



Syndicat National de l'Enseignement
Technique Agricole Public
Fédération Syndicale Unitaire

Mouvement des enseignants et des CPE à la rentrée 2007

Mode d'emploi du tableau Snetap-FSU

À partir de la note de service DGER/SDEPC/N2006-2136 du 14 décembre 2006 et de la note de service rectificative DGER/SDEPC/N2006-2136 du 20 décembre 2006 (les modifications figurent [en bleu](#) dans le tableau), nous avons constitué un tableau destiné à :

- Permettre aux adhérents de disposer d'un accès facilité à la liste des postes susceptibles de les intéresser, en effectuant des tris ;
- Permettre aux secrétaires des sections de vérifier si tous les postes de leur établissement sont effectivement proposés au mouvement.

Organisation du tableau

Les postes à profil et les postes dans l'enseignement supérieur ne figurent pas dans ce tableau.

Le tableau est disponible :

- au format xls d'Excel 2000 ;
- au format ods d'OpenOffice.org 2.

Les colonnes sont les suivantes :

CPCode du poste (résume les deux colonnes suivantes) ;

CorpsCorps du poste ;

SpécialitéSpécialité dans le corps ;

ÉtablissementÉtablissement d'affectation ;

Site.....Dans le cas des établissements multi-sites (qu'on peut repérer dans la liste à leur nom sur **fond jaune**), le site d'implantation du poste a parfois été précisé. Si le site n'est pas indiqué, il vaut mieux se renseigner auprès de l'établissement pour le faire préciser.

Lorsque le service est réparti sur deux sites, la mentions « Deux sites » figure dans la colonne « Remarques » ;

VNombre de postes vacants ;

SVNombre de postes susceptibles d'être vacants (collègues qui ont fait une demande de principe, ou collègues qui n'ont pas encore confirmé leur départ en retraite) ;

RemarqueToute autre information sur le poste.

Effectuer un tri

Pour effectuer un tri, vous pouvez utiliser le bouton  qui figure à droite des cellules de la ligne supérieure. Il déroule la liste des valeurs contenues dans la colonne correspondante.

Par exemple, si vous voulez afficher seulement les postes d'un établissement, il suffit de dérouler la liste de la colonne établissement, et de choisir le nom de l'établissement dans la liste.

Plusieurs tris peuvent être combinés, portant sur plusieurs colonnes.

Des tris élaborés peuvent être réalisés en utilisant un filtre personnalisé :

A	B	C	
C	Corj	Spécialité	Établis
10	IGREF	(Tous)	A6711
10	IGREF	(10 premiers...)	A6821
10	IGREF	(Personnalisé...)	B2411
10	IGREF	Agro-alimentaire	B3321
10	IGREF	Allemand	R4011
10	IGREF	Aménagement	

Par exemple, pour afficher tous les postes dont la spécialité contient le mot « anglais », il suffit de préciser :

Filtre automatique personnalisé

Afficher les lignes dans lesquelles :

Spécialité

contient | anglais

Et Ou

Utilisez ? pour représenter un caractère
Utilisez * pour représenter une série de caractères

OK Annuler

Seront affichés les postes de PCEA Anglais et de PLPA Français-Anglais.