

2. PROCÉDURE DE MISE À JOUR du fichier élèves dans le logiciel CollegeEPS ou LyceeEPS

1

Préambule

L'importation du fichier élèves est nécessaire lorsque vous changez d'année scolaire.

La mise à jour est également recommandée en cours d'année afin :

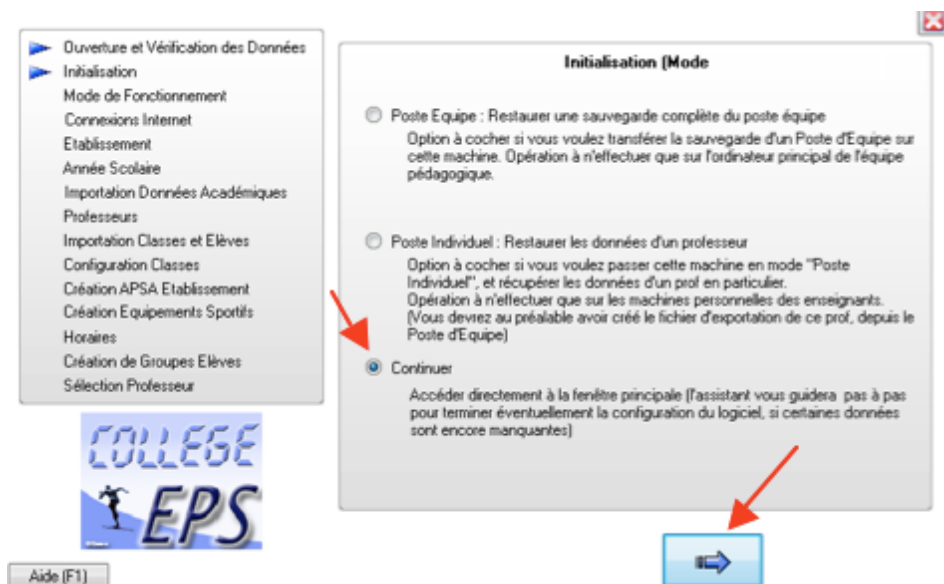
- d'obtenir un fichier élève exact après avoir intégré les nouveaux arrivants.
- d'avoir la liste exacte des élèves avant de rentrer les notes d'examen (Lycées)
- ATTENTION : surtout ne pas supprimer les élèves démissionnaires,

Cette mise à jour du fichier élèves se fait de la même façon sur la clé ou sur l'ordinateur

Pour réaliser l'importation de la base élèves de l'année en cours, il faut demander à votre secrétariat une extraction de l'année en cours. Le fichier.csv comporte 7 colonnes :

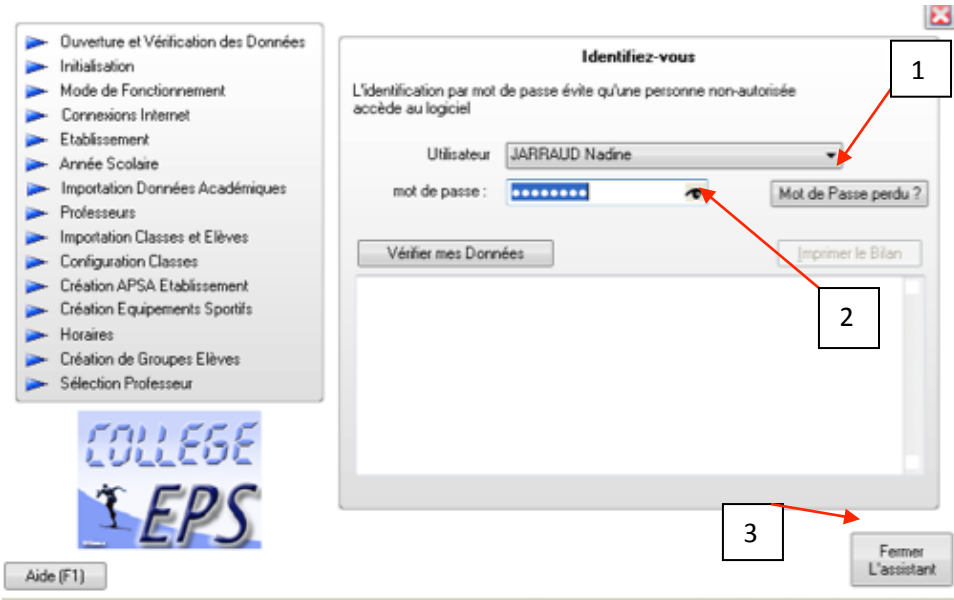
N°interne (4 chiffres) INE (10 chiffres 1 lettre), Nom de famille, Prénom 1, Sexe, Date de naissance, Division

