



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Onde - OUTIL NUMERIQUE POUR LA DIRECTION D'ECOLE

« Bienvenue sur Onde » : Guide pratique pour les
directeurs

Mars 2026 – à partir de la version 3.31.2 de Onde

Prendre en main Onde : tout ce qu'il faut savoir pour commencer

Vous avez désormais accès à la nouvelle version de Onde. Ce guide a pour objectif de vous accompagner pour une **prise en main rapide de l'application** et de vous fournir les **informations essentielles** pour faciliter son utilisation.

Vous y trouverez trois points clés :

I. Votre espace « ressources »

Accédez à la documentation complète (manuels de référence, fiches « pas à pas », FAQ) pour vous guider étape par étape

II. Points d'attention après le passage à Onde V2

Identifiez les éléments à vérifier et les actions à réaliser dès votre arrivée sur Onde V2 afin de garantir une prise en main complète de l'application.

III. Fonctionnalités disponibles et à venir

Découvrez le périmètre fonctionnel de la version 3.31.2 : ce qui est déjà accessible et ce qui sera ajouté prochainement

IV. Besoin d'aide

En cas de dysfonctionnement ou de blocage, vous pouvez vous référer à l'assistance de votre académie en utilisant les coordonnées communiquées

I. Votre espace « ressources »

Une documentation complète est en libre accès sur le **site Eduscol**. Elle comprend :

- des **manuels de référence** pour les directeurs (écoles publiques ou privées, sous et hors contrat, ESMS) ;
- des **fiches pas à pas** détaillant les principales fonctionnalités ;
- une **FAQ évolutive**, conçue pour répondre aux questions des directeurs d'école.



Accédez à ces ressources directement sur la page dédiée [Eduscol](https://www.eduscol.education.fr/).

II. Points d'attention après le passage à Onde V2

Signatures des directeurs d'école

Les images des signatures qui avaient été enregistrées dans Onde V1 ne sont pas reprises dans Onde V2. Il conviendra donc de les télécharger à nouveau. Pour plus de détails concernant la fonctionnalité de téléchargement d'une signature, nous vous invitons à consulter la fiche pas à pas disponible via ce [lien](#).

Affectation des enseignants dans une classe

Les enseignants qui avaient été saisis manuellement dans Onde V1 ne sont pas récupérés dans Onde V2. En revanche vous retrouverez automatiquement l'ensemble des enseignants affecté dans votre école, il conviendra alors de les affecter dans leur classe respective.

Pour accéder au menu d'affectation des enseignants, vous devez suivre « École » → « Classes et regroupements » → Choisir une classe → Affecter les enseignants.

Pour mieux visualiser le processus d'affectation des enseignants, référez-vous à la rubrique « Gérer les classes et regroupements » dans le manuel de référence des directeurs d'école.

Courriers personnalisés issus de Onde V1

Vous retrouverez sur votre profil l'ensemble des courriers personnalisés que vous aviez enregistrés dans Onde V1. Ils sont repérables à l'aide de la colonne "Modifié le", laquelle indique la date de la dernière mise à jour effectuée dans Onde V1 pour chaque courrier migré.

Toutefois, plusieurs éléments nécessitent une attention particulière et éventuellement une saisie ou une correction :

- le contenu des champs OBJETS et DESTINATAIRES a été supprimé ;
- les données insérables dans le coupon et dans la partie destinataire n'ont pas pu être reprises ;
- certaines polices de caractères génèrent des caractères spéciaux à cause des accents ;
- certaines puces engendrent des erreurs ;
- les tableaux ne sont pas consultables dans la fenêtre de prévisualisation mais seront visibles dans le document édité.

Les fiches de renseignements préremplies

Les fiches de renseignements préremplies peuvent être téléchargées de façon unitaire pour le moment. **Le téléchargement en masse est en cours d'étude et sera disponible prochainement.**

Les listes en cours de développement

Il est actuellement possible de télécharger **trois listes** dans Onde V2 : la liste des personnes à contacter en cas d'urgence ou autorisées à venir chercher l'élève ; la liste des élèves par classe ou regroupement, ainsi que la liste ENT/PIX.

De nombreuses autres listes sont en cours de développement et seront mises à disposition à l'avenir. En attendant, vous pouvez utiliser la fonction **d'extraction personnalisée** pour éditer des listes selon vos besoins en fonction des données disponibles au niveau de l'interface. L'accès à la fonctionnalité se fait de la manière suivante :

Accéder au menu « Listes & extractions » → « Extractions personnalisés » → Choisissez vos filtres dans la section « Critères de sélection » et les données qui vous intéressent dans la section « Données à extraire » → Cliquez ensuite sur le bouton « Télécharger CSV ».

Minimisation des données sur les recherches nationales (AIPD)

Dans les tableaux de résultats d'une recherche nationale, lors d'une admission dans une école, certaines informations sont désormais masquées, conformément aux recommandations de l'AIPD (Analyse d'impact sur la protection des données personnelles) effectuée sur Onde :

- les 7 premiers caractères de l'INE et le jour de naissance dans les résultats des recherches d'élèves ;
- le numéro et la voie de l'adresse de résidence des responsables ;
- une partie du numéro de téléphone des responsables ;
- les écoles de scolarisation des élèves.

III. Fonctionnalités disponibles et à venir dans Onde

Le tableau ci-dessous présente le périmètre fonctionnel de la nouvelle version de Onde (3.31.0) pour le profil directeur.

Certaines fonctionnalités ne sont pas encore disponibles : le tableau précise, par thématique, celles qui sont utilisables dès maintenant dans Onde V2 et celles qui seront déployées ultérieurement.

