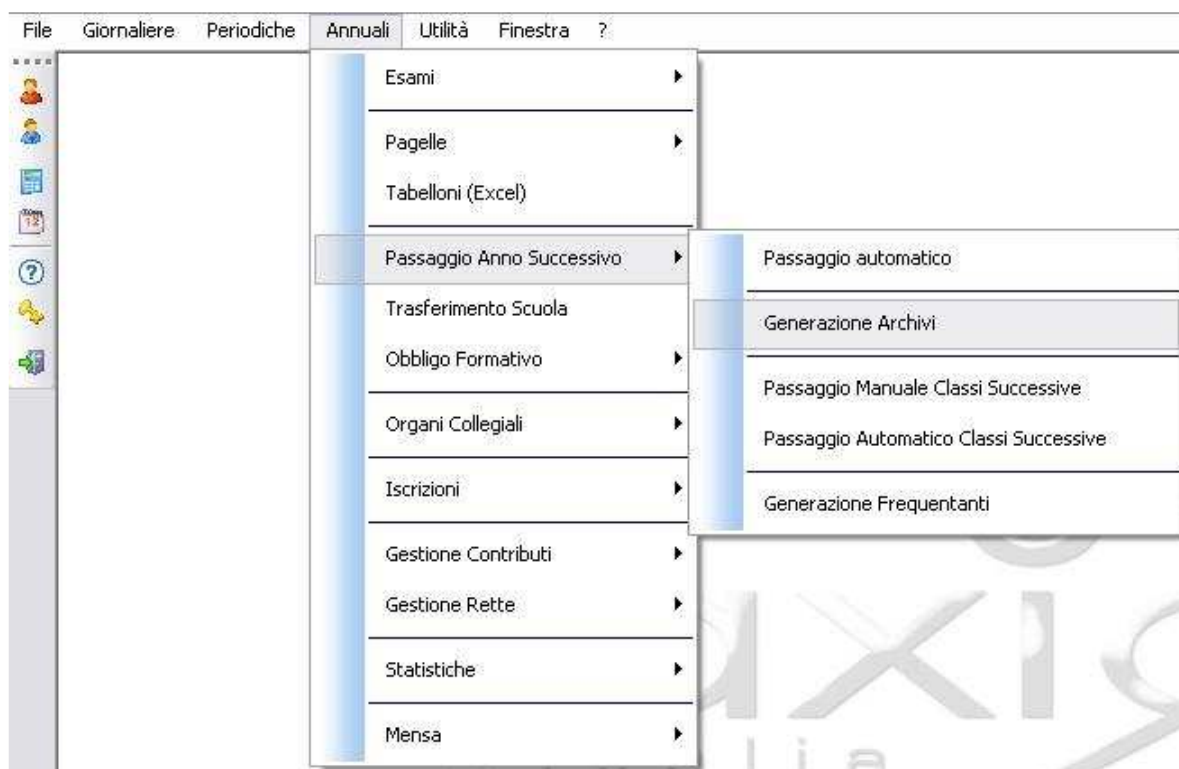


PROCEDURA CAMBIO ANNO SCOLASTICO IN AREA ALUNNI

GENERAZIONE ARCHIVI

L' Operazione preliminare consiste nella generazione degli archivi per il nuovo anno scolastico che si intende gestire. Per fare questo è necessario posizionarsi nell'ambiente di lavoro dell'anno precedente. Se, ad esempio, vogliamo generare gli archivi per l'anno scolastico 2010/2011, dobbiamo partire dall'anno scolastico di gestione 2009/2010 e seguire questo percorso:

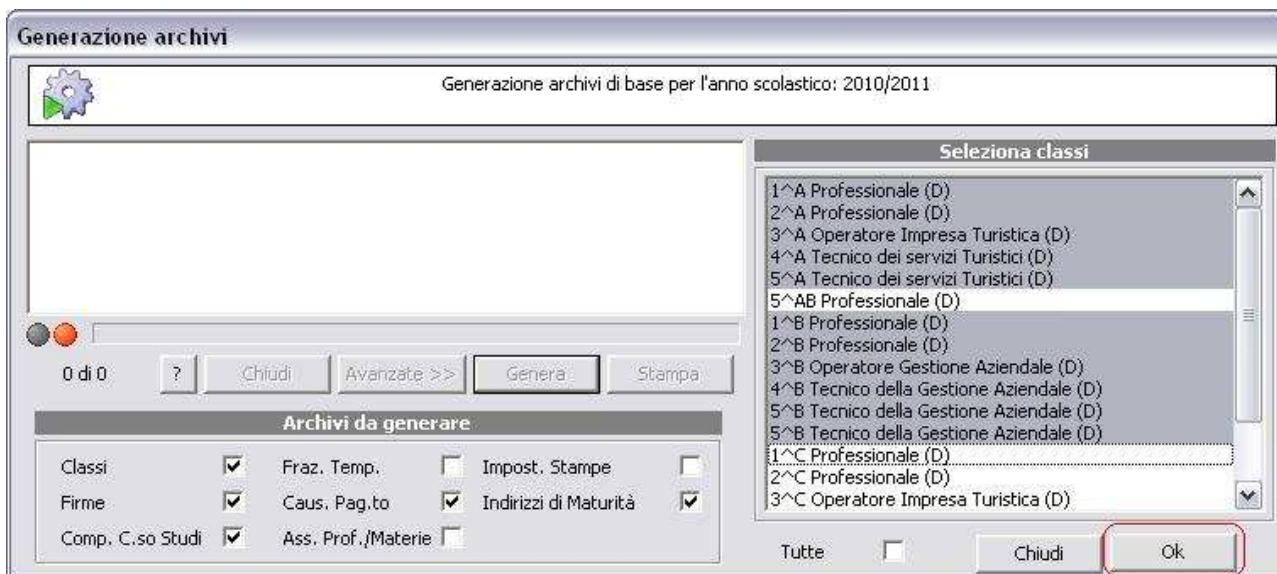
ANNUALI – PASSAGGIO ANNO SUCCESSIVO- GENERAZIONE ARCHIVI



A questo punto sarà possibile scegliere gli archivi da generare tramite l'utilizzo di questa maschera e cliccando sul tasto genera sarà possibile visualizzare e quindi scegliere le classi da riportare nell'anno scolastico successivo:



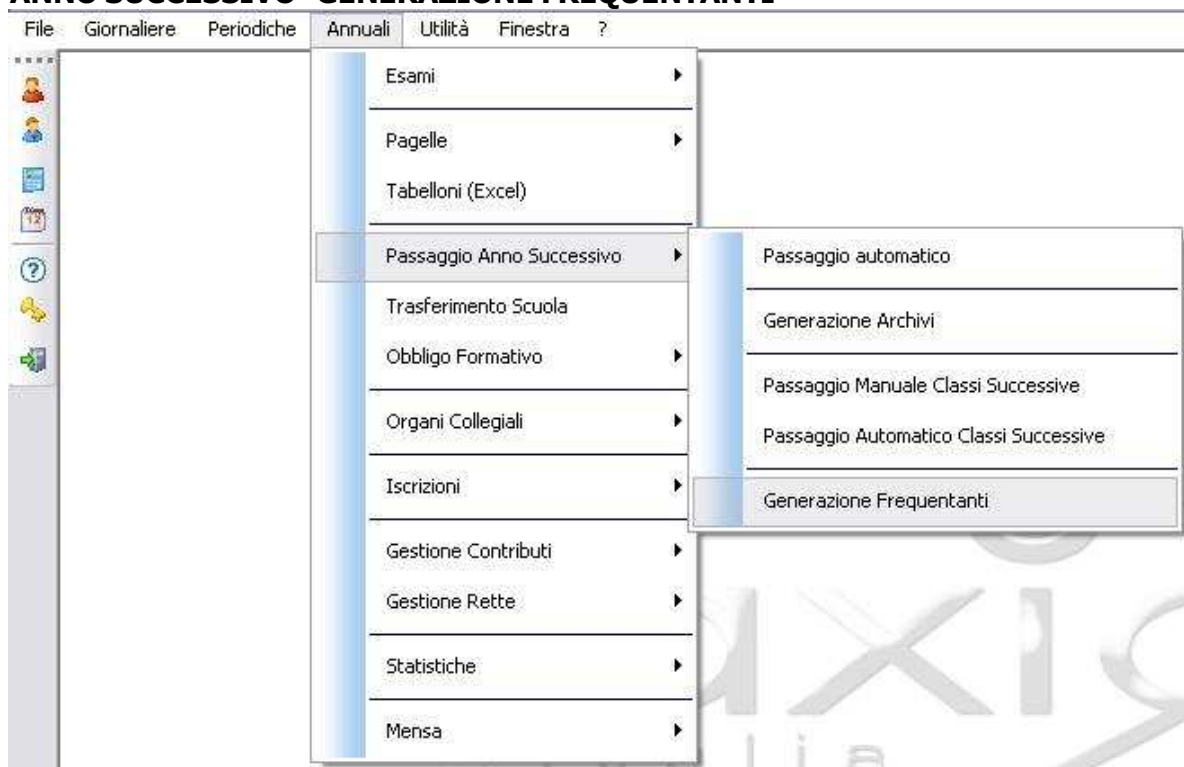
Lasciando le relative spunte di selezione queste tabelle verranno riportate nel nuovo anno di gestione in modo perfettamente identico all'anno scolastico precedente. Si selezionano le classi che si intendono riportare nell'anno scolastico successivo e si clicca su OK.