Ouvrir le logiciel avec un double clic sur l'icône de démarrage - **Continuer** puis clic sur la flèche pour avancer

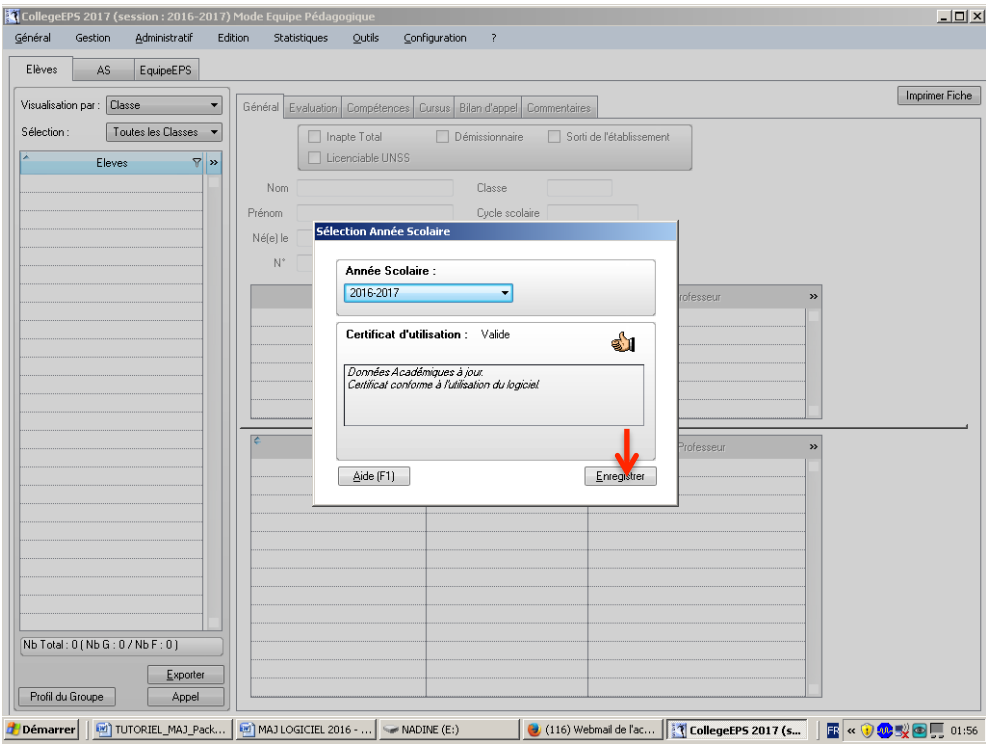


Une fenêtre équipements sportifs s'ouvre, sélectionner **Fermer** (vous le ferez plus tard).

Sur la fenêtre d'identification, sélectionner votre **nom d'utilisateur** dans la liste déroulante et entrer votre **mot de passe**, Clic sur **fermer l'assistant**. Le téléchargement de fichiers se met en route. Laisser faire.

