I servizi Intranet e Internet del MPI

a cura di Marco Parodi

1. Introduzione 2
2. I servizi riservati al personale amministrativo 3
3. Il servizio posta scuole 4
4. Il progetto S.I.D.I. 4
5. Servizio Web Intranet.....4
6. Altre funzionalità e servizi offerti.....5

1. Introduzione

Sul sito del MPI (http://www.pubblica.istruzione.it/index.shtml) sono aperti, da tempo, nuovi spazi tematici riservati alle scuole, agli studenti, alle famiglie.

Alcuni servizi, quali ad esempio la lettura delle news, la lettura della posta elettronica per i docenti, l'area Link e ai Siti di interesse e le Aree dedicate, sono pubblici altri sono riservati al personale Dirigente ed Amministrativo e sono protetti da password di accesso. I tradizionali servizi informativi, riservati alle segreterie scolastiche, sono raggiungibili da qualunque PC connesso ad Internet. I riferimenti normativi che hanno permesso la ristrutturazione della rete e dei servizi offerti sono individuabili nella C.M.114 del 24 ottobre 2002

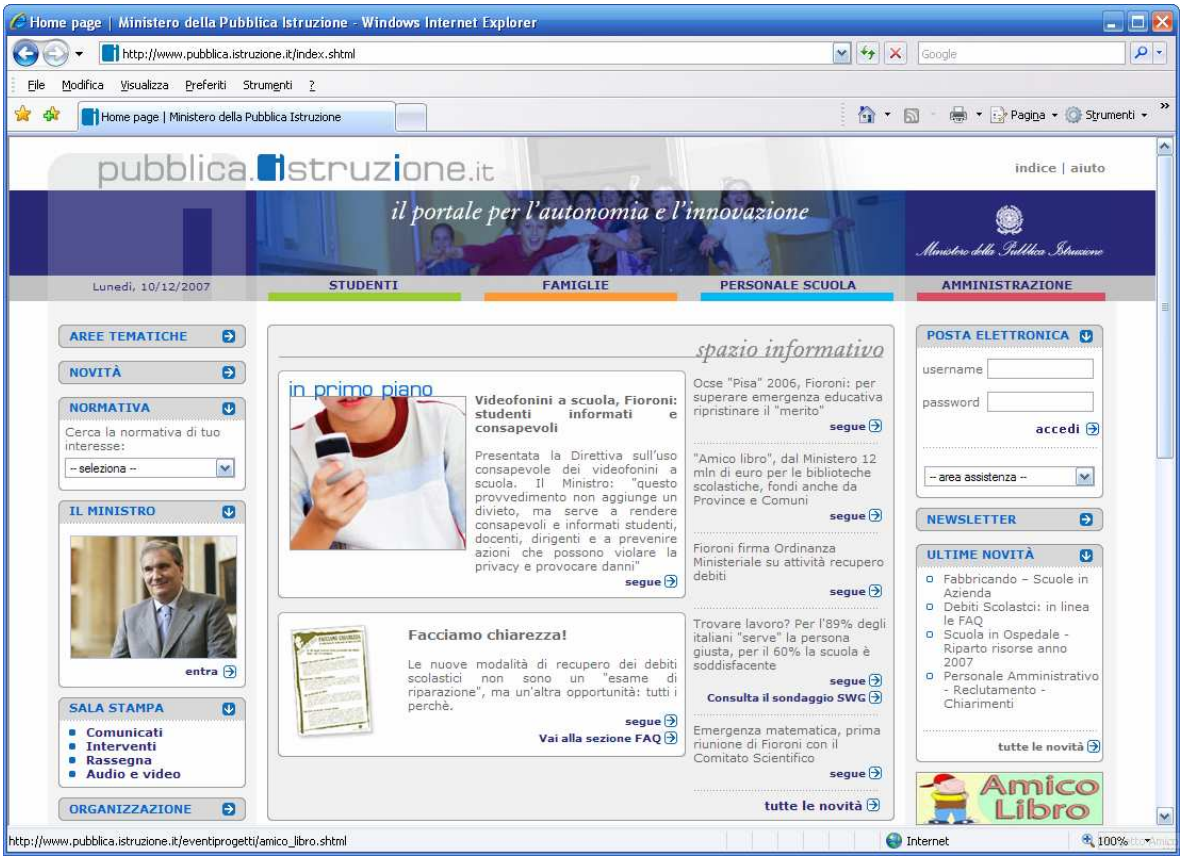
(http://www.pubblica.istruzione.it/news/2002/cm114_02.shtml).

