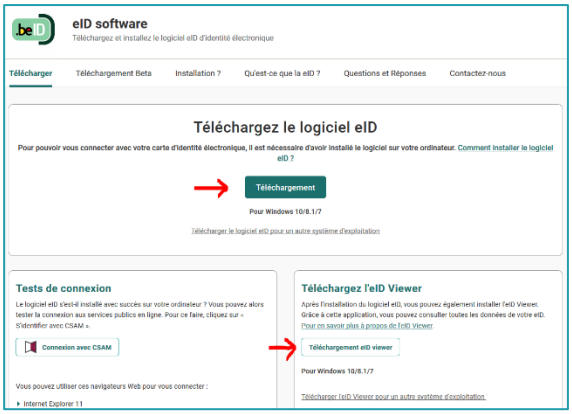
SIEL : tableau de bord

Vous ne pouvez envoyer une inscription vers SIEL qu'à partir du moment où l'élève est **présent physiquement** à l'école sous peine de devoir annuler cette inscription postérieurement si l'élève ne se présente pas !

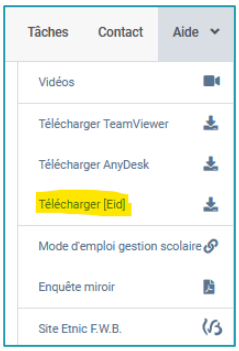
1. **Téléchargement de l'Eid « Creos » (p1)**
2. **Votre compte « cerbère » - changement de carte d'identité. (p3)**
3. **Le tableau de bord pour l'envoi des données vers Siel. (à partir de la p5)**

1. Téléchargement de l'Eid « Creos »



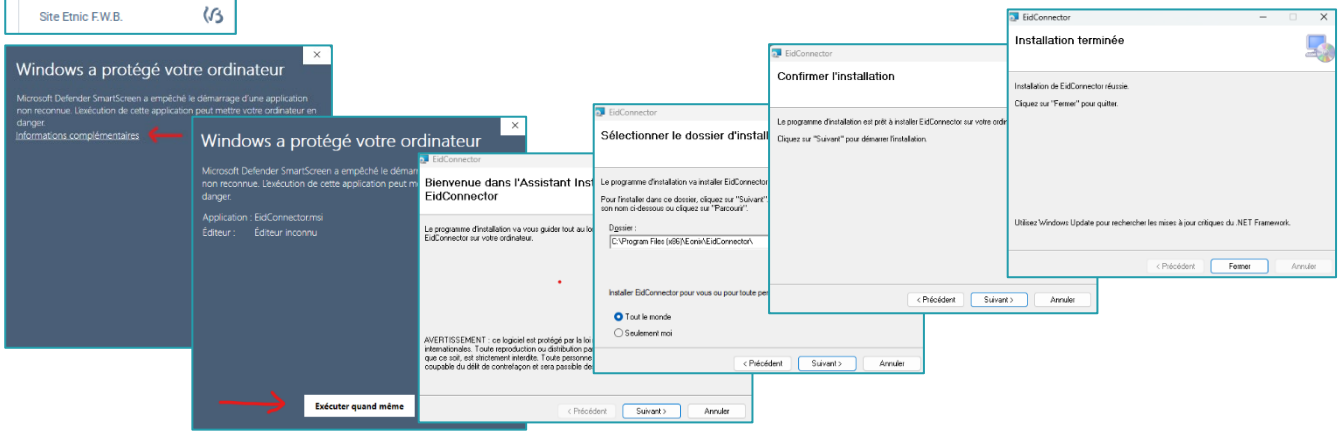
Avant tout, votre logiciel eID Belgium doit être à jour (profitez-en pour mettre également à jour l'eiD Viewer sur la même page).

Vous devez ensuite télécharger le programme qui va permettre à Creos de lire votre carte d'identité qui sert de « clé » afin d'ouvrir les « portes de SIEL » :



➔ Aide ➔ Télécharger [Eid]

Enregistrer et exécuter le fichier : EidConnector.msi



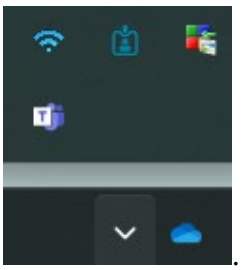
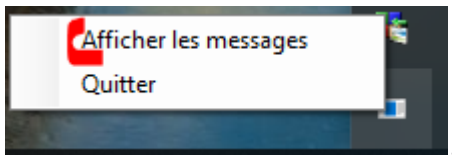
Un raccourci a été créé sur le bureau :



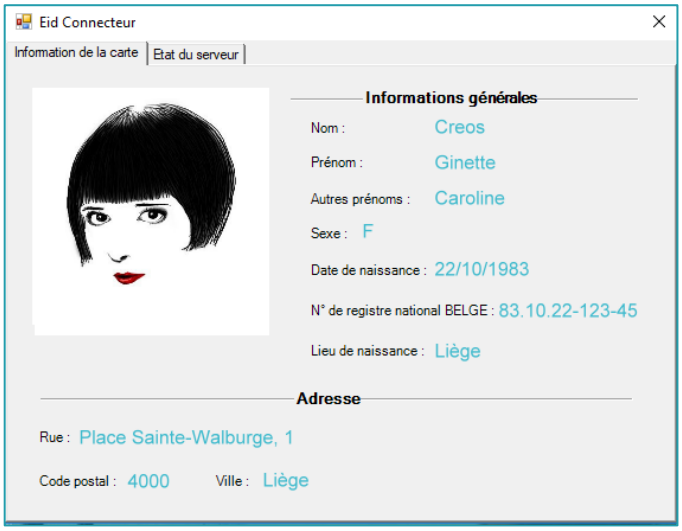
Double-cliquer afin de lancer le connecteur Eid.

