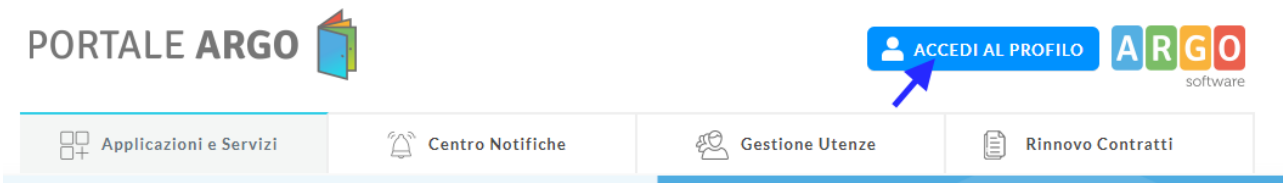


Portale Argo Procedura dimensionamenti A/S 2024/25

A seguito dei dimensionamenti scolastici previsti per l'A/S 2024/25 le scuole accorpate dovranno indicare a quali scuole dovranno cedere i propri dati per ogni singolo applicativo in uso.

Per effettuare tale procedura occorre accedere su www.portaleargo.it con le credenziali dell'utenza SUPERVISOR

1. clicca su **ACCEDI AL PROFILO**



2. dopo aver effettuato il log-in se la scuola risulta dimensionata visualizzerà il seguente avviso, cliccare su OK per accedere alla funzione.



3. Il sistema mostrerà un pagina di presentazione del processo, cliccare su AVANTI



4. Sarà richiesto il nominativo del Dirigente Scolastico, se tra le utenze risulta già una utenza classificata come Dirigente, essa verrà automaticamente riportata, in caso contrario cliccare sulla icona matita per indicarlo



✓ Informativa — 2 DS responsabile — 3 Applicativi

Scelta del Dirigente Scolastico responsabile

Indicare il DS responsabile, eventualmente aggiornarlo se non coincidente o inserirlo se assente.

Non è possibile selezionare le seguenti utenze: supervisor, ds, dsga, preside, dirigente.

Il dirigente scolastico è **Mario Rossi** 

INDIETRO **AVANTI**

5. Cliccando su AVANTI il sistema richiederà, per gli applicativi in uso per i quali occorre trasferire dei dati, la selezione della o delle scuole accorpante/i. Tali scuole sono state inserite sulla base di un elenco ricevuto dal MIM.

Scelta applicativi

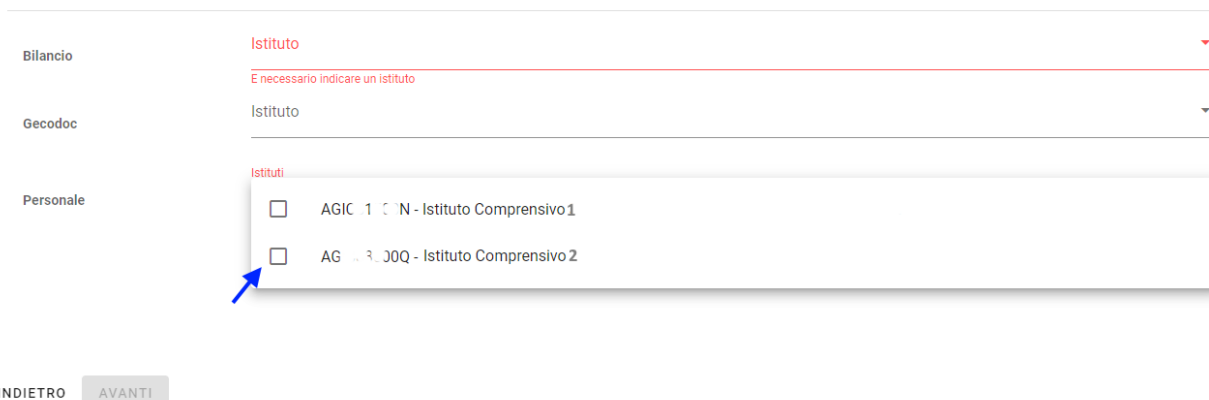
Per ognuno degli applicativi per cui si dispone la licenza scegliere uno o più istituti a cui trasferire.