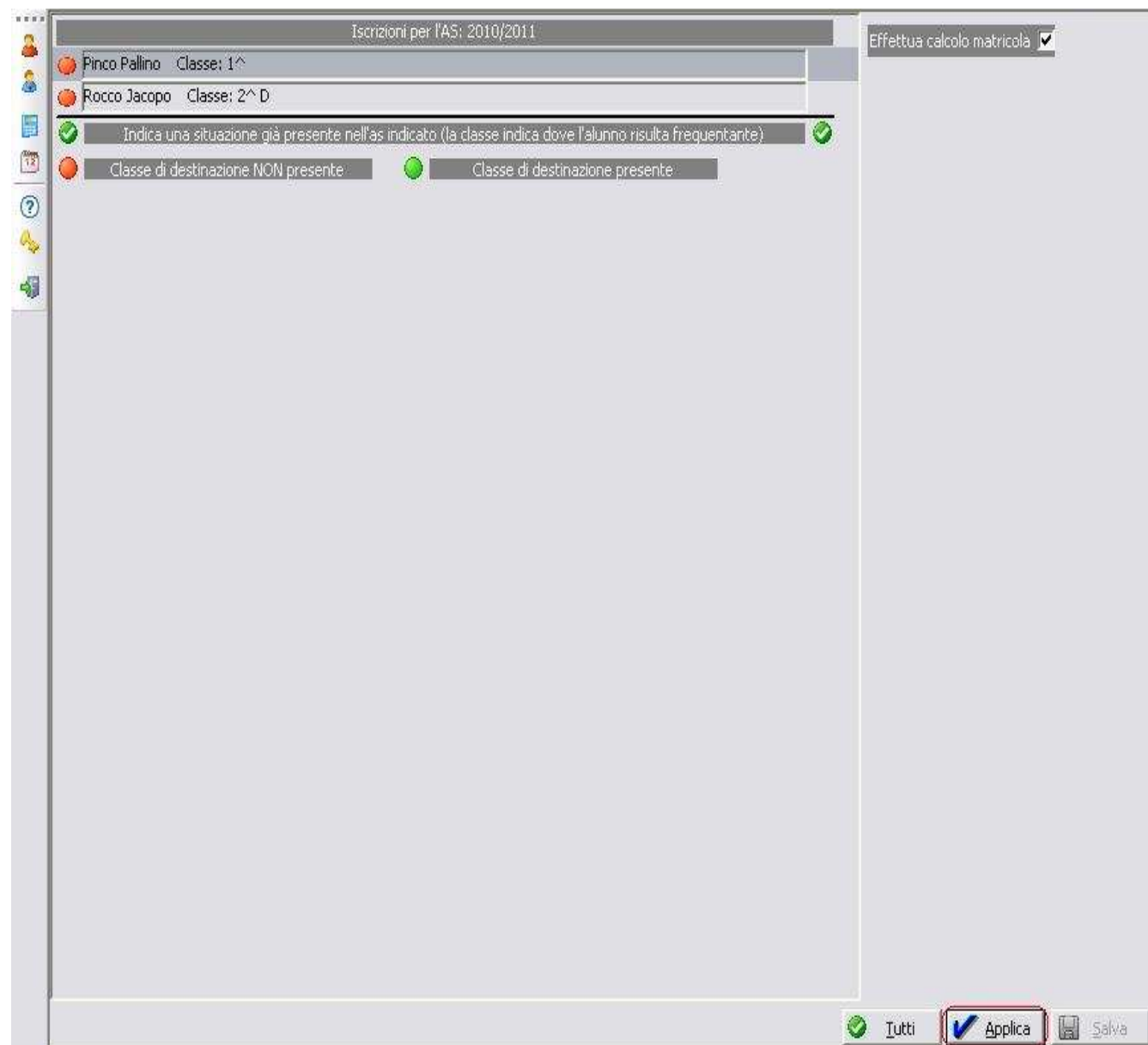
GENERAZIONE FREQUENTANTI


Dopo la generazione archivi è necessario effettuare la generazione dei frequentanti. Questa operazione è rivolta solo ed esclusivamente agli alunni che si iscrivono per la **prima volta** nella scuola gestita, siano essi iscritti al primo anno o ad altri anni scolastici superiore al primo, ma provenienti da altre scuole. Anche in questo caso supponiamo di voler passare dal 2009/2010 al 2010/2011 e seguiamo questo percorso:

ANNUALI- PASSAGGIO ANNO SUCCESSIVO- GENERAZIONE FREQUENTANTI



A questo punto compariranno tutte le anagrafiche degli alunni privi di situazioni scolastiche, cioè senza alcun curriculum, con la sola scheda di iscrizione compilata:



Dopo aver selezionato l'alunno (o gli alunni che sappiamo destinati alla stessa classe) è necessario selezionare il tasto "Applica" 

E' ora possibile selezionare la classe di destinazione per l'anno scolastico 2010/2011 per l'alunno (o gli alunni) nuovo iscritto:



Aperto la tendina "**Classe**" verranno visualizzate tutte le classi presenti nella relativa tabella dell'anno 2010/2011. Una volta individuata la classe basterà selezionare il tasto "**Ok**" per iscrivere correttamente l'alunno al nuovo anno scolastico.