Cette action n'est réalisée qu'une seule fois ; une fois installé, vous ne devrez plus la reproduire sur cette machine.

Le connecteur Eid est actif. Vous pouvez le vérifier en bas à droite de la barre des tâches :

. Un clic droit et … .

Vos informations vont maintenant apparaitre à l'écran :



Cette installation va également vous être utile si vous voulez vous connecter avec votre carte d'identité ou récupérer les données d'un(e) enfant, d'une personne responsable ou d'un(e) enseignant(e).

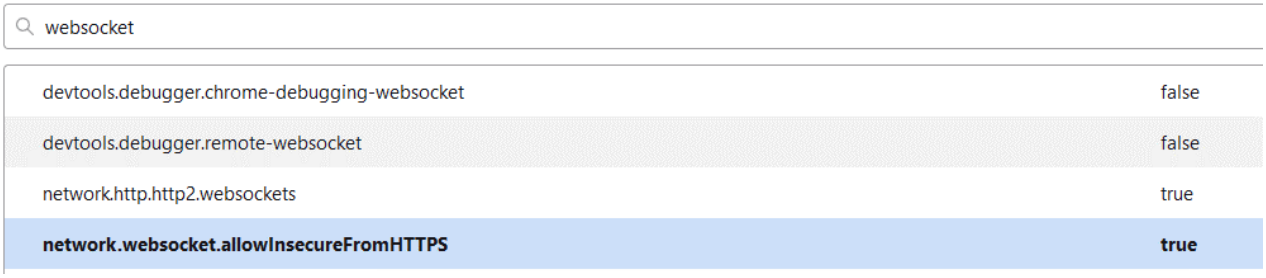
!!! Attention !!!

Sous ***Firefox***, il est obligatoire de faire cette petite manipulation avant d'effectuer un envoi :

Taper dans la barre d'adresse : about:config et Accepter le risque et poursuivre

Dans « Rechercher », taper websocket…fromHTTPS

Double-cliquer sur l'option restante de façon à obtenir la valeur « True »



2. Votre compte « cerbère » - changement de carte d'identité (petit rappel FWB).

Procédure de mise à jour de la Carte d'identité

1 Choisir Firefox comme navigateur et vérifier sa mise à jour

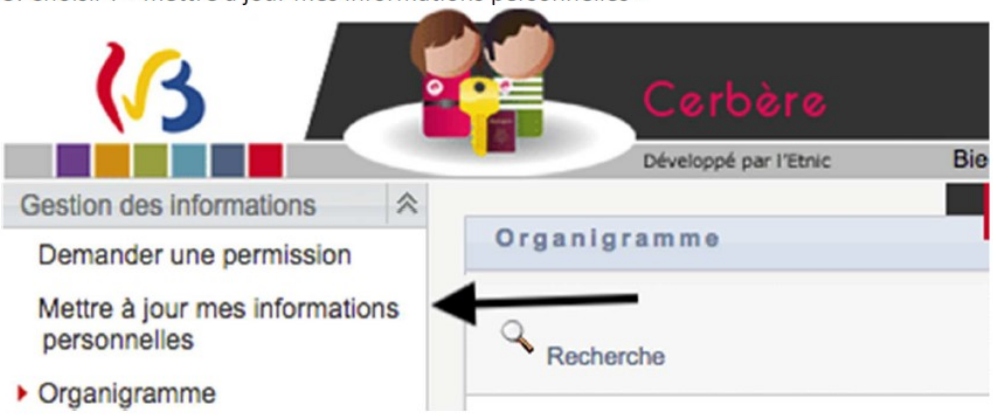
2. Taper dans la barre d'adresse : https://www.users.cfwb.be/



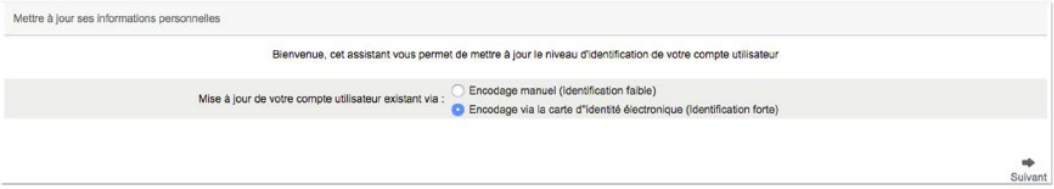
3. Entrer les données identifiant cerbère : 5 premières lettres du nom + 3 chiffres (lordi001)

4. Inscrire le mot de passe reçu à l'adresse mail renseignée lors de la création du compte.

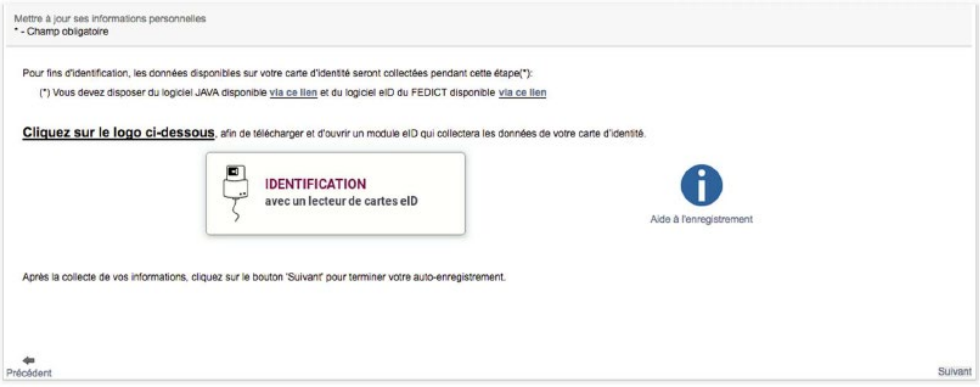
5. Choisir : « mettre à jour mes informations personnelles »



