

Progetto Por IC50 (Abruzzo Lavoro) “ANAGRAFE SCOLASTICA E OSSERVATORIO ISTRUZIONE”

GUIDA ALL'ESPORTAZIONE DATI STUDENTI PER SCUOLE SECONDARIE DI II GRADO CHE USANO SISSI

Le scuole che utilizzano il Software **SISSI** devono eseguire la seguente procedura:

1. Il file chiamato **alurip08_obform.dmg** va copiato e incollato nella cartella
C:\SISSI\APP\PRG\RPT.

(può capitare che la cartella RTP, dove si deve copiare il file, si trovi in un percorso diverso:
C:\SISSI\APP\ALU\PRG\RPT; va bene lo stesso)

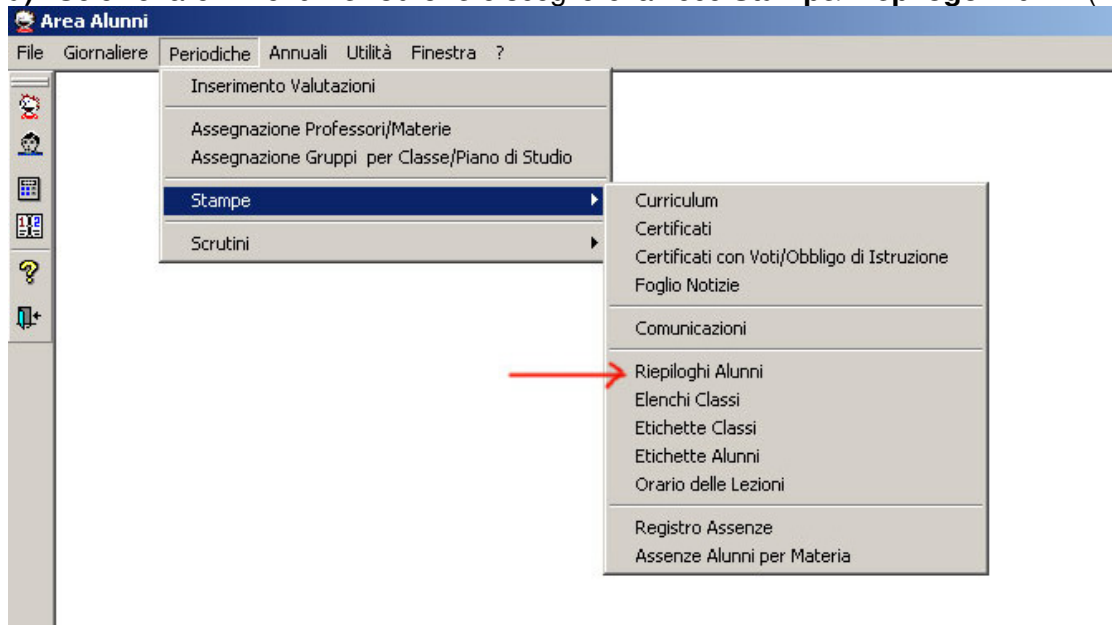
Questo passaggio è molto importante perché inserendo questo file nell'apposita cartella durante l'esportazione dei dati richiesti il programma SISSI esporterà tutte le classi con le relative sezioni e il numero di iscrizioni degli alunni. In caso contrario l'esportazione dovrà essere effettuata classe per classe completando i campi vuoti manualmente.

