



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

# **Manuale Operativo**

***OPENSISSI***  
*Versione 8.4.4*

*Integrazioni e aggiornamenti della procedura informatizzata per:*

***Tipologiche Ministeriali***  
***Allineamento Anagrafe Alunni***  
***Migrazione Creditori e Debitori del Bilancio***  
***Integrazione tra SISSI Retribuzioni e SIDI Bilancio***

1	GENERALITA'	3
2	TIPOLOGICHE MINISTERIALI	4
3	MIGRAZIONE CREDITORI E DEBITORI AREA BILANCIO	5
3.1	Premessa	5
3.2	Sequenza Operazioni	6
4	INTEGRAZIONE TRA SISI RETRIBUZIONI E SIDI BILANCIO	7
4.1	Premessa	7
4.2	Sequenza Operazioni	8
5	NUOVE FUNZIONALITA' OPENSISSE	9
5.1	DOWNLOAD TIPOLOGICHE MINISTERIALI	9
5.1.1	ARCHIVI COMUNI	9
5.1.1.1	Download Comuni	9
5.1.1.2	Download Stati	10
5.1.2	AREA ALUNNI	11
5.1.2.1	Download Esiti Esami	11
5.1.3	AREA BILANCIO	12
5.1.3.1	Download Modalità Pagamento	12
5.1.3.2	Download Modalità Riscossione	13
5.1.3.3	Download Liquidazioni	14
5.2	TRASCODIFICA TIPOLOGICHE MINISTERIALI	15
5.2.1	ARCHIVI COMUNI	15
5.2.1.1	Trascodifica Comuni	15
5.2.1.2	Trascodifica Stati	17
5.2.2	AREA ALUNNI	19
5.2.2.1	Trascodifica Esiti Esami	19
5.2.3	AREA BILANCIO	21
5.2.3.1	Trascodifica Modalità Pagamento	21
5.2.3.2	Funzionalità Trascodifica Modalità Riscossione	23
5.2.3.3	Funzionalità Trascodifica Liquidazioni	25
5.3	ESPORTAZIONE DATI	27
5.3.1	AREA BILANCIO	27
5.3.1.1	Esportazione Creditori	27
5.3.1.2	Esportazione Debitori	32
5.3.1.3	Esportazione Liquidazioni	37
5.4	REGISTRO ESPORTAZIONE DATI	41
5.4.1	AREA BILANCIO	41
5.4.1.1	Registro Esportazione Liquidazioni	41
6	FUNZIONALITA' SIDI	43
6.1	TRASMISSIONE FLUSSI	43
7	ALLINEAMENTO ANAGRAFE ALUNNI	46
7.1	ACQUISIZIONE CODICE PRENOTAZIONE	46
7.2	IMPORTAZIONE ALUNNI SIDI	49
7.3	CONFRONTO ALUNNI SIDI	51
7.3.1	CASISTICA A (Alunni presenti solo in locale)	54
7.3.2	CASISTICA B (Alunni presenti solo su SIDI)	55
7.3.3	CASISTICA C (Alunni presenti in locale e sul SIDI con dati anagrafici uguali)	56
7.3.4	CASISTICA D (Alunni presenti in locale e sul SIDI con dati anagrafici diversi)	57
8	IMPOSTAZIONI DI SISTEMA	58
8.1	IMPOSTAZIONI PARAMETRI PROXY	58

## **1 GENERALITA'**

Il presente manuale illustra le modalità d'uso del programma OPENSISSE a seguito dell'introduzione di funzioni atte a:

- sincronizzare le codifiche utilizzate in SISSE con le codifiche riconosciute dai sistemi centralizzati del ministero.
- sincronizzare le informazioni presenti in Anagrafe Nazionale del SIDI con quelle presenti sul pacchetto locale SISSE.
- gestire la migrazione delle informazioni relative a debitori e creditori dall'area applicativa Nuovo Bilancio del pacchetto SISSE al sistema SIDI BILANCIO.
- gestire il flusso delle informazioni dei cedolini dall'area applicativa *Ritribuzioni* del pacchetto SISSE al sistema *SIDI BILANCIO*.

**N.B. Le operazioni relative alla migrazione relative a debitori, creditori e liquidazioni (di cui ai paragrafi 3, 4, 5.1.3, 5.2.3, 5.3.1, 5.4.1 e 6.1) sono riservate esclusivamente alle scuole che intendono migrare sul sistema SIDI BILANCIO.**

### **AGGIORNAMENTO PROCEDURA SISSE**

Nella fase di scarico degli aggiornamenti del SISSE, è importante ricordare che:

- per gli aggiornamenti del SISSE IN RETE bisogna accedere alla rete INTERNET ([http://www.istruzione.it/area\\_riservata/sisse\\_in\\_rete.htm](http://www.istruzione.it/area_riservata/sisse_in_rete.htm)) oppure in SIDI → Assistenza → Area Assistenza → Utente Area Assistenza Web →DOWNLOAD SISSE in rete.
- per gli aggiornamenti del SISSE MINISTERIALE bisogna accedere alla rete INTRANET.

## ***2 TIPOLOGICHE MINISTERIALI***

La corretta associazione delle seguenti informazioni tipologiche permetterà di avere codici univoci legati alla codifica ministeriale; migliorando la qualità del dato e relativa tracciatura sui sistemi locali.

La tipologica prevista è quella relativa agli Esiti Esami.

### **3 MIGRAZIONE CREDITORI E DEBITORI AREA BILANCIO**

#### **3.1 Premessa**

Per agevolare l'attività delle istituzioni scolastiche che utilizzano l'Area Nuovo Bilancio del pacchetto SSSI e decidono di migrare al nuovo applicativo SIDI Bilancio dovrà essere prevista la trascodifica delle informazioni relative alle modalità di pagamento e di riscossione e la migrazione delle informazioni relative ai debitori e creditori.

Nel paragrafo successivo è riportata la sequenza delle operazioni da effettuare al fine di trasmettere le informazioni al SIDI Bilancio; le nuove funzionalità menzionate saranno descritte nei paragrafi successivi.

#### **IMPORTANTE:**

**Si consiglia di effettuare una bonifica preventiva dei dati relativi ai fornitori servendosi dell'utilità dell'Area Nuovo Bilancio del SSSI “Visualizzazione Anomalie Creditori” e/o “Visualizzazione Anomalie Debitori” accessibili al percorso *Utilità -> Gestione Migrazione Fornitori*.**

**Inoltre è indispensabile avere almeno la versione 2.3.5 della base dati, ovvero aver effettuato l'aggiornamento SSSI 2009-1 e la relativa conversione della base dati.**

### *3.2 Sequenza Operazioni*

Al fine di poter inviare al SIDI Bilancio le informazioni relative ai fornitori censiti sul SISI, è necessario procedere come segue:

1. caricare nell'archivio di SISI l'anagrafica delle modalità di pagamento presenti in SIDI Bilancio mediante la nuova funzione di OPENSISSE:

*Utilità -> Tipologiche Ministeriali -> Download -> Area Bilancio ->*

*Download Modalità Pagamento*

2. caricare nell'archivio di SISI l'anagrafica delle modalità di riscossione presenti in SIDI Bilancio mediante la nuova funzione di OPENSISSE:

*Utilità -> Tipologiche Ministeriali -> Download -> Area Bilancio ->*

*Download Modalità Riscossione*

3. effettuare la trascodifica dell'archivio delle modalità di pagamento presenti nell'area Nuovo Bilancio di SISI rispetto a quello presente in SIDI Bilancio, e caricato al punto precedente, mediante la nuova funzione di OPENSISSE:

*Utilità -> Tipologiche Ministeriali -> Trascodifica -> Area Bilancio ->*

*Trascodifica Modalità Pagamento*

4. effettuare la trascodifica dell'archivio delle modalità di riscossione presenti nell'area Nuovo Bilancio di SISI rispetto a quello presente in SIDI Bilancio, e caricato al punto precedente, mediante la nuova funzione di OPENSISSE:

*Utilità -> Tipologiche Ministeriali -> Trascodifica -> Area Bilancio ->*

*Trascodifica Modalità Riscossione*

5. effettuare l'esportazione dell'archivio dei creditori mediante la nuova funzione di OPENSISSE:

*Periodiche -> Esportazione Dati -> Area Bilancio -> Esportazione Creditori*

6. effettuare l'esportazione dell'archivio dei debitori mediante la nuova funzione di OPENSISSE:

*Periodiche -> Esportazione Dati -> Area Bilancio -> Esportazione Debitori*

## **4 INTEGRAZIONE TRA SSSI RETRIBUZIONI E SIDI BILANCIO**

### **4.1 Premessa**

Per agevolare l'attività delle istituzioni scolastiche che utilizzano il modulo Retribuzioni del pacchetto SSSI e decidono di migrare al nuovo applicativo SIDI Bilancio si è provveduto a creare un collegamento tra le sopra citate applicazioni, al fine di permettere di comunicare verso il SIDI Bilancio le informazioni relative ai cedolini calcolati con il SSSI così da poterne effettuare la liquidazione.

Nel paragrafo successivo è riportata la sequenza delle operazioni da effettuare al fine di trasmettere le informazioni al SIDI Bilancio; le nuove funzionalità menzionate saranno descritte nei paragrafi successivi.

#### **IMPORTANTE:**

**Per poter effettuare l'esportazione dei dati dei cedolini calcolati con il SSSI, è INDISPENSABILE aver calcolato i cedolini con l'opzione di collegamento al Bilancio di SSSI (File -> Tabelle -> Parametri Generali in Area Retribuzioni), in quanto soltanto in questo modo sono registrate in archivio le informazioni da esportare.**

**Inoltre è indispensabile avere almeno la versione 2.3.5 della base dati, ovvero aver effettuato l'aggiornamento SSSI 2009-1 e la relativa conversione della base dati.**

## **4.2 Sequenza Operazioni**

Al fine di poter inviare al SIDI Bilancio le informazioni relative ai cedolini calcolati con il SISSE, è necessario procedere come segue:

1. caricare nell'archivio di SISSE l'anagrafica delle liquidazioni presenti in SIDI Bilancio mediante la nuova funzione di OPENSISSE:

*Utilità -> Tipologiche Ministeriali -> Download -> Area Bilancio ->*

*Download Liquidazioni*

2. effettuare la trascodifica dell'archivio delle liquidazioni presenti nell'area Retribuzioni di SISSE rispetto a quello presente in SIDI Bilancio, e caricato al punto precedente, mediante la nuova funzione di OPENSISSE:

*Utilità -> Tipologiche Ministeriali -> Trascodifica -> Area Bilancio ->*

*Trascodifica Liquidazioni*

3. effettuare l'esportazione dei cedolini interessati calcolati in SISSE mediante la nuova funzione di OPENSISSE:

*Periodiche -> Esportazione Dati -> Area Bilancio -> Esportazione Liquidazioni.*

4. effettuare l'upload sul SIDI del file xml prodotto al punto precedente tramite la funzione Trasmissione Flussi dell'applicazione Anagrafe Nazionale del SIDI.

5. inserire la data di invio file xml nella nuova funzione:

*Periodiche -> Registro Esportazione Dati -> Area Bilancio ->*

*Registro Esportazione Liquidazioni.*

Questa operazione non è obbligatoria, ma serve soltanto come informativa per la scuola al fine di avere traccia delle esportazioni e degli invii effettuati.



## 5 NUOVE FUNZIONALITA' OPENSISSE

### 5.1 DOWNLOAD TIPOLOGICHE MINISTERIALI

Le funzioni accessibili dal menù

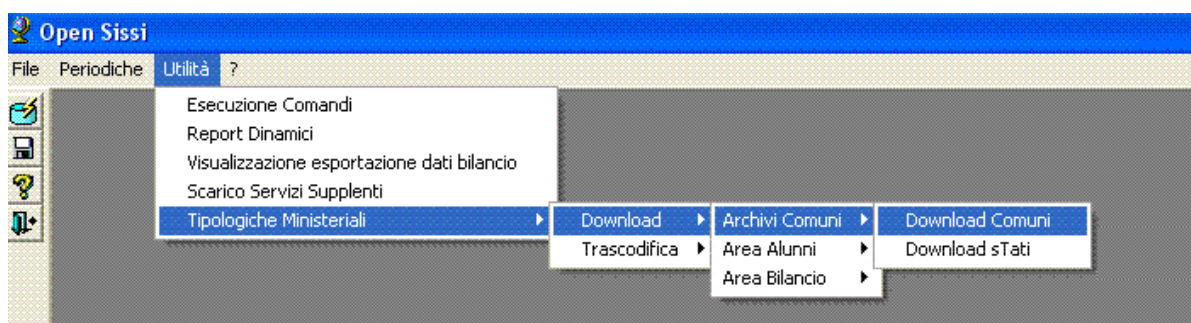
*Utilità -> Tipologiche Ministeriali -> Download*

permettono di importare nella base dati di SISSE alcune anagrafiche presenti nel SIDI.

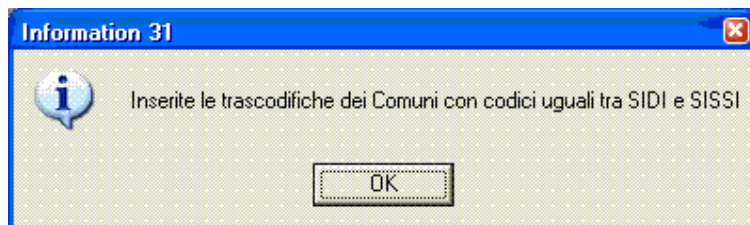
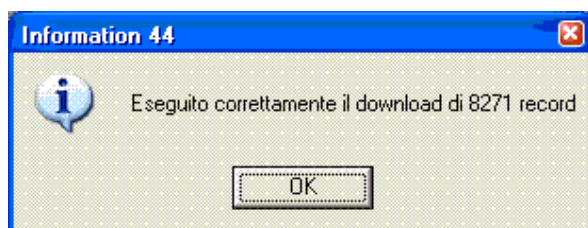
Le informazioni da caricare vengono prelevate dai files “xml” presenti nella cartella DEF di OPENSISSE.

#### 5.1.1 ARCHIVI COMUNI

##### 5.1.1.1 Download Comuni

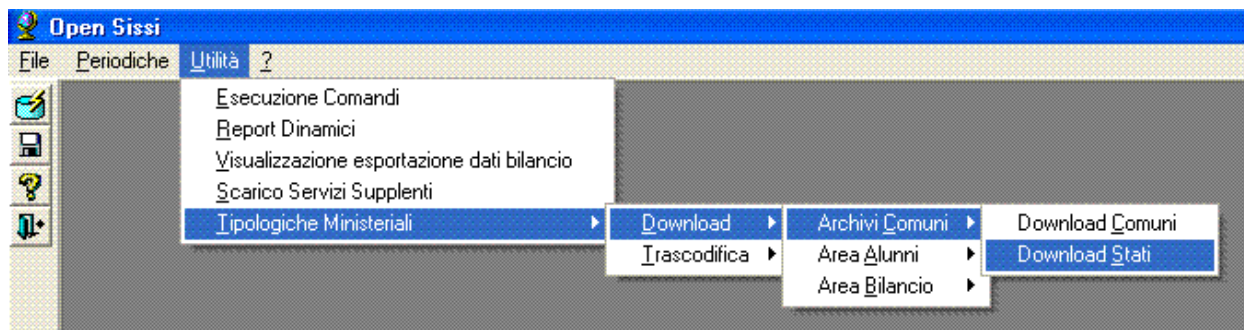


Eseguendo il download dei comuni (caricamento dei comuni SIDI su OPENSISSE) compariranno i seguenti due messaggi.

