

# Cambio Anno Alunni Web

Procedura per passare dall'anno corrente a quello successivo.

Per poter lavorare nel nuovo anno scolastico, è necessario seguire alcuni passaggi che riportano i dati nel nuovo anno. Ripetere la procedura per tutti i plessi in gestione, cambiando plesso dal palazzo in alto:

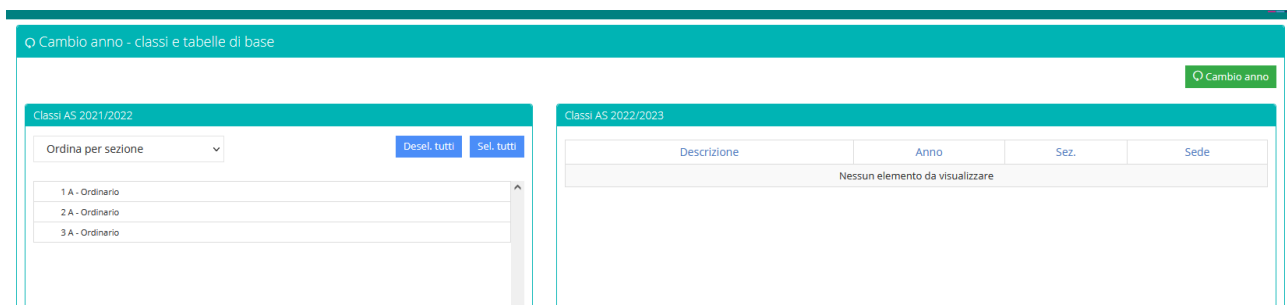


**Le procedure devono essere svolte sempre nell'anno in corso (es. 2020/2021)**

## Inizializzazione

*Cambio anno scolastico – Inizializza tabelle di base*

Selezionare sulla sinistra le classi da riportare e cliccare su CAMBIO ANNO.

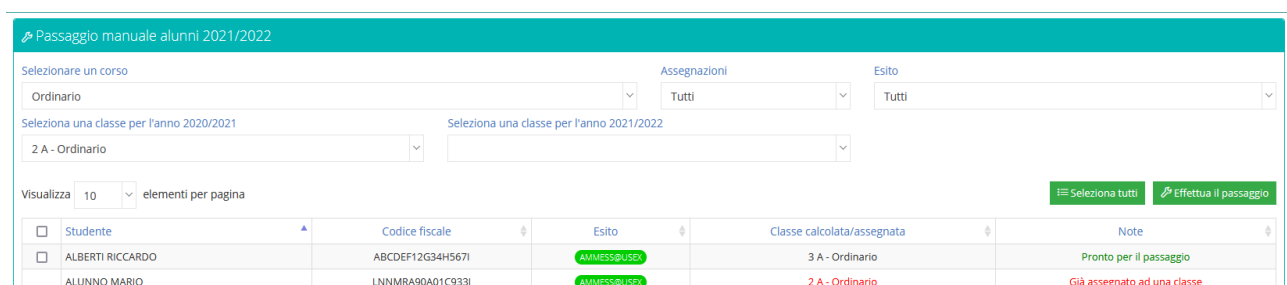


## Passaggio classi

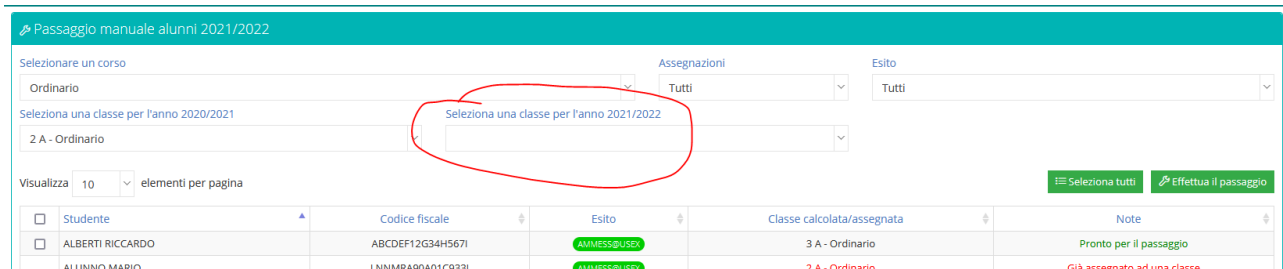
*Cambio anno scolastico – Passaggio manuale classi*

Selezionare un corso e una classe, se tutto regolare, il programma già indicherà la classe successiva (o precedente per i bocciati).

Per confermare, è sufficiente cliccare su seleziona ed effettua il passaggio.



Per forzare le classi, è necessario indicare la classe nuova nel campo cerchiato, selezionare e confermare tramite pulsante *effettua il passaggio*:



Studente	Codice fiscale	Esito	Classe calcolata/assegnata	Note
<input type="checkbox"/> ALBERTI RICCARDO	ABCDEF12G34H567I	AMMESSO/USC	3 A - Ordinario	Pronto per il passaggio
<input type="checkbox"/> AI LINNO MARIO	I NNMMR999A011 G923I	AMMESSO/USC	2 A - Ordinario	Già assegnato ad una classe

## Importazione iscrizioni da SIDI

Scaricare da Sidi il file delle iscrizioni (il terzo dell'elenco proposto da sidi)  
 Posizionarsi sul plesso desiderato, nell'anno in corso.

### Iscrizioni – Importa da file sidi

Selezionare il file scaricato in formato zip, cliccare CARICA FILE, cliccare IMPORTAZIONE DI TUTTI I DATI

Al termine, verrà visualizzato l'elenco degli alunni.

Nel campo a destra, selezionare la classe di destinazione, selezionare gli alunni pronti con il quadratino a sinistra e cliccare ASSEGNA CLASSI.

## Caricamento iscrizioni manuale

### Archivio alunni - aggiungi

Compilare tutti i campi obbligatori richiesti, cliccare SALVA, proseguire con il caricamento dei dati a disposizione (situazione familiare, scheda sanitaria).

Cliccare UTILITA', ISCRIZIONI e compilare la scheda per l'iscrizione all'anno successivo (obbligatori campo anno/data iscrizione), al termine SALVA.