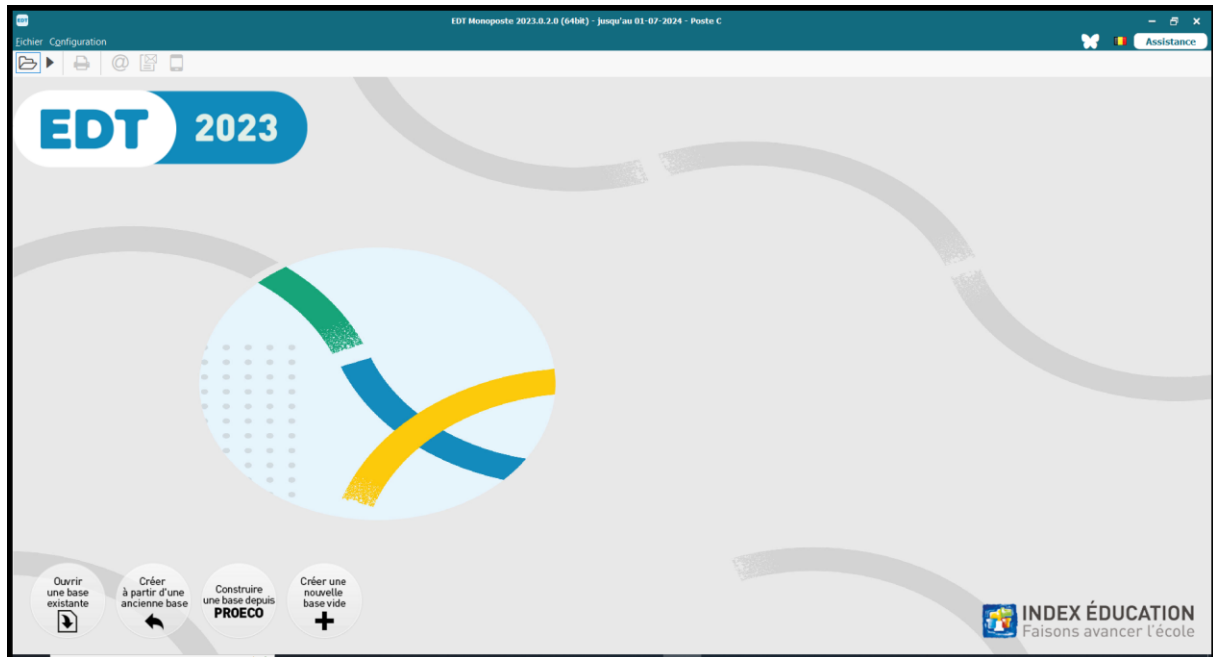


EDT monoposte 2023



Coordonnées : SCOLARES (Infodidac)

Minguet Bernadette
Rue de la Gendarmerie 15
4560 Clavier
085/41.21.91 0479/69.44.99
minguet.bernadette@skynet.be
Assistance et formations EDT

Ces notes ont été rédigées en vue de vous aider rapidement. Elles sont succinctes et ne remplacent pas le manuel EDT 2023 que vous pouvez télécharger sur le site de SCOLARES dans l'onglet « découvrez nos logiciels », lien vers l'Editeur. La table des matières ci-dessous est active : ctrl+clic sur une rubrique pour arriver directement à celle-ci. Bon travail

TABLE DES MATIERES

EDT monoposte 2023	1
I. Travaux préparatoires	4
II. Saisie des données	4
Paramètres de l'établissement	4
Paramètres généraux	5
Préférences	5
III. Construction des cours	6
Si récupération PROECO	6
IV. Placement des cours et construction des Emplois du Temps	7
V. Retour vers PROECO et finalisation (n'est plus possible depuis 5 ans)	7
VI. Manipulations diverses	7
EDT	8
I. Introduction	8
A. Installation	8
II. Différentes phases de l'élaboration d'un EDT/Horaire	12
A. Travaux préparatoires :	12
B. Saisie des données	13
Paramètres de l'établissement (barre d'outils supérieure)	15
Configuration de l'établissement	16
Identité	16
En-tête et pied de page	16
Demi-pension, récréation, horaire	17
Le calendrier et son impression	20
Récréations	25
Sites	26
Gestion par semaine	27
Paramètres généraux :	28
Alternances	28
Pondérations	28
Discipline	30
Niveaux	30
Modalités	31
Absences	31
Libellé cours	32
Options	33
Générales	33
Ressources	33
Sauvegarde et archivage	34
Publication html	35
Communication	35
Placement	36
Placement automatique des cours	36
Placement automatique des rencontres	37
Optimisation des emplois du temps	37
Gestion par semaine	38

Verrouillage.....	39
Mes préférences.....	40
Affichage.....	40
Placement dans l'onglet mes préférences.....	41
III. Saisie des ressources (ou récupération depuis Proéco voir au point IV)	42
• Matières.....	42
Listes	42
Contraintes matières	43
• Professeurs	44
Liste.....	44
FicheVS.....	46
Contraintes professeurs	47
• Classes.....	48
Listes	48
Contraintes classes	49
• Salles	50
Listes	50
Contraintes	50
IV. Récupération des ressources depuis PROECO	52
V. Installation et utilisation de la passerelle de transfert Proéco – EDT à partir de la version EDT 2012	54
VI. Utilisation.....	57
VII. Création du fichier à partir des données PROECO	60
VIII. Aligner des cours.....	64
IX. Transformer des cours:.....	67
X. Création du fichier cours directement (sans passer par Proéco) (CTRL N OU EDITER →NOUVEAU COURS)	70
• Les cours :	70
Exemple 1 : deux cours de deux heures et un cours à 1 h.....	74
Exemple 2 : quatre cours de 2 h et deux cours à 1 h.....	76
Exemple 3 : 3 cours hebdomadaires et deux cours en quinzaine	76
Exemple 4 : Cours de 8 h à placer sur le temps de midi	77
XI. Placement des cours	82
XII. Calcul/résolution/placement.....	83
XIII. Optimisation	86
XIV. Attribuer une salle à chaque cours.	87
XV. GESTION DES ELEVES	90
XVI. MARCHE A SUIVRE POUR CONSTRUIRE UN HORAIRE AVEC EDT	91
XVII. IMPRESSION DES EMPLOIS DU TEMPS.....	92
XVIII. Comment recommencer l'horaire de l'année suivante :.....	97
XIX. Circulaire concernant la répartition du temps de travail.	100

I. Travaux préparatoires

- recueil des informations
- organisation de l'école :
 - o structure pédagogique :
regroupements – lignes – barrette – alignements ... (aide de PROECO)
 - o attributions
 - o répartition des élèves par groupes en fonction des données précédentes
 - o constitution des classes et validation des attributions
 - o vérification de la concordance des encodages au niveau de la structure de l'école, de la référence classes dans les écrans des élèves, des groupes dans les attributions et dans les écrans des élèves

II. Saisie des données

Création d'un fichier depuis l'Exportation PROECO avec ensuite une fusion du fichier des ressources s'il existe (fichier comprenant les ressources qui auront déjà été personnalisées). Si PROECO n'existe pas dans votre établissement, il est possible de copier (CTRL+C) des données d'un fichier Excel ou Word et de les transférer dans EDT (CTRL+V) à l'endroit voulu, soit dans les élèves, dans les professeurs, dans les matières EN DONNANT LORS DU TRANSFERT A CHACUNE DES COLONNES LE NOM VOULU PAR EDT en faisant correspondre les champs.