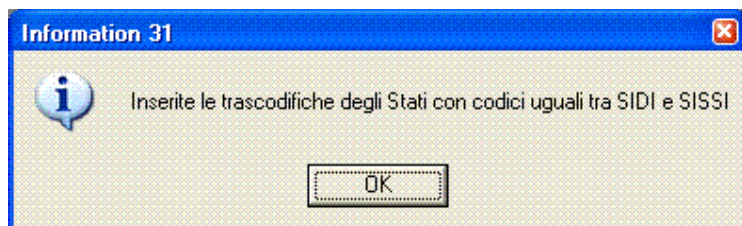
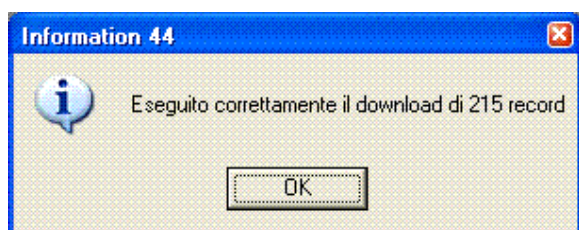


In entrambi i casi bisognerà dare l'OK.

### 5.1.1.2 Download Stati



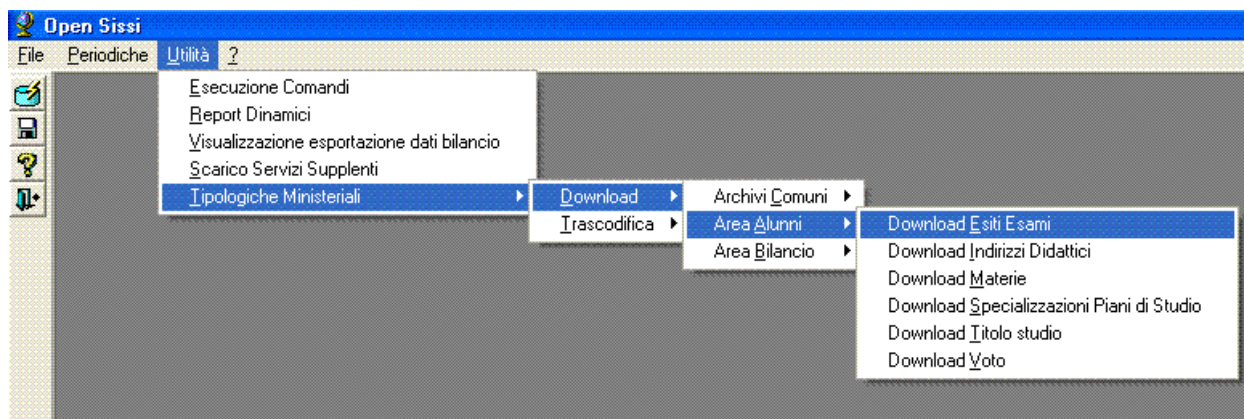
Eseguendo il download degli stati (caricamento degli stati SIDI su OPENSISI) compariranno i seguenti due messaggi.



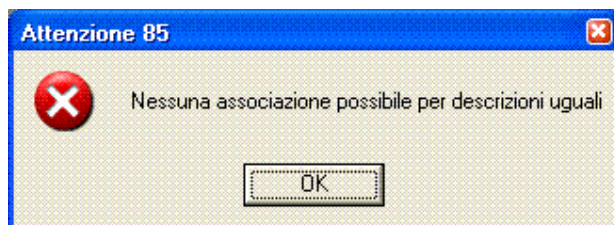
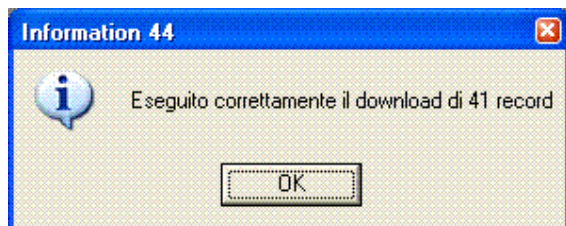
In entrambi i casi bisognerà dare l'OK.

## 5.1.2 AREA ALUNNI

### 5.1.2.1 Download Esiti Esami



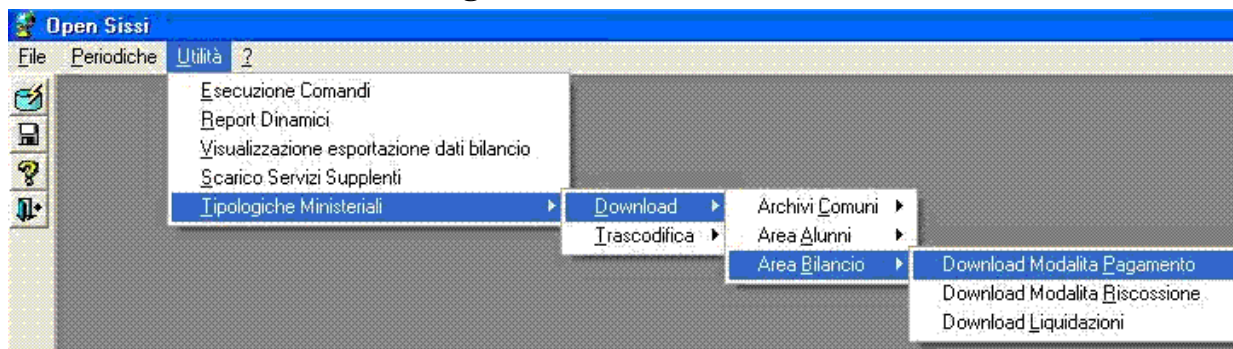
Eseguendo il download degli esiti esami (caricamento degli esiti esami SIDI su OPENSISSE) compariranno i seguenti due messaggi.



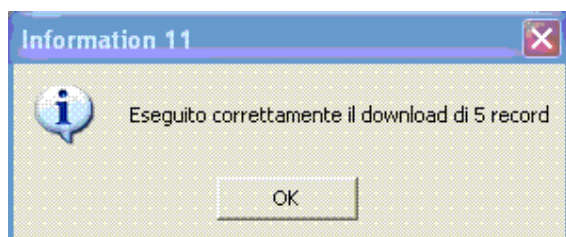
In entrambi i casi bisognerà dare l'OK.

## 5.1.3 AREA BILANCIO

### 5.1.3.1 Download Modalità Pagamento

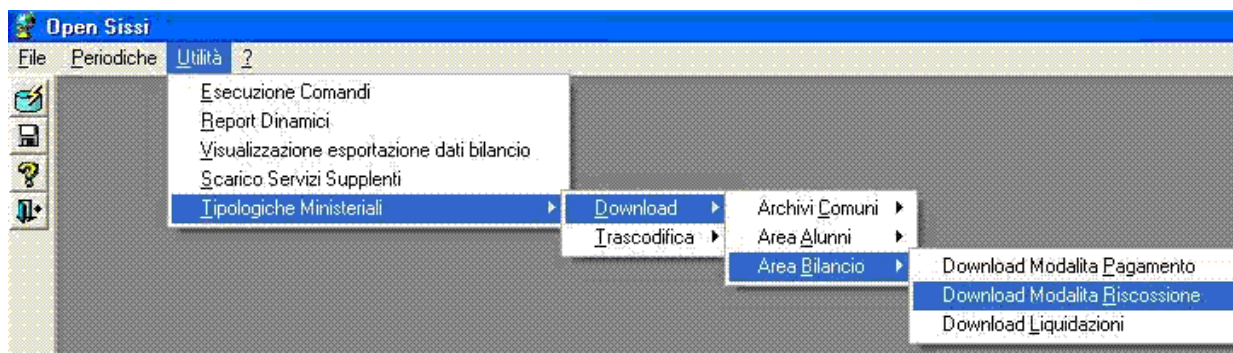


Eseguendo il download in SISSI delle modalità di pagamento presenti sul SIDI comparirà il messaggio:

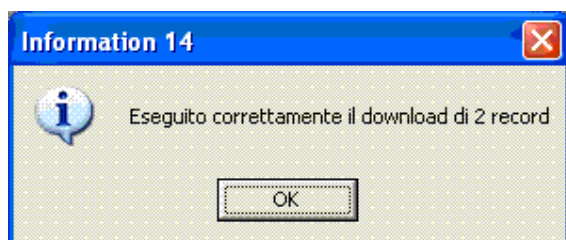


Cui bisognerà dare l'OK.

### 5.1.3.2 Download Modalità Riscossione

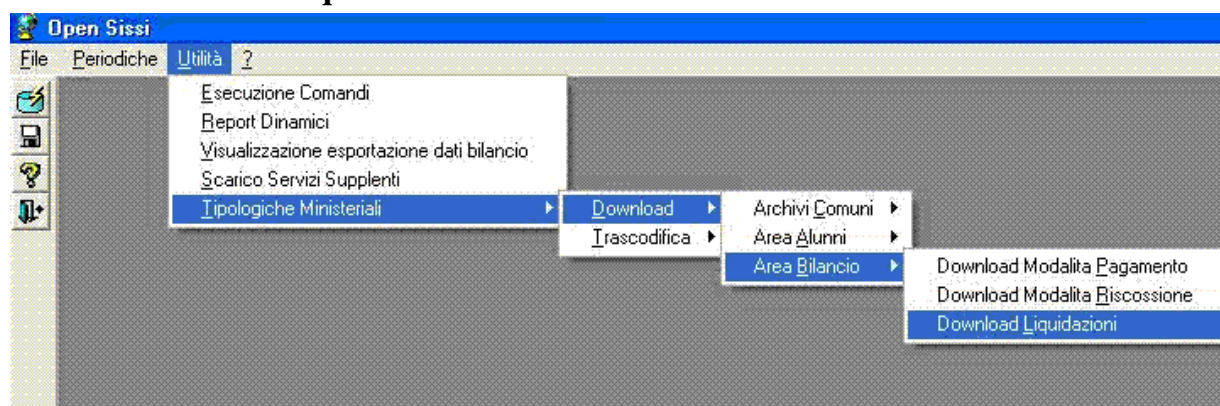


Eseguendo il download in SISSI delle modalità di riscossione presenti sul SIDI comparirà il messaggio

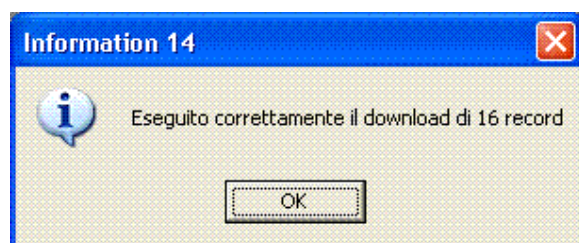


cui bisognerà dare l'OK

### 5.1.3.3 Download Liquidazioni



Eseguendo il download in Sissi delle liquidazioni presenti sul SIDI comparirà il seguente messaggio



cui bisognerà dare l'OK.



## 5.2 TRASCODIFICA TIPOLOGICHE MINISTERIALI

Le funzioni accessibili dal menù

*Utilità -> Tipologiche Ministeriali -> Trascodifica*

permettono di effettuare la trascodifica di alcune anagrafiche presenti in SSSI rispetto a quelle del SIDI e caricate in SSSI mediante le funzionalità di *Download* esaminate nel paragrafo precedente.

### 5.2.1 ARCHIVI COMUNI

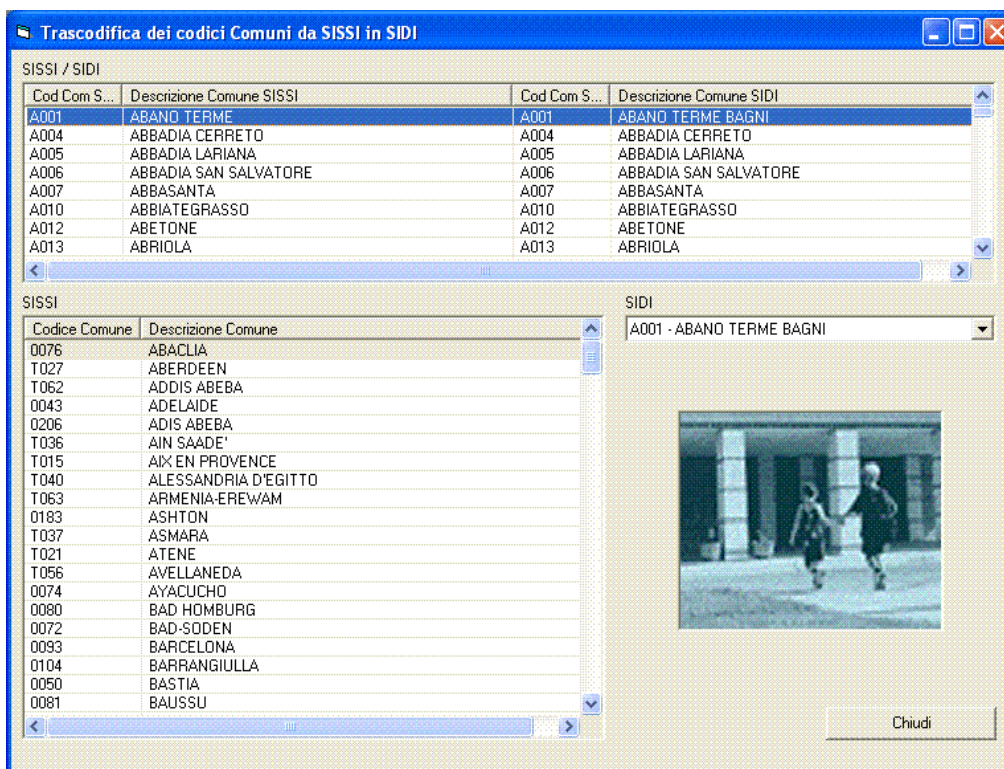
#### 5.2.1.1 Trascodifica Comuni



La funzionalità *Trascodifica Comuni* permette l'associazione tra un comune SSSI e il corrispondente comune SIDI.

Poiché contestualmente all'operazione di "DownLoad", vengono precaricate le associazioni tra comuni SSSI e comuni SIDI aventi lo stesso codice si invita l'utente a controllare nella parte alta della mappa che oltre ad avere lo stesso codice catastale abbiano anche la stessa descrizione.

Nella lista SSSI compariranno quindi o eventuali doppi di comuni italiani non aventi come codice quello catastali perché censiti dall'utente o comuni esteri.



L'associazione si effettua nel seguente modo:

- Si seleziona un comune dal combobox SIDI (lista in basso a destra della mappa sottostante) e si effettua la selezione mediante doppio click o con tasto invio dalla lista dei comuni SISI in basso a sinistra nella mappa. L'associazione SISI/SIDI è visualizzata nella parte alta della mappa e conseguentemente il comune SISI è eliminato dalla lista in basso a sinistra.
- Effettuando un doppio click o con il tasto invio nella parte alta si effettua la dissociazione e il comune SISI selezionato ricompare nella lista in basso a sinistra in quanto risulta non più associato.
- E' possibile associare più Comuni SISI allo stesso comune SIDI. Nel caso di comuni esteri si dovrà selezionare come comune SIDI quello con codice *EEEE* fruibile dalla lista. I dopponi dei comuni italiani SISI saranno associati al comune SIDI avente la stessa descrizione.
- La lista dei comuni SISI può essere ordinata per ogni colonna visibile con un click sulla testata della colonna.
- La lista delle associazioni SISI/SIDI può essere ordinata per ogni colonna visibile con un click sulla testata della colonna.

