

De Fregata à LSU via SIECLE-BEE



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

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

Pour les applications différentes de Libellule et Fregata, veuillez vous référer aux documents académiques correspondant.



Pour l'année 2018-2019, vous devez dans un premier temps, traiter les élèves de troisième (pour l'inscription au DNB début avril), puis traiter les élèves de quatrième.

Processus global

Étapes dans Fregata	Application Rôles et menus dans Fregata	Vous utilisez au quotidien	Actions
	STS-WEB Procédure académique fournie Phases 1 et 2 Accès autorisé avec la clé OTP du chef d'établissement	Libellule ou Fregata	Saisir les divisions à l'identique de celles créées dans Fregata ou Libellule (8 caractères maximum). Vous n'avez pas besoin d'exporter quoi que ce soit pour Fregata (contrairement à ce qui a pu vous être transmis par les académies).
	Libellule	Libellule	Exporter un fichier xml en tant que <i>Administrateur général</i> Préférer la correction des litiges d'immatriculation INE-RNIE, avant la génération de cet export. Voir l' aide en ligne Libellule au chapitre Administration communication.
1	Fregata Administrateur Établissement <i>Paramétrage établissement, Les années scolaires</i>	Libellule	Vérifier que l'année scolaire existe, sinon, la créer. Voir le chapitre 05, Les années scolaires .
2	Fregata Administrateur Établissement <i>Échanges, Import fichier logiciel établissement</i>	Libellule	Importer le fichier de Libellule en cliquant sur le bouton "Importer un nouveau fichier". Voir le chapitre 04 ou la fiche pratique .
3	Fregata Gestion Inscriptions Élèves <i>Gestion des apprenants, Les élèves</i>	Libellule	Traiter les inscriptions importées en cliquant sur le bouton "Actions", "Traiter inscription(s) importée(s)". Voir le chapitre 02, Traiter les inscriptions importées ou la fiche pratique .
4	Fregata Gestion Inscriptions Élèves <i>Gestion des apprenants,</i>	Libellule ou Fregata	Les codes divisions doivent être créés dans STS-WEB à l'identique de Fregata. Si vous n'avez pas pu saisir dans STS-WEB les codes divisions à l'identique de Fregata, vous devez

	<i>Les divisions</i>		renseigner le champ "Code division STS-Web" de Fregata. Voir le chapitre 02, Les divisions .
5	Fregata Gestion Inscriptions Élèves <i>Gestion des apprenants, Immatriculation des apprenants</i>	Libellule	Immatriculer les élèves en cliquant sur le bouton "Demande d'immatriculation". Voir le chapitre 02, L'immatriculation des apprenants ou la fiche pratique .
6	Fregata Gestion Inscriptions Élèves <i>Gestion des apprenants, Les élèves</i>	Libellule	Valider les inscriptions en cliquant sur le bouton "Actions", "Valider inscription(s)". Voir le chapitre 02, Valider une inscription ou la fiche pratique .
7	Fregata Gestion Inscriptions Élèves <i>Échanges, Export vers SIECLE-BEE</i>	Libellule ou Fregata	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 "Générer le fichier" Voir le chapitre 04, Export des données vers SIECLE-BEE .
	SIECLE-BEE	Libellule ou Fregata	Importer le fichier issu de Fregata en utilisant l'outil du MEN.
	Procédure académique fournie Phase 3 Accès autorisé avec la clé OTP du chef d'établissement	Libellule ou Fregata	Exporter les élèves avec ou sans adresse. Enregistrer le fichier dans un dossier accessible depuis Fregata et le dézipper.
8	Fregata Administrateur Établissement <i>Échanges, Import fichier SIECLE-BEE</i>	Libellule ou Fregata	Importer le fichier issu de SIECLE-BEE. Seuls les apprenants transmis lors de l'export vers SIECLE-BEE sont traités. Voir le chapitre 04, Import des données de SIECLE-BEE .
9	Fregata Gestion Inscriptions Élèves <i>Gestion des apprenants, Les élèves</i>	Libellule ou Fregata	Exporter un fichier xml en cliquant sur le bouton "Actions", "ExportXML". Il est possible de n'exporter que les élèves de 3eme ou de 4eme. Voir le chapitre 02, Export de fichier au format xml ou la fiche pratique .
	Logiciel éditeur privé	Libellule ou Fregata	<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 Élèves au menu <i>Gestion des apprenants, Les élèves</i>.
	Logiciel éditeur privé	Libellule ou Fregata	Exporter le fichier pour LSU.
	LSU	Libellule ou Fregata	Importer le bilan de fin de cycle et/ou les bilans périodiques.

