





Rilevazione degli esiti degli Esami di Stato 2004

Guida Operativa per le Istituzioni Scolastiche

La presente guida rappresenta uno strumento informativo e di supporto all'utilizzo delle applicazioni Web per la rilevazione dei dati relativi agli Esami di Stato conclusivi dei corsi di studio d'istruzione secondaria superiore.

Simboli usati nella guida e descrizione



	Accanto al divieto di transito sono indicate le operazioni non permesse
	Accanto all'uomo che legge il giornale sono indicate notizie utili al miglioramento dell'operatività.
	Accanto alla lente sul bordo della pagina sono riportati approfondimenti.
	Accanto allo STOP sono riportati aspetti cui prestare attenzione.

INDICE

1	<u>DESTINATARI E ATTIVITA'</u>	4
2	<u>ATTIVITA' PROPEDEUTICHE</u>	6
3	<u>COME ACCEDERE ALLA FUNZIONE</u>	7
4	<u>GESTIONE BADGE</u>	9
4.1	<u>ACQUISIZIONE DI UN BADGE "VIRTUALE" PER GLI ISTITUTI PARITARI</u>	9
4.2	<u>ELIMINAZIONE DI UN BADGE "VIRTUALE"</u>	12
4.3	<u>VISUALIZZAZIONE DEI BADGE "VIRTUALI"</u>	14
5	<u>GESTIONE DEI CANDIDATI ESTERNI</u>	17
5.1	<u>ACQUISIZIONE DEI DATI</u>	17
5.1.1	<u>Acquisizione dei dati da parte delle Segreterie Scolastiche</u>	17
5.1.2	<u>Acquisizione dei dati da parte dei Gestori Regionali</u>	19
5.2	<u>VISUALIZZAZIONE DEI DATI</u>	21
	<u>GRAFICI</u>	23

La funzione Web realizzata per la Rilevazione degli Esiti degli Esami di Stato consente di operare on line l'acquisizione, la modifica e la visualizzazione dei dati relativi:

- **alla partecipazione** dei candidati esterni;
- **alle sostituzioni** dei Presidenti delle commissioni d'esame (la funzionalità sarà disponibile successivamente);
- **alle sostituzioni** dei Commissari delle commissioni d'esame (la funzionalità sarà disponibile successivamente);
- **agli esiti** degli esami (candidati e votazioni) (la funzionalità sarà disponibile successivamente).

	<p>Per l'utilizzo della funzione Esami di stato occorre essere in possesso di badge "virtuali" con i relativi codici e pin</p> <p>Gli utenti già in possesso del badge "virtuale" perché ne avevano fatto richiesta alla Direzione Generale Regionale competente nell'anno 2003, possono utilizzarlo anche per l'anno 2004. Qualora avessero dimenticato il pin possono farne richiesta alla Direzione Generale Regionale competente.</p>
	<p>La presente guida descrive soltanto le funzionalità attualmente disponibili. Tale guida sarà implementata con la descrizione delle restati funzionalità all'atto della relativa disponibilità per gli utenti.</p>