Per **Bilancio**, **Gecodoc** è possibile selezionare solo un istituto destinatario.


Per **Personale** è possibile selezionare da uno a più di un istituto destinatario.

Gli istituti selezionabili provengono da un elenco delle scuole accorpanti fornito dal MIM.

 Per eventuali segnalazioni contattare il [servizio assistenza di Argo Software srl](mailto:info@argosoft.it) o mandare un'email a info@argosoft.it



Bilancio Istituto 
E necessario indicare un istituto

Gecodoc Istituto 

Personale Istituti

- AGIC 1000N - Istituto Comprensivo 1
- AGIC 1000Q - Istituto Comprensivo 2

INDIETRO **AVANTI**

6. Nel caso in cui la scuola dimensionata confluisca su diverse scuole, nella tendina si presenteranno più codici. Per alcuni applicativi come Gecodoc, Bilancio ecc si potrà indicare solo la scuola destinataria della gestione documentale e contabile, per gli applicativi come Alunni e Personale invece si potranno selezionare più istituzioni presenti nella selezione. Effettuate tutte le selezioni cliccare su avanti

7. A questo punto viene visualizzata l'anteprima dell' Autorizzazione alla cessione dei dati a seguito dimensionamento scolastico

✓ Informativa
✓ DS responsabile
✓ Applicativi
4 Visualizza Documento

Visualizza Anteprima Documento Dimensionamenti

Il documento visualizzato attesta di autorizzare la cessione dei dati alle istituzioni indicate.
Questo documento verrà **CONFERMATO** e inviato ad Argo solo se firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico in formato Cades (.p7m)
Se si possiede la firma Aruba o Namirial procedere con la firma ONLINE oppure scaricare e ricaricare il documento firmato esternamente.

Autorizzazione alla cessione dei dati a seguito dimensionamento scolastico

Io sottoscritto , **Mario Rossi** in qualità di Legale Rappresentante dell' Istituto Scuola Test Dirigo Sede Centrale Ragusa A[REDACTED]0C, Titolare del Trattamento Dati degli alunni e del personale attualmente afferente,

DICHIARO

di aver **preso atto del Decreto di dimensionamento nel quale è disposto che la suddetta istituzione scolastica sarà cessata il 31/08/2024 ed accorpata alle seguenti istituzioni scolastiche da me verificate e confermate:**

- AC[REDACTED] Istituto Comprensivo 1
- AC[REDACTED] Istituto Comprensivo 2

DICHIARO ALTRESÌ

di autorizzare la Argo Software srl alla **raccolta dei dati ed alla predisposizione della migrazione tempestiva degli archivi agli Istituti destinatari, per tutti gli applicativi contrattualizzati con la stessa** e secondo la selezione specifica effettuata sul Portale Argo da parte delle funzioni scolastiche a ciò deputate e dotate di opportuna utenza.

RICHIEDO QUINDI

la raccolta e trasferimento dei dati alle istituzioni destinatarie secondo le seguenti

Tale dichiarazione va firmata digitalmente dal Dirigente Scolastico

Dirigenti Scolastici avranno compito e facoltà di verificare, §
per gli usi istituzionali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

< 1 2 >

ANNULLA
CONFERMA E FIRMA

clickando su conferma e firma viene visualizzata la solita procedura di firma contestuale

Usa la firma Aruba

Username

Password

OTP 6 cifre OTP 8 cifre

OTP

Inserire il codice numerico di 6 cifre generato dal dispositivo OTP

RESET

[INDIETRO](#)

Dopo aver effettuato la procedura sul portale occorre accedere ai singoli applicativi per completare le operazioni selezionando i dati specifici che dovranno essere trasferiti alla scuola Accorpante il 1 di settembre 2024.

