



Ministero dell'Istruzione

Manuale Operativo

S.I.S.S.I

Versione 2008/7

Integrazioni e aggiornamenti della procedura informatizzata per:

Area Alunni

Rilevazioni Integrative

Indice

1	GENERALITA'.....	3
2	BACKUP E CONVERSIONE BASE DATI	4
3	PREMESSA.....	5
4	AREA ALUNNI	6
	PREMESSA	6
	Alunni con cittadinanza italiana entrati in Italia prima del 6° anno d'età	9
	Classi per anno di corso: moduli di insegnamento	10
	Classi per anno di corso: rientri pomeridiani.....	11
	Flussi delle Rilevazioni statistiche 2008-2009	12
	Bonifica Dati Sissi.....	14

1 GENERALITA'

Il presente manuale illustra le modalità d'uso del programma SISSI con riferimento alle funzionalità introdotte e/o modificate dalla versione 2008/7 nelle aree :

- Alunni

AGGIORNAMENTO PROCEDURA SISSI

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

- per gli aggiornamenti del SISSI IN RETE bisogna accedere alla rete INTERNET (http://www.istruzione.it/area_riservata/sissi_in_rete.htm),
- per gli aggiornamenti del SISSI MINISTERIALE bisogna accedere alla rete INTRANET

2 *BACKUP E CONVERSIONE BASE DATI*

Per la corretta operatività delle funzionalità inserite nella versione 2008/7 di SISSI è necessario effettuare la conversione della base informativa seguendo le istruzioni indicate di seguito:

1. La prima operazione da effettuare è il backup della base dati, da eseguire con le modalità usuali illustrate nel manuale presente nella web intranet al percorso “Sistema scuola – Sissi in rete – Documentazione – Manuale funzioni aggiuntive”.
2. Eseguire l’aggiornamento della release soltanto sul server.
3. Successivamente, dopo aver effettuato il backup degli archivi, è necessario eseguire la conversione della base dati dalla versione 2.3.2 alla versione 2.3.3 dalla postazione server.
4. Una volta eseguiti i primi 3 passi è possibile lanciare il kit di aggiornamento anche sulle postazioni client.

Se l’applicazione è installata nella versione SISSI in rete, questa operazione dovrà essere eseguita tramite l’attivazione della funzionalità specifica (Programmi --> Sissi --> Utilità --> Area Conversioni)

Nella versione sulle postazioni ministeriali, invece, questa operazione viene eseguita in automatico all’attivazione della prima area applicativa. E’ necessario perciò, che, una volta eseguito l’aggiornamento, venga aperta una ed una sola area ed atteso il completamento delle operazioni di conversione.

3 *PREMESSA*

Il presente manuale illustra le modalità d'uso del programma SISSI, con particolare riferimento all'area:

'Alunni':

- gestione rilevazioni integrative per l'anno scolastico 2008/2009
- gestione Situazioni anomale di supporto alla Bonifica dei Dati dell'area ALUNNI

4 AREA ALUNNI

PREMESSA

Il presente manuale illustra le modalità d'uso del programma SISSI, con particolare riferimento all'area "Gestione Alunni", a seguito dell'introduzione degli aggiornamenti che riguardano le Rilevazioni Integrative per l'anno scolastico 2008/2009.

I modelli di rilevazione integrativa consentono l'estrazione dei dati statistici della scuola relativi l'anno scolastico corrente, aggiornati ai nuovi contenuti della riforma.

In particolare, sono state apportate una serie di modifiche ai modelli già conosciuti dalla scuola, allo scopo di rilevare:

per le scuole primarie e secondarie di I e II grado(mod. MPI/2a, MPI/3a, MPI/4a)

- Il nuovo dato relativo agli alunni/studenti con cittadinanza non italiana entrati in Italia prima del 6° anno di età

per le sole scuole dell'infanzia (mod. MPI/1a)

- i dati relativi ai bambini frequentanti che hanno compiuto il secondo anno di età entro o dopo il 31/01 dell'anno in corso.
- Le sezioni funzionanti solo in fascia antimeridiana.

per le sole scuole primarie (mod. MPI/2a)

- i dati relativi agli alunni, totali e stranieri, che hanno compiuto il quinto anno di età entro o dopo il 30/04 dell'anno in corso.
- i dati relativi agli alunni che effettuano l'orario settimanale, come previsto dalla fascia oraria, su 5 o 6 giorni, distinto per anno di corso.
- la distinzione delle classi con modulo 3 docenti per 2 classi, con modulo 4 docenti per 3 classi o altra organizzazione e le classi con orario settimanale di 40 ore.

per le sole scuole del I grado (mod. MPI/3a)

