

## Mise à jour de divers champs « WinPage » dans la perspective de la synchronisation avec SIEL.

Voici une marche à suivre afin de vous faciliter  
l'encodage de nouveaux champs nécessaires à la  
bonne synchronisation de vos données avec SIEL.

Trois étapes afin de réussir :

1. Conversion des noms, prénoms en minuscules.
2. Mise à jour des fiches signalétiques des élèves.
3. Mise à jour des fiches signalétiques des personnes responsables.



### Les nouvelles dates de l'onglet « Scolarité » :

- **Les élèves déjà encodés** : vous ne devez pas compléter les dates manquantes... Elles s'adapteront lors du prochain passage d'année scolaire.
- **Nouvel élève** : les différentes dates sont complétées par la date du jour (à vérifier, à adapter si nécessaire).

Définitions et exemples sur notre site (Manuel – Accès Rapide – Elèves – [Les dates](#))

**Bon travail !**

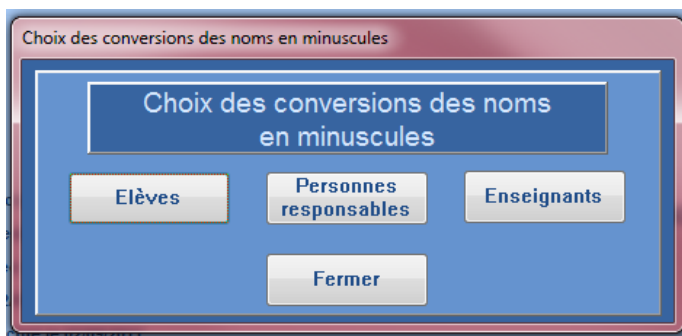
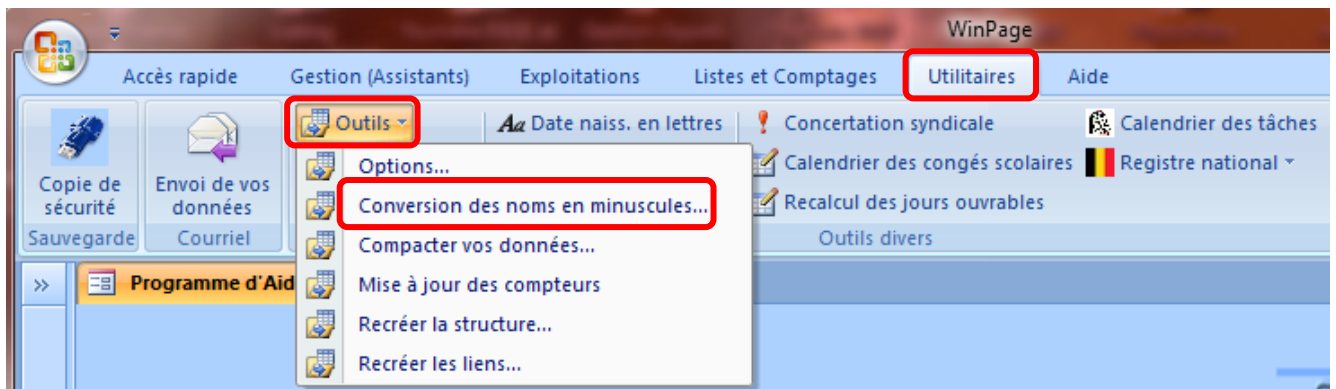
# 1. SIEL : mise à jour - Noms en minuscules

La connexion avec **SIEL** exige que les noms propres des personnes n'aient que l'initiale majuscule et non tout le mot en majuscule, comme c'est le cas actuellement pour les noms de famille dans WinPage (Ex. : BERANGER deviendra Béranger).

Il va donc falloir transformer, dans un premier temps, tous les noms (et parfois prénoms si vous les avez encodés en majuscules) des élèves et personnes responsables et, par la suite, tous les noms des enseignants.

