

Guida per l'aggiornamento delle informazioni delle scuole sul Portale dell'Osservatorio Scolastico

Questa breve guida illustra come modificare le informazioni pubbliche delle scuole presenti sul portale dell'Osservatorio Scolastico Provinciale (<http://osp.provincia.fi.it>).

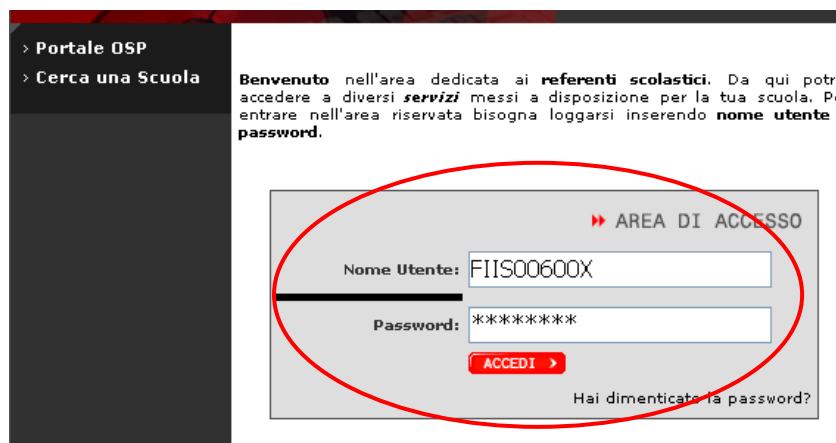
ACCESSO

Per poter effettuare le modifiche al Portale è necessario, prima di tutto, autenticarsi con le credenziali fornite dall'OSP. Contattare l'OSP per qualsiasi problema legato all'utilizzo delle credenziali.

Per prima cosa, cliccare su *accesso referenti scolastici* nell'home page del portale.



Una volta cliccato apparirà una maschera per l'inserimento del *Nome utente* e della *password* (nell'esempio è stato inserito il codice dell'IS Cellini – Tornabuoni).





Dopo aver cliccato su accedi sarà possibile entrare in una delle tre aree di amministrazione:

SCHEDA SCUOLA:

Cliccando su *Dati Scheda Scuola* apparirà a destra una colonna con le scuole facenti parte dell’Istituto.

ATTENZIONE: i campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori per un corretto aggiornamento dei dati.

* Nome Scuola:

* Indirizzo:

* Comune: [solo lettura]

Capo:

* Telefono 1:

Telefono 2:

Fax 1:

Fax 2:

* Email 1:

Email 2:

Home Page:

Se la foto della scuola non compare nei dati della scheda scolastica, da qui si ha la possibilità di inserirla o cambiarla. Per l'inserimento e l'aggiornamento si devono rispettare i seguenti requisiti senza i quali non sarà possibile caricarla. La foto non deve superare la grandezza massima di 500 Kb e deve avere le seguenti dimensioni (in pixel) di 500x120 per cui infine deve essere caricata in formato jpg. Una volta caricata la foto viene rinominata nel seguente formato: «Codice Ministeriale della Scuola» «descrizione», avendo prendendo come esempio F.I.I.S. A.Pesenti di Cascina la foto verrà rinominata: F103040000L Descr.jpg



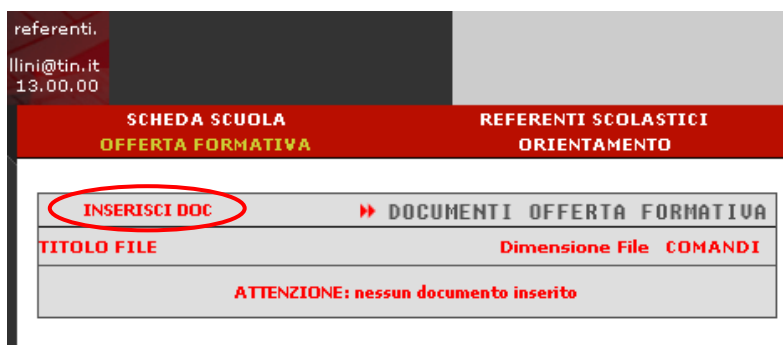
Cliccando su ogni scuola sarà possibile aggiornare i anagrafici della scuola. Dalla maschera sarà possibile inserire anche una foto della scuola (la foto deve avere dimensione 180x120 px) oppure eliminarla se già inserita.

Nella parte superiore sarà possibile aggiornare una delle altre tre sezioni.

