



Question	Réponse
Je n'arrive pas à me connecter.	Vérifier l'adresse de connexion : portail.ac-nancy-metz.fr
J'ai essayé de rentrer ma première fiche élève. Or, quand je veux rentrer le lieu de naissance, il ne se passe rien.	Ce problème est lié aux fenêtres pop-up qui sont bloquées par le navigateur. Il faut donc désactiver cette fonction de blocage dans votre navigateur.
Je n'arrive pas à rentrer le deuxième responsable en modification de fiche.	Pour le deuxième responsable : Sur la fiche administrative de l'élève au niveau de l'onglet responsable : <ul style="list-style-type: none"> • Cliquer sur le bouton « modifier » • Cliquer sur le bouton « rattacher un responsable » • Une nouvelle fenêtre arrive à l'écran • Saisir le deuxième responsable
J'ai un message d'erreur quand je veux retourner en arrière sur ONDE.	Attention : Dans l'application ONDE, il faut utiliser exclusivement les boutons de l'application et surtout pas les icônes de l'explorateur.
J'ai fermé une fenêtre pop-up accidentellement. J'ai un message d'erreur. Dois-je relancer toute l'application ?	Il n'est pas nécessaire de relancer l'application. Il vous suffit de provoquer à nouveau l'apparition de cette pop-up et de la fermer correctement en utilisant le bouton prévu à cet effet.
Quand je remplis la fiche des personnes responsables, juste avant de valider, j'ai tous les responsables d'autres écoles portant le même nom...	Pour la liste des noms (après la saisie du responsable), il est normal d'avoir tous les responsables de l'académie dans cette recherche. Il faut saisir le prénom en plus du nom et relancer la recherche si la liste est trop longue.
Un élève a quitté l'école mais je ne le trouve pas dans la liste des élèves pouvant être radiés (Menu « Elèves » > radiation).	Pour radier un élève, il est indispensable qu'il soit admis définitivement et qu'il ait un I.N.E attribué ou confirmé .
Quelques raccourcis claviers bien utiles	<ul style="list-style-type: none"> • Touche « tab » pour se déplacer de champ en champ en création ou modification de fiche élève • Flèches directionnelles pour activer ou désactiver les boutons radios • Lors de la recherche du département de naissance dans la liste déroulante, il suffit de taper le numéro du département (le curseur se déplace alors directement sur le département que vous avez sélectionné) puis taper sur la touche « entrée » pour valider la saisie. La même manipulation est valable pour la nationalité française : taper « F » puis valider par la touche « entrée ».
La mairie s'est trompée sur un des cinq champs nécessaires à l'attribution de l'INE (nom, prénom, sexe, date de naissance, lieu de naissance) lors de la saisie de la fiche d'un élève. Comment dois-je procéder ?	Il ne faut surtout pas recréer une fiche. Vous pouvez modifier les données administratives de l'élève lors de l'enregistrement de son admission acceptée : <ul style="list-style-type: none"> • Menu « élèves » • Admission • Gestion individuelle / Traitement des admissions • Rechercher l'élève puis sélectionner la fiche de l'élève. • Ouvrir ensuite la page « Fiche administrative de xxx ». • Dans l'onglet « Identification », cliquer sur le bouton « modifier » pour mettre à jour la fiche de l'élève.
Je viens de saisir une fiche pour un nouvel élève et un message m'informe qu'un élève aux caractéristiques semblables existe déjà.	Il ne faut surtout pas continuer la procédure de saisie. Il faut retrouver la fiche de l'élève dans les élèves non scolarisés de l'école. On recherche soit : <ul style="list-style-type: none"> • Dans les élèves inscrits en attente d'admission : <i>menu « élèves » > admission > gestion individuelle des admissions > rechercher l'élève</i>

	<ul style="list-style-type: none"> • Dans les radiés de l'académie : <i>menu « élèves » > admission > gestion individuelle des admissions > autre > rechercher l'élève</i> <p>Si l'enfant n'est pas présent dans ces listes, il faut le rechercher dans les élèves scolarisés dans l'école, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dans les élèves acceptés : <i>menu « listes & documents » > suivi des répartitions > édition de listes d'élèves > liste des élèves répartis dans une classe</i> • Dans les élèves admis définitivement : <i>menu « élèves » > gestion de l'admission définitive > rechercher l'élève</i> <p>Si l'enfant est encore scolarisé dans une autre école, il faut appeler le directeur concerné afin qu'il procède à sa radiation. Il faut ensuite attendre que le traitement informatique de radiation qui se déroule la nuit suivante soit passé pour avoir la fiche dans la liste des radiés.</p> <p>Si après les diverses vérifications effectuées, il s'avère que ce n'est pas un doublon, alors reprendre la saisie.</p>
<p>Je souhaite modifier le niveau d'un élève après son admission acceptée. Comment dois-je procéder ?</p>	<p>Pour changer le niveau d'un élève après son admission acceptée, il suffit d'aller dans le menu « élèves » : « <i>élèves</i> » > <i>répartition</i> > <i>gestion individuelle</i> > <i>rechercher l'élève</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cliquer sur le bouton « affecter » en regard de l'élève. • Sélectionner la classe souhaitée • Une fenêtre d'alerte vous informe alors que le niveau sélectionné ne correspond pas à celui de l'élève • Valider le changement de niveau <p>L'élève a changé de niveau.</p>
<p>Je ne me souviens plus si j'ai ou non déjà saisi la fiche d'un élève. Comment puis-je faire pour le savoir ?</p>	<p>Il suffit de générer une fiche des élèves non répartis dans les classes. Pour cela :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menu « listes & documents » • Cliquer sur Listes • Cliquer sur Suivi des répartitions classes • Sélectionner Elèves non répartis dans les classes <p>Si la fiche de l'élève a été saisie, l'élève est visible dans cette liste qu'il ait été admis accepté ou définitif.</p>
<p>Je souhaite modifier un des cinq champs nécessaires à l'attribution de l'INE (nom, prénom, sexe, date de naissance, lieu de naissance) dans la fiche d'un élève en admission acceptée. Comment dois-je procéder ?</p>	<p>Il n'est pas possible de modifier la fiche d'un élève tant qu'il n'est pas admis définitivement.</p> <p>La modification sera alors possible dans l'onglet « Elèves ».</p>
<p>Je souhaite modifier un des cinq champs nécessaires à l'attribution de l'INE (nom, prénom, sexe, date de naissance, lieu de naissance) dans la fiche d'un élève admis définitivement (avec ou sans INE). Comment dois-je procéder ?</p>	<p>Il ne faut surtout pas radier l'élève ou recréer une fiche.</p> <p>Il est possible de corriger une des cinq caractéristiques (nom, prénom, sexe, date de naissance, lieu de naissance) qui servent à la confirmation ou à la création de l'INE par le biais de l'onglet « Elèves ».</p> <p>Un appareillage permettra automatiquement de confronter les données modifiées du dossier de l'élève avec le contenu de la BNIE et de les corriger si nécessaire.</p>
<p>Je souhaite admettre un élève qui vient d'être radié de l'école voisine, mais je ne le vois pas dans les radiés de l'académie. Comment dois-je procéder ?</p>	<p>Il faut attendre que le traitement informatique de la radiation qui se déroule la nuit suivante soit passé pour avoir la fiche dans la liste des radiés.</p>