

TRASFERIMENTO ASSENZE AL SIDI

Le funzionalità di trasferimento delle assenze garantite dal programma Argo SIDI sono fruibili sia da coloro che utilizzano l'applicativo Argo Personale, sia da coloro che utilizzano altri software purché aderenti allo Standard Interscambio Dati.

Questa guida descrive le modalità di trasferimento solo per coloro che utilizzano il software Argo per la gestione del Personale e che hanno sottoscritto anche il contratto per l'utilizzo del servizio web Argo SIDI.

E' importante precisare che il Ministero non ha realizzato una funzione di comunicazione delle assenze tramite l'acquisizione di un file: per l'invio delle assenze la sola modalità prevista è la digitazione manuale dei dati.

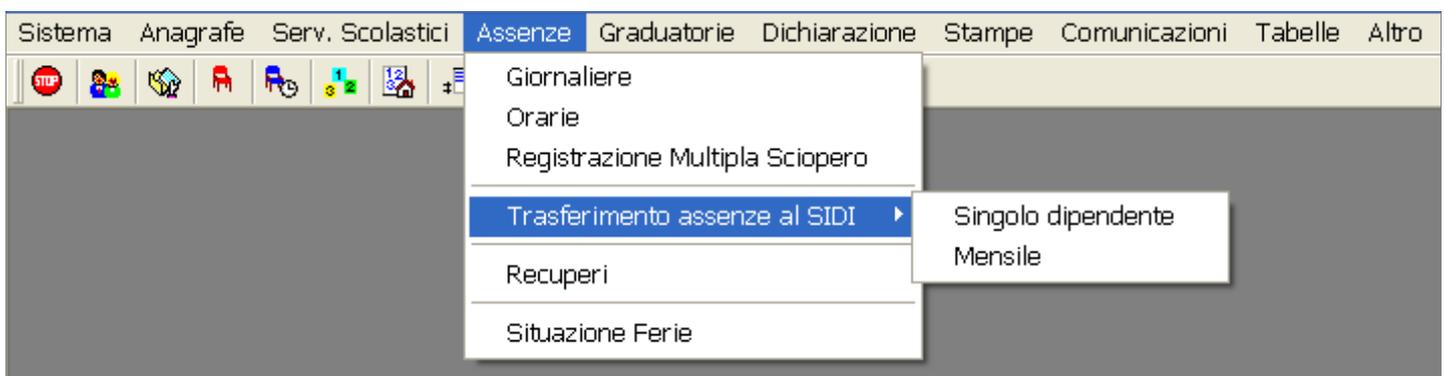
Argo ha ovviato a tale limite procedurale interfacciandosi con il portale SIDI e compilando tutti i dati della pagina di acquisizione delle assenze: all'operatore non resterà che confermare i dati visualizzati.

Altro ragguardevole pregio garantito dall'utilizzo dell'applicativo Argo SIDI è la decodifica delle assenze di più frequente utilizzo: il programma, infatti, è in grado di attribuire alle singole assenze il corretto codice, desunto dal file delle Posizioni di Stato, variabile in base al tipo nomina collegato con il servizio attivo al momento dell'assenza, al periodo in cui si colloca l'assenza e alla percentuale di retribuzione. Tale funzionalità consente di evitare errori di trasmissione delle assenze ed evitare la dispendiosa (in termini di tempo) ricerca della corretta codifica.

Altro ragguardevole pregio garantito dall'utilizzo dell'applicativo Argo SIDI è la decodifica delle assenze di più frequente utilizzo: il programma, infatti, è in grado di definire per le singole assenze la categoria VSG, l'Operazione giuridica e gli eventuali sub codici corretti. Tale funzionalità consente di evitare errori di trasmissione delle assenze ed evitare la dispendiosa (in termini di tempo) ricerca della corretta codifica.

Le modalità di invio sono semplici e intuitive.

Alla funzione si accede dal programma Argo Personale selezionando la voce *Assenze --> Trasferimento assenze al SIDI*. Sono previste due modalità di trasferimento dei dati, per Singolo dipendente e Mensile.

