

Ce document a été développé avant la mise en production du produit. Il nous est donc impossible de garantir la conformité de tous les détails qui y sont mentionnés avec le produit commercialisé. Les informations contenues dans ce document représentent l'opinion actuelle de GESPAC SA sur les points cités par rapport à la date de publication. GESPAC SA s'adapte aux conditions fluctuantes du marché et cette opinion ne doit pas être considérée comme un engagement de la part de GESPAC SA. De plus, GESPAC SA ne peut garantir la véracité de toute information présentée après la date de publication. Les informations fournies dans le présent document sont conformes à l'état du produit au moment de la création de ce document. Elles sont susceptibles d'être modifiées à tout moment sans préavis. Ce document est fourni uniquement à titre d'information. GESPAC SA ne fournit aucune garantie, expresse ou implicite, dans ce document.

© 2017 GESPAC SA. Tous droits réservés. EDUMAC est une marque déposée par GESPAC SA auprès du Bureau Benelux des Marques. Les noms des sociétés et produits mentionnés dans ce document peuvent être des marques de leurs propriétaires respectifs.

**NB : LA VERSION 6.5.50 DU LOGICIEL EDUMAC DEMANDE NECESSAIREMENT L'INSTALLATION PREALABLE DE LA VERSION 6.5.00 R2**

**RAPPEL AU NIVEAU DE LA PROCEDURE D'INSTALLATION DES UPGRADES :**  
APRES L'INSTALLATION D'UNE MISE A JOUR, LA PREMIERE EXECUTION DU PROGRAMME EDUMAC DOIT SE FAIRE IMPERATIVEMENT AVEC L'UTILISATEUR « ADMINISTRATEUR ». POUR LA VERSION RESEAU DU PROGRAMME, SEUL L'UTILISATEUR « ADMINISTRATEUR » PEUT SE CONNECTER POUR LA PREMIERE UTILISATION. UNE FOIS LA MISE A JOUR TERMINEE, L'ADMINISTRATEUR DOIT QUITTER LE PROGRAMME. LES UTILISATEURS (ADMINISTRATEUR, GESTIONNAIRE, ...) PEUVENT ENSUITE OUVRIR UNE SESSION ET UTILISER L'APPLICATION EDUMAC.

**• LE FICHIER DES ETUDIANTS : ADAPTATION DU FORMULAIRE DE SAISIE AU NOUVEAU DE L'ONGLET « U.E SUIVIES »**

L'onglet « U.E. suivies » acte le changement suivant : trois boutons ont été ajoutés, soit les boutons « Tous », « Résiduels/non valorisés », « Crédits anticipés ». Le bouton « Tous » permet de visualiser toutes les unités d'enseignement suivies dans le cadre de l'année académique activée. Le bouton « Résiduels/non valorisés » permet de visualiser toutes les unités d'enseignement de type « Crédits résiduels » suivies dans le cadre de l'année académique activée. Quant au bouton « Crédits anticipés », il acte le même comportement que les 2 autres boutons, mais uniquement pour les unités d'enseignement ayant le statut « Anticipé ».

**• LE FICHIER DES INSCRIPTIONS : ADAPTATION DE L'ENTETE DU FORMULAIRE AVEC LES RUBRIQUES « RESPONSABLE DOSSIER » & « IDENTIFIANT DOSSIER INSCRIPTION »**

Le haut du formulaire affiche des rubriques comme « Séquence ins. », « Année académique ». Une nouvelle rubrique est à présent disponible sous l'intitulé « Responsable dossier ». Cette rubrique permet d'encoder 40 caractères permettant d'identifier la personne ayant effectuée la dernière mise à jour de la fiche « Inscription ». Le champ « Identifiant dossier inscription » (champ déjà existant dans les versions antérieures du logiciel) est à présent placé en évidence à droite de la rubrique « Séquence inscription ». Ce champ « Identifiant dossier inscription » sera exploité dans le dictionnaire « SIEL-SUP » de l'ARES, champ contenant 15 caractères au plus et composé à ce jour de l'année académique, du code de la filière et du code de l'étudiant.

