

Réaffecter un élève suite à une erreur ou à un changement

Si vous avez réparti des élèves dans un niveau incorrect...

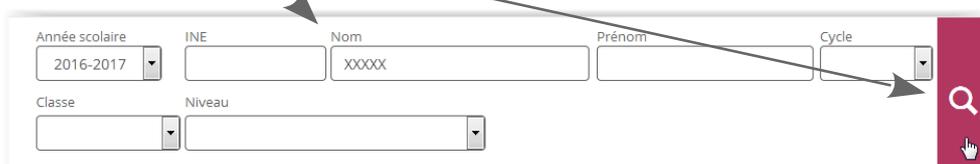
1. Aller dans le menu **Élèves** et cliquer sur **Répartition**.



2. Choisir **Gestion du niveau des élèves**.



3. Faire une recherche par le nom de l'élève : saisir son nom (ou les 3 premières lettres) et cliquer sur la **loupe**.



4. Cocher **l'élève**.



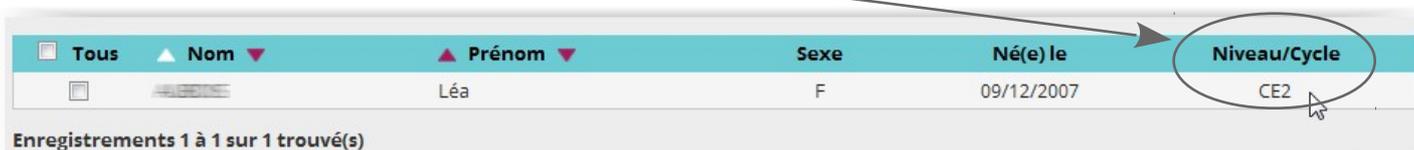
5. Cocher et choisir le **niveau**.

6. Cliquer sur le bouton **Valider**.

7. Confirmer la modification en cliquant sur le bouton **Valider**.



8. Dans la liste d'élèves, regarder à droite de la ligne de l'élève pour vérifier si la modification a bien été effectuée.



ATTENTION !

Suite à cette manipulation, l'élève n'est plus réparti dans une des classes.
Il faut refaire la procédure de répartition dans une classe.