



Utilitaire d'export Fregata vers WinSoins

Outil d'Export Fregata vers Winsoins

Fichier : C:\Mes Projets\Koxo\XML-FREGATA.xml

Importeur Exporter

PROCEDURE :

- 1 - sélectionner le fichier d'export Fregata
- 2 - Cliquer sur le bouton Importer
- 3 - Cliquer sur le bouton Exporter et sélectionner le dossier et nom d'enregistrement du fichier. Ce dernier s'ouvrira automatiquement
- 4 - Sous WinSoins procéder à un import Libellule classique

Nom d'élève	Prénom d'élève	Pays de naissance	Dépt. de naissance	Situation parentale	Propre responsable	Date de saisie	Sexe	Date de naissance	r
		FRANCE	17		0	03/09/2019	M	31/12/2000	SAIN
		FRANCE	16		0	03/09/2020	M	17/11/2002	SAIN
		FRANCE	60		0	02/09/2019	F	21/09/2004	CRE
		FRANCE	60		0	02/09/2019	F	21/09/2004	CRE
		FRANCE	17		0	02/09/2021	M	12/01/2008	ROC
		FRANCE	06		0	01/09/2021	M	13/06/1997	ANT
		FRANCE	16		0	06/12/2021	F	01/02/2006	COG
		FRANCE	65		0	02/09/2021	F	17/10/2005	TARE
		FRANCE	62		0	01/09/2019	M	20/11/2004	ARR
		FRANCE	17		0	02/09/2019	F	12/02/2004	SAIN
		FRANCE	17		0	02/09/2021	M	20/12/2006	SAIN
		FRANCE	17		0	01/09/2020	F	28/05/2005	SAIN
		FRANCE	17		0	02/09/2021	F	21/07/2006	SAIN
		FRANCE	17		0	03/09/2018	F	23/03/2003	SAIN
		FRANCE	17		0	02/09/2021	F	01/09/2006	LA R
		FRANCE	17		0	02/09/2021	F	16/06/2006	ROY
		FRANCE	17		0	02/09/2021	F	17/12/2006	SAIN
		FRANCE	35		0	02/09/2020	M	26/04/2000	REN
		FRANCE	17		0	02/09/2019	F	23/12/2004	SAIN
		FRANCE	44		0	14/09/2020	M	28/12/1997	CHA
		FRANCE	68		0	02/09/2020	M	03/08/2001	COL
		FRANCE	17		0	02/09/2021	M	29/04/2006	SAIN



Sommaire

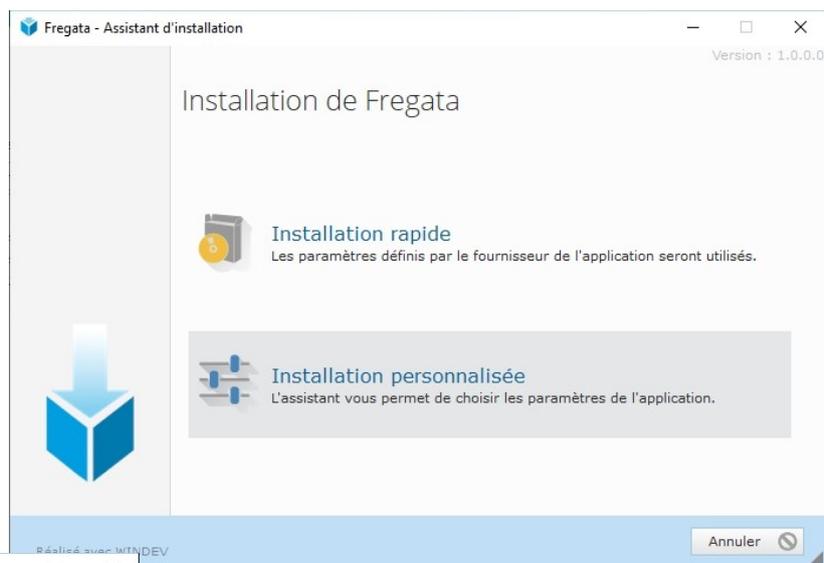
1. Installation.....	3
2. Étape préalable.....	4
3. Mise en œuvre de WinFregata.....	4
4. Importation dans WinSoins.....	6
5. Archivage d'apprenants.....	7



