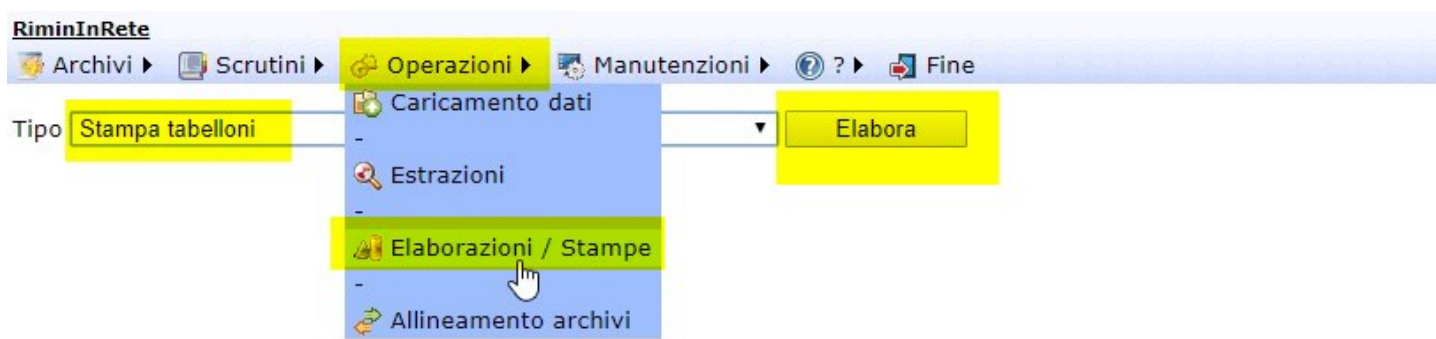


Il foglio excel elaborato deve essere nel tracciato concordato :

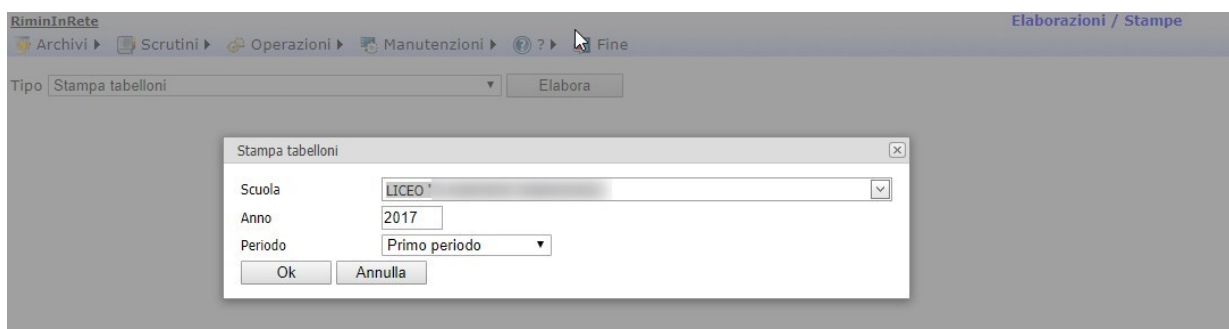
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
2013	F						SPAGNOLO					
				A= Ammesso N/A= Non ammesso S/G= Sospensione giudizio	2001 ITALIANO (cod 2001)	2003 LINGUA INGLESE (cod 2003)	2015 SECONDA LINGUA COMUNITARI	2004 STORIA (cod 2004)	2005 GEOGRAFIA (cod 2005)	2006 MATEMATICA (cod 2006)	2007 SCIENZE (cod 2007)	2008 TECNOLOGIA (cod 2008)
3	A	Codice fiscale	Data nascita	Esito								
COGNOME	NOME											
		LL	28/03/95	A	6	6	7	6	6	6	6	6
		BI	16/03/95	A	6	6	7	6	6	6	6	6
		BI	07/07/95	A	9	9	9	9	9	9	9	10

Stampa Tabelloni

Dal menù Operazioni → Elaborazioni/Stampe scegliendo "Stampa tabelloni" è possibile generare uno zip con tutti i tabelloni calcolati partendo dalle frequenze/valutazioni :



Dopo aver premuto il bottone Elabora si apre un popup dove vengono richiesti i dati dell'elaborazione :



L'elaborazione produce un file .zip contenente tutti i tabelloni in excel risultanti

	A	B	C	D	E	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1																					
2																					
3																					
4																					
5	Cod	Cognome	Nome	Codice fiscale	Data nascita	A	O	O	O	S	O	O	S	O	A	P	O	O	P	O	
6						CONDOTTA (9999)	DISEGNO ST. ARTE (0054)	FISICA (0047)	INGLESE (0025)	ITALIANO (0011)	ITALIANO (0011)	LATINO (CULT) (0015)	MATEMATICA (0042)	MATEMATICA (0042)	RELIGIONE CATTOLICA (8848)	SCIENZE MOTORIE (5555)	SCIENZE NATURALI (0048)	STORIA GEOGRAFIA (0039)	STRUMENTO (7777)	TEORIA E ANALISI MUS (7777)	
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					

Utenze di accesso

Gestione utenze

E' possibile accedere alla gestione degli utenti di accesso dal menù Manutenzioni → Profili utente
La maschera di gestione di tutte le funzionalità e dei relativi dati è la seguente :

The screenshot shows the 'Profili utente' management interface. At the top, there is a navigation menu with 'Manutenzioni' selected. Below the menu, there are tabs for 'Utenti' and 'Gruppi'. A search form includes fields for 'Cognome', 'Nome', 'Codice', and 'Gruppo', along with a 'Tipo' dropdown set to 'Tutti' and a 'Visualizza' button. Below the search form is a toolbar with icons for 'Nuovo', 'Stampa', and 'Parametri sicurezza'. The main table has columns: '#', 'Cod', 'Cognome', 'Nome', 'Gruppi', 'Funzioni', 'Last login', 'Last logout', 'Data cambio password', 'Cellulare', 'Email', 'Codice fiscale', 'Imposto', 'Bloccato', 'Bloccato data', and 'Data richiesta camb'. The table is currently empty, displaying 'Nessun dato da visualizzare'. Below the table are tabs for 'Gruppi', 'Funzioni', and 'Parametri', followed by another search form and toolbar. At the bottom, there is a footer with the text: 'Studio Filippo Albertini - Cattolica (RN) © 2014-2018 Portale ver. 1.8.6712 del 18/05/2018 00999 18/05/2018 USERS'.

Utenze bloccate

Le righe in rosso che compaiono in griglia sono gli utenti *bloccati* (campo Bloccato = S). Un utente bloccato non può accedere al sistema e può essere stato bloccato esplicitamente da un utente con privilegi amministrativi o dal sistema se l'utenza viola una delle regole di sicurezza (es numero elevato di tentativi consecutivi di accesso con password errata o inutilizzo per più di sei mesi, ...)

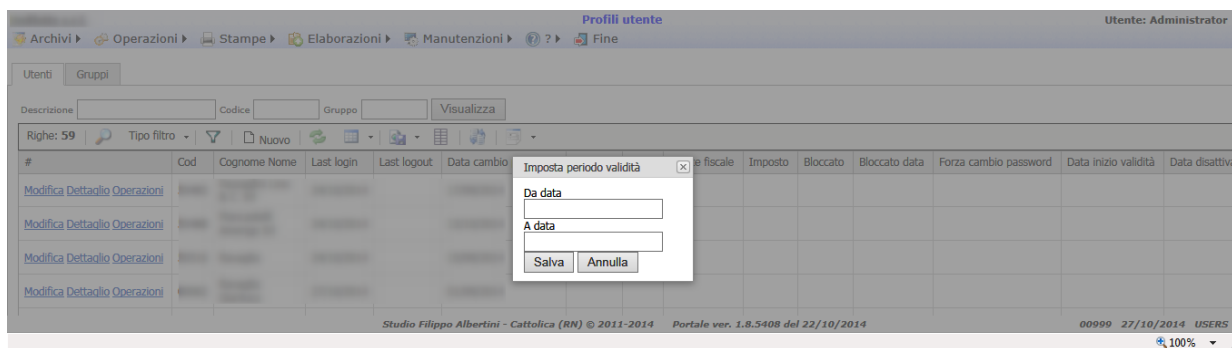
The screenshot shows the 'Profili utente' management interface with a table containing 133 rows. The first four rows are highlighted in red, indicating blocked users. Each row has a '#', 'Cod', and 'Cognome' column, and a 'Modifica Dettaglio Operazioni' link. The 'Cod' values for the red rows are 70089, 00111, 00999, and 00018. The rest of the table is blurred. The interface includes the same navigation menu, search form, and toolbar as seen in the previous screenshot.

Validità utenze

Una utenza di accesso può anche avere una validità definita dal campo di inizio validità e dal campo di disattivazione. Queste date ne definiscono il periodo di validità e di possibile utilizzo.

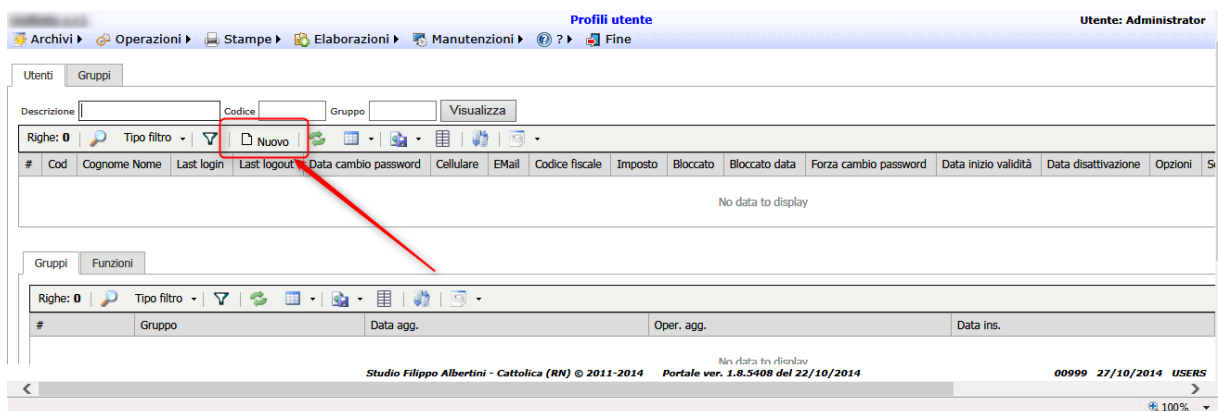
Disattivazione utenza

Per modificare il periodo di validità cliccare su "Operazioni" nella riga con l'utente di interesse e selezionare nel popup che si apre "Imposta periodo di validità"

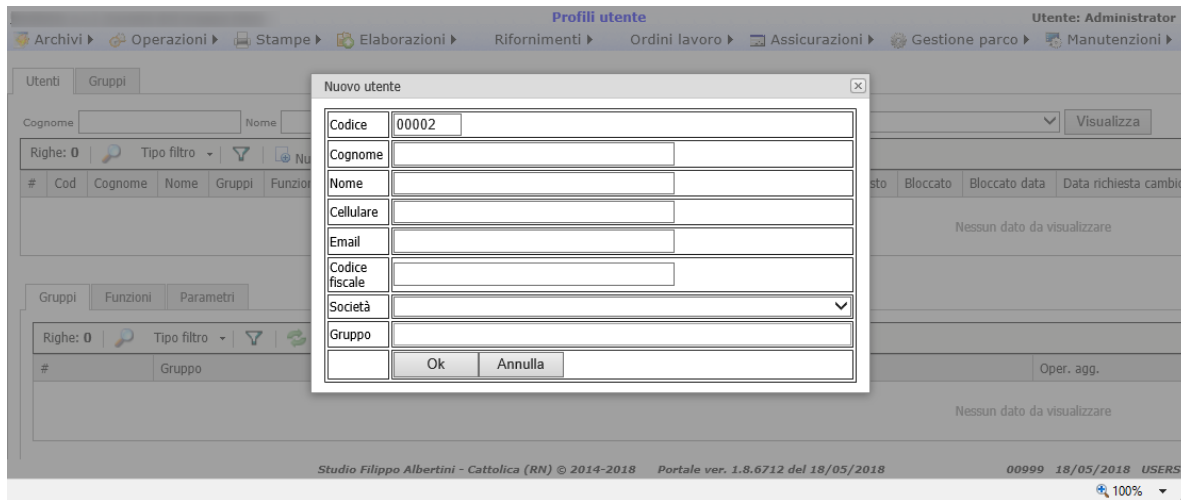


Creazione nuovo utente

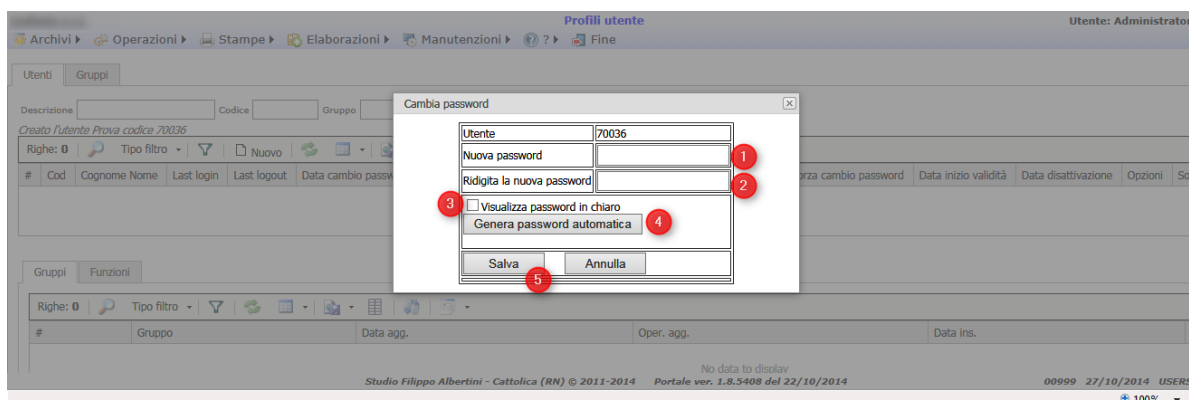
La creazione di un nuovo utente di accesso avviene premendo il bottone "Nuovo" nella barra sopra la griglia.



Nel popup che si apre vengono richiesti questi dati:



Dopo la conferma viene richiesta la password da associare all'utenza da indicarsi esattamente uguale in (1) e (2). La password deve essere di un minimo livello di complessità (almeno un po di lettere minuscole, un po maiuscole e dei numeri) lunga almeno 8 caratteri. E' possibile anche visualizzare la password indicata spuntando in (3) ed anche farsi generare una password automatica dal sistema premendo (4). La conferma della password presente in (1) e (2) avviene premendo (5).



Dopo aver creato una nuova utenza di accesso è consigliabile stamparne la scheda di accesso, cliccando sul bottone "Operazioni" e cliccando su "Stampa scheda di Accesso"

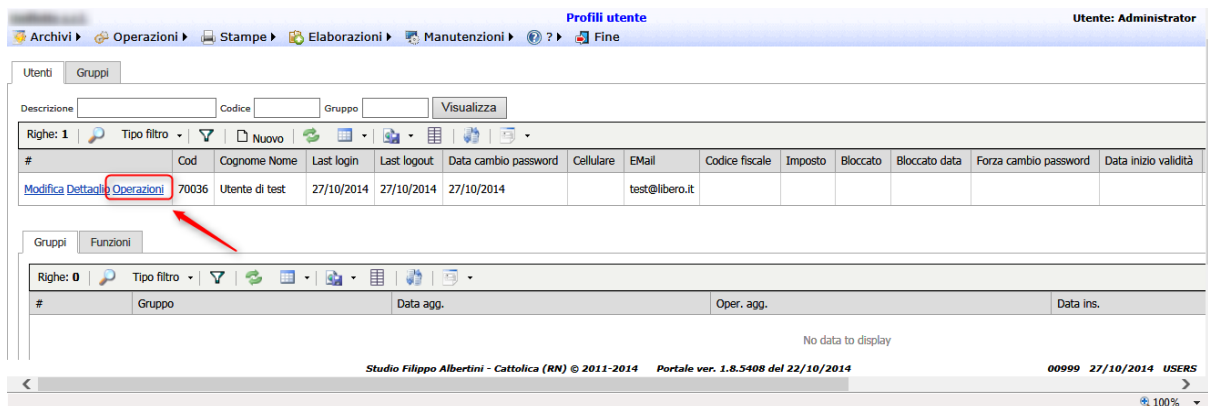
Ricerca degli utenti

La ricerca dell'utenza di accesso da gestire avviene indicando il cognome/nome o il codice dell'utenza di accesso da ricercare e premendo poi il bottone *Carica* per effettuare l'estrazione dei dati cercati.

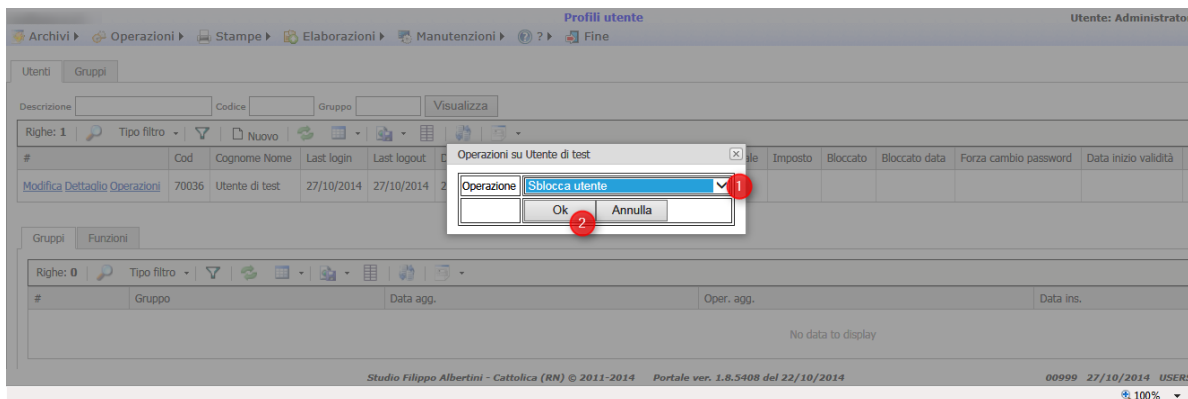
In caso i dati non vengano forniti completamente ma parzialmente, escludendo i caratteri terminali (Es. Albert invece di Albertini Filippo), il sistema estrarrà tutti i nominativi che iniziano per i caratteri indicati. E' possibile anche cercare una utenza indicando i caratteri intermedi (es. solo il nome) antepoendo a questo il carattere % (es. %Filippo).

Gestione degli utenti

La gestione delle attività possibili su un utente di accesso dopo aver ricercato l'utente avviene cliccando sul bottone "Operazioni":

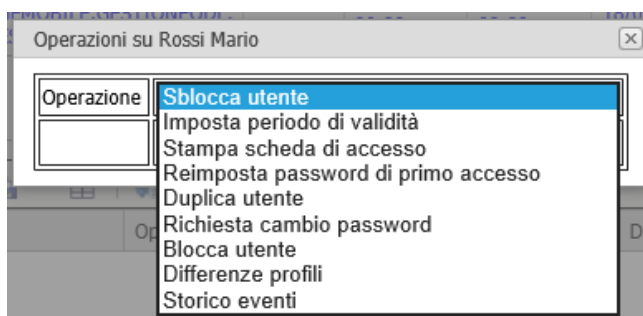


Nel popup che si apre, la scelta dell'operazione da effettuare avviene selezionandola dalla finestra di scelta in (1) e confermando in (2) :



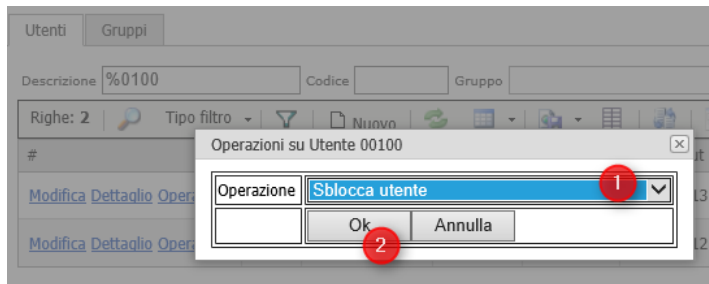
Operazioni sull'utente selezionato

Le operazioni effettuabili sull'utente sono:



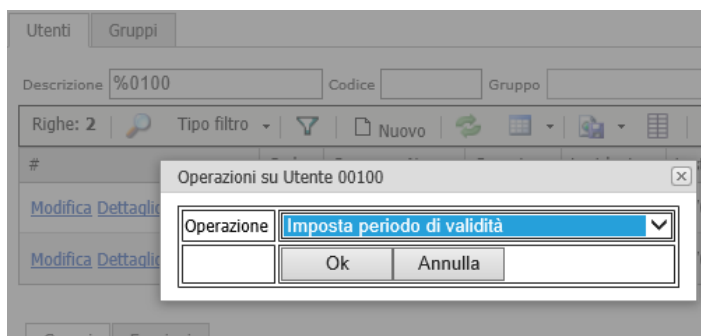
Sblocca utente

L'operazione di sblocco di una utenza bloccata (in rosso) avviene selezionando da (1) *Sblocca utente* e premendo il bottone (2) *Ok*:

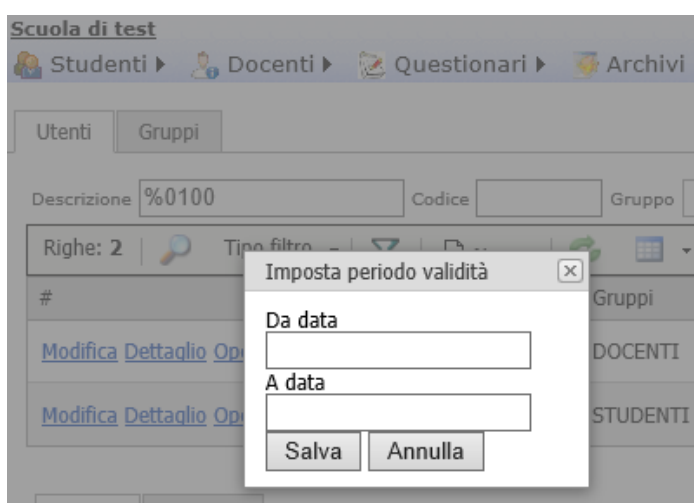


Imposta periodo di validità

Come operazione selezionare "Imposta periodo di validità"



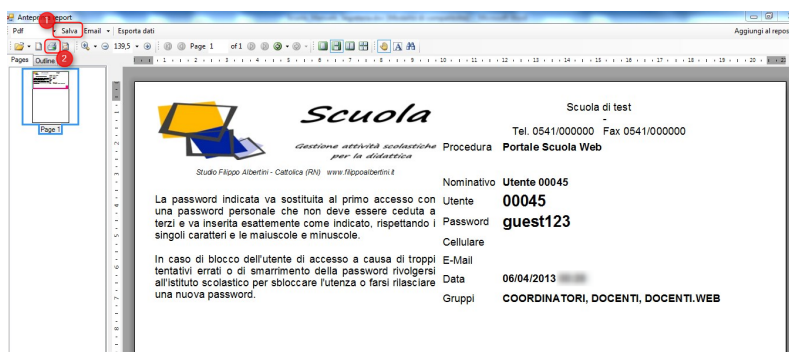
Premendo *Ok* si apre il popup per l'impostazione del periodo di validità, indicando il periodo di inizio e fine.



E' possibile anche non impostare nessuna data di inizio o di fine validità.

