

MANUEL D'UTILISATION
de
PRO-EMPLOI



Licence accordée à :



Pro-Emploi

جد اول أوقات

Version 3.5.3

30 Mai 2012

Copyright LAHMAR Negib
lahmar_negib@yahoo.fr

Chapitre

1

Installation du logiciel

Dès l'introduction du CD de Pro-Emploi, une fenêtre d'installation du logiciel (figure 1) apparaît sur l'écran. Pour installer Pro-Emploi cliquer sur « Installation de Pro-Emploi ». Le programme d'installation du logiciel se lance. Si ceci n'est pas le cas il faut le lancer manuellement en cliquant sur le programme "STARTER.EXE"

Le programme « Starter » se décompose des parties suivantes:

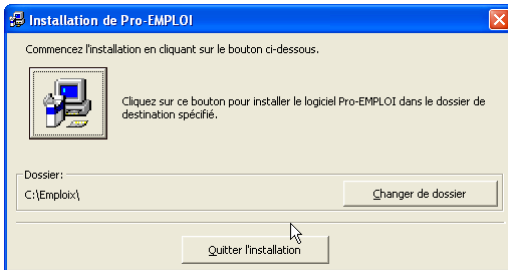
- Installation du logiciel Pro-Emploi
- Installation de la clé de Protection
- Installation du Serveur Réseau pour l'installation de la version réseau de Pro-Emploi.
- Installation de la clé de Protection réseau.



Figure 1 : Fenêtre d'installation du logiciel Pro Emploi.

1-Installation du Soft

En cliquant sur installation du Soft le programme setup.exe se lance.
[Suivez les différentes instructions d'installation.](#)



En cas d'éventuels problèmes d'incompatibilités de versions de drivers vous pouvez procéder à l'installation en suivant les étapes suivantes :

Explorez le contenu du CD d'installation et exécuter « starter.exe » comme indiquer par les figure 2 et 3.



Figure 2 : Exécution manuelle de Pro Emploi.

Nom	Taille	Date de modification
Ramadan	56 Ko	20/10/2004 00:03
Rapport	976 Ko	21/11/2011 12:07
Rapports	12 Ko	05/10/2010 14:48
Readme	2 Ko	26/12/2006 04:31
SEmploi3	48 Ko	29/10/2005 17:24
setup	26 765 Ko	17/07/2012 14:40
setup99	25 876 Ko	28/10/2009 07:36
setup342	25 941 Ko	08/10/2010 10:29
setup351	26 389 Ko	10/10/2011 08:46
setup352	26 571 Ko	18/01/2012 10:53
setup_Rapport	11 171 Ko	18/01/2012 16:48
setupoct09	25 876 Ko	28/10/2009 07:36
SonSkip.ocx	164 Ko	24/04/2006 14:45
SP32W.DLL	33 Ko	30/09/1998 02:23
Starter	546 Ko	19/07/2007 13:13
TestSea	244 Ko	03/05/2011 00:25
Traduire	48 Ko	03/09/2005 10:39
Vide	470 Ko	29/03/2006 09:51
Video Capture	72 Ko	12/11/2011 02:08

Figure 3 : Exécution de starter.exe.

A la fin de l'installation de Pro Emploi, procéder à l'installation de la clé de protection de votre logiciel.

2- Installation de la Clé

La deuxième étape consiste à installer les drivers de protection car le logiciel est protégé contre la piraterie par un "Dongle" (clé électronique).

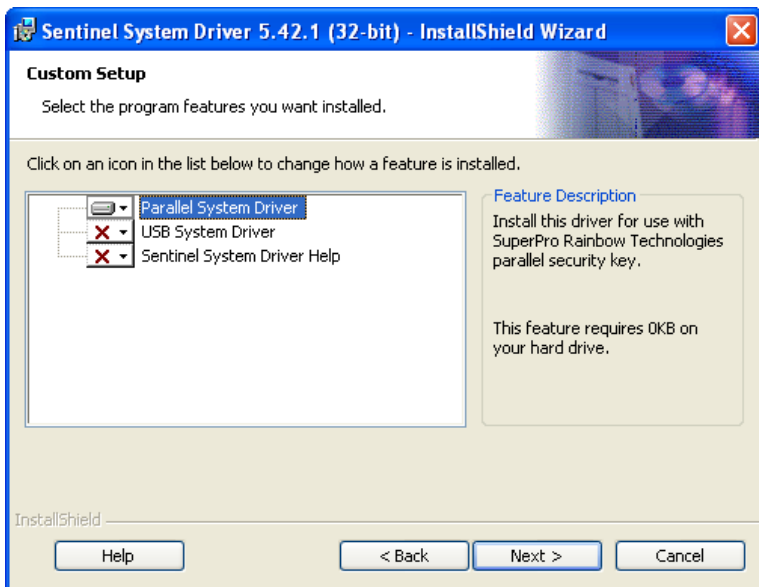
Lancer l'installation de la clé à partie de la fenêtre de la figure 1.



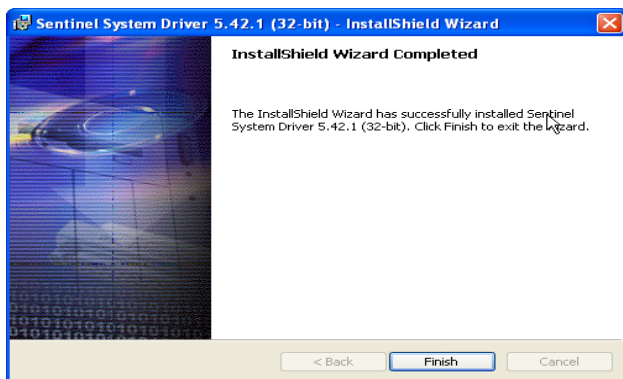
Pour les choix n'installer que les "USB System Driver" uniquement.(*USB system driver*)

Suivez les instructions de l'installation.

Vous avez aussi la possibilité d'installer « PDF Creator » et un utilitaire « Snagit » pour l'utilisation d'une imprimante virtuelle.

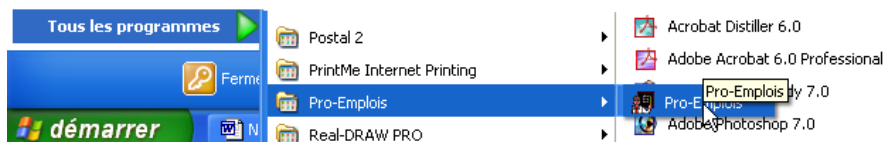


Si l'installation réussit l'assistant doit indiquer l'annonce suivante :
Et vous pouvez quitter le programme "Starter"



Remarque : Le répertoire Old_Sentinel correspond aux anciennes Versions de clés livrées avec d'antérieures versions de PRO-Emploi

A la suite de l'installation le programme peut être lancé à partir du menu "démarrer" à la rubrique : "Pro-Emplois"



Pour quitter l'installation de Pro Emploi cliquer sur « Quitter » de la fenêtre de la figure 1.

Un raccourci « Emploi3 » est affiché sur le bureau de votre ordinateur.

Si l'icône du raccourci sur le Bureau n'est pas installé vous pouvez toujours créer un raccourci vers "Pro-Emploi" où le programme lui-même porte le nom de "Emploi3.exe"



Pour vérifier que votre logiciel est installé correctement sur votre ordinateur, cliquer sur l'icône de raccourci « Emploi3 ». Vous devez voir la barre des menus s'afficher en haut de votre écran et une fenêtre indiquant la version de votre logiciel comme indiquer par la figure suivante.



2

UTILISATION de PRO- EMPLOI

1 Notions Générales

Dès le Premier lancement de Pro-Emploi, celui-ci indique qu'il traite les emplois du temps de l'ENIT (Ecole Nationale des Ingénieurs de Tunis) relatives à l'année 2005-2006. Ceci est à titre indicatif, On verra par la suite comment modifier ou développer un nouvel emploi du temps. Le **Mot de Passe** est "**Administrateur ou ad**".



Figure 1.1 : Barre des menus de « Pro Emploi ».

Les menus suivants sont affichés à l'exécution du logiciel « Pro Emploi »:

- « **Emploi** » pour La manipulation des bases des données des emplois de temps.
- « **Edition** » pour la manipulation d'une classe.
- « **Affichage** » pour le choix du mode d'affichage, choix de la langue et du style.
- « **Outil** » pour l'affichage des groupes de classes, de l'occupation des salles etc.
- « **Aide** » pour l'aide en ligne.

Un ensemble de menus permettent d'accéder aux commandes de Pro-Emploi : « Enseignants », « Matières », « Salles », « Classes », « Emplois », « Rattrapage », « Examens » etc.

1-1 Signification des différents éléments de Pro-Emploi



Figure 1.2 : quelques menus de « Pro Emploi ».

Les **Menus** permettent d'accéder à certaines commandes de Pro-Emploi, par contre d'autres commandes sont accessibles par les « Boutons de commandes ».

- **Enseignants** : Traite les fiches individuelles de tous les enseignants de l'établissement.
- **Matières**: Relative aux matières enseignées dans l'établissement.
- **Salles**: Contient les salles, Amphis et labos d'enseignement.
- **Classes**: Les différentes Classes ou Groupes d'étudiants appelés Classes.
- **Privilèges**: Relatif à l'ajout /Suppression/Modification du Personnel non enseignant et pouvant s'intéresser de près ou de loin aux emplois du temps de l'établissement tels que: le directeur, le secrétaire général, les chefs des départements ou autres ...
- **Paramètres**: Rubrique relative aux spécificités de l'établissement telles que : le nom, les départements, les nombres et les Horaires des séances, les catégories et les classes de l'établissement etc.
- **Emplois**: Permet la création et la gestion des Emplois du Temps des Classes avec des possibilité de visualiser l'emploi des Enseignants l'affectation des salles ou des Matières.
- **Rattrapage**: Gère les Absences des étudiants et des enseignants ainsi que les rattrapages des séances non assurées passées ou futures.
- **Examens**: Gère les Séances d'Examens, ou des Contrôles, avec leurs matières, horaires, durées ainsi que leurs surveillances.
- **Rapports**: Relatif à certains rapports qu'on peut générer (concernant les listes des matières, des enseignants, les Charges d'enseignants etc.).
- **Aide**: Fiche d'aide.
- **Plan d'Etude** : Permet la création des plans d'études par niveau et par filière.
- **Etudiants** : Traite les fiches individuelles de tous les étudiants de l'établissement.
- **Affectations** : Gère la répartition pédagogique par l'affectation des enseignants aux classes suivants leur spécialité.

1-2 Les Menus

1-2.1 Menu Emplois

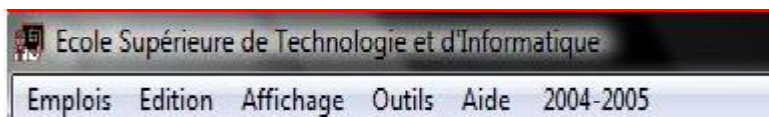


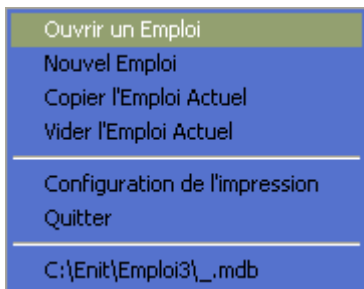
Figure 2.1 : Les menus *de base* de «Pro_Emploi».

Ce menu permet l'ouverture d'un emploi existant, la création d'un nouvel emploi, de vider le contenu d'un emploi etc.

L'emploi du temps d'un établissement se présente sous la forme d'une base de données du nom de l'établissement.

1-2.1.1 Ouvrir un Emploi:

Cette rubrique permet de choisir un emploi parmi ceux présents sur votre machine:



Les quelques Emplois disponibles à l'installation de « Pro Emploi », à titre d'exemples, sont ceux de l'**ENIT**, l'**IPEIEM**, l'**INSAT**, l'**ESTI**, l'**ISI**, **SUPCOM** où par confidentialité nous avons remplacé les noms des enseignants par des abréviations (Ens_xxx).

Figure 2.2 : Sous menu « Ouvrir un Emploi »

Pour ouvrir l'emploi du temps d'un établissement, sélectionner le menu « Emplois » puis cliquer sur « Ouvrir un Emploi ». Une fenêtre contenant les bases disponibles dans votre répertoire <Emploix> s'ouvre figure2.3. Sélectionner la base souhaitée et valider par la commande ouvrir ou en cliquant deux fois sur la base avec le bouton gauche de la souris.

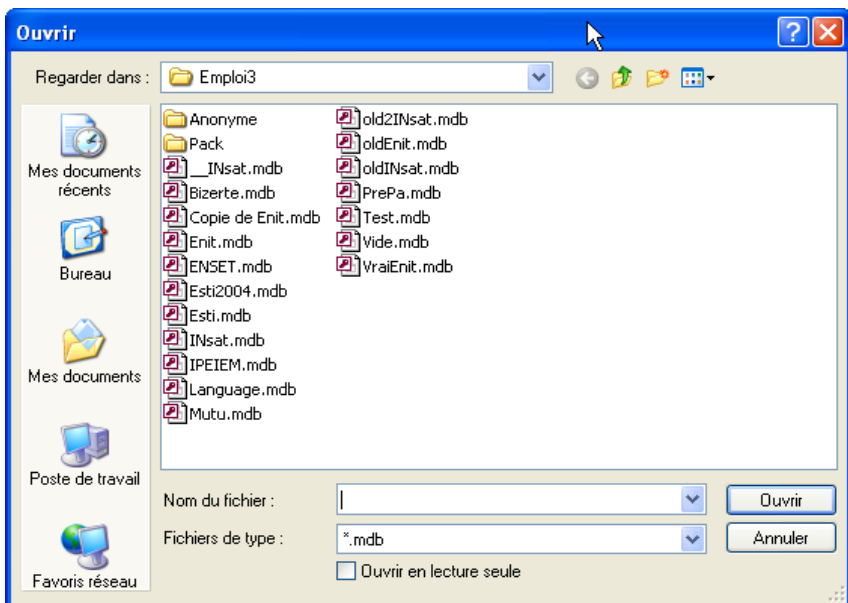


Figure 2.3 : Exemple de bases contenu dans le répertoire « Emploix ».

A l'ouverture de l'emploi du Temps d'un 'établissement, par exemple **ESTI**, le **nom de l'établissement** et **l'année universitaire** sont affichés en haut de la barre des menus comme indiqué par la figure 2.4.



Figure 2.4 : Affichage du Nom de l'établissement et année universitaire

Pour ouvrir un emploi du temps, il faut cliquer sur le menu « **Emploi** ». L'emploi de la Première Classe du Premier Trimestre(semestre) sera affiché figure 2.5a et b :

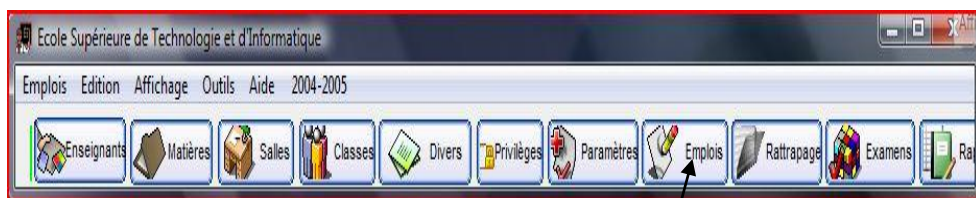


Figure 2.5 a: Ouverture d'un emploi du temps



Figure 2.5 b: Affichage de l'emploi du temps d'une classe de l'emploi du temps.

En choisissant l'option "Classe" ou "Enseignant" ou "Salle" ou "Matière" figure 2.6, vous obtenez l'affichage de l'emploi du temps par respectivement "Classe", "Enseignant" ou "Salle" ou "Matière" figure 2.6 a,b et c

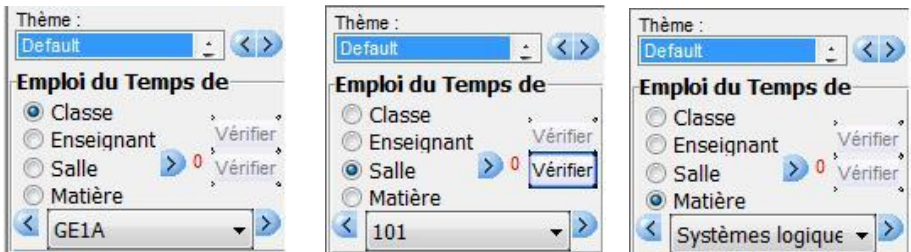


Figure 2.6 : Sélection de l'affichage de l'emploi par "Classe" ou "Enseignant" ou "Salle" ou "Matière "

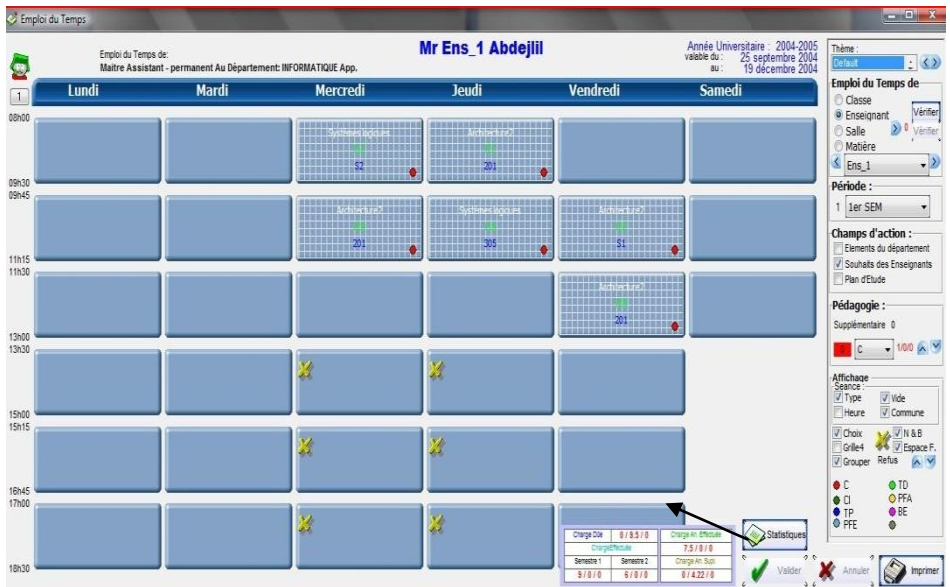


Figure 2.6 a : Affichage par Enseignant. [Affichage de la charge de l'enseignant](#)

En bas et à droite de la fenêtre d'affichage de l'emploi d'un enseignant, la charge effectuée par cet enseignant durant le premier, second semestre et annuelle est affichée ainsi que ses heures supplémentaires.



Figure 2.6 b : Affichage par Salle.



Figure 2.6 b : Affichage par Matière

Si vous cochez case "Vide", les "séances vides" (non affectées) ne sont pas affichées figure 2.7.

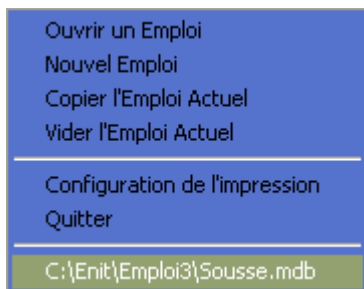


Figure 2.7 : Affichage des cases vides d'un emploi.

1-2.1.2 Nouvel Emploi.

Permet de Créer un nouvel emploi à partir de l'emploi actuel, soit pour une année universitaire nouvelle, soit pour une activité nouvelle telle qu'une formation continue, ou cours de soir. Il

Pour créer un nouvel emploi du temps d'un établissement, sélectionner le menu « Emplois » puis cliquer sur « Nouvel Emploi ». Une fenêtre, s'ouvre figure2.8, vous invite à saisir un nom de votre emploi, ici nous choisissons "Nv_Emploi". Valider en cliquant sur « OK ».



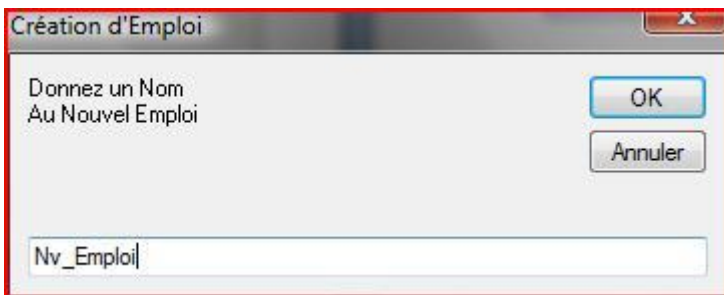


Figure 2.8 : Fenêtre pour la saisie du nom d'un nouvel emploi.

Une nouvelle base de données va être créée, elle s'appellera "Nv_Emploi.mdb". Elle est une copie de l'actuel emploi de Temps mais elle porte un autre Nom. Pour plus de Renseignements sur les bases de données voir plus loin dans le chapitre "Pro-Emploi et l'Administrateur".

1-2.1.3 Copier un Emploi.

Cette commande Permet d'effectuer une copie de l'emploi actuel avec un nom différent.

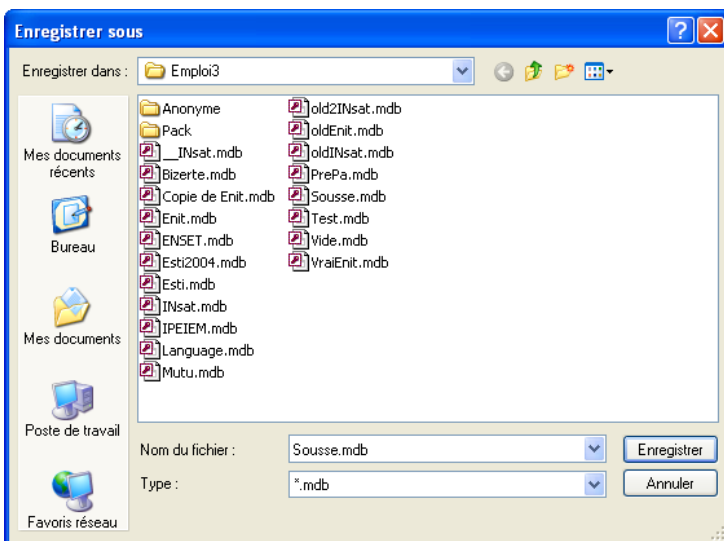
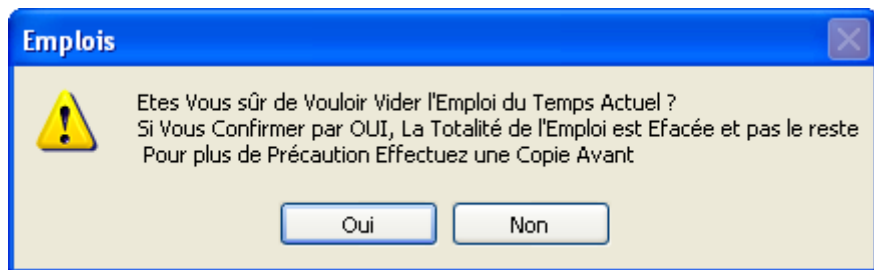


Figure 2.9 : Fenêtre pour la copie d'un emploi .

1-2.1.4 Vider un Emploi.

Cette commande Permet de Vider l'emploi Actuel des Emplois du Temps sans pour autant supprimer la liste des Enseignants ou des Classes ou des Matières, uniquement les séances d'enseignement.

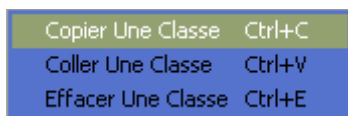


1.2.2 Menu Edition

1-2.2.1 Copier une Classe.

Dans la gestion des emplois du temps par classe, on peut copier la totalité d'un emploi d'une semaine d'une Classe par l'intermédiaire de cette Commande.

Ceci nous permet de la récupérer par la commande "Coller une Classe"



1-2.2.2 Coller une Classe:

Justement c'est la commande qui permet de récupérer un emploi hebdomadaire d'une classe préalablement copié par la commande "Copier une Classe".

Cette Technique est une arme à double tranchant, elle permet de faciliter la duplication des classes ou groupes qui ont le même emploi de temps ou presque. Il faut faire attention aux salles occupées par de telles classes, soit il faut les changer si le même cour y est enseigné dans des salles différentes, ou signaler que ce cours est commun aux différentes classes et s'opère dans le même local tels qu'en Amphi. (Ceci est signalé plus loin).

1-2.2.3 Effacer une Classe:

Au lieu d'effacer chaque séance d'enseignement, pour une Classe, on lancer l'effacement de l'emploi Hebdomadaire d'une classe par une telle Commande :

1-3 Affichage/Mode Unique:



Ceci permet dans les Saisies des Eléments d'enregistrements des enseignants ou des Matières par exemple de les saisir

individuellement pour chaque enregistrement ou collectivement par l'intermédiaire d'une grille de saisie:

Mode Unique:

Figure 2.10 : Affichage des enseignants en mode unique.

Ou Mode Non Unique:

Ident	Nom	Situa	Prénom	Département	Grade	Nature	MotPasse	CIN	Zone	Etabli_Attache	Chaire	Nom_F	Nom_Ar	Prénom_Ar
1	Enc_1	Mr	Abdejlil	IA	MA	PERmanent	Enc_1	0	1			Enc_1	أبو عبد الله	Abdejlil
12	Enc_10	Mlle	Olla	PES	PERmanent	Enc_10	9	1				Enc_10	أوليا	Olla
68	Enc_100	Mr	Zed	GI	PES	PERmanent	Enc_100	98	1			Enc_100	زيد	Zed
132	Enc_101	Mme	Chadia	GI	PES	PERmanent	Enc_101	100	1			Enc_101	شادية	Chadia
138	Enc_102	Mlle	Sondes	GI	A	PERmanent	Enc_102	101	1			Enc_102	سندس	Sondes
111	Enc_103	Mlle	Chiaz	GE	PES	PERmanent	Enc_103	102	1			Enc_103	شيازة	Chiaz
220	Enc_104	Mr	Bèche	IA	A	VACataire	Enc_104	103	1			Enc_104	بêche	Bèche
30	Enc_105	Mr	Ahmed	IA	EX	CONtractuel	Enc_105	104	1			Enc_105	أحمد	Ahmed
32	Enc_106	Mr	Noureddine	IA	EX	CONtractuel	Enc_106	105	1			Enc_106	نوردين	Noureddine
51	Enc_107	Mr	Sams	IA	EX	CONtractuel	Enc_107	106	1			Enc_107	سامس	Sams
46	Enc_108	Mlle	Sana	IA	MA	PERmanent	Enc_108	107	1			Enc_108	سنا	Sana
31	Enc_109	Mr	Raouf	IA	EX	CONtractuel	Enc_109	108	1			Enc_109	راؤف	Raouf
133	Enc_11	Mlle	Lama	GE	MA	PERmanent	Enc_11	10	1			Enc_11	لما	Lama
75	Enc_110	Mlle	Abz	GI	A	CONtractuel	Enc_110	109	1			Enc_110	أبز	Abz
59	Enc_111	Mme	Touadher	GI	PES	PERmanent	Enc_111	110	1			Enc_111	توادير	Touadher
185	Enc_112	Mr	Nasouf	IA	EX	CONtractuel	Enc_112	111	1			Enc_112	ناسوف	Nasouf
115	Enc_113	Mlle	Inen	GI	A	PERmanent	Enc_113	112	1			Enc_113	ينين	Inen
134	Enc_114	Mlle	GI	IA	PERmanent	Enc_114	113	1				Enc_114	غيا	GI
123	Enc_115	Mr	Ramzi	GI	A	CONtractuel	Enc_115	114	1			Enc_115	رامزي	Ramzi
170	Enc_116	Mlle	Manem	GI	A	CONtractuel	Enc_116	115	1			Enc_116	مانيم	Manem
181	Enc_117	Mlle	Nothen	GE	A	CONtractuel	Enc_117	116	1			Enc_117	نوتن	Nothen
186	Enc_118	Mlle	Sondes	IA	AUS	CONtractuel	Enc_118	117	1			Enc_118	سندس	Sondes
245	Enc_119	Mr	Yemem	IA	A	VACataire	Enc_119	118	1	Faculté des Sciences d		Enc_119	يتميم	Yemem
14	Enc_12	Mme	Heda	GE	PES	PERmanent	Enc_12	11	1			Enc_12	هدا	Heda
143	Enc_120	Mr	Hachem	IA	A	CONtractuel	Enc_120	119	1			Enc_120	حاشم	Hachem

Figure 2.11 : Affichage des enseignants en mode unique.

2 Affichage/Status Bar:

Permet d'afficher ou non une barre d'état.



1-3.1 Affichage/Langue:

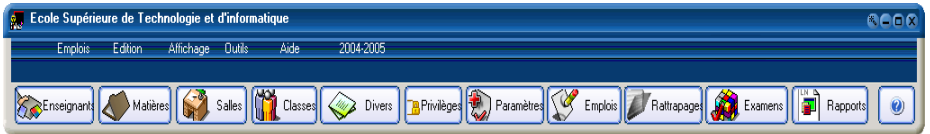


Cette commande permet de choisir la langue de Travail du logiciel qui peut être soit le Français, ou l'Anglais ou l'Arabe.

Langue Anglaise:



Langue Française:



Langue Arabe:



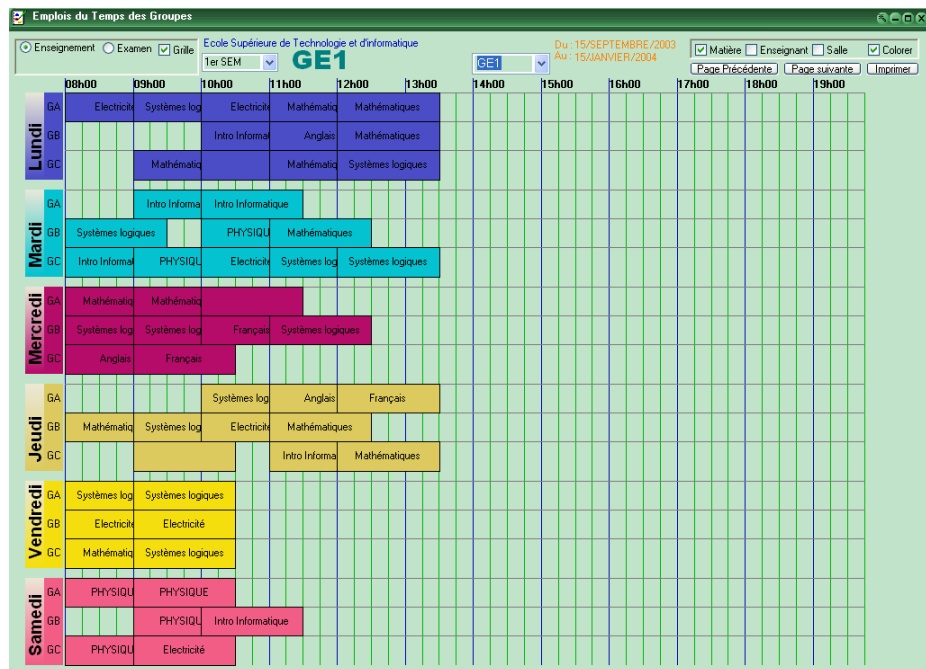
En ce qui concerne cette langue si l'affichage n'est pas correct sur caractères arabes il faut procéder comme c'est indiqué plus loin dans la rubrique "Gestion de la langue Arabe".

1-4.1 Outils/Groupes de Classes:

Groupes de Classes
Plan des Congés
Création Etiquettes

Cette Commande Permet d'afficher les Groupes de Classes ou les Classes qui portent la même catégorie de classes.

Groupes de Classes:



1-4.2 Outils/Plans des Congés:

Cet utilitaire permet de gérer les dates des congés durant l'année universitaire .