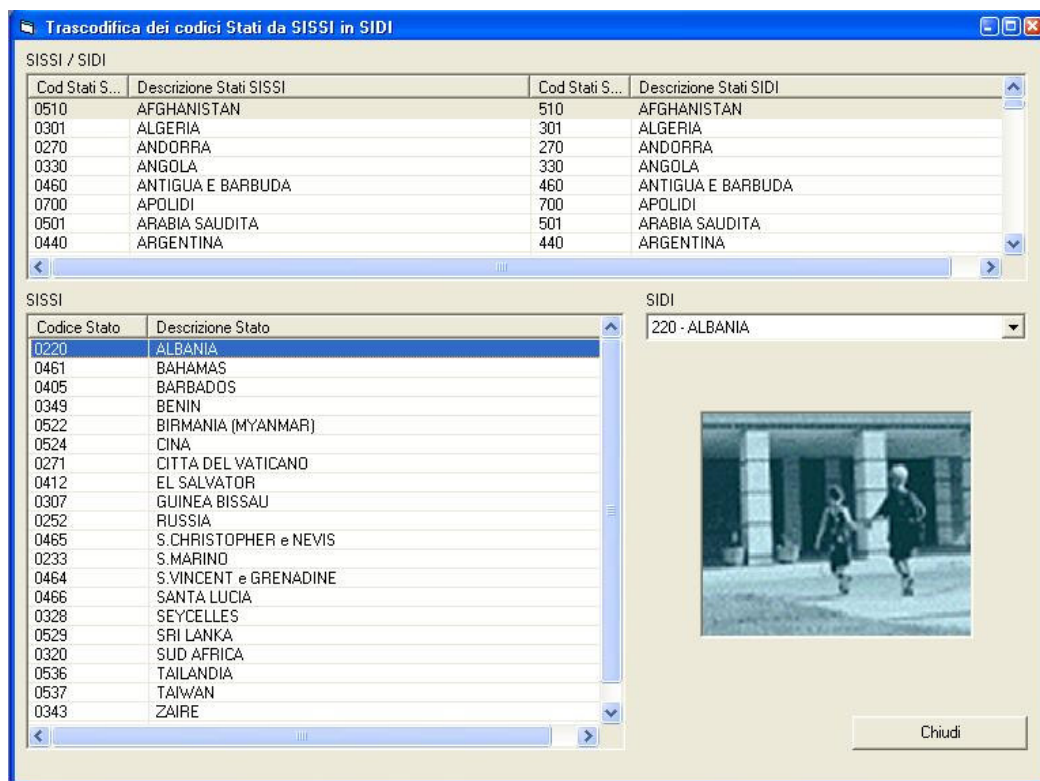


### **5.2.1.2 Trascodifica Stati**

Permette l'associazione tra uno "Stato" SSSI e il corrispondente "Stato" SIDI.

L'associazione si effettua seguente modo:

- Si seleziona un'occorrenza dal combobox SIDI in basso a destra della mappa e si effettua la selezione mediante doppio click dalla lista SSSI in basso a sinistra nella mappa (la selezione può essere effettuata anche mediante tasto invio; è selezionata l'occorrenza evidenziata in blu). L'associazione SSSI/SIDI è visualizzata nella parte alta della mappa e conseguentemente il valore SSSI selezionato è eliminato dalla lista in basso a sinistra.
- Effettuando un doppio click o con il tasto invio nella parte alta si effettua la dissociazione e l'occorrenza SSSI selezionata ricompare nella lista in basso a sinistra in quanto risulta non più associata.
- E' possibile associare più occorrenze SSSI alla stessa occorrenza SIDI.
- La lista delle occorrenze SSSI può essere ordinata per ogni colonna visibile con un click sulla testata della colonna.
- La lista delle associazioni SSSI/SIDI può essere ordinata per ogni colonna visibile con un click sulla testata della colonna.



## 5.2.2 AREA ALUNNI

### 5.2.2.1 Trascodifica Esiti Esami

Permette l'associazione tra un "Esito Esame" SISSI e il corrispondente "Esito Esame" SIDI.

L'associazione si effettua nel seguente modo:

- Si seleziona un'occorrenza dal combobox SIDI in basso a destra della mappa e si effettua la selezione mediante doppio click dalla lista SISSI in basso a sinistra nella mappa (la selezione può essere effettuata anche mediante tasto invio; è selezionata l'occorrenza evidenziata in blu). L'associazione SISSI/SIDI è visualizzata nella parte alta della mappa e conseguentemente il valore SISSI selezionato è eliminato dalla lista in basso a sinistra.
- Effettuando un doppio click o con il tasto invio nella parte alta si effettua la dissociazione e l'occorrenza SISSI selezionata ricompare nella lista in basso a sinistra in quanto risulta non più associata.
- E' possibile associare più occorrenze SISSI alla stessa occorrenza SIDI.
- La lista delle occorrenze SISSI può essere ordinata per ogni colonna visibile con un click sulla testata della colonna.
- La lista delle associazioni SISSI/SIDI può essere ordinata per ogni colonna visibile con un click sulla testata della colonna.

## OPENSISSE . Versione 8.4.4. Manuale Operativo

Trascodifica dei codici Esiti Esami da SISSI in SIDI


Cod Esito ...	Descrizione Esito Esame SISSI	Cod Esito ...	Descrizione Esito Esame SIDI
SS9	AMMESSO	1	AMMESSO/A AGLI ESAMI DI STATO

SSISI

Codice Esito ...	Descrizione Esito Esame
EE1	AMMESSO
MM1	AMMESSO
SS15	GIUDIZIO SOSPESO
MM3	LICENZIATO
SS3	MATURO
EE2	NON AMMESSO
MM2	NON AMMESSO
SS10	NON AMMESSO
MM4	NON LICENZIATO
SS4	NON MATURO
EE3	NON NOTO
MM5	NON NOTO
SS5	NON NOTO
SS2	NON PROMOSSO
SS8	NON PROMOSSO A SETTEMBRE
MM99	NON SCRUTINATO PER MANCATA VALIDITÀ ANNO SCOLAST.
SS1	PROMOSSO
SS7	PROMOSSO A SETTEMBRE
SS13	PROMOSSO CON DEBITO
SS14	PROMOSSO SENZA DEBITO

SIDI

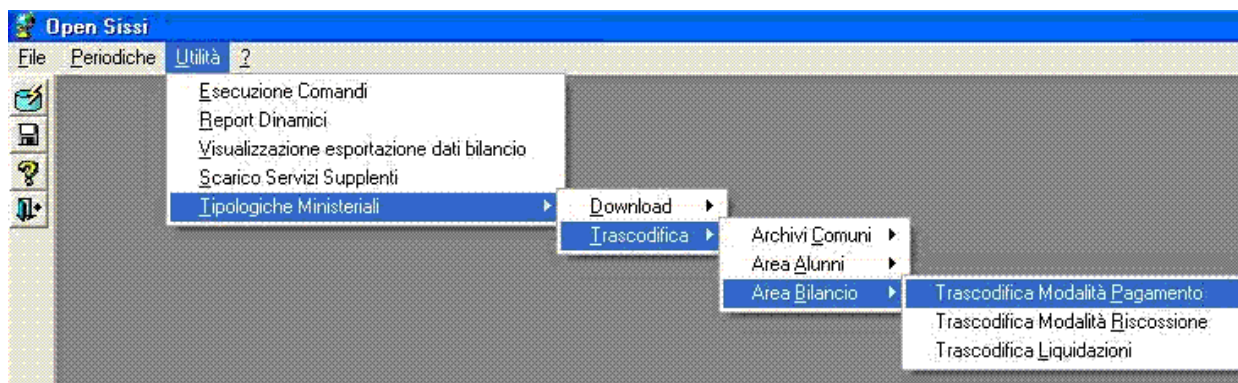
1 - AMMESSO/A AGLI ESAMI DI STATO



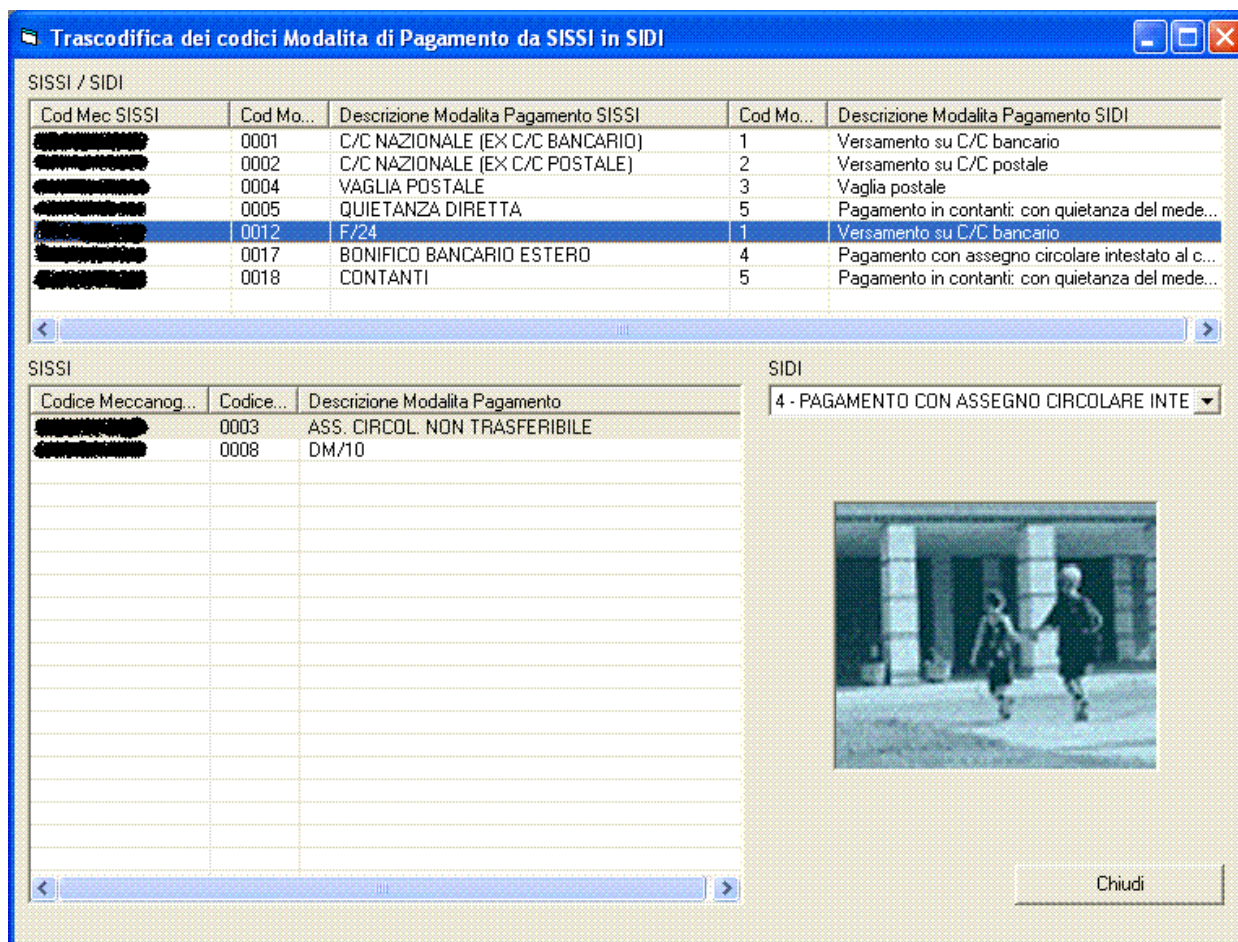
Chiudi

## 5.2.3 AREA BILANCIO

### 5.2.3.1 Trascodifica Modalità Pagamento



La funzionalità *Trascodifica Modalità Pagamento* permette l'associazione tra una Modalità Pagamento SISSI e la corrispondente Modalità Pagamento SIDI.



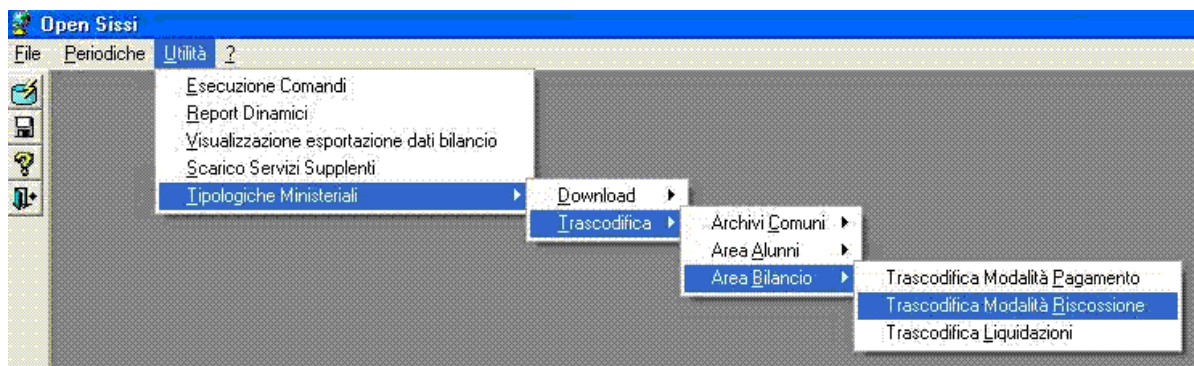
L'associazione si effettua nel seguente modo:

- Si seleziona una Modalità Pagamento dal combobox SIDI (lista in basso a destra della mappa sottostante) e si effettua la selezione mediante doppio click o con tasto invio dalla lista delle Modalità Pagamento SISI in basso a sinistra nella mappa. L'associazione SISI/SIDI è visualizzata nella parte alta della mappa e conseguentemente la Modalità Pagamento SISI è eliminata dalla lista in basso a sinistra.
- Effettuando un doppio click o con il tasto invio nella parte alta si effettua la dissociazione e la Modalità Pagamento SISI selezionata ricompare nella lista in basso a sinistra in quanto risulta non più associata.
- E' possibile associare più Modalità Pagamento SISI alla stessa Modalità Pagamento SIDI.
- La lista delle Modalità Pagamento SISI può essere ordinata per ogni colonna visibile con un click sulla testata della colonna.
- La lista delle associazioni SISI/SIDI può essere ordinata per ogni colonna visibile con un click sulla testata della colonna.