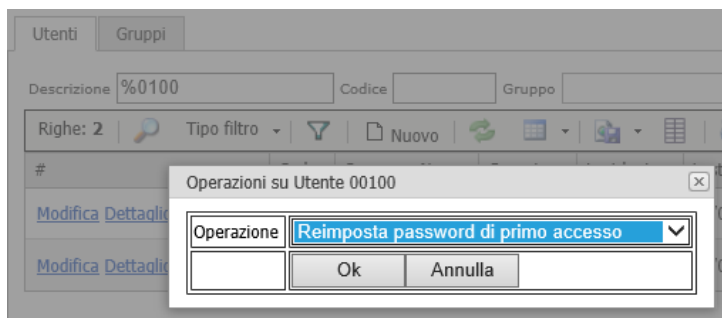
Stampa scheda di accesso

Con la scelta *Stampa scheda di accesso* è possibile stampare la scheda di accesso di una utenza da consegnare all'interessato (es famiglia o docente). La scheda di accesso può essere stampata solo se è stata appena re-impostata o se l'utente non ha fatto ancora accesso dopo la re-impostazione. La stampa risultante è la seguente, che può essere esportata ad esempio in pdf in (1) o stampata direttamente in (2) :

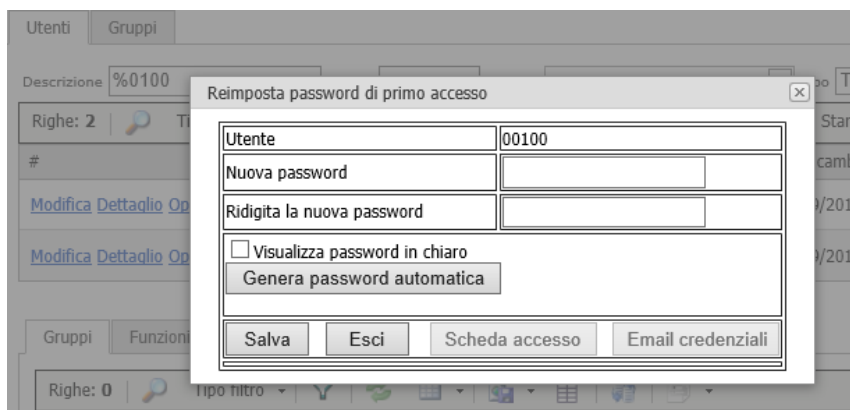


Reimpostazione password di primo accesso

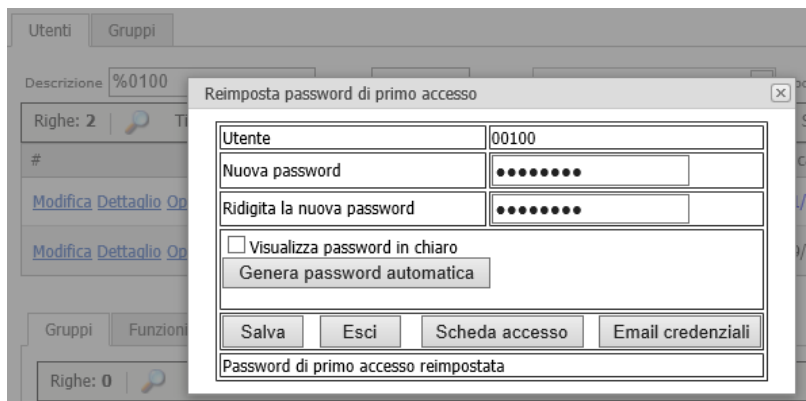
L'operazione di Reimposta password avviene scegliendo come operazione "Reimposta password di primo accesso"



Si apre il popup per la reimpostazione della password di primo accesso:



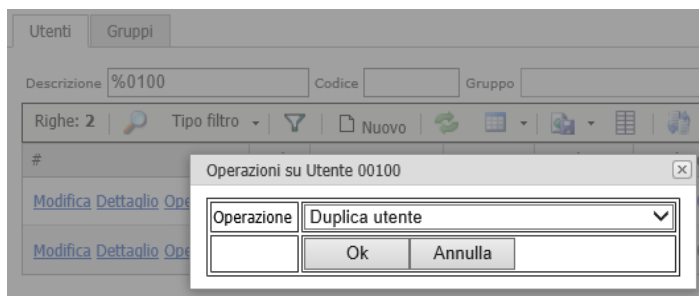
Dopo aver reimpostato la password è possibile stampare la scheda di Accesso premendo il bottone "Scheda Accesso"; o anche inviare per email le credenziali premendo il bottone "Email credenziali".
Il bottone "Scheda accesso" e "Email credenziali" si attivano solo dopo l'impostazione della nuova password di accesso, premendo il bottone "Salva":



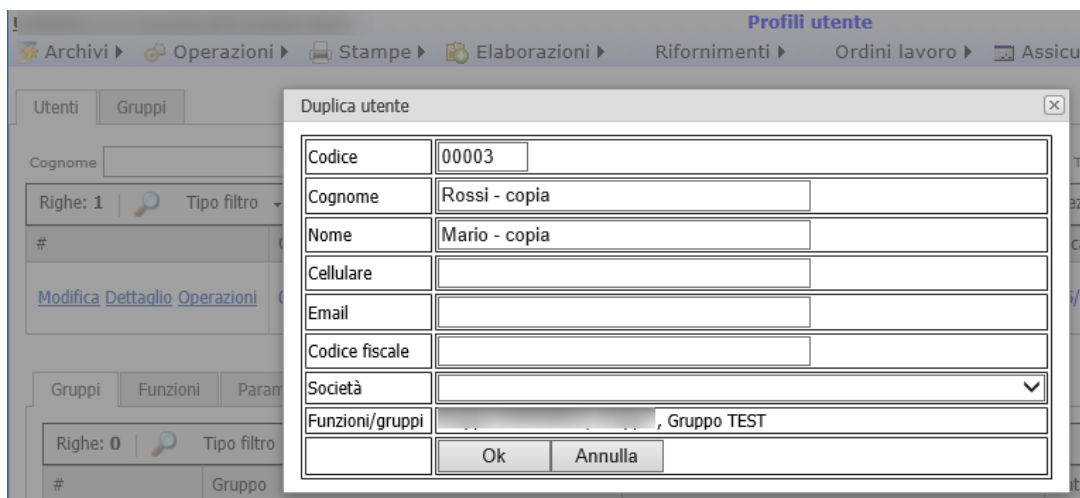
Dopo aver reimpostato la password è consigliabile stampare la scheda di accesso.

Duplica utente

Scegliendo come operazione "duplica utente" è possibile duplicare l'utente, per crearne uno nuovo con le stesse autorizzazioni:

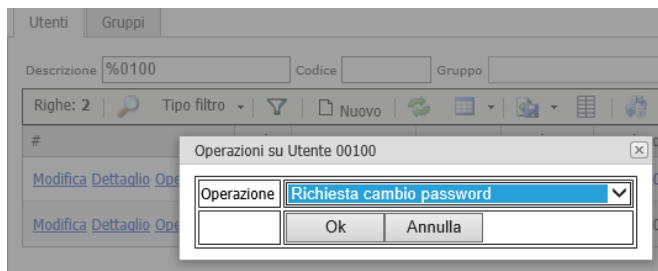


Si apre il popup dal quale è possibile creare un nuovo utente, copia dell'utente cliccato:



Richiesta cambio password

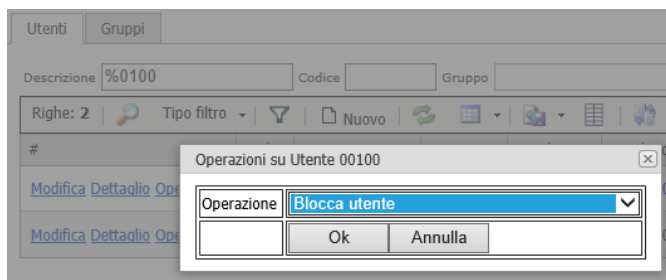
Nelle operazioni indicando "Richiesta cambio password" e premendo Ok si forza la richiesta di cambio password per l'utente indicato :



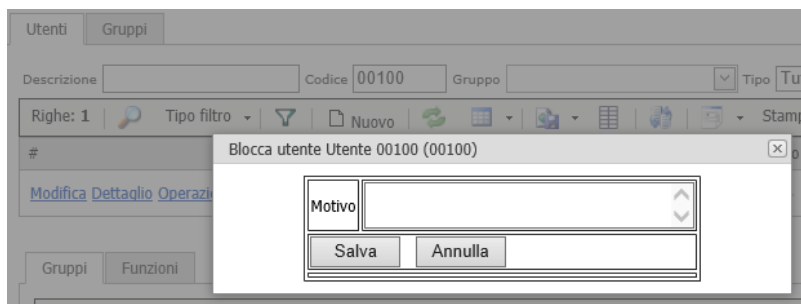
Al primo accesso dell'utente viene richiesto il cambio password e non può entrare sul portale fino a che non ha impostato una nuova password.

Blocca utente

Nelle operazioni selezionando "Blocca utente" si blocca l'utente:



Premendo Ok si apre un popup dove inserire il motivo del blocco:



L'utente bloccato viene visualizzato in rosso nella griglia e non può accedere al portale, fino a quando non viene sbloccato.

Utenti **Gruppi**

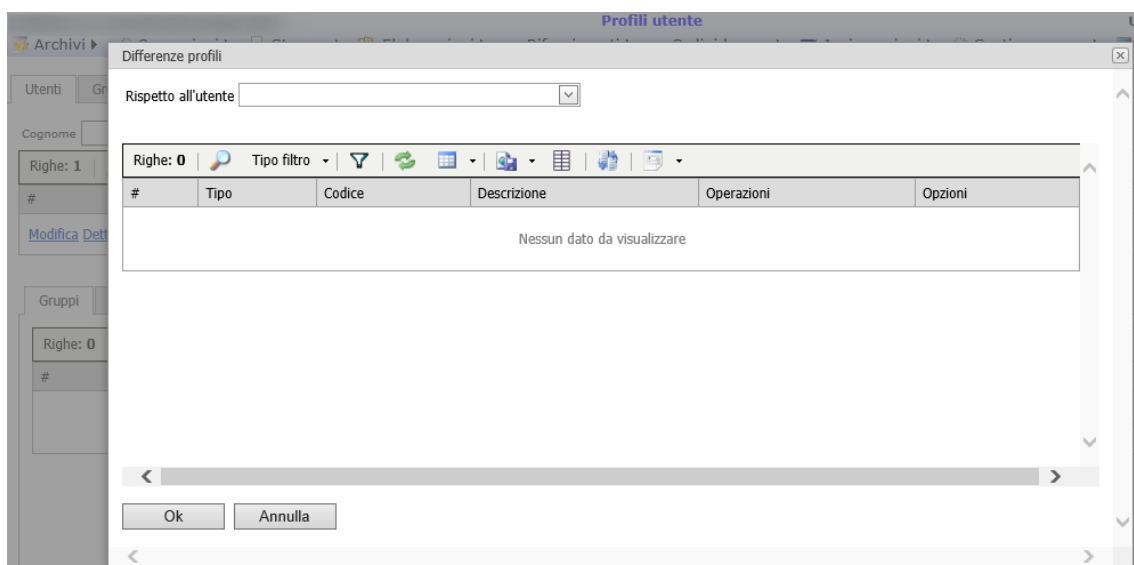
Descrizione Codice Gruppo Tipo

Righe: 1 |

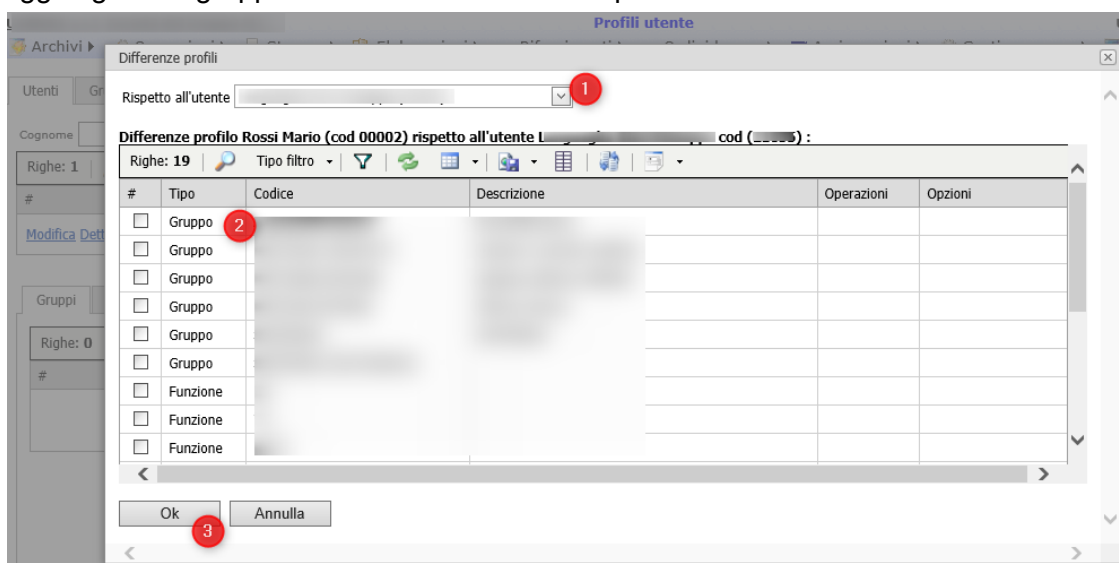
#	Cod	Cognome Nome	Gruppi	Last login	Last logout	Data cambio password	Cellulare	E-Mail	Codice fiscale	Imposto	Bloccato
Modifica Dettaglio Operazioni	00100	Utente 00100	DOCENTI	27/01/2016	05/02/2013	29/01/2016					S

Differenze profili

Cliccando su Operazioni e selezionando "Differenze profili" si apre un popup dal quale è possibile selezionare l'utente rispetto al quale verificare le differenze:

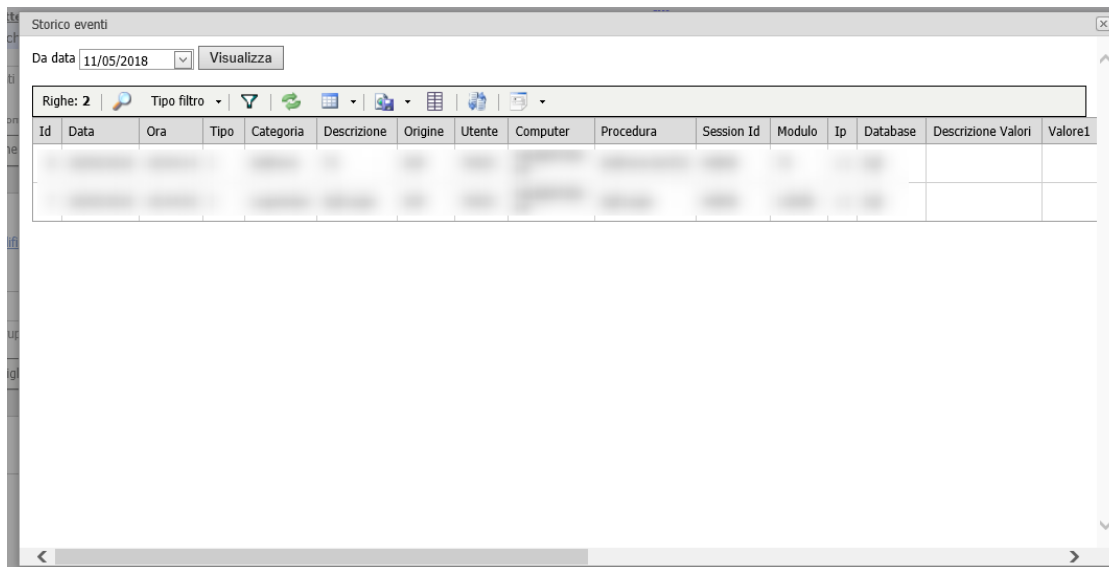


Scelto l'utente (1) la griglia sotto si popola con le differenze (2); premendo Ok (3) l'utente viene allineato aggiungendo i gruppi / funzioni che sono stati spuntati:



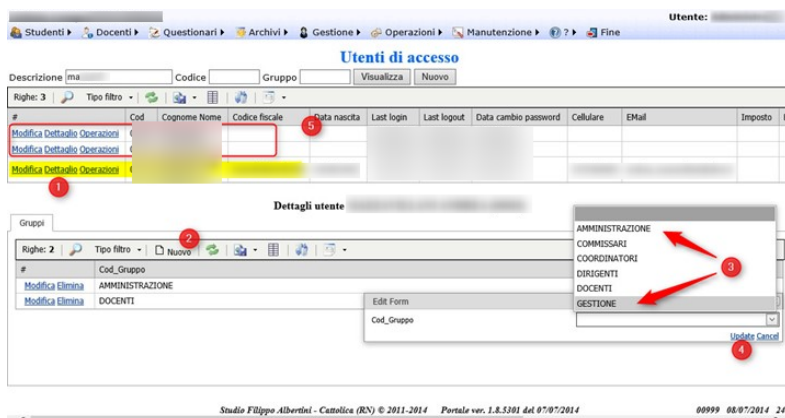
Storico eventi

Cliccando su Operazioni e selezionando "Storico eventi" è possibile consultare lo storico degli eventi per l'utente indicato:



Gestione gruppi

Per assegnare dei nuovi gruppi ad un utente andare in Operazioni → Utenti accesso **ma non cliccare Nuovo per creare un nuovo utente**, in quanto deve essere solo modificato (altrimenti si creerebbe un nuovo utente con un altro numero, password ecc.. che non verrebbe poi utilizzato) Inserire nella descrizione il nome dell'utente (es. albertin) cliccare *Visualizza* andare sul dettaglio dell'utente da sistemare (1) e se nei gruppi sotto non si vede il gruppo da abilitare cliccare su nuovo (2) scegliere il gruppo (3) e cliccare su update (4) :



Ogni singolo utente di accesso può avere uno o più gruppi di funzionalità selezionabili fra quelli definiti nell'apposito capitolo/paragrafo.

I possibili gruppi a cui può appartenere un utente (anche più di uno) sono indicati nel tab "Gruppi":

Profili utente Utente: Administrator

Archivi ▶ Operazioni ▶ Stampe ▶ Elaborazioni ▶ Rifornimenti ▶ Ordini lavoro ▶ Assicurazioni ▶ Gestione parco ▶ Manutenzioni ▶

Utenti **Gruppi**

Righe: 19

#	Codice	Descrizione	Descrizione estesa	Annotazioni	Data agg.	Oper. agg.	Data ins.	Oper. ins.
	test							
Modifica Elimina Dettaglio	TEST	Test			18/05/2018 19:02	00999	18/05/2018 19:02	00999

Dettagli Test (TEST)

Funzioni **Utenti**

Righe: 0

#	Funzione	Operazioni	Opzioni	Data agg.	Oper. agg.	Data ins.	Oper. ins.
Nessun dato da visualizzare							

Studio Filippo Albertini - Cattolica (RN) © 2014-2018 Portale ver. 1.8.6712 del 18/05/2018 00999 18/05/2018 USERS

Per ogni gruppo viene indicato sotto le funzionalità abilitate.

E' anche possibile visualizzare gli utenti associati al gruppo dal tab Utenti:

Profili utente Utente: Administrator

Archivi ▶ Operazioni ▶ Stampe ▶ Elaborazioni ▶ Rifornimenti ▶ Ordini lavoro ▶ Assicurazioni ▶ Gestione parco ▶ Manutenzioni ▶

Utenti **Gruppi**

Righe: 19

#	Codice	Descrizione	Descrizione estesa	Annotazioni	Data agg.	Oper. agg.	Data ins.	Oper. ins.
	test							
Modifica Elimina Dettaglio	TEST	Test			18/05/2018 19:02	00999	18/05/2018 19:02	00999

Dettagli Test (TEST)

Funzioni **Utenti** 1

Righe: 1

#	Utente	Opzioni	Data agg.	Oper. agg.	Data ins.	Oper. ins.
Modifica Elimina	Rossi Mario (00002)		18/05/2018 19:03	00999	18/05/2018 19:03	00999

Studio Filippo Albertini - Cattolica (RN) © 2014-2018 Portale ver. 1.8.6712 del 18/05/2018 00999 18/05/2018 USERS

Sicurezza nell'accesso ai dati

Nel documento *Sicurezza accesso dati Documento tecnico* è possibile consultare la descrizione della gestione della sicurezza nelle librerie di sviluppo dello Studio Filippo Albertini nell'accesso ai dati nei portali e negli applicativi sviluppati.

I parametri impostati nella propria installazione sono sempre verificabili accedendo dal menù Manutenzioni → Profili utente cliccando sul bottone *Parametri sicurezza* (1) :



dove è possibile estrapolare la tabella con tutti i valori correnti :

Parametri del portale : [redacted] per la gestione della sicurezza nell'accesso ai dati

Categoria	Codice	Descrizione	Valore 1	Valore 2	Valore 3	Valore 4
Parametri di sistema	GIORNI.PREAVVISO.SCADENZA.PASSWORD	Numero giorni preavviso scadenza password (Valore 1: numero giorni, default: 20)	40			
Parametri di sistema	LOGIN.ACTIVE.DIRECTORY	Domínio per autenticazione da active directory (Valore 1: non attivo se vuoto)				
Parametri di sistema	LOGIN.EMAIL.PASS.ERRATA	Invio email quando se si sbaglia la password (Valore 1: Attivo S/N)	S			
Parametri di sistema	MAX.DISTINCT.USER.FOR.IP	Max utenti distinti per ip (Valore 1: Attivo S/N, Valore 2: num utenti max, Valore 3: minuti, Valore 4: ip da escludere)	N	25	10	172.*.10*.192.*
Parametri di sistema	PASSWORD.DOMANDA.SEGRETA	Domanda segreta per modifica password (Valore 1: Attivo S/N)	N			
Parametri di sistema	PASSWORD.GIORNI.INUTILIZZO.BLOCCO	Giorni inutilizzo dopo i quali l'utente viene bloccato (Valore 1: numero giorni)	180			
Parametri di sistema	PASSWORD.GIORNI.SCADENZA	Giorni scadenza password (Valore 1: numero giorni)	180			
Parametri di sistema	PASSWORD.LENGTH	Lunghezza minima per le password (Valore 1: numero caratteri)	8			
Parametri di sistema	PASSWORD.MIN.STRENGTH	Livello di sicurezza richiesto dalle password (Valore 1: livello sicurezza)	3			
Parametri di sistema	TENTATIVI.FALLITI.LOGIN.ACCELTATI	Numero tentativi falliti negli ultimi 5 minuti accettati prima di bloccare l'utente	10			
Parametri di sistema	WEB.LOGIN.ADMIN.PASS	Login con password amministratore da web (Valore 1: Attivo S/N)	N			
Parametri generali	CHECK.LAST.RECENTLY.PASSWORD	Controllo password recenti (Valore 1: Numero password)	5			
Parametri generali	COOKIE.LOGIN.CODICE.ACCESO	Memorizza e proponi codice accesso login precedente (Valore 1: Attivo S/N)	N			
Parametri generali	LOGIN.VIEW.PASSWORD	Visualizza spunta per password in chiaro al login (Valore 1: Attivo S/N)	S			

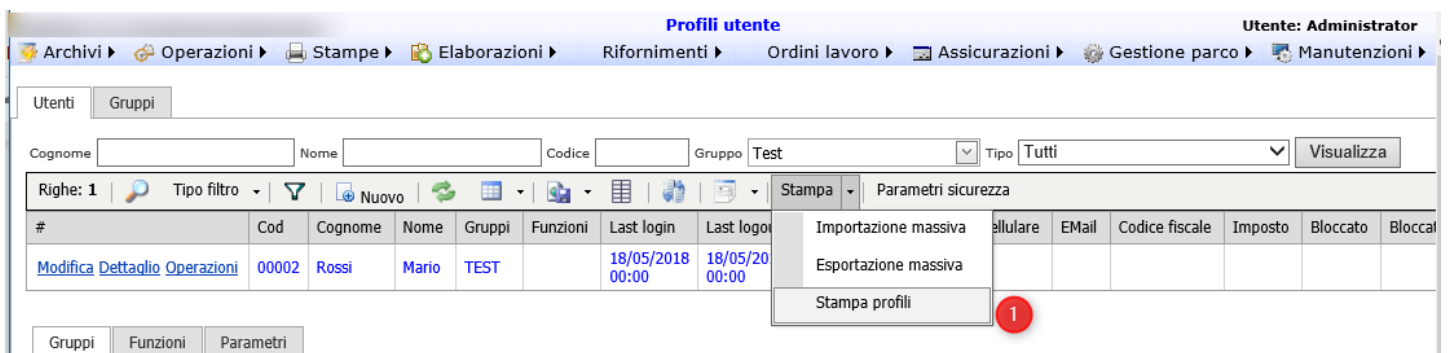
27/12/2017 15:45

Pag. 1 di 1

I parametri sono modificabili in funzione dei dati gestiti e secondo le proprie esigenze.

Stampa profili

Dal menu Stampa → Stampa profili viene effettuata la stampa dei profili:



Viene generato un file Excel con 3 fogli:

- Utenti con l'elenco degli utenti e per ogni utente i gruppi e le funzioni associate
- Gruppi con l'elenco dei gruppi e per ogni gruppo le funzioni associate
- Funzioni con l'elenco delle funzioni

Importazione / Esportazione massiva

Premendo Esportazione massiva (1) viene generato un file Excel con le colonne:

Codice, Cognome, Nome, CodiceFiscale, Email, Cellulare, Opzioni, Gruppi, Funzioni, Annotazioni

The screenshot shows the 'Profili utente' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Utenti' and 'Gruppi' tabs. Below this, there are search filters for 'Cognome', 'Nome', 'Codice', 'Gruppo' (set to 'Test'), and 'Tipo' (set to 'Tutti'). A table lists user profiles with columns for '#', 'Cod', 'Cognome', 'Nome', 'Gruppi', 'Funzioni', 'Last login', and 'Last logou'. The first row shows user '00002 Rossi Mario TEST' with last login on 18/05/2018. A context menu is open over the table, with 'Esportazione massiva' highlighted and a red circle '1' next to it. Other options in the menu include 'Importazione massiva' and 'Stampa profili'.

E' possibile caricare nuovi utenti premendo Importazione massiva (1):

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Profili utente' interface. In this instance, the 'Importazione massiva' option in the context menu is highlighted with a red circle '1'.

Si apre il popup dove viene chiesto il file Excel da caricare:

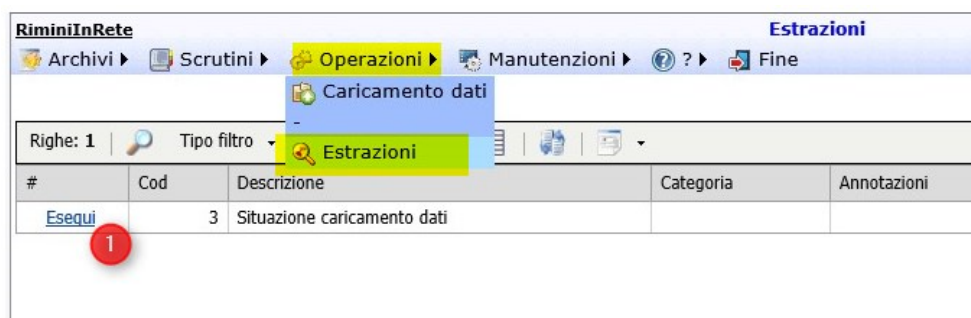
The screenshot shows the 'Profili utente' interface with an 'Importa utenti' dialog box open. The dialog box has a 'File:' field with a 'Sfogli...' button next to it. Below the field are 'Ok' and 'Annulla' buttons. The background interface is dimmed.

