

Exemples

Ecole Fondamentale séparée en une école primaire et une école maternelle

Passage d'une implantation dans un autre ProEco

Faire une sauvegarde du ProEco initial sur CD ou autre support et la conserver.
--

Dès réception du bon de commande, Infodidac fournit un licel.cry à l'école et crée la 2^{ème} école dans ProEco.

Préparer le nouveau ProEco:***1. Générer un nouveau ProEco avec la nouvelle licence :***

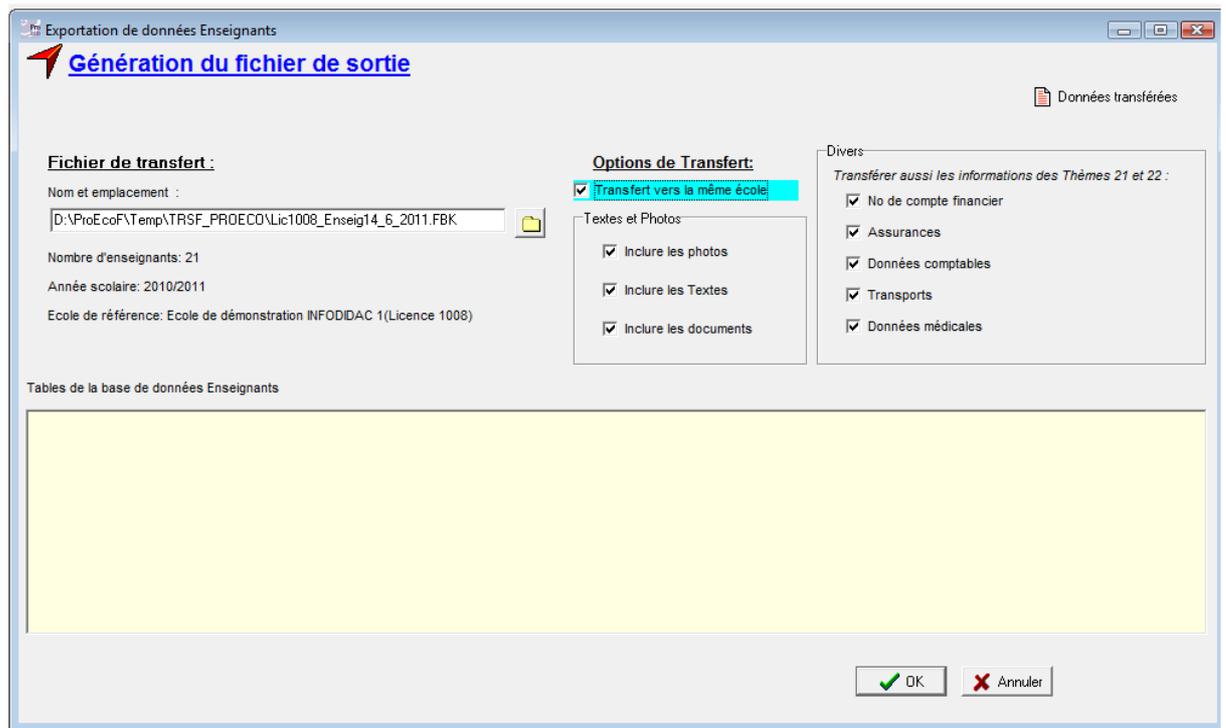
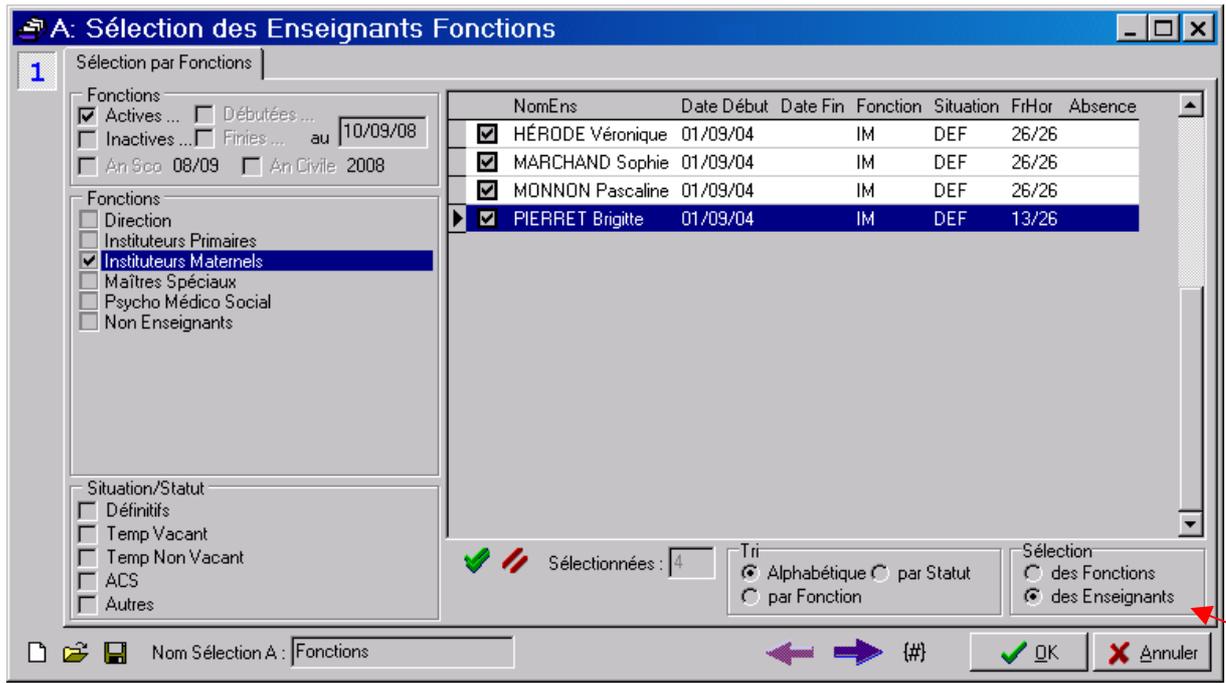
- Soit à partir du CD ProEco 1ere installation + mise à jour
- Soit à partir d'une copie du ProEco existant en supprimant toutes les bases de données (contenu du dossier DataFB)
- Installer le nouveau fichier de licence licel1.cry dans le dossier Config