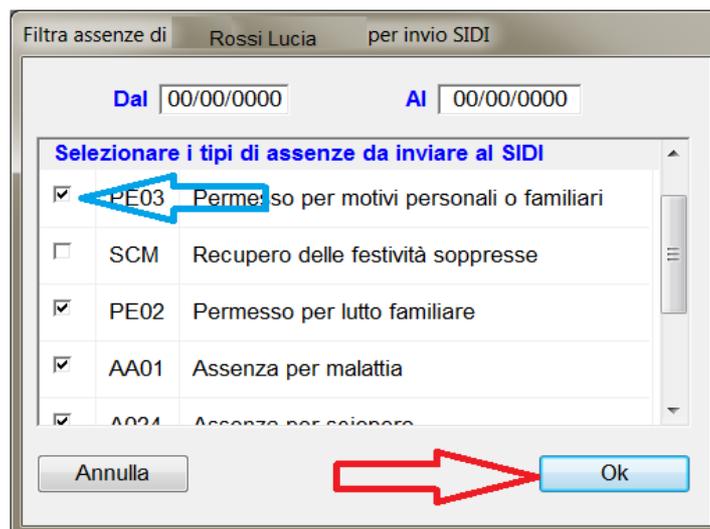


TRASFERIMENTO PER SINGOLO DIPENDENTE

Il programma avverte che sta per avviare la verifica dell'esistenza di un contratto di assistenza attivo per Argo SIDI. Occorre confermare cliccando su *Sì*.

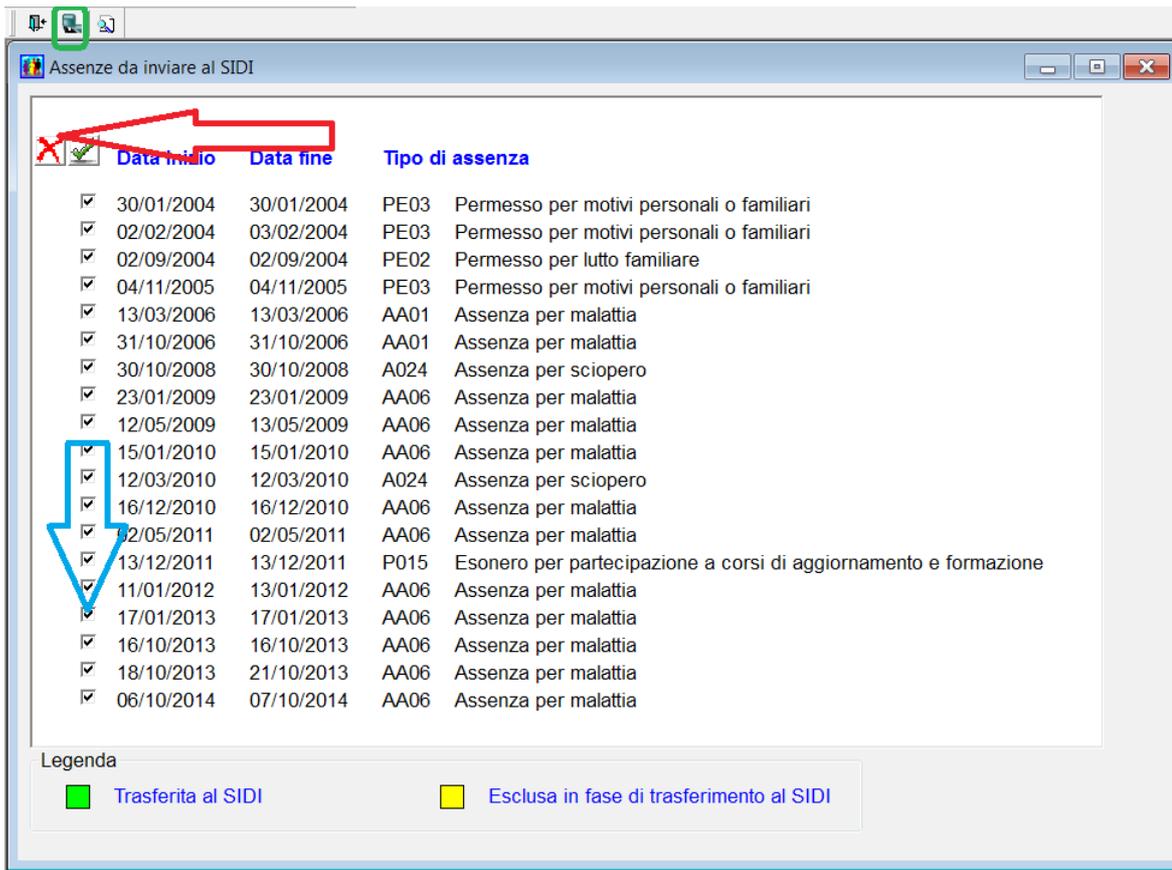
Procedere selezionando il dipendente per il quale si vogliono trasmettere le assenze.