1 DESTINATARI E ATTIVITA'

DESTINATARI	ATTIVITÀ
<p>Segreterie Scolastiche degli istituti "statali"</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sostituzioni dei Commissari delle commissioni degli Esami di Stato: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Inserimento, Modifica e Visualizzazione • Partecipazione dei candidati esterni agli Esami di Stato : <ul style="list-style-type: none"> ➢ Inserimento, Modifica e Visualizzazione • Esiti degli Esami di Stato <ul style="list-style-type: none"> ➢ Inserimento, Modifica e Visualizzazione • Gestione Report e grafici <ul style="list-style-type: none"> ➢ Visualizzazione e scarico dati
<p>Segreterie Scolastiche degli istituti "paritari"</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sostituzioni dei Commissari delle commissioni degli Esami di Stato: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Inserimento, Modifica e Visualizzazione • Partecipazione dei candidati esterni agli Esami di Stato : <ul style="list-style-type: none"> ➢ Inserimento, Modifica e Visualizzazione • Esiti degli Esami di Stato <ul style="list-style-type: none"> ➢ Inserimento, Modifica e Visualizzazione • Gestione Report e grafici <ul style="list-style-type: none"> ➢ Visualizzazione e scarico dati
<p>Direzioni Generali Regionali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sostituzioni dei Commissari e Presidenti delle commissioni degli Esami di Stato: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Inserimento, Modifica e Visualizzazione • Partecipazione dei candidati esterni agli Esami di Stato : <ul style="list-style-type: none"> ➢ Inserimento, Modifica e Visualizzazione • Esiti degli Esami di Stato <ul style="list-style-type: none"> ➢ Inserimento, Modifica e Visualizzazione • Gestione Reports e grafici <ul style="list-style-type: none"> ➢ Visualizzazione e scarico dati • Attribuzione badges "virtuali" agli istituti paritari <ul style="list-style-type: none"> ➢ Inserimento, Modifica e Visualizzazione
<p>Ufficio centrale del MIUR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sostituzioni dei Commissari e Presidenti delle commissioni degli Esami di Stato: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Inserimento, Modifica e Visualizzazione • Partecipazione dei candidati esterni agli Esami di Stato : <ul style="list-style-type: none"> ➢ Inserimento, Modifica e Visualizzazione • Esiti degli Esami di Stato <ul style="list-style-type: none"> ➢ Inserimento, Modifica e Visualizzazione • Gestione Report e grafici <ul style="list-style-type: none"> ➢ Visualizzazione e scarico dati

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Attribuzione badge "virtuali" agli istituti paritari<ul style="list-style-type: none">➤ Inserimento, Modifica e Visualizzazione |
|--|--|

2 ATTIVITA' PROPEDEUTICHE

Prima di accedere alle funzioni dell'Applicazione è necessario effettuare delle operazioni preventive che consentono il regolare svolgimento delle attività per la Rilevazione degli Esiti degli Esami di Stato.

In particolare:

- Le **Segreterie Scolastiche** degli istituti statali devono accertarsi di disporre di un badge di tipo "SA".
- Le **Segreterie Scolastiche** degli istituti legalmente riconosciuti paritari devono accertarsi di disporre di un badge "virtuale" e del relativo pin; in caso contrario devono farne richiesta alla Direzione Generale Regionale di competenza.
- I **Gestori Regionali** devono accertarsi di disporre di un badge di tipo "PA".

I badge "virtuali" e i relativi pin per l'accesso alla Rilevazione degli Esiti degli Esami di Stato nell'anno 2003 sono validi anche per l'anno 2004.



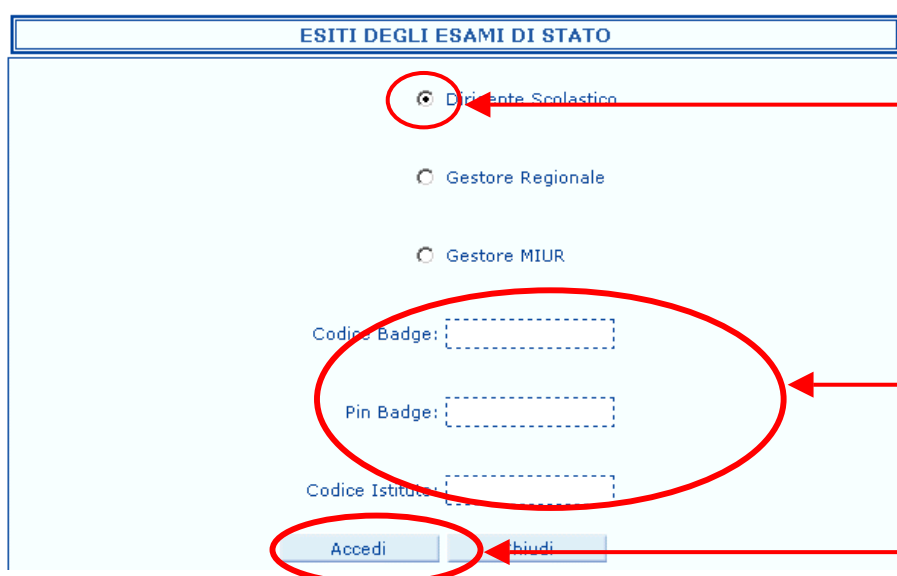
Il **codice di istituto di riferimento** è quello indicato all'atto della configurazione delle **commissioni d'esame**. Si rammenta che, in quella fase, tutte le commissioni di uno stesso istituto paritario (cioè facente riferimento al medesimo gestore) sono state memorizzate utilizzando un solo codice.

