

## **SIECLE-BEE**

Systeme d'Information pour les Elèves de Collèges, de Lycées et pour les Etablissements –  
Base Elèves Etablissement

et

## **STS-Web**

STructures et Services

Données en lien avec  
L'Annuaire Fédérateur

## SOMMAIRE

Les points de vigilance dans SIECLE-BEE	page 3
Les points de vigilance dans STS-WEB	page 5

## GLOSSAIRE

BDA : Base de Données Académique

BE1D : Base Elèves du 1<sup>er</sup> Degré

BEA : Base Elèves Académique

BEE : Base Elèves Etablissement

D2P : Direction de la Prospective et de la Performance

DPE : Direction des Personnels Enseignants

ENT : Espace Numérique de Travail

EPL : Etablissement Public Local d'Enseignement

EPP : Emploi Poste Personnel

ETP : Enseignement Technique et Professionnel

INE : Identifiant National Elève

MEF : Module Elémentaire de Formation

SIECLE : Système d'Information pour les Elèves de Collèges, de Lycées et pour les Etablissements

STS : STructures et Services

SUPPLE : Application qui permet à l'établissement de faire une demande de remplacement

Le **système d'information de l'établissement** repose sur plusieurs sources d'informations :  
SIECLE-BEE, STS-WEB et des logiciels d'éditeurs privés.

Avec la création de comptes utilisateurs et leurs accès spécifiques (ex : cahier de texte d'un professeur, consultation des absences ou des notes de son enfant, accès aux ressources pédagogiques pour une classe), la mise en place d'un **environnement numérique de travail** implique une base de données établissement fiable et complète.

La clé de jointure entre SIECLE- BEE et l'annuaire fédérateur n'est plus l'INE mais un numéro spécifique à l'élève et unique dans la base de données.

La qualité des informations est essentielle pour l'alimentation de l'annuaire fédérateur.

### Les points de vigilance dans SIECLE-BEE

La fiche élève doit être complète

▲ Nom ▼	▲ Prénoms ▼	▲ Division ▼	▲ Né(e) le ▼	▲ Scolarisé(e) ▼	▲ État ▼
AEXWUH	PaRk, VSdecbeuf	3E1	11/09/1997		Complète
BOBAOB	HkGqaara	3E1	14/05/1997		Complète
CIEDYC	VZpagay	3E1	31/08/1997		Complète
CV&O	Bfeku Munuwarm, Deseu	3E1	09/11/1997		Complète

L'INE doit figurer dans l'onglet «**ELEVE**»  
*même s'il n'est pas la condition pour l'obtention d'un compte ENT.*

SYNTHÈSE	ÉLÈVE	RESPONSABLES	SCOLARITÉ	HISTORIQUE	SCOLARITÉ COMPLEXE
► ÉLÈVE					
<b>Identité</b>			<b>Coordonnées</b>		
Nom	AEXWUH		Courriel	XXX@XXX.fr	
Prénom(s)	PaRk, VSdecbeuf				
Sexe	MASCULIN				
Nationalité	FRANCE				
Né(e) le	11/09/1997				
À	ORSAY (91)				
INE	2508030523J				
N° interne	2686				
			<b>Adresse</b>		
			XXXXXXXXXX		
			XXXXXXXXXX		
			XXXXXXXXXX		
			XXXXXXXXXX		
			78830 BULLION		
			FRANCE		
			(Celle du responsable légal 1)		

Pour les élèves de 6<sup>ème</sup>, même si l'application SIECLE-BEE est alimentée par BE1D, le dossier élève/responsable doit être complet pour remonter en BEA où l'élève sera aussitôt immatriculé.

La redescende des INE dans la base établissement est de la responsabilité de la D2P.

Pour les élèves venant d'une autre académie, il faut saisir au moment de la création du dossier élève/responsable l'INE qui figure sur son EXEAT.