Pour faire une exportation depuis proéco, il faut passer par un petit logiciel créé par Scolares car le transfert ne se fait plus automatiquement. Le logiciel de transfert se trouve sur le site de Scolares ou peut vous être envoyé par mail en téléphonant à Mme ANNE MARS ou envoyer les données de Proéco à Mme Minguet qui fait la transformation et vous renvoie le début d'horaire créé.

- Les paramètres :

- paramètres de base
- les jours ouvrés
- le nombre de périodes y compris l'heure de midi
- le pas horaire (1 heure car le NTPP se calcule en heure et non en 50 minutes)

Paramètres de l'établissement

- le nom de l'établissement
- la grille horaire
- les demi-journées (ne sert pas pour la comptabilisation des statistiques des demi-jours d'absences dans l'onglet Absences et remplacement si le mercredi après-midi est coché dans les paramètres)
- le temps de midi ou demi-pension dans le logiciel
 - 1 ou plusieurs
 - fixes et/ou libres
 - maximum de classes possible dans les locaux disponibles
 - jours de cours
- sites distants
- le calendrier – jours de congé

Paramètres généraux

les alternances (hebdomadaire – quinzaine – semestre ...)
(Ex. : stages en enseignement professionnel – récupération ...)
les pondérations
les disciplines
les niveaux
les modalités
les absences (motifs)
les libellés des cours

Préférences

générales
ressources
placements

- les ressources ou données de base

Matières

- matières simples (voir PROECO) couleurs
- matières spécifiques
 1. regroupements (gym., langues, cours philosophiques ...)
 2. cours complexes (nom générique ...)
 3. activités non cours (conseil d'entreprise, études surveillées, coordination classe projet ...)
- contraintes/incompatibilités
 1. max/jour
 2. matières incompatibles dans la même journée sur deux jours consécutifs
 3. succession interdite au niveau des classes (dans les 2 sens)

Professeurs

- grille par défaut
- voir récupération PROECO
- affichages liste classique
- maxima journaliers
- plages libres
- grille indisponibilités (ex. : modification heure de table)
- indisponibilités et vœux personnels
- informations complémentaires

Classes

- voir récupération PROECO
- affichage
- indisponibilité
- partitions si nécessaire (nom + parties) + affichage au niveau des préférences
- successions interdites (Fr./latin, néerl/allemand, math./physique dans les 2 sens)

Groupes

- **Ne pas les créer laisser le soin à EDT de le faire** dans les alignements et ne les créer que si c'est vraiment indispensable !!! Lorsque vous voudrez accrocher les élèves dans l'horaire afin de leur faire un horaire individuel EDT ne reconnaît que les groupes qu'il a créés.

Locaux (salles)

- voir récupération
- affichage
- salles uniques ou salles spécialisées - groupes de salles ou salles banalisées
- le site – la capacité – les indisponibilités ...

III. Construction des cours

Si récupération PROECO

- Transformation de la durée (ex. : 1 cours de 4 heures en 4 cours d'1 heure)
- Création des alignements et des cours personnalisés

Si création dans EDT : encodage de :

- Cours simple
- Cours complexe (alignements)
- Cours personnalisé

Remarques :

Pour tous, intégration ou non de salles (groupes de salles).

La création des différents cours est possible directement depuis les différentes ressources.

Préciser les cours avant placement :

Préciser les cours complexes

Matières

Classes

Salles

Noms des groupes

Méthodes de répartition

Personnalisation des cours

Avec récupération d'une base existante

Avec création d'une partition ou génération automatique des parties et des groupes (sans précision).

IV. Placement des cours et construction des Emplois du Temps

Méthode de travail

1. Analyseur de contraintes
2. Muti-calcul + sélection éventuelle d'un horaire choisi
3. Placement manuel si nécessaire (Attention verrous).
4. Placement automatique des cours
 - placement par séries de cours
 - cours extérieurs (bassin ...) (Profs part-time)
 - cours complexes + sites
 - cours complexes
 - cours simples
 - ou sur l'ensemble des cours
5. Placement des cours en échec
 - résolveur automatique éventuellement après une première optimisation
 - placer et aménager
 - le résolveur pas à pas
6. Gestion des salles si nécessaire
7. Optimisation finale
 - de tous les EDT
 - d'un EDT en particulier

V. Retour vers PROECO et finalisation (n'est plus possible depuis 5 ans)

VI. Manipulations diverses

- Plannings
Visualisation et impression des plannings
des professeurs
des classes
des salles
du planning général
- Services (attributions)
Affichage des services pour vérifications
- Impressions
Impression des Emplois du Temps, des plannings, des listes, ...
- Gestion des conseils de classe
- Gestion des absences
- Autres possibilités
conversion
fusions
exportation
archivage et récupération ...

EDT


I. Introduction

A. Installation

Téléchargez le logiciel sur le site Scolares.be pour obtenir la version **belge 64 bits**. **La version monoposte est la plus conseillée. La version réseau est surtout utilisée en France. L'horaire y est créé par l'Administration pour les établissements de tout un secteur (10 à 20 établissements**. Si vous avez deux sites distants, ce n'est pas nécessaire. Sur le système réseau, il est possible de travailler à plusieurs pour l'encodage mais l'horaire ne peut être réalisé que par une **SEULE** personne.

Lors de l'installation d'une mise à jour, voici comment procéder :

Télécharger la version belge sur le site de **Scolares dans l'onglet accueil, en descendant vous trouverez nos solutions, découvrez nos logiciels, cliquez sur EDT, vous trouverez le lien vers l'éditeur et en cliquant sur ce lien vous trouverez la possibilité d'enregistrer EDT 64 bits monoposte ou pour réseau version belge**.

- le répertoire de l'installation sera enregistré sur c:\EDT2023 l'enregistrement se fait automatiquement.
 Installer la mise à jour

Lors de l'installation sur un nouveau poste, il vous faut un code d'accès qui vous permette d'utiliser la version complète du logiciel.

Ce code est fonction de l'ordinateur sur lequel vous installez le logiciel.

