

# Gestion Administrative

## Comment ne plus voir apparaître sur les listes des élèves non présents à la rentrée ?

**1er cas :** Un élève, présent l'année dernière, ne se présente pas le jour de la rentrée, je vais lui indiquer une date de sortie, la veille de la rentrée scolaire.

**Entrée / Sortie**

**Entrée**

Date: 01/09/2020

Etabl.d'origine: 0

**Sortie**

Date: 03/09/2023

Etabl.d'accueil: 0

Ensuite, je vais le basculer en historique pour qu'il n'apparaisse plus sur l'année en cours.

Basculer en Historique

Elève	Classe	Lib. court	BEID	Ets	Rég.	Date naiss.	Date Entrée	Date sortie	N° National
	CP-P	CP-P	CP	ELE	DP	12/12/2017	01/09/2020	03/09/2023	
	MS-CO	MS-CO-P	CO	MAT	DP	26/05/2018	02/09/2021		

**2ème cas :** Pour un élève 2nd degré, si l'envoi siècle a été fait, dans ce cas, je vais lui indiquer également un motif de sortie « Ne s'est pas présenté » et dans l'onglet « Autre » de la fiche élève, je coche « Hors classe », il n'aura pas de facture sauf si vous indiquez des tarifs particuliers. Dans ce cas, on ne le bascule pas en historique.

Facturation

Transport: CIRCUIT 1

Assurance: [dropdown] + [phone icon]

Quotient: [dropdown] + [phone icon]

Etude/Garderie: SOIR

Date fin contrat: [input]

Horsclasse

Circulaire par courrier

Précisions | Gérer un calendrier de facturation

**3ème cas :** L'élève est nouvel inscrit et son dossier vient d'être créé mais il ne s'est pas présenté à la rentrée. Je le sélectionne dans la liste en Gestion Administrative, et je clique sur "supprimer la scolarité".

# Gestion Administrative



Référence ID de l'article : #1191

Auteur : Aurélie RABEAU

Dernière mise à jour : 2023-06-09 16:36