1. Installation

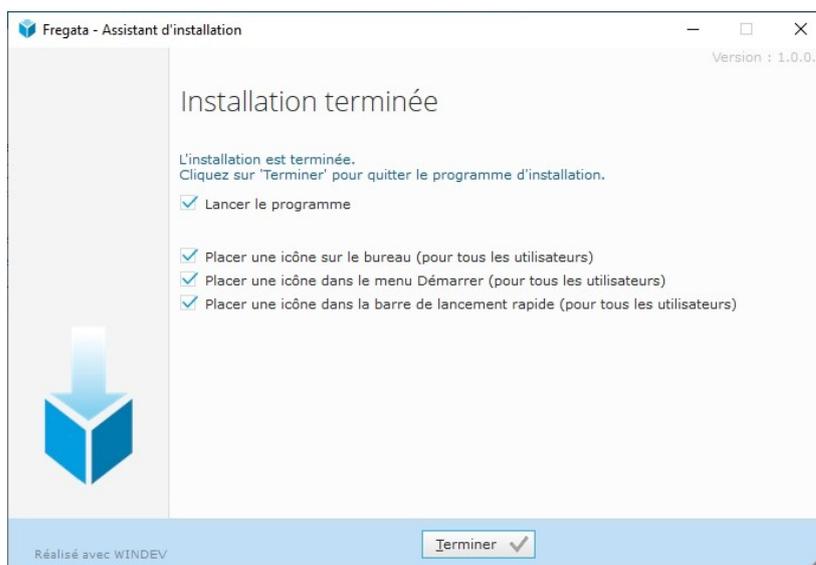
Extraire le contenu du fichier zip WinFregata.zip, puis exécuter le programme install.exe

Il est conseillé d'utiliser l'installation personnalisée qui va permettre de créer le raccourcis sur le bureau.



Par défaut, le programme s'installe dans « C:\WinFregata », conserver ce paramètre.

A la fin de l'installation, laisser coché les cases pour ajouter un icône de lancement rapide sur le bureau.





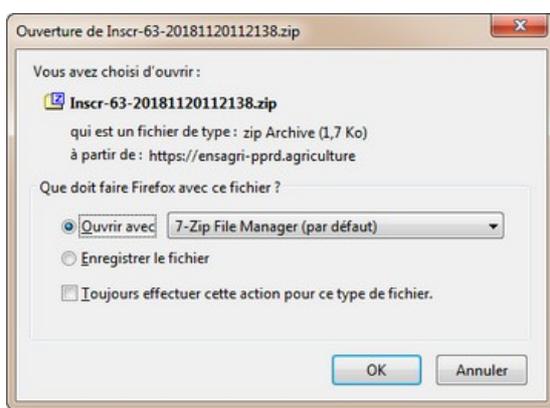
2. Étape préalable

Il faut réaliser un export XML à partir de du portail web Fregata.

Cette démarche s'effectue depuis le module *Gestion des apprenants*, *Les apprenants* avec le rôle *Gestion Inscriptions* pour afficher la liste d'inscriptions.

Sélectionner tous les apprenants puis lancez l'export en cliquant sur le bouton "Actions", puis "Export XML".

Fregata propose ensuite d'enregistrer un fichier

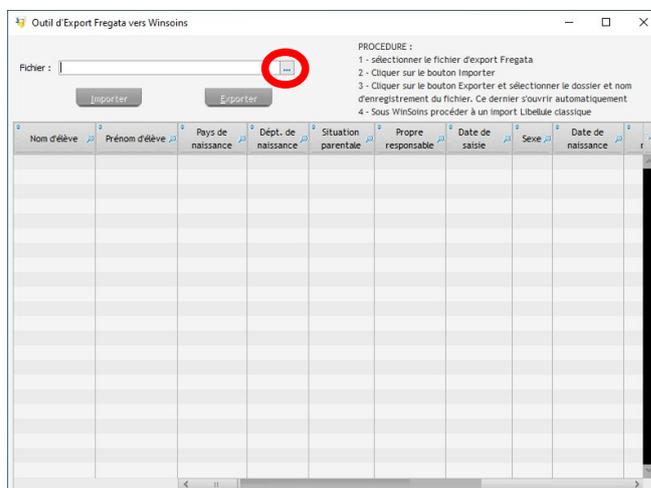


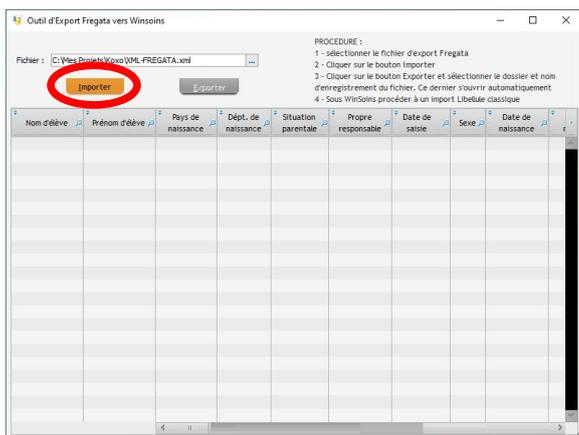
 Si vous ne voyez pas la fenêtre d'enregistrement, vérifiez que votre navigateur (FireFox ou Chrome) n'a pas bloqué de fenêtre popup.

