

Les décisions de passage

1. Aller dans le menu **Élèves** et choisir **Passage**.



Premier cas : enregistrer globalement les passages.

2a. Cliquer sur le lien **Enregistrer globalement les passages de niveau**

3a. Cocher le **niveau** pour lequel les décisions de passage vont être enregistrées, puis cliquer sur le bouton **Suivant**.

N.B. : cette opération se fait par niveau et non pas classe par classe.



4a. Cocher tous les élèves concernés par la décision.

N.B. :

→ si tous les élèves sont concernés, il est possible de tous les sélectionner en cochant la case à côté du mot **Nom**.



→ le nombre d'élèves affichés est limité à 30.

Les autres seront affichés automatiquement après validation de ces premières décisions. Sinon passer directement à l'autre page.

5a. Choisir la décision pour ce groupe d'élèves.

Les choix proposés sont :

- Passage (avec la classe supérieure mentionnée).
- Passage en 6^{ème}.
- Maintien.
- Proposition d'orientation.
- Orientation en ULIS (avec un choix du cycle).

6a. Cliquer sur le bouton **Suivant**.



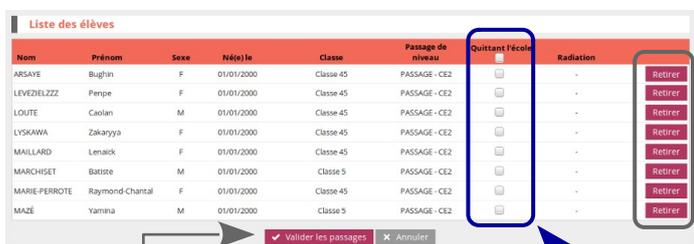
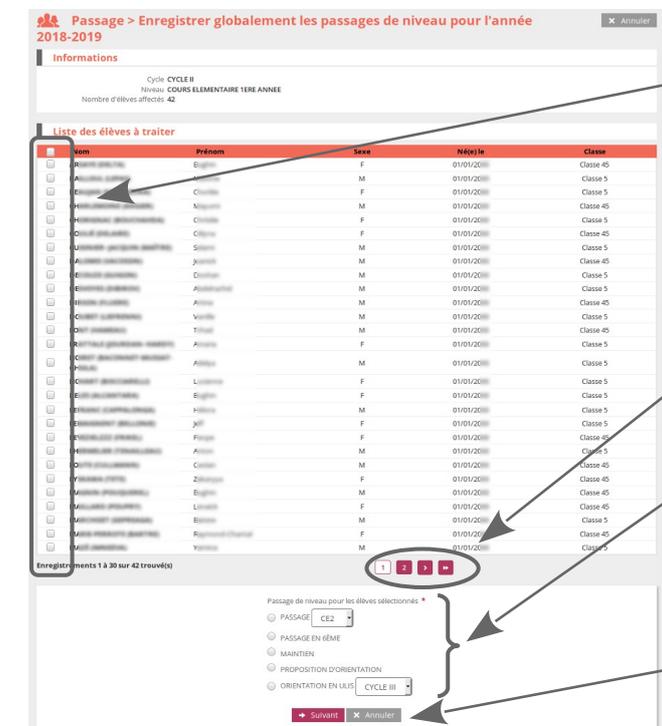
N.B. : il est encore possible à cette étape de « retirer » un élève de la décision grâce au bouton **Retirer** à droite.

Ce ne sera plus possible ensuite.

La décision pourra être **modifiée**, mais plus annulée.

7a. Ne pas oublier de cocher la case **Quittant l'école** pour les élèves concernés par cette option.

Une nouvelle fenêtre demandera de confirmer ce choix en cliquant sur le bouton **Valider**.



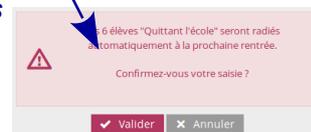
N.B. : lors d'un passage en 6^e, cette option est cochée automatiquement par ONDE. Si vous oubliez de cocher cette option, ce n'est pas grave, vous pourrez toujours l'ajouter en passant par une modification de décision (voir 3^e cas, page 2).

8a. Cliquer sur le bouton **Valider les passages**.



9a. Recommencer la suite d'opérations pour chaque décision de passage.

À tout moment, cliquer sur le bouton **Annuler** pour revenir à la liste de niveaux.



Les décisions de passage

Deuxième cas : enregistrer une décision de passage INDIVIDUELLE.

N.B. : comme pour la page d'accueil, l'année suivante est repérée par la couleur orange, alors que l'année en cours est repérée par la couleur bleue.

2b. Cliquer sur le lien **Enregistrer/Mettre à jour un passage de niveau**

3b. Choisir **l'année en cours** et saisir le **nom de l'élève** (les 3 premières lettres suffisent) et/ou son **niveau**.

4b. Lancer la recherche en cliquant sur la **loupe**.

5b. Cocher l'élève ciblé.

6b. Cocher la **décision** le concernant et cliquer sur le bouton **Valider**.

7b. Continuer les recherches ou cliquer sur le bouton **Retour**, en haut à droite pour revenir au menu des passages.

N.B. : l'option **Quittant l'école** n'est pas accessible par cette opération d'enregistrement individuelle. Pour ajouter ce choix, il faudra modifier la décision après coup, en passant sur l'année suivante (voir ci-dessous).

Troisième cas : modifier une décision de passage déjà enregistrée

2c. Cliquer sur le lien **Enregistrer/Mettre à jour un passage de niveau**

3c. Choisir **l'année suivante** (la dernière dans la liste) et saisir le **nom de l'élève** (les 3 premières lettres suffisent) et/ou son **niveau**.

4c. Lancer la recherche en cliquant sur la **loupe**.

5c. Cocher l'élève ciblé.

N.B. : la décision de passage en cours est notifié sur la ligne de l'élève et est sélectionné par défaut dans la liste des décisions en dessous.

6c. Cocher la **nouvelle décision** le concernant et cliquer sur le bouton **Valider**.

7c. Cocher éventuellement l'option **Élève quittant l'école**.

Une nouvelle fenêtre demandera de confirmer ce choix en cliquant sur le bouton **Valider**.

8c. Continuer les recherches ou cliquer sur le bouton **Retour**, en haut à droite pour revenir au menu des passages.