3 COME ACCEDERE ALLA FUNZIONE

E' possibile accedere alle diverse funzioni da:

- ◆ **INTERNET**
collegandosi all'indirizzo www.istruzione.it e facendo clic sul link "Rilevazioni Esame di Stato" presente nella sezione "Servizi on line"
- ◆ **INTRANET**
collegandosi all'indirizzo www.mpi.it attraverso la sezione "News" e attivando il link della specifica funzione

Prima di accedere alla funzione verrà prospettata la pagina d' identificazione per l' accesso alle funzioni d'interesse.




The screenshot shows a login form titled "ESITI DEGLI ESAMI DI STATO". It features three radio button options: "Docente Scolastico" (selected), "Gestore Regionale", and "Gestore MIUR". Below these are three input fields: "Codice Badge:", "Pin Badge:", and "Codice Istituto:". At the bottom are "Accedi" and "Chiudi" buttons. Red circles and arrows highlight the "Docente Scolastico" option, the three input fields, and the "Accedi" button.

Indicare il profilo di accesso selezionando il pallino in corrispondenza dell'opzione d'interesse

Indicare nei campi corrispondenti :

- il codice del badge (composto da caratteri alfanumerico)
- il pin del badge (composto da caratteri alfanumerici)
- Il codice meccanografico dell'istituto di appartenenza

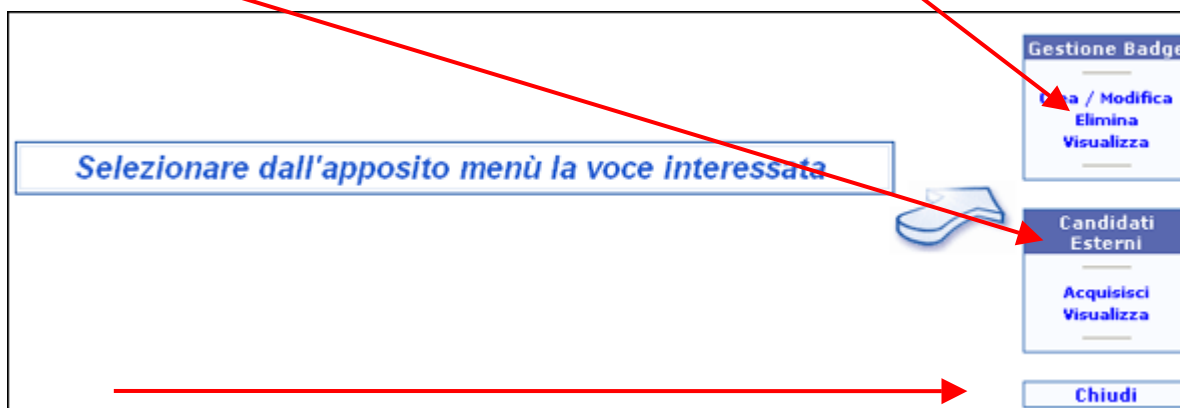
Infine fare clic su "Accedi"

 Se il profilo selezionato è quello di **Gestore Regionale** il programma **non** prospetterà il campo "Codice Istituto" mentre se il profilo selezionato è quello di **Gestore Miur** verranno prospettati i campi "Username e Password"

Dopo aver effettuato la procedura d'identificazione, l'applicazione prospetterà **la pagina di accesso** alle diverse funzioni disponibili per la procedura di Rilevazione degli Esiti Esami di Stato.

Nella prima fase di rilascio le funzioni disponibili saranno solo: "Gestione badge" e "Candidati esterni".


E' sufficiente fare clic sulla voce desiderata per accedere alle pagine di dettaglio relative alla funzione di interesse.



Le funzioni dipendono dal **tipo utente**.

4 GESTIONE BADGE

Il Gestore Regionale è **abilitato** alla gestione dei badge “virtuali” da attribuire agli istituti paritari.

