

 ANGE 2D Edition des Pdf de contrôle dans STS	Fiche Technique n° 7
V2.1 – 21 juin 2021 SL	Quand ? 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 **STSTWeb** 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		Contrat		Effectif		MEF	
Code	Libellé	Demi-Division		calculé	prévu	Libellé	Effectif
SEME1	3 eme 1	SC		27	27	SEME	27
SEME2	3 eme 2	SC		27	27	SEME	27
SEME3	3 eme 3	SC		28	27	SEME	28
HEME1	4 eme 1	SC		27	27	4EME	27
HEME2	4 eme 2	SC		28	28	4EME	28
HEME3	4 eme 3	SC		28	28	4EME	28
SEME1	5 eme 1	SC		26	26	SEME	26
SEME2	5 eme 2	SC		26	26	SEME	26
SEME3	5 eme 3	SC		26	26	SEME	26
SEME1	6 eme 1	SC		25	24	SEME	25
SEME2	6 eme 2	SC		25	25	SEME	25
SEME3	6 eme 3	SC		25	25	SEME	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.



CAEC SI

Contact : 02.99.85.00.16 – ange.support@enseignement-catholique.bzh

Ressources : <https://www.caecsi.bzh/>