Confermando con OK sarà visualizzata una finestra come quella di seguito illustrata, in cui sono riportate le tipologie di assenza fruita dal dipendente prescelto; l'utente potrà limitare il periodo per il quale intende trasmettere le assenze, indicando la data inizio e data fine, e scegliere quali assenze inviare, agendo sul flag posto accanto a ciascuna tipologia di assenza. Confermare, quindi, *OK*



Nella successiva finestra l'operatore troverà elencate le assenze che soddisfano i criteri di selezione impostati: potrà, agendo sui flag posti accanto a ciascuna di esse, ometterne l'invio di alcune. Il tasto indicato dalla freccia rossa permette di velocizzare l'operazione deselezionando, ovvero selezionando, tutte le assenze contemporaneamente.

Per avviare il trasferimento cliccare sull'icona evidenziata in verde nell'immagine seguente.



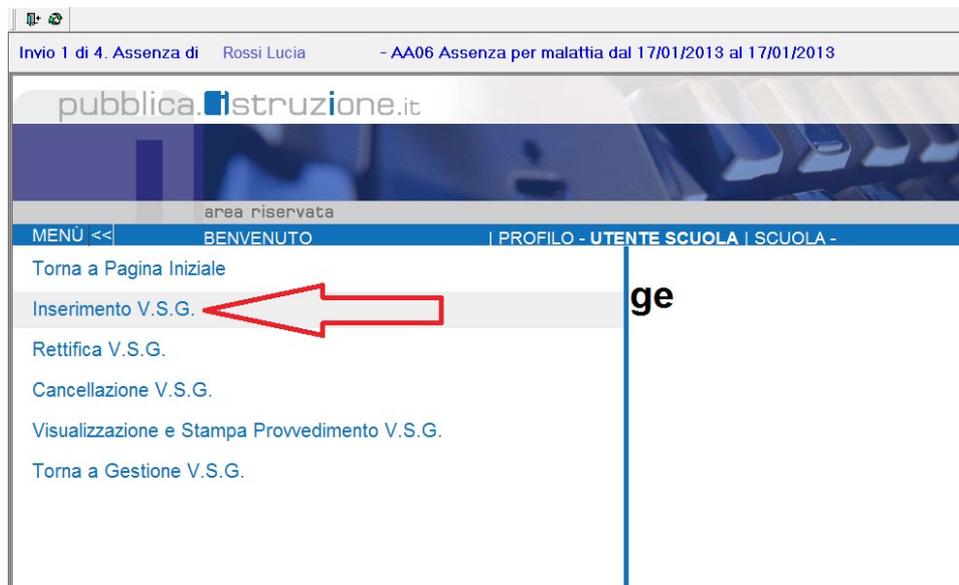
Il programma comincerà a interfacciarsi con il portale SIDI. Chiederà, pertanto, l'inserimento delle credenziali di accesso al SIDI, visualizzando la videata di Login del portale.

E' importante precisare che l'utente che si connette al SIDI deve essere abilitato all'invio delle assenze.

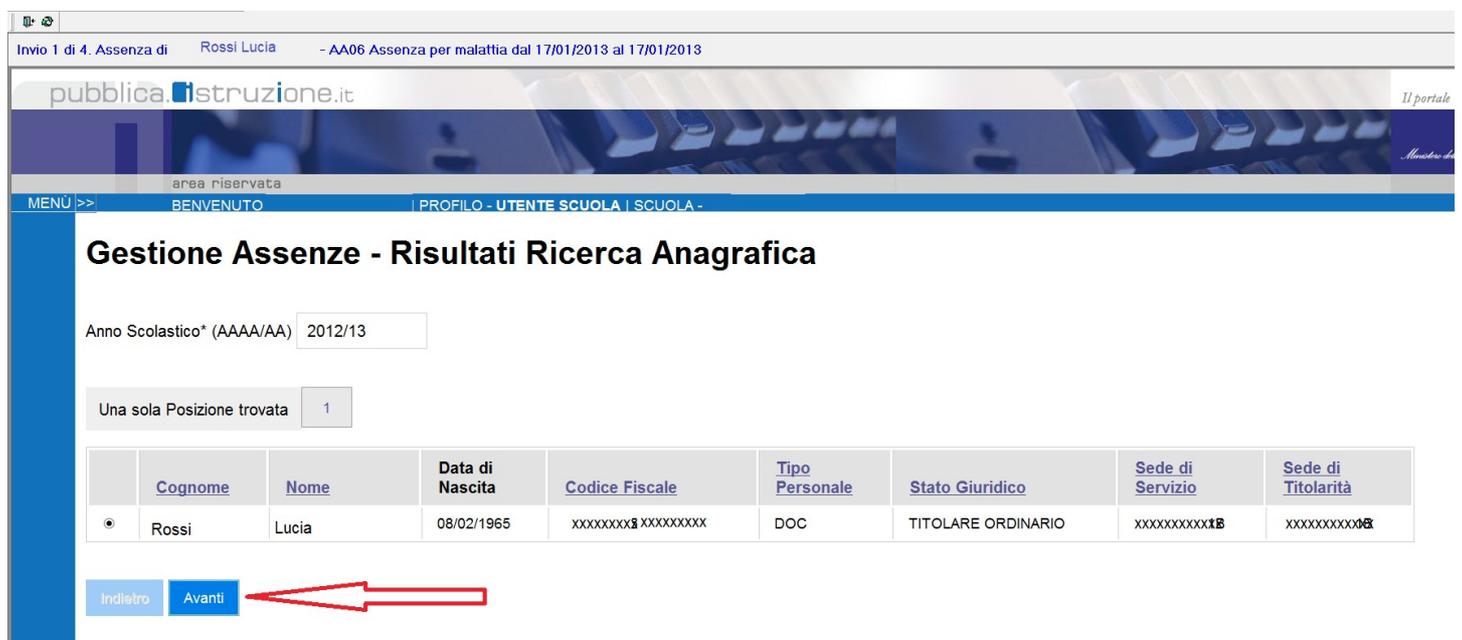
Le credenziali digitate (nome utente e password) sono mantenute in memoria dal programma solo finché la connessione rimane in vita dopodiché sono eliminate; per tale ragione esse vanno ridigitate ad ogni accesso.



