





# Rilevazione Esami di Stato 2005

## 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.

## I N D I C E

<b>1</b>	<b>DESTINATARI E ATTIVITA'</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>ATTIVITA' PROPEDEUTICHE</b> .....	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>COME ACCEDERE ALLA FUNZIONE</b> .....	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>GESTIONE BADGE</b> .....	<b>9</b>
4.1	ACQUISIZIONE DI UN BADGE "VIRTUALE" PER GLI ISTITUTI PARITARI .....	9
4.2	ELIMINAZIONE DI UN BADGE "VIRTUALE" .....	12
4.3	VISUALIZZAZIONE DEI BADGE "VIRTUALI" .....	14
<b>5</b>	<b>GESTIONE DEI CANDIDATI ESTERNI</b> .....	<b>17</b>
5.1	ACQUISIZIONE DEI DATI .....	17
5.1.1	<i>Acquisizione dei dati da parte delle Segreterie Scolastiche</i> .....	17
5.1.2	<i>Acquisizione dei dati da parte dei Gestori Regionali</i> .....	19
5.2	VISUALIZZAZIONE DEI DATI .....	21
5.3	GRAFICI .....	23
5.4	RIEPILOGO .....	23
<b>6</b>	<b>SOSTITUZIONI DEI PRESIDENTI</b> .....	<b>25</b>
6.1	ACQUISIZIONE/MODIFICA SOSTITUZIONI .....	25
6.2	VISUALIZZAZIONE DEI DATI .....	28
6.3	GRAFICI .....	30
<b>7</b>	<b>SOSTITUZIONI DEI COMMISSARI</b> .....	<b>31</b>
7.1	ACQUISIZIONE/MODIFICA SOSTITUZIONI .....	31
7.2	VISUALIZZAZIONE DEI DATI .....	36
7.3	GRAFICI .....	38
7.4	RIEPILOGO .....	38
<b>8</b>	<b>MONITORAGGIO</b> .....	<b>40</b>
8.1	CANDIDATI ESTERNI .....	40
8.2	SOSTITUZIONE DEI COMMISSARI .....	42

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

- **alla partecipazione** dei candidati esterni;
- **al riepilogo** dei candidati esterni;
- **alle sostituzioni** dei Presidenti delle commissioni d'esame;
- **alle sostituzioni** dei Commissari delle commissioni d'esame;
- **al riepilogo delle sostituzioni** dei Commissari.



Per l'utilizzo della funzione Esami di stato occorre essere in possesso di badge "virtuali" con i relativi codici e pin.

Gli utenti già in possesso del badge "virtuale" perché ne avevano fatto richiesta alla Direzione Generale Regionale competente gli anni passati, possono utilizzarlo anche per l'anno corrente. Qualora avessero dimenticato il pin possono farne richiesta alla Direzione Generale Regionale competente.

## 1 DESTINATARI E ATTIVITA'

DESTINATARI	ATTIVITA'
<p><b>Segreterie Scolastiche degli istituti "statali"</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sostituzioni dei Commissari delle commissioni degli Esami di Stato:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Inserimento, Modifica e Visualizzazione</li> </ul> </li> <li>• <b>Partecipazione dei candidati esterni agli Esami di Stato :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Inserimento, Modifica e Visualizzazione</li> </ul> </li> <li>• <b>Gestione Report e grafici</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Visualizzazione e scarico dati</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Segreterie Scolastiche degli istituti "paritari"</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sostituzioni dei Commissari delle commissioni degli Esami di Stato:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Inserimento, Modifica e Visualizzazione</li> </ul> </li> <li>• <b>Partecipazione dei candidati esterni agli Esami di Stato :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Inserimento, Modifica e Visualizzazione</li> </ul> </li> <li>• <b>Gestione Report e grafici</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Visualizzazione e scarico dati</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Direzioni Generali Regionali</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sostituzioni dei Commissari e Presidenti delle commissioni degli Esami di Stato:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Inserimento, Modifica e Visualizzazione</li> </ul> </li> <li>• <b>Partecipazione dei candidati esterni agli Esami di Stato :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Inserimento, Modifica e Visualizzazione</li> </ul> </li> <li>• <b>Gestione Reports e grafici</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Visualizzazione e scarico dati</li> </ul> </li> <li>• <b>Attribuzione badges "virtuali" agli istituti paritari</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Inserimento, Modifica e Visualizzazione</li> </ul> </li> <li>• <b>Monitoraggio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Istituti che non hanno inserito i candidati estetni</li> <li>➢ Istituti che non hanno inserito le sostituzioni dei commissari</li> </ul> </li> </ul>

