

Manuale d'Uso

Trasmissione schede anagrafiche degli allievi da AROF al sistema monitoraggio allievi WEB A39

Scadenze 2012
comunicazioni degli esiti (31 luglio) e
delle iscrizioni (6 settembre)

INDICE

| | |
|---|----------|
| 1. INTRODUZIONE..... | 3 |
| 1.1 SCADENZE..... | 3 |
| 1.2 CAUSALI DA UTILIZZARE..... | 3 |
| 1.3 SUPPORTO..... | 4 |
| 2. MODALITÀ OPERATIVE DI COMUNICAZIONE DATI..... | 5 |
| 2. MODALITÀ OPERATIVE DI COMUNICAZIONE DATI..... | 5 |
| 3. OFFERTA FORMATIVA..... | 7 |
| 4. COMUNICAZIONE DA AROF AD A39 | 8 |
| 4.1 COMUNICAZIONE PER INSERIMENTO DATI IN A39 | 10 |
| 4.2 COMUNICAZIONE PER RITIRO DATI DA A39 | 14 |
| 4.3 COMUNICAZIONE CONCLUSIONE IPS | 14 |

1. Introduzione

Le disposizioni sulla gestione dei percorsi triennali di istruzione e formazione realizzati in via sussidiaria negli Istituti Professionali di Stato per il triennio 2011-2014 (all. C alla DGR 205/2011), prevedono che:

- al termine dell'anno scolastico gli Istituti Professionali comunichino gli esiti dell'intervento formativo.

Inoltre le disposizioni allegate alla DGR 335/2012, all. C, triennio 2012-2015, prevedono che:

- **entro il termine del 6 settembre 2012** (si veda la nota congiunta USR e Regione del 20 gennaio scorso sulle scadenze AROF) siano comunicati ad AROF i dati degli allievi iscritti a tale corsi;

Il presente manuale illustra la procedura dell'Anagrafe Regionale dell'Obbligo Formativo (di seguito denominata "AROF") finalizzata a ottimizzare i dati presenti in AROF e a renderne possibile l'utilizzo per la gestione - attraverso il Sistema monitoraggio allievi Web A39 (di seguito denominato "A39") - dei percorsi triennali approvati come offerta sussidiaria degli Istituti Professionali.

1.1 Scadenze

Le scadenze da rispettare per le comunicazioni degli allievi in AROF, che verranno automaticamente trasmesse ad A39, vengono indicate di anno in anno, orientativamente nei mesi di maggio, a tutti gli Istituti interessati.

- a) Per l'anno scolastico **2011/2012** la scadenza per la **comunicazione degli esiti** dell'intervento formativo è fissata al **31 luglio 2012**. e potrà essere effettuata a partire dal 9 giugno 2012.
- b) Per l'anno scolastico **2012/2013** la scadenza per le **iscrizioni** è fissata al **6 settembre 2012**. I dati inseriti dal giorno successivo saranno intesi come iscrizioni in corso d'anno.

1.2 Causali da utilizzare

- a) La causale da utilizzare per la comunicazione degli **esiti** dell'intervento formativo è la **"295_A39 - Conclusione IPS"**.
- b) La causale da utilizzare per le comunicazioni di **iscrizione** è la **"100_A39 - Inserimento soggetto/i IPS"**.
Questa causale deve essere utilizzata per l'iscrizione ai percorsi triennali di istruzione e formazione di tutti gli allievi i cui dati devono essere inseriti in A39.

Questo adempimento, per questi soggetti, sostituisce la comunicazione “100 - conferme inizio anno e iscrizioni in corso d'anno nuovi soggetti” relativa alla scadenza di ottobre delle Iscrizioni.

La normale attività in Arof rimane invariata rispetto agli studenti inseriti in A39 con un'unica eccezione: non sarà possibile eseguire comunicazioni di tipo
 112 - Modifica dati scolastici e
 110 - Variazione dati anagrafici/scolastici.

Per modificare i dati di uno studente in A39 occorre prima ritirarlo da A39 e poi reinserirlo correttamente:
 è disponibile per questa finalità la comunicazione “**230_A39 Ritiro A39**”.