Plan

Année : 2005 - 2006

25/01/2005 Rentrée

Mois	L	Ma	Je	Ve	Sa	D	L	Ma	Je	Ve	Sa	D	L	Ma	Je	Ve	Sa	D	L	Ma	Je	Ve	Sa	D	L	Ma	Je	Ve	Sa	D		
SEP		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
OCT		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	31	
NOV	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
DEC		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	31	
JAN		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
FEV		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
MAR		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
AVR		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
MAI	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
JUN		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
JUL		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
AOU		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Imprimer

Sauvegarder

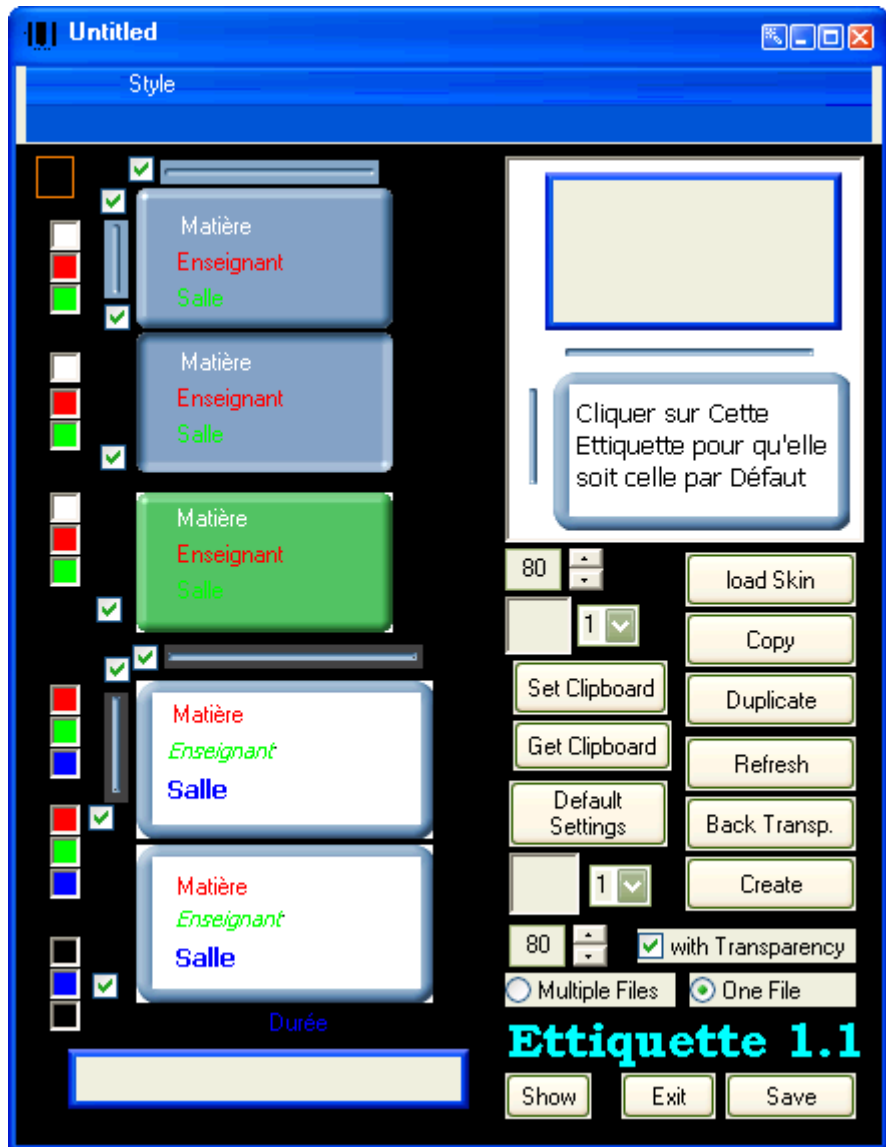
Annuler

septembre 2005

جدول الاوقات

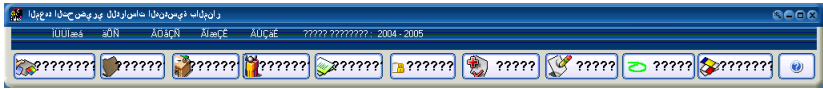
1-4.3 Outils/Création d'étiquettes:

C'est un utilitaire qui permet de créer des étiquettes d'impression différentes selon le choix de l'utilisateur.



2 Gestion de la langue Arabe

Si l'affichage de Pro-Emploi est comme suit Quant on choisit la Langue arabe :

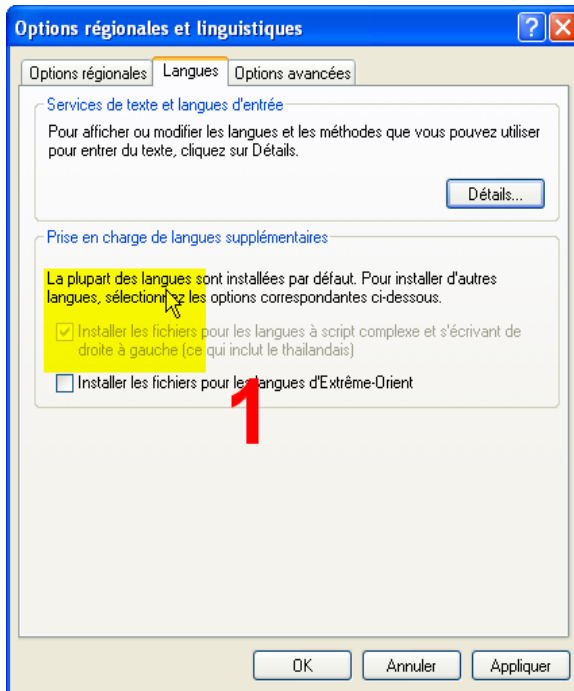


C'est que les menus et Textes arabes ne sont pas pris en compte.

A - Voici comment Corriger l'affichage des Menus et Textes Arabes sous XP

Etape 1- Si Les caractères arabes ne sont pas affichés du tout il faut installer la prise en compte des scripts arabes comme suit, sinon passer à l'étape 2 :

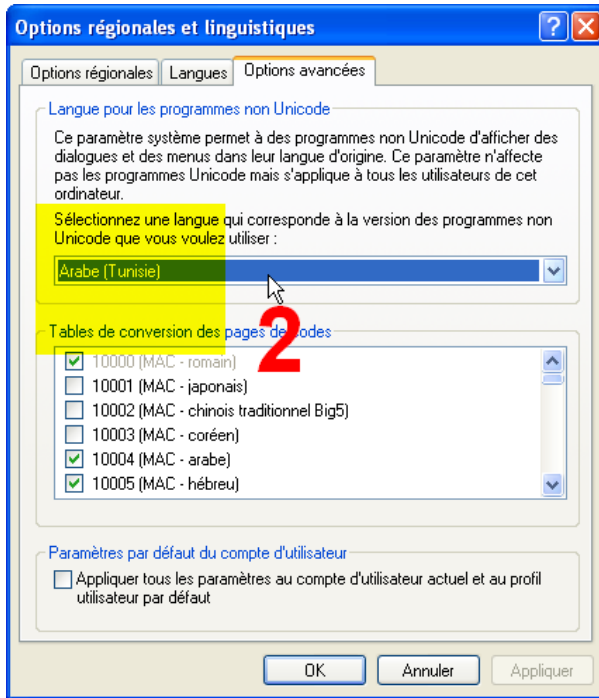
Sous Démarrer /Panneau de configuration / Options Régionales et linguistiques : Choisir Langues et cocher sur Installer les fichiers pour langues....



A la suite de quoi l'affichage devient comme suit :

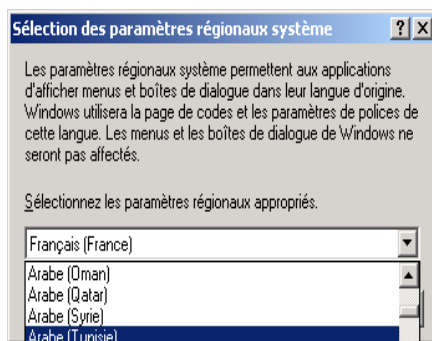
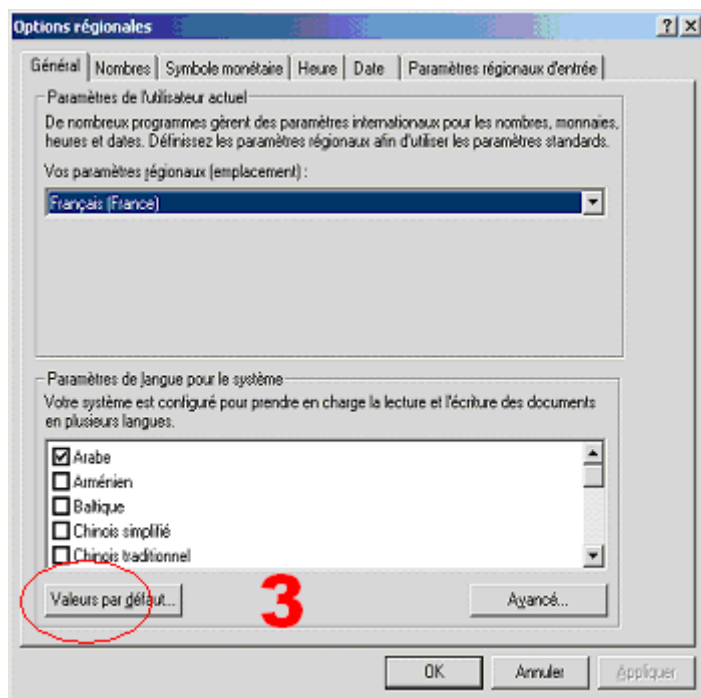


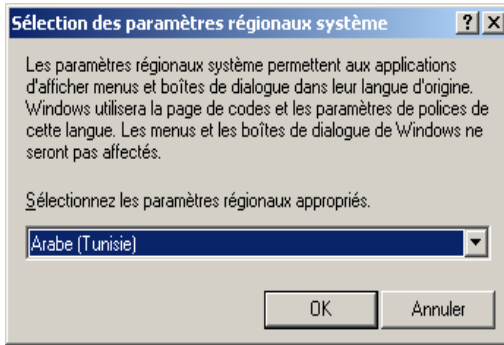
Etape 2 - sous Démarrer /Panneau de configuration / Options Régionales et linguistiques : Sélectionner l'élément Arabe (Tunisie).



B- Sous Windows 2000 il faut procéder comme suit :

1- Sous menu Démarrer/Options Régionales/ cocher sur arabe si ce n'est pas fait.





2 – Cliquer sur Valeurs par Défaut et choisir Arabe (Tunisie) à la place de Français (France).

A la suite de quoi l'affichage devient ainsi :



Remarque: Si vous voulez que l'affichage soit totalement en arabe, il faut que dans tous les Champs de saisies des Noms Arabes il faut effectuer la saisie en Arabe de ces champs tels que Noms, Prénoms des enseignants, noms des Matières, des Classes etc.

3- Première Utilisation de Pro-Emploi

1ere Etape:

Cette étape Consiste à introduire les Caractéristiques de l'établissement. Cette opération ne s'opère pratiquement qu'une fois.

Pour cela nous reprenons le cas de la base "Enit.mdb", qu'il faut ouvrir en sélectionnant dans le menu « Emplois » la commande : Ouvrir un Emploi"

Pour ouvrir la fenêtre de saisie des caractéristiques de votre établissement, il faut



cliquer sur Paramètres:

Si en plus c'est la première fois qu'on effectue cette opération un mot de passe est demandé.

Ce mot de passe qu'il faut introduire s'il n'a pas été changé depuis, il est **'Administrateur' ou 'ad'**

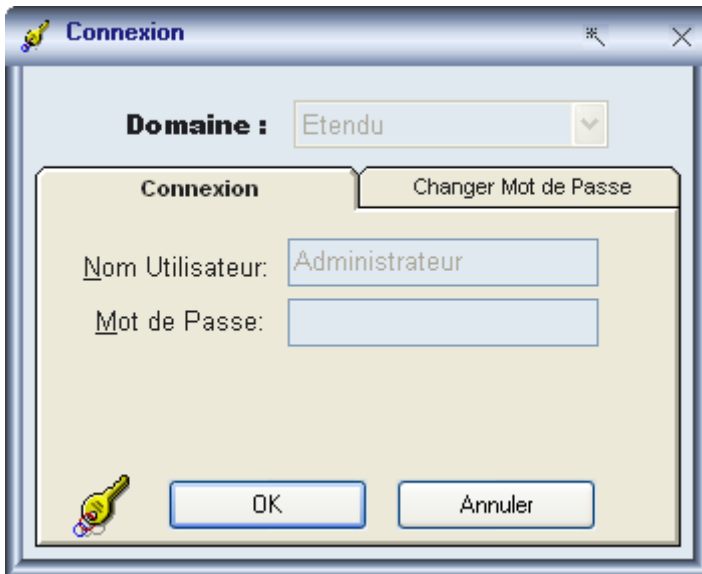


Figure 3.1 : Saisie du mot de passe pour l'accès à la Fenêtre des paramètres.

Si le mot de passe est correctement introduit alors La fenêtre des Paramètres alors s'affiche.

Dans laquelle on distingue à part les noms de l'université, l'établissement en latin et en Arabe, différents champs dont on va expliquer le rôle.

Figure 3.2 : Fenêtre de saisie des paramètres de votre établissement

Jour de la Rentrée : c'est le jour de la rentr  e universitaire ou scolaire de l'établissement ce qui permet de connaître l'ordre des semaines

Année de l'Emploi : Ceci permet d'indiquer l'année universitaire (scolaire) l'emploi de Temps qu'on est en train de développer.

Durée de la Séance : Cette durée peut être effective si les durées des séances d'enseignement sont effectivement fixes ; ou bien à titre indicatif pour afficher les séances dont la durée n'est pas encore pr  cis  es si elles sont par nature variables.

Figure 3.3 : Fenêtre de saisie des paramètres de l'année universitaire et de la durée d'une séance de l'emploi du temps.

Séances : Ceci permet de préciser le nombre des séances par jour, leurs horaires par défaut, bien que chaque séance par la suite peut être individuellement modifi  e. Indiquer correctement les horaires de début et de fin des séances.

Le Nombre de Lundi est censé être le Maximum de séances pour les autres jours, si vous le modifiez vous verrez des séances s'ajouter ou se retrancher.

L'indication de la Séance de l'Après midi permet d'être exploitée par certains cas d'affichages des Emplois de Temps qui ne tiennent pas compte des Espaces inter séances figure 3.4.

Seances :

Nombre de Seances par Jour

L	M	M	J	V	S
4	4	2	4	4	2

Seance 1 : 08h00 - 10h00

Seance 2 : 10h15 - 12h15

Seance 3 : 13h00 - 15h00

Seance 4 : 15h15 - 17h15

Seance de l'Après Midi : 13h00

Tranches :

Ident : 1

Tranche : 1er SEM

Tranche_Ar :

Début : 25/09/2004

fin : 19/12/2004

Tranche n° : 1/2

Tranches : Permet d'ajouter/Modifier/Supprimer Une période ou tranche de Temps d'enseignement telle que Trimestre, Semestre ou autre.

Figure 3.4 : Paramétrage des séances de l'emploi

Départements : Ces champs doivent indiquer les départements et labos auxquels les enseignants et les classes doivent appartenir, si les enseignements (classes) n'appartiennent à un département il faut les faire appartenir à un département fictif appelé « Enseignement ».

Chaires : Cette rubrique n'est pas actuellement utilisée, elle pourrait l'être dans les versions futures du soft. Ces chaires ou sections font parties d'un département.

Type de Seances :

C	1
Cours	
TD	1
Travaux dirigés	
CI	1
Cour intégré	
BE	1
Bureau d'étude	
TP	1
Travaux Pratiq.	

Type des Séances : Ces champs indiquent les noms en abrégé et longs des séances enseignées, tels que les cours les travaux dirigés etc. les coefficients qui les accompagnent sont ceux de la transformation d'une séance typique en heure effective. Vous pouvez en ajouter des types de séances spécifiques

Catégories de Classes:

Département: GE [Ajouter]

Chaire: [Supprimer]

Année: 2 [Modifier]

Nom: GE2

Nom_Arabe: GE2

Catégorie n° : 1/15

Classes:

Département: GE

Chaire: [Ajouter]

Année: 1 [Supprimer]

Nbre Groupes: 5

Categorie: GE1 [+>]

Nom: GE1A [++>]

Nom_Arabe: إيفي

Classe n° : 1/32

Catégories de Classes : Cette rubrique permet de gérer les catégories de classes ou des classes à de nombreux groupes.

Ces groupes appartiennent à des départements, à une année d'enseignement. Ces à partir de cela qu'on doit créer par la suite les classes. Exemple le Groupe de classe GE1 (1 Année Génie électrique) permet de créer les classes GE1A, GE1B, GE1C etc.. de même la catégorie de classe 1GE permet par exemple générer 1GE1, 1GE2, 1GE3 etc.

Les Classes : Sont générées à partir des catégories de classes vues plus haut. Un nom arabe doit être donné dans le champ qui lui est réservé ceci en vue de l'utilisation de la langue arabe.

Le bouton « **Valider** » permet de confirmer les changements effectués dans les paramètres cités plus haut.

En fermant « Paramètres » et en ouvrant « Emplois » vous obtenez l'organisation hebdomadaire de l'emploi du temps de la première classe de votre base (enseignements, Séances, Horaires).

Emploi du Temps

Département: EMP

Emploi du Temps de: valable du: 15 SEPTEMBRE 2004 au: 31 DECEMBRE 2004

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
09h00	Démon					Démon
10h00						
10h15	Démon					Démon
12h15						
13h00	Démon					
15h00						
15h15	Démon					
17h15						

Emploi du Temps de

Classe

Enseignant

Salle

Période: 1 er Trim

Champs d'action: Elements du département

untaquement

Tenir Compte des Souhaits des Enseignants

Affichage

Séance: Type Wide

Heure Commune

Grille N & B

Espace F. Refus

● C ● TD

● CI ● PFA

● TP ● BE

● PFE ● TI

Statistiques

Validier Annuler Imprimer

Figure 3.5 : Organisation d'un emploi du temps sans la clé de protection

Si vous voyez des labels "Démonstration" c'est que soit vous n'avez pas procédé à l'installation des drivers de protection comme expliqué auparavant ou bien vous avez oublié de brancher la clé elle-même. Vous devriez avoir l'écran suivant:



Figure 3.6 : Organisation d'un emploi du temps avec la clé de protection

2eme Etape:

Cette étape Consiste à introduire les Caractéristiques du corps enseignant



Il suffit de cliquer sur :

Dans la saisie des caractéristiques des enseignants, certains champs sont obligatoires et d'autres sont facultatifs.

De même certains champs nécessitent la frappe au clavier d'autres nécessitent la sélection d'éléments dans des contrôles combo Box.

Les saisies s'opèrent à partir du clavier, et les manipulations des boutons suivants:

Ajouter/Annuler/Supprimer/Fermer

Le bouton Actualiser permet de reprendre la dernière saisie.



Le champ "Ident" est facultatif, il est aussi automatiquement généré.
 Les Champs Nom, Nom_Ar, Mot_de_Passe, CIN, Grade, Nature sont obligatoires.

Figure 3.7 : Fenêtre de saisie des données d'un enseignant

Toutes les saisies peuvent être faites manuellement, ou si vous disposez d'une base de données existante contenant certaines caractéristiques des enseignants, on peut dans certaines conditions les importer:



En cliquant sur le bouton Importer:

Un utilitaire Apparaît où il faut sélectionner le fichier texte d'importation.

Enseignants

Fichier : >>>

Délimiteurs : Soustraire Guillemets Tabulation Point Virgule

Source :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Destination :

Effacer Anciens Enregistrements Valider Annuler 0 / 0 Tester

Ident	Nom	Situa	Prénom	Département	Grade	Nature	MotPasse	CIN	Zone	Etabli_Attache	Chaire	Adr

Indiquer dans la partie inférieure les numéros des champs sélectionnés qui doivent être importés, de même il faut indiquer le type des séparateurs des champs d'origine est ce Tabulation ou Guillemets. Il faut parfois soustraire les guillemets des champs d'origine.

Voici un exemple:

The screenshot shows the 'Enseignants' software interface. At the top, it displays 'Version 2.5.3' and the file path 'C:\Emploi\enseignants_demo.txt'. Below this, there are options for 'Table', 'enseignant', and buttons for 'Lire Les Enregistrements Actuels' and 'Lire Tout'. The 'Délimiteurs' section includes checkboxes for 'A partir ligne 1', 'Soustraire Guillemets', and radio buttons for 'Tabulation' (selected) and 'Point Virgule'. There is also a 'Conformité' icon and 'Champs NC: 0'. The 'Source' section shows a grid of 13 columns with red headers. Below the grid is a table of data. The 'Destination' section has a checkbox for 'Effacer Anciens Enregistrements', buttons for 'Valider', 'Annuler', and 'Tester', and a status '146 / 148'. At the bottom, there is a table with 13 columns and 10 rows of data.

Source Table:


1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Ens_1	Mr	Abdejli	IA	MA	PERma	Ens_1	0	1			Ens_1
12	Ens_10	Mlle	Olfa		PES	PERma	Ens_10	9	1			Ens_10
58	Ens_10	Mr	Zied	GI	PES	PERma	Ens_10	99	1			Ens_10
132	Ens_10	Mme	Chahir	GI	PES	PERma	Ens_10	100	1			Ens_10
128	Ens_10	Mlle	Sonde	GI	A	PERma	Ens_10	101	1			Ens_10
111	Ens_10	Mlle	Chiraz	GE	PES	PERma	Ens_10	102	1			Ens_10
220	Ens_10	Mr	Béchir	IA	A	VACat	Ens_10	103	1			Ens_10
30	Fns_10	Mr	Ahmed	IA	FX	CONtr	Fns_10	104	1			Fns_10

Destination Table:

Ident	Nom	Situa	Prénom	Département	Grade	Nature	MotPasse	CIN	Zone	Etabli_Attache	Chaire	Nom_F
	Ens_	Mlle	Olfa		PES	PERma	Ens_10	9				Ens_10
	Ens_	Mr	Zied	GI	PES	PERma	Ens_100	99				Ens_10
	Ens_	Mme	Chahira	GI	PES	PERma	Ens_101	100				Ens_10
	Ens_	Mlle	Sondes	GI	A	PERma	Ens_102	101				Ens_10
	Ens_	Mlle	Chiraz	GE	PES	PERma	Ens_103	102				Ens_10
	Ens_	Mr	Béchir	IA	A	VACat	Ens_104	103				Ens_10
	Ens_	Mr	Ahmed	IA	EX	CONtr	Ens_105	104				Ens_10
	Ens_	Mr	Noured	IA	EX	CONtr	Ens_106	105				Ens_10
	Ens_	Mr	Sami	IA	EX	CONtr	Ens_107	106				Ens_10

Le chiffre indiqué 146/148 est le rapport des enregistrements pris sur le nombre d'origine.

Et voici les différents enregistrements pris en compte.

Ident	<input type="text" value="1"/>		
Nom	Ens_1	Ens_1	
Situa	Mr		RIB
Prénom	Abdejil		Module1
Département	IA		Module2
Grade	MA		Module3
Nature	PERmanent		Date_Entre
MotPasse	Ens_1		Date_Sortie
CIN	00000000		D_Diplome
Zone	1		Agence
Etabli_Attache			Adresse
Chaire			Tél
Nom_F	Ens_1		Email
Nom_Ar	أبيجيل		Spécialité
Prénom_Ar	Abdejil		TauxHC
Banque			TauxHTD
			TauxHTP

Enregistrement n° : 1 / 149

Eléments du Département

Ajouter Edit Supprimer Actualiser Fermer Annuler Importer Exporter

Les Matières:

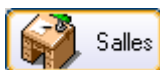


Cette rubrique permet la saisie des différentes matières enseignées, dans l'établissement. Comme celle des enseignants, on peut les importer à partir d'une autre base. Voici les différents éléments relatifs aux matières:

Ident	Auto généré.
Nom	Obligatoire
Panier	Optionnelle, non utilisée
Coefficient	Non utilisé
Classe	
Département	Si cette Matière est spécifique à une classe
LibelléLong	Si elle est spécifique à un département
Période	Permettant l'affichage des Noms longs
Groupe	(0 Enseignée toute l'année/1 le premier semestre/ 2 le second)
Type	(1/2/3...)Cours TD TP
Examen	
Note	
Nom_F	
Nom_Ar	
LibelléLong_Ar	Champs pour la langue arabe si elle est utilisée.

Ident	<input type="text" value="113"/>	
Nom	<input type="text" value="Action. électriques"/>	<input type="text" value="Action. électriques"/>
Panier	<input type="text"/>	
Coefficient	<input type="text"/>	
Classe	<input type="text" value="3eme Année"/>	
Département	<input type="text" value="GE"/>	
LibelléLong	<input type="text" value="Action. électriques"/>	
Période	<input type="text"/>	
Groupe	<input type="text"/>	
Type	<input type="text" value="1"/>	
Examen	<input type="text" value="0"/>	
Note	<input type="text" value="0"/>	
Nom_F	<input type="text" value="Action. électriques"/>	
Nom_Ar	<input type="text" value="Action. électriques"/>	
LibelléLong_Ar	<input type="text" value="Action. électriques"/>	
Catégorie	<input type="text"/>	

Les Salles:



Ident
Nom
Places
Nature
Nom_Ar

Champ obligatoire.

Nombre Max des places que la salle peut contenir.

Cours/TD/TP

Champ Arabe

Ident	<input type="text" value="113"/>
Nom	<input type="text" value="101"/> <input type="text" value="101"/>
Places	<input type="text" value="30"/>
Nature	<input type="text" value="Cours"/>
Nom_Ar	<input type="text" value="101"/>
Zone	<input type="text" value="1"/>
Département	<input type="text"/>

Enregistrement n° : 1 / 35

Eléments du Département :

Ajouter Edit Supprimer Actualiser Fermer Annuler Importer Exporter

Les Classes:



Cette rubrique permet de modifier, Ajouter, Détruire les classes qui ont été déjà saisies dans la rubriques "Paramètres".

Nom	Obligatoire
Chaire	Optionnel
Année	Obligatoire
NGroupe	Optionnel
Département	Obligatoire
Categorie	Obligatoire
Nom_Ar	Champ de langue Arabe.

Nom	GE1A
Chaire	<input type="text"/> GE1A
Année	1
NGroupe	5
Département	GE
Categorie	GE1
Nom_Ar	11
LibelléLong_Ar	11
Capacite	<input type="text"/>
Formation	<input type="text"/>

Enregistrement n° : 1 / 32

Éléments du Département

Ajouter Edit Supprimer Actualiser Fermer Annuler Importer Exporter

Les Divers:



Cette rubrique concerne l'aspect des calculs des charges des enseignants, les taux de conversion d'une séance en cours/TD/TP et les taux horaires des heures supplémentaires. Elle est donnée d'après les circulaires du Ministère de l'enseignement supérieur. Elle peut être utilisée telle quelle et rarement modifiée sauf pour l'ajout d'un nouveau statut.

Ref	1
Titre	A
TitreL	Assistant
ChargeH	11
Vers	2
C	1/0/0
TD	0/1/0
CI	0/1/0
BE	0/1/0
TP	0/0/1
PFA	0/1/0
PFE	0/1/0
Conversion	1.83/1/0.69
TauxHC	532
TauxHTD	400
TauxHTP	266
Surveillance	10

Enregistrement n° : 1 / 19

Ajouter Edit Supprimer Actualiser Fermer Annuler Importer Exporter

Ref	4
Titre	A
TitreL	Assistant
ChargeH	11
Vers	2
C	1/0/0
TD	0/1/0
CI	0/1/0
BE	0/1/0
TP	0/0/1
PFA	0/1/0
PFE	0/1/0
	0/1/0
	0/1/0
	0/1/0
	0/1/0
Conversion	1.83/1/0.69

A pour assistant/ **MA** pour Maître assistant
 Assistant, Maître Assistant.

Charge Hebdomadaire que doit remplir l'enseignant

La conversion doit se faire Vers
 1=Cour 2=TD 3=TP 0=sans conversion

Coefficient de conversion d'1
 Heure de cours (C/TD/TP)

Coefficient de conversion d'1
 Heure de TD (C/TD/TP)

Coefficient de conversion d'1
 Heure de Cour/TD (C/TD/TP)

La conversion entre Cour/TD/TP

La conversion c'est le taux de conversion entre le cour le TD et les TP Exemple Un Assistant a un taux de conversion: 1.83/1/0.73 c'est-à-dire que l'heure de cours est convertie en 1.83 heure de Référence (ici Heure de TD) et 1 heure de TD est convertie en 1 Heure de TD, et finalement 1 Heure de TP est convertie en 0.73 heure de TD.

Ci dessous les paramètres de conversion d'un Maître assistant.

TauxHC	532
TauxHTD	400
TauxHTP	266
Surveillance	10

Heure supplémentaire du cours en dinars

Heure supplémentaire du TD en dinars

Heure supplémentaire des TP en dinars

Nb de séance de surveillance

Les Privilèges:

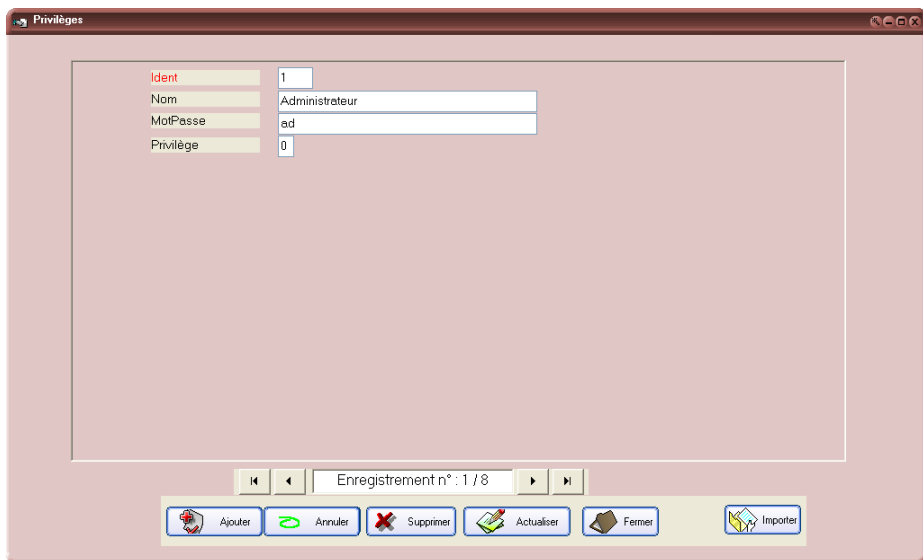


Les Privilégiés font partie du personnel non enseignant de l'établissement , Tels que le Directeur, le Surveillant général, le Chef du Personnel, les Chefs des Départements ou toute autre personne désirant consulter les emplois du Temps sans pour autant pouvoir modifier l'emploi du Temps. Ceci concerne les accès en Réseau de Pro-Emploi on y reviendra plus tard.

Ident	
Nom	
MotPasse	
Privilège	

Administrateur, Chef de Département etc.

Mot de passes original que l'utilisateur pourra changer.
Degré du Privilège pour l'instant 0.



The screenshot shows a window titled "Privilèges" with a form containing the following fields:

Ident	1
Nom	Administrateur
MotPasse	ad
Privilège	0

Below the form, there is a navigation bar with the text "Enregistrement n° : 1 / 8" and several buttons: "Ajouter", "Annuler", "Supprimer", "Actualiser", "Fermer", and "Importer".

4 Utilisation des Emplois



Le clic sur le bouton Permet d'ouvrir l'Emploi du Temps de la Base actuelle (Affichée en haut de la fenêtre de Pro-Emploi)



2-1 Utilisation d'un Emploi Existant:

On Ouvre l'Emploi du Temps de l'établissement "Fictif" EPEIM ("EPIEM.mdb")

Emploi du Temps
 Département: **1MP1** valable du: **15 SEPTEMBRE 2004** au: **31 DECEMBRE 2004**

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
08h00	Algèbre Ens_52 7	Physique Ens_46 7	Chimie 240 Labo1	Algèbre Ens_52 7	Physique Ens_46 7	Physique Ens_46 7
10h00	Analyse Ens_17 7	Analyse Ens_17 7	Physique Labo2	Analyse Ens_17 7	Algèbre Ens_52 7	
12h15						
13h30	Anglais Ens_25 7	T.P./B E (G 1) Ens_34 BE2 T.P./B E (G 2) Ens_34 SSP		Mécanique Gén. Ens_43 7	Cours Inté. (A) Ens_38 7	
15h30	T.P. Info./G 1/A	Chimie Ens_31 22			Français Ens_23 5	
17h45	T.P. Info./G 2/B					

Emploi du Temps de
 Classe
 Enseignant
 Salle
 1MP1

Période :
 1er Trim

Champs d'action :
 Elements du département uniquement
 Tenir Compte des Souhaits des Enseignants

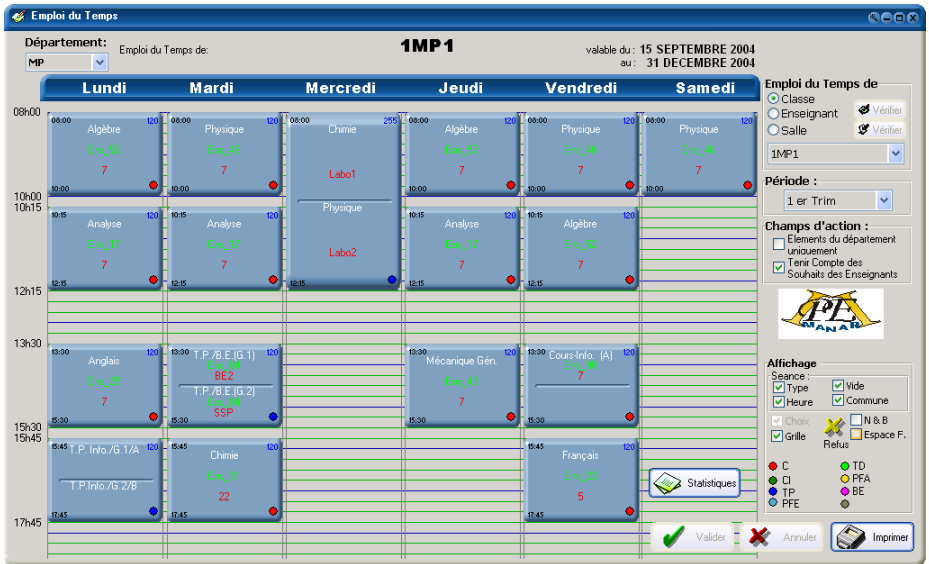
Affichage
 Séance: Type Wide Commune
 Heure N & B
 Grille Espace F.
 Refus

C TD PFA
 CI P BE
 PFE PFE

Valider Annuler Imprimer

Espace Fixe : c'est une case à cocher qui permet d'opter pour visualiser les inter-séances réels ou à espacements nuls et éventuellement fixes pour la période de pose repas.

En décochant cette option on obtient l'affichage suivant:



Les options d’Affichage:

Affichage

Seance :

Type Wide

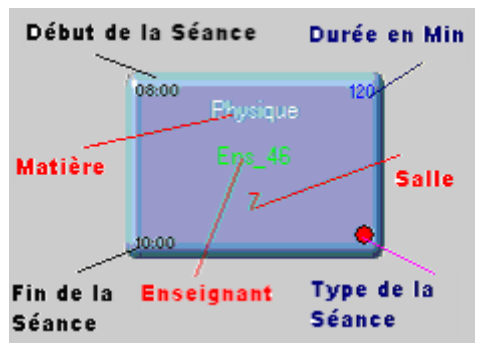
Heure Commune

Choix N & B

Grille Espace F.