6. Choisir « encodage via la CI »



7 Insérer la CI dans le lecteur et introduire le code PIN à 4 chiffres :





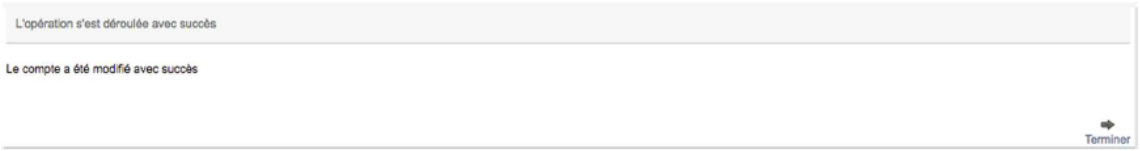




8. Vérifier et valider les données en cliquant sur « suivant »

9. Cliquer sur « Confirmer »

10. L'opération s'est déroulée avec succès.

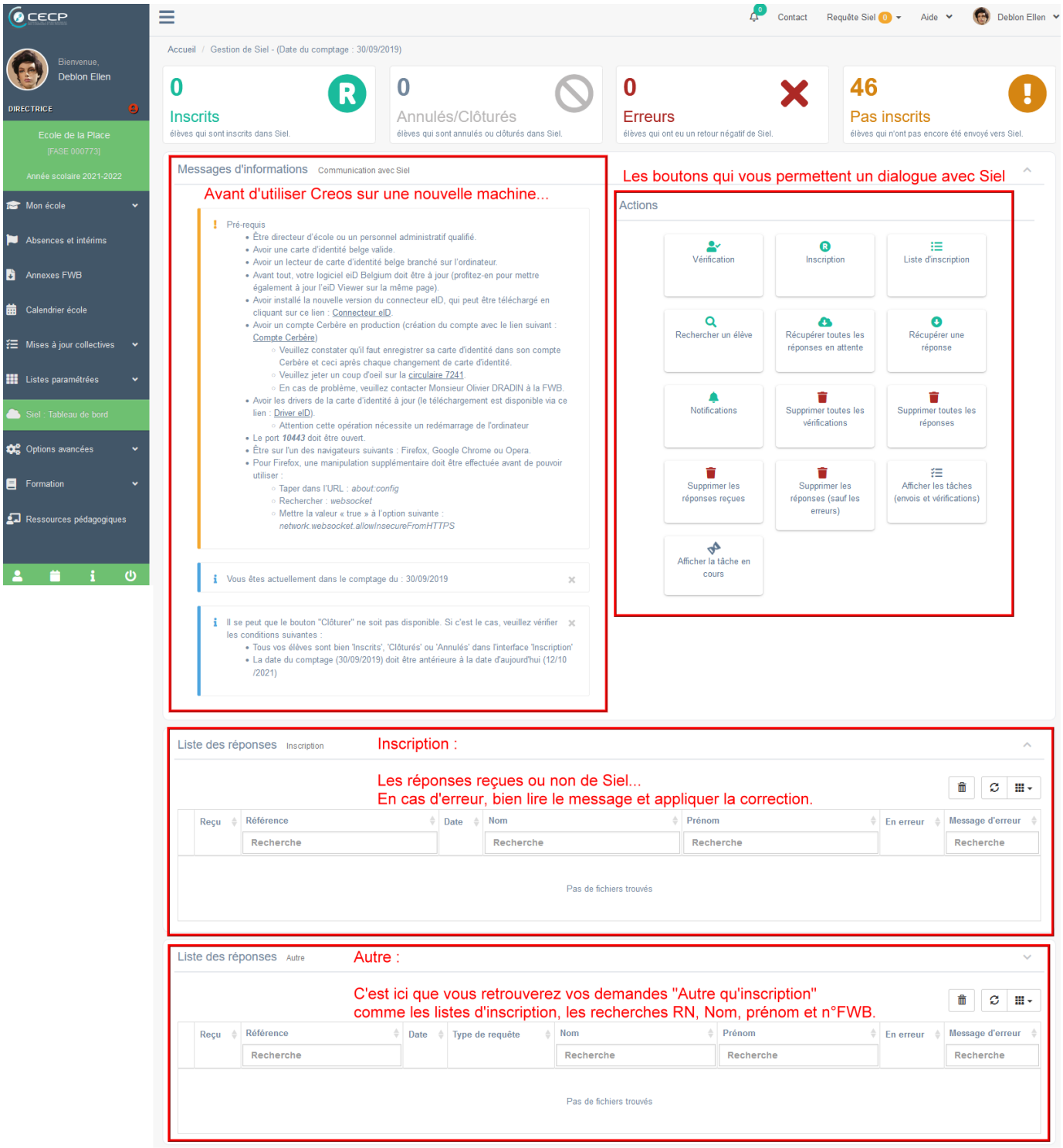


12. Cliquer sur « Terminer »

13 Retour à la première page.

3. Le tableau de bord pour l'envoi des données vers Siel.

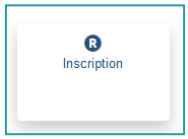
Dans le menu, choisir **Siel : Tableau de bord**.



