

SharePoint - GUIDA OPERATIVA per le SCUOLE

Il **DESK TECNICO** fornisce assistenza sulla gestione degli accessi

Per informazioni, assistenza nella registrazione e sulle procedure si invita a contattare

- sig.ra **Anna Dal Zotto** al numero di telefono 041-2723135 - VoIP 88735 oppure tramite P.E.O.: anna.dalzotto@istruzioneveneto.it.
- sig.ra **Laura Benin** al numero di telefono 041-2723194 – VoIP 88794 oppure tramite P.E.O.: laura.benin@istruzione.it

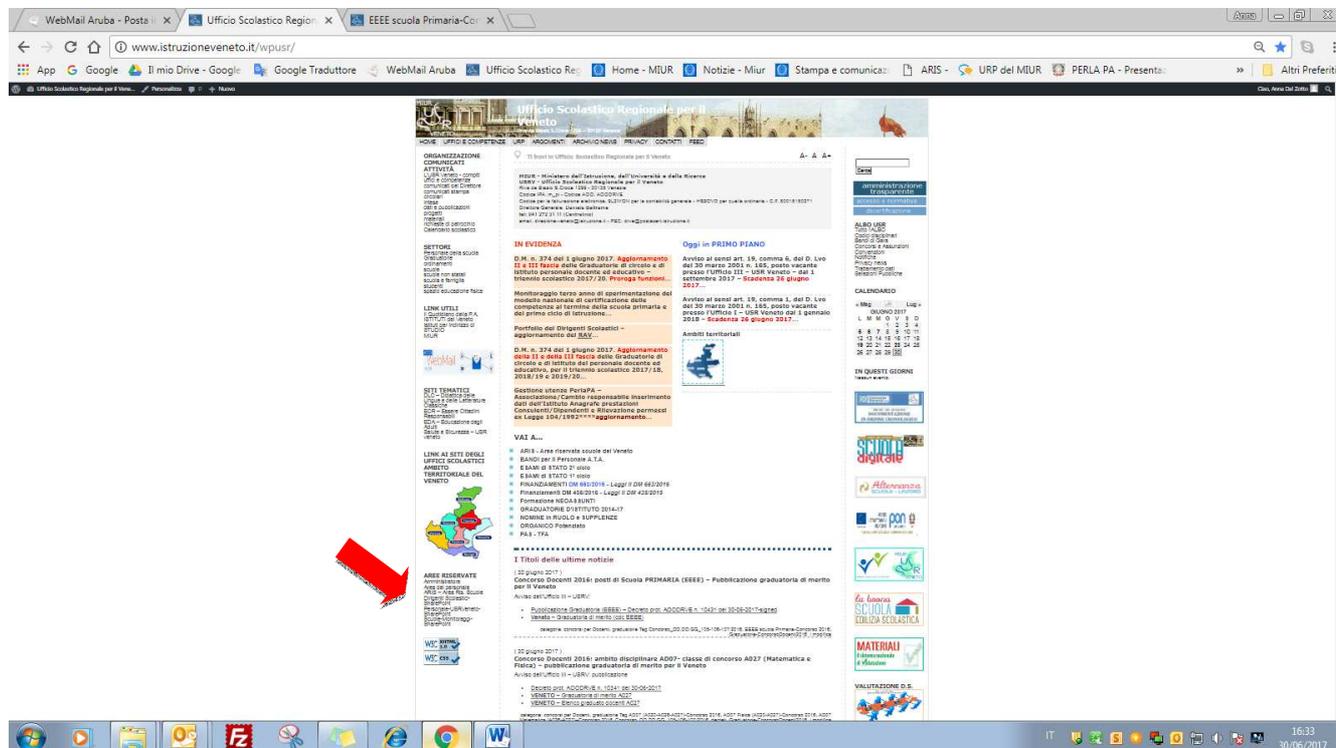
controllare che sia configurato correttamente un eventuale firewall o che siano attivati i controlli ActiveX.

Tutte le funzionalità sono garantite con l'utilizzo di "Microsoft Explorer".

Al **portale di Share Point si può accedere** dall'homepage del USR Veneto

Sotto la voce **>AREE RISERVATE**

> Scuole-Monitoraggi-SharePoint (link diretto)



Oppure tramite il link > <https://www2.istruzionebelluno.it/>



dopo aver inserito le credenziali di accesso (**già in possesso della segreteria**)

accesso all'area **MONITORAGGI SCUOLA**

DALLA BACHECA del SITO INTERNO DELL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE

> Cliccare sulla voce **Monitoraggi Scuola**

Home page - USR per il Veneto - Windows Internet Explorer
http://www2.istruzionebelluno.it/default.aspx

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE SITO INTERNO

Home page

Documenti

Bacheca Regionale

Cambio Password

In evidenza(clicca per vedere tutte le pubblicazioni)

Testo unico del pubblico impiego e valutazione della performance

Consiglio dei Ministri, comunicato del 19.5.2017.