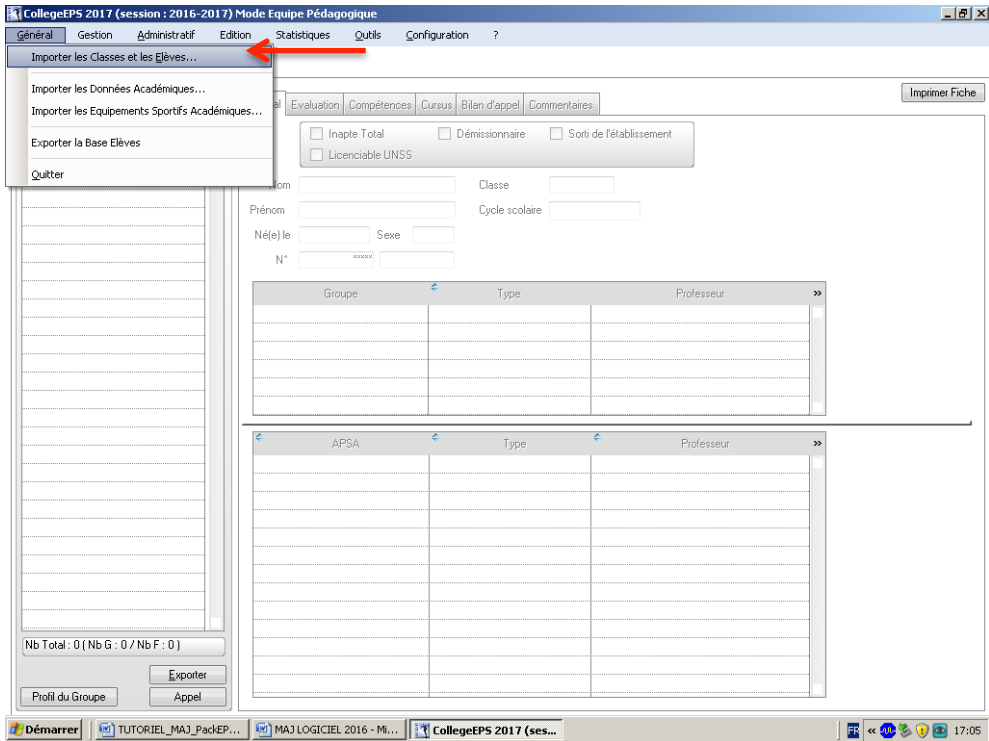


A l'ouverture, le logiciel indique que l'année scolaire n'est pas la bonne si vous ne l'avez pas encore modifiée. **OK** - aller dans l'onglet Gestion_Année scolaire_2016_2017 et **modifier** puis **Enregistrer**.

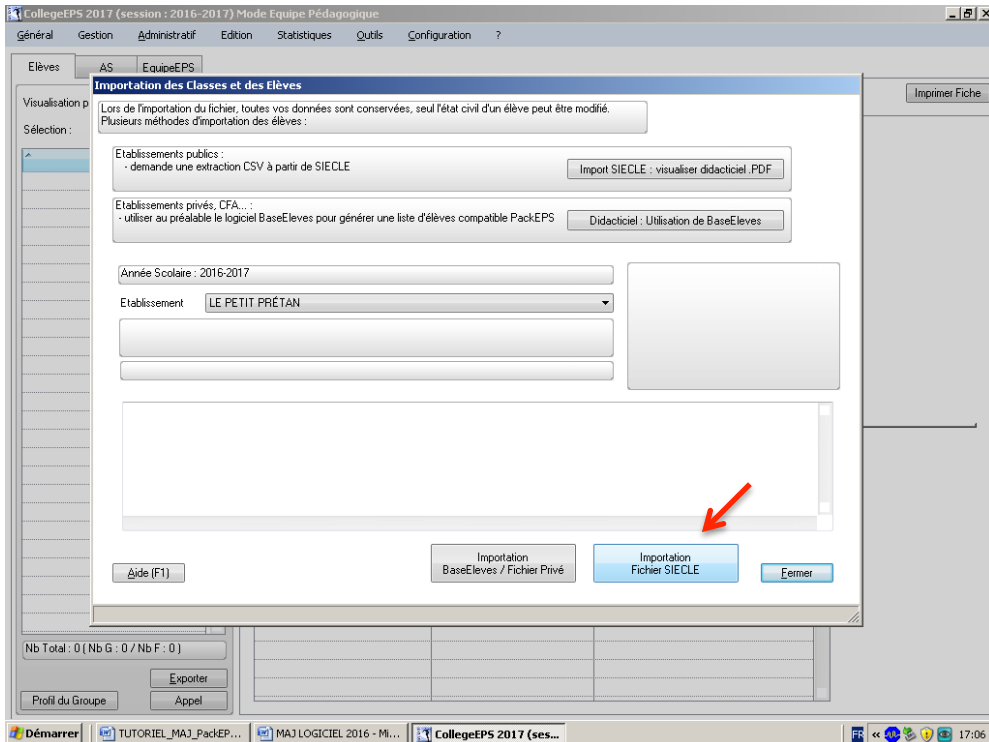


IMPORTER les nouvelles classes Aller dans l'onglet Gestion_Importer les classes et les élèves.