Refus

C TD
 CI PFA
 TP BE
 PFE



Une séance contient le Nom de la matière enseignée, le ou les enseignants assurant cette séance, et enfin la salle ou le local où a lieu cette séance.

De plus selon certaines options on voit ou non les :

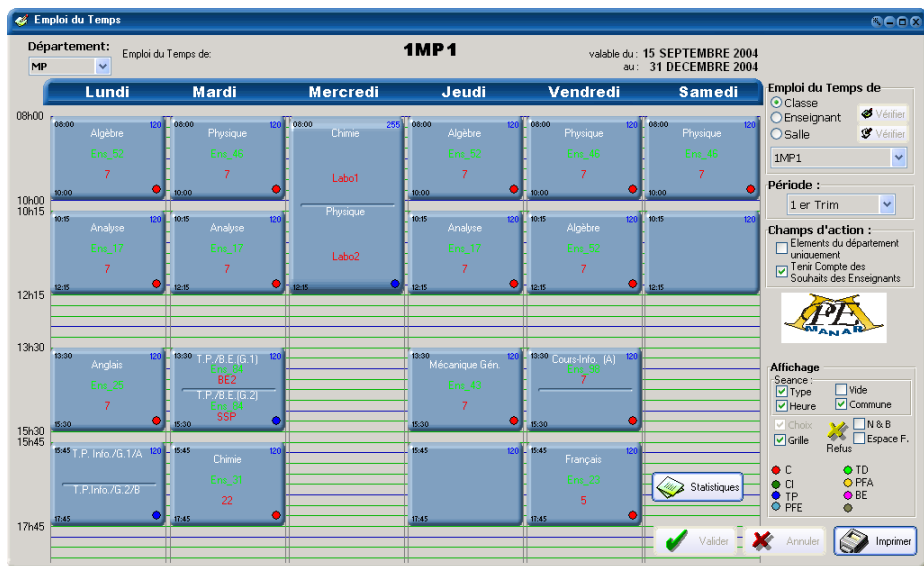
Heure: Heure de début de la séance, Heure de la fin de la séance, et la durée en minutes de cette séance.

Type: indique le type de la séance (Cours/TD/TP/CI etc.) Commune indique ou non si la séance est commune à plusieurs classes, autrement dit le même enseignant

assurant le même cours à plusieurs classes dans le même local.

Vide: indique au programme d'afficher ou non les séances vides.

Exemple du même emploi que tout à l'heure sauf qu'il est affiché avec les séances vides:



Grille: Grille

Permet de tracer ou non une grille d'horaire.

Voici le même emploi sans une grille:

Emploi du Temps

Département: **IMP1** valable du: 15 SEPTEMBRE 2004 au: 31 DECEMBRE 2004

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
08:00	Algebre Ens_52 7	Physique Ens_46 7	Chimie 295 Labo1	Algebre Ens_52 7	Physique Ens_46 7	Physique Ens_46 7
10:00	Analyse Ens_17 7	Analyse Ens_17 7	Physique Labo2	Analyse Ens_17 7	Algebre Ens_52 7	
12:15						
13:30	Anglais Ens_25 7	T.P./8 E.(G.1) Ens_34 SE2 T.P./8 E.(G.2) Ens_34 SSP		Mécanique Gén. Ens_43 7	CoursInfo. (A) Ens_38 7	
15:30	T.P. Info./G.1/A T.P. Info./G.2/B	Chimie Ens_31 22			Français Ens_23 5	
17:45						

Statistiques

Valider Annuler Imprimer

Emploi du Temps de

Classe
 Enseignant
 Salle

1er Trim

Champs d'action :

Elements du département uniquement
 Tenir Compte des Souhaits des Enseignants

Affichage

Séance : Wide
 Type Commune
 Heure N & B
 Grille Refus Espace F.

C
 CI
 TP
 PFE

TD
 PFA
 BE

Noir & Blanc : ceci n'a effet que lors de de l'impression des documents sur papier ou par défaut que ces documents sont imprimés en couleur, cette option permet une impression en Noir et Blanc.

Choix : Cette option n'est possible que si le mode d'affichage concerne l'emploi des enseignants et non les classes ou les salles. Elle permet de montrer ou non les souhaits des Enseignants.



Une Croix devant une séance indique que l'enseignant ne désire pas (refuse) cette séance.

Les Cercles Coloriés :



Indiquent la signification des différents type de séances (Cours/TD/TP/CI).

Les Emplois du Temps:



Cette rubrique indique le mode de fonctionnement ou de travail avec les classes, les enseignants, les salles ou les matières.

Chaque mode a ses caractéristiques.

A part le mode "Classe" et "Matière", les deux autres modes possèdent une possibilité de "Vérification", détection des conflits.

Le Mode Classe:

Emploi du Temps

Département: **1MP2** valable du: 15 SEPTEMBRE 2004 au: 31 DECEMBRE 2004

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
08:00	Analyse Emc_17 9	Analyse Emc_17 9	T.P./B.E. (G.1) Emc_34 909 T.P./B.E. (G.2) Emc_84 BE2	Analyse Emc_17 9	Algebre Emc_52 9	Cours-Info. (A) Emc_88 7
10:00						
10:15	Algebre Emc_52 9	Physique Emc_46 9		Algebre Emc_52 9	Physique Emc_46 9	Physique Emc_46 9
12:15						
13:30	T.P. Info. (G.1) T.P. Info. (G.2)	Mécanique Gén. Emc_43 7		Chimie Labo1	Français Emc_23 19	
15:30						
15:45		Anglais Emc_25 9		Physique Labo2	Chimie Emc_31 17	
17:45						

Emploi du Temps de

- Classe
- Enseignant
- Salle

1MP2

Période: 1 er Trim

Champs d'action:

- Elements du département uniquement
- Tient Compte des Souhaits des Enseignants

Affichage

- Séance
- Type
- Heure
- Vide
- Commune
- N & B
- Espace F.

Statistiques

Valider Annuler Imprimer

Le Mode Enseignant:

Emploi du Temps

Département: **Mr Ens_10** valable du: 15 SEPTEMBRE 2004 au: 31 DECEMBRE 2004

MP Assistant - PERmanent

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
08:00	08:00 120	Physique 2PT1 BE3	Physique 2PT1 BE3	Physique 2PT1 BE3	08:00 120	08:00 120
10:00						
10:15	10:15 120	Physique 2PT2 13	Physique 2PT2 15	Physique 2PT2 15	10:15 120	10:15 120
12:15						
13:30	13:30 120			13:30 120	13:30 120	
15:30	15:30 120			15:30 120	15:30 120	
15:45	15:45 120			15:45 120	Physique 2PT2 18	
17:45						

Emploi du Temps de

Classe

Enseignant

Salle

Ens_10

Période : 1 er Trim

Champs d'action :

Elements du département uniquement

Tenir Compte des Souhaits des Enseignants

PFA

Affichage

Séance : Type Vide Commune

Heure Commune

Choix N & B Espace F.

Grille Refus

● C ● TD ● PFA

● CI ● PFE ● BE

● TP ● PFE ● BE

● PFE ● BE

En cliquant sur Vérifier : 

Emploi du Temps

Département: **Mr Ens_10** valable du: 15 SEPTEMBRE 2004 au: 31 DECEMBRE 2004

MP Assistant - PERmanent

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
08:00	08:00 120	1 2PT1	1 2PT1	1 2PT1	08:00 120	08:00 120
10:00						
10:15	10:15 120	1 2PT2	1 2PT2	1 2PT2	10:15 120	10:15 120
12:15						
13:30	13:30 120			13:30 120	13:30 120	
15:30	15:30 120			15:30 120	15:30 120	
15:45	15:45 120			15:45 120	1 2PT2	
17:45						

Emploi du Temps de

Classe

Enseignant

Salle

Ens_10

Période : 1 er Trim

Champs d'action :

Elements du département uniquement

Tenir Compte des Souhaits des Enseignants

PFA

Affichage

Séance : Type Vide Commune

Heure Commune

Choix N & B Espace F.

Grille Refus

● C ● TD ● PFA

● CI ● PFE ● BE

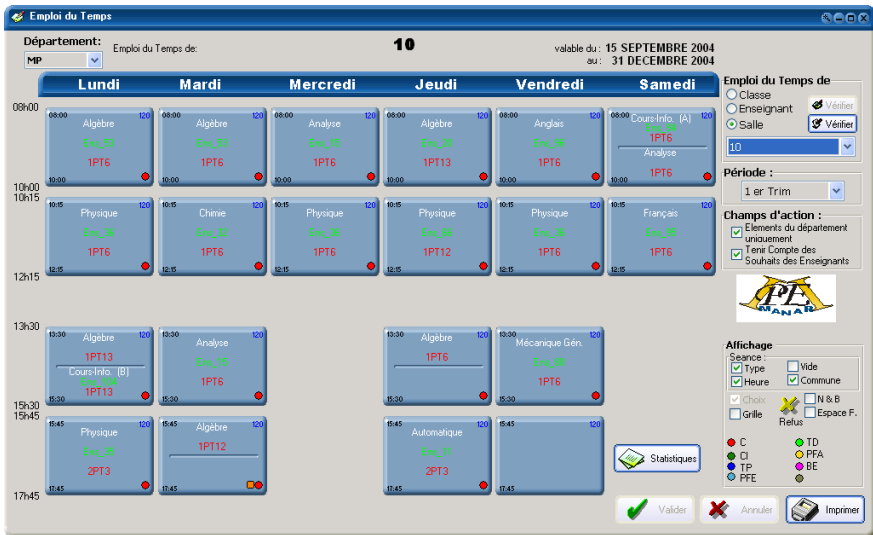
● TP ● PFE ● BE

● PFE ● BE

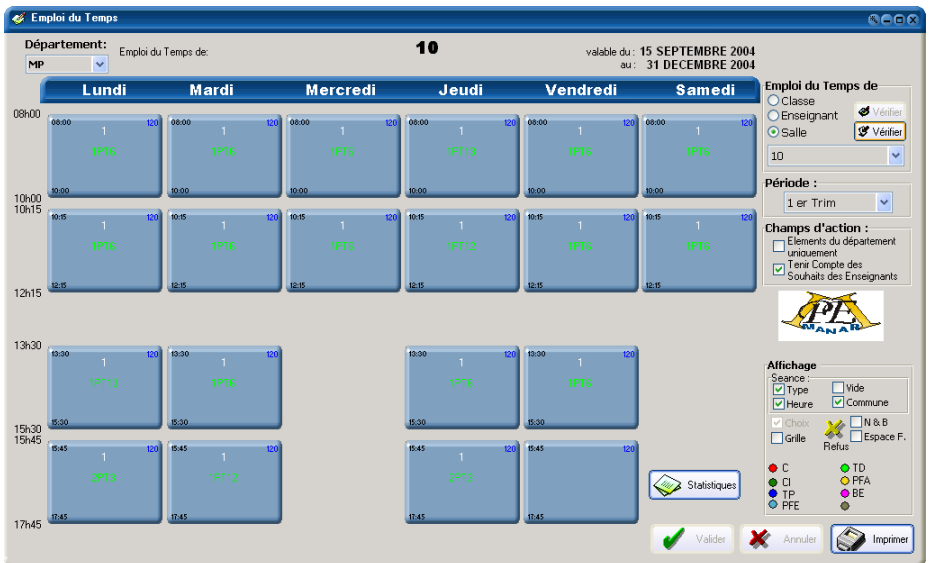
On remarque que l'enseignant n'assure que des Séances uniques pour chaque classe et qu'il n'a pas d'enseignements multiples (par exemple cours commun) ou des salles différentes.

Le Mode Salle:

Exemple de l'occupation de la salle n° 10.



La vérification de l'occupation de la salle 10 est sans conflits :



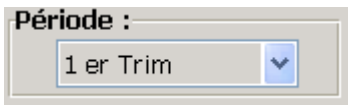
Le Mode Matière:

Ce mode permet l'affichage de la répartition d'une matière par semaine.



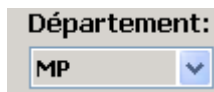
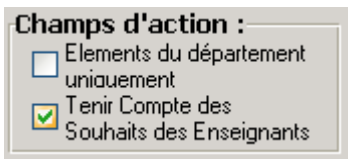
La Période:

Indique les tranches horaires Trimestrielles, Semestrielles ou autres.
Parfois aussi on a la possibilité d'Introduire une Période du Mois de RAMADAN.

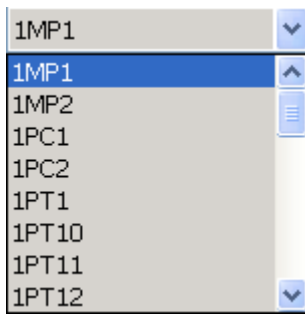


Les Champs d'action:

Ces éléments sont combinés avec la sélection du Département.

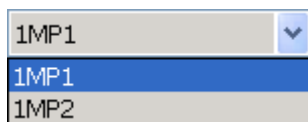


Le fait de cocher sur "Eléments du département", la liste des Classes affichée n'appartient qu'au département actuellement sélectionné exemple:



Ici toutes classes sont affichées:

Alors que là seules les classes du département "MP" sont affichées:



Tenir Compte des souhaits des Enseignants

La deuxième rubrique "*Tenir Compte des souhaits des Enseignants*" servira par la suite dans l'affectation des séances d'enseignement pour le personnel enseignant. Cette option permet de tenir compte de leurs souhaits pour les séances où ils ont manifestement n'ont pas envie d'enseigner, et éventuellement en cas d'impossibilités ne pas tenir compte de ses souhaits et leur affecter quand même ses séances d'enseignement. On y reviendra plus tard.

2-2 Modification d'un Emploi Existant:

Déplacer une séance:

Pour Déplacer une séance d'un endroit vers un autre il faut faire un "Drag & Drop" (Glisser Déposer) de cette séance: en appuyant sur le bouton gauche de la souris, tout en maintenant enfoncée la souris on fait déplacer la séance vers l'endroit désiré. Attention si vous travailler avec l'option "Séance vide" non cochée c'est-à-dire des séances vides non visibles il faut les faire apparaître en cliquant directement à leur emplacement par défaut.

Supposant qu'on veut déplacer la deuxième séance de Mardi (Algèbre) vers la séance n°4 de Jeudi:

Ceci est possible car il n'y a aucun problème à ce changement.

Par contre si on veut déplacer cette même séance vers le Samedi (S2)



Pro-Emploi affiche une incompatibilité parce que la salle 7 est occupée par une autre classe (2PT3).

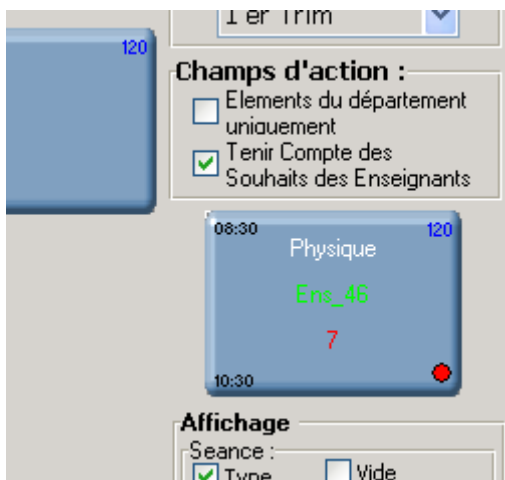
De même si on veut déplacer Mardi1 vers Samedi2 une double incompatibilité s'affiche (Enseignant et salle occupés).

Copier une Séance:

Un simple click (bouton gauche de la souris) sur une séance permet de copier le contenu de cette séance dans le presse papier de Pro-Emploi:

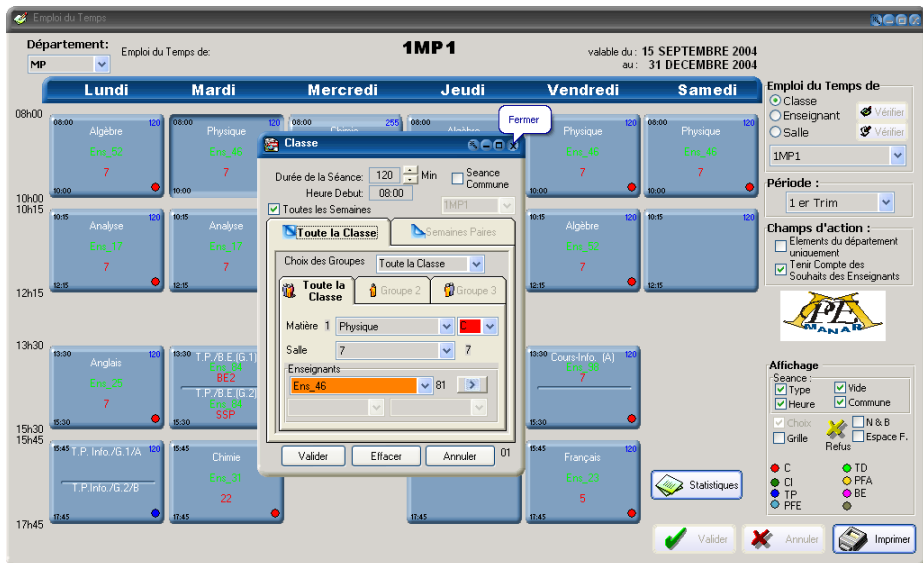
Ce presse Papier est une séance complètement à part de l'emploi, elle se trouve totalement à droite:

Presse Papier

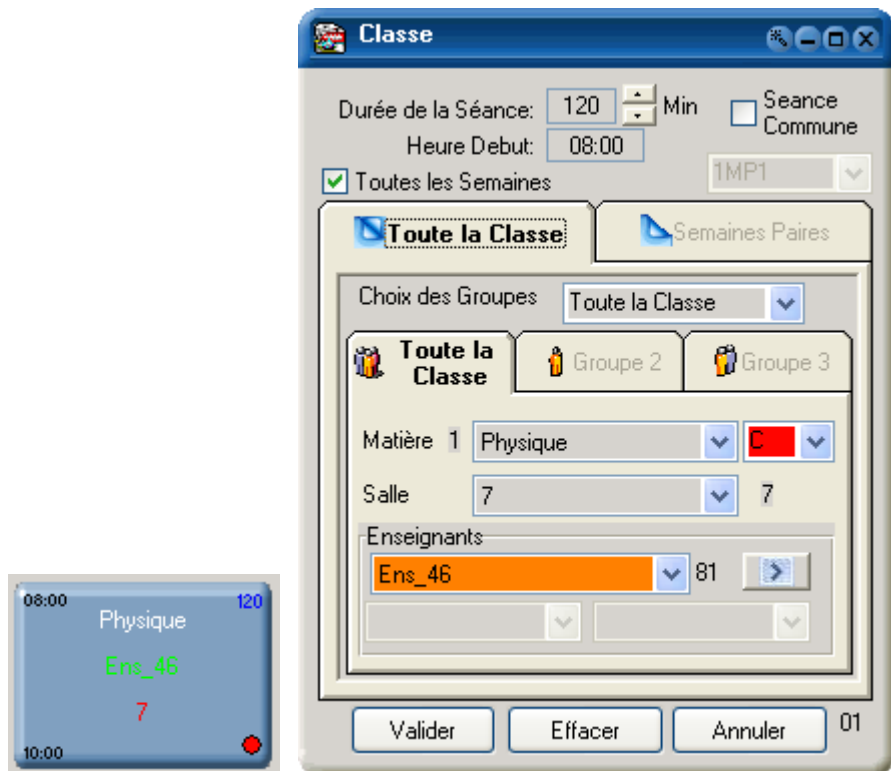


Par la suite on peut déplacer la séance du presse papier vers une autre séance, ou même vers une autre classe.

Modifier Une séance:



Un Simple click avec le bouton droit de la souris sur la séance qu'on veut modifier affiche son contenu.



On y distingue l'heure de début, la Durée, si la séance est commune ou non, puis L'option " toutes les semaines " indique la séance est valable pour toutes les semaines (Paires et impaires) Ou non.

De la même façon on peut distinguer le choix des groupes si l'enseignement assuré est pour toute la classe ou bien par groupe.

Si c'est le cas on peut accéder à l'emploi de chaque groupe.

Une Séance Enseignée par groupes s'affiche ainsi:

The 'Classe' dialog box is titled 'Classe'. It contains the following fields and options:

- Durée de la Séance: 120 Min
- Heure Debut: 13:30
- Seance Commune
- Toutes les Semaines
- 1MP1 (dropdown)
- Buttons: **Toute la Classe** (selected), Semaines Paires
- Choix des Groupes: Deux Groupes (dropdown)
- Groupes: Groupe 1, Groupe 2, Groupe 3 (with icons)
- Matière 5: T.P./B.E.(G.1) (dropdown), TP (dropdown)
- Salle: BE2 (dropdown), 9
- Enseignants: Ens_84 (dropdown), 82 (dropdown), [arrow]
- Buttons: Valider, Effacer, Annuler, 01

13:30 T.P./B.E.(G.1) 120
Ens_84

The 'Classe' dialog box is titled 'Classe'. It contains the following fields and options:

- Durée de la Séance: 120 Min
- Heure Debut: 13:30
- Seance Commune
- Toutes les Semaines
- 1MP1 (dropdown)
- Buttons: **Toute la Classe**, **Semaines Paires** (selected)
- Choix des Groupes: Deux Groupes (dropdown)
- Groupes: Groupe 1, **Groupe 2** (with icon), Groupe 3
- Matière: T.P./B.E.(G.2) (dropdown), Dup (button)
- Salle: SSP (dropdown)
- Enseignants: Ens_84 (dropdown), [arrow]
- Buttons: Valider, Effacer, Annuler, 01

Une Séance a Semaine alternée:

Type de la Séance

Nombre des Salles libres

Nombre des Enseignants libres

The 'Classe' dialog box is shown with the following settings:

- Durée de la Séance: 120 Min
- Heure Debut: 10:15
- Seance Commune:
- Toutes les Semaines: (1PC1)
- Tab: Semaines Impaires
- Choix des Groupes: Toute la Classe
- Matière 1: Algèbre
- Salle: 5
- Enseignants: Ens_3

Buttons: Valider, Effacer, Annuler 02

The 'Classe' dialog box is shown with the following settings:

- Durée de la Séance: 120 Min
- Heure Debut: 10:15
- Seance Commune:
- Toutes les Semaines: (1PC1)
- Tab: Semaines Paires
- Choix des Groupes: Toute la Classe
- Matière: Cours-Info. (A)
- Salle: Info1
- Enseignants: Ens_96

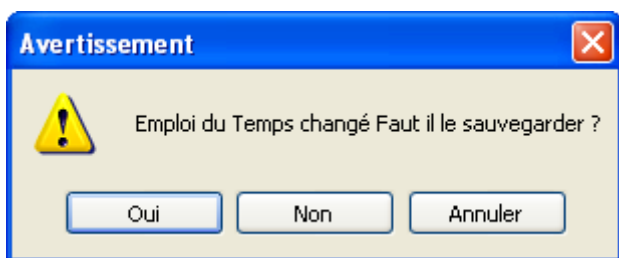
Buttons: Valider, Effacer, Annuler 02

10:15	Algèbre	Cours-Info. 120
	Ens_3	Ens_96
	5	Info1
12:15		

Après une modification on ne peut plus changer de classe, d'enseignant, ou de salle , Deux boutons apparaissent celui de "Validation" ou d'Annulation" qu'on peut utiliser respectivement pour valider les modifications apportées à l'emploi du temps ou annuler ces modification et reprendre l'état antérieur de l'emploi.



Même si vous tentez d'arrêter "Emploi" un Message d'avertissement vous signale que l'emploi a été modifié et non sauvegardé:

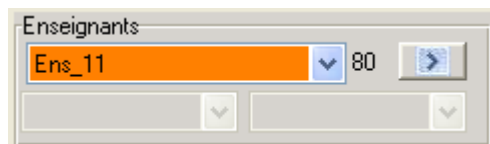


Choix des Enseignants:

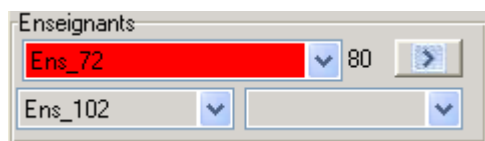
Le choix du Premier enseignant, la couleur du Combo box indique si sa charge due est atteinte ou non, soit pour le semestre soit pour toute l'année.



Ens_2 n'a pas atteint sa charge semestrielle et annuelle.



Ens_11 a atteint sa charge semestrielle.



Ens_72 a atteint sa charge annuelle.
Ens_102 est un enseignant supplémentaire n'ayant pas atteint sa charge.

Changer la durée des Séances:

Les durées des séances peuvent être changées directement dans la boîte de dialogue de saisie:

Durée de la Séance: Min

ou bien en sélectionnant par le bouton droit de la souris la séance désirée, tout en maintenant la touche de la souris enfoncée, il faut appuyer sur la touche Majuscule et tirer vers le bas avec la souris pour une augmentation de la durée ou vers le haut pour diminuer cette durée.

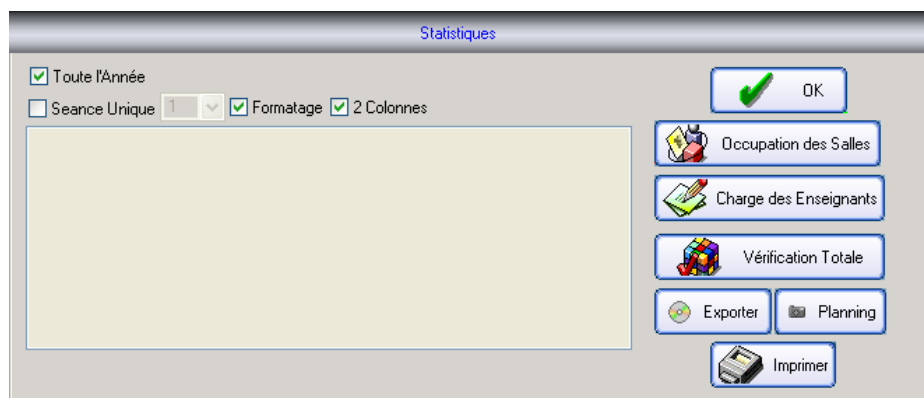


5- Statistiques

Pour disposer de cette option il faut être administrateur ou privilégié.

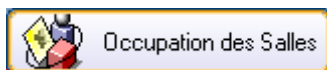


On clique sur



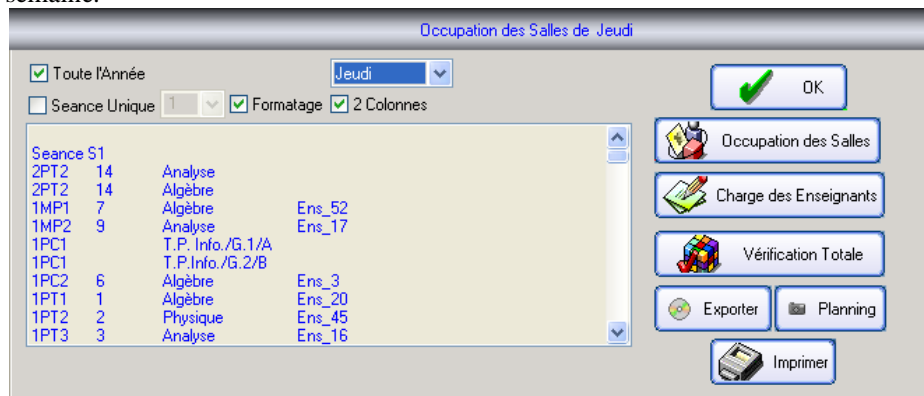
Ces statistiques portent sur les occupations des salles, le calcul des charges des enseignants, Une vérification totale des éventuelles erreurs et conflits dans l'emploi du temps.

1 Occupation des Salles:



Permet de Calculer les occupations des salles:

Au début c'est celle de Lundi, et on peut par la suite sélectionner le jour de la semaine.



Seance S1			
2PT2	14	Analyse	
2PT2	14	Algèbre	
1MP1	7	Algèbre	Ens_52
1MP2	9	Analyse	Ens_17
1PC1		T.P. Info./G.1/A	
1PC1		T.P. Info./G.2/B	
1PC2	6	Algèbre	Ens_3
1PT1	1	Algèbre	Ens_20
1PT2	2	Physique	Ens_45
1PT3	3	Analyse	Ens_16

Charges des enseignants:



Le bouton **Charge des Enseignants** permet d'effectuer ce calcul. La case "Toute l'Année" autorise ce calcul pour toute l'année sinon c'est le semestre actuellement sélectionné qui sera pris en compte.

Charge des Enseignants

Toute l'Année Seance Unique Formatage 2 Colonnes Tous les Enseignants

Calcul des Heures Sup Méthode : 3

Charge des Enseignants

Mme Ens_1 - Assistant PERmanent

Semestre 1	Vendredi S2	1PT5	2 C	Analyse
	Mardi S2	1PT5	2 C	Analyse
	Vendredi S1	1PT4	2 C	Analyse
	Mardi S1	1PT4	2 C	Analyse

Charge = 8 Seances : 8 S, de C = 12 H de C
 Charge = :4 H de Cours 0 H de TD 0 H de TP
 Charge = :7,32 H de TD

Mr Ens_10 - Assistant PERmanent

Heure Séance

En sélectionnant un enseignant on obtient sa charge en fonction de son statut, et de son grade. Pour cela existe 3 méthodes de calcul. Il faudra sélectionner une parmi les 3. Cette option de calcul n'est visible que si l'utilisateur est l'administrateur, et qu'on s'est déjà identifié en tant que tel, sinon cette option n'est pas visible et le calcul s'opère en tenant compte de la dernière configuration faite par l'Administrateur.

Emploi du Temps

Département: **PT** Emploi du Temps de: **1MP1** valable du: 15 SEPTEMBRE 2004 au: 31 DECEMBRE 2004

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
08h00	Algebre 7	Physique Ens_46 7	Chmie Labo1 240	Algebre Ens_52 7	Physique Ens_46 7	Physique 7
10h00	Démo 7	Analyse Ens_17 7	Physique Labo2	Analyse Ens_17 7	Algebre Ens_52 7	Démo
12h15						
13h30						
15h30						
17h45						

Charge des Enseignants

Toute l'Année Seance Unique Formatage 2 Colonnes Tous les Enseignants

Calcul des Heures Sup Méthode : 3

Charge des Enseignants

Mr Ens_15 - Professeur d'enseignement secondaire PERmanent

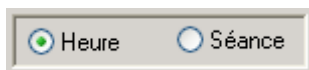
Semestre 1	Mercredi S1	1PT6	2 C	Analyse
	Mardi S3	1PT6	2 C	Analyse
	Samdi S2	1PT7	2 C	Analyse
	Jeudi S1	1PT7	2 C	Analyse
	Mercredi S2	1PT7	2 C	Analyse

Charge = 10 Seances : 10 S, de C = 15 H de C
 Charge = :5 H de Cours 0 H de TD 0 H de TP
 Charge = :3,150001 H de TD

Heure Séance

On peut ne Tenir compte que des charges d'un seul Enseignant ou ceux d'un département particulier pour cela il faut qu'auparavant on ait affecté chaque enseignant à un département.

De même le choix du calcul des charges de l'enseignant peut tenir compte du paramètre (l'heure ou la séance):



Si heure :

Charge en cour = (Durée en minute*/60) *taux_conversion_du_cour* Coefficient

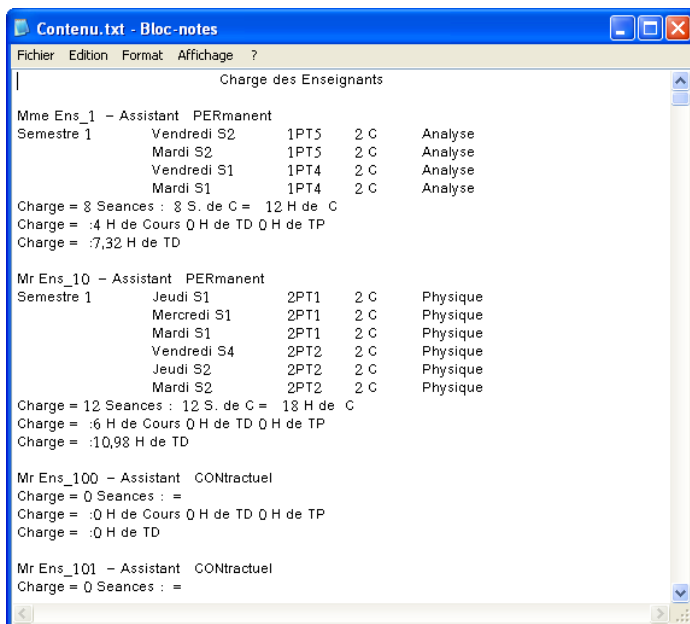
Par contre si Séance:

Charge en cour = (Durée en minute*/Durée Séance_Typique) *Taux_Conversion_du_cour* Coefficient

Pour plus de détail on y reviendra plus loin.

Editer Le contenu des Statistiques:

En cliquant sur la fenêtre des statistiques on peut éditer/modifier/sauvegarder son contenu.



The screenshot displays the 'Emploi du Temps' software interface. The main window shows a weekly schedule grid for 'Lundi' and 'Mardi'. A 'Contenu.txt - Bloc-notes' window is open in the center, displaying a list of teachers and their assigned courses with associated charges. The right sidebar contains settings for 'Emploi du Temps de' (1MP1), 'Période' (1er Trim), and 'Champs d'action'. The bottom taskbar shows the Windows XP desktop with various open applications.

