

### Indice generale

Procedura di accettazione dati sul Portale.....	1
Procedura di trasferimento dati su Alunni web.....	3
Procedura di trasferimento dati su Personale web.....	3
Procedura di trasferimento dati su Inventario web.....	5
Procedura di trasferimento dati su Bilancio web.....	9
Procedura per la consultazione dei pagamenti della scuola accorpata su PagOnline.....	13

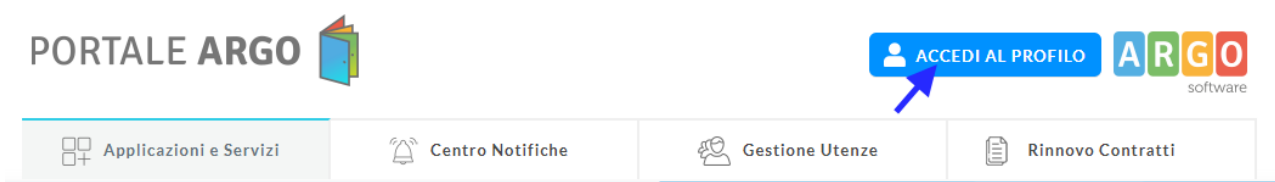
### Procedura di accettazione dati sul Portale

A seguito dei dimensionamenti scolastici previsti per l’A/S 2024/25 le scuole Argo accorpate sono state invitate ad indicare le scuole a cui avrebbero dovuto cedere i propri dati per ogni singolo applicativo in uso.

In questa seconda Fase le Scuole Accorpanti sono chiamate ad effettuare la procedura di accettazione dei dati al fine di attivare le procedure di migrazione.

Per effettuare tale procedura occorre accedere su [www.portaleargo.it](http://www.portaleargo.it) con le credenziali dell’utenza SUPERVISOR

1. clicca su **ACCEDI AL PROFILO**



2. dopo aver effettuato il log-in se la scuola risulta dimensionata visualizzerà il seguente avviso, cliccare su OK per accedere alla funzione.

La scuola è un'accorpante per l'anno 2024/25. Clicca OK per accedere alla procedura OK

### Le mie applicazioni

Ricerca per descrizione

<p>Argo Bilancio Web</p> <p><b>ACCEDI</b></p> <p>LICENZA IN ATTESA DI RINNOVO</p>	<p>Argo MOF</p> <p><b>ACCEDI</b></p> <p>LICENZA IN SCADENZA</p>	<p>Argo Bilancio Web</p> <p><b>ACCEDI</b></p>	<p>GECODOC</p> <p><b>ACCEDI</b></p>
---	---	---	-------------------------------------

3. Il sistema mostrerà un pagina di presentazione del processo, cliccare su AVANTI

**1 Informativa**

### Gestione dimensionamenti A/S 2024/25

Gentile Dirigente Scolastico,

dalle indicazioni acquisite dal Ministero dell'Istruzione e del Merito ci risulta che **la sua scuola è una scuola accorpante per l'anno 2024/25.**

Per questo motivo Argo Software ha implementato una procedura per la gestione del processo di consegna dei dati dalla/e scuola/e accorpata/e alla sua scuola.

**AVANTI**

4. Nella schermata successiva sarà richiesto di accettare i dati proposti dalla/e scuola/e accorpate per ogni applicativo indicato nell'elenco.  
In caso di rifiuto è obbligatorio indicare la motivazione e contattare il servizio di supporto Argo o inviare una mail a [info@argosoft.it](mailto:info@argosoft.it)

# Portale Argo procedura dimensionamenti A/S 2024/25

## II° FASE accettazione dati da parte della "Scuola Accorpante"

### Scelta applicativi

Per ognuno degli applicativi indicare se si accetta il trasferimento dei dati. In caso di rifiuto, è obbligatorio indicare la motivazione.