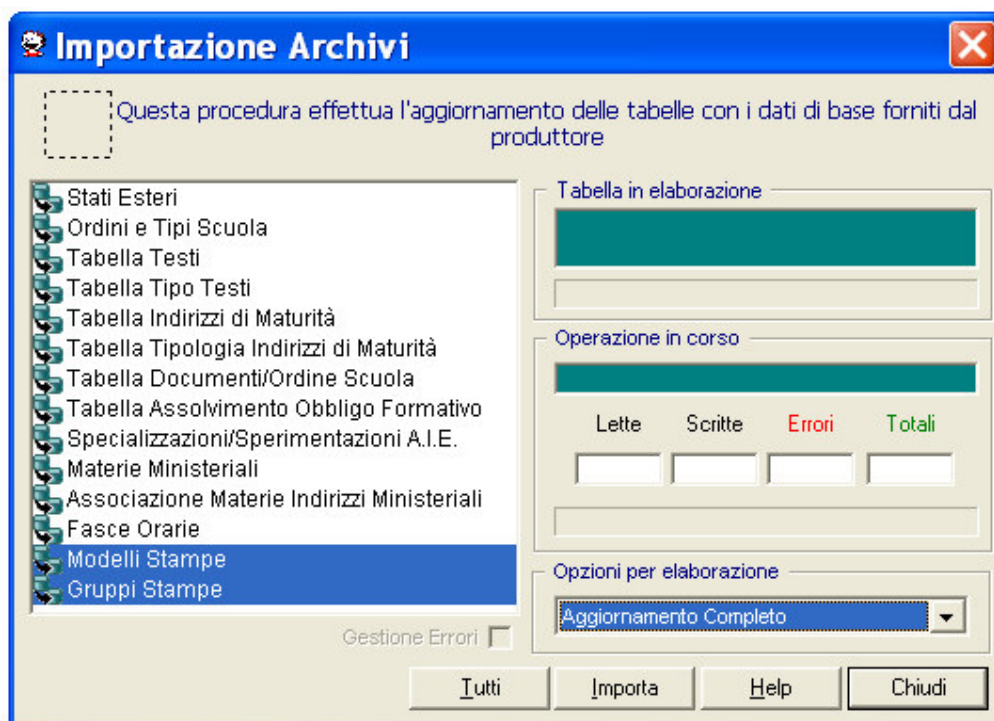
- le informazioni relative al numero di classi per anno di corso distinte tra le classi Senza rientro pomeridiano, Con uno/due/tre o più rientri pomeridiani, distribuiti tra tempo normale (29 ore) e tempo prolungato (più di 29 ore).

IMPORTAZIONI TABELLE

Prima di iniziare la fase di elaborazione delle Rilevazioni Integrative è necessario, allo scopo di utilizzare le nuove funzionalità di esportazione dei dati statistici, importare le tabelle:

- ✓ Modelli stampe
- ✓ Gruppi Stampe

utilizzando l'opzione per l'elaborazione "Aggiornamento Completo".



N. B. Questo allineamento è necessario per tutti gli ordini scuola.

FUNZIONALITA' MODIFICATE

La procedura prevede due fasi principali.

- ✓ **Integrazione e/o allineamento delle informazioni nella base dati della scuola.**

Area Alunni

- Acquisizione del dato degli alunni con cittadinanza non italiana entrati in Italia prima del 6° anno di età
- Acquisizione del dato relativo al modulo di insegnamento applicato nelle classi della scuola primaria
- Acquisizione del dato relativo al rientro pomeridiano per gli alunni della scuola secondaria di I grado

- ✓ **Elaborazione delle rilevazioni statistiche.**

- ✓ **Creazione e gestione del flusso di dati statistici da inviare al sistema centrale SIDI**

Alunni con cittadinanza italiana entrati in Italia prima del 6° anno d'età

La funzionalità consente la gestione del dato relativo agli alunni con cittadinanza italiana non italiana entrati in Italia prima del 6° anno d'età.

Dal percorso File → Archivi Base → Anagrafica Alunni, selezionando un alunno con cittadinanza non italiana, se l'alunno non è nato in Italia, è possibile selezionare il check 'entrati in Italia prima del 6° anno d'età'. In tutti gli altri casi, il check sarà disabilitato.

3ALUFBA / Anagrafico Alunni

Anagrafico | Varie | Familiari | Iscrizioni | Documenti | Org. Coll.

Anagrafico

Id: 00002982 Stato:

Matricola: 02/000000155 5A COMUNE

Cognome e Nome: Sesso: M

Comune Nascita: STATI-Z PAKISTAN Prov. EE Data: 18/11/1997

Codice Fiscale: Stato: PAKISTAN

Cittadinanza: PAKISTANA

Autorizzazione utilizzo dati personali: Utilizzo Stato Civile: Celibe/Nubile

☒ Ingresso in Italia prima del compimento del 6° anno di età

Residenza

Indirizzo:

Quart. o Fraz.: Distretto:

Comune: CAP: Prov.:

Telefoni: 333

Indirizzo eMail:

Classi per anno di corso: moduli di insegnamento

La funzionalità consente l'inserimento del modulo di insegnamento applicato nelle classi della scuola primaria.

Accedendo dal percorso File → Tabelle → Didattica → Classi

È possibile selezionare, tra quelli proposti, il modulo applicato dalla classe in esame, come di seguito mostrato.

All'atto del salvataggio viene, poi, effettuato un controllo di congruenza tra il tempo di funzionamento ed il modulo selezionato.

In caso di 'TEMPO NORMALE', è possibile selezionare solo le voci 'Modulo 3 docenti x 2 classi' e 'Modulo 4 docenti x 3 classi'.

In caso di 'TEMPO PIENO' è possibile selezionare solo la voce 'Con orario settimanale di 40 ore'.

Un messaggio d'errore segnalerà eventuali incongruenze.

Classi per anno di corso: rientri pomeridiani

La funzionalità consente l'inserimento del dato relativo al rientro pomeridiano effettuato dalle classi della scuola secondaria di I grado.

Accedendo dal percorso File → Tabelle → Didattica → Classi

È possibile selezionare, tra quelli proposti, il/i rientro/i effettuato/i dalla classe in esame, come di seguito mostrato.