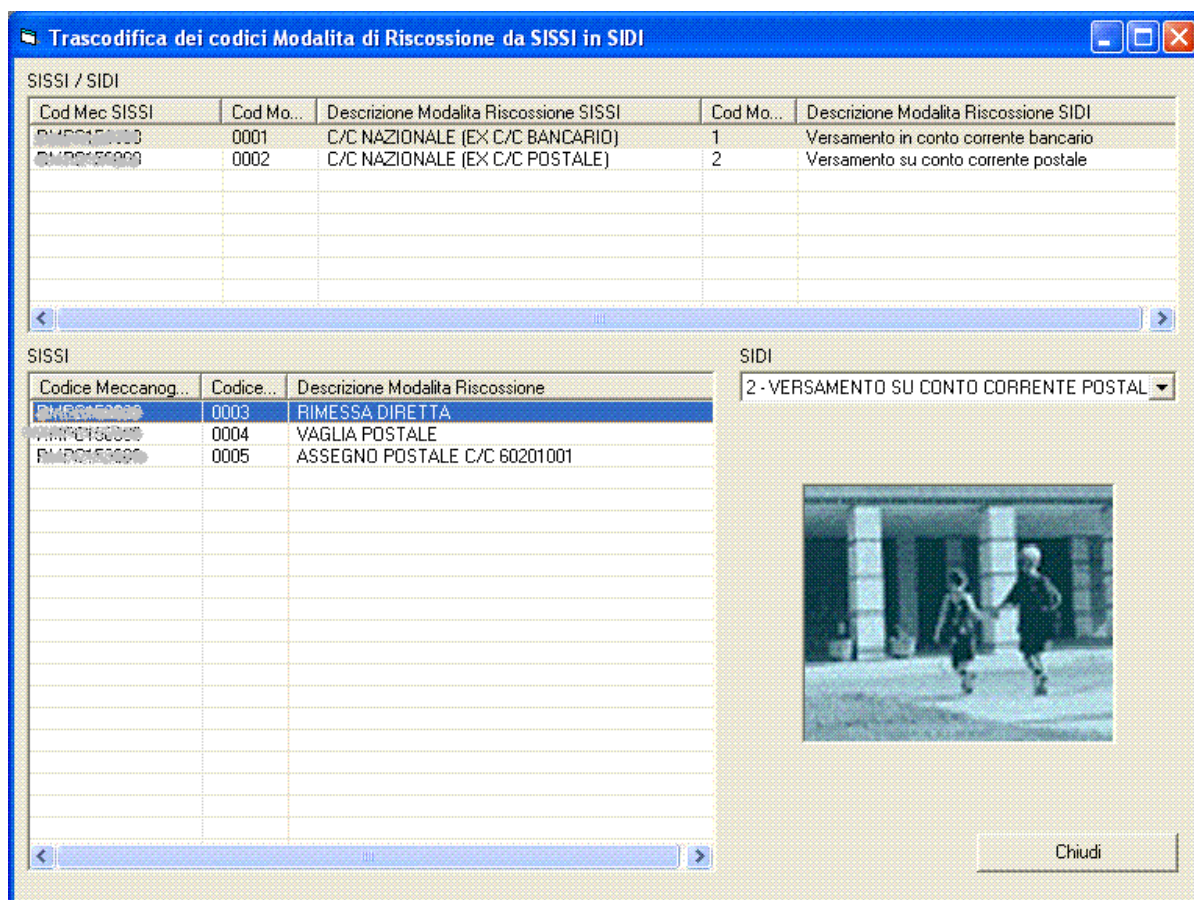
### **NOTA BENE**

Si consiglia di trascodificare tutte le modalità di pagamento, prima di richiedere l'esportazione dei creditori.

### 5.2.3.2 Funzionalità Trascodifica Modalità Riscossione



La funzionalità *Trascodifica Modalità Riscossione* permette l'associazione tra una Modalità Riscossione Sissi e la corrispondente Modalità Riscossione SIDI.



L'associazione si effettua nel seguente modo:

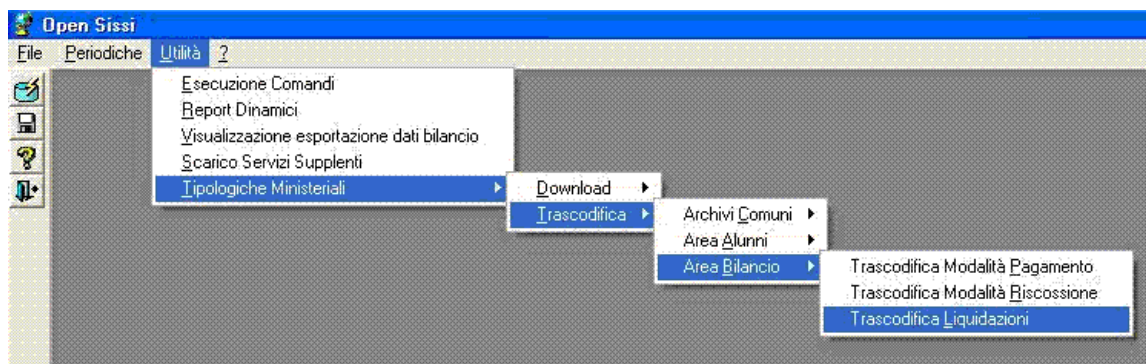
- Si seleziona una Modalità Riscossione dal combobox SIDI (lista in basso a destra della mappa sottostante) e si effettua la selezione mediante doppio click o con tasto invio dalla lista delle Modalità Riscossione SISSI in basso a sinistra nella mappa. L'associazione SISSI/SIDI è visualizzata nella parte alta della mappa e conseguentemente la Modalità Riscossione SISSI è eliminata dalla lista in basso a sinistra.
- Effettuando un doppio click o con il tasto invio nella parte alta si effettua la dissociazione e la Modalità Riscossione SISSI selezionata ricompare nella lista in basso a sinistra in quanto risulta non più associata.
- E' possibile associare più Modalità Riscossione SISSI alla stessa Modalità Riscossione SIDI.
- La lista delle Modalità Riscossione SISSI può essere ordinata per ogni colonna visibile con un click sulla testata della colonna.
- La lista delle associazioni SISSI/SIDI può essere ordinata per ogni colonna visibile con un click sulla testata della colonna.

### **NOTA BENE**

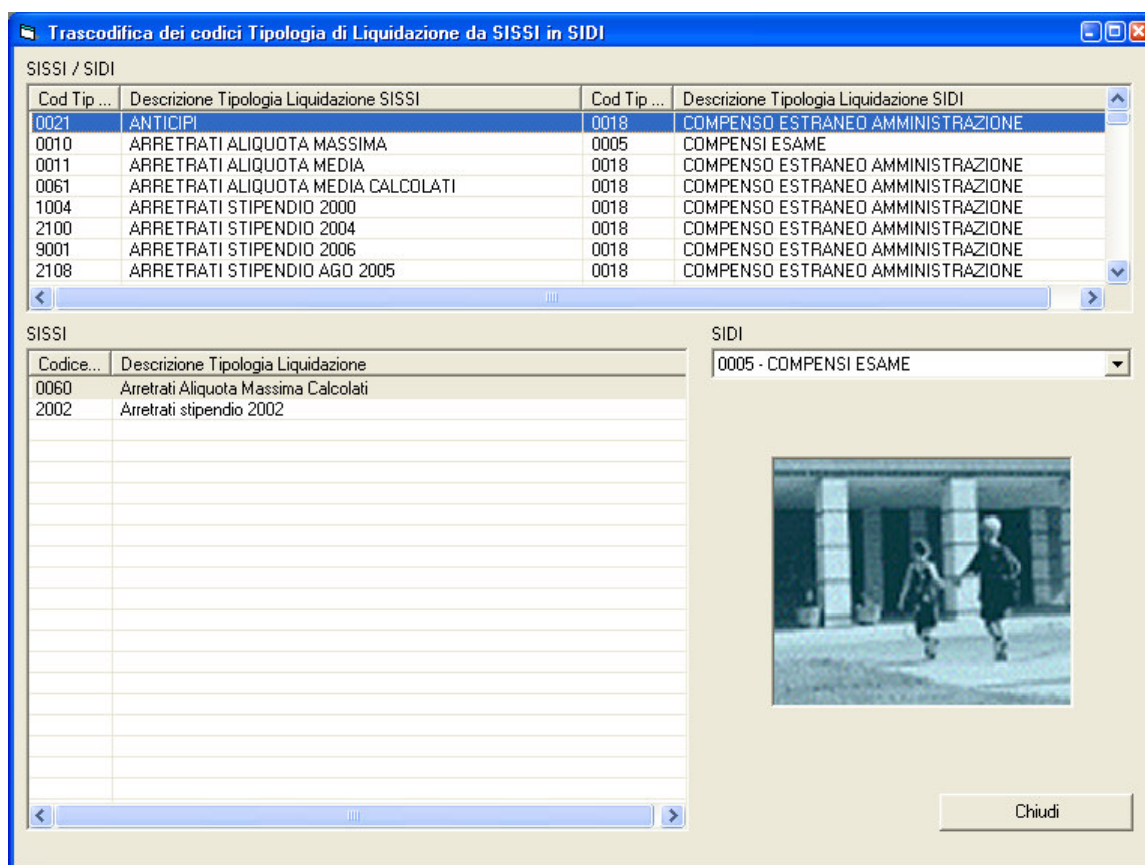
Si consiglia di trascodificare tutte le modalità di riscossione, prima di richiedere l'esportazione dei debitori.



### 5.2.3.3 Funzionalità Trascodifica Liquidazioni



La funzionalità *Trascodifica Liquidazioni* permette l'associazione tra una Tipologia di Liquidazione SISSI e la corrispondente Tipologia di Liquidazione SIDI.



L'associazione si effettua nel seguente modo:

- Si seleziona una Tipologia di Liquidazione dal combobox SIDI (lista in basso a destra della mappa sottostante) e si effettua la selezione mediante doppio click o con tasto invio dalla lista delle Tipologie di Liquidazione SSSI in basso a sinistra nella mappa. L'associazione SSSI/SIDI è visualizzata nella parte alta della mappa e conseguentemente la Tipologia di Liquidazione SSSI è eliminata dalla lista in basso a sinistra.
- Effettuando un doppio click o con il tasto invio nella parte alta si effettua la dissociazione e la Tipologia di Liquidazione SSSI selezionata ricompare nella lista in basso a sinistra in quanto risulta non più associata.
- E' possibile associare più Tipologie di Liquidazione SSSI alla stessa Tipologia di Liquidazione SIDI.
- La lista delle Tipologie di Liquidazione SSSI può essere ordinata per ogni colonna visibile con un click sulla testata della colonna.
- La lista delle associazioni SSSI/SIDI può essere ordinata per ogni colonna visibile con un click sulla testata della colonna.

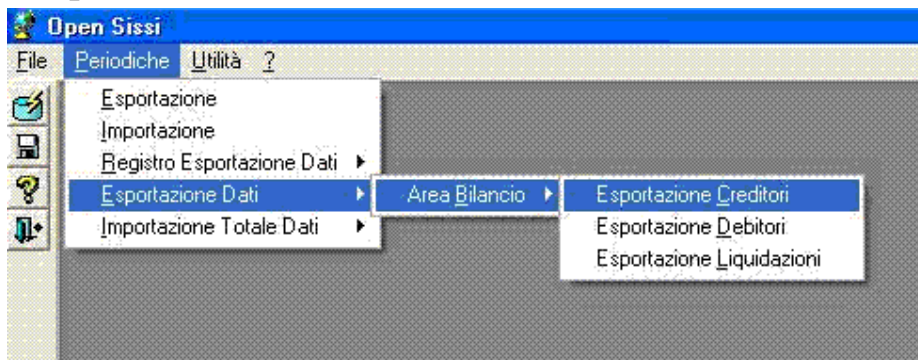
### **NOTA BENE**

**Si consiglia di trascodificare tutte le Tipologie di Liquidazione prima di richiedere l'esportazione delle liquidazioni.**

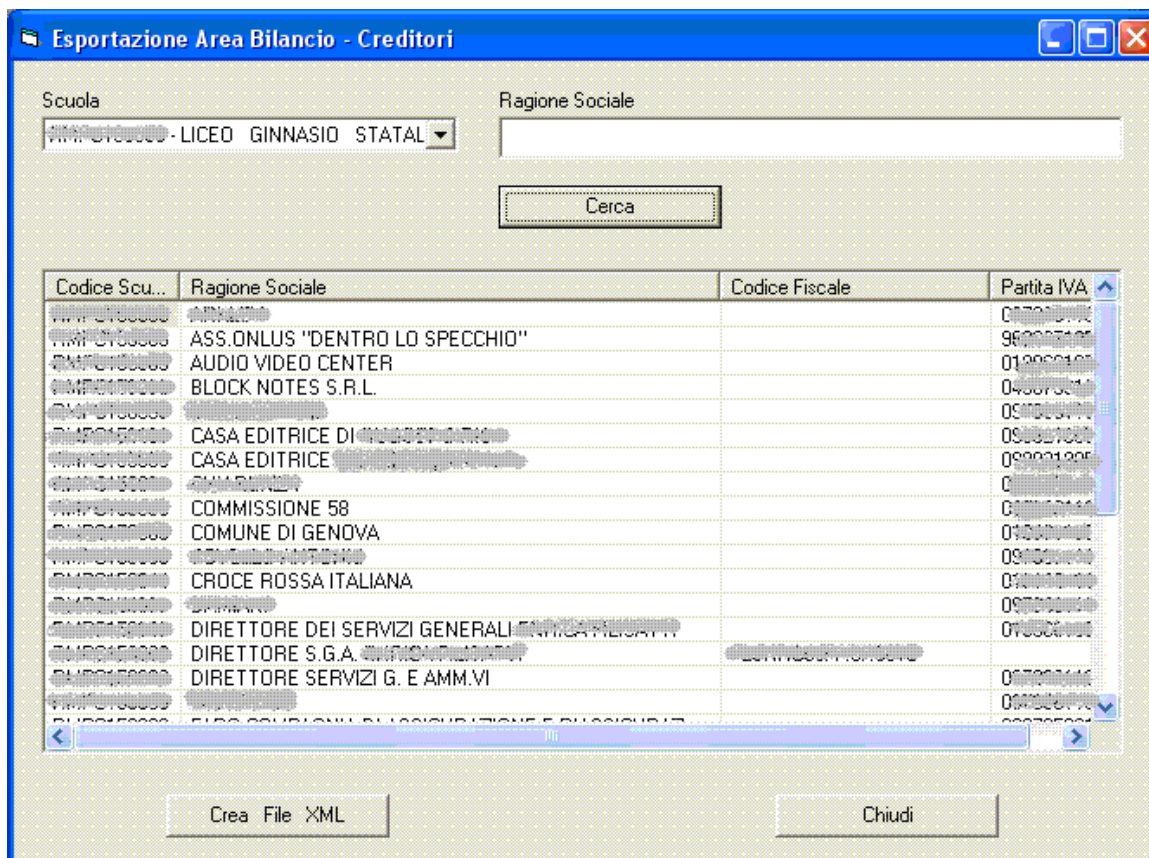
## 5.3 ESPORTAZIONE DATI

### 5.3.1 AREA BILANCIO

#### 5.3.1.1 Esportazione Creditori

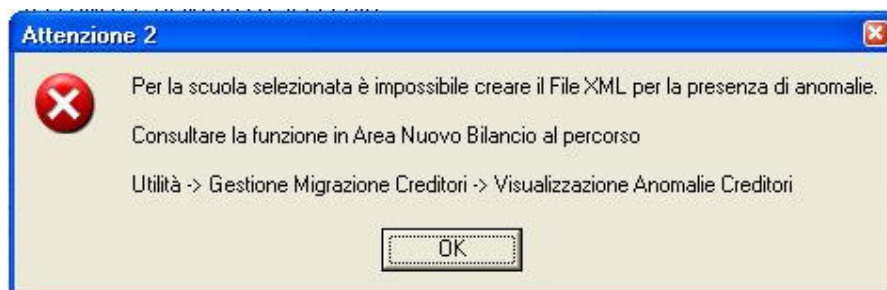


L'esportazione dei creditori può essere totale selezionando il pulsante 'Cerca' o parziale digitando qualcosa nella "Ragione Sociale" e poi selezionando il pulsante 'Cerca' attivando così la ricerca dei creditori con la ragione sociale soddisfacente il criterio di ricerca impostato.