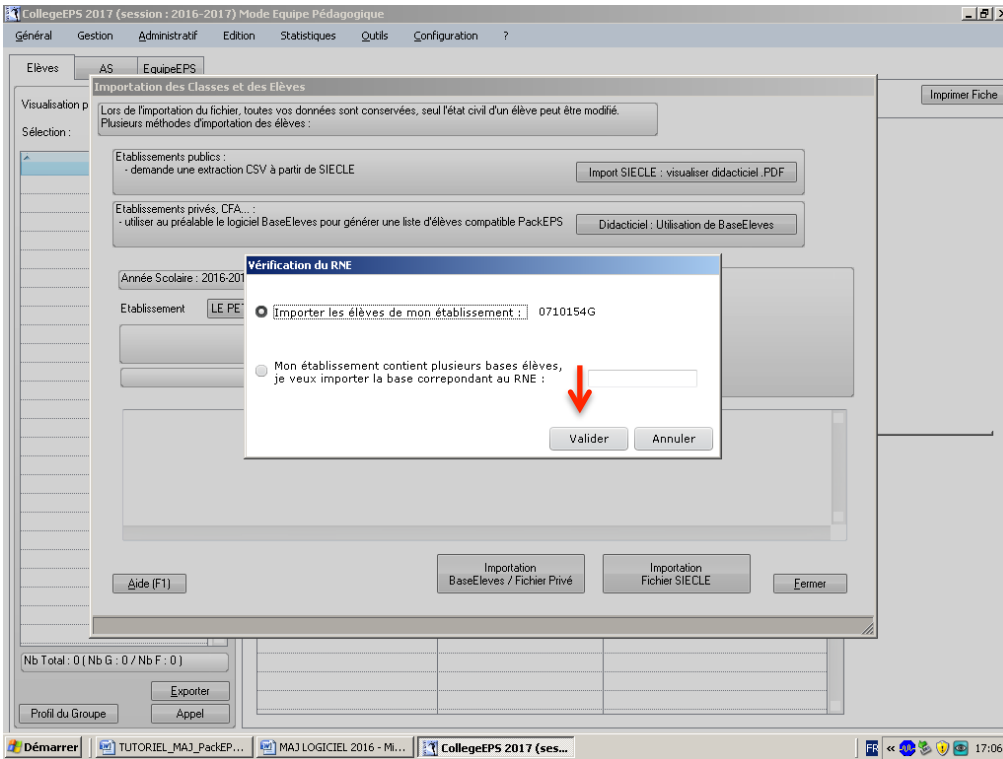
Remarque : si vous faites une mise à jour en cours d'année, une fenêtre vous indique la date de la dernière importation du fichier élèves. Si vous venez de faire la mise à jour de la nouvelle année scolaire, il n'y a évidemment aucune classe, aucun élève (voir en bas et à gauche de la fenêtre ci-dessous).



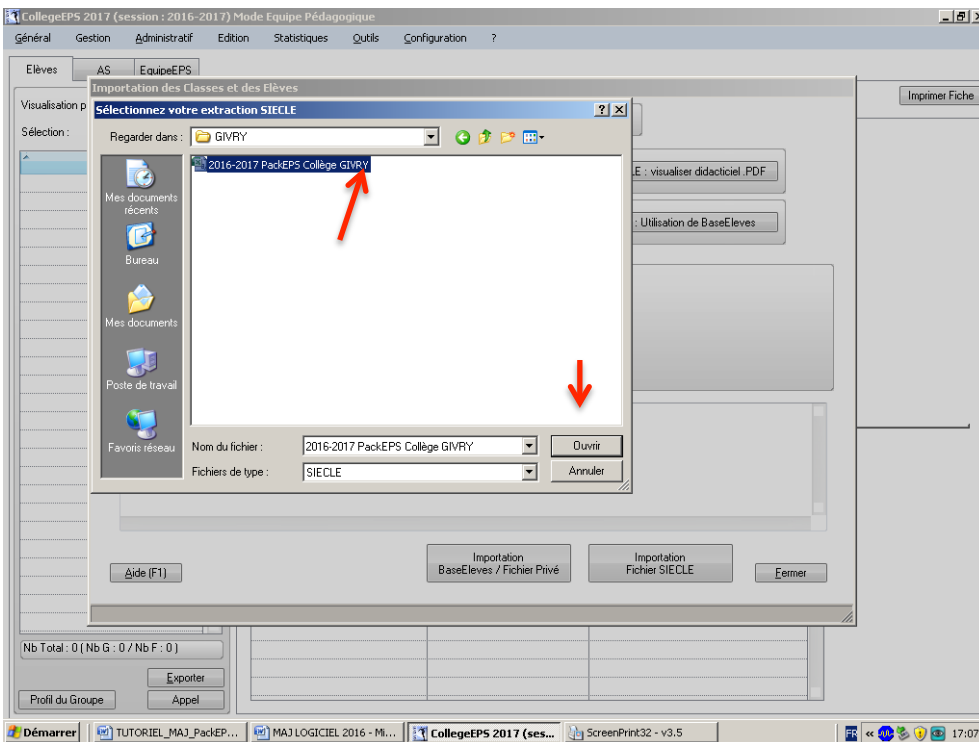
La fenêtre suivante renseigne sur le type de fichier à importer. De plus en plus d'établissements privés ou de CFA utilisent des fichiers type assimilés à siècle. Vous renseigner au secrétariat.



