

# ENT95 – PerDir – MODIFIER LES LIBELLÉS DES MATIÈRES

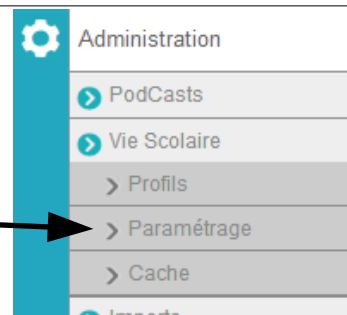
## Objectif de cette fiche pratique :

Après l'importation de début d'année, les matières apparaissent sur l'ENT et sur les bulletins avec leur abréviation courte (par exemple « AGL1 »). On peut rendre ces libellés plus explicites.

1 Se connecter avec le compte administrateur (identifiant : admin.rne)

2 Accéder au menu Administration > Vie Scolaire > Paramétrage

3 Cliquer sur l'onglet Matières



4 Modifier les champs Libellé pour définir le nom de la matière qui apparaîtra dans l'ENT, les bulletins, les relevés de notes, d'absences...

Code	Libellé	Socle
3AC"	3AC"	✓
3ACC	3ACC	✓
3ACC'	3ACC'	✓
AGL	AGL	✓
AIDIN	AIDIN	✓
ALLE	ALLE	✓
ALL1	ALL1	✓
ALL2	ALL2	✓
AGL1	AGL1	✓
AGL2	AGL2	✓
A-PLA	A-PLA	✓

Code	Libellé	Socle
3AC"	3AC"	✓
3ACC	3ACC	✓
3ACC'	3ACC'	✓
AGL	AGL	✓
AIDIN	AIDE INDIVIDUALISÉE	✓
ALLE	ALLE	✓
ALL1	ALLEMAND LV1	✓
ALL2	ALLEMAND LV2	✓
AGL1	ANGLAIS LV1	✓
AGL2	ANGLAIS LV2	✓
A-PLA	ARTS PLASTIQUES	✓



Le première colonne du tableau correspond aux codes-matières importés depuis le logiciel d'emploi du temps.



Si des codes-matières ne sont plus utilisés suite à un nouvel import de l'emploi du temps, ils apparaissent tout de même dans la liste jusqu'à la fin de l'année scolaire.