

# GUIDE DE RENTREE

Rendre l'ENT opérationnel  
avec l'emploi du temps  
EDT (Index Education)

---



**DATE DU DOCUMENT** : 09/06/2016 | **VERSION** : V1.1

Les données contenues dans le présent document et ses annexes sont confidentielles. Ces données ont été rassemblées et préparées pour le seul usage présent et doivent donc être traitées comme de l'information confidentielle de Kosmos. Ce document étant la propriété de Kosmos, il ne pourra être divulgué à des tiers sans l'accord préalable et écrit de Kosmos.

<b>1</b>	<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>3</b>
1.1	BUT DE CE DOCUMENT.....	3
1.2	LES BASES DE DONNEES EVOQUEES DANS CE DOCUMENT.....	3
<b>2</b>	<b>LISTE DES OPERATIONS A EFFECTUER .....</b>	<b>4</b>
	FICHE 1 : CHANGEMENT D'ANNEE.....	5
	FICHE 2 : RECEPTION DES MATIERES ET DES MEF, CREATION DE LA STRUCTURE, ASSOCIATION DES MEF AUX DIVISIONS .....	6
	FICHE 3 : CREATION DE LA BASE EDT .....	7
	FICHE 4 : INSCRIPTION DES ELEVES, ASSOCIATION DES ELEVES AUX CLASSES, EXPORT DES ELEVES VERS EDT .....	8
	FICHE 5 : CREATION DE L'EMPLOI DU TEMPS .....	9
	FICHE 6 : EXPORT DE L'EMPLOI DU TEMPS VERS STS WEB .....	10
	FICHE 7 : EXPORT DES GROUPES PEUPLES D'ELEVES DANS SIECLE .....	13
	FICHE 8 : IMPORT DE L'EMPLOI DU TEMPS DANS L'ENT .....	14
	FICHE 9 : INSTALLATION DES NOUVEAUX ENSEIGNANTS .....	16
	FICHE 10 : MISE EN PLACE DE L'EXPORT AUTOMATISE .....	17

# 1 INTRODUCTION

---

Faire fonctionner au mieux l'ENT à la rentrée, nécessite de réaliser un certain nombre d'opérations de gestion, dans un ordre à respecter. Ces opérations concernent SIECLE, STS Web, EDT et le cahier de textes de l'ENT. Ces applications utilisent des bases de données interconnectées qui doivent être gérées ensemble de manière régulière et synchrone. Le but de ce document est de décrire la nature et l'ordonnancement de ces opérations afin de permettre un fonctionnement optimal de l'ENT.

## 1.1 But de ce document

Rendre opérationnel l'ENT à la rentrée 2016 et notamment permettre en fin de parcours l'importation des emplois du temps conçus au moyen du logiciel EDT dans le Cahier de Textes de l'ENT. Cette opération s'effectuera au moyen d'un fichier exporté du logiciel EDT grâce à un assistant (Fichier > Import/Export > Vers les socles ENT > Export manuel).

## 1.2 Les bases de données évoquées dans ce document

**SIECLE (BEE)** : Il s'agit de la base élève, sur laquelle apparaît toute la scolarité de l'élève et toutes les informations le concernant. C'est dans cette base que l'élève sera affecté à sa classe, aux options et aux groupes auxquels il doit appartenir, en relation avec la structure mise en place par l'établissement, traduite dans l'emploi du temps et le logiciel EDT. Cette base alimente aussi l'annuaire fédérateur qui alimente l'ENT.

**STS Web** : Il s'agit de la base qui regroupe les structures de l'établissement : classes (=divisions), groupes d'élèves mis en relation avec les MEF, ainsi que les services des professeurs. C'est à partir de cette base que la relation professeurs/matières/classes/groupes s'établit.

