

		Etablissement Sur AGATE	Enseignement Catholique SUR ANGE 1D et GABRIEL	Education Nationale SUR ONDE				
Juillet	V	4	Préparer la base ELEVE 2025/2026 :			4	V	Juillet
	S	5	- Faire les passages de classe (<i>orientations</i>)			5	S	
	D	6	- Créer les nouveaux élèves			6	D	
	L	7	- Radier les anciens (<i>mettre une date de sortie</i>)			7	L	
	Ma	8	- Constituer la composition des classes	Via GABRIEL, aller sur ITEMS et vérifier et/ou compléter les éléments demandés		8	Ma	
	Me	9	- Générer un export sur 2025/2026 vers ONDE pour TEST (SANS l'envoyer)			9	Me	
	J	10	- Repérer les erreurs et les corriger			10	J	
	V	11	- Sans oublier de faire la clôture administrative de 2024/2025.			11	V	
	S	12				12	S	
	D	13				13	D	
...		
Août	L	18	- 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 <u>clé OTP</u> pour se connecter au site et s'assurer qu'elle est bien paramétrée.	18	L	Août
	Ma	19	- Générer à nouveau un Export vers ONDE POUR TEST (SANS l'envoyer)				19	
	Me	20	- Corriger les erreurs éventuelles	Aller sur GABRIEL : vérifier et modifier si nécessaire les informations de présentation de l'école.		20	Me	
	J	21				21	J	
	V	22			22	V		
	S	23			23	S		
	D	24			24	D		
	L	25	- Faire la bascule vers ANGE 1D Menu Gestion Adm, ONDE et ANGE : Cliquer sur ANGE Ce 1er transfert permet la récupération des données ELEVES et CLASSES de votre école sur 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 .	Récupérer la <u>clé OTP</u> pour se connecter au site et s'assurer qu'elle est bien paramétrée.	25	L	
	Ma	26		Vous devez aussi commencer à actualiser les fiches enseignants : fermer les affectations de ceux qui ont quitté votre Ecole (date de fin d'affectation au 31/08/2025) actualiser les autres fiches (onglet Info personnelles et onglet Affectation et Services), installer les nouveaux enseignants (début d'affectation au 01/09/2025)		26	Ma	
	Me	27		Imprimer les fiches des enseignants et leurs distribuer pour vérifications et corrections éventuelles (à reporter sur ANGE 1D)		27	Me	
J	28			28		J		
V	29			29		V		
S	30			30	S			
D	31			31	D			
Septembre	L	1	DATE OFFICIELLE DE RENTREE DES ELEVES			1	L	Septembre
	L	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>) puis ENREGISTRER et VALIDER les effectifs du FLASH .		1	L	

		Etablissement Sur AGATE	Enseignement Catholique SUR ANGE 1D et GABRIEL	Education Nationale SUR ONDE			
Septembre	Ma	2	Faire une 1ère bascule vers ONDE - 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 - Refaire la bascule vers ONDE - Répéter la procédure si nécessaire	Sur ANGE 1D Menu "ENSEIGNANTS" : - Finir de corriger et compléter les fiches des enseignants	- 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	2	Ma
	Me	3				3	Me
	J	4				4	J
	V	5				5	V
	S	6				6	S
	D	7				7	D
	L	8				Refaire une bascule vers ONDE - 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 - Refaire la bascule vers ONDE - Répéter la procédure si nécessaire	DATE d'OBSERVATION pour l'Enquête LOURDE. Les effectifs définitifs (élèves, structures) sont remontés sur
	Ma	9	9	Ma			
	Me	10	10	Me			
	J	11	11	J			
	V	12	12	V			
	S	13	13	S			
	D	14	14	D			
	L	15	Faire à nouveau la bascule vers ANGE 1D	Sur ANGE 1D Menu "VALIDATION" : - Vérifier et Valider les effectifs	- DATE LIMITE pour se connecter sur le site de l'E.N. et VALIDER vos effectifs (calcul, validation et confirmation)	15	L
Ma	16				16	Ma	
Me	17		Sur ITEMS : terminer la saisie, vérifier et valider		17	Me	
J	18				18	J	
V	19				19	V	
S	20				20	S	
D	21				21	D	
L	22		Les services des enseignants sont tous renseignés Equilibre entre Dotation et Consommation Vous pouvez VALIDER la consommation L'Enquête Lourde est terminée		22	L	
Ma	23			23	Ma		
Me	24			24	Me		
J	25			25	J		
V	26			26	V		
		AGATE	ANGE 1D et GABRIEL	ONDE			
SOS		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			