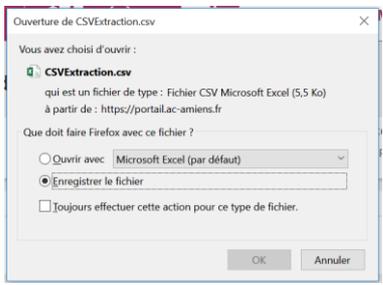
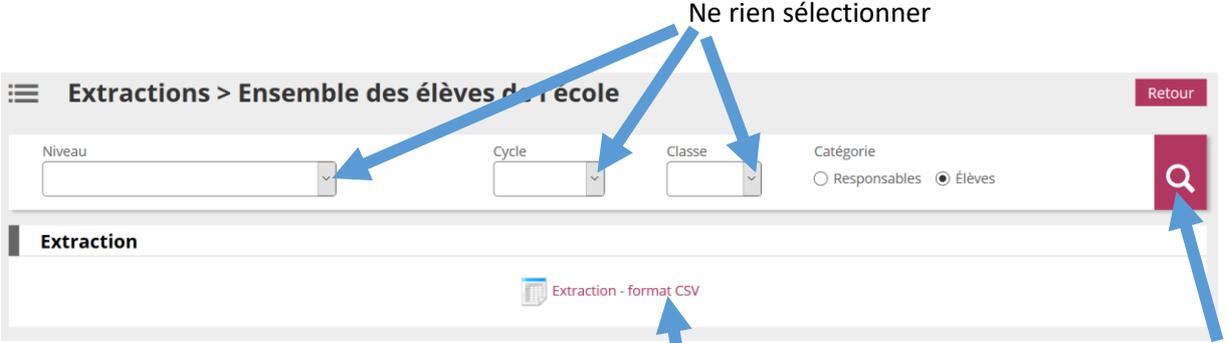
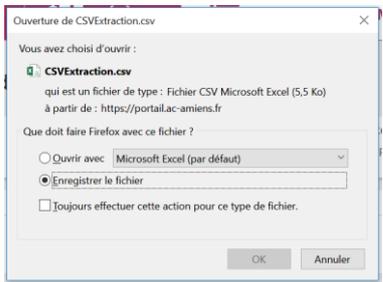
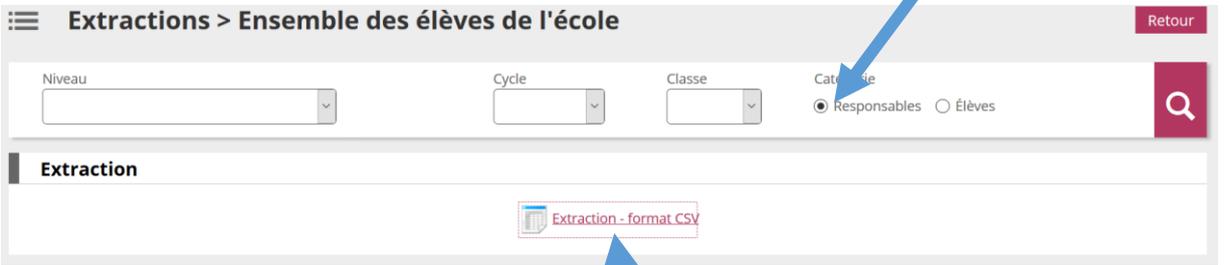


# Demander des comptes ENT pour les nouveaux élèves

## 1. Réalisez une extraction complète des élèves et des parents depuis ONDE



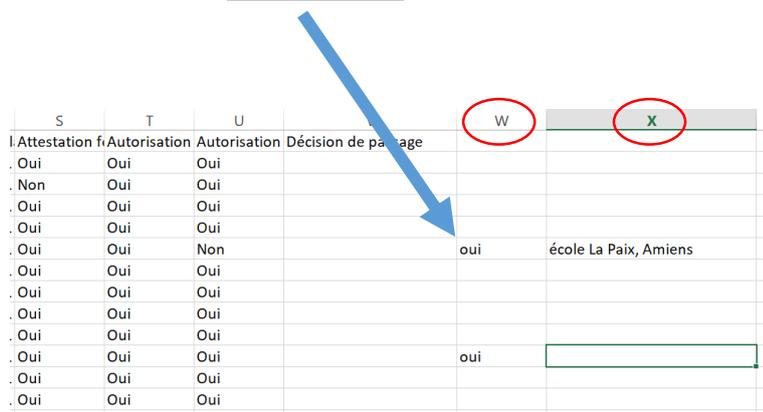
Réitérez l'opération pour les parents



Vos deux extractions sont disponibles dans le dossier « Téléchargements » de votre ordinateur.

## 2. Modifiez l'extraction élève

Pour désigner les comptes à créer, ajoutez la mention « oui » **exclusivement** dans la colonne **W**.



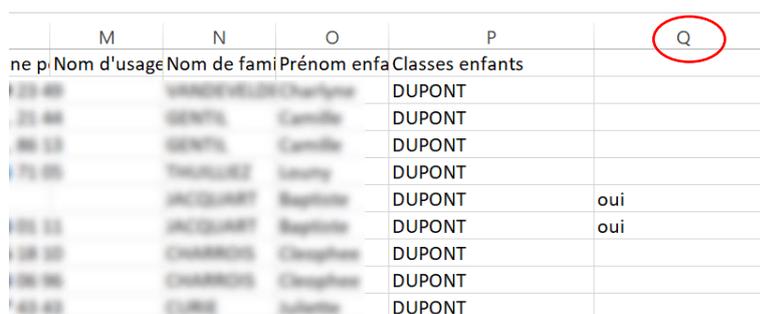
S	T	U	W	X
Attestation fr	Autorisation	Autorisation	Décision de passage	
Oui	Oui	Oui		
Non	Oui	Oui		
Oui	Oui	Oui		
Oui	Oui	Oui		
Oui	Oui	Non	oui	école La Paix, Amiens
Oui	Oui	Oui		
Oui	Oui	Oui		
Oui	Oui	Oui		
Oui	Oui	Oui		
Oui	Oui	Oui		
Oui	Oui	Oui	oui	
Oui	Oui	Oui		
Oui	Oui	Oui		
Oui	Oui	Oui		

Si l'élève dispose déjà d'un compte ENT, veuillez préciser son ancienne école **exclusivement** dans la colonne **X**.

Cette information permettra de traiter la création d'un doublon.

Enregistrez votre document au format actuel (.csv).

## 3. Modifiez l'extraction parent



M	N	O	P	Q
ne p	Nom d'usage	Nom de fami	Prénom enfa	Classes enfants
23 89		DUPONT	DUPONT	
23 89		DUPONT	DUPONT	
89 23		DUPONT	DUPONT	
73 89		DUPONT	DUPONT	
		DUPONT	DUPONT	oui
		DUPONT	DUPONT	oui
		DUPONT	DUPONT	

Pour désigner les comptes à créer, ajoutez la mention « oui » **exclusivement** dans la colonne **Q**.

Attention, aux parents séparés ou ceux portant un nom différent.

Le raccourci « Ctrl+F » vous aidera à retrouver les élèves dans le fichier.

Enregistrez votre document au format actuel (.csv).

## 4. Envoyez les deux fichiers à l'adresse suivante : [cpdtice80@ac-amiens.fr](mailto:cpdtice80@ac-amiens.fr)

Vous recevrez un message pour vous indiquer que les comptes ont été créés.

## 5. Distribuez les nouveaux comptes

Les nouveaux comptes seront disponibles depuis le profil **administrateur** dans la partie « Gestion des traitements ».

