

**Ufficio
Scolastico
Territoriale
di Milano**

**Via Soderini, 24
20146 Milano**

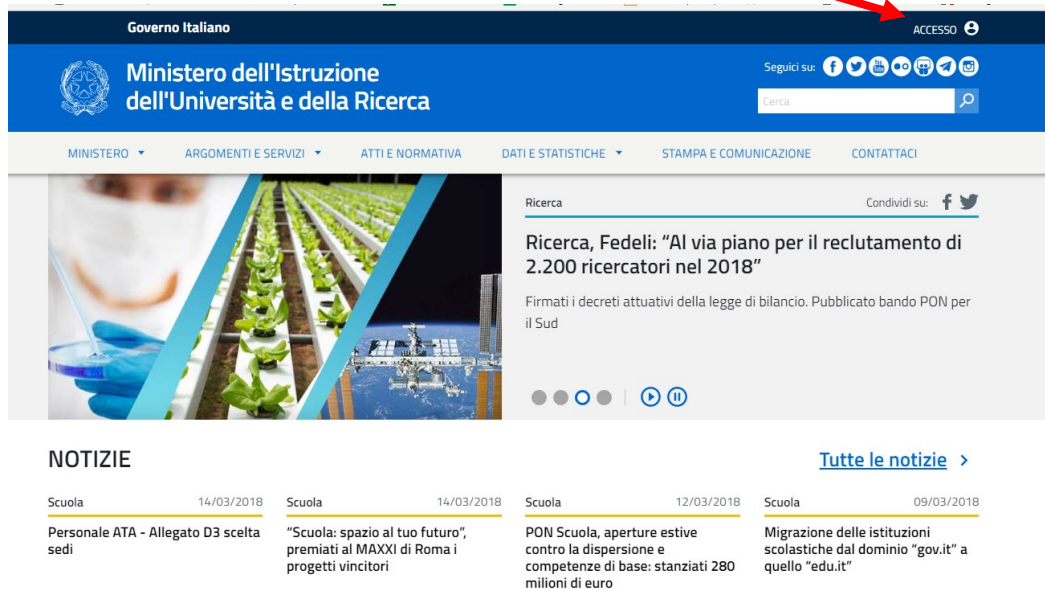
**Alessandro Savoja
Settore X – Scuole non Statali**

**GUIDA
OPERATIVA
RICHIESTA
MODIFICA
COORDINATORE
E IBAN
SU PORTALE SIDI**

PORTALE SIDI

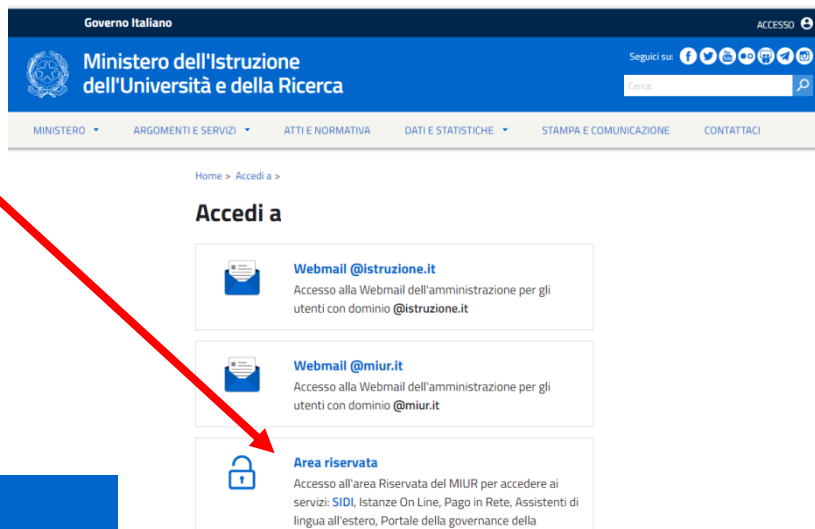
MODIFICA COORDINATORE E CODICE IBAN

1 – Dal sito del Ministero cliccare su "Accesso"



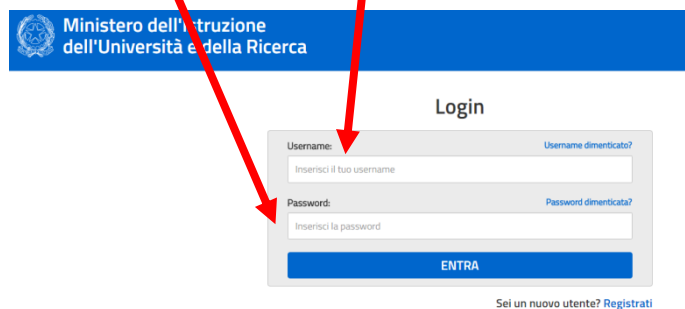
The screenshot shows the top navigation bar of the Italian Government website. The 'Accesso' button is highlighted with a red arrow. Below the navigation bar, there is a search bar and a menu with categories like 'MINISTERO', 'ARGOMENTI E SERVIZI', etc. The main content area features a news article titled 'Ricerca, Fedeli: "Al via piano per il reclutamento di 2.200 ricercatori nel 2018"'. Below the article, there is a 'NOTIZIE' section with a grid of news items.

