



STSWEB

Structures

Import/Export vers le logiciel privé
d'emploi du temps

Structure de l'établissement

La structure de l'établissement (divisions et groupes) peut être créée uniquement dans STSWEB.

Elle peut être également créée en partie dans le logiciel privé d'emploi du temps. Dans ce cas, il est nécessaire de suivre la démarche suivante :

1. Création des divisions dans STSWEB
2. Exportation de la structure vers le logiciel privé d'emploi du temps
3. Importation de la structure dans le logiciel d'emploi du temps
4. Création des groupes (et autres informations) dans le logiciel d'emploi du temps puis exportation
5. Importation dans STSWEB

Exportation vers le logiciel privé d'emploi du temps

Les informations exportées vers le logiciel privé d'emploi du temps :

- l'année et le code de l'établissement
- les nomenclatures
- la structure (divisions et groupes)
- les services
- les ressources rattachées aux services
- Les indemnités de professeur principal
- La discipline et le nombre d'heures des enseignants dans les disciplines

STWEB crée un fichier au format XML nommé de la manière suivante :

- sts_emp_<code rne>_<année>.xml
- Exemple : sts_emp_0332490C_2009.xml

Exporter la structure vers le logiciel privé

1. Cliquer sur **Exports / Emploi du temps**
2. Cliquer sur **Enregistrer** et sauvegarder le fichier XML dans le répertoire
3. Cliquer sur **Fermer** pour fermer la fenêtre de sauvegarde
4. Accéder au logiciel privé d'emploi du temps
5. **Importer la structure** dans le logiciel privé d'emploi du temps

Importation vers STSWEB

Les informations importées du logiciel privé d'emploi du temps :

- les groupes
- les services
- les données d'emploi du temps
- En facultatif :
 - Les ARE (activités à responsabilité établissement)
 - Les indemnités Professeur principal

STWEB importe un fichier au format XML. Ce fichier doit avoir une structure bien définie pour être importé.

Importer les données vers STSWEB

1. Exporter les données à partir du logiciel privé d'emploi du temps
2. Accéder à STS WEB
3. Cliquer sur Imports / Emploi du temps
4. Cliquer sur Parcourir et rechercher le fichier XML à importer
5. Accepter (ou non) l'importation des indemnités professeur principal
6. Sélectionner les types d'ARE à importer
7. Cliquer sur Valider
8. Cliquer sur OK pour confirmer l'importation

Sélection des données à importer

- Accepter (ou non) l'importation des indemnités professeur principal
- Cocher les types d'ARE à importer

Importer les indemnités de professeur principal : Oui Non

Choix des types d'ARE à importer :

Types d'ARE	
<input type="checkbox"/>	▲ ▼ Are
<input type="checkbox"/>	[Fait] - ACTIVITES CULTURELLES
<input type="checkbox"/>	[Fait] - CABINET ET COLLECTION D'HISTOIRE GEOGR.
<input type="checkbox"/>	[Fait] - CHORALE
<input checked="" type="checkbox"/>	[Fait] - CLASSE A EFFECTIF PLETHORIQUE
<input type="checkbox"/>	[Fait] - MAINTENANCE EN MATERIEL INFORMATIQUE
<input checked="" type="checkbox"/>	[Fait] - PERSONNES RESSOURCES TICE
<input checked="" type="checkbox"/>	[Fait] - RELATIONS ENTREPRISE (VISITE...)

Enregistrements 1 à 7, sur 7 trouvés Page(s) 1



Importation vers STSWEB

Ressources
Services libres
Services et ARE
Indemnités
HSA
Imports
Nomenclatures
Effectifs
Emploi du temps

Une campagne de rentrée a été validée. Seuls les cours et les alternances seront importés.

Sélection du fichier des emplois du temps

Emploi du temps

Parcourir...

Valider

Message pour signaler aux utilisateurs que seuls les cours et les alternances sont importés, lors de l'import des données d'emploi du temps, **après la cloture de la campagne de rentrée.**