2. Lancer ProEco et configurer la nouvelle école

- Autres/Organisation de l'école/Renseignements école: indiquer nos fase - immatriculation-implantations...
- Autres/Organisation de l'école/Liens écoles extérieures: à configurer pour les écoles 2aires, se fait automatiquement pour les écoles 1aires
- Organisation de l'école, implantations
- Autres/Organisation de l'école/NiveauxAnnee : Mise à jour des AnFoFi (mettre en noir de P1 à P6)
- Autres/Organisation de l'école/Classes : Mise à jour des classes
- Reparamétrer le changement d'années scolaire : Aller dans Paramètres élèves/Général/Chgt d'année scolaire/
Ex : dans le cas d'une école fondamentale séparée en une école primaire et une école maternelle, dans l'école maternelle passage de M3 => P1 devient M3=> X

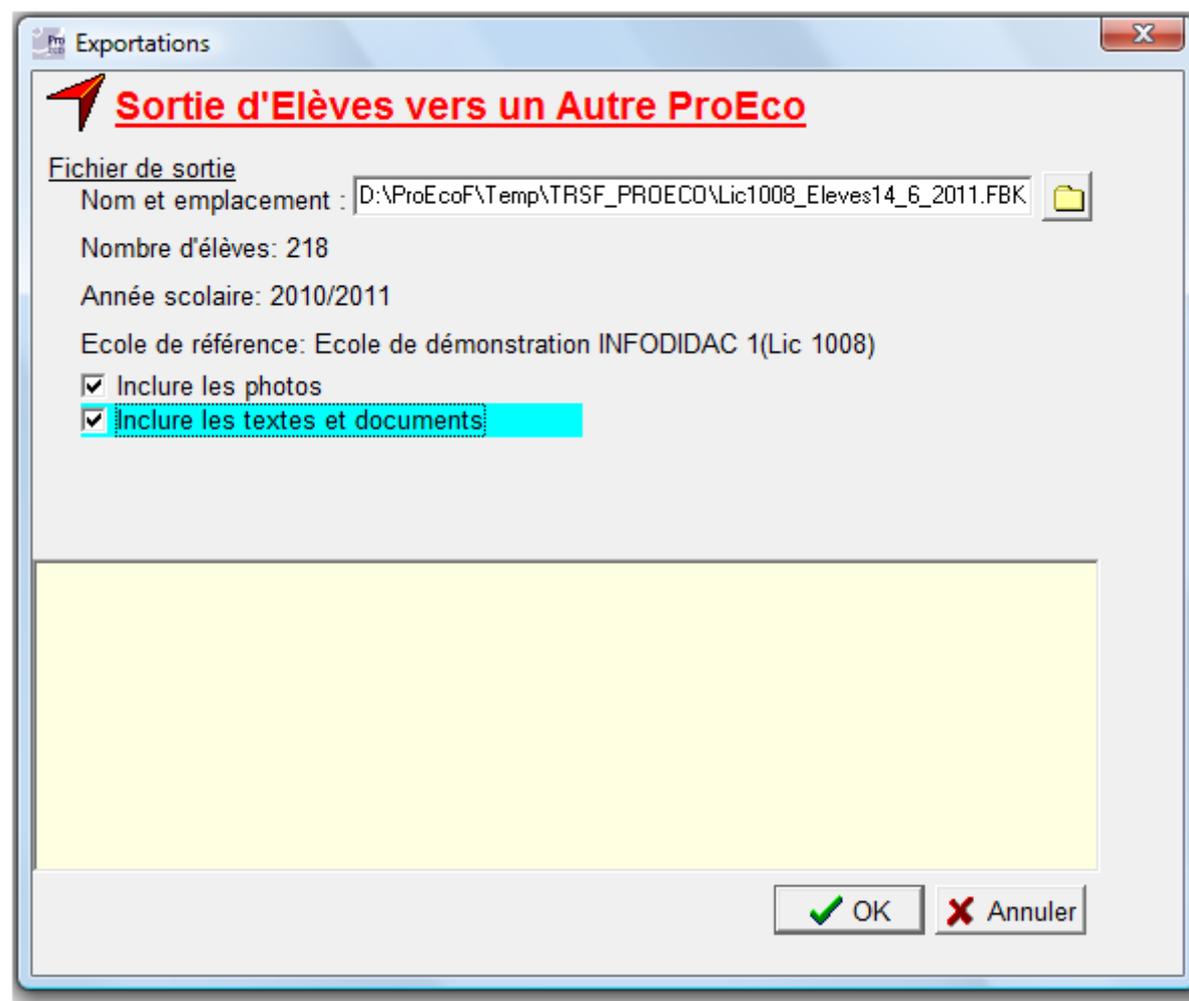
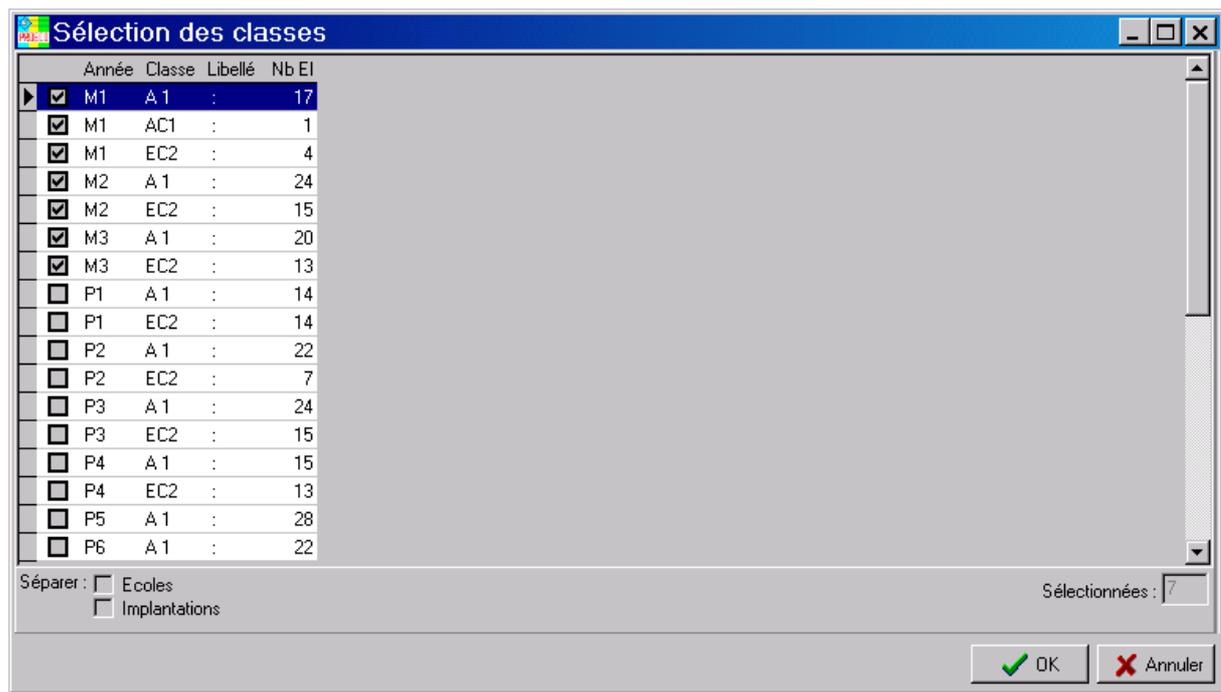
Ancien ProEco***Enseignants***