Effettuato il login, sarà visualizzata la Home Page della Gestione Assenze: cliccare sulla voce in alto a sinistra "Menù >> ", per aprire il menu dei comandi come indicato nella figura sottostante, e scegliere "Inserimento V.S.G. "



Nella pagina seguente il programma proporrà i dati anagrafici del dipendente di cui si stanno per inviare le assenze. Confermare cliccando sul tasto *Ricerca* e, nella pagina successiva, cliccare su *Avanti*.



Il programma visualizzerà la pagina di Selezione Operazione Giuridica in cui sarà necessario l'intervento dell'operatore per scegliere l'opportuna combinazione tra categoria V.S.G. e Operazione giuridica: l'operatore deve solo seguire quanto suggerito dal programma nell'apposito popup a video

(in questo caso “ASSENZE PER MALATTIA” e “AA06 – ASSENZA PER MALATTIA ART. 17 CCNL E ART. 71 DL 112”) per poi andare avanti cliccando sul tasto *Inserisci*

Invio 1 di 4. Assenza di Rossi Lucia - AA06 Assenza per malattia dal 17/01/2013 al 17/01/2013

pubblica.istruzione.it

area riservata

MENÙ >> | PROFILO - UTENTE SCUOLA | SCUOLA -

BENVENUTO

Rossi
Nome
Lucia
Stato Giuridico
TITOLARE ORDINARIO
Data di Nascita
08/02/1965
Codice Fiscale
xxxxxxxxxxxxxxxxxx

Selezione Rapporto Di Lavoro

Selezione V.S.G.
Attenzione! Occorre l'intervento dell'operatore. Selezionare:
Elenco categorie V.S.G. ASSENZE PER MALATTIA
Operazione giuridica AA06-ASSENZA PER MALATTIA ART.17 CCNL E ART. 71 DL 112

	Tipologia RDL	Sede di servizio	Data inizio	Data fine
<input checked="" type="radio"/>	Personale docente di ruolo	-	12/09/1992	-

