

Extraction et Mise en Forme des Élèves (Sconet) et des Profs (STSWeb) pour Import PMB

Table des matières

Introduction.....	2
Extraction des élèves.....	2
Extraction des profs.....	5
Mise au Format des fichiers.....	6

Introduction.

Toutes les extractions se font à partir d'un poste administratif.

Pour la création initiale de l'extraction des élèves, vous devez disposer de droits de modifications. Si la structure de **Sconet** ne change pas par la suite, un accès en consultation/export suffira.

Il est conseillé de saisir tous les champs mentionnés, qui semblent être un minimum. Dans le cas contraire, vous devrez intervenir sur la configuration de l'utilitaire de conversion. Rien de dramatique, rassurez-vous.

Extraction des élèves.

Vous devez vous connecter à **Sconet** soit à partir du portail de l'intranet académique soit directement si vous avez l'adresse en favori/marque-page/signet.

académie Grenoble **E** intranet académique

Accueil

Profils

- Etablissement
- Inspection académique
- Rectorat

Espaces

- Applications et services web
- Circulaires - notes - commissions (espace en phase d'alimentation)

Ressources communes

- Annuaire et organigrammes
- Assistance informatique
- Infos pratiques

Espace "Applications et services web"

Etablissements

AED - ASIE - ASSED - Ecole Ouverte - GI/GC - IMAGIN - MOSART - **SCONET** - STS - TSM/TRM ->

Applications avec identification individuelle

EID -> Application avec identification établissement

Rectorat

Communes limitrophes

Suivi des congés

Application Sconet

- Accès nomenclatures
- Accès données communes
- Accès base élèves : mise à jour**
- Accès base élèves : consultation et export

Affectation des élèves (AFFELNET)

- Accès Post 3ème
- Accès Post BEP

Application pour la saisie des structures et des services (STSWEB)

- Accès en mise à jour

Comme mentionné dans l'introduction, vous devez utiliser des identifiants de connexion qui permettent l'accès en mise à jour. C'est généralement le cas au **Secrétariat Élève**.

Rendez vous dans le menu **Exploitation > Extractions > Extractions personnalisés**, une liste des extractions existantes apparaît.

Exploitation > Extraction personnalisée > Liste des extractions

Accueil Aide Guide Edition Quoi de neuf Informations pratiques tout Sconet

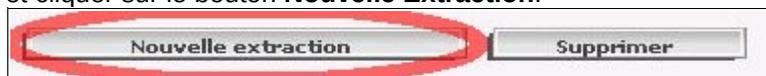
Fiches élèves
Affectations divisions/groupes
Saisie en masse
Exploitation
Listes standard
Listes libres
Documents individuels
Extractions
Standard
Personnalisées
Exports standard

EXPLOITATION

Extractions Personnalisées

Titre de l'extraction

Allez en bas de page et cliquer sur le bouton **Nouvelle Extraction**.



Donnez un titre et une description à votre extraction.

Extractions Personnalisées

Titre de l'extraction : Export pour PMB

Description de l'extraction : Export des élèves pour PMB

Critères de sélection

ET/OU	(Thème	Critère	Condition	Valeurs)
		Scolarités années précédentes	Année scolaire préc.	Egal	2008-2009	
ET		Sortie	Date de sortie	Egal		
ET		Scolarité actuelle	Division	Différent		
ET		Resp. Legal1	Nom resp. légal1	Différent		

Suite Retour

Remplissez les champs comme ci-dessus. Veillez à bien patienter que l'application ait fini de charger avant de cliquer sur le bouton + pour rajouter une ligne sinon vous serez bon pour recommencer depuis le début, cela provoque une erreur.

Attention, pour les deux derniers critères la condition est « **Différent** ».

Une fois la saisie complète, cliquez sur **Suite**.

Renseignez ensuite les champs à récupérer.