**EDT** : Logiciel édité par la société Index Education qui permet la construction de l'emploi du temps.

**ENT** : Espace Numérique de Travail. Cet espace contient une base de données propre à l'établissement renfermant les informations élèves / responsables légaux / classes / groupes / enseignants/ emploi du temps ; ces informations sont indispensables pour diffuser les codes d'accès aux différents utilisateurs, utiliser le cahier de textes ou accéder aux télé-services tels que SIECLE notes et SIECLE absences.



## 2 LISTE DES OPERATIONS A EFFECTUER

Cette liste inventorie toutes les fiches décrivant les opérations nécessaires au bon déroulement de la rentrée scolaire et l'initialisation de l'ENT dans de bonnes conditions.

**Cette liste vous permettra de pointer toutes opérations au fur et à mesure de leur réalisation.**

Pointage	N° de fiche	Titre	Période de mise en œuvre	Outils concernés
	Fiche n°1	<b>Changement d'année</b>	Début Juin	STS-Web
	Fiche n°2	<b>Réception des matières et des MEF Création de la structure Association des MEF aux divisions</b>	De mi Juin à début Juillet	STS-Web SIECLE (BEE)
	Fiche n°3	<b>Création de la base EDT</b>	De fin Juin à mi-Juillet	STS-Web EDT
	Fiche n°4	<b>Inscription des élèves Association des élèves aux classes Export des élèves vers EDT</b>	De fin Juin à début Juillet	SIECLE EDT
	Fiche n°5	<b>Création de l'emploi du temps</b>	De mi-Juillet à fin Aout	EDT
	Fiche n°6	<b>Export de l'emploi du temps vers STS Web</b>	Fina Aout	EDT STS Web
	Fiche n°7	<b>Export des groupes peuplés d'élèves dans SIECLE</b>	Fin Aout	EDT SIECLE
	Fiche n°8	<b>Import de l'emploi du temps dans l'ENT</b>	Quelques jours avant la rentrée	EDT ENT
	Fiche n°9	<b>Installation des nouveaux enseignants</b>	Début septembre	STS Web
	Fiche n°10	<b>Mise en place de l'export automatisé d'emploi du temps</b>	Mi-septembre	EDT ENT

### Objectif :

Initialiser la prochaine année scolaire.

Le menu « Bascule » dans STS-Web permet de préparer l'année suivante. Vous pouvez alors vous connecter pour effectuer la bascule d'année.

### Mode opératoire

- Se connecter à STS-Web
- Accédez au menu « Bascule »



- Choisissez les éléments de structure à recopier dans la nouvelle année (voir recommandations)
- Valider. A partir de ce moment, à chaque connexion à STS-Web, il vous sera proposé de vous connecter à l'année N ou à l'année N+1

### Recommandations

- Le choix de l'année à chaque connexion étant source d'erreur, **il est recommandé de ne pas effectuer cette bascule d'année avant début Juin.**
- Lors de la bascule, il vous est demandé quels sont les éléments de structure que vous souhaitez conserver.



- **Il est recommandé de ne surtout pas conserver les groupes de l'année précédente.** En effet les données de l'année précédentes conservées sont automatiquement basculées dans l'annuaire de l'ENT **et sont à l'origine de nombreuses erreurs lors de l'initialisation de l'ENT à la rentrée.**

Fiche n°2	Réception des matières et des MEF Création de la structure Association des MEF aux divisions	De mi Juin à début Juillet	STS-Web SIECLE (BEE)
-----------	--	-------------------------------	-------------------------

### **Objectif :**

En fonction des options ouvertes vous pouvez être amenés à importer et à profiler de nouvelles nomenclatures. Une fois cette opération effectuée, vous pouvez créer votre structure (divisions de l'année N+1) et associer les MEF correspondants à chaque classe.

### **Remarque :**

Un message du rectorat vous indiquera la disponibilité de nouvelles nomenclatures pour votre établissement ainsi qu'une alerte sur la page d'accueil de SIECLE à chaque connexion.

