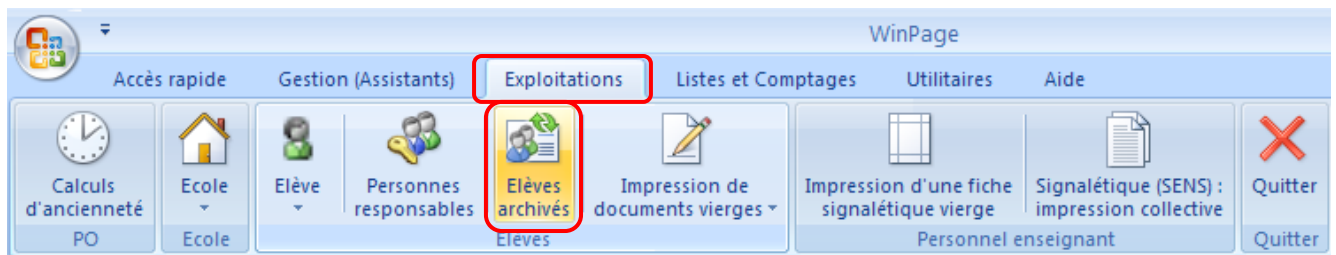


Exploitations : Elèves archivés



Le programme ouvre la liste des élèves archivés.

Cette liste reprend tous les élèves ayant été archivés, c'est-à-dire les élèves qui ont quitté l'école (déménagement, CEB, ...) ainsi que les élèves de 6^{ème} année ayant obtenu leur CEB (y compris les années scolaires précédentes).

LISTE DES ELEVES ARCHIVES

RECHERCHER

Par nom

Par matricule

TRIER

Par date de sortie

Par matricule

Par nom

Matricule	Nom - Prénom	Implantation	Classe	2de langue	Date sortie
1536			ATTENTE		30/09/6199
2158			ATTENTE	Aucune	30/06/2207
2491			M1X		21/04/2009
1978			P5	Anglais	24/10/2008
2190			P2	Aucune	24/10/2008
2519			M1X		24/10/2008
2515			P3		17/10/2008
2518			M1X		09/10/2008
2522			M1X		09/10/2008
2502			P4X		03/10/2008
2411			P2		12/09/2008
1889			ATTENTE	Néerlandais	30/06/2008
1890			ATTENTE	Néerlandais	30/06/2008
2450			ATTENTE	Anglais	30/06/2008
2349			ATTENTE		30/06/2008
2043			ATTENTE	Anglais	30/06/2008
2471			ATTENTE		30/06/2008
2451			ATTENTE	Anglais	30/06/2008
2266			ATTENTE	Anglais	30/06/2008
2496			ATTENTE		30/06/2008
2475			ATTENTE		30/06/2008

Nouveau modèle CEB

CEB Ecole avant 2007

Attestation de frais de garderie

Formulaire linguistique

Imprimer

Détail

Attestation d'études (sans fruit)

CEB Cantonal avant 2007

Attestation de 2de langue

Certificat de fréquentation

Liste vers Excel

Réintégration

Fermer

Le bouton **[Détail]** appelle la fiche de l'élève que vous aurez sélectionné. Cette fiche pourra être imprimée.

Le bouton **[Réintégration]** vous permet, après avoir sélectionné un élève dans la liste des élèves archivés, de le réintégrer dans votre base de données. Il vous appartiendra naturellement de mettre à jour sa fiche signalétique, les informations étant celles qui ont été archivées par **WinPage**.

Le bouton **[Imprimer]** permet l'impression d'une liste des élèves archivés pour une période à préciser. (**voir écran ci-dessous**)

Formulaire élèves archivés-période impression

Indiquez les dates de début et de fin de la période pour laquelle vous désirez imprimer la liste des élèves archivés

du au

Le bouton **[Liste vers Excel]** permet l'enregistrement du fichier complet des élèves archivés au format Excel pour étiquettes, publipostage, tris divers, ...

Le bouton **[Formulaire linguistique]** permet l'impression de ce document pour l'enfant sélectionné.

Le document apparaît d'abord à l'écran.

Vous pouvez compléter ou modifier toutes les zones « bleues », si nécessaire.

Le bouton **[Attestation de frais de garderie]** ouvre le formulaire à compléter avant impression.

Le bouton **[Attestation de 2de langue]** permet de sortir l'attestation pour l'élève sélectionné. A vous de compléter les années scolaires durant lesquelles l'enfant a suivi le cours de langue.

Les boutons **[CEB école avant 2007]**, **[CEB cantonal avant 2007]** et **[Nouveau modèle CEB]** permettent l'impression d'un duplicata du CEB déjà délivré.

Le bouton **[Attestation d'études (sans fruit)]** permet de produire un duplicata pour l'élève sélectionné.