Il suffit de choisir le *thème*, de sélectionner le *champ* et de cliquer sur **Ajouter**

Choix du Thème : Resp. Legal1

Rubriques : Code Profession légal1, Profession resp. légal1, Situation emploi légal1, Tel travail resp. légal1, Tel mobile resp. légal1, Courriel resp. légal1

Champs à afficher : Courriel élève, Ligne 1 Adresse légal1, Ligne 2 Adresse légal1, Commune resp. légal1, Code postal resp. légal1, Tel maison resp. légal1

Suite Retour

	Année scolaire préc.	Egal	2008
ET	Date de sortie	Egal	
ET	Division	Différent	
ET	Nom resp. légal1	Différent	

Choix du Thème : Scolarité actuelle

Rubriques : MEF, Statut, Situation de l'élève, Groupe, Option 1, Modalité d'élection 1

Champs à afficher : Nom, Prénom 1, Date de naissance, INE, Sexe, Division

Suite Retour

Il n'est pas obligatoire de respecter l'ordre des champs indiqués. Mais cela simplifie la configuration de l'utilitaire.

Les champs sont les suivants :

- **Thème** : Identification de l'élève
 - *Nom*
 - *Prénom 1*
 - *Date de Naissance*
 - *INE*
 - *Sexe*
- **Thème** : Scolarité actuelle
 - *Division*
- **Thème** : Coordonnées de l'élève
 - *Courriel élève*
- **Thème** : Responsable Légal 1
 - *Ligne 1 Adresse légal1*
 - *Ligne 2 Adresse légal1*
 - *Commune resp. légal1*
 - *Code postal resp. légal1*
 - *Tel maison resp. légal1*

Une fois les champs ajoutés, cliquez sur **Suite**.

Extractions Personnalisées ▾

Titre de l'extraction : Export pour PMB

Critères de sélection

ET/OU	(Critère	Condition	Valeurs)
		Année scolaire préc.	Egal	2008	
ET		Date de sortie	Egal		
ET		Division	Différent		
ET		Nom resp. légal1	Différent		

Thèmes choisis Identification de l'élève , Coordonnées de l'élève , Scolarité actuelle , Resp. Legal1

Sélection champs de tri ▾

Champs à afficher	Ordre de tri	Compteur	Saut de page
Nom	1 ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prénom 1	2 ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Date de naissance	▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INE	▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sexe	▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Division	3 ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Courriel élève	▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ligne 1 Adresse légal1	▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ligne 2 Adresse légal1	▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commune resp. légal1	▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Code postal resp. légal1	▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tel maison resp. légal1	▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si vous le désirez, indiquez un ordre de tri des champs. Cela peut être pratique pour une relecture du fichier mais cela n'est pas utilisé par l'utilitaire de préparation des listes.

Cliquez ensuite sur **Voir le résultat**.

Extractions Personnalisées ▾

Export pour PMB

Nom	Prénom 1	Date de naissance	INE	Sexe	Division	Courriel élève	Ligne 1 Adresse légal1	Ligne 2 Adresse légal1	Commune resp. légal1	Code postal resp. légal1	Tel maison resp. légal1
...
...
...
...
...

Rubriques

- Code Profession légal1
- Profession resp. légal1
- Situation emploi légal1
- Tel travail resp. légal1
- Tel mobile resp. légal1
- Courriel resp. légal1

Champs à afficher

- Courriel élève
- Ligne 1 Adresse légal1
- Ligne 2 Adresse légal1
- Commune resp. légal1
- Code postal resp. légal1
- Tel maison resp. légal1

En bas de la page, vous disposez de divers boutons :



Si vous constatez une erreur dans l'extraction, cliquez sur **Modifier** pour la corriger.
Sinon, cliquez sur **Enregistrer** pour sauvegarder l'extraction personnalisée.

Cliquez ensuite sur **Exporter**, en ayant bien pris soin de vérifier que *le délimiteur est le point-virgule* (valeur par défaut).