	<p>Gli istituti statali possono accedere alle funzioni utilizzando il “codice badge” (di tipo “SA”) ed il “pin” già in loro possesso.</p> <p>Gli istituti legalmente riconosciuti paritari già in possesso di badge, e relativo pin, perché ne avevano fatto richiesta nel 2003, possono riutilizzarli senza bisogno di richiederne di nuovi. Qualora avessero dimenticato il pin possono farne richiesta alla Direzione Generale Regionale competente.</p> <p>Per gli istituti legalmente riconosciuti paritari che non dispongono di badge, invece, è necessaria l’attribuzione di badge “virtuali”, con i relativi pin, da parte delle Direzioni Generali Regionali.</p> <p>L’utilizzo della funzione è consentito, eccezionalmente, anche al Responsabile degli Uffici Centrali del MIUR.</p>
---	---

4.1 Acquisizione di un badge “virtuale” per gli Istituti Paritari

Dopo aver selezionato “**Crea / Modifica**” in corrispondenza dell’opzione “**Gestione Badge**” dalla pagina di accesso alle funzioni, il programma prospetterà la schermata di ricerca dell’Istituto d’interesse.

Dalla casella di selezione è possibile impostare


- **la provincia**
- e/o
- **il tipo scuola**



Per una ricerca puntuale è possibile impostare:

- **il codice meccanografico** dell’Istituto
- e/o
- **la denominazione della scuola**

Per attivare la ricerca fare clic sul tasto corrispondente

	<p>Tutti i parametri sono opzionali e si riferiscono sempre ad istituti della Regione.</p> <p>Sia il codice meccanografico dell’istituto che la denominazione possono essere digitati parzialmente.</p>
---	---

Dalla pagina successiva verrà prospettato il risultato dei criteri di ricerca impostati

.: GESTIONE DATI BADGE ISTITUTI NON STATALI/PARITARI :.
.: RICERCA ISTITUTI NON STATALI/PARITARI :.

Regione:	LAZIO
Provincia:	RM
Tipo:	PL - LICEO LINGUISTICO
Codice Istituto:	
Denominazione:	

Ricerca Indietro

Nella parte inferiore verranno visualizzati gli Istituti Paritari trovati, eventualmente su più pagine


Pagina 1 su 2 Istituti Non Statali/Paritari da 1 a 20 su 29

1 2

Codice mecc.:	Descrizione:
Indirizzo	Città/Distretto:
Cap:	Codice fiscale:

Seleziona

Fare clic su "Seleziona" in corrispondenza dell'Istituto d'interesse

 Vengono elencati tutti gli istituti paritari presenti nel sistema, con l'indicazione dei relativi **codici badge "virtuali" e pin**. Qualora tali informazioni non risultassero presenti è possibile inserirle automaticamente mediante l'opportuna procedura (attraverso la funzione "**Genera**" descritta di seguito); in caso contrario, **potrà essere modificato, ancora automaticamente, il solo pin**.

Per "creare" un nuovo codice badge con relativo pin occorre:

Fare clic sul tasto "Genera"

.: GESTIONE DATI BADGE SCUOLE ISTITUTI NON STATALI/PARITARI :.

Codice mecc.:	Descrizione:
---------------	--------------

Premere 'Genera' per la generazione dei dati relativi al BADGE da assegnare all'Istituto.

Genera Indietro

Fare clic sul tasto Indietro per tornare alla schermata precedente

Per “**modificare** ” il pin occorre:

Fare clic sul tasto
“**Modifica**”

.: GESTIONE DATI BADGE SCUOLE ISTITUTI NON STATALI/PARITARI .:	
Codice mecc.:	Descrizione:
CODICE BADGE : PIN BADGE :	
Premere 'Modifica' per assegnare un nuovo PIN al BADGE dell'Istituto.	
Modifica	Indietro

Fare clic sul tasto Indietro per tornare alla schermata precedente

Per effettuare la **stampa dei dati** occorre

.: GESTIONE DATI BADGE SCUOLE ISTITUTI NON STATALI/PARITARI .:	
Codice mecc.:	Descrizione:
CODICE BADGE : PIN BADGE :	
Stampa	Chiudi

Fare clic sul tasto
“**Stampa**”

Fare clic sul tasto Chiudi per ritornare alla schermata di ingresso alle funzioni

4.2 Eliminazione di un badge “virtuale”

Dopo aver selezionato “**Elimina**” in corrispondenza dell’opzione “**Gestione Badge**” dalla pagina di accesso alle funzioni, il programma prospetterà la schermata di ricerca dell’ Istituto d’interesse.

