

Guida all'esportazione del Flusso Analitico per invio al SIDI

Dove si trova l'esportazione?

1. Aprire *web.spaggiari.eu* ed inserire le proprie credenziali d'accesso con utente amministratore.
2. Accedere al menù "stampe" dello Scrutinio, nella sezione delle "stampe finali".
3. Cliccare su "Invio dati SIDI".

Procedura

1. Immettere il proprio utente e la password di accesso al portale SIDI e cliccare su "Procedi".
2. Attendere l'avvio della procedura guidata ed effettuare il controllo del numero degli studenti che vengono rilevati dal SIDI.
3. Premere il pulsante "Avanti", qualora ci fossero degli errori sull'anagrafica studenti controllare che i dati relativi al codice fiscale siano uguali sia sul SIDI che sul web ed eventualmente apportare le correzioni; in seguito ripetere la procedura. Altrimenti cliccare sul pulsante "Avanti".
4. Scegliere la tipologia delle sessioni (Quadrimestri – Trimestri – Trimestre/Pentamestre) e premere "Avanti".
5. Effettuare la mappatura delle classi assegnando ad ognuna il rispettivo indirizzo di studio e cliccare sul pulsante "Avanti".
6. Assegnare ad ogni materia la corretta mappatura con le materie corrispondenti in SIDI. Premere "Avanti".
7. Premere il tasto fine e attendere la creazione del file da esportare. Cliccando sopra al file avrete la possibilità di salvarlo nella posizione a voi preferita.
8. Entrate nel portale SIDI ed inviate il flusso di dati seguendo le procedure qui sotto riportata.

SCELTA OPERATIVA

Prima di inviare i dati al SIDI occorre aver effettuato la scelta operativa:

- Andare in Gestione Alunni
- Scrutini Finali Analitici
- Scegliere come fornitore "Infoschool" e premere su "Salva"

Scelta Modalità Operativa

La scuola utilizza Sidi Gestione Alunni per l'inserimento dei dati

La scuola utilizza un applicativo locale realizzato da fornitore accreditato S.I.S. Fornitore Softw.

Data Scelta: -

Invio dei dati al SIDI relativo ai primi tre anni di corso e Scuola Secondaria di I Grado

- Entrare nel SIDI con il proprio utente e la propria password
- Andare in Alunni => Gestione Alunni e scegliere la scuola interessata (fare attenzione al nome del plesso)
- Nel menu a sinistra scegliere "Trasmissione flussi", e scegliere il flusso analitico come da immagine sottostante:

Anno Scolastico

Flusso*

- ESITI ESAMI DI STATO - CREDITI SCOLASTICI
- ESITI ESAMI DI STATO - ESITI
- ESITI FINALI 2012-13
- FREQUENZA 2012-13
- ISTITUZIONI SCOLASTICHE
- SCRUTINI FINALI ANALITICI 2012-13**
- SCUOLAMIA - ASSENZE
- SCUOLAMIA - CERTIFICATI
- SCUOLAMIA - COLLOQUI
- SCUOLAMIA - PAGELLA/SCHEDA RELIGIONE
- SIDI BILANCIO

- Cliccare su "Scegli file" ed andare a prelevare il file scaricato tramite

l'esportazione web (file in formato .txt) facendo attenzione al corretto nome del plesso

Nome del File * XXXX030405201213VAINFO20130615.txt
Codice plesso

- Cliccare su "Invia" e verificare che appaia il messaggio di invio corretto dei dati al SIDI.
- Il giorno seguente controllare in "Gestione Alunni", "Trasmissione Log" che l'invio sia andato a buon fine.

Invio dei dati relativi agli esiti finali per le classi quarte e plessi serali ed leFP

- Entrare nel SIDI con il proprio utente e la propria password
- Andare in Alunni => Gestione Alunni e scegliere la scuola interessata (fare attenzione al nome del plesso)
- Nel menu a sinistra scegliere "Trasmissione flussi" e scegliere il flusso per gli esiti finali come da immagine sottostante:

Anno Scolastico

Flusso*

ESITI ESAMI DI STATO - CREDITI SCOLASTICI
 ESITI ESAMI DI STATO - ESITI
ESITI FINALI 2012-13
 FREQUENZA 2012-13
 ISTITUZIONI SCOLASTICHE
 SCRUTINI FINALI ANALITICI 2012-13
 SCUOLAMIA - ASSENZE
 SCUOLAMIA - CERTIFICATI
 SCUOLAMIA - COLLOQUI
 SCUOLAMIA - PAGELLA/SCHEDA RELIGIONE
 SIDI BILANCIO

- Cliccare su "Scegli file" ed andare a prelevare il file scaricato tramite l'esportazione web (file in formato .zip) facendo attenzione al corretto CODICE del plesso

Nome del File * ESITI_FINALI_XXXX030405_201306271629.zip
Codice plesso Formato

- Cliccare su "Invia" e verificare che appaia il messaggio di invio corretto dei dati al SIDI.
- Il giorno seguente controllare in "Gestione Alunni", "Trasmissione Log" che l'invio sia andato a buon fine.