Voici les boutons qui vous permettent toute une série d'actions :



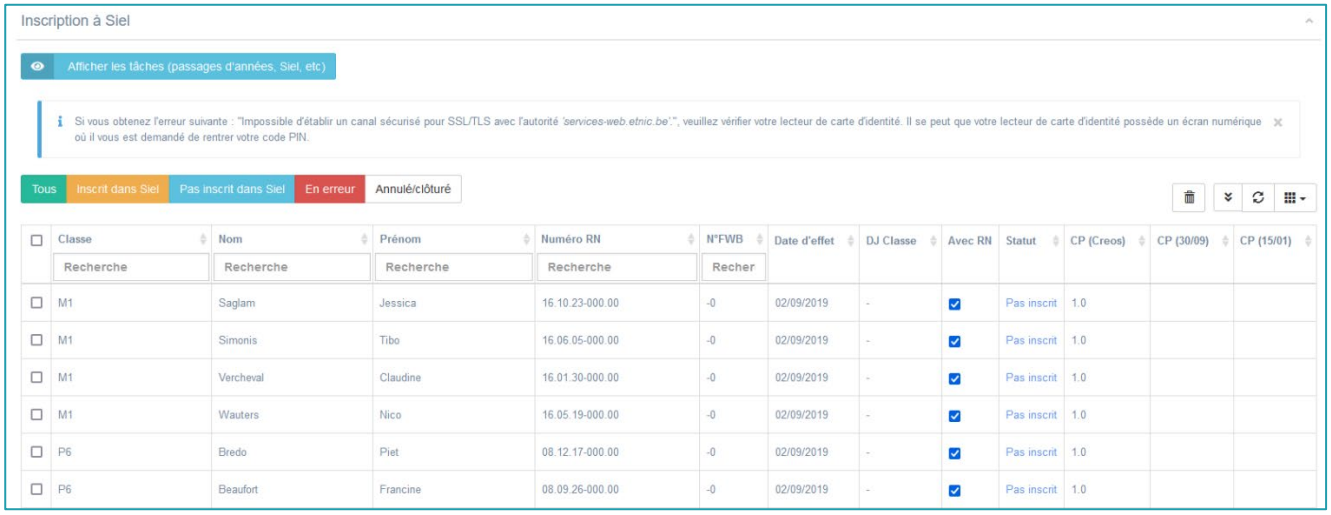
Nous allons commencer par sélectionner **un seul élève** afin de vérifier que la communication entre SIEL et Creos fonctionne bien.

Cliquer sur 

.

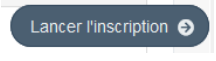
Toujours Vérifier la réponse reçue avant d'effectuer l'envoi de tous vos élèves…

L'écran suivant apparait :



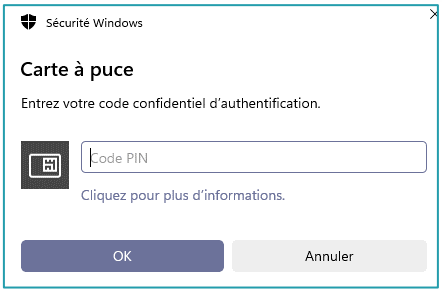
Sélectionner un élève : cocher la case sur la gauche.



La ligne devient grise… Il ne reste plus qu'à cliquer sur 

.

Votre code PIN va vous être demandé.
Un écran de ce type devrait apparaitre :



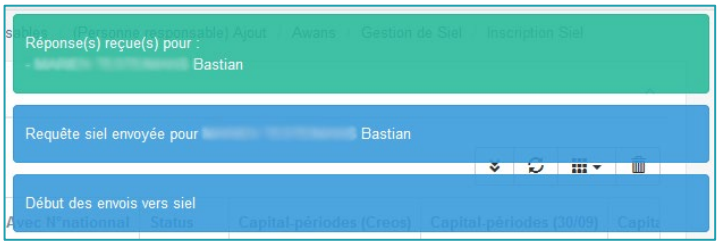
Entrer votre code Pin et cliquer sur OK.

!!! Si la demande du code PIN n'apparait pas, vérifier votre barre des tâches :



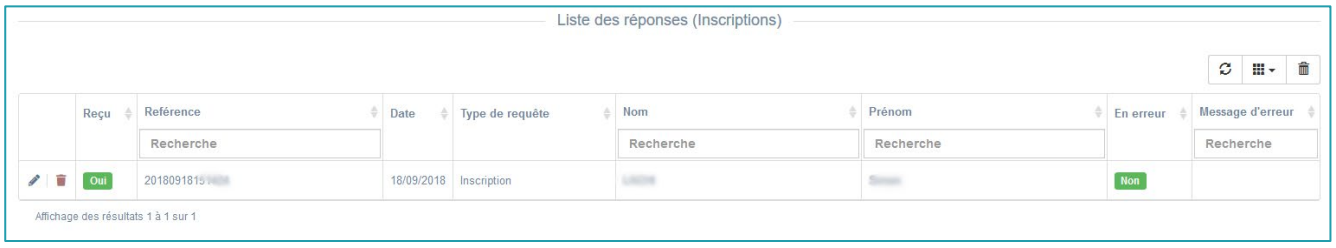
Il est possible que vous deviez cliquer sur cette icône  afin de faire apparaitre la fenêtre « Carte à puce ».

