

STS WEB Bascule

Historique des versions			
N° de version	Eléments modifiés	Date	Rédacteur
1.0		27/09/2012	L. Couillaud

SOMMAIRE

<i>I. Bascule et Année en préparation : généralités.....</i>	<i>3</i>
A. Quand peut on lancer la bascule?.....	3
B. Quelles données sont basculées ?.....	3
C. Que peut on faire dans l'année en préparation ?.....	5
1. Année en préparation : AVANT la réception des nouvelles nomenclatures (novembre à mai).....	5
2. Année en préparation : APRES la réception des nouvelles nomenclatures.....	6
<i>II. Les différentes étapes de la bascule vers l'année en préparation...7</i>	

I. Bascule et Année en préparation : généralités

- Dans STSWEB la bascule permet de créer une année de préparation et de transférer des données de l'année en cours vers l'année en préparation et ainsi d'éviter de les resaisir.
- STSWEB permet de préparer la prochaine rentrée scolaire à partir des données basculées tout en continuant à travailler sur l'année scolaire en cours et ce avant la réception des nouvelles nomenclatures de scolarité.

A. Quand peut on lancer la bascule ?

- Dans STSWEB, la bascule des données peut être lancée **lorsque la campagne de rentrée est clôturée dans l'établissement** (c'est à dire après la mise en paie des HSA dans le cadre de cette campagne de rentrée).
- Elle ne peut être lancée qu'à partir d'une année en cours, avec un profil d'utilisateur de type "Mise à jour".
- Avant la clôture de la campagne de rentrée dans, en année en cours, le menu

Bascule

, n'est pas visible dans STSWEB.

○ Exemple :

- Pour lancer la bascule :
 - se connecter sur l'année en cours AC: par exemple 201X-201Y
 - lancer la bascule
 - cela provoque la création de l'année en préparation AC+1: par exemple 201Y-201Z
- Ensuite lors de la prochaine connexion à STSWEB les deux années suivantes sont disponibles :
 - AC: Année en cours (par exemple 201X-201Y)
 - AC+1: Année en préparation (par exemple 201Y-201Z)

B. Quelles données sont basculées ?

■ Au choix de l'utilisateur :

- la **structure** :
 - les divisions
 - ou les divisions et les groupes
 - ou aucun éléments de structure
- les **ressources locales** (toutes ou aucune)
- les **services**: tous ou aucun, avec ou sans les rattachements aux professeurs et avec ou sans les pondérations
- les **ARE**: aucune ou selon un choix par rapport aux types d'ARE qui étaient utilisés en année en cours

■ Automatiquement :

- les MEF
 - les matières
 - et les programmes
- de l'année en cours.

■ Remarques :

- **Bascule de la structure de l'établissement :**
 - Lors de la bascule, si le chef d'établissement choisit de basculer:
 - "aucun élément de structure", seuls les MEF, les matières et les nomenclatures de l'année en cours seront basculées vers l'année en préparation, pour permettre ensuite de créer directement les divisions et les groupes dans l'année en préparation.
 - uniquement les divisions. Dans ce cas, si les services sont basculés, seuls le servicesrattachés à une division seront récupérés dans l'année ne préparation.
- **Bascule des services avec ou sans rattachement aux enseignants**
 - Lors de la bascule, en fonction des incertitudes sur l'attribution des postes pour l'année à venir, le chef d'établissement peut décider de basculer les services, rattachés aux mêmes enseignants que l'an passé ou non rattachés.
 - Si le chef d'établissement, choisit de basculer les services **sans rattachement aux enseignants**, les services seront basculés en tant que **services libres**. Ils pourront être ensuite rattachés aux enseignants lors de la préparation de la prochaine rentrée (voir le document GestionRattachementServicesLibres.doc)
 - Si le chef d'établissement, choisit de basculer les services avec rattachement aux enseignants, ces rattachements pourront être si nécessaire modifiés lors de la préparation de la prochaine rentrée; soit par le menu de changement de support, soit en détachant le service d'un enseignant le rajoutant alors aux services libres attendant d'être rattaché (voir le document GestionRattachementServicesLibres.doc).
- **Bascule des ARE**
 - Lors de la bascule, le chef d'établissement peut décider de basculer ou non les ARE, ou de ne basculer qu'une partie des ARE en ne sélectionnant que certains types d'ARE, parmi les types qui étaient attribués dans l'année scolaire en cours.
 - Si le chef d'établissement, choisit de basculer des ARE, lors de la préparation de la nouvelle année scolaire, les ARE basculées pourront être ensuite supprimées, et de nouvelles ARE pourront être saisies dans l'année ne préparation.
 - Si le chef d'établissement, choisit de ne pas basculer les ARE, elles pourront être saisies directement, soit individuellement par le menu Services et ARE/Gestion, soit par lot par le menu Services et ARE/Rattachement des ARE.
- **Relance de la bascule**
 - En cas d'erreur la bascule peut être relancée plusieurs fois, tant que les nouvelles nomenclatures de scolarité n'ont pas été réceptionnées. La relance de la bascule annule et remplace les données basculées ou saisies depuis la dernière bascule.

