

De Fregata à LSU ou LSL via SIECLE-BEE



Cette page reprend succinctement les actions successives du cheminement de Fregata à LSU et LSL via SIECLE-BEE.

Seules les étapes numérotées (Fregata) sont détaillées dans ce document.

Pour les autres applications, veuillez vous référer aux documents académiques correspondant.

 Processus LSU-LSL :

⇒ LSU : suivre toutes les étapes du tableau ci-dessous,

⇒ LSL : suivre les étapes import-export Fregata-SIECLE-BEE. Les échanges avec les éditeurs privés seront précisés ultérieurement.

Les calendriers LSU et LSL sont détaillés en annexes des Notes de Services LSU et LSL.

Processus global

Étapes dans Fregata	Application Rôles et menu dans Fregata	Actions
Pré-requis, paramétrage Fregata - SIECLE-BEE		
	STS-WEB	Saisir les divisions à l'identique de celles créées dans Fregata (8 caractères maximum). Attention : aucun export nécessaire pour Fregata (contrairement à ce qui a pu vous être transmis par les académies). Si vous n'avez pas pu saisir dans STS-WEB les codes divisions à l'identique de Fregata, vous devez renseigner le champ "Code division STS-Web" de Fregata. Voir le chapitre 02, Les divisions
	BEE - Mise à jour / Fiches élèves	Données élèves : saisir la date de sortie Saisir en masse une date de sortie aux élèves qui étaient présents dans votre établissement l'année dernière et qui ne sont plus inscrits dans votre établissement pour la nouvelle année scolaire.
Pré-requis, inscriptions Fregata		
1	Fregata Gestion Inscriptions <i>Gestion des apprenants, Immatriculation des apprenants</i>	Immatriculer les apprenants en cliquant sur le bouton "Demande d'immatriculation". Voir le chapitre 02, L'immatriculation des apprenants ou la fiche pratique .
2	Fregata Gestion Inscriptions <i>Gestion des apprenants, Les apprenants</i>	Valider les inscriptions en cliquant sur le bouton "Actions", "Valider inscription(s)". Voir le chapitre 02, Valider une inscription ou la fiche pratique .  Vous devez être vigilant quant à l'exactitude de votre saisie .
Export de Fregata vers SIECLE-BEE		
3	Fregata Gestion Inscriptions <i>Échanges, Export vers SIECLE-BEE</i>	Exporter un fichier vers SIECLE-BEE Le numéro d'envoi proposé est modifiable, il doit correspondre à celui attendu par SIECLE-BEE. Cliquer sur le bouton "Transfert des données" Voir le chapitre 04, Export des données vers SIECLE-BEE .

	SIECLE-BEE	Consulter le compte-rendu d'exécution dans Siecle-BEE ⚠ Vous devez impérativement utiliser les exports vers Siecle et imports de Siecle depuis Fregata , vous ne devez ni saisir les apprenants dans SIECLE-BEE, ni utiliser les transferts inter établissement de SIECLE-BEE, ni l'affectation dans SIECLE-BEE.
Import de SIECLE-BEE dans Fregata		
	SIECLE-BEE	Consultez le compte-rendu d'exécution.
4	Fregata Gestion Inscriptions Échanges, Demande d'import SIECLE-BEE	Demander un import de fichier de SIECLE-BEE. Patienter une heure pour consulter les identifiants Siecle. Seuls les élèves transmis lors de l'export vers SIECLE-BEE sont traités. Voir le chapitre 04, Import des données de SIECLE-BEE .
Export de Fregata vers les éditeurs privés		
5	Fregata Gestion Inscriptions Gestion des apprenants, Les apprenants	Exporter un fichier xml en cliquant sur le bouton "Actions", "ExportXML". Il est possible de n'exporter que les élèves d'une même division (3ème, 4ème, 1ère...) Voir le chapitre 02, Export de fichier au format xml ou la fiche pratique .
	Logiciel éditeur privé	<ul style="list-style-type: none"> • Pour les établissements utilisant une application d'un éditeur privé partenaire de Fregata pour les échanges : Importer le fichier en provenance de Fregata • Pour les autres établissements : L'export CSV peut vous être utile pour récupérer l'identifiant SIECLE-BEE de l'apprenant. L'export au format csv s'effectue avec le rôle Gestion Inscriptions au menu Gestion des apprenants, Les apprenants.
	Logiciel éditeur privé	Exporter le fichier pour LSU.
	LSU	Importer le bilan de fin de cycle et/ou les bilans périodiques.

Processus détaillé

STS-WEB :

Rôle : Gestion Inscriptions

Menu : Gestion des apprenants, Les divisions

Objectif : Vérifier que les codes divisions sont identiques entre STS-Web et Fregata.

i Les codes divisions sont créés automatiquement avec l'importation des données xml.

- ⇒ Si les codes ont été créé dans STS-Web exactement comme dans Fregata, vous n'avez rien à faire à cette étape.
- ⇒ Si les codes division de Fregata contiennent des caractères non autorisés par STS-Web, alors vous devez renseigner le champ "Code division STS-Web" de la division dans Fregata, avec le code division créé dans l'application STS-Web, pour que les transferts de données entre Fregata et SIECLE-BEE puissent fonctionner correctement.

Modification d'une division

Code  

Libellé  

Code ensemble élèves 

Code division STS-Web 

Étape 1 : Immatriculation des apprenants :

Rôle : **Gestion Inscriptions**

Menu : **Gestion des apprenants, Immatriculation des apprenants**

Objectif : Donner un code INA à chaque apprenant.

La liste des apprenants à immatriculer s'affiche.

