01 Le statut de l'élève dans l'école

Chaque élève que vous encodez dans ProEco5 se voit attribuer un statut. Ce statut est lié à l'inscription de l'élève dans l'école et varie donc en fonction de l'étape à laquelle il se situe. Lorsqu'un élève est préinscrit, il reçoit un statut « P (Prochain) ». Quand il entre dans l'école, il devient « O (Inscrit) », et il passe en « N (Sorti) » dès qu'il quitte l'établissement. Il existe donc trois statuts différents. Ces statuts figurent dans le dossier d'inscription dans l'école du dossier de l'élève. Dans le module Élèves, il est possible de filtrer la liste des élèves en fonction de ces statuts.

Sommaire

1. Les statuts des élèves
    1.1. Le statut P (Prochain)
    1.2. Le statut O (Inscrit)
    1.3. Le statut N (Sorti)
2. Le statut dans la fiche de l'élève
3. Filtrer les élèves en fonction de leur statut

1. Les statuts des élèves

Les statuts des élèves dans l'école sont au nombre de trois :

1.1. Le statut P (Prochain)

Le statut « P (Prochain) » est le statut attribué aux élèves préinscrits dans l'école, c'est-à-dire censés y entrer prochainement.

ProEco5 donne automatiquement le statut « P (Prochain) » à un élève dès que sa préinscription a été effectuée. Sa fiche de préinscription, qui mentionne le statut « P (Prochain) » dans le panel Ecole, doit pour ce faire être complétée et sauvée dans le logiciel.

Un élève perd son statut « P (Prochain) » lorsqu'il entre dans l'école. Il devient alors « O (Inscrit) ».

1.2. Le statut O (Inscrit)

Un élève reçoit le statut « O (Inscrit) » dès qu'il entre dans l'école. Lorsqu'un élève préinscrit se présente dans votre établissement à la rentrée, vous procédez à son entrée dans l'école via ProEco5. Dans le dossier d'inscription dans l'école, vous cliquez sur <Entrée École> dans le menu d'actions, vous confirmez et vous sauvegardez. Dès que vous cliquez sur <Sauver>, l'élève obtient automatiquement le statut « O (Inscrit) ».

Le statut « O (Inscrit) » va de pair avec l'immatriculation de l'élève. Un élève qui entre dans l'école reçoit simultanément un statut « O (Inscrit) » et un numéro de matricule.

Un élève perd son statut « O (Inscrit) » lorsqu'il sort de l'école. Il acquiert alors le statut « N (Sorti) ».

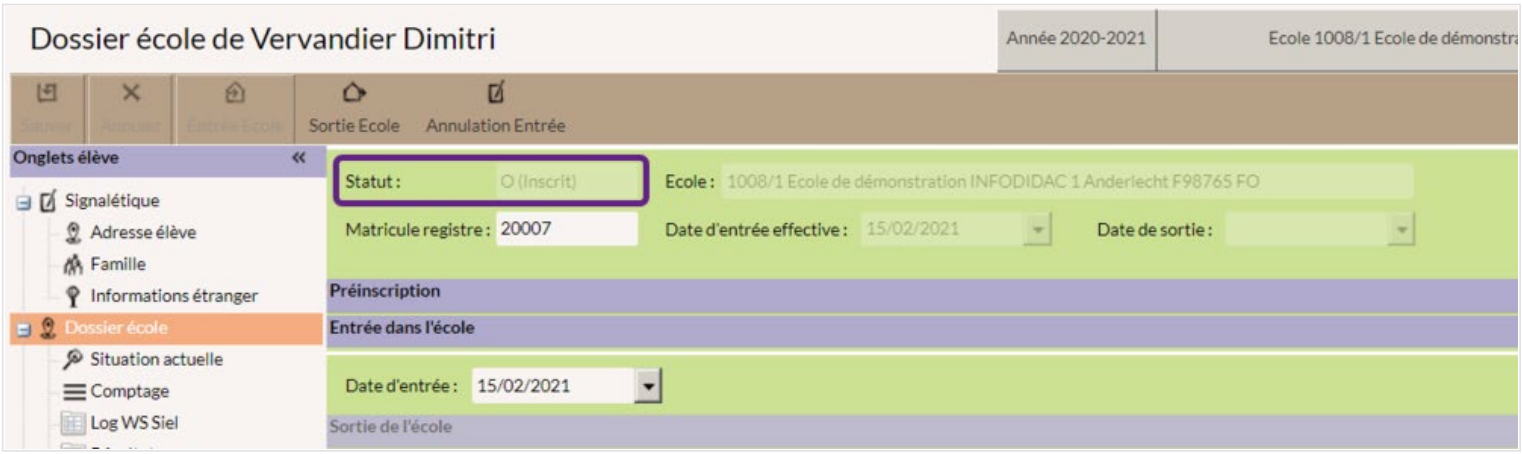
1.3. Le statut N (Sorti)

