

SIECLE :

« *Préparation de la rentrée scolaire 2013-
2014 - Partie 1* »

Juin 2013

SOMMAIRE

ETAPE 1 : SE CONNECTER A SCIECLE APRES LA BASCULE.....	3
1. CONNEXION AU TRAVERS DU PORTAIL ACADEMIQUE ARENA	4
2. BIENVENUE SUR LE PORTAIL DES APPLICATIONS	4
3. ENTREE DANS L'APPLICATION APRES LA BASCULE DE SIECLE	5
ETAPE 2 : VERIFIER LES INFORMATIONS DU MODULE «COMMUN ».....	6
1. ACCEDER A L'APPLICATION « DONNEES COMMUNES » AU TRAVERS DU PORTAIL.....	7
2. MODIFIER L'ADRESSE, LE NOM DU CHEF D'ETABLISSEMENT, DU GESTIONNAIRE	7
3. VERIFIER LES DATES DU CALENDRIER : ANNEE SCOLAIRE, VACANCES SCOLAIRES	7
4. SAISIR LES DATES DES PERIODES PEDAGOGIQUES	8
5. SAISIR LES PARAMETRAGES DE LA DEMI-PENSION ET DE L'INTERNAT.....	8
ETAPE 3 : SELECTIONNER ET PROFILER LES NOMENCLATURES.....	9
1. ACCEDER A L'APPLICATION « NOMENCLATURES » AU TRAVERS DU PORTAIL	10
2. LES NOMENCLATURES SONT-ELLES ARRIVEES ?	10
3. PROFILER LES NOMENCLATURES POUR L'ETABLISSEMENT	10
4. SELECTIONNER LES FORMATIONS D'ORIGINE	12
5. SELECTIONNER LES MATIERES ETP	12

Etape 1 :

**SE CONNECTER A SIECLE
APRES LA BASCULE**

1. Connexion au travers du portail académique ARENA

A l'aide de votre navigateur Internet Explorer ou Mozilla, connectez-vous au portail ARENA : <http://sconet.in.ac-creteil.fr> (ou à l'aide de votre clé OTP via <https://externet.ac-creteil.fr>)

S'identifier avec l'identifiant et le mot de passe de la **messagerie personnelle académique**.

Exemple : [JDupont3](#) pour Jean Dupont

Attention ceci reste un exemple.

Authentification

Identifiant

Mot de Passe

Valider

2. Bienvenue sur le Portail des applications

Le portail affiche les différentes **applications** installées, en fonction **des droits de l'utilisateur** que le chef d'établissement aura prédéfinis.

Utilisateurs ayant **TOUS les droits** sur **TOUTES les applications**

ARENA - Accédez à vos applications

Bienvenue So

- Base élèves établissement (BEE)
 - Mise à jour
 - Consultation
 - Consultation et export
 - Commun
 - Nomenclatures
 - Administration Téléservices
- Absences
 - Gestion des absences
 - Saisie dans la classe (version simplifiée)
 - Saisie dans la classe (version standard)
 - Paramétrage de l'application
- Notes
 - Notes chef d'établissement
 - Notes fiche pédagogique
 - Notes vie scolaire
 - Notes enseignant

Menu latéral :

- Scolarité du 2nd degré
- Gestion des délégations
- Examens et concours
- Gestion des personnels
- Gestion de la Paie
- Administration financière et comptable
- Enquêtes et Pilotage
- Formation à distance
- Référentiels et Outils

Utilisateurs ayant les droits sur l'application **BASE ELEVES (BEE)**, **Nomenclatures**, **Commun en mise à jour** et la BEE les 2 modes de **consultation**.

Base élèves établissement (BEE)

- Mise à jour
- Consultation
- Consultation et export
- Commun
- Nomenclatures
- Administration Téléservices

3. Entrée dans l'application APRES la bascule de SIECLE

La bascule de SIECLE (BEE, Nomenclatures et Commun) a été effectuée fin mai : elle est effectuée par les techniciens de l'Académie. Cette bascule permet d'ouvrir l'année scolaire suivante afin de préparer la rentrée scolaire de septembre. Toutes les opérations décrites ci-après doivent donc être effectuées sur l'année en préparation.



Bienvenue dans Base élèves établissement

Année scolaire en cours
permettant de finir les actes
de gestion jusqu'en juin

Année scolaire suivante
appelée aussi « **année en
préparation** » permettant
de préparer la prochaine
rentrée.

Identification de l'établissement

2012-2013 2013-2014

Etablissement

Entrer

Rappel :

La bascule de STS Web (pour la gestion des divisions des l'année scolaire 2013-2014) est à faire par chaque établissement. Vous pouvez vous reporter à la documentation disponible à l'adresse suivante : <http://cecoiawiki.ac-creteil.fr/wiki/index.php/DI1:SCONET>.