The screenshot shows a software window titled "3ALUFTDC / Tabella Classi". Inside, there's a section labeled "Tabella Classi" with several input fields and dropdown menus. The fields are filled with the following values: "Id Corso" is "NORMALE", "Anno Scolastico" is "2008/2009", "Anno Corso" is "1", "Sezione" is "A", "Doppio turno (si/no)" is checked, "Anno Cronologico" is "1", "Piano di Studio" is "251", "Piano di studi della classe" is "011998MM00A 1", "Tempo Funzionamento" is "TP", and "TEMPO PIENO" is selected. The "Sede" field is empty. The "Modulo di Insegnamento" dropdown is set to "< nessuna >". The "Rientro Pomeridiano" dropdown is open, showing a list of options: "< nessuna >", "Senza rientro", "Con 1 rientro", "Con 2 rientri", and "Con 3 o più rientri". The first option, "< nessuna >", is currently selected in the list.

Flussi delle Rilevazioni statistiche 2008-2009

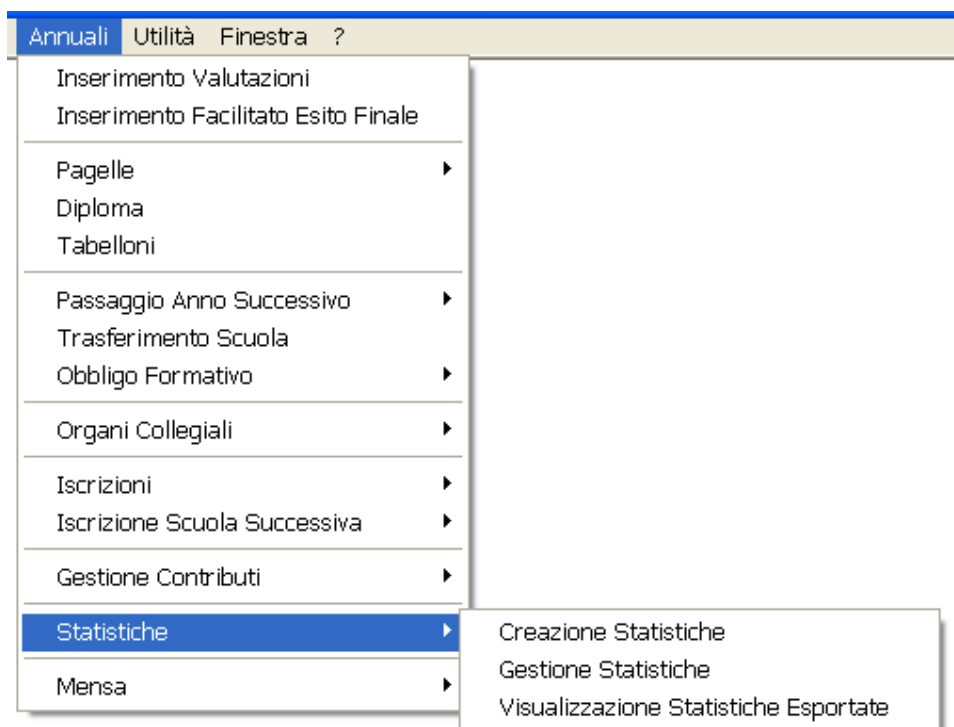
A partire da quest'anno sarà possibile che il sistema centralizzato SIDI acquisisca i flussi dei dati statistici provenienti dall'applicativo di segreteria SSSI.

A tale scopo, quindi, si è resa necessaria l'introduzione di nuove funzionalità per la creazione e la gestione di tali flussi di trasmissione.

Nel dettaglio, è possibile dal menu:

Annuali → Statistiche

Selezionare tre voci, come di seguito mostrato



La funzione '*Creazione Statistiche*' elabora i dati delle scuole consentendo la visualizzazione e, se richiesta, la stampa dei modelli ministeriali nel modo già conosciuto.

E' possibile, inoltre, anche effettuare direttamente l'esportazione da questa funzionalità.

La funzione '*Gestione Statistiche*' consente la visualizzazione e, se richiesta, la stampa dei modelli ministeriali precedentemente salvati e l'esportazione dei dati in un file .xml da importare nel sistema SIDI.

All'atto dell'esportazione l'utente può scegliere dove salvare il file, come mostrato:



Il modello eventualmente stampato, avrà, in questo caso, l'indicazione del progressivo e della data di salvataggio.

ID Statistica 1

Data elaborazione 22/10/2008

Secondarie I Grado

pagina 4 / 7

La funzione '*Visualizzazione Statistiche Esportate*' consente la visualizzazione e, se richiesta, la stampa dati esportati.

Come di seguito mostrato, una maschera di selezione consente la scelta della statistica da visualizzare ed, eventualmente, stampare.



FUNZIONALITA' AGGIUNTE

Bonifica Dati Sissi

A supporto delle bonifiche su Sissi sono forniti i seguenti report:

“Frazioni temporali”;
 “Orario delle lezioni”;
 “Sedi”;
 “Classi”;
 “Tutori”;
 “Alunni”;
 “Iscrizioni”;
 “Curriculum alunni”;
 “Materie definite di tipo Condotta”;
 “Esami di stato”;
 “Organi collegiali”.

I report sono raggruppati nella funzione “Gestione Situazioni Anomale” il cui percorso è il seguente: Utilità => Utilità Alunni => Gestione Situazioni Anomale => Stampe [fig. 1].

