



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio IX – Comunicazione

Guida Operativa – Parte 1

Utilizzo del Portale Web **SharePoint** dell'Ufficio Scolastico per la Lombardia

riservato ai monitoraggi on line.

Versione
settembre 2011



Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia – Ufficio IX – Via Ripamonti, 85 – 20141 Milano
Tel. +39 02 574 627 232 – Email aldo.russo.203@istruzione.it

Indice

Introduzione	3
Installazione librerie per il funzionamento della piattaforma	4
Avvio piattaforma e inserimento "Nuovo elemento"	5
Modifica Elemento	9
Stampa	11
Suggerimenti	13
Help desk (assistenza tecnica)	14



Introduzione

SharePoint Foundation 2010 - SharePoint Foundation è la tecnologia alla base di tutti i siti di SharePoint. Questa tecnologia, disponibile per la distribuzione gratuita in locale, è nota come Windows SharePoint Services nelle versioni precedenti. SharePoint Foundation consente di creare rapidamente diversi tipi di siti nei quali è possibile collaborare a pagine Web, documenti, elenchi, calendari e dati.

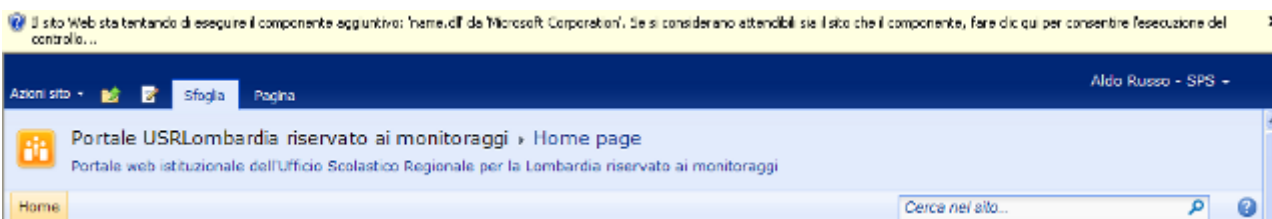
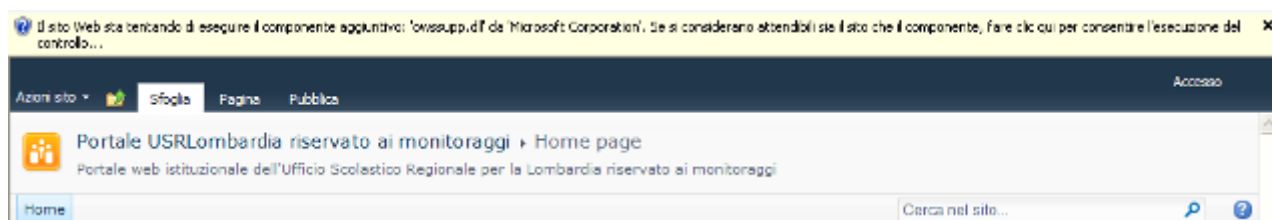
SharePoint Server 2010 - SharePoint Server è un prodotto server basato sulla tecnologia SharePoint Foundation, in grado di offrire una struttura coerente e familiare per gli elenchi e le raccolte, nonché per l'amministrazione e la personalizzazione dei siti. SharePoint Server include tutte le caratteristiche di SharePoint Foundation e caratteristiche aggiuntive quali la gestione del contenuto aziendale, la business intelligence, la ricerca di contenuti aziendali e i profili personali utilizzabili tramite i siti personali. SharePoint Server è disponibile per la distribuzione in locale oppure nell'ambito di un'offerta di servizi basata su cloud.

In **SharePoint Server 2010** sono inclusi diversi miglioramenti significativi. La barra multifunzione, che fa parte dell'interfaccia utente riprogettata, consente di lavorare più rapidamente in quanto i diversi comandi sono disponibili all'interno di schede di facile accesso, basate sulle singole attività specifiche. È inoltre possibile utilizzare più browser Internet, tra cui Internet Explorer 7.0 e 8.0, Firefox 3.0 e Safari 3.0. La ricerca e la gestione di caratteristiche quali siti di SharePoint, elenchi, wiki, blog e autorizzazioni sono ora più agevoli e più razionali. Nuove caratteristiche di social networking consentono di individuare con maggiore facilità le persone e le informazioni a cui si è più interessati. Grazie alle nuove caratteristiche di gestione del contenuto aziendale, ai miglioramenti apportati alla funzionalità di ricerca e alla disponibilità di strumenti di collaborazione più avanzati, è pertanto possibile utilizzare SharePoint Server 2010 in modo più intuitivo ed efficiente.