Offerta formativa: In questa sezione sarà possibile inserire informazioni inerenti l’offerta formativa, moduli dell’istituto, piani di studio e ogni altro documento utile all’orientamento e alla fruizione dei servizi dell’istituto.

ATTENZIONE: TUTTI I DOCUMENTI INSERITI, IN QUALSIASI SCUOLA FACENTE PARTE DELL'ISTITUTO, SARANNO VISIBILI SOLO NELLA SCHEDA INFORMATIVA DELL'ISTITUTO E NON NELLE SCHEDE DELLE SINGOLE SCUOLE.

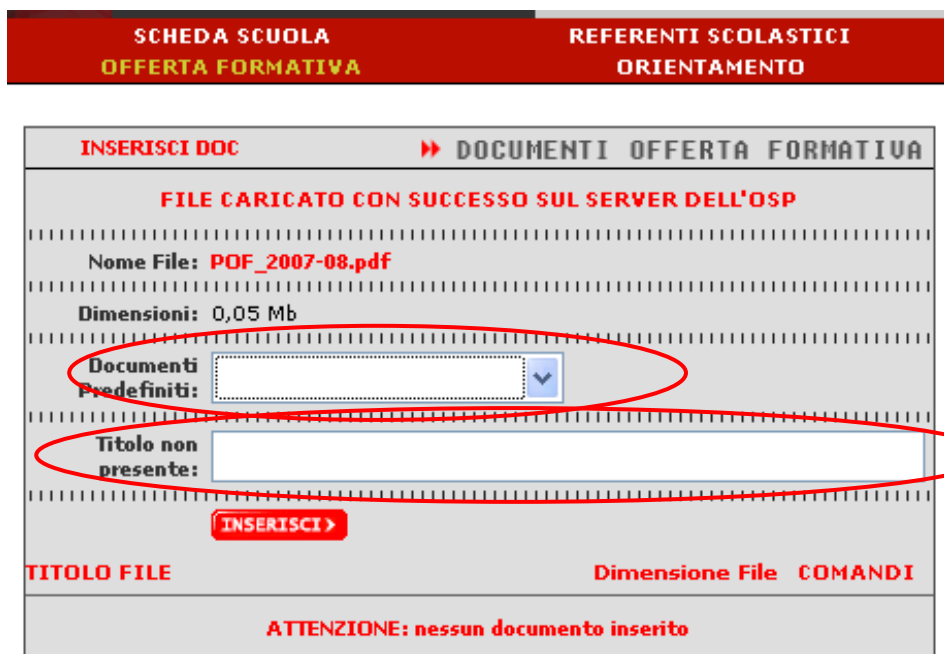
Per inserire un documento è necessario cliccare sulla voce *Inserisci doc* nella maschera riepilogativa dei documenti inseriti.



Una volta cliccato sarà possibile selezionare il file da caricare.

ATTENZIONE: è possibile caricare solo file in formato PDF e non superiori a 3Mb di dimensione (se non si dispone di un software per convertire documenti in formato PDF è possibile utilizzare il servizio online gratuito offerto sul sito <http://www.freepdfconvert.com>).

Dopo aver caricato il file, sarà possibile specificare il contenuto del documento inserito scegliendolo dalla casella *Documenti predefiniti* oppure inserendo un titolo nella casella *Titolo non presente* (es. POF 2007-08, Modulo di iscrizione, etc).



Una volta scelto il nome, cliccare sul pulsante *Inserisci*.

Tutti i file inseriti verranno poi riepilogati nella sezione ORIENTAMENTO.

Referenti scolastici: In questa sezione è possibile inserire i recapiti dei referenti scolastici dell'istituto (Dirigente scolastico, Direttore S. G. Amministrativo e Funzione Strumentale) o della singola scuola (Altri referenti) specificando la scuola interessata.

Per inserire un documento è necessario cliccare sulla voce *Inserisci referente*.



Una volta cliccato sarà possibile inserire le informazioni del referente selezionato quali Nome, Cognome, Telefono, Fax, Email e Note.

Una volta inserite le informazioni sarà possibile modificarle o eliminarle in un secondo momento dall'elenco riepilogativo dei referenti inseriti.

Orientamento: La sezione orientamento serve per inserire informazioni circa gli indirizzi di studio e i titoli rilasciati dalla scuola. Questa sezione risulta fondamentale per la strutturazione della sezione Orientamento del Portale dell'Osservatorio Scolastico Provinciale.