Vengono creati gli utenti e associati i gruppi; il formato del file Excel è lo stesso generato per l'esportazione, con le colonne: Codice, Cognome, Nome, CodiceFiscale, Email, Cellulare, Opzioni, Gruppi, Funzioni, Annotazioni

Attività sul portale

Verifica situazione caricamento dati frequenze/valutazioni

Per verificare le frequenze e le valutazioni caricate accedere al menù Operazioni → Estrazioni selezionando in (1) la query 3 "Situazione caricamento dati" :



Nel dettaglio del risultato è possibile cercare la propria scuola scorrendo le varie pagine o abilitando in (2) il filtro e scrivendo poi in (3) il nome dell' istituto :



Aggiunta codice ministeriale ad una scuola

Per aggiungere un codice ministeriale ad una scuola o perchè riferito ad una scuola appartenente ad un istituto scolastico complessivo (es. codice ministeriale debole) o perchè è il vecchio codice ministeriale dell'istituto occorre codificare la scuola da aggregare in Archivi → Scuole e mettere poi in "Codice ministeriale di riferimento" il codice dell'istituto complessivo o il nuovo codice ministeriale.

Data Warehouse - Cubi Olap

Dal menù Manutenzioni→ Data Warehouse – Cubi Olap è possibile effettuare delle analisi multidimensionali con il cubo selezionato fra quelli disponibili nell'elenco.

Analisi multidimensionale

Gestione dati multidimensionali

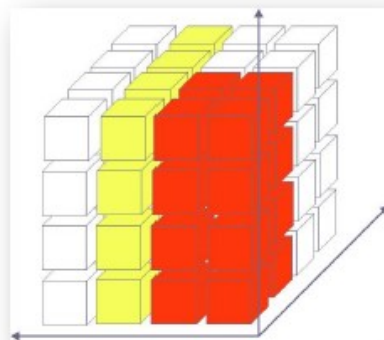
*Operazioni di restrizione (slice, dice)
e aggregazione (drill-down, roll-up)*

Data Warehouse

Base dati multidimensionale

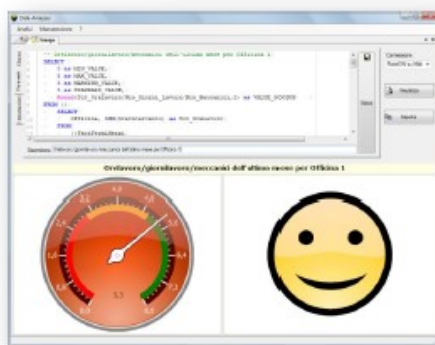
Data Mart

Base dati multidimensionale
specifica di un settore dell'azienda



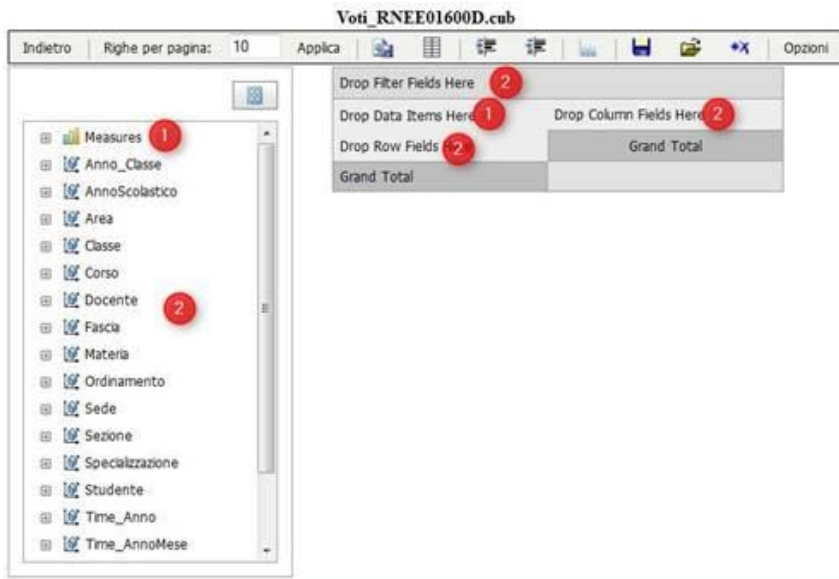
Business Intelligence

- *Indicatori prestazionali KPI*
- *Cruscotti aziendali (Dashboard)*

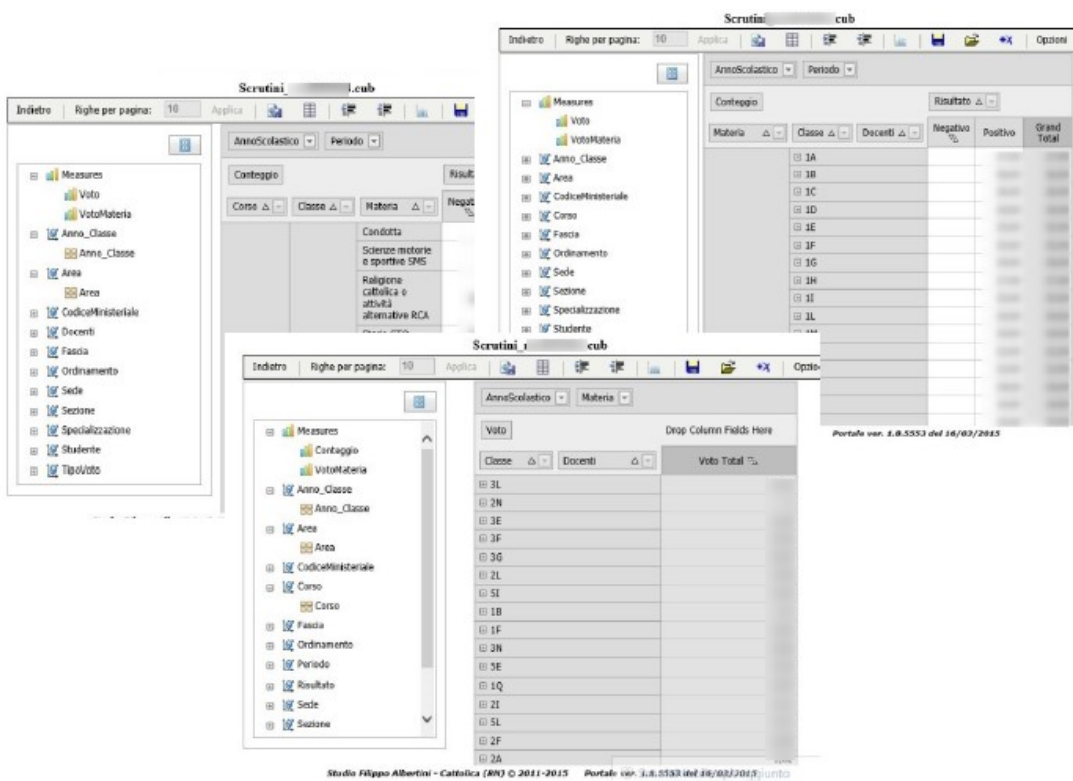


Utilizzo

Per l'utilizzo occorre aprire le misure (Measures) o le dimensioni cliccando nel segno + che sta alla loro sinistra e la riga che compare se è una misura (1) va trascinata in "Drop data itimes here" (1) mentre se è una dimensione (2) (es AnnoScolastico) va trascinata sulle righe, sulle colonne o sull'area di filtraggio in alto (Drop filter fields here) per sezionare il cubo :



Esempi di analisi



The image displays three screenshots of the ScuoleNet application interface, showing data for different categories: Absences, Substitutions, and Votes.

Asenze_..._cub

Left sidebar (Measures):

- ☑ Anno_Classe
- ☑ Corso
- ☑ Materia
- ☑ Ordinamento
- ☑ Sede
- ☑ Sezione
- ☑ Specializzazione
- ☑ Time_Anno
- ☑ Time_AnnoMese
- ☑ Time_Mese
- ☑ Tipo

Table Data:

Stadente	Classe	Time_Data	Settim #	OrtaAssenza	Total %
					0,12
					0,20
					0,20
					0,23
					0,30
					0,43
					0,70

Sostituzioni_..._cub

Table Data:

Sostituto	Sostituito	10/02/2015	13/01/2015	25/11/2014	Grand Total
Albertini Filippo		1,00	1,00	3,00	5,00

Voti_..._cub

Left sidebar (Measures):

- ☑ Conteggio
- ☑ Media
- ☑ Anno_Classe
- ☑ Anno
- ☑ Corso
- ☑ Fascia
- ☑ Ordinamento
- ☑ Sede
- ☑ Sezione
- ☑ Specializzazione
- ☑ Studente
- ☑ Time_Anno
- ☑ Time_AnnoMese
- ☑ Time_Data
- ☑ Time_Mese

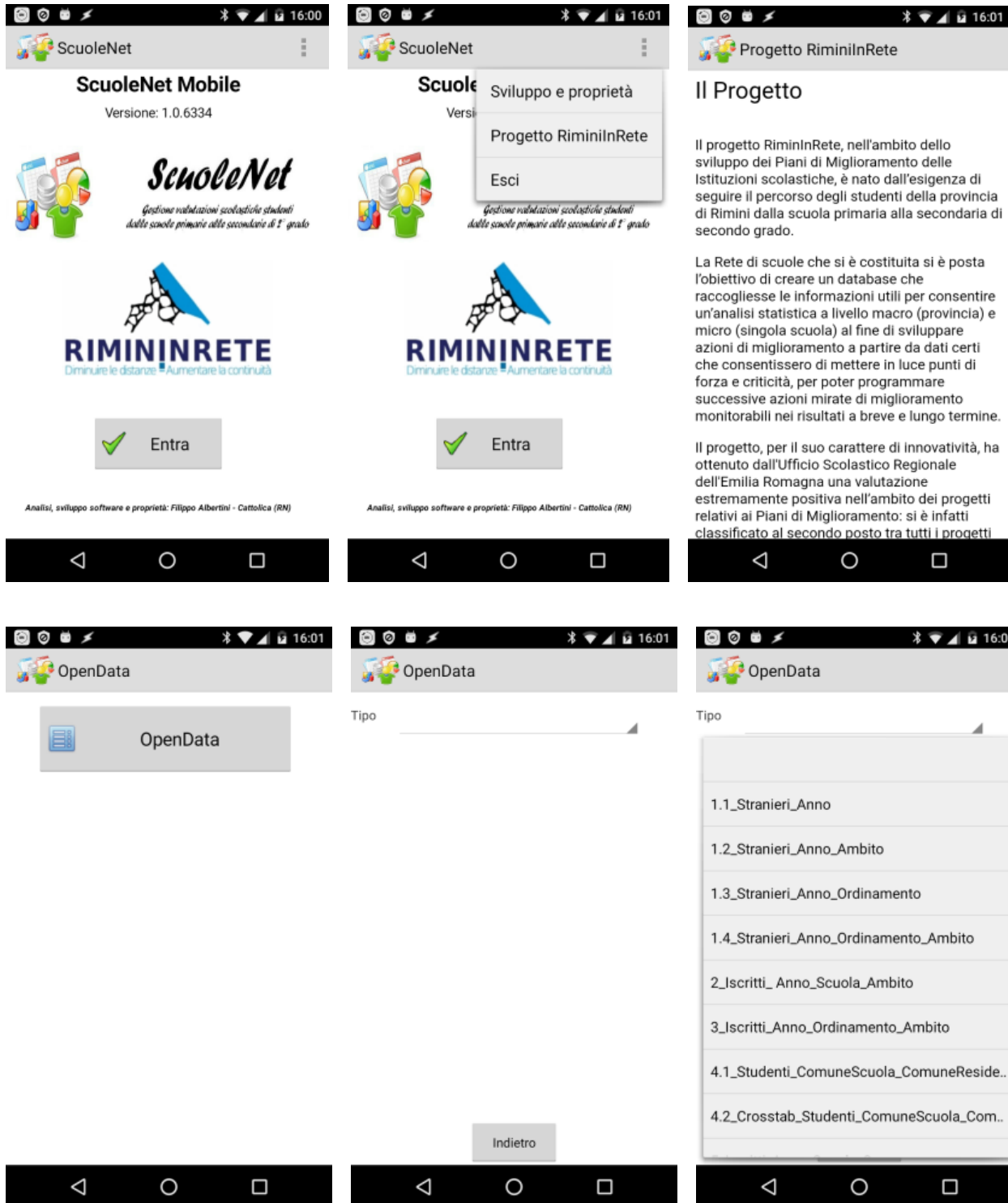
Table Data:

Classe	Decente	Media pesata	Total %
			6,16
			6,65
			6,66
			6,76
			7,11
			7,13
			7,20
			7,27
			7,34
			7,33
			6,96

Studio Filippo Albertini - Cattolica (RN) © 2012-2013 Portale ver. 1.8.3332 del 26/03/2013

ScuoleNet Mobile

Link per scaricare l'App <http://appstore.filippoalbertini.com/files/scuolenet.apk>



Tipo 1.1_Stranieri_Anno

Anno_Scolastico	Iscritti_Stranieri	Iscritti_T
A.S. 2016 - 2017	5780	3745
A.S. 2015 - 2016	6065	3853
A.S. 2014 - 2015	4593	3043
A.S. 2013 - 2014	2711	1996
A.S. 2012 - 2013	1357	784
A.S. 2011 - 2012	42	306
A.S. 2010 - 2011	23	156

Indietro

Prontuario estrazione dati

Estrazione foglio excel

Effettuare l'estrazione da ScuoleNet al link <https://portali.filippoalbertini.com/scuolenet/src/login.aspx> andando in Manutenzioni → Esecuzione Script scegliendo lo script 8 :

#	Cod	Descrizione	Categoria	Utenti	Anni
Esequi	8	Estrai Dati Pivot ScuoleNet		GRUPPO:CONSULTAZIONI,GRUPPO:ANALISI	

Per l'estrazione è necessario avere sul proprio profilo il gruppo CONSULTAZIONI o ANALISI

Cliccare su Esequi :

#	Cod	Descrizione	Categoria	Utenti
Esequi	8	Estrai Dati Pivot ScuoleNet		GRUPPO:CONSULTAZION

Nella pagina di richiesta dei parametri di esecuzione dello script indicare il periodo di estrazione (1) e ad esempio per estrapolare i dati dall'anno scolastico 2014/2015 fino al 2015/2016 indicare da anno 2014 (per A.S. 2014/2015) e a anno 2015 (per A.S. 2015/2016) e selezionare il tipo di estrazione del dettaglio dei voti scegliendo per Materie per avere il dettaglio analitico delle materie o per ambito per avere il raggruppamento dei risultati per ambito disciplinare (2) :

Parametri esecuzione script
Estrai Dati Pivot ScuoleNet

Da Anno: 2014 (1)

Ad Anno: 2015

Modalità: Per materia (2)

Esequi (3) Indietro

Premere Esequi (3) e attendere l'elaborazione :

Estrai Dati Pivot ScuoleNet



Indietro

Cambia parametri

e attendere il termine per cliccare su *File risultati (1)* :

Script

1e

Estrai Dati Pivot ScuoleNet

Esecuzione script completata

File risultati



Esecuzione completata con successo script cod 8 in 8 secondi.

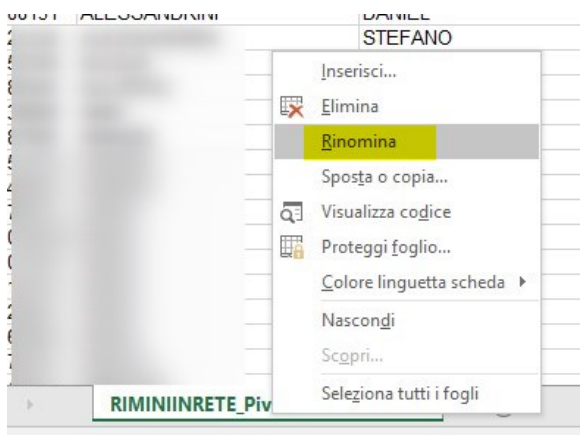
Indietro

Cambia parametri

Foglio excel estrazione

Il foglio excel è composto da tutti gli studenti che hanno avuto almeno un giorno di frequenza nella scuola del proprio profilo negli anni selezionati e da una serie di colonne raggruppate per colore. La prima serie di colonne non colorate riporta un'estrazione delle informazioni anagrafiche dello studente e a seguire, in diversi gruppi di colonne, informazioni sulla frequenza e sugli esiti di ogni anno scolastico.

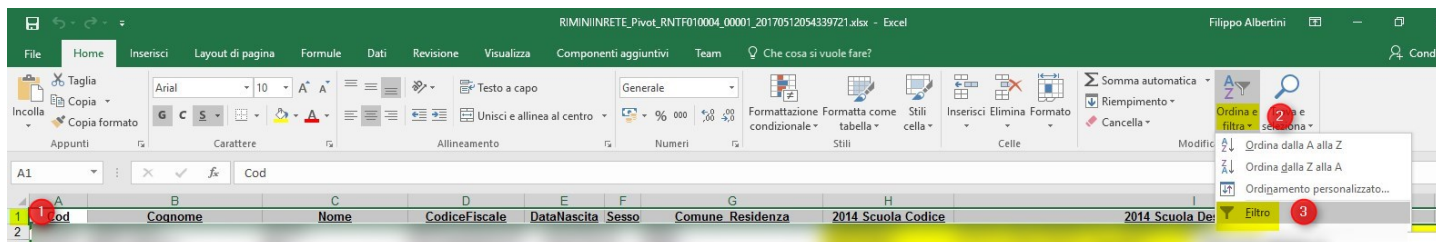
Nel file excel risultante rinominare il foglio di lavoro in *Dati* cliccando con il bottone destro del mouse :



Salvare il file da File → Salva.

Filtro dati studenti

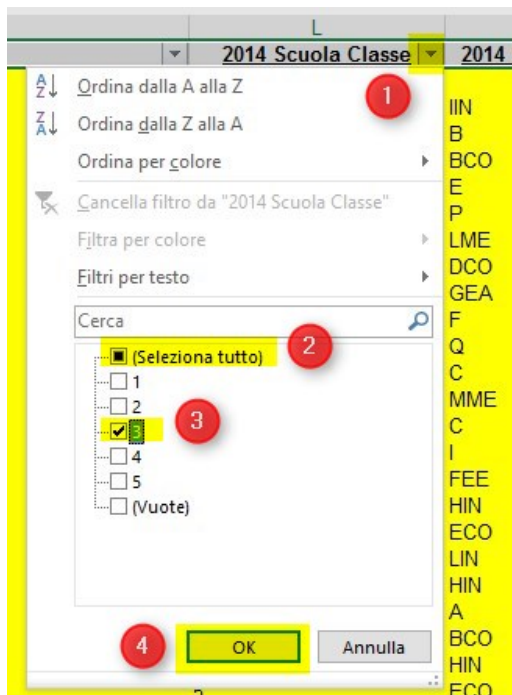
Eliminare dal foglio excel tutte le righe (studenti) non necessarie per la propria analisi. Impostare il filtro automatico su tutte le colonne :



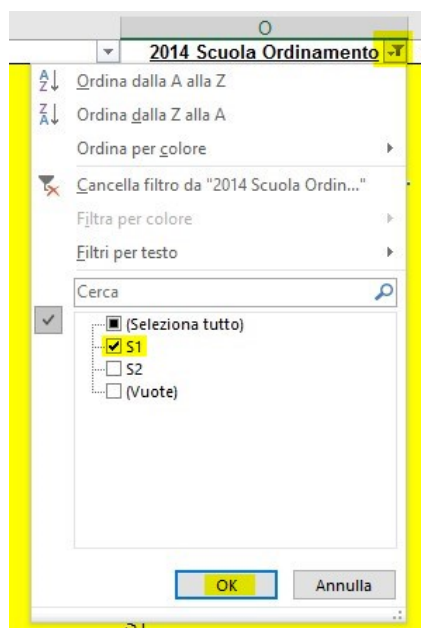
Ottenendo :



Volendo ad esempio analizzare tutti gli studenti che nell'a.s. 2014/2015 frequentavano la 3 media (S1) e nell'a.s. 2015/2016 la 1^ superiore (S2) imporre un filtro su 2014 Scuola Classe per l'anno 3 :

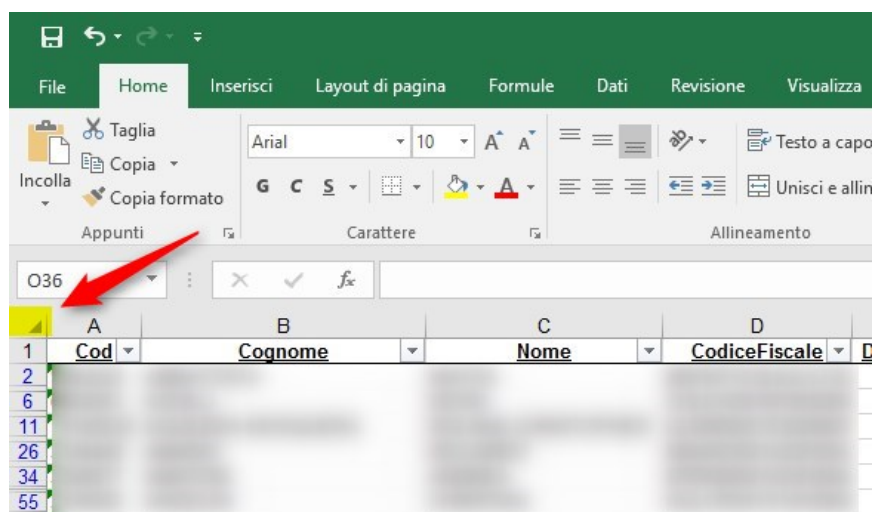


e imporre anche un filtro per 2014 Scuola Ordinamento su S1 :

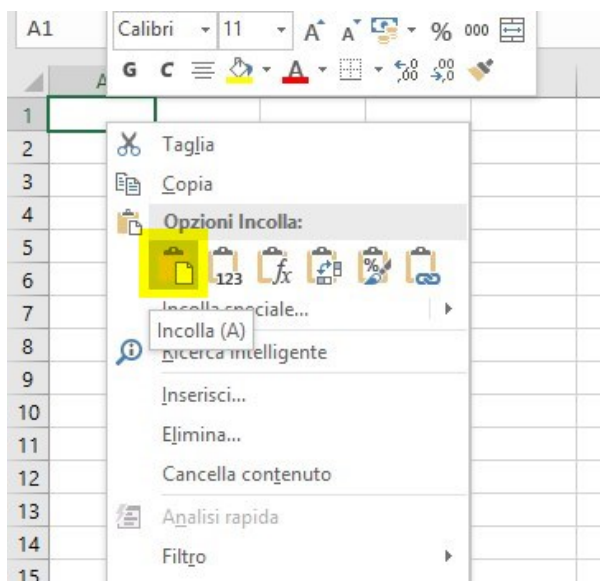


Idem su 2015 Scuola Classe dobbiamo prendere solo le classi 1 e su 2015 Scuole Ordinamento solo S2 (prime superiori).

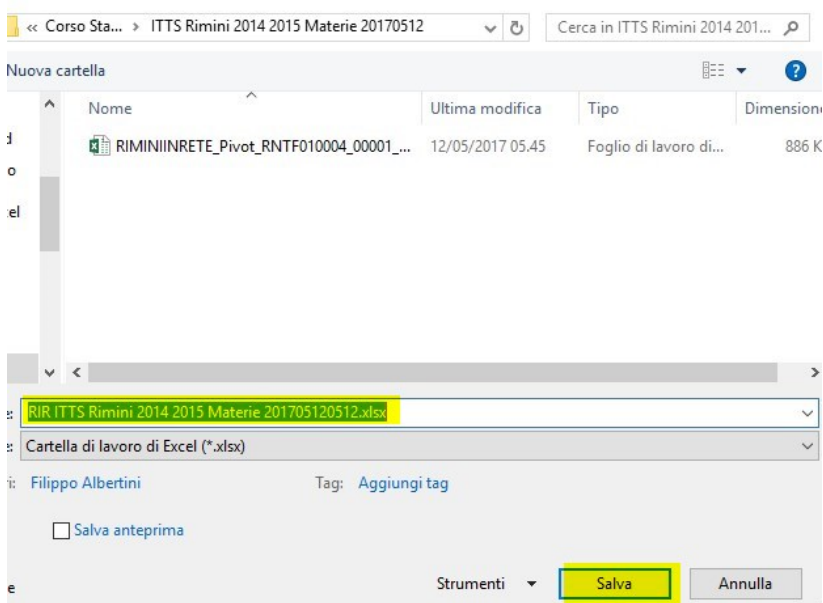
Copiare il foglio excel filtrato in un nuovo file per lavorare con meno dati selezionando l'angolo in alto a sinistra del foglio di lavoro :



Stando con il puntatore del mouse sull'area selezionata cliccare o Control-C sulla tastiera o bottone destro del mouse e scegliere Copia. Andare poi nel menù File → Nuovo e selezionare Cartella di lavoro vuota per creare un nuovo file excel. Andare nella cella A1 del nuovo file Excel e premere Control - V o cliccare con il bottone destro del mouse scegliendo Incolla :

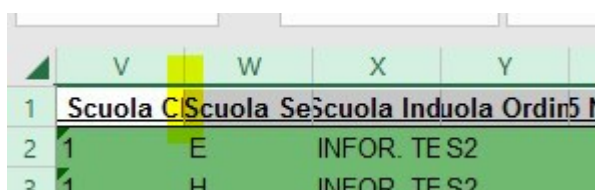


Salvare il nuovo file ottenuto prendendo solo gli studenti interessati dall'analisi dal menù File → Salva con nome :

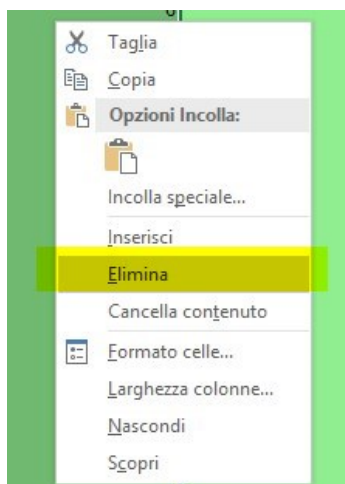


e chiudere il file precedente di origine, senza salvare (utile nel formato originale per ulteriori analisi), per scaricare la memoria utilizzata.

