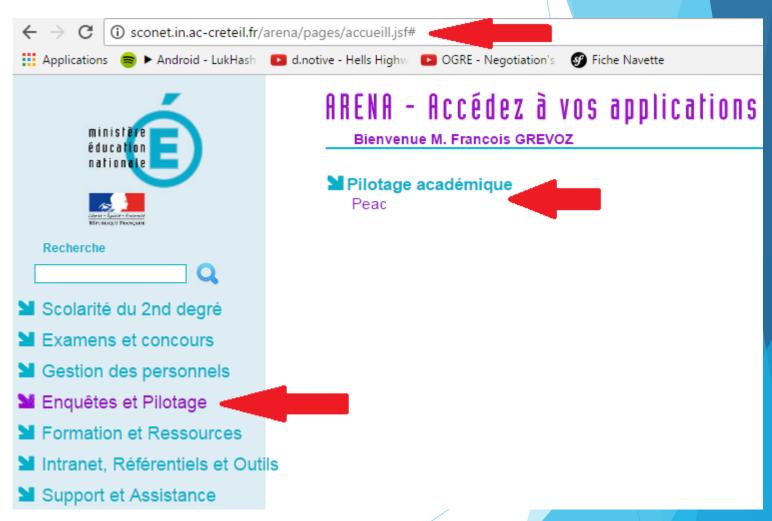
Guide utilisateur PEAC

Chef d'établissement

Accès depuis Arena

- Connectez vous sur <u>http://sconet.in.ac-creteil.fr</u> puis entrez votre login et mot de passe.
- L'application PEAC se trouve dans la rubrique
 « Enquête et pilotages »



(1) Barre de recherche :

Permet d'effectuer une recherche dans le tableau sur l'ensemble des champs

(2) Informations:

Cf page 3

(3) Années:

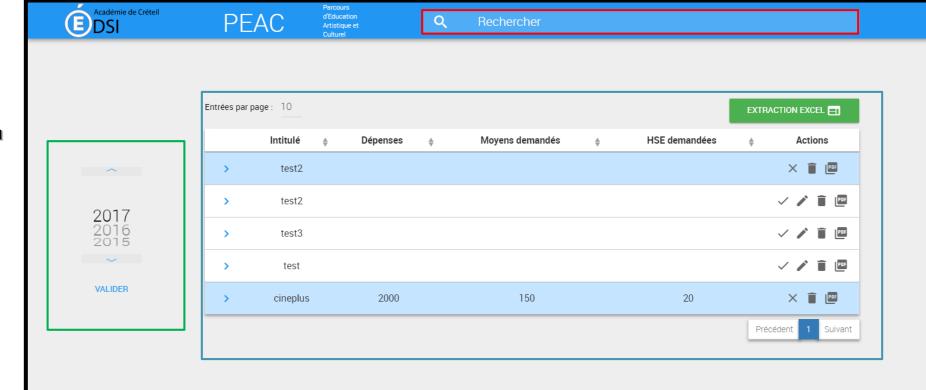
Permet de choisir les actions à afficher en fonction de l'année

(4) Tableau:

Cf page 4

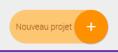
(5) Nouveau projet:

Permet d'accéder au formulaire de création d'une nouvelle action

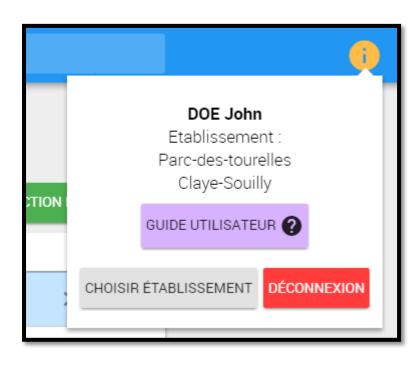




academic DSi © 2017 Direction des systèmes d'information - Tous droits réservés



Bouton « Informations »



Le bouton « Informations » situé en haut à droite de l'application vous permet de vous rappeler l'établissement pour lequel vous saisissez.

C'est utile notamment lorsque vous êtes affecté à plusieurs établissements (auquel cas vous pouvez choisir pour lequel saisir via le bouton « Choisir établissement »). Vous pouvez aussi vous déconnecter et revenir sur sconet via le bouton « Déconnexion ».

Tableau

Le tableau représente l'ensemble des actions de votre établissement. Lorsque vous cliquez sur >, ou de manière générale, sur la ligne, vous avez accès aux détails de l'action. Appuyez à nouveau dessus pour refermer.

Liste des actions possibles :

valide une action, bloque la saisie et affiche la ligne en bleue.

: éditer l'action

: supprimer l'action

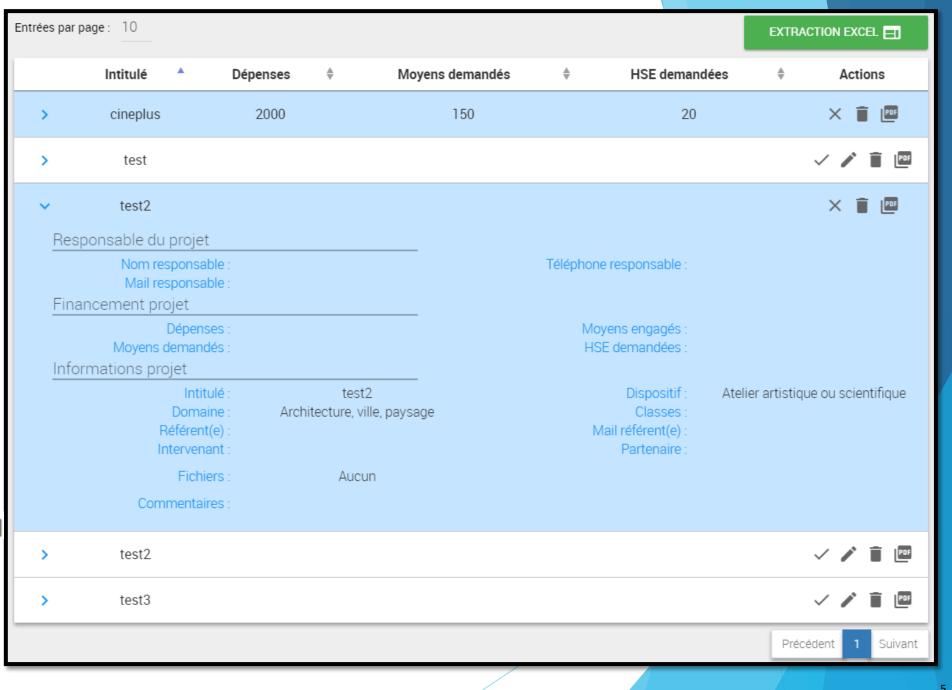
: éditer un pdf

 $\overline{ imes}$: invalider une action (débloquer

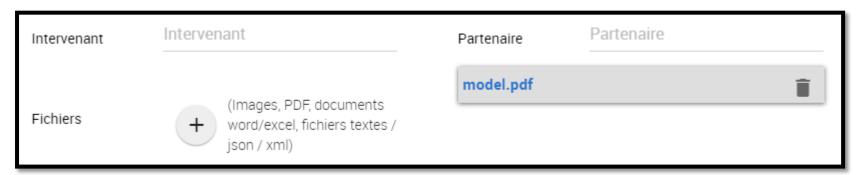
la saisie)

Si vous affichez les actions d'une année précédente, vous pourrez dupliquer une action via le bouton Note : les fichiers ne seront eux pas dupliqués.

Enfin, le bouton « Extraction excel » permet d'obtenir au format xls un tableau représentant l'ensemble de vos actions.

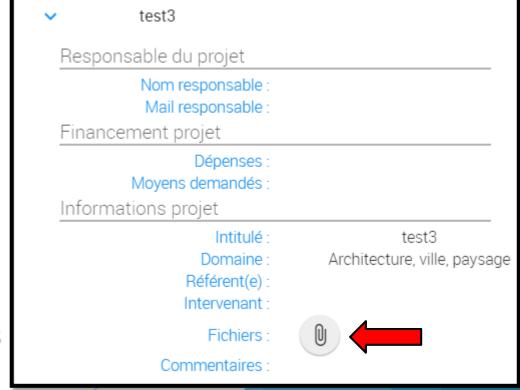


Chargement de fichiers



Le chargement de fichier se fait depuis le formulaire. Il est impossible de modifier un fichier, si vous souhaitez en mettre un à jour, il faut le supprimer depuis le formulaire (cliquer sur le bouton , puis supprimer le fichier voulu via), puis envoyer de nouveau le fichier que vous aurez modifié sur votre machine. Il faut cliquer sur « Valider » en bas du formulaire pour que les changements soient pris en compte. Si vous souhaitez envoyer plusieurs fichiers, veillez à leur donner des noms différents.

Les fichiers envoyés peuvent être téléchargés depuis le tableau principal :



Informations diverses

- Navigateur: l'utilisation d'Internet Explorer, en particulier les version inférieures à 11, est déconseillée: d'éventuels problèmes d'affichage peuvent se manifester. Préférez lui des navigateurs plus récents comme Chrome ou Firefox.
- Campagne: La DAAC décide quand ouvre et ferme la campagne de saisie. Si aucun bouton de modification / ajout n'est apparent, c'est parce que la campagne n'est pas encore ouverte.