Thématique	Fonctionnalités disponibles dans	Fonctionnalités à venir
Ergonomie (AIPD)	<ul style="list-style-type: none">• minimisation des données visibles lors d'une recherche nationale pour une admission dans une école (tableau de résultats).	<ul style="list-style-type: none">• minimisation des données visibles dans la première étape de l'étapier lors d'une admission dans une école.
Carte d'identité	<ul style="list-style-type: none">• enregistrer et modifier une signature ;• personnaliser le nom du directeur ;• renseigner la présence de scolarisation adaptée dans l'école ;• consulter les caractéristiques de l'école ;	<ul style="list-style-type: none">• gérer les horaires d'ouverture (OTS).
Classes et regroupements	<ul style="list-style-type: none">• créer et modifier des classes et regroupements ;• répartir et <i>dé-répartir</i> des élèves dans une classe ou un regroupement ;• affecter des enseignants (issus du SIRH) dans une classe ;• affecter des directeurs remplaçants (issus du SIRH) dans une classe ;	<ul style="list-style-type: none">• renseigner la grille horaire des classes.

Thématique	Fonctionnalités disponibles dans	Fonctionnalités à venir
	<ul style="list-style-type: none"> • affecter des intervenants extérieurs dans les regroupements. 	
Prévisions des effectifs	<ul style="list-style-type: none"> • gérer les prévisions des effectifs lors d'une campagne lancée par la DSDEN ; • consulter les archives des campagnes précédentes avec ou sans visibilité du recadrage réalisé par l'IEN et la DSDEN (en fonction de l'autorisation de la DSDEN). 	<ul style="list-style-type: none"> • consulter les archives des campagnes réalisées sur Onde v1 ; • consulter les indicateurs relatifs aux prévisions sur le tableau de bord.
Constat des effectifs	<ul style="list-style-type: none"> • pas encore disponible dans l'application. 	<ul style="list-style-type: none"> • réaliser des constats des effectifs ; • consulter les archives des constats des effectifs ; • consulter les indicateurs relatifs aux constats sur le tableau de bord.
Fiches élèves	<ul style="list-style-type: none"> • consulter ou modifier les fiches élèves ; • rattacher, modifier ou détacher des responsables. 	<ul style="list-style-type: none"> • consulter les fratries ; • reconduire des dispositifs ; • suivre les demandes d'immatriculation.
Enregistrement en masse	<ul style="list-style-type: none"> • enregistrer les langues vivantes en masse. 	<ul style="list-style-type: none"> • enregistrer les pcs en masse.
Admission	<ul style="list-style-type: none"> • enregistrer de nouvelles admissions individuelles ou collectives et les mettre à jour ;enregistrer des admissions définitives. 	<ul style="list-style-type: none"> • traiter les admissions définitives bloquées.
Radiation	<ul style="list-style-type: none"> • radier un ou plusieurs élèves. 	<ul style="list-style-type: none"> • générer un certificat de radiation à l'issue de la radiation.
Passages	<ul style="list-style-type: none"> • enregistrer un passage individuel ou collectif. 	<ul style="list-style-type: none"> • enregistrer le calendrier des passages.
Fiches Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • pas encore disponible dans l'application. 	<ul style="list-style-type: none"> • consulter ou modifier les fiches responsables ; • rechercher un responsable.

Thématique	Fonctionnalités disponibles dans	Fonctionnalités à venir
Listes et extractions	<ul style="list-style-type: none"> • télécharger la liste des personnes à contacter en cas d'urgence ou autorisées à venir chercher l'élève ; • télécharger la liste des élèves par classe ou regroupement ; • télécharger la liste ENT/PIX. 	<ul style="list-style-type: none"> • télécharger la liste des responsables ; • télécharger d'autres listes précédemment réalisables dans Onde v1.
Extractions personnalisées	<ul style="list-style-type: none"> • réaliser des extractions personnalisées comme c'est le cas pour les DSDEN. 	<ul style="list-style-type: none"> • créer des extractions personnalisées et les sauvegarder pour une réutilisation.
Étiquettes	<ul style="list-style-type: none"> • pas encore disponible dans l'application. 	<ul style="list-style-type: none"> • personnaliser et télécharger des étiquettes.
Méls	<ul style="list-style-type: none"> • envoyer un mël et associer des pièces jointes. 	<ul style="list-style-type: none"> • recevoir un compte rendu d'envoi.
Courriers *	<ul style="list-style-type: none"> • envoyer un courrier à partir d'un courrier type ou personnalisé ; • créer un modèle avec des données paramétrables. 	<ul style="list-style-type: none"> • utiliser un courrier personnalisé créé dans Onde v1 ; • créer un modèle personnalisé sans l'envoyer.
Fiches et certificats	<ul style="list-style-type: none"> • téléchargement unitaire des fiches de renseignement préremplies ; • télécharger la fiche de renseignements vierge ; • télécharger les certificats et attestations (scolarité, radiation, scolarité antérieure) ; • édition des certificats de radiation. 	<ul style="list-style-type: none"> • téléchargement en masse des fiches de renseignement préremplies ; • suivre l'envoi et le retour des fiches de renseignements ; • télécharger les notifications de poursuite de scolarité ; • télécharger les autorisations de photographie des élèves.

Mis à jour avec la version 3.31.2

IV. Besoin d'aide ?

Pour toute question non résolue par la documentation mise à disposition (manuels, fiches « pas à pas », FAQ), ou en cas de dysfonctionnement, erreur constatée ou blocage technique, veuillez contacter le service d'assistance de votre académie.