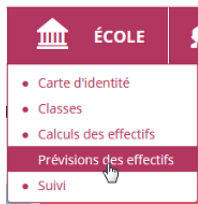


# Effectuer les prévisions d'effectifs – année N + 1

**IMPORTANT : vérifier que la base d'élèves est correcte !**  
Voir si besoin la fiche « ONDE\_base\_operationnelle.pdf ».



1. Dérouler le menu **École** et choisir **prévisions des effectifs**.

2. Cliquer sur **Effectuer des prévisions des effectifs pour la rentrée scolaire N+1**.



3. Dans le tableau qui s'affiche :

◆ Chaque ligne est dédoublée pour afficher le nombre d'élèves ayant le dispositif « ULIS École » attaché à leur dossier et les élèves sans dispositifs.

◆ Le nombre de regroupements ayant le dispositif « ULIS Ecole » dans cette école est affiché sur cette ligne.

◆ La 2ème ligne représente la montée pédagogique automatique.

◆ Possibilité d'extraire le tableau au format XLS.

**Vérifier les résultats.**

Consultation des prévisions des effectifs de l'année 2018-2019

État du 13/09/2018

Période de traitement demandée par le DASEN Du 13/09/2018 au 14/09/2018

Élèves répartis par niveau

Niveaux		CYCLE I				CYCLE II			CYCLE III		Total
		TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2	
Nombre de classes											3
Nombre de regroupements ULIS											1
Effectifs constatés (au 13/09/2018)	Hors ULIS	1	6	8	9	4	8	4	7	12	59
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Montée pédagogique (automatique)	Hors ULIS	0	1	6	8	9	4	8	4	7	47
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Montée pédagogique (ajustée par le directeur)	Hors ULIS	0	1	6	8	0	4	8	4	7	38
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Entrées (directeur)	Hors ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sorties (directeur)	Hors ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL * (directeur)	Hors ULIS	0	1	6	8	0	4	8	4	7	38
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

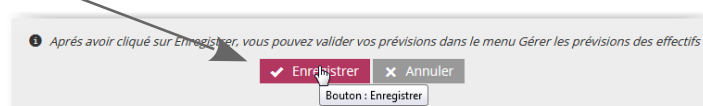
\* TOTAL = Montée pédagogique directeur + (Entrées - Sorties)

◆ Corrigez éventuellement les chiffres de la montée pédagogique automatique (en tenant compte, par exemple du nombre d'élèves maintenus).

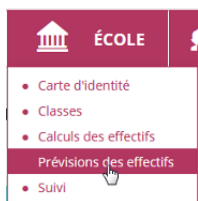
◆ Saisir le nombre d'élèves entrants, par exemple le nombre d'élèves à inscrire en 2018-2019 (TPS, PS notamment).

◆ Saisir le nombre d'élèves sortants, par exemple le nombre d'élèves dont l'absence à la rentrée 2017-2018 est sûre (déménagement ou autre...).

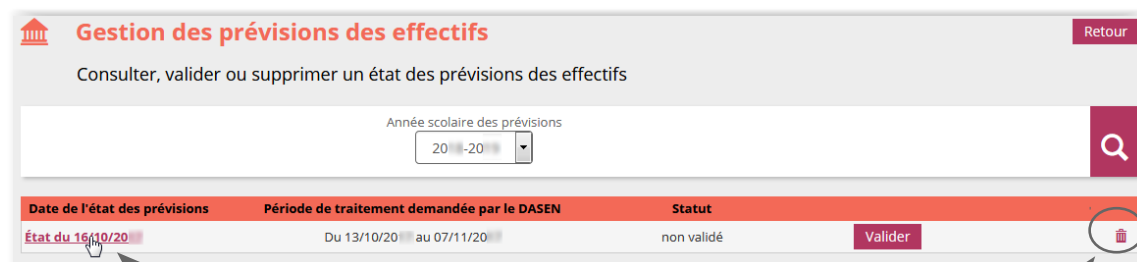
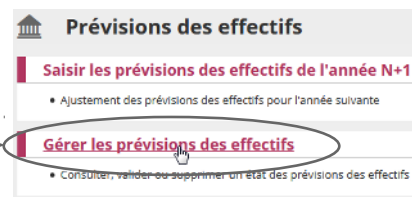
4. **Enregistrer** la saisie en cliquant sur le bouton.



# Effectuer les prévisions d'effectifs – année N + 1



5. Toujours dans le menu **École / prévisions des effectifs**, choisir maintenant **Gérer les prévisions des effectifs**.



6. Il est possible de vérifier l'état en cliquant sur le lien État du... (date d'enregistrement de cet état).

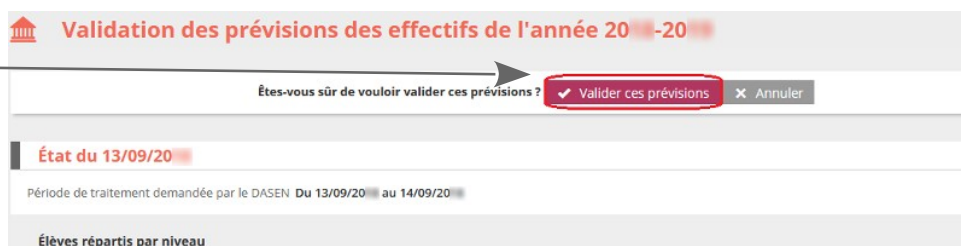
7. Il est possible de supprimer l'état en cliquant sur l'icône de la **corbeille**.

## 8. DERNIÈRE ÉTAPE : LA VALIDATION DE L'ÉTAT



a. Cliquer sur le bouton **Valider**.

b. Cliquer sur le bouton **Valider ces prévisions**.



c. Vérifier que l'opération est bien **validée**.