Processus détaillé

Étape 1 - Création de l'année scolaire

Rôle : **Administrateur établissement**

Menu : *Paramétrage établissement, Les années scolaires*

Objectif : L'année scolaire doit être ouverte dans Fregata.

Vérifiez sur la liste des années scolaires que celle de vos inscriptions est bien ouverte.

Si ce n'est pas le cas, cliquez sur le bouton "Créer l'année scolaire N" pour ouvrir l'année scolaire des inscriptions.

Étape 2 - Importation du fichier de Libellule

Rôle : **Administrateur établissement**

Menu : *Échanges, Import fichier logiciel établissement*

Pré-requis : Le fichier que vous avez généré dans Libellule doit être enregistré dans un répertoire accessible de l'ordinateur que vous utilisez pour travailler sur Fregata.

Objectif : Intégrer à Fregata, les inscriptions gérées dans Libellule.

Cliquez sur le bouton "Importer un nouveau fichier" et sélectionnez  le fichier que vous voulez importer.

Puis suivez les trois étapes de l'assistant :



Importation des données d'un fichier d'import issu d'un logiciel établissement

1 Choix du fichier 2 Contrôle du fichier 3 Importation

Vous devez choisir dans cette étape un fichier qui aura été généré par votre logiciel établissement de gestion des apprenants.

Fichier de données XML

Sélectionner un fichier 

Annuler Étape suivante

En cliquant sur le bouton "Étape suivante", le fichier est contrôlé et un premier rapport indique le nombre de responsables et d'apprenants pouvant être récupérés.



Importation des données d'un fichier d'import issu d'un logiciel établissement

1 Choix du fichier 2 Contrôle du fichier 3 Importation

Le fichier EXPORT_FREGATA_574_2018_20190318.xml est valide

Date	Origine des données	Établissement
18/03/19 13:46:35	LIBELLULE	LEAP
Nombre d'apprenants	Nombre de responsables	
374	365	

Annuler Étape précédente Étape suivante

En cliquant sur le bouton "Étape suivante", deux onglets listent les responsables et les apprenants contenus dans le fichier.

Importation des données d'un fichier d'import issu d'un logiciel établissement

1 Choix du fichier 2 Contrôle du fichier 3 Importation

Responsables Apprenants

Nom Prénom	Ident. interne dans le logiciel établissement	Commune
Allal	503024	84260
Julien	503284	84800
Mhammed	502953	84300
Ahlam	503128	84200
Mohamed	503071	84200
François	502925	84800

Liste de 365 éléments présentés par : 100

Annuler Étape précédente Enregistrer et retour

Cliquez sur le bouton "Enregistrer et retour" pour terminer l'importation des données.

Étape 3 : Traitement des inscriptions importées

Rôle : **Gestion Inscriptions Élèves**

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

Pré-requis : Avoir importé un fichier (cf. Étape 2)

Objectif : Enregistrer les inscriptions des apprenants dans Fregata. Les codes divisions sont, eux, créés automatiquement.

Depuis la liste des élèves, cliquez sur le bouton "Actions", "Traiter inscription(s) importée(s)". La liste des apprenants importés apparaît avec l'origine "Libellule" et une date d'importation.

Conseil : Si les inscriptions issues de cette liste sont nombreuses, vous pouvez utiliser la partie "Recherche des inscriptions importées" en haut de la fenêtre pour limiter l'affichage :

- Pour n'afficher que les inscriptions dont l'origine est Libellule, effectuez la recherche :

Origine

- Pour n'afficher que les élèves de quatrième et de troisième, vous pouvez utiliser le critère de **section** ou de **division** :

Section cycle

Sélectionnez tous les élèves à l'aide de la case à cocher dans l'entête de la liste et cliquez sur le bouton "Synchronisation".

