

SINCRONIZZAZIONE DEI DATI DEI PROGRAMMI

ARGO EMOLUMENTI E ARGO SCUOLANEXT

(Aggiornato al 05-04-2023)

Indice generale

Premessa.....	2
Fase 1 – Abilitazione utente dal Portale Argo per la sincronizzazione dei dati.....	3
Fase 2 – Attivazione della sincronizzazione dei dati in Emolumenti.....	7
Fase 3 – Creazione delle utenze relative ai dipendenti nel Portale Argo.....	10
Fase 4 – Attivazione della visualizzazione dei dati in ScuolaNext.....	12

Premessa

La presente guida illustra le fasi da seguire per attivare la funzione di trasferimento dei dati anagrafici e contabili del personale della Scuola dal software Emolumenti al sistema ScuolaNext.

Tali dati potranno essere visionati da parte del dipendente (Docente e Ata) accedendo al sistema ScuolaNext con le proprie credenziali.

Fase 1 - Abilitazione utente dal Portale Argo per la sincronizzazione dei dati

Prima di effettuare il trasferimento dei dati dall'archivio di Emolumenti a ScuolaNext è necessario, attraverso il Portale Argo, abilitare uno o più dipendenti della segreteria alla funzione di sincronizzazione dei dati da Stipendi e Personale win

Accedere al Portale Argo utilizzando il link "ACCEDI AL PROFILO", posto in alto a destra:



con l'utente **SUPERVISOR**, unico utente in grado di abilitare le utenze e generare le credenziali per l'accesso ai programmi web di Argo.

ACCESSO UTENTE

Nome utente*

SUPERVISOR.SG

Password*

●●●●●●●●

[Hai dimenticato la password?](#)

ACCEDI | Esci

Occorre cliccare sul menu' a sinistra *Gestione Utenti*:

La finestra successiva presenta una schermata con tutti gli utenti già immessi nella scuola e consente di selezionare il dipendente che si vuole abilitare alla nuova funzione.

Gestione utenti

Totale **Utenti Attivi** 20

Accedi alla nuova area Anagrafe Personale Scolastico per effettuare le importazioni degli utenti e abilitarli all'accesso al portaleargo.it

VAI

Lista utenti Ricerca per utente, nome, cognome, email, codice fiscale, scadenza **CREA UTENTE**

Filtra per stato Filtra per abilit. Filtra per appli. Filtra per abilit. Filtra per ultim. Filtra per scadi.

<input type="checkbox"/>	Utente ↑	Nome Cognome	Email	Stato	Scadenza	Ultimo Accesso
<input type="checkbox"/>	abate.chiara.SG20800	Chiara Abate	info@argosoft.it	✓		31-03-2023
<input type="checkbox"/>	admin.SG20800	...	info@argosoft.it	✓ sp:d		03-12-2018
<input type="checkbox"/>	adriana.albino.SG20800	ADRIANA ALBINO	info@argosoft.it	✓ sp:d		13-02-2023
<input type="checkbox"/>	adriana.SG20800	adriana Albino	info@argosoft.it	✓ sp:d		08-09-2022
<input type="checkbox"/>	adriano.acciarino.SG20800	ADRIANO ACCIARINO	info@argosoft.it	✓		
<input type="checkbox"/>	alba.alba.SG20800	ALBA ALBA	info@argosoft.it	✓ sp:d		06-12-2018
<input type="checkbox"/>	alessio.lino.SG20800	ALESSIO LINO	info@argosoft.it	✓		28-02-2023
<input type="checkbox"/>	ALESSIO.RG000	ALESSIO RAGUSA	info@argosoft.it	✓		02-09-2022
<input type="checkbox"/>	angela.cattolico.SG20800	ANGELA CATTOLICO	info@argosoft.it	✓		23-04-2018

Ad esempio nell'illustrazione seguente si vuole abilitare il dipendente ABATE CHIARA per l'accesso a ScuolaNext e immetterlo nel Gruppo denominato *Abilitato alla sincronizzazione dei dati da Stipendi e Personale win*.

SG20800 Chiara Abate Chiara Abate ✓ 31-03-2023

Azioni



Cliccare dunque sulla “valigetta rossa” per modificare le abilitazioni dell'utente selezionato.

Comparirà la lista delle applicazioni abilitate per l'utente, selezionare WSX e cliccare su “Dettaglio abilitazioni”.