2 – Selezionare "Area riservata"



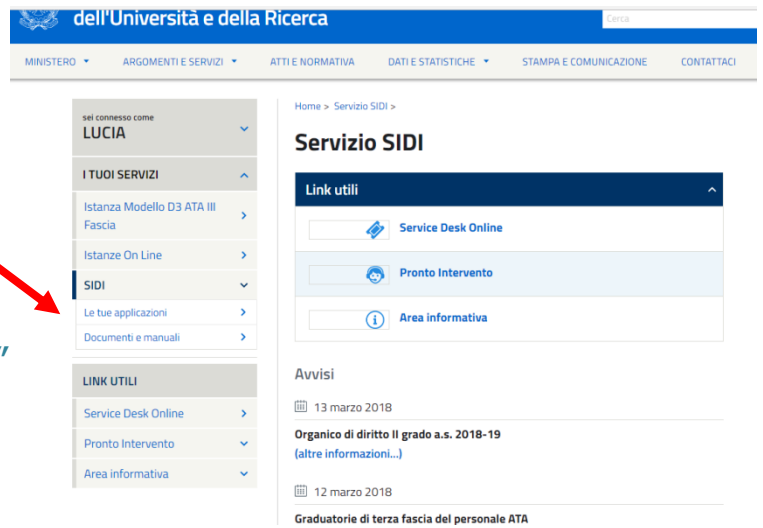
The screenshot shows the 'Accedi a' (Log in) page. There are three options: 'Webmail @istruzione.it', 'Webmail @miur.it', and 'Area riservata'. The 'Area riservata' option is selected with a red arrow. Below the options, there is a 'Login' form with fields for 'Username' and 'Password', and an 'ENTRA' button.

3 – Digitare "nome utente" e "password"

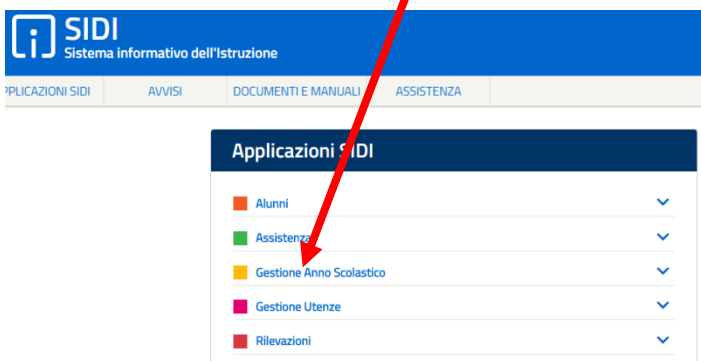


The screenshot shows the 'Login' form. The 'Area riservata' option is selected. The form has two input fields: 'Username' and 'Password'. Below the form, there is a link: 'Sei un nuovo utente? Registrati'.

4 – Selezionare “Le tue applicazioni” dal menu “SIDI”. Se non compare si clicchi prima su “SIDI”



5 – Selezionare “Gestione anno scolastico”



e successivamente “Anagrafe Scuole non Statali”



Profilo: Utente Scuola

Scelta contesto

Scuole non statali - Scelta contesto

Seleziona un contesto:

6 – Cliccare su “Selezionare un contesto” e poi cliccare sul codice meccanografico della scuola che interessa e infine su “Seleziona”

7 – Selezionare “Aggiornamento dati contabili” per modificare il codice iban e poi seguire le indicazioni fornite dal sistema, salvando al termine della procedura



I tuoi servizi

- Gestione Anagrafe Scuole paritarie e non paritarie
 - Visualizzazione dati scuola
 - Inserimento Richiesta
 - Visualizzazione Richieste
 - Aggiornamento recapiti
 - Aggiornamento dati contabili
 - Aggiornamento lingue minoritarie
 - Torna a Pag. Iniziale

7bis – Per modificare il coordinatore selezionare “Inserimento richiesta”.

Scorrere verso il basso fino alla sezione “Dati del coordinatore delle attività didattiche”

8 – Portarsi sulla “Data di inizio validità” e inserire l’anno scolastico di riferimento

Dati del coordinatore delle attività didattiche

Storicizza il dato oggetto della variazione Aggiorna senza storicizzare

Codice fiscale coordinatore:

Coordinatore:

Data di inizio validita' (aaaa/aa):

(*) campi obbligatori

9 – Inserire quindi il codice fiscale del nuovo coordinatore e poi cliccare su “Ricerca coordinatore”

Dati del coordinatore delle attività didattiche

Storicizza il dato oggetto della variazione Aggiorna senza storicizzare

Codice fiscale coordinatore:

Coordinatore:

Data di inizio validita' (aaaa/aa):

(*) campi obbligatori

10 – Digitare Nome e Cognome nell’apposito spazio e quindi cliccare su “Conferma”

I tuoi servizi

- Gestione Anagrafe Scuole paritarie e non paritarie
 - Visualizzazione dati scuola
 - Inserimento Richiesta
 - Visualizzazione Richieste
 - Aggiornamento recapiti
 - Aggiornamento dati contabili
 - Aggiornamento lingue minoritarie
 - Torna a Pag. Iniziale

Inserimento Richiesta - Cerca coordinatore

Criteri di ricerca

Codice fiscale: ABCDEF10A10F205R

Nessun coordinatore trovato con il codice fiscale inserito!

E' possibile richiedere l'inserimento di un nuovo coordinatore.

Dati del coordinatore:

Codice Fiscale: ABCDEF10A10F205R

Nome:

Cognome:

11 – Nella successiva pagina cliccare su “Registra”