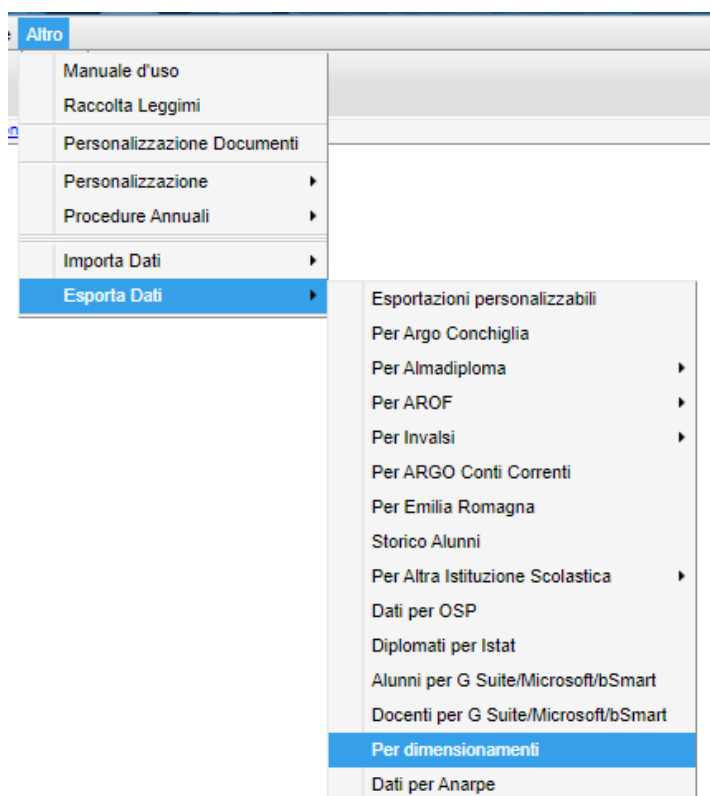
N.B nelle pagine a seguire trovate le guide per completare la procedura all'interno dei singoli applicativi.

Per qualsiasi dubbio o segnalazioni contattare il supporto clienti.

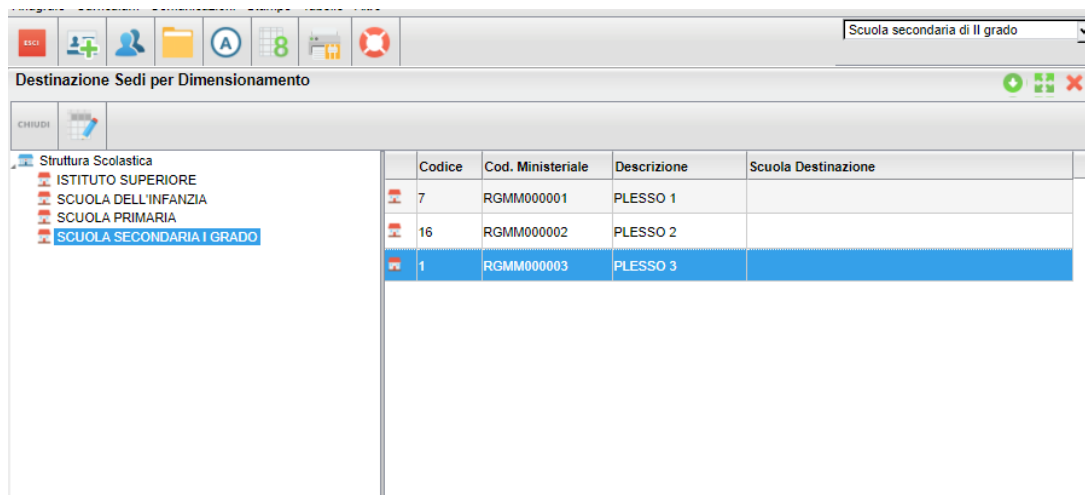
Procedura selezione specifica da completare su Alunni web

In Argo Alunni Web è stata inserita una nuova funzione utile per le scuole che sono oggetto di dimensionamento e che hanno pertanto l'esigenza di comunicare agevolmente quali sedi confluiranno in altre scuole di destinazione.


