

	<b>ANGE 2D</b> <b>Vérification et validation</b> <b>des données</b>	<b>Fiche Action</b> <b>n°13</b>
<b>V2.3 – 27 sept. 2018</b>	<b>Quand ?</b> 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>

## OÙ ET COMMENT CORRIGER ?

- **Effectifs** : Avant de valider les effectifs, vous devez saisir les effectifs filles/garçons ② et vérifier qu'il est égal au total des élèves provenant de votre import STS.

①

**Enquête lourde**  
 - Saisie effectifs  
 - Ajout d'un fichier STs

<b>Effectifs 2017</b> Nombre filles * 238 Nombre garçons * 206 Total 444 Hors contrat * validé par le CE le 02/11/2017 à 10:03 <span style="font-size: 24px; border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 6px; margin: 5px auto;">③</span>	<b>Effectifs 2018</b> Nombre filles * <span style="font-size: 24px; border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 6px; margin-right: 5px;">②</span> 239 Nombre garçons * 207 Total 446 Hors contrat * aucune validation
---	--

③ Vous devez enregistrer votre saisie en cliquant sur le bouton « Enregistrer ».

Pour la validation soit vous accéder directement à la validation pour ces effectifs déclarés, soit vous pouvez valider l'ensemble de vos données à la fin de votre travail sur ANGE 2D dans la partie Validation

- **Dotations/Consommations** : En cliquant sur Enquête lourde dans le menu de gauche, vous devez vous assurer que les consommations correspondent aux dotations dans les différentes rubriques : Total / Documentation / DDCFT (Chef de travaux) / ARA.

**Dotations**

Total (hors ARA et IMP) 483.5

HP (Heures Postes) 410.25

Documentation 18

Chef de travaux 19.5

HSA 35.75

ARA 1

Nombre d'IMP 3.5

Statut aucune validation le 25/05/2018 14:04

Modifier

**Consommations validées**

Total (hors ARA et IMP) 483.5

Heures devant élèves 443

Heures de documentation 18

Heures de chefs de travaux 19.5

ARE 3

ARA 1

IMP 4

Statut validé par l'observateur national

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 11)
- ✓ Les dotations des documentalistes et DDFPT (chefs de travaux) sont bien renseignées

Si malgré tout, l'écart persiste, vous devez le repérer dans les états de service sur ANGE 2D, apporter la correction dans STS et refaire les opérations export / import STS (fiches actions 9 et 10).

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

**Si vous ne parvenez pas à récupérer l'effectif complet, ou à équilibrer dotation et consommation, contactez votre Observateur Solfège pour justifier les écarts**

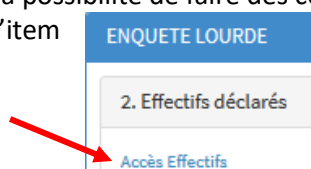
## COMMENT VALIDER ?

 **La validation des données renseignées dans ANGE 2D est de la responsabilité du Chef d'établissement.**

Pour valider l'enquête lourde, il vous faut valider chaque item dans la partie **Validation** du bandeau de gauche en cliquant sur le bouton **valider** de chacun des items :

- effectifs déclarés,
- la dotation,
- la consommation.

Vous avez la possibilité de faire des corrections si vous constatez une erreur soit en cliquant sur l'accès au-dessus de l'item **ENQUETE LOURDE** soit en passant par le bandeau noir de navigation.



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

Une fois l'ensemble de vos données validées, si vous retournez sur le tableau de suivi des actions à réaliser, elles seront toutes en vert dans la colonne « Actions effectuées ».

Actions effectuées	Action en attente	Actions à effectuer
Consommation validée		
Consommation saisie		
Fichier STS vérifié		
Fichier STS importé		
Dotation validée		
Dotation saisie		
Effectifs déclarés validés		
Effectifs déclarés saisis		
Flash de rentrée validé		
Flash de rentrée saisi		

**Merci pour votre collaboration.**



Sylvie LINAIS → 02 99 85 00 16 [sylvie.linais@enseignement-catholique.bzh](mailto:sylvie.linais@enseignement-catholique.bzh)