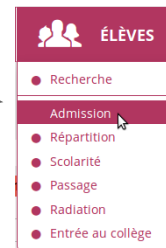


Admettre collectivement des élèves inscrits par la mairie

1. Aller dans le menu **Élèves / Admission**.



2. Dans le bloc **Gestion collective**, cliquer sur **Enregistrement des nouvelles admissions**.



3. Sélectionner l'année scolaire (N+1 pour une admission à la prochaine rentrée, N pour une admission en cours d'année).

Laisser **Inscrit** dans le champ **État**.

Cliquer sur la loupe pour lancer la recherche.



4. Cocher les élèves pour lesquels l'admission doit être acceptée.

Cliquer sur le bouton **Suivant** en bas.

5. Cocher le niveau de scolarisation.

→ Cocher **Admission acceptée**.

→ Saisir la **date d'effet**
(sans barre oblique, ONDE les place automatiquement).
Au besoin se servir du calendrier à côté.

→ Cliquer sur le bouton **Valider** en bas.