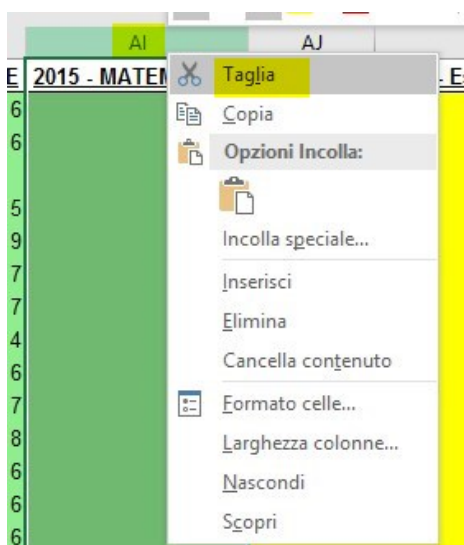
Sul nuovo file, Aprire le colonne per far si che si possano leggere completamente selezionando l'intera area di lavoro cliccando sull'estremo superiore a sx e fra due identificatori di colonne cliccare velocemente due volte :



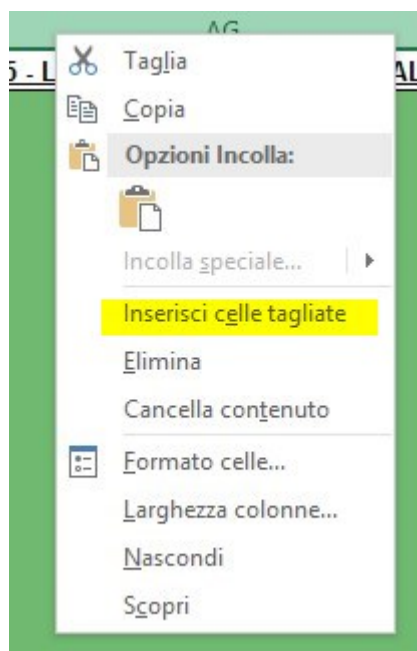
Volendo, ad esempio, fare un'analisi solo su Italiano, matematica e inglese eliminare tutte le colonne delle altre materie selezionando tutta la colonna da eliminare cliccando in alto nella lettera della colonna e andando con il puntatore del mouse sull'area seleziona scegliere da bottone destro Elimina. E' possibile anche selezionare più colonne insieme prima di fare Elimina con il tasto Shift o il tasto Ctrl :



Per spostare le colonne delle materie per averle ad esempio nello stesso ordine cliccare sulla lettera della colonna bottone destro e selezionare Taglia :



Selezionare poi la colonna prima della quale si vuole aggiungere la colonna, selezionarla e premere bottone destro e poi *Inserisci celle tagliate*:

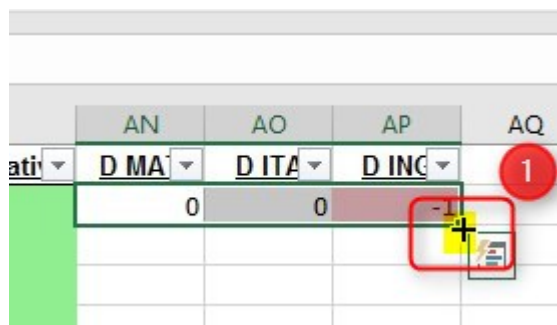


Aggiunta colonne formule

Per aggiungere delle colonne di sintesi ad esempio per le differenze negli esiti delle singole materie posizionarsi dopo l'ultima colonna del file e mettere la formula materia 2015 - materia 2014 copiandola poi su tutte le righe (studenti) e ripetendola per tutte le materie :

	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO
LIANO	2014 - INGLESE	2015 - MATEMATICA	2015 - LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	2015 - LINGUA INGLESE	2014 - Esito	2014 - Esito integrativo	2015 - Esito	2015 - Esito integrativo	D MAT	
									0	
									-1	
									-6	
									-1	

Per copiare le formule per tutti gli studenti selezionare la prima riga di formule e cliccare due volte velocemente sulla crocetta in basso a destra della zona evidenziata (1) :

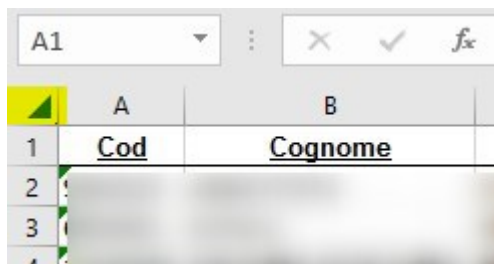


Le formule verranno in questo modo copiate per tutti gli studenti :

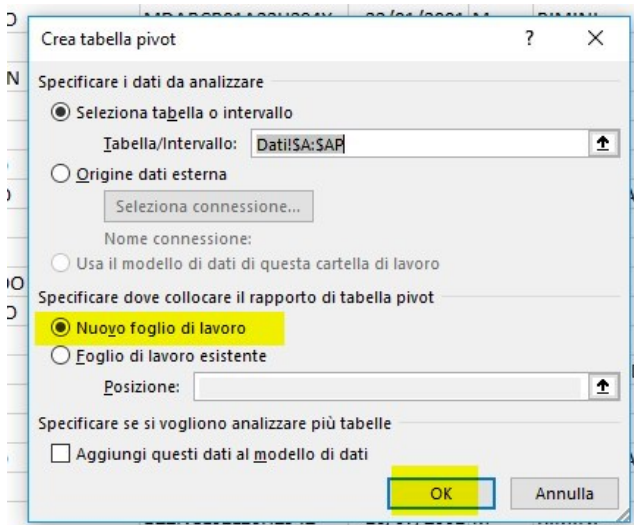
	AN	AO	AP	Ac
ivo	D MAT	D ITA	D ING	
	0	0	-1	
	-1	-2	0	
	-6	-6	-6	
	-1	0	-1	
	-3	-1	0	
	0	-1	1	
	1	0	0	

Creazione tabella Pivot

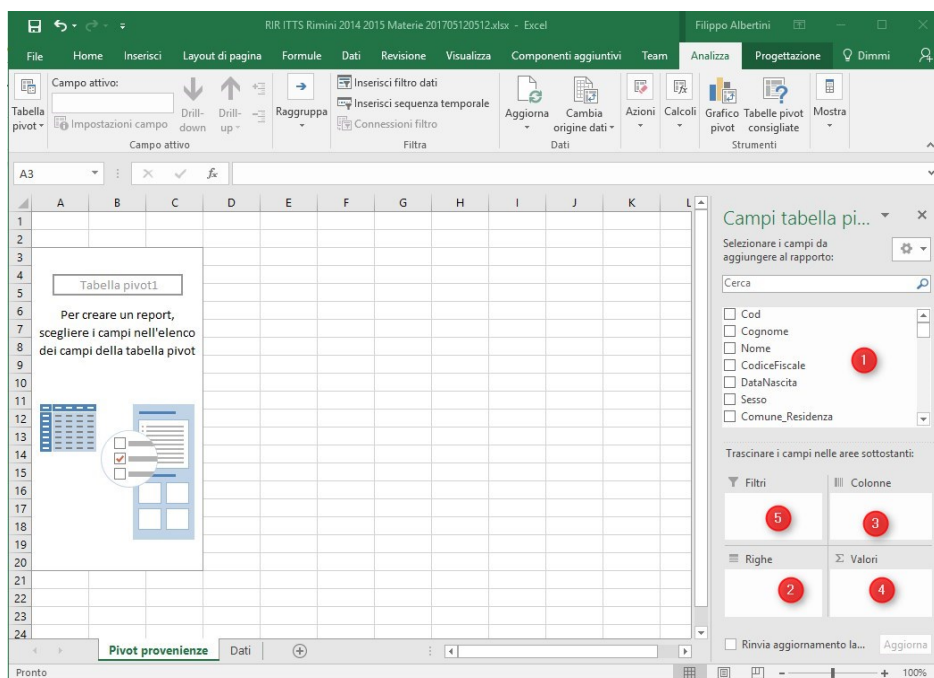
Selezionare tutto il foglio di lavoro cliccando sull'angolo in alto a sinistra :



Andare nel menù Inserisci e scegliere Tabella Pivot e crearla in un nuovo Foglio di lavoro :



Rinominare il nuovo foglio di lavoro in Pivot aggiungendo anche il tipo di pivot e Pivot provenienze. Nel Pivot in (1) è possibile scegliere le colonne sulle quali lavorare in (2) identificare le righe in (3) le colonne e in (4) i dati sui quali fare somme o conteggi. In (5) è possibile imporre filtri :



Ad esempio mettere 2014 Scuola descrizione comune sulle righe e mettere il cod studente (codice univoco) sui Dati e poi nella tabella risultante cliccando con il bottone destro sulla colonna dei conteggi scegliere l'ordinamento in ordine decrescente :

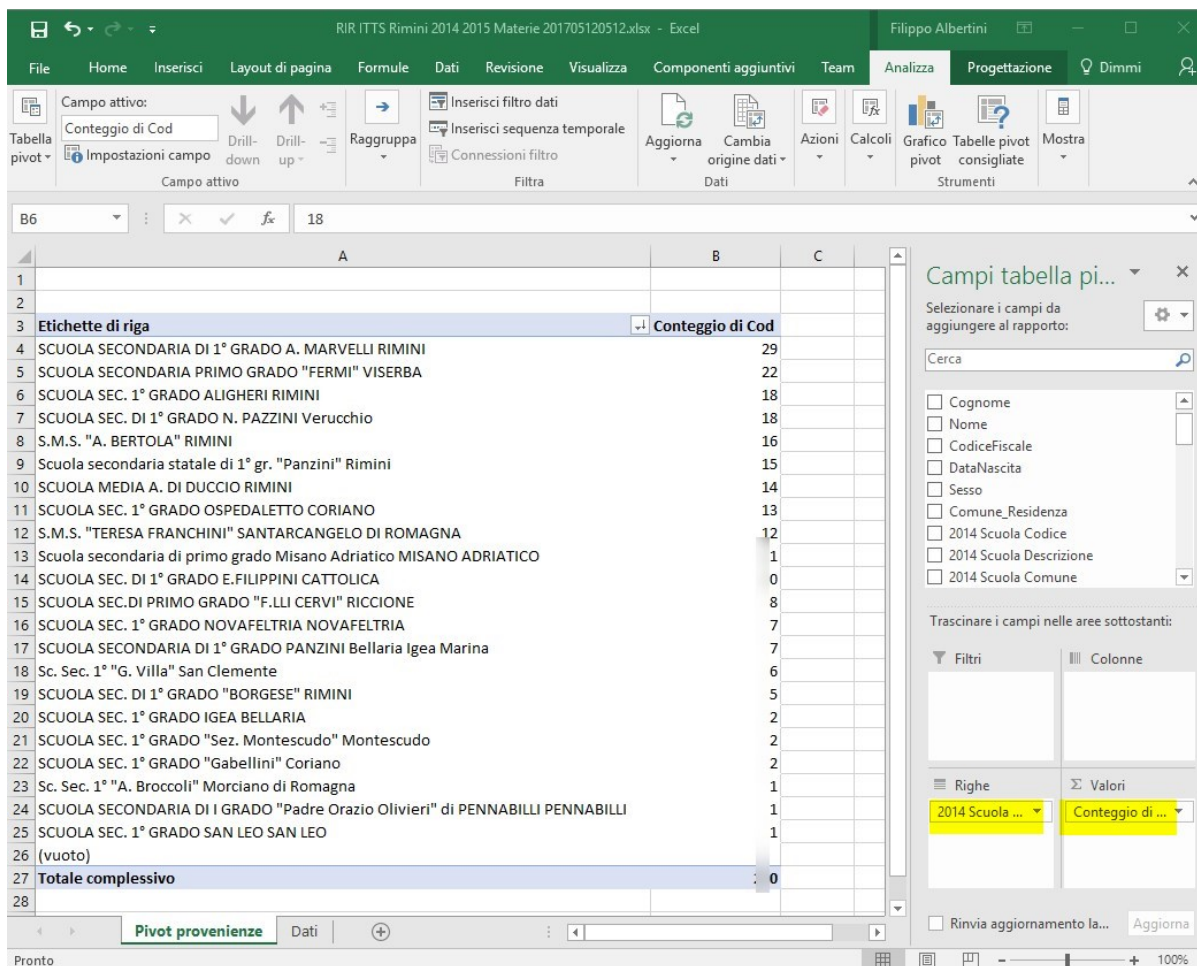
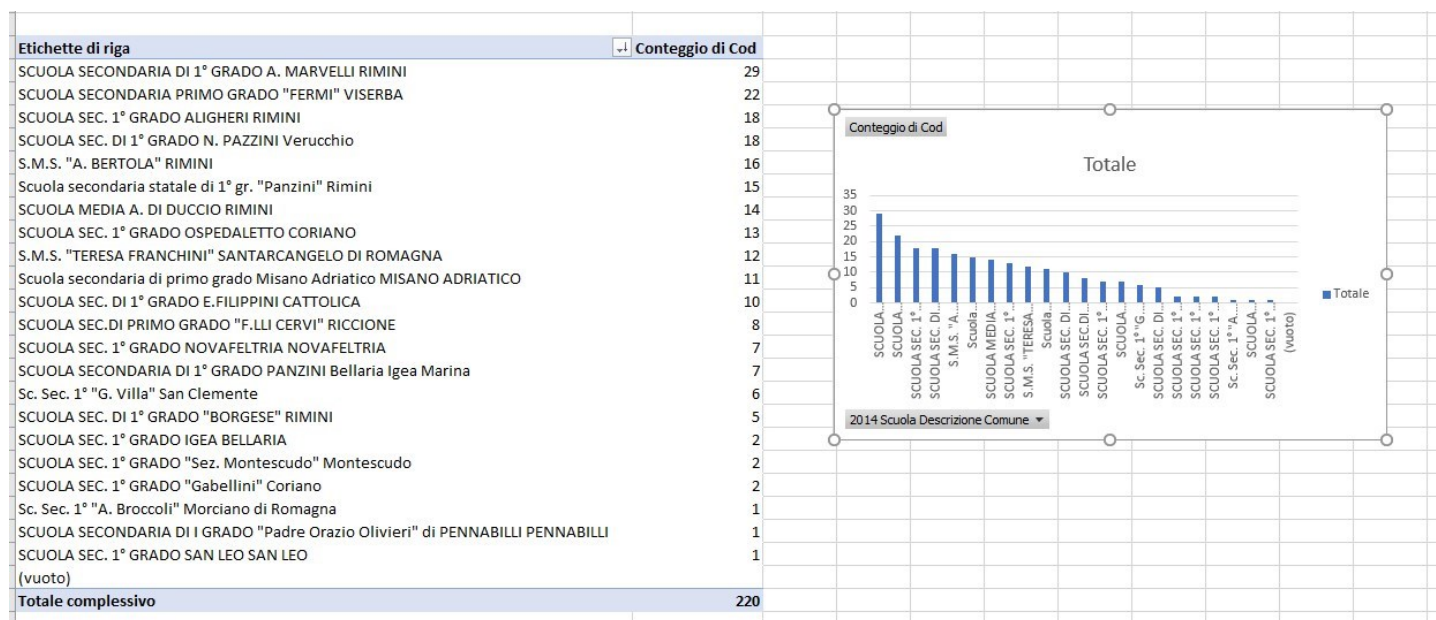
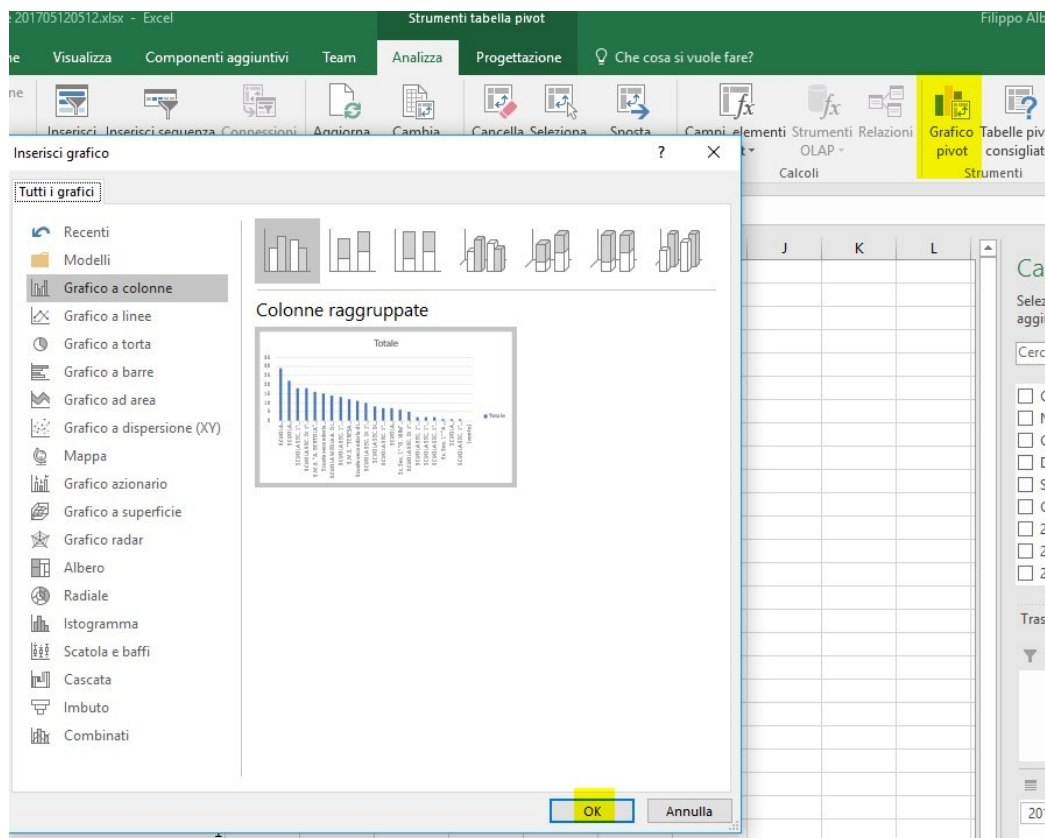
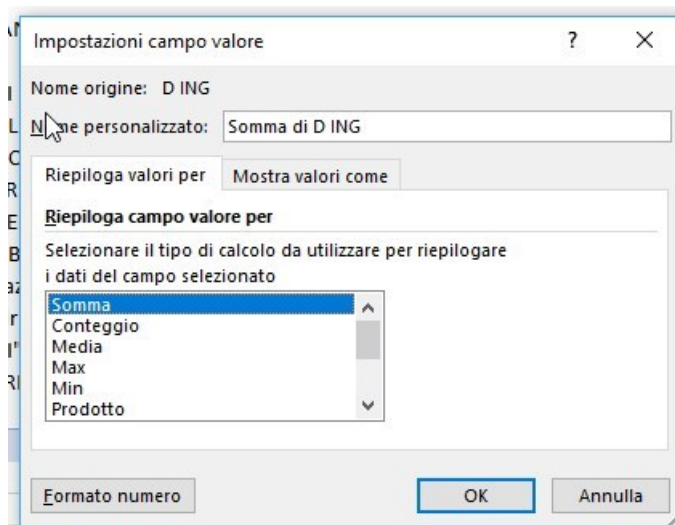
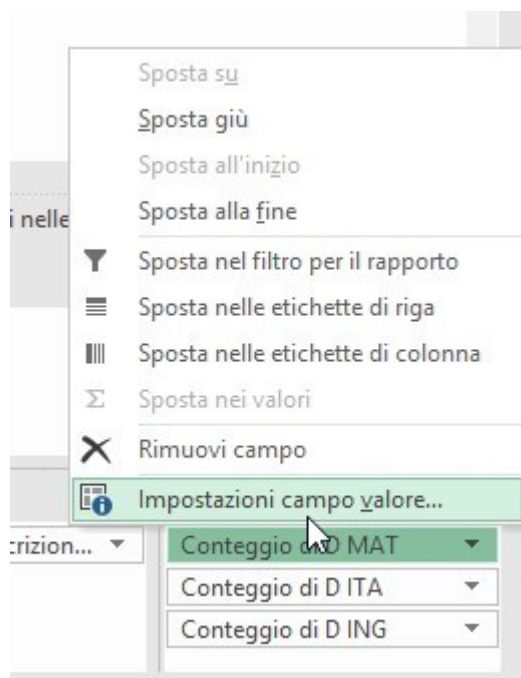


Grafico Pivot

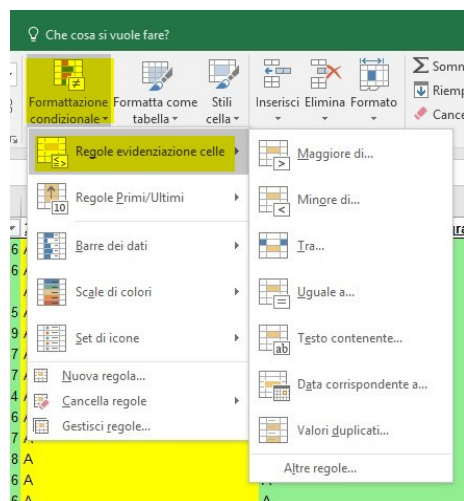
Scegliere Grafico Pivot :



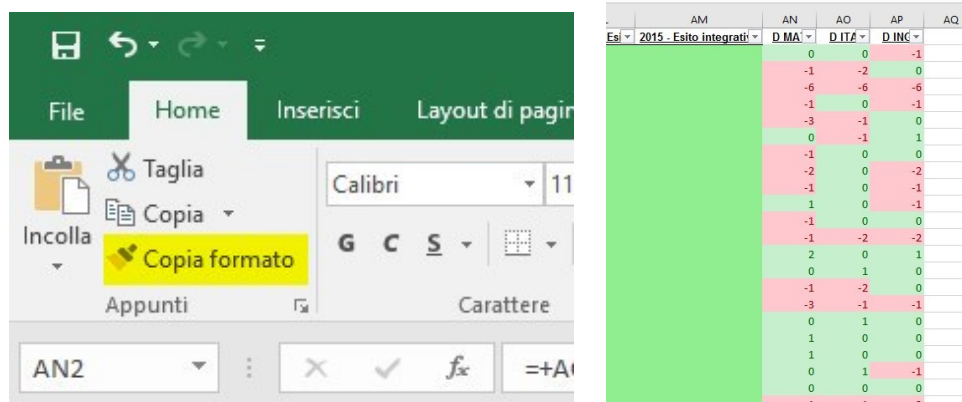


Formattazione condizionale

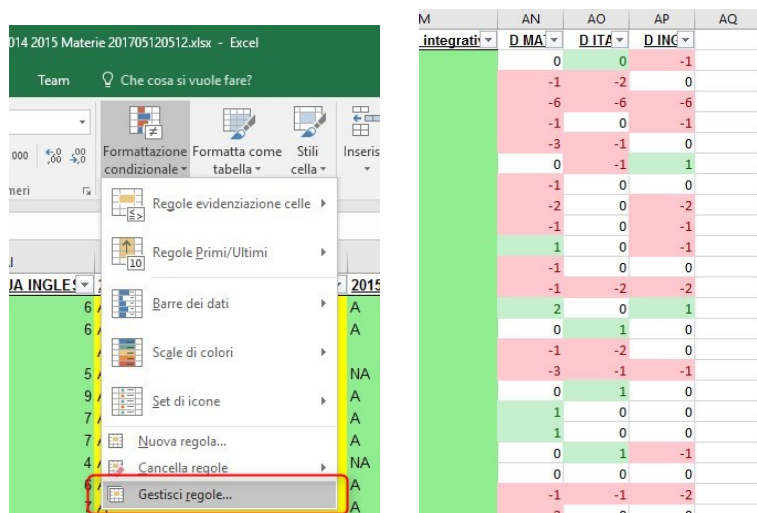
E' possibile anche "tematizzare" i contenuti utilizzando la formattazione condizionale da Home → Formattazione condizionale :



Una volta applicata la/le regole è possibile copiarle con copia formato su tutte le celle interessate :



per modificare le regole di formattazione condizionale impostate utilizzare Gestisci regole :



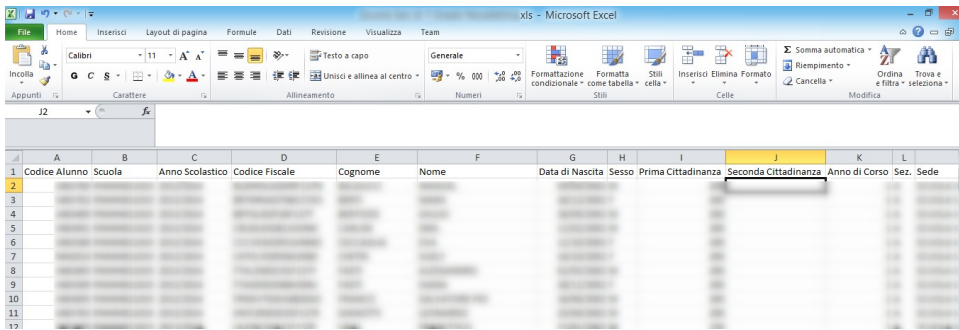
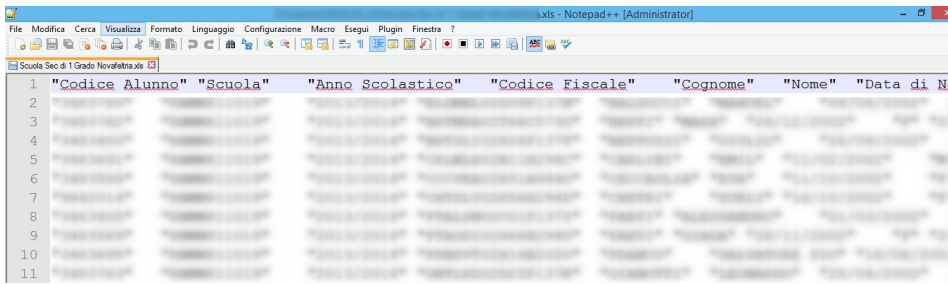
Allegati

Esportazione anagrafiche/frequenze studenti SIDI vecchio tracciato (A.S. 2015/2016)

Dal menù Gestione alunni → Anagrafe Nazionale → Esportazione dati è possibile estrapolare l'elenco studenti in excel utilizzabile per la lettura all'interno di ScuolaWEB. Per l'esportazione selezionare Stato alunno Frequentanti/Trasferiti/Interruzioni di frequenza premere Ricerca (1) e cliccare poi su Esporta in EXCEL (2) :

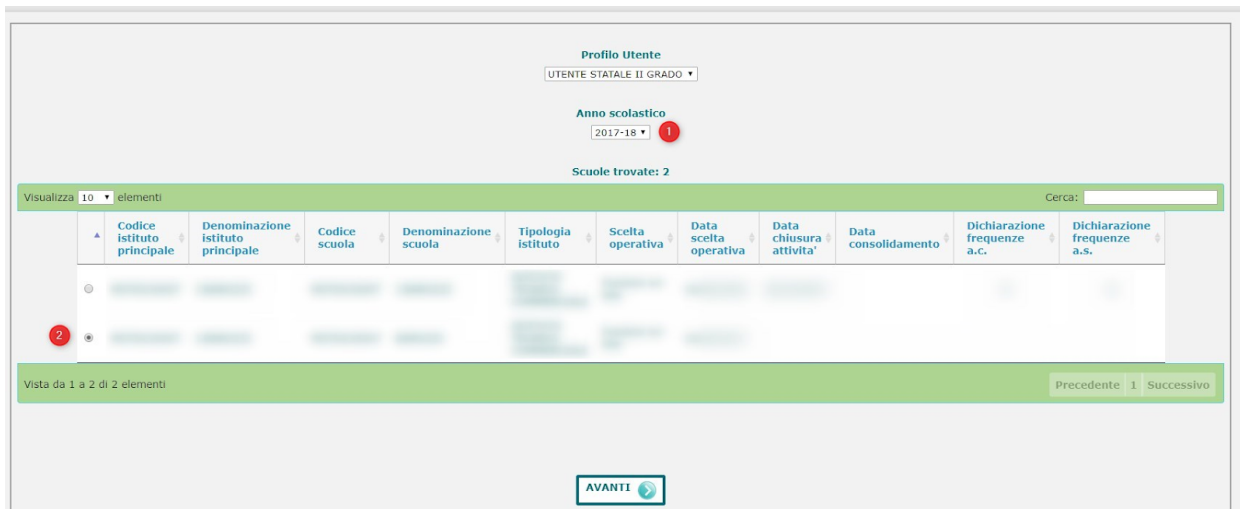
The screenshot shows the SIDI portal interface. At the top, there is a header with 'pubblica istruzione.it' and 'Il portale dei servizi SIDI'. Below the header, there is a navigation menu on the left with 'I tuoi servizi' and 'Gestione Alunni' highlighted. The main content area shows 'Gestione Alunni --> Anagrafe Nazionale --> Esportazione Dati --> Ricerca Alunni'. A dropdown menu is open, showing 'Frequentanti/Trasferiti/Interruzioni di frequenza'. A red circle with the number '1' points to the 'Ricerca' button. Below the search area, there are two buttons: 'Esporta in EXCEL' (highlighted with a red circle and the number '2') and 'Esporta in PDF'. There is also an 'Indietro' button.