### **Mode opératoire**

- S'il est nécessaire d'importer de nouvelles nomenclatures, se connecter au module « Nomenclatures » de SIECLE pour réceptionner les nouvelles nomenclatures disponibles pour votre établissement et effectuer leur profilage.
- Se connecter ensuite à STS-Web sur la base de l'année N+1.
- Créer les nouvelles divisions.
  - Exporter ensuite la structure vers SIECLE (Menu Exports > Structure)



### **Recommandations**

Lors de la création des divisions, il est recommandé de saisir l'effectif prévisionnel pour éviter des blocages lors du constat de rentrée. L'effectif réel sera automatiquement mis à jour lors de l'importation de l'emploi du temps que vous réaliserez juste avant la rentrée (voir **fiche n°6**).

**Objectif :**

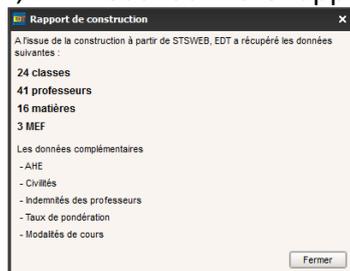
Le but de cette étape est de créer la structure de la base qui va accueillir le futur emploi du temps de l'établissement

**Mode opératoire :**

- Sauvegardez votre base EDT et enregistrez une nouvelle version pour l'année N+1
- Supprimez la structure de l'année précédente (divisions et groupes) dans la nouvelle base EDT
- Créer le fichier d'export de STS-Web :
  - Dans le menu d'entrée de STS-Web, sélectionnez le choix « Exports > Emploi du temps ».
  - Vous êtes invité(e) à enregistrer dans un répertoire de votre choix (repérez bien le répertoire en question) un fichier au format XML, nommé STS\_emp\_<RNE>\_<année>.xml.
- Importez ce fichier XML dans EDT :
  - Dans EDT, allez dans le menu « Fichier > IMPORTS/EXPORTS > Avec STSWEB > Récupérer les données... »
  - Cochez les cases comme indiqué :



- Chargez le fichier exporté de STS-Web et validez.  
Au terme de l'importation, EDT vous fournit le rapport d'importation

**Recommandations :**

Cette importation de la structure permet de garantir le fait que la dénomination des classes sera absolument identique dans STS-Web et dans EDT. Elle doit précéder toute nouvelle saisie dans le logiciel EDT. Elle est intéressante à utiliser lors de la création de votre tout premier emploi du temps pour récupérer les données de base et l'emploi du temps de STS-Web et si vous n'avez saisi encore aucun temps de service dans EDT.

Fiche n°4	Inscription des élèves Association des élèves aux classes Export des élèves vers EDT	De fin Juin à début Juillet	SIECLE EDT
-----------	--	--------------------------------	---------------

### **Objectifs :**

Le fait d’inscrire les élèves dès que possible dans leur classe dans SIECLE permet d’avoir des données dans l’annuaire de l’ENT dès son initialisation.

Par ailleurs ceci permet d’alimenter la base EDT avec les classes peuplées d’élèves dès le début de la phase de conception des emplois du temps.

### **Mode opératoire :**

#### Inscription des élèves

- Se connecter à SIECLE
- Affecter les options aux élèves
- Affecter les élèves dans leur classe

#### Export des élèves vers EDT

- Se connecter à SIECLE
- Accéder au menu « Exportations > en XML »
- Extraire les 7 fichiers suivants :
  - Nomenclature
  - Etablissements
  - Géographique
  - Structures
  - Elèves avec adresses
  - Responsables avec adresses
  - Exports communs
- Ouvrir la base EDT
- Accéder au menu « Fichier > IMPORTS/EXPORTS > Avec SIECLE > Récupérer les données des élèves.. »
- Importer les fichiers extraits de SIECLE



### **Recommandations :**

Bien que les listes de classes ne soient souvent totalement arrêtées que quelques jours après la rentrée, il est recommandé de faire les inscriptions au fil de l’eau dès fin juin.