Si ricorda infine che rimarranno invariate le procedure relative alle comunicazione riportate nella tabella sottostante e che le stesse avranno quindi effetto anche sui dati trasmessi ad A39 (ad esempio un ritiro registrato in arof trasmetterà il ritiro verso A39):

| | |
|-------|---|
| 230 | 230 - Ritirato prima del 15 marzo |
| 240 | 240 - Ritirato dopo il 15 marzo |
| 270 | 270 - Abbandono non formale |
| 250 | 250 - Trasferimento verso altro ente |
| 150 | 150 - Soggetto deceduto |
| 130 | 130 - Esito negativo anno scolastico e non prosegue gli studi |
| 130_s | 130_s - Esito negativo anno scolastico e non prosegue gli studi |
| 121 | 121 - Esito negativo anno scolastico e prosegue gli studi presso altro istituto |
| 121_s | 121_s - Esito negativo anno scolastico e prosegue gli studi presso altro istituto |

1.3 Supporto

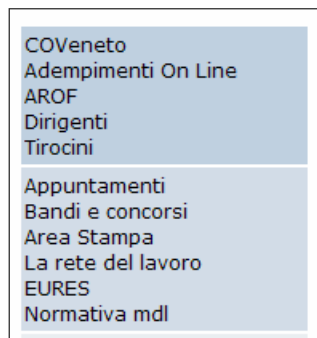
Per informazioni relative al contenuto delle comunicazioni (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari ecc.): è possibile contattare la Direzione regionale Formazione dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00 e il venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ai seguenti recapiti telefonici: 041 279 5032–5061-5026 – mail: formazione-iniziale@regione.veneto.it .

Per assistenza tecnica, in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso ed utilizzo del sistema informatico e per segnalazione di errori del software è possibile contattare il servizio di assistenza al numero 800351601 oppure registrare una segnalazione sul forum di assistenza: www.venetolavoro.it/forumassistenza.

2. Modalità operative di comunicazione dati

La procedura è illustrata di seguito:
 si accede al sito www.venetolavoro.it
 e si clicca su AROF, nel menù in alto a sinistra.

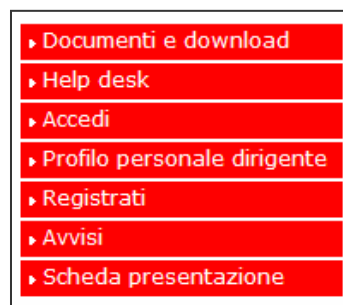
Si accede alla
 che consente
 l'accesso al sistema AROF.



pagina



Si clicca su Accedi, dal menù in alto a destra,



si entra nella pagina dove sarà possibile inserire le proprie credenziali e accedere alla banca dati del proprio Istituto.

ATTENZIONE:

L'accesso al sistema è riservato ai soli utenti muniti di Username e Password.

Inserendo Username e Password e cliccando su Entra

si accede all'home page di AROF, da dove sarà possibile operare.

Per accedere alla risorsa richiesta è necessario inserire nome utente e password

Username

Password

In home page è visibile un quadro sinottico con i dati riassuntivi per scuola; è opportuno fare particolare attenzione affinché la situazione descritta per gli studenti inseriti in anagrafe sia corrispondente a quella effettiva della scuola.

| Ente Formatore VEMM131009 ha la seguente situazione AROF | | | | | | | | | | | |
|---|---|------|---|--------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------|
| Scuola | | | Senza Classe | Scelta | Classe 1 | Classe 2 | Classe 3 | Classe 4 | Classe 5 | Classe 6 | Totale |
| VEMM131009 | Scuola Secondaria di I° (St.) D. Bertolini di PORTOGRUARO | Arof | 3 | 256 | 2 | 4 | 261 | 0 | 0 | 0 | 267 |
| | | Aris | | | 238 | 213 | 252 | 0 | 0 | | 703 |
| Esistono difformità tra i valori Aris ed i valori Arof | | | | | | | | | | | |
| Legenda: | | | | | | | | | | | |
| | | | La casella rossa indica difformità maggiore del 10% | | | | | | | | |
| | | | La casella gialla indica difformità minore del 10% | | | | | | | | |

3. Offerta Formativa

La Direzione Formazione in collaborazione con Veneto Lavoro provvede ogni anno ad inserire in AROF per ciascuna annualità, classe e sezione, il codice corso previsto per il sistema di monitoraggio allievi WEB A39, come da tabelle di raccordo pubblicate al seguente indirizzo web:

<http://www.regione.veneto.it/Servizi+alla+Persona/Formazione+e+Lavoro/Formazione+Iniziale.htm>

alla voce “Sussidiarietà IPS 2011/12 e 2012/13: [Materiale](#)”

4. Comunicazione da Arof ad A39

Dalla barra orizzontale del menu, si clicca su 'Comunicazioni/Notifiche';



Benvenuto ██████████ - I.P. INDUSTRIA E ARTIGIANATO (ST.) "USUELLI RUZZA" DI PADOVA

| | | | | | | |
|-------------------------|---------------|-------------------|---------|--------------------------------|--------|------|
| Pagina d'accesso | Dati Istituto | Offerta formativa | Allievi | Comunicazioni/Notifiche | Report | Esci |
|-------------------------|---------------|-------------------|---------|--------------------------------|--------|------|

Accordo di servizio

Utenti delegati

Esci da AROF

Benvenuti nell'Anagrafe Regionale Obbligo Formativo.

In queste pagine potrà vedere e modificare dati relativi alle scuole e agli indirizzi di studio proposti, agli allievi in carico all'istituto e alle relazioni. In parte sinistra di questa pagina si trovano alcuni pulsanti funzione che vi consentiranno una facile navigazione.

Suggerimenti e critiche su questo lavoro possono essere inviati al **forum di assistenza on line.**

il menu laterale passa alla sessione 'Gestione comunicazioni'.

| |
|---------------------------------------|
| Pagina d'accesso |
| Gestione guidata comunicazioni |
| Gest. comunicazioni esistenti |
| Notifiche Inviare |
| Notifiche Ricevute |

Nella sezione Gestione Comunicazioni, cliccare su Gestione Guidata Comunicazioni. e si accede al menu per la scelta della comunicazione.

Se l'Ente per cui si lavora ha più di una scuola, prima occorre scegliere la scuola per la quale si sta effettuando la comunicazione.

Gestione guidata Comunicazioni

Selezionare Ente:

| | |
|---|---|
| * | ▼ |
| * | |
| Scuola dell'infanzia (St.) Loc. Cergnai di SANTA GIUSTINA [BL BLAA819019] | |
| Scuola dell'infanzia (St.) Loc. Meano di SANTA GIUSTINA [BL BLAA81902A] | |
| Scuola Primaria (St.) di SANTA GIUSTINA [BL BLEE81902G] | |
| Scuola Primaria (St.) Loc. Meano di SANTA GIUSTINA [BL BLEE81901E] | |
| Scuola Secondaria di I° (St.) GIANNI RODARI di SANTA GIUSTINA [BL BLMM81901D] | |

Una volta selezionata la scuola, o direttamente, se l'Ente ha un'unica scuola, si accede al menu e ai vari sottomenu qualora la particolare scadenza li preveda. All'accesso un warning avvisa l'operatore di eventuali precedenti comunicazioni ancora aperte. In AROF si può procedere sempre e solo con una comunicazione alla volta.

| Controlli | |
|-----------|---|
| Severita' | Messaggio |
| | Esistono comunicazioni già aperte su questo ente (869). Verifica da 'Gestione comunicazioni esistenti'. |

- **Iscrizioni**
(questa voce viene visualizzata dal 01/01 al 31/12 di ogni anno)
- **Abbandoni**
- **Trasferimenti verso altra scuola secondaria di II° grado / CFP**
Per ogni alunno indicato l'utente deve indicare la scuola secondaria di II° grado/CFP di trasferimento e la data del trasferimento.
- **Iscrizioni durante l'anno per trasferimento non comunicato**
(iscrizione a seguito di trasferimento durante l'anno scolastico non comunicato dalla scuola di provenienza)
- **Qualificati che non proseguono nella stessa scuola**
(questa voce viene visualizzata solo per le scuole secondarie di II° grado dal 10/06 alla fine dell'anno scolastico di ogni anno)
- **Esiti negativi**
(questa voce viene visualizzata dal 10/06 alla fine dell'a.s. di ogni anno)
- **Gestione dati anagrafici / scolastici**
- **Modifica con nulla osta iscrizioni alunni provenienti dalla terza media**
(questa voce viene visualizzata dal 01/03 al 31/08 di ogni a.s.)
- **A39 - Gestione**
Comunicazioni riservate IFP
- **Conferma iscrizione previsionale**
- **Istruzione Parentale**