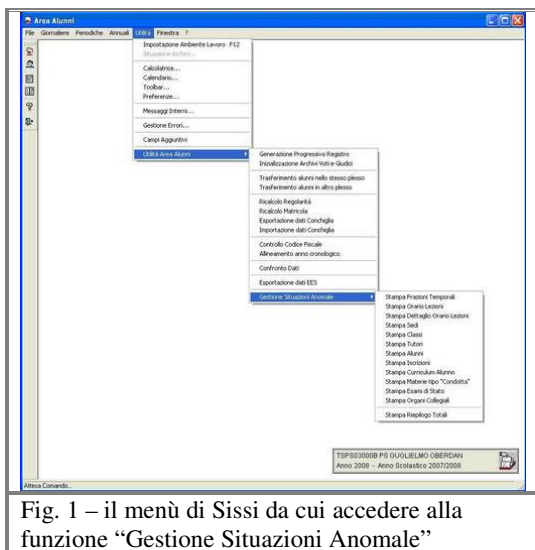


Fig. 1 – il menù di Sissi da cui accedere alla funzione “Gestione Situazioni Anomale”

Per fornire il massimo supporto all’utente nella fase di bonifica abbiamo predisposto nel capitolo terzo una guida che, per ciascuna differenza, fornisce indicazioni sui controlli da effettuare e degli interventi per risolvere eventuali incompatibilità tra i due sistemi.

È opportuno segnalare che, per ragioni di sicurezza, è necessario effettuare un backup e salvataggio del database prima dell’avvio della bonifica.

Elenco dei controlli

stampa	campo	motivo scarto
Stampa Frazioni Temporali	Descrizione;	Descrizione è un campo non valorizzato
Stampa Frazioni Temporali	Data inizio;	Data inizio se non è incluso nell’intervallo di date delle frazioni di riferimento
Stampa Frazioni Temporali	Data fine	Data fine se non è incluso nell’intervallo di date delle frazioni di riferimento
Stampa Orario Lezioni	Descrizione dell’orario;	Descrizione dell’orario è un campo non valorizzato
Stampa Orario Lezioni	Data di inizio validità;	Data di inizio validità se non è incluso nell’intervallo di date delle frazioni di riferimento
Stampa Orario Lezioni	Data di fine validità	Data di fine validità se non è incluso nell’intervallo di date delle frazioni di riferimento
Stampa Dettaglio Orario Lezioni	Orario di inizio dell’ora;	Orario di inizio dell’ora è un campo non valorizzato
Stampa Dettaglio Orario Lezioni	Orario di inizio dell’ora;	Orario di inizio dell’ora non è minore di 16
Stampa Dettaglio Orario Lezioni	Orario di inizio dell’ora;	Orario di inizio dell’ora di ogni ora non è uguale a di Orario di fine dell’ora dell’ora precedente
Stampa Dettaglio Orario Lezioni	Orario di fine dell’ora	Orario di fine dell’ora è un campo non valorizzato
Stampa Sede	Descrizione della sede;	Descrizione della sede è un campo non valorizzato

Stampa Sede	Indirizzo di ubicazione della sede;	Indirizzo di ubicazione della sede è un campo non valorizzato
Stampa Sede	Comune di ubicazione della sede;	Comune di ubicazione della sede è un campo non valorizzato
Stampa Sede	Cap di ubicazione della sede;	Cap di ubicazione della sede è un campo non numerico
Stampa Sede	Telefono della sede;	Telefono della sede è un campo non numerico
Stampa Sede	Fax della sede	Fax della sede è un campo non numerico
Stampa Classi	Identificativo della sede;	Identificativo della sede è un campo non valorizzato se la scuola è di tipo 'AA'
Stampa Classi	Identificativo della sede;	Identificativo della sede è un campo non valorizzato se la scuola è di tipo 'EE'
Stampa Classi	Identificativo della sede;	Identificativo della sede è un campo non valorizzato se la scuola è diversa da 'AA' e 'EE'
Stampa Classi	Identificativo del piano di studi della classe	Identificativo del piano di studi della classe è un campo non valorizzato se la scuola è di tipo 'EE'
Stampa Classi	Identificativo del piano di studi della classe	Identificativo del piano di studi della classe è un campo non valorizzato se la scuola è diversa da 'AA' e 'EE'
Stampa Tutori	Cognome;	Cognome è un campo non valorizzato
Stampa Tutori	Nome;	Nome è un campo non valorizzato
Stampa Tutori	Comune di nascita; Stato di nascita;	se Comune di nascita è un campo non valorizzato e (Stato di nascita è un campo non valorizzato o '0001')
Stampa Tutori	Comune di nascita;	Comune di nascita è un campo non valorizzato
Stampa Tutori	Stato di nascita;	Stato di nascita è un campo non valorizzato
Stampa Tutori	Cittadinanza;	Cittadinanza è un campo non valorizzato
Stampa Tutori	Data di nascita;	Data di nascita è un campo non valorizzato
Stampa Tutori	Sesso;	Sesso è un campo non valorizzato
Stampa Tutori	Codice fiscale	Codice fiscale è un campo non valorizzato
Stampa Alunni	Cognome;	Cognome è un campo non valorizzato
Stampa Alunni	Nome;	Nome è un campo non valorizzato
Stampa Alunni	Comune di nascita; Cittadinanza;	se Comune di nascita è un campo non valorizzato e (Cittadinanza è un campo non valorizzato o '0001')
Stampa Alunni	Cittadinanza;	Cittadinanza è un campo non valorizzato
Stampa Alunni	Data di nascita;	Data di nascita è un campo non valorizzato
Stampa Alunni	Sesso;	Sesso è un campo non valorizzato
Stampa Alunni	Codice fiscale;	Codice fiscale è un campo non valorizzato
Stampa Alunni	Stato civile;	se Stato civile è un campo valorizzato e diverso da '0', '1', '2', '3', '4'
Stampa Alunni	Flag utilizzo dati personali;	se Flag utilizzo dati personali è un campo non valorizzato o > 9
Stampa Alunni	Gruppo sanguigno;	se Gruppo sanguigno è un campo valorizzato e diverso da 'A', 'B', 'AB', '0'
Stampa Alunni	Fattore RH	se Fattore RH è un campo valorizzato e diverso da '+', '-'
Stampa Iscrizioni	Data di iscrizione;	Data di iscrizione è un campo non valorizzato
Stampa Iscrizioni	Corso di studio;	Corso di studio è un campo non valorizzato
Stampa Iscrizioni	Anno di corso	Anno di corso è un campo non valorizzato (se l'iscrizione è riferita all'anno scolastico successivo al corrente)
Stampa Curriculum Alunno	Anno Scolastico;	Anno Scolastico è un campo non valorizzato
Stampa Curriculum Alunno	Codice classe	Codice classe è un campo non valorizzato
Stampa Materie definite di tipo 'Condotta'	Tipologia materia	Tipologia materia è un campo non valorizzato e diverso da '4' e la descrizione contiene la parola CONDOTTA
Stampa Esami di Stato	Composizione corso;	Composizione corso è un campo non valorizzato
Stampa Esami di Stato	Indirizzo di maturità;	Indirizzo di maturità è un campo non valorizzato
Stampa Esami di Stato	Commissione d'esame	Commissione d'esame è un campo non valorizzato
Stampa Organi Collegiali	Codice Alunno o Tutore;	Codice Alunno o Tutore è un campo che esiste in anagrafica alunni;
Stampa Organi Collegiali	Identificativo Qualifica	Identificativo Qualifica è un campo che esiste in anagrafica tutori