Per inserire le informazioni è necessario cliccare sulla voce *Inserisci indirizzi*.

Una volta cliccato apparirà una maschera dove sarà possibile inserire le seguenti informazioni:

Informazioni sull'**Indirizzo di studio**:

La casella 1 contiene gli indirizzi di studio precedentemente inseriti dagli altri Istituti, mentre nella casella 2 è possibile inserire una voce non presente nella casella 1.

Informazioni sul **titolo rilasciato**:

La casella 3 contiene gli indirizzi di studio precedentemente inseriti dagli altri Istituti, mentre nella casella 4 è possibile inserire una voce non presente nella casella 3.

Le altre informazioni che devono essere inserite sono la *durata* (in anni) dell'indirizzo di studio e gli sbocchi professionali. Altre informazioni, non contemplate nei campo precedenti, possono essere inserite nella casella *Informazioni aggiuntive*.

Una volta inserito l'indirizzo di studio sarà possibile specificarne il quadro orario indicando le singole materie con le ore di lezione negli anni di durata dell'indirizzo.

VISUALIZZA INDIRIZZI		INSERISCI INDIRIZZI		<< COMANDI		
Codice Principale:	<input type="text" value="FIIS00600X"/>	[sola lettura]				
Codice Sede:	<input type="text" value="FIIS00600X"/>	[sola lettura]				
Codice Indirizzo:	<input type="text" value="2"/>	[sola lettura]				
MATERIA	I	II	III	IV	V	DEL
LINGUA E LETTERE ITALIANE	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3"/>	
<input type="button" value="INSERISCI >"/>		<input type="button" value="FINE >"/>				

Questa operazione è necessario farla per ogni materia presente nell'indirizzo di studio inserito.

NEWS SCUOLA: Nella sezione *News scuola* è possibile inserire notizie che verranno visualizzate nella prima pagina dell'Osservatorio Scolastico.

Per inserire una notizia è necessario cliccare sulla voce *Inserisci news*

Benvenuto nell'area riservata ai referenti.
 il tuo indirizzo email é: ipcellini@tin.it
 la tua data e ora di registrazione è: 08/05/2008 - 13.00.00

< INDIETRO

MENU' NEWS	Data	Data Scad.	Titolo
> VISUALIZZA NEWS			
> INSERISCI NEWS			

MENU GESTIONALE

- Dati Scheda Scuola
- News Scuola

Ogni notizia è composta da un campo *Titolo* e da un campo *Testo news* che conterrà il testo vero e proprio della notizia. Al testo è possibile applicare una formattazione di base seguendo le indicazioni indicate nella

FORM DI INSERIMENTO DI UNA NUOVA NEWS	
Titolo:	<input type="text"/>
Testo News:	<input type="text"/>

parte inferiore della stessa pagina.

Ogni notizia deve avere una scadenza indicandola nel campo *Data news*. Se non si specifica una scadenza, la notizia sarà visibile sul portale per un solo giorno.

Una volta inserite le informazioni, è necessario cliccare sulla voce inserisci per pubblicare la notizia.

Nella sezione *Visualizza News* sarà possibile vedere le notizie inserite oltre che cancellarle.

GESTIONE ACCOUNT: In questa sezione sarà possibile inserire i dati di chi si occupa di aggiornare le informazioni sul portale. Inoltre sarà possibile modificare la password di accesso all'area riservata.

SCHEDA IDENTIFICATIVA REFERENTE	
DATI ANAGRAFICI	
*Cognome:	<input type="text"/>
*Nome:	<input type="text"/>
*EMail:	<input type="text" value="ipcellini@tin.it"/>
*Istituzione:	<input type="text" value="IIS Cellini - Tornabuoni"/>
*Telefono:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
DATI TECNICI	
User:	<input type="text" value="FIIS00600X"/> [non modificabile]
*Password:	<input type="text"/> [password >= di 6 e <= di 12]
*Conferma Password:	<input type="text"/>
Codice Istituzione:	<input type="text" value="FIIS00600X"/> [non modificabile]
Data di Registrazione:	<input type="text" value="08/05/2008"/> [non modificabile]
Ora di Registrazione:	<input type="text" value="13.00.00"/> [non modificabile]
IP Address:	<input type="text" value="81.174.8.225"/> [non modificabile]

INFORMAZIONI E SUPPORTO

Per qualsiasi informazione, richiesta o problema è possibile contattare l'Osservatorio Scolastico Provinciale al numero **055-2760100** oppure all'indirizzo **osp@provincia.fi.it**