



## Progetto Tandem – Dai banchi di scuola alle aule universitarie ACCERTAMENTO IDENTITÀ e VALIDAZIONE ISCRIZIONE

La procedura di seguito descritta è passaggio necessario per completare la procedura di iscrizione dello studente.

La procedura prevede 2 azioni importanti:

1. ACCERTAMENTO IDENTITÀ dello studente- tramite la visualizzazione del Documento di riconoscimento – pag. 1
2. VALIDAZIONE iscrizione – tramite la verifica dei dati inseriti dallo studenti – pag. 3

**NB: Il documento caricato NON sarà visibile all'esterno. Potrà essere visualizzato (solamente nell'area ad accesso riservato) dall'utente che lo ha caricato, dagli amministratori del sistema e, nel caso degli studenti, dal personale della scuola (ma non da altri studenti o da altri utenti).**

### 1. ACCERTAMENTO IDENTITÀ dello studente

Possono accertare l'identità degli studenti i Dirigenti Scolastici, i Docenti e i referenti amministrativi della Scuola.

1. Accedere con le proprie credenziali e cliccare **"Apri"** aprire l'adesione della propria scuola (Fig.1).

Scuola / Adesioni

AA: 2015/16  
Denominazione istituto:

Cerca

Crea nuova adesione

totale: 55

	Id	Denominazione istituto	Comune/i
 	120	IIS "Copernico Pasoli"	Verona

Figura 1



2. Selezionare la scheda “**Studenti Propri Iscritti**” (Fig. 2).

Adesione Scuola Escl

Generale Referenti Scuole/Sedi Corsi e Docenti **Studenti Propri Iscritti** Studenti Esterni Convenzione Creatore Guide

**Salva**

Id: 120  
A.A.: 2015/16  
Stato: Approvata  
Denominazione istituto: IIS "Copernico Pasoli"

Figura 2

**ATTENZIONE:** cliccando “Studenti Esterni” vedrete gli studenti di altre scuole che hanno scelto i corsi per i quali la scuola è capofila. Tale elenco potrà servirvi qualora alcuni di quei studenti decidessero di seguire le lezioni integrative presso di voi. Al momento Non dovete fare nulla.

3. Comparirà l’elenco completo degli studenti della Scuola, nel quale viene specificato lo **Stato iscrizione**. Cliccare “**Apri**” per visualizzare l’anagrafica di uno studente (Fig. 3a).

Adesione Scuola Escl

Generale Referenti Scuole/Sedi Corsi e Docenti **Studenti Propri Iscritti** Studenti Esterni Convenzione Creatore Guide

Cognome  
Nome  
EMail  
Corso: Tutti i corsi Tandem...

**Cerca**

totale: 33

	Stato iscrizione	Cognome -	Nome -	Anno	Sezione	E-Mail utente	Id utente
	Da verificare						
	Da verificare						
	Da verificare						

Figura 3a



**NB:** Selezionando dal menu a tendina un corso specifico (tra quelli indicati dalla Scuola in convenzione) sarà visualizzato l'elenco dei soli studenti della Scuola iscritti a quello specifico corso (Fig. 3b).

	Stato iscrizione	Cognome -	Nome -	Anno	Sezione	E-Mail utente	Id utente
Apri	Da verificare						
Apri	Da verificare						

Figura 3b

4. ACCERTARE l'identità dello studente cliccando "scarica" per visualizzare il documento caricato dallo studente e controllare i dati anagrafici inseriti. (Fig. 4).

In questi campi saranno visualizzati (NON modificabili) i dati inseriti dallo studente in fase di iscrizione.

Figura 4



## 2. VALIDAZIONE ISCRIZIONE dello studente

5. Se il documento e i dati sono corretti cliccare **“Verifica e Approva Iscrizione”** (Fig. 5).

The screenshot shows the 'Iscrizione studente' interface. At the top, there are three buttons: 'Verifica e Approva Iscrizione' (blue), 'Rifiuta Iscrizione' (red), and 'Imposta iscrizione: Da Verificare' (red). A red arrow points to the 'Verifica e Approva Iscrizione' button. Below the buttons, there are fields for 'Stato iscrizione' (set to 'Da verificare'), 'Anno' (a dropdown menu), and 'Sezione' (a text input field with a '(campo modificabile)' label). There is also a text area for 'Note di verifica (obbligatorie in caso di iscrizione rifiutata, almeno 30 caratteri)'. On the left side, there is a sidebar with 'Iscriz.' and 'Corsi scelti e frequenze'.

Figura 5

6. Se anche un solo dato non è corretto cliccare **“Imposta iscrizione: Da verificare”** e contattare lo studente affinché apporti le dovute modifiche (Fig. 6).

The screenshot shows the 'Iscrizione studente' interface. At the top, there are three buttons: 'Verifica e Approva Iscrizione' (blue), 'Rifiuta Iscrizione' (red), and 'Imposta iscrizione: Da Verificare' (red). A red arrow points to the 'Imposta iscrizione: Da Verificare' button. Below the buttons, there are fields for 'Stato iscrizione' (set to 'Da verificare'), 'Anno' (a dropdown menu), and 'Sezione' (a text input field with a '(campo modificabile)' label). There is also a text area for 'Note di verifica (obbligatorie in caso di iscrizione rifiutata, almeno 30 caratteri)'. On the left side, there is a sidebar with 'Iscrizione' and 'Corsi scelti e frequenze'.

Figura 6

7. Nel caso sia presente in elenco uno studente non appartenente alla Scuola, cliccare **“Rifiuta iscrizione”** ed inserire il motivo del rifiuto nell'apposito campo **“Note di verifica”** (Fig. 7).

The screenshot shows the 'Iscrizione studente' interface. At the top, there are three buttons: 'Verifica e Approva Iscrizione' (blue), 'Rifiuta Iscrizione' (red), and 'Imposta iscrizione: Da Verificare' (red). A red arrow points to the 'Rifiuta Iscrizione' button. Below the buttons, there are fields for 'Stato iscrizione' (set to 'Da verificare'), 'Anno' (a dropdown menu), and 'Sezione' (a text input field with a '(campo modificabile)' label). There is also a text area for 'Note di verifica (obbligatorie in caso di iscrizione rifiutata, almeno 30 caratteri)'. A red arrow points to the 'Note di verifica' text area. On the left side, there is a sidebar with 'Iscrizione' and 'Corsi scelti e frequenze'.

Figura 7

8. Ripetere l'operazione per ogni studente.