Une nouvelle liste apparaît affichant un compte rendu des actions de Fregata lorsque vous cliquez sur le bouton "Synchroniser" : modification, synchronisation, création.

Si des messages en rouge apparaissent, vous devez corriger les données qui sont en lien avec le message en cliquant sur l'icône crayon pour ouvrir le dossier apprenant-responsable. Ce dossier indique à l'onglet "Import dossier" la liste des erreurs et avertissements.

Après correction, cliquez sur le bouton "Synchroniser".

Conseil : Corrigez tous les dossiers ayant un message en rouge. Il ne restera plus dans la liste que les dossiers sans erreurs. Vous pouvez alors tous les sélectionner en cochant la case dans l'entête de la liste pour synchroniser.

Attention : Si la liste contient plus de cent apprenants, vous devez refaire la manipulation jusqu'à ce

que la liste des quatrièmes et des troisièmes à importer soit vide.

Étape 4 : Les codes division

Rôle : **Gestion Inscriptions Élèves**

Menu : *Gestion des apprenants, Les divisions*

Pré-requis : Avoir importé un fichier (cf. Étape 2) et traiter les inscriptions importées (cf.Étape 3)

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

 Les codes divisions sont créés automatiquement avec l'importation des données en provenance de Libellule.

- ⇒ Si les codes ont été créé dans STS-Web exactement comme dans Fregata et Libellule, vous n'avez rien à faire à cette étape.
- ⇒ Si les codes division de Fregata ou Libellule 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.

 Si votre établissement utilise Libellule, vous devez conserver les codes divisions dans Libellule car cette données est transmise aux ENT.

Modification d'une division

Code  

Libellé  

Code ensemble élèves 

Code division STS-Web 

Étape 5 : Immatriculation des élèves

Rôle : **Gestion Inscriptions Élèves**

Menu : *Gestion des apprenants, Immatriculation des apprenants*

Pré-requis : Avoir importé un fichier (cf. Étape 2) et traiter les inscriptions importées (cf.Étape 3)

Objectif : Donner un code INA à chaque élève.

La liste des élèves à immatriculer s'affiche.

Conseil : Traitez les élèves concernés par LSU en priorité, en filtrant la liste sur les divisions de quatrième, puis de troisième.

Sélectionnez tous les élèves 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 6 : Validation des inscriptions

Rôle : **Gestion Inscriptions Élèves**

Menu : *Gestion des apprenants, Les élèves*

Pré-requis : Avoir réalisé les étapes précédentes

Objectif : Valider l'inscription de chaque élève sélectionné.

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

Section cycle

Sélectionnez l'ensemble des élèves 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 élèves, 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 élève de quatrième ou de troisième n'apparaît dans la liste.

Étape 7 : Exportation des données vers SIECLE-BEE

Rôle : **Gestion Inscriptions Élèves**

Menu : *Échanges, Export vers SIECLE-BEE*

Pré-requis : Avoir réalisé les étapes précédentes

Objectif : Transmettre à SIECLE-BEE les inscriptions des élèves de quatrième et de troisième avec leur code INE-RNIE.

Fregata affiche la liste des élèves qui sont pris en compte (il n'est pas utile de faire une sélection) dans la génération du fichier export à destination de SIECLE-BEE.

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 "Générer le fichier".

À la fin du traitement, une fenêtre pop-up vous invite à enregistrer le fichier. Pensez à l'enregistrer dans un emplacement accessible à SIECLE-BEE.