Per accettare il trasferimento cliccare l'icona

Per rifiutare il trasferimento cliccare l'icona

Scuola	Applicativo	Accetta/Rifiuta	Motivazione
PAMM02300G - ISTITUTO ACCORPATO 1	Gecodoc		Motivazione <small>minimo 20 caratteri</small>
PAMM02300G - ISTITUTO ACCORPATO 1	Alunni Registro		
PAMM02300G - ISTITUTO ACCORPATO 1	Bilancio		
PAMM02300G - ISTITUTO ACCORPATO 1	Personale		
PAEE013002 - ISTITUTO ACCORPATO 2	PagOnline		
PAEE013002 - ISTITUTO ACCORPATO 2	Gecodoc		
PAEE013002 - ISTITUTO ACCORPATO 2	Alunni Registro		
PAEE013002 - ISTITUTO ACCORPATO 2	Bilancio		

Dopo aver effettuato la procedura di accettazione sul portale, occorre accedere, ove previsto, nelle funzioni dei singoli applicativi per completare le operazioni di trasferimento dati.

**N.B nelle pagine a seguire trovate le guide per completare le procedure di trasferimento nei o come visualizzare i dati della scuola accorpata per i singoli applicativi.**

### Procedura di trasferimento dati su Alunni web

Per Argo Alunni Web dopo aver completato la fase di accettazione, il trasferimento dei dati verrà messo in coda di lavorazione.

Prima di iniziare il trasferimento dei dati vi sarà inviata una mail in cui è indicata la data e l'intervallo orario in cui verrà avviato il processo di trasferimento.

**IMPORTANTE:** Nell'intervallo di tempo indicato nella mail per il trasferimento dei dati, tutte le utenze segreteria, docenti e famiglia di tutti gli applicativi Argo dell'area didattica (Alunni, Didup, App Famiglia, Sculanext, Argo Sidi Alunni, Commissioni I Ciclo, ecc..) non dovranno eseguire operazioni di inserimenti/cancellazioni/modifiche dati negli archivi (si potrà accedere in "sola lettura").

Per evitare l'accesso delle utenze famiglia, la scuola può accedere con l'utenza preside in Didup e disattivare temporaneamente l'accesso alle utenze famiglia, così da evitare eventuali prese visioni, inserimento di messaggi in bacheca, giustificazioni o pre-autorizzazioni.

In questo caso consigliamo di avvisare preventivamente le utenze famiglie.

### Procedura di trasferimento dati su Personale web

#### Funzionalità per l'acquisizione dei dati del personale scolastico a seguito di

### dimensionamento

**Premessa**, prima di entrare nel dettaglio della funzionalità verificare che sia stata completata, per l'applicativo Personale, la procedura di accettazione dei dati provenienti dalle Scuole dimensionate. Tale funzionalità è disponibile nella sezione Area Utente / Profilo Scuola / Dimensionamenti - Accorpante, accessibile da [www.portaleargo.it](http://www.portaleargo.it) con le credenziali dell'utenza “SUPERVISOR”.

Con questa gestione gli utenti abilitati al “Trasferimento fascicolo personale”, potranno accettare o rifiutare in totale autonomia il personale scolastico di un'altra istituzione scolastica utilizzatrice del software Argo Personale Web.

Descriviamo di seguito tutti i passaggi necessari al suo corretto utilizzo.

#### Attivazione acquisizione fascicolo personale proveniente da altra scuola

La possibilità di acquisire i dati del personale scolastico di un'altra scuola, nell'area “Strumenti / Utilità / Trasferisci personale”, deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico (**profilo preside**) che deve accedere con le proprie credenziali al programma Personale web e selezionare la voce “Strumenti / Pannello Dirigente”, impostando il segno di spunta su **Attiva invio / Ricezione fascicolo personale**.

Una volta attivata la funzionalità, l'utente “Abilitato al trasferimento fascicolo personale” potrà ricevere o inviare i dati del personale scolastico.