Dalla casella di selezione è possibile impostare

- **la provincia**
- e/o
- **il tipo scuola**

Regione: LAZIO
Provincia: RM
Tipo: PL - LICEO LINGUISTICO
Codice Istituto:
Denominazione:

Ricerca Indietro

Per una ricerca puntuale è possibile impostare:

- **il codice meccanografico** dell’Istituto
- e/o
- **la denominazione della scuola**

Per attivare la ricerca fare clic sul tasto corrispondente



Tutti i **parametri** sono **opzionali** e si riferiscono sempre ad **istituti della Regione**.

Sia il **codice meccanografico dell’istituto** che la **denominazione** possono essere digitati **parzialmente**.

Dalla pagina successiva verrà prospettato il risultato dei criteri di ricerca impostati

.: GESTIONE DATI BADGE ISTITUTI NON STATALI/PARITARI :. .: RICERCA ISTITUTI NON STATALI/PARITARI :.	
Regione:	LAZIO
Provincia:	RM
Tipo:	PL - LICEO LINGUISTICO
Codice Istituto:	
Denominazione:	
<input type="button" value="Ricerca"/>	<input type="button" value="Indietro"/>

Nella parte inferiore verranno visualizzati gli Istituti Paritari trovati, eventualmente su più pagine

Pagina 1 su 2	Istituti Non Statali/Paritari da 1 a 20 su 29
1 2	
Codice mecc.:	Descrizione:
Indirizzo	Città/Distretto:
Cap:	Codice fiscale:
<input type="button" value="Seleziona"/>	

Fare clic su "Seleziona" in corrispondenza dell'Istituto d'interesse

Comparirà la schermata di conferma eliminazione dei dati

Fare clic sul tasto "Elimina"

.: GESTIONE DATI BADGE SCUOLE ISTITUTI NON STATALI/PARITARI :.	
Codice mecc.:	Descrizione:
CODICE BADGE : PIN BADGE :	
Premere 'Elimina' per eliminare il BADGE assegnato a questo Istituto.	
<input type="button" value="Elimina"/>	<input type="button" value="Indietro"/>

Verrà prospettata la pagina di eliminazione dati

.: GESTIONE DATI BADGE SCUOLE ISTITUTI NON STATALI/PARITARI :.	
Codice mecc.:	Descrizione:
I DATI RELATIVI AL BADGE DI QUESTO ISTITUTO SONO STATI DEFINITIVAMENTE ELIMINATI DALLA BASE DATI.	
<input type="button" value="Chiudi"/>	

Fare clic su "Chiudi"

4.3 Visualizzazione dei badge “virtuali”

Dopo aver selezionato “**Visualizza**” in corrispondenza dell’opzione “**Gestione Badge**” dalla pagina di accesso alle funzioni, il programma prospetterà la schermata di ricerca dell’ Istituto d’interesse.

Dalla casella di selezione è possibile impostare

- **la provincia**
- e/o
- **il tipo scuola**

The screenshot shows a search form with the following fields and values:

Regione:	LAZIO
Provincia:	RM
Tipo:	PL - LICEO LINGUISTICO
Codice Istituto:	
Denominazione:	

Buttons: Ricerca, Indietro

Per una ricerca puntuale è possibile impostare:

- **il codice meccanografico** dell’Istituto
- e/o
- **la denominazione della scuola**

Per attivare la ricerca fare clic sul tasto corrispondente



Tutti i **parametri** sono **opzionali** e si riferiscono sempre ad **istituti della Regione**.

Sia il **codice meccanografico dell’istituto** che la **denominazione** possono essere digitati **parzialmente**.

Dalla pagina successiva verrà prospettato il risultato dei criteri di ricerca impostati

.: GESTIONE DATI BADGE ISTITUTI .:
.: RICERCA ISTITUTI NON STATALI PARITARI .:

Regione:	LAZIO
Provincia:	RM
Tipo:	PL - LICEO LINGUISTICO
Codice Istituto:	
Denominazione:	
<input type="button" value="Ricerca"/>	<input type="button" value="Indietro"/>

Nella parte inferiore verranno visualizzati gli Istituti Paritari trovati, eventualmente su più pagine