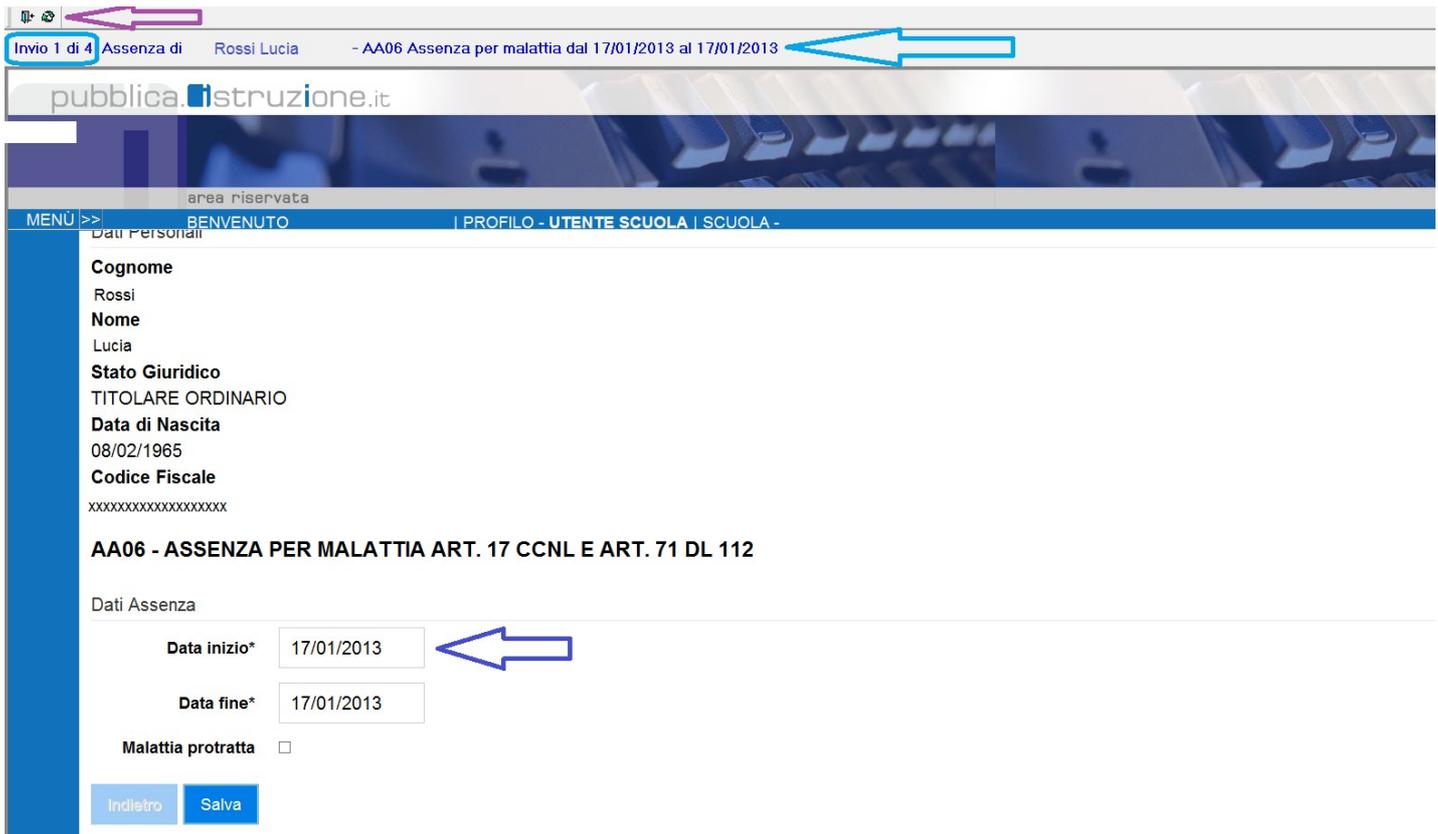
Selezione V.S.G.

Elenco categorie VSG: ASSENZE PER MALATTIA

Operazione Giuridica: AA06 - ASSENZA PER MALATTIA ART. 17 CCNL E ART. 71 DL 112

Indietro Inserisci

Il programma visualizzerà la pagina di acquisizione del SIDI, riportando in ciascun campo i dati dell'assenza desunti dalle informazioni presenti su Argo Personale.



pubblica.istruzione.it

area riservata

MENÙ >> | **BENVENUTO** | PROFILO - UTENTE SCUOLA | SCUOLA -

Dati Personali

Cognome
Rossi

Nome
Lucia

Stato Giuridico
TITOLARE ORDINARIO

Data di Nascita
08/02/1965

Codice Fiscale
xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

AA06 - ASSENZA PER MALATTIA ART. 17 CCNL E ART. 71 DL 112

Dati Assenza

Data inizio* 17/01/2013

Data fine* 17/01/2013

Malattia protratta

Come si vede nell'immagine precedente sulla riga superiore sono sintetizzati i dati dell'assenza in corso di invio: nel nostro caso il trasferimento della prima di quattro assenze relative alla dipendente Rossi Lucia

Tutti i campi sono possono essere modificati dall'utente prima del trasferimento vero e proprio che avviene cliccando su *Salva*.

Il programma presenterà nuovamente la Home Page della Gestione Assenze in cui occorrerà cliccare ancora sulla voce in alto a sinistra "*Menù >>*" e ripetere i passaggi già descritti per trasferire i dati della successiva assenza, e così di seguito sino a quando ci sono assenze da trasferire,

E' possibile omettere il trasferimento di una o più assenze cliccando sull'icona  .

