

VAAK GESTELDE VRAGEN OVER SISCA

Gebruikers

1) Ik ben mijn wachtwoord vergeten, wat moet ik doen?

Op de startpagina klikt u op 'Wachtwoord vergeten?' en vult u het e-mailadres in dat aan uw account is gekoppeld. U ontvangt een e-mail met een code waarmee u het wachtwoord opnieuw kunt instellen.

2) Kan ik mijn wachtwoord wijzigen?

Onder gebruikersprofiel kunt u een ander wachtwoord instellen; vervolgens klikt u op bewaar.

3) Ik ben mijn login vergeten, wat moet ik doen?

U neemt contact op met het Sisca-team.

4) Kan ik mijn login wijzigen?

U kunt uw login niet zelf wijzigen, neem hiervoor contact op met het Sisca-team.

5) Kunnen meerdere personen per organisatie gegevens invoeren?

Per organisatie kunnen meerdere gebruikers gegevens invullen; om extra gebruikers aan te maken, kunt u contact opnemen met het Sisca-team.

6) Kunnen meerdere gebruikers van eenzelfde organisatie tegelijkertijd gegevens invoeren?

Dezelfde gegevens wijzigen met meerdere accounts van dezelfde organisatie op hetzelfde moment is niet mogelijk. Indien er toch meerdere gebruikers tegelijkertijd gegevens proberen te bewerken zal enkel de gebruiker die het eerst was gestart met de bewerking zijn wijzigingen kunnen bewaren.

Handleidingen

7) Waar vind ik de handleiding?

De handleiding van elke werksoort kan worden gedownload in de applicatie. U vindt deze op de welkompagina onder: 'Hoe gebruik ik Sisca?'

8) Waar vind ik een overzicht van alle gegevens die moeten ingevoerd worden?

In de handleiding vindt u alle gegevens en de bijhorende definities. Een overzicht van alle gegevens in een Exceltabel kunt u vragen aan het Sisca-team.

Communicatie

9) Wat wordt bedoeld met het "belang" dat wordt gehecht aan de verschillende communicatie-instrumenten?

Het belang of het soortelijk gewicht dat een organisatie zelf hecht aan verschillende communicatie-instrumenten.

10) Wordt mondelinge communicatie ook geregistreerd?

Mondelinge communicatie wordt niet geregistreerd in Sisca.

Financiën

11) Hoe moeten de financiële gegevens worden ingebracht?

Financiële gegevens kunt u automatisch inladen in Sisca via het afrekeningssjabloon. De administratie heeft een handleiding over het nieuwe afrekeningssjabloon en de wijze waarop dit moet worden ingevuld ontwikkeld. Het afrekeningssjabloon vindt u op volgende link: http://www.sociaalcultureel.be/volwassenen/scvw_indekijker.aspx

Personeel

12) Welk studieniveau moet worden gekozen bij een universitaire opleiding?

U kiest voor master indien het diploma is behaald in het nieuwe systeem (bachelor/master) en voor universitaire opleiding indien het diploma is behaald in het oude systeem.

13) Moet ik enkel de personeelsleden invoeren die betaald worden met de subsidies vanuit het Decreet Sociaal-Cultureel Volwassenenwerk?

Nee. Ook personeelsleden die vanuit verwante zuster-, koepel- of deelorganisaties ter beschikking worden gesteld aan uw sociaal-culturele organisatie worden in de registratie meegenomen.

Gegevens invoeren

14) Onze organisatie werkt per schooljaar en in Sisca worden gegevens opgevraagd per kalenderjaar, is dat een probleem?

In Sisca wordt er inderdaad per kalenderjaar geregistreerd. Probeer in de mate van het mogelijke gegevens terug te brengen naar een kalenderjaar. Indien dat niet mogelijk is, kunt u de gegevens van het voorbije schooljaar invoeren. In dat laatste geval is het vooral belangrijk dat u consequent blijft, zodat er elk jaar op dezelfde manier wordt geregistreerd.

15) Kunnen er gegevens uit Sisca worden uitgeprint?

Er is geen aparte print-toets voorzien. U kunt wel rechtstreeks uitprinten via uw webbrowser.

Gegevens opladen

16) Hoe kan ik gegevens opladen?

Gegevens kunnen worden opgeladen via de inlaadsjablonen die u terugvindt onder de rubriek 'gegevens opladen' in Sisca. Meer uitleg vindt u in de handleiding.

17) Wat betekent de term 'discipline' in het csv-sjabloon "Organisatiegegevens: afdeling / groepen / verenigingen"?

Omdat hetzelfde sjabloon voor alle organisaties binnen het sociaal-cultureel volwassenenwerk en de amateurkunstensector wordt gebruikt is de term "discipline" opgenomen. Deze term is echter enkel van toepassing voor de amateurkunstorganisaties, en niet voor het sociaal-cultureel volwassenenwerk. Vult u gegevens in voor een organisatie uit het sociaal-cultureel volwassenenwerk, dan kunt u deze kolommen leeg laten.

18) Het opladen van gegevens duurt erg lang, hoe komt dit?

Bij grote hoeveelheden gegevens kan het opladen soms iets langer duren.

19) Welke naam geef ik aan een tabel voor ik het oplaad?

De naam van het bestand moet beginnen met de naam die aan het sjabloon gegeven werd in Sisca. Indien niet, zal de applicatie het bestand niet herkennen en bijgevolg niet inladen.

Status

20) Waarom kan ik mijn ingevoerde gegevens niet bevestigen?

Wellicht omdat er nog openstaande fouten of meldingen zijn.

21) Waar kan ik de fouten en meldingen raadplegen?

Onder Algemeen/Status kunt u linksboven klikken op 'bekijk fouten en meldingen'. U krijgt een overzicht van de fouten en de meldingen per rubriek.

22) Hoe kan ik fouten en meldingen oplossen?

Fouten moeten hersteld worden alvorens de gebruiker de ingevoerde gegevens van de volledige rubriek kan bevestigen. Meldingen zijn opmerkingen bij een gegeven dat vermoedelijk niet correct werd ingevuld. Na het lezen en het verwerken van de boodschap kunt u dit bevestigen.

23) Ik krijg een onterechte melding. Hoe kan ik deze omzeilen?

U kunt deze melding bevestigen, via de knop 'bevestig' naast de melding in kwestie.

Verenigingen

24) Is het relevant om betalende leden te registreren als die enkel lidgeld aan de (lokale) afdeling betalen en niet aan het landelijk secretariaat?

Om een globaal beeld te krijgen van het gebruik van lidgelden is het relevant om dit te registreren. Op die manier krijgen we zicht op het aantal aangesloten en betalende leden.

Algemeen

25) Wordt het registratiesysteem van elke individuele organisatie overbodig?

Nee. Het eigen registratiesysteem is eerder een intern werkinstrument, bijvoorbeeld om de afdelingswerking van de lokale afdelingen te ondersteunen of als eigen monitoringstool. Sisca is een registratiesysteem voor de volledige sector waarmee de organisaties op een uniforme en kwantitatieve manier hun werking registreren. Terwijl het eigen registratiesysteem kan worden aangepast aan de noden van elke individuele organisatie is het de doelstelling van Sisca om organisatie-overschrijdend te monitoren.