Exactitudes des données:

Cette fonction est obtenue par le bouton correspondant :



Exactitude des Données

Matière T.P.Info.(G.2) Non Identifiée pour 1MP2 Lundi3 En Période 1
 pas d'Enseignant pour 2PT2 Mercredi1 En Période 1
 pas d'Enseignant pour 2PT2 Jeudi1 En Période 1
 pas d'Enseignant pour 2PT2 Vendredi1 En Période 1
 pas d'Enseignant pour 2PT2 Vendredi2 En Période 1
 pas d'Enseignant pour 1MP1 Lundi4 En Période 1
 pas de Salle pour 1MP1 Lundi4 En Période 1
 pas d'Enseignant pour 1MP1 Mercredi1 En Période 1
 pas d'Enseignant pour 1MP2 Lundi3 En Période 1
 pas de Salle pour 1MP2 Lundi3 En Période 1
 pas d'Enseignant pour 1MP2 Jeudi3 En Période 1

Le calcul s'effectue pour Vérifier les Conflits, les erreurs, et les avertissements qui peuvent résulter de l'utilisation de l'emploi de temps.

Par exemple une classe ayant un enseignement sans Enseignant ou sans salle.

Exportation des statistiques:

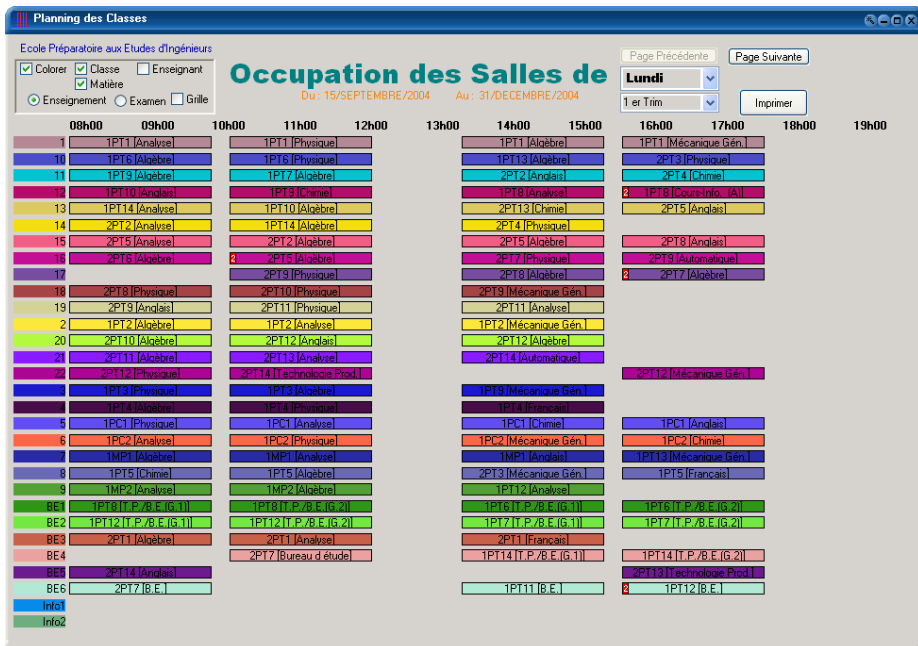


En cliquant sur le bouton "Exporter" Le contenu de la fenêtre est enregistré dans un fichier nommé "**Contenu.txt**" dans le répertoire de **PRO-EMPLOI**.

Planning :



Ceci est un utilitaire graphique qui nous indique les occupations des salles sous forme graphique et indique aussi les conflits des multiples utilisations des locaux. Pour plus de détails nous y reviendrons plus loin.



Le Logo de l'Établissement:

Vous personnalisez vos documents imprimés, et l'apparence de Pro-Emploi avec l'ajout du logo de votre établissement. Pour cela, vous avez le choix soit en ajoutant un fichier Bitmap portant le nom:

LOGO.BMP

Ou un fichier ayant pour nom celui de votre Base si votre base est "Enit.mdb"
Alors on peut ajouter un Fichier :

ENIT.BMP



Si la taille de l'image dépasse celle d'une séance type, elle sera systématiquement condensée.

Sélection d'une séance:

Une séance est sélectionnée quand on clique avec la touche droite de la souris sur cette séance elle apparaît enfoncée.



Une Séance non sélectionnée



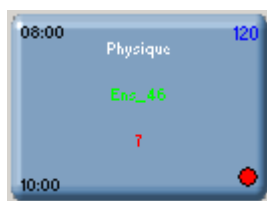
Une Séance Sélectionnée.

Occupation des Salles pour une journée particulière:

L'appui sur la touche "F1" permet de calculer l'occupation des salles pour la journée dont une séance est sélectionnée. Si aucune séance n'est sélectionnée c'est la journée du "**Lundi**" qui sera prise en compte.

Taille des Fontes d'une Séance:

On peut ajuster la taille des fontes affichées dans les séances



Petite taille "**F2**"



Taille Moyenne "**F3**"



Grande Taille "**F4**"

Cas de l'Affichage de l'Emploi du Temps d'un Enseignant:

Champs d'action :

Elements du département uniquement

Tenir Compte des Souhaits des Enseignants

Pédagogie :

Supplémentaire

4

Affichage

Séance :

Type Vide

Heure Commune

Il diffère par rapport aux deux autres cas (Classes et Salles) par l'ajout d'un Champ de saisie qui indique les Charges Pédagogiques

Supplémentaires: Par exemple des encadrements de Projets d'étudiants individuels ou par binômes et qui en plus ne peuvent pas être pris en compte dans l'emploi du temps d'une classe.

Exemple un Enseignant qui encadre 4 projets aura une charge supplémentaire de 4 séances de PFE (pour le semestre si l'encadrement est semestriel).

Impression d'un Emploi du Temps:



L'impression d'un emploi du Temps d'une Classe, d'un Enseignant ou d'une Salle diffère légèrement de L'affichage.

Emploi du Temps d'une classe:

21/mars/2005 09:15:58

1TS1

variable du : 15 NOVEMBRE 2004
au : 15 JANVIER 2005

Emploi du Temps de:

*Tunis El Manar
Institut Supérieur des études technologiques en Communication de Tunis

INS TITUT SUPERIEUR INFORMATIQUE
المعهد العالي لتكنولوجيا الاتصالات

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
09h00	Algo. Et Prog. Ers. 54 S:21	Int. Syst. Info. Ers. 86 S:41	Electri. Electron. Ers. 17 S:28	Mesures et Instr. Ers. 79 S:B14		Int. Syst. Info. Ers. 133 S:13
09h30			Electri. Electron. Ers. 53 S:28	Mesures et Instr. Ers. 79 S:B14		Algo. Et Prog. Ers. 103 S:13
09h45						Algo. Et Prog. Ers. 103 S:13
11h15	Algo. Et Prog. Ers. 29 S:B11	Int. Syst. Info. Ers. 61 S:B21	Electri. Electron. Ers. 134 S:13	Electri. Electron. Ers. 134 S:B34		
11h50						
13h00						
13h30	Anglais Ers. 136 S:13	Electri. Electron. Ers. 134 S:13			Français Ers. 34 S:13	
15h00						
15h15	Analyse 1 Ers. 71 S:26	Electri. Electron. Ers. 134 S:13			Algèbre 1 Ers. 130 S:13	
16h45						
17h00	Analyse 1 Ers. 71 S:26				Algèbre 1 Ers. 130 S:13	
18h30						

© Professeur M. H. BOU

1TS1

valable du : 15 NOVEMBRE 2004
au : 15 JANVIER 2005

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
09h00	Algo. Et Prog. Ers. 54 S:21	Int. Syst. Info. Ers. 86 S:41	Electri. Electron. Ers. 53 S:28	Mesures et Instr. Ers. 79 S:B14		Int. Syst. Info. Ers. 103 S:13
09h30						
09h45	Algo. Et Prog. Ers. 29 S:B11	Int. Syst. Info. Ers. 61 S:B21		Mesures et Instr. Ers. 79 S:B14		Algo. Et Prog. Ers. 103 S:13
11h15						
11h30			Electri. Electron. Ers. 134 S:13	Electri. Electron. Ers. 134 S:B34		Algo. Et Prog. Ers. 103 S:13
13h00						
13h30	Anglais Ers. 136 S:13	Electri. Electron. Ers. 134 S:13			Français Ers. 34 S:13	
15h00						
15h15	Analyse 1 Ers. 71 S:26	Electri. Electron. Ers. 134 S:13			Algèbre 1 Ers. 86 S:13	
16h45						
17h00	Analyse 1 Ers. 71 S:26				Algèbre 1 Ers. 130 S:13	
18h30						

© T. Pichon - Université N. 2002

*Tunis El Manar
Institut Supérieur des études technologiques en Communication de Tunis



Emploi du Temps de:

21 mars 2005 09:30:43

1TS1

variable du : 15 NOVEMBRE 2004
au : 15 JANVIER 2005

INS TUNIS
SUPERIEUR
INFORMATIQUE

المعهد العالي
للمعلوماتية

INSTITUT Supérieur des études technologiques en Communication de Tunis

Emploi du Temps de:

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeu-di	Vendredi	Samedi
08h00	Algo. Et Prog. Ers: 54 S:21	Int. Syst. Info. Ers: 66 S:41	Electri. Electron. Ers: 17 S:28	Electri. Electron. Ers: 33 S:28		Int. Syst. Info. Ers: 133 S:13
08h30						
08h45						
11h15	Algo. Et Prog. Ers: 29 S:811	Int. Syst. Info. Ers: 67 S:821		Electri. Electron. Ers: 34 S:13	Algo. Et Prog. Ers: 103 S:13	
11h30						
13h00						
13h30	Anglais Ers: 11 S:13	Electri. Electron. Ers: 14 S:13				Français Ers: 11 S:13
15h00						
15h15	Analyse 1 Ers: 71 S:26	Electri. Electron. Ers: 134 S:13				Algebre 1 Ers: 130 S:13
16h45						
17h00	Analyse 1 Ers: 71 S:26					Algebre 1 Ers: 130 S:13
18h30						

TECHNOLOGICAL CENTER 1 2004

Impression sans Affichage d'heure, de type et de Séances Communes:

21/mai/2005 09:35:28

1T51

valable du :15 NOVEMBRE 2004
au :15 JANVIER 2005

INSTITUT SUPÉRIEUR DES ÉTUDES TECHNOLOGIQUES EN COMMUNICATION DE TUNIS
INSTITUT SUPÉRIEUR INFORMATIQUE
 المعهد العالي للتكنولوجيا في تونس

Emploi du Temps de:

	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi
08h00						
08h30	Algo. Et prog. Ers_54 S:21	Int. Syst. Info. Ers_86 S:41	Electri. Electron. Ers_77 S:28	Mesures et Instr. Ers_79 S:B14		Int. Syst. Info. Ers_133 S:13
08h45						
11h15	Algo. Et prog. Ers_29 S:B11	Int. Syst. Info. Ers_61 S:B21	Electri. Electron. Ers_77 S:13	Mesures et Instr. Ers_79 S:B14		Algo. Et Prog. Ers_103 S:13
11h30						Algo. Et Prog. Ers_103 S:13
13h00						
13h30	Anglais Ers_136 S:13	Electri. Electron. Ers_134 S:13			Français Ers_34 S:13	
15h00						
15h15	Analyse 1 Ers_71 S:26	Electri. Electron. Ers_134 S:13			Algèbre 1 Ers_130 S:13	
16h45						
17h00	Analyse 1 Ers_71 S:26				Algèbre 1 Ers_130 S:13	
18h30						

ETI PRODUIT L'ANNÉE N° 200

1TS1

Emploi du Temps de:

Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi

08h00	Algo. Et Prog. Ers. 54 S:21	Int. Syst. Info. Ers. 86 S:41	Electr. Electron. Ers. 17 S:28	Electr. Electron. Ers. 53 S:28	Mesures et Instr. Ers. 79 S:B14	Int. Syst. Info. Ers. 133 S:13
09h30						
09h45	Algo. Et Prog. Ers. 29 S:B11	Int. Syst. Info. Ers. 61 S:B21		Electr. Electron. Ers. 54 S:13	Mesures et Instr. Ers. 79 S:B14	Algo. Et Prog. Ers. 102 S:13
11h15						
11h30						
13h00						
13h30	Anglais Ers. 136 S:13	Electr. Electron. Ers. 134 S:13				Francis Ers. 34 S:13
15h00						
15h15	Analyse 1 Ers. 71 S:26	Electr. Electron. Ers. 134 S:13				Algèbre 1 Ers. 130 S:13
16h45						
17h00	Analyse 1 Ers. 71 S:26					Algèbre 1 Ers. 130 S:13
18h30						

21/mars/2005 09:38:59

(C) FUSION LAMBER S. 2004

Impression de l'Emploi du Temps d'un Enseignant:

20/février/2005 01:54:25

Tunis Et Manar
Institut Supérieur d'Informatique



المعهد العالي للإلكترونية

Mr Abdel. BOUDABBOUS

Expert - Permanent

Emploi du Temps de:

valable du :15 SEPTEMBRE 2004
au :16 JANVIER 2005

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
08h00					X	
08h45					X	Res. locaux 375-ASR2 S:43
11h15					X	Res. locaux 375-ASR2 S:43
11h30						
13h00						
13h30						
15h00						
15h15						Res. locaux 375-ASR2 S:43
16h45						
17h00						Res. locaux 375-ASR2 S:43
18h30						

Charge Pédagogique Supplémentaire = 4 H de PFE

Signature de l'Enseignant:

Responsable du Département:

la Direction:

© INSTITUTION UNIVERSITAIRE 2000

Impression de l'emploi du temps d'une Salle:

Z1/mars/2005 09:41:33

*Tunis El Manar
Institut Supérieur des études technologiques en Communication de Tunis



S:112

valable du : 15 NOVEMBRE 2004
au : 15 JANVIER 2005

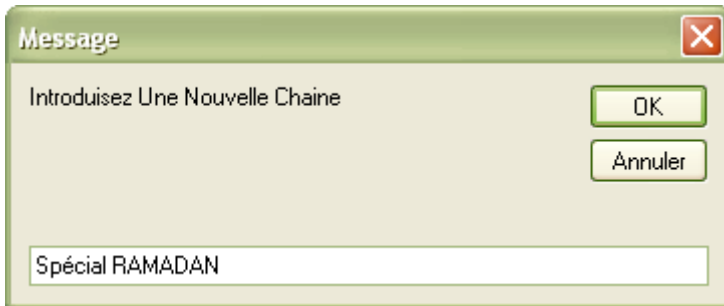
Emploi du Temps de:

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
08h00	Anglais Ers. 37 3TS-TS1C2	Tech. de Commu. Ers. 37 3TS-TS1C1	Tech. de Commu. Ers. 37 3TS-TS1C1	Anglais Ers. 136 3TS-TS1C1	Out. Groupware Ers. 37 3TS-TS1C2	App. Internet Ers. 37 3TS-TS1C1
09h30	IHM Ers. 129 3TS-TS1C2	Crea. d'entreprises Ers. 21 3TS-TS1C1	Web design Ers. 104 3TS-TS1C1	Anglais Ers. 136 3TS-TS1C1	Objets répartis Ers. 119 3TS-TS1C2	
11h15	E-commerce Ers. 37 3TS-TS1C1	App. Internet Ers. 37 3TS-TS1C2	Veille Tech. Ers. 37 3TS-TS1C2	Veille Tech. Ers. 37 3TS-TS1C1	Objets répartis Ers. 37 3TS-TS1C1	
13h00			E-commerce Ers. 50 3TS-TS1C2	Tech. de Commu. Ers. 34 3TS-TS1C2	Qualité et tests Ers. 6 3TS-TS1C1	
15h00				Tech. de Commu. Ers. 34 3TS-TS1C2		
15h15						
16h45				Qualité et tests Ers. 6 3TS-TS1C2		
17h00						
18h30						

ISI/Pro-Emploi-Lesons N. 2005

Remarque:

On peut rajouter une Note dans l'impression d'un emploi du Temps soit à l'intention de l'enseignant ou des étudiants en introduisant une Note en dessous du Titre d'affichage. Exemple



Emploi du Temps

Département: **ASR** Emploi du Temps de: **1TS10 Spécial RAMADAN** valable du: **15 SEPTEMBRE 2004** au: **16 JANVIER 2005**

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
08h:00	08:00 Int. Syst. Info. Yasmine BENNDUR S:41	08:00 Algo. Et Prog. Fatma HADJERI S:21	08:00 Electi. Electron. Sofiene TOLU S:26	08:00 Electi. Electron. Sofiene TOLU S:B34	08:00 Mesures et Instr. Zied GAFSI S:B14	08:00
09h:45	09:45 Int. Syst. Info. Mourad KTAT S:B21	09:45 Algo. Et Prog. Ahmed BEN YOUNES S:B11	09:45	09:45 Electi. Electron. Sofiene TOLU S:B34	09:45 Mesures et Instr. Zied GAFSI S:B14	09:45
11h:15	11:00 Int. Syst. Info. Simone RAJHI S:26	11:30 Français Ginette CADHI S:26	11:30 Algèbre 1 Oma REGUIG S:19	11:30	11:30 Algèbre 1 Oma REGUIG S:23	11:30
13h:00	13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	13:00
13h:30	13:30	13:30	13:30	13:30 Anglais Lamia LANDOULSI S:25	13:30 Analyse 1 Raïja SLIM S:26	13:30
15h:00	15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	15:00
15h:15	15:15	15:15 Electi. Electron. S:28	15:15	15:15 Algo. Et Prog. Fauzi NHAMDI S:25	15:15 Analyse 1 Raïja SLIM S:26	15:15
16h:45	16:45	16:45	16:45	16:45	16:45	16:45
17h:00	17:00	17:00	17:00	17:00	17:00	17:00
18h:30	18:30	18:15	18:30	18:30	18:30	18:30

Emploi du Temps de:
 Classe
 Enseignant
 Salle
 1TS10

Période :
 1er Sem

Champs d'action :
 Elements du département uniquement
 Tenir Compte des Souhaits des Enseignants

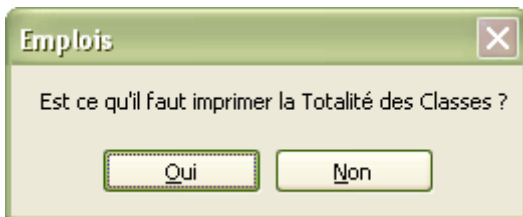
INSTITUT SUPERIEUR INFORMATIQUE
 المعهد العالي للعلوم

Affichage:
 Seance
 Type
 Heure
 Choix
 Grille
 N & B
 Espace F.
 Refus

C
 CI
 TP
 PFE
 TD
 PFA
 BE
 PFE

Impression Globale:

On peut imprimer la totalité des emplois des classes, des enseignants, et des salles.
Pour en être sûr on demande confirmation car ceci nécessite beaucoup de temps.



Pour obtenir cela on doit appuyer à la fois sur les touches:

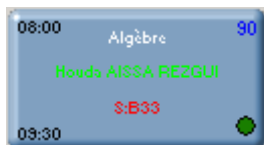
"Shift" + "F10"

Raccourcis Clavier:

"Shift F1" : Impression Globale.

"F1" : Occupation des salles de la journée courante.

"F2" : Affichage des séances en caractères de **petites tailles**.



"F3" : Affichage des séances en caractères de **tailles moyennes**.



"F4" : Affichage des séances en caractères de **tailles Normales**.

08:00	Algèbre	90
	Houda AISSA REZGUI	
	S.B33	
09:30		

5 Utilisation des Rattrapages et Absences



Le clic sur le bouton  Permet d'ouvrir le module des gestions des Absences ou demandes d'absences et des Rattrapages et remplacements.

Absences Rattrapages

Département: **1ING1** Empl. du Temps de: **ASR**

valable du: **21 MARS 2005** au: **26 MARS 2005**

1ING1 Vérifier Vérifier

Empl. du Temps de: **1ING1**

Classe Enseignant Salla

Période: **2ème Sem**

Champs d'action: Eléments du département Uniquement Tenir Compte des Souhaits des Enseignants

Affichage: Wide Type Heure Commune Choix N.&B Espace F. Grille Abs.

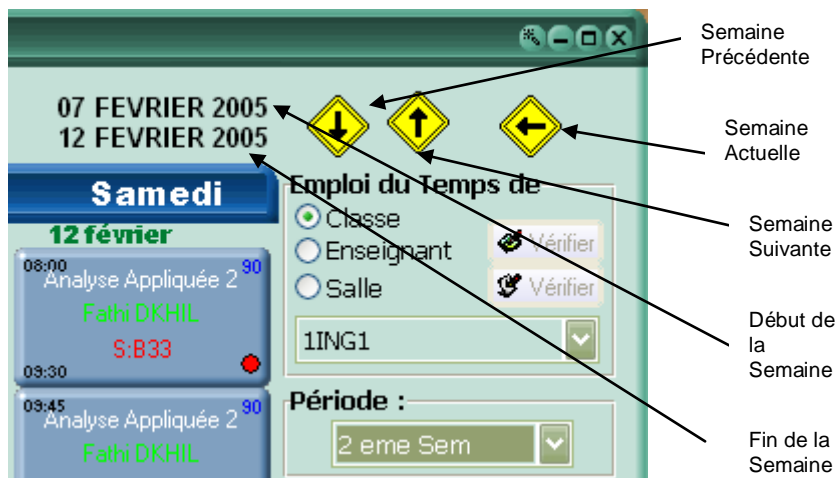
Notes: Notes d'absence et de Rattrapage Semaine

Statistiques Générer Annuler Valider Imprimer

Heure	Lundi 21 mars	Mardi 22 mars	Mercredi 23 mars	Jeu. 24 mars	Vendredi 25 mars	Samedi 26 mars
08h00	Analyse Appliquée 2 Ems_26 S.833	Intro. aux télécom. Ems_84 S.833		Arch. Avancées Ems_91 S.833		Fonct. Electroniques Semi TRIKI S.24
08h30	Analyse Appliquée 2 Ems_26 S.833	Intro. aux télécom. Ems_84 S.833	Tech. de Commu. Ems_84 S.833	Arch. Avancées Ems_91 S.833	Ordes et Vibrations Ems_144 S.833	
08h45						
11h15		Fonct. Electroniques Semi TRIKI S.24	Tech. de Compilation Ems_108 S.833		Ordes et Vibrations Ems_144 S.833	
11h30						
13h00						
13h30	Analyse Numérique Ems_100 S.833			Anglais Ems_91 S.833	Tech. de Compilation Ems_111 S.833	
15h00	Analyse Numérique Ems_100 S.833	Prog. Objet Ems_16 S.833		Automatique Ems_118 S.833	B. Données: Prog. Objet Ems_102	
15h15				Automatique Ems_118 S.833		
16h45						
17h00	B. Données et L4G Naoual KBALIM S.833	Droit Info Spéc. Com Ems_124 S.833				
18h30						

5-1 Navigations:

Ce module Ressemble à celui de l'emploi du Temps sauf qu'il est propre à chaque semaine, pour naviguer on clique sur les ICONS correspondants:



5-2 Absences:

Pour indiquer l'absence d'un enseignant on clique avec la touche droite de la souris sur la séance non assurée.



L'indication d'absence est une croix rouge et non pastel comme c'est le cas des souhaits de l'enseignant.



On n'a pas besoin de valider une telle absence elle est systématiquement répertoriée dans la base de l'emploi du temps.

En cas d'erreur il suffit de re-cliquer sur la même séance pour effacer l'absence.

5-3 Rattrapages:

Supposant que la Séance non assurée peut être remplacée la même semaine, pour cela il faut trouver une séance libre et faire glisser la première vers la dernière:

Ici la séance de Mardi 1 vers Vendredi 1.

Deux cas se présentent:

- La salle d'origine (ici SB33) est libre ce Vendredi là, Pro-Emploi indique cela dans la fenêtre de saisie, à ce moment il suffit de valider.

La séance de remplacement apparaît en vert (différente) des autres séances normales.



Evidemment si l'enseignant est pris ailleurs en ce moment là, ceci sera signalé à l'utilisateur, et la séance de remplacement ne sera pas tenue à cet instant là.

- Deuxième cas où la salle est prise à ce moment là : Pro-Emploi indique un champ de salle vide et vous invite à choisir une autre salle parmi celles disponibles à cet instant là, **Evidemment on tient compte à ce moment la aussi bien des séances normales que des séances de rattrapage.**

Classe

Durée de la Séance: 90 Min Seance Commune
 Heure Debut: 11:30

Toutes les Semaines 1ING1

Toute la Classe Semaines Paires

Choix des Groupes: Toute la Classe

Toute la Classe Groupe 2 Groupe 3

Matière 1 Intro. aux télécom. C

Salle 20

Enseignants
 Monia NAJJAR 128

Valider Effacer Annuler 01

Pas de Salle

Nombre des Salles Libres

Classe

Durée de la Séance: 195 Min Seance Commune
 Heure Debut: 15:15

Toutes les Semaines 1ING1

Semaines Impaires Semaines Paires

Choix des Groupes: Toute la Classe

Toute la Classe Groupe 2 Groupe 3

Matière 5 B.Données et L4G TP

Salle S:B11 34

Enseignants
 Nourchene ELLEUCH 151

Valider Effacer Annuler 01

- Cas où la séance alternée (Par semaine): Dans ce cas il est nécessaire de choisir qu'elle est la séance de remplacement: la pair ou l'impair.

Exemple de cette séance à remplacer

On remarque la disponibilité des deux semaines (Pair et impair)

Donc il faut en choisir une.

Si la Semaine pair est choisie c'est le cours "Base de Données" qui sera assuré par le Premier enseignant dans la salle choisit.

Et si c'est la semaine impair c'est le cours de "Programmation objet"



L'apparence Totale de l'emploi apparaît ainsi:

Absences Rattrapages

Département: **1ING1** valable du: **07 FEVRIER 2005** au: **12 FEVRIER 2005**

	Lundi 07 février	Mardi 08 février	Mercredi 09 février	Jeudi 10 février	Vendredi 11 février	Samedi 12 février
08h:00	Anglais Nadia BALEGH S.B33	Intro. aux télécom. Monia NAJJAR S.B33	Tech de Compilation Khalid BESSAIES S.B33	Archi. Avancées. Ord Fehri RAOUFI S.B33		Analyse Appliquée 2 Fahri DKHIL S.B33
09h:30 09h:45	B.Données et L4G Naoufel KRAEM S.B33	Intro. aux télécom. Monia NAJJAR S.B33	Tech. de Commu. Ginette CADHI S.B33	Archi. Avancées. Ord Fehri RAOUFI S.B33	Automatique Salah SALHI S.B33	Analyse Appliquée 2 Fahri DKHIL S.B33
11h:15 11h:30		Intro. aux télécom. Fonct. Fatik Sam S.B13 S.B41	Tech de Compilation Difa MOSBAHI S.B33	Intro. aux télécom. Monia NAJJAR S.B33	Automatique Salah SALHI S.B33	
13h:00		Intro. aux télécom. Fonct. Marjem Lofli S.B13 S.B41		Ordes et Vibrations Toufik AGUIJI S.B33		
13h:30	Analyse Numérique Nejmehna CHORRI S.B33				Nourchene Avlem S.B11 S.18	
15h:00 15h:15	Analyse Numérique Nejmehna CHORRI S.B33		Prog Objet Ahlam BEN YOUNES S.18	Ordes et Vibrations Toufik AGUIJI S.B33		
16h:45 17h:00					Prog Objet Adel KHALFALLAH S.B33	
18h:30						

Statistiques

Validé Annuler Imprimer

Emploi du Temps de
 Classe Enseignant Vérifier
 Salle Vérifier
 1ING1

Période : 2 eme Sem

Champs d'action :
 Elements du département
 Environnement
 Tenir Compte des Souhaits des Enseignants

INSTITUT SUPERIEUR INFORMATIQUE
 المعهد العالي للإلكترونية

Affichage
 Séance : Wide Commune
 Heure N & B
 Grille Abs. Espace F.

Notes :
 Notes d'Absence et de Rattrapage
 Semaine Générer

5-4 Génération de Notes pour les Etudiants:

Notes :
 Notes d'Absence et de Rattrapage

Semaine Générer

Quant le mode d'affichage est celui d'une classe on peut générer une note hebdomadaire aux étudiants leur indiquant les séances d'absence et de rattrapage/remplacement.

En cliquant sur le bouton "générer" on obtient le rapport suivant:

Statistiques

Toute l'Année
 Seance Unique Formatage 2 Colonnes

Absences et Remplacements de la Classe 1ING1 du : 07 février 2005 au: 12 fé

Absence au: 08/02/2005 à 08:00 Intro. aux télécom. Mme Monia NAJJAR
 Absence au: 08/02/2005 à 09:45 Intro. aux télécom. Mme Monia NAJJAR
 Absence au: 11/02/2005 à 13:30 B.Données et L4G Mme Nourchene ELLEUCH

Remplacement au: 10/02/2005 à 11:30 Intro. aux télécom. Mme Monia NAJJAR

Modifier Rapport

On remarque l'apparence d'un bouton "Rapport" et d'une option "Modifier Rapport"



Ceux ci permettent d'éditer la Note finale aux étudiants:

Le fait d'autoriser la Modification du Rapport permet justement d'ajouter ou de soustraire manuellement des informations. On obtient une Fenêtre d'édition

**Notes aux Etudiants de
ING1**

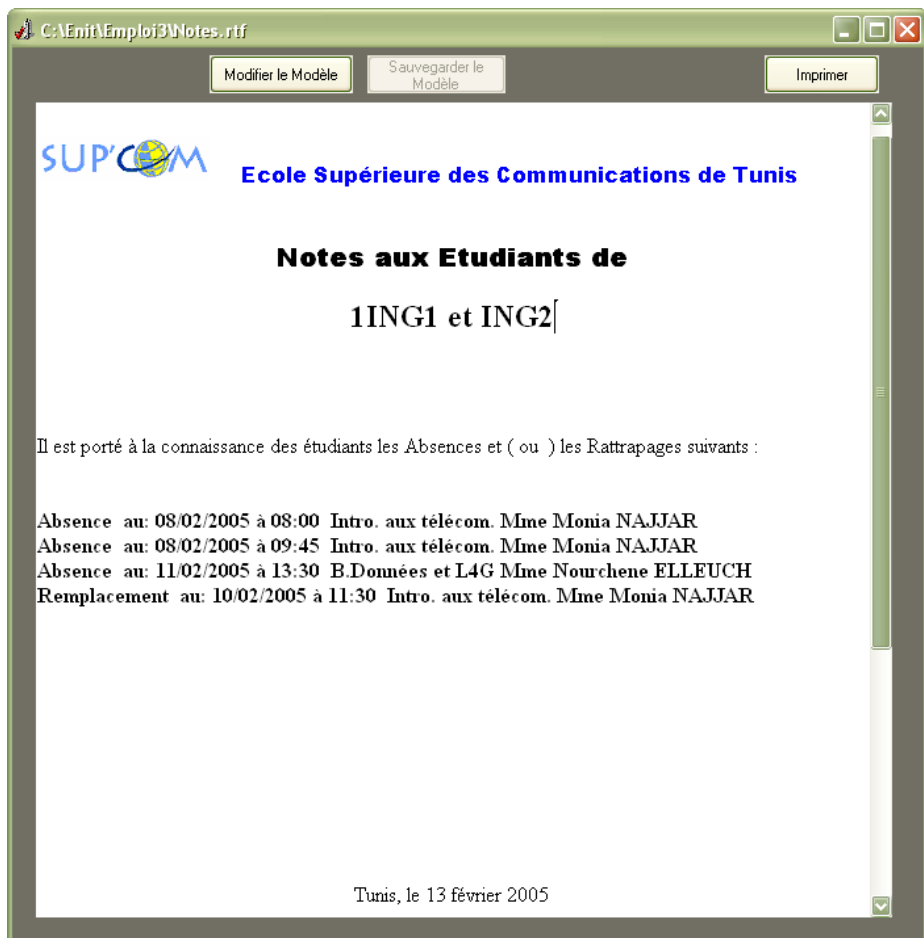
Il est porté à la connaissance des étudiants les Absences et (ou) les Rattrapages suivants :

Absence au: 11/01/2005 à 08:00 Traitement du Signal Mme Azza Aouled ZEID
Absence au: 11/01/2005 à 09:45 Traitement du Signal Mme Azza Aouled ZEID
Remplacement au: 19/01/2005 à 13:30 Traitement du Signal Mme Azza Aouled ZEID
Remplacement au: 12/01/2005 à 13:30 Analyse Appliquée 1 Mr Fathi DKHIL
Remplacement au: 12/01/2005 à 15:15 Analyse Appliquée 1 Mr Fathi DKHIL
Remplacement au: 15/01/2005 à 08:00 Syst. d'exp. Avancés Mr Walid BARHOUMI

Tunis, le 20 février 2005

Le Directeur des Etudes

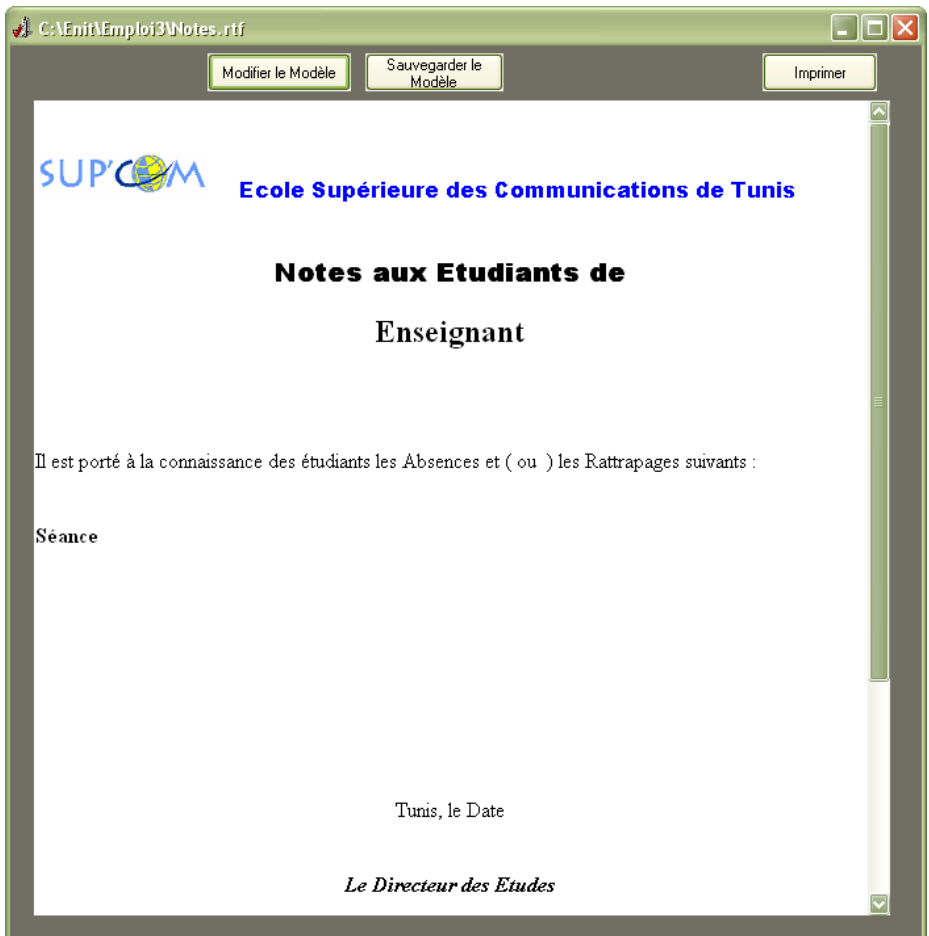
Lotfi AMMAR



Remarque: La génération des Notes peut être pour une période d'une semaine, d'un mois, d'un semestre ou d'une année entière.