<p><b>Ufficio centrale del MIUR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Sostituzioni dei Commissari e Presidenti delle commissioni degli Esami di Stato:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Inserimento, Modifica e Visualizzazione</li></ul></li> <li>• <b>Gestione Report e grafici</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Visualizzazione e scarico dati</li></ul></li> <li>• <b>Attribuzione badge "virtuali" agli istituti paritari</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Inserimento, Modifica e Visualizzazione</li></ul></li> <li>• <b>Monitoraggio</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Istituti che non hanno inserito i candidati esterni</li><li>➤ Istituti che non hanno inserito le sostituzioni dei commissari</li></ul></li></ul>
---	---

## 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 riguardante gli 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](http://www.istruzione.it) e facendo clic sul link "**Rilevazioni Esame di Stato**" presente nella sezione "**Servizi on line**" o in alternativa facendo click nella sezione dedicata alle "**Rilevazioni sugli Esami di Stato**" presente al centro della pagina

◆ **INTRANET**

collegandosi all'indirizzo [www.mpi.it](http://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.

RILEVAZIONE ESAMI DI STATO

Discente Scolastico

Gestore Regionale

Gestore MIUR

Codice Badge:

Pin Badge:

Codice Istituto:

Accedi Chiudi

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.

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

*Selezionare dall'apposito menù la voce interessata*



Gestione Badge  
Crea / Modifica  
Elimina  
Visualizza

Candidati Esterni  
Acquisisci  
Visualizza  
Riepilogo

Sostituzione Presidenti  
Acquisisci  
Visualizza

Sostituzione Commissari  
Acquisisci  
Visualizza  
Riepilogo

Monitoraggio  
Candidati esterni  
Sostituzione dei commissari  
Esiti esami

Chiudi




Le funzioni disponibili 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 "<b>codice badge</b>" (di tipo "SA", cioè avente "SA" nel 3° e 4° carattere nel codice badge) ed il "<b>pin</b>" badge già in loro possesso.</p> <p><b>Gli istituti legalmente riconosciuti paritari già in possesso di badge</b>, e relativo pin, perché ne avevano fatto richiesta in precedenza, possono riutilizzarli senza bisogno di richiederne di nuovi. <b>Qualora avessero dimenticato il pin</b> possono farne richiesta alla Direzione Generale Regionale competente.</p> <p><b>Per gli istituti legalmente riconosciuti paritari che non dispongono di badge</b>, invece, è <b>necessaria</b> l'attribuzione di badge "virtuali", con i relativi pin, da parte delle Direzioni Generali Regionali. 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



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:	
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"**

The screenshot shows a software interface for managing school badge data. At the top, there is a title bar with the text ".: GESTIONE DATI BADGE SCUOLE ISTITUTI NON STATALI/PARITARI :.". Below this, there are two input fields: "Codice mecc.:" and "Descrizione:". The main area of the screen displays "CODICE BADGE :" and "PIN BADGE :". Below these fields, there is a message: "Premere 'Modifica' per assegnare un nuovo PIN al BADGE dell'Istituto.". At the bottom of the screen, there are two buttons: "Modifica" and "Indietro". The "Modifica" button is circled in red.

Fare clic sul tasto Indietro per tornare alla schermata precedente

Per effettuare la **stampa dei dati** occorre

The screenshot shows the same software interface as above. The "Stampa" button at the bottom is circled in red.

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**

The screenshot shows a search form with the following fields and values: Regione: LAZIO; Provincia: RM; Tipo: PL - LICEO LINGUISTICO; Codice Istituto: (empty); Denominazione: (empty). The 'Ricerca' button is highlighted with a red circle and an arrow pointing to it from the text 'Per attivare la ricerca fare clic sul tasto corrispondente'. The 'Provincia' and 'Tipo' dropdown menus are also circled in red, with arrows pointing to them from the text 'Dalla casella di selezione è possibile impostare' and 'e/o'.

