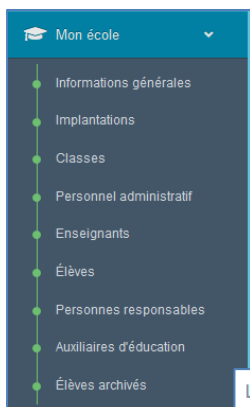


Creos – Liste des élèves archivés

Pouvoir organisateur - Écoles















Dans le menu principal, cliquer sur « **Pouvoir organisateur** » ou « **Mon école** » → « **Élèves archivés** ».

Concernant les élèves archivés, tout est en consultation.

Liste des élèves archivés

Export

	Matricule	Nom	Prénom	N° de registre national BELGE	Date de fin
	Recherche	Recherche	Recherche	Recherche	JJ-MM-AAAA
 	1871	Adam	Herman	01.06.13-000.00	28/06/2013
 	1711	Agirman	Ferdinand	99.03.04-000.00	18/12/2009
 	1709	Agirman	Sandra	99.04.30-000.00	30/06/2011
 	2094	Agirman	Edwin	03.03.20-000.00	30/06/2015
 	1136	Agirman	Marcel	91.09.16-000.00	30/06/2003
 	1394	Agirman	Geert	94.04.01-000.00	30/06/2005

Même écran et mêmes possibilités que pour toutes les listes (voir tuto de la liste des écoles pour la description des différents icônes).

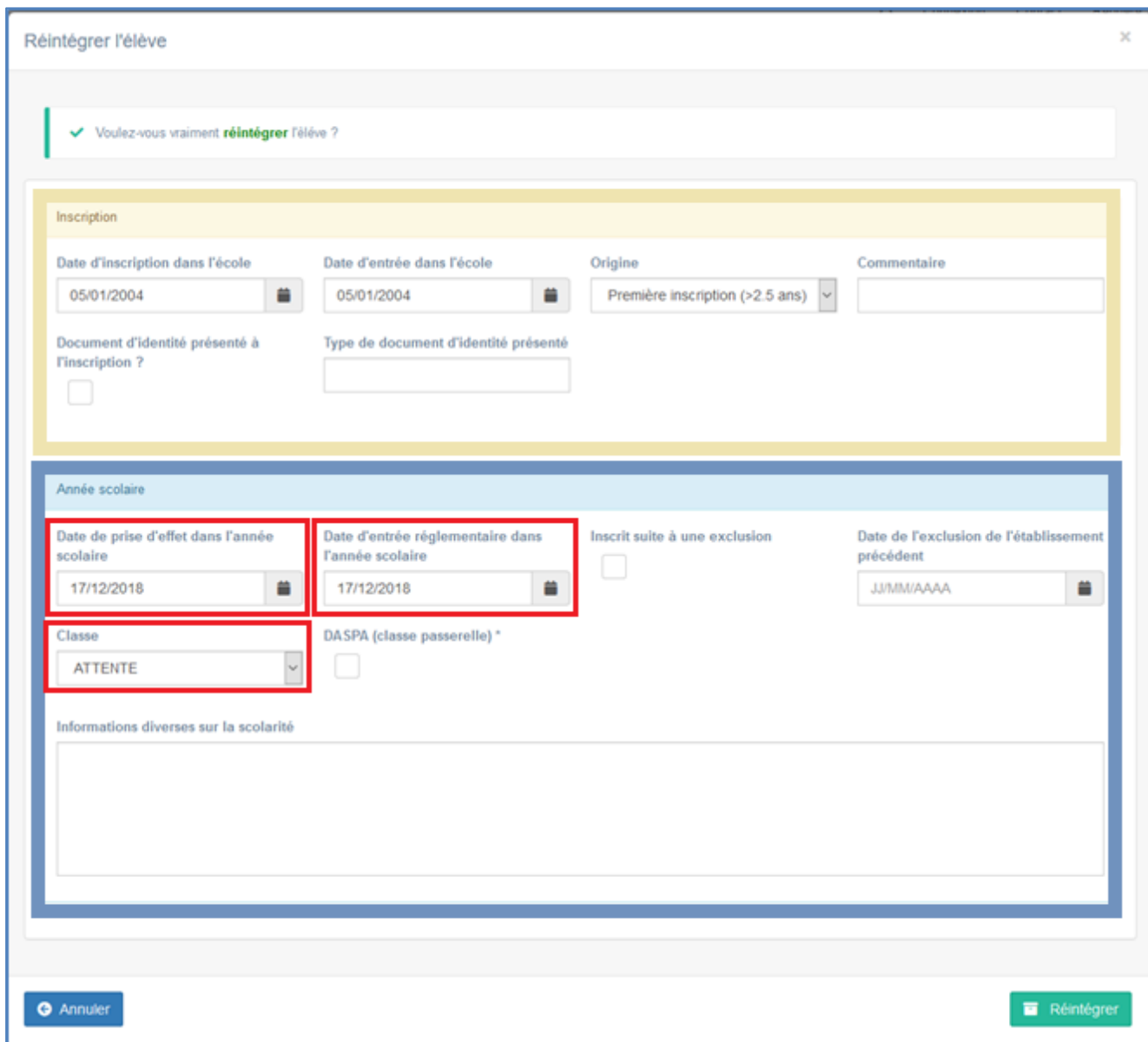
Cette liste reprend tous les élèves ayant été archivés, c'est-à-dire les élèves qui ont quitté l'école (déménagement, CEB, ...) ainsi que les élèves de 6ème année ayant obtenu leur CEB (y compris les années scolaires précédentes).