Pour vous faciliter cette conversion, nous avons mis au point un outil spécifique que vous atteignez comme suit :

**Utilitaires → Outils → Conversion des noms en minuscules**



WinPage vous propose un module de conversion automatique. Il vous appartient de valider ou de corriger les propositions dans la colonne de droite.

Conversion des nom, prénom et autres prénoms des élèves en minuscules accentuées					
Encodage actuel			Résultat de la conversion automatique (à modifier, si nécessaire)		
Nom	Prénom	Autres prénoms	Nom	Prénom	Autres prénoms
BOEL	GERALDINE	Josephine	Boel	Geraldine	Josephine

Dans l'exemple, il faut ajouter le tréma sur Boël, et les accents sur Géraldine et Joséphine.

N'oubliez pas à la fin d'enregistrer les modifications en appuyant sur :

**Enregistrer les  
modifications**

# 1. SIEL : mise à jour des élèves.

Voici les nouveaux renseignements demandés par SIEL :

**Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires !**

Nom : **Haesen** Matricule : **2988** N° CF :    
Prénom : **Tom** Né(e) le : **23/08/2001**

Identité | Scolarité | Divers | Impression

Autres prénoms : Paul, Pierre  
Né(e) le \* : 23/08/2001 Age : 10 ans 5 mois 8 jours  
N° registre national : 010823  
Lieu de naissance selon la carte d'identité (SANS LE PAYS) \* : Pays de naissance \* : BELGIQUE Commune de naissance belge \* : LIEGE Nationalité \* : BELGIQUE Sexe \* : M  
Rocourt : [dropdown] N° de la carte SIS : 9876543210 Langue maternelle \* : Français [dropdown]

**Domicile**  
Adresse \* : Rue du Souvenir N° \* : 26 Boîte postale : B  
CP et localité \* : 1390 GREZ-DOICEAU Hors commune :   
Détail adresse : Résidence "Prince Albert"  
Modification de l'adresse | Personne responsable

**Personnes responsables**

Nom	Prénom	Tél. 1	Parenté	Signataire
Lurquin	Isabelle	0479/756.111	Mère	<input checked="" type="checkbox"/>

Perso 1 :  Perso 2 :

**Contacts**  
Tél. 1 : 02/456.123  
Tél. 2 :   
Tél. 3 :   
Gsm :   
Fax :   
Courriel : htom@gmail.com  
Modification de l'adresse et des téléphones : Frères et soeurs

Nom : **Haesen** Matricule : **2988** N° CF :    
Prénom : **Tom** Né(e) le : **23/08/2001**

Identité | Scolarité | Divers | Impression

**Les dates...**  
Dans l'école : Inscription le \* : 05/06/2011 Entrée le \* : 01/09/2011  
Dans l'année scolaire : 2011 - 2012 Prise d'effet le \* : 01/09/2011 Rentrée réglementaire le \* : 01/09/2011  
Origine : PO EFC "Les Lilas  
Entrée dans le primaire : 01/09/2007  
Documents "Ménage" en ordre : Oui  
Documents d'identité présentés : Composition ménage  
Date de sortie :   
Motif clôture inscription : [dropdown]  
Destination : [dropdown]

**Les études...**  
Classe \* : PSB(A) Classe passerelle \* : Non  
Titulaire classe : Princen Ingrid  
Noms de l'implantation et de l'école : GREZ-DOICEAU - FERNAND VANBEVER  
Année précédente \* : P4 Option philosophique \* : MDR Seconde langue : NL  
Année scolaire Classe Niveau d'avancement Entré(e) le Sorti(e) le Décision du Conseil de classe  
2011-2012 PSB(A) N 05/12/2011

**Le subventionnement...**  
Indice capital-période \* : 1  
Cas spécial : [dropdown]  
Primo-arrivant - ALE : [dropdown]  
Régulier / Libre \* : R Pourquoi Libre : [dropdown]  
Ramassage concurrentiel \* : Non  
Dérégulation : [dropdown] en date du :   
Motif :

