



**MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# MANUEL GÉNÉRAL

Manuel général de l'application Affelnet 6<sup>e</sup> à destination de tous les utilisateurs

Version - 26.2

Date - Février 2026

Auteur(s) - Diffusion Nancy

# Table des matières

1. Présentation de l'application	3
1.1. Principe de l'affectation 6 <sup>ème</sup>	3
1.2. Périmètre de l'application	4
1.3. Acteurs de l'application	5
2. Chronologie des états applicatifs et des traitements	6
3. Échanges	11
4. Description des profils	12
4.1. Fonctionnalités accessibles par population d'utilisateurs	12
5. Gestion des nomenclatures	14
6. Import des élèves depuis Onde	15
6.1. Cadre légal	15
6.2. Principe	15
6.3. Traitement des données par Affelnet 6 <sup>e</sup>	16
6.4. Compte-rendu du traitement	16
7. Fonctionnalités de l'application	18
7.1. Page d'accueil	18
7.2. Ergonomie générale	19
7.2.1. Consultation	19
7.2.2. Recherche d'éléments	21
7.2.3. Liste de résultats	22
7.2.4. Ajout/modification	23
8. Documentation de l'application	24

# 1. Présentation de l'application

L'application Affelnet 6<sup>e</sup> est une interface entre la base des élèves du 1<sup>er</sup> degré (Onde) et la base des élèves du 2<sup>nd</sup> degré (SIECLE base élèves établissement).

Elle recueille les vœux des élèves, propose les affectations, transfère les dossiers des élèves affectés dans la base élève de SIECLE et permet d'éditer des statistiques.

Les données sont intégrées dans la base de données de SIECLE.

Les principaux objectifs sont :

- Gérer l'affectation des élèves en 6<sup>ème</sup> dans un collège public ;
- Gérer l'affectation des élèves en 6<sup>ème</sup> en tenant compte des mesures prises pour l'assouplissement de la carte scolaire ;
- Gérer l'affectation des élèves en 6<sup>ème</sup> en tenant compte de la mixité scolaire ;
- Dématérialiser le dossier d'entrée en classe de 6<sup>ème</sup> de collège public ;
- Donner aux familles et aux collèges le résultat de l'affectation ;
- Disposer d'indicateurs départementaux sur l'affectation.

## 1.1. Principe de l'affectation 6<sup>ème</sup>

Les dossiers des élèves sont initialisés à partir d'une extraction des élèves de Onde, susceptibles d'entrer en 6<sup>ème</sup> au collège.

Les parents des élèves qui quitteront l'école à la rentrée suivante expriment, à l'aide d'un formulaire dit « Fiche de liaison », leurs choix d'établissements et de formation.

Ce choix, appelé « vœu » ou « demande », peut concerner le(s) collège(s) de leur secteur (déterminés à partir de l'adresse de résidence de l'élève le jour de la rentrée), une offre de formation contingentée ou faire l'objet d'une demande de dérogation.

Une offre de formation contingentée est une formation dont le module élémentaire de formation (MEF) est différent de « 6<sup>ème</sup> », par exemple « 6<sup>ème</sup> Musique ».

Dans le cas général, les vœux sont collectés par les directeurs d'école. Les principaux de collège et les personnels de la direction des services départementaux peuvent toutefois créer des élèves qui doivent participer à l'affectation mais qui n'ont pas été extraits de Onde.

Les inspecteurs de l'éducation nationale suivent les demandes des élèves des écoles de leur circonscription.

La gestion est intra-départementale. Néanmoins, le gestionnaire de la « DSDEN d'accueil » potentielle a la possibilité d'importer le dossier d'un élève venant d'un autre département de l'académie et peut également importer le dossier d'un élève de CM2 issu du secteur privé.

La loi de refondation de l'école de la République du 8 juillet 2013 ouvre la possibilité aux conseils généraux d'ouvrir un secteur de recrutement à plusieurs collèges publics, dans la limite d'un périmètre de transports urbains, pour favoriser davantage la mixité sociale.

Depuis la version 15.1.1 de 2015, il est possible de gérer les secteurs multi-collèges dans Affelnet 6<sup>e</sup>. Depuis la version 18.1.0.0 de 2018, le gestionnaire en DSDEN a la possibilité d'importer la carte scolaire d'un département selon un format bien défini. Cela va permettre de déterminer automatiquement le(s) collège(s) de secteur des élèves en fonction de leur adresse à la rentrée.

À partir de la version 24.4 de 2024, il est possible de renseigner la carte scolaire en procédant par des exclusions de rues. Cette évolution apporte certaines améliorations :

- Réduction du nombre de lignes à renseigner dans la carte scolaire ;
- Allègement du temps de travail pour constituer ou corriger la carte scolaire ;
- Réduction du temps de traitement lors de l'intégration de la carte scolaire dans l'application.

## 1.2. Périmètre de l'application

Nature UAI	Description
151	Écoles de niveau élémentaire
152	Écoles élémentaires annexe d'IUFM
153	Écoles élémentaires d'application
154	Écoles primaires françaises
160	Écoles de plein air
161	Écoles autonomes de perfectionnement
162	École de niveau élémentaire spécialisée
169	École régionale du premier degré

Les élèves peuvent également provenir d'écoles virtuelles, auquel cas ils seront rattachés à la direction des services départementaux du département ou d'établissements français à l'étranger. Les établissements d'origine doivent avoir une date d'ouverture antérieure à la rentrée de l'année précédant l'affectation.

Les établissements d'affectation possibles sont tous les collèges (Type UAI « CLG ») et les EREA (« Établissements Régionaux d'Enseignement Adapté ») du secteur public du département concerné. Ils doivent être ouverts pour la rentrée scolaire d'affectation.