Maintenant vont apparaitre en haut à droite une série de messages de ce type :



Afin de vérifier l'envoi, cliquer à nouveau sur 

afin de consulter les réponses **(vous pouvez également ouvrir un nouvel onglet afin d'avoir les envois et les réponses dans des onglets différents. N'oubliez pas de rafraichir vos écrans lorsque vous changez d'onglet)** :



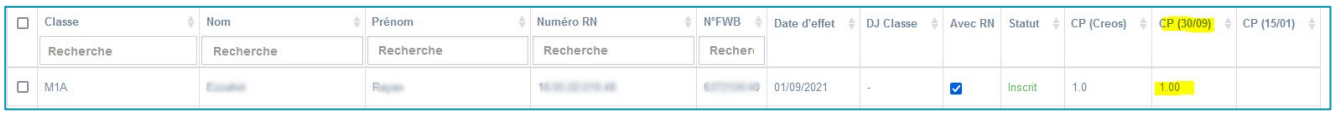
L'enfant a bien été envoyé.

Le retour dans Creos indique que l'enfant est bien passé dans **Siel** et que vous le retrouverez bien dans **PRIMVER** (s'il compte bien évidemment).

Afin de connaitre le CP renvoyé par Siel, vous pouvez retourner sur 

et regarder le CP au 30/09 par exemple.

S'il est bien à 1 ou 1,5, l'élève sera bien repris dans votre Primver :



Maintenant, faites un essai avec une dizaine d'élèves.

Si tout est **OK,** vous pouvez envoyer tous vos élèves **(n'oubliez pas de charger toute la liste avant de les envoyer sinon, seuls les 100 premiers partiront).**

Après avoir envoyé tous vos élèves avec succès,
il est possible que vos nombres dans Primver ne soient pas corrects !!!

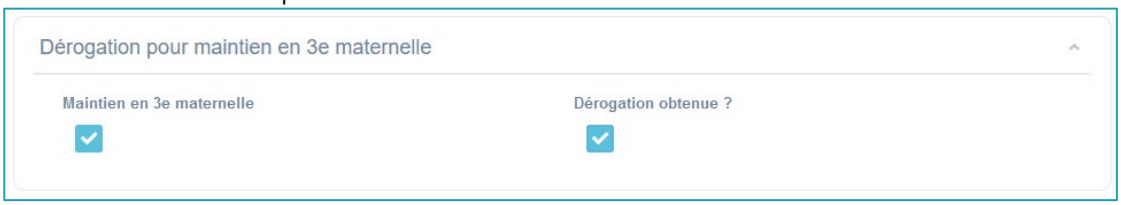
Tout d'abord, cliquer sur 

.
Ensuite, intéressons-nous à la colonne CP (30/09) ou CP (15/01) en fonction du comptage dans lequel vous vous trouvez.
Cliquer sur la colonne en question pour trier par ordre croissant ou décroissant…

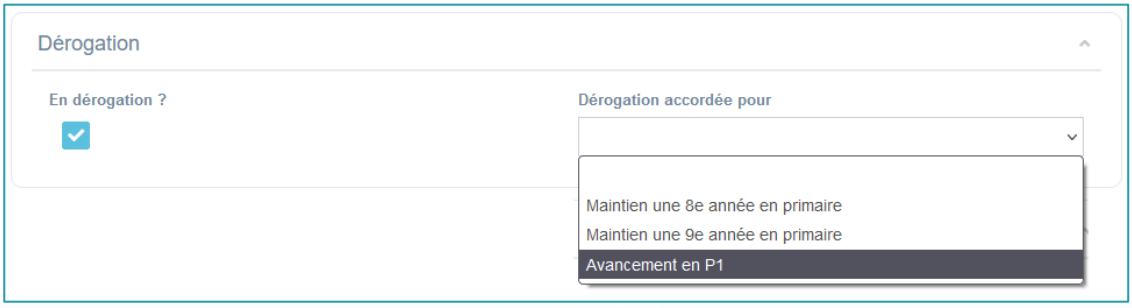


Dans la colonne **« Statut »**, on voit que tous les élèves sont bien **inscrits** et pourtant, certains ne comptent pas dans Primver…

- Pour l'élève de **M1**, son CP est à zéro, cela peut vouloir dire qu'il n'a pas ses 8 demi-jours… Si ce n'était pas le cas, après avoir vérifié, corrigé sa fiche, **« Sauvegarder et envoyer vers Siel »** ou mieux encore, **« Enregistrer »** puis **« Inscription »** dans le **« tableau de bord Siel »** .
- Pour l'élève de **M3**, son CP est également à zéro, vérifier sa fiche et plus particulièrement ses **« Subventions »**, car généralement vous avez oublié de cocher sa dérogation pour maintien en M3 et qu'il l'a obtenue.



- Pour l'élève de P1, son CP est également à zéro, vérifier sa fiche et plus particulièrement ses **« Subventions »**, car généralement vous avez oublié de cocher sa dérogation pour avancement en P1.



Revenez ensuite dans la liste des réponses.

Attention, c'est toujours la dernière réponse reçue à Oui **qui compte !!!**

Pour bien comprendre les retours de Siel :
deux colonnes à tenir à l'œil : « **Reçu** » et « **En erreur** » …

- Dans « **Reçu** »,
  - Le Oui signifie que Siel a bien traité votre demande.
  - Le Non signifie que votre requête n'a pas encore été traitée par Siel (En attente).

