

Guide de changement d'année à destination des personnels non enseignant

Le changement d'année est une étape majeure dans le cycle de vie de l'ENT et a pour objectifs :

- l'**archivage** de toutes les données importantes ;
- la **préparation de l'ENT** pour une nouvelle année en purgeant tous les espaces de stockage temporaire ou limités à l'année scolaire, et en initialisant les données de la nouvelle année.

Ces opérations sont **réalisées par les équipes du prestataire de l'ENT**.

Cependant, certaines sauvegardes restent à la charge des utilisateurs. La présente fiche reprend celles que vous devrez réaliser **avant la fermeture de l'ENT** pour les opérations de transition d'année scolaire **prévue à partir du 28 juillet**.

La partie publique de l'ENT reste consultable tout au long des vacances scolaires alors que les espaces en mode authentifié ne seront pas accessibles durant cette période de transition d'année scolaire.

Ce qui reste à votre charge

La messagerie

À la fin de l'année scolaire, tous les messages figurant dans la boîte de réception et non archivés sont supprimés. Pour conserver les messages importants, il suffit de les déplacer dans un dossier personnel,



voir tutoriel
« [Sauvegarder
la messagerie
ENT](#) »

Les rubriques non pérennes que vous auriez créées

Si vous êtes créateur ou gestionnaire d'une rubrique il se peut qu'elle ait vocation à devenir permanente pour l'année suivante. Vous avez donc la possibilité, si cela n'a été fait à la création de la/des rubrique(s), de la/les définir en tant que rubrique(s) permanente(s). Il suffit de décocher la case "Rubrique temporaire" dans les paramètres de la/des rubrique(s) concernée(s).

 Par défaut, et sauf pérennisation de la rubrique, une rubrique temporaire sera déplacée dans la rubrique « Corbeille ». Elle pourra être restaurée en cas de besoin.

Les informations diffusées via une rubrique



Les publications (menus informations) créées à partir d'une rubrique temporaire, diffusées sur les pages d'accueil ou le site public de l'ENT disparaîtront si la rubrique n'est pas rendue permanente. Vérifier la pérennité de la rubrique auprès de l'administrateur.

Ce qui est archivé par le prestataire ou n'est pas impacté par la transition d'année scolaire

Les préférences de chaque utilisateur

Elles sont conservées dans l'ENT. Ainsi, vous n'aurez pas à paramétrer de nouveau votre compte.

Les données des services personnels

Elles sont conservées. Cela concerne en particulier **les documents présents dans le porte-documents, ses préférences, son agenda personnel, ses favoris ainsi que les formulaires** (avec leurs réponses).

Les dossiers partagés rattachés à une rubrique pérenne

Ils ne sont pas vidés et sont conservés en l'état.

Les communications ciblées

L'historique des communications ciblées, est conservé d'une année sur l'autre.