Nuove aree per il personale ATA, le famiglie e gli studenti sono state attivate per completare quel circuito di comunicazione scuola-utente-famiglia di così fondamentale importanza nel processo di riforma.

Dalle proprie postazioni di lavoro connesse ad Internet le scuole potranno accedere quindi ai seguenti servizi via web:

- Novità – Informativa – Organizzazione – Pubblicazioni - Eventi e Progetti
- Posta Elettronica - Newsletter

E molto altro ancora. Il portale presenta inoltre una serie di "focus" che rimandano a specifiche informazioni o progetti.



In particolare è poi possibile accedere ad applicazioni di diversa utilità

- **Area Riservata**
  - **Scuole statali e non statali**
  - **Anagrafe Scuole Paritarie**
  - **Sissi in rete**
  - **<u>SiWeb</u>**
  - **Osservatorio attrezzature tecnologiche**

- **Scuole statali**
    - **Cerca la tua Scuola**
- **Scuole statali e non statali**
    - **Rilevazioni Integrative**
    - **Concorsi per gli studenti**
    - **Libri di testo: adozioni a.s. 2007/08**
    - **Avvio anno scolastico 2007/08**

2. I servizi riservati al personale amministrativo

Tra i servizi particolarmente utili per il personale di segreteria, va evidenziata **l'Area riservata.** Questa sezione nasce con l'intento di far accedere le Istituzioni Scolastiche ai tradizionali servizi informativi con un nuovo sistema di accesso realizzato con connessioni tramite Internet pubblica, nell'ottica di garantire una maggiore flessibilità e autonomia organizzativa.

Tutti i servizi forniti in quest'area sono stati dunque modulati per essere fruiti via web, rispetto alla vecchia rete che prevedeva le PDL (Postazioni Di Lavoro) connesse via rete telefonica ISDN.

Ogni utente del sistema può utilizzare solo le funzioni per cui è stato **esplicitamente autorizzato** dal DGSA (o incaricato dallo stesso) e questa sarà la prima funzionalità che approfondiremo in questo percorso. Si veda più avanti le modalità di accesso-autorizzazioni del personale amministrativo alle diverse aree. Ogni unità di personale amministrativo è dotata di un identificativo nella forma *nome.cognome.xxx* e di una password di accesso. Ogni utente del sistema potrà utilizzare solo le funzioni per cui sarà esplicitamente autorizzato.

3. Il servizio posta scuole

Il Progetto posta scuole prevede la possibilità di leggere la posta e inviare messaggi attraverso l'utilizzo di una semplice interfaccia web. Con il nostro 'navigatore' (*browser*) possiamo collegarci al sito e dopo aver introdotto il codice meccanografico della scuola e la password possiamo accedere al pannello di gestione della posta. E' possibile creare cartelle per archiviare la posta, gestire una rubrica dei contatti, effettuare operazioni di ricerca testo nei messaggi.

