





SINFONIA Vaccinazioni

Guida Dirigente Scolastico Portale Scuola Sicura



La seguente guida sarà integrata nel tempo a seguito di aggiornamenti dell'applicazione

Modifiche rispetto alla versione precedente

- Profilazione Dirigente Scolastico Registrazione: è stata inserita la funzionalità di caricamento della certificazione per ogni Istituto Scolastico per il quale il Dirigente fa richiesta di abilitazione (pag. 7) ed è stata aggiunta la possibilità di sostituire la certificazione allegata se errata (pag. 8)
- Funzionalità Dirigente Scolastico Inserimento Studenti: è stato reso facoltativo l'inserimento del contatto telefonico fisso o mobile associato allo studente (pag. 11)

01 Accesso al Sistema

02 Profilazione Dirigente Scolastico03 Funzionalità Dirigente Scolastico04 Riferimenti Utili





I Dirigenti Scolastici potranno accedere al Sistema "Scuola Sicura" tramite autenticazione SPID utilizzando il seguente link: <u>https://scuolasicura.soresa.it/</u>.

La richiesta di abilitazione di nuovi Dirigenti sarà validata da personale tecnico autorizzato.



01 Accesso al Sistema

02 Profilazione Dirigente Scolastico

03 Funzionalità Dirigente Scolastico04 Riferimenti Utili



Profilazione Dirigente Scolastico – Registrazione

Eseguito l'accesso con SPID, il Dirigente Scolastico visualizza una schermata di profilazione con i dati recuperati (1).

In questa prima fase di registrazione, il Dirigente può modificare i recapiti per l'assistenza (2) e deve obbligatoriamente:

- aggiungere un recapito (telefono e/o email) se non recuperato da SPID;
- **aggiungere gli Istituti scolastici** per i quali richiede l'abilitazione (3).





Profilazione Dirigente Scolastico – Registrazione

Utilizzando il tab "**Aggiungi Scuole**" è possibile scegliere uno o più Istituti per i quali si richiede l'abilitazione (1).

Per ogni Istituto selezionato è necessario allegare il documento di assegnazione dell'incarico oppure l'autocertificazione che ne certifica il ruolo dirigenziale per l'istituto di interesse (2).

È possibile eliminare ed allegare nuovamente la certificazione qualora errata (3).

Inoltre, è possibile eliminare l'Istituto inserito erroneamente attraverso il simbolo x (4) ed aggiungere altra Scuola (5).

Per inviare la richiesta di abilitazione, il Dirigente Scolastico deve confermare i dati inseriti attraverso apposito tasto (6).





Profilazione Dirigente Scolastico – In attesa di validazione

Una volta terminata la prima fase di registrazione e confermati i dati richiesti, la registrazione del Dirigente Scolastico è **in attesa di validazione** (1) da parte del personale tecnico preposto che ha l'obbligo di verificare le informazioni inserite.

In caso di necessità il personale tecnico provvede a contattare il Dirigente tramite i dati di contatto a disposizione.

A seguito di validazione dei dati registrati, il Dirigente Scolastico riceve apposita comunicazione tramite email.

Anche quando il Dirigente Scolastico è in attesa di validazione può sostituire la certificazione allegata in caso di necessità (2).



Profilazione Dirigente Scolastico





Profilazione Dirigente Scolastico – Avvenuta Abilitazione

Dopo aver ricevuto la comunicazione di avvenuta abilitazione, il Dirigente Scolastico può eseguire il primo accesso al Sistema Scuola Sicura.

Il Dirigente Scolastico abilitato, attraverso l'Home Page, visualizza:

- i codici meccanografici per i quali è stato abilitato (1);
- la voce di menu "Obbligo Scolastico" (2) che consente di verificare l'adempimento dell'obbligo vaccinale degli studenti afferenti al proprio Istituto Scolastico.



01 Accesso al Sistema

02 Profilazione Dirigente Scolastico

03 Funzionalità Dirigente Scolastico

04 Riferimenti Utili



Funzionalità Dirigente Scolastico – Inserimento Studenti

Il Dirigente Scolastico, in qualunque momento, può effettuare le verifiche in relazione agli Istituti per i quali ha ricevuto abilitazione selezionando le singole strutture (1).

Attraverso il tasto "**Inserimento Studenti**" (2), carica sul sistema l'elenco degli studenti utilizzando apposito template scaricabile (3) comprensivo dei seguenti dati obbligatori (Codice Fiscale, Classe e Sezione) ed il dato facoltativo (telefono fisso o mobile).

A seguito di caricamento del file in formato Excel, vengono visualizzate:

- le anagrafiche degli studenti che saranno visualizzate nell'elenco (4);
- un file relativo alle anagrafiche scartate (5).

Prima di procedere all'inserimento (4), se occorre, è possibile cancellare il file importato utilizzando apposita icona (6).







5

INSERISCI 3 STUDENTI



A seguito del caricamento del file degli studenti, il Dirigente Scolastico può:

- verificare l'adempimento dell'obbligo vaccinale attraverso l'apposita funzionalità "Verifica Obbligo" (1);
- esportare l'elenco degli studenti per i quali ha eseguito la verifica di adempimento alle vaccinazioni obbligatorie (2);
- filtrare la visualizzazione degli studenti per classe e per sezione (3);
- cercare un singolo studente attraverso il tasto "Cerca" (4);
- eliminare uno studente dall'elenco caricato (5).



01 Accesso al Sistema02 Profilazione Dirigente Scolastico

03 Funzionalità Dirigente Scolastico

04 Riferimenti Utili



Per problemi di tipo tecnico riscontrati sul Sistema "Scuola Sicura" è possibile contattare il supporto tecnico scrivendo una mail alla casella di posta <u>vaccinicovid@soresa.it</u>

Grazie









