

Passaggio classe

Per eseguire una comunicazione di passaggio di classe basta lanciare l'operazione mediante l'apposito form cliccando il bottone "esegui". Ciò scatena una procedura batch che esegue alcuni controlli e quindi costruisce tutta la comunicazione (nel caso non sussistano situazioni bloccanti per la procedura).

 La comunicazione di passaggio di classe richiede che siano già state eseguite le comunicazioni di esito negativo e sono non compatibili con le comunicazioni di inserimento alunni (100).

PASSAGGIO DI CLASSE » PARAMETRI

ESEGUI

CONTROLLO

Ente

Tipo operazione Passaggio di classe

La procedura potrebbe risolversi da sola nel caso che non ci siano ambiguità nella attribuzione dell'indirizzo di studi nel passaggio dalla seconda alla terza classe superiore: ciò vale principalmente per le scuole medie o per i licei (indirizzi quinquennali). In caso di problemi la procedura mette a disposizione una interfaccia multiriga in cui è possibile attribuire l'indirizzo di studio a gruppi di alunni di terza mediante semplice selezione. Tale interfaccia è disponibile solo nelle comunicazioni di passaggio classe e fintanto che la comunicazione è aperta (cioè non inviata ad ARS).

 Questa procedura va lanciata solo quando consentito, altrimenti si ottiene un messaggio di operazione inibita.

Ecco cosa si ottiene, tipicamente, quando la procedura di creazione termina.

PASSAGGIO DI CLASSE » PARAMETRI

ESEGUI

CONTROLLO

Problemi nel salvataggio - Richiesto intervento dell'operatore Occorre attribuire alcuni indirizzi/sezioni agli alunni che passano in terza

Ente

Tipo operazione Passaggio di classe

Attribuzione indirizzi/sezioni

[Vai alla comunicazione di passaggio classe](#)

Compaiono un messaggio che avvisa che la comunicazione è creata ma ci sono alunni che passano in terza senza indirizzo poiché il sistema non è stato in grado di attribuirlo. Inoltre compaiono due nuovi link: uno per passare all'interfaccia di attribuzione indirizzo e l'altro per visualizzare la comunicazione appena creata. Cliccando sul primo link si entra nella pagina di attribuzione, come di seguito esemplificato.

ATTRIBUZIONE INDIRIZZI DI STUDIO

Da questa pagina si possono attribuire gli indirizzi agli alunni di seconda che passano in terza e per i quali non è stato possibile identificare l'indirizzo di triennio.

Scegliere un indirizzo, selezionare gli alunni cui attribuirlo e premere 'salva'

Una volta che sono stati attribuiti gli indirizzi a tutti i soggetti in elenco, premere in fondo la voce 'Vai alla comunicazione di passaggio classe' e premere poi il consueto pulsante 'Conferma comunicazione'."

SALVA

Scuola I.P. Industria e Artigianato (St.) (serale) Marconi di CAVARZERE

Scegliere indirizzo / sezione

Indirizzo 

Sezione

[Seleziona tutto](#)
[Deseleziona tutto](#)
[Seleziona non attribuiti](#)

SEL.	CODICE FISCALE	COGNOME E NOME	CLASSE	SEZIONE	INDIRIZZO	STATO ATTRIB.
☐	XXXXXXXXXXXXXX	ROSSI MARIO	3			
ALUNNI CON INDIRIZZI ATTRIBUITI:						0 / 1

[Vai alla comunicazione di passaggio classe](#)

Si mostra l'elenco degli alunni di terza della comunicazione appena creata con il corrispondente stato di attribuzione dell'indirizzo (rosso significa non attribuito e verde significa attribuito).

L'utilità di questa interfaccia risiede nella possibilità di attribuire un indirizzo a gruppi di alunni evitando la necessità di entrare in ciascuna riga della comunicazione per la modifica.

Se invece si procede verso la comunicazione, si ottiene la consueta interfaccia con la differenza che compare un bottone aggiuntivo "INDIRIZZI" che consente di rientrare nella pagina di attribuzione degli indirizzi. Si può navigare a piacimento tra le due pagine. Gli alunni con indirizzo non attribuito saranno inclusi nelle righe in errore.

