

Interface SIECLE / WINRESTO

2 étapes :

- **Récupération de votre base élève** via l'interface SIECLE
- Mise à jour du contenu des **fiches convives**.

1 Récupération de la base élève dans SIECLE

Munissez-vous de votre identifiant + mot de passe et entrez dans SIECLE

Suivez le chemin suivant :

- Base élèves
- Exploitation
- Extractions Personnalisées
- Interface WinResto

Cliquez sur ce dernier et attendre. Une liste de noms apparait. Allez tout en bas de la liste (utilisez l'ascenseur) et cliquez sur : **EXPORT EXCELL**

Un fichier qui se nomme : **exportcsvextraction.csv** s'ouvre, enregistrez le à un endroit que vous pouvez facilement retrouver (exemple : sur le bureau)



Attention, si vous avez plusieurs établissements, vous devez faire l'opération plusieurs fois, n'oubliez pas de modifier le nom du fichier pour savoir le reconnaître ensuite.

2 Mise à jour de Winresto

Ouvrez Winresto et suivez le chemin suivant dans le menu en haut :

Fiches – Interface élève/Siecle

Une fois dans la page, vérifiez que le nom du fichier est le bon, sinon cliquez sur parcourir pour retrouver votre fichier enregistré précédemment.

Cas des élèves différents. Modifier les fiches existantes sur les rubriques :	
<input type="checkbox"/> Identité (nom, prénom, responsable,...)	0
<input type="checkbox"/> Catégorie	0
<input checked="" type="checkbox"/> Classe	0
<input checked="" type="checkbox"/> Redoublant	0
<input checked="" type="checkbox"/> Sexe	0
<input checked="" type="checkbox"/> Courriel	0
<input checked="" type="checkbox"/> R.I.B. <input type="checkbox"/> Remplacer le RIB existant	0
<input type="checkbox"/> Récupérer les parts de bourses pour le trimestre : 3	0

Cocher les rubriques souhaitées. Une interface classique est faite sur : Classe – Redoublant – Sexe et Courriel. Attention à la rubrique Catégorie (DP, ext ...), qui n'est pas forcément bien renseignée dans Siecle.

Commencer par lancer une analyse des numéros nationaux pour éviter les doublons. Le tableau qui apparaît met en évidence les différences entre Siecle et Winresto.

Les cases de la première colonne sont cochées et colorées en vert si vous devez compléter Winresto avec le numéro national de Siecle.

Les cases de la deuxième colonne sont cochées et colorées en rouge si vous devez supprimer la fiche. Attention, vérifiez et dans la plupart des cas : décochez. Il s'agit souvent d'une mauvaise orthographe de noms.

Cliquez sur « compléter ». Ensuite revenez à votre écran principal et cliquez sur : « lancez l'analyse ».

Exécuter l'interface pour :	
<input checked="" type="checkbox"/> Nouveaux élèves avec classe	0
<input type="checkbox"/> Nouveaux élèves sans classe	0
<input checked="" type="checkbox"/> Elèves différents	0
<input checked="" type="checkbox"/> Anciens élèves	0
<input checked="" type="checkbox"/> Supprimer la classe	
<input type="checkbox"/> Supprimer le badge	
<input checked="" type="checkbox"/> Elèves à transférer	0
<input checked="" type="checkbox"/> Transférer les soldes	
<input checked="" type="checkbox"/> Transférer le badge	

Le cadre Statistiques n'a pour but que de rassurer l'utilisateur par rapport au nombre de nouveaux élèves (couleur verte), d'élèves à modifier (couleur bleue) et d'élèves non reconnus dans SIECLE (élèves ayant terminé leur scolarité dans l'établissement (couleur mauve).



Ne pas poursuivre le traitement, c'est à dire ne pas valider la mise à jour de Winresto si ces valeurs semblent incohérentes.

Quatre situations d'élèves peuvent apparaître dans la liste :

- les nouveaux (vert)
- les différents (bleu)
- les anciens (mauve)
- les transferts (cyan foncé) (cas d'une base multi établissements)

Libre à l'utilisateur de décocher une ou plusieurs de ces situations.

L'utilisateur peut également cocher ou décocher les élèves de la liste. L'interface s'opère uniquement sur les élèves cochés.

Cliquez sur le bouton **MISE A JOUR DE WINRESTO**

- Modifiez éventuellement le choix proposé puis cliquez sur **CONFIRMATION MISE A JOUR DE WINRESTO**.
- Répondre au message résumant les choix.
- Un dernier choix concernant la mise à blanc de la rubrique classe peut être demandé. Il est conseillé de répondre par **Oui** lorsque l'on réalise la **première interface de l'année**, puis de répondre par Non pour toutes les suivantes.

A la fin de l'interface, nous vous conseillons d'aller supprimer les classes qui sont vides :



Fiches -> Classes

Puis cliquer sur le bouton Calcul des effectifs.

Après ce calcul, les classes avec un effectif nul peuvent être supprimées.

Remarque : Les nouvelles classes sont automatiquement créées.

Les catégories trouvées dans SIECLE sont en quelque sorte fusionnées :

- Tous les codes commençant par DP sont fusionnés en DP
- Tous les codes commençant par INT sont fusionnés en INT
- Tous les codes commençant par EXT sont fusionnés en EXT

Si de nouvelles catégories ont été créées, 2 solutions sont possibles :

- 1ère solution : Compléter la base de données pour ces nouvelles catégories (grille horaire et tarifs)
- 2ème solution : Affecter une catégorie existante aux élèves concernés