

Extraction des élèves  
dans SIECLE-BEE  
et  
des Emplois du Temps  
dans STSWeb

# SOMMAIRE

|   |          |
|---|----------|
| <b>Introduction .....</b>                               | <b>3</b> |
| <b>Connexion au portail Arena .....</b>                 | <b>3</b> |
| <b>Connexion à l'application SIECLE-BEE .....</b>       | <b>3</b> |
| <b>Extraction des données élèves .....</b>              | <b>4</b> |
| 1 - NOUVELLE EXTRACTION .....                           | 4        |
| 2 - CRITERES DE L'EXTRACTION .....                      | 4        |
| 3 - CHOIX DES COLONNES A SELECTIONNER .....             | 5        |
| 5 - RESULTAT .....                                      | 6        |
| 6 - ENREGISTRER, MODIFIER OU EXPORTER L'EXTRACTION..... | 7        |
| <b>Extraction des emplois du temps .....</b>            | <b>7</b> |

# Introduction

Ces extractions sont destinées aux applications pédagogiques Magret, GiSocle, PMB et BCDI.

Les extractions doivent se faire à partir d'un poste administratif.

Dans le cas de cités scolaires, vous devrez faire autant d'extractions que d'établissements (de même pour les enseignants dans le cas d'une primo installation).

Il faut **impérativement sélectionner toutes les colonnes mentionnées**, sinon les conversions au format des logiciels concernés ne fonctionneront pas.

Penser à vérifier ou à modifier si nécessaire la valeur du critère «Scolarité années précédentes» avant de relancer l'extraction. Si modification mettre à jour le titre et le descriptif.

## Connexion au portail Arena



## Connexion à l'application SIECLE-BEE

Cliquer sur Mise à jour



ARENA - Accédez à vos applications

Bienvenue M. [nom]

- BFF - Base élèves établissement**  
Mise à jour
- Application dédiée aux parcours éducatifs  
Folios  
ADAGE - Application Dédiée À la Généralisation de l'EAC  
DDM - Découverte des métiers
- Cahier de texte  
Accès à Cahier de Texte
- LSL : Livre  
Accès au li
- LSU : Livr  
Accès au L
- Vie de l'éta  
Accès à Vie

Choisir la bonne année scolaire



Base élèves

Bienvenue dans Base élèves établissement

Choisissez l'année

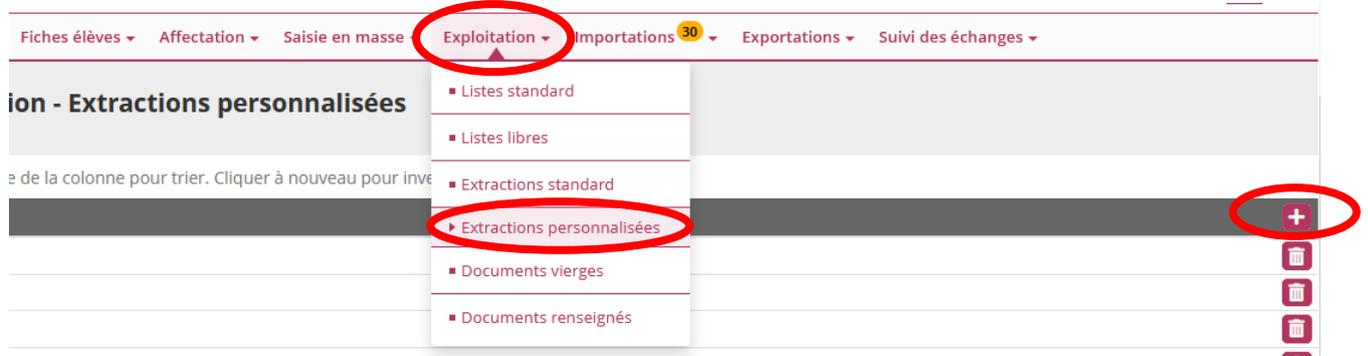
Année  2023-2024  2024-2025

ENTRER

# Extraction des données élèves

## 1 - Nouvelle extraction

Cliquer sur « Exploitation », « Extractions personnalisées » et le +



Saisir obligatoirement un titre.  
Le descriptif est facultatif.