Afin de compléter « rapidement » les nouveaux renseignements demandés, utilisez le bouton des « Mises à jour collectives » → Elèves :

WinPage

Accès rapide   Gestion (Assistants)   Exploitations   Listes et Comptages   Utilitaires   Aide

Pouvoir Organisateur   Ecoles   Implantations   Classes   Elèves   Enseignants   Annexes Communauté française   Absences et intérim   Mises à jour collectives   Quitter

Fonctions de base de WinPage

WinPage  
Version 2.0.40b  
CECP  
Mise à jour du 19 octobre 2011

La dernière copie de sécurité a été effectuée le 08/12/2011 dans C:\Page\1390F001.zip  
Type de support sur lequel a été stockée votre copie de sécurité  
Le dernier archivage a été effectué le 24/11/2011  
Le dernier passage de classe a été effectué le 22/08/2011  
Vos données se trouvent dans C:\PAGE\  
WinPage se trouve dans C:\Page\

Choix des mises à jour collectives

Choix des mises à jour à utiliser

Elèves   Personnes responsables   Enseignants

Fermer

RSS WinPage   04 / 226.93.97

## Elèves : mises à jour collectives

Matricule, Matr.divers, nom, prénom, autres pré-noms, sexe et registre national	Classe Niveau de l'année précédente	Seconde langue	Garderies
Capital périodes	Option philosophique	Registre national N° de carte SIS	Remarques Divers 1, Divers 2 ...
Adresse Téléphones Courriel	Document de ménage, document d'identité	Circuit de transport Ramassage concurrentiel	Act.compl1, Act.compl1 Interne
Nationalité Langue maternelle	Capital-périodes Régulier / Libre Cas spécial	Date de sortie	Informations relatives à l'enseignement spécialisé
	Date de naissance Date d'entrée	Lieu de naissance	

## De nouveaux champs sont donc à compléter :

### 1. Adresse Téléphones Courriel

Mise à jour collective  
adresse, téléphones, gsm, fax, courriel et hors commune

2989 Page Jean

Adresse [ ] N° [ ] Boîte postale [ ] **Détail adresse [ ]**

[ ] **Tél. 1 [ ]** Tél. 2 [ ] Tél. 3 [ ]

**Gsm : [ ] Fax : [ ]** Courriel [ ] Hors commune

- ✓ **Détail adresse** : si nécessaire, notez un « lieu-dit », le nom d'une résidence, ...
- ✓ **Tél 1 , Gsm et Fax** sont bien ceux de l'enfant (**et non de la personne responsable !**)

### 2. Nationalité Langue maternelle

Mise à jour collective  
Nationalité

Matricule	Classe	Nom	Prénom	Nationalité	Langue maternelle
2989	M1(C)	Page	Jean	BELGIQUE	Français
2875	M1(C)	Agemans	Josseline	BELGIQUE	Français
2876	M1(C)	Duclos	Kelly	BELGIQUE	Français
2977	M1(C)	Demeyer	Dylan	BELGIQUE	Français

- ✓ **Langue maternelle** : par défaut (**Français**). A adapter si nécessaire (**Autre**).

### 3. Classe Niveau de l'année précédente

Mise à jour collective  
Classe, niveau de l'année précédente et classe passerelle

**!!! N'utilisez pas cet écran pour effectuer le passage de classe !!!**

Nom	Prénom	Cap. -pér.	Date d'entrée	Classe	Niveau de l'année précédente	Classe passerelle
Page	Jean	1	12/12/2011	M1(C)	NS	Non
	Lily	1	01/09/2011	M1(C)	IN	Non
	Tess	1	17/01/2011	M1(C)	NS	Non
	Victor	1	07/11/2011	M1(C)	NS	Non

- ✓ **Classe passerelle** : Oui – Non (par défaut **Non** pour tout le monde)

#### Capital-périodes Régulier / Libre Cas spécial

4.

