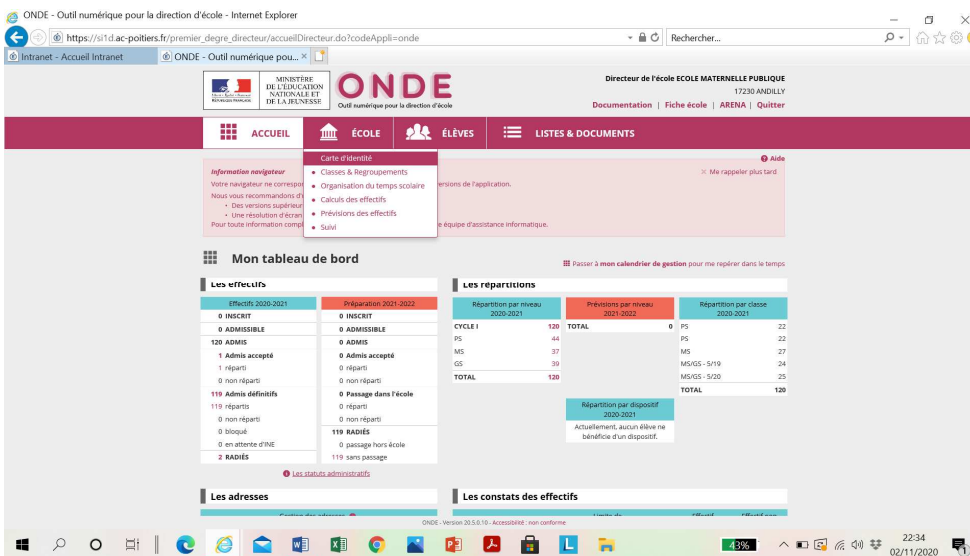


Éditer des attestations nominatives pour toute la classe

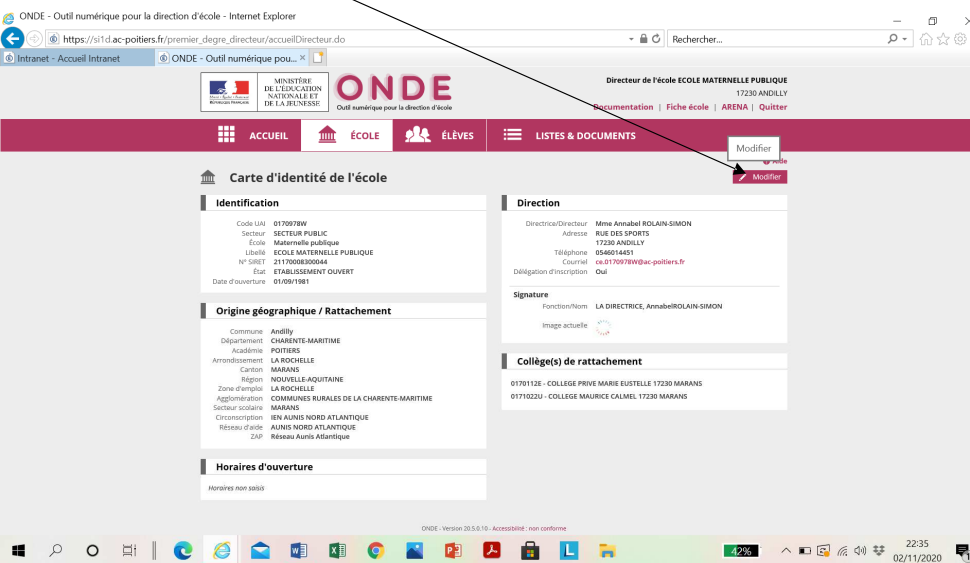
1) FACULTATIF : Insérer la signature et le tampon

Prendre en photo ou scanner le tampon et la signature et les ajouter dans :

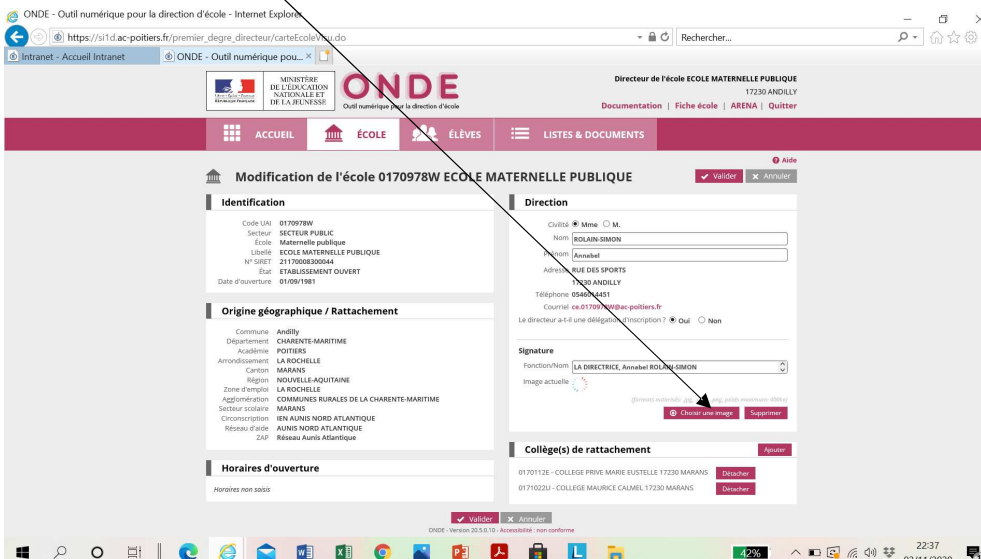
- ONDE, onglet « école », choisir « carte d'identité »



- Cliquer sur modifier



- Puis « insérer une image » (max 400 go)



Éditer toutes les attestations nominatives

1- Dans onde, cliquer sur l'onglet « modèles de courriers »

ONDE - Outil numérique pour la direction d'école - Internet Explorer
https://si1.d.ac-poitiers.fr/premier_degre_directeur/initEtablissementAccess.do

Directeur de l'école ECOLE MATERNELLE PUBLIQUE
17230 ANDILLY
Documentation | Fiche école | ARENA | Quitter

ACCUEIL ÉCOLE ÉLÈVES LISTES & DOCUMENTS

Information navigateur
Votre navigateur ne correspond pas aux préconisations pour les futures versions de l'application.
Nous vous recommandons d'utiliser :
- Des versions supérieures ou égales à Firefox 44.0
- Une résolution d'écran de 1280x1024
Pour toute information complémentaire, veuillez vous rapprocher de votre équipe d'assistance informatique.

Mon tableau de bord

Les effectifs

Effectifs 2020-2021	Préparation 2021-2022
0 INSCRIT	0 INSCRIT
0 ADMISSIBLE	0 ADMISSIBLE
120 ADMIS	0 ADMIS
1 Admis accepté	0 Admis accepté
1 réparti	0 réparti
0 non réparti	0 non réparti
119 Admis définitifs	0 Passage dans l'école
119 répartis	0 réparti
0 non réparti	0 non réparti
0 bloqué	119 RADIÉS
0 en attente d'INE	0 passage hors école
2 RADIÉS	119 sans passage

Les répartitions

Répartition par niveau 2020-2021	Prévisions par niveau 2021-2022	Répartition par classe 2020-2021
CYCLE I	TOTAL	PS
PS	0	PS
MS		MS
GS		MS/GS - 5/19
TOTAL		MS/GS - 5/20
		TOTAL

Les adresses

Les constats des effectifs

2 – Choisir le modèle vierge en cliquant sur le « crayon »

ONDE - Outil numérique pour la direction d'école - Internet Explorer
https://si1.d.ac-poitiers.fr/onde/v2/courrier

Directeur de l'école ECOLE MATERNELLE PUBLIQUE
17230 ANDILLY
Documentation | Fiche école | ARENA | Quitter

ACCUEIL ÉCOLE ÉLÈVES LISTES & DOCUMENTS

Gestion des modèles de courriers

Titre du courrier

Insérer ma signature

Modèle	Titre	Thème	Période d'utilisation	Destinataire	Modifié le	
Type	Modèle vierge	Autre	Toute l'année	Autres	06/07/2017	
Type	Lettre aux parents des élèves de grande section pour l'admission en école élémentaire	Rentrée	Préparation de rentrée	Parents	17/10/2017	
Type	Invitation des parents à la réunion de rentrée	Rentrée	Rentrée	Parents	17/10/2017	
Type	Invitation des parents à la réunion d'information concernant les élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école	Élections	Rentrée	Parents	17/10/2017	
Type	Lettre aux parents pour la remise du livret scolaire trimestriel	Suivi de scolarité	Toute l'année	Parents	17/10/2017	
Type	Invitation des parents à une réunion de l'équipe éducative de leur enfant	Suivi de scolarité	Toute l'année	Parents	17/10/2017	
Type	Invitation des membres de la commission électorale à une réunion du bureau électoral	Élections	Rentrée	Parents	17/10/2017	

3 – Taper le corps de l’attestation

The screenshot shows the 'Modification du courrier' interface. The 'Corps du texte' field contains the following text:

Objet : fermeture exceptionnelle de classe

Je soussignée, Sylvie CULTUR, directrice de l'école maternelle de PERPETE-LES-OIES, atteste que la classe de Petite Section de Mme MACHIN est déclarée exceptionnellement fermée les jeudi 6 et vendredi 7 janvier 2022

En raison du contexte sanitaire, votre enfant né(e) le à ne pourra donc pas y être accueilli(e).

Établi le 5 Janvier 2022 pour valoir ce que de droit.

p

At the bottom of the text area, there is a checkbox labeled 'Insérer ma signature' which is checked.

The 'Données insérables' sidebar on the right lists various fields that can be inserted into the text, such as 'Nom d'usage', 'Nom de famille', 'Prénom', 'Date de naissance', etc.

Cliquer sur « insérer ma signature » (si vous l’avez définie en début de tuto)

4 – Ajouter les liens sur la base de données de ONDE

Sur la droite, dans les menus déroulants, choisissez les champs que vous voulez voir figurer dans le corps du message.

The screenshot shows the 'Modification du courrier' interface with the 'Corps du texte' field containing placeholder text:

Objet : fermeture exceptionnelle de classe

Je soussignée, Sylvie CULTUR, directrice de l'école maternelle de PERPETE-LES-OIES, atteste que la classe de Petite Section de Mme MACHIN est déclarée exceptionnellement fermée les jeudi 6 et vendredi 7 janvier 2022

En raison du contexte sanitaire, votre enfant $\$(PRENOM_ELEVE)$ $\$(NOM_FAMILLE_ELEVE)$ né(e) le $\$(DATE_NAISSANCE_ELEVE)$ à $\$(LIEU_NAISSANCE_ELEVE)$ ne pourra donc pas y être accueilli(e).

Établi le 5 Janvier 2022 pour valoir ce que de droit.

p

At the bottom of the text area, there is a checkbox labeled 'Insérer ma signature' which is checked.

The 'Données insérables' sidebar on the right has arrows pointing to 'Nom de famille' and 'Nom d'usage'.

Attention, il faut rajouter des espaces entre les différents champs et il faut les rajouter avant les \$. On peut également rajouter du texte entre les champs.

5 – Sauvegarder

Enregistrer le document en le renommant

ACCUEIL ÉCOLE ÉLÈVES LISTES & DOCUMENTS

Aide

Modification du courrier

Modèle vierge

Circonscription IEN

ÉCOLE MATERNELLE PUBLIQUE

Affaire suivie par
Mme

Telephone

Courriel
@ac-
toulouse.fr

Adresse

Nom et adresse du destinataire
(À ne remplir que pour un courrier postal)

Corps du texte

Fichier Editer Voir Insérer Format Tableau

Formats B I

Objet : fermeture exceptionnelle de classe

Je soussignée, Sylvie CULTUR, directrice de l'école maternelle de PERPETE-LES-OIES, atteste que la classe de Petite Section de Mme MACHIN est déclarée exceptionnellement fermée les jeudi 6 et vendredi 7 janvier 2022

En raison du contexte sanitaire, votre enfant né(e) le à ne pourra donc pas y être accueilli(e).

Établi le 5 Janvier 2022 pour valoir ce que de droit.

p

Insérer ma signature

Données Insérables

- Général
- École
- ▼ Élève
 - Nom d'usage
 - Nom de famille
 - Prénom
 - Date de naissance
 - Lieu de naissance
 - Niveau d'enseignement
 - Classe
 - Enseignant classe
 - Regroupement
 - Langue vivante étrangère (lv1)
 - Langue vivante étrangère (lv2)
 - Langue vivante régionale (lvr)
 - Date d'inscription
 - Date d'admission
- Responsable

6 – Editer en grand nombre

Cliquer sur pdf

Sélectionner ensuite les élèves ou la classe pour qui vous voulez faire l'édition et cliquer de nouveau sur pdf.

Attention l'édition en pdf prend du temps (presque 1 minute pour une classe) ... patientez !

À ce stade vous obtenez un PDF avec toutes les attestations personnalisées.

Vous pouvez l'imprimer et distribuer les attestations mais si vous souhaitez les envoyer par mail vous allez devoir découper le PDF avec le logiciel PDF-SAM.

Le tuto suivant vous guidera :

<http://auch2.free.fr/Documents/Tutoriels/PDF-sam%20-%20Decouper%20un%20fichier%20pdf.pdf>