 C'est ce fichier d'export qui sera utilisé pour l'application WinFregata. Il peut être renommé, mais **en aucun cas son contenu ne doit être modifié.**

3. Mise en œuvre de WinFregata

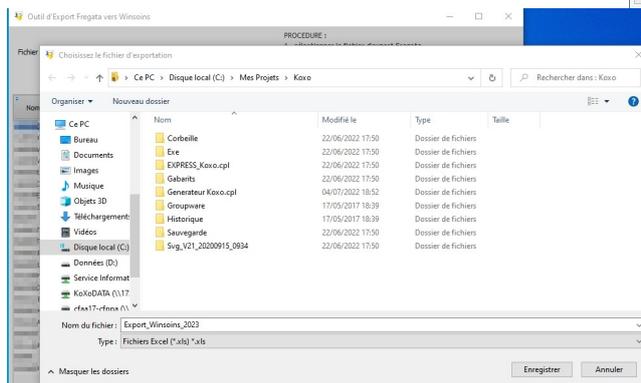
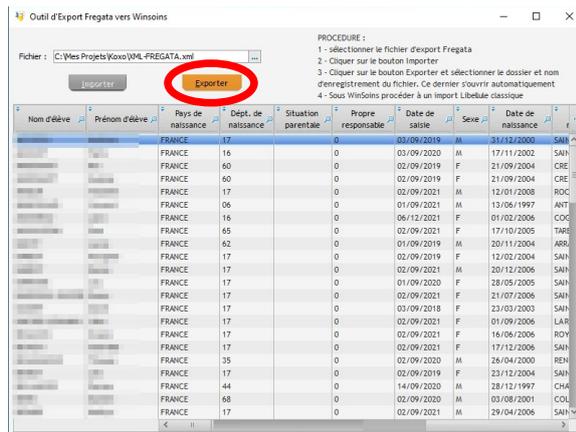
Après avoir lancé WinFregata, cliquer sur le bouton de sélection de fichier et choisir le fichier d'export réalisé sous Fregata.





Le bouton « Importer » s'active, il suffit de cliquer dessus pour faire apparaître dans la table toutes les données des apprenants et de leurs responsables.

Une fois l'importation réalisée, le bouton « Exporter » s'active. En cliquant dessus, il vous est demandé d'enregistrer dans le dossier de votre choix le fichier excel qui sera ensuite importé dans WinSoins



Bien noter le nom du dossier d'enregistrement ainsi que le nom du fichier pour pouvoir l'importer ensuite sous WinSoins

Une fois le fichier enregistré, il s'ouvre automatiquement soit sous Excel, soit sous LibreOffice Calc.



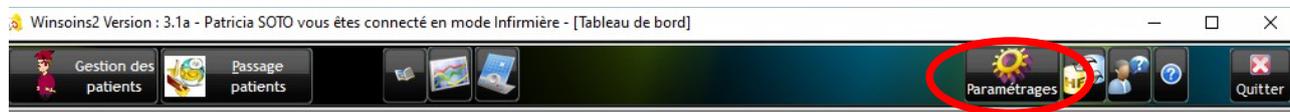
Ne surtout pas modifier l'ordre des colonnes ni supprimer ou modifier la 1^{ère} ligne. La seule modification possible est de changer le nom des classes (colonne code_division et libelle_division) si vous désirez avoir les mêmes noms de classes de WinSoins.

