

Gestion Administrative

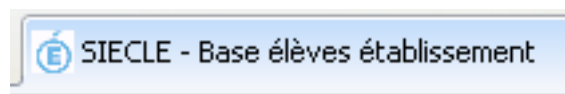
Comment récupérer les nomenclatures - 2e degré ?

1. Dans SIECLE

activer ma clé'." data-bbox="68 173 532 355"/>

Sur le site de l'académie, indiquer votre code « identifiant » et « mot de passe » = code indiqué sur la clé OTP puis valider.

Exemple : <https://intraeple.ac-orleans-tours.fr>



Cliquer sur base élève

Choisir « EXPORTATIONS » Nomenclatures

Choisir Enregistrer, sélectionner C:\SIECLE\SIECLE+année\n°RNE (académique), créer le répertoire SIECLE s'il n'existe pas.

Attention = décompresser le fichier pour qu'il soit lisible

Gestion Administrative

2. Dans AGATE

Dans Gestion Adm. /SIECLE- GABRIEL/Onglet « De SIECLE »



- Sélectionner l'année, indiquer le RNE à récupérer
- Cliquer sur « Charger les nomenclatures »
- Le répertoire affiché est celui que l'on a défini, (Passer sous C:\SIECLE...), choisir le fichier des nomenclatures qui correspond au RNE pour l'année en cours, que l'on vient de récupérer.
- Sélectionner le fichier décompressé « nomenclature xml »



Décompresser le fichier

Les nomenclatures exploitées sont :

Les MEF en cours, les MEF d'origine, les matières, les modalités d'élection, les programmes, les options obligatoires, les régimes, les liens de parenté, les bourses, les professions et les situations emploi avec le contrôle de cohérence, les provenances, les motifs de sortie, les statuts élèves, les contrats et les types établissement.

Référence ID de l'article : #1251

Auteur : Aurélie RABEAU

Dernière mise à jour : 2024-02-08 11:37