Sélectionnez tous les apprenants par la case à cocher dans l'entête de la liste.

Cliquez sur le bouton "Demande d'immatriculation".

Si Fregata indique des doublons, vous devez les traiter.

Étape 2 : Validation des inscriptions :

Rôle : **Gestion Inscriptions**

Menu : **Gestion des apprenants, Les apprenants**

Objectif : Valider l'inscription de chaque apprenant sélectionné.

Conseil : Si vous avez de nombreuses inscriptions, vous pouvez utiliser la partie "Recherche des inscriptions d'apprenants" en haut de la fenêtre pour limiter l'affichage : par exemple, pour n'afficher que les apprenants de quatrième et de troisième, vous pouvez utiliser le critère de section ou de division :

Section

Sélectionnez l'ensemble des apprenants concernés.

Cliquez sur le bouton "Actions", "Valider inscription(s)".

Si Fregata rapporte des erreurs, corrigez les, puis validez les inscriptions.

Depuis la liste des inscriptions des apprenants, vérifiez que ceux de quatrième et de troisième ont bien leur inscription validée. Pour cela, effectuez une recherche avec le critère :

Inscription validée

Vérifiez qu'aucun apprenant de quatrième ou de troisième n'apparaît dans la liste.

Étape 3 : Export des données vers SIECLE-BEE :

Rôle : **Gestion Inscriptions**

Menu : **Échanges, Export vers SIECLE-BEE**

Objectif : Transmettre à SIECLE-BEE les inscriptions des élèves concernés par le LSU ou le LSL avec leur code INE-RNIE.

Fregata affiche la liste des apprenants qui sont pris en compte dans la génération du fichier export à destination de SIECLE-BEE. Vous pouvez cependant effectuer une sélection des apprenants voulus.

Au dessus de la liste, un numéro d'envoi est proposé. Vous pouvez le modifier s'il ne correspond pas à celui que SIECLE-BEE attend. Il sera enregistré dans l'entête du fichier XML généré. Il s'incrémente automatiquement à chaque génération du fichier.

Cliquez sur le bouton "Transfert des données".

À la fin du traitement, Fregata vous informe du succès du transfert. Pensez à enregistrer le fichier dans un emplacement accessible à SIECLE-BEE.

Vous pouvez transférer les données de Fregata autant de fois que nécessaire. Il faut cependant fournir à SIECLE-BEE le fichier possédant le bon numéro d'envoi.

La liste des apprenants pris en compte dans l'export s'affiche en précisant si les inscriptions sont validées.

 La colonne "Exporté vers SIECLE-BEE" indique si l'apprenant est exporté. S'il ne l'est pas, Fregata indique pour quelle(s) raison(s).

Liste des élèves à exporter vers SIECLE

N° d'envoi :

Filtre local :

<input type="checkbox"/>	Nom Prénom	Sexe	Né le	Régime	Division	Section	UAI administrative	Inscription validée	Exporté vers SIECLE-BEE
<input type="checkbox"/>	Al Alberto	M	01/01/2002	Demi-pensionnaire		Cycle orientation collège 1/2-Classe de 4ème de IEA	MFREO La	Non	Non pris en compte : INE-RNIE Inconnu + Inscription non validée + Etab. N-1 manquant
<input type="checkbox"/>	A Lois	M	03/12/2005	Demi-pensionnaire	4EME EA	Cycle orientation collège 1/2-Classe de 4ème de IEA	MFREO La	Oui	Non pris en compte : INE-RNIE Inconnu
<input type="checkbox"/>	A Ludovic	M	06/08/2006	Interne	3EME EA	Cycle orientation collège 2/2-Classe de 3ème de IEA	MFREO La	Oui	Non pris en compte : INE-RNIE Inconnu
<input type="checkbox"/>	B Mariana	F	19/06/2006	Interne	4EME EA	Cycle orientation collège 1/2-Classe de 4ème de IEA	MFREO La	Oui	Non pris en compte : INE-RNIE Inconnu
<input type="checkbox"/>	B Noah	M	12/11/2005	Demi-pensionnaire	3EME EA	Cycle orientation collège 2/2-Classe de 3ème de IEA	MFREO La	Oui	Oui

SIECLE-BEE :

Consultez le compte-rendu d'exécution.

Étape 4 : Importation des données de SIECLE-BEE

Rôle : **Gestion Inscriptions**

Menu : **Échanges, Demande d'import SIECLE-BEE**

Pré-requis : Avoir réalisé les étapes précédentes

Objectif : Récupérer l'identifiant SIECLE-BEE des apprenants et responsables pour les transmettre aux applications des éditeurs privés

Cliquez sur le bouton "Confirmer" pour effectuer la demande d'import de SIECLE-BEE.

 Patientez 1 heure avant de pouvoir consulter le détail de la récupération des identifiants Siecle des apprenants et responsables sur le menu **Échanges, Suivi des échanges**.

Étape 5 : Export des données :

Rôle : **Gestion Inscriptions**

Menu : **Gestion des apprenants, Les apprenants**

Objectif : Transmettre aux applications des éditeurs privés l'identifiant SIECLE-BEE des élèves et de leur responsables pour que le transfert des données concernant les bilans puisse être réalisé.

Conseil : Filtrez les apprenants de quatrième ou de troisième ou de première générale.

Sélectionnez les apprenants concernés.

Cliquez sur le bouton "Actions", "Export XML".

Éditeur privé :

Suivez les étapes dans l'application de votre éditeur privé, pour importer le fichier en provenance de Fregata (fichier qui contient les apprenants et leurs responsables).

Exporter les bilans vers LSU.