Modifier le Modèle

Le Bouton **Modifier le Modèle** permet de Modifier le Modèle des Notes. Ceci permet d'accéder au fichier "**NOTES.RTF**" qui est un document pouvant être adapté aux besoins de l'établissement.



On remarque l'existence des Champs "Enseignant" et "Séance" ceux-ci doivent être maintenues dans ce document, le reste peut être modifié. Pour effectuer cela on peut aussi procéder par la modification directe de "NOTES.RTF" par des utilitaires tels que "**WORDPAD**" ou "**MICROSOFT WORD**".

5-5 Consultation pour un jour quelconque:

En cliquant sur une des dates de la semaine on obtient un calendrier qui permet de se positionner sur n'importe qu'elle semaine de l'année.

The screenshot displays a software application window titled "Absences Rattrapages". At the top, it shows the department "1ING1" and the current date "07 FEVRIER 2005". Below this, a grid shows the schedule for the week of February 7-11, 2005. The grid is organized by day (Lundi to Jeudi) and time slots (08h00 to 18h30). Each cell in the grid contains details about a session, including the instructor's name and a session ID (e.g., S.B33). A calendar pop-up window is open, showing the month of February 2005, with the 13th selected. The interface also includes a sidebar with options for "Emploi du Temps de" (Class, Enseignant, Salle) and "Champs d'action" (Elements du département uniquement, Tenir Compte des Souhaits des Enseignants). At the bottom, there are buttons for "Valider", "Annuler", and "Imprimer".

5-6 Suppression d'une séance de rattrapage:

Pour supprimer une séance de rattrapage il suffit de sélectionner cette séance et d'appuyer sur la touche "Sppr" du clavier ("Delete").

3

GENERATION de RAPPORTS

1 Identification

La Génération des rapports permet de disposer de support papier concernant les listes, et les charges des enseignants.



Ces rapports ne peuvent être générés que par le personnel privilégié (Administrateur, Chef d'établissement, chefs des départements etc..) pour cela une identification avec mot de passe est exigée.



2 Choix des listes



La fenêtre choix des listes permet d'effectuer un choix parmi ceux proposés par cet utilitaire d'une part, et d'ajuster certaines sélections d'autre part.

Voici la liste des choix proposés:

- Enseignants
- Classes
- Matières
- Salles
- Charges des Enseignants
- Charges des Enseignants Vacataires
- Charges des Enseignants Permanents
- Charges des Enseignants Contractuels

Supposant que le choix est opéré sur celle des "Enseignants" voici l'affichage obtenu:

Rapports

"Tunis El Manar"

تونس المنار
المعهد العالي

22/02/2005 12:32:11

INSTITUT
SUPERIEUR
INFORMATIQUE ISI
المعهد العالي للإعلامية

LISTE DES ENSEIGNANTS

N°	Indentification	Civilité	Nom	Prénom	Grade	Statut	Département
1	902	Mr	Ens_1		EX	PERmanent	ASR
2	822	Mr	Ens_10		MC	VACataire	ASR
3	848	Mr	Ens_100		MA	VACataire	MA
4	772	Mr	Ens_101		A	CONtractuel	ASR
5	869	Mme	Ens_102		A	CONtractuel	GLS
6	892	Mlle	Ens_103		D2	PERmanent	GLS
7	917	Mr	Ens_104		A	CONtractuel	GLS
8	839	Mme	Ens_105		D2	PERmanent	MA
9	919	Mr	Ens_106		EX	PERmanent	GLS
10	938	Mr	Ens_107			PERmanent	ASR
11	777	Mr	Ens_108		A	CONtractuel	ASR
12	840	Mlle	Ens_109		A	CONtractuel	MA
13	936	Mlle	Ens_11		A	CONtractuel	
14	888	Mr	Ens_110		A	CONtractuel	GLS
15	931	Mr	Ens_111		MC	VACataire	GLS
16	842	Mr	Ens_112		A	CONtractuel	MA
17	937	Mlle	Ens_113		A	CONtractuel	GLS
18	769	Mr	Ens_114		A	CONtractuel	ASR
19	928	Mme	Ens_115		A	CONtractuel	MA
20	834	Mme	Ens_116		MA	PERmanent	MA
21	939	Mr	Ens_117		MA	VACataire	ASR
22	762	Mr	Ens_118		A	PERmanent	ASR
23	899	Mme	Ens_119		MA	VACataire	GLS

Pages : 1

Fond Alterné Fond Fixe Lignes Verticales

Exporter Impression

Pour des raisons de confidentialités les noms des Enseignants ont été exprès légèrement masqués.

L'impression d'une page diffère légèrement de celle Affichée:

*Tunis El Manar

22/02/2005 12:32:11

تونس المنار
المعهد العالي

INSTITUT
SUPERIEUR
INFORMATIQUE
المعهد العالي للإعلامية

المعهد العالي للإعلامية

LISTE DES ENSEIGNANTS

N°	Identification	Civilité	Nom	Prénom	Grade	Statut	Département
1	902	Mr	Ens_1		EX	PERmanent	ASR
2	822	Mr	Ens_10		MC	VACataire	ASR
3	848	Mr	Ens_100		MA	VACataire	MA
4	772	Mr	Ens_101		A	CONtractuel	ASR
5	869	Mme	Ens_102		A	CONtractuel	GLS
6	892	Mlle	Ens_103		D2	PERmanent	GLS
7	917	Mr	Ens_104		A	CONtractuel	GLS
8	839	Mme	Ens_105		D2	PERmanent	MA
9	919	Mr	Ens_106		EX	PERmanent	GLS
10	938	Mr	Ens_107			PERmanent	ASR
11	777	Mr	Ens_108		A	CONtractuel	ASR
12	840	Mlle	Ens_109		A	CONtractuel	MA
13	936	Mlle	Ens_11		A	CONtractuel	
14	888	Mr	Ens_110		A	CONtractuel	GLS
15	931	Mr	Ens_111		MC	VACataire	GLS
16	842	Mr	Ens_112		A	CONtractuel	MA
17	937	Mlle	Ens_113		A	CONtractuel	GLS
18	769	Mr	Ens_114		A	CONtractuel	ASR
19	928	Mme	Ens_115		A	CONtractuel	MA
20	834	Mme	Ens_116		MA	PERmanent	MA
21	939	Mr	Ens_117		MA	VACataire	ASR
22	762	Mr	Ens_118		A	PERmanent	ASR
23	899	Mme	Ens_119		MA	VACataire	GLS
24	864	Mme	Ens_12		A	CONtractuel	GLS
25	852	Mme	Ens_120		A	PERmanent	GLS
26	890	Mme	Ens_121		A	CONtractuel	GLS
27	764	Mme	Ens_122		A	PERmanent	
28	794	Mme	Ens_123		A	CONtractuel	ASR
29	953	Mr	Ens_124		A	PERmanent	
30	926	Mr	Ens_125		A	CONtractuel	GLS
31	845	Mr	Ens_126		A	CONtractuel	MA
32	773	Mr	Ens_127		A	CONtractuel	ASR
33	908	Mme	Ens_128		D2	PERmanent	
34	913	Mr	Ens_129		EX	PERmanent	GLS
35	783	Mme	Ens_13		A	CONtractuel	ASR
36	838	Mlle	Ens_130		A	PERmanent	MA
37	914	Mr	Ens_131		A	CONtractuel	MA
38	861	Mr	Ens_132		A	CONtractuel	GLS
39	851	Mr	Ens_133		A	CONtractuel	GLS
40	765	Mr	Ens_134		A	PERmanent	
41	767	Mme	Ens_135		A	PERmanent	
42	907	Mme	Ens_136		D2	PERmanent	
43	909	Mme	Ens_137		D2	PERmanent	
44	887	Mme	Ens_138		A	CONtractuel	GLS

3 Utilisation du module "RAPPORTS"

Un rapport contient deux entêtes un en français et l'autre en arabe.
On peut choisir parmi ces entêtes.

The screenshot shows the 'Rapports' application window. The header contains the following information:

- French header: "Tunis El Manar Institut Supérieur d'Informatique"
- Arabic header: "تونس المنار المعهد العالي للإعلامية"
- Date: "14/02/2005 04:52:15"
- Logo: "INSTITUT SUPERIEUR D'INFORMATIQUE المعهد العالي للإعلامية"
- Title: "LISTE DES ENSEIGNANTS"

The table below lists the teachers:

N°	Identification	Civilité	Nom	Prénom	Grade	Statut	Département
1	902	Mr	Abdel.		EX	PERmanent	ASR
2	831	Mr	Abdela		A	CONtractuel	ASR
3	860	Mr	Achref		A	PERmanent	GLS
4	829	Mr	Adel K		MA	PERmanent	GLS
5	776	Mme	Atef AE		A	CONtractuel	ASR
6	886	Mme	Ahlem I		A	CONtractuel	GLS
7	935	Mr	Akrem		A	CONtractuel	
8	822	Mr	Ali GH		MC	VACataire	ASR
9	936	Mlle	Amel F		A	CONtractuel	
10	864	Mme	Amen E		A	CONtractuel	GLS
11	783	Mme	Amna E		A	CONtractuel	ASR
12	844	Mlle	Asma E		A	CONtractuel	MA
13	778	Mr	Ayed B		A05	CONtractuel	ASR
14	758	Mme	Azza A		MA	PERmanent	ASR
15	949	Mlle	BEN AL Nahed		A05	CONtractuel	ASR
16			Ayed		A05	CONTR	
17					D2	PERm	
18					A	CONtractuel	MA
19	857	Mme	Dorra E		MA	PERmanent	GLS
20	922	Mr	Elyess		EX	CONtractuel	ASR
21	918	Mme	Eslem I		A05	CONtractuel	ASR
22	934	Mr	Ezzedc		MA	VACataire	GLS
23	862	Mr	Faouzi		A	CONtractuel	GLS

Callouts in the image identify the following elements:

- Entêtes (Headers)
- Logo
- Titre (Title)
- Couleur Entête du tableau (Table header color)
- Couleur du Titre (Title color)
- Type du fond (Background type)
- Portrait (Portrait orientation)
- Paysage (Landscape orientation)
- Couleur du Fond du tableau (Table background color)
- Autorisation (Authorization)


3-1 Choix du Fond:

La fenêtre précédente affichée est celle d'un tableau sans fond alterné.
De même au niveau de l'impression

*Tunis El Manar

22/02/2005 12:35:27

تونس المنار
المعهد العالي



INSTITUT
SUPERIEUR
INFORMATIQUE
المعهد العالي للإعلامية

LISTE DES ENSEIGNANTS

N°	Identification	Civilité	Nom	Prénom	Grade	Statut	Département
1	902	Mr	Ens_1		EX	PERmanent	ASR
2	822	Mr	Ens_10		MC	VACataire	ASR
3	848	Mr	Ens_100		MA	VACataire	MA
4	772	Mr	Ens_101		A	CONtractuel	ASR
5	869	Mme	Ens_102		A	CONtractuel	GLS
6	892	Mlle	Ens_103		D2	PERmanent	GLS
7	917	Mr	Ens_104		A	CONtractuel	GLS
8	839	Mme	Ens_105		D2	PERmanent	MA
9	919	Mr	Ens_106		EX	PERmanent	GLS
10	938	Mr	Ens_107			PERmanent	ASR
11	777	Mr	Ens_108		A	CONtractuel	ASR
12	840	Mlle	Ens_109		A	CONtractuel	MA
13	936	Mlle	Ens_110		A	CONtractuel	GLS
14	888	Mr	Ens_110		A	CONtractuel	GLS
15	931	Mr	Ens_111		MC	VACataire	GLS
16	842	Mr	Ens_112		A	CONtractuel	MA
17	937	Mlle	Ens_113		A	CONtractuel	GLS
18	769	Mr	Ens_114		A	CONtractuel	ASR
19	928	Mme	Ens_115		A	CONtractuel	MA
20	834	Mme	Ens_116		MA	PERmanent	MA
21	939	Mr	Ens_117		MA	VACataire	ASR
22	762	Mr	Ens_118		A	PERmanent	ASR
23	899	Mme	Ens_119		MA	VACataire	GLS
24	864	Mme	Ens_12		A	CONtractuel	GLS
25	852	Mme	Ens_120		A	PERmanent	GLS
26	890	Mme	Ens_121		A	CONtractuel	GLS
27	764	Mme	Ens_122		A	PERmanent	
28	794	Mme	Ens_123		A	CONtractuel	ASR
29	953	Mr	Ens_124		A	PERmanent	
30	926	Mr	Ens_125		A	CONtractuel	GLS
31	845	Mr	Ens_126		A	CONtractuel	MA
32	773	Mr	Ens_127		A	CONtractuel	ASR
33	908	Mme	Ens_128		D2	PERmanent	
34	913	Mr	Ens_129		EX	PERmanent	GLS
35	783	Mme	Ens_13		A	CONtractuel	ASR
36	838	Mlle	Ens_130		A	PERmanent	MA
37	914	Mr	Ens_131		A	CONtractuel	MA
38	861	Mr	Ens_132		A	CONtractuel	GLS
39	851	Mr	Ens_133		A	CONtractuel	GLS
40	765	Mr	Ens_134		A	PERmanent	
41	767	Mme	Ens_135		A	PERmanent	
42	907	Mme	Ens_136		D2	PERmanent	
43	909	Mme	Ens_137		D2	PERmanent	
44	887	Mme	Ens_138		A	CONtractuel	GLS

3-2 Tri du Tableau:

On peut effectuer un tri sur tableau affiché d'après un des champs de la sélection, il suffit de sélectionner une des colonnes du tableau et de confirmer ce choix.

Voici un exemple de tri par rapport au statut des enseignants.

The screenshot shows a window titled "Rapports" for "Tunis El Manar Institut Supérieur d'Informatique". The main content is a table titled "LISTE DES ENSEIGNANTS" with columns: N°, Identification, Civilité, Nom, Prénom, Grade, Statut, and Département. A dialog box titled "Rapport" is overlaid on the table, displaying the message "Vous Voulez Trier l'Ensemble par: Nature" with "OK" and "Annuler" buttons.

N°	Identification	Civilité	Nom	Prénom	Grade	Statut	Département
1	902	Mr	Abdel		EX	PERmanent	ASR
2	831	Mr	Abdela		A	CONtractuel	ASR
3	860	Mr	Achref		A	PERmanent	GLS
4	829	Mr	Adel Ki		MA	PERmanent	GLS
5	776	Mme	Afef AE				
6	886	Mme	Ahlem I				
7	935	Mr	Akrem				
8	822	Mr	Ali GHZ				
9	936	Mlle	Amel Fi				
10	864	Mme	Amen E				
11	783	Mme	Amna E		A	CONtractuel	ASR
12	844	Mlle	Asma S		A	CONtractuel	MA
13	778	Mr	Ayed B		A05	CONtractuel	ASR
14	758	Mme	Azza A		MA	PERmanent	ASR
15	949	Mlle	BEN AI Nahed		A05	CONtractuel	ASR
16	946	Mr	BEN SI Iyed		A05	CONtractuel	ASR
17	850	Mme	Chiraz		D2	PERmanent	ASR
18	843	Mr	Chokri		A	CONtractuel	MA
19	857	Mme	Dorra E		MA	PERmanent	GLS
20	922	Mr	Elyess		EX	CONtractuel	ASR
21	918	Mme	Eslam I		A05	CONtractuel	ASR
22	934	Mr	Ezzedc		MA	VACataire	GLS
23	862	Mr	Faouzi		A	CONtractuel	GLS

Et voici la liste des enseignants classés d'après leurs statut (Contractuels, Permanents, Vacataires):

Rapports

*Tunis El Manar
Institut Supérieur d'Informatique

14/02/2005 04:54:24

تونس المنار
المعهد العالي للإعلامية

LISTE DES ENSEIGNANTS

N°	Indentification	Civilité	Nom	Prénom	Grade	Statut	Département
1		868	Mr	Moez C	A	CONtractuel	GLS
2		879	Mme	Khadou	A	CONtractuel	GLS
3		775	Mme	Faten E	A	CONtractuel	ASR
4		774	Mme	Madihe	A	CONtractuel	ASR
5		773	Mr	Sami T	A	CONtractuel	ASR
6		861	Mr	Slimene	A	CONtractuel	GLS
7		862	Mr	Faouzi	A	CONtractuel	GLS
8		863	Mr	Mehrez	A	CONtractuel	GLS
9		864	Mme	Amen E	A	CONtractuel	GLS
10		865	Mr	Wajdi E	A	CONtractuel	GLS
11		777	Mr	Rafik Z	A	CONtractuel	ASR
12		867	Mr	Moharr	A	CONtractuel	GLS
13		778	Mr	Ayed B	A05	CONtractuel	ASR
14		869	Mme	Nourch	A	CONtractuel	GLS
15		870	Mr	Hatem	A	CONtractuel	GLS
16		871	Mlle	Najess	A	CONtractuel	GLS
17		872	Mme	Karima	A	CONtractuel	GLS
18		873	Mme	Jihene	A	CONtractuel	GLS
19		874	Mr	Makrer	A	CONtractuel	GLS
20		772	Mr	Nizar N	A	CONtractuel	ASR
21		771	Mr	Lotfi Ch	A	CONtractuel	ASR
22		877	Mme	Lilia M	A	CONtractuel	GLS
23		794	Mme	Sameh	A	CONtractuel	ASR

Pages : 1

Fond Alterné Fond Fixe Lignes Verticales

Exporter Impression

3-3 Largeurs des Colonnes:

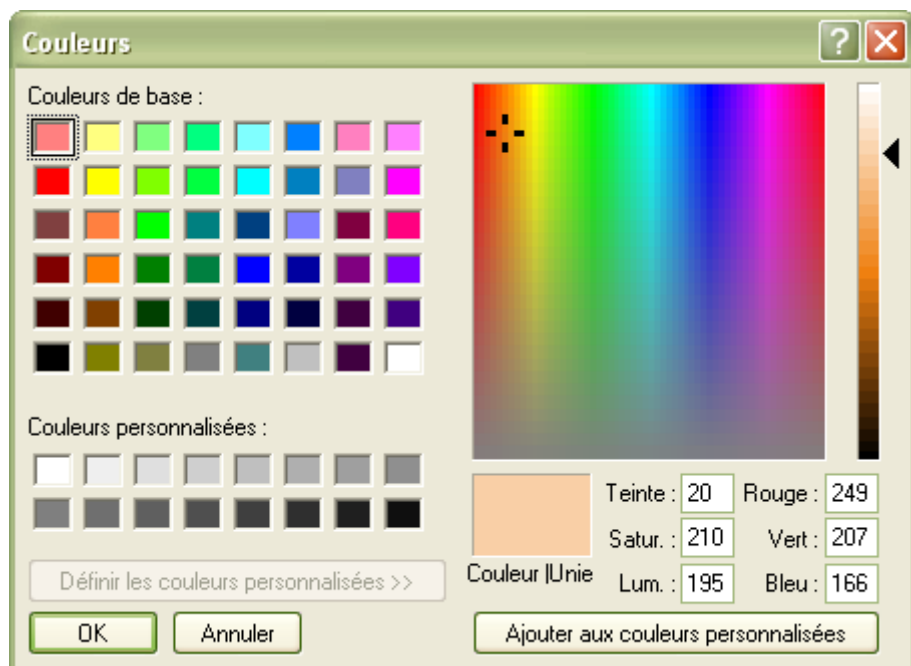
Il suffit de sélectionner l'entête du tableau une ligne verticale et la faire déplacer:

LISTE DES ENSEIGNANTS

N°	Indentification	Civilité	Nom	Prénom	Grade	Statut	Département
1		868	Mr	Moez C	A	CONtractuel	GLS

3-4 Choix des Couleurs:

La couleur du Titre, du fond alterné du Tableau, et de l'entête du tableau peuvent être modifiée.





LISTE DES ENSEIGNANTS

N°	Identification	Civilité	Nom	Prénom	Grade	Statut	Département
1	868	Mr	Moez C		A	CONtractuel	GLS
2	879	Mme	Khador		A	CONtractuel	GLS
3	775	Mme	Faten E		A	CONtractuel	ASR
4	774	Mme	Madhe		A	CONtractuel	ASR
5	773	Mr	Sami T		A	CONtractuel	ASR
6	861	Mr	Slimen		A	CONtractuel	GLS
7	862	Mr	Faouzi		A	CONtractuel	GLS
8	863	Mr	Mehrez		A	CONtractuel	GLS
9	864	Mme	Amen E		A	CONtractuel	GLS
10	865	Mr	Wajdi E		A	CONtractuel	GLS
11	777	Mr	Rafik Z		A	CONtractuel	ASR
12	867	Mr	Moham		A	CONtractuel	GLS
13	778	Mr	Ayed B		A05	CONtractuel	ASR
14	869	Mme	Nourch		A	CONtractuel	GLS
15	870	Mr	Hatem		A	CONtractuel	GLS
16	871	Mlle	Najess		A	CONtractuel	GLS
17	872	Mme	Karima		A	CONtractuel	GLS
18	873	Mme	Jihene		A	CONtractuel	GLS
19	874	Mr	Makrer		A	CONtractuel	GLS
20	772	Mr	Nizar N		A	CONtractuel	ASR
21	771	Mr	Lotfi Ch		A	CONtractuel	ASR
22	877	Mme	Lilia M		A	CONtractuel	GLS
23	794	Mme	Sameh		A	CONtractuel	ASR

Pages :

1

 Fond Alterné
 Fond Fixe

 Lignes Verticales

Exporter

Impression

3-5 Options d'impression:

On dispose de deux modes d'impression soit le mode **"Portrait"** celui par défaut, ou **"Paysage"**



LISTE DES ENSEIGNANTS

N°	Identification	Sexe	Nom	Classe	Statut	Armement
1	902	Mr	Abdel BC	A	Permanent	ASR
2	831	Mr	Abdelatif I	A	Contractuel	ASR
3	860	Mr	Achref GJ	A	Permanent	GLS
4	859	Mr	Adel KHA	MA	Permanent	GLS
5	778	Mme	Abel ASSO	A	Contractuel	ASR
6	896	Mme	Ahlem BE	A	Contractuel	GLS
7	935	Mr	Akram So	A	Contractuel	
8	822	Mr	Ali GHAR	MIC	Vacataire	ASR
9	936	Mme	Anel Frai	A	Contractuel	
10	864	Mme	Anwen BE	A	Contractuel	GLS
11	783	Mme	Anna Ber	A	Contractuel	ASR
12	844	Mme	Ama SG	A	Contractuel	MA
13	778	Mr	Ayed BEJ	A05	Contractuel	ASR
14	758	Mme	Azza Aouj	MA	Permanent	ASR
15	949	Mme	BEN ALA Nahed	A05	Contractuel	ASR
16	946	Mr	BEN SLH Iyed	A05	Contractuel	ASR
17	850	Mme	Chiraz AC	D2	Permanent	ASR
18	843	Mr	Chokri BE	A	Contractuel	MA
19	857	Mme	Dorra BEJ	MA	Permanent	GLS
20	922	Mr	Elyesa KJ	EX	Contractuel	ASR
21	918	Mme	Eslem Nit	A05	Contractuel	ASR
22	934	Mr	Ezzeddine	MA	Vacataire	GLS
23	862	Mr	Faouzi Mi	A	Contractuel	GLS
24	755	Mr	Fatma YA	MA	Permanent	ASR
25	775	Mme	Faten BEJ	A	Contractuel	ASR
26	835	Mr	Fathi DKJ	MA	Permanent	MA
27	880	Mme	Fatma HA	A	Contractuel	GLS
28	897	Mr	Fayyel HL	EX	Contractuel	GLS
29	883	Mr	Fayyel EL	A	Contractuel	GLS

3-6 Lignes verticales:

Ceci permet de tracer des lignes séparatrices entre les colonnes:



LISTE DES ENSEIGNANTS

N°	Identification	Sexe	Nom	Classe	Statut	Armement
30	951	Mme	Feida FA	A	Permanent	ASR
31	789	Mme	Feiza BEJ	A05	Contractuel	ASR
32	754	Mr	Fethi RAC	MA	Permanent	ASR
33	878	Mr	Ghaz BEJ	A	Contractuel	GLS
34	806	Mme	Grazielle GJ	D2	Permanent	
35	837	Mme	Hajer ME	A	Permanent	MA
36	940	Mr	Halem BE	A	Contractuel	ASR
37	870	Mr	Halem JE	A	Contractuel	GLS
38	853	Mr	Hichem B	A	Contractuel	GLS
39	825	Mr	Hichen T	MIC	Vacataire	ASR
40	876	Mr	Hichem Z	A	Permanent	GLS
41	833	Mme	Houda KI	MA	Permanent	MA
42	826	Mme	Houda BE	A	Vacataire	ASR
43	827	Mme	Houira RE	MIC	Vacataire	ASR
44	924	Mr	Imed Haci	EX	Permanent	GLS
45	770	Mme	Imen BEJ	A	Contractuel	ASR
46	882	Mme	Imen BOL	A	Contractuel	GLS
47	792	Mme	Imen IHM	A05	Contractuel	ASR
48	941	Mme	Ines CHO	A	Contractuel	ASR
49	859	Mr	Jaber JBI	A	Permanent	GLS
50	901	Mr	Jamil DIM	A	Vacataire	GLS
51	873	Mme	Jihene AI	A	Contractuel	GLS
52	883	Mme	Kacouther	D2	Permanent	GLS
53	796	Mme	Kacouther	A05	Contractuel	ASR
54	866	Mr	Karim LAJ	A	Contractuel	GLS
55	872	Mme	Karima TI	A	Contractuel	GLS
56	879	Mme	Khaouaja	A	Contractuel	GLS
57	950	Mr	Khaled BI	MIC	Vacataire	GLS
58	760	Mr	Khaled SJ	A	Permanent	ASR
59	782	Mr	Khoujet E	A	Contractuel	ASR

4 Les différents Modes

4-1 Sélections d'après les départements:

Ce mode permet d'affiner la sélection en fonction de l'appartenance à un département particulier



4-2 Mode par défaut Actif:

Ce mode permet d'afficher une sélection d'après un modèle pré défini, on peut le modifier par ailleurs, ou bien utiliser la totalité des champs de la table de donnée concernant cette liste. Voici les champs pris en compte et les entêtes y referant.

LISTE DES ENSEIGNANTS

N°	Identification	Civilité	Nom	Prénom	Grade	Statut	Département
1	902	Mr	Abdel BOUDAE		EX	PERmanent	ASR

LISTE DES CLASSES

N°	Année	Nom	NGroupe	Département	Catégorie	Chaire
1	1	1ING1	2	MA	1ING	

LISTE DES MATIERES

N°	Identifiant	Nom	Classe	Département
1	164	Admi.Sécu		

LISTE DES SALLES

N°	Identifiant	Nom	Places	Nature
1	36	RC	20	TP

CHARGES DES ENSEIGNANTS

N°	Civil	Nom	Grade	Statut	Charge Effectuée			Charge Supplémentaire			Somme	
					C	TD	TP	Dûe	C	TD		TP
1	Mr	Abdel BOUDABBOUS	(EX) Expert	PERmanent	3,38	4,88	0	6	2,82	2,23	0	2687,27

4-3 Mode par défaut Non Actif:

ce mode prend en compte tout les champs. Voici par exemple celui relatif aux enseignants

LISTE DES ENSEIGNANTS

N°	Ident	Nom	Situa	Prénom	Département	Grade	Nature	MotPasse	CIN	Zone	Etabli_Attache	Chaire
1	902	Abdel	Mr		ASR	EX	PERmani		11546	1		

ENSEIGNANTS

Etabli_Attache	Chaire	Adresse	Tél	Email	Nom_F	Nom_Ar	Prénom_Ar
			30369		Abdel BC	Abdel BO	

4-5 Modification du Modèle:

Pro-Emploi vous laisse le choix de personnaliser vos rapports selon vos besoins et goûts.

Il suffit de cliquer sur le titre du Rapport pour pouvoir en première phase sélectionner les champs désirés:

The screenshot shows a software window titled "Rapports" for "Tunis El Manar Institut Supérieur d'Informatique". The date and time are 14/02/2005 06:26:44. The report title is "LISTE DES ENSEIGNANTS DU DEPARTEMENT ASR". A dialog box titled "Sélection des Champs" is open, allowing the user to select fields for the report. The dialog box contains a list of fields on the left and a list of selected fields on the right. The selected fields are "Ident", "Nom", "Situa", and "Département". The dialog box also has "Appliquer", "Annuler", and "Quitter" buttons.

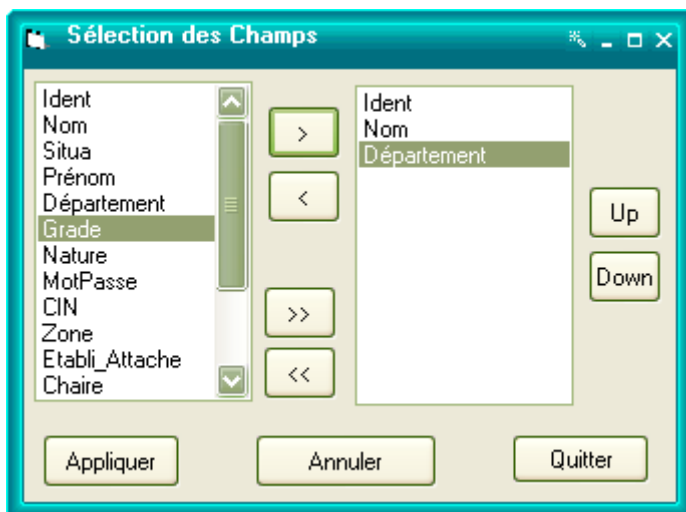
N°	Ident	Nom	Situa
1	927	Meriem	Mr
2	938	Rachei	Mr
3	939	Salah J	Mr
4	753	Moham	Mr
5	754	Fethi R	Mr
6	755	Farhat	Mr
7	756	Najiba	Mme
8	758	Azza A	Mme
9	759	Zied G	Mr
10	760	Khaled	Mr
11	761	Med Ar	Mr
12	762	Salah S	Mr
13	766	Mourac	Mr
14	769	Sadok	Mr
15	770	Imen B	Mme
16	771	Lotfi CH	Mr
17	772	Nizar N	Mr
18	773	Sami T	Mr
19	774	Madhe	Mme
20	775	Faten E	Mme
21	776	Afef AE	Mme
22	777	Rafik Z	Mr
23	778	Ayed B	Mr

Pages: 1

Fond Alterné Lignes Verticales
Fond Fixe

Exporter Impression

La fenêtre de sélection des champs apparaît et vous permet de déplacer les champs sources et les champs destinations



Une fois sélectionnés ces champs peuvent être utilisés tels quels :

Rapports

*Tunis El Manar
Institut Supérieur d'Informatique

تونس المنار
المعهد العالي للإعلامية

14/02/2005 09:04:41

INSTITUT SUPÉRIEUR D'INFORMATIQUE ISI
المعهد العالي للإعلامية

LISTE DES ENSEIGNANTS

N°	Ident	Nom	Département
1	902	Abdel. BOUD.	ASR
2	831	Abdelatif BOU	ASR
3	860	Achref GAZD.	GLS
4	829	Adel KHALFA	GLS
5	776	Afef ABDMDL	ASR
6	886	Ahlem BEN YI	GLS
7	935	Akrem Soltani	
8	822	Ali GHARSAL	ASR
9	936	Amel Frahat	
10	864	Amen BEL HA	GLS
11	783	Amna Ben SA	ASR
12	844	Asma SGHAIE	MA
13	778	Ayed BEN SL	ASR
14	758	Azza Aouled Z	ASR
15	949	BEN ALAYA	ASR
16	946	BEN SLIMAN	ASR
17	850	Chiraz AGJILI	ASR
18	843	Chokri BEN A	MA
19	857	Dorra BEN AY	GLS
20	922	Elyess KHEMI	ASR
21	918	Eslam Nibrizi	ASR
22	934	Ezzeddine Za	GLS
23	862	Faouzi MHAM	GLS

Pages : 1

Fond Alterné Lignes Verticales

Fond Fixe

Exporter Impression

Ou modifiés :

Pour cela on clique sur le tableau , puis on modifie les entêtes :

LISTE DES ENSEIGNANTS

N°	Ident	Nom	Département
1	902	Abdel. BOUD.	ASR

Si On re-clique sur l'entête du tableau les Modifications s'opèrent:

LISTE DES ENSEIGNANTS

N° d'ordre	Numero d'identifiant	Nom et Prénom	Département d'appartenance
1	902	Abdel. BOUDABBC	ASR

LISTE DES ENSEIGNANTS

N° d'ordre	Numero d'identifiant	Nom et Prénom	Département d'appartenance
1	902	Abdel BOUDABBOU	ASR
2	831	Abdelatif BOUZIDI	ASR
3	860	Achref GAZDAR	GLS

Il existe un Champ de commentaire dans la Première ligne du tableau permettant d'ajouter des commentaires au tableau, qu'on peut introduire, pour cela il suffit d'y mettre le curseur et y inscrire les commentaires adéquats.

