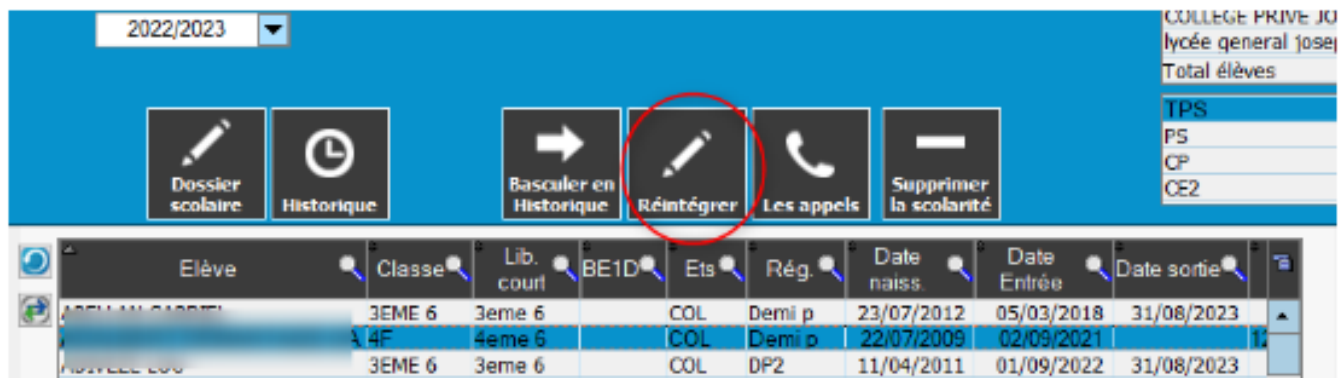


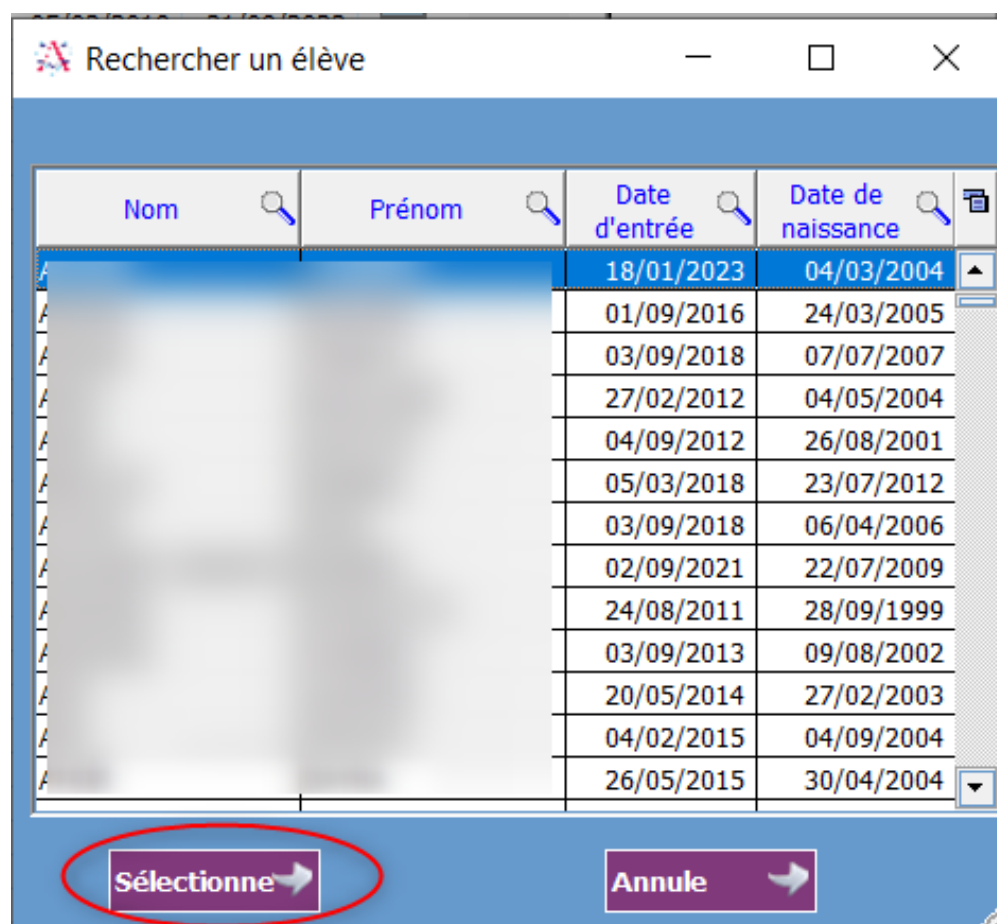
Gestion Administrative

Comment réintégrer un élève parti ?

Un élève, qui a une date de sortie non présente, revient. Je vais dans la Gestion administrative, je clique sur le bouton « Réintégrer », affichage d'un tableau récapitulatif de tous les élèves présents dans la base Agate.



Je cherche l'élève par son nom et clique sur « Sélectionne ».



La fiche de l'élève s'ouvre, je change la classe, et si besoin, l'établissement, le régime... Je modifie la date d'entrée et je retire la date de sortie, je valide.

Gestion Administrative

Info Générales

Etudes

Responsables

Autres

Commentaires

2023/2024

Enregistrer

Fermer

Informations générales

Photo

Nom (d'usage)

TEST

Nom (naissance)

Prénoms

Marie

Orphelin

Pupille

N

Sexe

M

Vie maritale

N°SS ou DN

0

N° National

N° SIECLE

0

Garde alternée

Naissance

Date

12/12/2017

05 ans

Pays

100

FRANCE

Dépt

037

INDRE-ET-LOIRE

Lieu

TOURS

Nationalité

100

FRANCE

Coordonnées Elève

Gérer Adresse

Choisir Adresse

Supprimer Adresse

Tél. Dom.

Tél. Mobile

Email

Autorise le transfert des données personnelles

Scolarité

Classe

Niveau

Etablissement

Regime

Nb Repas

0

Quotient SELF

Midi

Lu

Ma

Me

Je

Ve

Sa

Di

Soir

Lu

Ma

Me

Je

Ve

Sa

Di

Entrée / Sortie

Entrée

Date

01/09/2020

Etabl.d'origine

0

Provenance

Formation ant.

Exeat foumi

Sortie

Date

03/09/2023

Etabl.d'accueil

0

Formation de sortie

Ordre de la scolarité en cours

0

Motif de sortie

0

Référence ID de l'article : #1190

Auteur : Aurélie RABEAU

Dernière mise à jour : 2023-06-09 11:49