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

Per una ricerca puntuale è possibile impostare:

- il codice meccanografico dell'Istituto

e/o

- la denominazione della scuola

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

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 su 18

1

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

<b>Codice mecc.:</b> R MPL02500L	<b>Descrizione:</b> FIGLIE DI N.S.AL MONTE CALVARIO	
<b>Indirizzo</b> V.S.QUINTINO 4	<b>Città/Distretto:</b> 009	<b>UserBadge:</b> -
<b>Cap:</b> 00185	<b>Codice fiscale:</b> 02507110589	<b>PinBadge:</b> -
<input type="button" value="Seleziona"/>		

<b>Codice mecc.:</b> R MPL035007	<b>Descrizione:</b> GAUSS	
<b>Indirizzo</b> V.F.PACIOTTI 6	<b>Città/Distretto:</b> 014	<b>UserBadge:</b> -
<b>Cap:</b> 00176	<b>Codice fiscale:</b> 02547540589	<b>PinBadge:</b> -
<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 ::**

<b>Codice mecc.:</b>	<b>Descrizione:</b>
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

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

Codice mecc.:	RMPL035007	Descrizione:	GAUSS	
Indirizzo	V.F.PACIOTTI 6	Città/Distretto:	014	UserBadge: -
Cap:	00176	Codice fiscale:	02547540589	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. 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><b>Sono tenute ad inserire i dati dei Candidati esterni solo le scuole che hanno candidati esterni.</b></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"/>
<input type="button" value="Acquisisci"/> <input type="button" value="Indietro"/>	

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



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

Conferma Indietro

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: RIRH010007 Descrizione:

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

Stampa Download Stampa Pagina Chiudi

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 o salvato in locale sulla propria postazione.

 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:	PL - LICEO LINGUISTICO
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:.

Istituto Statale  Istituto Non Statale/Paritario

Regione: LAZIO

Provincia: RM

Tipo: PL - LICEO LINGUISTICO

Codice Istituto:

Denominazione:

Ricerca    Indietro

---

Pagina 1 su 1 Istituti Non Statali/Paritari da 1 a 16 su 16

1

Stampa

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

**Seleziona**

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"/> <a href="#">Ricerca Istituto Avanzata</a>
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 su “**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:

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"

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	33
VVIS00100L	S	3	10	7	3
<b>Totale</b>		<b>151</b>	<b>73</b>	<b>62</b>	<b>44</b>



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.

### 5.3 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”**.

### 5.4 Riepilogo



Questa funzione è riservata al **Gestore Regionale** e al **Gestore MIUR**.

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

.: RIEPILOGO CANDIDATI ESTERNI .:

Area Geografica:	<input type="text"/>
Regione :	<input type="text"/>
Provincia di :	<input type="text"/>
Tipo istituto :	<input type="text"/>

Ricerca Chiudi

Selezionare l’area geografica ed **eventualment** e la regione, la provincia di interesse e il tipo di istituto (Statale – non Statale)  
fare clic si **“Ricerca”**



Nel caso dell’utente **Gestore regionale** sarà possibile selezionare soltanto la provincia all’interno della regione di appartenenza.

Dopo aver cliccato sul tasto **“Ricerca”** verranno visualizzati i dati riepilogativi dei candidati esterni suddivisi per area geografica, regione e provincia, relativamente alla tipologia di istituto prescelta (statale, non statale paritario, tutti).