ProEco$_5$ attribue le statut « N (Sorti) » aux élèves qui quittent l'école, que ce soit en cours d'année ou à la fin de l'année scolaire. Ce statut est automatiquement généré par le logiciel lorsque vous effectuez une sortie de l'école (en cours ou en fin d'année). Dans le dossier d'inscription dans l'école, vous cliquez sur <Sortie École> dans le menu d'actions, vous confirmez et vous sauvegardez. Dès que vous cliquez sur <Sauver>, l'élève obtient automatiquement le statut « N (Sorti) ».

Un élève conserve son statut « N (Sorti) » aussi longtemps qu'il ne revient pas s'inscrire dans votre établissement. S'il est parti, il reste donc « N (Sorti) ».

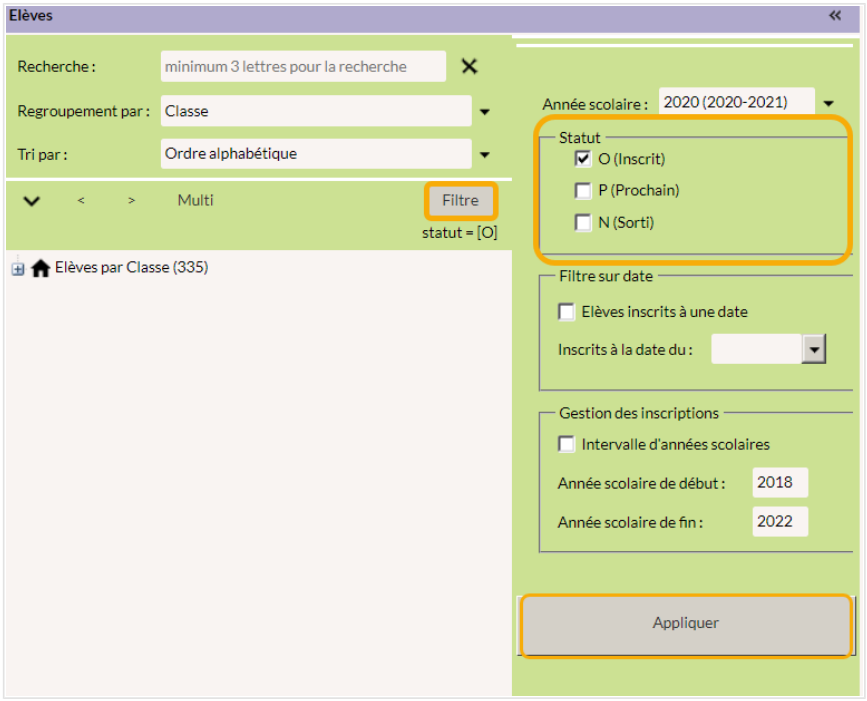
2. Le statut dans la fiche de l'élève

Qu'il soit « P (Prochain) », « O (Inscrit) » ou « N (Sorti) », le statut de l'élève figure dans le dossier école, qui est inclus dans le dossier de l'élève. Dans la fiche de l'élève, vous cliquez sur l'onglet <Dossier école>. Au sommet de la fiche, vous voyez un champ qui s'intitule <Statut>. Sa case grisée indique le statut de l'élève :

