

Inscrire en important un fichier xml



Certains éditeurs privés mettent à votre disposition la possibilité d'exporter un fichier au format xml contenant les informations sur vos apprenants (élèves et apprentis) et leurs responsables afin de les **importer dans Fregata**. Cela vous permet, dans un deuxième temps, de **créer de nouvelles inscriptions** ou de **mettre à jour les inscriptions** déjà existantes sur Fregata. Le processus Affelnet-Lycée génère automatiquement des fichiers suite aux affectations des élèves de troisième et seconde, ce qui vous permet de créer les inscriptions correspondantes. Pour toute information sur la procédure d'export de fichier dans votre logiciel établissement, vous devez contacter son éditeur privé.

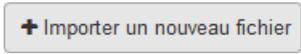
Pré-requis

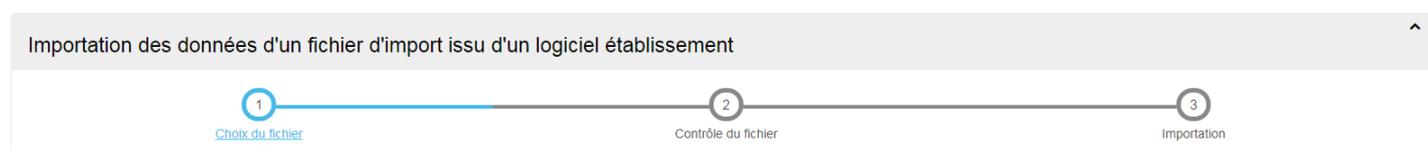
- ⇒ Avoir généré un fichier xml conforme depuis l'application de l'éditeur privé, ou les affectations d'Affelnet doivent être diffusées (fin juin, début juillet),
 - ⇒ Se connecter sur une UAI élémentaire et une année non clôturée,
 - ⇒ Être connecté sur l'**année où l'on veut inscrire les apprenants**.
-  Vérifier l'année de connexion sur le bandeau en haut à droite de votre écran.

 Il est possible d'importer les nouveaux apprenants de votre établissement pour créer leur inscription, ainsi que ceux déjà inscrits dans Fregata pour mettre à jour leur inscription.

Importer un fichier xml

Allez sur le menu **Échanges, Import fichiers logiciel établissement**, avec le rôle **Administrateur Établissement**, Fregata affiche l'historique des importations déjà effectuées.

- ⇒ Cliquez sur le bouton Importer un nouveau fichier  pour lancer un assistant en 3 étapes :



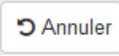
- ⇒ **Étape 1 : le choix du fichier**

Vous devez sélectionner le fichier à importer en cliquant sur l'icône , votre choix s'affiche à l'écran :

Fichier de données XML

Fregata_export Dombes V3-1.xml

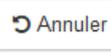
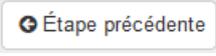


À ce stade, vous pouvez modifier le choix du fichier , supprimer ce choix , annuler le processus d'importation  ou passer à l'étape suivante .

⇒ Étape 2 : le contrôle du fichier

Fregata contrôle la conformité du fichier.

- Si aucun problème n'est détecté, Fregata précise le nombre d'apprenants et de responsables inclus dans le fichier,
- Si des erreurs sont détectées, elles sont affichées.

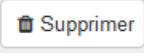
À ce stade, vous pouvez annuler l'importation , revenir à la première étape de l'assistant  ou passer à l'étape suivante .

⇒ Étape 3 : l'importation

Fregata liste les responsables et les apprenants importés avec le fichier.

À ce stade, vous pouvez annuler l'importation , revenir à la première étape de l'assistant  ou enregistrer l'importation et revenir à la liste des fichiers importés



 Sur la liste des fichiers importés, vous pouvez supprimer un fichier (bouton Supprimer ). Les apprenants du fichier dont les inscriptions ne sont pas encore traitées (synchronisées) ne seront plus proposés en synchronisation.

Traiter les inscriptions importées (synchronisation) ou d'Affelnet

Allez sur le menu **Gestion des apprenants, Les apprenants** avec le rôle **Gestion Inscriptions** pour afficher la liste des inscriptions.

⇒ Étape 1

Cliquez sur le bouton de liste "Actions", "Traiter inscription(s) importée(s)".

Fregata affiche la liste des apprenants pour lesquels vous pouvez, soit créer une inscription, soit mettre à jour leur inscription.

Les dossiers sont affichés avec leur origine : AFFELNET-LYCEE, GESTIBASE, CHARLEMAGNE ...

 Vous n'avez pas besoin de vous connecter à TéléInscription pour obtenir les inscriptions issues d'Affelnet.

⇒ Étape 2

Cochez une ou plusieurs lignes correspondant aux apprenants dont vous voulez traiter les inscriptions. En sélectionnant un apprenant, vous récupérez ses données ainsi que celles de ses responsables.

⇒ **Étape 3**

Lancez la synchronisation à l'aide du bouton .

Fregata effectue les mêmes contrôles sur les informations qu'au moment de la création d'un formulaire apprenant et/ou responsable.

La liste des inscriptions à synchroniser s'affiche.

Si des erreurs sont signalées en rouge, vous devez :

- Corriger les erreurs liées à l'apprenant en ouvrant son formulaire à l'aide de l'icône ,
- Corriger les erreurs liées aux responsables. Pour cela, depuis le formulaire de l'apprenant, affichez l'onglet "Responsables" et cliquez sur l'icône  face au nom du responsable,
- Valider vos modifications à l'aide du bouton .

Si des avertissements sont signalés en orange , vous pouvez :

- Corriger les erreurs liées à l'apprenant en ouvrant son formulaire à l'aide de l'icône ,
- Corriger les erreurs liées aux responsables. Pour cela, depuis le formulaire de l'apprenant, affichez l'onglet "Responsables" et cliquez sur l'icône  face au nom du responsable,
- Passer outre l'avertissement et synchroniser les inscriptions une par une .

⇒ **Étape 4**

Sélectionnez le ou les dossiers sans erreurs  que vous voulez intégrer à votre établissement.

⇒ **Étape 5**

Synchronisez les données en cliquant sur le bouton "Synchroniser"  pour intégrer les dossiers à votre établissement.

Fregata inscrit les apprenants ou met à jour leur inscription. Vous pouvez consulter et modifier les données des apprenants depuis le menu **Gestion des apprenants, Les apprenants** et les données des responsables depuis le menu **Gestion des apprenants, Les responsables**.

 Les inscriptions issues d'Affelnet doivent être complétées au niveau de la division, du régime...

 À chaque étape, vous pouvez revenir en arrière pour ne pas effectuer la synchronisation en cliquant sur la bouton "Retour" .

Suivre les importations

À tout moment, vous pouvez suivre vos importations dans Fregata. Avec le rôle **Administrateur Établissement**, allez sur le menu **Échanges, Suivi des échanges**.

Vous pouvez ici consulter l'historique des échanges de Fregata.

⇒ **Déployez le volet détail** 

Vous pouvez visualiser le nom du fichier, sa date ainsi que le nombre de responsables et d'apprenants inclus dans ce fichier.

⇒ **Consulter le contenu du fichier** 

Fregata liste les responsables et les apprenants du fichier en précisant si leur inscription est traitée, c'est-à-dire si l'inscription est synchronisée.