Abilitazioni Utente

abate.chiara.SG20889



Cerca applicazione



	CODICE ↑	DESCRIZIONE	ABILITAZIONE ↓
▼	CMP	CampusArgo	Attiva
▼	WSX	Argo ScuolaNext	Attiva
▼	WWP	ARGO PERSONALE	Attiva
▼	770	Mod. 770	
▼	ACQ	Gestione Procedurale Acquisti	

Risultati per pagina 5 1-5 di 36 < >

Infine, occorre cliccare sulla freccetta accanto a WSX per assegnare a quell'utente uno o più tipi di accesso:

WSX Argo ScuolaNext Attiva

LISTA ABILITAZIONI

Assistente Segreteria (non selezionabile) ⚠ Personale ATA Gestione completa della bacheca

Supporto alla gestione di conoscenze e abilità Accesso DSGA Educatore

Accesso Preside (non selezionabile) ⚠ Referente di Sede

Abilitato alla sincronizzazione dati da Stipendi e Personale Win

ABILITAZIONI ATTIVE PER L'UTENTE

Accesso Docente

SALVA

Cliccare sull'abilitazione "abilitato alla sincronizzazione dati da Stipendi e Personale Win. Ritroverete l'abilitazione scelta tra le abilitazioni attive per l'utente.

Quindi cliccare su SALVA per confermare.

Un messaggio avvisa l'utente dell'avvenuta modifica.

Fase 2 - Attivazione della sincronizzazione dei dati in Emolumenti

In Emolumenti per attivare le funzioni di trasferimento dei dati a ScuolaNext è necessario, qualora non lo fosse ancora, attivare la password del Supervisor nel menù "Tabelle \ Opzioni \ Parametrizzazione \ Varie".



Quindi accedere con le credenziali d'accesso del Supervisor.



Selezionare la voce di menù "Tabelle \ Opzioni \ Parametrizzazione \ ScuolaNext".



Nella scheda *ScuolaNEXT* attivare il flag *Attiva pubblicazione dati su ScuolaNext*.

Lo Username e la Password da inserire sono quelle dell'utente della scuola *Abilitato alla sincronizzazione dei dati da Stipendi e Personale Win*.

Nel ns. esempio il dipendente abilitato ha le seguenti credenziali.

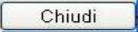
Username	mario.rossi.SG0000
Password	●●●●●●●●

La prima sincronizzazione dei dati va fatta attivando la voce di menù “Altro / Sincronizzazione dati su ScuolaNext”.



Viene visualizzato l'elenco dei dipendenti in servizio a cui sono stati erogati compensi negli ultimi due anni solari, già selezionati per la pubblicazione.



Cliccando sul pulsante  si esce dalla procedura, cliccando invece sul pulsante  si avvia il trasferimento dei dati su ScuolaNext.

Si rimanda alla lettura del Leggimi o del Manuale del programma Emolumenti per maggiori dettagli.

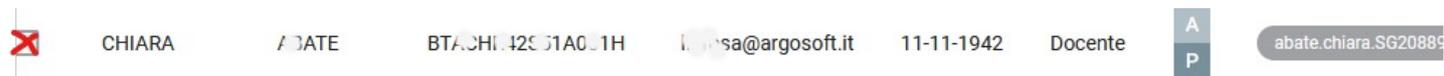
Fase 3 - Creazione delle utenze relative ai dipendenti nel Portale Argo

E' possibile che per alcuni dipendenti (Docente o Ata), cui sono stati trasferiti i dati da Emolumenti a ScuolaNext, non esista l'utenza per accedere a ScuolaNext.

In questi casi è consigliabile andando sul Portale Argo, accedendo con l'utenza SUPERVISOR, cliccando sul menu' gestione utenze/ anagrafe personale scolastico, effettuare le importazioni degli utenti:



Scegliere l'utente che si vuole abilitare cliccando sul check.



E' possibile selezionare singoli utenti o elaborarli insieme come nell'esempio:

<input checked="" type="checkbox"/>	ELISABETTA			@argosoft.it	12-02-1976	Docente	A	ASSOCIA
<input type="checkbox"/>	FRANCESCA	AP...		@argosoft.it	03-03-1966	Docente	A	ASSOCIA
<input type="checkbox"/>	ANTONINO	AR...		@argosoft.it	16-07-1962	Docente	A	ASSOCIA
<input type="checkbox"/>	MARIA ROSARIA	AR...		@argosoft.it	06-05-1964	Docente	A	ASSOCIA
<input checked="" type="checkbox"/>	LUCIA	ACC...		@argosoft.it	27-10-1955	Docente	P	ASSOCIA
<input type="checkbox"/>	RAFFAELLA	AD...		@argosoft.it	26-04-1978	ATA	P	ASSOCIA
<input checked="" type="checkbox"/>	SONIA LIBORIA MARIA	ALES...		@argosoft.it	04-05-1968	Docente	P	ASSOCIA
<input type="checkbox"/>	VALERIA	AL...		@argosoft.it	15-09-1977	Docente	A	ASSOCIA
<input type="checkbox"/>	LUIGIA	AL...		@argosoft.it	20-02-1955	Docente	P	ASSOCIA
<input checked="" type="checkbox"/>	MARIA GRAZIA	AL...		@argosoft.it	02-08-1973	Docente	P	ASSOCIA