**Objectifs :**

Créer l'emploi du temps en respectant quelques règles garantissant une bonne intégration de cet emploi du temps dans l'ENT à la rentrée.

**Conseils et bonnes pratiques :**

- Pas de cours sur les parties. **Un cours doit porter obligatoirement sur une classe ou un groupe. Les cours portant uniquement sur des parties de classes ne remontent pas dans l'ENT.**
- Pas de cours sans prof. Eviter d'utiliser la fonction « Ressource non affectée » de l'onglet « Pré-rentree » d'EDT. Créer des profs fictifs dans EDT pour les cours sans profs (ex. permanence)
- Préciser les cours complexes
- Eviter les doublons de professeurs (se fier le plus possible à ce qui a été importé de STS Web)
- Dénomination des divisions et groupes
  - Eviter les noms de divisions de plus de 8 caractères
  - Les noms de groupes de plus de 20 caractères seront tronqués lors de la remontée vers STS Web
  - Eviter de laisser EDT attribuer les noms aux groupes automatiquement. Une logique de nommage rigoureuse facilite l'identification des problèmes.
  - **Un groupe ne peut pas porter le même nom qu'une classe ou qu'une matière**
  - Eviter le mélange des espaces et des tirets dans les noms de groupes.  
Ex : lors de l'import des groupes dans l'ENT, les groupes **2A Gr2, 2A-Gr2 et 2A\_Gr2** (espace, tiret du 6, tiret du 8) seront considérés comme identiques.
- Eviter les doublons dans la liste des professeurs entre ceux créés à la main dans EDT et ceux importés depuis STS Web. Toujours privilégier les professeurs issus de STS Web.
- Ne pas créer de cours sans professeur (étude surveillé, club, etc...). Dans ce cas, créer un professeur fictif dans EDT puis un compte invité correspondant dans l'ENT. Cette opération permettra de voir apparaître ces cours spécifiques dans le cahier de textes de l'ENT.
- Vérifier la cohérence temporelle de la grille horaire :

	Début	Fin	
Oui	<input checked="" type="checkbox"/> 08h00		
		08h30	<input type="checkbox"/> 1
	<input type="checkbox"/> 08h30		
		09h00	
	<input checked="" type="checkbox"/> 09h00		
		09h30	<input type="checkbox"/> 2
	<input type="checkbox"/> 09h30		
		10h00	
	<input checked="" type="checkbox"/> 10h00		
		10h30	<input type="checkbox"/> 3
	<input type="checkbox"/> 10h30		
		11h00	
Non	<input checked="" type="checkbox"/> 08h00		
		00h00	<input type="checkbox"/> 1
	<input type="checkbox"/> 00h00		
		09h00	
	<input checked="" type="checkbox"/> 09h00		
		00h00	<input type="checkbox"/> 2
	<input type="checkbox"/> 00h00		
		10h00	
	<input checked="" type="checkbox"/> 10h00		
		00h00	<input type="checkbox"/> 3
	<input type="checkbox"/> 00h00		
		11h00	

**Remarque importante : Remontée STS et validation des HSA sont deux opérations totalement indépendantes. Il est possible de faire autant de remontées STS que souhaité sans impact sur les HSA tant que la validation des HSA n'est pas faite. Attendre que la structure soit stabilisée pour effectuer la première remontée STS peut entrainer des dysfonctionnements importants de l'ENT.**

### Objectifs :

Exporter l'emploi du temps vers STS Web pour avoir une structure et une liste de professeurs à jour dans l'ENT pour un cahier de textes utilisable **dès la rentrée.**

### Mode opératoire :

#### Dans EDT :

- Sauvegardez votre base EDT et **enregistrez une nouvelle version que vous utiliserez spécifiquement pour cet export.**
- Dans EDT, allez dans le menu « Fichier > Import/Export > Avec STSWEB > Exporter avec l'assistant »
- EDT vous indique la liste des cours non exportables.