- 1) Mettre fin à toutes les fonctions des DEF au 31/08/
Noter dans la rubrique motif : *Scission d'école et transfert dans la nouvelle école* (utiliser le copier/coller pour le motif)
- 2) Sélectionner les enseignants à transférer dans l'autre école et faire une exportation (Enseignants/Transfert/Sortie vers un autre ProEco)
Bien cocher dans la rubrique Selection en bas à droite des enseignants (pour ne pas les avoir en double)



Eleves

- 1) Sélectionner les élèves à transférer et faire une exportation (Eleves/Transfert/Sortie vers un autre ProEco)



Nouveau ProEco

Se placer dans la nouvelle année scolaire

1) Importer les enseignants

Menu Enseignants/transferts/entrée venant d'un autre Proeco

2) Importer les élèves

Menu Eleves/transferts/entrée venant d'un autre ProEco

Cfr schéma ci-dessous

!!! Laisser les localisations de l'autre école

Créer les élèves au statut P

Décocher vider Photos Textes et Documents si on souhaite conserver ces données

Décocher « vider le matricule comptable » si les deux écoles restent dans le même ComptEco

Importations

Entrée d'Elèves venant d'un Autre ProEco

Vous allez introduire des nouveaux élèves.

Que voulez-vous faire?

- Préparer une nouvelle année scolaire
- Transfert en cours d'année scolaire

1) Sélectionner le fichier de transfert (BD à importer):

2) Ecole Destination
Les élèves vont être transférés dans l'école 1

3) Année Scolaire :
Les élèves vont être créés en 2010/2011

4) Dates :

- Imposer la date d'Entrée à 01/09/12
- Laisser les dates d'Entrée
- Vider les Dates de Sortie

5) Statuts

- Créer les Elèves au Statut 0
- Créer les Elèves au Statut P

6) Informations Elève

- Vider les zones Documents
- Vider les Documents Imprimés
- Vider les zones de Réserve

7) Localisations

- Laisser les Localisations de l'autre école
- Imposer la(es) Localisation(s):

AnFF : Classe : Implant :

GrpEl : Orientation :

8) Divers

- Vider les Numéros de Reaistre Matricule
- Vider le Thème Horaires (12)
- Vider le Thème Cours (13)
- Vider les zones "Dispenses de l'Elève"
- Mettre la zone "Compte pour le NTPP" à 0
- Mettre la zone "Doubleur" à N

9) Adaptation des Codes :

	Adapter	Vider	Laisser
Ecoles Extérieures :	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Professions	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adresses Utiles	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapports de Comp.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Restrictions	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis Orient.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vider Matricule Comptable (15)
 Vider les Thèmes Articles et Factures
 Vider le Thème des Photos (25)
 Vider le Thème des Textes (26)
 Vider le Thème des Documents (27)
 Vider le Thème des Transports (30)

OK Annuler

Vérfications/encodages

Vérifier les fiches élèves et enseignants

Mettre à jour les fiches élèves avec leurs nouvelles classes