Mise à jour collective  
Capital-périodes, élève régulier ou libre, pourquoi libre, cas spécial, primo-arrivant et date d'entrée sur le territoire

Classe	Nom	Prénom	Capital période	Rég / Libre	Date Rég/Libre	Pourquoi Libre	Cas spécial	Primo-arrivant - ALE	Entré(e) sur le territoire le
M1(C)	Page	Jean	1,5	R			Enf. de justice (dél. placés par le	Primo-arrivant maternel	05/05/2011
M1(C)		Lily	1	R					
M1(C)		Tess	1	R					
M1(C)		Victor	1	R					

- ✓ **Entré(e) sur le territoire** : ce champ apparaît dans la fiche signalétique uniquement si l'élève que vous inscrivez est « **Primo-arrivant** ». Dans ce cas, la date d'entrée est **obligatoire**.

#### Circuit de transport Ramassage concurrentiel

5.

Mise à jour collective  
Circuit de transport et ramassage concurrentiel

Classe	Nom	Prénom	Circuit de transport	Ramassage concurrentiel
M1(C)	Page	Jean		Non
M1(C)		Josseline		Non
M1(C)		Kelly		Non
M1(C)		Dylan		Non

- ✓ **Ramassage concurrentiel** : par défaut, c'est **Non**... A vous d'adapter...

#### Lieu de naissance

6.

Mise à jour collective  
Lieu de naissance

Classe	Nom	Prénom	Lieu de naissance selon la carte d'identité (SANS LE PAYS)	Pays de naissance	Commune de naissance en Belgique	Lieu de naissance à l'étranger
	Page	Jean				
M1(C)		Josseline	CHILLAN	CHILI		CHILLAN
M1(C)		Kelly	Rocourt	BELGIQUE	LIEGE	
M1(C)		Dylan	UCCLE	BELGIQUE	UCCLE	
M1(C)		Titouan	JETTE	BELGIQUE	JETTE	

- ✓ **Lieu de naissance** : le premier reprend le lieu indiqué sur la carte d'identité (*sans le pays*). Si ce lieu se trouve en Belgique et qu'il a déjà été encodé, automatiquement, le pays (Belgique) et la commune associée apparaîtront. Sinon, la première fois, vous devrez choisir dans la liste déroulante le pays ainsi que la commune.  
Si l'enfant est né(e) à l'étranger, choisir le pays et ensuite, le lieu de naissance.  
**(Ne pas oublier d'effacer le pays dans le premier champ !)**

## 2. SIEL : Mise à jour des personnes responsables

Des champs ont été modifiés et (ou) ajoutés par l'application SIEL.

Encodage d'une nouvelle personne responsable

**Personne responsable**

IdCFWb

Nom \* Bidor Prénom \* Pol

Autres prénoms Gérard Sexe \* M Etat civil \*

Nationalité \* ANTILLES NEERLANDAISES Pays de naissance \* ERYTHREE

Adresse \* Rue de La Grotte N° \* 33 Boîte postale 15

Détail adresse Résidence le Jambon CP et localité \* 1020 LAEKEN (BXL. VILLE)