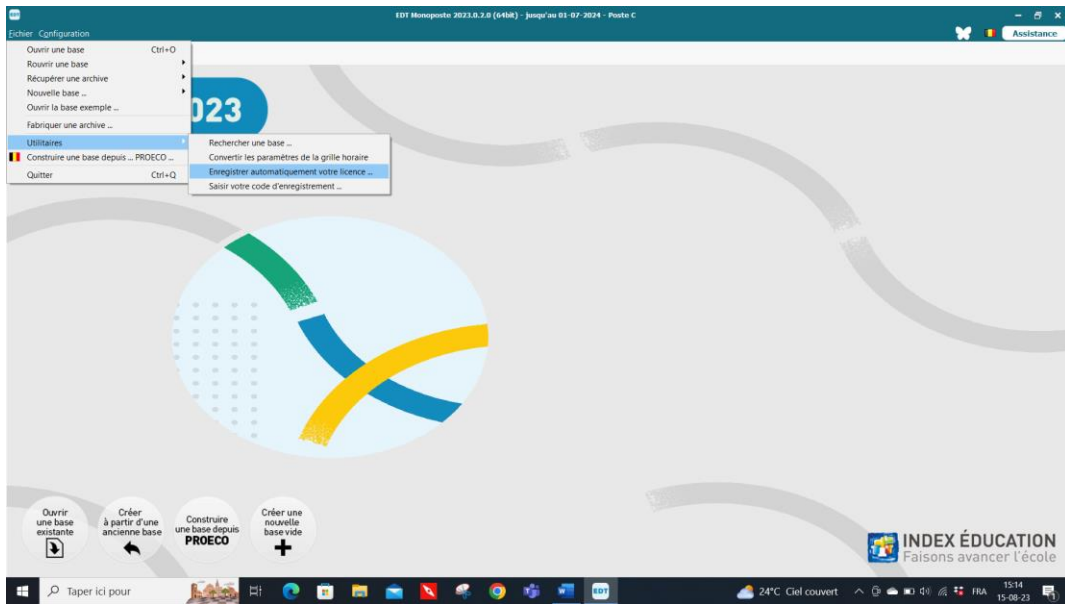


Dans le cas où vous avez déjà le logiciel installé sur un (ou deux) ordinateur(s) et que vous souhaitez changer d'ordinateur, il faut nous communiquer le poste (A,B,C ...) à désactiver. Voir dans le haut à gauche de votre écran, juste à la suite du numéro de version de EDT.

Le n° de référence client est le 8517 cela correspond au n° de client de Scolares chez Index Education France

Si vous avez déjà reçu un premier code d'accès, il est important de nous le fournir pour toute modification ou demande complémentaire.

Pour nous aider dans votre demande de code d'accès, un écran vous permettant d'imprimer cette demande peut être affiché et imprimé.



EDT Demande d'enregistrement automatique

Remplissez les champs ci-dessous afin de procéder à l'enregistrement automatique de votre licence.

Clé d'identification du poste : **HU88F49ETH03232L5P**

Identification (tous les champs sont obligatoires)

Référence client (en haut à gauche de vos factures)

Numéro fourni par votre revendeur (en haut à droite de vos factures)

Rapprochez-vous de votre revendeur afin d'obtenir le numéro d'identification, remplaçant le numéro de facture, nécessaire à votre enregistrement.

E-mail de l'utilisateur du poste

En cas de changement de matériel

Veuillez indiquer la lettre du poste à remplacer :

Inscription à la lettre d'information

Civilité : Nom : Prénom :

E-mail :

Il vous suffit alors de le compléter et de l'envoyer en cliquant sur « Valider » et votre demande arrivera chez Scolares qui fera le suivi ou vous faites une capture d'écran et vous l'envoyez à Mme Mahieu tracymahieu@scolares.be

Vous recevrez votre code d'accès par mail assez rapidement.

Voici le mail reçu de l'ASBL SCOLARES en août 2017.

Chers utilisateurs,

A partir de ce mois d'août 2017, il ne sera plus nécessaire de nous adresser de demande de code au moyen du formulaire papier habituel.

Pour enregistrer votre licence, vous devez compléter une demande directement dans votre logiciel EDT.

Pour ce faire, lancez la commande Fichier > Utilitaires > Enregistrer automatiquement votre licence.

Complétez ensuite les champs d'identification :

1. Référence client = votre n° de référence unique chez Index
2. Un numéro de facture récent = **8517** (n° identique pour tous les EDT belges francophones)
3. Votre adresse électronique et validez votre demande.

Faites une capture d'écran de la demande et envoyez-la par mail à tracymailleu@scolares.be

Attention, vous devez toujours travailler dans l'emploi du temps pour créer votre horaire, la prérentrée ne sert que pour les établissements scolaires français.

Environnement

EDT Monoposte 2023.0.2.0 (64bit) - Jusqu'au 01-07-2024 - [HD IPC COURS 2022 07 08 .edt] - Poste C

Fichier Éditer Extraire Calcul Vers PRONOTE Imports/Exports Mes préférences Paramètres Configuration

Présentée **Emploi du temps** Gestion par semaine et absences Rencontres parents / professeurs Conseils de classe PROECO Communication

Matières Professeurs Classes Groupes Élèves Responsables Salles Personnels Matériels Cours

Liste des professeurs

Civilité	Nom	Prénom	Apport	Occ.	H.T.T.	Pond.	AHE.E	Discipline	Statut	TOP	Matière préférentielle	Matières enseignables
+	Créer un professeur											
	A.A.L	ETUDE	18h00	0h00	2h00	0h00	0h00		Définit	0%		
	A.ARRIVEE	TARDI	18h00	0h00	2h00	0h00	0h00		Définit	0%		
	A.CONTROLE		18h00	0h00	2h00	0h00	0h00		Définit	0%		
	A.DEPART	ANTICI	18h00	0h00	2h00	0h00	0h00		Définit	0%		
	A.TRAVAIL	A.L.ETI	18h00	0h00	2h00	0h00	0h00		Définit	0%		
	A.TRAVAIL	EN.CLI	18h00	0h00	2h00	0h00	0h00		Définit	0%		
Mme	BARBEAUX	M.-CHRISTINE	5h00	5h00	2h00	5h00	0h00		Définit	14%		EDUCATION PHYS. FILLES 3H, EDU
Mme	BAUTHER	MARIE	18h00	11h00	2h00	11h00	0h00		Définit	31%		ATELIER VENTE
Mme	BEGUIN	ELISABETH	18h00	16h00	2h00	16h00	0h00		Définit	44%		
M	BERNARDI	CEDRIC	18h00	5h00	2h00	5h00	0h00		Définit	11%		
Mme	BOTTE	MARIE PAULE	18h00	20h00	2h00	20h00	0h00		Provisoire	59%		EDUCATION A LA SANTE 2H, EDUC/
Mlle	BRIOL	MARIE	20h00	22h00	2h00	22h00	0h00		Définit	69%		ETUDE, ETUDE DIRIGEE LANGUES
M	BROSTEALUX	PIERRE	18h00	22h00	2h00	22h00	0h00		Provisoire	61%		EDUCATION PHYS. FILLES 3H, EDU
Mme	CAPELLE	BRIGITTE	20h00	9h00	2h00	9h00	0h00		Définit	38%		EDUCATION PHYSIQUE, EDUCATIOI
M	CHERRID	SAID	18h00	6h00	2h00	6h00	0h00		Définit	30%		
M	CORS	MICHAEL	18h00	24h00	2h00	24h00	0h00		Provisoire	67%		ART CULINAIRE 2H, CULTURE ANTI
M	CUGNON	LAURENT	18h00	14h00	2h00	14h00	0h00		Définit	50%		BIOLOGIE, BIOLOGIE APPLIQUEE 2
Mme	DALLEMAGNE	SOPHIE	18h00	22h00	2h00	22h00	0h00		Définit	55%		ACTIVITES SOUTIEN MATH, CULTUF
Mme	DAVREUX	FABIEINNE	18h00	22h00	2h00	22h00	0h00		Provisoire	61%		EDUCATION A LA SANTE 2H, EDUC/
M	DEBRAS	JEAN-MARC	30h00	2h00	2h00	28h00	1h00		Définit	78%		ART CULINAIRE 6H, ART CULINAIRE
Mme	DEBUSSON	ANNE	20h00	22h00	2h00	22h00	0h00		Définit	79%		EDUCATION A LA SANTE 2H, ENQUI
Mme	DEFFRASNE	HELENE	18h00	16h00	2h00	16h00	0h00		Provisoire	50%		CULTURE ANTIQUE, EXPRESSION C
Mme	DRICOT	KARINE	18h00	21h00	2h00	21h00	0h00		Définit	58%		
Mme	ERMENS	BERNADETTE	16h00	12h00	2h00	12h00	0h00		Définit	43%		MATHEMATIQUE 4H, MATHEMATIQ
Mme	EVARD	ANNE	22h00	22h00	2h00	22h00	0h00		Définit	61%		ETUDE, ETUDE DU MILIEU 4H, GEO
Mme	EVARD	ARLETTE	20h00	6h00	2h00	6h00	0h00		Définit	19%		LANGUE MODERNE I ANGLAIS, LAN
Mme	FAUCHE	XAVIERA	18h00	19h00	2h00	19h00	0h00		Définit	53%		
M	FERRARD	THOMAS	18h00	0h00	2h00	0h00	0h00		Définit	0%		
Mme	FOUCHER	EUISE	18h00	6h00	2h00	6h00	0h00		Définit	19%		
Mme	FRANCON	JACQUELINE	18h00	15h00	2h00	15h00	0h00		Définit	68%		ACTIVITES SOUTIEN MATH, ETUDE