C. Que peut on faire dans l'année en préparation ?

- Une fois la bascule réalisée, lors de la connexion à STSWEB, l'utilisateur choisit l'année sur laquelle il souhaite se connecter.
- Il lui est donc possible à partir d'une unique connexion à STSWEB de travailler, à la fois sur l'année scolaire en cours et sur des données utiles à la préparation de la prochaine année scolaire et sur l'année en préparation.
- L'année en préparation est divisée en deux périodes.
- L'événement délimitant ces deux périodes correspond à la réception dans les établissements des nouvelles nomenclatures de scolarité (MEF, matières, programmes) de l'année en préparation, qui en moyenne a lieu au mois de mai.

1. Année en préparation : AVANT la réception des nouvelles nomenclatures (novembre à mai)

- Pendant cette première période, l'utilisateur prépare la prochaine année scolaire avec les nomenclatures de l'année scolaire en cours.
- Il est possible de :
 - Créer, modifier, supprimer des **éléments de structure**
 - Créer, modifier, supprimer, rattacher à des enseignant des **services libres** (voir GestionRattachementServicesLibres.doc)
 - Créer, modifier, supprimer des **services**
 - Créer, modifier, supprimer des **ARE**
 - Saisir ou supprimer des **pondérations** pour des classes de niveau CPGE ou post Bac, le cas échéant.
 - Réaliser des exports vers les logiciels de gestion de l'emploi du temps

■ Relance de la bascule

- Il est possible de relancer plusieurs fois la bascule, tant que les nomenclatures de la prochaine année scolaire n'ont pas été réceptionnées dans STSWEB.



Attention : il s'agit d'un traitement de type **annule et remplace**.

Lors du lancement de la bascule, les données de l'année en préparation, basculées précédemment, ou saisies directement dans l'année en préparation depuis la précédente bascule seront supprimées.

- Si des services, rattachés à des enseignants, existent dans l'année en préparation, car basculés précédemment ou saisis depuis la précédente bascule, un message d'avertissement apparaît à l'écran et permet éventuellement d'annuler la relance de la bascule.

■ Récupération des nomenclatures de l'année scolaire en préparation

- **Pour un établissement n'utilisant pas SIECLE :**
 - L'import des nomenclatures peut être réalisé, dès qu'un fichier de nomenclatures (format xml) issu d'un logiciel privé de gestion des élèves est disponible, par le menu suivant:

Imports

Nomenclatures
- **Pour un établissement utilisant SIECLE :**
 - Après un profilage des nomenclatures dans SCONET, l'import des nomenclatures est automatique dans STSWEB et ne nécessite plus de manipulation de la part de l'utilisateur.
 - A l'issue de cet import automatique l'utilisateur est averti du bon déroulement de l'import, ou des éventuels problèmes ou mises à jour survenus.

■ Lors de cet import des nomenclatures, il y a si nécessaire une remise en concordance des MEFS, des matières, des programmes et des modalités de cours par rapport aux nomenclatures de l'année en cours. Par conséquent une remise en cohérence des éléments de structure et des services qui ont été précédemment saisis est réalisée. Un récapitulatif des opérations effectuées est disponible et imprimable. Cela peut aboutir à des suppressions d'éléments de structure et d'enseignements.