[illegible]


Richiedendo in quest'ultimo caso la creazione del file xml otterremo il messaggio.



Cui bisognerà dare l'OK.

Quest'anomalia sarà rilevata anche nella stampa del bilancio “Visualizza Anomalie Creditori” in quanto non ancora corretta.





MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
LICEO GINNASIO STATALE

0

**Stampa Anomalie dei CREDITORI**

CREDITORE	RAZIONE SOCIALE	TIPO ERRORE
163		PARTITA IVA NON VALORIZZATA
290	AUDIO VIDEO CENTER	PARTITA IVA NON VALIDA
391	CASA EDITRICE	PERSONALITA' DEL FORNITORE NON VALORIZZATA
		ABI BANCA NON VALIDO

Stampa del 22/01/2009 10:16 Pagina 1 di 1

Corretta l'anomalia in SISSI Area Nuovo Bilancio.

**Area Nuovo Bilancio - Es. 2009 - [2CNTFBR / Anagrafico Creditori]**

File Modifica Record Utilità Finestra ?

**Dati Anagrafici Creditori** 3/39

Codice 290 Tipo Ente

Ragione Sociale **AUDIO VIDEO CENTER** ☐ Persona Fisica

Codice Fiscale  Partita IVA

Città  CAP

Indirizzo

Telefono / Fax

Sito Internet

Indirizzo E-Mail

Pagare tramite

Cod. Pagamento 0003  ASS. CIRCOL. NON TRASFERIBILE

Riga Pagamento

Paese  Cin EURO  Cin IT

Banca (ABI)  Agenzia (CAB)  Num. c/c  Avviso ☐

Codice IBAN

Codice BIC


Partita IVA.

Stampa Salva Help Chiudi

E ritornando in OpenSissi:

[illegible]

Richiedendo la creazione del file xml questa volta avremo il messaggio.

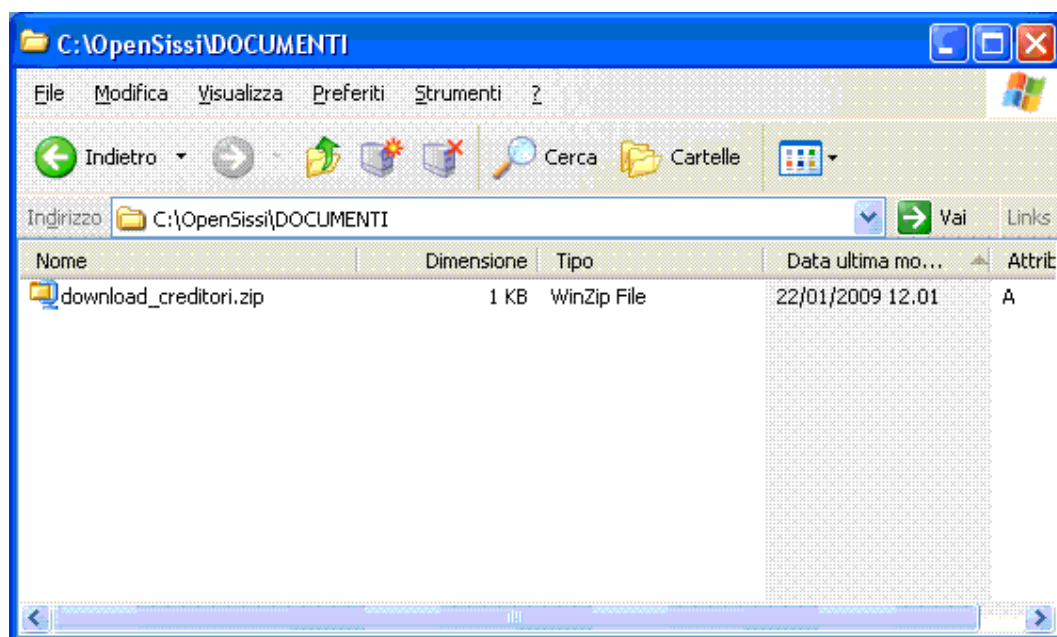


Info 2

Per la scuola [redacted] è stato creato il File C:\OpenSissi\documenti\download\_creditori.zip

OK

Effettivamente

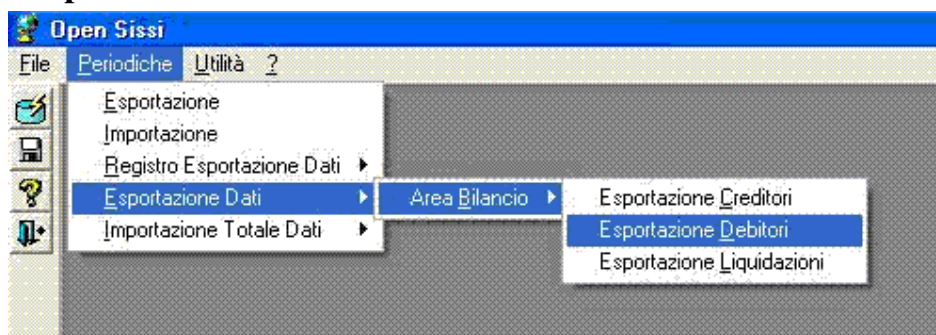


Questo è il file contenente lo “xml” da inviare al SIDI contenente i creditori la cui ragione sociale inizia per “A”.

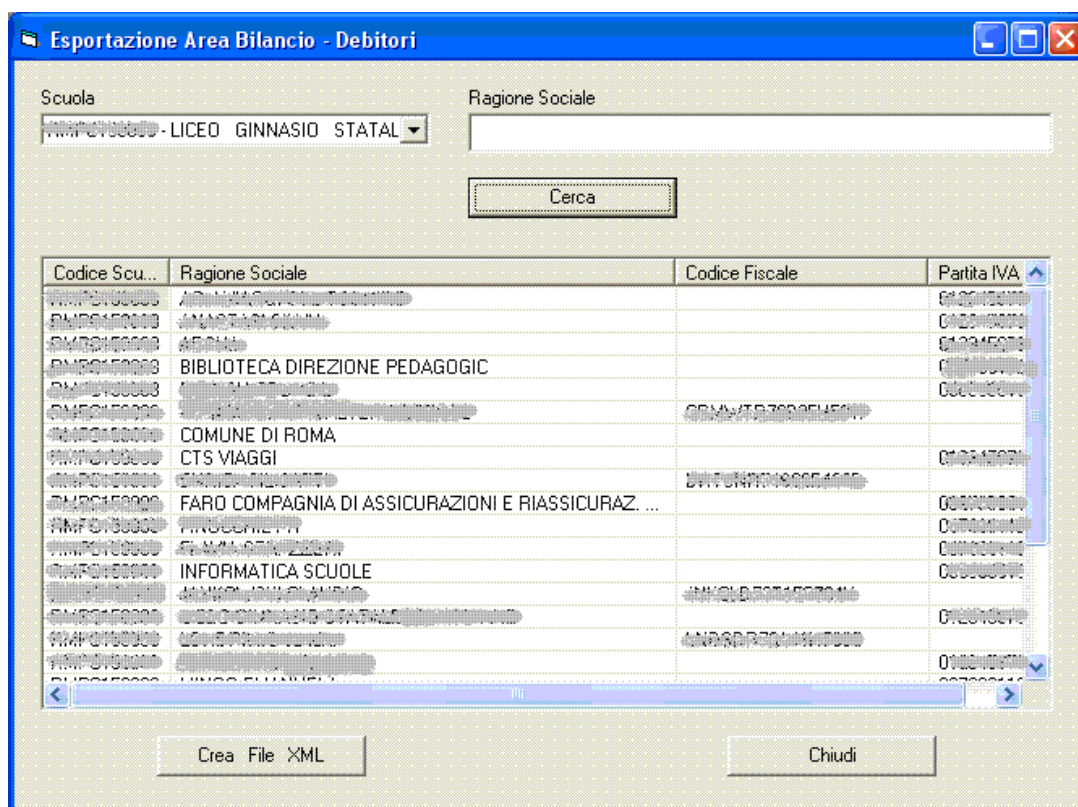
**NOTA BENE:**

Come abbiamo visto in questo esempio la mancata creazione del file xml dipende dall’aver rilevato anomalie sull’anagrafica dei creditori. E’ per questo motivo che la stampa di “Visualizzazione Anomalie Creditori” nell’Area Nuovo Bilancio del SISSI è un’utilità da non sottovalutare in quanto dà supporto alla correzione delle anomalie in essa evidenziate, anomalie da risolvere prima della richiesta di creazione del file xml di esportazione. Come pure operazione assolutamente preliminare deve essere il download e la trascodifica delle modalità di pagamento.

### 5.3.1.2 Esportazione Debitori



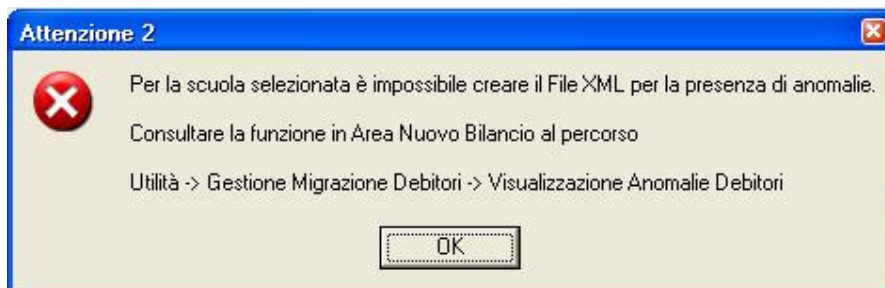
L'esportazione dei debitori può essere totale selezionando il pulsante "Cerca" o parziale digitando qualcosa nella "Ragione Sociale" e poi selezionando il pulsante "Cerca" attivando così la ricerca dei debitori con la ragione sociale soddisfacente il criterio di ricerca impostato.






[illegible]

Richiedendo in quest'ultimo caso la creazione del file xml otterremo il messaggio.



Cui bisognerà dare l'OK.

Quest'anomalia sarà rilevata anche nella stampa del bilancio “Visualizza Anomalie dei Debitori” in quanto non ancora corretta.



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**LICEO GINNASIO STATALE**  
 00141 ROMA (RM) V.le ...

**Stampa Anomalie dei DEBITORI**

DEBITORE	RAZIONE SOCIALE	TIPO ERRORE
11	COMUNE DI ROMA	PARTITA IVA NON VALORIZZATA
57	JA	DATA DI NASCITA NON VALORIZZATA

Stampa del 22/01/2009 11:16 Pagina 1 di 1

**Area Nuovo Bilancio - Es. 2009 - [2CNTFBD / Anagrafico Debitori]**

File Modifica Record Utilità Finestra ?

**Dati Anagrafici Debitori** 14/24

Codice 57

Ragione Sociale JA

Comune Nasc. C ... C

Codice Fiscale JN ... Partita IVA

Città H ... R ...

Indirizzo VIA ... 3 CAP 0 ...

Telefono / Fax /

Sito Internet

Indirizzo E-Mail

Incasare tramite

Cod. Riscossione 0003 ... RIMESSA DIRETTA

Riga Riscossione

Paese Cin EURO Cin IT

Banca (ABI) ... Agenzia (CAB) ... Num. c/c Avviso

Codice IBAN

Codice BIC

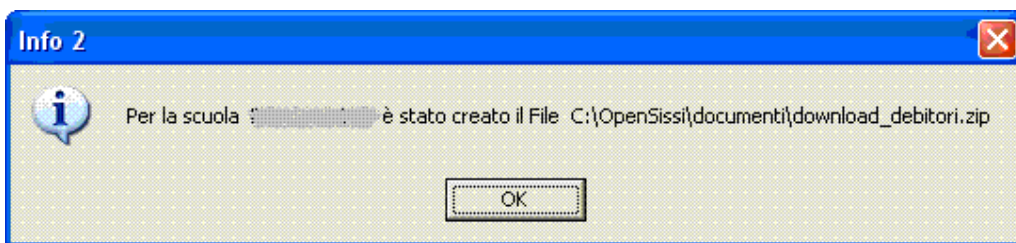
Sospeso ☐

Avviso ☐

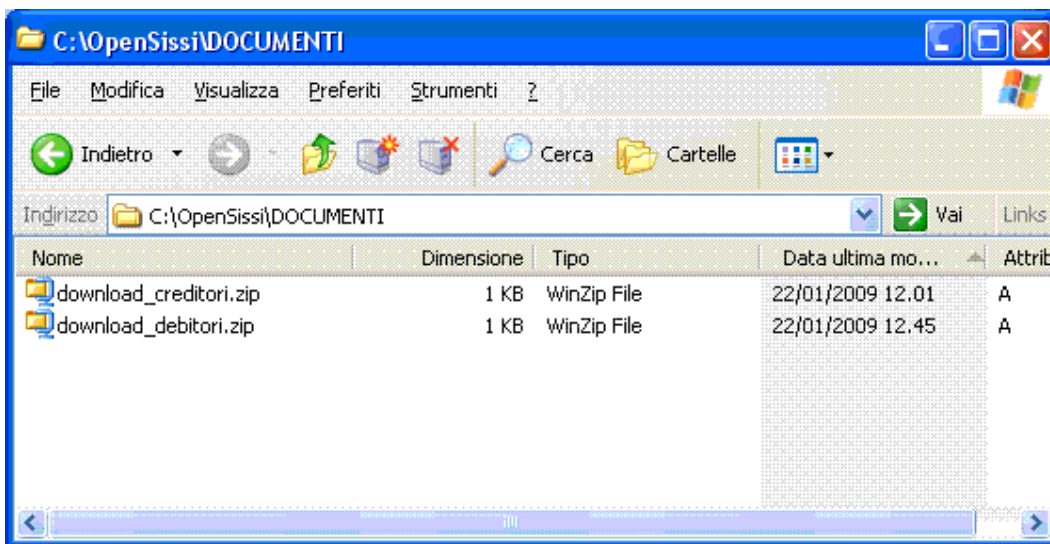
Regione Sociale.

Corretta l'anomalia in SISEI Area Nuovo Bilancio.

Richiedendo la creazione del file xml questa volta avremo il messaggio.



Effettivamente



Download\_debitori.zip è il file contenente lo “xml” da inviare al SIDI, nel nostro caso contenente i debitori la cui ragione sociale inizia per j.

