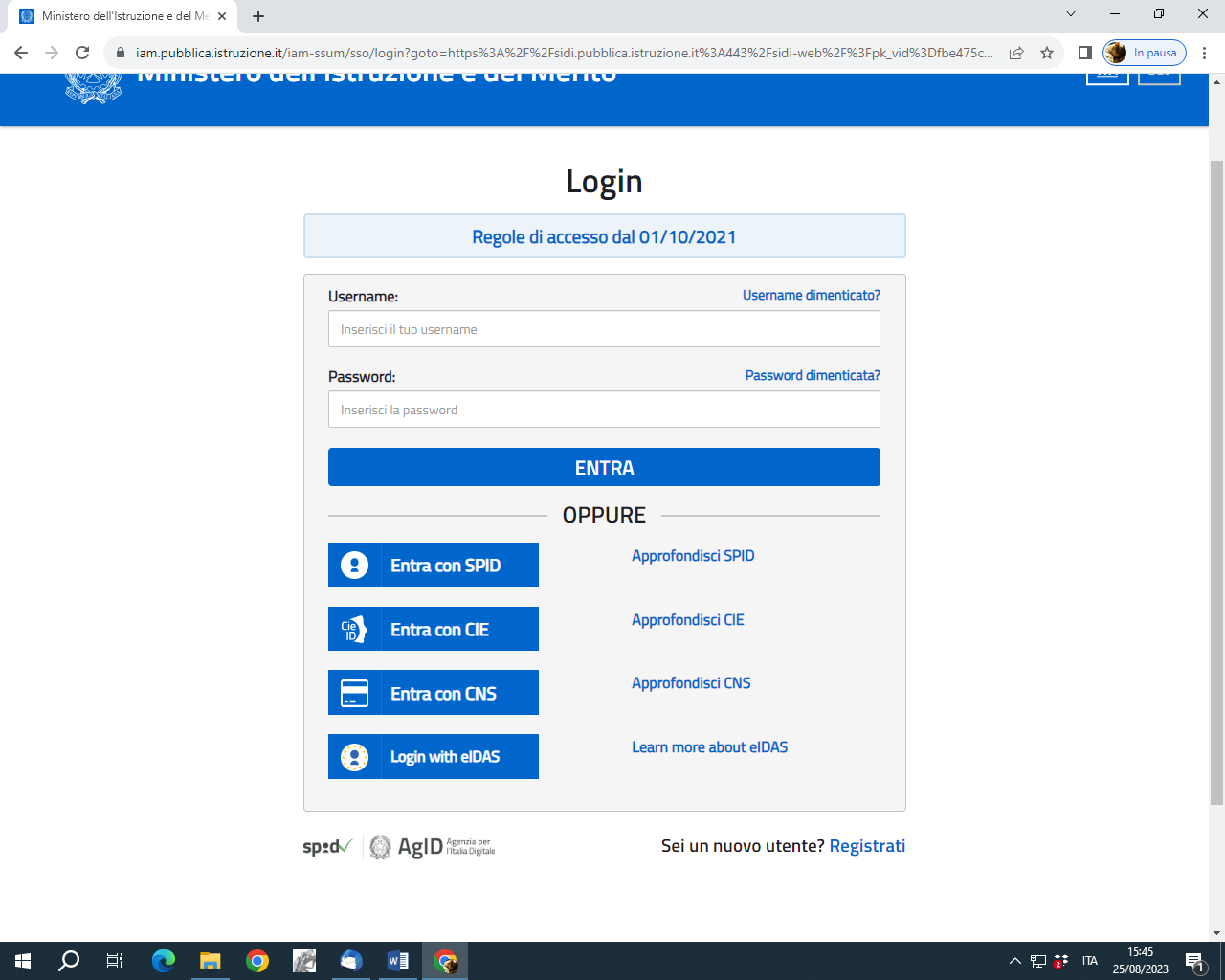
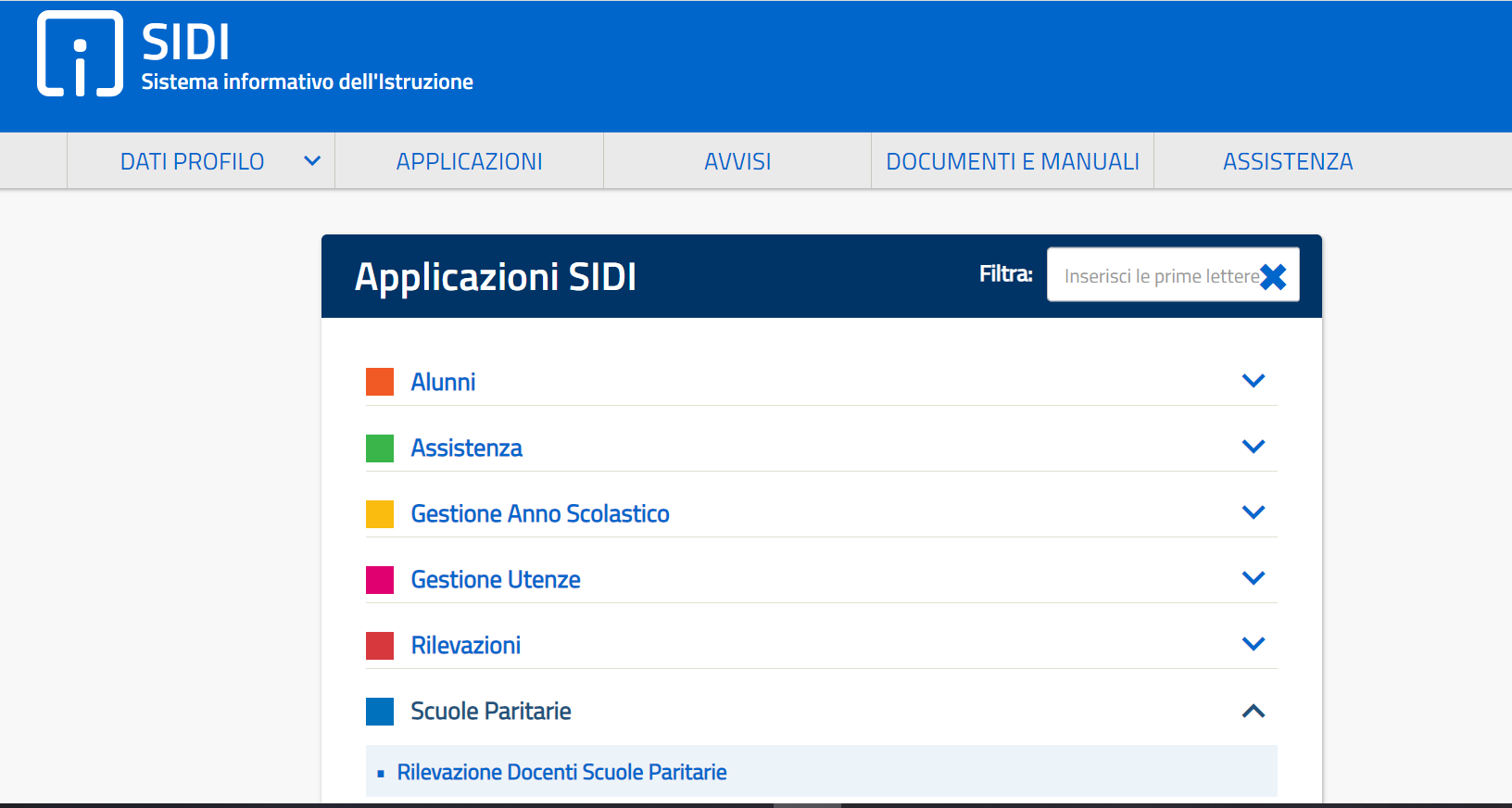
**PROCEDURA DA SEGUIRE PER LE SCUOLE CHE NON HANNO SCARICATO IL FILE EXCEL ENTRO IL 31 AGOSTO 2023**

Entrare nel portale [www.istruzione.it/accesso-sidi/](http://www.istruzione.it/accesso-sidi/) poi clicca **“ACCEDI”**

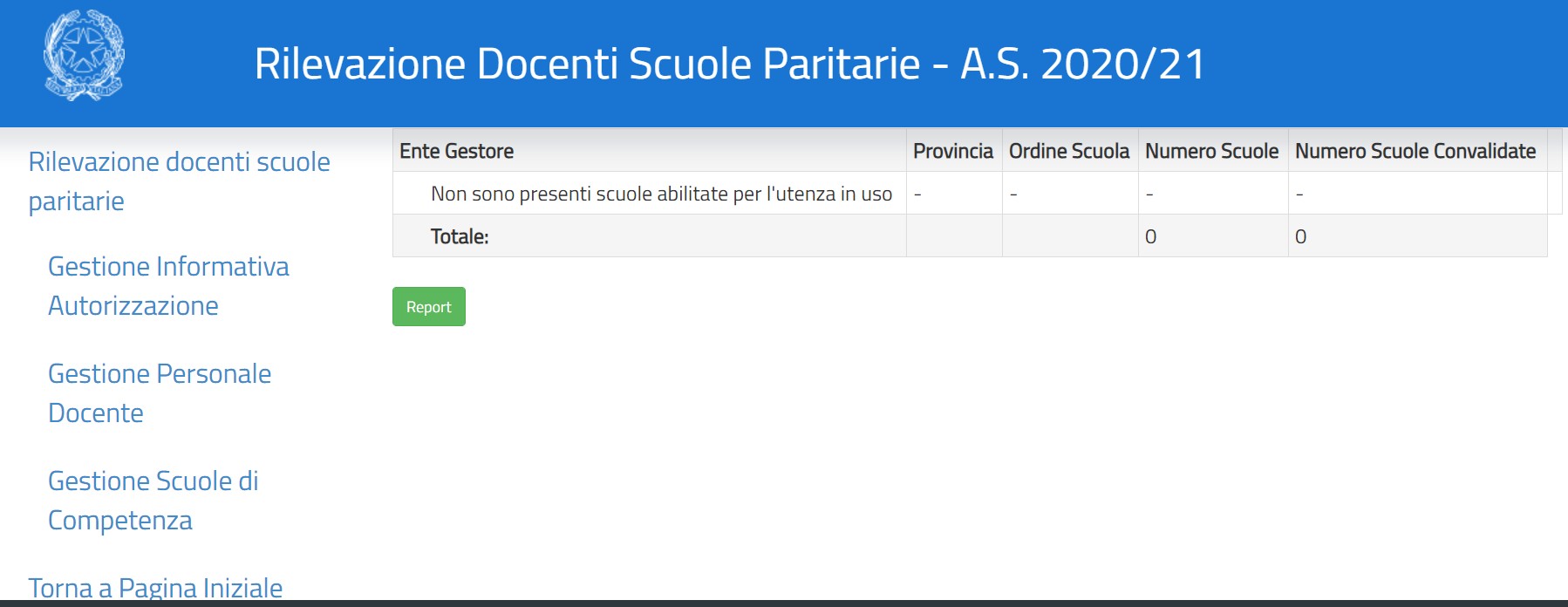


Inserire le proprie credenziali poi clicca **“ENTRA”** oppure scegli se entrare con il codice SPID

Cliccare sulla voce **“SCUOLE PARITARIE”** e successivamente sulla voce **“Rilevazione Docenti Scuole Paritarie”**



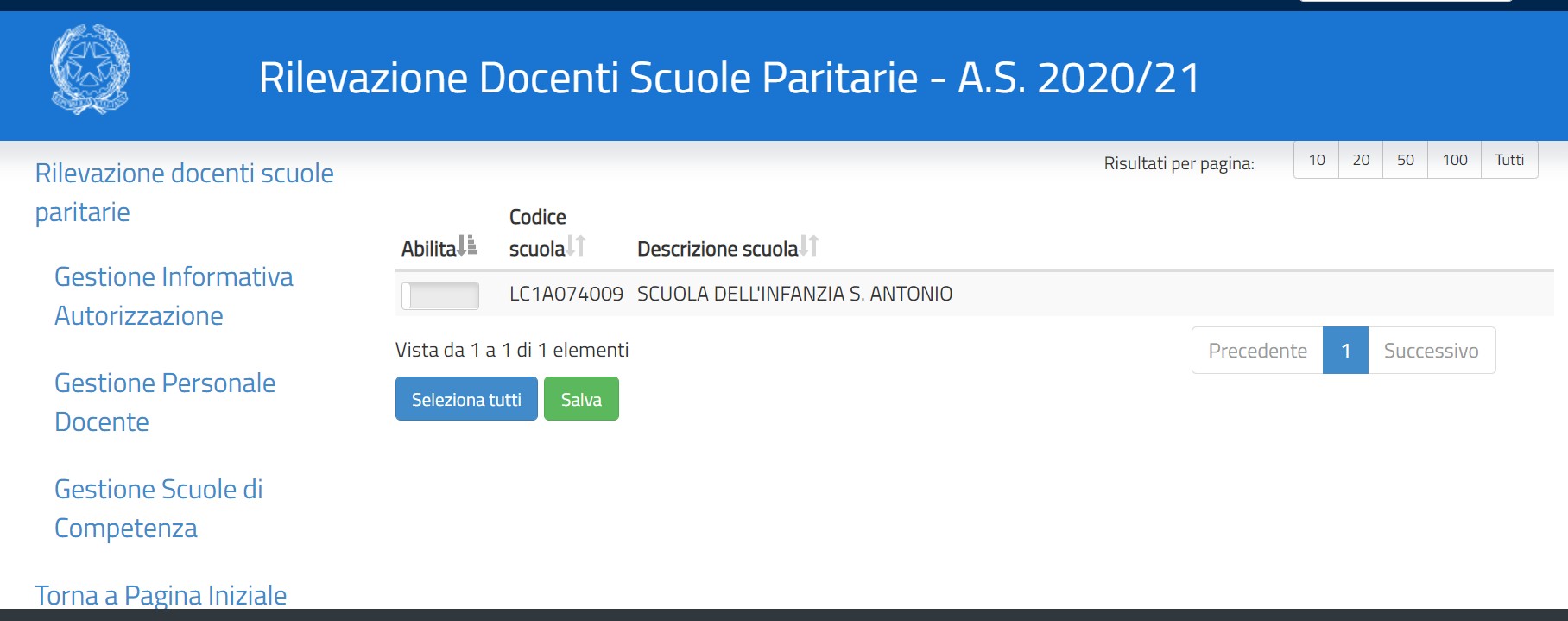
Cliccare la voce nel menù di sinistra: “**Gestione Informativa Autorizzazione”**



A.S. 2023-24

Cliccare sul pulsante **Abilita** (vedi freccia rossa)

A.S. 2023-24

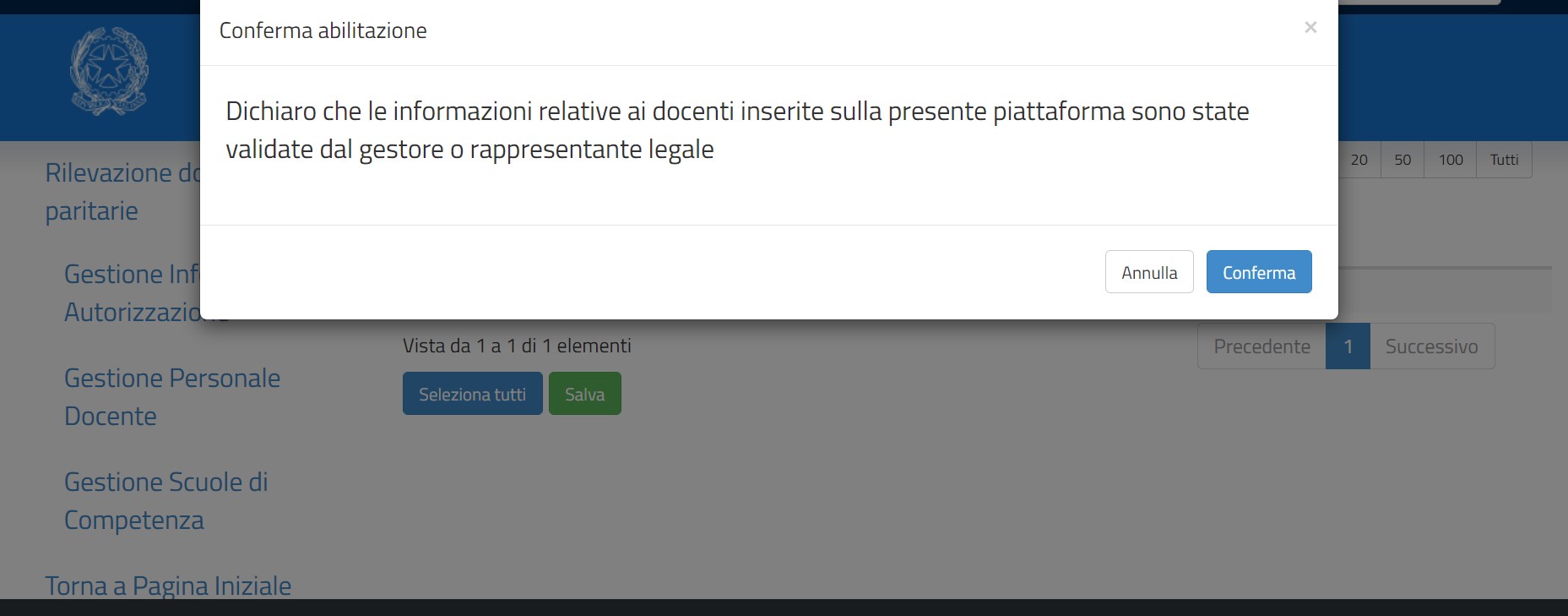


Compare la scritta Abilitato. Clicca sul pulsante “**Salva”**



A.S. 2023-24

Compare la seguente scritta. Cliccare sul pulsante “**Conferma”**

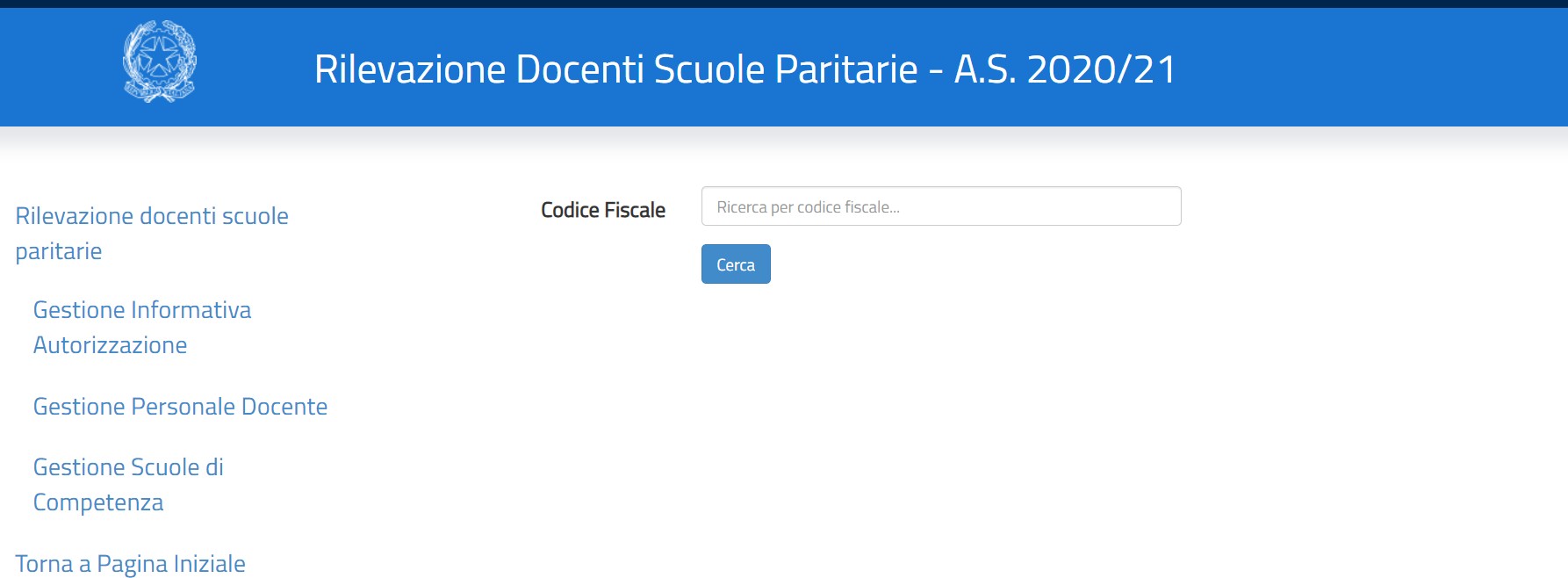


Compare la seguente pagina. Clicca la voce nel menù di sinistra: “**Gestione Personale Docente”**



A.S. 2023-24

Inserisci il codice fiscale, poi clicca: “**Cerca”**



A.S. 2023-24

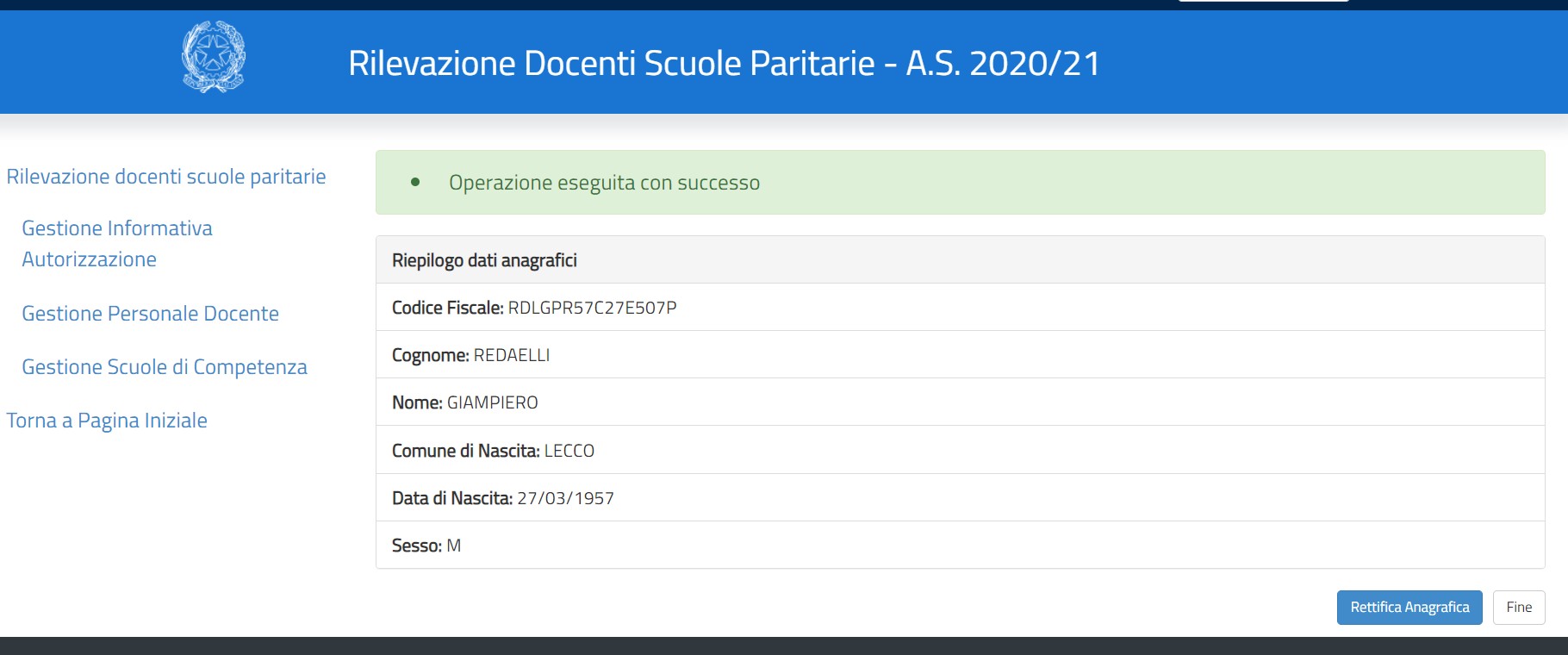
Se il personale docente non è mai stato registrato negli anni precedenti da nessuna scuola nel portale SIDI, compilare tutti i dati anagrafici richiesti e cliccare sul pulsante “**Inserisci Anagrafica”.**



A.S. 2023-24

Se il personale docente è già presente nel portale SIDI, saltare questo passaggio ed andare a pag. 12

Compare la seguente schermata. È possibile rettificare l’anagrafica oppure clicca sul pulsante “**FINE”**



A.S. 2023-24

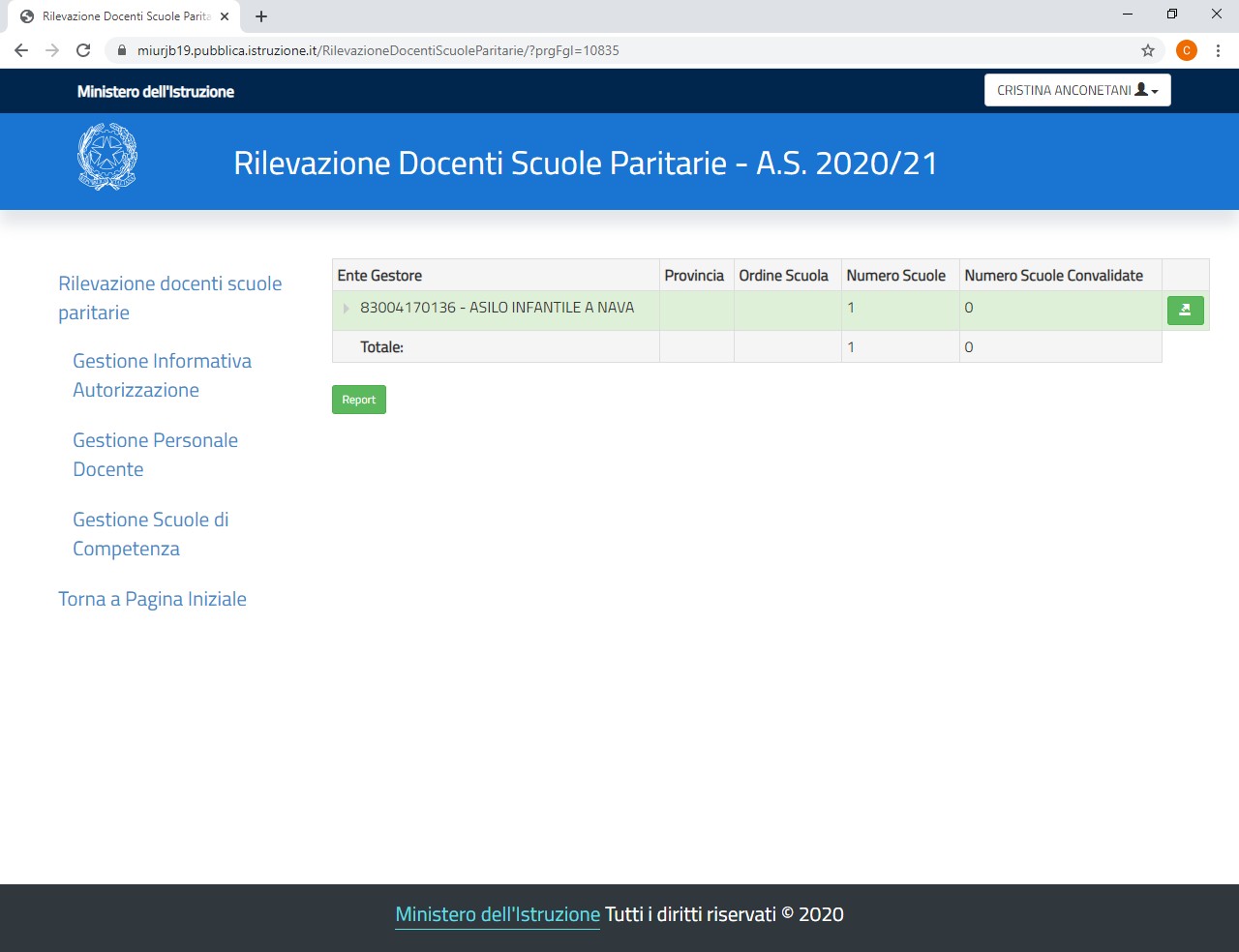
COMPARE LA SEGUENTE PAGINA. **INSERIRE IL CODICE FISCALE DI TUTTI I DOCENTI (come indicato nelle precedenti slides)**.

AL TERMINE DI QUESTA OPERAZIONE, CLICCARE la voce nel menù di sinistra **“GESTIONE SCUOLE DI COMPETENZA”**

A.S. 2023-24

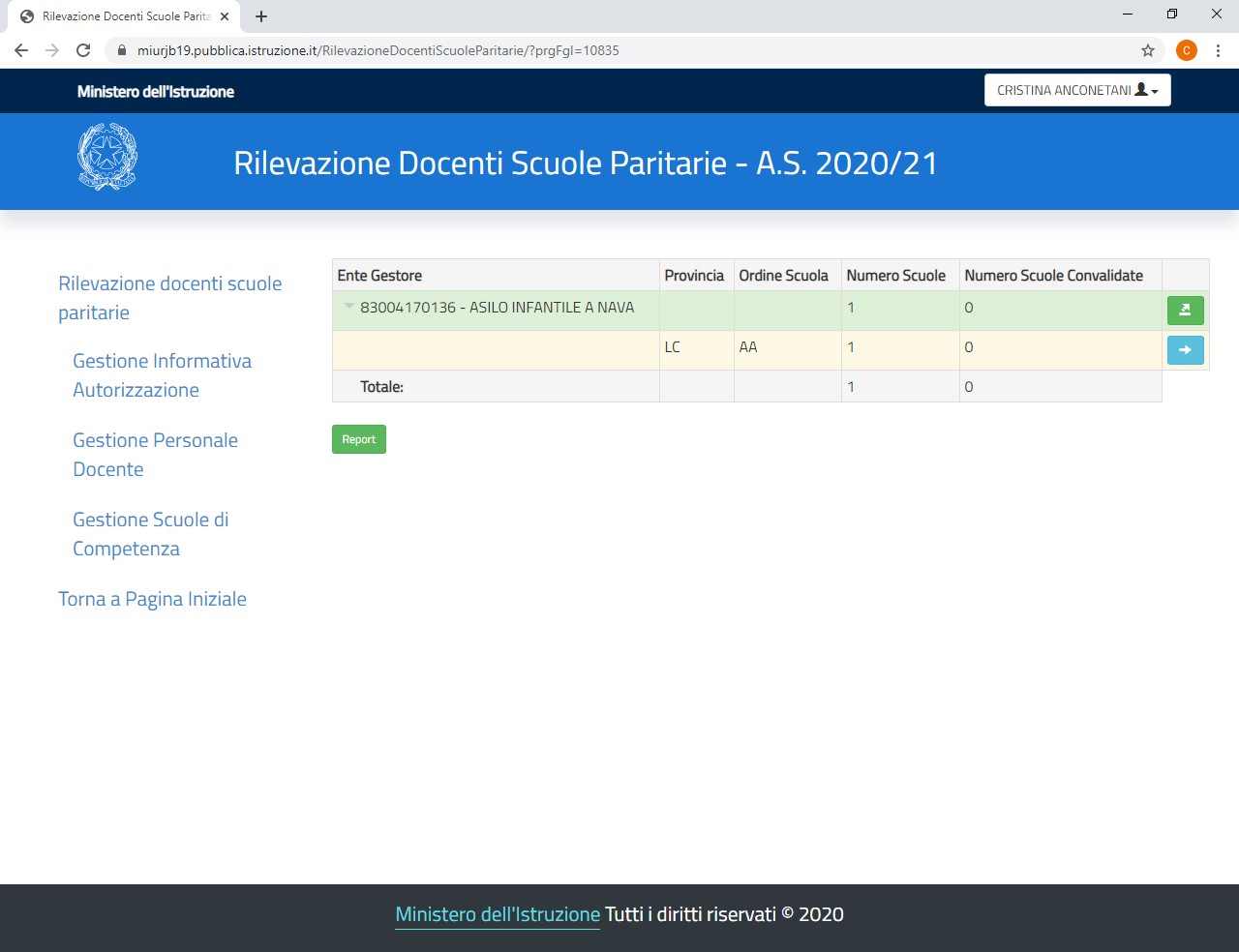


COMPARE LA SEGUENTE PAGINA – CLICCARE FRECCINA IN PARTE AL CODICE FISCALE (vedi freccia rossa)



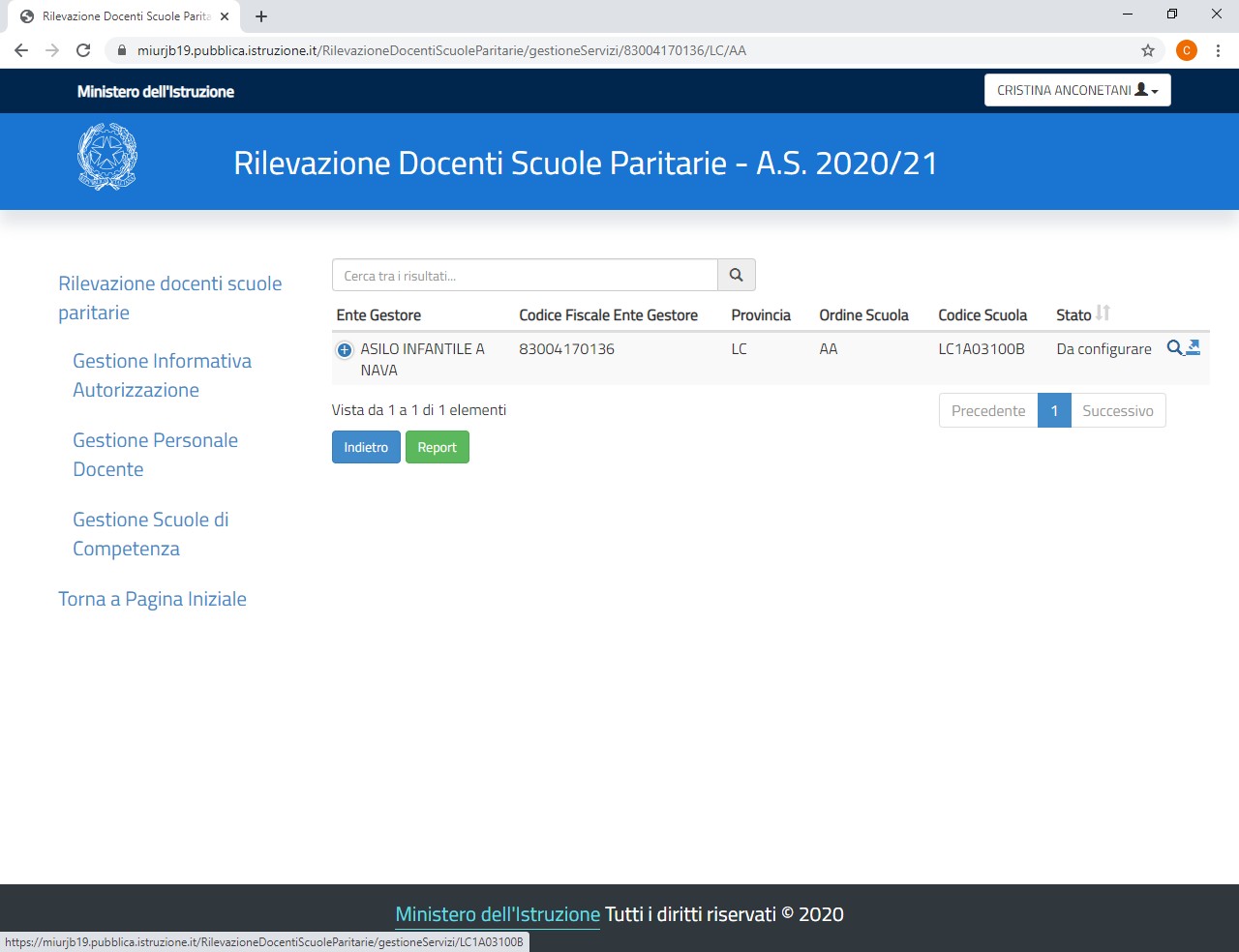
A.S. 2023-24

CLICCARE L’ICONA AZZURRA CON LA FRECCINA RIVOLTA A DESTRA (vedi FRECCIA ROSSA).