2. Année en préparation : APRES la réception des nouvelles nomenclatures

- En année en préparation, après la réception des nomenclatures, de nouveaux menus sont accessibles et permettent de:
- Saisir les différentes **indemnités**: professeur principal, éventuellement chef de travaux et CPGE
 - Réaliser des **exports** de structures pour la gestion des élèves, de services vers les logiciels de gestion des notes
 - Réaliser des **imports** d'effectifs à partir des logiciels de gestion des élèves, ou à partir de logiciels d'emploi du temps, en plus de l'import des nomenclatures.
 - De déduire les HSA des services déjà saisis, sans avoir toutefois la possibilité de valider le calcul et de contrôler la consommation de la dotation globale.

II. Les différentes étapes de la bascule vers l'année en préparation

■ Sélectionner « 201X – 201Y (année en cours) »

Pour pouvoir lancer la bascule
se connecter en année en cours.

- Année en cours 201 -201)

Pas de campagne en cours

Structure et Services - V 7.1.1

STS Calendrier des campagnes

Accueil Aide Guide Quoi de neuf Informations pratiques Quitter

Campagne	Type	Début	Fin	Mise en paie
Structure	Rentrée	19/03/201	18/04/201	16/04/201

Pour faire apparaître l'écran de choix des éléments à basculer et lancer la bascule : Cliquer sur le lien **Bascule**.

Dès qu'une campagne de rentrée est clôturée (mise en paie des HSA effectuées), le menu « Bascule est accessible ».

Bascule

Imports

Exports

Edition journal

Changement d'année

■ Lancer la bascule – sélectionner les éléments à basculer

Par défaut les éléments ci-dessous sont sélectionnés pour être basculés vers l'année en préparation. L'utilisateur peut modifier cette sélection.

Choix pour la bascule

Structure :

☐ Aucun élément de structure

☒ Divisions seules

☐ Divisions et groupes

Ressources locales :

☐ Aucune

☒ Toutes

Services :

☐ Aucun

☒ Tous

Rattachement aux professeurs : ☐ Non ☒ Oui

Pondérations : ☐ Non ☒ Oui

ARE :

☒ Aucune

☐ Sélection par type d'ARE

Lancer la bascule

Si l'utilisateur sélectionne des ARE, la liste des types d'ARE attribuées en année en cours est proposée

■ Sélectionner les types d'ARE

Types d'ARE	
☐	▲ ▼ Are
☒	[Fait] - ASSISTANCE, FORMATION AUX TICE
☐	[Fait] - CHORALE
☒	[Fait] - COORDINATION DISCIPLINE OU CHAMP DISCIPL
☒	[Fait] - COORDINATION DU FONCTIONNEMENT LABO. SC.
☒	[Fait] - ENTRETIEN MATERIELS LABO. SC. PHYS/ SC.
☒	[Fait] - HEURES ASSOCIATIONS SPORTIVES
Eregistrements 1 à 6, sur 6 trouvés	
Page(s) 1	
Valider Annuler	

Sélectionner ou désélectionner les types d'ARE pour choisir les ARE à basculer vers l'année en préparation et valider.

Fin de la bascule

L'utilisateur doit se déconnecter de l'année en cours dans STSWEB pour pouvoir se connecter à l'année en préparation.

STS Bascule vers l'année en préparation Structure et Services - V 7.1.1

Accueil Aide Guide Quoi de neuf Informations pratiques Quitter

Campagne

Structure

Ressources

Services libres

Services et ARE

Indemnités

HSA

Bascule

Imports

Exports

Edition journal

Changement d'année

• La bascule s'est déroulée avec succès.

Choix pour la bascule

Structure : ☐ Aucun élément de structure
☐ Divisions seules
☒ Divisions et groupes

Ressources locales : ☐ Aucune
☒ Toutes

Services : ☐ Aucun
☒ Tous

ARE : ☒ Aucune
☐ Sélection par type d'ARE

Rattachement aux professeurs : ☐ Non ☒ Oui
Pondérations : ☐ Non ☒ Oui

Lancer la bascule

A la fin de la bascule un message avertit l'utilisateur du bon déroulement de l'opération.

Connexion à l'année en **préparation**