Installazione librerie per il funzionamento della piattaforma

Se dovessero comparire finestre, maschere che richiedono di **“Eseguire il controlloactivex?”** (es. Nome: stslst.dll Autore: Microsoft Corporation) o altro, occorre sempre fare clic su **“OK”**, **“Esegui”**, etc.....Queste maschere o finestre si possono presentare anche sotto la barra dei collegamenti del browser utilizzato.



Occorre fare un clic nella barra del componente aggiuntivo e confermare per proseguire.

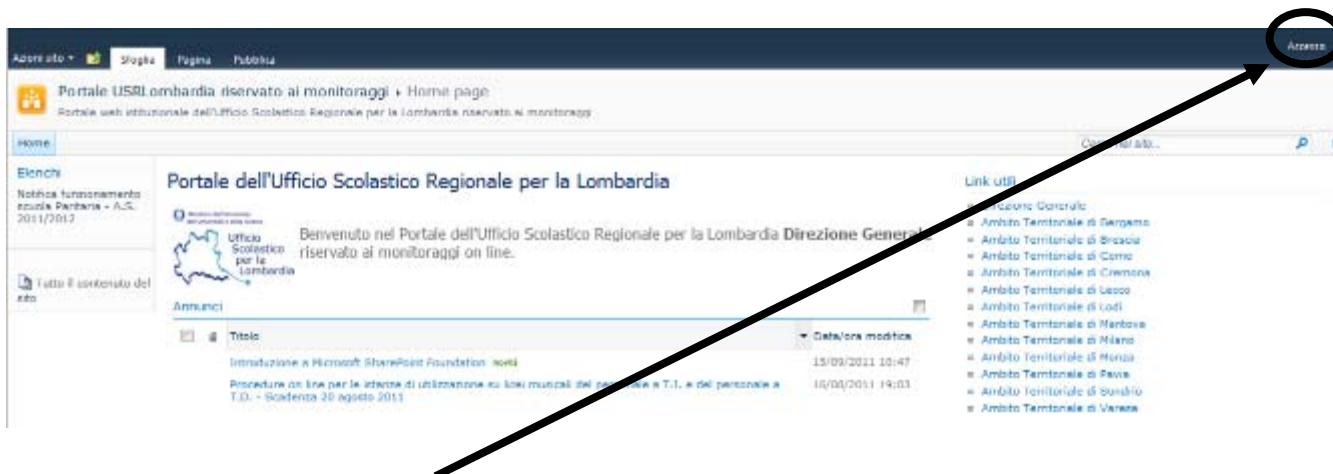


Avvio piattaforma e inserimento "Nuovo elemento"

Digitare il seguente indirizzo internet:

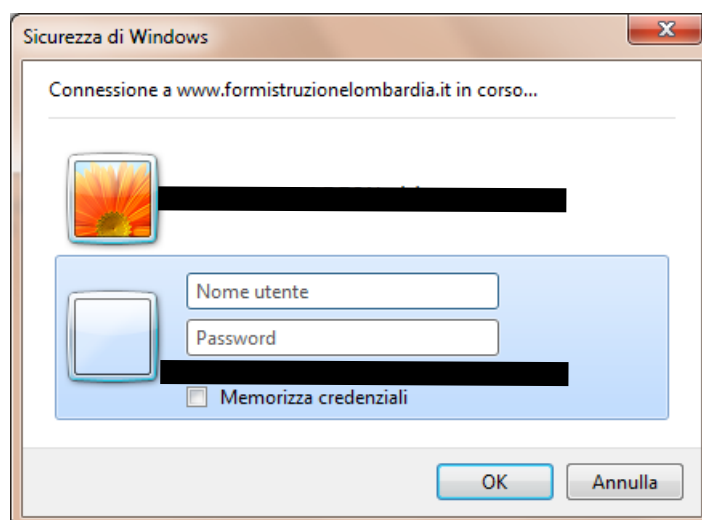
<http://www.formistruzionelombardia.it/>

e comparirà la seguente finestra:



Fare clic nel comando "**Accesso**" posto in alto a destra, comparirà la sottostante finestra (o similare) per digitare le credenziali rilasciate dagli Ambiti Territoriali di competenza, ed esattamente:

- **Nome utente:** CODICE MECCANOGRAFICO
- **Password:** 8 CARATTERI ALFANUMERICI (rispettando il carattere maiuscolo)