- **LE FICHER DES INSCRIPTIONS : ADAPTATION DE L'ONGLET « GENERAL » AU NIVEAU DES RUBRIQUES « MOTIF DEPART SORTIE » ET « LANGUE FR MAITRISEE »**

Le champ « Motif départ sortie » comporte deux nouvelles valeurs au sein de la liste de choix, soit les valeurs « Décès » et « Sanction disciplinaire ».

Une nouvelle rubrique est disponible dans l'onglet « Général », soit la rubrique intitulée « Langue FR maîtrisée ». Par défaut, le champ est enregistré avec la valeur « Oui » pour toute nouvelle fiche « Inscription ».

- **LE FICHER DES INSCRIPTIONS : ADAPTATION DE L'ONGLET « MOBILITE » AU NIVEAU DES RUBRIQUES « MOBILITE TYPE » & « MOBILITE LIEU » & « MOBILITE CREDITS » & « MOBILITE BOURSE »**

Le groupe « Mobilité : généralités » contient trois champs : « Mobilité : statut », « Mobilité : type », « Info mobilité académique ». Le champ « Mobilité : type » a été ajouté afin de pouvoir enregistrer le type de mobilité selon les attendus de l'ARES. La liste associée à ce champ propose deux valeurs : « AC : mobilité académique » et « ST : mobilité de stage ».

Le groupe « Mobilité : lieu » contient une rubrique « Code pays ». Cette rubrique permet d'enregistrer le lieu du stage. Le petit bouton repris à droite du champ permet d'afficher une liste de tous les pays disponibles (cf. le fichier des pays), avec les intitulés officiels, les codes pays norme ISO.

L'onglet « Mobilité » comporte également trois nouveaux champs : « Crédits acquis », « Type bourse » et « Durée ». Le champ « Crédits acquis » permet de préciser le nombre de crédits validés par l'étudiant au cours de son séjour en mobilité. Le champ « Durée » permet d'enregistrer la durée de la mobilité exprimée en semaines. La rubrique « Type bourse » permet de confirmer le type de bourse de mobilité selon le protocole de l'ARES (Erasmus, cours et/ou stages internationaux CCD, Erasmus Belgica, Fame, autre bourse).

- **LE FICHER DES INSCRIPTIONS : ADAPTATION DE L'ONGLET « INSCRIPTION » AU NIVEAU DE LA LISTE « INSCRIPTION : HISTORIQUE »**

La liste « Inscription : historique » présente les fiches « Inscription » de chaque étudiant dans le cadre des années académiques enregistrées. Une nouvelle colonne a été ajoutée à l'extrême droite de la liste, soit la colonne « Crédits (juin/sept.) » incluant deux rubriques. Pour chaque année, la 1<sup>ère</sup> rubrique de la colonne confirme les crédits proclamés de la 1<sup>ère</sup> session. La 2<sup>ème</sup> rubrique confirme les crédits acquis relevant d'une 2<sup>ème</sup> session.

Un double-clic sur une fiche de la liste affiche une nouvelle fenêtre intitulée « Zoom sur : Inscription ». Cette fenêtre affiche à dater de cette mise à jour un nouveau groupe intitulé « Crédits proclamés ». Ce groupe contient deux champs confirmant les crédits proclamés en 1<sup>ère</sup> session et en 2<sup>ème</sup> session par rapport à l'année académique concernée par la sélection.

- **LE FICHER DES INSCRIPTIONS : ADAPTATION DE L'ONGLET « FINANCEMENT » AU NIVEAU DE LA RUBRIQUE « COMMISSAIRE DELEGUE »**

L'onglet « Financement » comporte un nouveau champ intitulé « Commissaire délégué ». Ce champ permet d'enregistrer le nom du collaborateur du commissaire délégué responsable de la validation du dossier.

- **LE FICHER DES LOCALITES : AJOUT DU CHAMP « CODE INS LOCALITE »**

Le champ « Code INS localité » a été ajouté afin d'assurer une compatibilité avec le futur dictionnaire SIEL-SUP de l'ARES. Ce champ peut contenir au maximum 5 caractères de type numérique.