Casazione: sì al licenziamento per l'uso improprio dei permessi della Legge 104

Raggiunto l'accordo per i nuovi comparti ed aree di contrattazione del pubblico impiego

MASTER finanziati con BORSE DI STUDIO INPS

Contingente posti di dotazione organica del personale delle aree

Cliccare sul **menù che troverete a sinistra** (vedi immagini) di vostro interesse

Per scaricare il **ALL.1_Modello A_Dichiarazione:**

👉 **DOCUMENTI-condivisi-SCUOLE-Non Statali**

Monitoraggi-Iscrizioni-Dati

Visualizza tutto il contenuto del sito

Sondaggi

Modello-A_dichiarazione-sostitutiva_dati-Non Statali_2018

Documenti

DOCUMENTI-condivisi-SCUOLE-Non Statali

Elenchi

Olimpiadi-d-Lingue-e-Civiltà-Classiche

Partecipazione-concorso-cultura-della-legalità

progetti-MIUR-UNESCO

Progetto-sussidi-didattici

rilevazione-eccellenze-2016-2017

Seminario formativo sulle relazioni scuole-famiglia

Iscrizioni_seminario_cosa_succede_quando_si_impara

Seminario-nazionale-cittadinanza-costituzione-firenze-settembre-2018

Discussioni

Siti

Utenti e gruppi

Messaggio di benvenuto

Benvenuti nell'area dedicata alla raccolta di dati per effettuare rapidi monitoraggi sempre più necessari e richiesti dal MIUR o per le necessità organizzative degli uffici periferici a supporto delle istituzioni scolastiche.

Accesso all'area è permesso ai dirigenti scolastici ed al personale da loro autorizzato e responsabile della immissione dei dati richiesti.

Buon lavoro.
Il Vicedirettore
Domenico Martino

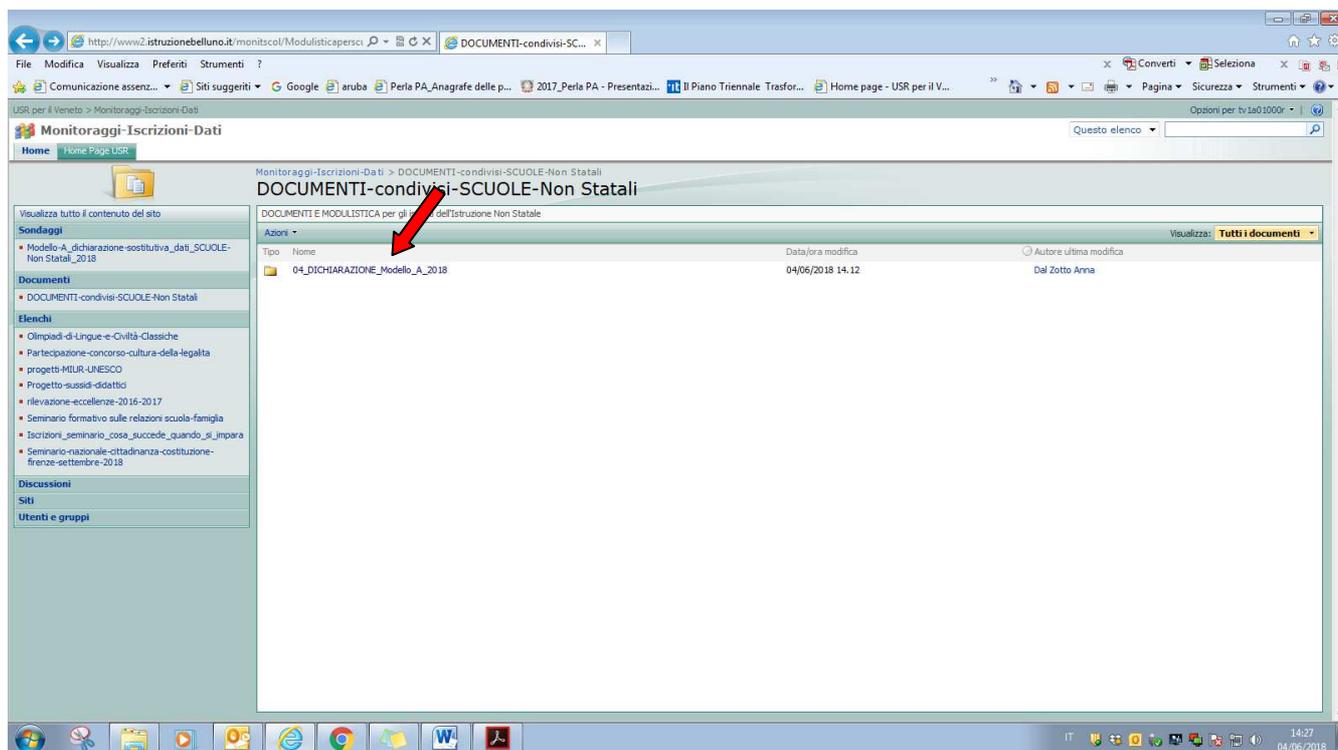
Bacheca - (Elementi serie)