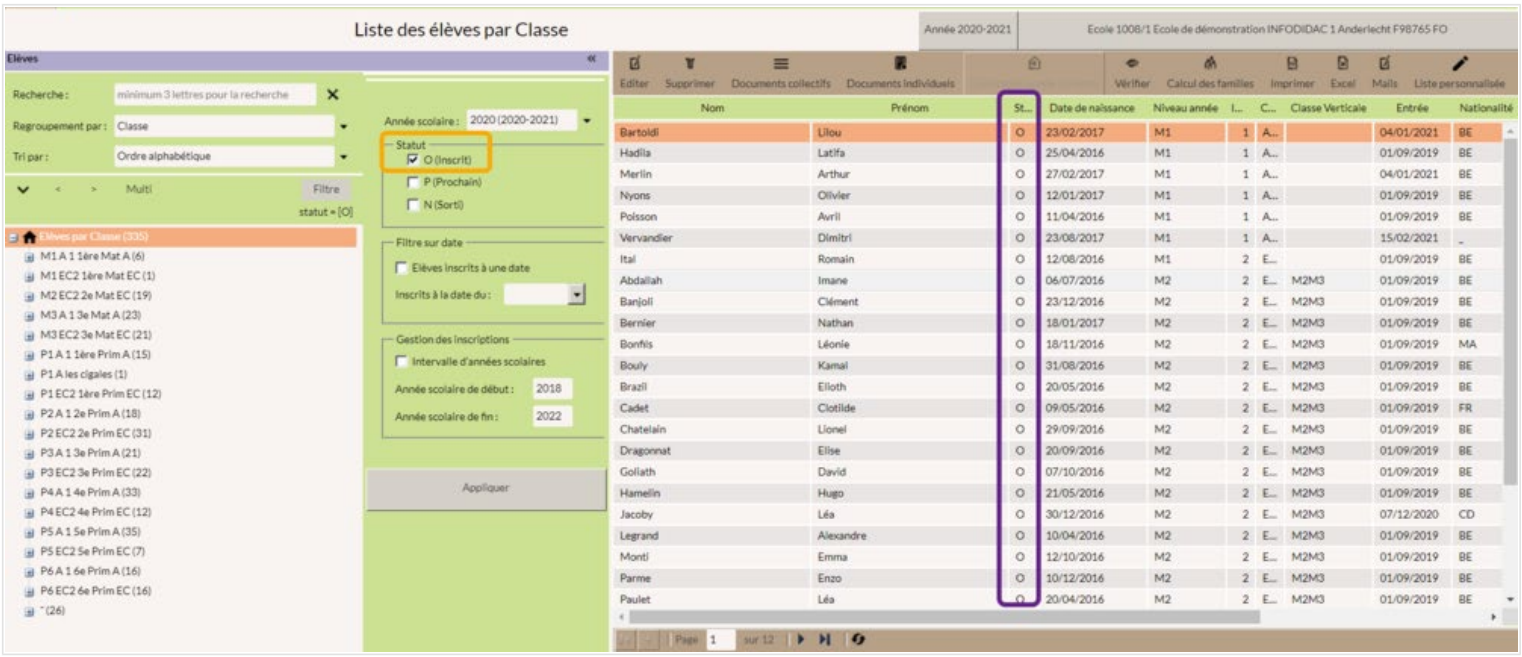


3. Filtrer les élèves en fonction de leur statut

Le sélecteur du module Élèves vous propose des critères de filtre liés aux statuts des élèves dans l'école. Vous voyez ces critères lorsque vous appuyez sur le bouton <Filtre> du sélecteur pour faire apparaître le panneau de filtre :



Dans les critères de filtre, c'est le statut « O (Inscrit) » qui est sélectionné par défaut. Dans l'affichage-liste, vous voyez donc la liste des élèves qui sont présents dans l'école :



Vous cochez la ou les case·s que vous souhaitez en fonction de vos besoins, sans oublier d'appuyer sur <Appliquer> pour que les données de la liste soient bien filtrées. Vous pouvez ainsi avoir la liste des élèves préinscrits, inscrits ou sortis, mais aussi combiner plusieurs statuts à la fois.