En **dehors des procédures automatiques d' AFFECTATION** (Import-Dossiers depuis affectation) il est **capital** d'utiliser les transactions « Export » - « Import » « Dossiers élèves entre EPLE » pour des élèves en liste supplémentaire ou pour tout élève qui change d'établissement après la date de la rentrée scolaire.

Dans l'onglet «**SCOLARITE**» l'appartenance de l'élève à un ou des groupes doit apparaître.

SYNTHÈSE	ÉLÈVE	RESPONSABLES	SCOLARITÉ	HISTORIQUE	SCOLARITÉ COMPLEXE
► PERIODE ENTRÉE / SORTIE ACTUELLE					
<b>Période d'Entrée/Sortie</b>					
Inscription	Principale				
Entrée le	02/09/2008		Sortie le		
Établissement d'accueil 0781846H BONNELLES CLG LES TROIS MOULINS					
► SCOLARITÉ ACTUELLE					
<b>Scolarité</b>					
Année	2011-2012		Doublément	Non	
Période du	05/09/2011 au ...		Statut	SCOLAIRE	
MEF / Spécialité	3EME				
Division	3E1				
<b>Options</b>					
1.	AGL1 O				
2.	ESP2 O				
<b>Groupes</b>					
3A2-1					
3DEURO-B					

Les élèves peuvent être affectés dans les groupes dans SIECLE-BEE **ou** le lien élève- groupe peut être importé depuis un logiciel d'éditeur privé.

### Exemple d'affectation pour un groupe de langue dans SIECLE-BEE

**Critères de sélection des élèves**

☐ Division  
☒ Groupe

**Sélectionnez le groupe de votre choix**

Groupe: 3A2-1  
3D1-1  
3DEURO-1

**Suite**

Il est conseillé de cocher tous les « filtres ».

**Critères sélectionnés**

Vous allez affecter des élèves au groupe 3A2-1, matières - ANGLAIS LV2, enseignants - ROUSSEAU TATIANA  
MEF(s) correspondant(s) : 3EME SECTION EUROPEENNE - 3EME  
Division(s) correspondante(s) : 3E1, 3E4

**Recherche des élèves à affecter**

Critère 1	Valeur 1	Filtres
Option 1	AGL1	<input checked="" type="checkbox"/> Affectés au groupe 3A2-1
Critère 2	Valeur 2	<input checked="" type="checkbox"/> Non affectés au groupe 3A2-1
Aucun critère		

**Rechercher**

Cocher les élèves à affecter ou décocher si erreur.

**Liste des élèves**

**Valider** **Réinitialiser** **Imprimer** **Retour**

☐ Tout sélectionner / Tout désélectionner

Elève à affecter au groupe 3A2-1	Nom	Prénom 1	MEF	Div.
<input checked="" type="checkbox"/>	AEXWUH	PaRk	3EME	3E1
<input type="checkbox"/>	CIEDYC	VZpagay	3EME	3E1
<input type="checkbox"/>	CYAG	Rfehu	3EME	3E1
<input type="checkbox"/>	DA MUYZEN	Qatib	3EME	3E1

### Utilisation de la transaction « Réinitialisation des liens élève-groupe »

Dans le menu « **Importations** » - « **Liens élève-groupe depuis logiciel privé** », cliquer sur « **Parcourir** ».

accueil > importations : liens élève-groupe depuis logiciel privé

**Importations - Liens élève-groupe depuis logiciel privé**

**Sélection du fichier d'import des liens "élève-groupe" pour l'établissement à réinitialiser**

\* Parcourir... **Déposer**

Quand le fichier a été sélectionné, cliquer sur le bouton « **Déposer** » un message vert « **Fichier déposé** » doit s'afficher. L'affectation des élèves dans le ou les groupes se fait en traitement de nuit. Vous pourrez vérifier à J + 1 dans SIECLE-BEE. Un compte rendu de l'import est consultable dans « **Liaisons** » - « **Suivi des échanges** » - « **Historique Import des liens élève-groupe** ».