- Il peut s'agir :
  - De cours qui contiennent plusieurs professeurs et qui ne sont pas déclarés en co-enseignement
  - De cours complexes non précisés
  - De cours sans élève ou classe
  - De cours utilisant une pondération non spécifiée dans STS-Web



- Si en suivant les recommandations ci-dessous, EDT indique que certains cours ne sont toujours pas exportables, vous pouvez extraire et supprimer les cours gênants. Il s'agit souvent de cours spécifiques dont l'absence ne posera pas de problème dans le cahier de textes (étude surveillée, activité de club, etc..).

**Rappelez-vous que cet import n'aura aucun effet sur le calcul des services et peut donc contenir des erreurs sur le nombre d'heures de service de chaque enseignant.**

- Attention de bien repérer le dossier dans lequel vous enregistrez ce fichier xml. Le fichier ainsi généré est de la forme *emp\_STS\_<RNE>\_<annee>.xml*

#### Dans STS Web :

- Se connecter à STS Web
- Accédez au menu « Imports > Emploi du temps »
- Importer le fichier XML précédemment exporté d'EDT, même si l'effectif enseignant n'est pas encore au complet.
- **A ce stade, n'effectuez aucune action du menu HSA**



- Une fois l'importation dans STS Web terminée forcer l'exportation de cette nouvelle structure vers SIECLE. Accédez au menu « Exports > Structure ».



### **Recommandations :**

Un certain nombre de prérequis sont nécessaires pour l'export de la base EDT vers STS Web :

- Toujours travailler sur une copie de base EDT
- Placer la pondération de tous les cours à « 1 »
- Préciser tous les cours complexes
- Déclarer tous les cours ayant plusieurs professeurs et qui ne sont pas des cours complexes en co-enseignement

**Objectifs :**

L'export de l'emploi du temps dans STS Web a créé les groupes dans STS Web et l'export de la structure vers SIECLE les a créés dans SIECLE.

La synchronisation des données dans les différentes applications peut prendre jusqu'à 2 jours. Il est ensuite nécessaire d'inscrire les élèves dans les groupes à partir d'un export de fichier depuis EDT.

**Mode opératoire :**

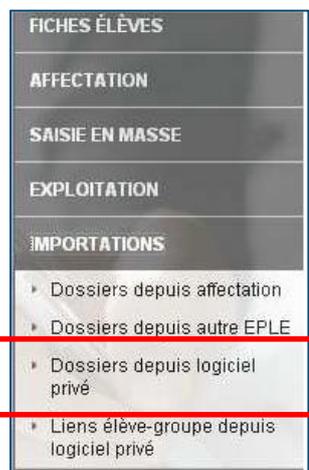
Le délai de 48 h écoulé après l'export de STS vers SIECLE, importer les liaisons Élèves-Groupes dans SIECLE-BEE comme indiqué ci-dessous.

**Dans EDT :**

- Accédez au menu « Fichier > IMPORTS/EXPORTS > Avec SIECLE > Exporter les liens élèves/groupes »
- Enregistrez le fichier d'export en notant bien le dossier ou vous le sauvegardez

**Dans SIECLE :**

- Accédez au menu « Importation > Lien élève groupe depuis logiciel privé »
- Importez le fichier que vous avez récupéré d'EDT

**A noter :**

- Les erreurs éventuelles d'import de la structure sont consignées : Liaisons > Suivi des échanges > Erreurs import structure STS\_WEB.
- Les liaisons Elèves-Groupes, et leurs incidences dans l'ENT ne seront fonctionnelles que le lendemain.

**Recommandations :**

Il est important que les groupes soient présents dans STS web (soit via import depuis EDT, soit par une création manuelle).