Il file .xls risultante dall'esportazione del SIDI è un file di testo particolare separato da Tab e delimitato da ". Può essere aperto con excel per verificarne il contenuto ma non deve essere salvato da excel perché ne cambierebbe il formato essendo internamente un file di testo :



Esportazione anagrafiche/frequenze studenti SIDI

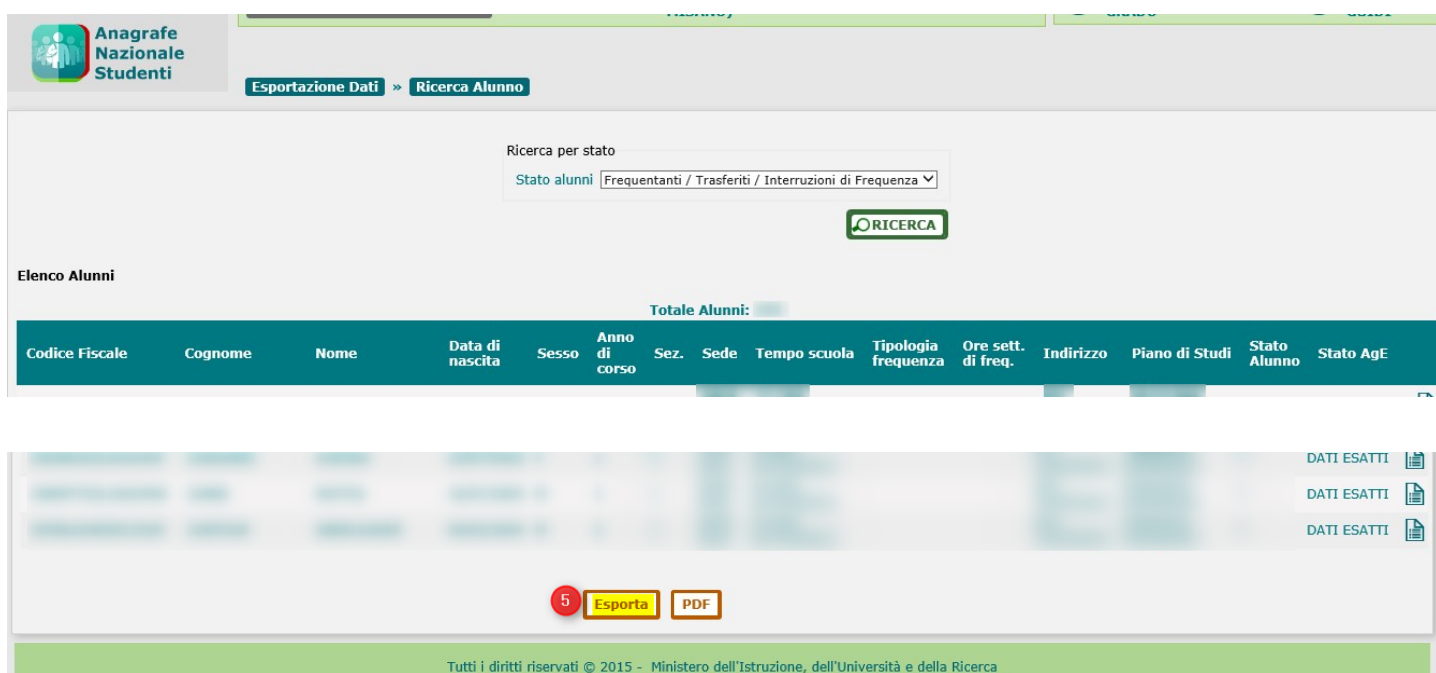
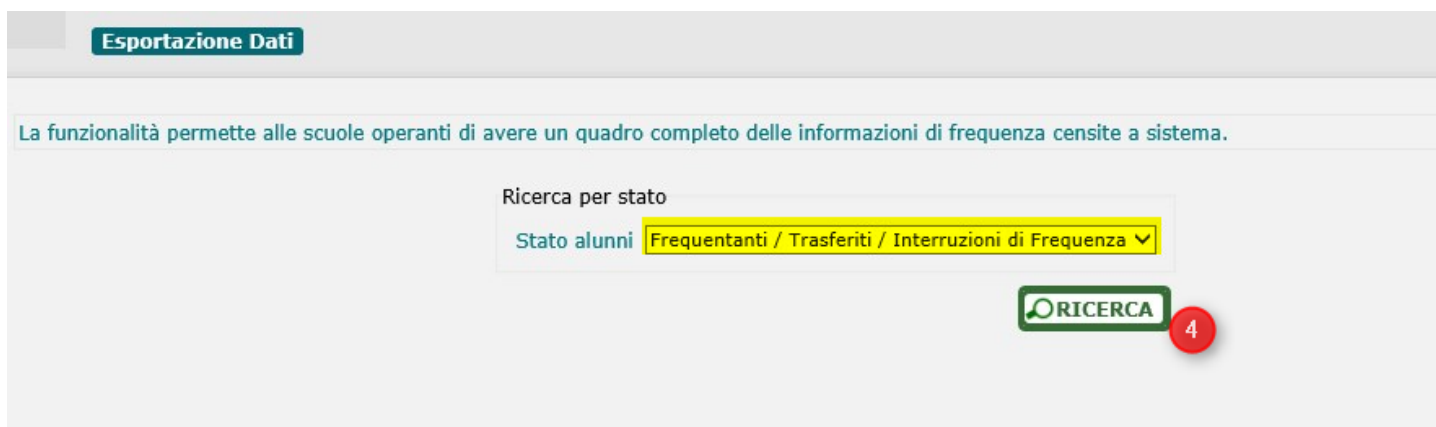
Nel SIDI andare in Alunni → Gestione Alunni, scegliere l'ordinamento e poi nella schermata successiva l'anno scolastico (1) e la scuola (2) :



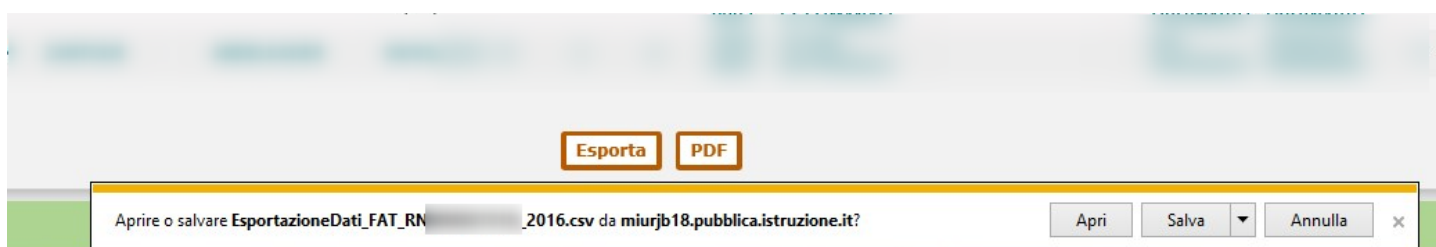
clickare in (1), (2) e poi (3) :



clickare poi su Ricerca (1) :

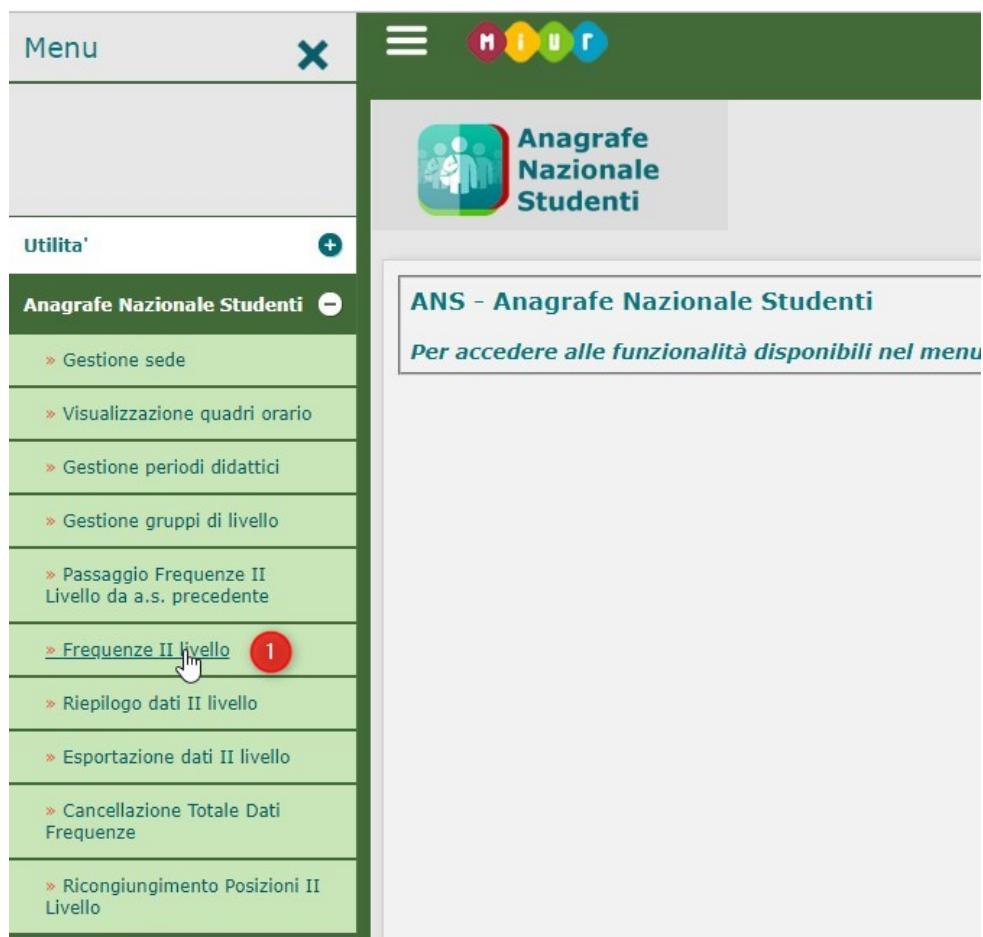


Salvare il file in una cartella sul proprio PC per caricarlo poi su ScuoleNet :

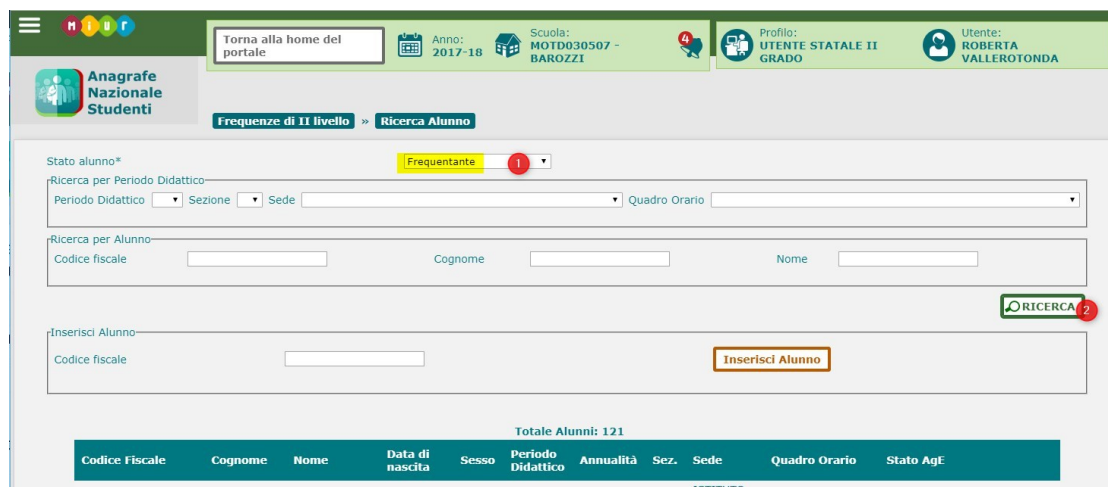


Esportazione anagrafiche/frequenze studenti SIDI scuole serali

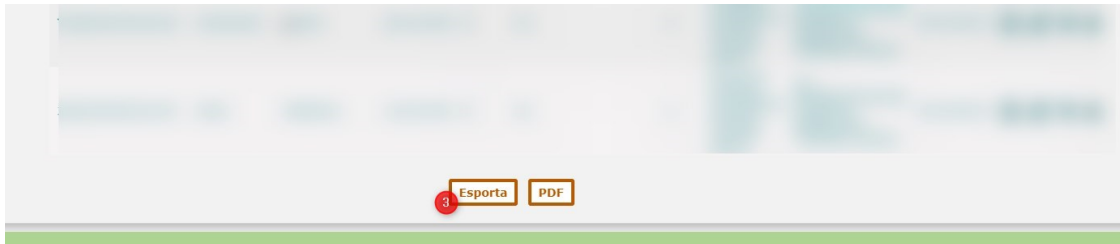
Dopo aver fatto accesso all' anno scolastico/scuola come indicato sopra selezionare nel menù Anagrafe Nazionale Studenti → Frequenze Il livello (ha in più i campi *Periodo Didattico* e *Annualita'* per calcolare *Anno di corso* altrimenti non presente):



Indicare poi stato alunno Frequentante (1) e cliccare sul bottone Ricerca (2)

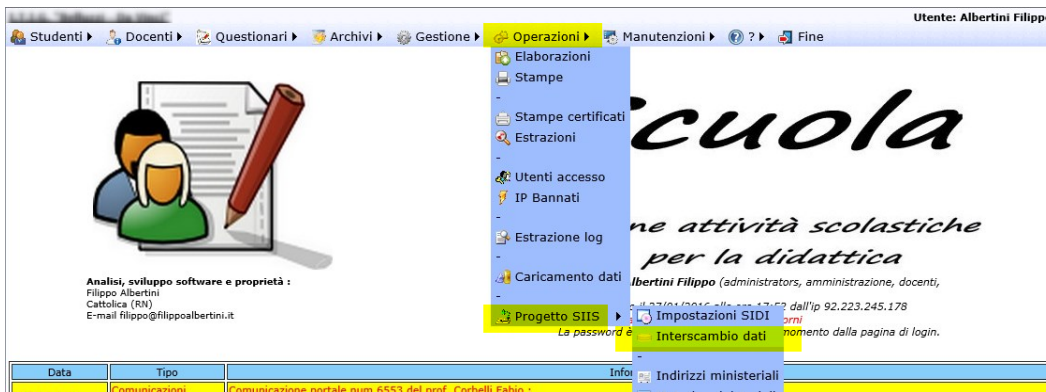


Scorrendo poi fino in fondo l'elenco di tutti gli studenti cliccare su Esporta (3) :



Esportazione flusso VA da ScuolaWEB

Il flusso VA da ScuolaWEB si esporta dal menu Operazioni → Progetto SIIS → Interscambio dati:

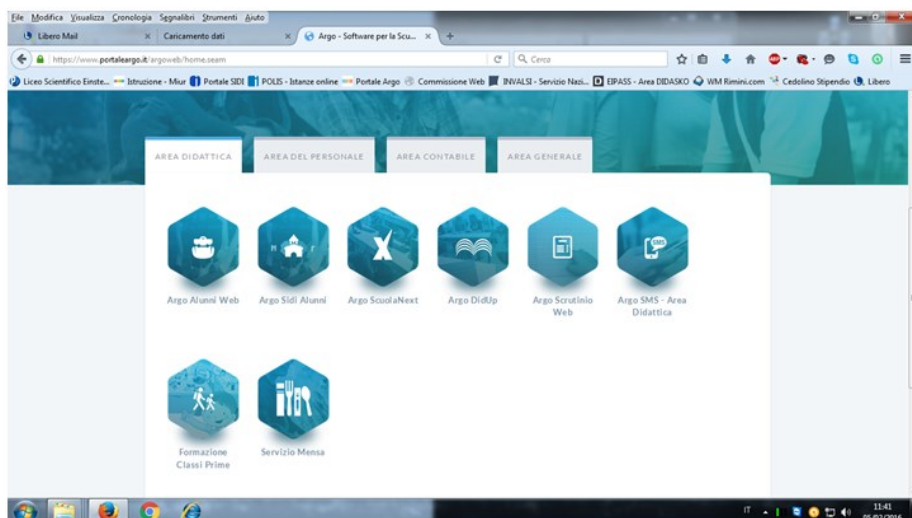


In (1) indicando esportazione flusso VA per il progetto RiminiInRete il sistema esporta il flusso VA anche per le primarie e per le classi 5 delle secondarie di secondo grado e non fa la verifica dell'indirizzo ministeriale nell'associazione delle classi all'anno scolastico (non indicato per le primarie). In (2) è possibile indicare se il flusso VA si riferisce agli scrutini del primo periodo o agli scrutini finali. In (4) è possibile indicare anche le vecchie annualità di scarico (es. 2014 per a.s. 2014/2015)

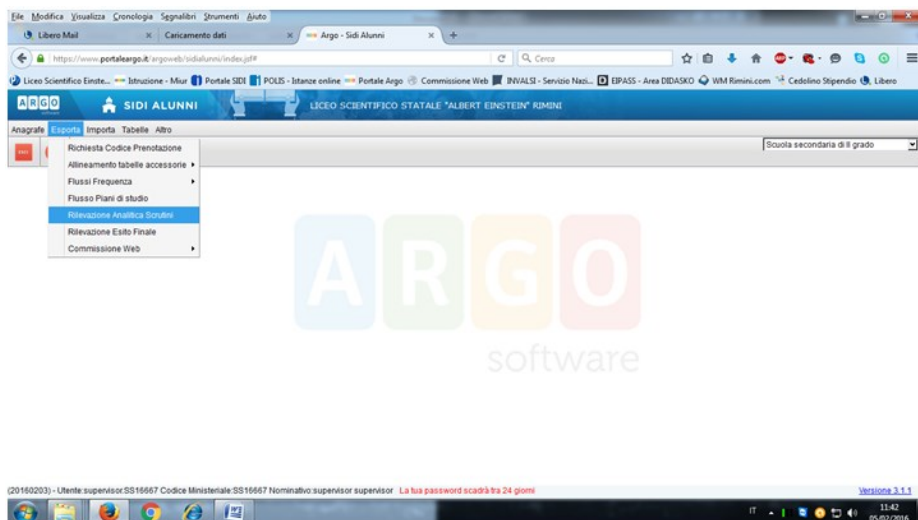
Esportazione flusso VA da Argo

L'esportazione del flusso VA da Argo avviene dal prodotto ARGO-SIDI Alunni scegliendo Esporta → Rilevazione analitica scrutinio e scegliendo poi l'anno scolastico di esportazione.

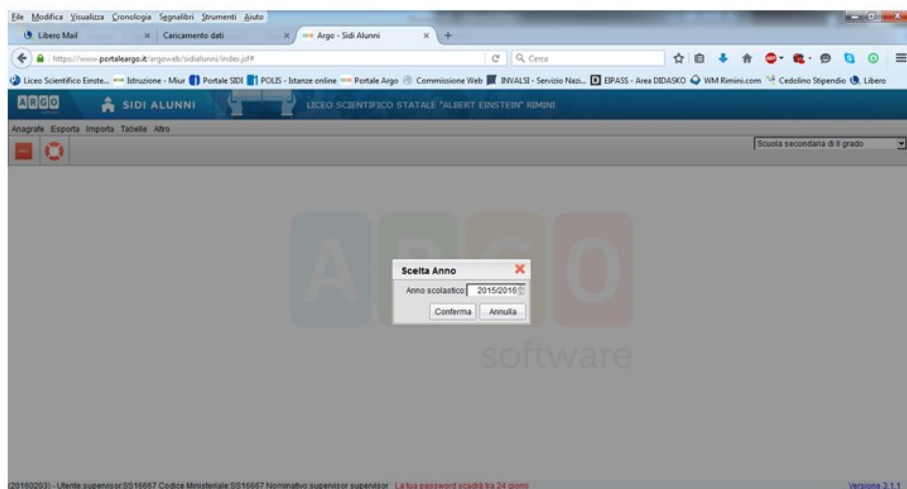
Dal portale di Argo accedere ad Argo Sidi Alunni e accedere con le credenziali già in possesso :



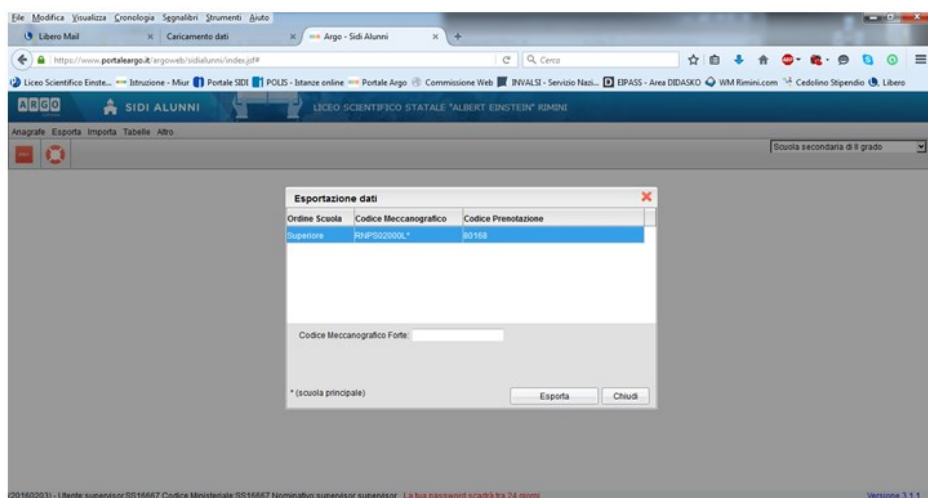
Dal menù Esporta, selezionare Rilevazione Analitica Scrutini :



Scegliere l'anno scolastico (viene proposto quello in corso ma è possibile esportare gli anni scolastici precedenti):