|             |                                      |
|-------------|--------------------------------------|
| Titre*      | Change année 2024-2025               |
| Description | Extraction applications pédagogiques |

## 2 - Critères de l'extraction

Saisir les critères dans l'ordre défini ci-dessous et sous la même forme. Mettre à jour le 1<sup>er</sup> critère en fonction de l'année scolaire. Pour la rentrée 2024, Année scolaire préc. est égal à 2024-2025.

|             |                                      |
|-------------|--------------------------------------|
| Titre*      | Change année 2024-2025               |
| Description | Extraction applications pédagogiques |

| CRITÈRES DE SÉLECTION |       |                               |           |                            |   |           |   |              |   |   |   |    |
|-----------------------|-------|-------------------------------|-----------|----------------------------|---|-----------|---|--------------|---|---|---|----|
|                       | Thème | Critère                       | Condition | Valeurs                    |   |           |   |              |   |   |   |    |
|                       | ▼     | Scolarités années précédentes | ▼         | Année scolaire préc.       | ▼ | Egal      | ▼ | 2023-2024    | ▼ | ▼ | + | 🗑️ |
| ET                    | ▼     | Scolarité actuelle            | ▼         | Situation de l'élève       | ▼ | Egal      | ▼ | Scolarisé(e) | ▼ | ▼ | + | 🗑️ |
| ET                    | ▼     | Repr. Légal                   | ▼         | Nom de famille repr. légal | ▼ | Différent | ▼ |              | ▼ | ▼ | + | 🗑️ |

**SUITE**

Cliquer sur Suite

### 3 - Choix des colonnes à sélectionner

22 colonnes sont à sélectionner dans 5 thèmes Les champs doivent impérativement être saisis dans l'ordre indiqué.

|    | Colonnes disponibles Thème    | Colonnes Sélectionnées   |
|----|-------------------------------|--------------------------|
| 1  | Identification de l'élève     | Nom                      |
| 2  |                               | Prénom 1                 |
| 3  |                               | Prénom 2                 |
| 4  |                               | Prénom 3                 |
| 5  |                               | Date de naissance        |
| 6  |                               | N° Interne               |
| 7  |                               | INE                      |
| 8  |                               | Sexe                     |
| 9  | Scolarité actuelle            | Division                 |
| 10 |                               | Option 1                 |
| 11 |                               | Option 2                 |
| 12 |                               | Option 3                 |
| 13 |                               | Option 4                 |
| 14 | Option 5                      |                          |
| 15 | Scolarités années précédentes | Année scolaire préc.     |
| 16 |                               | Division préc.           |
| 17 |                               | Code établissement préc. |
| 18 | Coordonnées de l'élève        | Courriel élève           |
| 19 | Repr.legal                    | Ligne 1 Adresse legal1   |
| 20 |                               | Code postal repr.legal1  |
| 21 |                               | Commune repr.legal1.     |
| 22 |                               | Tel maison repr.legal1.  |

| Critère | Condition                  | Valeurs   |
|---------|----------------------------|-----------|
|         | Année scolaire préc.       | Egal 2023 |
| ET      | Situation de l'élève       | Egal 1    |
| ET      | Nom de famille repr. légal | Différent |

**COLONNES À AFFICHER**

Choisir un thème, puis faire passer les colonnes souhaitées dans la liste de droite.  
Ordonner les champs à l'aide des boutons à droite de la liste.

| Colonnes disponibles            | Colonnes Sélectionnées |
|---------------------------------|------------------------|
| Thème Identification de l'élève |                        |
| Nom d'usage                     | Nom de famille         |
| Commune de naissance            | Prénom 1               |
| Pays de naissance               | Prénom 2               |
| Nationalité                     | Prénom 3               |
| Code departement de naissance   | Date de naissance      |
| ...                             | ...                    |

»

«

SUITE

Sélectionner d'abord le thème puis les rubriques et cliquer sur l'icône **>>** pour sélectionner une colonne ou **<<** pour désélectionner une colonne.

