

# Inscriptions/Réinscriptions

Édition Aout 2021



la-vie-scolaire  
by Axess

## Table des matières

|   |          |
|---|----------|
| <b>1. Paramétrages des inscriptions</b> .....                         | <b>3</b> |
| 1.1 Documents : .....   | 3        |
| 1.2 Autres documents .....  | 3        |
| <b>2. Réinscrire un élève</b> .....                                   | <b>4</b> |
| 2.1 Etape 1 : Choix de réinscription par le parent .....              | 4        |
| 2.2 Etape 2 : Gestion des réinscriptions .....                        | 5        |
| 2.3 Etape 3 : Suivi par les parents .....                             | 6        |
| <b>3. Inscrire un nouvel élève</b> .....                              | <b>7</b> |
| <b>3.1 Inscription</b> .....  | <b>7</b> |
| 3.1.1 Inscription d'un nouvel élève dans Elèves.fr .....              | 7        |
| 3.1.2 Import d'un inscrit venant du formulaire « Webinscrits » .....  | 7        |
| 3.1.3 Envoi des codes portail aux responsables du nouvel inscrit..... | 7        |
| <b>3.2 Suivi de l'inscription par les parents</b> .....               | <b>8</b> |

# 1. Paramétrages des inscriptions

## 1.1 Documents

➤ **Accès depuis le portail la-vie-scolaire : Paramétrages > Inscriptions > Documents**

Paramétrez l'ensemble des pièces dont vous avez besoin aussi bien pour les inscriptions que les réinscriptions.

| Document demandé                | Inscrit                          | Réinscrit                        | Formation/MEF associé | Formulaire associé (facultatif)                                 | Action |
|---------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------|---|--------|
| CONTRAT DE SCOLARISATION        | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> | 13                    | <input type="text" value="5_CONTRAT SCOLARISATION 2021-20..."/> |        |
| DOSSIER D'INFORMATION 2021-2022 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            | 8                     | <input type="text" value="DOSSIER D'INFORMATION 2021_2022..."/> |        |
| DOSSIER D'INSCRIPTION           | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            | 8                     | <input type="text" value="DOSSIER D'INSCRIPTION.pdf"/>          |        |
| VISITE VIRTUELLE DU COLLEGE     | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            | 8                     | <input type="text" value="IVISIO VISITE VIRTUELLE.pdf"/>        |        |

+ Ajouter un document

Délai de réponse :

Aucun  31/05/2021  0 jours après inscription de l'élève

Le bouton (+) permet de rajouter un nouveau document dans la liste.

Pour chaque nouveau document, définissez :

- son nom
- le type d'élève à qui est rattaché le document : un « Inscrit » (= nouvel élève) ou un « Réinscrit » (= élève actuel revenant l'an prochain)
- le formation/MEF pour qui le document sera demandé. Ex : la 3<sup>ème</sup> pour les élèves de 4<sup>ème</sup> s'inscrivant en 3<sup>ème</sup>.
- le document rattaché (PDF, word...).

Le délai de réponse est à définir pour l'ensemble des documents.

Pensez à enregistrer ensuite les modifications en cliquant sur

## 1.2 Autres documents

➤ **Accès depuis le portail la-vie-scolaire : Paramétrages > Inscriptions > Avancés**

Il s'agit de proposer aux parents d'inscrire et/ou réinscrire leurs enfants en ligne et de suivre l'avancement du dossier par les différents responsables :

- **Activer le formulaire d'inscription :**

Permet aux parents de proposer l'inscription de leurs enfants via Webinscrit.

- **Autoriser la réinscription en ligne :**

Permet aux parents ayant déjà un enfant dans l'établissement de demander à réinscrire leur enfant puisqu'ayant déjà accès au portail la-vie-scolaire.

**Autoriser la réinscription en ligne** 🔴

Si cette option est activée, les parents pourront réinscrire leurs enfants

Sur la période du 20/05/2021 📅 au 31/05/2022 📅 3/13 Niveaux sélectionnés

Définissez la période d'ouverture de la réinscription en ligne et les niveaux de classes concernés.

- **Autoriser le suivi de dossier :**

Permet aux parents de suivre l'avancement du dossier (état d'avancement, documents nécessaires à fournir...).

Pensez à cliquer sur ✔ Enregistrer pour prendre en compte les modifications.


## 2. Réinscrire un élève

### 2.1 Etape 1 : Choix de réinscription par le parent

Sur le portail les parents peuvent dire s'ils réinscrivent ou non leur enfant :

Avoir activé le paramétrage « Autoriser la réinscription en ligne » permettra aux parents de pouvoir « Réinscrire » leur enfant en ligne. Lorsque la période est activée un bouton Réinscription est visible par le parent, pour les enfants déjà inscrits dans l'établissement.

Collège Saint-Yves 🔍 📄 💬 👤 ⏻ 🔔

 Sarah Réinscription

En cliquant sur ce bouton, le parent répond au formulaire suivant :

**Réinscription**

Date limite : 15/07/2020

Souhaitez-vous réinscrire Antonin pour l'année scolaire 2020/2021 ?