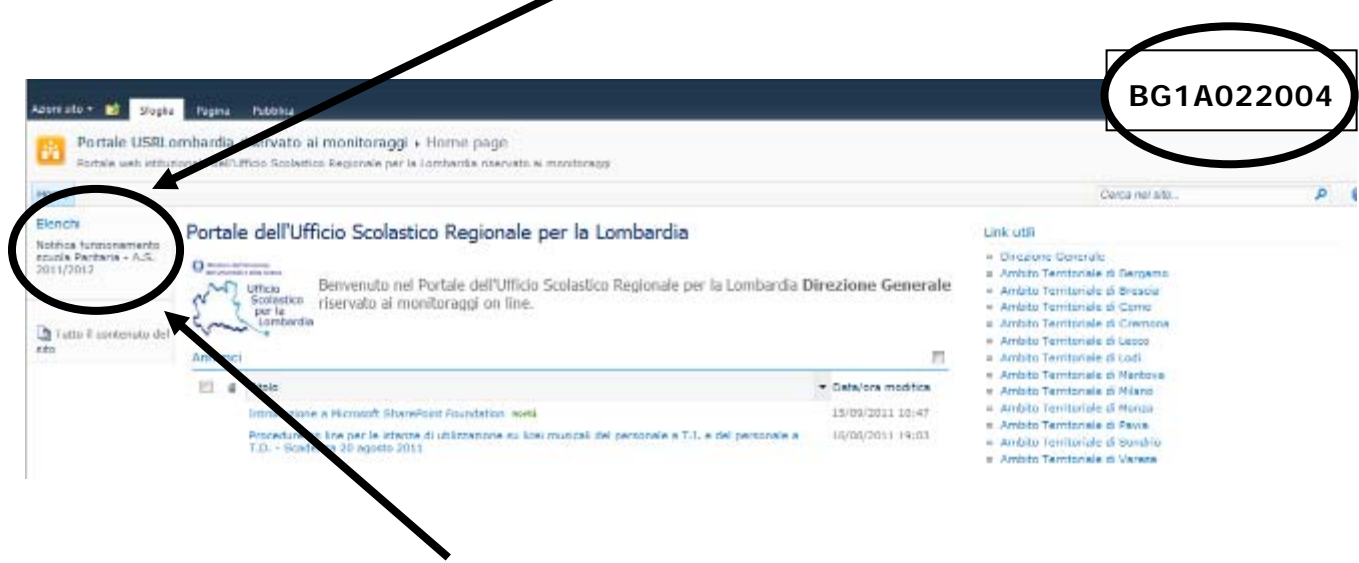


Dopo aver digitato correttamente il **nome utente** (codice meccanografico) e **password** (8 caratteri alfanumerici), uscirà la seguente finestra:



Simile alla precedente ma con l'indicazione in alto a destra del Codice Meccanografico e/o denominazione della scuola.

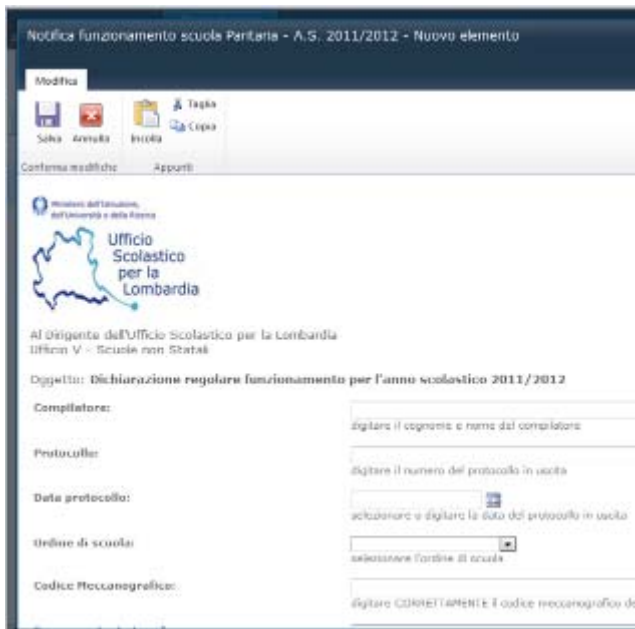
A questo punto nella stessa finestra in alto a sinistra (sotto la voce Elenchi) è possibile fare clic nel nome del **modulo** da compilare:



Dopo aver fatto clic nel **modulo** opportuno comparirà la videata per iniziare ad aggiungere "Nuovi Elementi":