Una volta selezionati più utenti in alto comparirà il check importa utenti che consentirà l'associazione degli utenti con la propria anagrafica:

X
IMPORTA UTENTI

<input checked="" type="checkbox"/>	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Email	Data di nascita	Mansione	UID Portale
<input checked="" type="checkbox"/>	ELISABETTA		XXXXXXXXXXXXXXX	@argosoft.it	12-02-1976	Docente	A ASSOCIA
<input type="checkbox"/>	FRANCESCA	APPALTO	XXXXXXXXXXXXXXX	! @argosoft.it	03-03-1966	Docente	A ASSOCIA
<input type="checkbox"/>	ANTONINO	APPALTO	XXXXXXXXXXXXXXX	! @argosoft.it	16-07-1962	Docente	A ASSOCIA
<input type="checkbox"/>	MARIA ROSARIA	APPALTO	XXXXXXXXXXXXXXX	! @argosoft.it	06-05-1964	Docente	A ASSOCIA
<input checked="" type="checkbox"/>	LUCIA	ACCOLLI	XXXXXXXXXXXXXXX	@argosoft.it	27-10-1955	Docente	P ASSOCIA
<input type="checkbox"/>	RAFFAELLA	ADOLFI	XXXXXXXXXXXXXXX	! @argosoft.it	26-04-1978	ATA	P ASSOCIA
<input checked="" type="checkbox"/>	SONIA LIBORIA MARIA	ALESSANDRA	XXXXXXXXXXXXXXX	@argosoft.it	04-05-1968	Docente	P ASSOCIA
<input type="checkbox"/>	VALERIA	ALBERTI	XXXXXXXXXXXXXXX	! @argosoft.it	15-09-1977	Docente	A ASSOCIA
<input type="checkbox"/>	LUIGIA	ALBINO	XXXXXXXXXXXXXXX	! @argosoft.it	20-02-1955	Docente	P ASSOCIA
<input checked="" type="checkbox"/>	MARIA GRAZIA	ALBINO	XXXXXXXXXXXXXXX	@argosoft.it	02-08-1973	Docente	P ASSOCIA

Con la creazione delle nuove utenze, il sistema spedisce autonomamente a tutti i nominativi selezionati le nuove credenziali di accesso, prendendo come riferimento l'email che è stata specificata per ogni utente nell'anagrafe del personale della Scuola.

Le associazioni tra utente e anagrafe del personale del database della scuola viene fatta *automaticamente* in questo contesto.

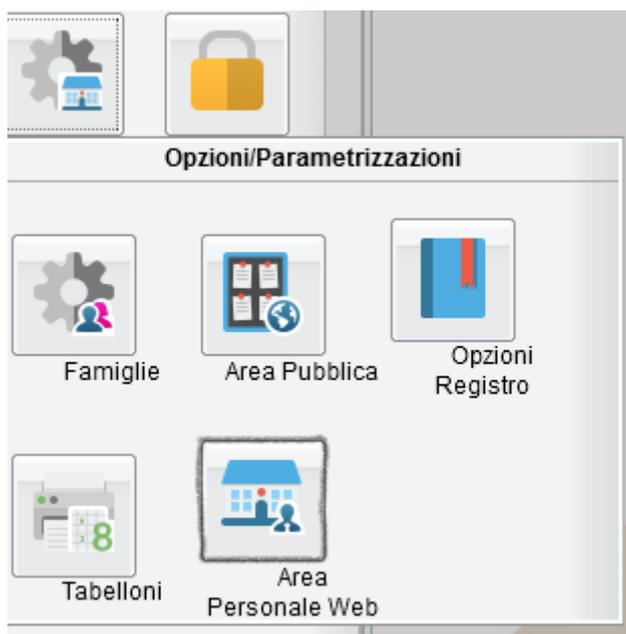
Al termine comparirà un messaggio di avvenuta associazione.

Fase 4 - Attivazione della visualizzazione dei dati in ScuolaNext

Per attivare la funzione di visualizzazione dei dati, il Dirigente Scolastico accede a ScuolaNext e clicca sull'icona "Pannello Opzioni" presente fra le "Funzioni Dirigente".



Si apre una seconda finestra di pulsanti:



Cliccando su *Area Personale WEB* sono elencate le opzioni di visualizzazione dei dati è possibile attivarle o disattivarle in base alle esigenze di gestione proprie di ogni scuola.

Opzioni

Visualizza servizi on-line:



Visualizza assenze on-line:



Visualizza dati contabili on-line:



Le opzioni attive sono rappresentate dall'icona :



mentre le opzioni non attive sono rappresentate da questa icona:

