



Provincia di Reggio Calabria



Provincia di Genova



PROGETTO M.I.S.I. (Modelli per Innovare i Servizi per l'Istruzione)

GUIDA ALL'ESPORTAZIONE DATI STUDENTI FREQUENTANTI per scuole che usano SISSI

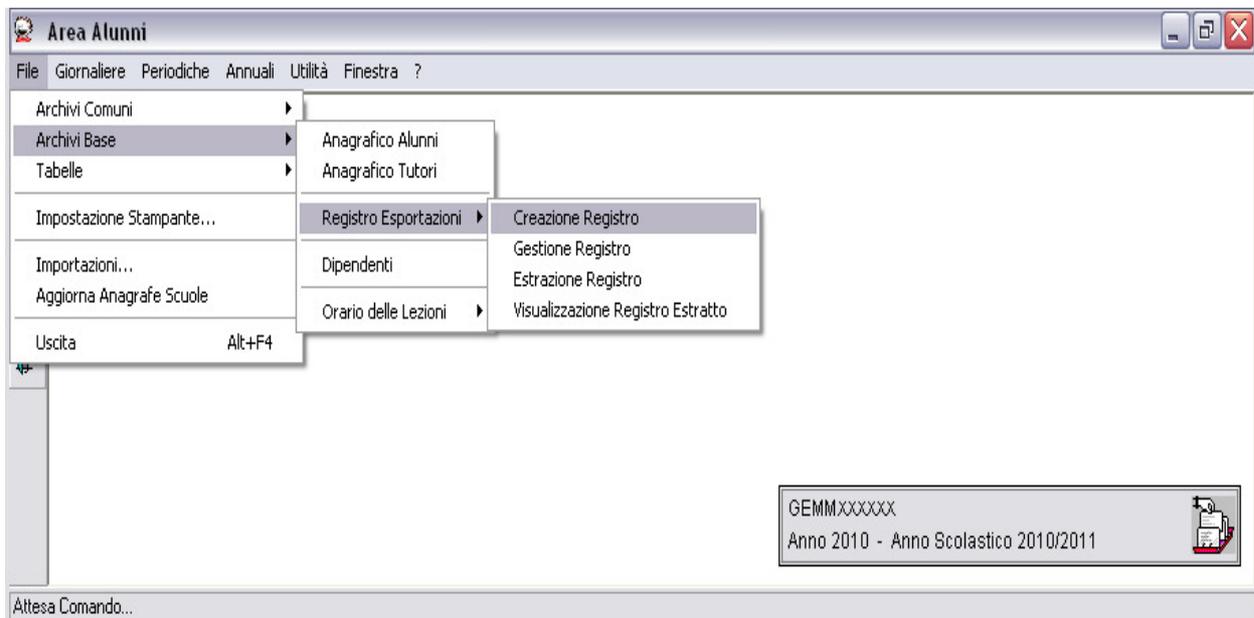
Si prega di seguire la presente procedura per l'estrazione di un file con l'elenco degli alunni frequentanti da fornire alla Provincia di Reggio Calabria:

Lanciare il software **SISSI**

Per Ciascun PLESSO SCOLASTICO svolgere la seguente procedura:

Selezionare il plesso di riferimento

Selezionare (come illustrato dall'immagine seguente) dal menù **File** la voce **Archivi Base** e, quindi, **Registro Esportazioni**, infine **Creazione registro**.



