

# 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



**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 404

Dépt  

Lieu

Nationalité 404

Ville de naissance étrangère

Référence ID de l'article : #1218  
Auteur : Aurélie RABEAU  
Dernière mise à jour : 2023-06-13 16:00