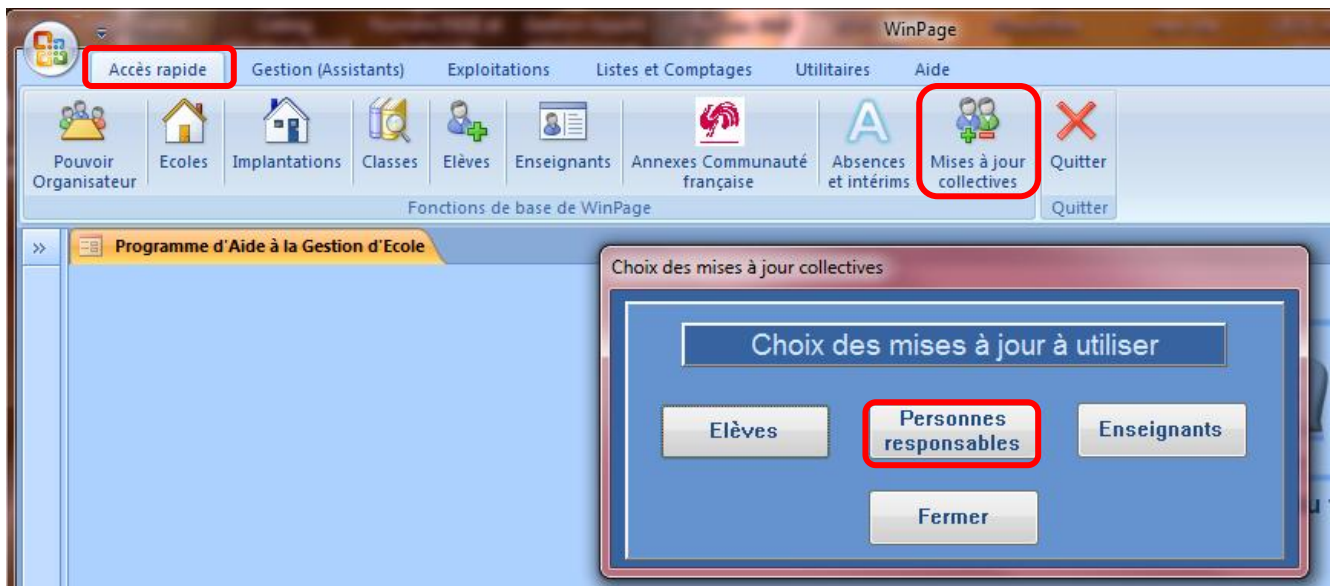
Tél. 1 Tél. 2 Gsm

Fax Courriel

Profession Artiste Niveau d'étude \* Postsecondaire Date de décès

OK Annuler \* champs obligatoires

L'accès aux mises à jour se fait par **Accès Rapide** → **Mises à Jour Collectives** → **Personnes responsables**.



L'écran se présente comme suit :

## Personnes responsables : mises à jour collectives

Autre(s) prénom(s), état civil, pays de naissance, lien de parenté

Adresse

Téléphones, gsm, fax, courriel

Niveau d'étude, profession

Nous allons examiner ces boutons successivement :

- 1.

Mise à jour collective  
Autre(s) prénom(s), état civil, pays de naissance et lien de parenté

Nom et prénom de la PR	Nom et prénom de l'élève	Classe	Autre(s) prénom(s)	Etat civil *	Pays de naissance *	Lien de parenté *
Benoît	Guillaume	M1A(SR)		Cohab. lég.	BELGIQUE	Père

Les titres de colonne marqués d'un astérisque indiquent les champs qui seront obligatoires pour **SIEL**.

- ✓ Pour l'état civil, 6 possibilités.

Etat civil \*

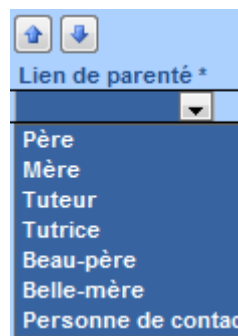
- Célibataire
- Marié(e)
- Cohabitant
- Veuf(ve)
- Divorcé
- Séparé de fait
- Mineur émancipé

- ✓ Choisissez le pays de naissance dans la liste proposée.