#### Utilizzo della procedura per acquisire i dati del Personale Scolastico di un'altra scuola:

La funzionalità presente in “Strumenti / Utilità / Trasferisci personale”, permette la ricezione delle richieste di trasferimento dei dati visualizzando per ognuna le seguenti informazioni:

- **Oggetto:** Scuola dalla quale provengono i dati;
- **Data richiesta:** data nella quale è stata inserita la richiesta di trasferimento;
- **Stato della richiesta:** tiene traccia dell'evoluzione del trasferimento;
- **Info:** riporta la motivazione di un rifiuto del trasferimento da parte dall'amministrazione destinataria o eventuali anomalie riscontrate in fase di trasferimento;
- **Azioni:** consente di accettare o rifiutare il trasferimento. A fine acquisizione il sistema visualizza un report dei dati acquisiti.

Trasferimento dati dipendente Indietro

---

Dal: 01/09/2023 Al: 31/08/2024

Stato: Scegli dalla lista 🔍

Oggetto	Data richiesta	Stato	Info	Azioni
Richiesta ricevuta da <input type="text"/>	01/08/2024	IN ELABORAZIONE	<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px;">i</span>	<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 15px; padding: 2px 5px;">REPORT</span>
Richiesta ricevuta da <input type="text"/>	05/08/2024	NUOVO	<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px;">i</span>	<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 15px; padding: 2px 5px;">ACCETTA</span> <span style="font-size: 0.8em;">▼</span>

# Portale Argo procedura dimensionamenti A/S 2024/25

## II° FASE accettazione dati da parte della “Scuola Accorpante”

Con l’azione “Accetta” l’applicativo prende in carico la richiesta ed effettua l’importazione dei dati in modalità asincrona nelle ore notturne, in modo da renderli disponibili a partire dal giorno successivo all’accettazione. L’azione “Rifiuta” invece non produce alcuna importazione: in questo caso viene richiesto all’operatore di annotare le motivazioni del rifiuto in un apposito campo.

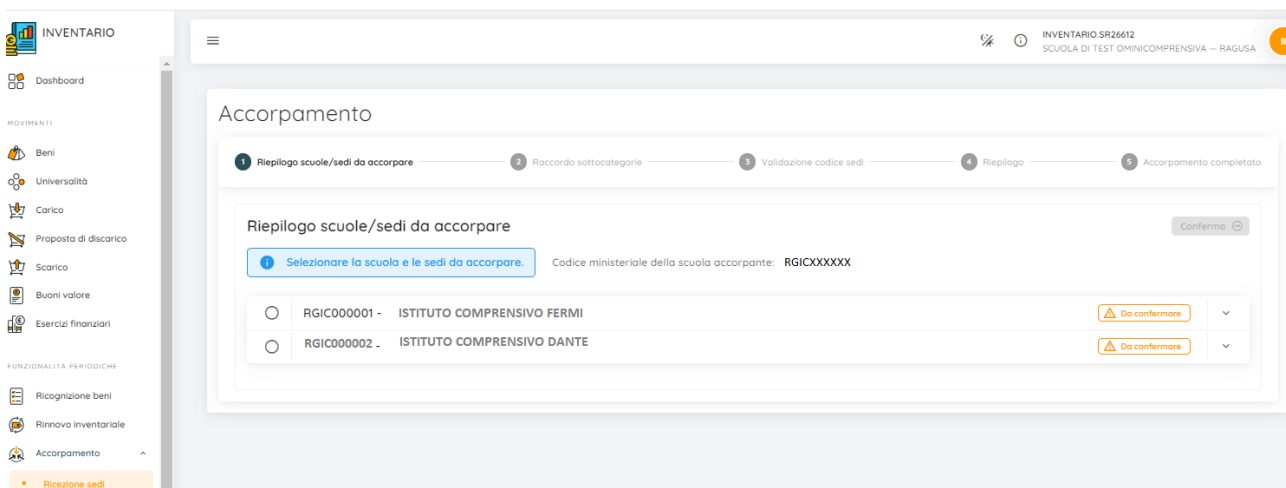
Completata l’importazione l’applicativo produce un report indicando i nominativi dei dipendenti acquisiti dalla istituzioni scolastica mittente.