    Cela veut simplement dire que vous devrez redemander cette réponse en cliquant sur le bouton 

ou renvoyer l'élève vers Siel…
    Vous devez absolument avoir une réponse à Oui afin de poursuivre la lecture de la réponse.

- Dans « **En erreur** »,
  - Le Non signifie que Siel a bien envoyé une réponse et que l'élève est bien passé.
  - Le Oui signifie que Siel a bien envoyé une réponse et que les données de l'enfant posent un problème. Ce problème est décrit dans la colonne « **Message d'erreur** ».

Ce document reprend les erreurs les plus fréquentes renvoyées par SIEL.
Vous le retrouverez également sur notre site.

Une fois les données corrigées dans la fiche des élèves, les envoyer vers SIEL, ainsi vos corrections seront apportées à Siel, à Primver.

Retour à l'écran « Inscription » :

Observons tout d'abord les filtres qui se trouvent au haut de l'écran :



Les différents filtres peuvent vous aider à cibler les enfants pour lesquelles vous voulez agir…

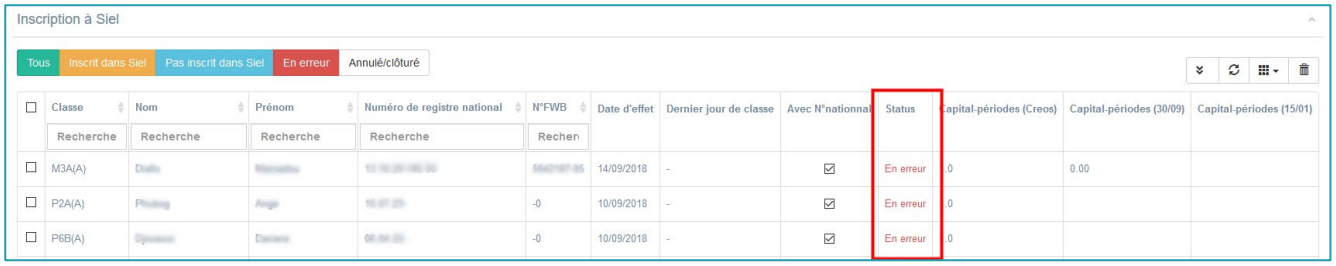
Tous : Tous vos enfants apparaissent à l'écran.

Inscrit dans Siel : Seuls les enfants envoyés et inscrits sont repris.

Pas inscrit dans Siel : Seuls les enfants pas encore inscrits sont repris.



En erreur : Seuls les enfants en erreur sont repris ; après corrections, il faudra les renvoyer vers Siel.

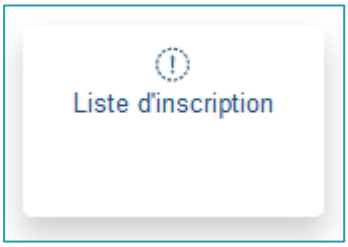


Annulé/clôturé : Seuls les enfants annulés et/ou clôturés sont repris.

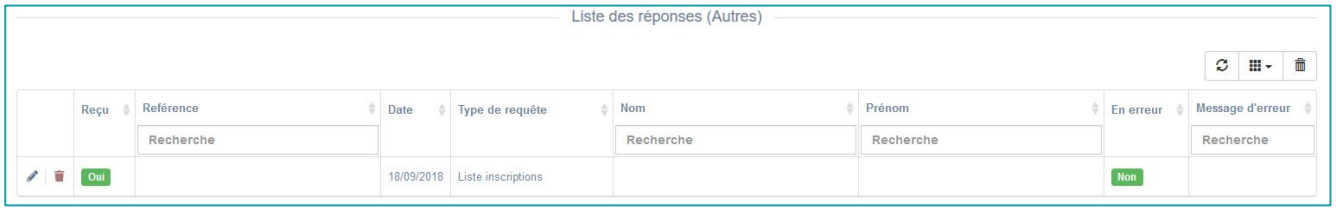
Revenons maintenant au Tableau de bord afin de décrire les autres boutons intéressants.

Tableau de bord :

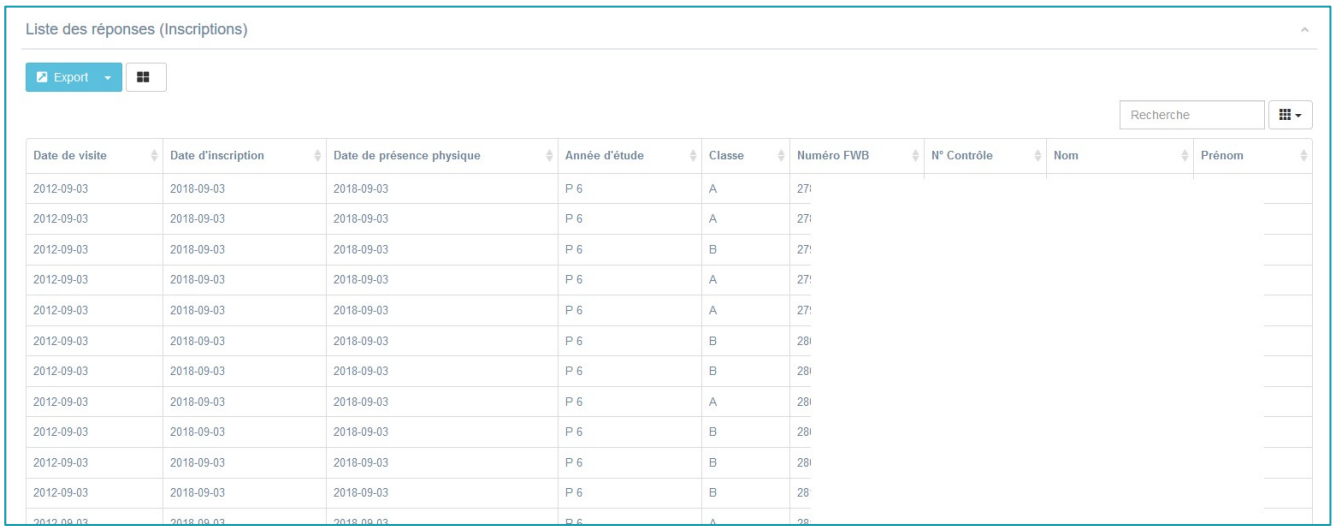
Inscription	p 6
Liste d'inscription	p11
Rechercher un élève	p12
Récupérer une réponse	p14
Supprimer les réponses	p14