Les élèves archivés sont classés par ordre alphabétique.

Le  permet de consulter la fiche d'un élève archivé.

La boîte à archives  permet **de réintégrer** un élève archivé.

Lorsque vous cliquez sur cette boîte à archives , le formulaire (fenêtre modale) ci-dessous apparaît.




Dans le formulaire ci-dessus, CREOS récupère les informations de la partie « Inscription » (voir premier cadre en haut en jaune).

Par défaut, dans la partie « Année scolaire » (voir second cadre en bleu), CREOS indique comme **dates d'entrée dans l'année scolaire** la date du jour et comme **classe** la classe d'attente (ces informations sont encadrées en rouge).

Vérifiez attentivement si ces informations sont correctes et le cas échéant corrigez-les.

Dès que tout est correct, cliquez sur le bouton  : un pop-up confirme

la réintégration 

Dans la liste des élèves « actifs », vous allez retrouver l'élève réintégré.

Si vous consultez la fiche d'un élève archivé, vous retrouvez les mêmes sous-menus (informations générales, scolarité, ...) avec les mêmes informations d'un élève actif (voir le tutoriel « [Liste des élèves](#) »)

Exemple : sous-menu « informations générales ». On constate que les zones sont grisées car les informations sont en lecture seule.

Informations générales

Nom : Decheneux Prénom : Maurice

Matricule : 2678

Autres prénoms : Julien Date de naissance : 10/06/2005 Sexe : M

N° de registre national BELGE : 05.06.10-000.00 Nationalité (Pays) : Belgique Pays de naissance : Belgique

Lieu de naissance* : 5000 Namur (BE)

Adresse :

Contact : 0497/643306

Personnes responsables

Nom	Prénom	Relation	Email	Téléphone	Adresse	Représentant légal ?
Koninx	Edith	Mère		0428/642625	Rue des Hétras, 39, 5572 Beauraing [Belgique]	Oui

Affichage des résultats 1 à 1 sur 1

Frères/soeurs

Nom	Prénom	N° de registre national BELGE	Classe	Implantation	Ecole
Paquet	Nancy	12.07.10-000.00	P1	[001356] Centre	[000773] Ecole de la Place

Exemple : sous-menu « Documents ».

Attestations diverses, certificat et autres formulaires

- Attestation d'études (avec fruit) [Télécharger](#)
- Attestation d'études (sans fruit) [Télécharger](#)
- Certificat de fréquentation [Télécharger](#)
- Attestation frais de garderie [Télécharger](#)
- Formulaire linguistique [Télécharger](#)
- Attestation seconde langue [Télécharger](#)

Le document « Attestation seconde langue » n'est accessible que pour les élèves archivés de 6^{ème} primaire.