Vous pouvez générer le fichier d'export 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'élève 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 :

Nom Prénom	Sexe	Né le	Régime	Division	Section	UAI administrative	Inscription validée	Exporté vers SIECLE-BEE
A Valantyne	F	30/10/2003	Externe	Cycle d'orientation collège 2/2-Classe de 3ème EA	Cycle orientation collège 2/2-Classe de 3ème de l'EA	MFREO	Non	Non pris en compte : INE-RNIE Inconnu + Inscription non validée
M Enzo	M	25/09/2004	Interne	Cycle d'orientation collège 1/2-Classe de 4ème EA	Cycle orientation collège 1/2-Classe de 4ème de l'EA	MFREO	Non	Non pris en compte : INE-RNIE Inconnu + Inscription non validée
A Anissa	F	06/02/2003	Interne	Cycle d'orientation collège 2/2-Classe de 3ème EA	Cycle orientation collège 2/2-Classe de 3ème de l'EA	MFREO	Oui	Non pris en compte : INE-RNIE Inconnu
B Benjamin	M	05/07/2004	Interne	Cycle d'orientation collège 1/2-Classe de 4ème EA	Cycle orientation collège 1/2-Classe de 4ème de l'EA	MFREO	Oui	Non pris en compte : INE-RNIE Inconnu

SIECLE-BEE

Importez le fichier, puis exportez les élèves ~~avec~~ sans adresse.

**Procédure académique fournie
Phase 3**
Accès autorisé avec la clé OTP du chef d'établissement

Étape 8 : Importation des données de SIECLE-BEE

Rôle : **Administrateur Établissement**

Menu : **Échanges, Import fichier SIECLE-BEE**

Pré-requis : Avoir réalisé les étapes précédentes et avoir généré l'export des élèves avec ou sans adresse depuis SIECLE-BEE.

Objectif : Récupérer l'identifiant SIECLE-BEE des élèves de quatrième et de troisième pour le transmettre aux applications des éditeurs privés

Dézippez l'export de SIECLE-BEE.

Fregata affiche l'historique des importations SIECLE-BEE déjà effectuées.

Cliquez sur le bouton "Importer un nouveau fichier", et suivez l'assistant en trois étapes.

⇒ Choisissez le fichier dézippé en provenance de SIECLE-BEE

Importation des données d'un fichier d'import issu de SIECLE-BEE

1 Choix du fichier 2 Contrôle du fichier 3 Importation

Vous devez choisir dans cette étape, un fichier qui aura été généré depuis votre logiciel SIECLE-BEE, par l'export d'élèves (avec ou sans adresse).

Fichier de données XML

Sélectionner un fichier

Cliquez sur le bouton "Étape suivante".

⇒ Fregata vérifie le fichier et intègre les identifiants SIECLE de chaque apprenant.

Un compte-rendu affiche le nombre d'apprenants traités.

Importation des données d'un fichier d'import issu de SIECLE-BEE

1 Choix du fichier — 2 Contrôle du fichier — 3 Importation

Le fichier ElevesAvecAdresses.xml est valide

Date	Origine des données	Établissement
27/02/19 15:14:54	SIECLE-BEE	MFREO
Nombre d'apprenants traités		
68		

Annuler Étape précédente Étape suivante

Cliquez sur le bouton "Étape suivante".

⇒ La dernière étape indique en détail les apprenants traités.

Importation des données d'un fichier d'import issu de SIECLE-BEE

1 Choix du fichier — 2 Contrôle du fichier — 3 Importation

R	Korentin	05/05/2004 / 3	non identifié
R	Mathéo	15/10/2004 / 31 / 3	traité
S	Enola	28/09/2004 / 24 / 3	traité
S	Steven	17/02/2004 / 5 / 3	traité
S	Fiona	23/02/2003 / 9 / 3	traité
S	Anthony	24/01/2004 / 22 / 3	traité
S	Emilie	13/04/2004 / 10 / 3	traité
V	Enzo	12/08/2004 / 8 / 3	traité

Annuler Étape précédente Enregistrer et retour

Cliquez sur le bouton "Enregistrer et retour" pour finaliser l'import.

 Par le menu *Échanges, Suivi des échanges*, vous pouvez consulter le détail de l'importation des identifiants SIECLE.

Étape 9 : Exportation des données

Rôle : **Gestion Inscriptions Élèves**

Menu : *Gestion des apprenants, Les élèves*

Pré-requis : Avoir réalisé les étapes précédentes

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

Conseil : Filtrez les élèves de quatrième et de troisième.

Sélectionnez les élèves 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.