AVANTI >





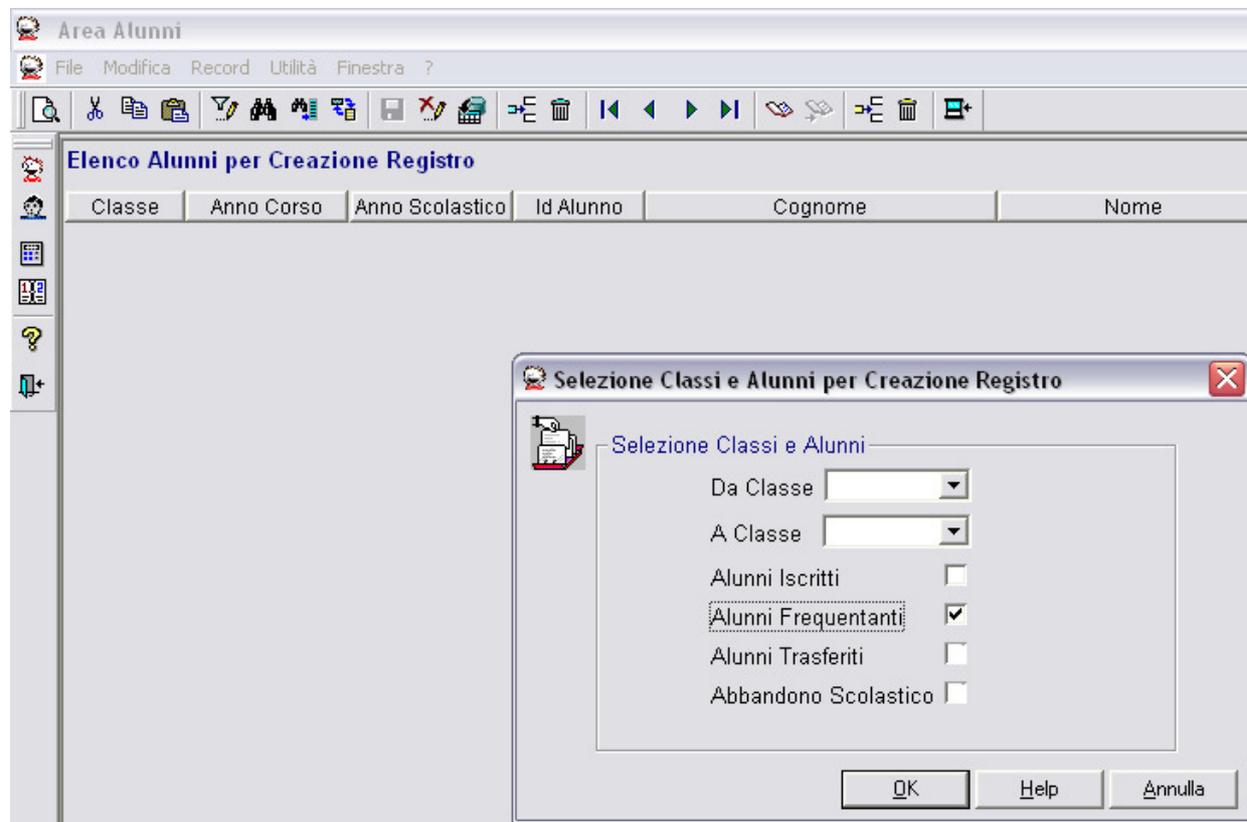
Provincia di Reggio Calabria



Provincia di Genova



Quindi selezionare la voce **Alunni Frequentanti** lasciando in bianco **Da Classe A Classe** (in questo modo estrae tutte le classi del plesso)



Dopo aver premuto **OK** SISSI mostra l'elenco degli alunni come illustrato nella pagina seguente.



Provincia di Reggio Calabria



Provincia di Genova



Elenco degli alunni:

Area Alunni - [3ALUFBC / Elenco Alunni per Creazione Registro]

File Modifica Record Utilità Finestra ?

Elenco Alunni per Creazione Registro

Classe	Anno Corso	Anno Scolastico	Id Alunno	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data di Nascita
1A	1A	2010	00001976	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	25/05/1999
1A	1A	2010	00002004	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	23/05/1999
1A	1A	2010	00002354	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	18/07/1999
1A	1A	2010	00004906	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	10/03/1999
1A	1A	2010	00002375	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	07/07/1999
1A	1A	2010	00002363	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	25/09/1999
1A	1A	2010	00002373	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	05/09/1999
1A	1A	2010	00002382	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	02/11/1999
1A	1A	2010	00002376	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	22/10/1999
1A	1A	2010	00002694	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	24/09/1998
1A	1A	2010	00002385	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	22/04/1999
1A	1A	2010	00004505	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	10/05/1999
1A	1A	2010	00004439	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	26/08/1998
1A	1A	2010	00001986	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	25/06/1999
1A	1A	2010	00004751	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	16/07/1999
1A	1A	2010	00004300	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	14/01/2000
1A	1A	2010	00004687	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	02/11/1999
1A	1A	2010	00001956	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	14/06/1999
1A	1A	2010	00002351	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	24/12/1999
1A	1A	2010	00002334	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	03/08/1999
1A	1A	2010	00002275	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	24/07/1998
1A	1A	2010	00004131	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	24/06/1999
1A	1A	2010	00001995	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	07/09/1999
1A	1A	2010	00002509	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	25/04/1998
1A	1A	2010	00002507	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	02/07/1999
1A	1A	2010	00001999	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	01/09/1999

SISSI - Sistema Integrato Segreterie Scolastiche Italiane

Selezionare dal menu **File** la voce **Esportazioni...**

Area Alunni - [3ALUFBC / Elenco Alunni per Creazione Registro]

File Modifica Record Utilità Finestra ?

