

PRÉPAREZ LA RENTRÉE 2023

TURBOSELF 4 / CLIENT LÉGER

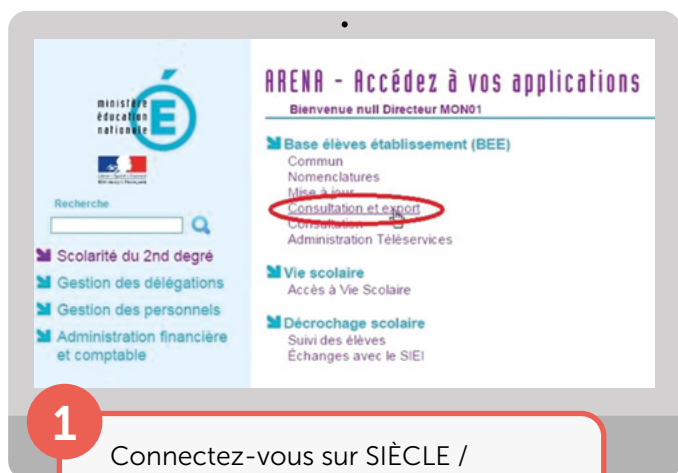
Extraire
les informations
depuis
SCONET/SIÈCLE

Transfert du
fichier extrait
de SCONET/
SIÈCLE vers
TurboSelf



TURBOSELF
Au cœur de l'intendance

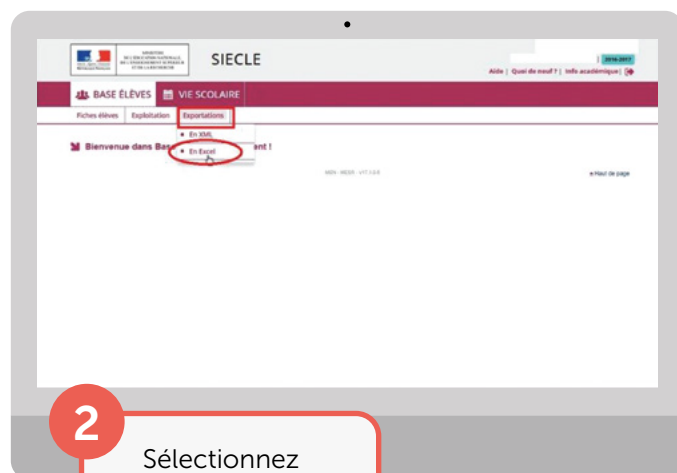
EXTRACTION DU FICHER SCONET/SIÈCLE



1

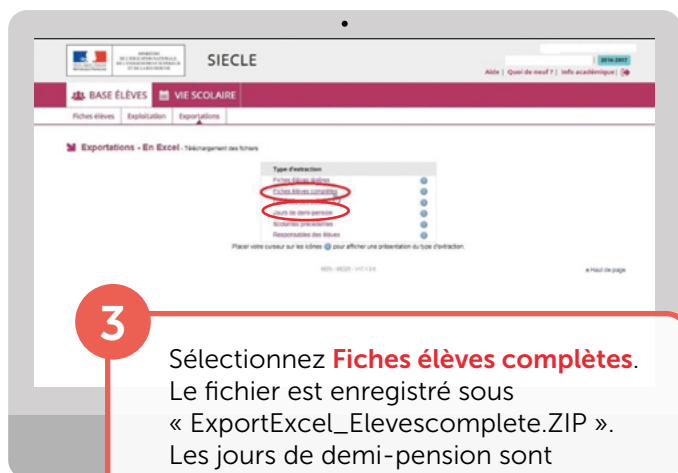
Connectez-vous sur SIÈCLE / Bases élèves puis sélectionnez **Consultation et export**. Puis l'année à récupérer.

Si ce menu **Consultation et export** n'apparaît pas, c'est que vos droits de connexion à SIÈCLE sont insuffisants.



2

Sélectionnez successivement **_ Exportations, _ En Excel.**



3

Sélectionnez **Fiches élèves complètes**. Le fichier est enregistré sous « ExportExcel_Elevescomplete.ZIP ». Les jours de demi-pension sont à sélectionner uniquement s'ils sont renseignés dans SIÈCLE.



