



IA du Rhône

## Supprimer un élève à l'état d'inscrit

Le message de la page d'accueil vous informe que :

*A ce jour, pour l'année scolaire en cours  
7 élèves sont à l'état inscrit*

Pour supprimer cet affichage, vous devez :

- si leur venue est prévue, admettre ces élèves, les répartir et les admettre définitivement lorsqu'ils seront présents
- si vous ne souhaitez pas les admettre, vous pouvez supprimer leur inscription en suivant la démarche ci-dessous.

### Dans le module directeur

Lister les noms des inscrits

1. Dans l'onglet élèves, cliquer sur **admission / gestion collective /enregistrement des nouvelles admissions**.
2. Cliquer sur le bouton **chercher**
3. Repérer le nom des élèves inscrits

### Dans le module mairie

4. Cliquez sur l'onglet **inscription**, puis sur **gestion individuelle**.
5. Saisir les nom et prénom de l'élève et cliquer sur le bouton **chercher**
6. Cliquer en bas à droite sur **continuer la recherche**
7. Cliquer sur le nom (souligné) de l'élève afin de faire apparaître sa fiche
8. Cliquer sur la date d'inscription (au-dessus du bouton nouveau)
9. Cliquer en bas de fiche sur le bouton **supprimer**
10. puis sur **OK** à l'ouverture de la fenêtre d'avertissement.