Impostazione Stampante...
Anteprima di Stampa
Esportazioni...
Chiudi Ctrl+F4

Classe	Anno Corso	Anno Scolastico	Id Alunno	Cognome
1A	1A	2010	00001976	XXXXXXXXXXXXXXXX
1A	1A	2010	00002004	XXXXXXXXXXXXXXXX
1A	1A	2010	00002354	XXXXXXXXXXXXXXXX
1A	1A	2010	00004906	XXXXXXXXXXXXXXXX
1A	1A	2010	00002375	XXXXXXXXXXXXXXXX
1A	1A	2010	00002363	XXXXXXXXXXXXXXXX
1A	1A	2010	00002373	XXXXXXXXXXXXXXXX

ATTENZIONE: salvare il file così ottenuto come indicato di seguito:





Provincia di Reggio Calabria



Provincia di Genova

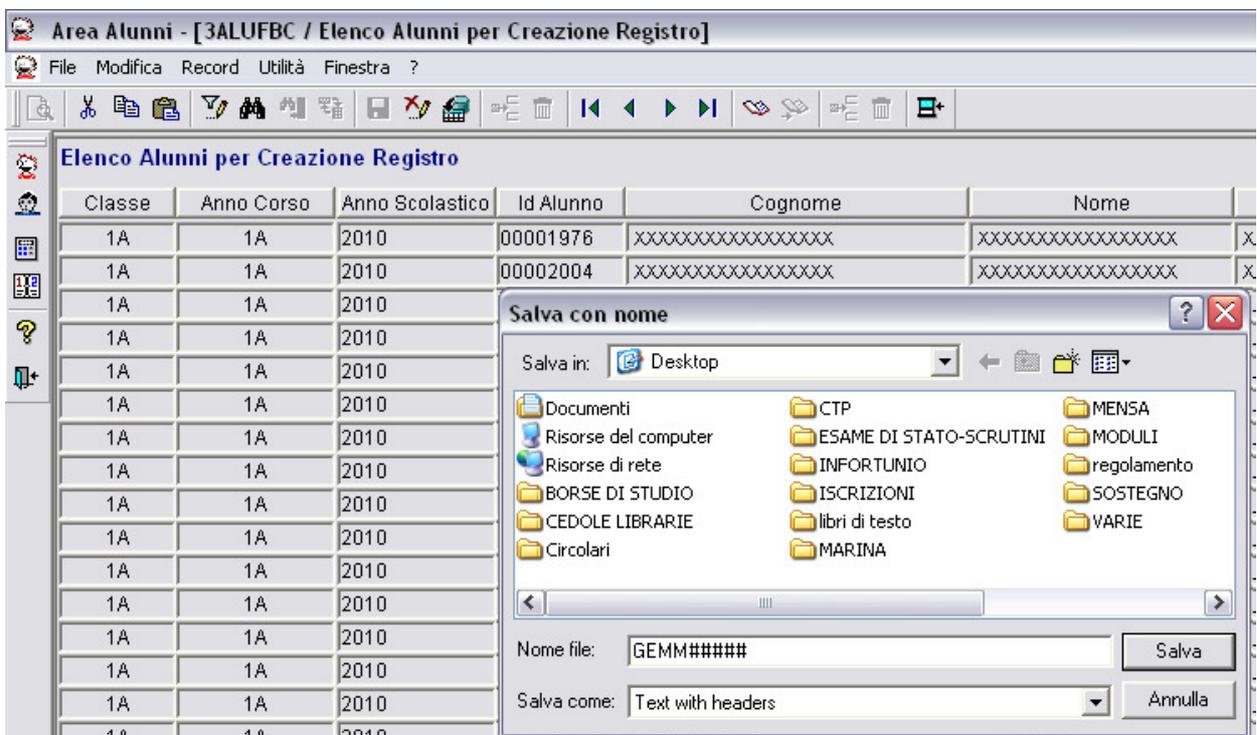


Salvare il file utilizzando come nome il codice meccanografico del plesso

Il file ottenuto con la presente procedura non riporta in alcuna colonna il CODICE MECCANOGRAFICO DEL PLESSO, è necessario quindi indicarlo nel nome del file per poterlo distinguere!

Nome file = CODICE MECCANOGRAFICO DEL PLESSO

Salva come: Text with headers



Una volta fatta questa operazione PER TUTTI I PLESSI di propria competenza, si dovranno inviare i dati a:

osservatorio.istruzione@provincia.rc.it

