

	<b>ANGE 2D</b> <b>Edition des Pdf</b> <b>de contrôle dans STS</b>	<b>Fiche Action</b> <b>n° 7</b>
<b>VCB-19/08/2020</b>	<b>Quand ?</b> En septembre/octobre, dès que vous êtes en capacité d'éditer les états de service et de les faire signer par les enseignants.	

## OÙ ?

Dans l'application **STSWeb** du Rectorat.



## COMMENT GENERER LE PDF DES STRUCTURES ET DIVISIONS ?

- Sélectionnez l'UAJ (code RNE) et l'année, dans le menu Structure / Divisions, cliquez sur le bouton en haut à droite « édition ».



- Un document s'ouvre dans un nouvel onglet en format pdf.

DIVISIONS AVEC FORMATIONS D'APPARTENANCE

Division		MEF		Effectif		Effectif		
Code	Libellé	Contrat	Demi-Division	calculé	prévu	calculé	prévu	
SEME1	3 eme 1	SC		27	27	3EME	27	27
SEME2	3 eme 2	SC		27	27	3EME	27	27
SEME3	3 eme 3	SC		28	27	3EME	28	27
HEME1	4 eme 1	SC		27	27	4EME	27	27
HEME2	4 eme 2	SC		26	28	4EME	26	28
HEME3	4 eme 3	SC		28	28	4EME	28	28
SEME1	5 eme 1	SC		26	26	5EME	26	26
SEME2	5 eme 2	SC		26	26	5EME	26	26
SEME3	5 eme 3	SC		26	26	5EME	26	26
SEME1	6 eme 1	SC		25	24	6EME	25	24
SEME2	6 eme 2	SC		25	25	6EME	25	25
SEME3	6 eme 3	SC		25	25	6EME	25	25
Total:				316	316			

Vérifiez le nombre de divisions et les effectifs calculés (totaux et par division).

- Enregistrez ce document au format année-type-RNE-nom de l'établissement-structures.
- L'effectif calculé** correspond au dernier export de votre base-Eleves vers SIECLE. **C'est cet effectif qui est intégré dans Ange 2d.**

## COMMENT GENERER LE PDF DES ETATS DE SERVICE ?

- Dans le menu services et ARE / états de services,



Cliquez sur le mot « **tous** » sur chaque page afin de sélectionner tous les enseignants puis cliquez sur « édition ».



Sélectionner **tous** /



- Un document s'ouvre dans un nouvel onglet en format Pdf, (ce sont les états de services que vous faites signer aux enseignants, une page par enseignant).
- Enregistrez ce document au format année-type-RNE-nom de l'établissement-services enseignement.