Illustriamo, di seguito, tutte le procedure da seguire per effettuare la bonifica dei dati su Sissi seguendo i report di “Gestione Situazioni Anomale”.

Frazioni temporali

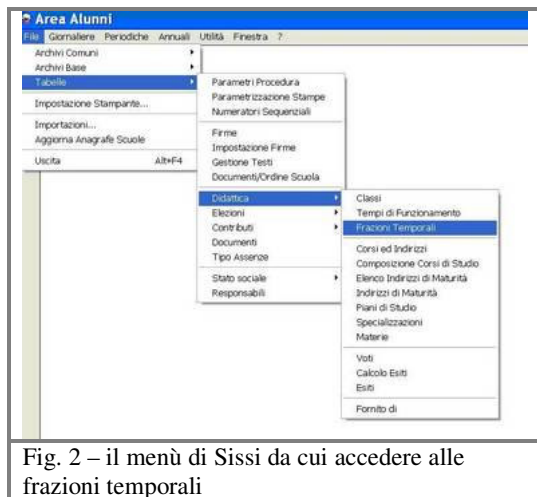


Fig. 2 – il menù di Sissi da cui accedere alle frazioni temporali

La **descrizione delle frazioni temporali** su Sidi è obbligatoria mentre non lo è nell'applicazione Sissi.

Affinché le informazioni relative alle frazioni temporali siano corrette, accedere all'area alunni del prodotto Sissi. Dal menù “File” [fig. 2] selezionare la voce “Tabelle”, quindi selezionare “Didattica” ed, infine, cliccare sulla voce “Frazioni Temporali”.

Sissi propone, a questo punto, la finestra di gestione frazioni temporali [fig. 3].

Verificare se esistono record in cui non è presente la descrizione ed eventualmente inserirla salvando le modifiche cliccando sul pulsante “salva”.

Nel caso in cui non dovessero essere impostate la “Data Inizio” e/o la “Data Fine”,

si suggerisce, comunque, per garantire la qualità dei dati di



Fig. 3 – la finestra “Frazioni Temporali” di Sissi

Orario delle lezioni

Come per le frazioni temporali, anche gli orari delle lezioni hanno una **descrizione** che mentre per Sissi è facoltativa, è obbligatoria per il Sidi.

Nel caso in cui non dovessero essere impostate la “**Data Inizio**” e/o la “**Data Fine**”, si suggerisce, comunque, per garantire la qualità dei dati di impostare in maniera opportuna le due date



Fig. 4 – la finestra “Orario delle Lezioni” di Sissi

Per verificare, ed eventualmente effettuare le operazioni di bonifica dei dati, è necessario che l’utente acceda all’area alunni di Sissi da dove, selezionando dal menù “File” la voce “Archivi base” e cliccando su “Orario delle lezioni” potrà effettuare gli interventi del caso.

Sissi propone, a questo punto, la finestra di gestione degli orari delle lezioni [fig. 4].

Per ciascuna tipologia di orario censita in Sissi verificare che i dati siano impostati come da vincoli precedentemente descritti ed eventualmente procedere alle opportune modifiche.

Sedi

E’ necessario verificare che tutte le sedi che afferiscono la scuola siano state censite e che per queste siano valorizzate le informazioni relative al **comune** dove queste si trovano e l’**indirizzo**.

Si consiglia, comunque, di effettuare l’aggiornamento sul Sissi per una maggiore padronanza che l’utente ha con tale prodotto.

La funzione di Sissi da utilizzare per effettuare la bonifica dei dati delle sedi è raggiungibile dall’area alunni del prodotto, mediante il menù “File”, “Archivi comuni”, “Sedi”.

Sissi propone la mappa per la gestione delle sedi [fig. 5] dalla quale è possibile modificare i dati presenti o inserire quelli mancanti.