Ce bouton vous permet de récupérer la liste de tous les élèves que vous avez envoyés vers Siel.
La réponse se trouve au bas du tableau de bord (Liste des réponses – Autre).



En cliquant sur le crayon, vous allez obtenir votre liste :

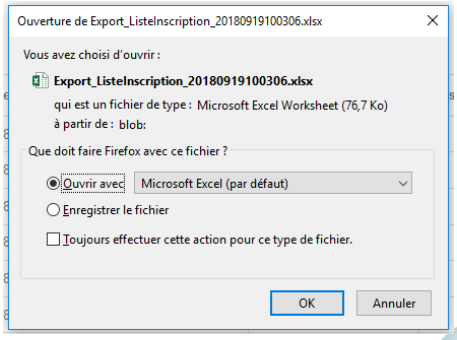


Si vous voulez obtenir tous les renseignements reçus par Siel, cliquez sur le bouton 

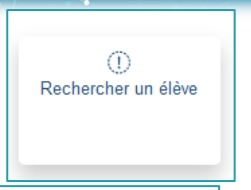
.

Vous allez pouvoir obtenir un fichier Excel très complet.

Pour plus d'infos, lire le tuto consacré aux listes d'inscriptions.



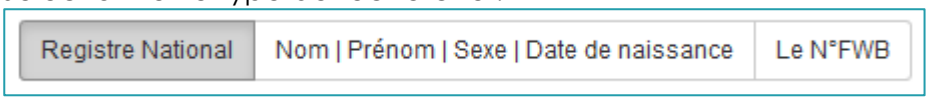
Vous avez la possibilité de rechercher un enfant afin de vérifier, de comparer certaines informations.



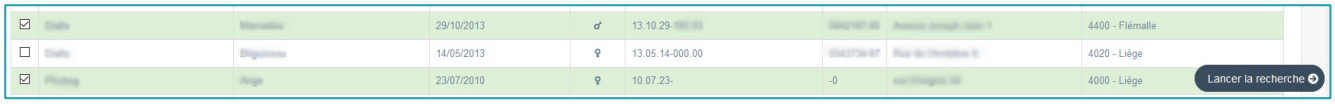
Une nouvelle fenêtre s'ouvre lorsque vous cliquez sur le bouton :



- Sélectionner le type de recherche :



- Sélectionner le ou les élève(s) à rechercher :

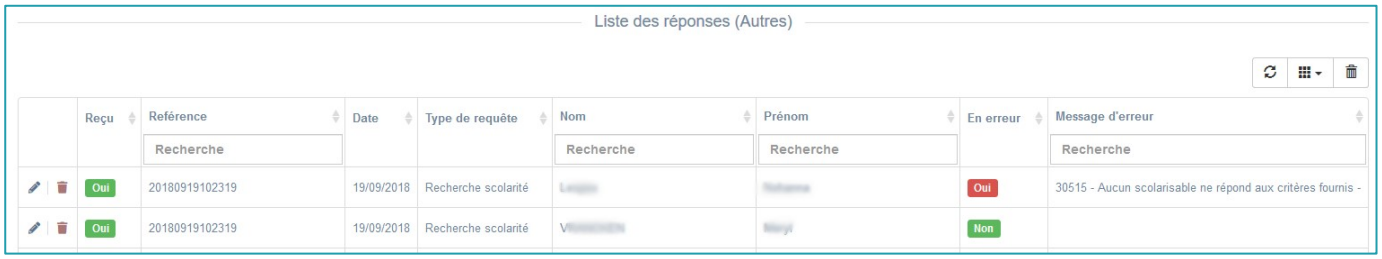


Cliquer sur 

et attendre la réponse (en haut de l'écran) :