### Procedura di trasferimento dati su Inventario web

(la procedura sarà disponibile con la versione 1.7.0 in pubblicazione i primi di settembre)

La scuola accorpante accede all’applicativo Inventario web, alla voce di menù **Accorpamento / Ricezione Sedi**, la procedura di accorpamento prevede l’esecuzione di **5 step** :

#### 1) Riepilogo delle scuole/sedi da accorpate:



The screenshot shows the 'Accorpamento' (Merging) interface in the Argo software. The interface is divided into a left sidebar with navigation options and a main content area. The main content area displays a progress bar with five steps: 1. Riepilogo scuole/sedi da accorpate (highlighted), 2. Raccolto sottocategorie, 3. Validazione codice sedi, 4. Riepilogo, and 5. Accorpamento completato. Below the progress bar, there is a section titled 'Riepilogo scuole/sedi da accorpate' with a 'Conferma' button. A blue button labeled 'Selezionare la scuola e le sedi da accorpate.' is active. The 'Codice ministeriale della scuola accorpante:' is set to 'RGICXXXXXX'. A table lists two schools for selection:

Radio	Codice	Nome Scuola	Azione
<input type="radio"/>	RGIC000001 -	ISTITUTO COMPRENSIVO FERMI	Da confermare
<input type="radio"/>	RGIC000002 -	ISTITUTO COMPRENSIVO DANTE	Da confermare

Selezionando la scuola da accorpate, il programma mostrerà all’utente tutte le sedi che la scuola

# Portale Argo procedura dimensionamenti A/S 2024/25

## II° FASE accettazione dati da parte della "Scuola Accorpante"

accorpata ha dichiarato di cedere. Verificata la correttezza dei dati procedere selezionando le sedi proposte.

Accorpamento

1 Riepilogo scuole/sedi da accorpate    2 Raccordo sottocategorie    3 Validazione codice sedi    4 Riepilogo    5 Accorpamento completato

Riepilogo scuole/sedi da accorpate Conferma

Selezionare la scuola e le sedi da accorpate. Codice ministeriale della scuola accorpante: RGICXXXXXX

RGIC000001 - Da confermare

RGIC000002 - ISTITUTO COMPRENSIVO DANTE Da confermare

CODICE SEDE	DESCRIZIONE SEDE
<input type="checkbox"/> 1	CENTRALE
<input type="checkbox"/> 2	Scuola Infanzia "arcobaleno"
<input type="checkbox"/> 3	Scuola Infanzia "peter pan"

Nel caso in cui la scuola accorperà più istituzioni scolastiche, l'operazione andrà eseguita per ognuna delle scuole accorpate. Confermare selezionando il pulsante "Conferma".

### 2) Raccordo delle sottocategorie

Verranno mostrate tutte le sottocategorie usate dalla scuola accorpata, per ognuna di esse l'operatore dovrà raccordarle con quelle utilizzate dalla propria scuola.

Accorpamento

1 Riepilogo scuole/sedi da accorpate    2 Raccordo sottocategorie    3 Validazione codice sedi    4 Riepilogo    5 Accorpamento completa

Raccordo sottocategorie: RGIC000002 ISTITUTO COMPRENSIVO DANTE Conferma

Indicare, per ogni sottocategoria, la sottocategoria di destinazione. Le sottocategorie non raccordate verranno create alla fine dell'accorpamento.

CODICE CATEGORIA	CODICE SOTTOCATEGORIA	DESCRIZIONE	ALIQUOTA %	SOTTOCATEGORIA DESTINAZIONE
I	5	Mobili e arredi per ufficio, per alloggi e ...	10	<input type="text" value="Specificare la sottocategoria"/>
II	6	Materiale bibliografico	5	<input type="text" value="Specificare la sottocategoria"/>
I	4	Macchinari/hardware (uso amministrat...	20	<input type="text" value="Specificare la sottocategoria"/>
III	9	Impianti e attrezzature (attività didattic...	5	<input type="text" value="Specificare la sottocategoria"/>
I	2	Impianti e attrezzature	5	<input type="text" value="Specificare la sottocategoria"/>
III	7	Hardware (attività didattiche)	25	<input type="text" value="Specificare la sottocategoria"/>

### 3) Validazione codice sedi

Il sistema mostrerà l'elenco delle sedi della scuola accorpata con il relativo codice sede. Qualora tale codice è presente nella scuola accorpante, il programma invita l'operatore a cambiarlo

# Portale Argo procedura dimensionamenti A/S 2024/25 II° FASE accettazione dati da parte della “Scuola Accorpante”

utilizzando una codifica non usata nella propria scuola.

