



<p>PROBLEMI DI ACCESSO IN PIATTAFORMA</p>	<p>Nel caso venga restituito un messaggio di errore di “Accesso negato” bisogna verificare l’avvenuta abilitazione da parte della segreteria in maniera corretta, con attenzione anche al codice fiscale presente a sistema della persona da abilitare. I Dirigenti scolastici sono automaticamente abilitati. In caso di difficoltà di accesso bisogna verificare l’eventuale mancato o errato collegamento al contesto per quanto riguarda la profilatura per l’accesso all’Anagrafe Nazionale Studenti in SIDI.</p>
<p>ABILITAZIONE STUDENTI</p>	<p>Non è prevista alcuna scadenza per lo svolgimento della procedura di abilitazione degli studenti all’accesso alla piattaforma: essa viene svolta nei tempi stabiliti dalle singole scuole e non richiede tempi lunghi di effettuazione. È importante che l’abilitazione venga effettuata dopo che essi abbiano proceduto con la registrazione all’area riservata del Ministero o abbiano effettuato un primo accesso con SPID. La segreteria riceve un messaggio di errore nel caso ciò non sia avvenuto.</p> <p>Se lo studente si è registrato per accedere all’area riservata ed è in possesso delle credenziali di accesso risultano valorizzate le colonne “Utenza IAM” e “E-mail”. Se per caso lo studente ha effettuato un primo accesso con SPID, queste informazioni potrebbero mancare, senza che ciò possa impedire l’abilitazione.</p>

<p>ABILITAZIONE DOCENTI</p>	<p>Al momento in cui si abilitano i docenti, è opportuno prestare attenzione alla corretta associazione alle classi di competenza e all'apposizione di una spunta alla casella "Referente" e "Abilita all'area riservata" (se non già spuntata).</p> <p>Qualora i docenti non siano già in possesso delle credenziali di accesso all'area riservata essi devono accedere con SPID. In questo caso, è opportuno procedere con l'abilitazione dopo che essi abbiano effettuato un primo accesso con SPID.</p> <p>La scuola decide autonomamente quali docenti abilitare all'accesso alla piattaforma per visualizzare il Curriculum degli studenti delle proprie classi. Si suggerisce di abilitare i docenti individuati come commissari di esame ed in particolare quelli individuati come docenti di riferimento.</p> <p>Tutti i docenti accedono con pari funzionalità, ovvero quella di visualizzazione del Curriculum degli studenti delle classi di competenza.</p>
<p>GESTIONE CANDIDATI ESTERNI</p>	<p>I candidati esterni procedono con la compilazione del Curriculum anche prima di aver sostenuto l'esame preliminare con le stesse modalità previste per i candidati interni. Per il particolare percorso scolastico seguito, sono messe a loro disposizione in piattaforma ulteriori funzioni per integrare alcune informazioni relative al percorso scolastico.</p> <p>Le segreterie svolgono le operazioni di competenza relative ai candidati esterni nelle stesse modalità dei candidati interni, procedendo innanzi tutto con la creazione della "classe" dei candidati esterni tramite la funzione Alunni- Gestione Alunni – Anagrafe Nazionale Studenti – Cruscotto Classi Conclusive</p>
<p>RILASCIO DEL CURRICULUM AGLI STUDENTI CHE CONSEGUONO L'ATTESTATO DI CREDITO FORMATIVO</p>	<p>Il Curriculum è rilasciato solo agli studenti che conseguono il diploma. Gli studenti cui viene rilasciato l'attestato di credito formativo non sono dunque tenuti alla compilazione del Curriculum e non devono essere abilitati.</p>

<p>PRESENZA INFORMAZIONI RELATIVE AL POSSESSO DI ULTERIORI DIPLOMI DI ISTRUZIONE DI SECONDO GRADO</p>	<p>Le informazioni relative al possesso di un precedente diploma di istruzione secondaria di secondo grado sono presenti se esse sono state trasmesse al SIDI nell'anno in cui il diploma è stato conseguito e dalla scuola presso la quale è stato conseguito.</p>
<p>INTEGRAZIONE INFORMAZIONI SU PCTO</p>	<p>Confluiscono nel Curriculum dello studente le informazioni caricate nella Piattaforma dell'Alternanza o trasmesse tramite flussi da pacchetti locali di fornitori certificati (al momento AXIOS e Spaggiari). Al momento non sono previste altre modalità di integrazione delle informazioni.</p> <p>L'allineamento tra quanto inserito nella Piattaforma dell'Alternanza e il Curriculum avviene in maniera automatica e periodica. Un riscontro immediato delle informazioni caricate sulla Piattaforma è possibile tramite la funzione "Importa" presente nella sezione del SIDI Alunni-Gestione alunni-Alternanza scuola lavoro – Alunni in alternanza scuola lavoro.</p> <p>Si suggerisce di sollecitare i fornitori a concludere la procedura di certificazione, per poter semplificare l'operazione di integrazione di queste informazioni eventualmente presenti sui pacchetti locali.</p> <p>In considerazione delle oggettive difficoltà di caricamento di informazioni relative a PCTO svolti presso altri Istituti, è comprensibile una loro eventuale mancanza.</p>
<p>INTEGRAZIONE CERTIFICAZIONI/ATTIVITÀ</p>	<p>Vanno inserite le certificazioni conseguite e le attività svolte nel quinquennio di frequenza della scuola secondaria di secondo grado.</p> <p>Per eseguire l'inserimento delle informazioni relative a certificazioni conseguite in anni scolastici pregressi, è necessario che la segreteria, in fase di accesso al sistema informativo, selezioni l'anno scolastico corrispondente all'annualità del dato che desidera inserire.</p> <p>L'informazione relativa alla partecipazione a progetti PON risulta pre-caricata solo se inserita nel SIDI tramite la funzione in Anagrafe Nazionale Studenti "Gestione certificazioni/attività"</p>

ACQUISIZIONE DEI RISULTATI DELL'ESAME DI STATO	Gli esiti dell'esame di Stato sono automaticamente inseriti nella specifica sezione del Curriculum dello studente una volta che le informazioni sono state trasmesse al SIDI nelle consuete modalità di comunicazione.
COMPILAZIONE DEL CURRICULUM DA PARTE DEGLI STUDENTI DI TERZE E QUARTE CLASSI	Nei prossimi anni sarà prevista la compilazione del Curriculum anche a partire da anni precedenti l'ultimo.