GEST. COMUNICAZIONI ESISTENTI » COMUNICAZIONE

CONFERMA COMUNICAZIONE
STAMPA COMUNICAZIONE
STAMPA ERRORI
INDIRIZZI
ANNULLA ERRORI
ANNULLA COMUNICAZIONE

Ente:

Tipo Comunicazione:

Data comunicazione: Data a cui si riferisce:

l'evento

Numero apertura: Numero chiusura:

Annotazioni:

Comunicazione inserita il 14/09/2018 dal sistema per il passaggio di classe.

AGGIUNGI
SOGGETTO/I

Cliccare il codice fiscale, il cognome o il nome per visualizzare e modificare la riga

Gestione delle righe in errore: nessuna azione ↺

ELENCO RIGHE IN ERRORE (1)

ID	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	SESSO	DATA DI NASCITA	ERRORE
4	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	ROSSI	MARIO	M	13/01/2000	INDIRIZZO DI STUDI NON ATTRIBUITO

ELENCO STUDENTI CARICATI (1)

ID	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	COMUNE	INDIRIZZO	CAUSALE COMUNICAZIONE
1	YYYYYYYYYYYYYYY	VERDI	MARIA	17/12/2000	COMUNE	VIA MARCO POLO	900 - PASSAGGIO CLASSE

Per attribuire l'indirizzo (dalla pagina di attribuzione) si seleziona un indirizzo (e la sezione) con la lente (A), poi si selezionano gli alunni a cui attribuire l'indirizzo selezionato (B) e quindi si preme il tasto "SALVA" (C).

ATTRIBUZIONE INDIRIZZI DI STUDIO

Da questa pagina si possono attribuire gli indirizzi agli alunni di seconda che passano in terza e per i quali non è stato possibile identificare l'indirizzo di triennio.

Scegliere un indirizzo, selezionare gli alunni cui attribuirlo e premere 'salva'

Una volta che sono stati attribuiti gli indirizzi a tutti i soggetti in elenco, premere in fondo la voce 'Vai alla comunicazione di passaggio classe' e premere poi il consueto pulsante 'Conferma comunicazione'."

Scuola I.P. Industria e Artigianato (St.) (serale) Marconi di CAVARZERE

Scegliere indirizzo / sezione

Indirizzo

Sezione

Seleziona tutto Deseleziona tutto Seleziona non attribuiti

SEL.	CODICE FISCALE	COGNOME E NOME	CLASSE	SEZIONE	INDIRIZZO	STATO ATTRIB.
☐	XXXXXXXXXXXXXX	ROSSI MARIO	3			

ALUNNI CON INDIRIZZI ATTRIBUITI: 0 / 1

Vai alla comunicazione di passaggio classe

Questa operazione scriverà l'indirizzo desiderato nelle righe della comunicazione, e nel contempo, mostrerà con il pallino verde che l'indirizzo è attribuito. Questa procedura va ripetuta su gruppi di alunni per ciascun indirizzo, fintanto che ci saranno pallini rossi. Quando tutti i pallini saranno verdi sarà possibile andare alla comunicazione e inviarla (a meno che non ci siano ulteriori errori di natura diversa dall'indirizzo di studi).

Per poter selezionare gli indirizzi è necessario che la struttura degli indirizzi sia stata precedentemente approntata nelle apposite pagine di Ars.

Selezione delle righe

Cliccando la sezione di una qualsiasi riga non selezionata della pagina di attribuzione si possono, con una unica operazione, selezionare tutte le righe aventi la medesima sezione. Cliccando invece la sezione di una riga già selezionata, si produrrà la deselection di tutte le righe aventi la medesima sezione. Questo è molto utile quando gli alunni non cambiano sezione nel passaggio dalla classe seconda alla terza. Se invece gli alunni cambiano sezione si deve tener presente che la sezione che si clicca corrisponde alla classe seconda.

Per selezionare o deselectionare le righe si possono utilizzare tre modi, a seconda della necessità:

- mettendo o togliendo la spunta manualmente sulle righe desiderate
- cliccando il link "Seleziona tutto" o "Deseleziona tutto"
- cliccando la spunta sulla singola riga