id_propre_a_libelle	pays_de_naissance	degt_naissance	situation_parentale	propre_resp	date_de_naissance	nom	prenom	sexe
2	FRANCE	17	0	0	03/09/2019			M
3	FRANCE	16	0	0	03/09/2020			M
4	FRANCE	60	0	0	02/09/2019			F
5	FRANCE	60	0	0	02/09/2019			F
6	FRANCE	17	0	0	02/09/2021			M
7	FRANCE	06	0	0	01/09/2021			M
8	FRANCE	16	0	0	06/12/2021			F
9	FRANCE	65	0	0	02/09/2021			F
10	FRANCE	62	0	0	01/09/2019			M
11	FRANCE	17	0	0	02/09/2021			F
12	FRANCE	17	0	0	02/09/2021			F
13	FRANCE	17	0	0	02/09/2021			F
14	FRANCE	17	0	0	02/09/2021			F
15	FRANCE	17	0	0	03/09/2018			F
16	FRANCE	17	0	0	02/09/2021			F
17	FRANCE	17	0	0	02/09/2021			F
18	FRANCE	17	0	0	02/09/2021			F
19	FRANCE	35	0	0	02/09/2020			M
20	FRANCE	17	0	0	02/09/2019			F
21	FRANCE	44	0	0	14/09/2020			M
22	FRANCE	68	0	0	02/09/2020			M
23	FRANCE	17	0	0	02/09/2021			M
24	MALI	99	0	0	03/09/2018			F
25	FRANCE	17	0	0	01/09/2021			M
26	FRANCE	17	0	0	02/09/2021			F
27	FRANCE	16	0	0	02/09/2021			F
28	FRANCE	86	0	0	01/09/2020			M
29	FRANCE	17	0	0	01/09/2021			M
30	FRANCE	33	0	0	02/09/2021			F
31	ALLEMAGNE	99	0	0	01/09/2021			M
32	FRANCE	17	0	0	01/09/2020			F



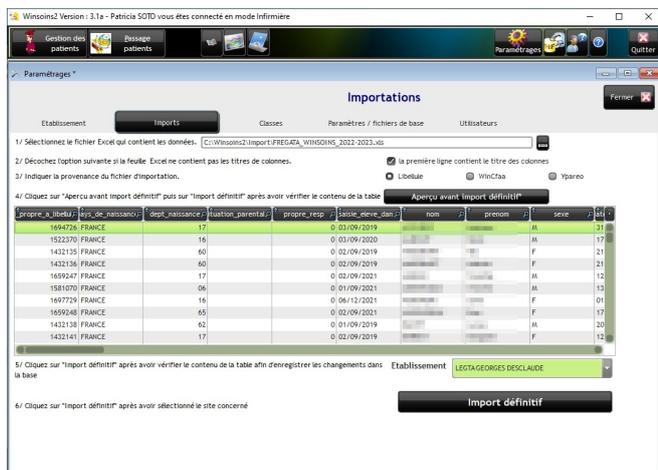
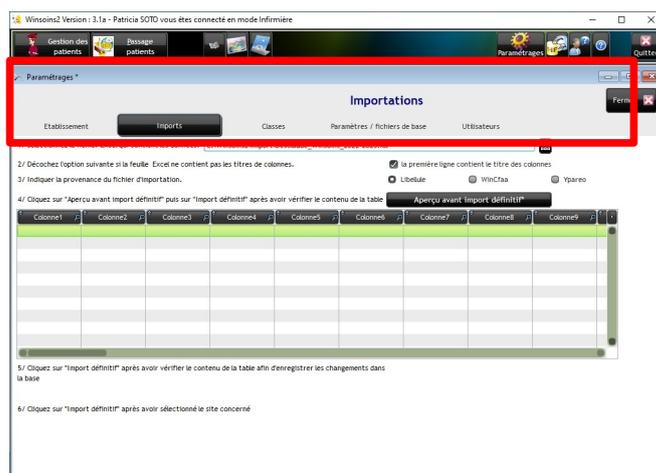
4. Importation dans WinSoins

La procédure d'importation est inchangée par rapport aux années précédentes et Libellule.



Sous WinSoins, à partir des icônes du haut, cliquer sur « Paramètres ».

Sélectionner le fichier d'export de WinFregata et laisser coché « La première ligne contient le titre des colonnes » ainsi que « Libellule » puis cliquer sur « Aperçu avant import définitif »



L'aperçu terminé, sélectionner l'établissement puis cliquer sur « Import définitif »



Une sauvegarde automatique est réalisée pour revenir à la version précédente le cas échéant.

Un résultat de l'importation s'affiche pour finaliser la procédure.





5. Archivage d'apprenants

Pour info les apprenants archivés sont accessibles à partir de la vue « Liste des apprenants » en cliquant sur l'icône « Voir les apprenants archivés ».

Il est alors possible de sélectionner un apprenant pour le réactiver.