Pour un établissement public, sélectionner **Importation Fichier Siècle**. Pour les autres établissements, se renseigner auprès du secrétariat. Les fichiers du privé sont bien souvent des fichiers type siècle. Une fenêtre de vérification du RNE s'ouvre, **valider**

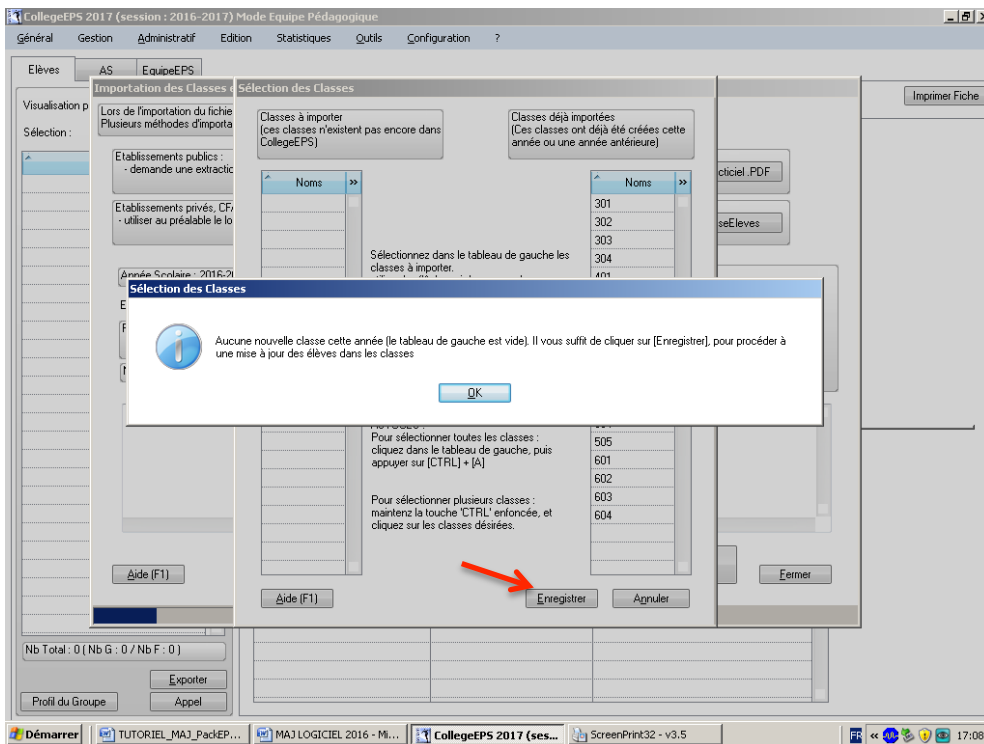


Sélectionner votre base élèves et **cliquez sur ouvrir**

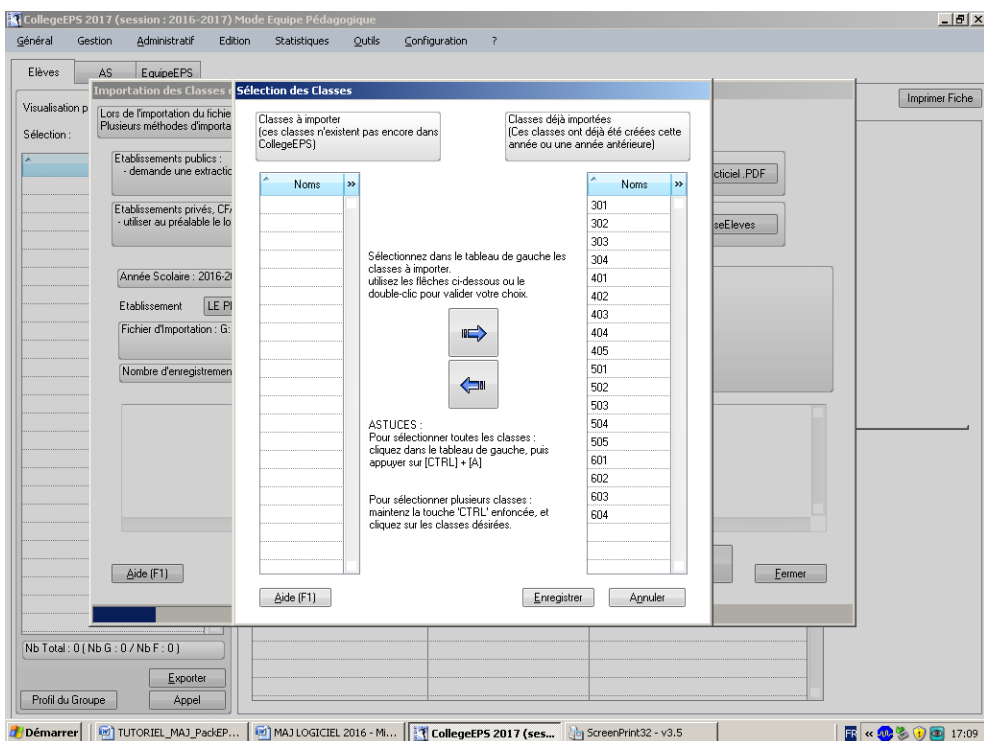


Si votre établissement ne comporte pas de nouvelles classes, vous avez le message suivant – **OK**

Sélectionnez **enregistrer**



L'importation des élèves s'effectue



Votre fichier élèves est à jour, vous pouvez désormais configurer vos classes et compléter les données

▷ Utiliser le **tutoriel Etape 3 Renseigner les rubriques** dans **CollegeEPS_LyceeeEPS**

▷ Lors de sa fermeture, le logiciel propose de faire une **sauvegarde**
Répondre **oui et sauvegarder**. Noter le lieu de sauvegarde.

▷ Possibilité également d'aller dans « **outils** » puis « **sauvegarder les données** »

▷ Faire cette sauvegarde dans un dossier spécifique de l'ordinateur ou sur un autre support : clé usb, disque dur externe ... Dans ce cas vos données seront en sécurité en cas de panne d'ordinateur.

▷ Solution supplémentaire : vous vous envoyez un mail en joignant la sauvegarde. Elle sera accessible également.