84 / 84

Taper ici pour

24°C Ciel couvert

FRA 15:17 15-08-23

EDT Monoposte 2023.0.2.0 (64bit) - Jusqu'au 01-07-2024 - [HD IPC COURS 2022 07 08 .edt modifié] - Poste C

Fichier Éditer Extraire Calcul Vers PRONOTE Imports/Exports Mes préférences Paramètres Configuration

Présentée **Emploi du temps** Gestion par semaine et absences Rencontres parents / professeurs Conseils de classe PROECO Communication

Matières Professeurs Classes Groupes Élèves Responsables Salles Personnels Matériels Cours

Professeurs

M. GREGOIRE J. - Emploi du temps Mode superposé

Application des modifications à partir de semaine 35 (28-08-2023 - 01-09-2023)

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
08h20	MATHEMATIQUE 2H 3 CEFA VENTE 45 127 CEFA	RELIGION CATHOLIQUE 1D 128 1D	FRANCAIS EXPRESSION ORALE 4 PB 146 4PA-B		
09h20	ETUDE DU MILIEU 2H 1D 128 1D	TRAVAUX SUR ORDINATEUR 1D 145 INFO	FRANCAIS EXPRESSION ORALE 4 PB 146 4PA-B		
10h25	ETUDE DU MILIEU 2H 2 D 131 2D	ETUDE DU MILIEU 2H 2 D 131 2D	SCIENCES NATURELLES 2H 3 PB 37 DEDOU		FORMATION SCIENTIFIQUE MA... 4 PA 4 PB 146 4PA-B
11h15	SCIENCES 2H 1D 128 1D		SCIENCES NATURELLES 2H 3 PB 37 DEDOU		FORMATION SCIENTIFIQUE MA... 3 PA 3 PB 36 3PA-B
12h05					
12h55	SCIENCES 2H 1D 128 1D	MATHEMATIQUE 2H 3 CEFA VENTE 45 127 CEFA		FORMATION SCIENTIFIQUE MA... 3 PA 3 PB 36 3PA-B	EDUCATION TECHNO. ET SCIEN... 2 D 131 2D
13h45		EDUCATION TECHNO. ET SCIEN... 2 D 131 2D		FORMATION SCIENTIFIQUE MA... 4 PA 4 PB 146 4PA-B	RELIGION CATHOLIQUE 1D 128 1D
14h45				ETUDE DU MILIEU 2H 1D 128 1D	
15h35	FRANCAIS 2H 3 CEFA VENTE 45 157 7TQ				
16h25					

84 / 84

Taper ici pour

24°C Ciel couvert

FRA 15:21 15-08-23

II. Différentes phases de l'élaboration d'un EDT/Horaire

A. Travaux préparatoires :

- Recueil des informations
- Organisation de l'école :
 - Structure pédagogique : regroupements – lignes – barrettes – alignement
 - Attributions
 - Répartition des élèves par groupes en fonction des données précédentes
 - Constitution des classes
 - Validation des attributions

Toutes ces préparations doivent se faire avant sur papier ou en Excel

- Aide à la création des alignements depuis PROECO

Deux écrans vont pouvoir vous aider à réaliser vos alignements à partir de proéco.

La première méthode est l'affichage au carré des cours pour les classes, ou les années ou encore les orientations.

La seconde méthode permet de sortir la liste de tous les cours pouvant être alignés pour les mêmes éléments (soit par classe, ou par année ou encore par orientation).

Quelle que soit la procédure que vous souhaitez suivre, ces premières étapes sont identiques :

Lancez PROECO et allez dans la partie **Applications – Elèves**.

Choisissez ensuite l'option **Documents divers et horaire – tableau carré**.

Sélectionnez ensuite sur quelle base vous voulez travailler, dans notre exemple, nous travaillerons par classe, avec le 3 TT.

	BIOH2	EDPF2	EDPF4	EDPH2	EDPH4	EDSC2	FRAH5	FREC2	GEOG2	HIST2	INFO2	IPVS2	LM1A4	LM1H4	LM1H5	RELC2	TEXP2
BIOH2	30	16	10	3	1	30	30	30	30	30	7	30	22	8	30	30	30
EDPF2	16	16	0	0	0	16	16	16	16	16	6	16	10	6	16	16	16
EDPF4	10	0	10	0	0	10	10	10	10	10	0	10	8	2	10	10	10
EDPH2	3	0	0	3	0	3	3	3	3	3	1	3	3	0	3	3	3
EDPH4	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1
EDSC2	30	16	10	3	1	30	30	30	30	30	7	30	22	8	30	30	30
FRAH5	30	16	10	3	1	30	30	30	30	30	7	30	22	8	30	30	30
FREC2	30	16	10	3	1	30	30	30	30	30	7	30	22	8	30	30	30
GEOG2	30	16	10	3	1	30	30	30	30	30	7	30	22	8	30	30	30
HIST2	30	16	10	3	1	30	30	30	30	30	7	30	22	8	30	30	30
INFO2	7	6	0	1	0	7	7	7	7	7	7	7	5	2	7	7	7
IPVS2	30	16	10	3	1	30	30	30	30	30	7	30	22	8	30	30	30
LM1A4	22	10	8	3	1	22	22	22	22	22	5	22	22	0	22	22	22
LM1H4	8	6	2	0	0	8	8	8	8	8	2	8	0	8	8	8	8
LM1H5	30	16	10	3	1	30	30	30	30	30	7	30	22	8	30	30	30