.: RIEPILOGO CANDIDATI ESTERNI .:

<b>Area Geografica:</b>	CENTRO
<b>Regione :</b>	ABRUZZO
<b>Provincia di :</b>	NON SELEZIONATA
<b>Tipo istituto :</b>	NON SELEZIONATO

<b>Q:</b> N° c.e. ammessi direttamente agli esami di stato	<b>R:</b> N° c.e. tenuti a partecipare agli esami preliminari
<b>S:</b> N° c.e. che hanno sostenuto gli esami preliminari	<b>T:</b> N° c.e. che hanno superato gli esami preliminari
<b>CE:</b> N° c.e. rilevati sul Sistema Centrale Simpi	
<b>Q/Q+R:</b> % c.e ammessi direttamente agli esami di stato su c.e.richiedenti la partecipazione agli esami di stato	<b>R/Q+R:</b> % c.e tenuti a partecipare agli esami preliminari su c.e.richiedenti la partecipazione agli esami di stato
<b>S/R:</b> % c.e. presenti agli esami preliminari su c.e. tenuti a partecipare agli esami preliminari	<b>T/S:</b> % c.e. ammessi agli esami di stato su c.e. che hanno sostenuto gli esami preliminari
<b>T/R:</b> % c.e. ammessi agli esami di stato su c.e. tenuti a partecipare agli esami preliminari	<b>Q+T/Q+R:</b> % c.e. ammessi agli esami di stato su c.e.richiedenti la partecipazione agli esami di stato

AREA	REGIONE	PROV.	Q	R	S	T	CE	Q/Q+R	R/Q+R	S/R	T/S	T/R	Q+T/Q+R
CENTRO ABRUZZO	CH	107	132	97	83	392		44.76 %	55.23 %	73.48 %	85.56 %	62.87 %	79.49 %
	AQ	83	49	36	28	127		62.87 %	37.12 %	73.46 %	77.77 %	57.14 %	84.09 %
	PE	0	0	0	0	0		0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %
	TE	0	0	0	0	0		0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %
<b>TOTALE</b>			190	181	133	111	519	51.21 %	48.78 %	73.48 %	83.45 %	61.32 %	81.13 %
<b>TOTALI AREA :</b>			190	181	133	111	519	51.21 %	48.78 %	73.48 %	83.45 %	61.32 %	81.13 %


[Grafici >>](#)
[Candidati esterni](#)
[Avviati agli esami preliminari](#)
[Richiedenti la partecipazione](#)

Italiano
  Inglese

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"

Il titolo delle colonne è stato abbreviato per necessità di spazio. Per una corretta interpretazione dei dati fare riferimento alla legenda.

	<p>Effettuando il <b>download</b> 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, ...</p> <p>La <b>stampa</b> dei dati genererà un file in formato PDF che sarà possibile scaricare in locale.</p>
---	---



## 6 SOSTITUZIONI DEI PRESIDENTI

### 6.1 Acquisizione/Modifica Sostituzioni


 Questa funzione è riservata al **Gestore Regionale** e al **Gestore MIUR**.

Dopo aver selezionato "Acquisisci" in corrispondenza dell'opzione "**Sostituzioni Presidenti**" dalla pagina di accesso alle funzioni, il programma prospetterà la schermata di ricerca.

Selezionare la provincia d'interesse

Fare clic su "Conferma"



 Nel caso dell'utente Gestore MIUR il sistema chiederà di selezionare anche l'Area geografica e la regione.

Comparirà la pagina di acquisizione dei dati.

Inserezze nelle caselle i dati corrispondenti

Fare clic su "Acquisisci"



Qualora i dati risultino già inseriti, i valori compariranno automaticamente nelle caselle corrispondenti con possibilità di modificarli. In tal caso premendo "Acquisisci" verranno registrati i dati modificati.

Apparirà la schermata di conferma dei dati precedentemente digitati

Fare clic  
sul tasto  
**Conferma**

.: CONFERMA DATI PRESIDENTI COMMISSIONI ESAMI DI STATO .:	
REGIONE : CALABRIA PROVINCIA DI : C!	
Presidenti nominati :	30
Presidenti sostituiti :	10
<input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Indietro"/>	



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

Dopo aver confermato i dati il programma prospetterà una pagina riepilogativa dei dati acquisiti.

