

# PRÉPAREZ LA RENTRÉE 2025

**TURBOSELF 5 / CLIENT LÉGER**

---

Extraire  
les informations  
depuis  
SCONET/SIÈCLE

---

Transfert du  
fichier extrait  
de SCONET/  
SIÈCLE vers  
TurboSelf



**TURBOSELF**  
Au cœur de l'intendance

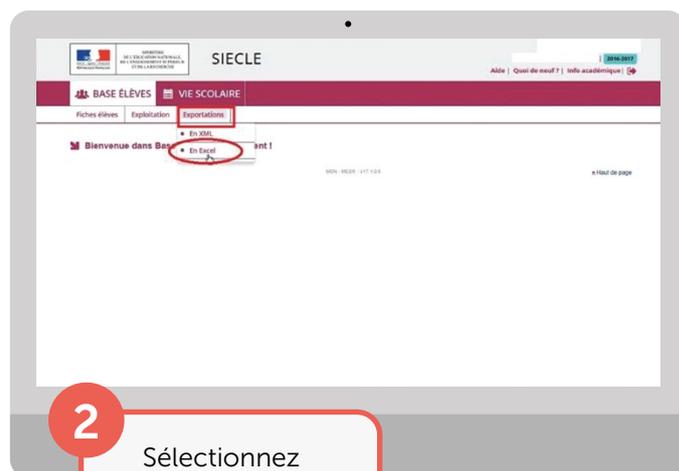
# EXTRACTION DU FICHER SCONET/SIÈCLE



1

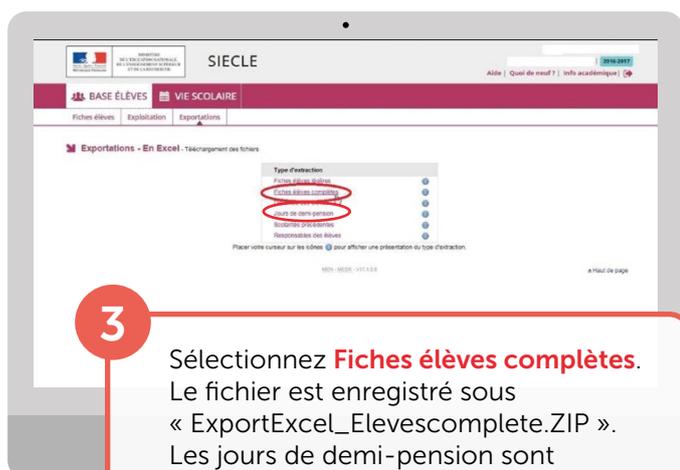
Connectez-vous sur SIÈCLE / Bases élèves puis sélectionnez **Consultation et export**. Puis l'année à récupérer.

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.

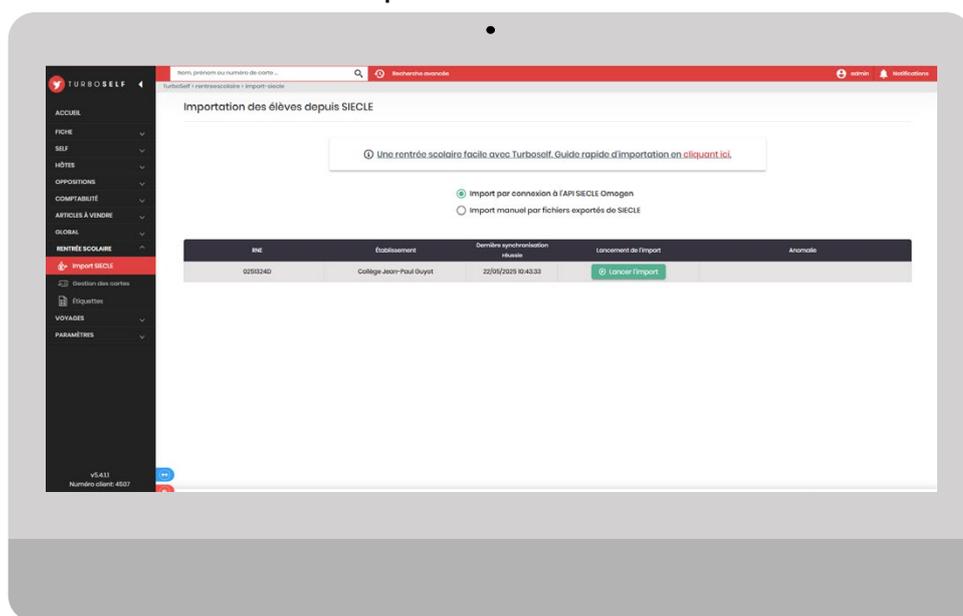
**Ne renommez surtout pas les fichiers extraits de SIÈCLE.**