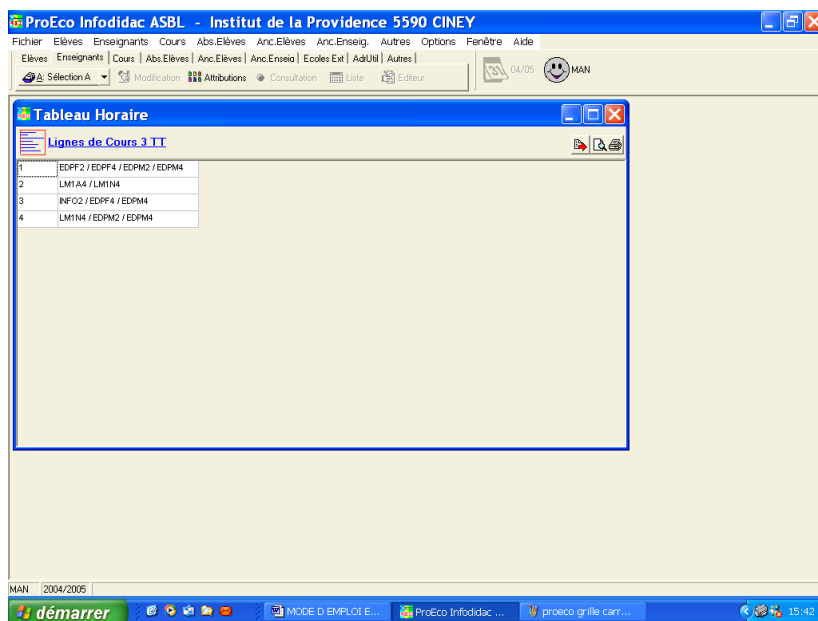
Pour l'affichage des cours au carré :

Le tableau obtenu reprend en ordonnée et en abscisse, la liste des cours suivis par les élèves concernés par le choix que vous avez effectué précédemment (classe, année ...)

Lorsque vous rencontrez un **0 dans la colonne**, vous savez que vous n'avez pas d'élève qui suit les deux cours formant l'intersection, vous pouvez donc les aligner.

Pour définir les cours qui peuvent être alignés :

choisissez l'option **ligne de cours simultanés**



Comme pour l'affichage au carré définissez la base sur laquelle vous souhaitez travailler (ici, dans l'exemple nous travaillerons par année, sur la 3 TT)

Vous obtenez l'écran qui est la liste de tous les alignements possibles pour les élèves choisis.

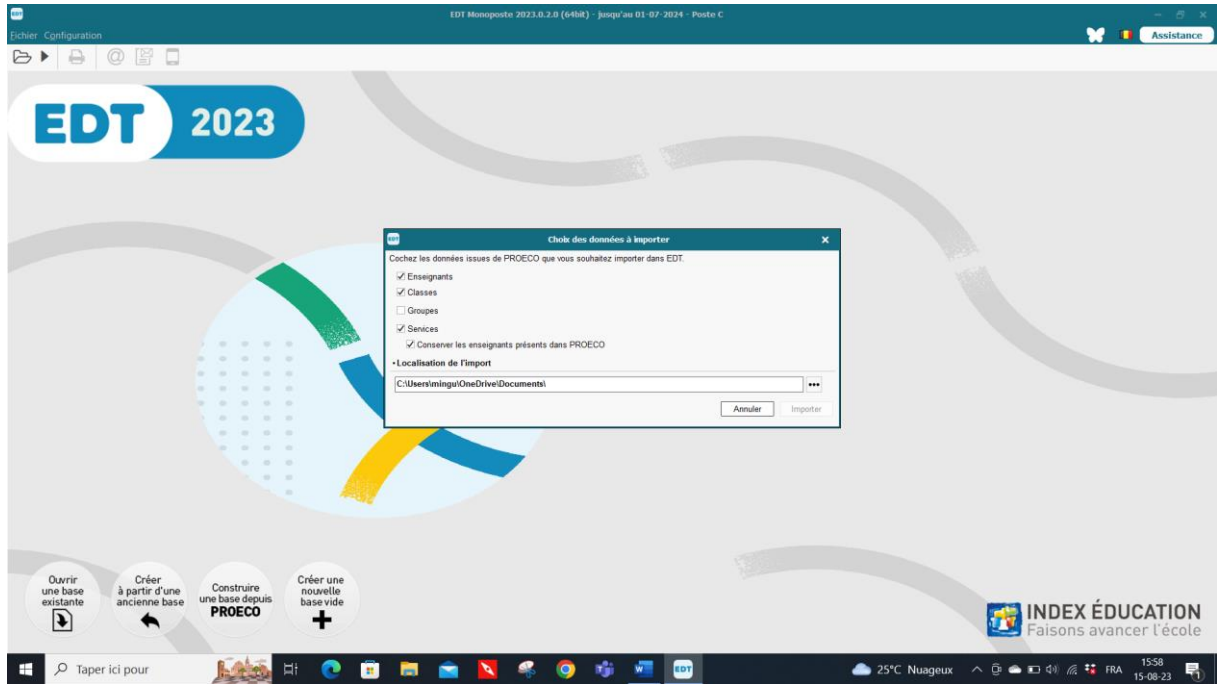
A vous de choisir les alignements qui vous conviennent.

B. Saisie des données

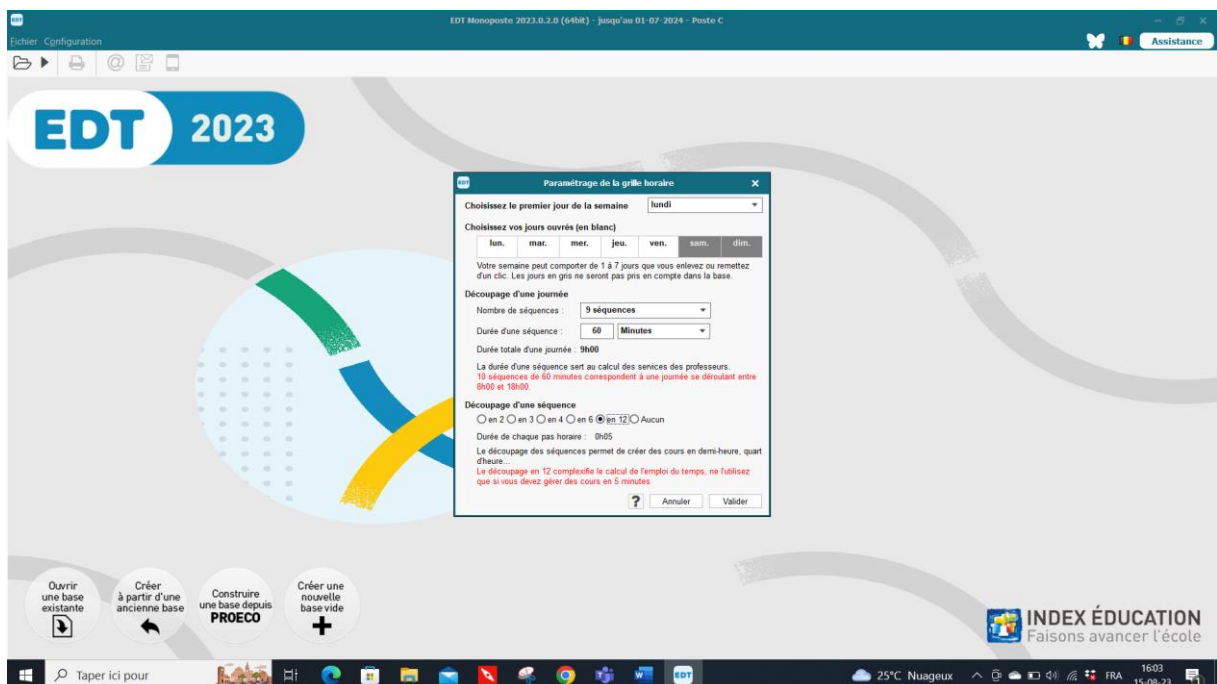
1. Création d'un fichier de base (créer une nouvelle base vide ou depuis Proéco)
2. Pour créer la base depuis proéco, il faut récupérer les 7 fichiers à partir de l'onglet élèves de proéco → transferts vers EDT. Les 7 fichiers récupérés doivent être introduits dans le petit logiciel de transformation des données afin d'obtenir ce genre de fichier qui vous permettra de créer un horaire depuis l'onglet « Créer un horaire depuis proéco ».
3. Les données de proéco sont en dbf et les données introduites dans EDT sont en xml. Le petit logiciel fourni par Scolares permet la transformation.
4. Le fichier a la forme suivante :

sts_emp_9999999_2
019.xml

Pour récupérer ce fichier vous devez utiliser l'onglet construire une base à partir de Proéco :



Localisation de l'import : allez chercher le fichier venant de proéco en cliquant sur les points de suspension à l'endroit où vous l'avez enregistré. L'écran suivant apparaît.