En cas de dysfonctionnement de l'ordinateur ou de perte de votre clé, Il est toujours possible de revenir en arrière en réinstallant un logiciel et en important la sauvegarde ainsi conservée.

A chaque fois que vous avez effectué un travail sur le logiciel, prenez la précaution de faire une sauvegarde supplémentaire toujours au même endroit

Établissements qui n'utilisent pas le fichier SIECLE

(Essentiellement les CFA et certains établissements privés)

▷ Vous devez constituer un fichier compatible avec Packeps.

▷ Deux solutions sont à votre disposition :

1. Utiliser (conseillé) le logiciel « baseÉlèves » que vous pouvez télécharger à l'adresse suivante :

<http://eps.crdp-creteil.fr//packeps/Telechargement/BaseEleves/accueilTelechBaseEleves.htm>

Sur cette page du site Packeps, vous disposerez de toutes les aides et guides d'utilisation.

Quand le fichier est constitué, au moment de l'importation de « classes et élèves » vous devrez cliquer sur « importation BaseElèves/fichier privé » et suivre ensuite la procédure décrite en page 6.

2. Créer un fichier Excel spécifique et compatible avec Packeps :

Vous devez vous rendre sur le site EPS pour consulter la procédure décrite sur le document suivant :

http://eps.ac-dijon.fr/IMG/pdf/creation_fichier_siecle_2013_2014-2.pdf