

# Creos – Changement(s) de classe

## École

Options avancées

Changement(s) de classe

Dans le menu principal, cliquer sur « **Options avancées** » → « **Changement(s) de classe** ».

Cette fonctionnalité (réservée exclusivement aux écoles) permet de transférer des élèves d'une classe vers une autre.

**ATTENTION, N'UTILISEZ JAMAIS CETTE FONCTIONNALITÉ POUR EFFECTUER LE PASSAGE D'ANNÉE SCOLAIRE !**

Exemple : j'ai une classe « P5A » comprenant 21 élèves et je souhaiterais transférer 10 élèves de la classe « P5A » vers la classe « P5B ».

### Etape 1 : Sélectionnez le(s) élèves

En cliquant sur « Changement(s) de classe », la fenêtre ci-dessous apparaît.

#### Changement(s) de classe

**i** Merci de **ne pas utiliser** cette fonctionnalité pour effectuer le passage d'année. Ces changements de classe ne concernent que l'année scolaire **Année scolaire 2018-2019**

1 Sélectionnez le(s) élève(s)      2 Changement de classe

#### Sélection des élèves

Sélectionnez une classe

0 résultat

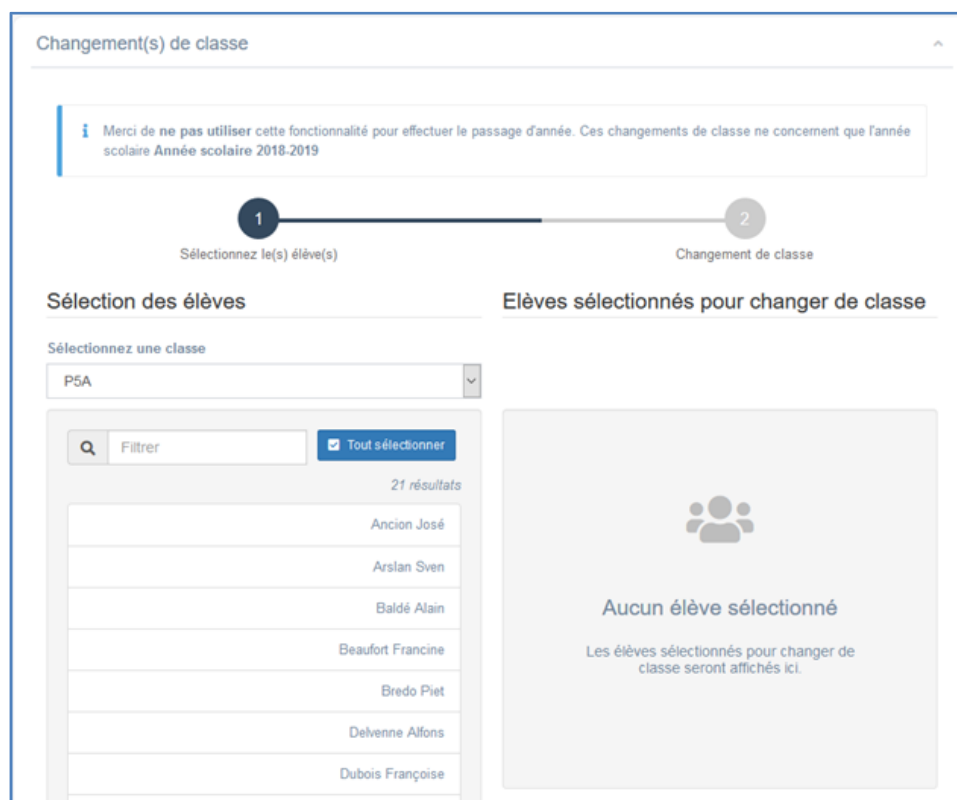
#### Elèves sélectionnés pour changer de classe