## Accorpamento

Validazione codice sedi: RGIC000002 ISTITUTO COMPRENSIVO DANTE Conferma

⚠️ Una o più sedi della scuola accorpata utilizzano codici già esistenti. Modificare i codici prima di proseguire con la procedura di accorpamento.

CODICE	DESCRIZIONE	CITTA'	INDIRIZZO
1	⚠️ CENTRALE		
2	⚠️ Scuola Infanzia "arcobaleno"		
3	⚠️ Scuola Infanzia "peter pan"		

## 4) Riepilogo

Conclusi gli step precedenti il programma provvederà a mostrare il dettaglio delle tabelle che verranno aggiornate dalla procedura di accorpamento (sottocategorie, sedi, sub consegnatari, ubicazioni, beni e carico). Solo cliccando sul pulsante **AVVIA** si procederà ad importare i dati della scuola accorpata con la creazione di movimenti di carico alla data del 01/09 o pari all'ultimo movimento esistente in archivio.

## Accorpamento

Riepilogo: RGIC000002 ISTITUTO COMPRENSIVO DANTE Avvia

ℹ️ I movimenti di carico che verranno creati avranno data 1/09 o pari all'ultimo movimento esistente in archivio.

Verranno importate le seguenti informazioni:

- Sottocategorie ✓
- Sedi ✓
- Sub consegnatari ✓
- Ubicazioni ✓
- Beni ✓
- Creazione carichi ✓

## 5) Accorpamento completato

L'utente viene informato del completamento della procedura di accorpamento riportando i dati della scuola accorpata.

Nel caso in cui la scuola accorpante accorpi più scuole il programma ripartirà nuovamente dal primo step di accorpamento per la scuola per cui ancora non si è eseguita la procedura.



# Portale Argo procedura dimensionamenti A/S 2024/25 II° FASE accettazione dati da parte della “Scuola Accorpante”



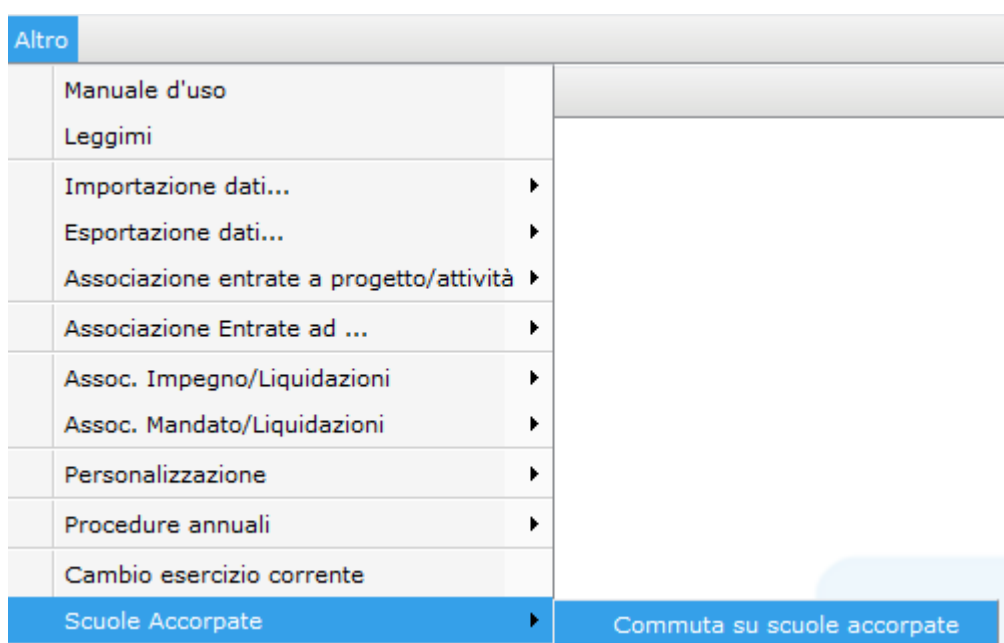
### Procedura di trasferimento dati su Bilancio web

Prima di eseguire tale procedura è **necessario** che la scuola Accorpante abbia preventivamente accettato il trasferimento accedendo alla propria Area Utenti del Portale Argo.