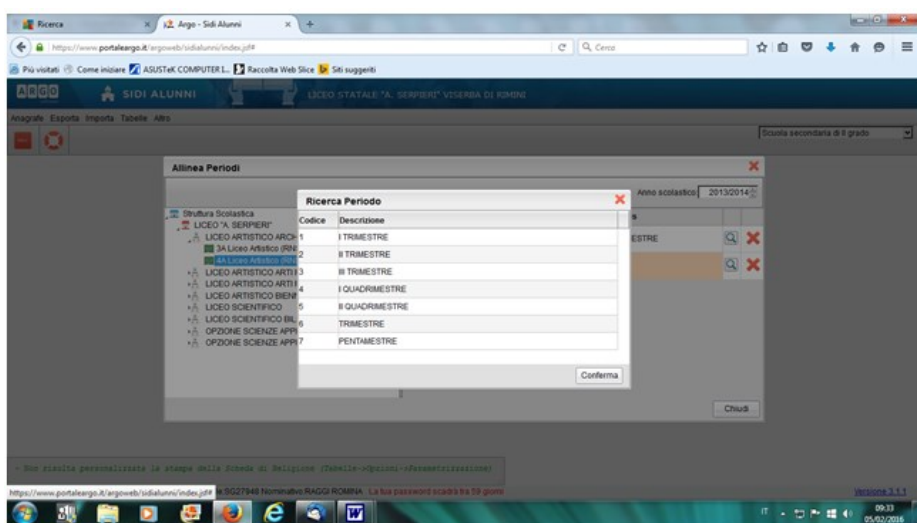
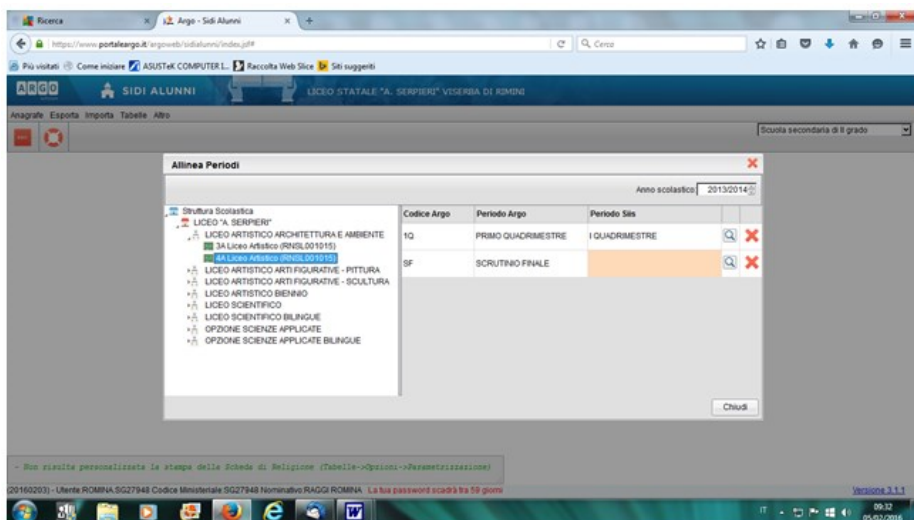
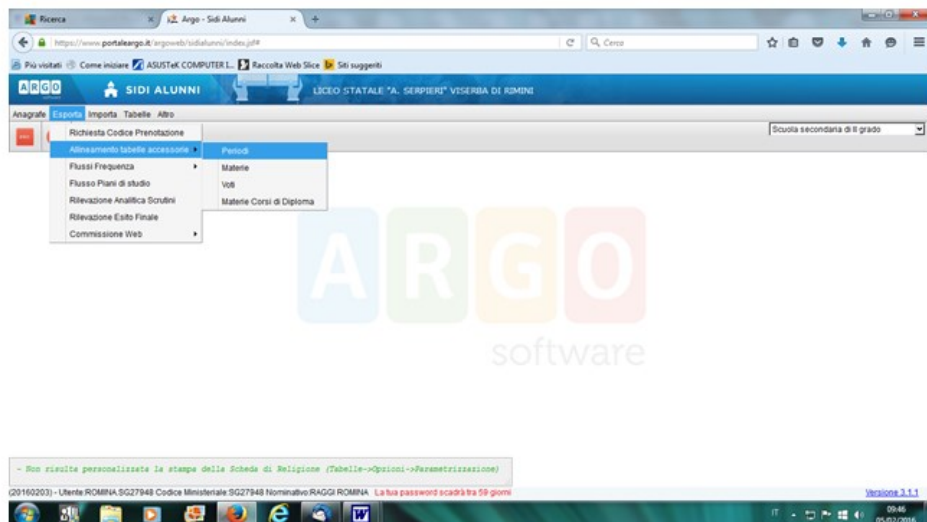
Selezionare il codice meccanografico associato al proprio istituto di appartenenza e cliccare su ESPORTA :



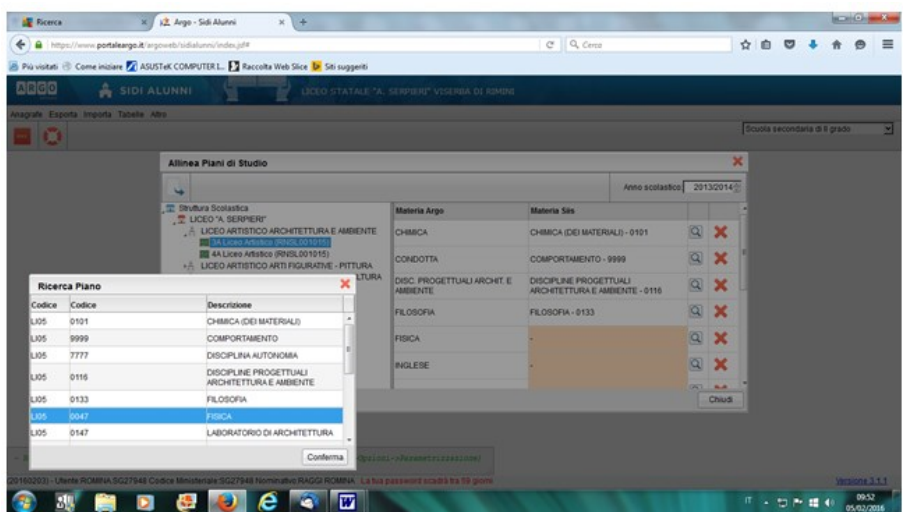
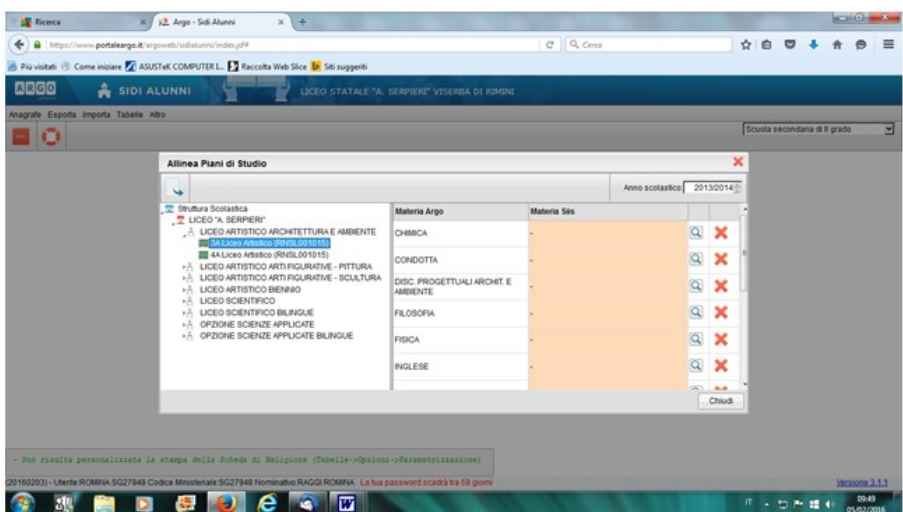
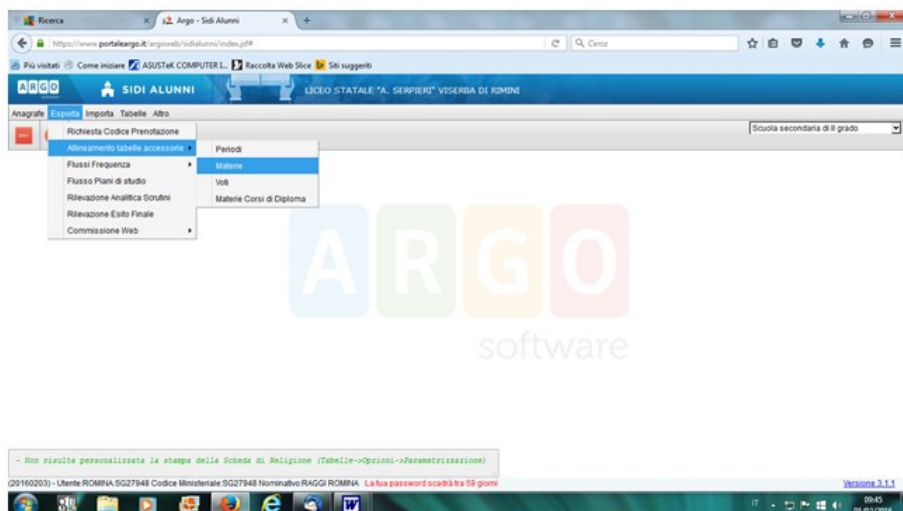
Dopo qualche minuto verrà generato il file di testo denominato "flusso VA" (classi dalle prime alle quarte) che sarà da importare nel portale ScuoleNet.

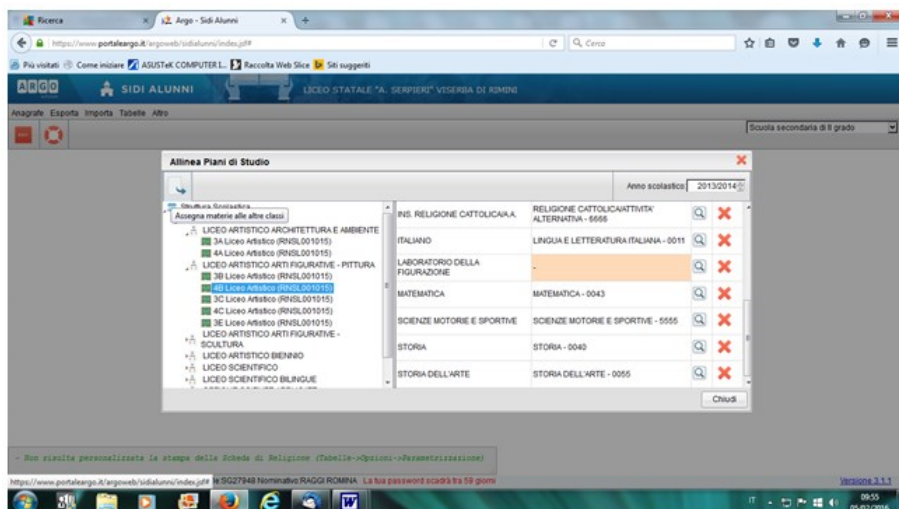
Potrebbe essere necessario fare allineamento tabelle accessorie (periodi, materie e voti).

Periodi :



Materie :

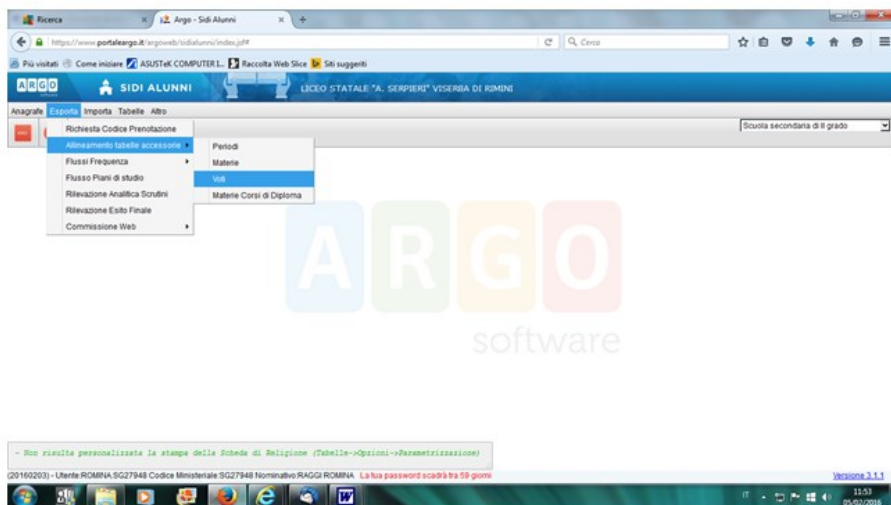


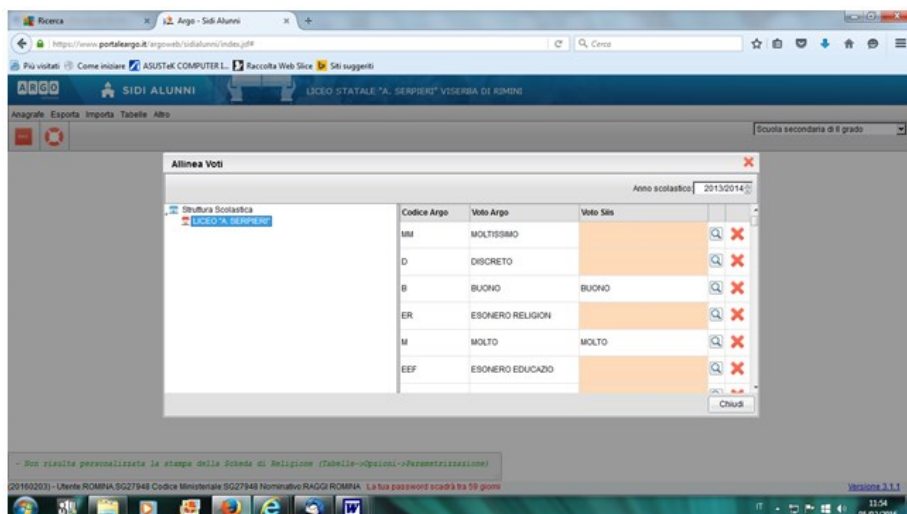


per copiare le materie alle classi:

- completarne una e successivamente premere il pulsante assegna materie alle classi
- poi verificare ed eventualmente integrare le materie siis non trasferite in modo automatico

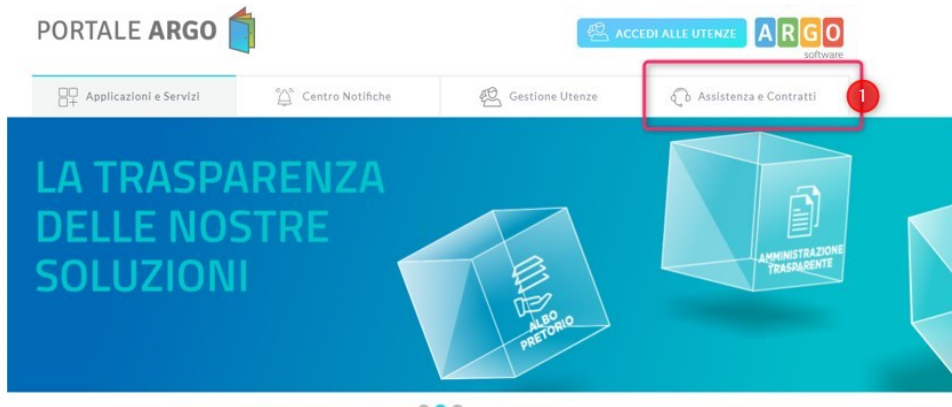
Voti :





Creazione Backup dati Argo per creazione flusso VA da ScuoleNet

Dal link di accesso ai portali Argo <https://www.portaleargo.it/argoweb/home.seam> accedere a *Assistenza e Contratti* (1) :



Selezionare Area Clienti (2) :



Accedere con l'utente SUPERVISOR (3) :

PORTALE ARGO

ACCEDI ALLE UTENZE ARGO software

Applicazioni e Servizi Centro Notifiche Gestione Utente Assistenza e Contratti

Per accedere all'AreaClienti bisogna essere loggati al portale

Area gestione utenti personale scolastico

Attraverso l'area gestione utenti e' possibile effettuare il cambio password, creare o modificare gli utenti abilitati all'utilizzo dei programmi web Argo già attivi per la scuola, apportare modifiche alla anagrafica dell'Istituto scolastico.

UTENTE SUPERVISOR

PASSWORD

OTP (COS'E)

ABILITA IL CAMPO OTP (OBBLIGATORIO SOLO PER GLI UTENTI CON IL SERVIZIO OTP ATTIVO)

Riaccedere all'area clienti (4) con l'accesso autenticato :

PORTALE ARGO

User: LOGOUT ARGO software

Applicazioni e Servizi Centro Notifiche Gestione Utente Assistenza e Contratti

Benvenuto, SUPERVISOR.

Supporto Tecnico

Tel. 0932.666412 (Assistenza Programmi)
Fax 0932.667551
info@argosoft.it

Area Assistenza Argo Help Area Clienti

Area rinnovo contratti Tel. 0932.1838721 (solo per rinnovo contratti)

[Rinnovo contratti assistenza](#) | [Guida](#)

[Rinnovo servizi \(argoweb premium, pec, pacchetti mail\)](#) | [Guida](#)

[Lettera nomina responsabile esterno](#)

Prenotare l'esportazione dati in (5) :

ARGO
software

Area Utenti Argo
<http://areautenti.argosoft.it>

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE E PER GEOMETRI "O. BELLUZZI/L. DA VINCI" ESCI

i FAQ
area domande e risposte

✉ SCRIVICI
per qualsiasi necessità contattaci via email

🌐 HOMEPAGE ARGO
Clicca qui per accedere al sito Argo

Elenchiamo di seguito i servizi attualmente disponibili nell'area utenti Argo, questa area sarà periodicamente aggiornata e arricchita di nuove funzionalità e servizi.

- Libri in chiaro
- Area Fatture
- Stato Assistenza / Scarico file installazione / Cod. attivazione-sblocco
- Licenze
- Rendiconto Interventi Assistenza
- Contratto assistenza anno 2018
- Dichiarazione di tracciabilità
- Cambia Password
- Richiesta Esportazione Dati in Fase di Elaborazione **5**

Dopo qualche ora arriverà una mail all'indirizzo indicato nell'esportazione con il link per scaricare i dati e la password per aprire il file zip con il backup.

Da: <info@argosoft.it>
Date: [redacted] 2018
Oggetto: Procedura esportazione dati conclusa
A: [redacted]

Gentile cliente,
in relazione alla sua richiesta di esportazione dati pervenuta il [redacted] le comuniciamo che la sua richiesta è stata evasa.

Potrà scaricare il file che contiene i dati richiesti direttamente dall'area clienti entro il [redacted].

Le ricordiamo inoltre che le informazioni sono contenute tutte in un file compresso (in formato .zip) protetto dalla seguente password: [redacted]. **1**

Cordiali Saluti.

Argo Software

Riferimento https://www.argosoft.it/argox/docx/procedura_di_esportazione_dati_app_web.pdf

Creazione flusso VA da backup ARGO (upd)

E' possibile generare un flusso VA partendo dal backup del database di Argo che è possibile richiedere ad Argo tramite l'area clienti come indicato nel paragrafo *Creazione Backup dati Argo per creazione flusso VA da ScuoleNet*.

Per l'elaborazione e la creazione del flusso VA, dopo aver scaricato il backup di Argo, selezionare lo script dal menù Manutenzioni → Esecuzione Script scegliendo lo script 22 :

The screenshot shows the 'RiminInRete' application interface. The top navigation bar includes 'Archivi', 'Scrutini', 'Operazioni', and 'Manutenzioni'. The 'Manutenzioni' menu is open, showing options like 'Esecuzione SQL', 'Reports', 'Data Warehouse - Cubi Olap', 'Profili utente', 'Esecuzione Script', 'Gestione E-Mail', 'Gestione', 'Tabelle di sistema', 'Database', and 'Visualizzazioni'. The 'Esecuzione Script' option is highlighted. Below the menu is a table with columns '#', 'Cod', and 'Descrizione'. The table contains five rows, with the last row (script 22) highlighted in yellow. A red circle with the number '1' is placed over the 'Esegui' button in the first column of this row.

#	Cod	Descrizione
Esegui	5	Estrai utenti per scuola
Esegui	8	Estrai Dati Pivot ScuoleNet
Esegui	9	Creazione file VA da file Argo
Esegui	20	Estrai dati per Cruscotti
Esegui	22	Genera file VA da backup Argo

Premendo Esegui vengono richiesti i parametri di esecuzione :

The screenshot shows a dialog box titled 'Parametri esecuzione script' for the script 'Genera file VA da backup Argo'. The dialog contains the following fields and buttons:

- Anno: 2017 (marked with a red circle 1)
- Periodo: 1Q (marked with a red circle 2)
- File zip: esportazione RNTF 20180522 originale.zip (marked with a red circle 3), with a red 'X' and 'Sfoggia' button next to it.
- Password file zip: (marked with a red circle 4)
- Buttons: 'Esegui' (marked with a red circle 5) and 'Indietro'.

Il backup di Argo deve avere i file direttamente nel file zip senza sottocartelle. Le tabelle utilizzate del backup di Argo sono :

- TALU_ALUNNI.txt
- TALU_CODICI_VOTAZIONI.txt
- TALU_ESAMI_STATO.txt
- TALU_ESITI.txt
- TALU_FRASI.txt
- TALU_GENITORI.txt
- TALU_IDENTIFICATIVI_RIQUADRI.txt
- TALU_INDICATORI.txt
- TALU_PERIODI.txt
- TALU_PERIODI_IDENTIFICATIVI.txt
- TALU_QUADRI.txt
- TALU_REL_ALUNNI_GENITORI.txt
- TALU_REL_ESITO_SCHEDE.txt
- TALU_REL_SCHEDE_QUADRI.txt
- TALU_REL_SIIS_ALUNNI.txt
- TALU_REL_SIIS_PIANI.txt
- TALU_SCHEDE.txt
- TALU_STATI.txt
- TALU_TIPO_PERIODI.txt
- TALU_VOTI_PERIODI.txt
- TALU_VOTI_PERIODI_SOSPESI.txt
- TSCU_CLASSI_INTERNE.txt
- TSCU_MATERIE.txt
- TSCU_SCUOLE.txt
- TSCU_SEDI.txt
- TSCU_SPECIALIZZAZIONI.txt

Inizialmente viene caricato il file zip del backup di Argo sul portale (upload) e poi parte l'elaborazione effettiva :

Genera file VA da backup Argo

Esecuzione script in corso, attendere...

Elaborazione in corso dal 2018 08:22:02



Indietro

Cambia parametri

Al termine dell'elaborazione se tutte le materie presenti nell'estrazione richiesta sono già codificate in archivio (elaborazioni precedenti) allora viene ritornato un file zip con dentro il flusso VA. Altrimenti se mancano delle associazioni nelle materie con il relativo codice ministeriale rispetto agli anni precedenti o per una modifica della descrizione della materia viene ritornato un file excel con la colonna Codice Ministeriale vuoto in corrispondenza delle materie da codificare rispetto ai codici ministeriali delle materie presenti anche in http://blog.filippoalbertini.it/scuolenet/wp-content/uploads/2016/04/ScuoleNet_Materie_20161209.xls
Una volta inserite le codifiche ministeriali mancanti inserire il file excel senza cambiare nome nello zip del backup di Argo e ri-avviare l'elaborazione dello script con il nuovo file zip di dati + file di associazione delle materie.

Scuola	IndirizzoMinisteriale	Descrizione	Codice_Materia
	ITIA	TEC PROG SIS INF TEL	
	ITCA	TOPOGRAFIA	
	ITCA	CH. ANALITICA	
	ITCA	CH. ORGANICA	
	ITCA	LIN_CAT	
	ITIA	INF-PER-TELECOM	
	ITIA	TECN PROG. INF. TEL	
	ITIA	SIR TELECOM.	
	IT13	ATT.ALT.REL.CATT.	

Al termine dell'elaborazione verificare nel Log generato dallo script se ci sono dei dati presenti in Argo da sistemare :

Genera file VA da backup Argo

Esecuzione script completata

[File risultati](#)

Log:

```

Letture file TSCU_SPECIALIZZAZIONI.txt
Letture file TALU_PERIODI.txt
Codice SIDI non presente per lo studente
Codice SIDI non presente per lo studente
Codice SIDI non presente per lo studente
Codice SIDI non presente per lo studente
Codice SIDI non presente per lo studente
Codice SIDI non presente per lo studente
Codice SIDI non presente per lo studente
Codice SIDI non presente per lo studente
Codice SIDI non presente per lo studente

```

Esecuzione completata con successo script cod 22 in 252 secondi.

[Indietro](#) [Cambia parametri](#)

In caso di codici SIDI mancanti è necessario aggiornare le frequenze caricate nel sistema (ad esempio per trasferimenti degli studenti) dal SIDI.

