

		Etablissement Sur AGATE	Enseignement Catholique SUR ANGE 1D et GABRIEL	Education Nationale SUR ONDE				
Juillet	V	1	Preparer la base ELEVE 2022/2023 :			1	V	Juillet
	S	2	- Faire les passages de classe (<i>orientations</i>)			2	S	
	D	3	- Créer les nouveaux élèves			3	D	
	L	4	- Radier les anciens (<i>mettre une date de sortie</i>)			4	L	
	Ma	5	- Constituer la composition des classes			5	Ma	
	Me	6	- Générer un export sur 2022/2023 vers ONDE pour TEST (SANS l'envoyer)			6	Me	
	J	7	- Repérer les erreurs et les corriger			7	J	
	V	8	- Sans oublier de faire la clôture administrative de 2021/2022.			8	V	
	S	9				9	S	
	D	10				10	D	
...		
Août	L	15	- Actualiser les dernières fiches Elèves	Aller sur ANGE1D, menu "Etablissement" : vérifier et enregistrer la Fiche Etablissement ("Informations générales" "Chef d'Etb" et "Horaires et services") Aller sur GABRIEL : vérifier et modifier si nécessaire les informations de présentation de l'école.	Récupérer la clé OTP pour se connecter au site et s'assurer qu'elle est bien paramétrée.	15	L	Août
	Ma	16	- Générer à nouveau un Export vers ONDE POUR TEST (SANS l'envoyer)			16	Ma	
	Me	17	- Corriger les erreurs éventuelles			17	Me	
	J	18			18	J		
	V	19			19	V		
	S	20			20	S		
	D	21			21	D		
	L	22	- Faire la bascule vers ANGE 1D	Compléter le tableau excel "Calcul NbreDiv" , en renseignant par classe le nombre d'élève par niveau. Ainsi, le jour de la rentrée, il vous restera juste à effectuer quelques éventuelles corrections et à recopier les éléments pour renseigner le FLASH sur ANGE . Vous pouvez aussi commencer à actualiser les fiches enseignants : fermer les affectations de ceux qui ont quitté votre Ecole (date de fin d'affectation au 31/08/2022) actualiser les autres fiches (onglet Info personnelles et onglet Affectation et Services), installer les nouveaux enseignants (début d'affectation au 01/09/2022)	Récupérer la clé OTP pour se connecter au site et s'assurer qu'elle est bien paramétrée.	22	L	
	Ma	23	Menu Gestion Adm, ONDE et ANGE : Cliquer sur ANGE			23	Ma	
	Me	24	Ce 1er transfert permet la récupération des données ELEVES et CLASSES de votre école sur ANGE			24	Me	
	J	25				25	J	
	V	26				26	V	
	S	27			27	S		
D	28			28	D			
L	29		Imprimer les fiches des enseignants et leurs distribuer pour vérifications et corrections éventuelles (à reporter sur ANGE 1D)		29	L		
Ma	30			30	Ma			
Me	31			31	Me			
Septembre	J	1	DATE OFFICIELLE DE RENTREE DES ELEVES		1	J	Septembre	
	J	1	La base des ELEVES est complète sur AGATE	Aller sur ANGE1D, menu "FLASH", renseigner le nbre d'ELEVES et de CLASSES par niveau (<i>en recopiant les données du tableau Excel</i>) et VALIDER vos effectifs.	- Se connecter via la clé OTP - Déposer le fichier issu d'AGATE	1		J
	V	2		DATE LIMITE de VALIDATION du FLASH		2		V
	S	3			3	S		

		Etablissement Sur AGATE	Enseignement Catholique SUR ANGE 1D et GABRIEL	Education Nationale SUR ONDE			
Septembre	D	4			4	D	
	L	5	- Faire une 1ère bascule vers ONDE - Générer le fichier d'Export à partir d'AGATE		- Se connecter via la clé OTP - Déposer le fichier (issu d'AGATE) - Vérifier 24 h après le dépôt	5	L
	Ma	6	- Le déposer sur ONDE via la clé OTP	Sur ANGE 1D Menu "ENSEIGNANTS" : - Actualiser les fiches des enseignants - Ajouter les nouveaux - Faire quitter les anciens	- Retourner sur le site pour voir le compte rendu de l'import	6	Ma
	Me	7	- Corriger SUR AGATE les problèmes détectés dans ONDE		- Corriger les erreurs et refaire la bascule vers ONDE si nécessaire	7	Me
	J	8	- Refaire la bascule vers ONDE - Répéter la procédure tant qu'il reste des erreurs		- Vérifier l'attribution des INE	8	J
	V	9				9	V
	S	10				10	S
	D	11			11	D	
	L	12			12	L	
	Ma	13		Sur ANGE 1D Menu "ENSEIGNANTS" : - Actualiser les fiches des enseignants - Ajouter les nouveaux - Fermer l'affectation des anciens	Les effectifs sur ONDE sont IMPERATIVEMENT bons.	13	Ma
	Me	14				14	Me
	J	15	- Faire à nouveau la bascule vers ANGE 1D	DATE d'OBSERVATION pour l'Enquête LOURDE. Les effectifs définitifs (élèves,structures) sont remontés sur ANGE 1D	- Se connecter sur le site de l'E.N. pour VALIDER vos effectifs (calcul, validation et confirmation)	15	J
	V	16				16	V
	S	17				17	S
	D	18				18	D
	L	19	- Faire à nouveau la bascule vers ANGE 1D	Sur ANGE 1D Menu "VALIDATION" : - Valider les effectifs - Valider l'équilibre Dotation/Consommation	- DATE LIMITE pour se connecter sur le site de l'E.N. et VALIDER vos effectifs (calcul, validation et confirmation)	19	L
	Ma	20				20	Ma
	Me	21		Faire remonter vos effectifs sur Gabriel :		21	Me
	J	22		Aller sur ANGE1D, menu "Etablissement" : revalider la Fiche Etablissement		22	J
	V	23				23	V
	S	24				24	S
	D	25				25	D
	L	26		Les services des enseignants sont tous renseignés Equilibre entre Dotation et Consommation Vous pouvez VALIDER la consommation L'Enquête Lourde est terminée		26	L
	Ma	27				27	Ma
	Me	28				28	Me
	J	29				29	J
	SOS		AGATE	ANGE 1D et GABRIEL	ONDE		
			Menu AIDE du logiciel : voir les fiches ou l'assistance : Tel : 02 47 60 14 14 mail : support@asrec-cvl.org	Chantal BORIE : 02 47 60 26 31 Fiches d'aide sur : ec-orleans-tours.fr menu : l'Observatoire SOLFEGE	Plateforme : assistance@ac-orleans-tours.fr Tél : 0 801 901 181 Référents diocésains : - 18/36/45 : Richard CADEAU : 06 47 38 78 48 - 28 : Frédérique FAUCHEUX : 06 84 30 94 27 - 37 : Murielle DESNOES : 02 46 99 04 53 - 41 : Sandra GOUZON : 02 54 57 15 70		

Septembre