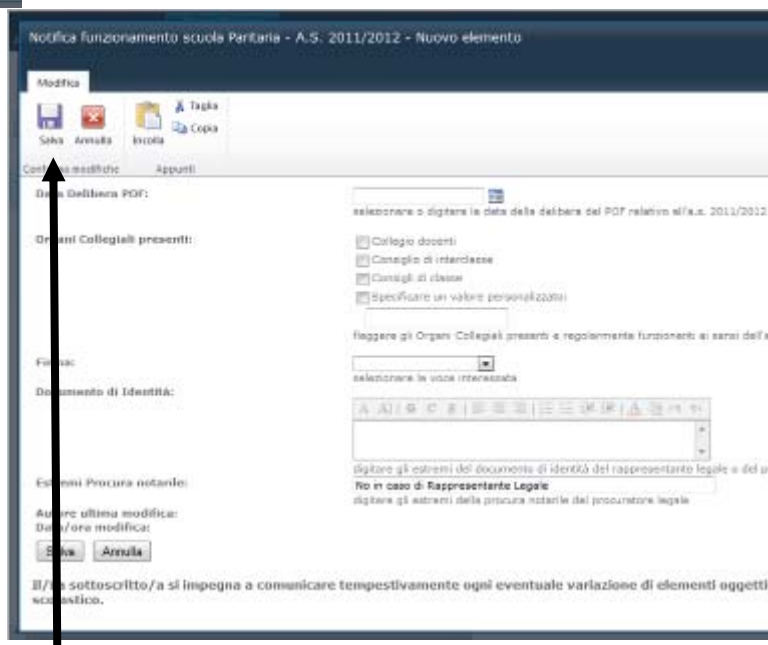


Fare un clic nel comando **"Aggiungi nuovo elemento"**, (è possibile che la finestra si presenti ridimensionata ed è sufficiente ingrandirla con il comando apposito della finestra stessa) per inserire tutti i dati richiesti nella videata di seguito riportata:

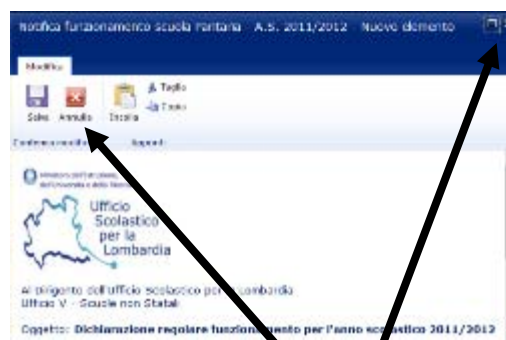


Durante la compilazione occorre rispettare **"scrupolosamente"** tutti i campi richiesti altrimenti al momento del salvataggio dei dati con i comandi a disposizione, il sistema segnalerà un errore (visibile scorrendo con la barra verticale della finestra).

Rispettando quanto sopra è possibile salvare tutti i campi inseriti **"correttamente"** attraverso il comando **"Salva"**, posto in alto nella barra degli strumenti.



Se viene utilizzato il comando **“Salva”** nella barra degli strumenti (posto in alto) il sistema salverà automaticamente tutti i dati inseriti e seguirà una finestra con tutti gli elementi registrati (riepilogo elementi visualizzazione orizzontale); mentre se viene utilizzato il comando **“Salva”** (posto in basso) il sistema registrerà tutti i dati ma rimarrà a video la stessa finestra senza contenuti per consentire, eventualmente, di inserire altri **“Nuovi elementi”**. Per uscire anche da questa finestra occorre **“semplicemente”** fare un clic nel comando (“X”) posto in alto a destra e ci riporterà nella finestra **“Tutti gli elementi”** (riepilogo elementi visualizzazione orizzontale).



La finestra indicata come **“Tutti gli elementi”** (riepilogo elementi visualizzazione orizzontale), risulta la seguente:

Elonchi	Completore	Protocollo	Data protocollo	Ordine di scuola	Codice Meccanografico	Rappresentante Legale	Luogo di nascita	Data di nascita	Codice Fiscale Rapp. Legale	Ente gestore	Deno
Notifica funzionamento scuole Pantaria - A.S. 2011/2012	Aldo Russo red	1234	15/03/2011	Infanzia	BG1A022004	Aldo Russo	Milano	01/01/1972	R05LDA72AD1F1121	Aldo Russo	Aldo R

Con la visualizzazione della finestra di cui sopra, l'utente può tranquillamente considerare che tutti i dati sono memorizzati **“correttamente”** al server.

Se dopo aver utilizzato il comando **“Salva”**, come indicato nei punti precedenti, **NON** dovesse comparire la finestra riepilogativa, occorre digitare nella tastiera il tasto F5 (aggiorna) oppure dal menu del browser utilizzato fare un clic su **“Visualizza”** e scegliere il comando **“Aggiorna”**.