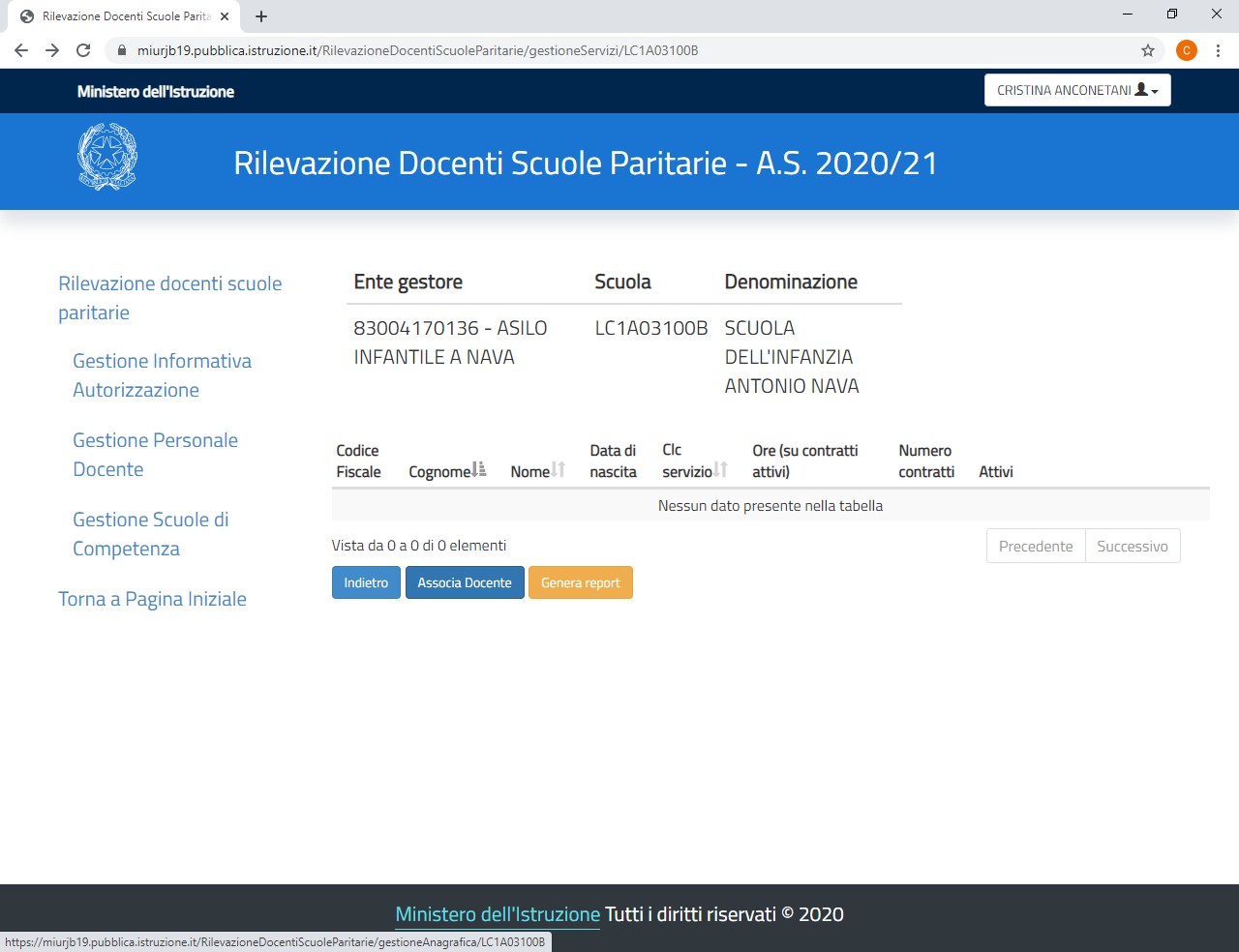
A.S. 2023-24

CLICCARE SUL PULSANTE RAFFIGURANTE LA LENTE (vedi freccia rossa)

