

Gestion Administrative

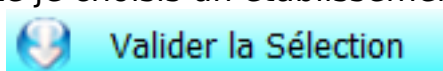
Comment orienter mes élèves?

J'ai créé la nouvelle année, j'ai géré mes classes et j'ai associé les MEF ou les niveaux BE1D aux classes. Je peux donc procéder à l'orientation des élèves déjà présents dans l'établissement.

Chaque élève présent dans une classe va :

- passer dans la classe suivante, OU
- redoubler, OU
- quitter l'établissement (dans ce cas je mets une date de sortie au 31/08 sur la fiche de l'élève).

Dans le menu **Gestion de la nouvelle année**, onglet **Orientations** : dans la partie haute je choisis un établissement, une classe et je clique sur "Valider la sélection".



Les élèves qui s'affichent dans la table de gauche sont les élèves de l'année en cours et les élèves qui s'affichent dans la table de droite sont les élèves orientés pour l'année suivante. Les élèves qui s'affichent en rouge sont déjà orientés.

La réinscription de l'élève est acceptée d'office, si ce n'est pas le cas, décocher la case. Par la suite, il faudra valider la réinscription au cas par cas.

☒ **Accepter d'office la réinscription**

Pour orienter les élèves :

- je sélectionne le ou les élèves à orienter dans la table de gauche (les élèves sélectionnés apparaissent en jaune)
- je sélectionne la classe suivante souhaitée dans la partie centrale
- j'indique le niveau BE1D ou le MEF
- je clique sur "Passer les élèves sélectionnés dans la classe indiquée"

TP/PS/MS	PETITE SECTION	
TP/PS/MS	PETITE SECTION	
TP/PS/MS	PETITE SECTION	
TP/PS/MS	PETITE SECTION	
TP/PS/MS	MOYENNE SECTION	
TP/PS/MS	MOYENNE SECTION	
TP/PS/MS	MOYENNE SECTION	

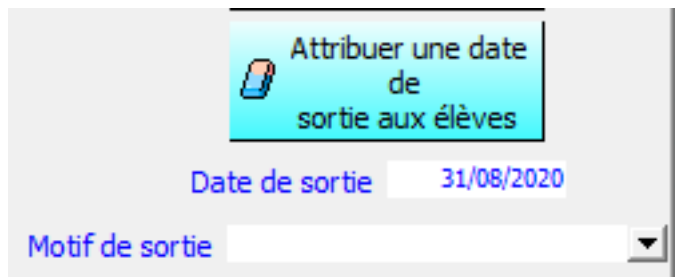
Passer les élèves sélectionnés dans la classe indiquée

Classe TP/PS/MS

BE1D MOYENNE SECTION

Pour sortir un élève de l'établissement, j'effectue la même manipulation mais je clique sur "Attribuer une date de sortie aux élèves" en ayant indiqué la date et le motif de sortie au préalable.

Gestion Administrative



The screenshot shows a web form with a light blue header bar containing the text 'Attribuer une date de sortie aux élèves' and a small icon of a calendar. Below the header, there is a label 'Date de sortie' followed by a text input field containing the date '31/08/2020'. At the bottom, there is a label 'Motif de sortie' followed by a text input field and a small downward arrow icon.

Référence ID de l'article : #1057

Auteur : Sylvie Cabannes

Dernière mise à jour : 2022-05-24 10:57