

EDITION DES ETIQUETTES

Le directeur peut éditer les étiquettes utiles à la remise du matériel de vote des élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'école. La fonctionnalité se décline en 4 étapes. La progression se fait en étape par étape.

Vous devrez dérouler l'ensemble de ces étapes deux fois si le matériel de vote doit être envoyé par courrier à certains responsables.

Dans le menu « **Listes & Documents** », « **Listes** », puis sélectionner « **Edition des étiquettes pour la remise du matériel de vote** » du bloc « **Elections représentants parents d'élèves** »

Élections représentants parents d'élèves

- Coordonnées des parents d'élèves pour les associations de parents d'élèves
- Édition des étiquettes pour la remise du matériel de vote
- Liste électorale du bureau de vote

Étape 1 : Recherche des responsables

Le directeur arrive sur la liste des responsables électeurs de son école. Il peut renseigner des critères de recherche pour affiner la liste, puis cliquer sur

le bouton «  ».

Civilité	Nom	Prénom	Adresse	CP	Commune	Nom des élèves	Classes
MME	AL (B)	Cé	12 r	18300		BA	classe1
M.	BA	Ge	6 ru	18300		BA	classe1
M.	BA	Pa	12 r	18300		BA	classe1
M.	BE	Err	rout	18300	Si x	BE	classe1
M.	CA	Be	23 r	18240	Su ré	CA	classe1
M.	CH	Ph	31 R	18300		CH	classe1
MME	DL	Na	8 ru	18300		M	classe1
M.	DU	Cy	8 ru	18300		DL	classe1
M.	FO	Sé	24 r	18240	Sai er	FO	classe1
MME	GR	So	13 L	18300		RC	classe1
MME	JAI	Au	rout	18300	Si x	BE	classe1
MME	KA (C)	Ha	31 R	18300		CH	classe1

Sélectionner les responsables.

On peut sélectionner tous les responsables de la liste (pas que de la page) en cliquant sur le bouton en haut du tableau.

Cette liste contient tous les **responsables physiques** ayant l'autorité parentale pour les élèves correspondants aux critères sélectionnés. **Les responsables moraux ne sont pas contenus dans cette liste.**

Par défaut, la liste est pré-triée par classe, selon la classe de l'ainé en cas de fratrie (l'élève le plus âgé d'une fratrie ainsi que sa classe sont **en gras**). Les étiquettes étant éditées dans l'ordre d'apparition à l'écran, le tri par défaut facilite la remise des plis aux élèves via l'enseignant.

Etape 2 : Récapitulatif des responsables sélectionnés

On peut supprimer un responsable de la liste en cliquant sur l'icône poubelle qui se situe à gauche du nom.

La liste des élèves est disponible au format PDF et CSV.

Le bouton « **Configurer les étiquettes** » permet d'accéder à l'écran de configuration des étiquettes.

Civilité	Nom	Prénom	Adresse	CP	Commune	Nom des élèves	Classes
MME	AL (B)	Cé	12 r	18300		BA	classe1
M.	BA	Ge	6 r	18300		BA	classe1
M.	CA	Be	23 r	18240	Sur...	CA	classe1
M.	DU	Cy	8 r	18300		DL	classe1

Etape 3 : Configuration du format des étiquettes

Sélectionner la modalité de remise du courrier.

Modalité de remise

Remise à l'élève Par voie postale

Sélectionner les champs à afficher sur les étiquettes.

Suivant le mode de remise, les champs proposés sont différents.

Champs à afficher

- Nom de l'école
- Adresse de l'école
- Titre de l'étiquette
- Civilité, nom et prénom du responsable
- Nom, prénom et classe de l'élève
- Adresse du responsable

Sélectionner les options d'impression.

Quatre formats sont disponibles : 2*8, 3*8, 2*7 et personnalisé.

Options d'impression

Format: (2 colonnes x 8 lignes)
Nombre d'étiquettes: 16 étiquettes par page
Dimensions: Largeur 99.1mm, Hauteur 33.9mm
Marges: Gauche 5.0mm, Droite 4.0mm, Haut 12.5mm, Bas 12.5mm
Espace entre les colonnes: 2.0mm
Espace entre les lignes: 0mm
Total: 210mm x 297mm

Pour le format personnalisé, il faut renseigner le format et toutes les dimensions, marges et espaces voulus.

Options d'impression

Format: colonnes lignes
Nombre d'étiquettes: étiquettes par page
Dimensions: Largeur mm (L), Hauteur mm (H)
Marges: Gauche mm (G), Droite mm (D), Haut mm (h), Bas mm (B)
Espace entre les colonnes: mm (E)
Espace entre les lignes: mm (e)
Total: 209.2mm x 296.2mm
Format A4 (210mm x 297mm), une approximation de 2.0mm est tolérée

Tout en sélectionnant les champs à afficher et les options impressions, l'aperçu de l'étiquette est disponible ainsi que l'aperçu de la planche.

Dans le cas d'un format personnalisé, l'aperçu de l'étiquette est statique (pas de changement au fil des saisies des options d'impression).

Une fois que ces aperçus sont corrects cliquer sur le bouton « **Génération des étiquettes** ».

guration des étiquettes

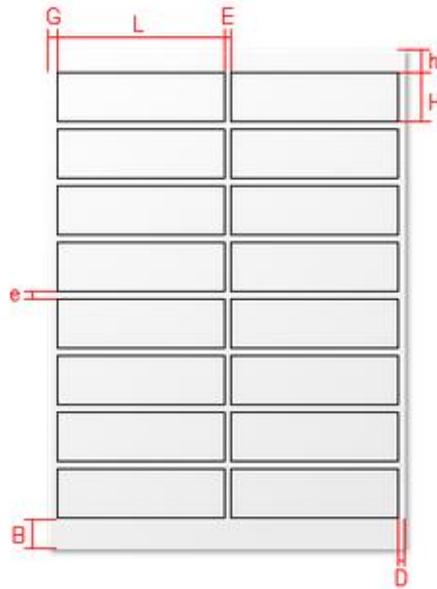
Génération des étiquettes

Aperçu de l'étiquette

Élémentaire publique ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE (18300)
Elections Représentants Parents Elèves 2016-2017

M.
DUF
12
18

Aperçu de la planche



Etape 4 : Edition des étiquettes

Les étiquettes sont disponibles dans un fichier au format PDF.

Pour le mode de remise « **Par voie postale** », les responsables qui n'ont pas d'adresse sont listés sous le fichier.

Édition des étiquettes pour remise du matériel de vote

Retour ← Précédent

Sélection des responsables

Récapitulatif de la sélection

Configuration des étiquettes

Génération des étiquettes

Étiquettes

Étiquettes - format PDF

Il est fortement recommandé d'imprimer ce fichier en taille réelle

Responsables pour lesquels aucune étiquette ne sera générée

Les responsables suivants possèdent une adresse inconnue. Leurs étiquettes ne seront pas présentes dans le fichier PDF.

Civilité	Nom	Prénom	Nom des élèves	Classes
MME	DUF	An	AS AS	classe2 classe1