

TUTORIAL

Accesso con credenziali:

esempio accesso:

user **VIIC000000** senza la parte @istruzione

psw **quella dell'anno scorso**

In caso di password dimenticata o scaduta

Cliccare su "Accesso Utente" (vedi freccia rossa)



Cliccare su "Richiedi nuova password"



Apparirà la seguente schermata



Inserire l'email relativa al Codice Meccanografico dell'Istituto (esempio: VIIC25242@istruzione.it) poi premere il pulsante "INVIA UNA NUOVA PASSWORD VIA E-MAIL". A questo punto **troverete la nuova password nella vostra posta istituzionale.**

Richiesta Attivazione Servizio

Cliccate sul riquadro **Richiesta Attivazione Servizio** (vedi foto)

Si raccomanda l'utilizzo del browser Google Chrome.

The screenshot shows a website interface. On the left, there is a calendar for the month of September (Settembre) with a red arrow pointing to the 17th. Below the calendar is a large, colorful logo consisting of a central black circle surrounded by four colored dots (yellow, blue, green, red) connected by lines. Below the logo is a black button with white text that reads "RICHIESTA ATTIVAZIONE SERVIZIO". A red arrow points to this button. To the right of the logo is a larger version of the same logo and button. Below the main content area, there is a section titled "In evidenza" (In evidence) with a sub-heading "NOVARA - Congresso: I disturbi dello spettro autistico: segni precoci e interventi possibili" and a date "Data pubblicazione: 15/09/2019". Below this is a small image of a building and a text block starting with "Cari colleghe/i, cogliamo l'occasione per rinnovare il nostro invito, con la premura di segnalarvi la variazione della sede in cui si svolgerà il Congresso: 'I disturbi dello spettro autistico: segni precoci e interventi possibili'".

Contenuto dell'area

- PRESENTAZIONE DELLE AZIONI DEI DUE SERVIZI
- TUTORIAL
- LETTERA DI CONSENSO per l'autorizzazione genitoriale all'attivazione/ conferma del supporto
- MODULO A - Modulo di richiesta attivazione - conferma del servizio SeDICO
- Circolare UAT settembre 2024

LETTERA DI CONSENSO per l'autorizzazione genitoriale all'attivazione/ conferma del supporto

Il modulo va scaricato e consegnato alla famiglia che provvederà alla compilazione.

Il modulo firmato dalla famiglia e dal Dirigente deve essere protocollato e conservato nel fascicolo personale dell'alunno, il n. di protocollo verrà richiesto nel MODULO A.

A questo punto si procede alla compilazione del MODULO A.

MODULO A - Modulo di richiesta attivazione - conferma del servizio SeDICO indicazioni operative per la compilazione

Cliccando su MODULO A vi apparirà la seguente schermata.

Potete iniziare a compilare la Richiesta.

Attenzione: si necessita dei dati relativi alla certificazione dell'alunno (Codici ICD).

The screenshot shows the user interface for the 'Richiesta Attivazione/Conferma' service. On the left, there are three vertical panels: the top one with a colorful circular logo and the text 'RICHIESTA ATTIVAZIONE SERVIZIO'; the middle one with a logo of two stylized figures and the text 'Servizio Disturbi Comportamento SeDICO Vicenza'; and the bottom one with a colorful background and the text 'Integrazione Scolastica'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Home » Modulistica on-line » Richiesta Attivazione/Conferma'. Below this is the title 'Richiesta Attivazione/Conferma' in red, followed by a navigation bar with buttons: 'Visualizza', 'Modifica', 'Webform', 'Risultati', 'Controllo accessi', and 'Node export'. A 'Clone content' link is also present. On the right, there are icons for 'Salva .pdf' and 'Stampa'. The main heading is 'SERVIZIO DISTURBI COMPORTAMENTO - RICHIESTA ATTIVAZIONE/CONFERMA'. Below it, the 'Responsabile del procedimento' is listed as 'Direttore SGA'. A progress bar at the top of the form area shows the process is at the 'Inizio' stage, with 'Completo' at the end. The form fields include: 'A.S. *' with a dropdown menu '- Scegliere -'; 'Anno scolastico'; 'Il Dirigente Scolastico *' with a text input field and the label '(Cognome e nome)'; 'Dell'Istituto *' with a dropdown menu '- Scegliere -' and the label 'Seleziona la denominazione dell'Istituto'; 'Indirizzo *' with a text input field and the label '(indirizzo)'; and 'Prenomi *' with a text input field.

In alto trovate una barra che aiuta a capire lo stato di avanzamento della compilazione.

Dove trovate un * significa: Campo Obbligatorio

SERVIZIO - RICHIESTA ATTIVAZIONE/CONFERMA

Responsabile del procedimento: Direttore SGA

This is a detailed view of the form fields. At the top, there is a progress bar with 'Inizio' on the left and 'Completo' on the right. The form fields are: 'A.S. *' with a dropdown menu '- Scegliere -'; 'Anno scolastico'; 'Il Dirigente Scolastico *' with a text input field and the label '(Cognome e nome)'; 'Dell'Istituto *' with a dropdown menu '- Scegliere -' and the label 'Seleziona la denominazione dell'Istituto'; 'Indirizzo *' with a text input field and the label '(indirizzo)'; and 'Prenomi *' with a text input field.

Alla fine del modulo ci sono le seguenti voci:

- Info Privacy - cliccando su [LINK](#) potete leggere il documento e dare il consenso
- Salva/Stampa - Se volete scaricare in PDF o stampare il modulo compilato, potete farlo attraverso i bottoni "Salva .pdf" e "Stampa"

Info privacy

Per visualizzare il documento cliccare sul [LINK](#)

Conferma privacy * Confermata

AVVERTENZA

Se si utilizza la modalità "SALVA BOZZA" il documento si può recuperare alla vostra DX alla voce "Modulistica On-Line" - "Le mie istanze"

SALVA BOZZA

INVIA

Inviato da [Visona](#) il Lun, 24/06/2024 - 17:24

 Salva .pdf  Stampa

Infine cliccare su **INVIA**. Se avete compilato tutti i campi obbligatori del modulo, il sistema vi permette di inviare la richiesta.

Arriverà alla vostra email Istituzionale la domanda inserita.

Per eventuali altre informazioni potete scrivere a:

Sportello Autismo: sportelloautismo.vi@iclonigo.eu

Servizio Disturbi Comportamento: sedico.vi@iclonigo.eu