

SISP - Servizio Igiene e Sanità Pubblica

Note per la compilazione del file MS EXCEL denominato format_scuole.xlsx

Il foglio è suddiviso in due sezioni: la prima sezione (colonne blu) riguarda le informazioni della scuola, con i riferimenti di localizzazione geografica e, per gli studenti, della classe di appartenenza; la seconda sezione (colonne grigie) riguarda le informazioni anagrafiche della persona.

- **CLASSI:** indicare il numero in cifre e la sezione) senza spazi fra numero - lettera (4C, 1B, ecc) senza altri simboli (tipo ^, °, ecc).
- **PIANO:** indicare il numero in cifre come nella pulsantiera dell'ascensore (S, T, 1, 2, ecc).
- **COGNOME e NOME:** scrivere in STAMPATELLO MAIUSCOLO.
- **SESSO:** indicare M oppure F.
- **DATA NASCITA:** indicare la data separata da "/" (07/09/2008)
- **NUMERO di TELEFONO:** non inserire spazi, trattini, barre.
- **CODICE FISCALE:** controllare di aver digitato tutti i 16 caratteri.
- **PROVINCIA NASCITA:** inserire la sigla automobilistica (TO per Torino, CN per Cuneo, ecc)
- **RUOLO:** scegliere fra le seguenti modalità:
 - STUDENTE
 - REFERENTE
 - PERSONALE DOCENTE
 - PERSONALE NON DOCENTE