



### MODULE DIRECTEUR

*Objectif : Enregistrement de l'admission définitive pour les élèves en admission acceptée depuis juin qui sont effectivement présents à la rentrée scolaire, ou pour tout élève qui arrive en cours d'année scolaire.*

- ▶ Cliquer sur le menu « **Élèves** ».

*La page du menu **Élèves** s'affiche.*

- ▶ Cliquer sur le lien **Admettre des élèves** ou sur l'onglet « **Admission** ».

*La page « **Admission** » s'affiche.*

- ▶ Cliquer sur le lien **Enregistrement des admissions définitives** de la rubrique « Gestion de l'admission définitive ».

*La liste des élèves en admission acceptée s'affiche.*

- ▶ Pour chaque élève, cocher « **Définitif** » (c'est-à-dire présent à l'école) ou « **Non admis** » (cas d'un élève admis accepté en juin pour la rentrée suivante et qui ne viendrait finalement pas dans votre école).

Remarque : en cochant la case sur l'en-tête du tableau, on peut cocher tous les élèves de la page (puis en décocher quelques-uns si nécessaire).

- ▶ Saisir la date d'effet de l'admission définitive : jour de la rentrée ou jour d'arrivée dans l'école.

- ▶ Cliquer sur **Valider**.

*La liste récapitulative des élèves sélectionnés s'affiche.*

- ▶ Cliquer sur **OK**.

- ▶ Répéter l'opération pour les pages suivantes, si la liste des élèves en admission acceptée s'affiche sur plusieurs pages. Cliquer sur le n° de la page en bas à droite du tableau : Page : 1 . 2 . 3

### Remarques :

L'admission définitive lance le processus d'attribution ou de ré-attribution d'INE dans la nuit suivante. L'INE peut être attribué à l'élève dans les 48 heures, mais ce délai peut s'allonger dans le cas de litiges ou d'homonymie jusqu'à une, voire deux semaines.

A chaque rentrée scolaire, il est donc important que le directeur enregistre les admissions définitives le jour de la rentrée ou dans les quelques jours qui suivent.

La procédure est identique pour l'arrivée d'un élève en cours d'année.