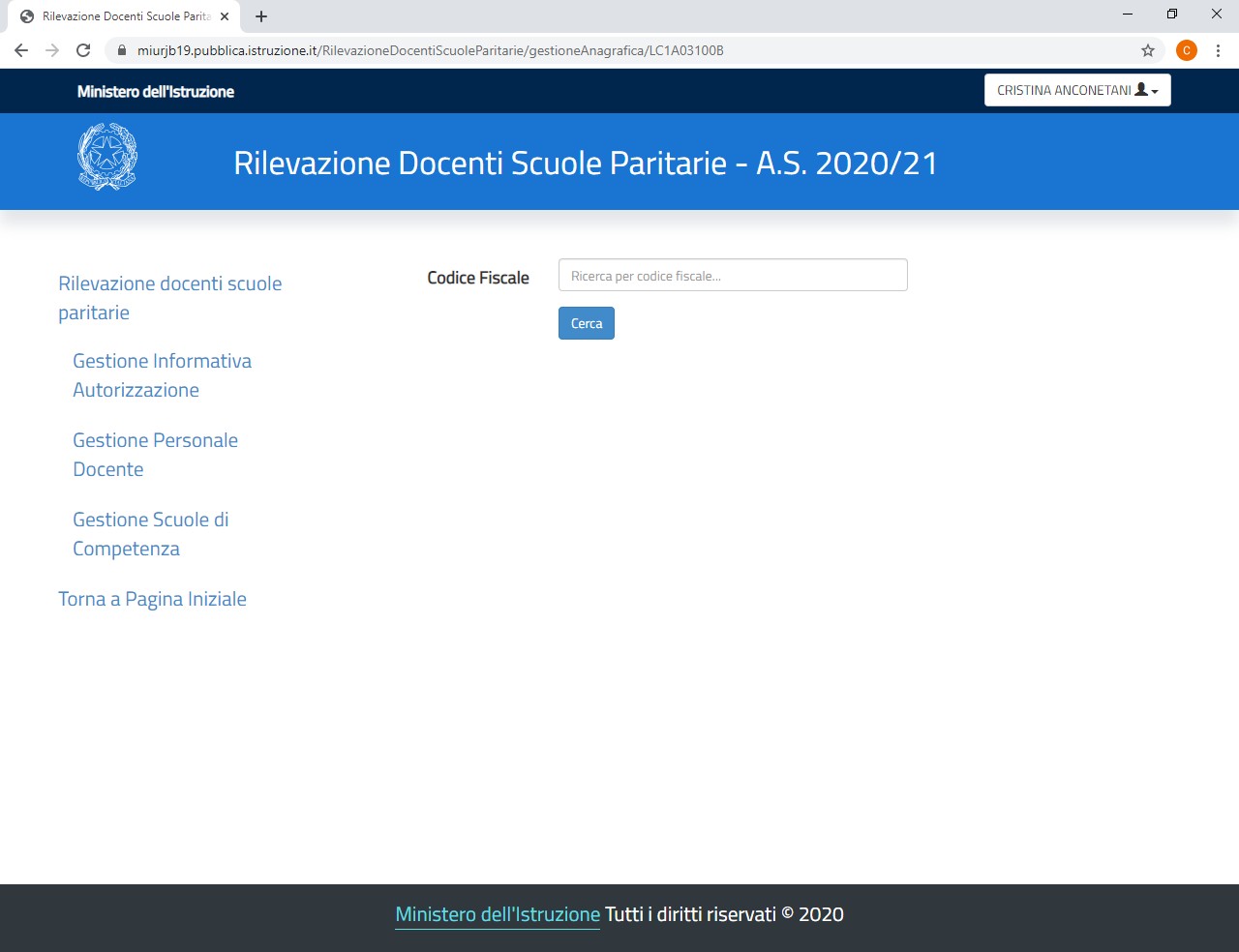


A.S. 2023-24

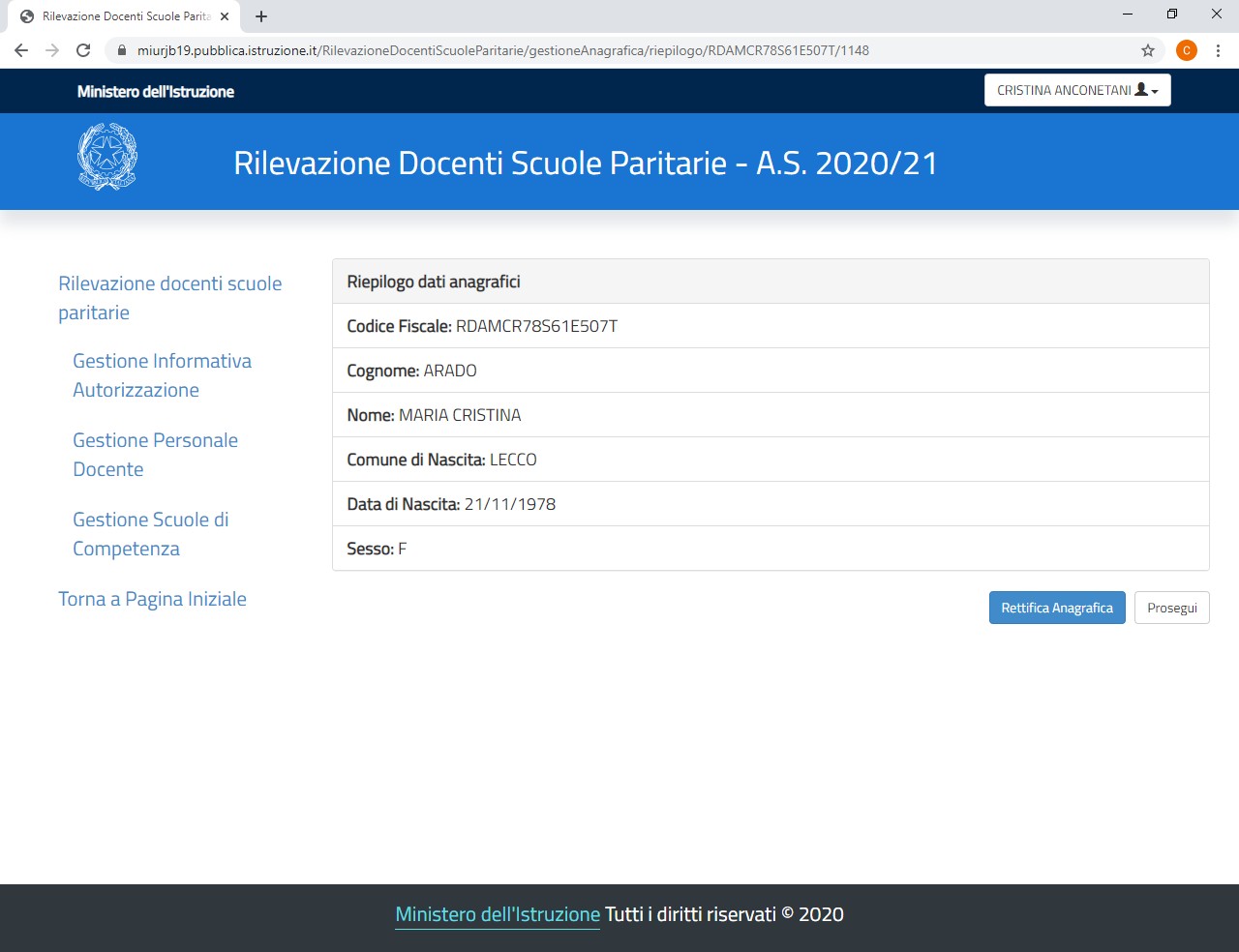
CLICCA SUL PULSANTE “**ASSOCIA DOCENTE”**



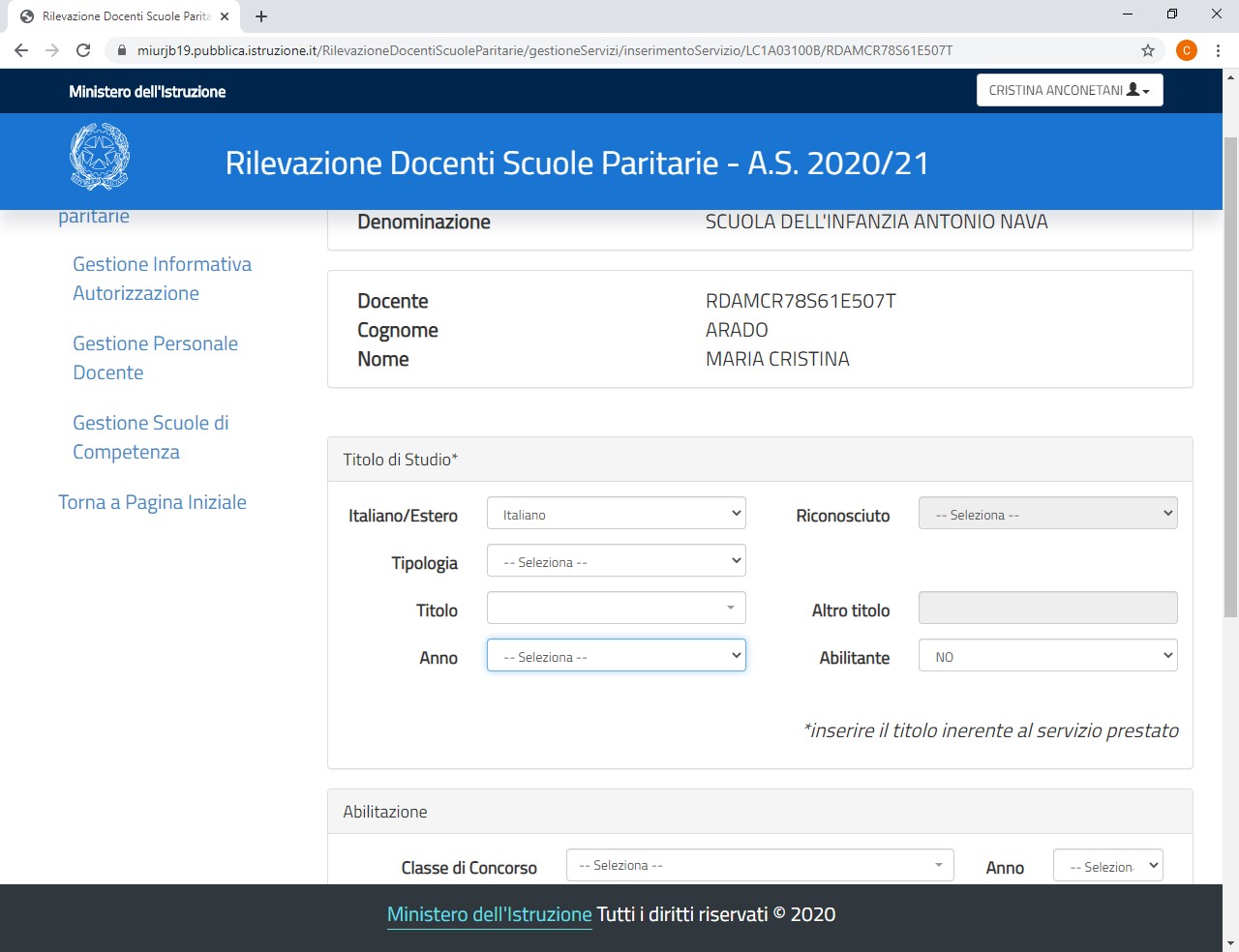
A.S. 2023-24

INSERIRE il CODICE FISCALE DEL DOCENTE POI CLICCA “**CERCA”** (Operazione da ripetere per ciascun docente)

