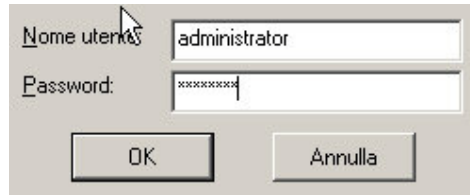


Manuale per la costruzione di REPORT DINAMICI con OPEN SISSI

I report dinamici creati dall'OPEN SISSI consentono di estrarre delle informazioni in formato EXCEL dall'area ALUNNI. I risultati delle ricerche sul database saranno molto utili per la creazione di elenchi e/o per l'uso di queste informazioni ad esempio per la stampa unione.

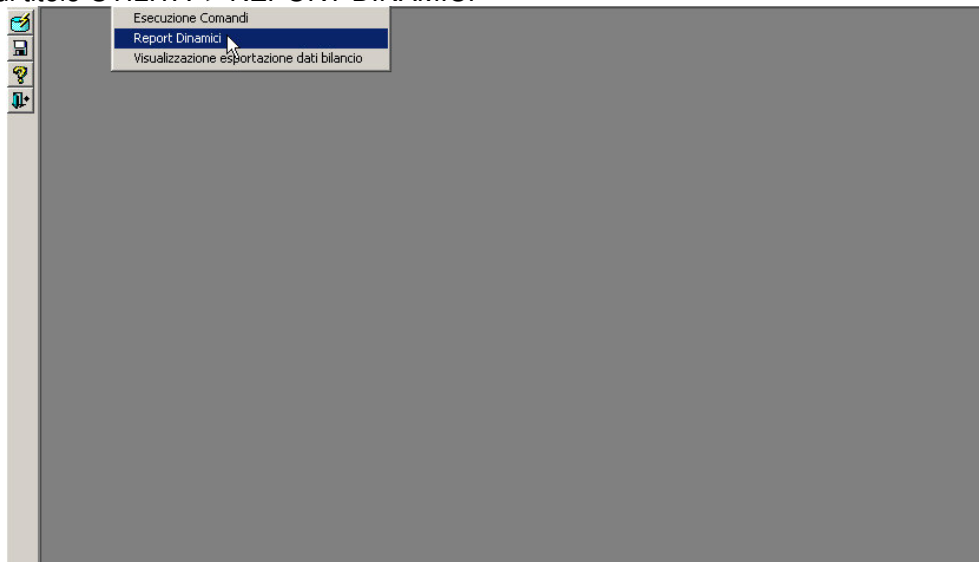
Vediamo come costruire un REPORT DINAMICO:

1) Lanciare il programma OPEN SISSI (Start > Programmi > OPEN SISSI) ed inserire il Nome Utente e la Password dell'amministratore:

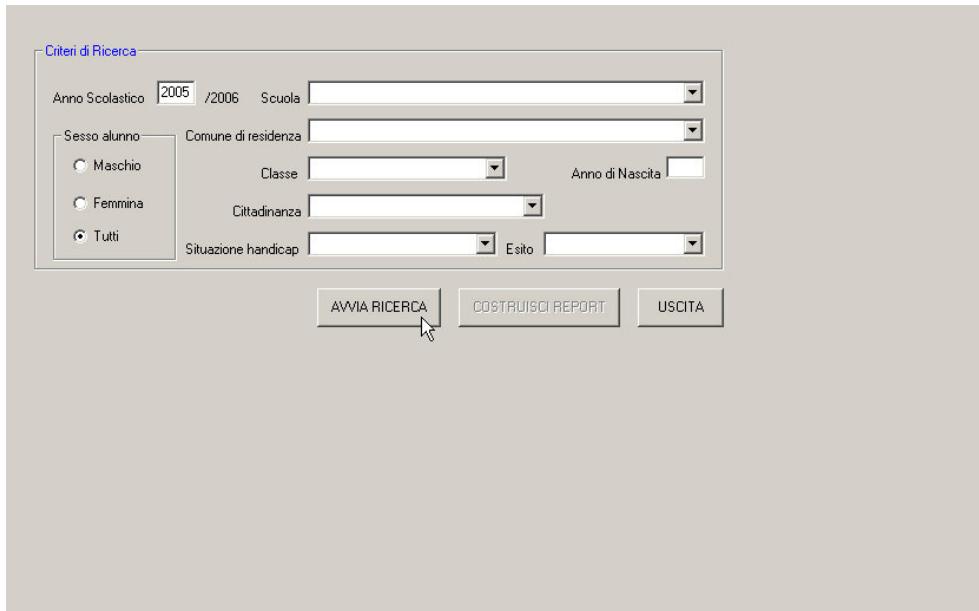


Nome utente: administrator
Password: xxxxxxx
OK Annulla

2) Clic sul titolo UTILITA' > REPORT DINAMICI



3) Si aprirà una prima schermata nella quale occorre inserire come prima cosa l'anno scolastico. Dopo aver inserito altri filtri clic su AVVIA RICERCA:

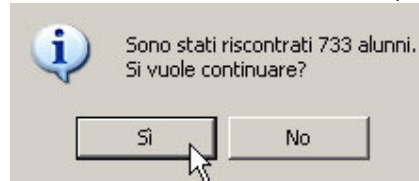


Criteri di Ricerca

Anno Scolastico 2005 /2006 Scuola
Sesso alunno: Maschio Femmina Tutti
Comune di residenza Classe Anno di Nascita
Cittadinanza Situazione handicap Esito

AVVIA RICERCA COSTRUISCI REPORT USCITA

4) Il programma comunicherà quanti alunni sono stati riscontrati, clic su SI' per continuare:



5) Sarà ora possibile richiedere al programma i dati che si vogliono inserire nel REPORT. Il Cognome, Nome e Data di nascita dell'alunno saranno inseriti di default nelle prime tre colonne del report. Le altre informazioni verranno richieste ed ordinate dall'operatore semplicemente inserendo il segno di spunta.

ALUNNI | **TUTORI** | **CURRICULUM**

1	<input checked="" type="checkbox"/>	Cognome alunno	8	<input checked="" type="checkbox"/>	Indirizzo
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Nome alunno		<input type="checkbox"/>	Frazione o quartiere
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Data di nascita alunno		<input type="checkbox"/>	Distretto
4	<input checked="" type="checkbox"/>	Matricola alunno	9	<input checked="" type="checkbox"/>	Comune di residenza
	<input type="checkbox"/>	Sesso alunno		<input type="checkbox"/>	CAP
	<input type="checkbox"/>	Comune di nascita		<input type="checkbox"/>	Provincia di residenza
	<input type="checkbox"/>	Provincia di nascita	7	<input checked="" type="checkbox"/>	Telefono 1
	<input type="checkbox"/>	Stato di nascita		<input type="checkbox"/>	Telefono 2
5	<input checked="" type="checkbox"/>	Codice fiscale		<input type="checkbox"/>	Gruppo nomade
6	<input checked="" type="checkbox"/>	Cittadinanza 1			
	<input type="checkbox"/>	Cittadinanza 2			

ESEGUI USCITA

5 – a) Si potranno spuntare anche informazioni relative ai tutori degli alunni:

ALUNNI | **TUTORI** | **CURRICULUM**

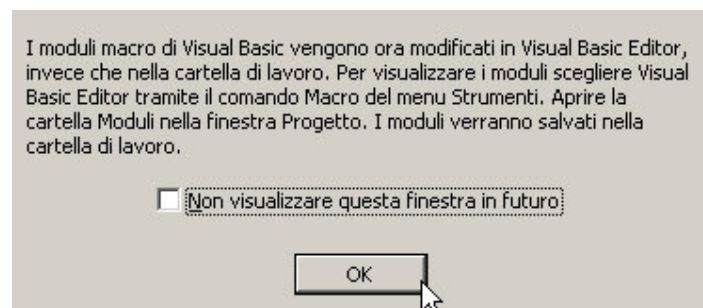
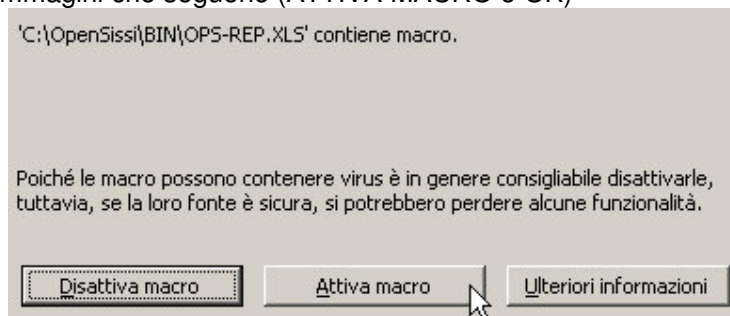
Padre		Madre			
10	<input checked="" type="checkbox"/>	Cognome	12	<input checked="" type="checkbox"/>	Cognome
11	<input checked="" type="checkbox"/>	Nome	13	<input checked="" type="checkbox"/>	Nome
	<input type="checkbox"/>	Patria potestà		<input type="checkbox"/>	Patria potestà
	<input type="checkbox"/>	Telefono		<input type="checkbox"/>	Telefono
	<input type="checkbox"/>	Indirizzo		<input type="checkbox"/>	Indirizzo
	<input type="checkbox"/>	Comune residenza		<input type="checkbox"/>	Comune residenza

ESEGUI USCITA

5 – b) Si potranno spuntare anche informazioni relative al curriculum degli alunni.
Una volta messi i segni di spunta di fianco alle informazioni che si vogliono inserire nel report > clic su ESEGUI;