4.1 Comunicazione per inserimento dati in A39

Il menu per le comunicazioni ad A39 è il seguente:

- **A39 - Gestione**
Comunicazioni riservate agli IPS per i percorsi triennali di IeFP
 - **A39 - Inserimento soggetto/i IPS**
(Inserimento anagrafiche per il 'Monitoraggio allievi web (A39)' - I dati anagrafici presenti in AR0F al 6/9/2012 saranno caricati in A39 per la conferma dell'avvio del percorso; i dati dal 7/9/2012 saranno intesi come iscrizioni in corso d'anno)
 - **A39 - Ritiro**
(Per eventuali correzioni e/o ritiri)
 - **A39 - Conclusione IPS**
(Con questa causale si comunica per ciascun studente il n. di ore frequentate, l'ammissione agli esami/scrutini, l'idoneità agli esami/scrutini, per l'invio ad A39)

Si procede cliccando sulla voce “A39 – Gestione” per accedere al menù dedicato.

Si procede poi cliccando sulla voce: A39 - Inserimento soggetto/i IPS.

- **A39 - Gestione**
Comunicazioni riservate agli IPS per i percorsi triennali di IeFP
 - **A39 - Inserimento soggetto/i IPS**
(Inserimento anagrafiche per il 'Monitoraggio allievi web (A39)' - I dati anagrafici presenti in AR0F al 6/9/2012 saranno caricati in A39 per la conferma dell'avvio del percorso; i dati dal 7/9/2012 saranno intesi come iscrizioni in corso d'anno)
 - **A39 - Ritiro**
(Per eventuali correzioni e/o ritiri)
 - **A39 - Conclusione IPS**
(Con questa causale si comunica per ciascun studente il n. di ore frequentate, l'ammissione agli esami/scrutini, l'idoneità agli esami/scrutini, per l'invio ad A39)

Si accede così al form dove sarà possibile creare una nuova comunicazione.

| Gestione Guida Comunicazione » Nuova Comunicazione » A39 - Inserimento soggetto/i IPS | |
|---|---|
| Procedi | |
| Ente | I.P. Industria e Artigianato (St.) Usuelli Ruzza di PADOVA |
| Tipo Comunicazione | 100_A39 - Inserimento soggetto/i IPS ? |
| Anno scolastico cui si riferisce la comunicazione (gg/mm/aaaa) | 2011/2012 |
| Data a cui si riferisce l'evento (gg/mm/aaaa) | 01/09/2011 |
| Annotazioni | <div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div> |

Nella griglia su indicata, i dati saranno automaticamente valorizzati.

Nel campo Annotazioni potranno essere inserite delle indicazioni che consentono all'operatore dell'ente che effettua la comunicazione di identificare facilmente il documento.

Per continuare si procede al salvataggio della scheda, cliccando su Procedi, si crea così la comunicazione.

Creata la comunicazione, si continua con l'inserimento dei soggetti collegati a quella comunicazione cliccando sul tasto **Aggiungi Soggetti**.

Gest. comunicazioni esistenti » DOCUMENTO COMUNICAZIONE

Il documento non contiene righe in errore

| | | | |
|---------------------------------|--|---|------------|
| Ente | I.P. Industria e Artigianato (St.) Usuelli Ruzza di PADOVA | | |
| Tipo Comunicazione | 100_A39 - Inserimento soggetto/i IPS | | |
| Data comunicazione (gg/mm/aaaa) | 23/08/2011 | Data a cui si riferisce l'evento (gg/mm/aaaa) | 01/09/2011 |
| Numero apertura | 2011/0063 | Numero chiusura | |
| Annotazioni | | | |

Aggiungi Soggetto/i

Cliccare il codice fiscale, il cognome o il nome per visualizzare e modificare la riga

| Elenco righe in errore | | | | | | | |
|--------------------------|----------------|---------|------|------------------------------|------------------------------|-----------|-----------------------|
| Id | Codice Fiscale | Cognome | Nome | Sesso | Data di nascita (gg/mm/aaaa) | Errore | |
| Elenco studenti caricati | | | | | | | |
| Id | Codice Fiscale | Cognome | Nome | Data di nascita (gg/mm/aaaa) | Comune | Indirizzo | Causale comunicazione |