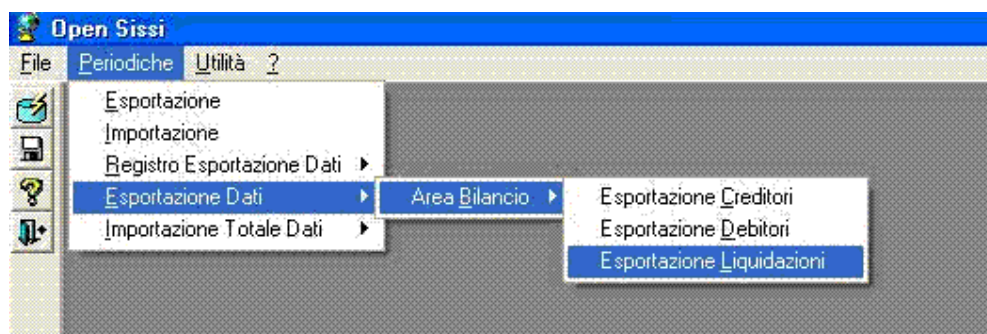
#### NOTA BENE:

Come abbiamo visto in questo esempio la mancata creazione del file xml dipende dall'aver rilevato anomalie sull'anagrafica dei debitori. E' per questo motivo che la stampa di visualizzazione anomalie debitori nell'Area Nuovo Bilancio del SISSI è un'utilità da non sottovalutare in quanto dà supporto alla correzione delle anomalie in essa evidenziate, anomalie da risolvere prima della richiesta creazione del file xml di esportazione. Come pure operazione assolutamente preliminare deve essere il download e la trascodifica delle modalità di riscossione.



### 5.3.1.3 Esportazione Liquidazioni

L'esportazione delle informazioni relative ai cedolini calcolati con il SISSI può essere effettuata accedendo al seguente percorso:



Impostando i criteri di ricerca (risultano obbligatori l'istituto dichiarante, l'anno ed il mese) e premendo sul pulsante *Cerca* saranno visualizzate le informazioni soddisfacenti i criteri impostati, ovvero relative ai cedolini del periodo impostato calcolati con il collegamento all'Area Bilancio:

The screenshot shows the 'Esportazione Area Bilancio - Liquidazioni' window. It contains search criteria fields: 'Istituto Dichiarante' (R... LICEO GINNASIO STAT...), 'Anno' (2008), 'Mese' (Gennaio), 'Tipo Dipendente' (Tutti), 'Cognome', and 'Nome'. A 'Cerca' button is present. Below the search fields is a table with the following data:

Istituto	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Tipo Dip	An...	M...	Ist Liq	St. Ret.
R...	R...	R...	ASSUNTA	DOCENTE	20...	01	R...	0001-Stipendio
R...	R...	R...	PADLA	ATA	20...	01	R...	0001-Stipendio
R...	R...	R...	SARA	ATA	20...	01	R...	0001-Stipendio
R...	R...	R...	MANUELA	ATA	20...	01	R...	0001-Stipendio
R...	R...	R...	ANNA	DOCENTE	20...	01	R...	0001-Stipendio
R...	R...	R...	GIULIA	DOCENTE	20...	01	R...	0001-Stipendio
R...	R...	R...	JOSE' MA...	DOCENTE	20...	01	R...	0001-Stipendio
R...	R...	R...	GIOVANNA	DOCENTE	20...	01	R...	0001-Stipendio
R...	R...	R...	CHIARA	DOCENTE	20...	01	R...	0001-Stipendio
R...	R...	R...	GIOVANNA	DOCENTE	20...	01	R...	0001-Stipendio
R...	R...	R...	MARIA R...	DOCENTE	20...	01	R...	0001-Stipendio
R...	R...	R...	MARINA	ATA	20...	01	R...	0001-Stipendio
R...	R...	R...	ALESSA...	DOCENTE	20...	01	R...	0001-Stipendio
R...	R...	R...	ALESSA...	DOCENTE	20...	01	R...	0001-Stipendio

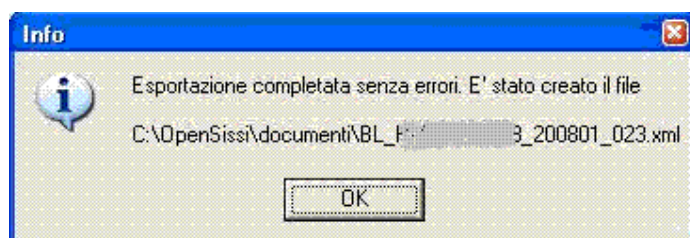
At the bottom of the window are two buttons: 'Crea File XML' and 'Chiudi'.

E' possibile effettuare delle ricerche parziali impostando i criteri di ricerca facoltativi, ovvero *Tipo Dipendente* (Ata o Docente), *Cognome* e/o *Nome* (digitabili anche parzialmente).

Digitando, ad esempio, la lettera *C* nel campo *Cognome* e premendo sul pulsante *Cerca* saranno visualizzate le informazioni relative ai cedolini del periodo impostato, calcolati con il collegamento all'Area Bilancio, di tutti i dipendenti aventi cognome che inizia per *C*:

Istituto	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Tipo Dip	An...	M...	Ist Liq	St. Ret.
RIN...	...	PAOLA	ATA	ATA	20...	01	RIN...	0001-Stipendio
RIN...	...	SARA	ATA	ATA	20...	01	RIN...	0001-Stipendio

Una volta effettuata la ricerca dei dati interessati, è possibile effettuare l'esportazione premendo sul pulsante *Crea File XML*, in questo modo sarà creato un file xml nella cartella *DOCUMENTI* di *OpenSissi* che dovrà essere inviato al SIDI:



## OPENSISSE . Versione 8.4.4. Manuale Operativo

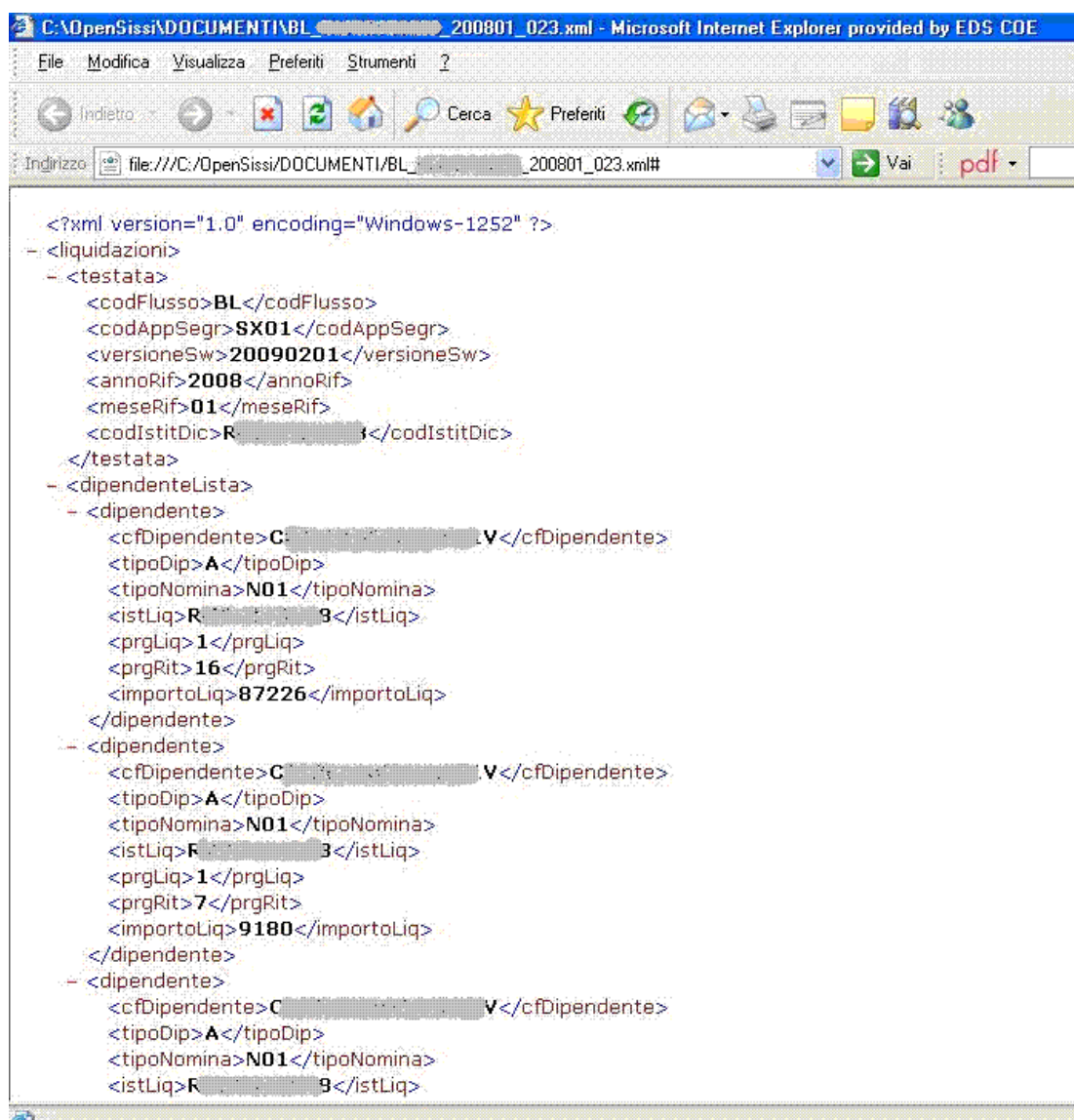
Il file creato ha la seguente nomenclatura:

BL\_CODICEMECCANOGRAPHICO\_AAAAMM\_NNN.xml

dove:

- **CODICEMECCANOGRAPHICO** è il codice meccanografico dell'istituto impostato in *Istituto Dichiarante*.
- **AAAAMM** rappresenta l'anno ed il mese impostati nei criteri di ricerca.
- **NNN** è un numero calcolato dal programma che indica il progressivo dell'esportazione effettuata per l'istituto, l'anno ed il mese impostati.

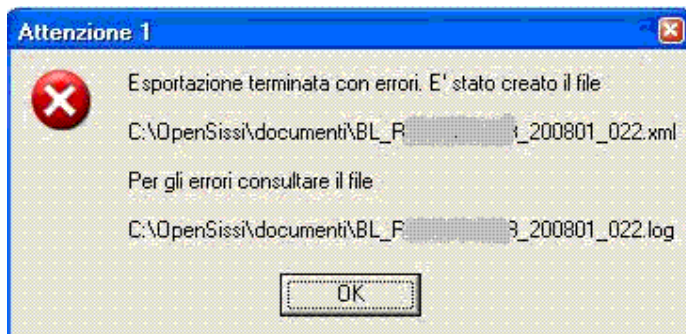
Esempio del contenuto di un file xml creato:



```
<?xml version="1.0" encoding="Windows-1252" ?>
- <liquidazioni>
- <testata>
  <codFlusso>BL</codFlusso>
  <codAppSegr>SX01</codAppSegr>
  <versioneSw>20090201</versioneSw>
  <annoRif>2008</annoRif>
  <meseRif>01</meseRif>
  <codIstitDic>R...</codIstitDic>
</testata>
- <dependenteLista>
- <dependente>
  <cfDipendente>C...V</cfDipendente>
  <tipoDip>A</tipoDip>
  <tipoNomina>N01</tipoNomina>
  <istLiq>R...3</istLiq>
  <prgLiq>1</prgLiq>
  <prgRit>16</prgRit>
  <importoLiq>87226</importoLiq>
</dependente>
- <dependente>
  <cfDipendente>C...V</cfDipendente>
  <tipoDip>A</tipoDip>
  <tipoNomina>N01</tipoNomina>
  <istLiq>R...3</istLiq>
  <prgLiq>1</prgLiq>
  <prgRit>7</prgRit>
  <importoLiq>9180</importoLiq>
</dependente>
- <dependente>
  <cfDipendente>C...V</cfDipendente>
  <tipoDip>A</tipoDip>
  <tipoNomina>N01</tipoNomina>
  <istLiq>R...3</istLiq>
```

**IMPORTANTE:**

Richiedendo la creazione del file XML possono essere riscontrate delle anomalie; in quest'ultimo caso l'operazione produrrà il seguente messaggio:

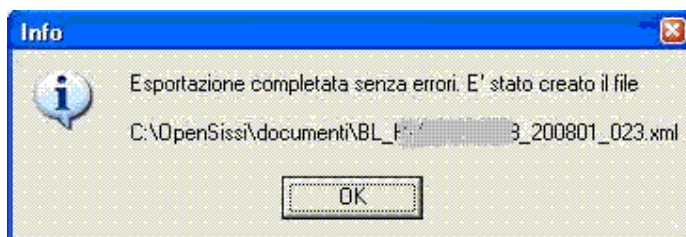


cui bisognerà dare l'OK. A questo punto è necessario aprire il file di log indicato nel messaggio e verificare gli errori riscontrati al fine di risolverli.

Le anomalie possibili sono:

1. mancanza del Codice Fiscale di un dipendente.
2. Codice Fiscale di un dipendente errato.
3. mancanza del Tipo Nomina di un dipendente nel cedolino.
4. mancanza di un Codice Liquidazione nel cedolino.
5. mancanza del Tipo Voce della Liquidazione nel cedolino.
6. mancanza della trascodifica di un Codice Liquidazione.
7. mancanza della trascodifica di un Tipo Voce e/o di una Ritenuta.

Una volta corrette le anomalie riscontrate, effettuare di nuovo l'operazione di Creazione File XML al fine di ottenere un'esportazione senza errori:





## 5.4 REGISTRO ESPORTAZIONE DATI

### 5.4.1 AREA BILANCIO

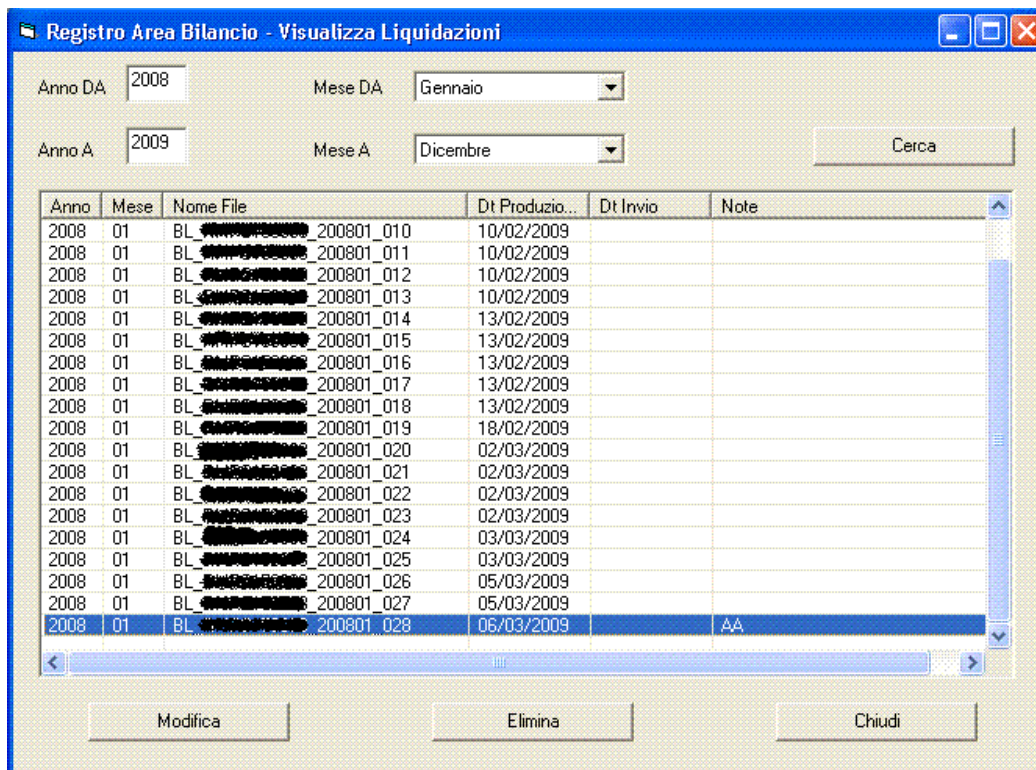
#### 5.4.1.1 Registro Esportazione Liquidazioni

La visualizzazione del *Registro Esportazione Liquidazioni* può essere effettuata accedendo al seguente percorso:



La funzione permette di avere traccia delle esportazioni di cedolini operate mediante la funzione *Esportazione Liquidazioni* e degli eventuali invii effettuati verso il SIDI.