- désélectionnez les jours où il n'y a pas de cours

- indiquez le nombre d'heures de cours **Y COMPRIS le temps de midi** (ex. : 8 h de cours + 1 h de temps de midi + 1 h d'étude dirigée = 10 h si cette heure est placée en dehors des 32 ou 36 h de la grille horaire)
- sélectionnez le pas horaire « **60 minutes** » (sauf s'il existe encore dans votre établissement des cours organisés par ½ heure ou un décalage entre l'horaire de sections différentes ou de sites différents ...) il faut choisir le pas horaire de 60 minutes pour que vos enseignants aient un NTPP en heure, 18, 20, 22 heures. L'horaire de la classe en 50 minutes sera créé plus loin dans les paramètres.
- pas horaire : cliquez sur **aucun** pour travailler en heure NTPP sauf si vous désirez avoir des pas horaires différents entre sites distants. **Validez. Pour que toutes vos opérations soient prises en compte, il faut toujours valider avec la touche « enter » ou « valider »**
- Si vous désirez de nouveau modifier votre grille horaire vous devez aller dans Fichier, utilitaires, convertir les paramètres de la grille horaire.
- C'est dans la grille horaires que vous mettrez les pas horaires de 45 ou 50 minutes mais pour les professeurs il faut travailler en 60 minutes pour pouvoir calculer le NTPP total de votre établissement.

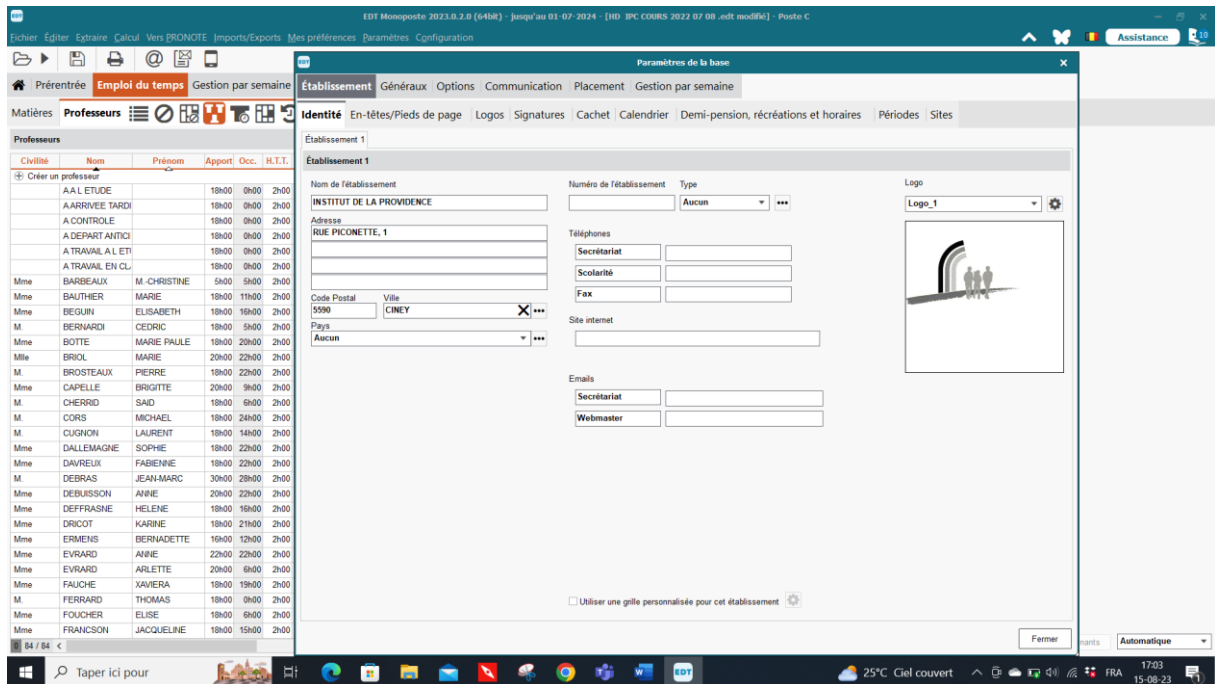
Paramètres de l'établissement (barre d'outils supérieure)

The screenshot displays the 'EDT Monoposte 2023.0.2.0' software interface. The top menu bar includes 'Fichier', 'Éditer', 'Extraire', 'Calcul', 'Vers PRONOTE', 'Imports/Exports', 'Mes préférences', and 'Paramètres Configuration'. The 'Paramètres Configuration' menu is open, showing options for 'ÉTABLISSEMENT' (Identité, En-têtes/Pieds de page, Logos, Signatures, Cachet, Calendrier, etc.) and 'GÉNÉRAUX' (Alternances, Pondérations, etc.). The 'Professeurs' table is visible below the menu, listing names, surnames, and various time slots.

Civilité	Nom	Prénom	Appoint	Occ.	H.T.T.	Pond.	AHE-E
	A.A.L ETUDE		19h00	0h00	2h00	0h00	0h00
	A.ARRIVEE TARDI		19h00	0h00	2h00	0h00	0h00
	A.CONTROLE		19h00	0h00	2h00	0h00	0h00
	A.DEPART ANTOCI		19h00	0h00	2h00	0h00	0h00
	A.TRAVAIL A.L.ETI		19h00	0h00	2h00	0h00	0h00
	A.TRAVAIL EN CL.		19h00	0h00	2h00	0h00	0h00
Mme	BARBEAUX	M. CHRISTINE	5h00	5h00	2h00	5h00	0h00
Mme	BAUTHIER	MARIE	19h00	11h00	2h00	11h00	0h00
Mme	BEGUIN	ELISABETH	19h00	19h00	2h00	19h00	0h00
M.	BERNARDI	CEDRIC	19h00	5h00	2h00	5h00	0h00
Mme	BOTTE	MARIE PAULE	19h00	20h00	2h00	20h00	0h00
Mlle	BRJOL	MARIE	20h00	22h00	2h00	22h00	0h00
M.	BROSTEAUX	PIERRE	19h00	22h00	2h00	22h00	0h00
Mme	CAPELLE	BRIGITTE	20h00	9h00	2h00	9h00	0h00
M.	CHERRID	SAID	19h00	6h00	2h00	6h00	0h00
M.	CORS	MICHAEL	19h00	24h00	2h00	24h00	0h00
M.	CUSHON	LAURENT	19h00	14h00	2h00	14h00	0h00
Mme	DALLEMAGNE	SOPHIE	19h00	22h00	2h00	22h00	0h00
Mme	DAURELIX	FABRIENNE	19h00	22h00	2h00	22h00	0h00
M.	DEBRAS	JEAN-MARC	30h00	28h00	2h00	28h00	1h00
Mme	DEBUSSON	ANNE	20h00	22h00	2h00	22h00	0h00
Mme	DEFFRASNE	HELENE	19h00	16h00	2h00	16h00	0h00
Mme	DRICOT	KARINE	19h00	21h00	2h00	21h00	0h00
Mme	ERMENS	BERNADETTE	19h00	12h00	2h00	12h00	0h00
Mme	EVRAUD	ANNE	22h00	22h00	2h00	22h00	0h00
Mme	EVRAUD	ARLETTE	20h00	6h00	2h00	6h00	0h00
Mme	FAUCHE	XAVIERA	19h00	19h00	2h00	19h00	0h00
M.	FERRARD	THOMAS	19h00	0h00	2h00	0h00	0h00
Mme	FOUCHER	ELISE	19h00	6h00	2h00	6h00	0h00
Mme	FRANCON	JACQUELINE	19h00	15h00	2h00	15h00	0h00