Esportazione flusso VA Nuvola

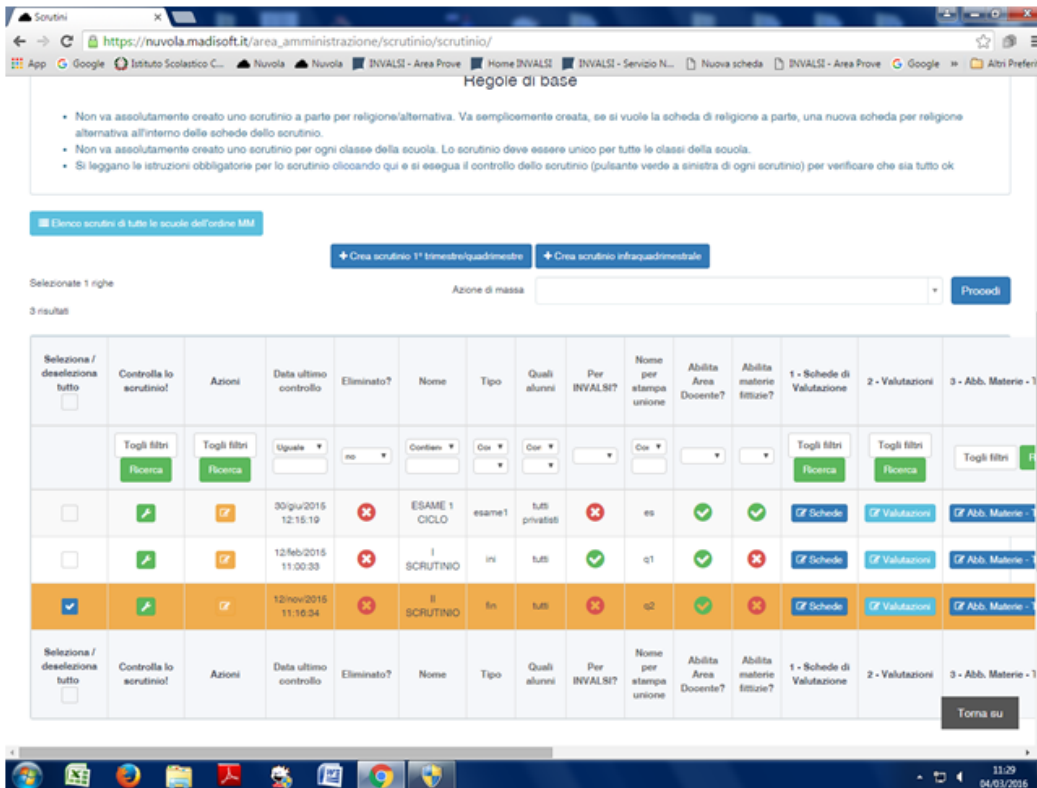
Indicazioni I.C. Igea

I passaggi, in successione, da effettuare nel registro elettronico Nuvola per l'estrazione del file relativo al flusso VA sono :

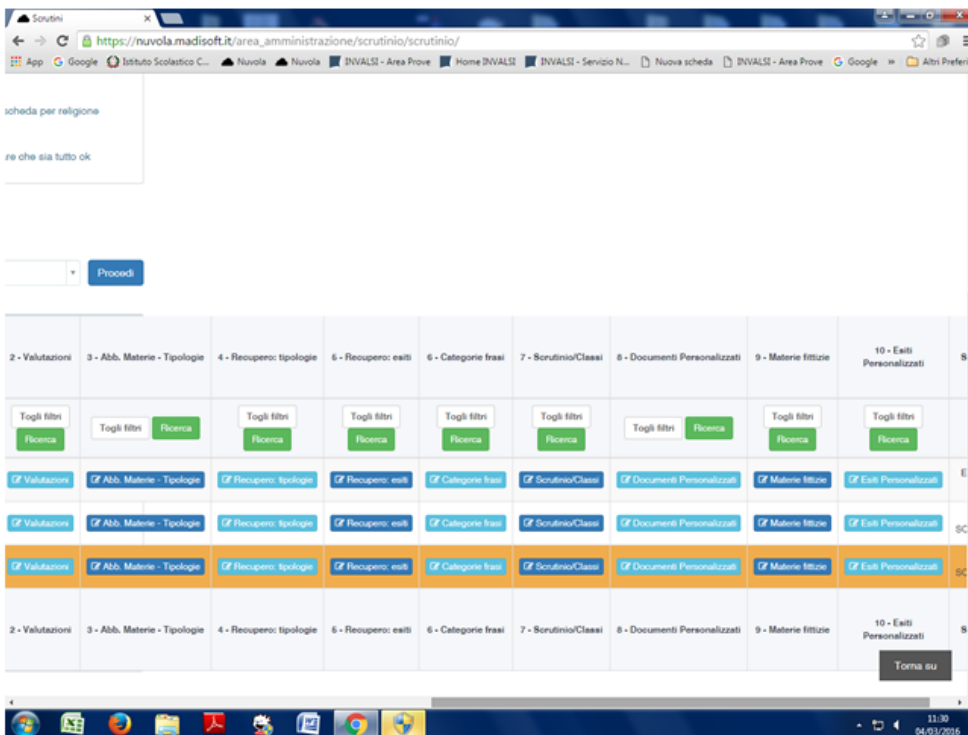
1) Scrutini



2) gestione scrutini - spuntare scrutinio finale (o II)



3) cliccare su colonna 7 scrutini



4) nell'azione di massa cliccare su "Export SIIS per il flusso scrutini analitici" e poi "procedi"

The screenshot shows the 'Scritinio/classi per Il SCRUTINIO' page in the ScuoleNet system. The browser address bar shows the URL: https://nuvola.madisoft.it/area_amministrazione/scrutinio/scrutinio-classe/1732. The page title is 'Scritinio/classi per Il SCRUTINIO - SECONDARIA I GRADO IGEA MARINA (RNMM81501L)'. Below the title, there are several action buttons: 'Modifica massa', 'CREA SCRUTINIO/CLASSE PER LE CLASSI DELLA SCUOLA', and 'COPIA IMPOSTAZIONI DI UNO SCRUTINIO/CLASSE IN ALTRI SCRUTINI/CLASSE'. A 'Crea nuovo' button is also present. Below these, there is a table with 12 columns: 'Selezione / deselection tutto', 'Azioni', 'Indicatori - Freq. - Abb. Materie Tip.', 'Sede', 'Anno Corso', 'Sezione', 'Nome', 'Voto unico?', 'Scrutinio aperto?', 'Proposte aperte?', 'Inser. massivi aperti?', 'Inser. crediti prec.', 'Soglia insuff.', 'Data pubblicazione', 'Data chiusura', and 'Data p. valutati'. The table contains one row of data for 'SCUOLA MEDIA' with various status indicators (green checkmarks and red crosses) and dates. The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with the date '04/03/2015' and time '11:31'.

Esportazione flusso VA Infoschool - Spaggiari

Indicazioni Prof.ssa Gabriella Borghi (gabriellaborghi@gmail.com) e Liceo Muratori - San Carlo - Modena

Impostazioni registro elettronico

Per poter esportare le valutazioni da Infoschool a ScuoleNet è necessario che l'utente abbia il ruolo giusto, quindi solo la prima volta si deve:

Dal menu principale di Infoschool selezionare **Impostazioni: Configurazione e gestione**

Da qui selezionare **Amministra: Amministra le opzioni e i ruoli**

Da questa pagina andare nel menu in alto a destra e cliccare su **Opzioni**

Cercare la sezione **Scrutinio** e al suo interno la sottovoce **Abilita export Sidi rete** (è l'ultima voce), impostare il valore della voce a **1**. Andare in fondo alla pagina e premere il bottone **Salva**.

The screenshot shows a list of settings for the Infoschool system. The 'Abilita export Sidi Rete' option is highlighted in yellow and has a dropdown menu set to '1'. A blue arrow points to this dropdown menu. Other options include 'In SIC tabellone A3 nasconde giudizio per 3M:', 'In SIC i tabelloni non riportano il nome materie nelle firme:', 'In SIC abilita la possibilità di visualizzare nei voti proposti la media dei voti in lettere inserite nel registro:', 'In SIC abilita il calcolo della media comprendendo il voto di comportamento:', 'In SIC abilita la possibilità di promuovere anche se l'alunno ha fino a tre insufficienze (per scuole del trentino):', 'In SOL abilita la possibilità di promuovere anche se l'alunno ha fino a tre insufficienze (per scuole del trentino):', 'Abilita pagella multilingua e imposta la seconda lingua:', 'In SIC tabellone A3 riporta solo firma del dirigente:', 'Nella pagina proposte di voto escludere sempre dalla media le competenze:', 'Toglie il limite di 25 crediti massimi (per le scuole private):', and 'In SOL tabellone A3 riporta la data:'. Below the settings is a section for 'Tuttinclassa' with the text 'Gli eventi inseriti in anticipo non sovrascrivono gli eventi del totem:'.

Esportazione valutazioni

Per esportare un anno differente da quello corrente, bisogna raggiungere l'a.s. desiderato selezionando più volte Anno Scolastico Precedente oppure collegarsi direttamente all'indirizzo <https://web16.spaggiari.eu> per esportare i dati dell'a.s. 2016/17, <https://web17.spaggiari.eu> per esportare l'a.s. 2017/18 e così via.

Quando si è utenti abilitati, andare nella pagina iniziale di Infoschool e cercare :

- Per il primo ciclo: Scrutinio 10 e lode
- Per il secondo ciclo ScrutinioOnLine

Cliccare sul Menu **Stampe** e quindi selezionare **Export SIDI ScuolainRete** :

Stampa	Stampa degli scrutini e dei documenti pubblicati dalla scuola	Aiuto
Export	Conferme di lettura Conferma della lettura delle pagelle da parte delle famiglie	Aiuto
Export	Elenco lievi aiuti Elenco degli alunni con lievi aiuti	Aiuto
Export	Elenco non ammessi Elenco degli alunni non ammessi	Aiuto
Export	Dati scrutini Voti, esiti e crediti degli scrutini	Aiuto
Export	Altre statistiche statistiche su scrutini finali	Aiuto
Stampa	Pagella A4 IEFP stampa pagella in formato A4 per prime IEFP	Aiuto
SIDI	Rilevazione integrativa sintetica Rilevazione integrativa sintetica esito finale degli scrutini	Aiuto
Export	Export SIDI Export SIDI	Aiuto
Export	Export SIDI Scuola in Rete Export SIDI Scuola in Rete	Aiuto

Da questa pagina con la voce **Credenziali** inserire le credenziali SIDI, quindi con il pulsante **Classi** (in alto a dx), selezionare **Tutti i plessi** e verificare che tutte le classi siano mappate (spunta verde).

		SIDI	Classi	Guida
		Export	Classi	Guida
Classi di MOPC020008				
Credenziali	Credenziali Portale Sidi	Credenziali Portale Sidi	Aiuto	
Verifica	Verifica Credenziali Portale Sidi	Verifica Credenziali Portale Sidi	Aiuto	
Scarica	Scarica Quadri Orari Sidi	Scarica Quadri Orari Sidi	Aiuto	
Scarica	Scarica Alunni Sidi	Scarica Alunni Sidi	Aiuto	
Associa	Associa Studente Codice Sidi	Associa Studente Codice Sidi	Aiuto	
No Abbinamenti	Studenti senza Piano di Studio/Quadro Orario	Studenti senza Piano di Studio/Quadro Orario	Aiuto	

Classi di **MOPC020008**

MOPC020008		LICEO CLASSICO E LINGUISTICO "L.A.MURATORI - SAN CARLO"				
A	Sezione A Plesso: MOPC020008	1A ✓ CLASSICO	2A ✓ CLASSICO	3A ✓ CLASSICO	4A ✓ CLASSICO	5A ✓ CLASSICO
AL	Sezione AL Plesso: MOPC020008	1AL ✓ LINGUISTICO	2AL ✓ LINGUISTICO	3AL ✓ LINGUISTICO	4AL ✓ LINGUISTICO	5AL ✓ LICEO LINGUISTICO - ESABAC
B	Sezione B Plesso: MOPC020008	1B ✓ CLASSICO	2B ✓ CLASSICO	3B ✓ CLASSICO	4B ✓ CLASSICO	5B ✓ CLASSICO
BL	Sezione BL Plesso: MOPC020008	1BL ✓ LINGUISTICO	2BL ✓ LINGUISTICO	3BL ✓ LINGUISTICO	4BL ✓ LINGUISTICO	5BL ✓ LINGUISTICO
C	Sezione C Plesso: MOPC020008	1C ✓ CLASSICO	2C ✓ CLASSICO	3C ✓ CLASSICO	4C ✓ CLASSICO	5C ✓ CLASSICO
CL	Sezione CL Plesso: MOPC020008	1CL ✓ LINGUISTICO	2CL ✓ LINGUISTICO	3CL ✓ LICEO LINGUISTICO - ESABAC	4CL ✓ LICEO LINGUISTICO - ESABAC	5CL ✓ LINGUISTICO

Se le classi non sono mappate (e sarà così per l'anno in corso) è necessario procedere con la mappatura seguendo la guida Infoschool per averle tutte con la spunta verde.

Ritornare alla pagina dello Scrutinio e selezionare il menu **Stampe** quindi la voce **Export : Export SIDI Scuola inRete** (ultima voce) salvare il file in apposita cartella.

Caricamento valutazioni in ScuoleNet

A questo punto è possibile caricare le valutazioni esportate da Infoschool sul portale ScuoleNet: andare sul portale <https://modenainrete.scuolenet.it/src/login.aspx> per ModenaInRete o <https://www.scuolawebromagna.it/scuolenet/src/login.aspx> per RiminiInRete e accedere con le credenziali ricevute (al primo accesso è necessario cambiare la password).

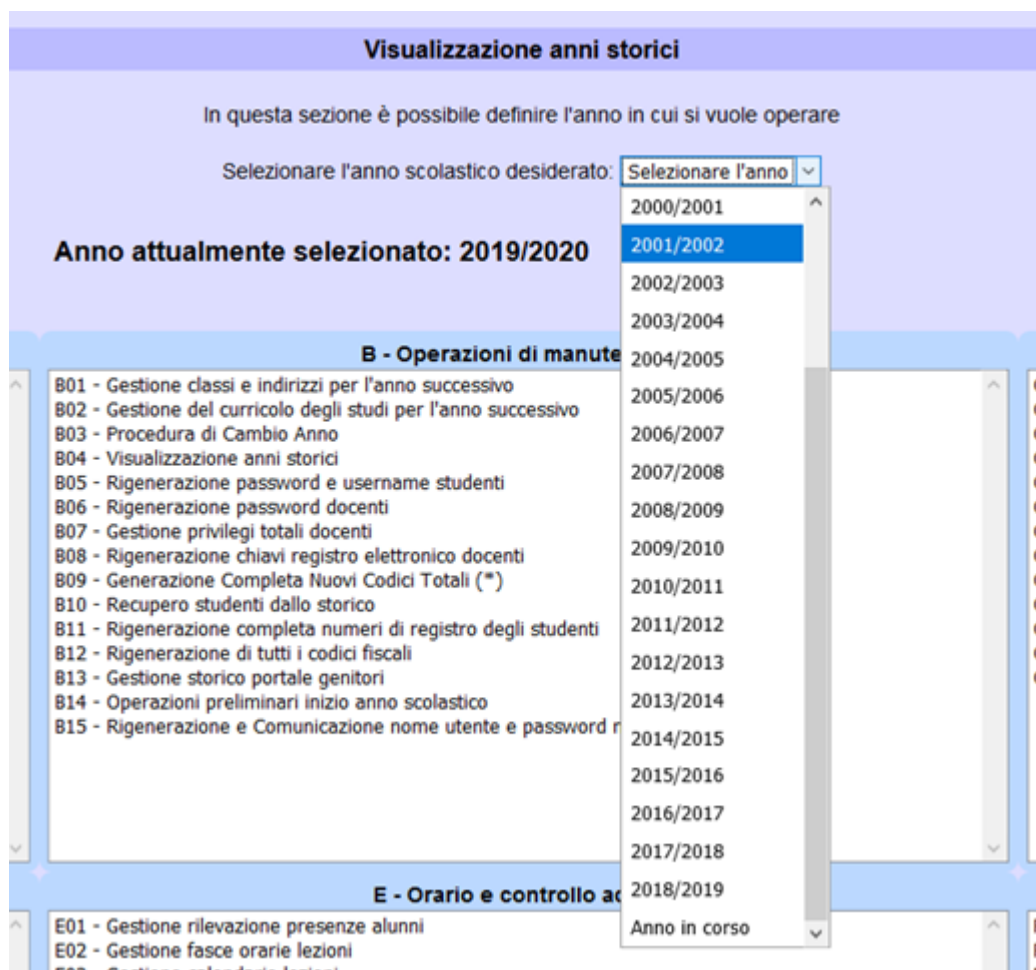
Selezionare il menu **Operazioni**, sottovoce **Caricamento dati**. Dall'elenco a discesa selezionare **Caricamento valutazioni flusso VA** e selezionare il file che si è esportato da Infoschool.

Per ulteriori informazioni sul caricamento dati si rimanda alla apposita sezione del manuale che si trova all'indirizzo <http://blog.filippoalbertini.com/scuolenet>.

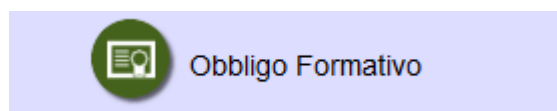
Creazione flusso VA da Mastercom

Per esportare il flusso VA nella versione specifica per ScuoleNet :

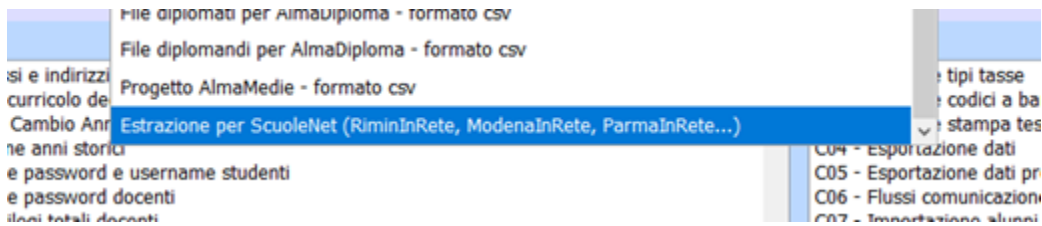
- Da setup B04, scegliere l'anno storico da estrarre



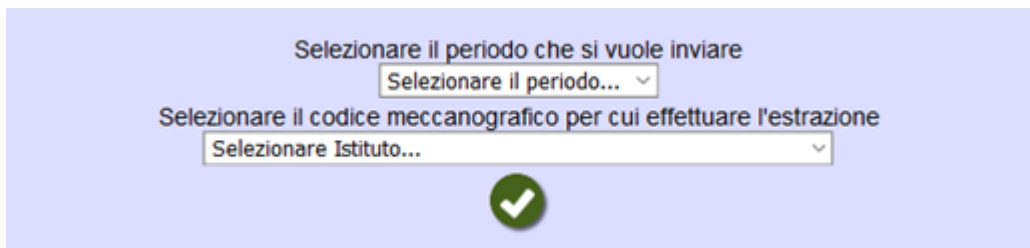
- Da Setup C04 - Esportazione Dati selezionare Obbligo Formativo



- Dal menù a tendina scegliere l'ultima voce



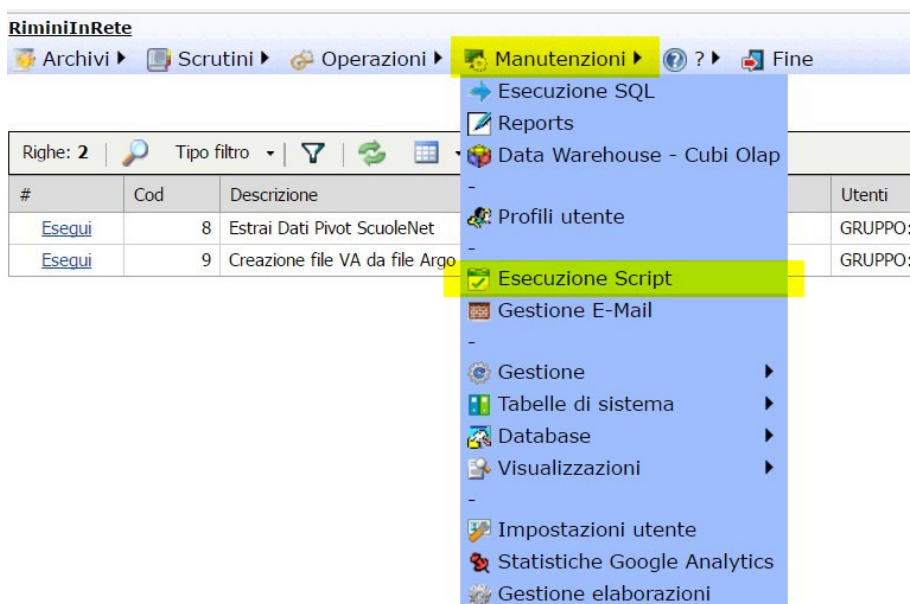
- Selezionare quindi il periodo ed il codice meccanografico da estrarre e cliccare sul tasto verde



- Salvare il file generato

Creazione flusso VA da esportazione Ambiente Plus - Lenzi

Per l'elaborazione e la creazione del flusso VA selezionare lo script dal menù Manutenzioni → Esecuzione Script :



Lo script da eseguire per effettuare l'elaborazione e per poter esportare il flusso VA risultante è il numero 10 :

RiminiInRete Script

Archivi Scrutini Operazioni Manutenzioni ? ? Fine

Righe: 2 Tipo filtro

#	Cod	Descrizione	Categoria	Utenti	Ann
Esegui	9	Creazione file VA da file Argo		GRUPPO:GESTIONE	
Esegui	10	Creazione file VA da file Ambiente Scuole Plus		GRUPPO:CM.RNEE018005	

Per avviare l'elaborazione è necessario selezionare il file di esportazione del registro elettronico (1) :

Script

? ? Fine

Parametri esecuzione script

Creazione file VA da file Ambiente Scuole Plus

File da AmbienteScuolePlus Scegli file Nessun file selezionato

Esegui
Indietro

Script

? ? Fine

Parametri esecuzione script

Creazione file VA da file Ambiente Scuole Plus

File da AmbienteScuolePlus Scegli file esporta_v_val_periodiche(4).txt

Esegui
Indietro

Premendo Esegui (2) inizia l'elaborazione che dura alcuni secondi e alla fine dell'elaborazione cliccando in *File risultati* (3) è possibile esportare il file nel tracciato VA :

Script

Fine

Creazione file VA da file Ambiente Scuole Plus

Esecuzione script completata

File risultati

3

Esecuzione completata con successo script cod 10 in 2 secondi.

Indietro

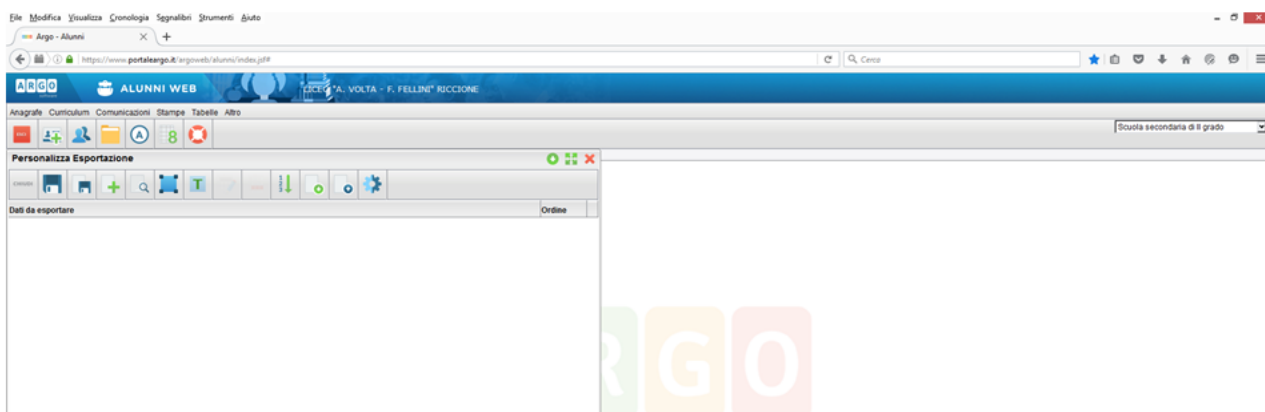
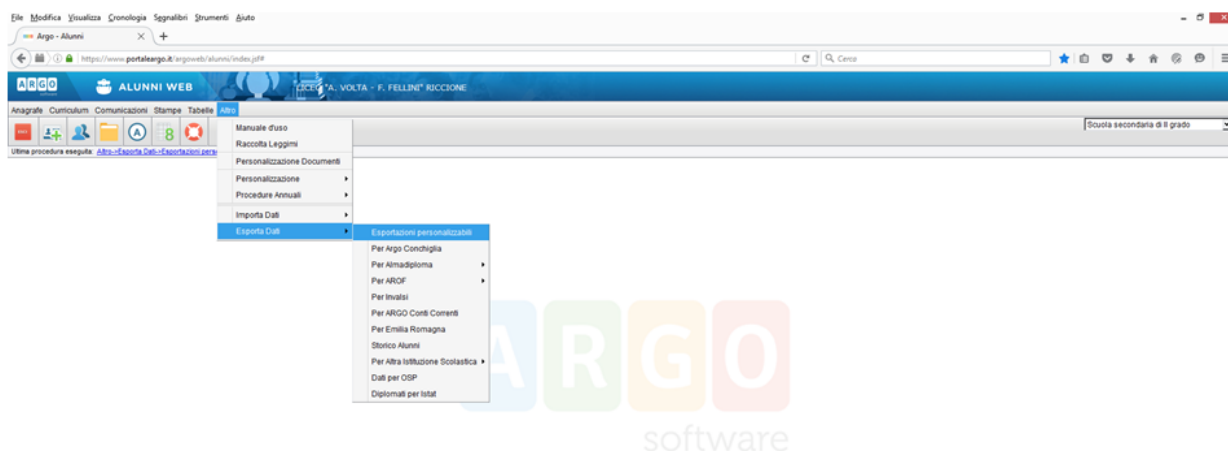
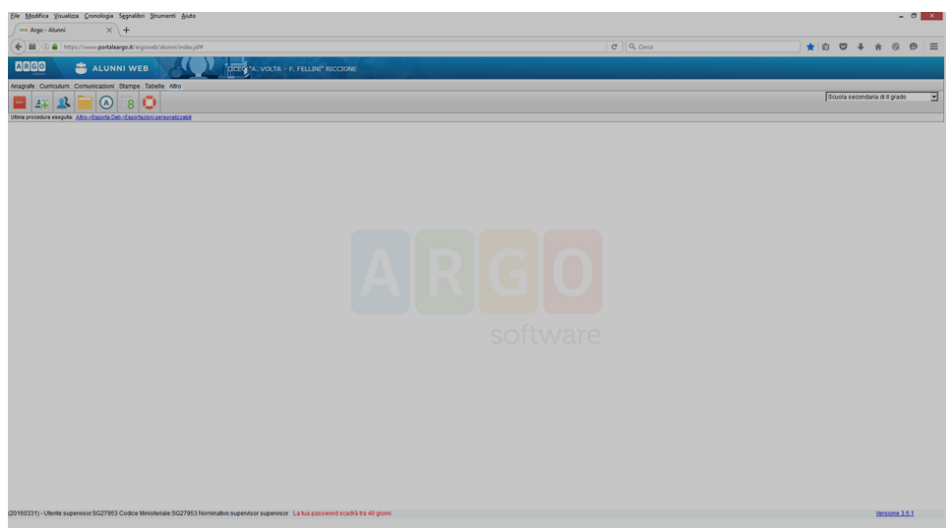
Cambia parametri