Oui  Non

Motif de non réinscription

Etablissement envisagé

Impact dans Elèves.fr : une fois le formulaire validé, le champ « Réinscription », visible dans la fiche de l'élève, prend la valeur « Oui » ou « Non » selon la demande formulée par le parent.

| Parcours scolaire - Entrée établissement le 05/09/2011 |                              |          |            |                  |                   |        |
|--|------------------------------|----------|------------|------------------|-------------------|--------|
| Etablissement  | Nom                          | RNE      | Ville      | Type             | Formation / MEF   | Classe |
| 2018 - 2019  | Collège - La-Vie-Scolaire.fr | 2500020A | 69007 LYON | Public hors acad | 3EME              | 3E 3   |
| 2017 - 2018  | Collège - La-Vie-Scolaire.fr | 2500020A | 69007 LYON | Public hors acad | 4EME              | 4E 2   |
| 2016 - 2017  | Collège - La-Vie-Scolaire.fr | 2500020A | 69007 LYON | Public hors acad | 5EME              | 5E 4   |
| 2015 - 2016  | Collège - La-Vie-Scolaire.fr | 2500020A | 69007 LYON | Public hors acad | 6EME              | 6E 3   |
| Précédent  | Ecole La-Vie-scolaire.fr     | 2500010A | 69007 LYON | Public hors acad | CM2 (ELEMENTAIRE) | CM2    |

Réinscription  Oui

## 2.2 Etape 2 : Gestion des réinscriptions

### ➤ Accès : Gestion inscriptions > Réinscrire les élèves

Cette étape permettra d'inclure vos réinscrits dans la partie Inscriptions. Vous pourrez, dans un premier temps, gérer leur dossier de réinscription et dans un deuxième temps, leur affecter une classe pour l'année prochaine.



Vous pouvez réinscrire un élève qui a quitté l'établissement, pour l'année suivante, cliquez sur le bouton depuis sa fiche.

1. Sélectionnez les élèves à réinscrire en vous aidant des filtres. Cliquez sur .

Réinscription des élèves pour l'année 2019 / 2020

Etablissement

Niveau   Formation/MEF   Classe   Inclure les réinscrits

2. Cochez les élèves à réinscrire (dans une même formation/MEF par exemple)



Dans Elèves > Informations générales, si le champ réinscription est égal à « Non » l'élève ne sera pas affiché dans le tableau.

Si ce champ est égal à « Oui » l'élève sera présélectionné dans le tableau.

3. Cliquez sur

Elèves à réinscrire : 10 / 116

| <input type="checkbox"/>            | Elève                 | Classe 2018 | Formation/MEF 2018 / 2019 | Formation/MEF 2019 / 2020 | Opt. 1 |
|-------------------------------------|-----------------------|-------------|---------------------------|---------------------------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ATONDI EPIE Gabrielle | 6E 3        | 6EME                      |                           | AGL1   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | BAIZEN Léa            | 6E 2        | 6EME                      |                           | AGL1   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | BANHUMMANI Yasmina    | 6E 2        | 6EME                      |                           | AGL1   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | BANNEAR Jules         | 6E 4        | 6EME                      |                           | AGL1   |
| <input type="checkbox"/>            | BARIT Bertrand        | 6E 3        | 6EME                      |                           | AGL1   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | BEELLUI Charlotte     | 6E 2        | 6EME                      |                           | ALL2   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | BELVOA Jules          | 6E 1        | 6EME                      |                           | AGL1   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | BEODJEDA Lou          | 6E 4        | 6EME                      |                           | AGL1   |
| <input type="checkbox"/>            | BERATE Juliette       | 6E 1        | 6EME                      |                           | AGL1   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | BIIRDUIO Daniel       | 6E 2        | 6EME                      |                           | AGL1   |

4. Choisissez :

Réinscription pour l'année 2019 / 2020 :

Etablissement Collège - La-Vie-Scolaire.fr

Formation / MEF 5EME

Rattachées à l'établissement

Classe <Aucune>

Conserver les options actuelles

Appliquer les nouvelles options

Option 1  Option 2  Option 3  Option 4

Option 5  Option 6  Option 7  Option 8

Option 9  Option 10  Option 11  Option 12

Réinscrire Annuler

- La formation/MEF de l'année prochaine
- Conservez les options actuelles ou appliquez de nouvelles options



En décochant l'option « Rattachées à l'établissement » vous obtenez la liste de toutes les formations définies dans Paramétrages > Scolarité

Si vous connaissez déjà la classe de l'année prochaine, vous pouvez dès maintenant la renseigner.



Les élèves ayant une classe pour l'année prochaine basculeront automatiquement dans leur nouvelle classe lors du changement d'année.



L'affectation d'une classe aux réinscrits pour l'année prochaine peut se faire à partir du menu Gestion inscriptions > Recherche avancée, avant le changement d'année.