Accesso negato. Autorizzazione non disponibile per l'esecuzione di questa operazione o per l'accesso a questa risorsa.

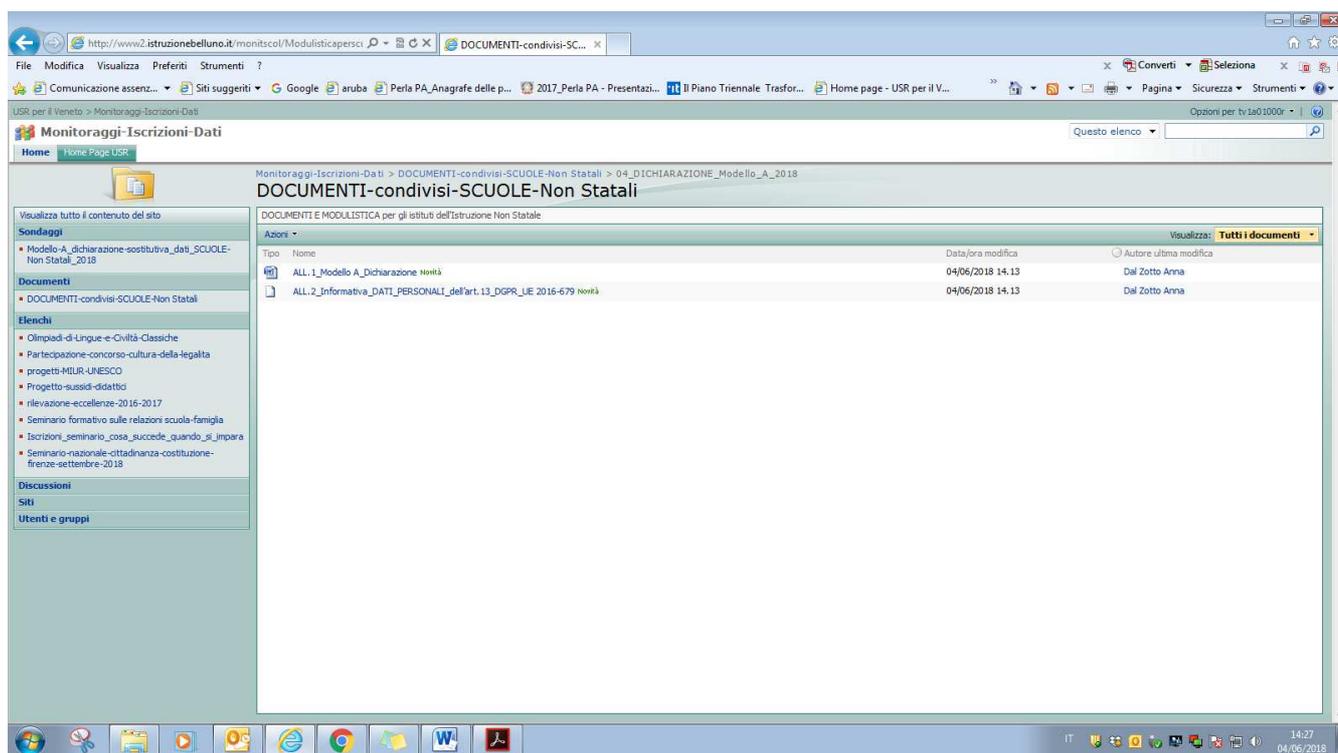
MONITORAGGI-ISCRIZIONI-RACCOLTE DATI ATTIVI

