

	ANGE 2D Vérification et validation des données	Fiche Action n°12
V1.4 – 27 juin 2017	Quand ? Après avoir importé votre fichier STS et mis à jour les enseignants. Vous devez vérifier les effectifs et la balance dotations/consommations.	

Accès à l'application via Gabriel : <https://www.ec-gabriel.fr>, ou via l'adresse : <https://www.ange2d.fr>

OU ET COMMENT CORRIGER ?

- **Effectifs** : Avant de valider les effectifs, vous devez vérifier que le total des effectifs filles/garçons est égal au total des élèves descendus de votre import STS.
- **Dotations/Consommations** : vous devez vous assurer que les consommations correspondent aux dotations dans les différentes rubriques : **Total** / **Documentaliste** / **Chef de travaux** / **ARA**.

Dotations	Consommations validées
Total (hors ARA et IMP) 483.5	Total (hors ARA et IMP) 483.5
HP (Heures Postes) 410.25	Heures devant élèves 443
Chef de travaux 19.5	Heures de documentation 18
Documentation 18	Heures de chefs de travaux 19.5
HSA 35.75	ARE 3
ARA 1	ARA 1
Nombre d'IMP 3.5	IMP 1
Statut validé par l'observateur national	Statut validé par l'observateur national
<input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Modifier"/>

Les IMP peuvent ne pas avoir été toutes affectées lors de la validation.

Si vous constatez un écart, vous devez vous assurer que :

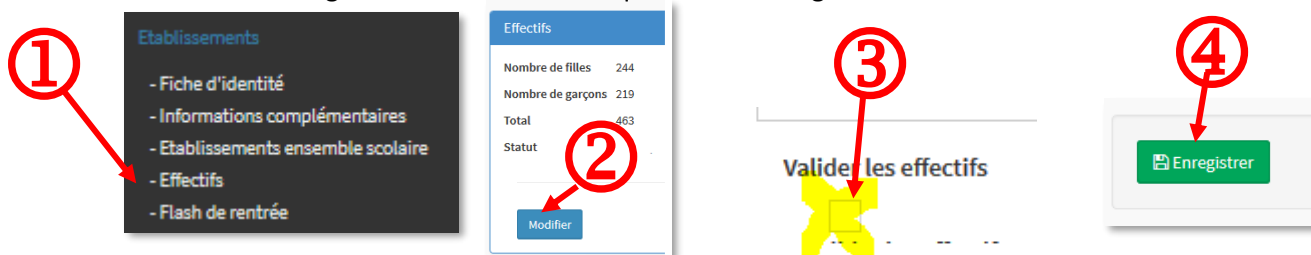
- ✓ Tous les enseignants sont bien intégrés (fiche action 9)
- ✓ Les dotations des documentalistes et chefs de travaux sont bien renseignés (fiche action 10).

Si malgré tout, l'écart persiste, vous devez le repérer dans les états de service sur ANGE2D, apporter la correction dans STS Web et refaire les opérations export / import STS (fiches actions 7 et 8).

Si le problème persiste, merci de transmettre l'information à votre Observateur académique Solfège par courriel en précisant bien les difficultés rencontrées.

COMMENT VALIDER ?

- **Effectifs** : Pour renseigner les effectifs filles/garçons vous cliquez sur « Modifier » pour saisir les données et sauvegarder votre saisie en cliquant sur « Enregistrer ».




1. Menu "Etablissements" - Effectifs

2. Bouton "Modifier"

3. Message "Validez les effectifs" (avec un X jaune)

4. Bouton "Enregistrer"

	Sylvie LINAIS → 02 99 85 00 16 sylvie.linaiis@enseignement-catholique.bzh Isabelle ROBERT → 02 99 85 00 22 isabelle.robert2@enseignement-catholique.bzh
---	--

- **Dotations/Consommations** : Une fois les dotations et consommation équilibrées, vous devez **dans cet ordre** :

1. Valider votre dotation :

- Cliquez sur « Modifier »,
- cochez la case « Valider les dotations »,
- sauvegardez en cliquant sur « Enregistrer ».

1. Cliquez sur « Modifier » dans le menu « Etablissements ».

2. Cliquez sur « Modifier » dans le formulaire « Dotations ».

3. Cliquez sur la case « Valider les dotations ».

4. Cliquez sur « Enregistrer ».

Total (hors ARA et IMP)	537
HP (Heures Postes)	463.5
Dont berceaux CAFEP	9
Documentation	36
HSA	28.5
Nombre d'IMP	5
Statut	.

2. Valider votre consommation :

- Cliquez sur « Modifier »,
- Validez en cliquant sur « J'ai fini, je valide ».

1. Cliquez sur « Consommations » dans le menu « Etablissements ».

2. Cliquez sur « Modifier » dans le formulaire « Consommations ».

3. Cliquez sur « J'ai fini, je valide ».

Total (hors ARA et IMP)	537
Heures devant élèves	486
Heures de documentation	36
ARE	15
Nombre d'IMP	5
Statut	.



Vous avez finalisé votre enquête lourde sur ANGE2D.

Si vous avez validé par erreur, veuillez contacter votre Observateur académique Solfège.

Merci pour votre collaboration.