Si clicca su **Aggiungi soggetti** e si visualizza la seguente maschera:

RICERCA E INSERIMENTO SOGGETTI

Codice Fiscale*

Cognome*

Nome*

Data di nascita (gg/mm/aaaa)*

Comune di nascita*

Sesso* Maschio Femmina Tutti

Classe

Nella maschera visualizzata, si lasciano tutti i campi in bianco (si consiglia di fissare la classe a zero per trovare tutti i soggetti in classe 0) e si clicca su **Cerca**.

Dopo aver cliccato su Cerca, verrà visualizzato l'elenco dei soggetti che sono iscritti presso l'ente.

Dati aggiuntivi per le righe inserite

Situazione Soggetto * ▼

Classe * ▼

Sezione

Selezionare le righe dei soggetti interessati e premere il tasto "Aggiungi soggetti al documento"

Elenco soggetti rispondenti 10 (trovato in anagrafica propria)

| Sel. | Codice Fiscale | Cognome | Nome | Data di nascita (gg/mm/aaaa) | Comune | Classe |
|--------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------|------------------------------|----------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | B998N8242181302D | BIRAGGIO | DENIS | 18/08/1994 | MONSELICE | 0 |
| <input type="checkbox"/> | B20MR221C039924I | BRODA | MARCO | 15/03/1994 | PADOVA | 0 |
| <input type="checkbox"/> | BH1CL592T14743ES | EBEN CHUKWUNONSO | ELIAS | 16/12/1993 | NIGERIA | 0 |
| <input type="checkbox"/> | M2024Y22P262519Q | LIU | QIYONG YUE | 26/10/1993 | CINESE REPUBBLICA POPOLARE | 0 |
| <input type="checkbox"/> | MNL25T24C199593B | MINELLI | CRISTIAN | 19/03/1994 | PIOVE DI SACCO | 0 |
| <input type="checkbox"/> | M21NNE95P17G224W | REINHART | ENOK | 17/09/1995 | PADOVA | 0 |

Sulla stessa finestra, come visualizzato, si ha la possibilità di inserire altri dati aggiuntivi del soggetto.

Dati aggiuntivi per le righe inserite

Classe * ▼

Sezione

Nell'area evidenziata si inserisce:

- **Classe:** Cliccare sul menù a tendina e scegliere la desiderata
- **Sezione:** Cliccare sulla lente d'ingrandimento e premere il tasto cerca. Come di seguito elencato verranno visualizzate l'offerta formativa inserita per la scuola

RICERCA CLASSI/SEZIONI

Classe * ▼

Classi/Sezioni trovate 1

| Sel. | Indirizzo | Classe | Sezione |
|--------------------------|------------------------------|--------|---------|
| <input type="checkbox"/> | operatore dell'abbigliamento | 1 | 015 |

Selezionare la classe e sezione corrispondente al corso di interesse come da tabella di raccordo predisposta dalla Direzione Formazione (si veda par.3). I dati visualizzati

nel riquadro “Dati aggiuntivi per le righe inserite” saranno trasferiti automaticamente nella comunicazione a tutti gli studenti selezionati.

A questo punto occorre selezionare i soggetti che faranno parte di questa classe e sezione; cliccare sopra il campo “Sel.”. Selezionati tutti i soggetti interessati cliccare “**Aggiungi soggetti al documento**”.

Suggerimenti per l'uso


RICERCA E INSERIMENTO SOGGETTI

Codice Fiscale*

Cognome*

Nome*


Data di nascita (gg/mm/aaaa)*


Comune di nascita*  Cliccare la lente per selezionare il comune


Sesso* Maschio Femmina Tutti

Classe

Dati aggiuntivi per le righe inserite

Situazione Soggetto 

Classe 

Sezione 

Selezionare le righe dei soggetti interessati e premere il tasto "Aggiungi soggetti al documento"