- **LE FICHER DES LOCALITES : ADAPTATION DE LA LISTE D’AFFICHAGE DES LOCALITES**

La liste présentant les localités a été adaptée avec l'ajout de deux rubriques, soit les rubriques « Province » et « Code INS ».

- **L’ACTION « RECHERCHE... » DU MENU « PROSPECTION » : RUBRIQUE PROPOSEE PAR DEFAUT PAR RAPPORT AUX FICHIERS DES ECRITURES POINTS**

Par rapport au fichier des écritures points des A.A./cours, l'action de recherche propose par défaut le champ « Code cours » par rapport à la liste des champs disponibles. Au niveau du fichier des écritures pointes des U.E., la rubrique de recherche proposée par défaut est la rubrique « Code U.E. ».

**ADAPTATION DE L’ACTION « VALIDER LES PV DE DELIBERATION » DU MENU « ADMINISTRATION » : ADAPTATION DE L’ONGLET « PROG. ANNUEL »**

L'onglet « Programme annuel » affiche en bas à droite de la liste des unités d'enseignements suivies par l'étudiant le total des crédits par rapport à l'année académique précisée dans l'onglet « Critères ». Si l'option « Cumuler les crédits » est cochée, le programme calcule les crédits des divers programmes annuels. NB : les étudiants ayant des programmes relevant de décret « Paysage » et du décret « Bologne » sont pris en compte. Le programme annuel affiché présente toutes les unités d'enseignement connues ainsi que les cours par rapport aux années d'inscription de l'étudiant.

- **LE MENU « IMPRESSION » : IMPRESSION DES ATTESTATIONS POUR LES ALLOCATIONS FAMILIALES : ACTUALISATION NORME 2017/2018**

Les attestations pour les allocations familiales peuvent être imprimées à partir du fichier des candidats ou des étudiants. Le menu « Impression » comporte l'action intitulée « Imprimer les attestations pour les allocations familiales... ». L'Agence fédérale pour les allocations familiales a apporté des modifications quant au formulaire « P7b ». Ces modifications spécifiques à l'enseignement supérieur sont prises en compte dans la présente mise à jour du logiciel.

- **LE MENU « IMPRESSION » : ADAPTATION DE L’ACTION « IMPRIMER LES ATTESTATIONS {DOCUMENTS DE TRANSPORT} »**

Cette action permet d'imprimer les attestations type « Document de transport » pour un étudiant ou un groupe d'étudiants dans le cadre d'une année académique précise. Pour l'attestation relevant du transporteur SNCB, le logiciel signale si l'étudiant est âgé d'au moins 26 ans. Tout étudiant ayant 26 ans ou plus n'a pas droit à la carte train scolaire. NB : ce test est effectué lors de la demande d'impression pour un étudiant spécifique.

- L'ACTION « PARAMETRES » DU MENU « FICHER » : ADAPTATION DU TABLEAU DE BORD « SERVICES WEB »

L'onglet « Général » contient un nouveau tableau de bord permettant de paramétrer les services Web utilisés par EDUMAC. Ce tableau de bord est disponible pour les utilisateurs : administrateur et super utilisateur. Deux nouveaux services Web ont été ajoutés.

En ligne 3 sont repris les paramètres du service Web « Service Bpost validation adresse ». Le code d'identification imposé est « BPOVA », l'adresse URL imposée est : [https://webservices-pub.bpost.be/ws/ExternalMailingAddressProofingCS\\_v1](https://webservices-pub.bpost.be/ws/ExternalMailingAddressProofingCS_v1).

En ligne 4 sont repris les paramètres du service Web « Etnic – Services Web ». Le code d'identification imposé est « ETNIC », l'adresse URL imposée est : <https://services-web.tq.etnic.be/ecole>. Ce service Web de l'Etnic sera exploité dans le cadre des échanges d'informations envisagées par l'ARES.