.: DATI INSERITI PRESIDENTI COMMISSIONI ESAMI DI STATO .:			
REGIONE : CALABRIA PROVINCIA DI : .			
Presidenti nominati :	30		
Presidenti sostituiti :	10		
Grafici >>	Sostituzione dei presidenti		
Chiudi	Download	Stampa	Stampa Pagina

Da questa pagina è possibile:

- **visualizzare** i grafici dei dati acquisiti facendo clic sull'apposita voce
- **effettuare** la Stampa della pagina facendo clic sul tasto "Stampa pagina"
- **effettuare** la la Stampa del file in formato PDF facendo clic sul tasto "Stampa"
- **effettuare** lo scarico dei dati acquisiti facendo clic sul tasto "Download"



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, ...

## 6.2 Visualizzazione dei dati

Dopo aver selezionato **“Visualizza”** in corrispondenza dell’opzione **“Sostituzioni Presidenti”** dalla pagina di accesso alle funzioni, il programma prospetterà la schermata di ricerca.

Selezionare eventualmente la provincia d’interesse

Fare clic su **“Ricerca”**



Nel caso dell’utente Gestore MIUR il sistema chiederà di selezionare anche l’Area geografica e la regione.

Comparirà la seguente schermata

.: RIEPILOGO SOSTITUZIONI DEI PRESIDENTI DELLE COMMISSIONI DEGLI ESAMI DI STATO .:

REGIONE : CALABRIA  
Provincia di : CS

AREA	REGIONE	SIGLA PROV.	NOMINATI	SOSTITUITI	% SOSTITUZIONI
SUD	CALABRIA	CS	30	10	33.33 %
TOTALE :			30	10	33.33 %

Grafici >>   Risposte pervenute   Sostituzione dei presidenti

Chiudi   Stampa   Stampa Pagina   Download   Italiano   Inglese

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 della pagina 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, ...  
Per una corretta visualizzazione dei dati, ed in particolare di quelli contenenti virgole (ad esempio la percentuale di sostituzioni), il sistema consente di effettuare il **download, selezionando inglese o italiano** a seconda della configurazione del prodotto di office automation installato sulla propria postazione di lavoro

### **6.3 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"**.

## 7 SOSTITUZIONI DEI COMMISSARI

### 7.1 Acquisizione/Modifica Sostituzioni



Questa funzione è disponibile sia alle Segreterie scolastiche sia al Gestore Regionale e al Gestore MIUR.

**Sono tenute ad inserire i dati delle sostituzioni dei Commissari tutte le scuole, anche se il numero dei Commissari sostituiti è 0.**

Dopo aver selezionato "Acquisisci" in corrispondenza dell'opzione "**Sostituzioni Commissari**" dalla pagina di accesso alle funzioni, il programma prospetterà la schermata di ricerca.

Selezionare il codice commissione

Fare clic su **Acquisisci**

.:ACQUISIZIONE DATI COMMISSARI ESAMI DI STATO:.	
Provincia:	RI
Codice Commissione:	<input type="text"/> Ricerca Commissione Avanzata
Statale/Non Statale Paritario:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Acquisisci"/>	<input type="button" value="Annulla"/>



Nel caso dell'utente Gestore MIUR è possibile selezionare anche l'Area geografica, la regione e la provincia.

Nel caso dell'utente Gestore regionale è possibile selezionare anche la provincia.

Nel caso dell'utente Dirigente scolastico non è possibile selezionare l'opzione Statale/Non Statale Paritario



#### Ricerca Commissione Avanzata

E' possibile effettuare la ricerca del codice commissione d'interesse.

Facendo clic sul tasto "**Ricerca Commissione Avanzata**" (vedi immagine precedente) comparirà la pagina seguente, dove è necessario impostare i criteri di ricerca.

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

**..RICERCA COMMISSIONI..**

**Istituto Statale**    **Istituto Non Statale Paritario**

**Provincia:**  ▼

**Indirizzo:**  ▼

**Codice Commissione:**

**Codice Istituto sede di esame:**

Infine fare clic su **"Ricerca"**

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

**..RICERCA COMMISSIONI..**

**Istituto Statale**    **Istituto Non Statale Paritario**

**Provincia:**  ▼

**Indirizzo:**  ▼

**Codice Commissione:**

**Codice Istituto sede di esame:**

**Pagina 1 su 1**   **Commissioni da 1 a 4 su 4**

**1**

<b>Codice Commissione:</b>	AQTF25003	<b>Codice Istituto sede di esame:</b>	AQTF030COT
<b>Indirizzo Commissione:</b>	CHIMICO		
<b>Comune:</b>	AVEZZANO		

Fare clic sul tasto **"Seleziona"** in corrispondenza del codice d'interesse.