## 1.3. Acteurs de l'application

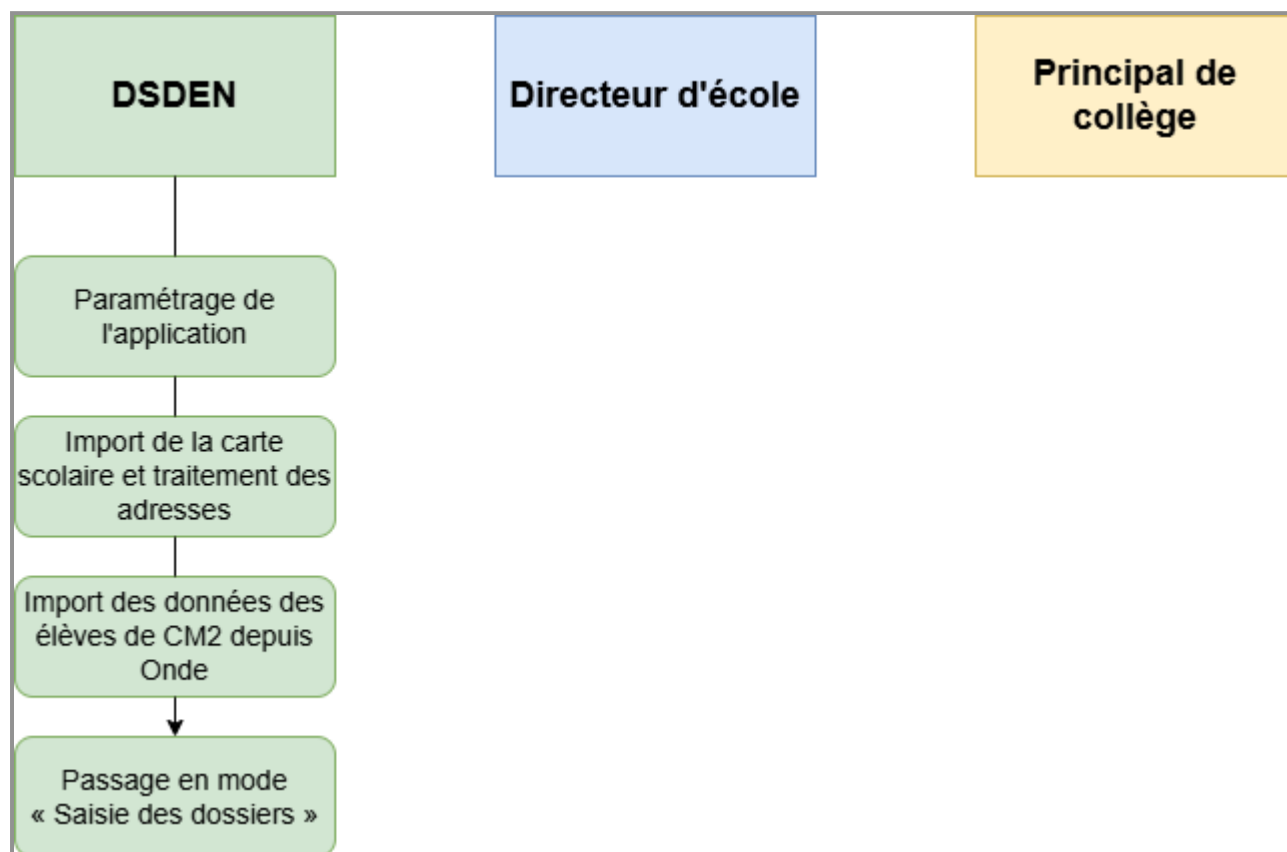
L'ensemble des acteurs intervenant dans le cadre de l'affectation en 6<sup>ème</sup> sont :

- L'administrateur ;
- Le directeur de l'école publique d'origine ;
- L'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) ;
- Le gestionnaire de la direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN), en charge de l'affectation au collège public en classe de 6<sup>ème</sup>, aussi appelé inspecteur d'académie - directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale (IA-DASEN) ;
- Le principal du collège public d'affectation.

## 2. Chronologie des états applicatifs et des traitements

### Procédure

#### 1. Paramétrage fonctionnel



État applicatif : Paramétrage fonctionnel

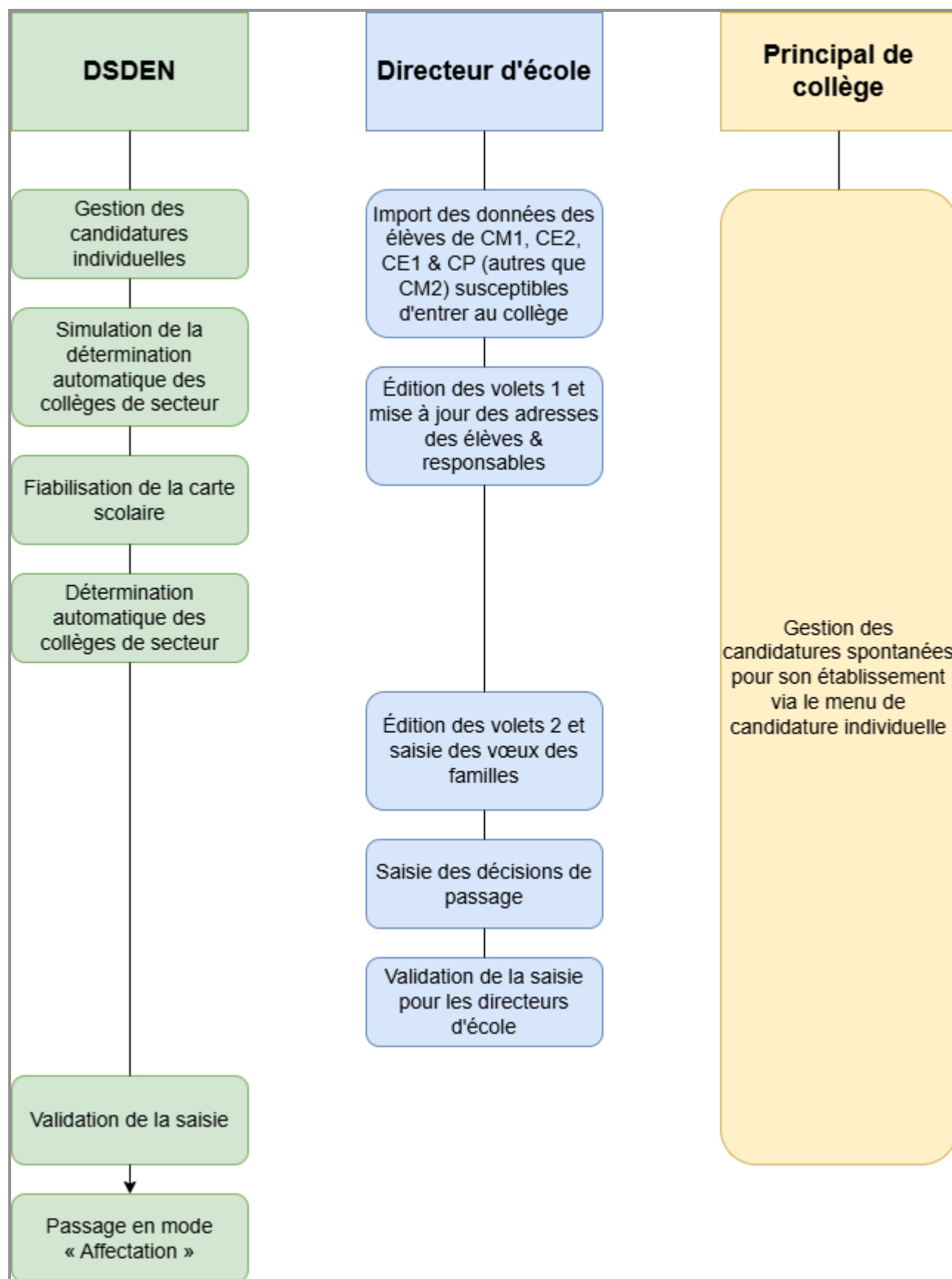
### DSDEN

- Paramétrage de l'application ;
- Import de la carte scolaire et traitement des adresses ;
- Import des données des élèves de CM2 ;
- Passage en état « Saisie des dossiers ».