The screenshot shows a software window with three tabs: 'ALUNNI', 'TUTORI', and 'CURRICULUM'. The 'CURRICULUM' tab is active. Inside, there is a section titled 'Situazione scolastica' containing a grid of checkboxes and input fields. The fields are arranged in two columns. The first column contains: 'Anno scolastico' (input: 16), 'Data di iscrizione', 'Fornito di', 'Scuola di provenienza', 'Corso' (input: 13, checked), 'Anno di corso' (input: 14, checked), 'Sezione' (input: 15, checked), and 'Esito'. The second column contains: 'Mezzo di trasporto 1' (checked), 'Mezzo di trasporto 2', 'Tempo di andata', 'Tempo di ritorno', 'Servizio mensa' (input: 17, checked), 'Situazione tasse' (input: 18, checked), and 'Esenzione tasse'. Below the grid are two buttons: 'ESEGUI' and 'USCITA'. A mouse cursor is pointing at the 'ESEGUI' button.

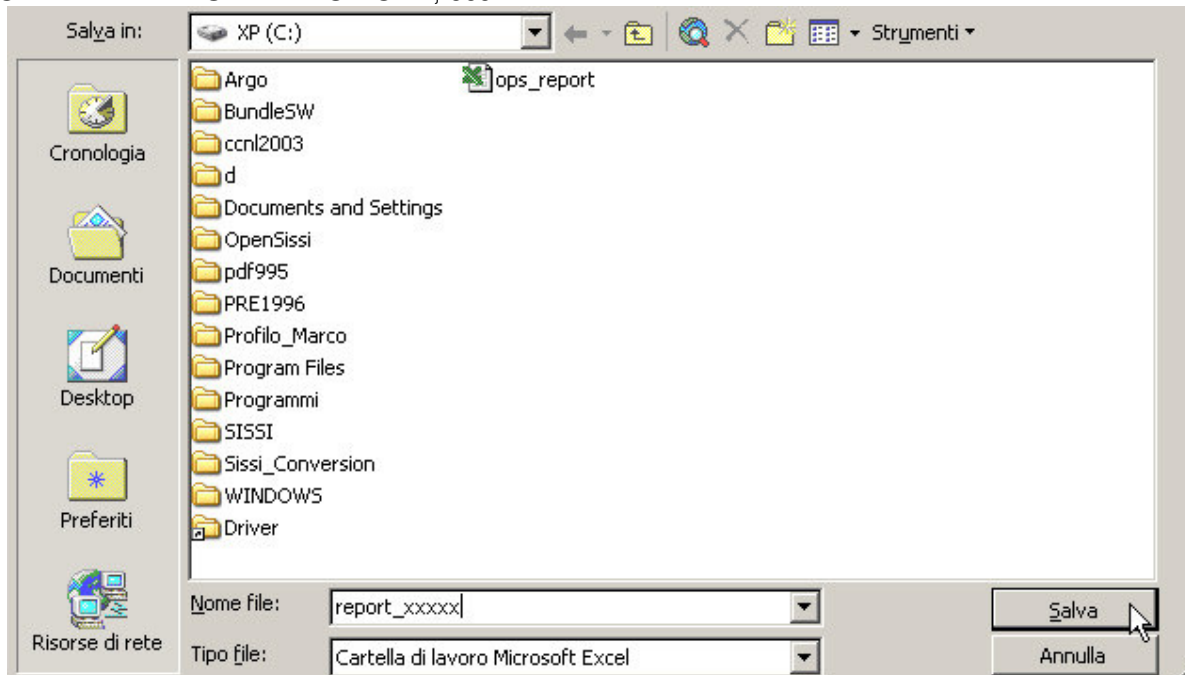
6) Ora il programma visualizzerà alcuni messaggi informativi ai quali occorre rispondere come indicato nelle due immagini che seguono (ATTIVA MACRO e OK)



7) a questo punto verrà creato il file di excel contenente i risultati della nostra ricerca:

	A	B	C	D	E	F
	Cognome	Nome	Data di nascita	Frazione/Quartiere	Distretto	Comune di residenza
2						SAN MAURO PASCOLI
3						CERVIA
4						FORLÌ
5						BORGHI
6						GATTEO
7						BELLARIA-IGEA MARINA
8						CESENA
9						CESENA
10						CESENA
11						CESENA
12						RONCOFREDDO
13						CESENATICO
14						BELLARIA-IGEA MARINA
15						CESENA
16						CESENA
17						CESENATICO
18						CERVIA
19						CESENA
20						CESENA
21						MERCATO SARACENO
22						CESENA
23						LONGIANO
24						RAVENNA
25					ROMAGNANO	SANTAGATA FELTRIA
26					SANTERMETE	SANTARCANGELO DI ROMAGNA
27						MONTIANO
28						CESENA
29						CESENA
30						BELLARIA-IGEA MARINA
31						GAMBETTOLA
32						SOGLIANO AL RUBICONE

8) Salvare il file di excel in una cartella di lavoro e operare a vostro piacimento con FILTRI – ORDINA DATI – STAMPA UNIONE, ecc.:



Fine

By DSGA Marco Santini

Versione del 30/05/2006