

# Passer d'une « Mise en admissibilité » à une « Admission acceptée »

## Cas concret :

Les nouvelles inscriptions ont été faites en « Mise en admissibilité ».

Il faut corriger cela en les transformant en « Admission acceptée » par le module de **gestion collective**.

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



2. Dans le bloc **Gestion collective**, cliquer sur **Traitement des mises en admissibilité**.



3. Sélectionner l'année scolaire et cliquer sur la loupe pour lancer la recherche.



4. Cocher les élèves visés dans la colonne **Accepté**.



5. Compléter la date d'effet de l'admission.

6. Sélectionner le niveau de scolarité (ou le cycle) dans lequel les élèves sont admis.

7. Cliquer sur le bouton **Valider** pour terminer.

8. ONDE affiche alors la liste des élèves traités.

Pour quitter, utiliser le bouton **Retour** ou les menus.