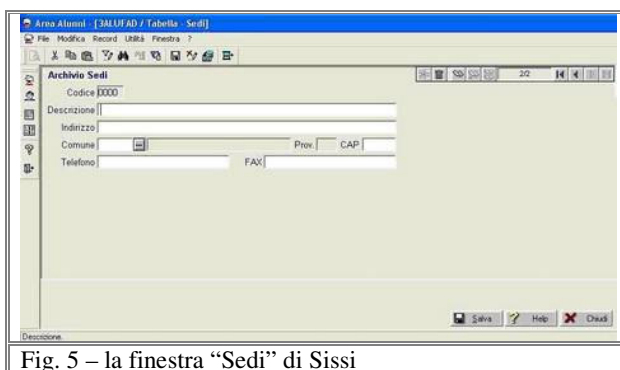


Fig. 5 – la finestra “Sedi” di Sissi

Classi

La qualità del dato delle classi presenta elementi di maggiore criticità rispetto ai dati di cui abbiamo tracciato le strategie di bonifica fin qui. Criticità dovute alla differenziazione di trattamento delle informazioni in base all'ordine di scuola a cui la classe afferisce.

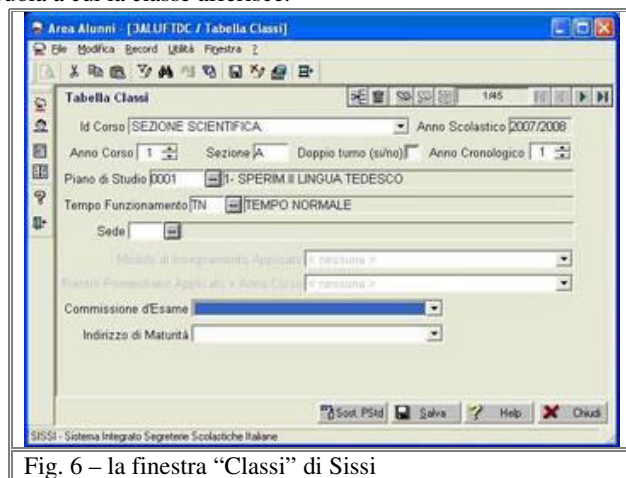


Fig. 6 – la finestra “Classi” di Sissi

- + Sede Istituto;
 - o Sia nel caso in cui l'istituto abbia una sola sede;
 - o Sia nel caso in cui l'istituto abbia più sedi.
- + Piano di Studio;
 - o Se la classe è relativa ad una scuola materna, l'informazione non risulta obbligatoria;
 - o Se la classe è relativa ad una scuola elementare; media o media superiore, l'informazione risulta obbligatoria.
- + Indirizzo Didattico.
 - o Nel caso in cui la classe appartenga a scuole materne o elementari l'informazione non risulta obbligatoria;
 - o Nel caso in cui la classe appartenga a scuole medie o medie superiori, l'informazione risulta obbligatoria;

È dunque evidente che l'approccio alla bonifica dei dati relativi alle classi deve cambiare in base alla tipologia di scuola a cui la classe appartiene.

Riepiloghiamo velocemente come procedere con un approccio “metodico” affrontando cioè la bonifica tipologie di scuola per le varie

La Funzione di Sissi per la gestione dei dati inerenti le classi è raggiungibile dall'area alunni attraverso i menù “File”, “Tabelle”, “Didattica” da cui si clicca sulla voce “Classi”.

Appare dunque la finestra dalla quale è possibile gestire le informazioni da bonificare [fig. 6].

Tutti i tipi di scuola

Se l'istituto ha più di una sede, verificare che per ciascuna classe sia presente la sede alla quale appartiene per evitare che il record venga scartato in fase di migrazione.

Se l'istituto ha una sola sede non è necessario procedere a questo controllo poiché questa viene automaticamente associata a tutte le classi in fase di migrazione.

Scuole materne

Se su Sissi è presente un piano di studi per le classi delle scuole materne, il dato è non significativo.

Non è quindi necessario fare controlli ulteriori per le scuole materne se non quelli comuni a tutte le scuole.

Scuole elementari

Verificare che per le classi che appartengono alle scuole elementari sia presente il “Piano di Studi”.

L'indirizzo didattico è non significativo.

Scuole medie e medie superiori

Verificare che per le classi che appartengono alle scuole medie o medie superiori siano valorizzate le informazioni relative a “Piano di Studi” e “Indirizzo Didattico”.

Tutori

Per effettuare la bonifica dei dati relativi ai tutori è necessario accedere alla funzione “Anagrafico Tutori” dalla voce “Archivi Base” del menù “File” all’interno dell’area alunni del prodotto Sissi.

I dati che devono essere obbligatoriamente valorizzati per ciascun tutore, sono:

- + **Cognome;**
- + **Nome;**
- + **Data di nascita;**
- + **Codice Fiscale.**

I campi “**Comune di Nascita**” e “**Stato di Origine del Tutore**” sono mutuamente obbligatori, ovvero deve essere obbligatoriamente valorizzato o il primo o il secondo.

Il campo “Comune di Nascita” è ovviamente obbligatorio se il tutore è nato in Italia.

Il campo “Codice prima cittadinanza del tutore” deve essere impostato a “ITALIA” nel caso in cui il campo “Stato di Origine” è vuoto o impostato ad “Italia” ed è valorizzato il campo “Comune di nascita”.

Verificare che nel campo “**Descrizione Comune di Residenza del Tutore**” contenga un comune italiano.

Nel caso in cui non si conosca il comune di residenza del tutore, è preferibile eliminare l’informazione.

Infine, non è corretto che vengano inseriti più record con lo stesso codice fiscale.

Fig. 7 – la finestra “Anagrafico Tutori” di Sissi

Alunni

Inutile evidenziare che l'anagrafica alunni è il fulcro attorno al quale ruota l'intera area alunni ed è quindi quella più sensibile.