4

Récupérer impérativement les informations bancaires en sélectionnant successivement : **_ Exportations, _ En XML, _ GFC.**

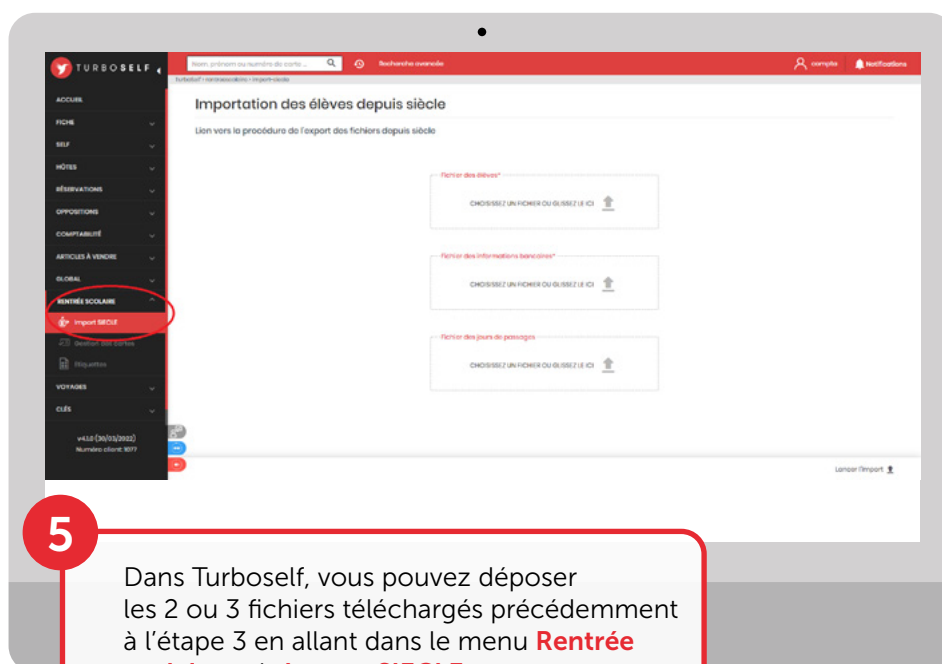
Le fichier sera enregistré sous "ExportXML_Gfc_n°devotreétablissement.ZIP"

Généralement, le chemin d'enregistrement des fichiers par défaut est :

C:\Utilisateurs\ votre nom d'utilisateur \ Téléchargements.

Ne renommez surtout pas les fichiers extraits de SIÈCLE.

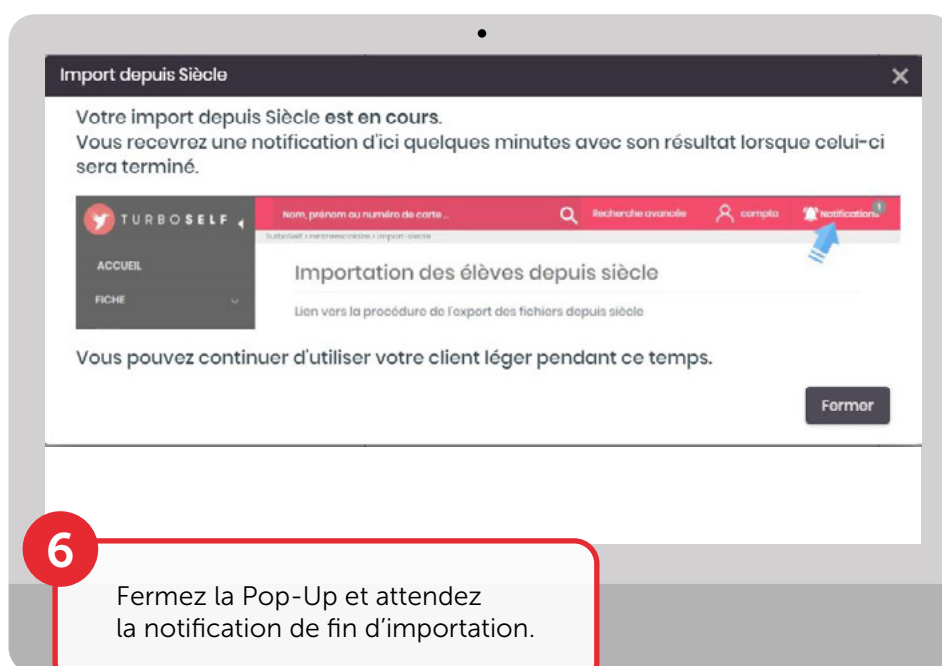
IMPORTATION DU FICHER DANS TURBOSELF



5

Dans TurboSelf, vous pouvez déposer les 2 ou 3 fichiers téléchargés précédemment à l'étape 3 en allant dans le menu **Rentrée scolaire** puis **Import SIECLE**.