# IMPORTATION DU FICHER DANS TURBOSELF

## MÉTHODE API

(MÉTHODE COCHÉE PAR DÉFAUT)

### Exemple : 1 établissement



### Exemple : établissements multiples



5

Contrairement à la méthode « classique », la Méthode API ne récupère pas les jours de passages saisis dans Siècle.

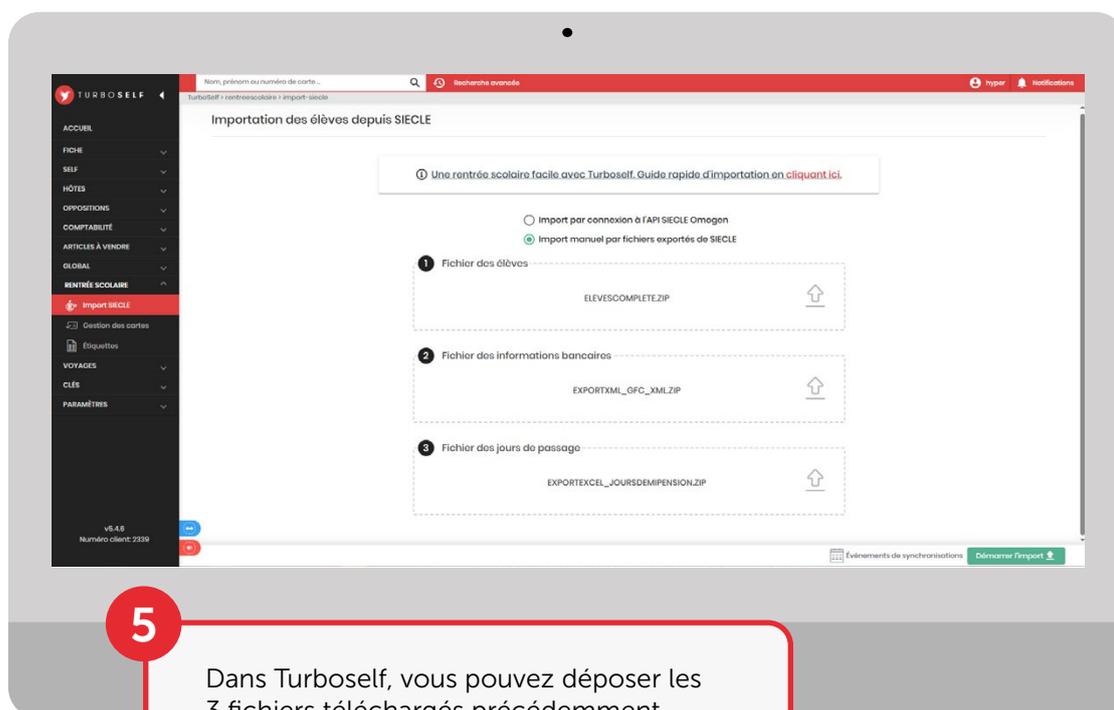
La coche « Import par connexion à l'API SIECLE Omogen » est sélectionnée par défaut.

Lancer l'import en cliquant sur le bouton vert « Lancer l'import ».

# IMPORTATION DU FICHER DANS TURBOSELF

## MÉTHODE CLASSIQUE

(À UTILISER EN CAS DE PROBLÈME AVEC LA MÉTHODE API)



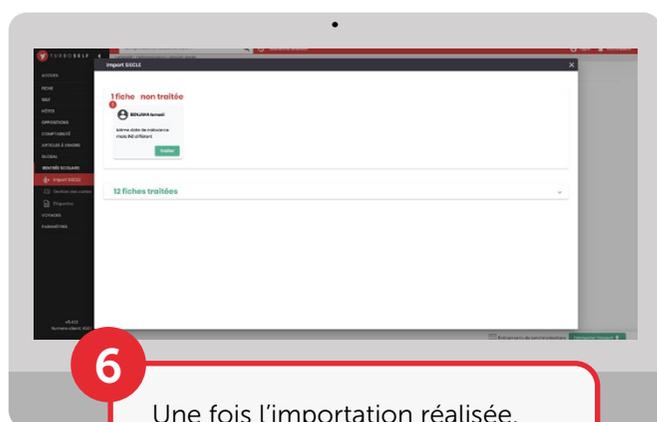
Dans TurboSelf, vous pouvez déposer les 3 fichiers téléchargés précédemment à l'étape 3 en allant dans le menu **Rentrée scolaire** puis **Import SIECLE**.