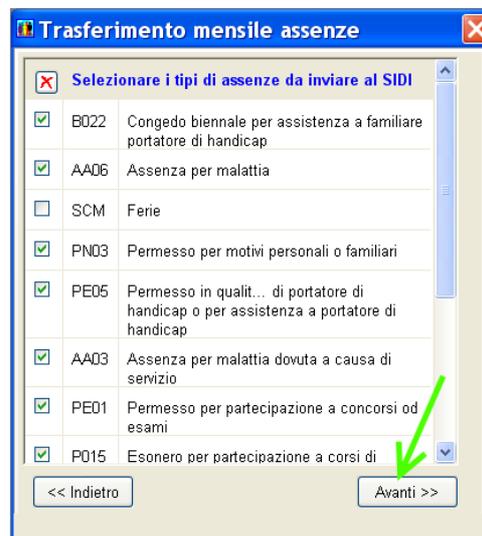
TRASFERIMENTO PER PERIODO MENSILE

É altresì possibile inviare al Sidi le assenze relative ad un mese selezionato dall'utente, utilizzando la funzione Assenze – Trasferimento assenze al SIDI – Mensile.

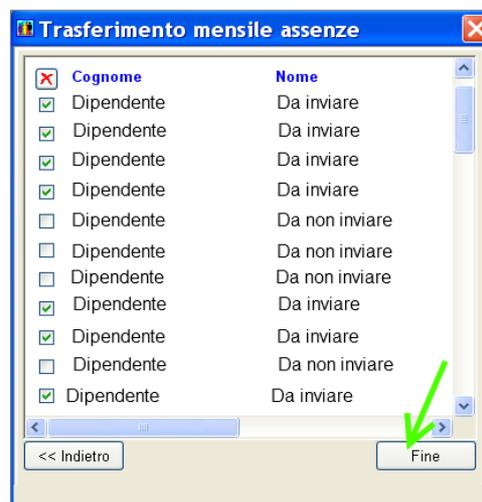
Il programma avverte che sta per avviare la verifica dell'esistenza di un contratto di assistenza attivo per Argo SIDI. Occorre confermare cliccando su *Si*.

L'operatore può scegliere il mese e l'anno per il quale si vogliono trasmettere le assenze.

Il pulsante Avanti propone il passo successivo, con cui l'operatore può selezionare / deselezionare le tipologie di assenze da inviare: in questa fase sarà possibile escludere, agendo sui flag posti a inizio rigo, le tipologie di assenza non utili alla trasmissione.



Procedendo con il pulsante Avanti viene proposta la lista dei dipendenti che risultano avere assenze nel periodo e per le tipologie scelte nei passi precedenti; anche in questa finestra è possibile selezionare/ deselezionare i dipendenti per i quali si desidera operare la trasmissione dei dati al Sidi, agendo sui flag posti a inizio rigo. Per avviare il trasferimento cliccare sul pulsante Fine.

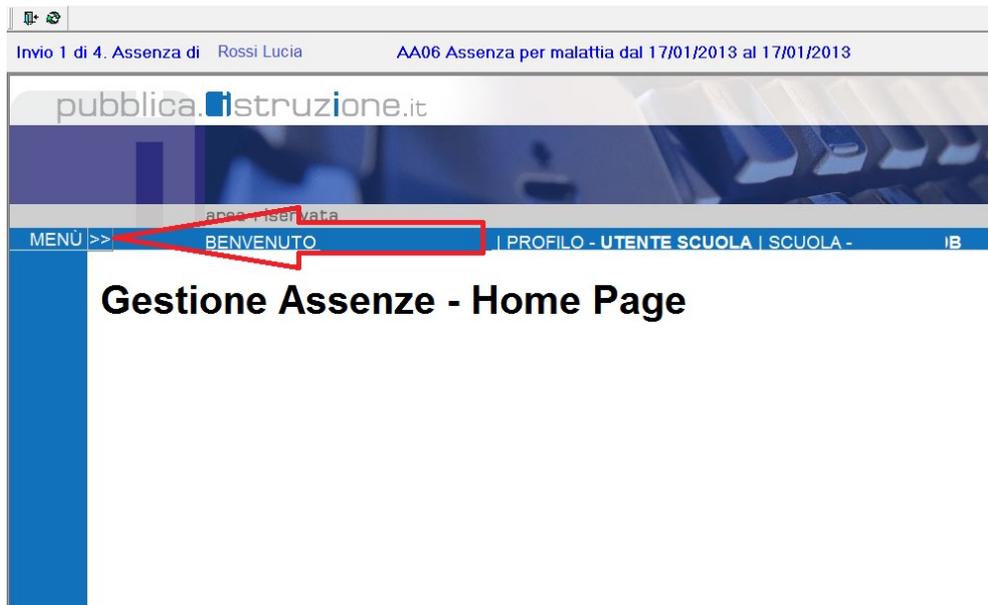


Analogamente a quanto descritto per l'invio Singolo Dipendente, il programma comincerà a