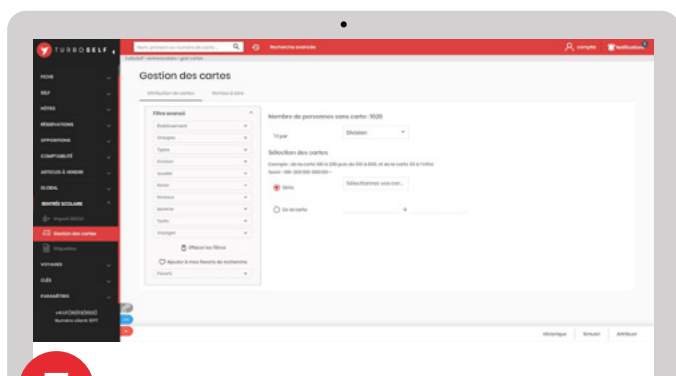
Cliquez sur **Lancer l'import**.



6

Fermez la Pop-Up et attendez la notification de fin d'importation.

ATTRIBUTION DES NUMÉROS DE CARTES IMPRESSION DES ÉTIQUETTES



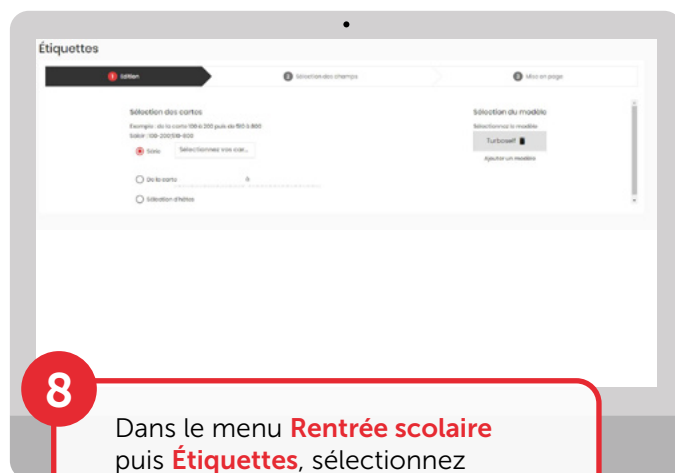
7

Dans le menu **Rentrée scolaire**
puis **Gestion des cartes**

a/ Utilisez le **Filtre avancé** pour choisir à qui vous allez attribuer les cartes (**qualité, division, mode...**) puis indiquez le type de tri Division.

b/ Indiquez vos **numéros de cartes disponibles** dans « Série » ou « De la carte... » puis cliquez sur **Attribuer**.

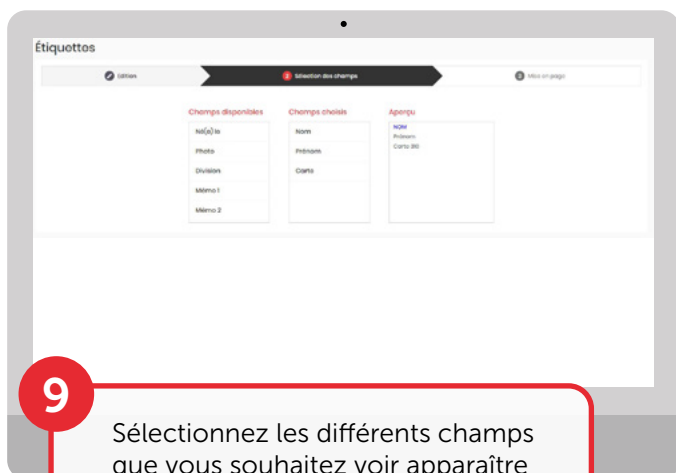
À noter, l'attribution des cartes n'écrase pas les cartes existantes.



8

Dans le menu **Rentrée scolaire**
puis **Étiquettes**, sélectionnez les cartes à éditer dans « Série », ou « De la carte... », ou en utilisant un filtre.

Cliquez sur **Suivant**.



9

Sélectionnez les différents champs que vous souhaitez voir apparaître sur l'étiquette.

Cliquez sur **Suivant**.



10

Configurez la position des étiquettes.

Cliquez sur **Imprimer**.

LAISSEZ-VOUS GUIDER ÉTAPE PAR ÉTAPE...

Vous êtes nouvel
utilisateur?

Pour une prise en main rapide
de votre logiciel TurboSelf,
l'onglet "Aide" est disponible

CNIL
Observations et recommandations
exprimées par la CNIL disponibles
sur votre espace client



BESOIN
D'AIDE?

Toutes les réponses
à vos questions sur notre
espace client en cliquant sur
ou en appelant
le **02 38 43 06 44**



Pour toute demande
d'information ou d'assistance,
durant cette période de
rentrée scolaire, notre
service technique est à
votre disposition

De 8h30 à 18h
du lundi au jeudi
& de 8h30 à 17h
le vendredi