#### Préalables :

- Avoir la dernière version de votre logiciel privé avant de constituer le fichier ZIP et de l'enregistrer.
- L'« Import » - « Emploi du temps » doit avoir été réalisé dans STS-Web.
- L'« Export » - « Structures » est facultatif mais conseillé.

Dans l'onglet « **RESPONSABLES** »

Les données saisies doivent être de qualité et dans les peignes correspondants (un «-» ne remplace pas un prénom, « grands-parents » n'est pas le nom d'un correspondant...).

Avant de créer un responsable il convient de faire une recherche de responsable existant afin d'éviter les doublons. Une transaction de suppression de doublons responsables est disponible dans l'application.

## Les points de vigilance dans STS-WEB

Le lien entre l'élève et le professeur est fait par la relation divisions et groupes lors de la répartition des services.



La création des structures au plus près de la réalité (exemples : division mono ou multi MEF, appartenance des divisions à un groupe) dès le départ est très importante pour l'utilisation optimale de l'application.

Les **divisions** doivent être créées dans STS-WEB **même** si on utilise un logiciel d'éditeur privé de conception d'emploi du temps. Le code de la division sur 8 caractères maximum est à l'initiative du chef d'établissement. Il peut-être alphanumérique et seul l'espace et les caractères « - » ou « \_ » sont autorisés.


Les **groupes** peuvent être créés dans STS-WEB **ou importés** depuis un logiciel d'éditeur privé de conception d'emploi du temps. Le code du groupe doit avoir 8 caractères maximum et est à l'initiative du chef d'établissement. Il peut-être alphanumérique et seul l'espace et les caractères « - » ou « \_ » sont autorisés.

**Remarque** : dans le cas où les groupes sont importés depuis un logiciel privé, il est vivement recommandé de ne pas laisser le logiciel gérer le code car au moment de l'import dans STS, il sera tronqué à 8 caractères et rejeté si des caractères autres que ceux autorisés par STS sont détectés.

Les procédures « **Import** » - « **Export** »

<p><b>L'Export – Emploi du temps</b> est important pour mettre à jour les données du logiciel privé. Ce fichier contient les <u>divisions</u>, les <u>ressources BDA</u> (enseignants saisis par la DPE dans la Base de Données Académique EPP) les nomenclatures nationales et les matières au programme pour l'année scolaire. Les lycées professionnels doivent définir les matières ETP enseignées dans l'établissement dans SIECLE-Nomenclatures.</p>	
<p><b>L'Export – Services</b> permet d'envoyer les données nécessaires dans SIECLE-BEE pour l'alimentation de l'annuaire fédérateur.</p>	


Les *Exports* peuvent-être faits plusieurs fois, dans le cas où un nouvel enseignant apparaît dans la liste des ressources de STS ou si un nouveau profilage a été fait dans SIECLE-Nomenclatures.

<p><b>L'Import – Emploi du temps</b> permet de récupérer « essentiellement » pour chaque enseignant la répartition de services (l'état de services), de récupérer les structures groupes et l'emploi du temps.</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

**L'Import** peut-être fait plusieurs fois **MAIS ATTENTION** il est du type annule et remplace donc toutes modifications **faites dans STS** seront écrasées par un nouvel import.

## L'application « SUPPLE »

Vous devez être vigilants pour les demandes de **prolongation de remplacements** faite dans l'application « **SUPPLE** », saisie de la date de fin de prolongation, même support, même quotité afin qu'il n'y ait pas d'interruption d'affectation pour le remplaçant ce qui entraînerai la suppression de son compte ENT.

<p>Pour plus d'informations vous pouvez consulter l'<b>Aide</b> en ligne dans les différentes applications.ou les documentations sur le site intranet du département d'assistance à l'adresse : <a href="http://dace.in.ac-toulouse.fr">http://dace.in.ac-toulouse.fr</a></p>	<p>Pour toutes demandes d'assistance contacter le</p> <div style="text-align: center;">  <p>PRIX APPEL LOCAL</p> </div>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------