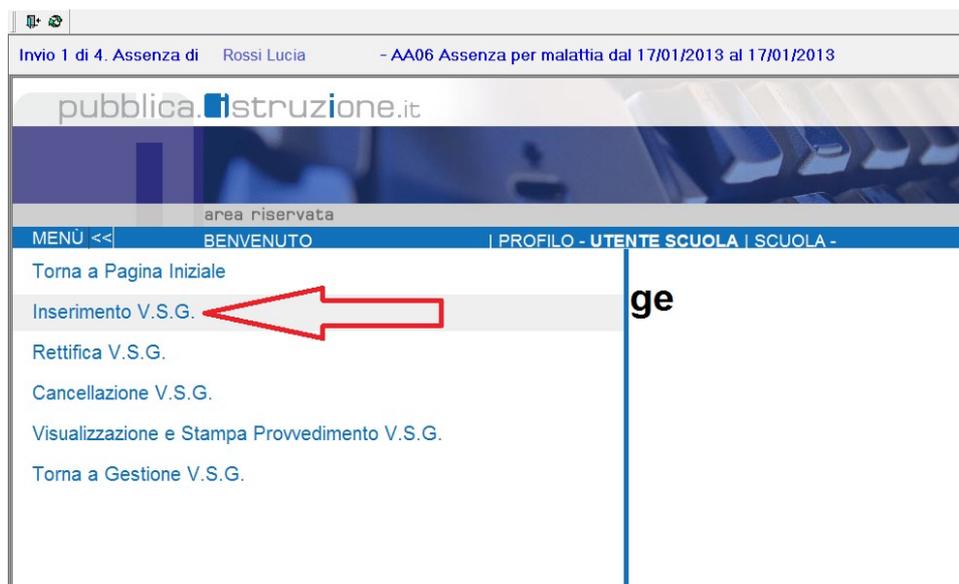
interfacciarsi con il portale SIDI. Chiederà, pertanto, l'inserimento delle credenziali di accesso al SIDI, visualizzando la videata di Login del portale.

E' importante precisare che l'utente che si connette al SIDI deve essere abilitato all'invio delle assenze.

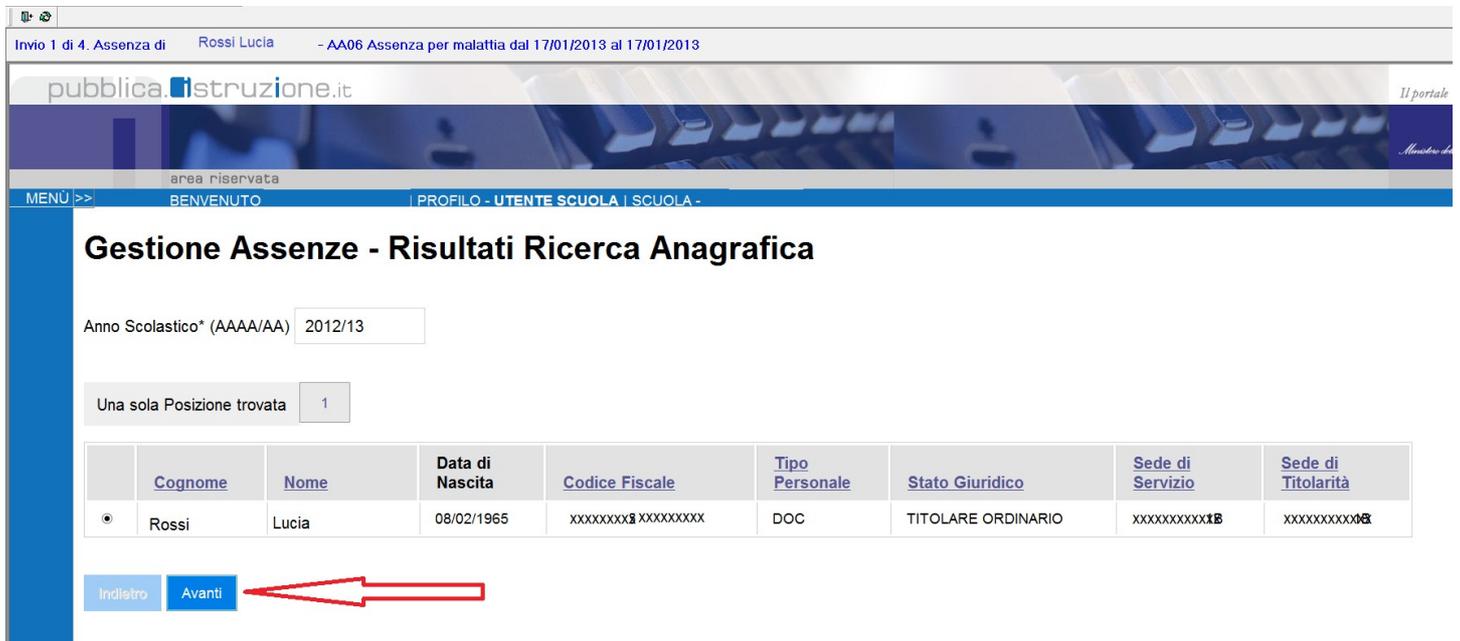
Le credenziali digitate (nome utente e password) sono mantenute in memoria dal programma solo finché la connessione rimane in vita dopodiché sono eliminate; per tale ragione esse vanno ridigitate ad ogni accesso.