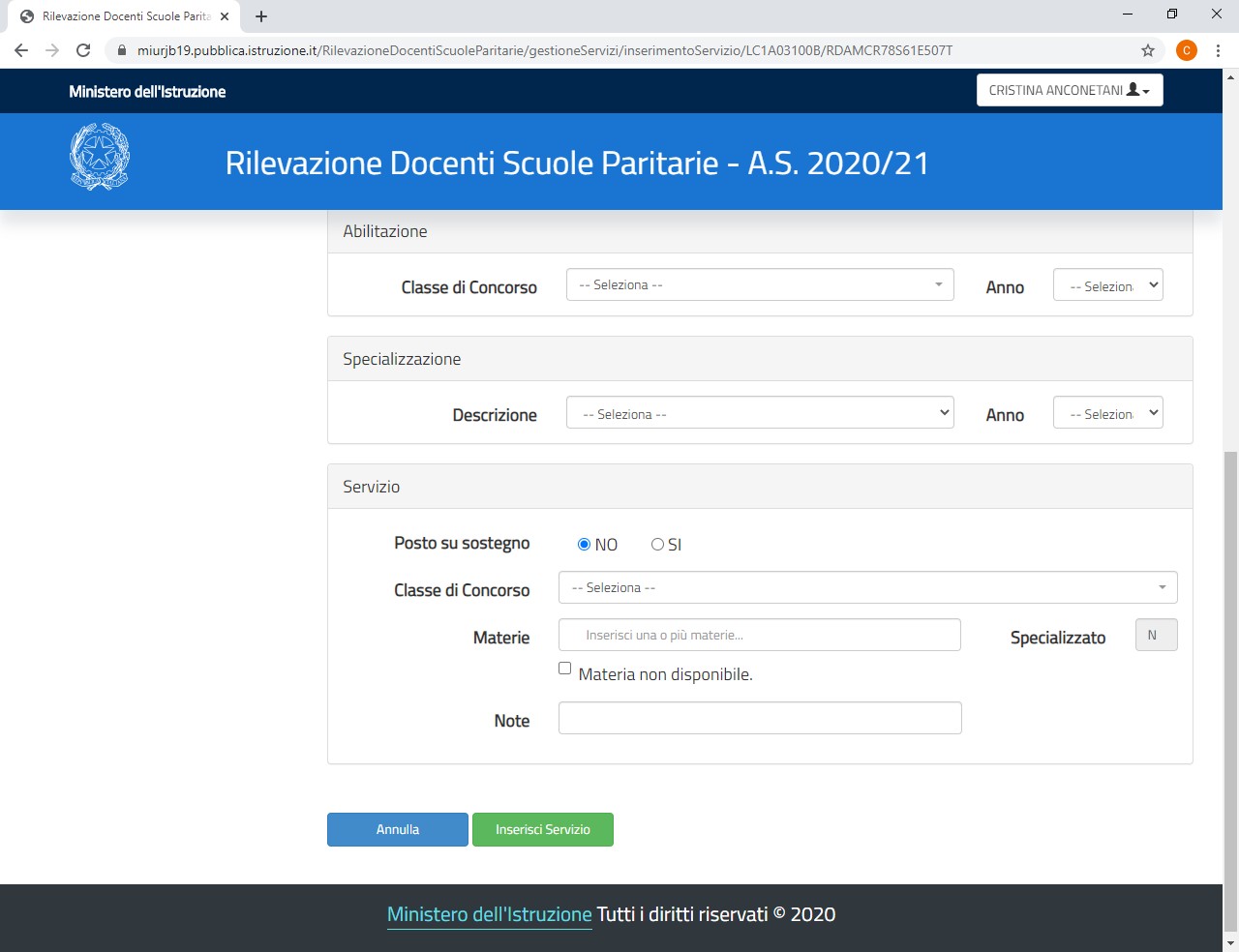
A.S. 2023-24

VENGONO RIPORTATI I DATI DEL DOCENTE. CLICCA SUL PULSANTE “**PROSEGUI”**

A.S. 2023-24

LE PROSSIME 2 SLIDE (pag.19 e 20) RIPORTANO I CAMPI DA COMPILARE. INSERIRE DATI RICHIESTI

A.S. 2023-24



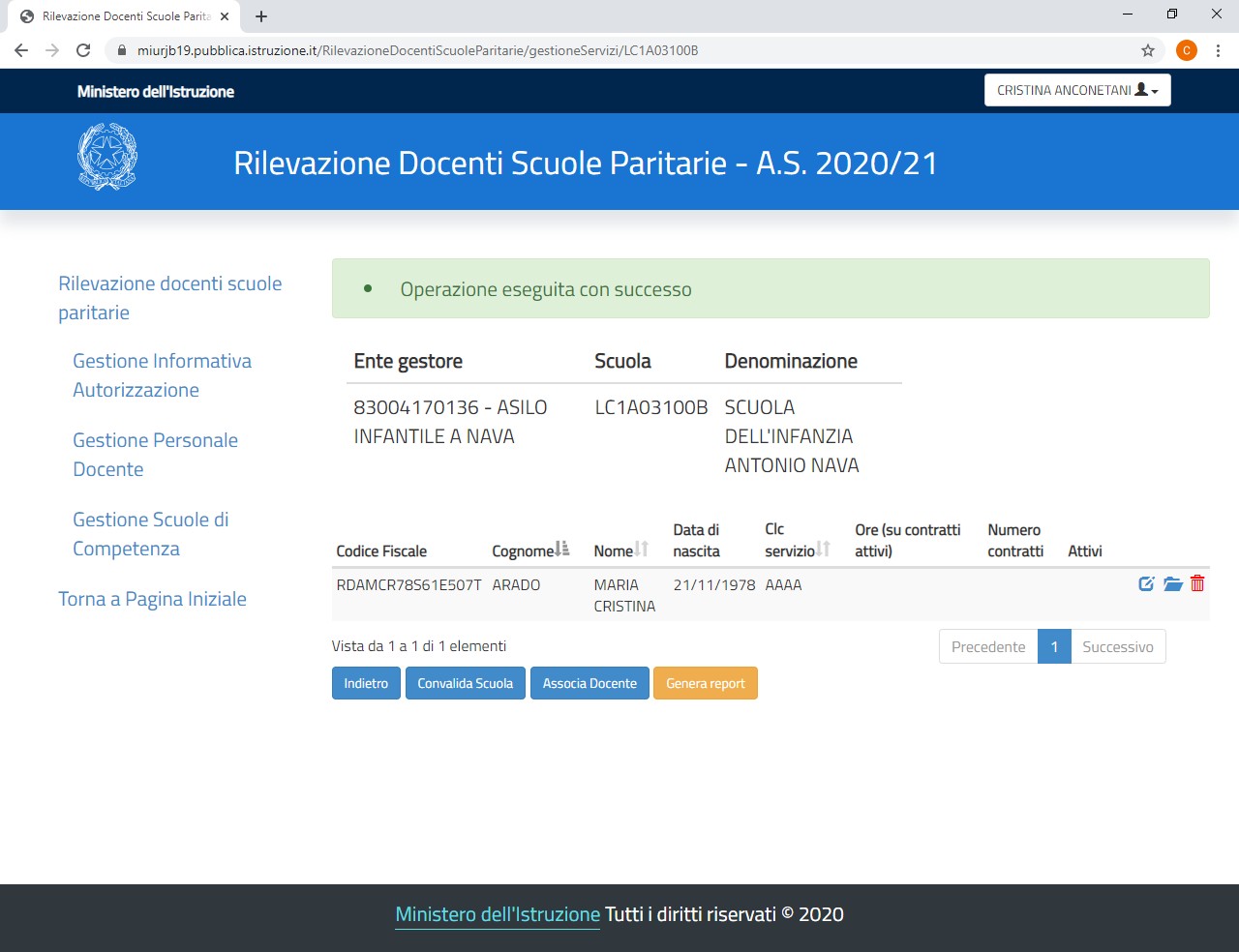
DOPO AVER INSERITO TUTTI I DATI, CLICCA SUL PULSANTE “**INSERISCI SERVIZIO”** (Operazione da ripetere per ciascun docente)

A.S. 2023-24

COMPARE LA SEGUENTE PAGINA. CLICCARE SULLA CARTELLA AZZURRA (vedi freccia rossa)