Configuration de l'établissement

Identité

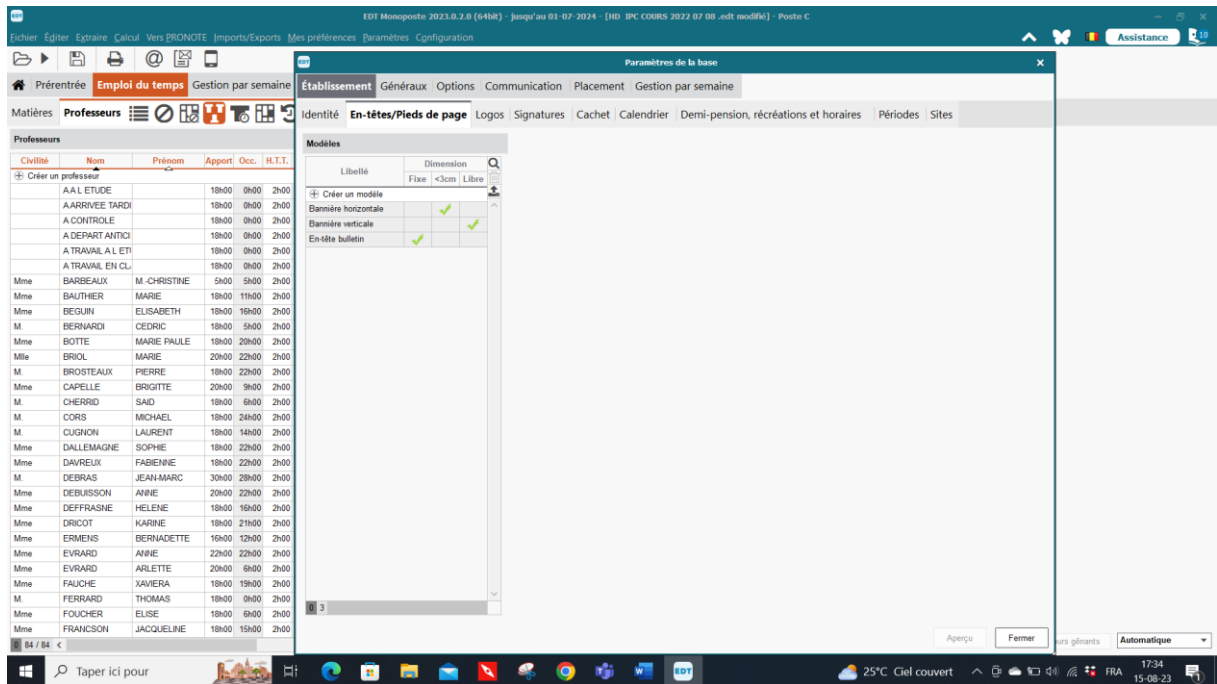


- Indiquez les coordonnées de votre établissement.
- Possibilité d'insérer votre logo avec un commentaire
- Introduire une signature informatisée, le cachet de l'école

En-tête et pied de page

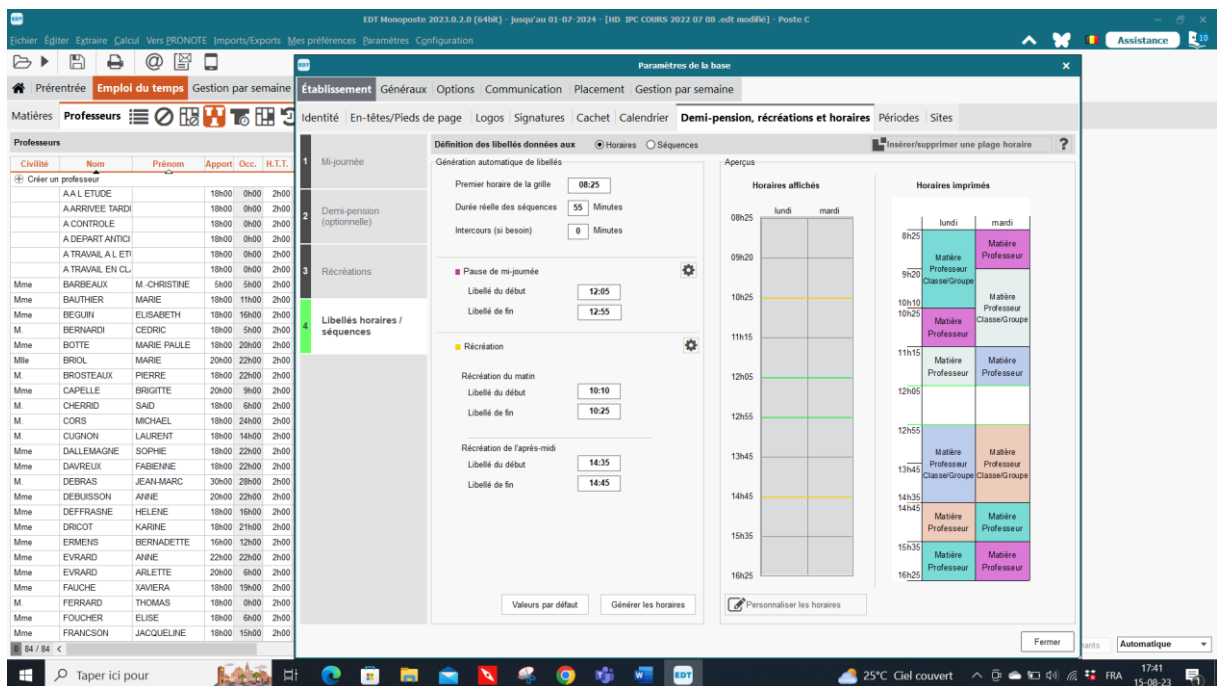
Généralement l'en-tête et le pied de page se notent dans l'impression des horaires afin d'indiquer à quel moment l'horaire entre en fonction. L'horaire change souvent en début d'année 😊.

Vous pouvez en ajouter d'autre en cliquant sur le signe +



En cliquant sur le + vous pouvez en ajouter d'autres si nécessaire.

