

		Etablissement Sur AGATE		Enseignement Catholique SUR ANGE 1D et GABRIEL		Education Nationale SUR ONDE				
Juillet	V	1	Préparer la base ELEVE 2023/2024 :					1	V	Juillet
	S	2	- Faire les passages de classe (<i>orientations</i>)					2	S	
	D	3	- Créer les nouveaux élèves					3	D	
	L	3	- Radier les anciens (<i>mettre une date de sortie</i>)					4	L	
	Ma	4	- Constituer la composition des classes					5	Ma	
	Me	5	- Générer un export sur 2023/2024 vers ONDE pour TEST (SANS l'envoyer)					6	Me	
	J	6	- Repérer les erreurs et les corriger					7	J	
	V	7	- Sans oublier de faire la clôture administrative de 2022/2023.					8	V	
	S	8						9	S	
D	9						10	D		
		
Août	L	14	- 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")	Récupérer la clé OTP pour se connecter au site et s'assurer qu'elle est bien paramétrée.	14	L	Récupérer la clé OTP pour se connecter au site et s'assurer qu'elle est bien paramétrée.		
	Ma	15	- Générer à nouveau un Export vers ONDE			15	Ma			
	Me	16	POUR TEST (SANS l'envoyer)			16	Me			
	J	17	- Corriger les erreurs éventuelles			17	J			
	V	18		Aller sur GABRIEL : vérifier et modifier si nécessaire les informations de présentation de l'école.	18	V				
	S	19			19	S				
	D	20			20	D				
	L	21	Faire la bascule vers ANGE 1D Menu Gestion Adm, ONDE et ANGE : Cliquez sur ANGE Ce 1er transfert permet la récupération des données ELEVES et CLASSES de votre école sur ANGE	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 .	21	L				
	Ma	22		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 31/08/2023) actualiser les autres fiches (onglet Info personnelles et onglet Affectation et Services), installer les nouveaux enseignants (début d'affectation au 01/09/2023)	22	Ma				
	Me	23			23	Me				
	J	24			24	J				
	V	25			25	V				
	S	26	26		S					
	D	27			27	D				
L	28			28	L					
Ma	29		Imprimer les fiches des enseignants et leurs distribuer pour vérifications et corrections éventuelles (à reporter sur ANGE 1D)	29	Ma					
Me	30	30		Me						
J	31	31		J						
Sept.	V	1			1	V	Sept.			
	S	2			2	S				
	D	3			3	D				

Etablissement Sur AGATE		Enseignement Catholique SUR ANGE 1D et GABRIEL		Education Nationale SUR ONDE			
L	4	DATE OFFICIELLE DE RENTREE DES ELEVES				4	L
L	4	La base des ELEVES est complète sur AGATE	<p>Aller sur ANGE1D, menu "FLASH", renseigner le nbre d'ELEVES et de CLASSES par niveau (en recopiant les données du tableau Excel) puis ENREGISTRER et VALIDER les effectifs du FLASH.</p>	<p>- Se connecter via la clé OTP - Déposer le fichier (issu d'AGATE) - Vérifier 24 h après le dépôt - Retourner sur le site pour voir le compte rendu de l'import - Corriger les erreurs et refaire la bascule vers ONDE si nécessaire - Vérifier l'attribution des INE</p>	4	L	
Ma	5	- Faire une 1ère bascule vers ONDE	<p>Sur ANGE 1D Menu "ENSEIGNANTS" :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualiser les fiches des enseignants - Ajouter les nouveaux - Faire quitter les anciens 		5	Ma	
Me	6	- Générer le fichier d'Export à partir d'AGATE - Le déposer sur ONDE via la clé OTP - Corriger SUR AGATE les problèmes détectés dans ONDE			6	Me	
J	7	- Refaire la bascule vers ONDE			7	J	
V	8	- Répéter la procédure si nécessaire			8	V	
S	9				9	S	
D	10			10	D		
L	11		<p>Sur ANGE 1D Menu "ENSEIGNANTS" :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualiser les fiches des enseignants - Ajouter les nouveaux - Fermer l'affectation des anciens 	<p>Les effectifs sur ONDE sont IMPERATIVEMENT bons.</p>	11	L	
Ma	12				12	Ma	
Me	13				13	Me	
J	14				14	J	
V	15	- Faire à nouveau la bascule vers ANGE 1D	<p>DATE d'OBSERVATION pour l'Enquête LOURDE. Les effectifs définitifs (élèves, structures) sont remontés sur ANGE 1D</p>	<p>- Se connecter sur le site de l'E.N. pour VALIDER vos effectifs (calcul, validation et confirmation)</p>	15	V	
S	16				16	S	
D	17				17	D	
L	18	- Faire à nouveau la bascule vers ANGE 1D	<p>Sur ANGE 1D Menu "VALIDATION" :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vérifier et Valider les effectifs 	<p>- DATE LIMITE pour se connecter sur le site de l'E.N. et VALIDER vos effectifs (calcul, validation et confirmation)</p>	18	L	
Ma	19		<p>Finir de compléter les services des enseignants</p>		19	Ma	
Me	20				20	Me	
J	21				21	J	
V	22				22	V	
S	23				23	S	
D	24			24	D		
L	25		<p>Les services des enseignants sont tous renseignés Equilibre entre Dotation et Consommation Vous pouvez VALIDER la consommation L'Enquête Lourde est terminée</p>		25	L	
Ma	26				26	Ma	
Me	27				27	Me	
J	28				28	J	
SOS		<p>AGATE</p> <p>Menu AIDE du logiciel : voir les fiches ou l'assistance : Tel : 02 47 60 14 14 mail : support@asrec-cvl.org</p>	<p>ANGE 1D et GABRIEL</p> <p>Chantal BORIE : 02 47 60 26 31</p> <p>Fiches d'aide sur : ec-orleans-tours.fr menu : l'Observatoire SOLFEGE</p>	<p>ONDE</p> <p>Plateforme : assistance@ac-orleans-tours.fr Tél : 0 801 901 181</p> <p>Référents diocésains :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 			