Pays de naissance \*

- AFGHANISTAN
- AFRIQUE DU SUD (RE)
- AFRIQUE NON SPECIF
- ALBANIE
- ALGERIE
- ALLEMAGNE
- ALLEMAGNE (REP.DE)
- ALLEMAGNE (REP.FE)
- AMERIQUE NON SPEC
- ANDORRE
- ANGOLA
- ANTIGUA ET BARBUD
- ANTILLES BRITANNIC
- ANTILLES NEERLAND
- APATRIDE
- ARABIE SAOUDITE

- ✓ Sélectionnez l'item adéquat pour le lien de parenté.



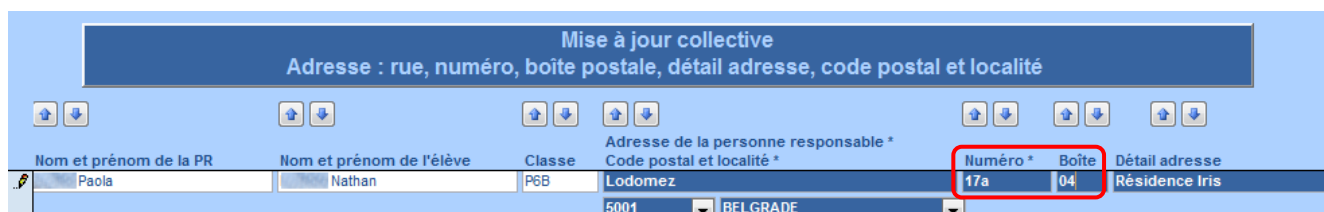
### Cas particulier :

Vous trouverez dans la liste toutes les personnes responsables de chaque élève. Il y aura donc forcément des doublons, mais vous ne devrez pas réencoder les données à chaque fois pour la même personne, le programme s'en chargera dès que vous aurez validé votre encodage en appuyant sur « **Enter** ».

2.



Auparavant, lorsqu'on encodait une adresse, le numéro de boîte était accolé au numéro de rue. Dorénavant, il aura son propre champ. Il faudra veiller le cas échéant à le déplacer comme dans l'exemple ci-dessous.

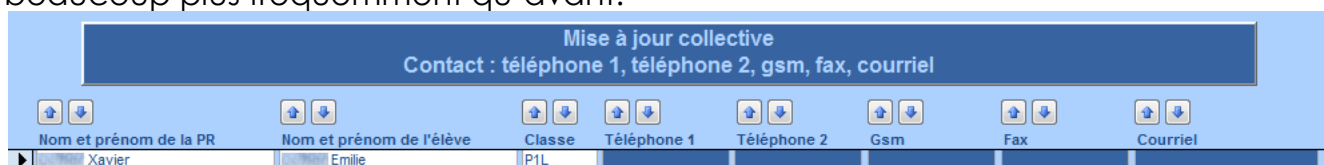


Le **détail adresse** reprend une dénomination dans un ensemble d'immeubles ou un lieu-dit.

3.



Cette mise à jour ne concerne pas les champs obligatoires de **SIEL** mais il est intéressant de savoir qu'elle existe car les numéros de téléphone changent beaucoup plus fréquemment qu'avant.



Notez qu'il s'agit bien des téléphones de **la personne responsable** mentionnée à gauche.

## Niveau d'étude, profession

4.

Pour **SIEL**, le **niveau d'étude** est un champ obligatoire. **La profession** est facultative. Ici aussi le programme se chargera de compléter les doublons de personnes responsables dès que vous aurez validé votre encodage.

Mise à jour collective Niveau d'étude, profession				
Nom et prénom de la PR	Nom et prénom de l'élève	Classe	Niveau d'étude *	Profession
Robert	Adrien	P4B	Secondaire supérieur	Commerçant
Robert	Céline	P2B	Secondaire supérieur	Commerçant

Vous n'avez pas la possibilité d'encoder une absence de réponse pour le niveau d'étude.

Niveau d'étude \*

Secondaire supérieur

Inférieur au niveau primaire

Primaire

Secondaire inférieur

Secondaire supérieur

Postsecondaire

Supérieur type court

Supérieur type long