Sélectionner la coche « Import manuel par fichiers exportés de Siècle ».

Ajouter les fichiers récupérés précédemment

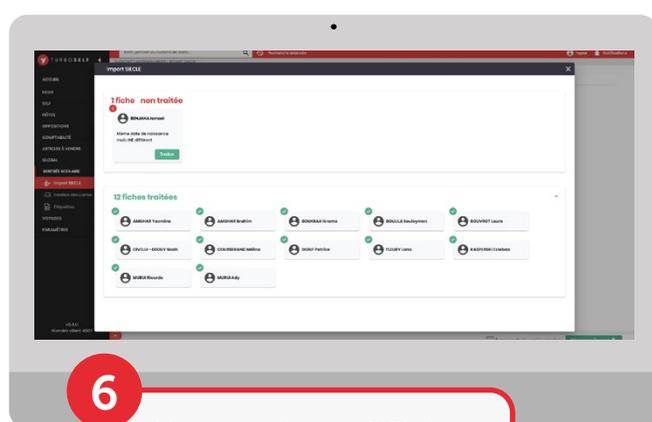
Lancer l'import en cliquant sur le bouton vert en bas à droite « Démarrer l'import ».

# IMPORTATION DU FICHER DANS TURBOSELF



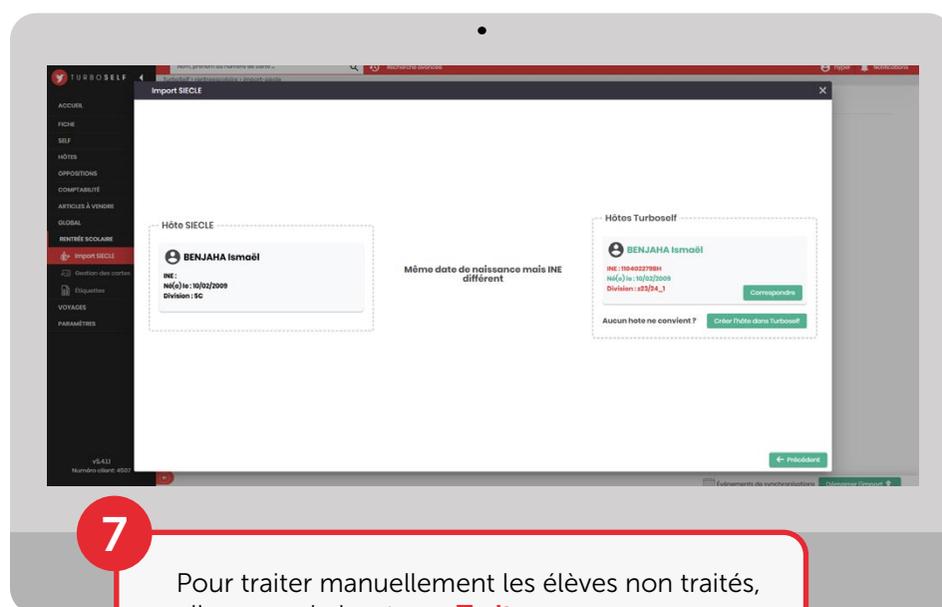
6

Une fois l'importation réalisée, le nombre de fiches traitées et les fiches non traitées sont affichées.



