

MEMO BASE ELEVES

Pour se connecter :

https://si1d.ac-versailles.fr/premier_degre_directeur

Mettre le lien dans les favoris pour plus de facilité.

Identifiant : identifiant personnel

PASSCODE : Code Pin (4 chiffres)+code de clé OTP (6 chiffres)

1° Créer les classes

- Ecole

- Onglet « **Classes** »

ou «**Créer/Modifier/Visualiser les classes de l'école** »

- Nouveau : « type = ordinaire »

- Valider

- Renseigner les champs :

• « libellé court » = MS - CE1 -

• « libellé long » = CE1 - Mme

- Cocher les sections concernées

- Enseignants :

- Ajouter : Renseigner les champs
(Intervenant extérieur = « non »)

- Valider

- Valider

2° Admettre un élève

- Elèves

- Admettre des élèves

- Gestion individuelle des admissions

- Taper : NOM Prénom puis « **Chercher** »

Si pas d'élève trouvé :

- « **Autre** » puis « **Continuer la recherche** »

Si l'élève est trouvé : **Cliquer sur son nom** puis

« **Répondre** »

Si pas d'élève trouvé : « **Nouveau** »

- Identification

Remplir la fiche

NOM en majuscules sans accent ex : MERIMEE

Prénom : majuscule et minuscules ex : Frédéric

- Responsables

« **Chercher** » : si personne :

- « **Ajouter** » - « **Nouveau** »

Remplir les fiches

(ATTENTION pour une femme : Nom = nom de « jeune fille »,

Nom d'usage = nom marital

- Scolarité

Renseigner,

Cocher « **admission acceptée** » puis entrer la date d'effet : date de la rentrée

Pour 2010/2011 : 02/09/2010

(ou date exacte si admission en cours d'année)

3° Admission Définitive : Demander un INE

- Elèves

- Admettre des élèves

- Enregistrement des Admissions définitives

- Cocher les élèves (la case « présent »)

- Entrer la date d'admission : date de la rentrée

Pour 2010/2011 : 02/09/2010

(ou date exacte si admission en cours d'année)

4° Affecter à une classe

- Elèves
 - Répartitions
 - **Affectation permanente dans une classe**
 - Chercher
 - « Affecter » dans une classe qui apparaît
 - En bas : cliquer sur le niveau qui apparaît
 - Cocher les élèves voulus
 - Valider
 - Retour

5° Suivre l'enregistrement des Admissions

- Ecole
 - **Suivi des inscriptions et admissions**
 - Faites votre recherche

6° Suivre l'attribution d'I.N.E. (environ 2 jours après)

- Gestion courante
 - Edition
 - **Editer des Listes d'élèves**
 - Choix de la liste
 - Liste de suivi des Attributions INE
 - Sélectionner : Elèves avec INE
 - INE
 - Liste de suivi des Attributions INE
 - Imprimer le « pdf » si besoin

Il existe sur le site de l' IA 78 (espace Directeur) des tutoriaux pour vous guider pas à pas dans chaque étape.

http://www.ac-versailles.fr/ia78/directeur/acces_directeur.asp

**Pour une assistance vous pouvez contactez la plate-forme BAIA au
0 820 36 36 36**