#### **Changement de phase applicative**

Un département passe de la phase « **Paramétrage fonctionnel** » à « **Saisie des dossiers** » après la réalisation de l'import des données depuis Onde.

2. Saisie des dossiers



État applicatif : Saisie des dossiers

## DSDEN

- Gestion des candidatures individuelles ;
- Simulation de la détermination automatique des collèges de secteur ;
- Fiabilisation de la carte scolaire ;
- Détermination automatique des collèges de secteur ;
- Validation de la saisie ;
- Passage en état « Affectation ».

## Directeur d'école

- Import des données des élèves de CM1, CE2, CE1 & CP (autres que CM2) susceptibles d'entrer au collège ;
- Édition des volets 1 et mise à jour des adresses des élèves & responsables ;
- Édition des volets 2 et saisie des vœux des familles ;
- Saisie des décisions de passage ;
- Validation de la saisie pour les directeurs d'école.

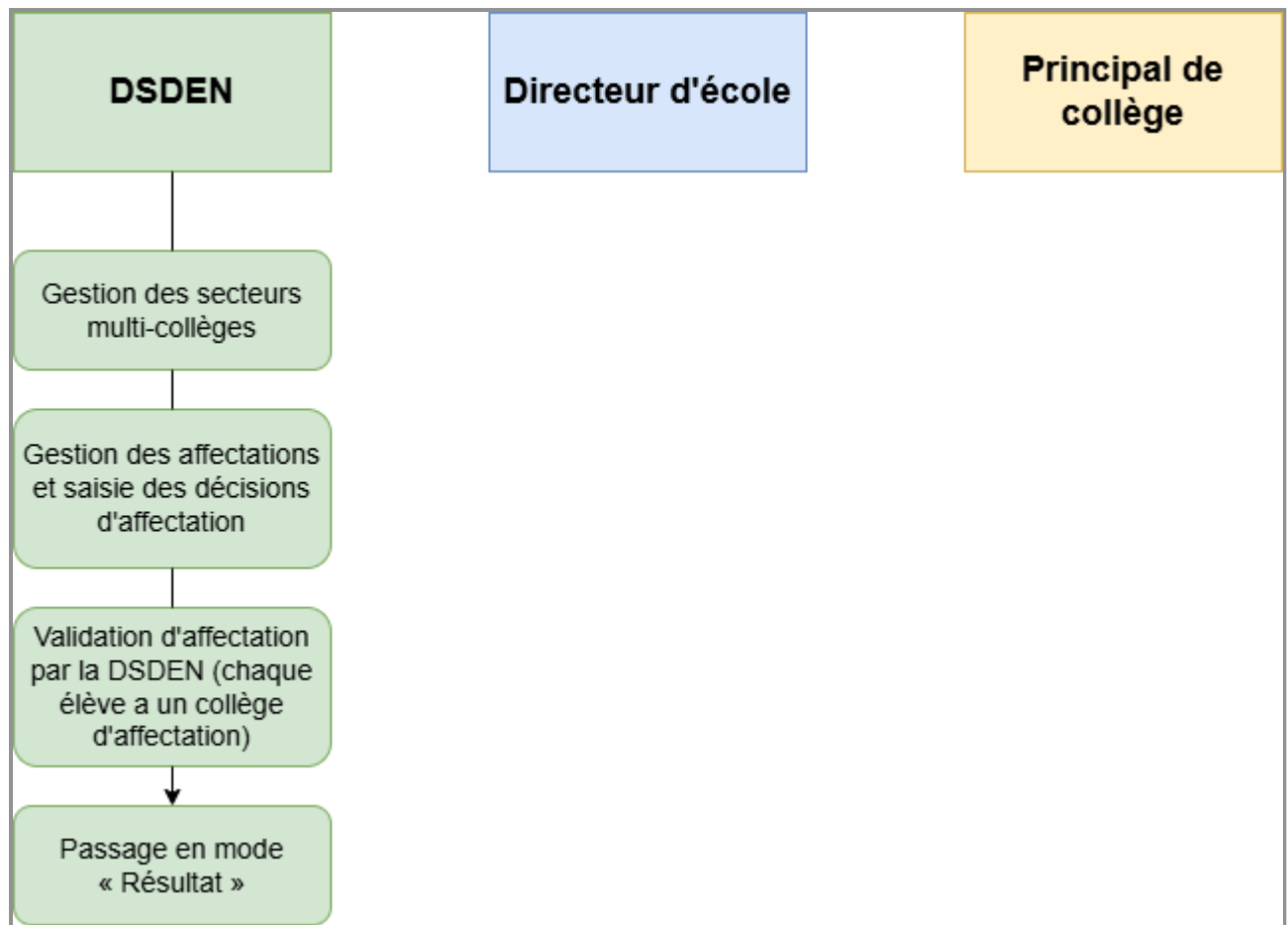
## Principal de collège

Gestion des candidatures spontanées pour son établissement via le menu de candidature individuelle.

### **Changement de phase applicative**

Un département passe de la phase « **Saisie des dossiers** » à « **Affectation** » après la validation de la saisie des dossiers par la DSDEN.