Pagina 1 su 1 Istituti Non Statali Paritari da 1 a 18

1

Fare clic su "Seleziona" in corrispondenza dell'Istituto d'interesse

Codice mecc.:	RMPL02500L	Descrizione:	FIGLIE DI N.S.AL MONTE CALVARIO
Indirizzo	V.S.QUINTINO 4	Città/Distretto:	009
Cap:	00185	Codice fiscale:	02507110589
		UserBadge:	-
		PinBadge:	-
			<input type="button" value="Seleziona"/>

Codice mecc.:	RMPL035007	Descrizione:	GAUSS
Indirizzo	V.F.PACIOTTI 6	Città/Distretto:	014
Cap:	00176	Codice fiscale:	02547540589
		UserBadge:	-
		PinBadge:	-
			<input type="button" value="Seleziona"/>

Verrà prospettata la pagina con i dati relativi all'Istituto d'interesse

Fare clic su "Chiudi" per ritornare alla pagina d'ingresso alle funzioni

Per effettuare la stampa dei dati visualizzati è necessario fare clic su "Stampa"

.: VISUALIZZAZIONE DATI BADGE ISTITUTI NON STATALI/PARITARI .:

Codice mecc.:	Descrizione:
CODICE BADGE : PIN BADGE :	
<input type="button" value="Stampa"/>	<input type="button" value="Chiudi"/>

In tutti i casi in cui viene visualizzato l'elenco degli istituti che rispondono ad una determinata ricerca, sarà possibile effettuare la **stampa complessiva** dei relativi codici badge e pin.
Se l'elenco è incluso in più pagine, l'operazione di stampa deve essere ripetuta per **ciascuna pagina di interesse**.

.: GESTIONE DATI BADGE ISTITUTI :.
.: RICERCA ISTITUTI NON STATALI PARITARI :.

Regione:	LAZIO
Provincia:	RM
Tipo:	PL - LICEO LINGUISTICO
Codice Istituto:	
Denominazione:	
<input type="button" value="Ricerca"/> <input type="button" value="Indietro"/>	

Pagina 1 su 1

Istituti Non Statali Paritari da 1 a 18 su 18

1


 Stampa Pagina

Codice mecc.:	RMPL02500L	Descrizione:	FIGLIE DI N.S.AL MONTE CALVARIO
Indirizzo	V.S.QUINTINO 4	Città/Distretto:	009
Cap:	00185	Codice fiscale:	02507110589
		UserBadge:	-
		PinBadge:	-
<input type="button" value="Seleziona"/>			

Codice mecc.:	RMPL035007	Descrizione:	GAUSS
Indirizzo	V.F.PACIOTTI 6	Città/Distretto:	014
Cap:	00176	Codice fiscale:	02547540589
		UserBadge:	-
		PinBadge:	-
<input type="button" value="Seleziona"/>			

Una volta cliccato sul tasto "Ricerca" il programma prospetterà l'elenco degli Istituti.
Fare clic sul tasto "**Stampa**"


5 GESTIONE DEI CANDIDATI ESTERNI


5.1 Acquisizione dei dati

I profili utente autorizzati all'utilizzo della funzione sono la **segreteria scolastica** e, eccezionalmente, il **gestore regionale**.

5.1.1 Acquisizione dei dati da parte delle Segreterie Scolastiche

Dopo aver selezionato “**Acquisisci**” in corrispondenza dell’opzione “**Candidati Esterni**” dalla pagina di accesso alle funzioni, il sistema prospetterà direttamente la pagina di acquisizione/modifica dei dati relativi ai candidati dell’istituto di propria competenza

	<p>La rilevazione della partecipazione dei candidati esterni viene effettuata “per istituto”.</p> <p>Le scuole che non hanno la possibilità di utilizzare l’applicazione on line (si tratta di sedi staccate o istituti di istruzione secondaria di II grado facenti capo ad un istituto di tipo diverso, ad esempio un istituto superiore – IS -) devono comunicare i loro dati alla scuola di riferimento.</p> <p>Sarà poi quest’ultima a prendere in carico i dati ricevuti e ad inserirli, in modo cumulativo, ossia sommandoli ai propri, a sistema.</p>
---	---

	<p>Da questa funzione i dati possono essere inseriti e, successivamente, se necessario modificati.</p>
---	--