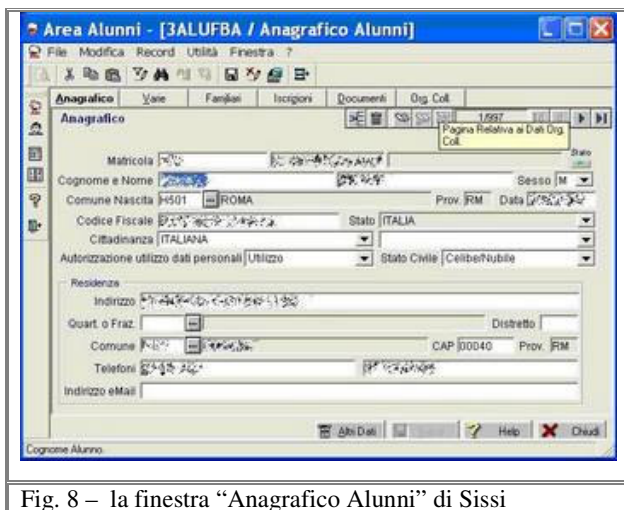


Fig. 8 – la finestra “Anagrafico Alunni” di Sissi

del menù “File” all’interno dell’area alunni del prodotto Sissi.

Per ciascun alunno presente negli archivi, dalla finestra della funzione “Anagrafico Alunni” [fig. 8], verificare che siano stati inseriti i seguenti dati obbligatori:

- ✦ **Cognome;**
- ✦ **Nome;**
- ✦ **Data di nascita;**
- ✦ **Codice Fiscale.**

I campi “Comune di Nascita” e “Stato di Origine dell’alunno” sono mutuamente obbligatori, ovvero deve essere obbligatoriamente valorizzato o il primo o il secondo.

Il campo “Comune di Nascita” è ovviamente obbligatorio se l’alunno è nato in Italia.

Il campo “Codice prima cittadinanza dell’alunno” deve essere impostato a “ITALIA” nel caso in cui il campo “Stato di Origine” è vuoto o impostato ad “Italia” ed è valorizzato il campo “Comune di nascita”.

Verificare che nel campo “Descrizione Comune di Residenza” contenga un comune italiano. In caso contrario.

Nel caso in cui non si conosca il comune di residenza dell’alunno è preferibile eliminare l’informazione.

Il campo “Gruppo Sanguigno” ammette solo i valori: “A”, “B”, “AB” o “0”.

Il campo “Fattore RH” ammette solo i valori: “+” o “-”.

Verificare che il campo “Grado di parentela tra tutore ed alunno” non sia nullo o che lo stesso contenga un valore non corretto.

Verificare che il campo “Stato Civile” sia valorizzato e congruente al valore del campo “sesso”.

Verificare che il campo “Utilizzo dati personali” sia impostato.

Infine, non è corretto che vengano inseriti più alunni con lo stesso codice fiscale.

È proprio sui dati degli alunni, infatti, che bisogna effettuare i maggiori controlli.

Alcuni dei controlli che bisognerà effettuare sull’anagrafica degli alunni sono molto simili ai controlli effettuati nell’anagrafico tutori. Questo è dettato dal fatto che entrambe le funzioni gestiscono una radice di informazioni comuni: i dati anagrafici di una persona, in qualsiasi contesto essa venga calata.

Si ripresenteranno quindi i problemi relativi all’assenza di dati quali nome, cognome, codice fiscale ecc, ma anche controlli più complessi come la verifica che non siano presenti codici fiscali duplicati.

Per effettuare la bonifica dei dati relativi agli alunni è necessario accedere alla funzione “Anagrafico Alunni” dalla voce “Archivi Base”

Iscrizioni

Per effettuare la bonifica dei dati relativi alle iscrizioni degli alunni è necessario accedere alla funzione “Anagrafico Alunni” dalla voce “Archivi Base” del menù “File” all’interno dell’area alunni del prodotto SISSI. In “Anagrafico Alunni” selezionare il sottomenù “Iscrizioni”.

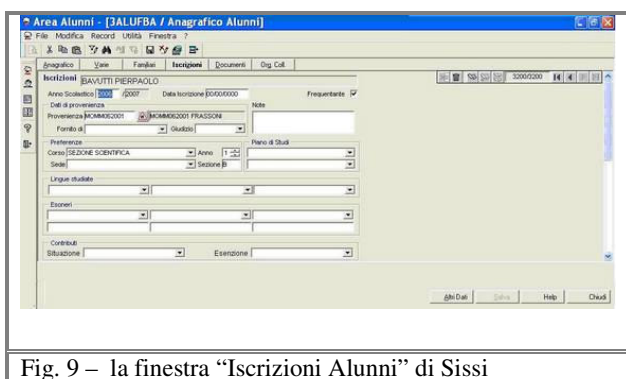


Fig. 9 – la finestra “Iscrizioni Alunni” di Sissi

- + Corso di studio;
- + Anno di corso iscritto.

I dati che devono essere obbligatoriamente valorizzati per ciascun alunno sono:

- + Data iscrizione;

Per le scuole materne ed elementari la data iscrizione deve essere obbligatoriamente valorizzata oppure l’anno di corso iscritto deve essere obbligatoriamente valorizzato oppure l’anno iscrizione non deve essere successivo all’anno scolastico corrente.

Per le altre scuole, medie e medie superiori la data iscrizione deve essere obbligatoriamente valorizzata oppure l’anno di corso iscritto deve essere obbligatoriamente valorizzato e l’anno iscrizione deve essere obbligatoriamente valorizzata e non deve essere successivo all’anno scolastico corrente.

Sissi propone la mappa per la gestione delle iscrizioni [fig. 9] dalla quale è possibile modificare i dati presenti o inserire quelli mancanti.

