

Gestion Administrative

Comment enregistrer en nouvelle année un élève né à l'étranger ?

J'ouvre AGATE, en Gestion administrative et dans l'onglet « Gestion nouvelle année », je clique sur « Ajouter » un dossier.



1- Lors de la création de la fiche élève, onglet « Info générales », j'ajoute la date de naissance, je fais un clic droit dans la case « pays » puis je sélectionne le pays de naissance de l'élève. Je n'indique rien dans le champ département et dans le lieu.

2- Si besoin, dans le champ nationalité, je fais un clic droit et je choisis le pays .

3- J'indique le nom de la ville de naissance étrangère.

Gestion Administrative

Info Générales | Etudes | Responsables | Autres | Inscription | Commentaires

Informations générales


Photo
  

Nom (d'usage) *
Nom (naissance)
Prénoms
Orphelin
Pupille
Sexe
Vie maritale
N°SS ou DN
N° National
N° SIECLE 

☐ **Garde alternée**
Naissance
Date **Libellé**
Pays
Dépt 
Lieu
Nationalité
Ville de naissance étrangère

Référence ID de l'article : #1218

Auteur : Aurélie RABEAU

Dernière mise à jour : 2023-06-13 16:00