

2.3.1.1 Inserimento in Istruzione Parentale – Uscita da Istruzione Parentale

Cliccando sulla riga di interesse del menu (ad es. 'Inserimento in Istruzione Parentale') si accede al form dove sarà possibile creare una nuova comunicazione.

Gestione Guidata Comunicazione » Nuova Comunicazione » Inserimento in Istruzione Parentale

Procedi

Ente	I.P. Alberghiero (St.) Dolomieu di LONGARONE		
Tipo Comunicazione	235 - Inserimento in Istruzione Parentale		
Anno scolastico cui si riferisce la comunicazione (gg/mm/aaaa)	2011/2012	Data a cui si riferisce l'evento (gg/mm/aaaa)	20/06/2012
Annotazioni			

Nella griglia su indicata, i dati saranno automaticamente valorizzati.

Nel campo Annotazioni potranno essere inserite delle indicazioni che consentono all'operatore dell'ente che effettua la comunicazione di identificare facilmente il documento.

Per continuare si procede al salvataggio della scheda, cliccando su Procedi, si crea così la comunicazione.

Creata la comunicazione, si continua con l'inserimento dei soggetti collegati a quella comunicazione cliccando sul tasto Aggiungi Soggetti.

Gest. comunicazioni esistenti » DOCUMENTO COMUNICAZIONE

Il documento non contiene righe in errore

Ente	I.P. Alberghiero (St.) Dolomieu di LONGARONE		
Tipo Comunicazione	235 - Inserimento in Istruzione Parentale		
Data comunicazione (gg/mm/aaaa)	20/06/2012	Data a cui si riferisce l'evento (gg/mm/aaaa)	20/06/2012
Numero apertura	2012/0005	Numero chiusura	
Annotazioni			

Aggiungi Soggetto/i

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

Elenco righe in errore						
Id	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Sesso	Data di nascita (gg/mm/aaaa)	Errore
Elenco studenti caricati						
Id	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita (gg/mm/aaaa)	Comune	Indirizzo

Si clicca su Aggiungi soggetti e si visualizza la seguente maschera:

RICERCA E INSERIMENTO SOGGETTI

Codice Fiscale*		Calcola codice fiscale
Cognome*		
Nome*		
Data di nascita (gg/mm/aaaa)*		
Comune di nascita*	Cliccare la lente per selezionare il comune	
Sesso*	☐ Maschio ☐ Femmina ☒ Tutti	
Classe	0 v	
Cerca Pulisci Campi Cerca in Arof		

Nella maschera visualizzata, si lasciano tutti i campi in bianco e si clicca su Cerca.

Dopo aver cliccato su Cerca, verrà visualizzato l'elenco dei soggetti che sono iscritti presso l'ente.

Si metterà la spunta sulla casella "Sel." dello studente interessato. Selezionati tutti i soggetti interessati cliccare "Aggiungi i soggetti al documento".

Selezionare le righe dei soggetti interessati e premere il tasto "Aggiungi soggetti al documento"

Elenco soggetti rispondenti 10 (trovato in anagrafica propria)

Sel.	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita (gg/mm/aaaa)	Comune	Classe
☐	~~8398482741875020~~	~~BRUSCO~~	~~DANIS~~	18/08/1994	MONSELICE	0
☐	~~8398482741875020~~	~~BRIDA~~	~~MARCO~~	15/03/1994	PADOVA	0
☐	~~01145692741875020~~	~~ELLEN CHIAZZI~~	~~MONSO ELIAS~~	16/12/1993	NIGERIA	0

Gest. comunicazioni esistenti » DOCUMENTO COMUNICAZIONE

Il documento non contiene righe in errore

Ente: I.P. Commerciale (St.) Catullo di BELLUNO
 Tipo Comunicazione: 235 - Inserimento in Istruzione Parentale
 Data comunicazione (gg/mm/aaaa): 11/09/2012
 Data a cui si riferisce l'evento (gg/mm/aaaa): 11/09/2012
 Numero apertura: 2012/0043
 Numero chiusura:
 Annotazioni:

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

Elenco righe in errore

Id	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Sesso	Data di nascita (gg/mm/aaaa)	Errore
----	----------------	---------	------	-------	------------------------------	--------

Elenco studenti caricati (1)

Id	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita (gg/mm/aaaa)	Comune	Indirizzo	Causale comunicazione
~~1~~	~~8398482741875020~~	~~BRIDA~~	~~MARCO~~	01/04/1996	~~MONSELICE~~	VIA D. ~~MONSELICE~~	235 - Inserimento in Istruzione Parentale

Si chiuderà poi la comunicazione cliccando sul tasto 'Conferma Documento'.