Curriculum Alunni

Per effettuare la bonifica dei dati relativi ai curriculum degli alunni è necessario accedere alla funzione “Anagrafico Alunni” dalla voce “Archivi Base” del menù “File” all’interno dell’area alunni del prodotto SISSI. In “Anagrafico Alunni” cliccare sul bottone “Altri Dati” e selezionare “Curriculum”.

I dati che devono essere obbligatoriamente valorizzati per ciascun alunno sono:

- + Anno scolastico;
- + Codice classe.

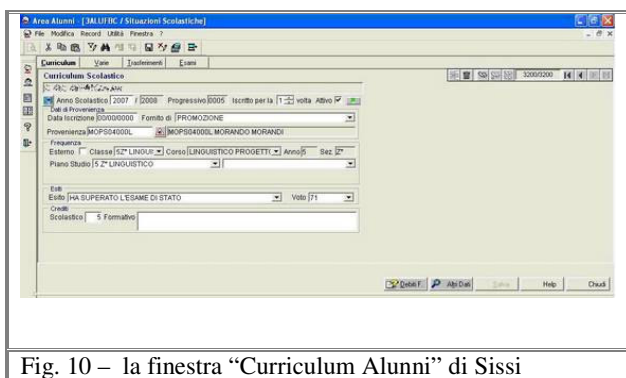


Fig. 10 – la finestra “Curriculum Alunni” di Sissi

Sissi propone la mappa per la gestione delle iscrizioni [fig. 10] dalla quale è possibile modificare i dati presenti o inserire quelli mancanti.

Materie definite di tipo “Condotta”

Per effettuare la bonifica dei dati relativi alle materie di tipo “Condotta” è necessario accedere alla funzione “Materie” da “Didattica” dalla voce “Tabelle” del menù “File” all’interno dell’area alunni del prodotto SISSI.

La descrizione della materia non deve contenere la parola “Condotta” e la Tipologia materia deve essere obbligatoriamente valorizzata e contenere un valore diverso da ‘4’, cioè il check ‘Condotta’ non deve essere selezionato, pena lo scarto del record in fase di migrazione.

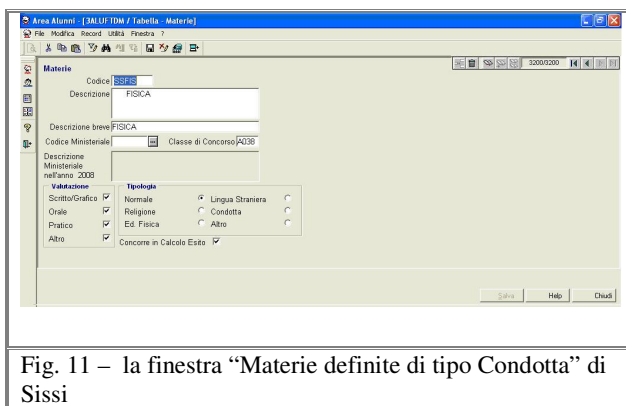


Fig. 11 – la finestra “Materie definite di tipo Condotta” di Sissi

Sissi propone la mappa per la gestione delle iscrizioni [fig. 11] dalla quale è possibile modificare i dati presenti o inserire quelli mancanti.

Esami di Stato

Per effettuare la bonifica dei dati relativi agli esami di stato degli alunni è necessario accedere alla funzione “Anagrafico Alunni” dalla voce “Archivi Base” del menù “File” all’interno dell’area alunni del prodotto SISSI. In “Anagrafico Alunni” cliccare sul bottone “Altri Dati” e selezionare “Curriculum” e il sottomenù “Esami”.

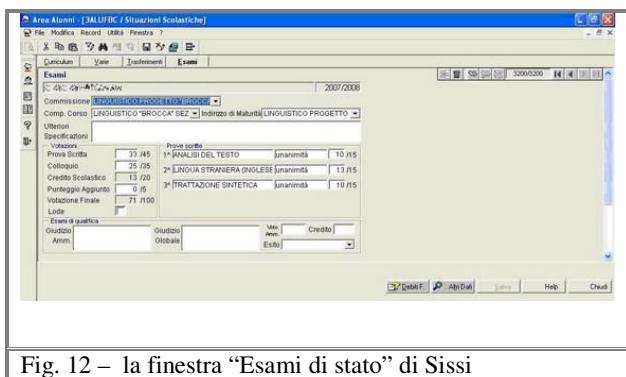


Fig. 12 – la finestra “Esami di stato” di Sissi

I dati che devono essere obbligatoriamente valorizzati nella scheda Esami per ciascun alunno, pena lo scarto del record in fase di migrazione, sono:

- ✚ Composizione corso;
- ✚ Indirizzo di maturità;
- ✚ Commissione d’esame.

Sissi propone la mappa per la gestione delle iscrizioni [fig. 12] dalla quale è possibile modificare i dati presenti o inserire quelli mancanti.

Organi Collegiali

Per effettuare la bonifica dei dati relativi agli organi collegiali degli alunni e dei tutori è necessario accedere alla funzione “Composizione Organi Collegiali” da “Elezioni” dalla voce “Tabelle” del menù “File” all’interno dell’area alunni del prodotto SISSI.

Per un organo collegiale relativo agli alunni il codice alunno deve obbligatoriamente esistere nell’entità alunno, mentre per un organo collegiale relativo ai tutori il codice tutore deve obbligatoriamente esistere nell’entità tutori, pena lo scarto del record in fase di migrazione.

Fig. 13 – la finestra “Organi collegiali” di Sissi

Sissi propone la mappa per la gestione delle iscrizioni [fig. 13] dalla quale è possibile modificare i dati presenti o inserire quelli mancanti.