## 3. Affectation



*État applicatif : Affectation*

### DSDEN

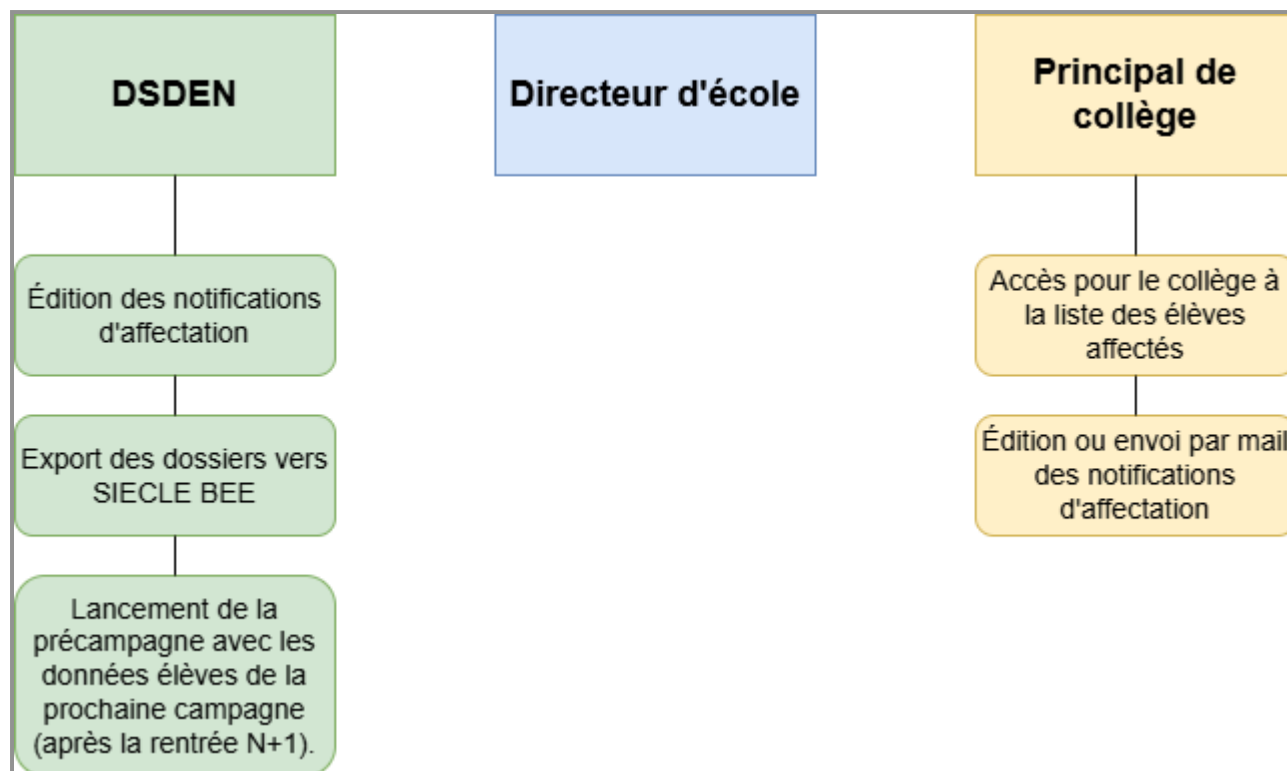
- Gestion des secteurs multi-collèges ;
- Gestion des affectations et saisie des décisions d'affectation ;
- Validation d'affectation par la DSDEN (chaque élève a un collège d'affectation) ;
- Passage en état « Résultat ».

Durant cette phase, il est possible de procéder à la pré-affectation autant de fois que nécessaire.

#### **Changement de phase applicative**

Un département passe de la phase « **Affectation** » à « **Exploitation des résultats** » après la validation de l'affectation par la DSDEN.

## 4. Résultat



État applicatif : Résultat

### DSDEN

- Édition des notifications d'affectation ;
- Export des dossiers vers SIECLE BEE ;
- Lancement de la précampagne avec les données élèves de la prochaine campagne (après la rentrée N+1).

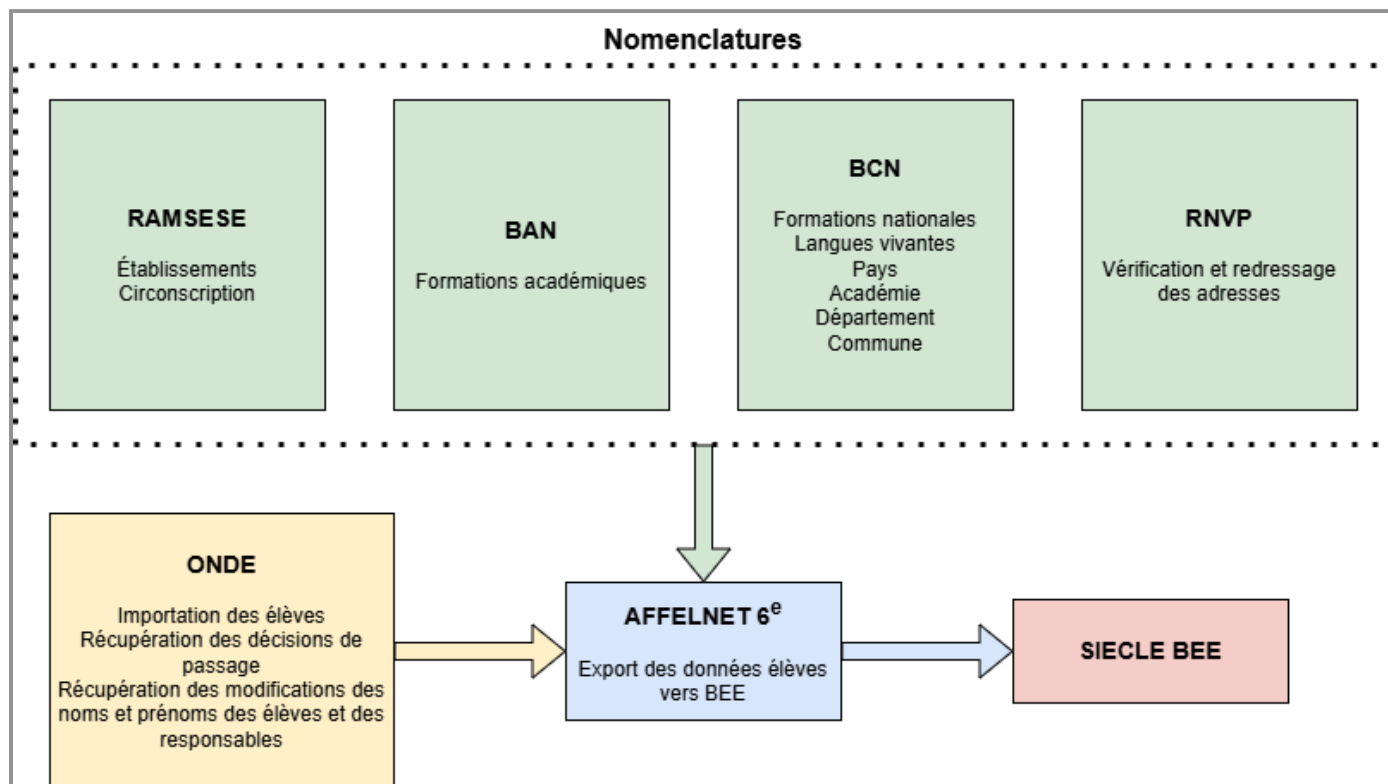
### Principal de collège

- Accès pour le collège à la liste des élèves affectés ;
- Édition ou envoi par mail des notifications d'affectation.

