

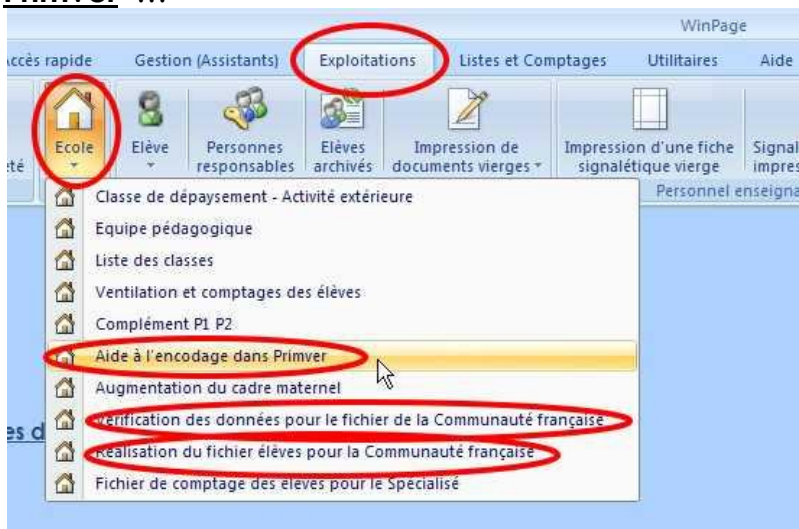
Opérations à effectuer le 30/09 ou le 15/01 à la dernière heure de cours.

Avant toute chose :

- a. Encoder une date de sortie aux élèves qui ne sont plus dans l'école.
- b. Les archiver (**Exploitations/ Elève/ Archivage des élèves sortis**).

Ensuite :

1. Vérifier que tous les enfants sont encodés avec un capital période à 0 ou 1 ou plus, selon leur cas. (**Accès rapide/ Mises à jour collectives/ Elève/ Capital-périodes**)
2. Les élèves de maternelles n'ayant pas les 8 demi-jours, ou les élèves qui ne comptent pas pour quelque raison que ce soit, doivent avoir un capital période à 0 dans un premier temps (nécessaire pour le calcul du capital période !)
3. Dorénavant, WinPage vous permet de visualiser les écrans « Primver » avec les données à encoder dans **Exploitations/ Ecole/ Aide à l'encodage Primver ...**



Bien suivre toutes les indications et procéder aux vérifications nécessaires. Imprimer chaque page avant de quitter. Ces feuilles vous permettront d'encoder facilement vos données sur le site « Primver » car elles ont la même présentation (**cette opération ne peut plus se faire après ce qui suit !**).

NB : Les utilisateurs qui ne sont pas encore inscrits sur « Primver » pourront utiliser ces mêmes feuilles pour compléter leurs documents « papier ».

4. **Exploitations/ Ecole/ Ventilations et comptages :**

Effectuer chaque comptage et chaque ventilation.
Imprimer lorsque les chiffres sont corrects.

Pour la réalisation du fichier Communauté française proprement dit :

ATTENTION ! le listing papier signé à envoyer par courrier postal au Ministère n'est plus demandé à partir de la circulaire 2966 du 06/01/2010.

5. Modifier le capital période des élèves qui sont à 0 → 1 (pour tous les élèves présents) (nécessaire pour le fichier de la Communauté française)
6. Dans la fiche signalétique, les inscrire comme élèves libres (L) et justifier (DIM ou autre dans Pourquoi Libre ?)
7. Vérifier les données → **Exploitations/ Ecole/ Vérification des données pour le fichier de la Communauté française.**
8. Produire le fichier CF → **Exploitations/ Ecole/ Réalisation du fichier élèves pour la Communauté française.**
9. Envoyer le fichier réalisé à la cellule Comptage du Ministère comme indiqué dans la circulaire (**NE PAS envoyer ce fichier chez WinPAGE !**)

REMARQUE : le listing papier signé à envoyer par courrier postal au Ministère n'est plus demandé à partir de la circulaire 2966 du 06/01/2010.