Dal menu "Altro->Esporta Dati->Per dimensionamenti"

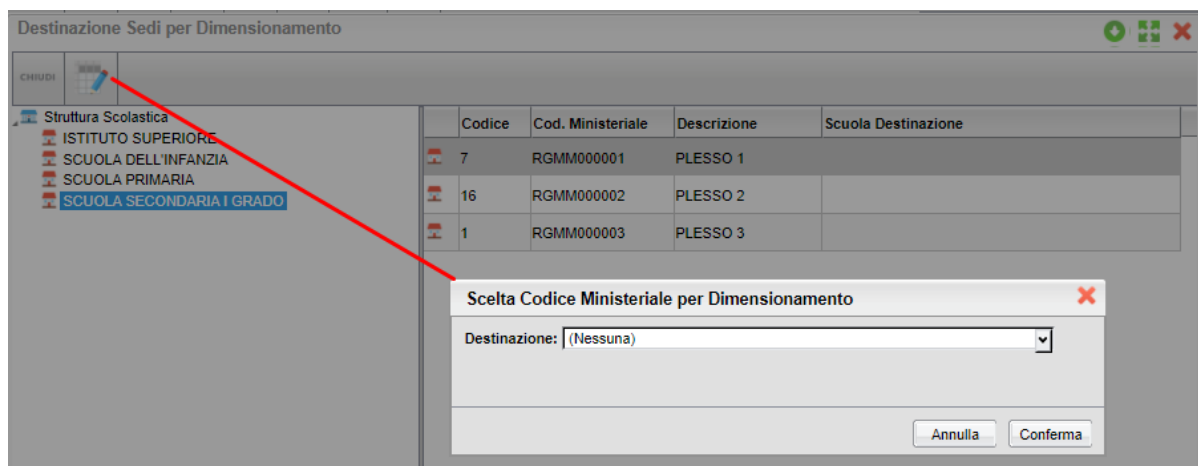


Si aprirà una finestra dove saranno presenti tutte le istituzioni scolastiche di qualsiasi ordine che compongono l'istituto, a prescindere da quello attualmente selezionato nella tendina generale in alto a destra.

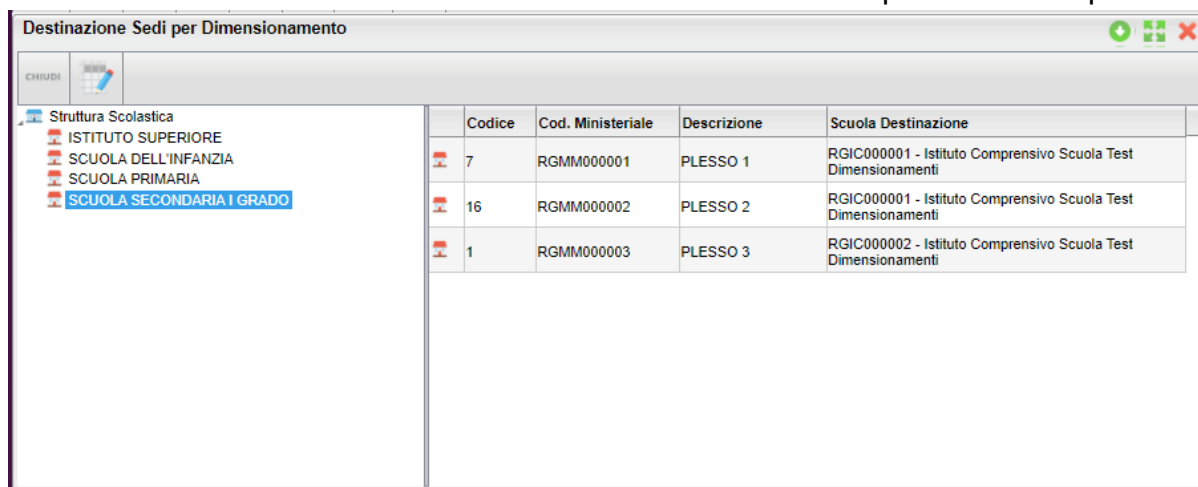



Selezionare, nella struttura scolastica a sinistra, la scuola interessata e quindi le relative sedi nella parte destra