#### **Changement de phase applicative**

Un département retourne à la phase « **Paramétrage fonctionnel** » lors du lancement d'une nouvelle campagne. Un script est joué à l'installation de la version XX.1.0.0, qui réinitialise la base de données.

### 3. Échanges



Échanges

Affelnet 6<sup>e</sup> communique avec plusieurs applications en utilisant Omogen API.

Les nomenclatures permettent de récupérer :

- Les établissements & circonscriptions de Ramsese ;
- Les formations académiques de BAN ;
- Les formations nationales, langues vivantes, pays, académies, département & communes de la BCN ;
- La vérification et le redressement des adresses via le service RNVP.

L'application Onde nous permet de récupérer :

- Les élèves d'écoles publiques et privées sous contrat ;
- Les décisions de passage ;
- Les modifications des noms & prénoms des élèves et des responsables.

En fin de campagne, les élèves ayant été affectés à un collège sont envoyés à BEE via Omogen Fichiers.

## 4. Description des profils

Chaque acteur suivant son profil a accès à un sous ensemble de données et a la responsabilité de certains actes de gestion.

Profil	Responsabilité
Administrateur académique	Accès aux données de l'académie
Gestionnaire DSDEN	Accès aux données des écoles du département
IEN	Accès aux données des écoles de sa circonscription
Personnel de l'inspection départementale	Mêmes droits que l'IEN
Directeur d'école	Accès aux données des élèves de son école qui ont été extraits de Onde
Principal de collège	Accès aux données des élèves qu'il crée dans Affelnet 6 <sup>e</sup> et à celles des élèves affectés dans son établissement
Personnel de collège	Mêmes droits que le principal

### 4.1. Fonctionnalités accessibles par population d'utilisateurs

L'inspecteur d'académie - directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale

- Paramétrer l'application ;
- Gérer les dossiers élèves (importés de Onde et créés) ;
- Suivre la campagne ;
- Traiter l'affectation ;
- Accéder aux statistiques.

Les directeurs d'école

- Éditer les fiches de liaison volets 1 et 2 pour les familles ;
- Compléter les dossiers élèves ;
- Saisir les vœux des familles ;
- Saisir les décisions de passage des élèves.

## Les principaux de collège de département

- Gérer les candidatures spontanées pour son établissement ;
- Éditer les notifications des futurs élèves de son établissement.

## Les inspecteurs de l'éducation nationale de circonscription

- Suivre la campagne de saisie des directeurs d'école.

Pour mettre en place la politique d'habilitation vous devez consulter le document suivant : [AFFELNET6EME\\_POLITIQUE\\_HABILITATION\\_v1.15 \(PDF, 885 ko\)](#)

## 5. Gestion des nomenclatures

Pour la gestion de l'affectation 6<sup>ème</sup>, un ensemble de nouvelles nomenclatures nationales venant de la BCN sont à intégrer dans SIECLE. Il s'agit de :

Table BCN	Tables de travail SIECLE	Table de gestion SIECLE	Description	LOT
NZONETAB	NXSWNZONETAB	ZONE_ETAB	Zones par établissement	Lot GEO
TTYTZ	NXSWTTYTZ	TYPE_ZONE	Type de Zone	Lot GEO
ZONE	NXSWZONE	ZONE	Zones	Lot GEO
NETABADM	NXSWNETABADM	ETAB_ADM	Établissements administratifs (DSDEN, Rectorat, Circonscription ...)	Lot GEO
CYCLE_1D	NXSWCYCLE1D	CYCLE_1D	Cycles pour le 1 <sup>er</sup> degré	Lot DIVERS
NIVEAU_1D	NXSWNIVEAU1D	NIVEAU_1D	Correspondance Niveau-Cycle	Lot DIVERS
LIEN_PARENTE_1D	NXSWPARENTE1D	LIEN_PARENTE_1D	Liens de parenté 1 <sup>er</sup> degré	Lot DIVERS
MOTIF_DEROGATION	NXSWMOTIFD	MOTIF_DEROGATION	Motifs de dérogation	Lot DIVERS

Les deux lots nécessaires GEO et DIVERS sont réceptionnés :

- En général lors de l'installation de l'application ou d'une nouvelle version ;
- Quelques fois en dehors de l'application.

Ces lots sont extraits de la base centrale des nomenclatures (BCN) qui est gérée par la DEPP au ministère.

Les consignes de traitements de ces lots sont données lors de leur livraison. Ils doivent être traités sans attendre par l'administrateur de la base de données du Rectorat.

Suite à l'ouverture de la précampagne, le chargement des nomenclatures permettra de récupérer les établissements ouverts de l'année en cours, ainsi que les établissements ouverts à N+1.

## 6. Import des élèves depuis Onde

### 6.1. Cadre légal

Arrêté du 20 octobre 2008 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif au pilotage et à la gestion des élèves de l'enseignement du premier degré article 6 4° alinéa :

« Le principal du collège d'affectation de l'élève entrant en classe de sixième est habilité à recevoir les données relatives à l'identification et aux coordonnées de l'élève, à l'identité et aux coordonnées des parents ou responsables ».

Cela se traduit par les éléments suivants précisés dans la déclaration faite à la CNIL :

- Données d'identification de l'élève : Nom, nom d'usage, prénom(s), sexe, date de naissance, code INSEE de la commune de naissance, libellé de la commune de naissance, pays de naissance, adresse, code postal de résidence, code pays de résidence ;
- Données d'identification des responsables : niveau de responsabilité (« Représentant légal » ou « Personne en charge de l'élève »), lien avec l'élève (MERE, PÈRE, TUTEUR, FRATRIE, ASCENDANT, AUTRE MEMBRE DE LA FAMILLE, EDUCATEUR, ASSISTANT FAMILIAL, GARDE D'ENFANT, AIDE SOCIALE À L'ENFANCE, AUTRE LIEN), (personne physique ou morale), civilité, nom, nom d'usage, prénom, adresse, code postal, commune (code et libellé), téléphone, adresse courriel, code pays.

### 6.2. Principe

Les deux applications Onde et Affelnet 6<sup>e</sup> sont installées en académie. Le transfert des données élèves est effectué au niveau de chaque département, sous la responsabilité d'un gestionnaire de la direction des services départementaux (DSDEN).