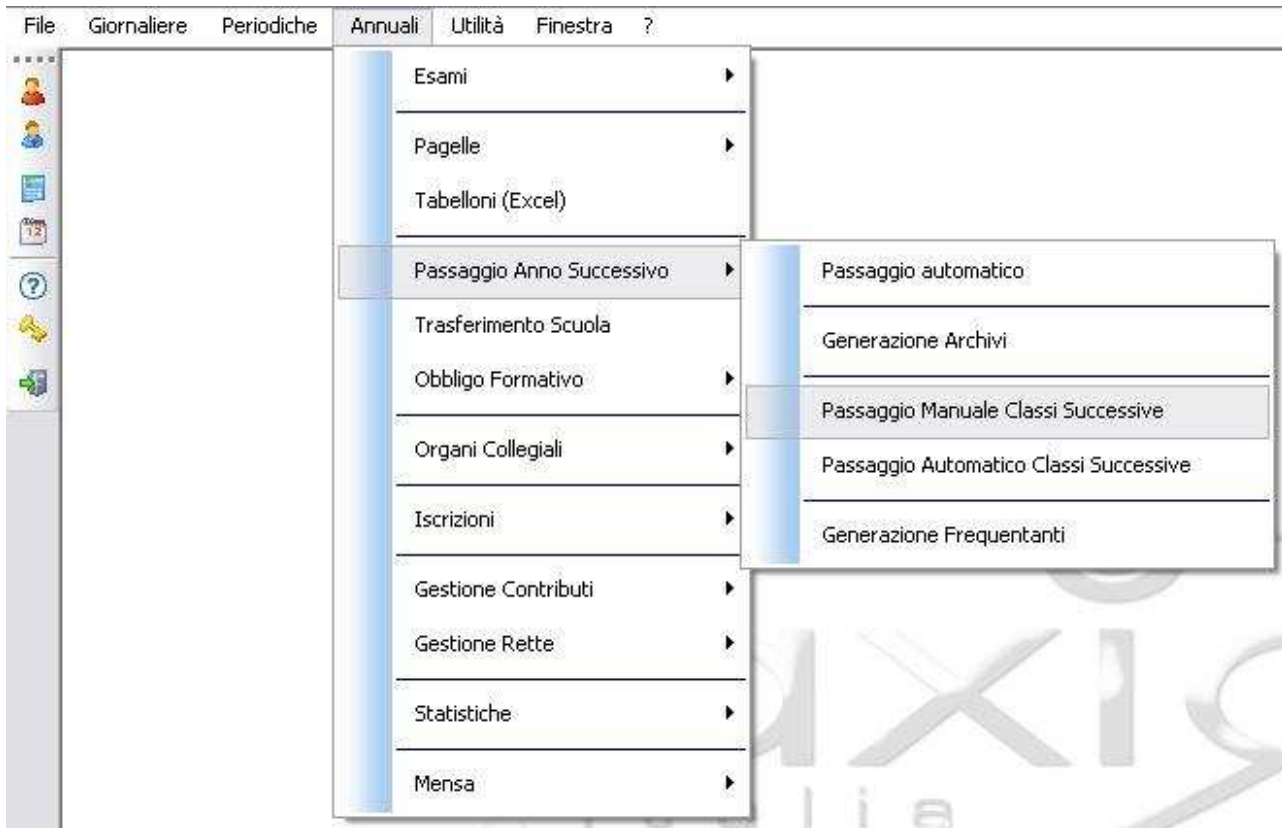
N.B. Non è necessario inserire il piano di studio, in quanto il programma darà automaticamente all'alunno il piano di studio della classe. Se invece l'alunno ha un piano di studio diverso da quello associato alla classe (in caso di classi articolate), allora possiamo inserire direttamente qui il piano di studio dell'alunno.

PASSAGGIO CLASSI SUCCESSIVE

Dopo aver generato gli archivi ed aver fatto le nuove iscrizioni è ora possibile procedere con il passaggio alle classi successive per tutti gli alunni che frequentano la scuola.

Seguire il percorso:

ANNUALI – PASSAGGIO ANNO SUCCESSIVO- PASSAGGIO MANUALE CLASSI



Verrà così visualizzata la schermata che consente di selezionare la classe della quale si intende effettuare il passaggio.

Es. : Supponiamo di voler effettuare il passaggio degli alunni della 1° A dell'anno 2009/2010 alla 2°A dell'anno 2010/2011:



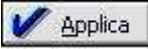
Comparirà l'elenco completo degli alunni di questa classe. Il passaggio sarà consentito SOLO ed ESCLUSIVAMENTE a tutti gli alunni con relativo esito finale dell' a.s. 2009/2010, sia esso positivo o negativo. Dopo aver selezionato gli alunni, sarà necessario posizionarsi nelle maschere dell' angolo a destra:



Selezionare la classe di destinazione per l'Anno Scolastico 2010/2011
(Nessuna calcolo automatico)

2A Professionale (RC33A2) ▼

Selezionare il Piano di Studi
(se non selezionato verrà utilizzato quello della classe)

▼

Aperto la tendina "Selezionare la classe di destinazione per l'anno scolastico 2010/2011" comparirà la tabella della classi presenti nell'anno di gestione successivo. Sarà ora sufficiente scegliere la classe ed il piano di studi e confermare l'operazione tramite il tasto "Applica" . Se l'operazione è andata a buon fine verrà visualizzata una spunta verde a destra di ogni alunno come mostrato in figura:

 AMMESSO	Acco Serena	089 1 PROF 2002	2A Professionale (D)	
---	-------------	-----------------	----------------------	---