Per ciascuna sede oggetto di dimensionamento, scegliere tramite l'icona  la scuola di destinazione (che è stata impostata preventivamente dall'apposita funzione "gestione dimensionamenti" del portale Argo)



Al termine delle scelte effettuate avrete una schermata che si presenterà in questo modo:



Dopo aver ripetuto tale procedura per ogni ordine di scuola, occorre chiudere la finestra cliccando sull'icona , completata la procedura tali scelte saranno proposte il primo di settembre alla scuola accorpante.

Procedura selezione specifica da completare su Personale web

Funzionalità per il trasferimento dei dati del personale scolastico a seguito di dimensionamento

Premessa, prima di entrare nel dettaglio della funzionalità accertarsi che la procedura di individuazione delle scuole alle quali si vogliono trasferire i dati sia stata completata. Tale funzionalità è disponibile nella sezione Area Utente / Profilo Scuola / Dimensionamenti, accessibile da www.portaleargo.it con le credenziali dell'utenza "SUPERVISOR".

Con questa gestione gli utenti abilitati al "Trasferimento fascicolo personale", potranno trasferire in totale autonomia il personale scolastico ad un'altra istituzione scolastica utilizzatrice del software Argo Personale Web. L'istituzione scolastica destinataria potrà a sua volta accettare o rifiutare tale trasferimento.

Descriviamo di seguito tutti i passaggi necessari al suo corretto utilizzo.

Attivazione Trasferimento fascicolo personale ad altra scuola

La possibilità di trasferire i dati del personale scolastico ad altra scuola nell'area "Strumenti / Utilità / Trasferisci personale", deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico (**profilo preside**) che deve accedere con le proprie credenziali al programma personale web e selezionare la voce "Strumenti / Pannello Dirigente", impostando il segno di spunta su **Attiva invio / Ricezione fascicolo personale**.

Una volta attivata la funzionalità, l'utente "Abilitato al trasferimento fascicolo personale" potrà inviare o ricevere i dati del personale scolastico.

Utilizzo della procedura per trasferire i dati del Personale Scolastico ad altra scuola:

La funzionalità presente in "Strumenti / Utilità / Trasferisci personale", permette l'inserimento delle richieste di trasferimento dei dati visualizzando per ognuna le seguenti informazioni:

- **Oggetto:** Scuola alla quale si vogliono trasferire i dati;
- **Data richiesta:** data nella quale è stata inserita la richiesta di trasferimento;
- **Stato della richiesta:** tiene traccia dell'evoluzione del trasferimento;
- **Info:** riporta la motivazione di un rifiuto del trasferimento da parte dall'amministrazione destinataria o eventuali anomalie riscontrate in fase di trasferimento;
- **Azioni:** consente l' annullamento di una richiesta di trasferimento dati. Inoltre è possibile visualizzare un report che contiene l'elenco dei dipendenti di cui si vogliono trasferire i dati.

Dal: 01/09/2023 Al: 31/08/2024

Stato: Scegli dalla lista

Oggetto	Data richiesta	Stato	Info	Azioni
Richiesta inviata a [REDACTED]	09/07/2024	ANNULLATO	i	
Richiesta inviata a [REDACTED]	09/07/2024	RIFIUTATO	i	
Richiesta inviata a [REDACTED]	09/07/2024	INOLTRATO	i	REPORT v

Per inserire una richiesta di trasferimento dei dati, l'utente deve utilizzare il pulsante **"Trasferimento Personale"** e indicare il codice ministeriale della Scuola destinataria, utilizzatrice dell'applicativo **Personale WEB**.