L'import des données est lancé par le gestionnaire DSDEN dans l'interface de l'application Affelnet 6<sup>e</sup> via le menu « Importation des données élèves ». L'import nécessite cinq prérequis :

- Aucune offre de formation ne doit être rattachée à une formation ou un établissement fermé. Si c'est le cas il est nécessaire de les supprimer via le menu « Offre de formation » ;
- Aucun contrôle des adresses ne doit être en cours dans le département. Le contrôle des adresses est effectué après un import, il est nécessaire d'attendre la fin du batch avant de relancer un nouvel import ;
- Aucun rapprochement d'adresses ne doit être en cours dans le département. De même que le contrôle d'adresse, il est effectué après un import et doit être finalisé avant de pouvoir relancer un nouvel import ;
- Aucun dossier élève n'a été modifié pour le département ;
- L'application doit être en mode paramétrage fonctionnel ou en mode saisie.

## 6.3. Traitement des données par Affelnet 6<sup>e</sup>

L'application Affelnet 6<sup>e</sup> réalise l'import des données via le webservice Onde.

Lorsqu'on choisit l'élément de menu « Importation des données élèves », l'application propose de réaliser l'import.

### Importation des données élèves de CM2 issues de Onde

**Prérequis au lancement de l'import des élèves depuis onde**

- aucune offre de formation n'est rattachée à une formation ou un établissement fermé
- aucun contrôle des adresses en cours sur le même département que l'import
- aucun dossier élève n'a été modifié pour le département
- l'application est en mode paramétrage fonctionnel ou saisie
- aucun rapprochement d'adresses en cours sur le même département que l'import

*Importation des données élèves de CM2 issues de Onde*

Le bouton  permet de déclencher le traitement d'import.

**Récupération des informations du traitement... Tentative n°2. (Veuillez patienter)**

*Si vous quittez cette page, vous pourrez consulter ultérieurement le compte-rendu du traitement.*

*Traitement de l'import depuis Onde en cours*

## 6.4. Compte-rendu du traitement

A l'issue de l'import, sont affichés :

- Les anomalies concernant les élèves dans un message d'avertissement ;
- Les anomalies concernant les établissements qui n'ont pas pu être traités ;
- Les compteurs suivants :
  - Nombre d'école(s) traitée(s) ;
  - Nombre d'élève(s) inséré(s) ;
  - Nombre d'élève(s) rejeté(s) ;
- La liste des établissements avec le nombre d'élève(s) inséré(s) pour chaque établissement.

Le détail des erreurs et problèmes rencontrés seront inscrits dans le compte-rendu du traitement. Notification des résultats au gestionnaire Onde.

Dans le cas où des erreurs auraient été rencontrées pour certains établissements, il est possible de relancer l'import uniquement pour les établissements manquants. Ce nouvel import n'effacera aucune donnée précédemment importée.

## Importation des données élèves de CM2 issues de Onde

### Prérequis au lancement de l'import des élèves depuis onde

- aucune offre de formation n'est rattachée à une formation ou un établissement fermé
- aucun contrôle des adresses en cours sur le même département que l'import
- aucun dossier élève n'a été modifié pour le département
- l'application est en mode paramétrage fonctionnel ou saisie
- aucun rapprochement d'adresses en cours sur le même département que l'import

### Avertissement

- Il existe des établissements qui n'ont pas pu être traités lors d'un précédent import.

Démarrer l'import pour 15 établissement(s) non traité(s)

*Compte rendu de l'import depuis Onde*

Une fois que tous les établissements ont été importés, il est de nouveau possible de lancer un import complet si nécessaire. Ce nouvel import complet effacera les données précédemment importées (cette manipulation n'est plus possible si un élève a été modifié).

# 7. Fonctionnalités de l'application

Ce chapitre a pour objectif de familiariser l'utilisateur avec les fonctions de navigation, de sélection de critères de recherche et d'affichage des résultats mises en œuvre dans cette application.

Afin de faciliter la prise en main de l'outil, l'ergonomie choisie se rapproche de celle de l'application Onde.

## 7.1. Page d'accueil

La page d'accueil permet d'accéder aux différents menus de l'application accessibles sur la partie gauche de l'écran. Les choix possibles sont fonction du profil de la personne connectée.

L'écran affiche le calendrier des différentes activités du processus d'affectation et éventuellement un message d'actualité.

The screenshot shows the Affelnet 6e application interface. The header includes the logo of the Ministry of National Education and Youth, the title 'Affelnet 6e', and the school year 'Année 2024-2025'. The navigation menu on the left includes 'Accueil', 'Contacts', 'Aide', 'Documentation', 'Quoi de neuf', 'Multi-accès', and 'Quitter'. The main content area displays a welcome message 'Bienvenue sur l'application Affelnet 6e' and a section for 'Actualités' with two items: 'TEST2' (marked as important with a red triangle) and 'TEST1' (marked as normal with a blue 'i'). Below this is a 'Campagne pour la rentrée de l'année scolaire 2024-2025' section containing a table of activities.

Activité	Responsabilité	Calendrier
Dossiers élèves	Directeur d'école	du 11/03/2024 au 06/07/2025
Affectation des élèves	Directeur d'école	du 11/03/2024 au 24/12/2024
Résultat de l'affectation	Directeur d'école	du 14/06/2024 au 30/01/2025
Paramètres de l'application	DSDEN	du 01/10/2023 au 31/12/9999
Précampagne	DSDEN	du 01/09/2024 au 31/12/9999
Dossiers élèves	DSDEN	du 31/01/2024 au 31/01/2025
Affectation des élèves	DSDEN	du 31/01/2024 au 30/09/2024
Résultats	DSDEN	du 31/01/2024 au 30/09/2024
Suivi d'attribution	DSDEN	du 31/01/2024 au 30/09/2024
Dossiers élèves	Inspecteur de l'Éducation Nationale	du 11/03/2024 au 31/08/2024
Résultats	Inspecteur de l'Éducation Nationale	du 14/06/2024 au 31/08/2024
Dossiers élèves	Principal de collège	du 14/06/2024 au 31/08/2024
Résultat de l'affectation	Principal de collège	du 14/06/2024 au 31/08/2024

### 1. Messages informatifs

Si la table des messages contient un message en cours de validité saisi au préalable par l'administrateur ou la DSDEN, il est affiché au-dessus du calendrier.

Les messages normaux sont affichés en gris avec un pictogramme . Les messages importants sont affichés en rouge avec un pictogramme .

### 2. Notifications

Lorsque de nouveaux messages info-flash sont postés, une bulle de notification apparaît, spécifiant le nombre de nouveaux messages.

### 3. Calendrier

Cet écran indique le calendrier pour l'année en cours, avec les informations suivantes :

- Activités ;
- Responsables ;
- Dates du calendrier.