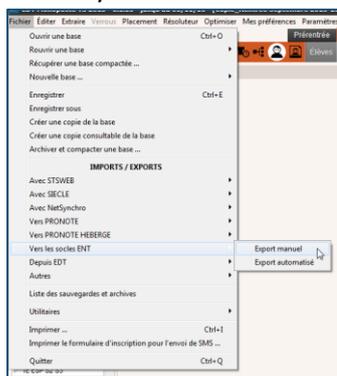
**Objectifs :**

L'import de l'emploi du temps dans l'ENT permet d'initialiser le cahier de textes et les rubriques de classes.

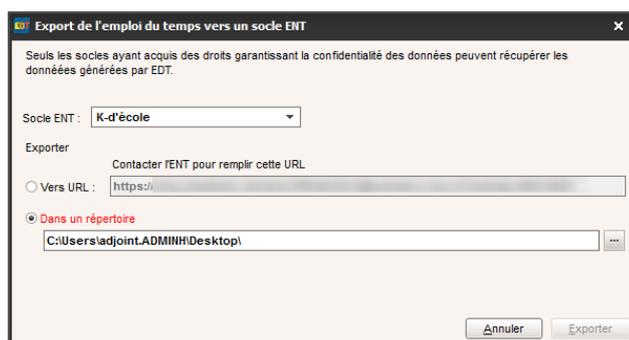
La première importation permet d'effectuer un rapprochement entre les comptes de l'ENT (issus de l'annuaire fédérateur académique) et les utilisateurs inscrits dans EDT.

**Mode opératoire :****Dans EDT :**

- Accédez au menu Fichier > IMPORTS/EXPORTS > Vers les socles ENT > Export manuel

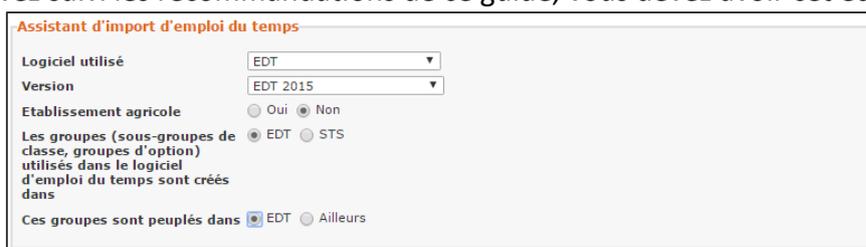


- Choisissez le socle ENT « K d'école » et le répertoire dans lequel vous souhaitez récupérer, sur votre ordinateur, le fichier exporté d'EDT



## Dans l'ENT :

- Faire vérifier par l'administrateur ENT que l'équipe de direction dispose bien des droits « Accès gestionnaire vie scolaire » dans le service « Gestion emploi du temps »
- Se connecter à l'ENT en tant que chef d'établissement
- Accéder au menu « Gestion emploi du temps ». Vous accédez ainsi à l'assistant d'import d'emploi du temps
- Choisissez la version EDT que vous utilisez
- Indiquez ou vous avez créés les groupes (EDT ou STS Web)
- Indiquez ou vous avez précisé quels élèves étaient dans quels groupes (EDT ou SIECLE)
- Si vous avez suivi les recommandations de ce guide, vous devez avoir cet écran :



**Assistant d'import d'emploi du temps**

Logiciel utilisé : EDT

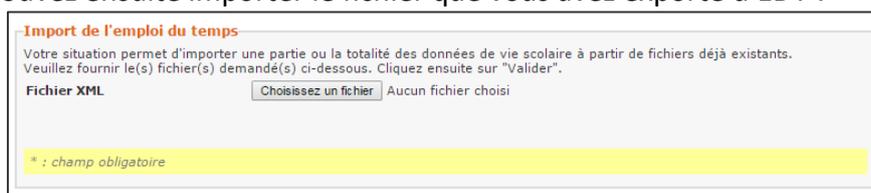
Version : EDT 2015

Etablissement agricole :  Oui  Non

Les groupes (sous-groupes de classe, groupes d'option) utilisés dans le logiciel d'emploi du temps sont créés dans :  EDT  STS