Dopo aver cliccato su “Acquisisci” occorre

.: ACQUISIZIONE CANDIDATI ESTERNI .:	
Codice mecc.:	Descrizione:
Ammessi direttamente agli esami:	<input type="text" value="3"/>
Tenuti a partecipare agli esami preliminari:	<input type="text" value="22"/>
Hanno sostenuto gli esami preliminari:	<input type="text" value="21"/>
Hanno superato gli esami preliminari:	<input type="text" value="15"/>

Digitare il numero corrispondente al dato richiesto

Infine fare clic sul tasto “**Acquisisci**”

Fare clic sul tasto indietro per tornare indietro di una schermata



La funzione effettua un **controllo dei dati** inseriti, e segnala, prospettando un messaggio esplicativo, eventuali incongruenze.
L'utente deve correggere l'incongruenza riscontrata per poter proseguire nelle operazioni.

Nella pagina seguente

Saranno visualizzati i dati precedentemente acquisiti.

Fare clic sul tasto **"Conferma"** per terminare l'acquisizione

.: CONFERMA ACQUISIZIONE CANDIDATI ESTERNI .:	
Codice mecc.:	Descrizione:
Ammessi direttamente agli esami:	10
Tenuti a partecipare agli esami preliminari:	10
Hanno sostenuto gli esami preliminari:	10
Hanno superato gli esami preliminari:	10

Se si desidera rettificare i dati appena inseriti occorre fare clic sul tasto Indietro per tornare alla schermata precedente e modificare il campo desiderato



Cliccando sul tasto **"Conferma"** i dati inseriti nella schermata verranno memorizzati nella base informativa.

Per effettuare la stampa dei dati

.: VISUALIZZAZIONE CANDIDATI ESTERNI .:	
Codice Istituto:	Descrizione:
RIRH010007	
Sono stati acquisiti i seguenti dati:	
Ammessi direttamente agli esami:	111
Tenuti a partecipare agli esami preliminari:	33
Hanno sostenuto gli esami preliminari:	33
Hanno superato gli esami preliminari:	32

Fare clic sul tasto **"Stampa"**

Il tasto Stampa Pagina porta alla stampa dell'intera pagina.

Il tasto Stampa PDF porta allo scarico di un file PDF contenente i dati che potrà essere stampato



La **stampa** PDF genererà un file in formato PDF che sarà possibile salvare in locale.

5.1.2 Acquisizione dei dati da parte dei Gestori Regionali

Nel caso del gestore regionale viene proposta una maschera che consente di individuare l'istituto, all'interno della regione, su cui operare.

Per effettuare la Ricerca occorre:

.:ACQUISIZIONE CANDIDATI ESTERNI - RICERCA ISTITUTI.:.	
Regione:	LAZIO
Provincia:	<input type="text"/>
Codice Istituto:	<input type="text"/> Ricerca Istituto Avanzata
Tipo:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Acquisisci"/>	<input type="button" value="Annulla"/>

Impostare il codice Istituto (codice meccanografico)

Infine fare clic su "Acquisisci"

Ricerca Istituto Avanzata

E' possibile effettuare la ricerca del codice meccanografico dell'Istituto d'interesse.

Facendo clic sul tasto "Ricerca Istituto Avanzata" (vedi immagine precedente) comparirà questa pagina.

Qui è necessario impostare i criteri di ricerca.

E' possibile effettuare una ricerca più puntuale attraverso la scelta di più criteri di selezione

.:RICERCA ISTITUTI.:.	
<input type="radio"/> Istituto Statale	<input checked="" type="radio"/> Istituto Non Statale/Paritario
Regione:	LAZIO
Provincia:	<input type="text"/>
Tipo:	<input type="text"/>
Codice Istituto:	<input type="text"/>
Denominazione:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Ricerca"/>	<input type="button" value="Indietro"/>

Infine fare clic su "Ricerca"

Al termine della ricerca verrà prospettata la pagina con i codici degli istituti corrispondenti agli estremi di ricerca digitati.



.:RICERCA ISTITUTI.:.	
<input type="radio"/> Istituto Statale	<input checked="" type="radio"/> Istituto Non Statale/Paritario
Regione:	LAZIO
Provincia:	<input type="text"/>
Tipo:	<input type="text"/>
Codice Istituto:	<input type="text"/>
Denominazione:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Ricerca"/>	<input type="button" value="Indietro"/>

Pagina 1 su 1

Istituti Non Statali/Paritari da 1 a 16 su 16

1

Codice mecc.:	RMPL02500L	Descrizione:	FIGLIE DI N.S.AL MONTE CALVARIO
Indirizzo	V.S.QUINTINO 4	Città/Distretto:	009
Cap:	00185	Codice fiscale:	02507110589

Fare clic sul tasto **“Seleziona”** in corrispondenza del codice d’interesse.