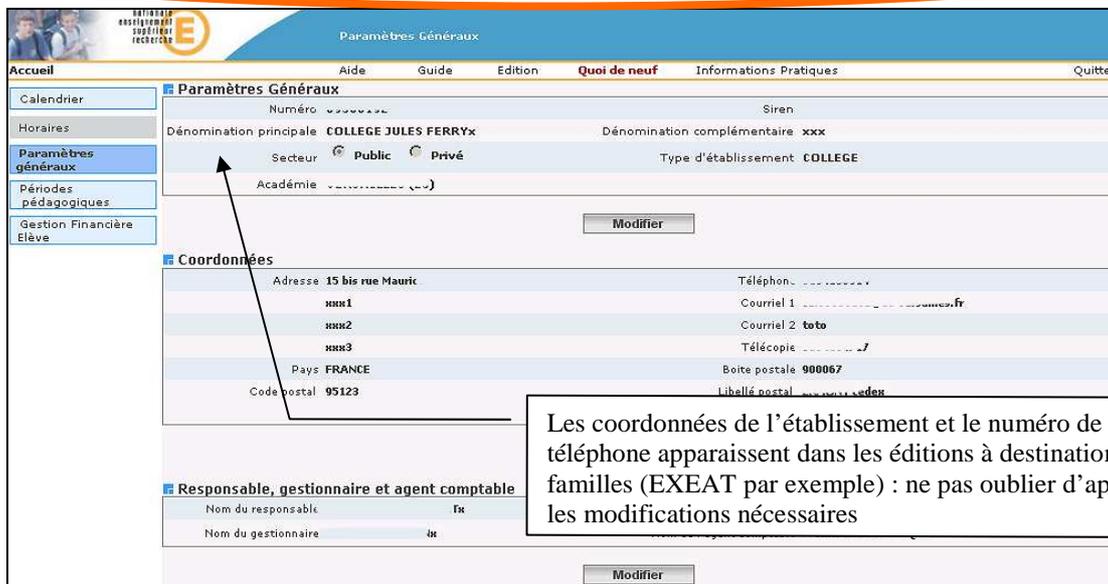
Etape 2 :

**VERIFIER les informations du module
« COMMUN »**

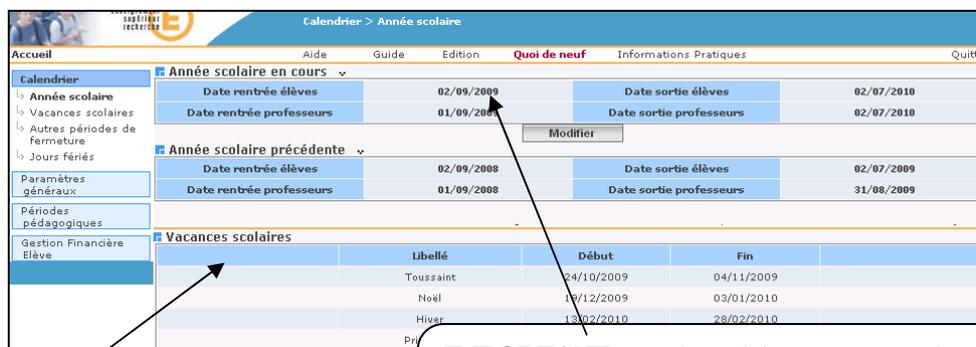
1. Accéder à l'application « Commun » au travers du portail



2. Modifier l'adresse, le nom du chef d'établissement, du gestionnaire ...



3. Vérifier les dates du calendrier : année scolaire, vacances scolaires ...



Vérifier les dates des vacances : ces dates sont utilisées par le module ABSENCES et Notes de Sconet-SIECLE

IMPORTANT : ces dates doivent correspondre au calendrier diffusé par le Ministère. Lors de la création d'un élève dans le module Base Elève, cette date initialise la date de rentrée de l'élève dans l'établissement contenue dans la fiche.

4. Saisir les dates des périodes pédagogiques

Trimestres	Libellé long	Début	Fin
T1	1er Trimestre	01/09/2007	20/12/2007
T2	2ième Trimestre	21/12/2007	01/04/2008
T3	3ième Trimestre	02/04/2008	30/07/2008

Si vous n'en avez pas connaissance tout de suite, vous pouvez initialiser ces dates ultérieurement, après la rentrée scolaire : elles sont utilisées dans l'application ABSENCES, NOTES et pour les échanges avec les logiciels privés de notes.