Effettuato il login, sarà visualizzata la Home Page della Gestione Assenze: cliccare sulla voce in alto a sinistra "Menù >> ", per aprire il menu dei comandi come indicato nella figura sottostante, e scegliere "Inserimento V.S.G. "



Nella pagina seguente il programma proporrà i dati anagrafici del dipendente di cui si stanno per inviare le assenze. Confermare cliccando sul tasto *Ricerca* e, nella pagina successiva, cliccare su *Avanti*.



Invio 1 di 4. Assenza di Rossi Lucia - AA06 Assenza per malattia dal 17/01/2013 al 17/01/2013

pubblica.istruzione.it

area riservata

MENÙ >> BENvenuto | PROFILO - UTENTE SCUOLA | SCUOLA -

Gestione Assenze - Risultati Ricerca Anagrafica

Anno Scolastico* (AAAA/AA) 2012/13

Una sola Posizione trovata 1

	Cognome	Nome	Data di Nascita	Codice Fiscale	Tipo Personale	Stato Giuridico	Sede di Servizio	Sede di Titolarità
<input checked="" type="radio"/>	Rossi	Lucia	08/02/1965	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	DOC	TITOLARE ORDINARIO	XXXXXXXXXX1B	XXXXXXXXXX1B

Indietro Avanti

Il programma visualizzerà la pagina di Selezione Operazione Giuridica in cui sarà necessario l'intervento dell'operatore per scegliere l'opportuna combinazione tra categoria V.S.G. e Operazione giuridica: l'operatore deve solo seguire quanto suggerito dal programma nell'apposito popup a video (in questo caso "ASSENZE PER MALATTIA" e "AA06 – ASSENZA PER MALATTIA ART. 17 CCNL E ART. 71 DL 112") per poi andare avanti cliccando sul tasto *Inserisci*

Invio 1 di 4. Assenza di Rossi Lucia - AA06 Assenza per malattia dal 17/01/2013 al 17/01/2013

pubblica.istruzione.it

area riservata

MENÙ >> **BENVENUTO** | PROFILO - UTENTE SCUOLA | SCUOLA -

Rossi
Nome
 Lucia
Stato Giuridico
 TITOLARE ORDINARIO
Data di Nascita
 08/02/1965
Codice Fiscale
 xxxxxxxxxxxxxxxxxx

Selezione Rapporto Di Lavoro

Tipologia RDL	Sede di servizio	Data inizio	Data fine
<input checked="" type="radio"/> Personale docente di ruolo	-	12/09/1992	-

Selezione V.S.G.

Attenzione! Occorre l'intervento dell'operatore. Selezionare:

Elenco categorie V.S.G. **ASSENZE PER MALATTIA**

Operazione giuridica **AA06-ASSENZA PER MALATTIA ART.17 CCNL E ART. 71 DL 112**

Indietro Inserisci

Il programma visualizzerà la pagina di acquisizione del SIDI, riportando in ciascun campo i dati dell'assenza desunti dalle informazioni presenti su Argo Personale.

Invio 1 di 4 Assenza di Rossi Lucia - AA06 Assenza per malattia dal 17/01/2013 al 17/01/2013

pubblica.istruzione.it

area riservata

MENÙ >> **BENVENUTO** | PROFILO - UTENTE SCUOLA | SCUOLA -

Dati Personali

Cognome
 Rossi
Nome
 Lucia
Stato Giuridico
 TITOLARE ORDINARIO
Data di Nascita
 08/02/1965
Codice Fiscale
 xxxxxxxxxxxxxxxxxx

AA06 - ASSENZA PER MALATTIA ART. 17 CCNL E ART. 71 DL 112

Dati Assenza

Data inizio* 17/01/2013

Data fine* 17/01/2013

Malattia protratta

Indietro Salva

Tutti i campi sono possono essere modificati dall'utente prima del trasferimento vero e proprio che avviene cliccando su *Salva*.

Il programma presenterà nuovamente la Home Page della Gestione Assenze in cui occorrerà cliccare ancora sulla voce in alto a sinistra "Menù >> " e ripetere i passaggi già descritti per trasferire i dati della successiva assenza, e così di seguito sino a quando ci sono assenze da trasferire, E' possibile omettere il trasferimento di una o più assenze cliccando sull'icona  .