Dopo aver selezionato il codice ministeriale della scuola, l'applicativo visualizza tutti i dipendenti registrati in Personale Web e consente la selezione di quelli per i quali si vogliono trasferire i dati. Alla selezione del dipendente vengono effettuati dei controlli sull'integrità dei dati collegati.

Terminata la fase di selezione, cliccando sul pulsante "Continua", l'applicativo richiederà nuovamente la password dell'utente connesso per confermare la richiesta di **Trasferimento dati del Personale Scolastico**. Tale conferma genera una notifica che viene inoltrata tramite e-mail alla Scuola destinataria.

L'operazione di trasferimento comporta, una volta che l'altra Scuola abbia accettato i dati, lo spostamento delle informazioni relative ai servizi, alle assenze, al nucleo familiare etc. dei dipendenti selezionati.

Procedura selezione specifica da completare su Inventario web

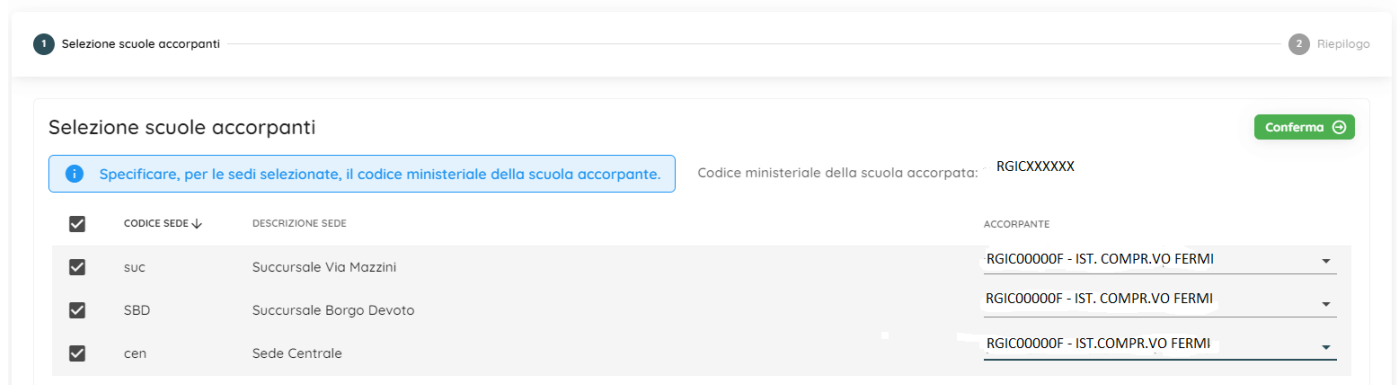
Con la versione 1.6.0 è stata inserita una nuova voce di menù “**Accorpamento**” che sarà visibile soltanto alle scuole che sono oggetto di dimensionamento. Accedendo a tale sezione, la scuola accorpata visualizzerà in corrispondenza delle sedi in cui è articolata, l’elenco dei codici ministeriali delle scuole a cui cede in totale o in parte (uno o più plessi) i propri beni. Prima di eseguire tale procedura è **necessario** che la scuola Accorpata abbia preventivamente indicato, accedendo alla propria Area Utenti del Portale Argo, il codice ministeriale o i codici della scuola/e Accorpante/i.

Esaminiamo i vari scenari

1) Scuola dimensionata cessa di esistere al 31/08 cedendo totalmente il proprio patrimonio di beni mobili **ad una unica scuola** :

Dovrà confermare per ogni sede in cui è articolata, il codice ministeriale della scuola Accorpante, che verrà già riportato dal programma a condizione che la scuola lo abbia confermato accedendo preventivamente nella propria Area Utenti del Portale Argo .