Dopo aver fatto clic sul tasto “Seleziona” il sistema prospetterà la pagina di acquisizione/modifica dei dati.
Per la procedura di acquisizione e/o modifica dei dati è necessario seguire la stessa procedura indicata nella sezione 5.1.1 Acquisizione dei dati da parte della segreteria scolastica.

5.2 Visualizzazione dei dati

Dopo aver selezionato “**Visualizza**” in corrispondenza dell’opzione “**Candidati Esterni**” dalla pagina di accesso alle funzioni, il programma prospetterà la schermata di ricerca dell’ Istituto d’interesse.



Nel caso la funzione di visualizzazione sia utilizzata dalle **Segreterie Scolastiche** il sistema prospetterà solo i dati eventualmente già acquisiti per l’istituto di competenza.



Nel caso la funzione di visualizzazione sia utilizzata del **Gestore Regionale**, comparirà la pagina di ricerca.

Nel caso del **Gestore Regionale**, comparirà la pagina di ricerca.

.:VISUALIZZAZIONE CANDIDATI ESTERNI - RICERCA ISTITUTI.:.	
Regione:	LAZIO
Provincia:	RM
Codice Istituto:	<input type="text"/> Ricerca Istituto Avanzata
Tipo:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Ricerca"/>	<input type="button" value="Annulla"/>

Se si è interessati ad un istituto specifico impostare il codice Istituto (codice meccanografico)

Infine fare clic si “**Ricerca**”



Per effettuare una ricerca **degli istituti a livello provinciale o regionale** dovrà essere indicato, nel campo corrispondente, il codice della provincia di interesse.

Dopo aver cliccato sul tasto “Ricerca” verranno visualizzati i dati corrispondenti a tutti gli **Istituti che hanno acquisito dati**



Per quanto concerne la “**ricerca avanzata**” fare riferimento a quanto specificato al paragrafo 5.1

.:VISUALIZZAZIONE CANDIDATI ESTERNI - RICERCA ISTITUTI.:
 Area Geografica:
 Regione:
 Provincia:
 Codice Istituto: Ricerca Istituto Avanzata
 Statale/Non Statale Paritario:
 Ricerca Annulla

Grafici >> **Candidati Esterni** **Avviati agli Esami Preliminari** **Richiedenti la Partecipazione**

Totale		151	73	62	44
Codice Istituto	Istituto Statale o Non Statale Paritario	Ammessi direttamente agli esami (Q)	Tenuti a partecipare agli esami preliminari (R)	Hanno sostenuto gli esami preliminari (S)	Hanno superato gli esami preliminari (T)
AGPS060005	S	10	3	3	2
AQPQ01500V	N	12	10	2	2
CSPC010007	S	5	10	10	3
CZPS03000B	S	5	5	5	0
KRIS00200R	S	5	2	2	2
RIRH010007	S	111	33	33	32
VVIS00100L	S	3	10	7	3
Totale		151	73	62	44

Stampa Pagina

Stampa

Download

Chiudi

Da questa pagina è possibile:

- **visualizzare** i grafici dei dati acquisiti facendo clic sull'opzione d'interesse
- **effettuare lo scarico** dei dati acquisiti facendo clic sul tasto “Download”
- **effettuare la Stampa** facendo clic sul tasto “Stampa pagina”
- **effettuare la Stampa** del file in formato PDF facendo clic sul tasto “Stampa”



Effettuando il **download** verrà prodotto un file zip.
 I dati contenuti sono in formato testo a lunghezza variabile, delimitati da ";" ed importabili da prodotti software quali EXCEL, ACCESS, ...

La **stampa** dei dati genererà un file in formato PDF che sarà possibile scaricare in locale.

Grafici

Dalla pagina di visualizzazione dei dati è possibile scegliere il grafico da visualizzare.

A seguito della scelta effettuata verrà prospettata la pagina con il grafico relativo.



Per effettuare la stampa della pagina fare clic su **“Stampa”**
Per chiudere la pagina fare clic su **“Chiudi”**.