Accedere con le credenziali della scuola accorpante di nuova istituzione o comunque che eredita i debiti e i crediti della scuola cessata .

La procedura fa effettuata seguendo questo iter:

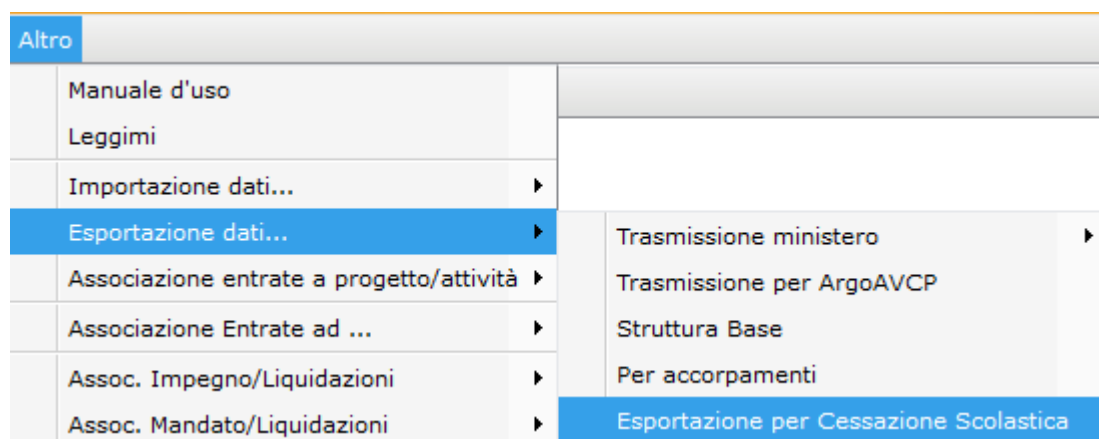
- Accedere al menu Altro – scuole Accorpate per accedere alla scuola cessata



Selezionando la Scuole Accorpata il programma si “sposta” sui dati contabili della scuola accorpata e consente di effettuare tutte le stampe o anche altre sistemazioni e soprattutto di Esportare i Residui e relative voci di bilancio alla scuola Accorpante .

La nuova voce di menù su Altro - Esportazione Dati - Esportazione per cessazione scolastica consente di effettuare la produzione del file contenente i dati dei residui e delle tabelle necessarie al traferimento di debiti e crediti .

## Portale Argo procedura dimensionamenti A/S 2024/25 II° FASE accettazione dati da parte della "Scuola Accorpante"



**Esportazione per accorpamento - Opzioni**

Opzioni

Anno: 2024

Codice Ministeriale scuola destinazione: SC2790\*\*

Codice Meccanografico scuola destinazione: RG12790\*\*

Tipologia dati da estrarre: Residui

Prosegui Chiudi

Cliccando su Prosegui verranno riepilogati i dati che saranno oggetto di trasferimento e verrà prodotto un report

**Esportazione per accorpamento - indicazioni**

Indicazioni

Anno: 2024  
Codice Min. della scuola accorpante: SC27

L'esportazione coinvolgerà:

- 13 accertamenti
- 64 impegni
- 64 creditori
- 13 debitori

**ATTENZIONE: Indicazioni prima di procedere:**

- Sono stati riscontrati 7 creditori nei quali non sono stati inseriti ne i C.F ne le P. IVA.
- Sono stati riscontrati 3 debitori nei quali non sono stati inseriti ne i C.F ne le P. IVA.