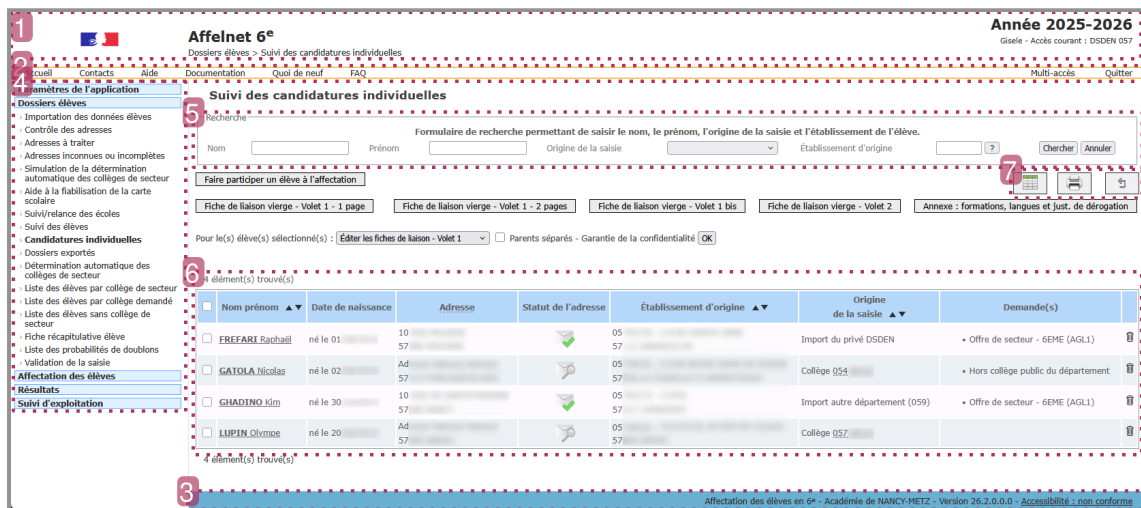
#### Remarque

Les dates renseignées au niveau du calendrier d'activité sont les dates définies et saisies par le gestionnaire DSDEN.

## 7.2. Ergonomie générale

### 7.2.1. Consultation

Cet écran permet de détailler l'affichage suite à la sélection d'une option de menu.



**Affnetnet 6<sup>e</sup>**  
 Année 2025-2026  
 Giséle - Accès courant : DSDEN 057

**Suivi des candidatures individuelles**

Formulaire de recherche permettant de saisir le nom, le prénom, l'origine de la saisie et l'établissement de l'élève.

Nom  Prénom  Origine de la saisie  Établissement d'origine

Faire participer un élève à l'affectation

Fiche de liaison vierge - Volet 1 - 1 page | Fiche de liaison vierge - Volet 1 - 2 pages | Fiche de liaison vierge - Volet 1 bis | Fiche de liaison vierge - Volet 2 | Annexe : formations, langues et just. de dérogation

Pour le(s) élève(s) sélectionné(s) :   Parents séparés - Garantie de la confidentialité  OK

Nom prénom	Date de naissance	Adresse	Statut de l'adresse	Établissement d'origine	Origine de la saisie	Demande(s)
<input type="checkbox"/> FREFARI Rachael	né le 01/05/57	10 [redacted]		05 [redacted]	Import du privé DSDEN	• Offre de secteur - GEME (AGL1)
<input type="checkbox"/> GATOIA Nicolas	né le 02/05/57	Ad [redacted]		05 [redacted]	Collège 054	• Hors collège public du département
<input type="checkbox"/> GHADINO Kim	né le 30/05/57	10 [redacted]		05 [redacted]	Import autre département (059)	• Offre de secteur - GEME (AGL1)
<input type="checkbox"/> LUPIN Olympe	né le 20/05/57	Ad [redacted]		05 [redacted]	Collège 057	

4 élément(s) trouvé(s)

Affectation des élèves en 6<sup>e</sup> - Académie de NANCY-METZ - Version 26.2.0.0.0 - Accessibilité : non conforme

#### 1. Bandeau haut

- Logo du ministère ;
- Nom de l'application ;
- Année scolaire ;
- Nom & statut de la personne connectée ;
- Établissement ;
- Étape du menu.

## 2. Bandeau inférieur

Liens présents sur le bandeau inférieur :

- **Accueil** : retour sur la page d'accueil ;
- **Contacts** ;
- **Aide** : aide relative à la page en cours ;
- **Documentation** : lien vers le guide utilisateur ;
- **Quoi de neuf** : lien vers les actualités de l'application ;
- **FAQ** : foire aux questions
- **Multi-accès** (seulement en cas de connexion en tant qu'Administrateur) ;
- **Quitter** : lien de déconnexion.

## 3. Bandeau bas

- Nom de l'application ;
- Nom de l'académie ;
- Version de l'application ;
- Mention de conformité indiquant l'accessibilité.

## 4. Menus & sous-menus

L'accès aux différents sous-menus se fait par simple clic de leur intitulé. Le sous-menu courant apparaît en gras dans la liste.

## 5. Critères de recherche

Cet encadré permet de sélectionner un ou plusieurs critères de recherche (variables selon le menu).

### + Voir aussi

Le chapitre  Recherche d'éléments <sup>[p.21]</sup>

## 6. Liste d'éléments




Les éléments d'un écran s'affiche toujours sous forme de liste. Il est possible de restreindre les éléments affichés à l'aide d'une recherche.

### + Voir aussi

Le chapitre  Liste de résultats <sup>[p.22]</sup>

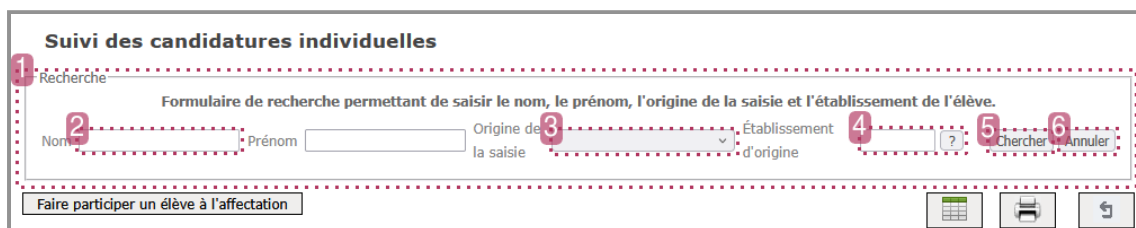
## 7. Boutons d'action

Ces boutons permettent de réaliser les actions suivantes :

- Ouvrir et/ou enregistrer la liste au format tableur  ;
- Télécharger la liste au format PDF pour l'imprimer  ;
- Retourner à la page précédente ou à la page d'accueil .

### 7.2.2. Recherche d'éléments

Plusieurs menus offrent la possibilité de sélectionner une population d'éléments pour affichage avant d'exécuter une action sur tout ou partie des éléments répondant aux critères choisis.



