

ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA SEGNALAZIONE ON LINE DA PARTE DELLE SCUOLE DEGLI STUDENTI VINCITORI DELLE BORSE DI STUDIO

La segnalazione avviene via internet, accedendo **fra il 27 aprile e le ore 17,00 del 13 maggio 2017** all'applicativo appositamente messo a punto e seguendo scrupolosamente i passaggi di seguito indicati:

1. Collegarsi direttamente (e non attraverso un motore di ricerca) alla pagina web www.istitutosantanna.com/borse2017.
2. Leggere le informazioni contenute nel riquadro, relative tra l'altro all'intestazione dell'assegno. Nella finestra "Login" inserire i **dati di accesso** (nome utente e password, **forniti** a ciascuna scuola **con apposita email il 25 aprile**), poi clic su "Invia".
3. Leggere attentamente (e tenere ben presenti!) le "Avvertenze importanti" riguardanti il periodo utile per l'immissione e la modifica dei dati e la responsabilità circa la veridicità dei dati comunicati.
4. Clic su "Dati dell'istituto".
5. Pagina "DATI DELL'ISTITUTO": non è modificabile (v. N.B. in basso nella pagina); per inserire/modificare i dati, clic su "Modifica".
6. La pagina "Modifica istituto scolastico" deve essere esaminata attentamente, per modificare (se necessario) i dati già inseriti e per inserire quelli mancanti. **Tutti i campi devono essere obbligatoriamente compilati**, altrimenti non saranno accettati i nominativi degli studenti che verranno segnalati.
Come "Referente per la presente iniziativa" può essere indicato qualsiasi operatore scolastico che possa essere contattato dalla Fondazione nel caso in cui si rilevi la necessità di chiarimenti riguardo ai dati inseriti dalla scuola.
Facendo clic sul pulsante "Salva" in basso, i dati vengono aggiornati sia nella pagina sia nel database elettronico, ma possono essere ancora modificati fino alle ore 17,00 del 13 maggio.
Facendo clic sul pulsante in basso "Torna all'elenco", si ritorna alla situazione indicata al precedente punto 5.
7. L'opzione "Riepilogo Dati Istituto" permette di vedere (senza poterli modificare) i dati della scuola, come sono registrati nel database. E' opportuno verificare, al termine delle operazioni, che i dati acquisiti dall'applicativo siano esatti.
8. Tornando alla situazione di cui al punto 5, l'opzione "Vincitori" (o anche un clic su "DATI DEGLI STUDENTI VINCITORI", poco sopra) dà accesso alla sezione nella quale vengono trattati i dati relativi ai vincitori, agli intestatari degli assegni e agli eventuali delegati a ritirarli.
9. Pagina "DATI DEGLI STUDENTI VINCITORI" (alla quale si può arrivare direttamente dal punto 3, con clic su "Dati degli studenti vincitori"): non è modificabile (v. N.B. in basso nella pagina). L'applicativo permette in ogni caso l'immissione di dati per tre studenti, ma si tenga presente quanto evidenziato nel riquadro in alto a proposito del numero degli studenti che è possibile segnalare. Per inserire i dati la prima volta o modificarli in seguito, clic su "Modifica"; per eliminare tutti i dati di uno studente vincitore, clic su "Cancella".
10. La pagina "Scheda alunno vincitore" deve essere compilata scrupolosamente, perché i dati in essa contenuti saranno utilizzati per le operazioni di intestazione e di consegna dell'assegno. **Devono essere obbligatoriamente compilati tutti i campi della prima sezione (Dati del vincitore), e – in caso di studente non maggiorenne – anche quelli della seconda (Se il vincitore è minorenne...)** altrimenti non saranno presi in considerazione i nominativi degli studenti segnalati. I campi della terza sezione (Dati del delegato) sono da inserire solo se si prevede che l'assegno sarà ritirato da una persona (comunque maggiorenne) diversa dall'intestatario, nel corso della manifestazione del 27 maggio o eventualmente in altra circostanza successiva da concordare. In ogni caso, se compilate, la seconda e la terza sezione devono contenere dati esatti in tutti i campi previsti, completamente corrispondenti a quelli del **documento di riconoscimento che sarà esibito al momento del ritiro dell'assegno dalla persona indicata**. Stesso discorso vale per lo studente maggiorenne, se sarà lui stesso a ritirare l'assegno. Se lo Stato di nascita non è l'Italia, nel campo Provincia indicare lo stato estero.

Facendo clic sul pulsante “Salva” in basso, i dati vengono aggiornati sia nella pagina sia nel database elettronico, ma possono essere ancora modificati fino alle ore 17,00 del 13 maggio. Facendo clic sul pulsante in basso “Torna all’elenco”, si ritorna alla situazione indicata al precedente punto 9.

Facendo clic sul pulsante “Scheda successiva” si accede ad una seconda (o terza) scheda da compilare come indicato in questo punto 10. Ovviamente, dalla seconda o terza scheda si può tornare a quella precedente cliccando sull’apposito pulsante.

Per essere sicuri che i dati inseriti siano stati acquisiti dal sistema, utilizzare il pulsante ‘Esporta su file copia dei dati trasmessi’, presente in alto nelle pagine “DATI DELL’ISTITUTO” e “DATI DEGLI STUDENTI VINCITORI”; nelle stesse pagine è presente anche il pulsante ‘Log out’ per uscire dall’applicativo.

I dati potranno essere modificati anche più volte dalla scuola, ma alle ore 17,00 del 13 maggio saranno bloccati e utilizzati per le operazioni successive da parte della Fondazione.

Ogni scuola potrà avere conferma dei dati inseriti esclusivamente utilizzando la funzione di esportazione dei dati sopra indicata, dal momento che la Fondazione non darà al riguardo alcuna informazione, né telefonica né telematica.

Per eventuali chiarimenti non forniti col presente documento, **gli operatori scolastici** potranno rivolgersi – a partire da martedì 2 maggio – al n. 329 2933602.

Si ringrazia per la collaborazione.

Perugia, 25 aprile 2017

Il C.d.A. della Fondazione “Sant’Anna”