

Vérfications de rentrée

1. Vérifier les classes de l'école.

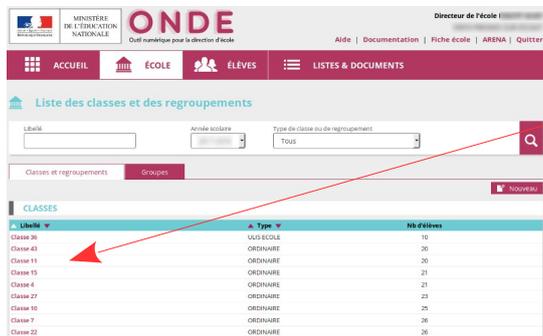
a. Ouvrir la page **Classes** par le menu **École**.



Quelques vérifications à effectuer avant le constat d'effectifs et les élections.

Rappel : un élève ne sera comptabilisé que :

- s'il est admis **DEFINITIVEMENT**,
- s'il possède un **INE**,
- s'il est réparti dans une classe.

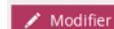


b. Vérifier que toutes les classes ont bien été créées.

Si une classe doit être ajoutée, cliquer sur le bouton **Nouveau**.



Si une classe doit être modifiée, la sélectionner puis cliquer sur le bouton **Modifier**.



En cas de besoin, se reporter à la fiche d'aide **Créer des classes**.

2. Vérifier les admissions.

Pour obtenir rapidement ces informations, regarder le **Tableau de bord** qui se trouve en **page d'accueil**.

La base doit comporter **seulement** des admissions définitives ou des radiations. Si ce n'est pas le cas, procéder aux admissions définitives.

En cas de besoin, se reporter à la fiche d'aide **Admission définitive**.



a. Vérifier que les nombres :

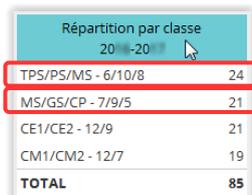
- ✓ d'élèves **admis définitifs**,
- ✓ d'élèves **répartis**

correspondent au nombre d'élèves présents dans l'école.

b. Vérifier que toutes les autres valeurs soient = 0.

3. Vérifier les répartitions dans les classes.

Vérifier la répartition par classe ET par niveau (à droite de l'écran d'accueil).



Exemples :

Classe 1 ⇒ TPS = 6 / PS = 10 / MS = 8
Classe 2 ⇒ MS = 7 / GS = 9 / CP = 5
etc.

En cas de besoin, se reporter à la fiche d'aide **Répartir un élève**.

4. Vérifier la liste électorale du bureau de vote.

Chaque parent ne doit être inscrit qu'une seule fois.

Sinon, se reporter à la fiche d'aide **Corriger la liste électorale**.

Liste électorale du bureau de vote

Civilité	Nom	Prénom	Adresse	CP	Commune			
M.	ADEL	Djays	10 YL ce 7 noi 0853	59970	Fresnes-sur-Escaut	LETHORY	Nayle	CLASSE22
						HOUNWAKE	Zakina	CLASSE4
MME	AGBEKPOUO	Aroutum	10 BAI VIONKUP MDUQBIDT	59970	Fresnes-sur-Escaut	COMBI-SALLIOT	Yanaël	CLASSE10

❶ Cette liste est accessible par le menu **Liste & documents**, puis **Liste**.

❷ Dans l'ensemble de listes disponibles, repérer la partie concernant les élections et cliquer sur le lien vers la **liste**

▼ **Élections des représentants des parents d'élèves**

- Coordonnées des parents d'élèves pour les associations de parents d'élèves
- Édition des étiquettes pour la remise du matériel de vote
- **Liste électorale du bureau de vote**

❸ Enfin cliquer sur le bouton en forme de **loupe** à dr

