

SUPPRESSION DES RESPONSABLES EN DOUBLE

A la création d'élèves dans 'Base élèves 1^{er} degré', il est important d'éviter de créer des doublons de responsables en rattachant les responsables des frères et sœurs déjà scolarisés dans votre école au nouveau venu. Si malgré tout, des doublons de responsables existent dans votre base, ils apparaîtront sur la liste électorale. En suivant les explications de cette note, vous pourrez supprimer tous ces doublons.

I-1 Editer la liste électorale

- ⤴ Sélectionner : « Listes » puis « Liste électorale du bureau de vote » en bas à droite
- ⤴ Cliquer sur 'Chercher'
- ⤴ Cliquer sur « Liste électorale - format PDF » en bas de l'écran

Enregistrer ou imprimer ce document.

I-2 Repérer les responsables en double sur la liste

Les responsables qui existent en double dans votre base sont repérables sur la liste électorale lorsqu'ils ont plusieurs enfants scolarisés dans l'école.

Cas sans doublon : Un seul responsable a été créé, son nom n'apparaît qu'une seule fois sur la liste :

93	M.	GIRARD	Paul	Rue de Peringuey	38000	Grenoble	GIRARD Audrey GIRARD Estelle	- -	
----	----	--------	------	------------------	-------	----------	---------------------------------	--------	--

Cas avec doublon : le responsable a été créé en double, son nom apparaît deux fois :

N° ordre	Civilité	Noms	Prénoms	Adresse	CP	Commune	Nom Enfants	Classes	Signatures
167	MME	STENGELE	Emelie	Rue de Peringuey	38000	Grenoble	GIRARD Audrey	-	
168	MME	STENGELE	Emelie	Rue de Peringuey	38000	Grenoble	GIRARD Estelle	-	

I-3 Supprimer le responsable en double

Pour supprimer le responsable en double (par exemple celui qui porte le n° 168) :

- ⤴ Cliquer sur « Gestion courante »
- ⤴ Saisir à minima les 2 premiers caractères du nom de l'élève puis cliquer sur 'Chercher'
- ⤴ Cliquer sur le nom de l'enfant dont le responsable est à supprimer (dans l'exemple GIRARD Estelle)
- ⤴ Cliquer sur l'onglet 'Responsables' puis sur 'Modifier'

I-3-1 Marquer le responsable doublon à supprimer



- ⤴ Modifier l'adresse du responsable à supprimer pour la distinguer, par exemple ajouter un 'D' en début de ligne.
- ⤴ Cliquer sur 'Valider' pour enregistrer ce changement.


I-3-2 Détacher le responsable doublon

- ✦ Cliquer sur '**Modifier**'
- ✦ Cliquer sur '**Détacher**' en face du nom du responsable à supprimer
- ✦ Une fenêtre s'ouvre et vous demande '**Êtes-vous sûr de vouloir détacher le responsable M ... ?**'. Cliquer sur '**OK**' pour confirmer.
- ✦ Cliquer sur '**Valider**' en bas de l'écran

I-3-3 Supprimer le responsable doublon repéré au I-3-1 de la base des responsables

- ✦ Cliquer sur '**Modifier**'
- ✦ Cliquer sur '**Rattacher un responsable**'
- ✦ Dans la fenêtre '**Rattachement d'une personne responsable**', saisir le nom et le prénom complets du responsable
- ✦ Cliquer sur '**Chercher**'

* Civilité	Nom ▲ ▼	Prénom ▲ ▼	Adresse de résidence	
<input type="radio"/> MME	STENGELE	Emelie	Rue de Peringuey 38000 Grenoble	
<input type="radio"/> MME	STENGELE	Emelie	D Rue de Peringuey 38000 Grenoble	

- ✦ Cliquer sur la corbeille  en fin de ligne du responsable repéré au I-3-1 par un 'D' dans l'adresse
- ✦ Une fenêtre s'ouvre et vous demande '**Êtes-vous sûr de vouloir supprimer le responsable M ... ?**'. Cliquer sur '**OK**' pour confirmer.

Remarque :

En cliquant sur la corbeille, le message suivant peut apparaître :

'Suppression impossible, le responsable est rattaché à un autre enfant.'

Dans ce cas, passer au I-3-4.

I-3-4 Rattacher le responsable commun aux autres enfants

- ✦ Dans la fenêtre '**Rattachement d'une personne responsable**' cliquer sur le bouton radio précédant le responsable à rattacher
- ✦ Cocher les informations de rattachement adéquates pour l'autorité parentale et le type de rattachement
- ✦ Cliquer sur '**Valider**' dans la fenêtre '**Rattachement d'une personne responsable**'
- ✦ Cliquer sur '**Valider**' dans l'onglet '**Responsables**' en bas de l'écran.

Reprendre au I-3 jusqu'à épuration des responsables en double.

Documentation :

- Une aide en ligne est disponible en cliquant à tout moment dans l'application sur le lien '**Aide**' en haut à droite de l'écran.
- Le '**Manuel utilisateur du directeur d'école publique**' de l'application 'Base élèves 1^{er} degré' est disponible en cliquant sur le lien '**Documentation**' en haut à droite de l'écran.

Pour toute difficulté que vous rencontrez, vous pouvez contacter le guichet unique.

Tél. : N° AZUR : 0 810 76 76 76 (prix appel local)

Ou au 04 76 09 82 06 pour les écoles pour lesquelles les numéros azur ne sont pas inclus dans leur abonnement ADSL et téléphonie mobile.

Ou avec le portail d'assistance <https://assistance.ac-grenoble.fr> accessible avec vos identifiants.