#### 1. Critères de recherche

Cet encadré permet de sélectionner un ou plusieurs critères de recherche (variables selon le menu).

##### Exemple

Dans l'exemple ci-dessus les critères disponibles sont :

- Nom ;
- Prénom ;
- Origine de la saisie ;
- Établissement d'origine.

#### 2. Champ à remplir


Les  champs vide peuvent être remplis pour effectuer la recherche.

#### 3. Liste déroulante

Cliquer sur un  menu déroulant permet de sélectionner une valeur dans la liste qui s'affiche.

#### 4. Point d'interrogation

Certaines informations, par exemple les établissements, la langue ou les communes sont proposées sous forme de liste de valeurs dans l'application.

Un clic sur le  point d'interrogation se situant à droite du champ à saisir permet d'afficher les choix possibles et de cliquer sur la valeur souhaitée.

## 5. Chercher

Ce bouton permet de lancer la recherche. La liste répondra aux critères sélectionnés.

## 6. Annuler

Ce bouton permet de réinitialiser la recherche.

### Conseil

Les filtres de recherche peuvent persister au niveau de l'application et produire par exemple des listes vides d'élèves. Ne pas hésiter à réinitialiser la recherche en cliquant sur le bouton.

## 7.2.3. Liste de résultats

Le résultat d'une recherche s'affiche toujours sous forme de liste. Dans certains cas il est possible de restreindre la population en sélectionnant des éléments de la liste.

**Élèves affectés**

**Avertissement**

- L'édition de documents présentant des données personnelles concernant les élèves doit être sécurisée. Cette édition ne doit pas être diffusée via internet sur des serveurs non sécurisés et ne doit pas être "mise en ligne" à disposition du public.
- L'édition des notifications et l'export pour publipostage est possible uniquement pour les élèves dont la décision de passage est "Passage en 6e"
- Vous pouvez saisir ou modifier les décisions de passage dans la page "Décisions de passage autres que 6e"

Établissement d'origine  ? Établissement d'accueil  ? Nom élève  Notification éditée  Notification envoyée par courriel  Oui

Secteur de l'établissement d'origine  Écoles publiques Formation 6EME Décision de passage Passage en 6e État de l'export vers BEE Réceptionné

(Filtre(s) actif(s) : Secteur école origine = PU ET (Code Mel de la formation d'affectation finale = 10010012110) ET (null = P) ET Date d'envoi des notifications d'affectation par courrier électronique != null ET (État de l'export vers BEE = RC). Pour initialiser les filtres, cliquez sur annuler.)

28 élément(s) trouvé(s)

<input type="checkbox"/>	Nom prénom	Date de naissance	Établissement d'origine	Établissement d'accueil	Rang	Dérogation	Formation d'accueil	Décision de passage	État de l'export vers BEE	Langues	Date édition notification	Date envoi notification par courriel
<input type="checkbox"/>	ACBILCU Pierrick	20/12/2012	0573459A - E.E.PU	0572015F - CLG PILATRE DE ROZIER	1		6EME	Passage en 6e	Réceptionné	LV1: ALLEMAN	11/10/2024	24/10/2024
<input type="checkbox"/>	QUENTIN Lionel		57680 CORNY-SUR-MOSELLE	57130 ARS-SUR-MOSELLE								
<input type="checkbox"/>	LABURO Eugène	26/10/2013	0573479X - E.P.PU VAL DE MANCE	0572015F - CLG PILATRE DE ROZIER	1		6EME	Passage en 6e	Réceptionné	LV1: ANGLAIS	11/10/2024	24/10/2024
<input type="checkbox"/>	LABURO Ombelline		57132 ARS-SUR-MOSELLE	57130 ARS-SUR-MOSELLE								
<input type="checkbox"/>	MARIANNE	22/10/2013	0573479X - E.P.PU VAL DE MANCE	0572015F - CLG PILATRE DE ROZIER	1		6EME	Passage en 6e	Réceptionné	LV1: ANGLAIS	11/10/2024	24/10/2024
<input type="checkbox"/>	LABURO Marianne		57132 ARS-SUR-MOSELLE	57130 ARS-SUR-MOSELLE								
<input type="checkbox"/>	LABPORO Adrien	26/03/2013	0572972W - E.P.PU LES COTEAUX	0572015F - CLG PILATRE DE ROZIER	1		6EME	Passage en 6e	Réceptionné	LV1: ALLEMAN	11/10/2024	24/10/2024
<input type="checkbox"/>			57130 ANCY-DORNOT	57130 ARS-SUR-MOSELLE								

### 1. Liste d'éléments


### 2. Sélection globale

Pour sélectionner tous les éléments de la liste, cliquer sur la  case située dans le bandeau contenant les en-têtes de colonnes .

### 3. Sélection unique

Pour ne sélectionner que certains éléments, cliquer sur les  cases situées à gauche des éléments concernés .

### 4. Ordre de tri

Les boutons en forme de flèche vers le haut ou vers le bas  permettent de trier l'information en colonnes.

### 5. Accès aux détails de l'élément

Si le nom de l'élément apparaît souligné, en cliquant dessus, on accède à son dossier.

## 6. Pages suivantes et précédentes

La page courante et le nombre total de pages de résultats sont indiqués ici. Les boutons permettent respectivement :

- De revenir à la première page ◀ ;
- De revenir à la page précédente ◀ ;
- D'aller à la page suivante ▶ ;
- D'aller à la dernière page ▶.

## 7.2.4. Ajout/modification

Cet écran permet de décrire plusieurs zones d'un écran.

**Contact**

<b>*Libellé</b>	<input type="text" value="Amesimxe DITUSRYYM K Nburda gu sehoyu"/>
<b>Adresse mél</b>	<input type="text" value="53864c62f30b0d86fe346791f45e3e15f8bf5a6f@ac-nancy-metz.fr"/>
<b>Téléphone</b>	<input type="text" value="+999110705007"/>
<b>Lien d'accès (ex : centre de service)</b>	<input type="text"/>
<b>*Actif</b>	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> non
<input type="button" value="Valider"/>	

*Ergonomie générale : ajout/modification*

### Description des zones :

- La  zone de texte permet à l'utilisateur de renseigner une valeur ;
- Le  bouton radio permet de choisir un critère ;
- \* Un astérisque devant un libellé indique que la zone est obligatoire ;
- Le bouton  permet de valider la saisie.

## 8. Documentation de l'application

L'ensemble de la documentation et les supports de formation Affelnet 6<sup>e</sup> sont à disposition sur le [site de diffusion de l'académie Nancy-Metz](#).