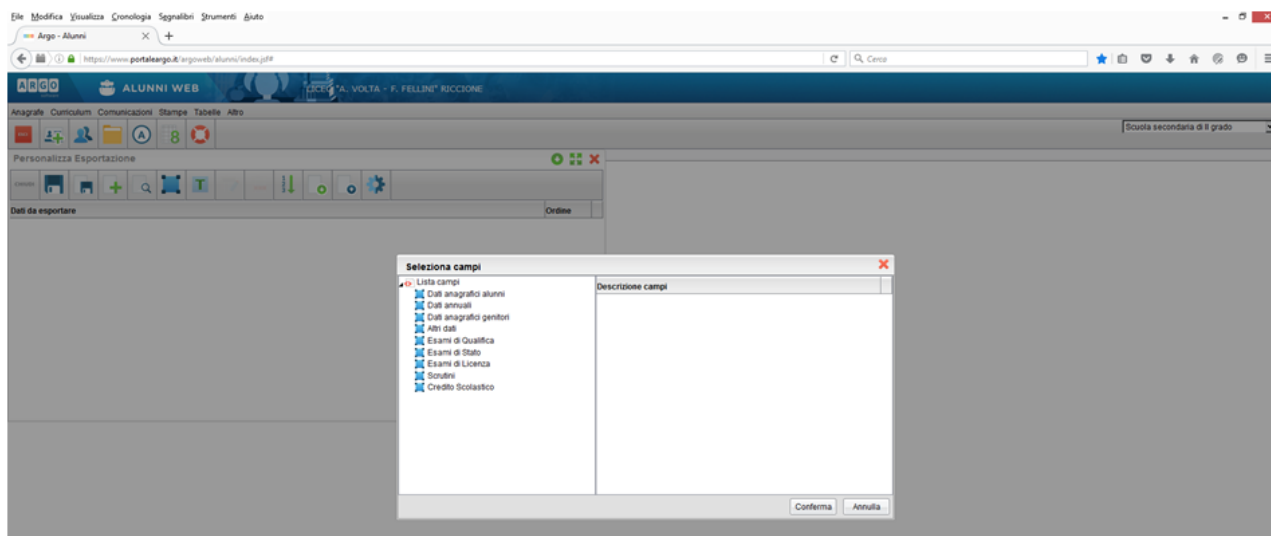
RNEE018038	2016	4	2	1005	1005	GEOGRAFI
RNEE018038	2016	4	2	1006	1006	MATEMATI
RNEE018038	2016	4	2	1007	1007	SCIENZE
RNEE018038	2016	4	2	1555	1555	EDUCAZIO
RNEE018038	2016	4	2	1999	1999	COMPOR
RNEE018038	2016	4	2	1005	1005	GEOGRAFI
RNEE018038	2016	4	2	1006	1006	MATEMATI
RNEE018038	2016	4	2	1007	1007	SCIENZE
RNEE018038	2016	4	2	1555	1555	EDUCAZIO
RNEE018038	2016	4	2	1999	1999	COMPOR
RNEE018038	2016	4	2	1005	1005	GEOGRAFI
RNEE018038	2016	4	2	1006	1006	MATEMATI
RNEE018038	2016	4	2	1007	1007	SCIENZE
RNEE018038	2016	4	2	1555	1555	EDUCAZIO
RNEE018038	2016	4	2	1999	1999	COMPOR
RNEE018038	2016	4	2	1005	1005	GEOGRAFI
RNEE018038	2016	4	2	1006	1006	MATEMATICA

Il flusso VA creato e relativo ai dati della scuola presente nel file di esportazione del registro elettronico.
Caricare poi il flusso VA da Operazioni → Caricamento dati scegliendo "Caricamento valutazioni flusso VA".

Esportazione anagrafiche Argo

Indicazioni Liceo Volta Riccione





Selezionare i campi:

dati anagrafici alunni; dati annuali; altri dati(per codice meccanografico e intitolazione della scuola) una volta selezionati tutti i campi, cliccare sull'ultima ICONA (RUOTA DENTATA), CAMBIARE L'A.S., e selezionare le classi, quindi salvare e denominare l'esportazione.

Descrizione tracciato flusso VA SIDI

Il file per il flusso VA è quello preparato dai sistemi locali delle segreterie a fine anno scolastico per l'aggiornamento degli esiti finali presso il SIDI. E' un file di testo separato dal carattere pipe | con il seguente tracciato e decodifiche ministeriali :

```
RNM |201415|5| 82|1|MX01|0|2|2001|6|IT7| |SETTE
RNM |201415|5| 82|1|MX01|0|2|2004|8|STC| on Clt
RNM |201415|5| 82|1|MX01|0|2|2005|5|GEC| A|SETT
RNM |201415|5| 82|1|MX01|0|2|2006|3|MA3| CA|SEX
RNM |201415|5| 82|1|MX01|0|2|2007|16|SC| |SEX|2
RNM |201415|5| 82|1|MX01|0|2|2003|14|I1| |SETTE
RNM |201415|5| 82|1|MX01|0|2|2015|13|SI| O|OTTO
RNM |201415|5| 82|1|MX01|0|2|2777|2|INI| ICA|OT
RNM |201415|5| 82|1|MX01|0|2|2008|9|TEC| IA|OTT
RNM |201415|5| 82|1|MX01|0|2|2013|4|MO3| ETT|1
RNM |201415|5| 82|1|MX01|0|2|2010|10|AI| IMMAGI
RNM |201415|5| 82|1|MX01|0|2|2555|11|SC| MOTOR
RNM |201415|5| 82|1|MX01|0|2|2666|7|RE1| E CATT
RNM |201415|5| 82|1|MX01|0|2|2999|15|CC| AMENTO
RNM |201415|5| 34|1|MX01|0|2|2001|6|IT7| |OTTO|
RNM |201415|5| 34|1|MX01|0|2|2004|8|STC| on Clt
RNM |201415|5| 34|1|MX01|0|2|2005|5|GEC| A|OTTO
RNM |201415|5| 34|1|MX01|0|2|2006|3|MA3| CA|NOV
RNM |201415|5| 34|1|MX01|0|2|2007|16|SC| |OTTO|
RNM |201415|5| 34|1|MX01|0|2|2003|14|I1| |NOVE|
RNM |201415|5| 34|1|MX01|0|2|2015|13|SI| O|SETT
```

Riferimenti presi dal documento ufficiale del progetto SIIS :



sistema informativo integrato delle scuole

Progetto SIIS - Flusso Scrutini

Ed. 2 Rev. 2/22-06-2012

CO-CA-NTE-SIIS Flussi Scrutini Dettaglio Flussi-2.2.doc.doc

2.1.3 Tabella di decodifica delle frazioni temporali

CODICE	DESCRIZIONE
1	I TRIMESTRE
2	II TRIMESTRE
3	III TRIMESTRE
4	I QUADRIMESTRE
5	II QUADRIMESTRE
6	TRIMESTRE
7	PENTAMESTRE

2.1.4 Tabella di decodifica Validità dell'anno scolastico

CODICE	DESCRIZIONE
0	L'alunno ha frequentato per almeno tre quarti dell'orario annuale (default)
1	L'alunno non ha frequentato per almeno tre quarti dell'orario annuale, ma ha usufruito della deroga
2	L'alunno non ha frequentato per almeno tre quarti dell'orario annuale

2.1.5 Tabella di decodifica dell'Esito

II Grado

CODICE	DESCRIZIONE
22	AMMESSO/A
27	NON AMMESSO/A
46	SOSPENSIONE DAL GIUDIZIO

I Grado

CODICE	DESCRIZIONE
2	AMMESSO/A ALLA CLASSE SUCCESSIVA (valore possibile per il 1 e 2 anno)
11	NON AMMESSO/A ALLA CLASSE SUCCESSIVA (valore possibile per il 1 e 2 anno)
1	AMMESSO/A ALL'ESAME DI STATO (da usare per il 3 anno prima degli esami)
10	NON AMMESSO/A ALL'ESAME DI STATO (da usare per il 3 anno prima degli esami)
7	LICENZIATO/A (valore possibile per il 3 anno dopo gli esami)
14	NON LICENZIATO/A (valore possibile per il 3 anno dopo gli esami)

2.1.6 Tabella di decodifica del Voto

CODICE	DESCRIZIONE NUMERICA	DESCRIZIONE LETTERA
6	0	NON CLASSIFICATO
7	1	UNO
8	2	DUE
9	3	TRE
10	4	QUATTRO
12	5	CINQUE
13	6	SEI
18	7	SETTE
21	8	OTTO
22	9	NOVE
23	10	DIECI
200		ESONERO

2.2.1.1 Legenda struttura flusso

FLUSSO	nome del flusso
DATO	dato del flusso
FORMATO	formato del dato
O	Obbligatorietà
PREF. PREN.	0 indica che il campo non deve essere preceduto dal codice prenotazione; 1 indica che il campo deve essere preceduto dal codice prenotazione; 2 indica che il campo va impostato a NULL
ORD FLU	progressivo da utilizzare nel nome del file deve essere trasformato in numero di 3 cifre. (1 deve essere 001)
ORD CAMP	campo da utilizzare per ordinare i campi in fase di esportazione
NOTE	Note

2.2.2 Struttura flusso Scrutini

Flusso	Dato	Formato	O	Pref. Pren.	Ord. Flu.	Ord. Cam.	Note
Valutazioni	Codice Ministeriale Scuola	Char(10)	Si	0	1	1	Corrispondente a Codice Scuola Utente (debole) Valore unico a livello di flusso
Valutazioni	Anno scolastico	Number(6)	Si	0	1	2	Valore unico a livello di flusso
Valutazioni	Codice FT SIDI	Number(3)	Si	0	1	3	Corrispondente a una frazione temporale SIDI con esito finale (codici 3, 5 o 7) con valore unico a livello di flusso

Valutazioni	Codice alunno SIDI	Number(12)	Si	0	1	4	Presente tra i frequentanti SIDI la scuola nell'anno scolastico per l'anno di corso
Valutazioni	Anno di corso	Number(1)	Si	0	1	5	Anno cronologico con valore 1, 2 o 3 per II grado e 1,2 o 3 per I grado e con valore unico a livello di alunno coincidente con Anno Cronologico della classe di frequenza dell'alunno in SIDI
Valutazioni	Codice Indirizzo ministeriale	Char(4)	Si	0	1	6	Valore unico a livello di alunno
Valutazioni	Validità anno scolastico	Char(1)	Si	0	1	7	Corrispondente all'indicazione di validità dell'anno scolastico per l'alunno, con valore tra 0,1 e 2 unico a livello di alunno (default 0)
Valutazioni	Codice esito finale SIDI	Number(4)	Si	0	1	8	Presente come esito finale SIDI e con valore unico a livello di alunno. Valorizzato con NON AMMESSO in caso di mancata validità dell'anno scolastico.
Valutazioni	Codice materia ministeriale	Char(4)	No	0	1	9	Non valorizzato solo se esito NON AMMESSO e mancata validità dell'anno scolastico. Se valorizzato, deve essere un codice presente tra le discipline che compongono il piano di studio abbinato all'alunno.
Valutazioni	Codice materia locale	Char(4)	No	0	1	10	Non valorizzato solo se: esito NON AMMESSO in caso di mancata validità dell'anno scolastico.
Valutazioni	Descrizione materia locale	Varchar(120)	No	0	1	11	Non valorizzato solo se: esito NON AMMESSO e mancata validità dell'anno scolastico.
Valutazioni	Descrizione voto	Varchar(255)	No	0	1	12	Non valorizzato solo se: esito NON AMMESSO e mancata validità dell'anno scolastico. Se valorizzato, deve assumere la descrizione in lettere del voto o "ESONERO" a indicare che per la materia è previsto l'esonero per l'alunno
Valutazioni	Numero Assenze	Number(5)	Si	0	1	13	Corrispondente al numero totale di assenze per materia per l'alunno (default 0)
Valutazioni	Codice Esito integrazione dello scrutinio	Number(4)	No	0	1	14	Valore unico a livello di alunno. Viene preso in considerazione solo per le secondarie di II grado e solo nel caso in cui il Codice Esito finale inviato nel flusso è valorizzato con 'SOSPENSIONE DI GIUDIZIO'. Gli unici valori possibili ed accettati saranno 'AMMESSO/A' o 'NON AMMESSO/A'.

Descrizione tracciato flusso VA per ScuoleNet per i registri elettronici (upd)

Il file caricato dal portale ScuoleNet è nel formato del flusso VA previsto dal ministero (file di testo con campi separati dal carattere |) e il portale gestisce sia il flusso a 15 elementi che a 16 (con credito scolastico) :

```
numTokens = Strings.Split(righe(0), "|").Length
If numTokens = 15 Then
    definizione = "CodiceDeboleScuola|Anno|CodiceFrazioneTemporale|CodiceSidi|AnnoCorso|IndirizzoMinisteriale|Validita|" & _
        "CodEsitoFinaleSidi|CodiceMateriaMinisteriale|MateriaCod|MateriaDes|Voto|Assenze|CodiceEsitoIntegrazione"
Else
    definizione = "CodiceDeboleScuola|Anno|CodiceFrazioneTemporale|CodiceSidi|AnnoCorso|IndirizzoMinisteriale|Validita|" & _
        "CodEsitoFinaleSidi|CodiceMateriaMinisteriale|MateriaCod|MateriaDes|Voto|Assenze|CodiceEsitoIntegrazione|CreditoScolastico"
End If
```

Il file deve essere generato anche per le classi 5 delle secondarie di 2° grado e per tutte le classi delle scuole primarie. I codici delle materie ministeriale da indicare (1), anche per le primarie, sono quelli da tabella ministeriale.

Il flusso deve essere previsto, per tutti gli ordinamenti (Primarie, secondarie 1° grado e secondarie 2° grado e per tutte le classi) anche per i periodi intermedi (1° quadrimestre/1 e 2 trimestre ecc) come da tabella ministeriale qui sotto.

L'indirizzo ministeriale per le primarie va lasciato vuoto.

Il campo relativo alla descrizione della materia, in caso di periodi intermedi, se il voto non è complessivo ma ad esempio SCRITTO, ORALE, PRATICO o ALTRO accodata alla descrizione deve esserci @@ seguito dalla tipologia di voto (es. INFORMATICA@@ORALE) (4) altrimenti il voto verrà considerato COMPLESSIVO nel caricamento per i periodi intermedi (1, 2, 4, 6) e in ogni caso FINALE per i periodi terminali (3, 5, 7). Se nella descrizione della materia è indicata la tipologia (@@) il contenuto complessivo viene inserito nel campo Valore3 di Studenti_Valutazioni

Nel campo AnnoCorso, dopo il numero dell'anno, può essere indicata, dopo i caratteri @@ la sezione (es. 3@@E) (3).

Nel campo codice SIDI dello studente, dopo i caratteri @@ può essere indicato il codice fiscale dello studente (2) e, separati dai caratteri %, il cognome, il nome, il sesso, la data di nascita (formato YYYY-MM-DD), il codice del comune di nascita, l'indirizzo di residenza, il CAP, il codice del comune di residenza, codice nazione di nascita (es 200 Italia), codice nazione prima cittadinanza, codice nazione seconda cittadinanza e email dello studente e, a seguire, i dati dei genitori ripetuti uno dopo l'altro separati dai caratteri // e con, separati dai caratteri &&, tipo parentela (es MADRE), cognome, nome, codice fiscale, e-mail (es. 12345678@@LBRFPP68M23C357N%%ALBERTINI%%FILIPPO%%M%%1968-08-23%%C357%%Via Euclide, 7%%47841%%C357%%200%%200%%200%%filippo@filippoalbertini.it%%MADRE&&COGNOME_MADRE1 &&NOME_MADRE&&CODICE_FISCALE_MADRE&&EMAIL_MADRE//PADRE&&COGNOME_PADRE&&NOME_PADRE&&CODICE_FISCALE_PADRE&&EMAIL_PADRE):

RNM	2017 4 1	33@MMI	4I%%IA	NE%%S	I%%F%%2	9%%H	4 3@E MX01 2555 11 SCIENZE MOTORIE@@ORALE NOVE 0
RNM	2017 4 1	33@MMI	4I%%IA	NE%%S	I%%F%%2	9%%H	4 3@E MX01 2003 14 INGLESE@@ORALE OTTO 0
RNM	2017 4 1	33@MMI	4I%%IA	NE%%S	I%%F%%2	9%%H	4 3@E MX01 2999 15 COMPOR TAM. @@ALTRO DISCRETO 0
RNM	2017 4 1	33@MMI	4I%%IA	NE%%S	I%%F%%2	9%%H	4 3@E MX01 2007 16 SCIENZE@@ORALE OTTO 0
RNM	2017 4 8	1@SILM	Q%%ISI	A%%GE	7%%I%%2	5%%H	4 3@C MX01 2015 1 2^ LING. TEDESCO@@ORALE SETTE 0
RNM	2017 4 8	2@SILM	Q%%ISI	A%%GE	7%%I%%2	5%%H	4 3@C MX01 17 2 INFORMATICA@@ORA NOVE 0
RNM	2017 4 8	1@SILM	Q%%ISI	A%%GE	7%%I%%2	5%%H	4 3@C MX01 2006 3 MATEMATICA@@ORALE SETTE 0
RNM	2017 4 8	1@SILM	Q%%ISI	A%%GE	7%%I%%2	5%%H	4 3@C MX01 2013 4 MUSICA@@ORALE NOVE 0

Se il codice SIDI è assente al suo posto si può indicare il codice fiscale dopo il prefisso CODFISC: (es CODFISC:LBRFPP68M23C357N) e il sistema cercherà lo studente per codice fiscale (5). Se non presente verrà calcolato un codice fittizio negativo (MIN(Cod)-1). Se i dati sono di due anni più vecchi dell'anno scolastico se lo studente non è presente in archivio verrà caricato con i dati indicati nel flusso VA come Studente, Valutazione e Frequenza.

Per quanto riguarda i giudizi e i descrittori delle primarie devono essere inserite nel flusso l'elenco completo di giudizio e descrittori (obiettivi) indicando MATERIA@@DESCRITTORE:<valore del descrittore> e nel voto l'indicatore del voto con la codifica AVANZATO, INTERMEDIO, BASE, PRIMA.ACQUISIZIONE. In caso di più obiettivi per una materia verranno inserite nel flusso VA più righe una per ogni obiettivo con il relativo livello (indicatore di voto). E' necessario che nei contenuti non siano presenti CR, CRLF, EOF, ']' per una lunghezza massima di 300 caratteri. In caso di lunghezza superiore verranno riportati, entro i 300 caratteri, tre puntini (...) finali ad indicazione che il contenuto è tagliato.

Nel caricamento il portale calcolerà la media di tutti i giudizi indicati nei vari obiettivi per ciascuna materia. Il voto della media verrà calcolato secondo la corrispondenza applicata a ciascun descrittore arrotondato poi alla fine al voto intero più vicino :

10 = Avanzato, 8 = Intermedio, 6 = Base e 5 = In via di prima acquisizione. L'elenco complessivo di tutti i descrittori verrà salvato nella colonna Descrittore di Studenti_Valutazioni in coppie del tipo Descrittore==Giudizio@@... es (Eeguire semplici operazioni.==PRIMA.ACQUISIZIONE@@Usare il numero per contare, confrontare, ordinare oggetti ed eventi.==PRIMA.ACQUISIZIONE@@...)

Nell'indicazione dell'esito è possibile indicare dopo il codice esito sidi separato dai caratteri @@ la descrizione dell'esito che verrà salvato nel campo Valore4 di Studenti_Valutazione (6).

156	RN						o/a (N) I045 52 INFO
157	RN						o/a (N) I090 53 TEC.
158	RN						o/a (N) I051 56 SC.I
159	RN						o/a (N) I214 57 Tecn
160	RN	CODFISC:DPIB					22@@Amnesso/a (A)
161	RN	CODFISC:DPIB					22@@Amnesso/a (A)
162	RN	CODFISC:DPIB					22@@Amnesso/a (A)
163	RN	CODFISC:DPIB					22@@Amnesso/a (A)
164	RN	CODFISC:DPIB					22@@Amnesso/a (A)
165	RN	CODFISC:DPIB					22@@Amnesso/a (A)
166	RN	CODFI 5 DPIB					22@@Amnesso/a (A)
167	RN	CODFISC:DPIB					22@@Amnesso/a (A)
168	RN	CODFISC:DPIB					22@@Amnesso/a (A)
169	RN	CODFISC:DPIB					22@@Amnesso/a (A)
170	RN	CODFISC:DPIB					22@@Amnesso/a (A)
171	RN	CODFISC:DPIB					22@@Amnesso/a (A)
172	RN	CODFISC:DPIB					22@@Amnesso/a (A)
173	RN	CODFISC:DPIB					22@@Amnesso/a (A)
174	RN	3346029@CPP					I043 2 MATEMATICA S

Se sono indicati i dati aggiuntivi dello studente (@@) vengono salvati nel campo Valore1 di Studenti_Valutazione.

Nel campo voto è possibile indicare, separati dal @@ la descrizione del voto e a seguire separato dal %%, in caso che il voto sia dovuto ad un voto di consiglio, è possibile indicare il voto di origine dello studente in quella

materia prima del voto di consiglio. A seguire al voto di consiglio, separato dal %, può essere indicato il voto di sospensione giudizio (nell'esempio evidenziato qui sotto lo studente a giugno ha preso cinque e a settembre ha poi preso sei) :

음음	7%음20	4 1@@A LI02 0 22 9999 0 Condotta NOVE 0
음음	7%음20	4 1@@A LI02 0 22 I054 24 DISEGNO E ST. ARTE SEX 0
음음	7%음20	4 1@@A LI02 0 22 I555 15 EDUCAZIONE FISICA NOVE 0
음음	7%음20	4 1@@A LI02 0 22 I047 7 FISICA SEX 0
음음	7%음20	4 1@@A LI02 0 22 I025 2 INGLESE SEX 1
음음	7%음20	4 1@@A LI02 0 22 I011 1 ITALIANO SEX 2
음음	7%음20	4 1@@A LI02 0 22 I015 27 LATINO SEX@@%CINQUE 2
음음	7%음20	4 1@@A LI02 0 22 I043 6 MATEMATICA SEX 0
음음	7%음20	4 1@@A LI02 0 22 I666 16 RELIGIONE CATTOLICA Distinto 0
음음	7%음20	4 1@@A LI02 0 22 I048 8 SCIENZE NATURALI SEX 1
음음	7%음20	4 1@@A LI02 0 22 I039 3 STORIA E GEOGRAFIA SETTE 0
음음	7%음20	1@@A LI02 0 22 9999 0 Condotta NOVE 0

Se nel campo voto è indicata la descrizione (@@) viene salvata nel campo Valore3 di Studenti_Valutazioni

Il sistema gestisce il caricamento sia per il file txt con solo esiti/voti (tracciato valido fino all'a.s. 2016/2017) che nel formato zip (tracciato flusso VA valido dall'a.s. 2017/2018) e, nel nuovo tracciato, vengono caricati, se presenti, anche i dati relativi alla certificazione delle competenze dall'apposito file di testo contenuto nel file zip.

Il nome del file zip e dei txt contenuti possono essere strutturati allo stesso modo del file ministeriale e comunque, il portale legge un qualsiasi file zip e dentro cerca un file txt con la parte finale del nome del file terminante con _ALU_MAT_VALUT.TXT e lo considera il file delle valutazioni e _ALU_CERT_COMP.TXT e lo considera il file della certificazione competenze.

Codifiche SIIS utilizzate nel flusso

2.1.1 Tabella di decodifica delle frazioni temporali

CODICE	DESCRIZIONE
1	I TRIMESTRE
2	II TRIMESTRE
3	III TRIMESTRE
4	I QUADRIMESTRE
5	II QUADRIMESTRE
6	TRIMESTRE
7	PENTAMESTRE

2.1.1.1 Tabella di decodifica Validità dell'anno scolastico

CODICE	DESCRIZIONE
0	L'alunno ha frequentato per almeno tre quarti dell'orario annuale (default)
1	L'alunno non ha frequentato per almeno tre quarti dell'orario annuale, ma ha usufruito della deroga
2	L'alunno non ha frequentato per almeno tre quarti dell'orario annuale
3	<i>Allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato</i>



2.1.2 Tabella di decodifica dell'Esito

PRIMARIA

CODICE	DESCRIZIONE
22	AMMESSO/A
27	NON AMMESSO/A
57	IDONEO/A
58	NON IDONEO/A

I Grado

CODICE	DESCRIZIONE
2	AMMESSO/A ALLA CLASSE SUCCESSIVA (valore possibile per il 1 e 2 anno)
11	NON AMMESSO/A ALLA CLASSE SUCCESSIVA (valore possibile per il 1 e 2 anno)
1	AMMESSO/A ALL'ESAME DI STATO (da usare per il 3 anno prima degli esami)
10	NON AMMESSO/A ALL'ESAME DI STATO (da usare per il 3 anno prima degli esami)
57	IDONEO/A
58	NON IDONEO/A

II Grado e CFP

CODICE	DESCRIZIONE
22	AMMESSO/A
27	NON AMMESSO/A
46	SOSPENSIONE DAL GIUDIZIO
57	IDONEO/A
58	NON IDONEO/A

Parametri generali procedura

I parametri generali della procedura sono impostabili dai profili appartenenti al gruppo AMMINISTRAZIONE da Manutenzioni → Tabelle di sistema → Parametri generali.

Elenco parametri procedura :

Codice parametro	Ambito	Descrizione	Valore di esempio