Aucun élève sélectionné

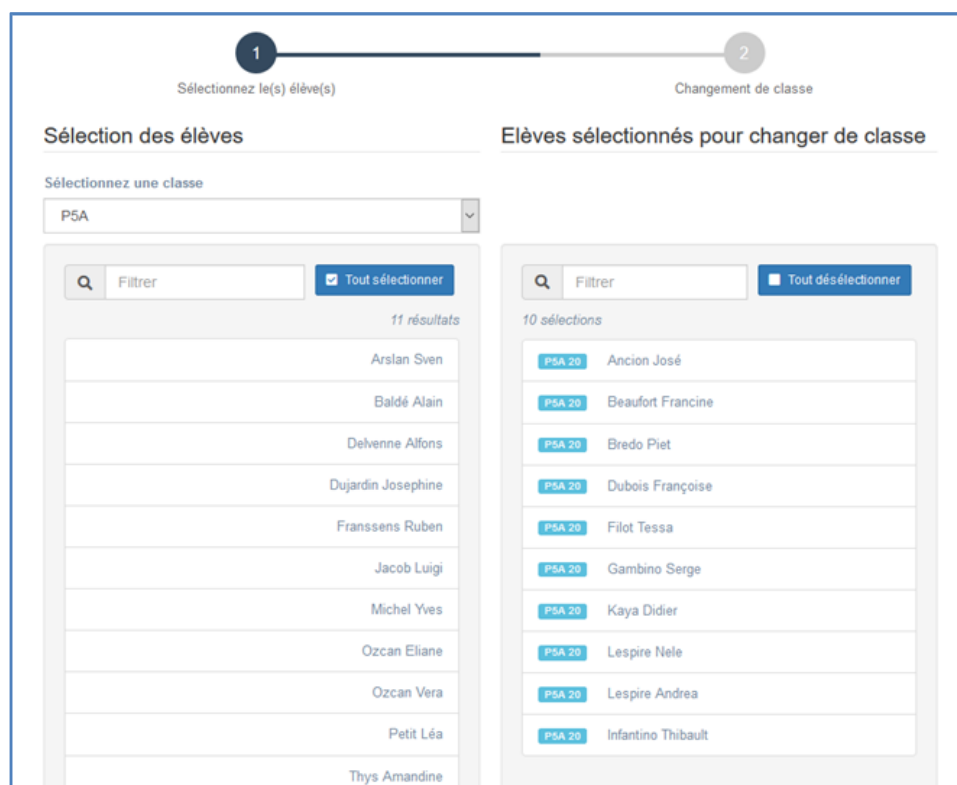
Les élèves sélectionnés pour changer de classe seront affichés ici.

Suivant Terminer

Vous devez sélectionner dans la liste déroulante à gauche de la fenêtre la classe « P5A ». Après ce choix, les 21 élèves de cette classe s'affichent en dessous de la classe choisie.



En cliquant un à un sur les élèves de la classe « P5A », vous remarquez qu'ils passent dans la partie droite de la fenêtre.



## Remarques :

- En cliquant sur un élève se trouvant dans la liste à droite, vous désélectionnez l'élève qui se replace dans la liste à gauche.
- Vous disposez des boutons  Tout sélectionner et  Tout désélectionner qui permettent de sélectionner ou désélectionner tous les élèves.
- A gauche comme à droite, vous avez une zone d'édition  permettant de retrouver un ou plusieurs élève(s) (quand la liste est longue) en tapant au moins les trois premières lettres du nom ou du prénom pour vérifier par exemples s'il(s) a(ont) bien été sélectionnés ou bien dans le but de le(s) sélectionner.

Pour passer à l'étape 2, cliquez sur le bouton  en bas à droite de l'écran.

## Etape 2 : changement de classe

Sélectionnez la classe « P5B », la date du premier jour dans la nouvelle classe des 10 élèves de « P5A », la raison de ce changement de classe et éventuellement un commentaire (raison et commentaires qui ne serviront que dans CREOS – en cas de doute, la raison « Autre » peut être utilisée).

### Changement(s) de classe

*! Merci de ne pas utiliser cette fonctionnalité pour effectuer le passage d'année. Ces changements de classe ne concernent que l'année scolaire Année scolaire 2018-2019*

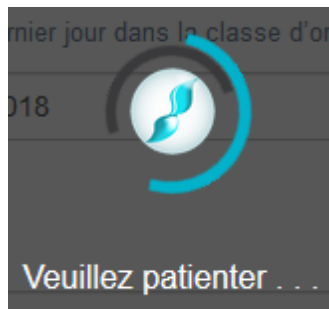
1 Sélectionnez le(s) élève(s) ————— 2 Changement de classe

Classe	Date du premier jour dans la nouvelle classe	Raison
<input type="text" value="P5B"/>	<input type="text" value="01/10/2018"/>	<input type="text" value="Décision de direction"/>
		<small>Ce champ est obligatoire</small>

Commentaire

Pour finaliser l'opération, cliquez sur le bouton

Patientez quelques instants...



...et ensuite un popup vous confirme que vos 10 élèves ont été transférés...

Le mouvement de classe à bien été effectué (0 élève(s) en erreur, 10 élève(s) en succès)

**Remarque :**

- Lors de la rentrée scolaire, vous pouvez transférer des élèves de la classe d'attente vers différentes classes si vous ne l'avez pas fait lors du passage d'année scolaire.