Impostando i criteri di ricerca e selezionando il pulsante *Cerca* verranno visualizzate le informazioni inerenti alle esportazioni dei cedolini relativi al periodo impostato:



## OPENSISSI . Versione 8.4.4. Manuale Operativo

Selezionato un record è possibile, premendo il tasto *Modifica*, inserire la *Data Invio File* nel formato gg/mm/aaaa, ovvero la data di invio al SIDI del file xml interessato (non può essere precedente alla *Data Creazione File*), ed inserire e/o modificare una nota:

Registro Area Bilancio - Modifica Liquidazioni

Codice Flusso	BL
Codice Istituto	[REDACTED]
Anno	2008
Mese	01
Progressivo	25
Nome File	BL [REDACTED]_200801_025
Data Creazione File	03/03/2009
Data Invio File	<input type="text"/> (gg/mm/aaaa)
Nota Invio	<input type="text"/>

Salva Chiudi

Questa operazione serve alla scuola al fine di avere traccia degli invii effettuati.

Se la *Data Invio File* del record selezionato non è valorizzata è possibile cancellare il record premendo il tasto *Elimina*.

## 6 FUNZIONALITA' SIDI

### 6.1 TRASMISSIONE FLUSSI

L'invio del file xml delle liquidazioni prodotto mediante la funzione *Esportazione Liquidazioni* di OpenSissi avviene attraverso la funzione *Trasmissione Flussi* dell'applicazione *Anagrafe Nazionale*.

Scegliendo la voce del menù *Non SIDI Scuola Trasmissione flussi*, il sistema propone la pagina che evidenzia la fase di trasmissione (Iscrizione, Frequenza, Cequap, Iscrizione-Frequenza, SIDI Bilancio); selezionare il flusso *SIDI Bilancio*:



1 2 3

██████████ - Anno Scolastico 2008/2009

Anagrafe Nazionale ---> Trasmissione Flussi ---> Selezione Flusso

Anno Scolastico

Flusso\*

I campi contrassegnati con l'asterisco(\*) sono obbligatori

Cliccando sul tasto *Avanti* il sistema propone la pagina per la trasmissione del file:



1 2 3

██████████ - Anno Scolastico 2008/2009

Anagrafe Nazionale ---> Trasmissione Flussi ---> Invio Flusso

Premere il tasto "Sfoglia..." per selezionare il file da trasmettere e cliccare sul tasto "INVIA"

Nome del File \*

Premendo il tasto *Sfoglia* il sistema permette di scegliere il file di tipo XML che si intende trasmettere. Una volta selezionato il nome del file nell'apposita casella, è possibile selezionare il tasto *Invia* per trasmettere il file; nel caso non si intenda più procedere con l'operazione di trasmissione, è possibile premere il tasto *Indietro* per terminare l'operazione.

Nel caso il file sia trasmesso correttamente, il sistema evidenzia la corretta comunicazione effettuata tramite una pagina di esito dell'elaborazione:



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing three icons (1, 2, 3) and a breadcrumb trail: "Anagrafe Nazionale ---> Trasmissione Flussi ---> Esito Trasmissione". The main content area displays the message: "Il trasferimento del file: [redacted] 200901\_003.xml è avvenuto con successo!" followed by "I dati trasferiti saranno elaborati dal sistema." and a button labeled "Indietro".

A questo punto è possibile premere il tasto *Indietro* per effettuare un'ulteriore trasmissione, oppure selezionare una diversa voce di menù per effettuare un'altra operazione.

Nel caso in cui il file da trasmettere presenti delle anomalie, all'atto della trasmissione è presentata la lista delle anomalie riscontrate classificate come **bloccanti (B)**:



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing three icons (1, 2, 3) and a breadcrumb trail: "Anagrafe Nazionale ---> Trasmissione Flussi ---> Esito Trasmissione". The main content area displays the message: "Il file: [redacted] 200901\_003.xml non e' stato trasferito. Di seguito la lista degli errori rilevati:" followed by "1 Occorrenza trovata". Below this is a table with the following data:

Riga	Tipo	Descrizione
Dipendente 1B		Il campo Tipo Nomina e' obbligatorio.

Below the table, the text reads: "Ripetere la trasmissione dopo aver corretto gli errori segnalati." followed by a legend: "Tipologia errore:  
Tipo I=Informazione (non bloccante)  
Tipo B=Bloccante". At the bottom, there is a button labeled "Indietro".


#### **OPENSIS . Versione 8.4.4. Manuale Operativo**

In questo caso il file non è trasmesso all'amministrazione per l'elaborazione; è necessario correggere gli errori segnalati ed inviare il file corretto.

## 7 ALLINEAMENTO ANAGRAFE ALUNNI

La fase di sincronizzazione permette di allineare tutte le posizioni anagrafiche registrate sull'applicativo locale con quelle raccolte nell'Area Alunni - Anagrafe Nazionale del SIDI. Questa fase è tesa ad assicurare che i dati anagrafici di base, cioè quelli che concorrono alla determinazione del codice fiscale degli alunni, risultino identici nei due ambienti e nel tempo convalidati dall'Agenzia delle entrate.

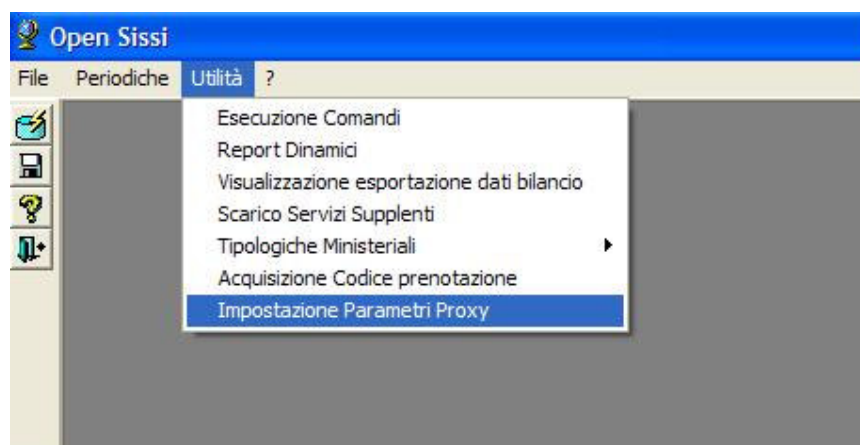
L'operazione di sincronizzazione viene effettuata a partire dal tool OpenSissi e **deve essere ripetuta per tutte le sedi scolastiche di competenza della segreteria scolastica.**

	<p>La sincronizzazione deve essere effettuata su una postazione di lavoro dotata di collegamento Internet per l'accesso ai servizi del sistema centrale SIDI e sulla quale è installato il tool Open Sissi aggiornato.</p> <p>Per le scuole che utilizzano un server proxy per il collegamento Internet è necessario impostare i relativi parametri mediante la funzione “<b>Impostazione Parametri Proxy</b>” disponibile nel Menù Utilità di OpenSissi.</p> <p>Inoltre, per l'accesso ai servizi del sistema centrale SIDI è <b>NECESSARIO</b> che sulla postazione di lavoro sia installata la Java Virtual Machine <i>Java SE Runtime Environment 5.0</i> (per le note tecniche di installazione si rimanda al manuale utente della versione 2009-6 di SSSI – capitolo1).</p>
---	---

### 7.1 ACQUISIZIONE CODICE PRENOTAZIONE

Prima di cominciare è indispensabile acquisire il **codice prenotazione**. E' un codice univoco assegnato all'istituzione scolastica, valido per tutte le sedi scolastiche amministrate, che abilita il colloquio tra il software locale e il sistema centrale. Tale codice è assegnato dal SIDI e fornito in modalità servizi web. Sarà richiesto una sola volta in relazione ad ogni scuola amministrata e utilizzato ogni qual volta la scuola avrà esigenza di inviare dati al SIDI.

Accedere al menù Utilità → Impostazione Parametri Proxy:

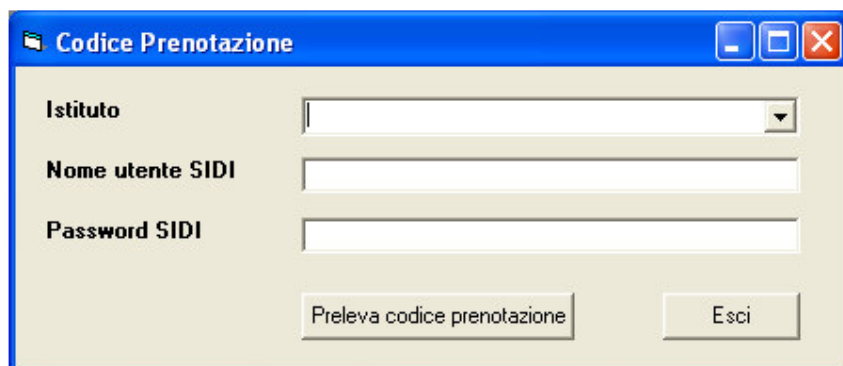




## OPENSIS . Versione 8.4.4. Manuale Operativo

Selezionare l'istituto di appartenenza tra quelli presentati nella lista e, dopo aver digitato le credenziali SIDI, premere il tasto 'Preleva codice prenotazione'.

Questa operazione, che va ripetuta per ogni scuola, consente di acquisire un codice con cui accedere al sistema centrale.



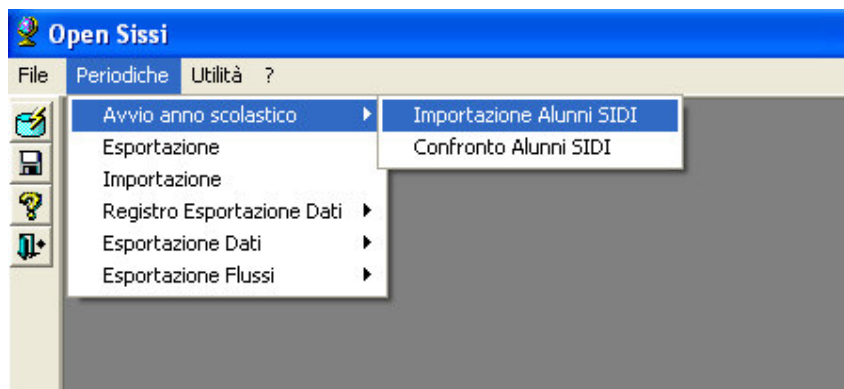
The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Codice Prenotazione". It contains three input fields: "Istituto" (a dropdown menu), "Nome utente SIDI" (a text box), and "Password SIDI" (a text box). Below these fields are two buttons: "Preleva codice prenotazione" and "Esci".

Un opportuno messaggio segnala l'avvenuta acquisizione del codice.



## 7.2 IMPORTAZIONE ALUNNI SIDI

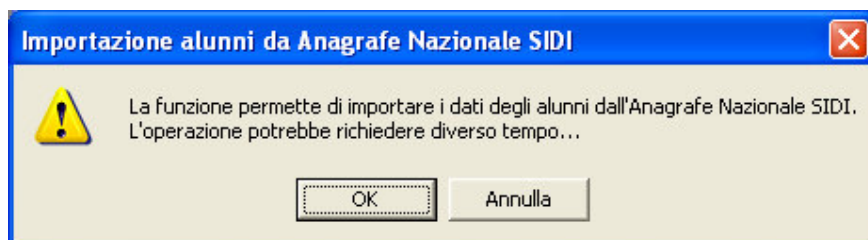
Per importare sul sistema locale gli alunni presenti sul SIDI occorre utilizzare il tool Opensissi attraverso l'apposito menu', come di seguito illustrato:



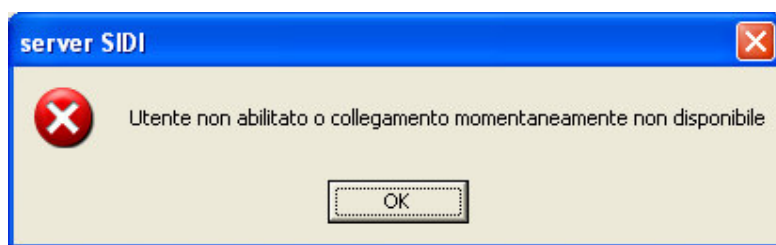
Viene presentata, quindi, una schermata in cui l'utente deve digitare, oltre all'anno scolastico e all'istituto, le credenziali (nome utente e password) per accedere al sistema SIDI.

The image shows a dialog box titled 'Importa Alunni SIDI'. It contains four input fields: 'Anno scolastico' (a text box), 'Istituto' (a dropdown menu), 'Nome utente SIDI' (a text box), and 'Password SIDI' (a text box). At the bottom, there are two buttons: 'Importa Alunni da SIDI' and 'Esci'.

Dopo aver premuto il tasto 'Importa alunni da SIDI', appare il seguente messaggio esplicativo:

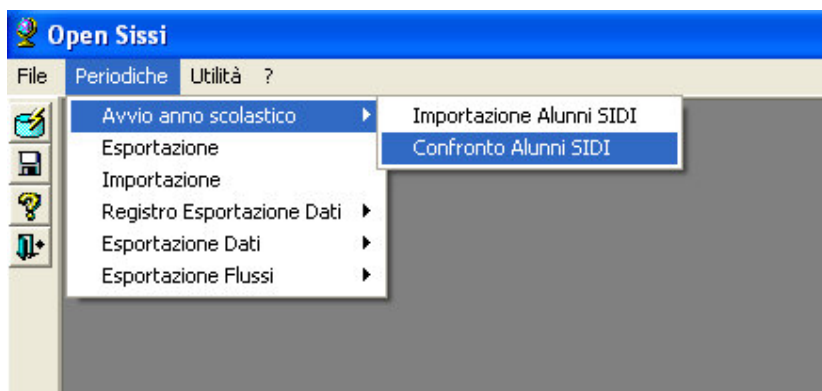


Qualora l'utente non fosse abilitato al servizio, o in caso di momentanea sospensione del collegamento, appare il seguente messaggio:

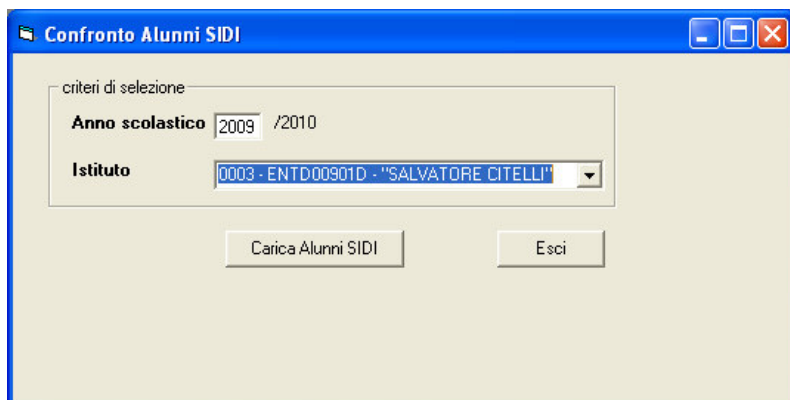


### 7.3 CONFRONTO ALUNNI SIDI

Dal menù Periodiche – Avvio Anno scolastico – Confronto Alunni SIDI, per l’a.s. e per la scuola per cui si vuol operare, con il bottone Carica Alunni SIDI. Il bottone attiva il riversamento di tutti i dati dei frequentanti nell’istituto dal SIDI in un’area di lavoro locale. Attivando il Confronto con i dati locali le informazioni anagrafiche degli alunni nei due sistemi vengono incrociate in base al codice fiscale e organizzate secondo casistiche predefinite, tese a guidare l’utente nelle successive azioni di sincronizzazione. Attraverso un selettore è possibile isolare le diverse casistiche di confronto, ed operare una delle azioni suggerite. Le azioni possibili di sincronizzazione sono indicate per ogni alunno e contraddistinte da colori diversi. Le due sezioni sottostanti dello schermo propongono, a confronto, i dati anagrafici registrati nei due sistemi: la prima prospetta i dati dell’alunno nel SIDI e la seconda è riferita allo stesso alunno registrato sull’applicativo locale.