Cliquer sur Suite

## 4 - Colonnes et ordre de tri

Ordre de tri :

- 1 sur la division
- 2 sur le nom
- 3 sur le prénom 1

Modifier si nécessaire l'ordre de tri par défaut.

Cocher les compteurs souhaités pour afficher des effectifs lors de chaque changement de valeur.

| Colonnes          | Ordre de tri | Compteur                 | Saut de page             |
|-------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|
| Nom de famille    | 2 v          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Prénom 1          | 3 v          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Prénom 2          | v            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Prénom 3          | v            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Date de naissance | v            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| N° Interne        | v            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| INE               | v            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sexe              | v            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Division          | 1 v          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Option 1          | v            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Option 2          | v            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Cliquer sur « Afficher »

## 5 - Résultat

 Exploitation - Extractions personnalisées : Change année 2024-2025 RETOUR

Cliquer sur le titre de la colonne pour trier. Cliquer à nouveau pour inverser le sens du tri.

| Nom de famille | Prénom 1 | Prénom 2 | Prénom 3 | Date de naissance | N° Interne | INE | Sexe | Division | Option 1 | Option 2 | Option 3 | Option 4 | Option 5 | Année scolaire préc. | Division préc. | Code établissement préc. |
|----------------|----------|----------|----------|-------------------|------------|-----|------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------------------|----------------|--------------------------|
| ...            | ...      | ...      | ...      | ...               | ...        | ... | ...  | ...      | ...      | ...      | ...      | ...      | ...      | 2023                 | 41             | 00113198                 |
| ...            | ...      | ...      | ...      | ...               | ...        | ... | ...  | ...      | ...      | ...      | ...      | ...      | ...      | 2023                 | 41             | 00113198                 |
| ...            | ...      | ...      | ...      | ...               | ...        | ... | ...  | ...      | ...      | ...      | ...      | ...      | ...      | 2023                 | 41             | 00113198                 |
| ...            | ...      | ...      | ...      | ...               | ...        | ... | ...  | ...      | ...      | ...      | ...      | ...      | ...      | 2023                 | 41             | 00113198                 |
| ...            | ...      | ...      | ...      | ...               | ...        | ... | ...  | ...      | ...      | ...      | ...      | ...      | ...      | 2023                 | 41             | 00113198                 |
| ...            | ...      | ...      | ...      | ...               | ...        | ... | ...  | ...      | ...      | ...      | ...      | ...      | ...      | 2023                 | 41             | 00113198                 |

Si l'extraction n'est pas conforme, **ne pas utiliser** le bouton «Retour» mais descendre avec l'ascenseur pour cliquer sur le bouton «Modifier» au bas de la liste.

L'application « mise au format » permettra de supprimer les doublons et les accents.

## 6 - Enregistrer, modifier ou exporter l'extraction

Enregistrer

Modifier

Export PDF

Export Excel

Le bouton Enregistrer : va sauvegarder l'extraction personnalisée pour une utilisation ultérieure.

Le bouton Modifier permet de corriger si le résultat n'est pas conforme.

Le bouton Export PDF : va afficher une fenêtre de mise en page avant de générer un fichier du type titre de l'extraction.pdf à ouvrir ou à enregistrer.

Le bouton Export Excel : va générer un fichier du type **exportCSVExtraction.csv** à **renommer** du type **code RNE .csv** (0310000A.csv) avant de l'enregistrer. Ne pas ouvrir ce fichier. Le délimiteur est le point virgule (;)

Cliquer sur **Quitter** pour revenir sur le portail ArenA

## Extraction des emplois du temps

Dans le module Gestion des personnels puis dans Gestion des structures et des services (STSWeb) cliquer sur Mise à jour.



Dans le menu dynamique sélectionner le choix Export puis Emploi du temps.



Cet export peut être réalisé à tout moment.

Le fichier de la forme **sts\_emp\_RNE\_année.xml** est à enregistrer à un emplacement au choix de l'utilisateur.