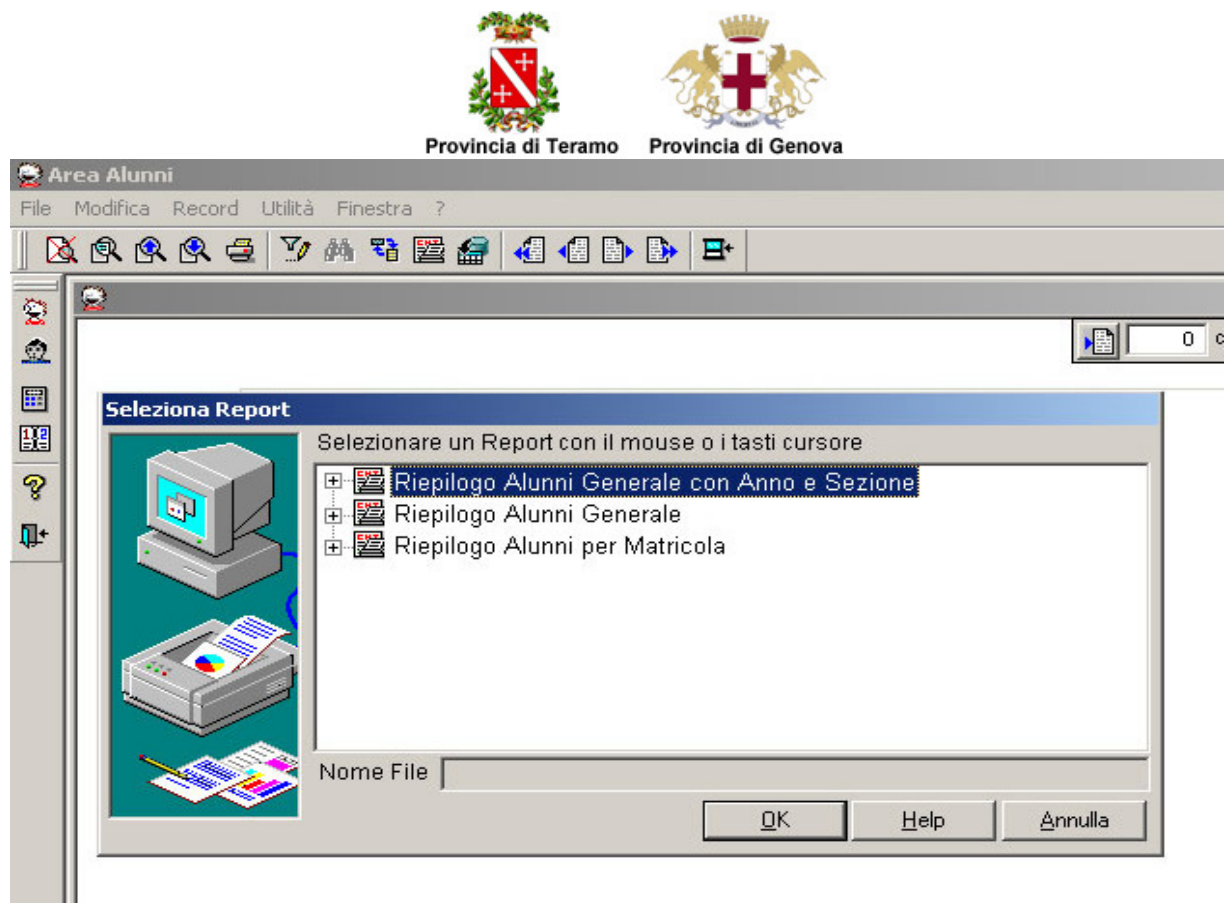
È Necessario svolgere questa operazione una sola volta sul computer in cui è presente SISSI; negli anni successivi lo scarico dei dati sarà già predisposto.

2. A questo punto lanciare **SISSI**

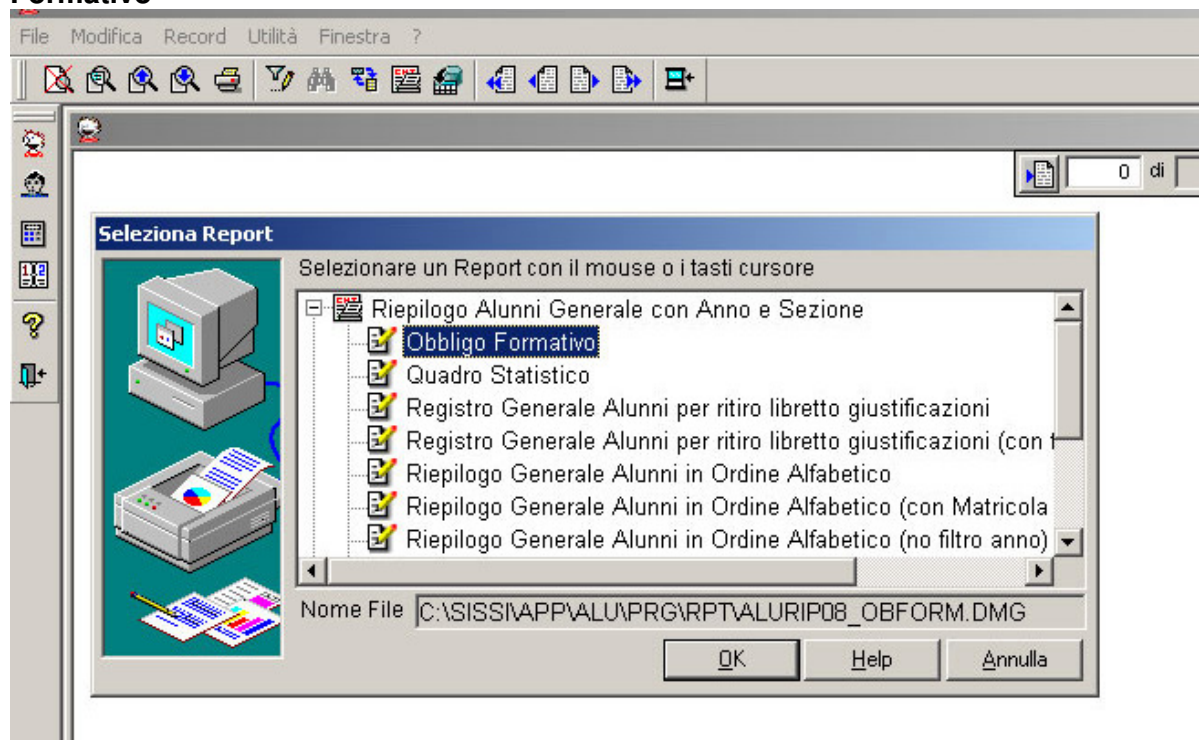
Per Ciascun Plesso di Scuola Secondaria di II grado svolgere quindi la seguente procedura:

- a) Selezionare il menu **Periodiche** e scegliere la voce **Stampe/Riepilogo Alunni** (vedi foto)**

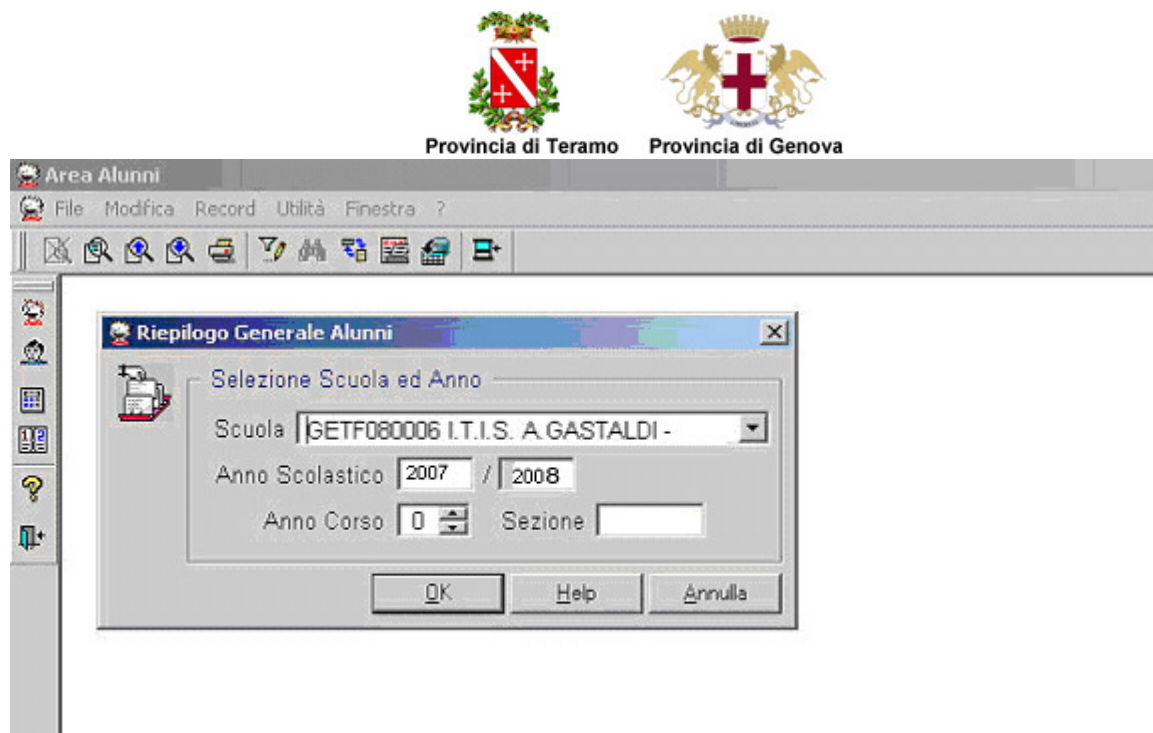




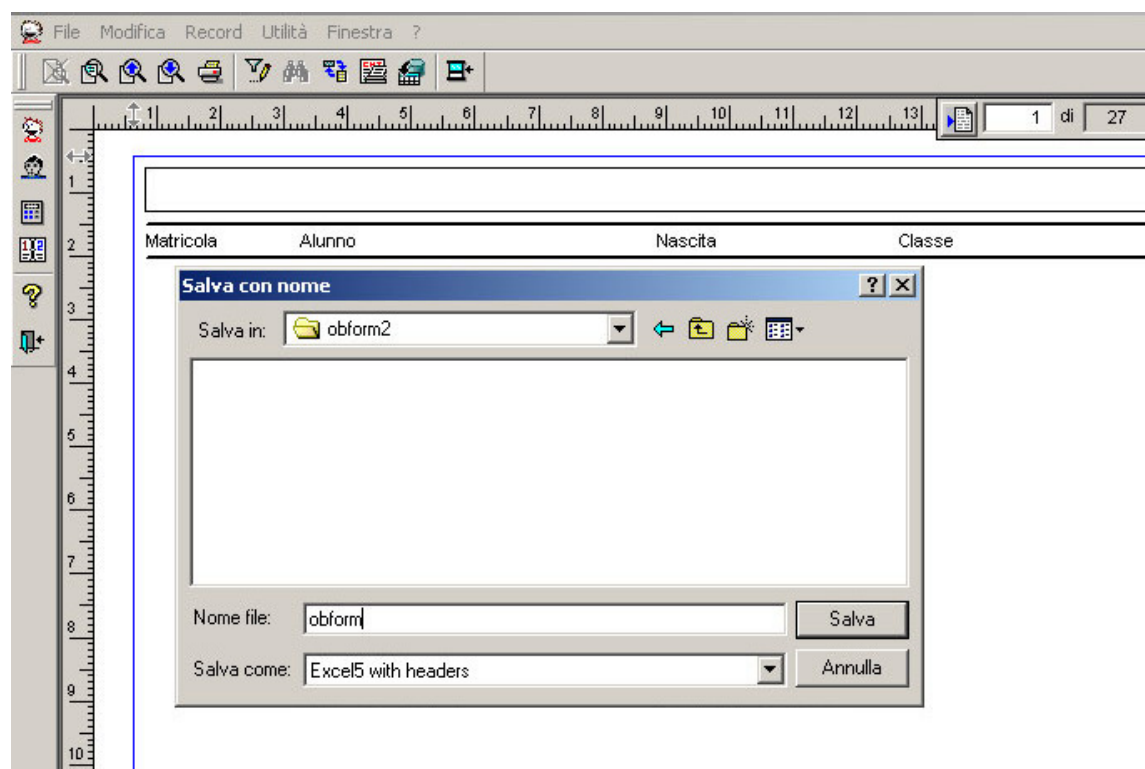
Selezionato il Report si apre una finestra con varie opzioni, selezionare la voce: **Obbligo Formativo**



b) Non inserire l'anno di corso (lasciarlo a 0) e lasciare l'Anno Scolastico 2007/2008 (vedi immagine)



- c) Una volta visualizzata la schermata contenente i dati richiesti andare su menù alla voce: **File Esportazioni** e salvare il file in formato Cartella di lavoro Excel sul vostro PC. (vedi immagine seguente)



Una volta fatta questa operazione per tutti i Plessi di Scuola Secondaria di II grado di propria competenza si dovrà:

1. Aprire con Ms-Excel ogni singolo file generato da SSSI
2. Inserire all'interno del foglio "Tabella dati" una prima colonna con la dicitura **Codice Meccanografico**

| | A | B | C | D | E | F | G | H | |
|----|-----------------------|------|---------|----------------|-------|------------------------------|---------------------------------|--------------|-----|
| | Codice Meccanografico | Nome | Cognome | Codice Fiscale | Sesso | Data di Nascita [GG/MM/AAAA] | Luogo o Stato estero di Nascita | Cittadinanza | Cor |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | | | |

3. Digitare nella prima cella della prima colonna (A2) il **Codice Meccanografico** corrispondente al **Plesso di Scuola Secondaria di II grado** relativo e, utilizzando le opportune funzioni di Excel, copiarlo in tutte le altre righe fino al completamento degli alunni.
4. Salvare **il file Excel e rinominare con il nome del Plesso di Scuola Secondaria di II grado** .

Quindi **inviare via posta elettronica all'indirizzo: osservatorio.pi@provincia.teramo.it**
 Nell'oggetto e nel corpo del messaggio di posta elettronica, specificare sempre:

- la lista dei nomi dei Plessi di Scuola Secondaria di II grado inviati
- i riferimenti (nome, cognome, telefono) dei referenti interni alla scuola

Si consiglia di conservare copia del file prima dell'invio.