5. Saisir les paramétrages de la demi-pension et de l'internat

Dans cette page, vous devez cocher les jours d'ouverture de restauration et d'internat dans l'établissement. **Lorsque l'application GFE sera disponible (fin Août)**, vous devrez effectuer le basculement vers GFE. Si le basculement n'a pas été effectué mais que l'application GFE n'a pas été initialisée (les trimestres n'ont pas été renseignés dans GFE) le bouton « *Effectuer le basculement* » n'est pas proposé et le message suivant s'affiche : « *Le basculement de la saisie des RIBs ne peut être effectué, les trimestres ne sont pas initialisés dans le module GFE.* »



Sinon : le bouton « Effectuer le basculement » apparaît



Cette transaction est irréversible

Elle permet de faire basculer la saisie des RIB et des régimes vers le module *Gestion Financière des Elèves* : leur saisie n'est alors plus possible dans le module Base Elèves. **N'effectuez pas le basculement** pour pouvoir renseigner les coordonnées bancaires des élèves que vous inscrivez et ce jusqu'à l'ouverture de l'application GFE (mi-septembre)

Etape 3 :

SELECTIONNER ET PROFILER LES NOMENCLATURES



Avant de lancer le profilage des nomenclatures, il est important de vérifier que la **bascule d'année dans l'application STS-Web** a bien été effectuée. Ce sont les établissements scolaires qui la réalisent.

En entrant dans l'application, vous devez avoir 2 années :

« 2012-2013 année en cours » et « 2013-2014 année en préparation ».

Vous avez jusqu'au **31/08/2013** pour effectuer cette bascule **sans notre intervention**.

1. Accéder à l'application « Nomenclatures » au travers du portail



2. Les nomenclatures sont-elles arrivées ?

Un message d'alerte sur la page d'accueil de SIECLE Nomenclatures prévient les utilisateurs que le PAPP (gestionnaire académique) a envoyé de nouvelles nomenclatures.



Ce message disparaîtra lorsque le profilage des nomenclatures aura été effectué. Cependant les utilisateurs déjà connectés AVANT le profilage devront fermer leur session et rouvrir l'application pour que le message ne s'affiche plus.

Consultation	Liste des nomenclatures réceptionnées			
Profilage	Déposé le	Libellé	Code de la nomenclature	Type de la nomenclature
Echanges	04/04/2008	ACA Dep	NXSWN2005	standard
	04/04/2008	Académies	NXSWN2001	standard
	04/04/2008	Civilités	NXSWN3299	standard
Nomenclatures réceptionnées	06/11/2006	Nomenclature des MEF	NXSWP8301	profilable
	06/11/2006	Nomenclature des matières	NXSWP8304	profilable
Historique	04/04/2008	Compatibilités PCS et situation emploi	NXSWN4009	standard

Consulter le tableau des **échanges** : la réception est automatique. Vérifier les dates de réception et le type.
 « **profilable** » signifie que ce sont bien les nomenclatures spécifiques à votre établissement qui sont arrivées.

3. Profiler les nomenclatures pour l'établissement



Le profilage va consister à **sélectionner les formations MEF et les matières optionnelles** enseignées dans votre établissement.

① Sélectionner les « Formations de scolarisation » (ou MEF) pour votre établissement



- 1) Ne s'affiche dans cette fenêtre que les **nouveautés**, les changements ou les ajouts par rapport à l'année précédente, qu'il faudra sélectionner et amener dans la fenêtre de droite pour prise en compte.
- 2) Si tous les MEF de votre établissement sont reconduits **sans changement**, rien ne s'affichera dans ce tableau.
- 3) Dans tous les cas, il faudra impérativement **VALIDER** cette page

② Sélectionner les matières optionnelles



Matières diffusées par le PAPP (gestionnaire de la BAN et de la BEA) dans notre académie

Matières optionnelles sélectionnées pour l'établissement et l'utilisation dans la Base Elève et STS-Web

③ Lancer le profilage



Ne pas oublier de cliquer sur le bouton "**Lancer le profilage**" : la date du profilage est mise à jour

Lancer le profilage va constituer les combinaisons d'options, obligatoires et facultatives, en fonction des programmes nationaux.

4. Sélectionner les formations d'origine

Cette nomenclature va servir, dans SIECLE BEE, à saisir et à contrôler la **scolarité de l'année précédente** (ou formation de provenance) de l'élève.

5. Sélectionner les matières ETP (pour les enseignements professionnels)

Définition des **matières ETP** (*Enseignement Technique Professionnel*) : matières professionnelles au programme de chaque MEF, à décliner avec les horaires correspondants.

Ces matières, une fois définies, pourront être transférées à tout moment vers l'application STS-WEB et serviront à définir les enseignements attribués aux enseignants (services).



En cas de nomenclatures manquantes (MEF, options ou matières ETP) après réception ou en cas de besoin de nomenclatures supplémentaires (langues optionnelles par exemple), merci d'envoyer un mail à ce.papp@ac-creteil.fr.