Accorpamento



1 Selezione scuole accorpanti 2 Riepilogo

Selezione scuole accorpanti **Conferma** ↻

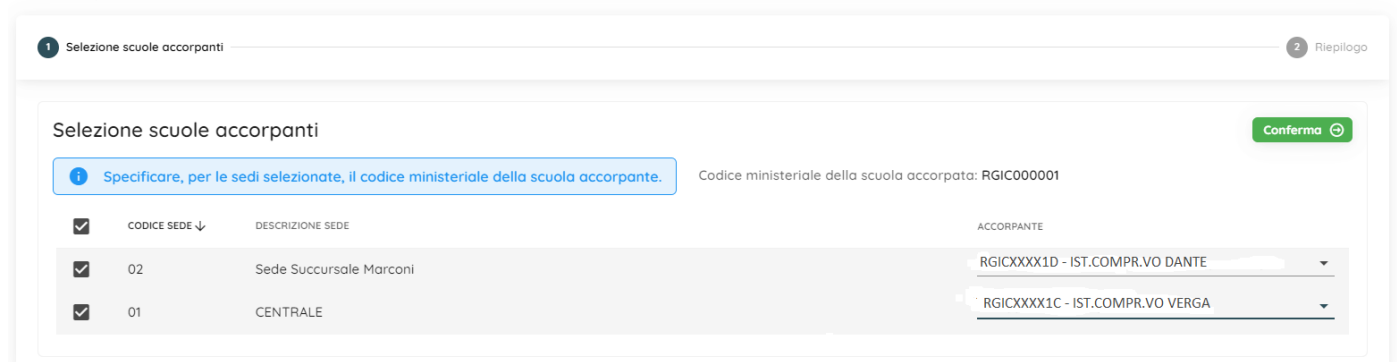
Specificare, per le sedi selezionate, il codice ministeriale della scuola accorpante. Codice ministeriale della scuola accorpata: RGICXXXXXX

<input checked="" type="checkbox"/>	CODICE SEDE ↓	DESCRIZIONE SEDE	ACCORPANTE
<input checked="" type="checkbox"/>	suc	Succursale Via Mazzini	RGIC00000F - IST. COMPR.VO FERMI
<input checked="" type="checkbox"/>	SBD	Succursale Borgo Devoto	RGIC00000F - IST. COMPR.VO FERMI
<input checked="" type="checkbox"/>	cen	Sede Centrale	RGIC00000F - IST.COMPR.VO FERMI

2) Scuola dimensionata cessa di esistere al 31/08 cedendo totalmente il proprio patrimonio di beni mobili **a Istituti diversi**

Dovrà indicare per ogni sede in cui la scuola è articolata, la scuola accorpante a cui cederà i propri beni

Accorpamento



1 Selezione scuole accorpanti 2 Riepilogo

Selezione scuole accorpanti **Conferma** ↻

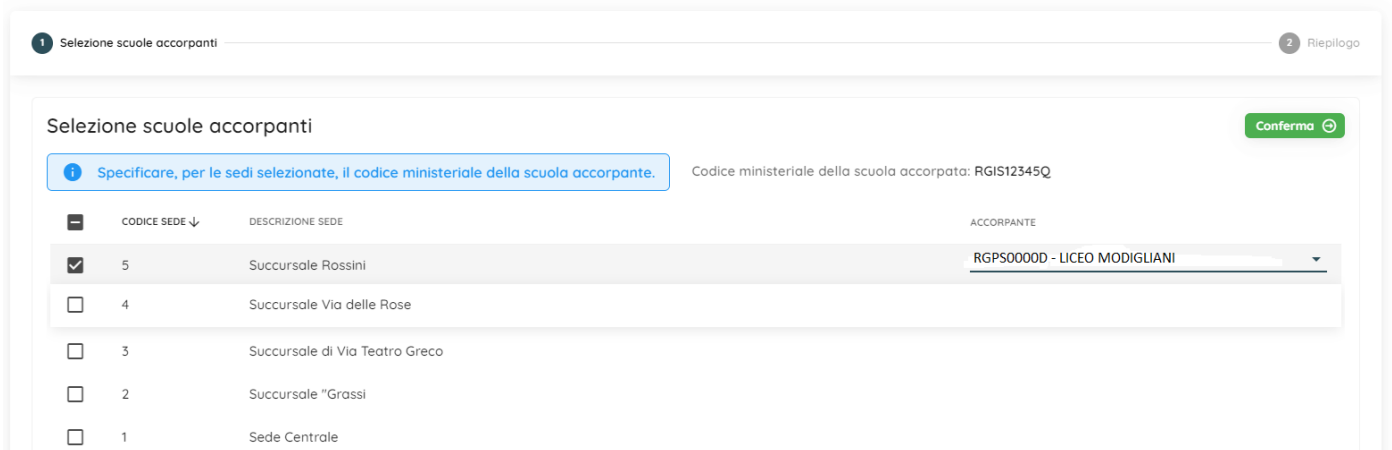
Specificare, per le sedi selezionate, il codice ministeriale della scuola accorpante. Codice ministeriale della scuola accorpata: RGIC000001

