

Manuale delle Novità	Ed. 01 Rev. A-22/11/2018
SISSI versione 2018-3	

## SISSI VERSIONE 2018-3

# MANUALE DELLE NOVITA' PRESENTI NEL RILASCIO DI SISSI 2018-3

Il presente documento contiene l'elenco delle novità apportate all'applicativo con il rilascio del software di aggiornamento alla versione 2018-3 di SISSI.

L'installazione della versione **2018-3 di SISSI** può essere effettuata a partire dalla versione SISSI 2018-2.

Ciascun intervento viene evidenziato indicandone il titolo, il percorso ed una descrizione breve.

## AGGIORNAMENTO PROCEDURA SISSI

Per lo scarico degli aggiornamenti del SISSI IN RETE bisogna accedere al *SIDI* → *Gestione Alunni*, selezionare il profilo utente interessato, cliccare sulla voce *Download SISSI* presente sotto la voce *Cruscotto Dati Sintesi* ed accedere a *Download* → *Download DOWNLOAD SISSI in rete*.

Manuale delle Novità	Ed. 01 Rev. A-22/11/2018
SISSI versione 2018-3	

## **INDICE**



<b>AREA PERSONALE.....</b>	<b>3</b>
Per.1 Aggiornamento Anagrafica Istituzioni Scolastiche 2018/19 .....	3



<b>AREA RETRIBUZIONI .....</b>	<b>3</b>
Ret.1 Importazione Tabelle – Dati 2019 .....	3

Manuale delle Novità	Ed. 01 Rev. A-22/11/2018
SISSI versione 2018-3	



## AREA PERSONALE

### NOVITA':

#### Per.1 Aggiornamento Anagrafica Istituzioni Scolastiche 2018/19

- **Tipologia Intervento:** configurazione dati
- **Percorso :** File → Aggiorna Anagrafe Scuole
- **Descrizione:** La funzione consente di effettuare l'aggiornamento dell'anagrafica delle istituzioni scolastiche per l'anno scolastico 2018/19 (aggiornamento dell'anagrafica delle scuole che nell'anno scolastico 2018/19 hanno modificato il codice meccanografico ed inserimento delle nuove scuole).  
A tale proposito ricordiamo di eseguire preventivamente il backup della base dati; successivamente, da una qualsiasi area funzionale, selezionare dal menù la voce

*File → Aggiorna Anagrafe Scuole*

cliccare sul tasto 'Aggiorna' ed attendere la conclusione della procedura.

**NB.:** Nel caso di **dimensionamento scolastico**, al fine di adeguare i codici meccanografici delle scuole gestite, accedere all'area *Attivazione Programmi* presente sulla postazione server, entrare nel menù

*File → Archivi Comuni → Dati Utente*

e procedere come segue:

- se si tratta di una scuola di nuova istituzione, inserire il nuovo record;
- se si tratta di una scuola con variazione di codice meccanografico (già presente nella funzione 'Dati Utente'), posizionarsi sul relativo record in 'Dati Utente' e facendo 'click' sul triangolo rosso, posto sulla destra del campo 'codice meccanografico', selezionare dall'elenco il nuovo codice e salvare i dati modificati mediante il pulsante 'SALVA'.



## AREA RETRIBUZIONI

### NOVITA':

#### Ret.1 Importazione Tabelle – Dati 2019

- **Tipologia Intervento:** configurazione dati
- **Percorso:** File → Importazioni...
- **Descrizione:** Sono state aggiornate le tabelle di gestione per l'anno 2019.

**Come si aggiornano i dati:**

1. Da File → Importazioni... indicare come opzione per l'elaborazione "Inserisci solo nuovi dati" e selezionare la voce: "Missioni/Trasferite utilizzate".
2. Da File → Importazioni... indicare come opzione per l'elaborazione "Aggiornamento Completo" e selezionare le voci:  
"Percentuali Ritenute", "Imponibili voci Retributive", "Parametri Generali", "Parametri Tipo Nomina", "Versamenti Ritenute", "Ritenute dipendenti dai Comuni", "Ritenute dipendenti dalle Regioni", "Importi Funzioni Compensi d'Esame", "Importi Trasferite Compensi d'Esame", "Parametri Indennità di Amministrazione", "Parametri Indennità di Amministrazione Detail", "Parametri Indennità di Direzione", "Parametri Indennità di Direzione Detail", "Rimborsi Spese", "Indennità di Amministrazione", "Indennità di Direzione", "Importi Voci Retributive per Competenze Accessorie", "Tabella Missioni/Trasferite", "Diarie per Paese", "TFR Parametri", "TFR Assenze Master", "TFR Assenze Detail", "Detrazioni – Parametri di Calcolo", "Detrazioni – Maggiorazioni", "Detrazioni – Importi Figli", "Codici ATECO per Tipo Scuola".

**IMPORTANTE:** L'importazione dei dati del 2019 va effettuata dopo l'operazione di Cambio Anno.

Nel caso siano state effettuate delle personalizzazioni sui dati del 2018 che si vogliono riportare anche nel 2019 si consiglia di non effettuare l'importazione della/e tabella/e interessata/e.