Winsoins2 Version : 3.1a - Patricia SOTO vous êtes connecté en mode Infirmière - (Gestion des apprenants)

Nouveaux | **Voir les apprenants archivés** | Imprimer | Vous êtes en mode consultation | Fermer

Nom	Prénom	Sexe	Date de naissance	Mobile	Tel Dom	Code Division	Libellé division
M.			30/08/1989			BTS42 AP	BTS42 AMENAGEMENTS PAYSAGERS
M.			16/09/1993			BPA2 TAP	BPA TRAVAILX AMENAGEMENTS PAYSAGERS
M.			02/09/1995			BPA2 TAP	BPA TRAVAILX AMENAGEMENTS PAYSAGERS
M.			30/07/1997			BPA2 TAP	BPA TRAVAILX AMENAGEMENTS PAYSAGERS
M.			27/01/1995			BPA2 TAP	BPA TRAVAILX AMENAGEMENTS PAYSAGERS
M.			04/08/1995			BTS42 AP	BTS42 AMENAGEMENTS PAYSAGERS
M.			26/12/1995			BTS42 AP	BTS42 AMENAGEMENTS PAYSAGERS
F.			05/11/1993			BTS42 AP	BTS42 AMENAGEMENTS PAYSAGERS
M.			01/02/1993			BTS42 AP	BTS42 AMENAGEMENTS PAYSAGERS
M.			06/11/1995			BTS42 AP	BTS42 AMENAGEMENTS PAYSAGERS
M.			01/06/1988			BTS42 AP	BTS42 AMENAGEMENTS PAYSAGERS
M.			20/07/1993			BTS42 AP	BTS42 AMENAGEMENTS PAYSAGERS
M.			06/02/1995			BTS42 AP	BTS42 AMENAGEMENTS PAYSAGERS
M.			03/10/1992			BPA2 TAP	BPA TRAVAILX AMENAGEMENTS PAYSAGERS
M.			06/02/1994			BPA2 TAP	BPA TRAVAILX AMENAGEMENTS PAYSAGERS
M.			12/05/1995			BPA2 TAP	BPA TRAVAILX AMENAGEMENTS PAYSAGERS
M.			16/08/1996			BPA2 TAP	BPA TRAVAILX AMENAGEMENTS PAYSAGERS
M.			21/06/1995			BPA2 TAP	BPA TRAVAILX AMENAGEMENTS PAYSAGERS
M.			09/05/1994			BPA2 TAP	BPA TRAVAILX AMENAGEMENTS PAYSAGERS
M.			21/02/1994			BPA2 TAP	BPA TRAVAILX AMENAGEMENTS PAYSAGERS
M.			23/01/1995			BPA2 TAP	BPA TRAVAILX AMENAGEMENTS PAYSAGERS
M.			15/06/1994			BPA2 TAP	BPA TRAVAILX AMENAGEMENTS PAYSAGERS
M.			01/08/1995			BPA2 TAP	BPA TRAVAILX AMENAGEMENTS PAYSAGERS
M.			08/10/1990			BTS42 AP	BTS42 AMENAGEMENTS PAYSAGERS
M.			03/04/1990			BTS42 AP	BTS42 AMENAGEMENTS PAYSAGERS
M.			17/01/1994			BTS42 AP	BTS42 AMENAGEMENTS PAYSAGERS

Apprenants archivés

Nbre de passages : 23 Nombre de suivi Infirmier : 0

Reactive | Fermer

Nom	Prénom	Sexe	Né le	Classe	Liste de mission
M.			07/02/1994	TER041	09/09/2015
M.			31/12/2000	AP2	05/07/2022
F.			18/06/2002	S2	10/09/2018
M.			31/12/1994	TER041	29/08/2013
M.			26/09/1990	EPAHU	05/09/2011
M.			26/06/1991	BTS41 AP	10/10/2014
M.			04/05/1998	AP1	04/09/2017
F.			08/10/2001	TS	01/09/2020
F.			17/11/1992	AP2	09/09/2014
M.			02/05/2001	TS	01/09/2020
M.			05/01/2001	S1	13/11/2017
M.			13/02/1999	TER041	04/09/2017
F.			02/02/1999	TS	04/09/2017
F.			28/04/1994	TER042	09/09/2014
M.			01/09/1991	BTS42 AP	10/10/2014
M.			17/11/2002	AP2	05/07/2022
M.			05/10/1995	C1	09/09/2015
M.			18/07/1991	G2MEA	10/09/2012
M.			26/12/1994	G2	19/09/2016
M.			14/04/1987	G2MEA	10/09/2012
M.			15/11/1993	G2	29/08/2013
M.			27/11/1994	S1	05/09/2011
M.			21/01/1993	C1	13/12/2012
M.			11/09/1998	AP2	01/09/2020
M.			31/12/1998	C2	10/09/2018
M.			08/05/1988	MC 1 AN	10/10/2014
M.			04/08/1992	TS	05/09/2011