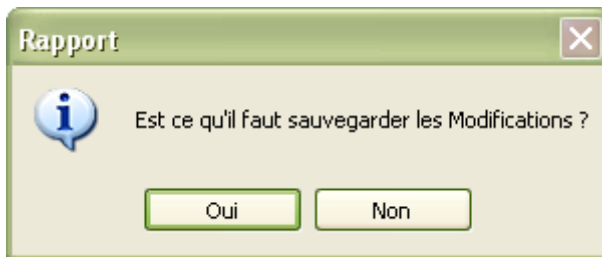
Exemple de champ de commentaire:

CHARGES DES ENSEIGNANTS

N°	Civil	Nom	Grade	Statut	Charge Effectuée			Charge			Charge Supplémentaire			Somme
					C	TD	TP	Dûe	C	TD	TP			
1	Mr	Abdel BOUDABBOUS	(EX) Expert	PERmanent	3,38	4,88	0	6	2,82	2,23	0			2687,27

4-6 Sauvegarde du Modèle:

Une fois les modifications faites, vous pouvez utiliser temporairement ce modèle Ou le conserver, car en quittant le programme, celui-ci vous invite à conserver les modifications apportées.



Si la réponse est positive le modèle sera conservé et la prochaine utilisation du module (par défaut) ce modèle sera chargé.

4

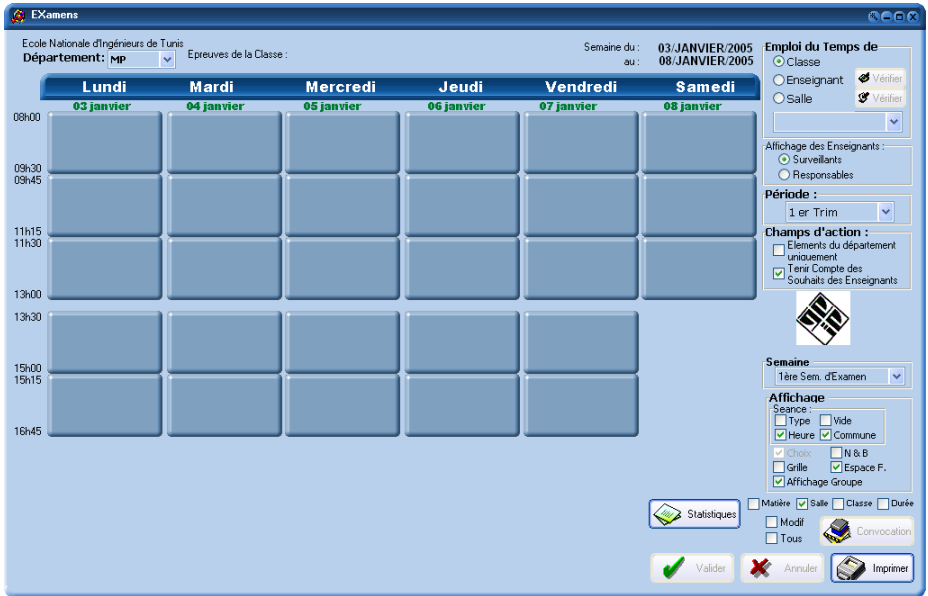
LES EXAMENS

1 Introduction

Le module d'examens ressemble énormément à celui des emplois du Temps, il permet de gérer les examens et les contrôles au niveau des salles, Classes et Enseignants.



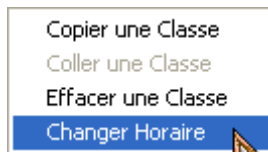
Dès la première utilisation des examens les Horaires et le nombre des séances sont légèrement différents de ceux des cours.



Il faut procéder à leurs actualisations en fonction des besoins de l'établissement.

2 Changement d'Horaire

Pour cela il suffit de cliquer sur la fenêtre de l'examen à n'importe quel endroit avec la touche droite de la souris, alors un Menu contextuel apparaît, où il faut choisir "Changer Horaire"



Alors une fenêtre de saisie apparaît:

Chagement des Séances

Séances :

Nombre des Séances par Jour

L	M	M	J	V	S
5	5	5	5	5	3

Séance 1 08h00 09h30

Séance 2 09h45 11h15

Séance 3 11h30 13h00

Séance 4 13h30 15h00

Séance 5 15h15 16h45

Séance de l'Après Midi: 13h30

Valider Annuler

Chagement des Séances

Séances :

Nombre des Séances par Jour

L	M	M	J	V	S
3	3	3	3	3	3

Séance 1 08h30 10h30

Séance 2 11h30 13h30

Séance 3 14h30 16h30

Séance de l'Après Midi: 14h30

Valider Annuler

Si par exemple elle est modifiée comme celle d'à coté, l'apparence des séances d'Examens devient comme suit:

Examen

Institut Supérieur d'Informatique

Département: ASR Epreuves de la Classe: **1ING1** Semaine du: 24 JANVIER 2005 au: 29 JANVIER 2005

Emploi du Temps de

- Classe
- Enseignant
- Salle

1ING1

Affichage des Enseignants:

- Surveillants
- Responsables

Période:

1er Sem

Champs d'action:

- Elements du département uniquement
- Tenir Compte des Souhaits des Enseignants

INSTITUT SUPÉRIEUR D'INFORMATIQUE
المعهد العالي للأعلامية

Semaine

1ère Sem. d'Examen

Affichage

- Type
- Heure
- Grille
- N° & B
- Espace F.
- Affichage Groupe
- Commune

Statistiques

- Matière
- Salle
- Classe
- Durée
- Modif
- Tous
- Convocation

Valider Annuler Imprimer

3 Périodes des Examens et contrôles

Par définition on a opté pour que chaque (**Période des cours**) lui corresponde **deux semaines d'examens, et une semaine de contrôle ou de devoir**, soit au milieu ou à la fin des périodes des cours.

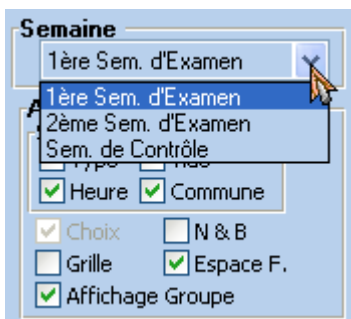


Mais ces dates peuvent être changées en fonction des exigences de chaque établissement. Pour cela il faut cliquer sur les champs Dates d'examens.



Ce qui permet de sélectionner la date de la Première semaine d'examen, la deuxième semaine, et celle des contrôles.

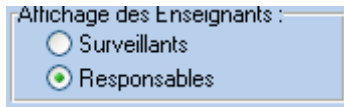
Par conséquent les différentes dates d'examens sont fixées pour chaque (Semestre ou Trimestre)



4 Création des Examens et contrôles

Les examens sont relatifs à des cours déjà enseignés. On peut les traiter par rapport aux classes, les salles ou les enseignants.

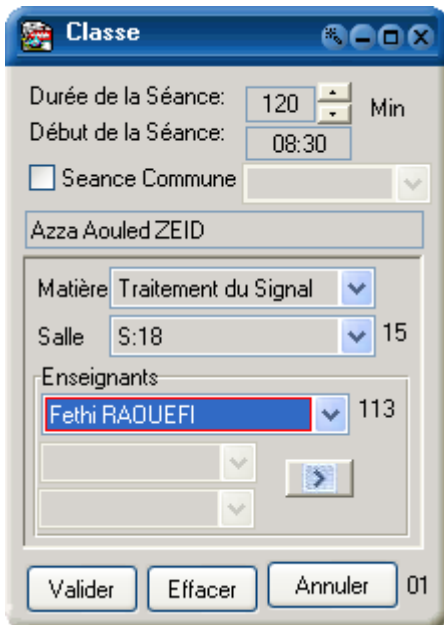
On peut distinguer dans le cas des enseignants si on a affaire avec les **surveillants** et les **enseignants responsables** des épreuves, autrement le ou les enseignants qui ont assurés tel cours.



4-1 Création par rapport aux classes:

Cette méthode permet d'aborder les examens par rapport aux classes.

Dans la sélection des épreuves on ne trouve que les "Enseignements" effectués par cette classe dans le semestre correspondant.



On remarque par exemple pour cette classe de "ING1" que pour les matières proposées aux épreuves il n'y a que celles du trimestre. Quant on choisit Une matière, le nom de l'enseignant qui a assuré ce cours est affiché au même moment, de même les salles libres à cet instant sont proposées aussi (ici il y a 15 salles) en ce qui concernent les enseignants (ici ce sont des surveillants) il y en a 113.



L'épreuve ainsi validée devient effective, si l'affichage est celui des surveillants c'est ainsi qu'elle apparaîtra, par contre si l'affichage privilégie celui des responsables, la séance apparaîtra comme suit:



EXamens

Institut Supérieur d'Informatique
Département: ASR

Epreuves de la Classe : **1ING1**

Semaine de : 24/JANVIER/2005
ou : 29/JANVIER/2005

	Lundi 24 janvier	Mardi 25 janvier	Mercredi 26 janvier	Jeudi 27 janvier	Vendredi 28 janvier	Samedi 29 janvier
08h:30	08:30 120 Traitement du Signal Fethi RAOUFEI S:18	08:30 120 Traitement du Signal Fethi RAOUFEI S:18	08:30 120 Algo. Fondamentale Adel KHALFALLAH/Med S:112	08:30 120 Théorie Lang. Autom. Oifa MOSBAHI/Rim S:112	08:30 120 Fonct. Electroniques Farhat YATIM/Khoudet S:112	08:30 120 Analyse Appliquée I Fethi DKHIL/Alef S:112
10h:30						
11h:30						
13h:30						
14h:30						
16h:30						

Affichage des Enseignants :

Surveillants

Responsables

Emploi du Temps de

Classe

Enseignant Valider

Salle Valider

1ING1

Affichage des Enseignants :

Surveillants

Responsables

Période :

1er Sem

Champs d'action :

Elements du département

uniquement

Tenir Compte des

Souhaits des Enseignants

INSTITUT SUPERIEUR D'INFORMATIQUE

Semaine

1ère Sem. d'Examen

Affichage

Recherche :

Type Vide

Heure Commune

Choix IN & B

Grille Espace F.

Affichage Groupe

Matière Salle Classe Durée
 Modif Tous Convocation

Valider Annuler Imprimer

4-2 Création par rapport aux Salles:

Cette méthode permet de créer des séances d'examens surtout dans le cas où plusieurs classes peuvent être dispatchées sur plusieurs salles (dans ce cas on ne tient pas compte vraiment du noms classes elles mêmes (Exemple des 1TS1,1TS2,1TS3,1TS4 passent la même épreuves dans des salles différentes qu'en affecte l'épreuve à 1TS1 ou 1TS2 peu importe) à ce moment on parle de groupe de classes.

Affichage

Seance :

Type Wide

Heure Commune

Choix N & B

Grille Espace F.

Affichage Groupe

EXamens

Institut Supérieur d'Informatique
 Département: **ASR** Examen à la Salle: **S:112** Semaine du: 24/JANVIER/2005 au: 29/JANVIER/2005

	Lundi 24 janvier	Mardi 25 janvier	Mercredi 26 janvier	Jeudi 27 janvier	Vendredi 28 janvier	Samedi 29 janvier
08h:30	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30
10h:30	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
11h:30	11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	11:30
13h:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30
14h:30	14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	14:30
16h:30	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30

Emploi du Temps de

Classe
 Enseignant Vérifier
 Salle Vérifier

S:112

Affichage des Enseignants :

Surveillants
 Responsables

Période :
 1er Sem

Champs d'action :

Elements du département uniquement
 Tenir Compte des Souhaits des Enseignants

INSTITUT SUPERIEUR D'INFORMATIQUE
 المعهد العالي للعلوم الحاسوبية

Semaine
 1ère Sem. d'Examen

Affichage

Seance :

Type Wide

Heure Commune

Choix N & B

Grille Espace F.

Affichage Groupe

Statistiques Matrique Salle Classe Durée

Modif Tous Convocation

Valider Annuler Imprimer

Dans le cas où le nom des classes n'est pas essentiel on peut ne pas l'afficher dans les affiches destinées aux étudiants et n'afficher que les noms des épreuves et des salles: Pour cela on désactive "Affichage des groupes de classes":

EXamens

Institut Supérieur d'Informatique
 Département: **ASR** Examen(s) à la Salle : **S:112** Semaine du : **24/JANVIER/2005** au : **29/JANVIER/2005**

	Lundi 24 janvier	Mardi 25 janvier	Mercredi 26 janvier	Jeudi 27 janvier	Vendredi 28 janvier	Samedi 29 janvier
08h:30	08:30	08:30	08:30 Algo. Fondamentale Adel KHALFALLAH/Med	08:30 Théorie Lang. Autom. Ota MDSBAHI/Rim	08:30 Fonct. Electroniques Fahat YATIM/Khoujel	08:30 Analyse Appliquée I Fahs DKHIL/Arel
10h:30	10:30	10:30	10:30	10:30 Analyse 1 Med Anis	10:30 Electr. Electron. Alien BEN	10:30
11h:30	11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	11:30
13h:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30
14h:30	14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	14:30
16h:30	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30

Emploi du Temps de
 Classe
 Enseignant
 Salle

S:112

Affichage des Enseignants :
 Surveillants
 Responsables

Période :
 1er Sem

Champs d'action :
 Elements du département uniquement
 Tenir Compte des Souhaits des Enseignants

INSTITUT SUPERIEUR D'INFORMATIQUE
 المعهد العالي للإعلامية

Semaine
 1ère Sem. d'Examen

Affichage
 Séance :
 Type Vide
 Heure Commune
 Grille N & B
 Espace F. Affichage Groupe

Matière Salle Classe Durée
 Modif Tous

4-3 Création par rapport aux Enseignants:

L’Affichage concerne les épreuves affectées aux enseignants qu'ils soient responsables de leurs épreuves ou en tant que surveillants.

Voici par exemple les surveillances d'un enseignant:

EXamens

Institut Supérieur d'Informatique
 Département: **ASR** Surveillances de: **Mr Abdelatif BOUZIDI** Assistant (CONTRACTUEL) Semaine du: 24/JANVIER/2005 au: 29/JANVIER/2005

	Lundi 24 janvier	Mardi 25 janvier	Mercredi 26 janvier	Jeudi 27 janvier	Vendredi 28 janvier	Samedi 29 janvier
08h:30	08:30 120	08:30 120	08:30 Bases de données 120	08:30 GPAO 120	08:30 120	08:30 120
10h:30	10:30 120	10:30 120	10:30 2TS1 S.14	10:30 3TSII S.36	10:30 120	10:30 120
11h:30	11:30 120	11:30 120	11:30 120	11:30 Analyse 1 1TS1 S.36	11:30 120	11:30 120
13h:30	13:30 120	13:30 120	13:30 120	13:30 120	13:30 120	13:30 120
14h:30	14:30 120	14:30 120	14:30 120	14:30 120	14:30 120	14:30 120
16h:30	16:30 120	16:30 120	16:30 120	16:30 120	16:30 120	16:30 120

Classe
 Enseignant Vérifier
 Salle Vérifier
 Abdelatif BOUZIDI

Surveillants
 Responsables

Période : 1er Sem

Champs d'action :
 Elements du département uniquement
 Tenir Compte des Souhaits des Enseignants

INSTITUT SUPERIEUR D'INFORMATIQUE
 المعهد العالي للإعلامية **ISI**

Semaine: 1ère Sem. d'Examen

Affichage
 Séance :
 Type Vide
 Heure Commune
 Choix N & B
 Grille Espace F.
 Affichage Groupe

Matière Salle Classe Durée
 Modif Tous Convocation

Valider Annuler Imprimer

et voici les épreuves dont il est responsable:

EXamens

Institut Supérieur d'Informatique
 Département: **ASR** Surveillances de: **Mr Abdelatif BOUZIDI** Assistant (CONTRACTUEL) Semaine du: 24/JANVIER/2005 au: 29/JANVIER/2005

	Lundi 24 janvier	Mardi 25 janvier	Mercredi 26 janvier	Jeudi 27 janvier	Vendredi 28 janvier	Samedi 29 janvier
08h:30	08:30 120	08:30 120	08:30 120	08:30 GPAO 120	08:30 120	08:30 120
10h:30	10:30 120	10:30 120	10:30 120	10:30 3TSII S.36	10:30 120	10:30 120
11h:30	11:30 120	11:30 120	11:30 120	11:30 120	11:30 120	11:30 120
13h:30	13:30 120	13:30 120	13:30 120	13:30 120	13:30 120	13:30 120
14h:30	14:30 120	14:30 120	14:30 120	14:30 120	14:30 120	14:30 120
16h:30	16:30 120	16:30 120	16:30 120	16:30 120	16:30 120	16:30 120

Classe
 Enseignant Vérifier
 Salle Vérifier
 Abdelatif BOUZIDI

Surveillants
 Responsables

Période : 1er Sem

Champs d'action :
 Elements du département uniquement
 Tenir Compte des Souhaits des Enseignants

INSTITUT SUPERIEUR D'INFORMATIQUE
 المعهد العالي للإعلامية **ISI**

Semaine: 1ère Sem. d'Examen

Affichage
 Séance :
 Type Vide
 Heure Commune
 Choix N & B
 Grille Espace F.
 Affichage Groupe

Matière Salle Classe Durée
 Modif Tous Convocation

Valider Annuler Imprimer

5 Statistiques

Dans les statistiques comme pour les emplois du temps on dispose des mêmes fonctionnalités : Occupations des salles, Charges des enseignants, et Vérification globale.

Les Opérations peuvent être faites pour une semaine particulière d'examens ou toutes les semaines du semestre. Pour cela existe une option "Toutes les semaines"

Occupation des Salles de Mercredi

Toute l'Année Toutes les Semaines Mercredi Seance Unique 1 Formatage 2 Colonnes

OK

Occupation des Salles

Charge des Enseignants

Vérification Totale

Exporter Planning

Imprimer

Seance S1			
2TS1 S:19	Bases de données	Ghazi BEN AYED/Rafik ZAYANI (Naoufel KRAIEM)	
2TS1 S:24	Bases de données	Achref GAZDAR/Azza Aouled ZEID (Naoufel KRAIEM)	
2TS1 S:25	Bases de données	Dorra BEN AYED/Nouchene ELLEUCH (Naoufel KRAIEM)	
2TS1 S:23	Bases de données	Karim LABIDI/Zied GAFSI (Naoufel KRAIEM)	
2TS1 S:26	Bases de données	Fatma HAOUERI/Rim Hajej (Naoufel KRAIEM)	
3TS-ASR:S:834	Web design	Nader FNICH/Imen BOUDALI	
3TS-ASR:S:814	Web design	Hatem JEDIDI/Med Anis LOGHMARI	
3TS-ASR:S:824	Web design	Mohamed LASSOUED/Amen BEL HADJ ALI	
3TS-TSIC1	S:B44 Web design	Omar GUEMIR/Sadok Bazine (Omar GUEMIR)	
3TS-TSIC1	S:B43 Web design	Kaouther BOUJRIEL/Khadouja BOUJRIEL	
2TS1 S:46	Bases de données	Soukeina BEN CHIKHA/Eslam Nibras DIMASSE	
2TS2 S:45	Bases de données	Farhat YATIM/Mounir KTAT (Naoufel KRAIEM)	

La charge de l'enseignant affiche les épreuves qui le concernent (surveillance ou responsabilité)

Charge des Enseignants

Toute l'Année Toutes les Semaines Abdel. BOUDABBOUS Seance Unique 1 Formatage 2 Colonnes

OK

Occupation des Salles

Charge des Enseignants

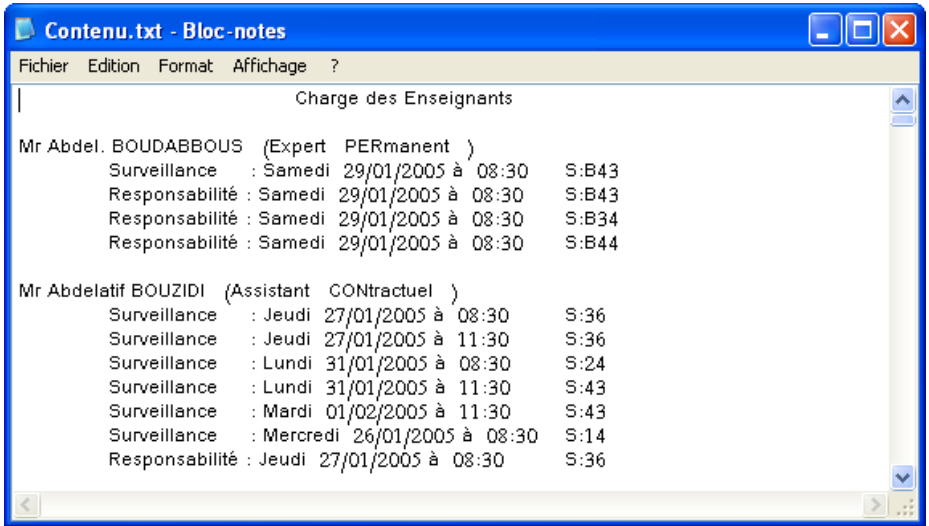
Vérification Totale

Exporter Planning

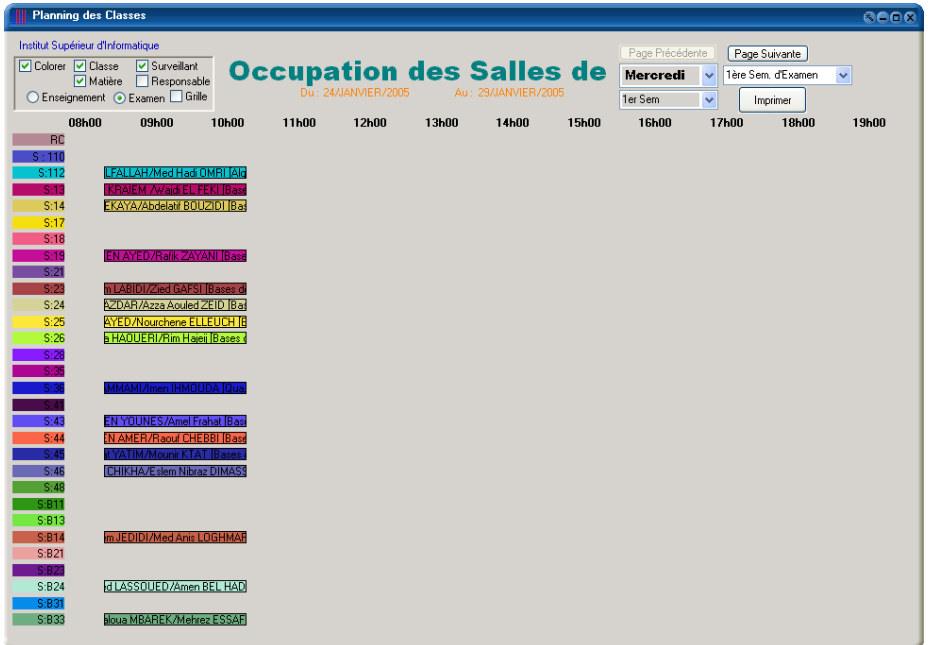
Imprimer

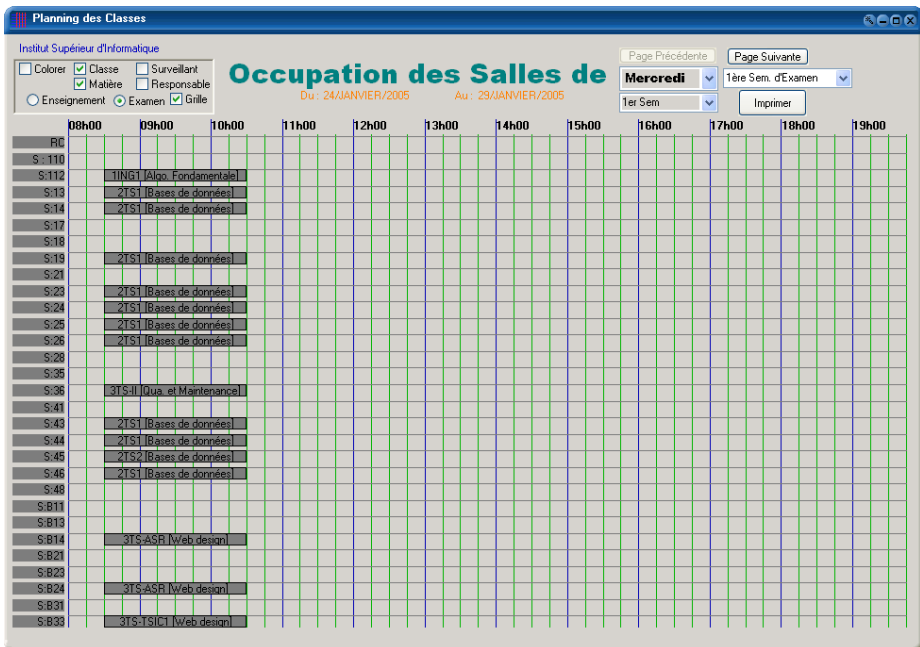
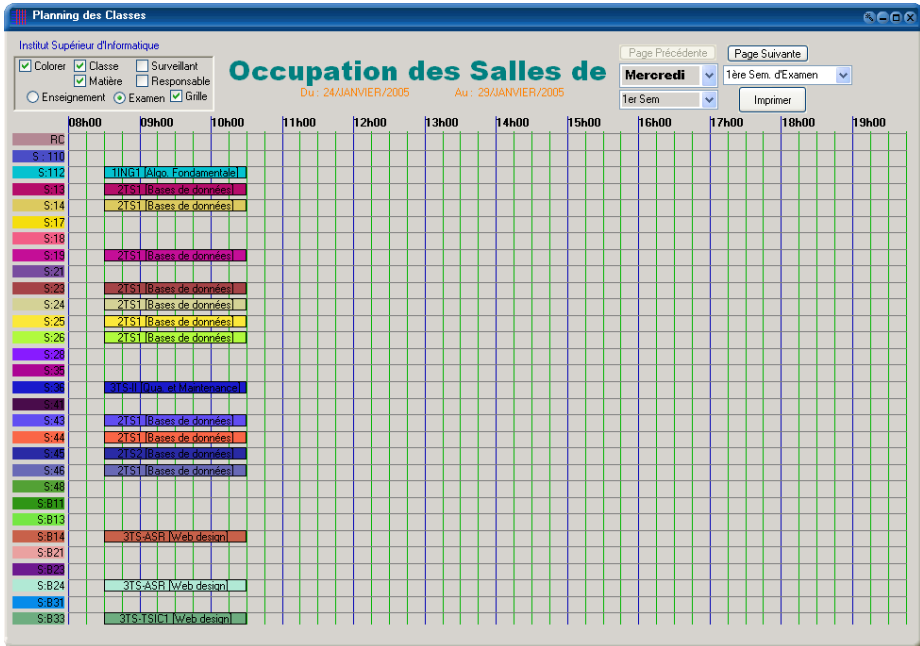
Charge des Enseignants			
Mr Abdel. BOUDABBOUS (Expert PERmanent)			
Surveillance :	Samedi 29/01/2005 à 08:30	S:B43	
Responsabilité :	Samedi 29/01/2005 à 08:30	S:B43	
Responsabilité :	Samedi 29/01/2005 à 08:30	S:B34	
Responsabilité :	Samedi 29/01/2005 à 08:30	S:B44	
Mr Abdelatif BOUZIDI (Assistant CONtractuel)			
Surveillance :	Jedi 27/01/2005 à 08:30	S:36	
Surveillance :	Jedi 27/01/2005 à 11:30	S:36	
Surveillance :	Lundi 31/01/2005 à 08:30	S:24	
Surveillance :	Lundi 31/01/2005 à 11:30	S:43	
Surveillance :	Mardi 01/02/2005 à 11:30	S:43	

En cliquant sur le contenu affiché l'éditeur de texte s'ouvre avec le contenu des charges.



Les occupations des salles peuvent être générées graphiquement pour une journée particulière avec des options d'affichage diverses concernant les enseignants, les matières, les classes etc...





6 Générations des convocations

les notes d'examen pour les étudiants s'opère par l'impression des épreuves par salle ou par classe.

*Filière 03 Informatique
Institut Supérieur d'Informatique
INSTITUT SUPÉRIEUR D'INFORMATIQUE
بالتفوق العلمي والتقني

11/01/2005 09:07:25

1ING1

Epreuves de la Classe : Valable du:24/JANVIER/2005
au: 29/JANVIER/2005

	Lundi 24 janvier	Mardi 25 janvier	Mercredi 26 janvier	Jeudi 27 janvier	Vendredi 28 janvier	Samedi 29 janvier
09:30		Traitement du Signal Azzouzi Khaled ZEID S:18	Algo. Fondamentale Azzouzi KHALFALLAH S:112	Théorie.Lang.Autom. S:112	Fontct. Electroniques Farhat YATINE S:112	Analyse Appliquée 1 S:112
11:30						
14:30						

©Filière 03 Informatique

*Filière 03 Informatique
Institut Supérieur d'Informatique
INSTITUT SUPÉRIEUR D'INFORMATIQUE
بالتفوق العلمي والتقني

11/01/2005 09:10:25

S:13

Examens à la Salle :

	Lundi 24 janvier	Mardi 25 janvier	Mercredi 26 janvier	Jeudi 27 janvier	Vendredi 28 janvier	Samedi 29 janvier
09:30			Bases de données Mansour KHALID 2TS1	Analyse Numérique Mansour TAIECH 2TS1	Sys. d'exploit. II Jaber 2007 2TS2	Prog. d'Objet 1 Sakran GUESSEZ 2TS1
11:30				Analyse 1 Mouhammad BAKR 1TS1	Electri. Electron. Soliman TAYEB 1TS1	
14:30						

©Filière 03 Informatique

En ce qui concerne les enseignants il existe la génération de convocations individuelles.

Le bouton "Convocation" permet d'imprimer directement cette convocation



Par contre si on veut modifier cette convocation avant impression il suffit de cocher l'option "Modif"



Ecole Supérieure des Communications de Tunis

Mr Abdel. BOUDABBOUS (Expert PERmanent)

Cher Collègue,

Vous êtes prié d'assurer la surveillance des examens selon le calendrier ci-joint.