Ces groupes sont peuplés dans :  EDT  Ailleurs

- Vous pouvez ensuite importer le fichier que vous avez exporté d'EDT :



**Import de l'emploi du temps**

Votre situation permet d'importer une partie ou la totalité des données de vie scolaire à partir de fichiers déjà existants. Veuillez fournir le(s) fichier(s) demandé(s) ci-dessous. Cliquez ensuite sur "Valider".

Fichier XML :  Aucun fichier choisi

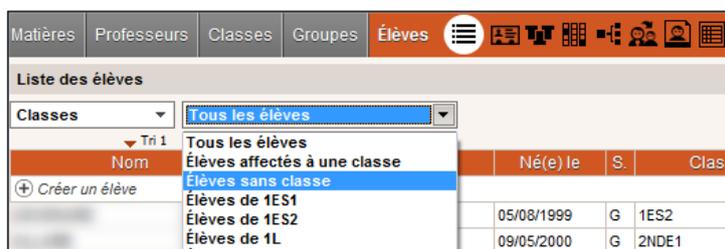
\* : champ obligatoire

- Une fois les rapprochements de comptes effectués, vous devrez générer les séances et vérifier la validité de l'emploi du temps importé dans le cahier de textes.

## Recommandations :

**Important :** Avant de faire l'export du fichier, veuillez bien à vérifier que votre base EDT ne contient plus d'élèves de l'année précédente. En début d'année, ces élèves sont encore inclus dans le fichier SIECLE.

Pour ce faire, dans EDT accédez à la liste des élèves puis affichez la liste des élèves sans classe :



Nom	Né(e) le	S.	Class
Élèves de 1ES1			
Élèves de 1ES2	05/08/1999	G	1ES2
Élèves de 1L	09/05/2000	G	2NDE1

**Vous pouvez alors supprimer tous les élèves sans classe avant de créer votre fichier d'export. Ceci vous évitera de fastidieuses opérations de rapprochement lors de l'import de l'emploi du temps dans l'ENT. L'assistant d'importation de l'emploi du temps va mémoriser vos informations. Pour un nouvel import d'emploi du temps, il vous suffira d'importer à nouveau votre fichier.**

**Objectifs :**

Au fur et à mesure que les nouveaux enseignants sont nommés, il convient de les insérer dans EDT sans risque de doublon.

**Mode opératoire :**

Pour installer les enseignants dans EDT il faut réaliser de nouveaux imports de STS vers EDT en choisissant l'option qui permet de n'importer que les enseignants :

Effectuer à nouveau le processus de la **fiche n°3** en modifiant les paramètres de choix des données à importer comme indiqué ci-dessous.



Fiche n°10	Mise en place de l'export automatisé d'emploi du temps	Mi-septembre	EDT ENT
------------	--	--------------	------------

**Objectifs :**

Une fois l'emploi du temps stabilisé après la rentrée, il est possible de mettre en place l'import automatisé de l'emploi du temps dans l'ENT.

**Mode opératoire :**

Un guide complet de mise en place de l'import automatisé est disponible sur le site de la communauté Kosmos à cette adresse : [http://www.kdecole.org/medias/fichier/k-d-ecole-mise-en-place-imports-automatisees-versions-edt-2015\\_1440422280010-pdf?INLINE=FALSE](http://www.kdecole.org/medias/fichier/k-d-ecole-mise-en-place-imports-automatisees-versions-edt-2015_1440422280010-pdf?INLINE=FALSE)

**Recommandations :**

Attention, **en cas de duplication de la base**, il est indispensable de **désactiver le lien d'export automatique** de la base copiée. En effet dans le cas contraire toutes les modifications faites sur la copie de la base seraient automatiquement importées dans l'ENT.