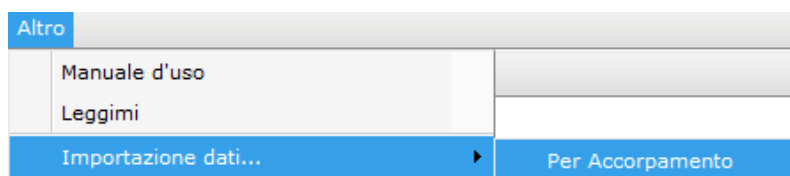
Per ulteriori dettagli eseguire la 'Stampa dettagli Esportazione'

Stampa Dettagli Esportazione Esegui Esportazione Chiudi

## Portale Argo procedura dimensionamenti A/S 2024/25 II° FASE accettazione dati da parte della “Scuola Accorpante”

Le segnalazioni sui Debitori e Creditori per assenza di Codice Fiscale o Partita iva sono indicative per correggere anche dopo l'importazione che comunque viene effettuata ugualmente . La stampa Dettagli Esportazione che Elenca dettagliatamente i Crediti e i Debiti (residui) da trasferire riporterà anche l'aggregazione voce e sottovoce di origine . Finito il traferimento occorre CHIUDERE il Programma Bilancio per “uscire dalla scuola CESSATA”

Accedere di nuovo a bilancio con le utenze della scuola Accorpante dal Menù Altro Importazione Dati - Per Accorpamento

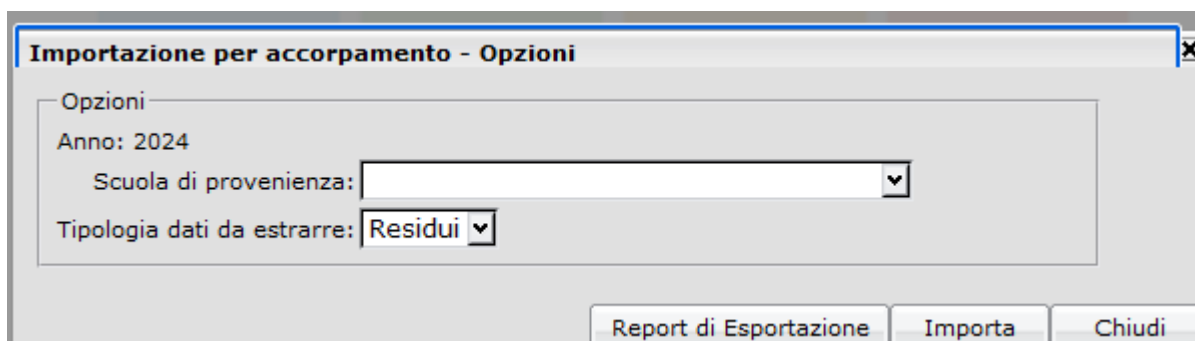


Selezionare la scuola di provenienza per importare i residui che saranno trasformati in movimenti di competenza e i loro relativi creditori / debitori e le voci di bilancio collegate.

Prima di procedere si può fare la stampa dello stesso report di esportazione prodotto dalla scuola cessata e che riepiloga i dati dei crediti e debiti oggetto di importazione.

Cliccando su Importa verranno importati:

- I creditori e i debitori inesistenti aventi residui ( a parità di codice fiscale o partita iva non vengono aggiornati i dati anagrafici)
- le aggregazioni voci di bilancio di origine se inesistenti nella struttura di base della scuola accorpante
- i residui attivi con nuovo numero di accertamento in competenza, data di importazione e aggregato/voce/sottovoce di origine
- i residui passivi con nuovo numero di impegno in competenza, data di importazione e aggregato/voce/sottovoce di origine



**ATTENZIONE!: L'IMPORTAZIONE DEVE ESSERE FATTA UNA SOLA VOLTA, SE VIENE RIPETUTA I DATI VERRANNO AGGIUNTI NUOVAMENTE E QUINDI RADDOPPIATI.**

## Portale Argo procedura dimensionamenti A/S 2024/25 II° FASE accettazione dati da parte della “Scuola Accorpante”

Al termine un Report di Importazione riporterà la relazione fra il vecchio numero di impegno o di accertamento e il nuovo numero di impegno o accertamento

