

# Comment annuler une admission acceptée ? (Menu élèves)

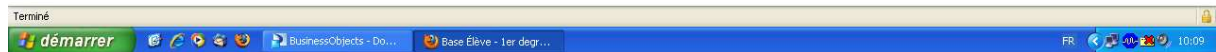


## Élèves

Cette rubrique vous permet de :

- **Admettre des élèves**  
L'admission peut être traitée par lot ou individuellement
- **Radiation**  
La radiation est traitée individuellement
- **Répartition**  
La répartition peut être traitée par lot ou individuellement
- **Scolarité**  
Traitement par lot ou individuellement du dossier scolaire d'un élève et édition du dossier étendu
- **Passage**  
Enregistrement par lot ou individuellement des décisions de passage et édition de liste

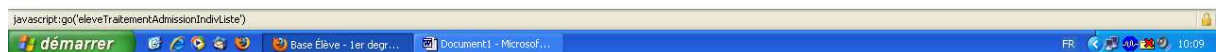
Cliquer



## Admission

- **Gestion individuelle**
  - **Enregistrement des nouvelles admissions**  
Enregistrer les mises en admissibilité ou les admissions acceptées
  - **Traitement des admissions**  
Mettre à jour les données du dossier administratif de l'élève  
Mettre à jour les dates d'effet des mises en admissibilité ou des admissions acceptées  
Annuler les mises en admissibilité ou les admissions acceptées
- **Gestion collective**
  - **Enregistrement des nouvelles admissions**  
Enregistrer les mises en admissibilité ou les admissions acceptées
  - **Traitement des mises en admissibilité**  
Enregistrer les admissions acceptées et/ou annuler les mises en admissibilité
  - **Mise à jour des dates d'effet des admissions**  
Mettre à jour les dates d'effet des mises en admissibilité ou des admissions acceptées
- **Gestion de l'admission définitive**
  - **Enregistrement des admissions définitives**  
Enregistrer les admissions définitives et/ou annuler les admissions acceptées
  - **Traitement des admissions définitives bloquées**  
Constituer le dossier unique et mettre à jour les données nécessaires à l'INE
- **Suivi des inscriptions et admissions**

Cliquez



Base Élève - 1er degré - Mozilla Firefox

education.fr https://be1d.orion.education.fr/fin/premier\_degre\_directeur\_nan/menuAdmission.do

Base Élève - 1er degré

Ministère de l'Éducation nationale

École | **Élèves** | Gestion courante | Répartition | Scolarité | Passage

Gestion individuelle > Traitement des admissions > Recherche d'élèves

Recherche d'élèves mis en admissibilité ou admis accepté

Année scolaire: 2010-2011 | Nom: tr | Prénom: | Né(e) le: | Sexe: | Chercher

Retour

Choisir l'année scolaire

Tapez le début du nom de l'élève

Cliquez

Terminé

démarrer Base Élève - 1er degré... Document1 - Microsof...

Base Élève - 1er degré - Mozilla Firefox

education.fr https://be1d.orion.education.fr/fin/premier\_degre\_directeur\_nan/eleveTraitementAdmissionIndivListe.do

Base Élève - 1er degré

Ministère de l'Éducation nationale

École | **Élèves** | Gestion courante | Répartition | Scolarité | Passage

Gestion individuelle > Traitement des admissions > Recherche d'élèves

Recherche d'élèves mis en admissibilité ou admis accepté

Année scolaire: 2010-2011 | Nom: tr | Prénom: | Né(e) le: | Sexe: | Chercher

Retour

Nom	Prénom	Né(e) le	Sexe	Lieu de naissance	Date d'effet d'inscription	Etat	Date d'effet d'admission
TR			M	53062 - Château-Gontier	03/01/2011	Demande d'admission acceptée	03/01/2011

Enregistrements 1 à 1, sur 1 trouvés

Date d'effet d'admission: | Valider | Annuler

Page : 1

Cliquez

Terminé

démarrer Base Élève - 1er degré... Document1 - Microsof...

Base Élève - 1er degré - Mozilla Firefox

education.fr https://be1.d.orion.education.fr/fim/premier\_degre\_directeur\_nan/eleveTraitementAdmissionIndivListe.do

Les plus visités Débuter avec Firefox À la une http://conges.ac-nant... Actualités BE1D

Base Élève - 1er degré

École Éléves Gestion courante Admission Radiation Répartition Scolarité Passage

Gestion individuelle > Traitement des admissions > Recherche d'élèves

Recherche d'élèves mis en admissibilité ou admis accepté

Année scolaire 2010-2011 Nom \* Prénom Né(e) le Sexe Chercher

Nom	Prénom	Né(e) le	Sexe	Lieu de naissance	Date d'effet d'inscription	Etat	Date d'effet d'admission
TRI			M	53062 - Château-Gontier	03/01/2011	Demande d'admission acceptée	03/01/2011

Enregistrer

Page : 1

Étes-vous sûr de vouloir annuler cette admission pour TRI

OK Annuler

Terminé

Cliquez

Terminé

démarrer Base Élève - 1er degré... Base Élève - 1er degré... Document1 - Microsoft... FR 10:11