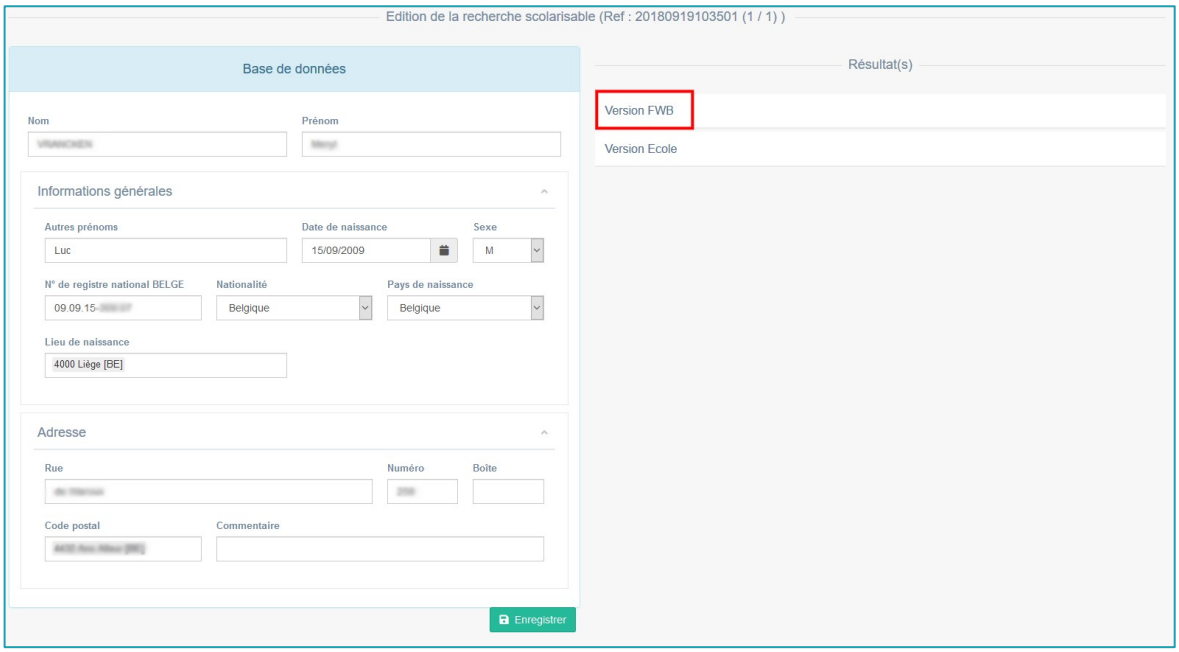


Comme chaque fois, revenir au Tableau de bord pour afficher les résultats :



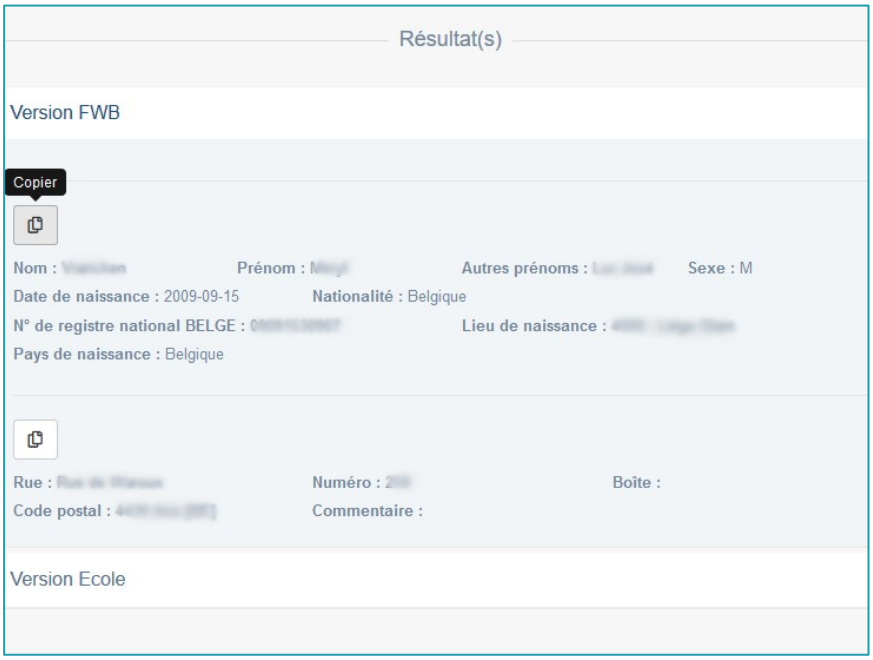
Pour l'élève qui n'est pas en erreur, cliquer sur 

:

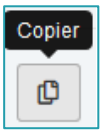


Les informations de Creos se trouvent sur la gauche et vous avez la possibilité de comparer vos données avec celles de la FWB ou avec celles envoyées par une école (la vôtre ou une autre).

Cliquer sur la version choisie pour comparer les données (ici la FWB) :



Si une discordance existe entre les infos, vous pouvez choisir de les corriger ou pas.

Pour corriger, utiliser 

.
Les données FWB vont être transférées vers vos données.

De même pour l'adresse.

Une fois la fiche corrigée, n'oubliez pas de cliquer sur le bouton 

.

N'oubliez pas, non plus, d'envoyer les dernières données vers Siel.

L'enfant en **« erreur »** n'a pas été retrouvé dans Siel.
Si aucune solution ne vous est suggérée, veuillez essayer un autre type de recherche.
Si vous le retrouvez toujours pas, contactez le HELPDESK SIEL au ***02/690.82.55.***



Lors de l'envoi de requêtes vers Siel, il se peut que vous ne receviez pas immédiatement de réponse(s).

➔ le « **NON** » dans la colonne « **Reçu** » (**p7**)

Cela veut simplement dire que vous devrez redemander cette réponse en cliquant sur un de ces boutons.







Lorsque dans la listes des réponses (inscriptions et Autres), vous avez la possibilité de « nettoyer » l'écran en supprimant les réponses reçues.

Vous ne supprimez évidemment pas les données envoyées vers Siel.