La boîte de dialogue suivante s'ouvre, sélectionnez **Enregistrer le fichier** puis validez.



Voilà, c'est terminé pour **Sconet**.

Extraction des profs

Revenez au portail et choisissez l'accès à **STSWeb** en mise à jour.



Application Sconet
Accès nomenclatures
Accès données communes
Accès base élèves : mise à jour
Accès base élèves : consultation et export

Affectation des élèves (AFFELNET)
Accès Post 3ème
Accès Post BEP

Application pour la saisie des structures et des services (STSWEB)
Accès en mise à jour

Choisissez ensuite *l'établissement* et *l'année*.



Dans le menu de **STSWeb**, choisissez **Exports** puis **Emploi du temps**.

LYCEE POLYVALENT SAINT VALLIER (0261397C - Année en cours 2009-2010)

STS Exports

Accueil Aide Guide Quoi de neuf Informations pratiques

Campagne
Structure
Ressources
Services libres
Services et ARE
Indemnités
HSA
Bascule
Imports
Exports
Emploi du temps

Exports

Emploi du temps : Export vers l'emploi du temps

Structure : Export de la totalité de la structure

Services : Export des services

Vous êtes invité à enregistrer un fichier XML nommé **STS_emp_RNE_Anee.xml**, faites donc.

Mise au Format des fichiers.

Le petit utilitaire Sconet2PMB, [disponible ici](#), permet de générer facilement les trois fichiers texte destinés à l'import dans la base PMB.

Décompressez l'archive zip, vous obtenez trois fichiers : **Sconet2PMB.exe** (l'exécutable proprement dit), **Sconet2PMB.ini** (son fichier de configuration) et **Sources.7z** (une archive au format [7z](#) contenant les sources [AutoHotkey](#)). *Sconet2PMB* est placé sous licence GNU/GPL v2, vous êtes donc libre de l'utiliser, l'étudier, le modifier, le redistribuer.

Si vous avez respecté l'ordre des champs indiqués pour l'extraction de la base **Sconet** élève, vous pouvez directement lancer l'utilitaire, aucune modification n'est nécessaire.

Sinon vous devrez modifier le fichier de configuration **Sconet2PMB.ini** pour le faire correspondre à votre extraction. Il suffit pour cela de remplacer les numéros de champs fournis.

De même, vous pouvez renommer le groupe des enseignants en modifiant la valeur de *NomGroupeProfesseurs*.

Exemples :

- Dans votre fichier le nom est le 3e champ, mettez Nom=3 dans le fichier ini.
- Vous ne voulez pas renseigner l'adresse mail et votre fichier texte comporte 24 champs, mettez Mail=25, cela importera un champ vide.

Lancez Sconet2PMB, vous obtenez l'interface basique suivante :

Elèves

Création de la liste élèves

Traité :

Importer les INE comme Code Emprunteur

Enseignants

Création de la liste enseignants

Traité :

Si vous souhaitez importer l'INE comme numéro d'emprunteur pour les élèves, cochez la case Importer les INE comme Code Emprunteur.

Cliquez sur le bouton **Création de la liste élèves**, Sconet2PMB vous demande de sélectionner le fichier export de Sconet au format CSV. Le traitement est ensuite quasi instantané et vous obtenez un fichier nommé **ListesElevesPMB.txt**.

Cliquez sur le bouton **Création de la liste enseignants**, sélectionnez le fichier XML, les informations en sont extraites et vous obtenez deux fichiers : **ListeProfsPMB.txt** et **ListePPPMB.txt**. Le premier contient la liste des profs pour importation et le second la liste des classes avec leur professeur principal (enfin, celles qui sont renseignées dans STSWeb).

Vous pouvez fermer le logiciel, la mise en forme est terminée.

Astuce : Dans Sconet2PMB.ini, vous pouvez mettre n'importe quel numéro de champ pour INE. Cela vous permettra d'importer le champ indiqué comme numéro emprunteur en cochant la case adéquate.