Gestion collective des admissions acceptées et des mises en admissibilité

	Admission
	Gestion individuelle
	Enregistrement des nouvelles admissions
Le directeur clique	Enregistrer les mises en admissibilité ou les admissions acceptées
sur le lien « Gestion	Traitement des admissions
collective »/« Enregistrement des nouvelles	<ul> <li>Mettre à jour les données du dossier administratif de releve</li> <li>Mettre à jour les dates d'effet des mises en admissibilité ou des admissions acceptées</li> <li>Annuler les mises en admissibilité ou les admissions acceptées</li> </ul>
admissions ».	Gestion collective
	Enregistrement des nouvelles admissions
	Enregistrer les mises en admissibilité ou les admissions acceptées
	Traitement des mises en admissibilité
	Enregistrer les admissions acceptées et/ou annuler les mises en admissibilité
	<ul> <li>Mettre à jour les dates d'effet des mises en admissibilité ou des admissions acceptées</li> </ul>
Il sélectionne l'année scolaire d'admission pour laquelle il doit se prononcer. Il choisit dans la rubrique « <b>Etat</b> », l'état « Inscrit » pour procéder à l'admission des élèves inscrits par la mairie.	Admission > Gestion collective > Nouvelles admissions Recherche d'élèves  Année scolaire *  Etat  Inscrit Radié
Remarque : le choix de l'état « radié » sera vu dans le paragraphe « Admission d'élèves radiés dans une autre école au cours de l'année scolaire précédente ».	

**2<sup>nd</sup> CAS** : L'admission ne suit pas une **inscription** scolaire effectuée préalablement par la mairie via l'application « Outil Numérique pour la Direction de l'Ecole » ou par une application mairie interfacée avec « Outil Numérique pour la Direction de l'Ecole », parce que la mairie n'est pas informatisée ou ne procède pas du tout à l'inscription des élèves.

L'admission acceptée est seulement individuelle.

Onglet 1 : Elèves	An Liss Élé	Imission > née scolaire d te des élèves r mentaire publ	Gestion coll admission 2016- adiés ique ECOLE PRIM	ective > Nor 2017 AIRE PUBLIQUE -	uvelles	admissio	ns		
Le directeur coche les	ÉLÈVES SCOLARITÉ RÉCAPITULATIE								
cases correspondant	Tous	🔺 Nom 🔻	🔺 Prénom 🔻	Né(o) le	Sexe	Adresse	_	Niveau/Cycle année N	Niveau/Cycle année N+1
aux eleves qu'il		BA:	Ma	10/08/2004	M	12 i Bar	-	CM2	
sounaite admettre.		BE/	Ala	21/07/2004	м	5 n. Bar		CM2	٥
		JUI	Pé	28/11/2004	F	3 n. Bar		CM2	*
	6	LA	Lol	24/11/2005	F	8 b Ger		CM2	2
		мс	Sh.	14/10/2005	F	33 ( 183		CM2	
	(E)	MC	Yve	27/05/2004	M	3 n Des		CM2	*
		мс	Lu	26/02/2009	м	20 Bar		GS	GS
		NC	Las	28/08/2005	F	59 i Fol		CM2	
	<b>E</b>	ou	Lib	04/04/2005	F	58 Bar		CM2	2
	(77)	PIE	Sor	01/08/2011	м	29 ( Bar		MS	GS
	000	PR. DU	No	30/10/2008	M	42 Bar		CE1	CE2
	123	RA	Jor	23/10/2005	F	29 i Bar		CM2	
		SPI	Ch	04/02/2012	F	17 : Bar		PS	*
	<b>F</b>	VEI	Ale	17/04/2004	м	13   Bar		CM2	
	(E)	vo	Dy	09/07/2004	м	4 rc 183		CM2	
	Enregistreme	nts 1 à 15 sur 15 tre	ouvé(s)			(	1		
					Suivant	X Annuler			
L'année scolaire précisée lors de la recherche est rappelée.	Admissio Année scola Élèves inscri ÉLÈVES SC Scolarité dema	nire d'admis ts colarité ndée pour l cycle i	RÉCAPITULATI	e 2017-2018	CYCL	EII			CYCLE III
Le directeur choisit le niveau.	COURS PETITE SECTION     COURS MOYEN LERE ANNEE     COURS MOYEN LERE ANNEE     OVERN MOYEN LERE ANNEE     OVERN MOYEN LERE ANNEE     ORANDE SECTION     COURS ELEMENTAIRE 1ERE ANNEE     COURS MOYEN 2EME ANNEE     Réponse *								
date d'effet de l'amission ou de la mise en admissibilité.	Admission acceptée       Date d'effet         Image: State of the sta								
				🔶 Précéden	t 🖌 Va	alider 🗙 A	Annuler		

**Remarque** : cette fonctionnalité permet également au directeur d'école qui a omis de procéder à l'enregistrement des passages de niveau des élèves de son école avant le changement d'année scolaire, de les réadmettre collectivement après la rentrée.