Occorre, pertanto, selezionare anno scolastico ed istituto su cui operare e premere il pulsante ‘Carica Alunni Sidi’.



Appare, quindi, l’elenco degli alunni scaricati dal sistema SIDI.

## OPENSISSE . Versione 8.4.4. Manuale Operativo

Da questa maschera, quindi, e' possibile attivare il confronto tra i dati presenti su locale e dati importati tramite il pulsante 'Confronto con dati locali'.

pgr.	Cod.SIDI	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Sesso	Data nascita
001	368712			GIUSEPPE	M	17/11/1994
002	368713			GIUSEPPE	M	28/11/1993
003	368714			ANNAMARIA	F	03/02/1995
004	368715			VITO	M	16/03/1995
005	368716			ANDREA	M	12/02/1993
006	368717			DAVIDE	M	15/09/1995
007	368718			MARIO	M	10/04/1994
008	368719			SALVATORE	M	29/09/1995
009	368720			SALVATORE	M	07/11/1995
010	368721			STEFANO MARIA	M	11/09/1995
011	368722			CHIARA	F	28/04/1995
012	368723			WALTER	M	08/12/1995
013	368724			ANTONIO FRANC...	M	14/12/1995
014	368725			ALFIO ALEX	M	20/05/1994
015	368726			MARZIA	F	08/07/1995
016	368727			MIRKO	M	27/03/1995
017	368728			IGNAZIO	M	16/06/1995
018	368729			GIOVANNI BATTI...	M	06/01/1995
019	368731			GIUSEPPE	M	25/07/1995
020	368732			THOMAS	M	14/01/1995
021	368733			MICHAEL	M	07/06/1995
022	368734			ONOFRIO MARCO	M	28/06/1995
023	368735			STEFANO	M	13/07/1995
024	368736			SALVATORE GIA...	M	13/04/1994
025	368737			FRANCESCO	M	13/11/1995
026	368738			LUCA	M	19/05/1995
027	368739			MATTEO	M	11/03/1995

Viene, quindi, presentata una maschera dalla quale occorre selezionare i criteri che si intende utilizzare per il confronto, scegliendo tra varie casistiche, come di seguito illustrato:

## Visualizzazione Confronto Alunni SISI - SIDI

Criteri di Confronto Anagrafica Alunni SIDI - SISI

Totale Alunni:

Legenda Azioni:

- 

### Dati Anagrafici Locale

Cognome  Nome  Sesso  Data di nascita   
 Codice fiscale  Com. nascita  Stato nascita   
 Cap  Com. residenza  Indirizzo   
 Cittad. 1  Cittad. 2  Stato Sogei   
 Azioni Possibili:

### Dati Anagrafici Sidi

Cognome  Nome  Sesso  Data di nascita   
 Codice fiscale  Com. nascita  Stato nascita   
 Cap  Com. residenza  Indirizzo   
 Cittad. 1  Cittad. 2  Stato Sogei   
 Azioni Possibili:

Le eventuali differenze sono evidenziate in

### 7.3.1 CASISTICA A (Alunni presenti solo in locale)

Se l'alunno risulta realmente frequentante nella scuola, si consiglia di inserire l'alunno direttamente sul SIDI o di inviarlo con il nuovo flusso di frequenze per riversarlo nell'Anagrafe nazionale SIDI. In caso contrario è opportuno cancellarlo o escluderlo dal confronto attribuendogli lo stato di "trasferito" o "abbandono" nell'apposite funzioni dell'applicativo locale.

La seguente schermata mostra l'esito di un confronto in cui siano stati rilevati alunni presenti sul sistema locale ma non presenti sul SIDI.

**Visualizzazione Confronto Alunni SSSI - SIDI**

**Criteri di Confronto Anagrafica Alunni SIDI - SSSI**
A - Alunni presenti solo in Locale

Cod. Sissi	Cod. Sidi	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Sesso	Data di nascita	Azioni
00001326	-	CALOGERO	CALOGERO		M	03/09/1991	
00001319	-	CALOGERO	VITO		M	04/10/1991	
00001328	-	CALOGERO	FILIPPO		M	11/08/1991	
00001405	-	CALOGERO	PIETRO		M	02/12/1992	
00001333	-	CALOGERO	GIUSEPPE		M	08/06/1991	
00001314	-	CALOGERO	ANTONIN		M	25/09/1991	

**Totale Alunni:** 13

**Legenda Azioni**

Inserimento dati sul Sidi o Cancellazione in Locale
Aggiornamento dati in Locale (Dati Anagrafici Sidi con stato Sogei Validato)

Inserimento dati in Locale
Aggiornamento dati in Locale o sul Sidi (Dati Anagrafici Sidi con stato Sogei diverso da Validato)

**Dati Anagrafici Locale**

Cognome CALOGERO Nome CALOGERO Sesso M Data di nascita 03/09/1991

Codice fiscale 00001326 Com. nascita Com. nascita Stato nascita ITALIA

Cap 94017 Com. residenza Indirizzo

Cittad. 1 ITALIA Cittad. 2 Stato Sogei

**Azioni Possibili**

Aggiornamento dati sul Sidi Cancellazione Dati in Locale Inserimento dati sul Sidi

**Dati Anagrafici Sidi**

Cognome Nome Sesso Data di nascita

Codice fiscale Com. nascita Stato nascita

Cap Com. residenza Indirizzo



### 7.3.2 CASISTICA B (Alunni presenti solo su SIDI)

Se l'alunno risulta effettivamente frequentante nella scuola, utilizzare il pulsante Inserimento dati in Locale per colmare la lacuna dell'archivio locale. Altrimenti è necessario escluderlo dal confronto cancellandolo nel SIDI (funzione Gestione alunni – Anagrafe Nazionale - Gestione dati trasmessi – bottone Cancella) oppure modificando il suo stato nel SIDI in “trasferito” o “abbandono” (funzione Gestione alunni – Anagrafe Nazionale - Gestione dati trasmessi – bottone Modifica).

La seguente schermata mostra l'esito di un confronto in cui siano stati rilevati alunni presenti sul SIDI ma non presenti sul sistema locale.

**Visualizzazione Confronto Alunni SISSI - SIDI**

Criteri di Confronto Anagrafica Alunni SISSI - SIDI: B - Alunni presenti solo sul Sidi

Cod. Sissi	Cod. Sidi	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Sesso	Data di nascita	Azioni
-	371320	ANTONIO	ANTONIO	ANTONIO ANTONIO	M	30/04/1996	
-	371316	ANTONIO	BIANCA CLELIA	ANTONIO ANTONIO	F	19/02/1996	
-	371318	ANTONIO	GIULIA REBECCA	ANTONIO ANTONIO	F	09/01/1996	
-	371310	ANTONIO	MARCO RUBEN	ANTONIO ANTONIO	M	22/07/1996	
-	371327	ANTONIO	LUCIA	ANTONIO ANTONIO	F	05/03/1996	
-	371328	ANTONIO	MARTINA	ANTONIO ANTONIO	F	29/11/1996	

Totale Alunni: 47

Legenda Azioni:

- Inserimento dati sul Sidi o Cancellazione in Locale
- Inserimento dati in Locale
- Aggiornamento dati in Locale (Dati Anagrafici Sidi con stato Sogei Validato)
- Aggiornamento dati in Locale o sul Sidi (Dati Anagrafici Sidi con stato Sogei diverso da Validato)

**Dati Anagrafici Locale**

Cognome  Nome  Sesso  Data di nascita

Codice fiscale  Com. nascita  Stato nascita

Cap  Com. residenza  Indirizzo

Cittad. 1  Cittad. 2  Stato Sogei

Azioni Possibili:

**Dati Anagrafici Sidi**

Cognome  Nome  Sesso  Data di nascita

Codice fiscale  Com. nascita  Stato nascita

Cap  Com. residenza  Indirizzo

### 7.3.3 CASISTICA C (Alunni presenti in locale e sul SIDI con dati anagrafici uguali)

Quando l'applicazione verifica la perfetta corrispondenza dei dati identificativi nei due ambienti è consentito l'allineamento simultaneo di tutte le informazioni con un'unica operazione dell'utente (Aggiorna tutti in Locale). E' necessario attivare il pulsante per l'aggiornamento dei dati.

La seguente schermata mostra l'esito di un confronto in cui non siano state rilevate differenze di dati anagrafici tra alunni presenti sul sistema locale e sul SIDI.

**Visualizzazione Confronto Alunni SISI - SIDI**

Criteri di Confronto Anagrafica Alunni SIDI - SISI: C - Alunni presenti in Locale e sul Sidi con dati Anagrafici uguali

Cod. Sissi	Cod. Sidi	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Sesso	Data di nascita	Azioni
00005833	367661	ABA	ISLAM		F	14/11/1989	
00006367	367662		ISLAM		F	10/06/1993	
00006915	370501		ALLAE		F	30/04/1994	
00006466	367664		KRYSTINE AERIKA		F	07/10/1994	
00005911	367668		PAULINA		F	31/01/1989	
00006553	367673		SANDRA SILVIA		F	11/12/1992	

Totale Alunni: 578

Aggiorna Tutti in Locale

**Legenda Azioni**

- Inserimento dati sul Sidi o Cancellazione in Locale
- Aggiornamento dati in Locale (Dati Anagrafici Sidi con stato Sogei Validato)
- Inserimento dati in Locale
- Aggiornamento dati in Locale o sul Sidi (Dati Anagrafici Sidi con stato Sogei diverso da Validato)

**Dati Anagrafici Locale**

Cognome: ABA Nome: KRYSTINE AERIKA Sesso: F Data di nascita: 07/10/1994

Codice fiscale: Com. nascita: MILANO Stato nascita: ITALIA

Cap: 20037 Com. residenza: Indirizzo:

Cittad. 1: FILIPPINE Cittad. 2: Stato Sogei:

Azioni Possibili:

Aggiornamento dati sul Sidi Cancellazione Dati in Locale Inserimento dati sul Sidi

**Dati Anagrafici Sidi**

Cognome: Nome: KRYSTINE AERIKA Sesso: F Data di nascita: 07/10/1994

Codice fiscale: Com. nascita: MILANO Stato nascita: ITALIA

Cap: 20037 Com. residenza: Indirizzo:

### 7.3.4 CASISTICA D (Alunni presenti in locale e sul SIDI con dati anagrafici diversi)

In questo caso le differenze sono evidenziate nelle due sezioni sottostanti con un colore di fondo grigio. E' necessario correggere il campo in errore sul pacchetto locale e attivare il pulsante Aggiornamento dati in Locale.

La seguente schermata mostra l'esito di un confronto in cui siano state rilevate differenze di dati anagrafici tra alunni presenti sul sistema locale e sul SIDI

**Visualizzazione Confronto Alunni SISI - SIDI**

Criteri di Confronto Anagrafica Alunni SIDI - SISI D - Alunni presenti in Locale e sul Sidi con dati Anagrafici diversi

Cod. Sissi	Cod. Sidi	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Sesso	Data di nascita	Azioni
00001629	368765	...	AUSILIA	...	F	10/11/1995	
00001506	368928	...	NICOLA	...	M	12/10/1994	
00001477	370273	...	VIKTOR	...	M	21/03/1993	
00001448	368929	...	STEFANIA	...	F	13/10/1993	
00001631	368776	...	DAMIANO	...	M	06/06/1995	
00001635	368750	...	GILISFPPF	...	M	22/01/1995	

Totale Alunni: 6

**Legenda Azioni**

- Inserimento dati sul Sidi o Cancellazione in Locale
- Aggiornamento dati in Locale (Dati Anagrafici Sidi con stato Sogei Validato)
- Inserimento dati in Locale
- Aggiornamento dati in Locale o sul Sidi (Dati Anagrafici Sidi con stato Sogei diverso da Validato)

**Dati Anagrafici Locale**

Cognome  Nome  Sesso  Data di nascita

Codice fiscale  Com. nascita  Stato nascita

Cap  Com. residenza  Indirizzo

Cittad. 1  Cittad. 2  Stato Sogei

Azioni Possibili:

**Dati Anagrafici Sidi**

Cognome  Nome  Sesso  Data di nascita

Codice fiscale  Com. nascita  Stato nascita

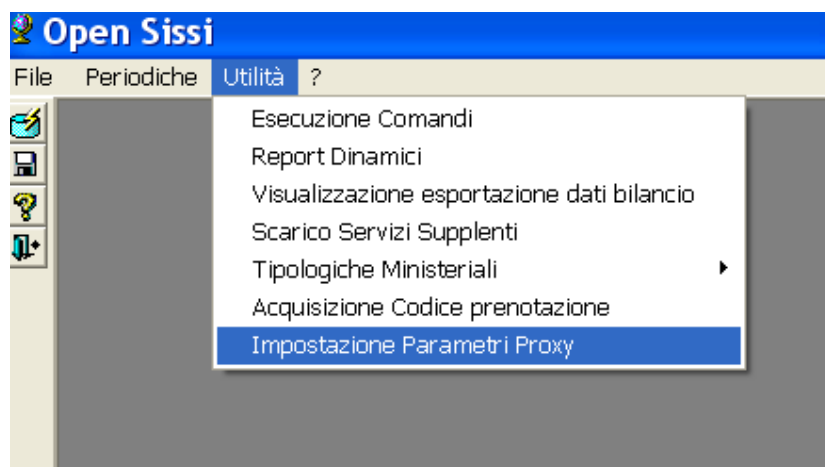
Cap  Com. residenza  Indirizzo

**N.B. Per tutte le casistiche diverse dalla C (Alunni presenti in Locale e sul Sidi con dati anagrafici uguali) le azioni di sincronizzazione devono essere eseguite alunno per alunno.**

## 8 IMPOSTAZIONI DI SISTEMA

### 8.1 IMPOSTAZIONI PARAMETRI PROXY

Per la connettività ai servizi centralizzati, le scuole che utilizzano un server proxy devono impostare i seguenti parametri con l'ausilio di un tecnico locale:

The image shows the 'Inizializzazione Proxy' dialog box. It contains four input fields: 'Indirizzo Proxy' with the value 'eds', 'Porta Proxy' with the value 'eds', 'Username Proxy' with the value 'eds', and 'Password Proxy' which is masked with dots. At the bottom, there are two buttons: 'Ok' and 'Annulla'.