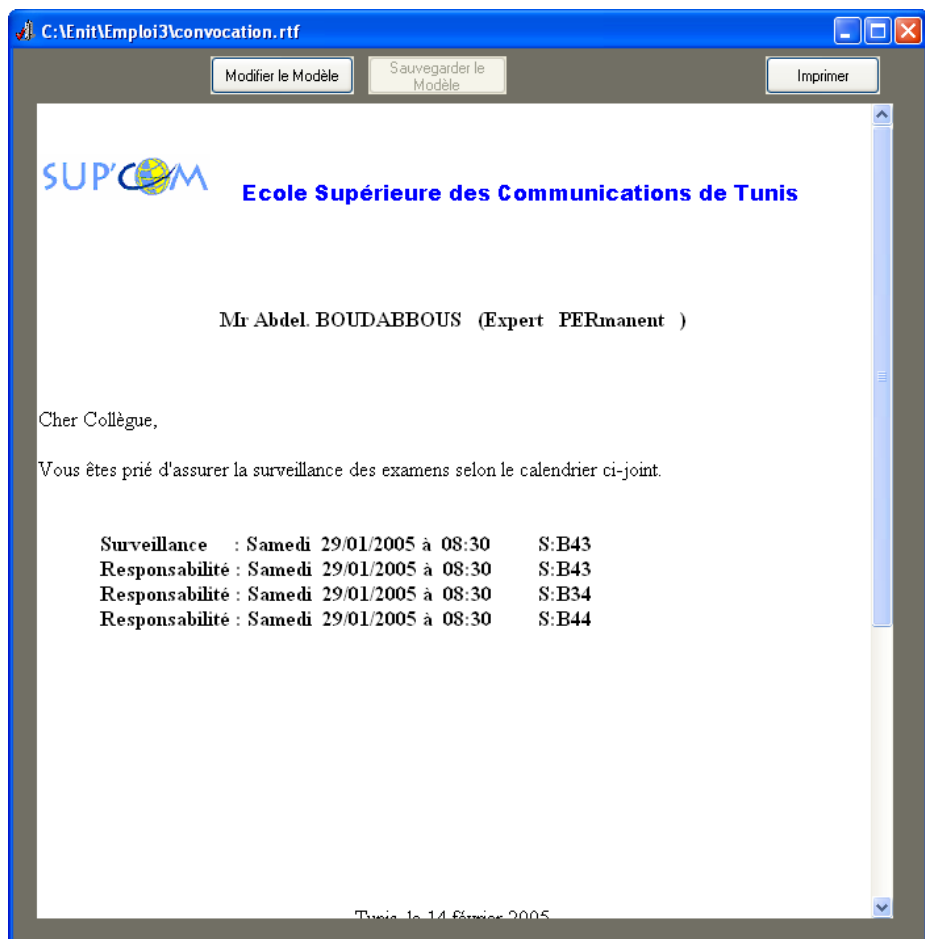
Surveillance	: Mercredi 26/01/2005 à 11:30	S:112
Surveillance	: Samedi 29/01/2005 à 08:30	S:B43
Responsabilité	: Samedi 29/01/2005 à 08:30	S:B43
Responsabilité	: Samedi 29/01/2005 à 08:30	S:B34
Responsabilité	: Samedi 29/01/2005 à 08:30	S:B44

Tunis, le 20 février 2005

Le Directeur

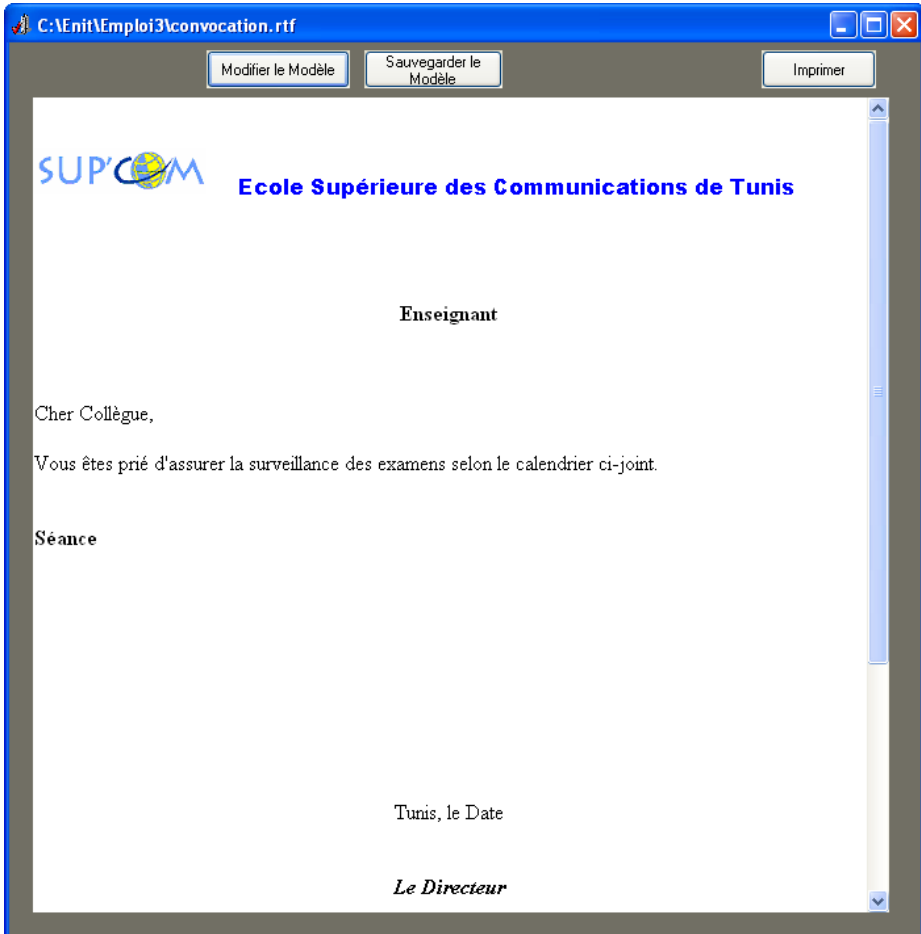
Lotfi AMMAR

BN : Prière de prévoir un remplaçant en cas d'empêchement



De même le modèle d'impression des convocations qui est enregistré dans un fichier "**Convocation.rtf**" peut être à son tour modifié et sauvegarder.

Dans le contenu des épreuves signalées dans la convocation on peut signaler aussi bien la durée de l'épreuve, le nom de la matière, que la classe concernée.



5

PRO-EMPLOI En Réseau

1 Installation

PRO-Emploi n'est pas fait pour fonctionner totalement en réseau, toute fois il est fait pour être consultable en réseau et dans certains cas introduire des données à distance.

Ce choix n'est pas délibéré car il vaut mieux qu'un seul "Administrateur" effectue les changements des emplois du temps au lieu que tout le monde accède au logiciel.

Pour installer **Pro-Emploi** sur un poste du réseau il faut avoir les conditions suivantes:

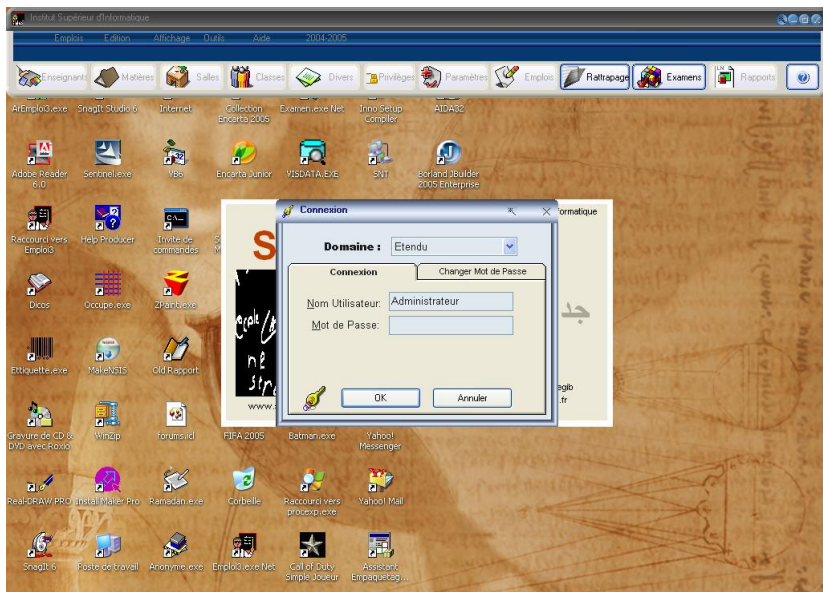
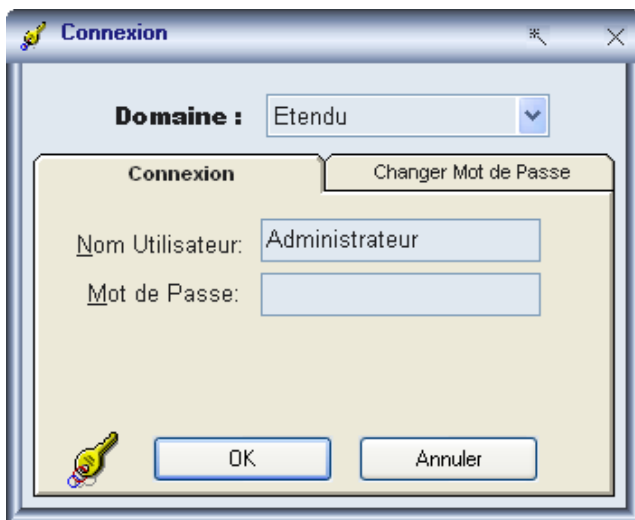
- Pro-Emploi est déjà installé sur le poste Administrateur (Serveur).
- Que ce poste "Administrateur" soit visible à partir du poste local (même domaine, répertoire de "**Emploix**" Partagé, disposer des droits d'accès nécessaires).

Aller au répertoire du Réseau du CD d'installation et cliquer sur "**Setup**"

Une fois les Composants locaux installés sur la machine, Créez un raccourcit vers "Emploi3.exe" du réseau.

La Première fois que Pro-Emploi est lancé il est configuré sur la base de données de "l'Enit", il faut introduire

Domaine : Etendu
Utilisateur : Administrateur
Mot de Passe : Administrateur



Une fois démarré l' utilisateur ne dispose que de quelques possibilités:

Consultations des emplois du temps, des rattrapages et examens.



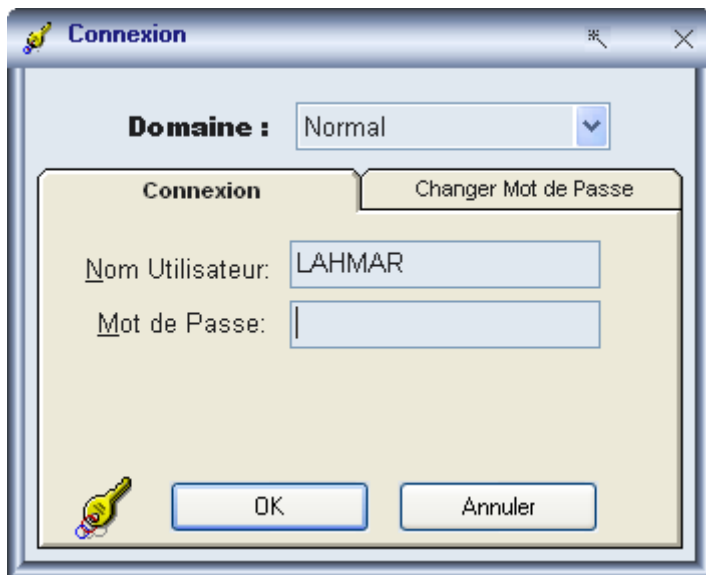
De même on peut à ce moment sélectionner la base qui concerne l'établissement. Dans ce cas au prochain démarrage l'utilisateur doit fournir son mot de passe et son domaine.

2 Différents utilisateurs

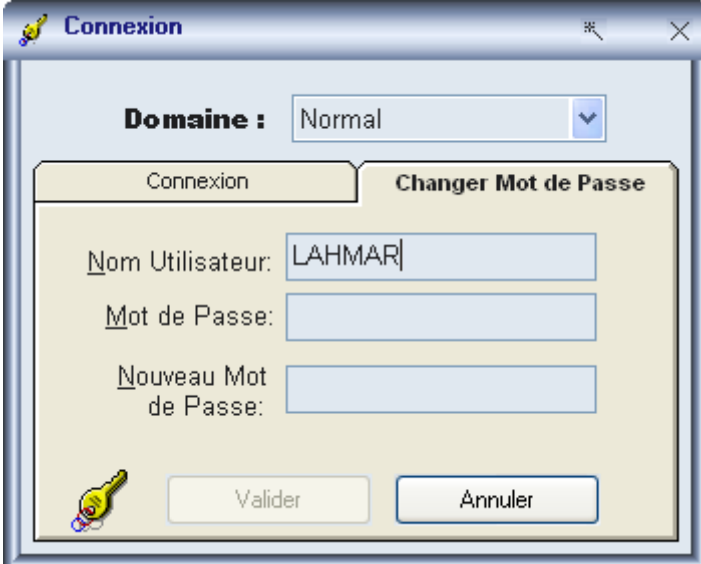
On distingue Deux catégories d'utilisateur de Pro-Emploi en réseau, les "Enseignants" et les "Priviliégiés".

Les Enseignants: c'est le domaine "**Normal**"

Mot de Passe : le nom de l'utilisateur au début puis son propre mot de passe, car par la suite il peut le changer.



Changement du mot de passe:

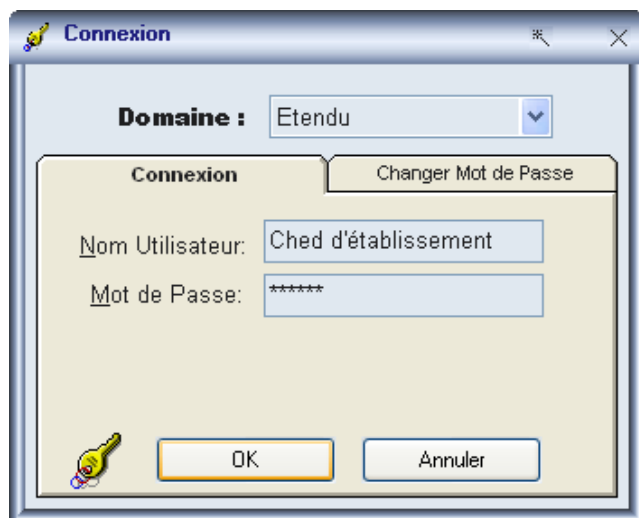


The image shows a Windows-style dialog box titled "Connexion". At the top, there is a "Domaine:" label and a dropdown menu currently set to "Normal". Below this, there are two tabs: "Connexion" and "Changer Mot de Passe", with the latter being the active tab. Under the "Changer Mot de Passe" tab, there are three text input fields: "Nom Utilisateur:" containing the text "LAHMAR", "Mot de Passe:", and "Nouveau Mot de Passe:". At the bottom left of the dialog is a yellow key icon. At the bottom right are two buttons: "Valider" and "Annuler".

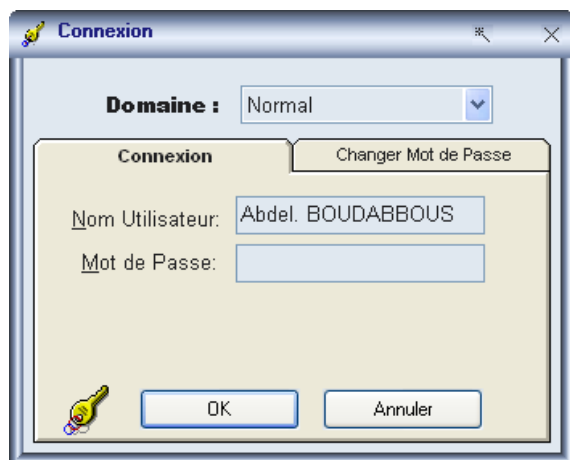
Les Privilégiés :

Ceux-ci concernent le personnel non enseignant pouvant consulter les emplois du temps, (Chef d'établissement, chef du personnel, chefs des départements etc..) Pour qu'ils puissent y accéder l'Administrateur doit leur ouvrir des comptes avec leur mots de passe initial dans la base de l'emploi du temps (Rubrique Privilégiés).

Le Domaine est dit "Etendu"

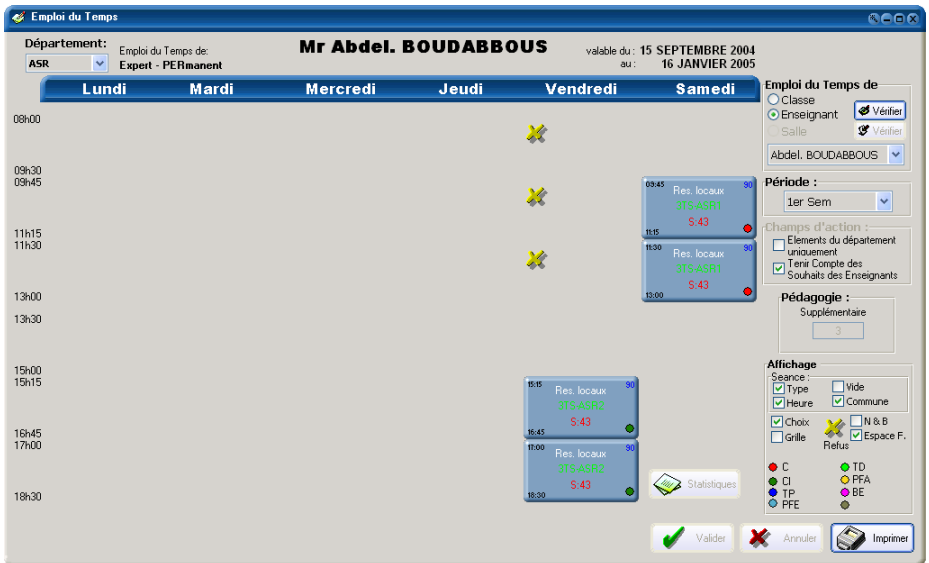


3 Consultation d'un Enseignant





Pour l'emploi du temps consultable de cet enseignant il ne dispose que de son propre emploi du temps et ceux des classes qu'il enseigne uniquement.





L'utilisateur ne peut modifier que ces souhaits d'enseignement en cliquant sur les séances désirées ou non.

Pour les Rattrapages il peut introduire des séances de rattrapage, en supprimer, mais par contre il ne peut pas supprimer des absences.



Par contre pour les examens il peut consulter ces épreuves et celles qui le concernent au niveau des classes.

EXamens

Institut Supérieur d'Informatique
 Département: ASR | Surveillances de: Expert (PERmanent) | Semaine du: 24 JANVIER 2005 au: 29 JANVIER 2005

Mr Abdel. BOUDBBOUS

Emploi du Temps de

- Classe
- Enseignant
- Salle

Affichage des Enseignants :
 Surveillants
 Responsables

Période :
 1er Sem

Champs d'action :
 Elements du département uniquement
 Tenir Compte des Souhaits des Enseignants

Affichage :
 Session :
 Type Vide
 Heure Commune
 Choix N & B
 Grille Espace F.
 Affichage Groupe

Matière Salle Classe Durée
 Modif Annuler Imprimer Convocation

de même il peut formuler ces souhaits de surveillance ou non.

4 Consultation d'un Privilégié

Connexion

Domaine : Etendu

Connexion | Changer Mot de Passe

Nom Utilisateur: Directeur

Mot de Passe: *****

OK | Annuler

La direction peut consulter la totalité des charges des enseignants et des classes mais ne peut en aucun cas modifier les emplois du temps, des rattrapages, des examens.

Emploi du Temps

Département: **ING1** valable du: 15 SEPTEMBRE 2004 au: 16 JANVIER 2005

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
08h00	Fonct. Electroniques Fahfa YATIM S.B33	Traitement du Signal Azza Aouled ZEID S.B33	Algèbre Houda AISSA REZGUI S.B33	Met de Conception Aïlem BEN YOUNES S.B33		
09h30	Fonct. Electroniques Fahfa YATIM S.B33	Traitement du Signal Azza Aouled ZEID S.B33	Tech. de Commu. Ginette CADHI S.B33	Algèbre Houda AISSA REZGUI S.B33	Syst. d'exp. Avancés Walid BARRHOUMI S.B33	
11h15		Théorie Lang. Autom. Oifa MOSSBAHI S.B33	Théorie de l'Inf. Azza Aouled ZEID S.B33	Anglais Nadia BALEGH S.B33	Syst. d'exp. Syst. Walid S.B33	
13h00						
13h30	Analyse Appliquée 1 Fahfa DKHIL S.B33	Logique Informatique Mouna SAAD S.B33		Théorie Lang. Autom. Riadhi Fobbana S.B33		
15h00						
15h15	Analyse Appliquée 1 Fahfa DKHIL S.B33	Syst. d'exp. Avancés Eszeddine Zagrouba S.B33		Logique Informatique Leila Jenni S.B33	Algo. Fondamentale Abdel KHALFALLAH S.B33	
16h45						
17h00					Algo. Fondamentale Abdel KHALFALLAH S.B33	
18h30						

Emploi du Temps de

- Classe
- Enseignant
- Salle

ING1

Affichage

Seance: Type Wide
 Heure Commune
 Choix N & B
 Grille Espace F.
 Refus

● C ● TD
 ● CI ● PFA
 ● TP ● BE
 ● PFE ●

Statistiques Valider Annuler Imprimer

Elle dispose aussi des statistiques de calcul etc. alors qu'un utilisateur normal n'a pas.

Occupation des Salles de Lundi

Toute l'Année Seance Unique 1 Formatage 2 Colonnes

Calcul des Heures Sup Méthode: 3 OK

Seance	Time	Course	Teacher
1TS3	S:28	Electri. Electron.	Faten BEN ABDALLAH
1TS2	S:25	Algèbre 1	Hajer METOUJ
1TS1	S:21	Algo. Et Prog.	Karim LABIDI
1TS1	S:B11	Algo. Et Prog.	Faycel EL AYEY
1TS4	S:19	Algèbre 1	Asma SGHAIER
1TS5	S:23	Algèbre 1	Siriine BACCAR
1TS7	S:13	Algo. Et Prog.	Najet ARDUS
1TS14	S:14	Français	Samia ALOULOU
1TS9	S:26	Analyse 1	Med Wisssem BAHRI
1TS10	S:41	Int. Syst. Info.	Yassine BENNOUR

Heure Séance

Occupation des Salles Charge des Enseignants Vérification Totale Exporter Planning Imprimer

Toute l'Année Abdel. BOUDABBOUS Tous les Enseignants Calcul des Heures Sup Méthode : 3 OK

Seance Unique 1 Formatage 2 Colonnes

Charge des Enseignants					
Mr Abdel. BOUDABBOUS - Expert Permanent					
Semestre 1	Samedi S3	3TS-ASR1	1,5 C	Res. locaux	
	Samedi S2	3TS-ASR1	1,5 C	Res. locaux	
	Vendredi S6	3TS-ASR2	1,5 C	Res. locaux	
	Vendredi S5	3TS-ASR2	1,5 C	Res. locaux	
Charge Pédagogique Supplémentaire = 5H					
Charge = 11 Seances : 3 S. de C 5 S. de TD 3 S. de CI = 4,5 H de C 7,5 H de TD 4					
Charge = :3,375 H de Cours 4,875 H de TD 0 H de TP					
Charge = :11,05125 H de TD					
Charge Supplémentaire = 2,823009 H de Cours 2,28241 H de TD 0 H de TP					

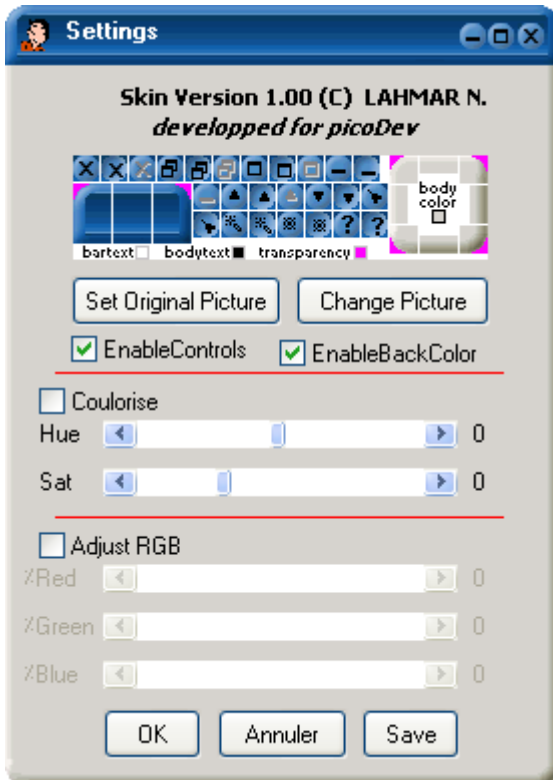
Heure Séance

Occupation des Salles
 Charge des Enseignants
 Vérification Totale
 Exporter Planning
 Imprimer

6

Utilitaires de PRO-EMPLOI

1 Thèmes de PRO-EMPLOI



Pro-Emploi dispose de multiples de thèmes (SKINS) qui sont proposés dans le répertoire "C:\SKIN".

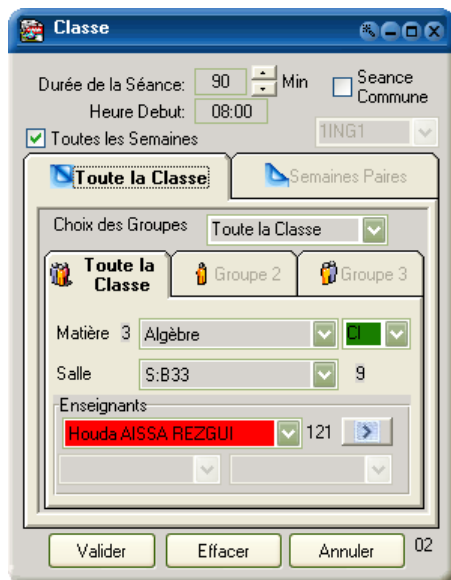
Un fichier compacté "AllSkins.ZIP" contient plusieurs modèles, qu'il faut décompresser, sinon vous retrouverez son contenu dans le répertoire "Skin" du **CDROM**.

Pour chaque fenêtre de **pro-Emploi** on peut modifier son apparence soit temporairement soit définitivement.

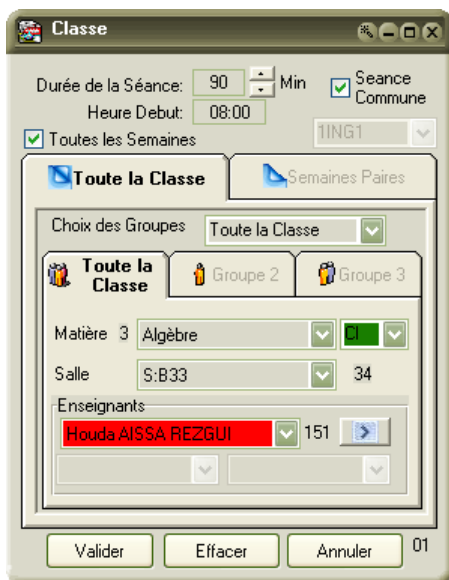
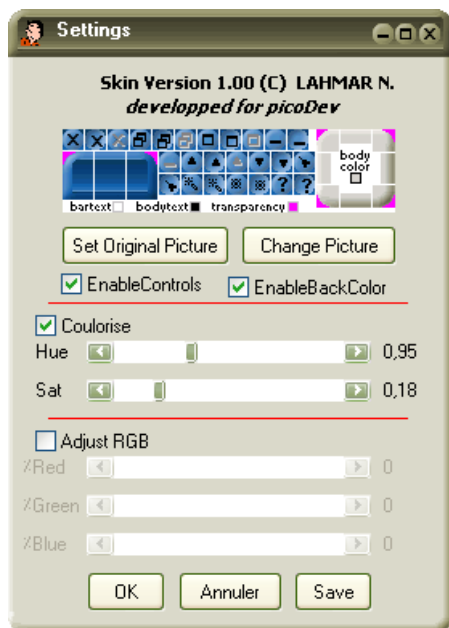
Il suffit de cliquer sur le bouton de configuration de la fenêtre en haut à droite de la fenêtre:

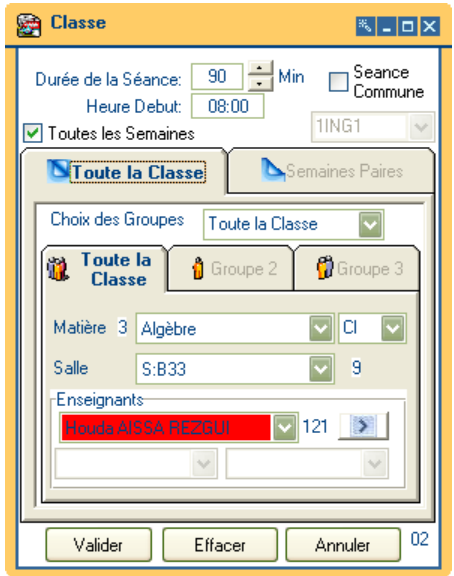
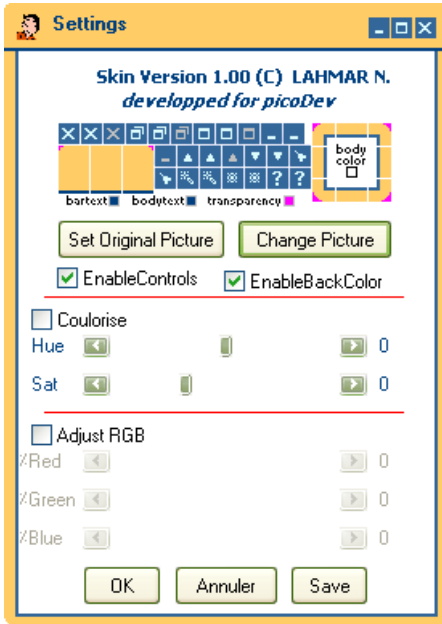
C'est celui de la fenêtre principale de **Pro-Emploi**, on peut modifier ces paramètres et les sauvegarder

Voici par exemple la fenêtre de saisie des Séances:

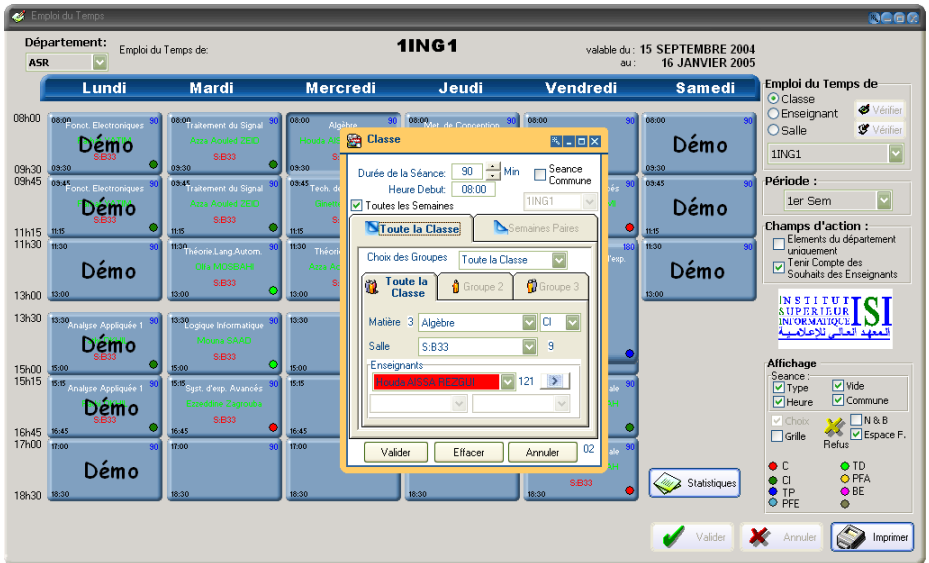


On peut agir aussi bien sur les couleurs que sur les motifs:

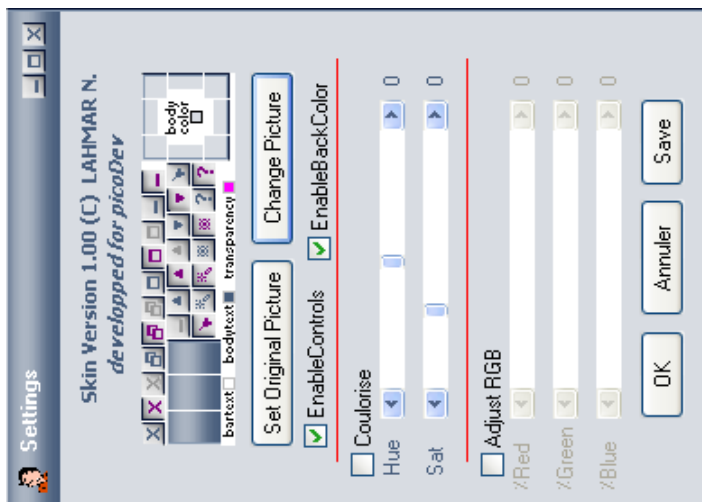




Et voici l'apparence qu'aurait cette fenêtre:



Et voici un autre Exemple:



Emploi du Temps

Département: **1ING1** valable du: 15 SEPTEMBRE 2004 au: 16 JANVIER 2005

ASR

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
08:00	Fonct. Electroniques Fahat YATIM S.B.33	Traitement du Signal Azza Aouled ZEID S.B.33	Algèbre Houda AISSA REZGUI S.B.33	Mét. de Conception Ahlem BEN YOUNES S.B.33		
09:30	Fonct. Electroniques Fahat YATIM S.B.33	Traitement du Signal Azza Aouled ZEID S.B.33	Tech. de Commu. Gimelle CADHI S.B.33	Algèbre Houda AISSA REZGUI S.B.33	Syst. d'exp. Avancés Wahd BARHOUMI S.B.33	
11:15		Théorie Lang. Autom. Oifa MDSBAHI S.B.33	Théorie de l'inf. Azza Aouled ZEID S.B.33	Anglais Nadia BALEGH S.B.33		
13:00					Wahd Wahd	
13:30	Analyse Appliquée 1 Fahat DKHIL S.B.33	Logique Informatique Mouna SAAD S.B.33		Théorie Lang. Autom. Riadh Fobbana S.B.33	Syst. d'exp. Syst. S.B.33	
15:00						
15:15	Analyse Appliquée 1 Fahat DKHIL S.B.33	Syst. d'exp. Avancés Ezzeddine Zagrouba S.B.33		Logique Informatique Leila Jenni S.B.33	Algo Fondamentale Abdel KHALFALLAH S.B.33	
16:45						
17:00					Algo Fondamentale Abdel KHALFALLAH S.B.33	
18:30						

Emploi du Temps de:

- Classe
- Enseignant
- Salle

1ING1

Période : 1er Sem

Champs d'action :

- Elements du département uniquement
- Tenir Compte des Souhaits des Enseignants

INSTITUT SUPERIEUR D'INFORMATIQUE
المعهد العالي للإلكترونيات

Affichage

Séances:

- Type
- Heure
- Choix
- Grille
- Wide
- Commune
- N & B
- Espace F.

Statistiques

Legend:

- C
- cl
- EP
- PFE
- TD
- FFA
- BE

Buttons: Valider, Annuler, Imprimer

2 Ramadan

Il est possible d'utiliser ou de supprimer une période de temps relative à l'horaire du mois de RAMADAN, car dans cette Période les horaires et parfois la durée des séances changent. Au lieu de saisir un nouvel emploi, on peut générer une période (trimestre ou semestre) de durée d'un mois à partir de l'emploi actuel.