Elenco soggetti rispondenti 9 (trovato in anagrafica propria)

| Sel. | Codice Fiscale | Cognome | Nome | Data di nascita (gg/mm/aaaa) | Comune | Classe |
|-------------------------------------|------------------------------|---------------------|---------------------|------------------------------|-------------------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | BANGL695611F984H | BAM | STANLUCA | 11/11/1995 | NOVENTA VICENTINA | 0 |
| <input type="checkbox"/> | BNCNAP94D30A757K | BONICENT | ALEX | 06/04/1994 | BELLUNO | 0 |
| <input type="checkbox"/> | DBNVNI94D30A757S | DE BONA | SEAN | 30/09/1994 | BELLUNO | 0 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | DLCLC094R111787P | DE LUCA | LOUIS | 17/09/1994 | BELLUNO | 0 |
| <input type="checkbox"/> | FRREMT111004A757K | FREGENIA | MATEO | 04/09/1994 | BELLUNO | 0 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | IMBRCE94R111787S | MUNIKOL | ERIC | 02/08/1994 | AGORDO | 0 |

Completata la comunicazione si clicca su “Conferma documento” e la comunicazione verrà inviata ad AROF


Gest. comunicazioni esistenti » **DOCUMENTO COMUNICAZIONE**

Il documento non contiene righe in errore

Ente

La comunicazione “100_A39 - Inserimento soggetto/i IPS” non potrà essere annullata, **in caso di inserimenti errati si proceda al Ritiro dello studente da A39.**

4.2 Comunicazione per ritiro dati da A39

- **A39 - Gestione**
 - **A39 - Inserimento soggetto/i IPS**
(Inserimento anagrafiche per il 'Monitoraggio allievi web (A39)' - I dati anagrafici presenti in AROF al 6/9/2012 saranno caricati in A39 per la conferma dell'avvio del percorso; i dati dal 7/9/2012 saranno intesi come iscrizioni in corso d'anno)
 - **A39 - Ritiro** ← 
(Per eventuali correzioni e/o ritiri)
 - **A39 - Conclusione IPS**
(Con questa causale si comunica per ciascun studente il n. di ore frequentate, l'ammissione agli esami/scrutini, l'idoneità agli esami/scrutini, per l'invio ad A39)

Funziona esattamente come la precedente, serve per cancellare dati inseriti in A39.

4.3 Comunicazione Conclusione IPS

L'obiettivo è la comunicazione degli esiti dell'intervento formativo, funziona esattamente come le precedenti, con l'aggiunta delle informazioni specifiche studente per studente riguardo gli esiti richiesti (presente a menu solo in giugno e luglio):

Gest. comunicazioni esistenti » DETTAGLIO COMUNICAZIONI

Documento

| | | | |
|--------------------|---|-----------------|------------|
| Ente | I.P. Alberghiero (St.) L.Carnacina di VALEGGIO SUL MINCIO | | |
| Tipo Comunicazione | 295_A39 - Conclusione IPS | Data competenza | 04/06/2012 |
| Numero apertura | 2012/0019 | Numero chiusura | |

Salva **Elimina**

| | | | |
|-----------------------|---------------------------|------------------------------|---------------|
| Causale comunicazione | 295_A39 - Conclusione IPS | Progr. Riga | 1 |
| Codice Fiscale | [REDACTED] | Forza Codice Fiscale | N |
| Cognome | [REDACTED] | | |
| Nome | CHIARA | | |
| Comune di nascita | MANTOVA | Data di nascita (gg/mm/aaaa) | 19/[REDACTED] |
| Cittadinanza | ITALIANA | Sesso | F |

Residenza

| | | | |
|-----------|------------|-----------|-------|
| Indirizzo | [REDACTED] | | |
| Comune | [REDACTED] | CAP | 46047 |
| Telefono | | | |
| Provincia | MANTOVA | | |
| Email | | Cellulare | |

- Domicilio (solo se diverso da residenza)

| | | | |
|-----------|------------|-----|-------|
| Indirizzo | [REDACTED] | | |
| Comune | [REDACTED] | CAP | 46047 |
| Telefono | | | |
| Provincia | MANTOVA | | |

Dati A39

| | |
|------------------------|--|
| Numero ore frequentate | 0 |
| Amnesso | <input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No |
| Idoneo | <input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No |

Occorre inserire il 'Numero ore frequentate' e mettere la spunta per indicare se lo studente risulta 'Amnesso' e 'Idoneo'.