Comparirà la pagina di acquisizione dei dati.

Inserire nelle caselle i dati corrispondenti

.: ACQUISIZIONE DATI COMMISSARI ESAMI DI STATO :.	
Codice commissione: AQC003002	Codice Istituto sede di esame: AQSD00401P - VINCENZO BELLISARIO

Fare clic su "Acquisisci"

Commissari nominati:	<input type="text"/>
Commissari sostituiti:	<input type="text"/>
Acquisisci Chiudi	



Qualora i dati risultino già inseriti, i valori compariranno automaticamente nelle caselle corrispondenti con possibilità di modificarli. In tal caso premendo "Acquisisci" verranno registrati i dati modificati.

Apparirà la schermata di conferma dei dati precedentemente digitati

Fare clic sul  
tasto  
**Conferma**

.: CONFERMA ACQUISIZIONE DATI COMMISSARI ESAMI DI STATO :.	
<b>Codice commissione:</b> AQC003002	<b>Codice Istituto sede di esame:</b> AQSD00401P - VINCENZO BELLISARIO
<b>Commissari nominati:</b> 12	
<b>Commissari sostituiti:</b> 5	
<input type="button" value="Conferma"/>	<input type="button" value="Chiudi"/>



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

Dopo aver confermato i dati il programma prospetterà una pagina riepilogativa dei dati acquisiti.

Da questa pagina è possibile:

➤ **visualizzare** i grafici dei dati acquisiti facendo clic sull'apposita voce

➤ **effettuare la Stampa** del file in formato PDF facendo clic sul tasto **"Stampa"**

➤ **effettuare la Stampa** della pagina facendo clic sul tasto **"Stampa pagina"**

➤ **effettuare lo scarico** dei dati acquisiti facendo clic sul tasto **"Download"**

The screenshot shows a web-based interface with the following elements:

- Header: **.. ACQUISIZIONE DATI COMMISSARI ESAMI DI STATO ..**
- Code information: **Codice commissione: AQC003002 Codice Istituto sede di esame: AQSD00401P - VINCENZO BELLISARIO**
- Section: **Sono stati acquisiti i seguenti dati:**
- Data summary:
  - Commissari nominati: 12**
  - Commissari sostituiti: 5**
- Navigation bar:
  - Grafici >>** (circled in red)
  - Sostituzione dei commissari** (circled in red)
- Action buttons:
  - Stampa** (with printer icon, circled in red)
  - Stampa Pagina** (with printer icon, circled in red)
  - Download** (circled in red)
  - Chiudi** (circled in red)



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, ...

## 7.2 Visualizzazione dei dati

Dopo aver selezionato **“Visualizza”** in corrispondenza dell’opzione **“Sostituzioni Commissari”** dalla pagina di accesso alle funzioni, il programma prospetterà la schermata di ricerca.

Selezionare, eventualmente i criteri di ricerca

Fare clic su **“Ricerca”**

.:VISUALIZZAZIONE DATI COMMISSARI ESAMI DI STATO:.	
Provincia:	RI
Codice Commissione:	<input type="text"/>
Statale/Non Statale Paritario:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Ricerca"/>	<input type="button" value="Annulla"/>



Nel caso dell’utente Gestore MIUR è possibile selezionare anche l’Area geografica e la regione.

Nel caso dell’utente Gestore regionale è possibile selezionare anche la provincia.