RAMADAN.EXE est un exécutable qui existe dans le répertoire de **PRO-EMPLOI**. Dès son lancement il détecte par lui-même si une période dans l'emploi du temps actuel une période de temps appelée "**RAMADAN**", existe ou non.

Durées des Séances Trouvées	
Initiale	Finale
90	90
195	195
210	210
300	300

Horaires Début Trouvés	
Initial	Final
08:00	08:00
09:45	09:45
11:30	11:30
13:30	13:30
15:15	15:15
17:00	17:00

Horaires par Défaut	
Ancien	Nouveau
08h00	09h30
09h45	11h15
11h30	13h00
13h30	15h00
15h15	16h45
17h00	18h30
08h30	08h30

La Rubrique du au fixe le début et la fin du mois de ramadan, par défaut c'est la date d'aujourd'hui et d'une durée de 30 jours. On peut justement les modifier.

La rubrique Durées des Séances indiquent toutes les différentes durées des séances dans l'emploi actuel, et vous propose soit de les maintenir ou de les modifier. Ceci est valable si par exemple les séances qui duraient 90 minutes en période normale deviennent 80 min.

La rubrique Horaires début indique les horaires du début des séances Trouvées dans l'emploi du temps. Les valeurs finales sont celles qu'on propose au changement durant le mois de "RAMADAN".

Si les séances de 08h00 passent à 08h30 c'est ces valeurs qu'il faut modifier.

La rubrique Horaires par défauts ce sont les horaires théoriques des début et fin de séances durant le mois de "RAMADAN".

Une fois la Période de Ramadan Passée, il vaut mieux supprimer cette période de l'emploi car elle fausse le calcul des charges des enseignants puisqu'elle est considérée comme une (Période : trimestre ou semestre, entière) alors qu'elle ne l'est pas.

Pour cela il faut relancer "Ramadan.exe" une nouvelle fois et cliquer sur "**Détruire Tranche Ramadan**".

Emploi du Temps de Ramadan

Du : 18/02/2005 Au : 18/03/2005

Durées des Séances Trouvées

Initiale	Finale
90	90
195	195
210	210
300	300

Horaires Début Trouvés

Initial	Final
08:00	08:00
09:45	09:45
11:30	11:30
13:30	13:30
15:15	15:15
17:00	17:00

Horaires par Défaut

Ancien	Nouveau
08h00	09h30
09h45	11h15
11h30	13h00
13h30	15h00
15h15	16h45
17h00	18h30
08h30	08h30

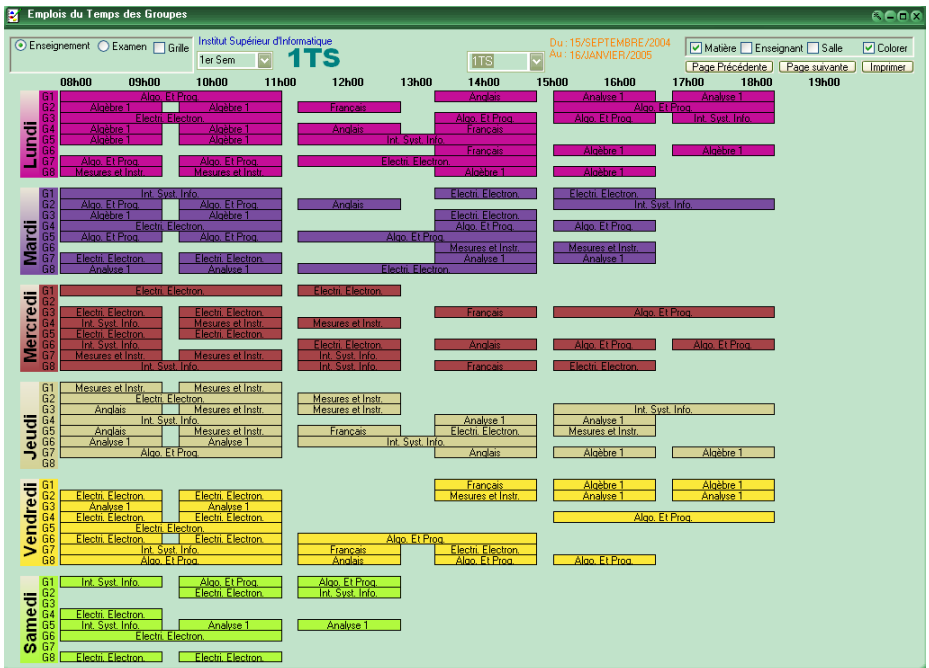
Ajouter Tranche Ramadan Détruire Tranche Ramadan

3 Groupes de Classes

C'est un utilitaire qui permet visualiser l'emploi de temps et les épreuves d'examens de plusieurs classes à la fois. Parce que dans certains établissements le nombre classes est élevé et l'affichage de l'emploi de temps de chaque classe pose problème, alors on les regroupe par catégorie.

Exemple **1TS1 1TS2, 1TS3, 1TS4,1TS4,1TS4 etc..** sont regroupés en une catégorie de classe qui s'appelle "**1TS**"

L'utilitaire "**TestSea.exe**" peut être directement lancé à partir du répertoire de **PRO-EMPLOI** ou bien ou à partir du menu de **PRO-EMPLOI** (Outils/Groupes de classes).



Si les différentes classes ont des enseignements différents, ils distinctement indiqués, par contre s'ils ont des enseignements identiques ils sont regroupés et correctement indiqués comme tels.

L'ajout des noms des enseignants, des salles.

Emplois du Temps des Groupes

Institut Supérieur d'Informatique
1er Sem **1ING** Du : 15/SEPTEMBRE/2004 Au : 16/JANVIER/2005

Matière Enseignant Salle Colorer

Page Précédente Page suivante Imprimer

	08h00	09h00	10h00	11h00	12h00	13h00	14h00	15h00	16h00	17h00	18h00	19h00
Lundi	G1	Farhat YATIM				Fathi DKHIL		Fathi DKHIL				
	G2	Adel KHALFALLAH						Farhat YATIM		Farhat YATIM		
Mardi	G1	Azza Aouled ZEID		Olfa MOSBAHI		Mouna SAAD		Ezzeddine Zagrouba				
	G2			Olfa MOSBAHI		Mouna SAAD		Ezzeddine Zagrouba		Walid BARHOUMI		
Mercredi	G1	Houda AISSA REZGUI		Ginette CADHI		Azza Aouled ZEID						
	G2	Azza Aouled ZEID		Houda AISSA REZGUI		Ginette CADHI						
Jeudi	G1	Ahlem BEN YOUNES		Houda AISSA REZGUI		Nadia BALEGH		Riadh Robbana		Leila Jenni		
	G2	Houda AISSA REZGUI		Nadia BALEGH		Walid BARHOUMI		Leila Jenni		Riadh Robbana		
Vendredi	G1			Walid BARHOUMI		Walid BARHOUMI				Adel KHALFALLAH		Adel KHALFALLAH
	G2	Azza Aouled ZEID		Azza Aouled ZEID				Fathi DKHIL		Fathi DKHIL		
Samedi	G1											
	G2											

Emplois du Temps des Groupes

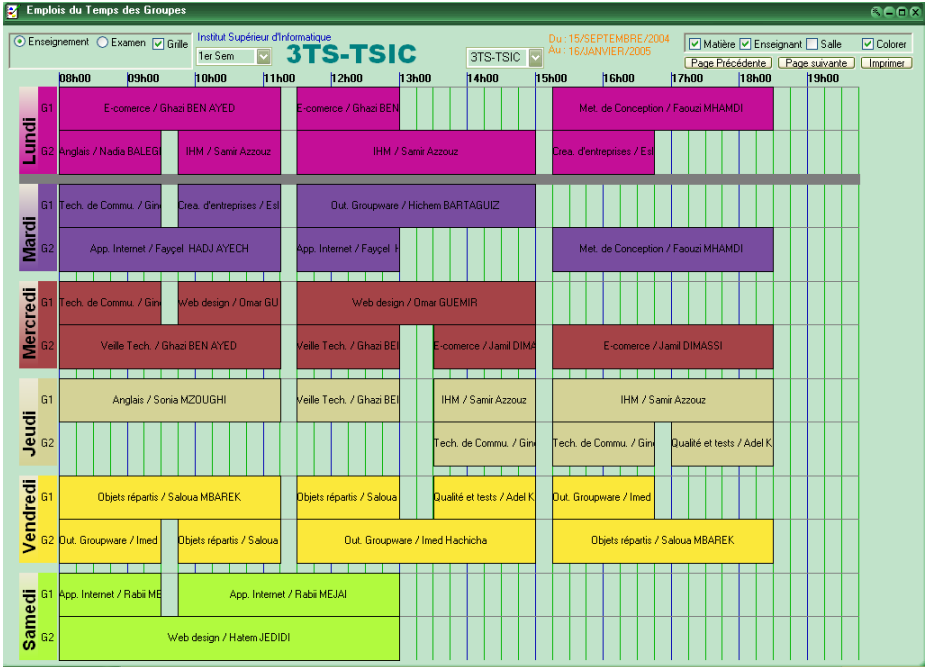
Institut Supérieur d'Informatique
1er Sem **3TS-TSIC** Du : 15/SEPTEMBRE/2004 Au : 16/JANVIER/2005

Matière Enseignant Salle Colorer

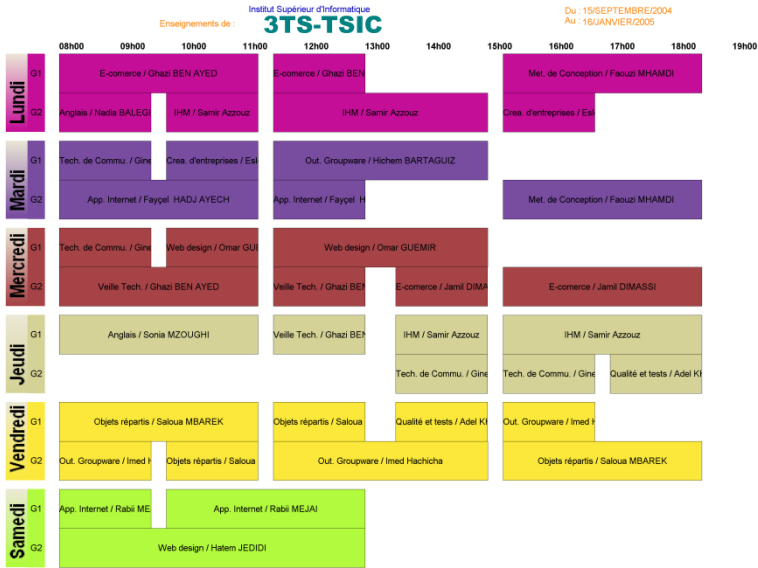
Page Précédente Page suivante Imprimer

	08h00	09h00	10h00	11h00	12h00	13h00	14h00	15h00	16h00	17h00	18h00	19h00
Lundi	G1	E-commerce / Ghaazi BEN AYED			E-commerce / Ghaazi BEN AYED			Met. de Conception / Fauzi MHAMDI				
	G2	Anglais / Nadia BALEGH		IHM / Samir Azzouz		IHM / Samir Azzouz			Crea. d'entreprises / Est			
Mardi	G1	Tech. de Commu. / Gini		Crea. d'entreprises / Est		Out. Groupware / Hichem BARTAGUIZ						
	G2	App. Internet / Faycel HADU AYECH			App. Internet / Faycel HADU AYECH			Met. de Conception / Fauzi MHAMDI				
Mercredi	G1	Tech. de Commu. / Gini		Web design / Omar GU		Web design / Omar GU						
	G2	Veille Tech. / Ghaazi BEN AYED			Veille Tech. / Ghaazi BEN AYED		E-commerce / Jamil DIMASSI		E-commerce / Jamil DIMASSI			
Jeudi	G1	Anglais / Sonia MZOUGHI			Veille Tech. / Ghaazi BEN AYED		IHM / Samir Azzouz		IHM / Samir Azzouz			
	G2					Tech. de Commu. / Gini		Tech. de Commu. / Gini		Qualité et tests / Adel K		
Vendredi	G1	Objets répartis / Saloua Mbarek			Objets répartis / Saloua Mbarek		Qualité et tests / Adel K		Out. Groupware / Imed			
	G2	Out. Groupware / Imed		Objets répartis / Saloua Mbarek		Out. Groupware / Imed Hachicha			Objets répartis / Saloua Mbarek			
Samedi	G1	App. Internet / Rabi MEJAI		App. Internet / Rabi MEJAI								
	G2	Web design / Hatem JEDIDI										

Utilisation d'une grille:

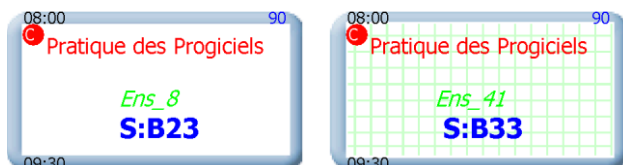


L'impression reflète ces emplois:

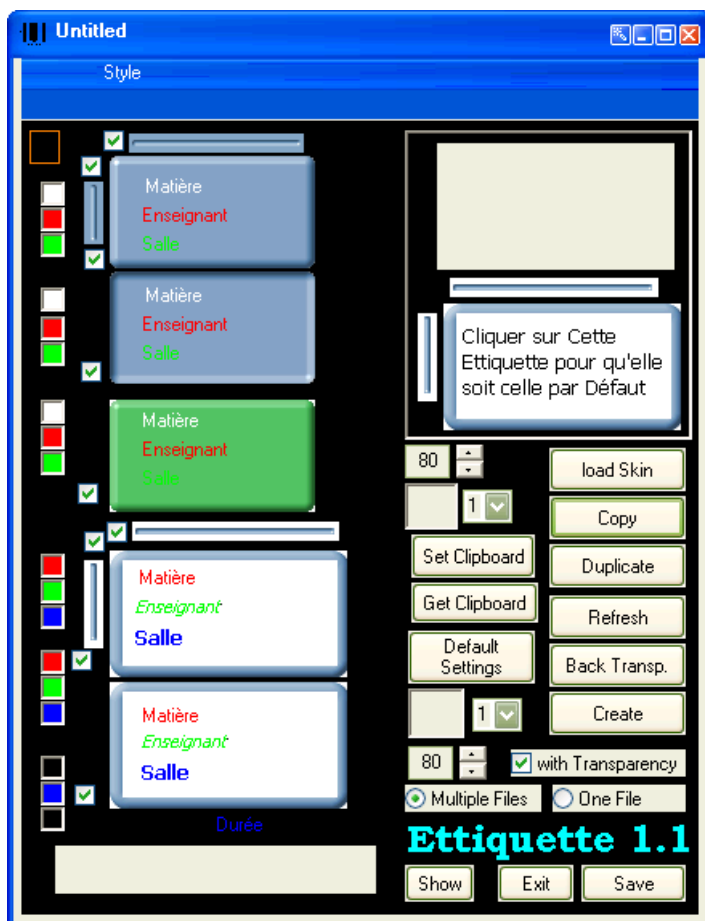


4 Etiquettes

C'est un utilitaire qui permet créer les étiquettes l'affichage et l'impression. Par défaut les séances sont matérialisées par des étiquettes blanches à bordures bleues.



Et quadrillées en bleu si elles sont celles des séances de rattrapage. "Etiquette.exe"

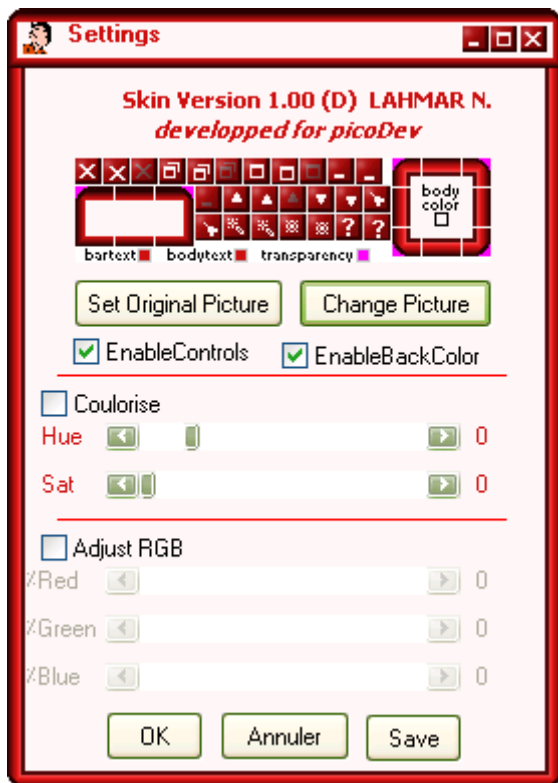


"Etiquette.exe" permet de créer des étiquettes à partir du modèle des fenêtres de PRO-EMPLOI.

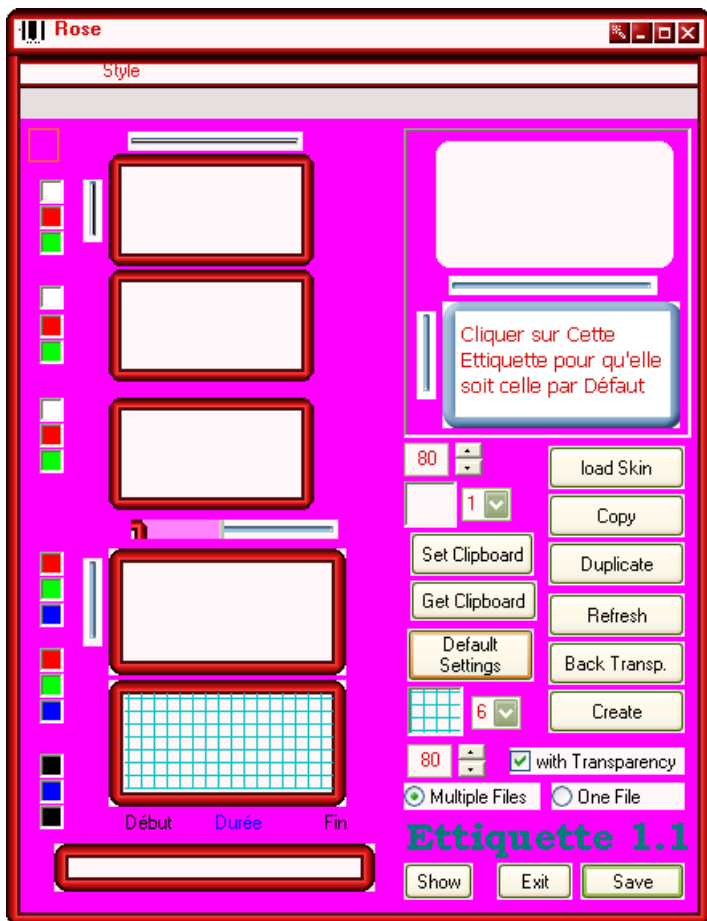
Le modèle par défaut est celui qui est livré d'office avec PRO-Emploi

Voici par exemple le modèle "Rose.bmp"

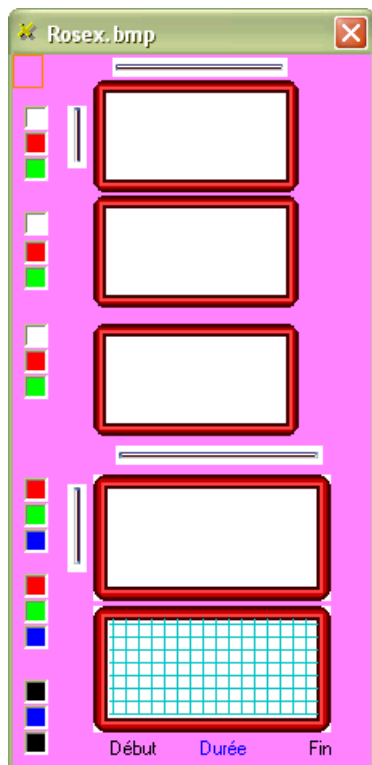
Il faut cliquer sur le bouton "Load SKIN" de l'utilitaire "Etiquette" et choisir "Change Picture" et sélectionner le fichier "Rose.bmp"



Après quoi cliquer sur "Copy" puis "Duplicate", "Refresh" "Create" puis "Save"



Donner un nom au style et sauvegarder comme un nouveau style.
Des fichiers différents (Rose0,,,, RoseX) sont créés qui peuvent être directement utilisés, ou modifiés par d'autre utilitaire comme "MSPAINT".

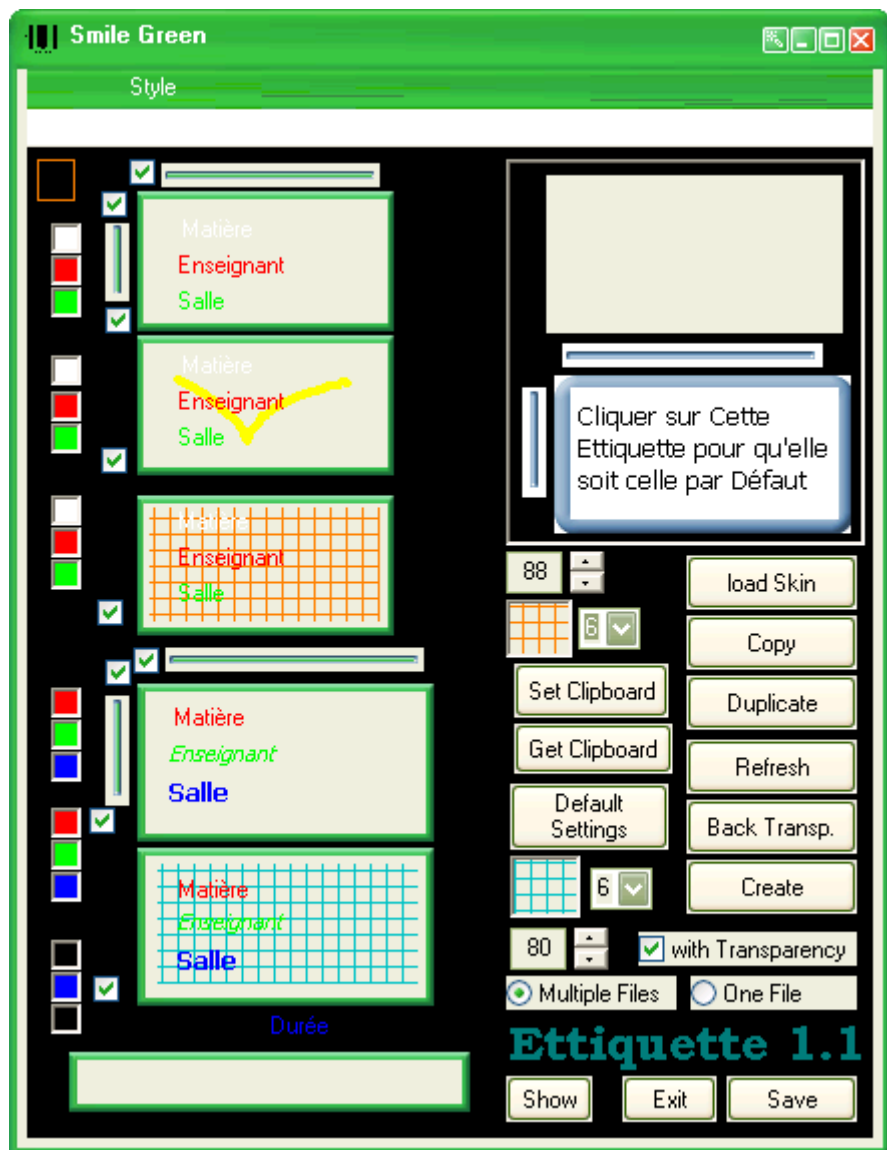


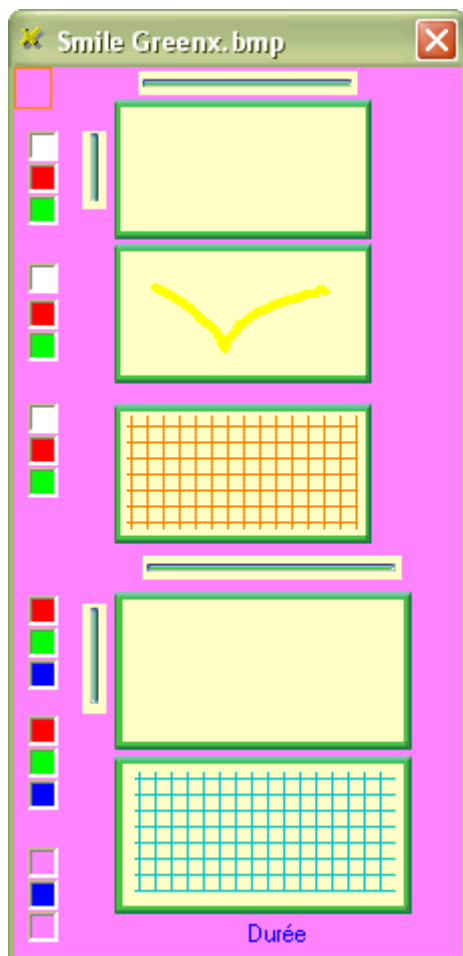
Voici le style Rose en affichage et en impression

Emploi du Temps de:

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
08h00	Fonct. Electroniques Démo S:833	Traitement du Signal Ers_16 S:833	Pratique des Projets Ers_41 S:833	Pratique des Projets Ers_8 S:823		Démo
09h30	Fonct. Electroniques Démo S:833	Traitement du Signal Ers_16 S:833	Tech. de Commu. Ers_34 S:833	Algèbre Ers_41 S:833	Syst. d'exp. Avancés Ers_147 S:833	Démo
11h15		Théorie Lang. Autom. Ers_107 S:833	Théorie de l'Int. Ers_16 S:833	Analys Ers_91 S:833	Syst. d'exp. Avancés Ers_147 S:48	Démo
13h00					Syst. d'exp. Avancés Ers_147 S:48	Syst. d'exp. Avancés Ers_147 S:48
13h30	Analyse Appliquée 1 Démo S:833	Bloque Informatique et Tout le Reste Ers_85 S:833		Théorie Lang. Autom. Ers_111 S:833		
15h00	Analyse Appliquée 1 Démo S:833	Syst. d'exp. Avancés Ers_22 S:833				
15h15						
16h45				Logique Informatique et Tout le Reste Ers_60 S:833	Algo. Fondamentale Ers_6 S:833	
17h00						
18h30	Démo				Algo. Fondamentale Ers_6 S:833	

Et voici celui du modèle "SmileGreen.bmp"





Emploi du Temps

Département: **SVT41** valable du: **15 NOVEMBRE 2004**
 ASR Emploi du Temps de: au: **15 JANVIER 2005**

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
08h:30	Démo Abdelali BOUZDI S:112		Traitements Abdelali BOUZDI S:112		Cont. de la Matière Sama ZOUJARI S:112	Démo Youssef BOUZDI S:112
10h:00						
10h:15	Démo Akrem Solkani S:112		Zied HAOUNEB S:112			Démo
11h:45						Démo
13h:30	Démo Akrem Solkani S:18	Abdelali BOUZDI S:13				Démo
15h:00	Démo S:18	Ali GHARSALLAH S:13				Démo
15h:15						
16h:45	Démo	Alef ABDMOULEH S:14		Zied HAOUNEB S:112		
17h:00						
18h:30						

Classe
 Enseignant Vérifier
 Salle Vérifier
 SVT41

Période :
 1er Sem

Champs d'action :
 Elements du département uniquement
 Tenir Compte des Souhaits des Enseignants

Faculté des Sciences de Bizerte

Affichage
 Séance Wide
 Heure Commune
 Grille N & B
 Choix Espace F.
 Refus

C TD
 CI PFA
 TP BE
 PFE

[Statistiques] [Valider] [Annuler] [Imprimer]

*Tunis El Manar
 Institut Supérieur des études Technologiques en Communication de Tunis

ISI

1ING1 valable du : 28 FEVRIER 2005
 au : 05 MARS 2005

Emploi du Temps de:

	Lundi 28 février	Mardi 01 mars	Mercredi 02 mars	Jeudi 03 mars	Vendredi 04 mars	Samedi 05 mars
08h:00	Démo Fonct. Electroniques S:833	Traitement du Signal Ens. 28 S:833	Pratique des Projets Ens. 41 S:833	Pratique des Projets Ens. 41 S:823	Pratique des Projets Ens. 41 S:833	Démo
09h:30	Démo Fonct. Electroniques S:833	Traitement du Signal Ens. 28 S:833	Tech. de Commu. Ens. 28 S:833	Algèbre Ens. 41 S:833	Syst. d'exp. Avancés Ens. 28 S:33	Démo
11h:30	Démo	Théorie Lang Autom. Ens. 103 S:833	Théorie de l'Int. Ens. 16 S:833	Anal. Ens. 91 S:833	Syst. d'exp. Avancés Ens. 147 S:48	Démo
13h:00						
13h:30	Analyse Appliquée 1 S:833	Logique Informatique et Tout le Reste Ens. 48 S:833	Théorie Lang Autom. Ens. 111 S:833		Syst. d'exp. Avancés Ens. 147 S:48	
15h:00						
15h:15	Analyse Appliquée 1 S:833	Syst. d'exp. Avancés Ens. 28 S:833				
16h:45						
17h:00	Démo		Logique Informatique et Tout le Reste Ens. 48 S:833		Algo. Fondamentale Ens. 6 S:833	
18h:30						

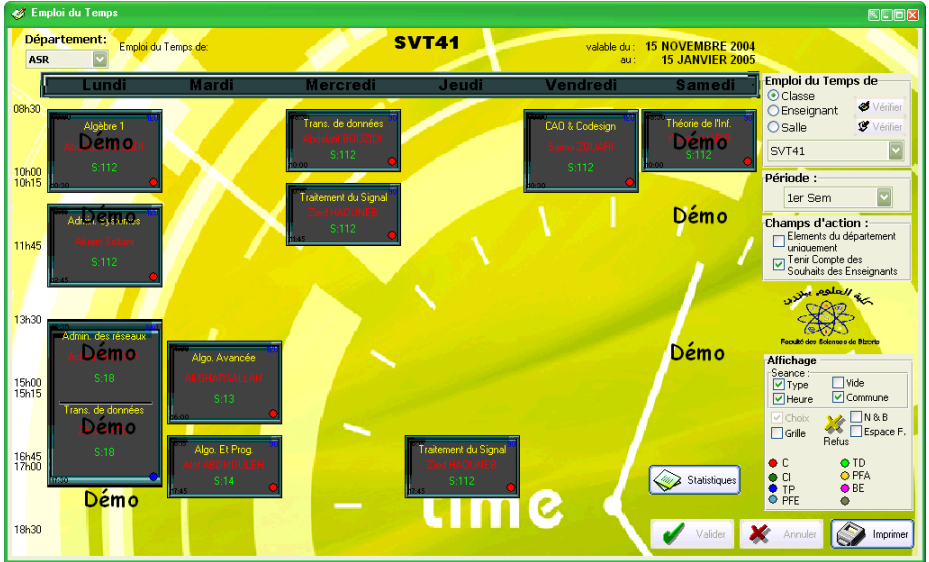
[Statistiques] [Valider] [Annuler] [Imprimer]

De toute façon vous pouvez éditer et par conséquent personnaliser les fichiers "Stylexx.bmp".

On peut toujours introduire une image d'arrière plan , dans la création du style en cliquant sur la feuille de "Etiquette".

Voici le style "Macintosh":





SOMMAIRE

CHAPITRE 1 Installation du logiciel

1-Installation du Soft.....	4
2- Installation de la Clé	6

CHAPITRE 2 Utilisation de PRO-EMPLOI

1 Notions Générales	11
1-1 Signification des différents éléments de Pro-Emploi.....	11
1ere Etape:	29
2eme Etape:.....	33
Les Matières:.....	36
Les Salles:	37
Les Classes:.....	38
Les Divers:	39
Les Privilèges:.....	41
4 Utilisation des Emplois	42
2-1 Utilisation d'un Emploi Existant:	42
2-2 Modification d'un Emploi Existant:	50
5- Statistiques.....	57
5 Utilisation des Rattrapages et Absences.....	76
5-1 Navigations:	77
5-2 Absences:	77
5-3 Rattrapages:	78
5-4 Génération de Notes pour les Etudiants:	82
5-5 Consultation pour un jour quelconque:	87
5-6 Suppression d'une séance de rattrapage:.....	87

CHAPITRE 3 Génération de Rapports

1 Identification	88
2 Choix des listes	89
3 Utilisation du module "RAPPORTS"	92
3-1 Choix du Fond:.....	93
3-2 Tri du Tableau:.....	94
3-3 Largeurs des Colonnes:	95
3-4 Choix des Couleurs:	96
3-5 Options d'impression:	98
3-6 Lignes verticales:	98
4 Les différents Modes.....	99

4-1 Sélections d'après les départements:	99
4-2 Mode par défaut Actif:	100
4-3 Mode par défaut Non Actif:	100
4-5 Modification du Modèle:	101
4-6 Sauvegarde du Modèle:	104
CHAPITRE 4 LES EXAMENS	
1 Introduction.....	106
2 Changement d'Horaire	107
3 Périodes des Examens et contrôles	109
4 Création des Examens et contrôles	110
4-1 Création par rapport aux classes:	110
4-2 Création par rapport aux Salles:	112
4-3 Création par rapport aux Enseignants:	113
5 Statistiques	115
6 Générations des convocations.....	118
CHAPITRE 5 PRO-EMPLOI en Réseau	
1 Installation	124
2 Différents utilisateurs	126
3 Consultation d'un Enseignant	128
4 Consultation d'un Privilégié.....	131
CHAPITRE 6:UTILITAIRES de PRO-EMPLOI	
1 Thèmes de PRO-EMPLOI.....	134
2 Ramadan	138
3 Groupes de Classes	140
4 Etiquettes	144