I monitoraggi/iscrizioni/raccolte dati attivi si trovano nel menù a sinistra, sotto alle voci SONDAGGI, DOCUMENTI o ELENCHI

👉 **Cartella 04_DICHIARAZIONE_Modello_A_2018**



Scaricare i due allegati: **ALL.1_Modello A_Dichiarazione**
ALL.2_Informativa_DATI_PERSONALI_dell'art.13_DGPR_UE 2016-679



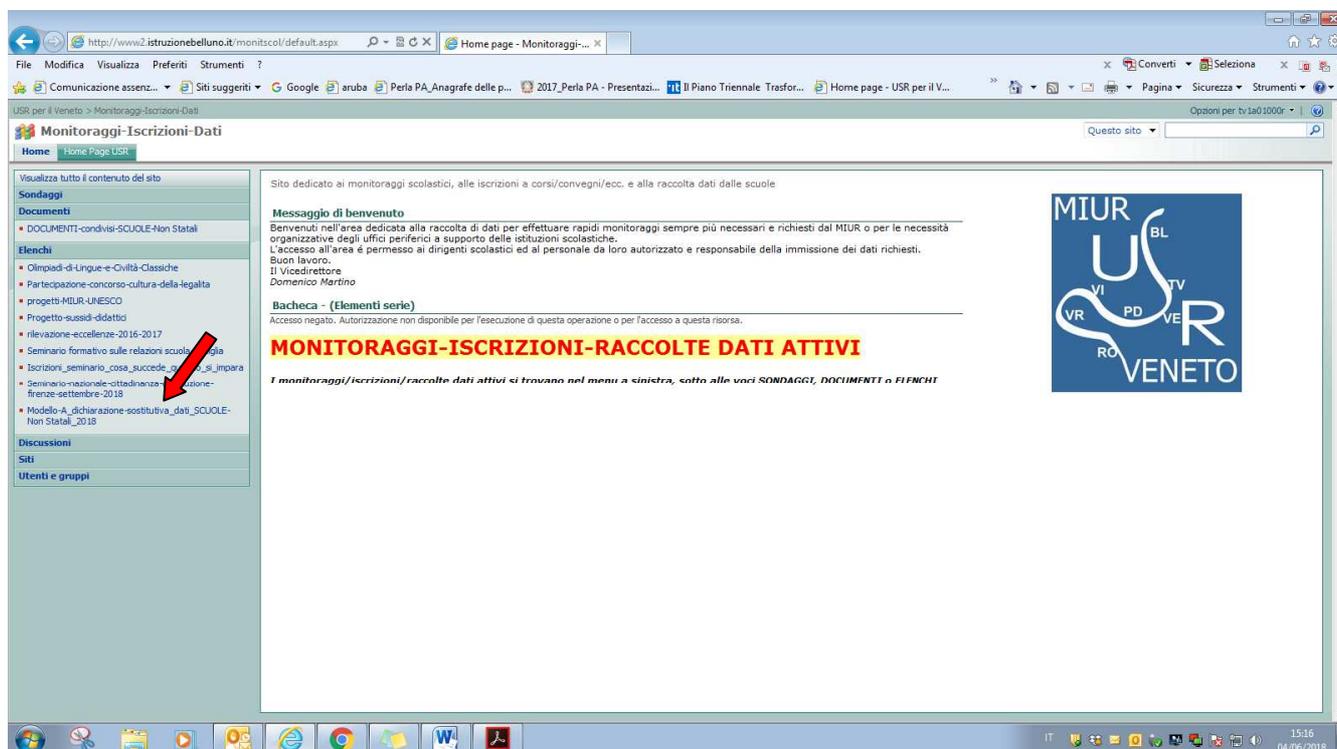
Ogni volta che si scaricherà, nel PC locale, un file verrà richiesta l'ID e la password di accesso in vostro possesso

Il Legale Rappresentante **dovrà scaricare/compilare/sottoscrivere/scansionare/ inserire come allegato/ il Modello A** per ciascuna Scuola rappresentata (individuabile in maniera univoca con il codice meccanografico SIDI assegnato).

Il file unico, contenente il modello A compilato e la copia del documento di riconoscimento del Legale rappresentante in corso di validità, dovrà essere inserito in allegato sulla suddetta piattaforma.

Si raccomanda di attenersi alle presenti istruzioni riguardo al nome del file unico che si allegherà in piattaforma.

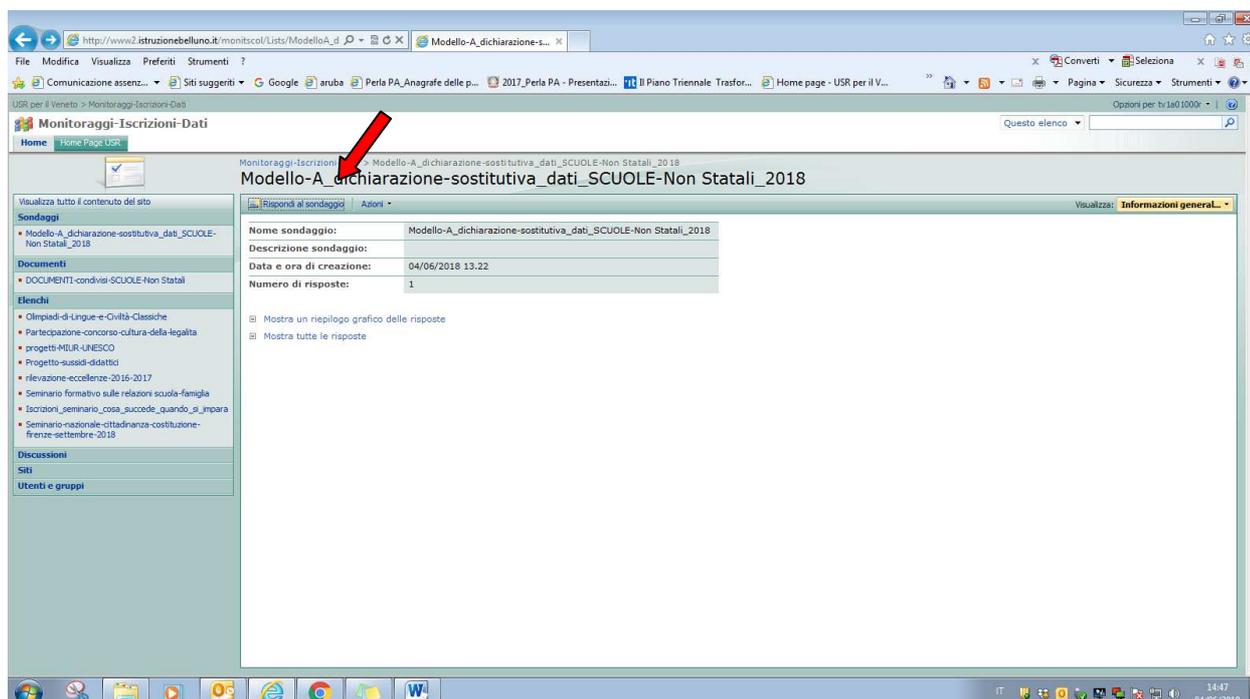
Il **nome del file** dovrà indicare il codice meccanografico della scuola e la dicitura "modelloA2018" secondo l'esempio di seguito indicato: **BL1XXXXXX_modelloA2018**



Per inserire i dati richiesti e il modello A > cliccare su > rispondi al sondaggio

Si segnala che è obbligatoria la presa visione dell'Informativa per il trattamento dei dati personali, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679.

Si invita a verificare di aver inserito l'allegato in file unico, contenente sia il modello A che il documento d'identità del sottoscrittore, prima di uscire.



RIPETERE L'OPERAZIONE PER OGNI SCUOLA GESTITA

Mano mano che si inseriranno i dati e si allegherà per ogni scuola il Modello A cliccare su **Visualizza tutti gli elementi**

The screenshot shows a web browser window displaying a page titled "MODELLO_A_dichiarazione-sostitutiva_dati_scuole_paritarie". The page is part of a "Monitoraggi Scuola" system. On the left, there is a sidebar with navigation options like "Sondaggi", "Documenti", "Elenchi", "Discussioni", "Siti", and "Utenti e gruppi". The main content area features a table with the following headers: "CODICE MECCANOGRAFICO", "DENOMINAZIONE DELLA SCUOLA PARITARIA", "COMUNE", "PROV.", "GRADO DI ISTRUZIONE", "NUMERO DI TELEFONO", "INDIRIZZO MAIL", and "INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA". Below the headers, a message states: "Nessun elemento disponibile per questa visualizzazione dell'elenco 'MODELLO_A_dichiarazione-sostitutiva_dati_scuole_paritarie'. Per creare un nuovo elemento, fare clic su 'Nuovo'". In the top right corner of the table area, there is a "Visualizza:" dropdown menu currently set to "Tutti gli elementi". A red arrow points to this dropdown menu.

Si ringrazia per la collaborazione