6

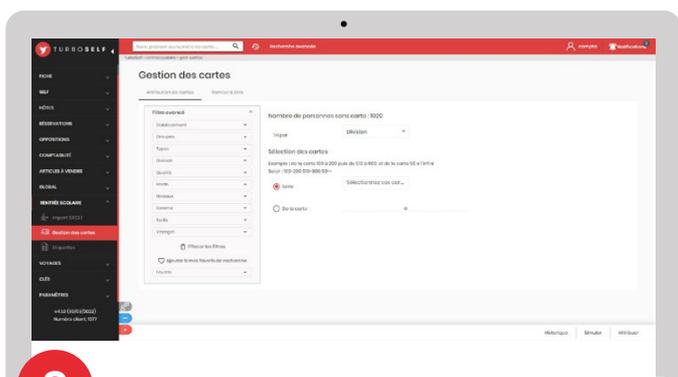
Vous avez la possibilité de cliquer sur le nombre de fiches traitées pour afficher le **détail des fiches traitées**.



7

Pour traiter manuellement les élèves non traités, cliquer sur le bouton **« Traiter »** de la case correspondant à chaque élève.

# ATTRIBUTION DES NUMÉROS DE CARTES IMPRESSION DES ÉTIQUETTES



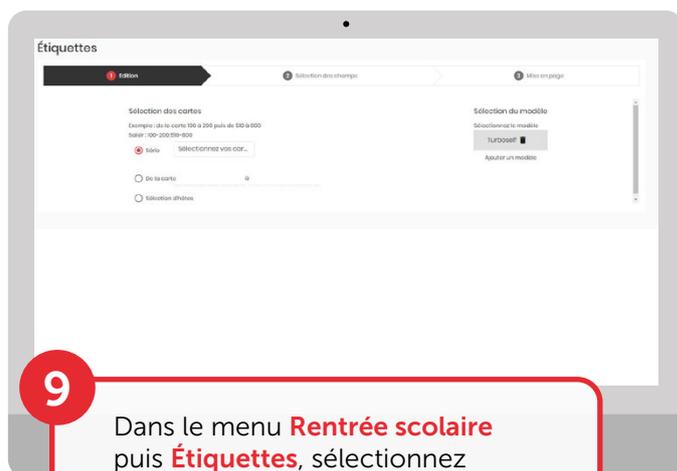
8

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, sauf les sortantes,  
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**.

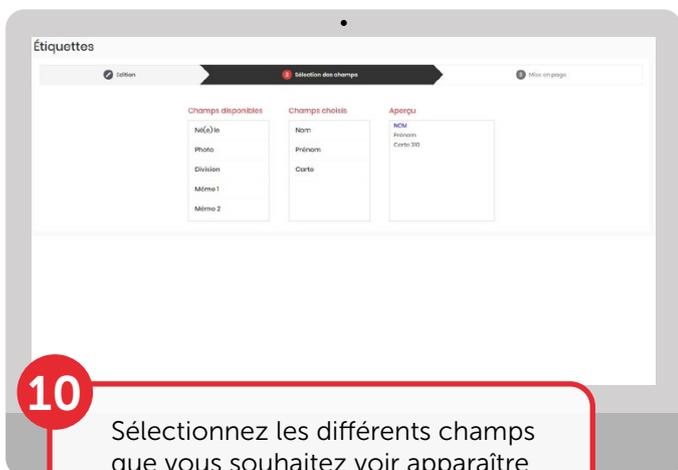
**À noter, l'attribution des cartes  
n'écrase pas les cartes existantes.**



9

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

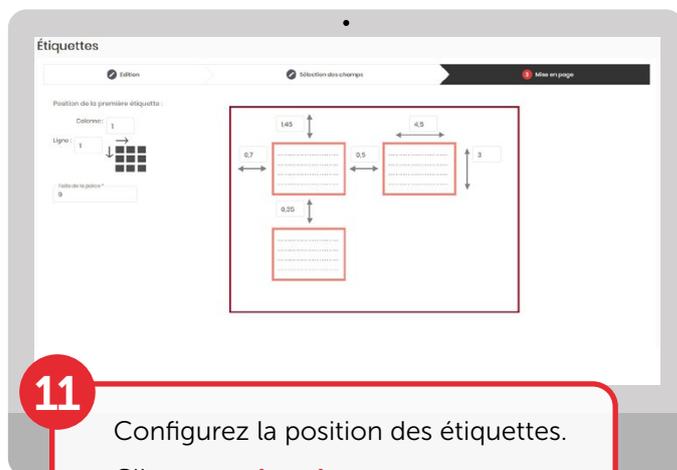
Cliquez sur **Suivant**.



10

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

Cliquez sur **Suivant**.



11

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