Comparirà la seguente schermata

.:VISUALIZZAZIONE DATI COMMISSARI ESAMI DI STATO.:  
 Regione: CALABRIA  
 Provincia:   
 Codice Commissione:  Ricerca Commissione Avanzata  
 Statale/Non Statale Paritario:   
 Ricerca Annulla

Da questa pagina è possibile:

Pagina 1 su 1 Commissioni da 1 a 1 su 1  
 1  
 Grafici >> Sostituzione dei Commissari  

Totale		1	0	0.0
Codice Commissione	Codice Istituto	Commissari nominati	Commissari sostituiti	% sostituiti/nominati
		1	0	0.0
Totale		1	0	0.0


 Stampa Pagina Stampa Chiudi Download Italiano Inglese

➤ **visualizzare** i grafici dei dati acquisiti facendo clic sull'apposita voce

➤ **effettuare lo scarico** dei dati acquisiti facendo clic sul tasto "Download"

➤ **effettuare la** Stampa del file in formato PDF facendo clic sul tasto "Stampa"


➤ **effettuare la** Stampa della pagina facendo clic sul tasto "Stampa pagina"

 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, ... Per una corretta visualizzazione dei dati, ed in particolare di quelli contenenti virgole (ad esempio la percentuale di sostituzioni), il sistema consente di effettuare il **download**, **selezionando inglese o italiano** a seconda della configurazione del prodotto di office automation installato sulla propria postazione di lavoro. La **stampa** dei dati genererà un file in formato PDF che sarà possibile scaricare in locale.

### 7.3 Grafici

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

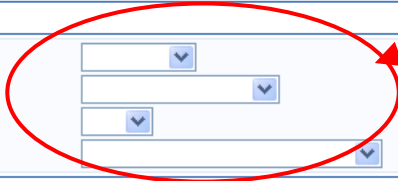
A seguito della scelta effettuata verrà prospettata la pagina con il grafico relativo.

	Per effettuare la stampa della pagina fare clic su <b>"Stampa"</b> Per chiudere la pagina fare clic su <b>"Chiudi"</b> .
---	---


### 7.4 Riepilogo

	Questa funzione è riservata al <b>Gestore Regionale</b> e al <b>Gestore MIUR</b> .
---	--

Dopo aver selezionato **"Riepilogo"** in corrispondenza dell'opzione **"Sostituzione Commissari"** dalla pagina di accesso alle funzioni, il programma prospetterà la schermata di ricerca.

.: RIEPILOGO SOSTITUZIONI DEI COMMISSARI DEGLI ESAMI DI STATO :.	
<b>Area Geografica:</b> <b>Regione :</b> <b>Provincia di :</b> <b>Tipo istituto :</b>	
<input type="button" value="Ricerca"/> <input type="button" value="Chiudi"/>	

Selezionare l'area geografica ed **eventualmente** la regione, la provincia di interesse e il tipo istituto (Statale – non Statale)  
fare clic si **"Ricerca"**

	Nel caso dell'utente <b>Gestore regionale</b> sarà possibile selezionare soltanto la provincia all'interno della regione di appartenenza.
---	---

Dopo aver cliccato sul tasto "Ricerca" verranno visualizzati i dati riepilogativi delle sostituzioni dei Commissari suddivisi per area geografica, regione e provincia, relativamente alla tipologia di istituto prescelta (statale, non statale paritario, tutti).

.: RIEPILOGO SOSTITUZIONI DEI COMMISSARI DEGLI ESAMI DI STATO .:

Area Geografica: CENTRO  
 Regione : ABRUZZO  
 Provincia di : NON SELEZIONATA  
 Tipo istituto : NON SELEZIONATO

AREA	REGIONE	SIGLA PROV.	NOMINATI	SOSTITUITI	% SOSTITUZIONI
CENTRO	ABRUZZO	AQ	200	35	17.5 %
		CH	0	0	0.0 %
		PE	0	0	0.0 %
		TE	0	0	0.0 %
TOTALI AREA :			200	35	17.5 %

Grafici >> Risposte pervenute Sostituzione dei commissari

Chiudi Stampa  Stampa Pagina Download Italiano  Inglese

Da questa pagina è possibile:

- **visualizzare** i grafici dei dati acquisiti facendo clic sulla voce di 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, ...  
 Per una corretta visualizzazione dei dati, ed in particolare di quelli contenenti virgole (ad esempio la percentuale di sostituzioni), il sistema consente di effettuare il **download, selezionando inglese o italiano** a seconda della configurazione del prodotto di office automation installato sulla propria postazione di lavoro

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

## 8 MONITORAGGIO

### 8.1 Candidati esterni



Questa funzione è riservata al Gestore Regionale e al Gestore MIUR.