4. Il progetto S.I.D.I.

Il **Progetto S.I.D.I** (sistema Informativo Dell'Istruzione) è un progetto di riorganizzazione complessiva del sistema informativo del Ministero P.I., che - inglobando quanto oggi gestito da SIMPI, SISSI, WEB Intranet - determina una maggiore fruibilità ed efficienza del sistema attraverso l'integrazione delle diverse *"banche dati"*, così da evitare operazioni oggi ripetitive, dispersive e gravose, implementando, al contempo, uno scambio più efficace dei *"flussi"* tra scuola, uffici dell'amministrazione ed Enti diversi con i quali le scuole hanno rapporti ormai strutturali.

Attraverso il Progetto S.I.D.I. sono stati dunque introdotti elementi di innovazione, semplificati i flussi di lavoro, rimossi vincoli strutturali, razionalizzato il patrimonio informativo.

Contestualmente all'avvio del nuove servizio è partita un'azione di formazione che ha coinvolto il personale Dirigente ed Amministrativo coinvolto.

5. Servizio Web Intranet

Molteplici sono i servizi a cui è possibile accedere da questa area. Prima fra tutti il servizio 'istituzionale' delle ***news*** dove è possibile reperire, in ordine cronologico, le circolari e le direttive emanate dal MPI. Le altre funzioni riguardano i processi amministrativi. Tra le molte funzioni presenti approfondiremo la "Gestione delle Aree

Riservate" proprio per poter, eventualmente, essere in grado di abilitare, selettivamente, il personale della segreteria scolastica alla gestione.

Per poter avere accesso alla "Gestione delle Aree Riservate" occorre disporre dei codici del *badge* rilasciato a suo tempo ad ogni istituzione scolastica e, presumibilmente, custodito dal Dirigente Scolastico e/o dal DGSA. Inseriti i corretti parametri si avrà accesso alla pagina che permette di visualizzare e autenticare i dati del personale docente e dirigente, di visualizzare, cambiare la password e autorizzare alla gestione delle aree, il personale amministrativo della scuola. Una ultima funzione permette di richiedere la *migrazione* della posta elettronica dal vecchio sistema con le PDL al nuovo sistema. Ancora è possibile cambiare la password della casella di posta elettronica della scuola.

Vediamo quindi come autorizzare un assistente amministrativo alla gestione delle aree riservate.

Un click sulla voce **Autorizza** presente nel riquadro "Personale amministrativo" per poter visualizzare la finestra di inserimento dei parametri di ricerca per individuare l'assistente amministrativo. E' anche possibile scegliere immediatamente "Ricerca" per ottenere a video l'elenco (su più pagine video) completo del personale in carico all'istituzione scolastica.

Un semplice click in corrispondenza della colonna relativa al servizio di cui volete abilitare la gestione vi permetterà di abilitare o disabilitare tale funzionalità al collega.

Nella figura riportata sotto, come esempio, sono state oscurate le informazioni essenziali che avrebbero portato all'identificazione dei dati sensibili del personale.

AVVERTENZA! Tra il personale in carico all'istituzione scolastica appariranno anche quei nominativi che hanno prestato servizio negli anni precedenti, che sono stati correttamente caricati dalla scuola a suo tempo e che, invece, non sono stati caricati dalla attuale scuola di prestazione del servizio. Se il caso, contattate la scuola di servizio del dipendente e sollecitate il caricamento da parte di questa ultima. In ogni caso, procedete con cura nell'assegnare i diritti di gestione al personale annuale ed eventualmente ricordatevi a giugno o ad agosto di aggiornare la situazione in essere.

Per poter *caricare* una unità di personale non in elenco occorre seguire la procedura prevista dal link "Ricerca Personale Mancante".

6. Altre funzionalità e servizi offerti

Il portale del MPI è stato profondamente rinnovato nel'ultimo anno con una serie di box e focus che premettono, in modo agevole, l'approfondimento di particolari tematiche. In alcuni casi il link reindirizza l'utente ad un portale dedicato. E' questo il caso del "Piano per il Benessere dello Studente" - http://www.benesserestudente.it/ - e del "Progetto Scuola e Servizi" - http://www.scuolaeservizi.it/.