5. Cliquez sur « Réinscrire ». Vous visualisez les élèves que vous venez de réinscrire, selon les filtres sélectionnés auparavant (l'option « Inclure les réinscrits » est cochée automatiquement).

Vous pouvez contrôler les formation/MEF renseignées pour l'année prochaine.

Niveau 6EME Formation/MEF <Toutes> - <Sans formation/MEF>\_3EN Classe <Toutes>\_3E 1,3E 2,3E 3,3E 4,4E  Inclure les réinscrits

Elèves à réinscrire : 2 / 116

| Elève   | Classe 2018 | Formation/MEF 2018 / 2019 | Formation/MEF 2019 / 2020 | Opt. 1 |
|---|-------------|---------------------------|---------------------------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> ATONDI EPIE Gabrielle (réinscrit) | 6E 3        | 6EME                      | 5EME                      | AGL1   |
| <input checked="" type="checkbox"/> BAIZEN Léa (réinscrit)            | 6E 2        | 6EME                      | 5EME                      | AGL1   |
| <input type="checkbox"/> BANHUMMANI Yasmina                           | 6E 2        | 6EME                      |                           | AGL1   |
| <input type="checkbox"/> BANNENAR Jules                               | 6E 4        | 6EME                      |                           | AGL1   |
| <input type="checkbox"/> BARIT Bertrand (réinscrit)                   | 6E 3        | 6EME                      | 5EME                      | AGL1   |
| <input type="checkbox"/> BEELLUI Charlotte (réinscrit)                | 6E 2        | 6EME                      | 5EME                      | ALL2   |
| <input type="checkbox"/> BELVOA Jules                                 | 6E 1        | 6EME                      |                           | AGL1   |
| <input type="checkbox"/> BEOJEDA Lou (réinscrit)                      | 6E 4        | 6EME                      | 5EME                      | AGL1   |
| <input type="checkbox"/> BERATE Juliette (réinscrit)                  | 6E 1        | 6EME                      | 5EME                      | AGL1   |
| <input type="checkbox"/> BIIRDUIO Daniel                              | 6E 2        | 6EME                      |                           | AGL1   |
| <input type="checkbox"/> BIRTREND Hugo (réinscrit)                    | 6E 2        | 6EME                      | 5EME                      | AGL1   |

## 2.3 Etape 3 : Suivi par les parents

Sur le portail, les parents pourront suivre le dossier de réinscription de leur enfant, télécharger des documents...


En effectuant toutes les étapes précédentes, les parents pourront suivre l'évolution du dossier mais également récupérer des documents, voir effectuer des échanges entre eux et l'établissement.

## 3. Inscrire un nouvel élève

### 3.1 Inscription

#### 3.1.1 Inscription d'un nouvel élève dans Elèves.fr

➤ **Accès : Inscriptions > Informations générales**

1. Cliquez sur .
2. Saisissez au minimum les informations suivantes :
  - *Etat civil* : Nom, Prénom et Date de naissance
  - *Scolarité 2019 / 2020* : Formation/MEF pour le vœu 1
  - *Parcours scolaire* : **Précédent** avec ce que fait l'élève actuellement



Pensez bien à changer la date d'entrée dans l'établissement dans **Scolarité n** par le 1<sup>er</sup> jour de la rentrée scolaire n+1

#### 3.1.2 Import d'un inscrit venant du formulaire « Webinscrits »

Pour récupérer les nouveaux candidats s'étant inscrits via le formulaire Webinscrits, allez dans « Gestions des inscriptions » > « Imports des inscrits ».

#### 3.1.3 Envoi des codes portail aux responsables du nouvel inscrit.

## 3.2 Suivi de l'inscription par les parents

Sur le portail, les nouveaux parents pourront suivre le dossier de réinscription de leur enfant, télécharger des documents...

The screenshot shows a web interface for tracking enrollment. On the left, a sidebar lists 'Inscriptions' with two entries: 'Rawan' (selected) and 'Yahya'. The main content area is titled 'Rawan' and 'Suivi de dossier'. It features a progress bar with a green line indicating the status, starting from 'Inscrit' on 11/03/2021 and ending at 'Admis' on 05/05/2021. Below this, there are two sections: 'Documents à télécharger' and 'Documents à fournir pour le 31/05/2021'. The 'Documents à télécharger' section contains three items: 'DOSSIER D'INFORMATION 2021-2022 DOSSIER D'INFORMATION 2021\_2022.pdf', 'DOSSIER D'INSCRIPTION DOSSIER D'INSCRIPTION.pdf', and 'VISITE VIRTUELLE DU COLLEGE VISIO VISITE VIRTUELLE.pdf'. The 'Documents à fournir pour le 31/05/2021' section contains three items: 'DOSSIER D'INFORMATION 2021-2022', '27/04/2021 DOSSIER D'INSCRIPT...', and 'VISITE VIRTUELLE DU COLLEGE'. At the bottom, there are three buttons: 'Collège Saint Yves', '6EME', and 'DP'.