<input checked="" type="checkbox"/>	CODICE SEDE ↓	DESCRIZIONE SEDE	ACCORPANTE
<input checked="" type="checkbox"/>	02	Sede Succursale Marconi	RGICXXXX1D - IST.COMPR.VO DANTE
<input checked="" type="checkbox"/>	01	CENTRALE	RGICXXXX1C - IST.COMPR.VO VERGA

3) Scuola dimensionata non cessa al 31/08 cede soltanto il patrimonio mobile **di un plesso o più plessi** ad un altro Istituto.

Dovrà selezionare dalla lista delle sedi in cui è articolata solo la sede che cede, e confermare il codice ministeriale della scuola accorpante (sempre a condizione che abbia dato indicazione sulla propria area Utenti del Portale)

Accorpamento



1 Selezione scuole accorpanti 2 Riepilogo

Selezione scuole accorpanti **Conferma**

Specificare, per le sedi selezionate, il codice ministeriale della scuola accorpante. Codice ministeriale della scuola accorpata: RGIS12345Q

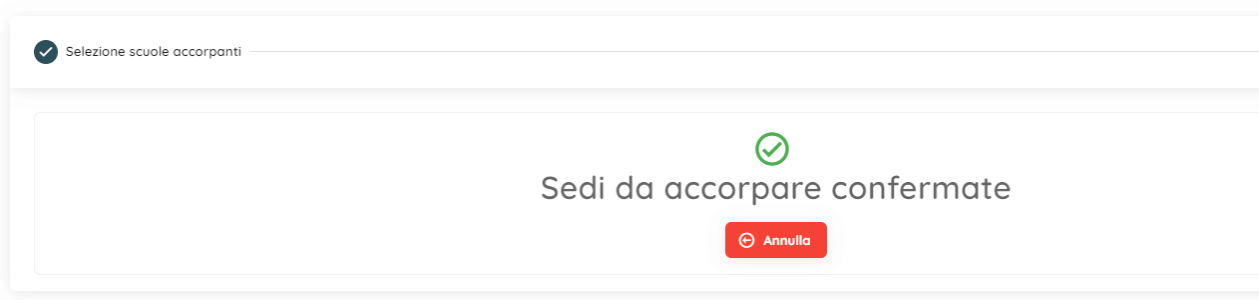
CODICE SEDE ↓	DESCRIZIONE SEDE	ACCORPANTE
<input checked="" type="checkbox"/> 5	Succursale Rossini	RGPS0000D - LICEO MODIGLIANI
<input type="checkbox"/> 4	Succursale Via delle Rose	
<input type="checkbox"/> 3	Succursale di Via Teatro Greco	
<input type="checkbox"/> 2	Succursale "Grassi	
<input type="checkbox"/> 1	Sede Centrale	

La procedura andrà confermata (per tutti gli scenari sopra descritti) dall'utente, il programma attuerà una serie di controlli sull'assenza di :


- beni in attesa non ancora presi in carico
- beni provenienti da magazzino non ancora presi in carico
- beni fuori uso non ancora scaricati

in mancanza di tali condizioni il sistema conferma il buon esito della procedura

Accorpamento



✓ Selezione scuole accorpanti


Sedi da accorpate confermate
Annulla