Dopo aver selezionato **"Candidati esterni"** in corrispondenza dell'opzione **"Monitoraggio"** dalla pagina di accesso alle funzioni, il programma prospetterà la schermata di ricerca.

Impostare eventualmente i criteri di ricerca d'interesse

Fare clic su **"Ricerca"**

.:MONITORAGGIO ISTITUTI:.	
<input checked="" type="radio"/> <b>Istituto Statale</b>	<input type="radio"/> <b>Istituto Non Statale Paritario</b>
<b>Regione:</b>	CALABRIA
<b>Provincia:</b>	CS ▾
<b>Tipo:</b>	▾
<b>Codice Istituto:</b>	
<b>Denominazione:</b>	
<input type="button" value="Ricerca"/>	<input type="button" value="Indietro"/>



Nel caso dell'utente Gestore MIUR sarà consentita la ricerca per tutte le regioni.



Comparirà la pagina con l'elenco degli istituti che **non** hanno ancora inserito i dati dei candidati esterni.

..MONITORAGGIO ISTITUTI..

Istituto Statale  Istituto Non Statale Paritario

Regione: CALABRIA

Provincia: CS

Tipo: RF - IST. PROF. FEMMINILE

Codice Istituto:

Denominazione:

Ricerca Indietro


Da questa pagina è possibile:

- effettuare lo scarico dei dati facendo clic sul tasto "Download"
- effettuare la stampa del file in formato PDF facendo clic sul tasto "Stampa"
- effettuare la stampa della pagina facendo clic sul tasto "Stampa pagina"

Pagina 1 su 1 Istituti Statali da 1 a 1 su 1

Codice mecc.: C	Descrizione:	I.P.	A
Indirizzo: VIA BOSCO DE NICOLA	Città/Distretto:	COSENZA	
Cap: 87100	E-mail:		
Telefono:	Fax:	483970	

Stampa Pagina Stampa Download Chiudi

 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, ...

## 8.2 Sostituzione dei Commissari



Questa funzione è riservata al Gestore Regionale e al Gestore MIUR.

Dopo aver selezionato **“Sostituzione dei Commissari”** in corrispondenza dell’opzione **“Monitoraggio”** dalla pagina di accesso alle funzioni, il programma prospetterà la schermata di ricerca.

Impostare eventualmente i criteri di ricerca d’interesse

Fare clic su **“Ricerca”**

.:MONITORAGGIO SOSTITUZIONE COMMISSARI:.

Istituto Statale  Istituto Non Statale Paritario

Provincia: AG

Tipo:

Codice Istituto:

Denominazione:

Ricerca Indietro



Nel caso dell’utente Gestore MIUR sarà consentita la ricerca per tutte le regioni.

Comparirà la pagina con l'elenco degli istituti che **non** hanno ancora inserito i dati delle sostituzioni dei Commissari.

..MONITORAGGIO SOSTITUZIONE COMMISSARI..

Istituto Statale  Istituto Non Statale Paritario

Provincia: AG

Tipo: RH - 1ST.PROF. ALBERGHIERO

Codice Istituto:

Denominazione:

Ricerca Indietro

Da questa pagina è possibile:

- **effettuare lo scarico** dei dati facendo clic sul tasto "Download"
- **effettuare** la Stampa del file in formato PDF facendo clic sul tasto "Stampa"
- **effettuare** la Stampa della pagina facendo clic sul tasto "Stampa pagina"

Pagina 1 su 1 Istituti Statali da 1 a 2 su 2

Codice mecc.:	AGI 0T	Descrizione:	AGI 0T
Indirizzo	CONTRADA MARCHESA	Città/Distretto:	SCIACCA
Cap:	92019	E-mail:	
Telefono:		Fax:	

Codice mecc.:	A C	Descrizione:	A C
Indirizzo	VIA CHE GUEVARA	Città/Distretto:	FAVARA
Cap:	92026	E-mail:	
Telefono:		Fax:	

Stampa Pagina Stampa Download Chiudi



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, ...