

Inserimento Istituzioni Scolastiche per le scuole che subiscono dimensionamento

SOMMARIO


INSERIMENTO ISTITUZIONI SCOLASTICHE PER LE SCUOLE CHE SUBISCONO DIMENSIONAMENTO	3
Procedura da usare per l'aggiornamento dell'anagrafe scuole	3

INSERIMENTO ISTITUZIONI SCOLASTICHE PER LE SCUOLE CHE SUBISCONO DIMENSIONAMENTO

PROCEDURA DA USARE PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ANAGRAFE SCUOLE

In tal caso sarà necessario andare ad aggiornare manualmente l'anagrafico delle Istituzioni Scolastiche come segue:

1. Inserimento della nuova **Istituzione Scolastica** "IC" o "IS"

Andare il *File->Archivi Comuni->Istituzioni Scolastiche* ed inserire un nuovo record tramite il pulsante  e immettere i dati della nuova istituzione scolastica riportando sia nel campo ID Scuola che nel campo Codice Meccanografico lo stesso codice meccanografico della nuova Istituzione Scolastica.




1.1. Andare successivamente in *File->Archivi Comuni->Dati utente*, inserire un nuovo record tramite il pulsante e ricercare la scuola appena inserita tramite l'apposito pulsante e salvare i dati. Ovviamente tutti dati relativi alla scuola (tranne Codice Fiscale e i Codici Meccanografici) possono essere modificati dall'utente.

Se la nuova Istituzione Scolastica cambiasse anche il Codice Fiscale, prima di modificarlo va comunicato all'Ufficio Commerciale Axios (via fax al n. 06/77723456 oppure via e-mail a alessandra.toscano@axiositalia.com), altrimenti i programmi andranno in modalità dimostrativa.

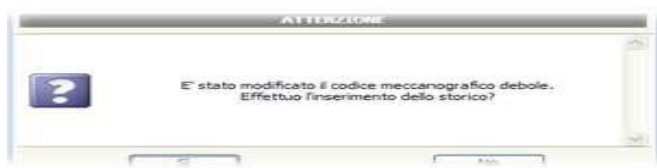
2. Cambio **Codice Meccanografico** di plessi già esistenti

Posizionarsi nell'anno scolastico in cui è avvenuto il cambiamento di meccanografico.

Entrare nella funzione *File->Archivi Comuni->Istituzioni Scolastiche*, **e senza inserire una nuova scuola**, posizionarsi con il mouse sul campo Cod. Meccanografico e tramite la funzione di ricerca  ricercare la vecchia scuola, quindi modificare i dati della scuola inserendo il nuovo Codice Meccanografico nel campo Cod. Meccanografico (**non modificare l'ID Scuola**) ed aggiornare gli altri eventuali dati. E premere il pulsante

Salva.


A questo punto comparirà un messaggio che richiede se devono essere inseriti i dati precedenti nello storico scuole:



Rispondere Sì al messaggio. Ed automaticamente il programma inserirà i vecchi dati della scuola nell'archivio storico.

Fino al	Cod. Mecc.	Descrizione	Comune	Ordine	Ordine e T
2008	RMRC26000B	E TUR. E DELLA PUB. V. WOOLF	H501 ROMA	SUPERIORE	RC01 IST. PROF. COMP

- 2.1.** Se i plessi modificati erano quelli già gestiti dall'Istituzione Scolastica, controllare in *File->Archivi Comuni->Dati Utente* l'avvenuto aggiornamento come mostrato in figura:

N.B. Se nel campo Cod. Mecc. continuassimo a visualizzare il vecchio Codice Meccanografico o non visualizzassimo lo Storico, cliccare sull'icona di ricerca  e dare direttamente OK al messaggio che compare e salvare.

Se i plessi modificati provengono dall'Istituzione Scolastica che viene accorpata (che quindi non è mai stata gestita dalla nostra Istituzione Scolastica) sarà necessario inserire nei dati utente della procedura i plessi mancanti come indicato al punto **1.1** di questa stessa guida.