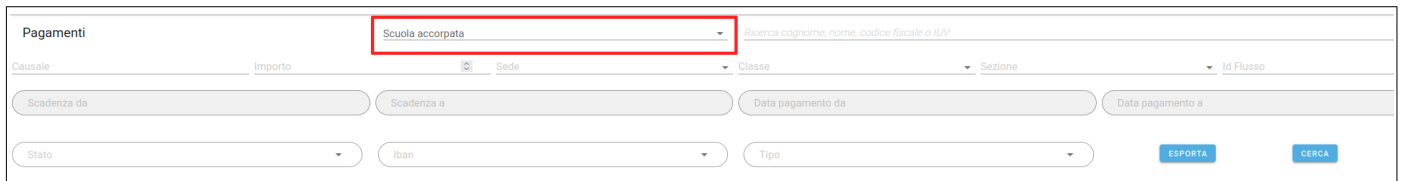
Alla causale originaria dei movimenti creati automaticamente dalla procedura di Importazione Per Accorpamento verrà aggiunta la seguente sintassi :

**“ Ex nnn/anno – codice ministeriale origine. “+ causale origine del movimento** in modo da essere riconoscibili .

E' ovvio che se l'aggregazione voce/sottovoce di origine aveva una descrizione diversa i movimenti (impegni/accertamenti) andranno “spostati” singolarmente alla aggregazione voce /sottovoce creata ex novo manualmente sulla struttura di base della scuola Accorpante per consentirne eventualmente la rendicontazione separata .

## Procedura per la consultazione dei pagamenti della scuola accorpata su PagOnline

Per PagOnline è disponibile una funzionalità di consultazione dei pagamenti per la scuola accorpata. Se presente una scuola accorpata (o più), accedendo alla sezione ‘Pagamenti’ viene visualizzato un ulteriore filtro per mostrare i pagamenti relativi alla scuola accorpata.



The screenshot shows the 'Pagamenti' (Payments) section of the Argo software interface. A dropdown menu labeled 'Scuola accorpata' is highlighted with a red box. Below it, there are various filters and search options: 'Causale', 'Importo', 'Sede', 'Classe', 'Sezione', 'Id Flusso', 'Scadenza da', 'Scadenza a', 'Data pagamento da', 'Data pagamento a', 'Stato', 'Iban', and 'Tipo'. There are also buttons for 'ESPORTA' and 'CERCA'.

Se la scuola accorpante è di nuova istituzione, occorre anche:

- *consire nel Portale pagoPA la nuova Istituzione Scolastica (nuovo codice fiscale)*
- *delegarci come Partner Tecnologico, dandocene comunicazione*
- *consire nel Portale pagoPA l'IBAN in uso*

*Dal canto nostro, provvederemo nel più breve tempo possibile ad avviare la configurazione del nuovo Ente.*

## Procedura per la consultazione della gestione documentale della scuola accorpata su Gecodoc

Nel caso di Gecodoc la procedura prevedeva che poteva essere indicata una sola istituzione scolastica tra quelle eventualmente proposte dal sistema. Nel caso di istituzioni scolastiche divise tra più scuole la gestione degli archivi documentali sarà di competenza di una sola istituzione scolastica subentrante. Quindi se nella procedura di accettazione dei dati sul portale vi è stata proposta l'accettazione dei dati del documentale con conseguente accettazione, nel menù STRUMENTI comparirà la voce SCUOLE ACCORPATE.

### **MENU' STRUMENTI/SCUOLE ACCORPATE**

Attraverso questa funzionalità, visibile solo all'utente admin di una scuola accorpante, è possibile vedere la lista delle scuole oggetto di dimensionamento e accedere ai documenti della scuola accorpata, direttamente dalla propria utenza, senza dover cambiare accesso. Selezionata la scuola accorpata di interesse, si accede a tutta la gestione documentale di quest'ultima per prendere visione di tutti i documenti presenti. Ovviamente non potranno essere effettuate nuove



## Portale Argo procedura dimensionamenti A/S 2024/25 II° FASE accettazione dati da parte della “Scuola Accorpante”

registrazioni né tantomeno protocollazioni, (Vedi pag. 62 del manuale di Gecodoc)