xxxxxxxxxx xxxxxxxxx xxxxx xxxxx

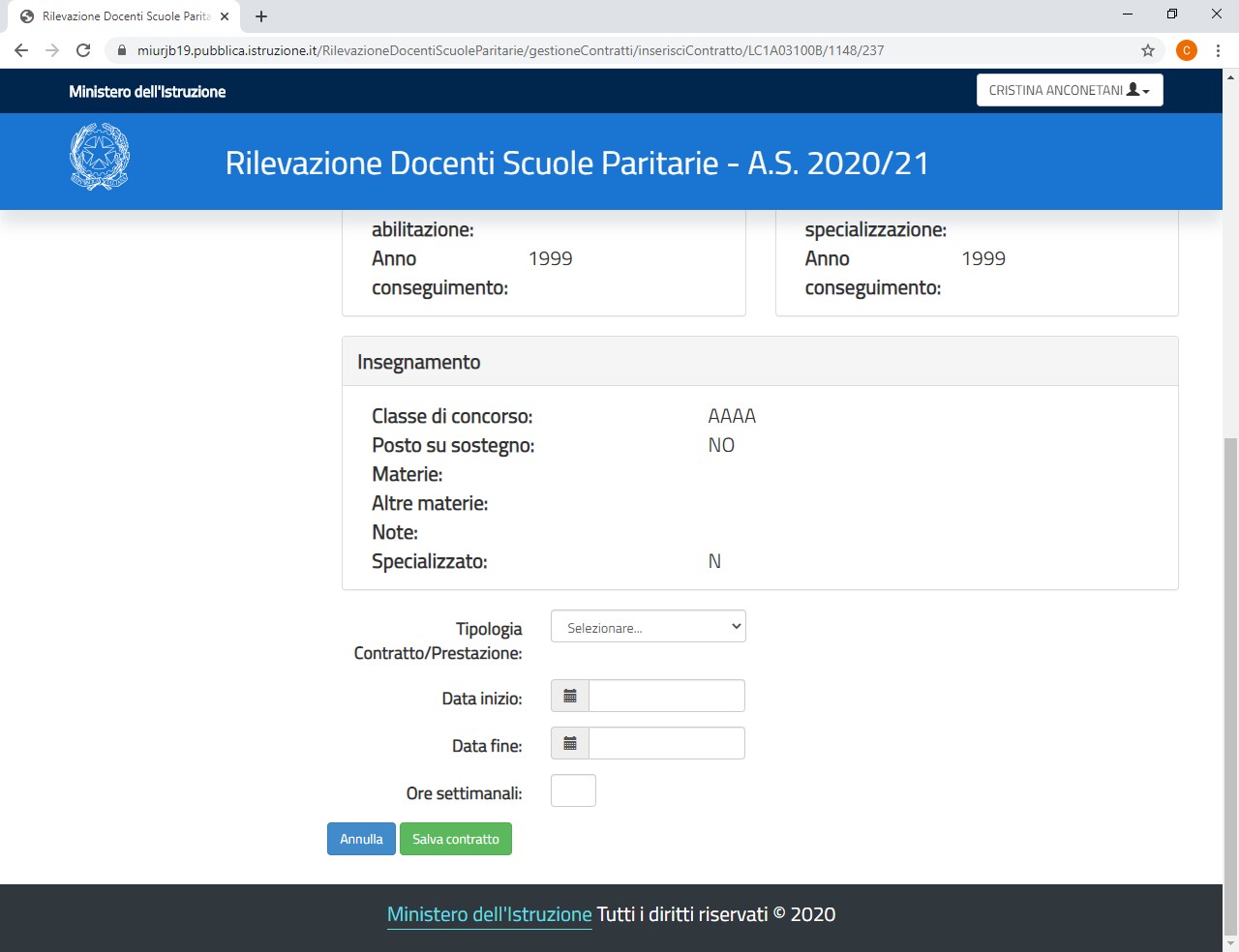
A.S. 2023-24



SI APRE LA SEGUENTE PAGINA CLICCARE SUL PULSANTE “**INSERISCI CONTRATTO”**



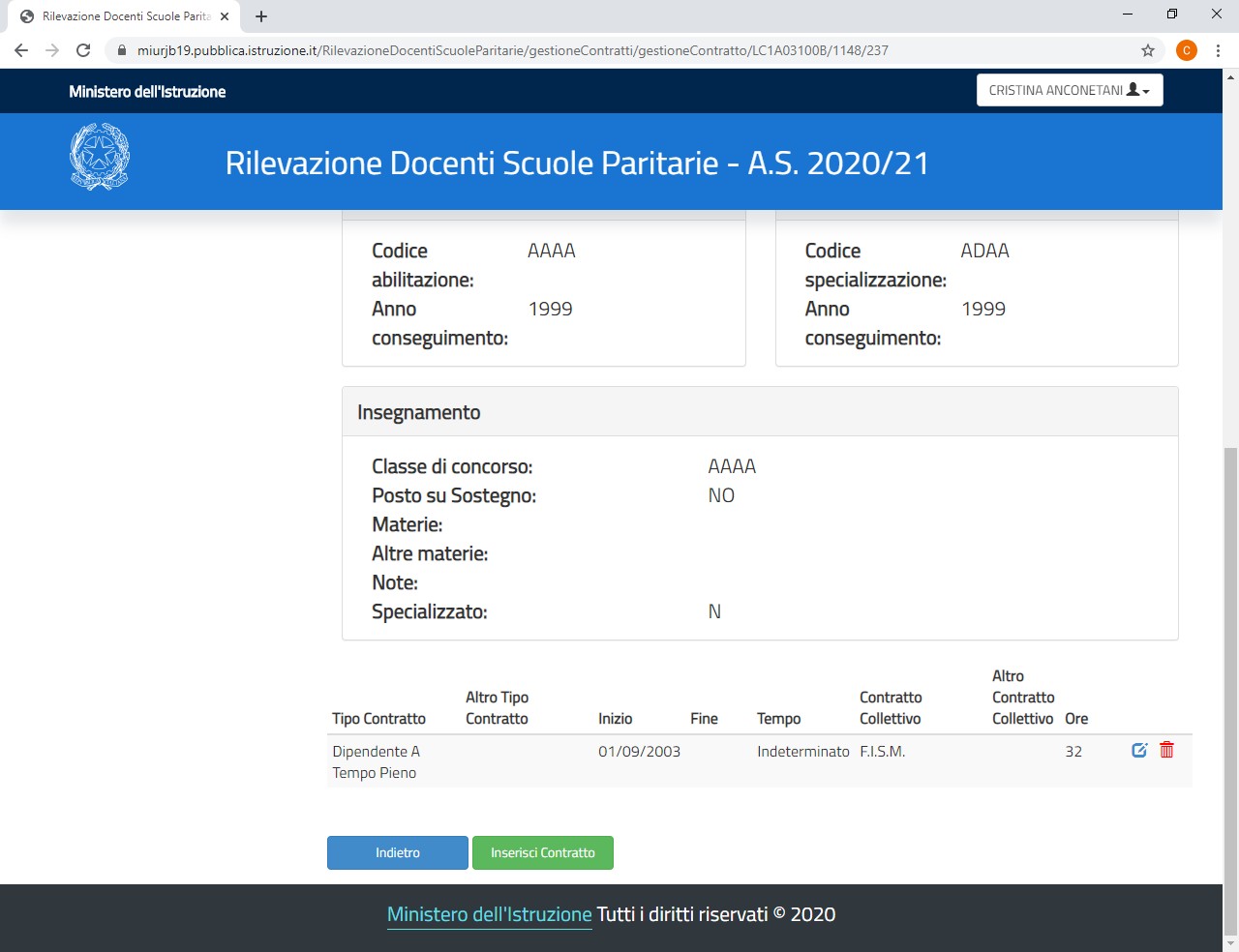
A.S. 2023-24

COMPILARE I CAMPI RICHIESTI. POI CLICCA SUL PULSANTE “**SALVA CONTRATTO”**

A.S. 2023-24

COMPARE LA SEGUENTE PAGINA. RIPETERE PER TUTTE LE DOCENTI TUTTE LE OPERAZIONI **CLICCANDO INDIETRO** (vedi freccia rossa)

A.S. 2023-24

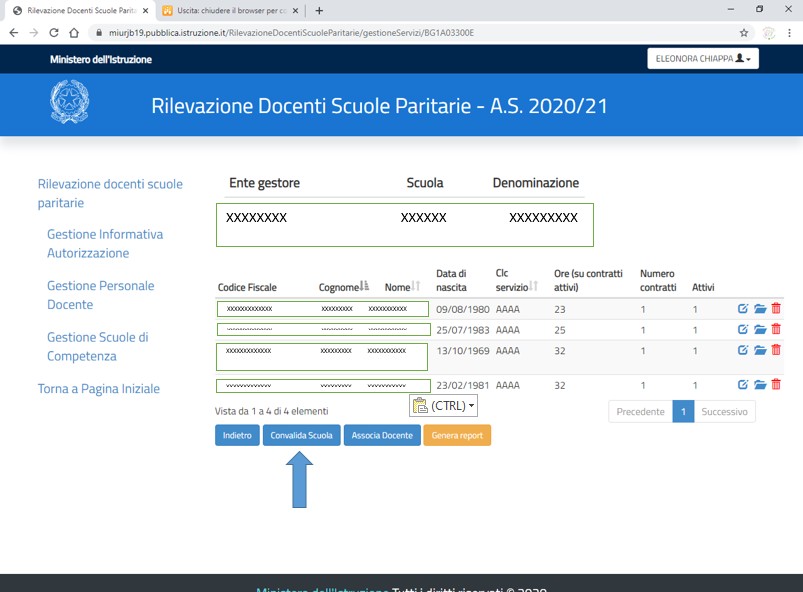


AL COMPLETAMENTO DELLE INFORMAZIONI RICHIESTE DI TUTTE LE DOCENTI BISOGNA CONVALIDARE I DATI RIFERITI AL SERVIZIO UTILIZZANDO IL PULSANTE

**“CONVALIDA SCUOLA”** (vedi freccia azzurra) IL SISTEMA NON PERMETTE PIU’ DI MODIFICARE LE INFORMAZIONI INSERITE

A.S. 2023-24

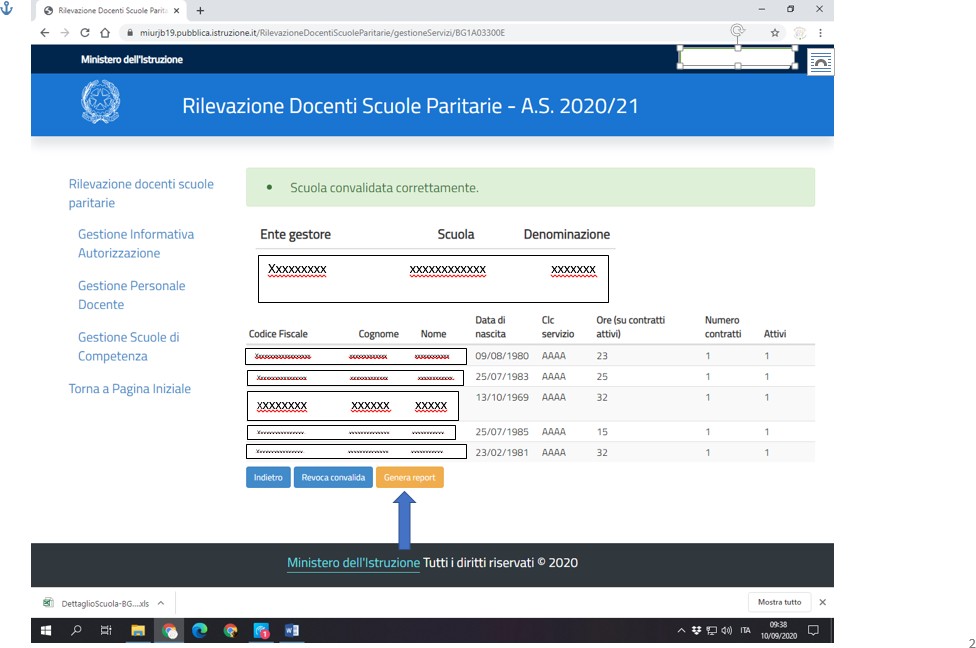
A.S. 2023-24



DOPO CHE IL SISTEMA AVRA’ EFFETTUATO TUTTI I CONTROLLI COMPARIRA’ LA SCHERMATA **SCUOLA CONVALIDATA CORRETTAMENTE** (vedi freccia rossa) (PER PROCEDERE AD UN’EVENTUALE MODIFICA OCCORRE REVOCARE LA CONVALIDA TRAMITE L’APPOSITO PULSANTE “REVOCA CONVALIDA”).

SELEZIONANDO IL PULSANTE “**GENERA REPORT”** (vedi freccia azzurra) SARA’ POSSIBILE SCARICARE IL RIEPILOGO DEI DATI INSERITI A SISTEMA.

A.S. 2023-24



**L’OPERAZIONE E’ CONCLUSA, PER USCIRE BISOGNA CLICCARE SUL PULSANTE TORNA ALLA PAGINA INIZIALE E POI CLICCARE SUL NOME UTENTE IN ALTO A DESTRA E SUCCESSIVAMENTE SUL TASTO ESCI**