Demi-pension, récréation, horaire



Commencer par le point 4 l'horaire. Après avoir rempli les cases, générez l'horaire et toutes les heures s'installent sans devoir les taper (plus facile).

- Mi-journée (en France, la demi-pension est le temps de midi chez nous)

Déterminer le ou les temps de midi dans l'onglet mi-journée.

Ensuite précisez les deux temps de midi. Il suffit de cliquer sur chacun des temps de midi et ils apparaissent en vert.

Vous devez cocher la case « demi-pension activée de ». De cette manière, vous n'êtes pas obligé de déterminer en rouge le temps de midi chez les enseignants, ils en auront obligatoirement un. Par contre vous devez mettre en rouge le temps de midi soit un seul, soit deux (par exemple le 1^{er} pour le premier degré et le second pour les 2 et 3^{èmes} degrés), ainsi, sans mettre de rouge chez les enseignants, ils auront toujours un temps de midi dans leur horaire soit à la 5^{ème} ou la 6^{ème} heure ce qui donne plus de liberté à l'horaire pour le placement des heures. Vous pouvez ne rougir que le 1^{er} temps de midi pour le premier degré et laisser le temps de midi libre pour les autres années ainsi, les élèves auront le 1^{er} ou le 2^{ème} temps de midi en fonction de l'agencement de l'horaire des enseignants. Ainsi vous mettez moins de contraintes.

Vous pouvez décocher le mercredi midi si vous désirez mettre des cours à la 5^{ème} ou 6^{ème} heure dans certaines classes en fonction du moment où les classes terminent le mercredi.

Ne pas laisser le mercredi après-midi strié ou grisé car s'il est coché, le logiciel n'en tient pas compte dans les demi-jours libres chez les enseignants. Si vous le cochez et que vous demandez

2 x 1/2 jours libres pour vos enseignants dans leurs contraintes, à l'horaire l'enseignant en aura TROIS.

Cochez en rouge le mercredi après-midi dans toutes les classes ou un autre demi-jour en fonction des classes (vendredi après-midi ...)

Paramètres de la base

Établissement | Généraux | Options | Communication | Placement | Gestion par semaine

Identité | En-têtes/Pieds de page | Logos | Signatures | Cachet | Calendrier | **Demi-pension, récréations et horaires** | Périodes | Sites

Demi-pension - Activée de 12h05 à 13h45 les lun. mar. mer. jeu. ven. ?

2 services de demi-pension activés

+ Ajouter un service

Gestion des services destinés aux élèves

Équilibrer automatiquement Gérer un nombre de classes maximum Statistiques de répartition

Service de 12h05 à 12h55

Classes - Nb. Max. 0 12h05 12h55 13h45

Professeurs

Service de 12h55 à 13h45

Classes - Nb. Max. 0 12h05 12h55 13h45

Professeurs

Service de 12h05 à 12h55

Classes - Nb. Max. 0 12h05 12h55 13h45

Professeurs

Service de 12h05 à 12h55

Classes - Nb. Max. 0 12h05 12h55 13h45

Professeurs

Fermer

Paramètres de la base

Établissement | Généraux | Options | Communication | Placement | Gestion par semaine

Identité | En-têtes/Pieds de page | Logos | Signatures | Cachet | Calendrier | **Demi-pension, récréations et horaires** | Périodes | Sites

Gestion des récréations ?

<input checked="" type="checkbox"/>	Libellé	Horaire	Classes
<input checked="" type="checkbox"/>	Récréation du matin	10h25	Toutes
<input checked="" type="checkbox"/>	Récréation de l'après-midi	14h45	Toutes

+ Ajouter une récréation

0 2 < >

00h25 lun. mar. mer. jeu. ven.

09h15

10h25

11h15

12h05

12h55

13h45

14h45

15h35

16h25

Fermer

Pour les récréations, vous devez cocher la case devant chacune des récréations pour qu'elles soient prises en compte lors de la création. C'est toujours la fin de la récréation qui s'inscrit dans la case.

Le calendrier et son impression

Ne pas oublier chaque année de changer l'année scolaire. C'est important notamment si l'on veut créer les horaires d'examens, les conseils de classe s'y rapportant, les rencontres avec les parents et les remplacements.

Et surtout pour ne garder aucune donnée de l'année précédente.

The screenshot shows the 'Calendrier' window in the Pronote software. The main window displays a calendar grid for the school year 2023-2024, with dates from 29 to 10. A red dialog box titled 'Confirmation - EDT 2023' is overlaid on the calendar, asking for confirmation to modify the week sequence (Q1 and Q2) based on the new vacation periods. The interface also shows a list of teachers on the left and various menu options at the top.

- Précisez le premier jour de la première semaine de cours et le dernier jour de cours de l'année scolaire. Mettre en rouge en cliquant avec la souris sur les jours qui ne sont pas ouverts pendant l'année pour qu'ils apparaissent dans le calcul des jours d'absences lorsque vous gérez les remplacements et absences des enseignants. Accepter la modification de l'enchaînement des semaines.
- Définir les jours fériés et les jours de congé de l'établissement.
- Définir les semaines A (ou 1) et les semaines B (ou 2). Vous pouvez changer les Q1, Q2 en S1, S2 (pour semaine 1, semaine 2 si vous préférez).
- Ou les trimestres A (ou 1) ou les trimestres B (ou 2) pour les cours qui se donnent sur une demi-année.
- Dans la ligne du temps, vous pouvez voir les semaines fériées. Cela vous aidera lorsque vous irez dans l'onglet Gestion par semaine et absences. Dans les semaines, vous verrez directement les jours fériés, jours où vous ne devrez pas faire de remplacement

- Vous pouvez alors imprimer le calendrier ci-dessous :
- Vous pouvez choisir la couleur des jours non ouvrés.
- Il est dommage de ne pas pouvoir écrire dans les cases pour noter par classe le calendrier des visites à l'extérieur, des travaux pratiques, du début et de la fin des sessions d'examens en fonction des classes ...

Paramètres de la base

Établissement | Généraux | Options | Communication | Placement | Gestion par semaine

Identité | En-têtes/Pieds de page | Logos | Signatures | Cachet | **Calendrier** | Demi-pension, récréations et horaires | Périodes | Sites

Année scolaire **2023-2024** du **28-08-2023** au **05-07-2024**

Vacances et jours fériés

Cliquez sur un jour ou cliquez-glissez sur plusieurs jours pour le(s) indiquer comme férié(s)

août	sept.	oct.	nov.	déc.	janv.	févr.	mars	avr.	mai	juin	juil.
Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.					
25	26	27	28	29	30	1					
sept.	sept.	sept.	sept.	sept.	sept.	oct.					
2	3	4	5	6	7	8					
oct.	oct.	oct.	oct.	oct.	oct.	oct.					
9	10	11	12	13	14	15					
oct.	oct.	oct.	oct.	oct.	oct.	oct.					
16	17	18	19	20	21	22					
oct.	oct.	oct.	oct.	oct.	oct.	oct.					
23	24	25	26	27	28	29					
oct.	oct.	oct.	oct.	oct.	oct.	oct.					
30	31	1	2	3	4	5					
oct.	oct.	nov.	nov.	nov.	nov.	nov.					

Férié du	au	Libellé
27-09-2023	27-09-2023	Fête de la FWB
23-10-2023	05-11-2023	Congé de Toussaint
25-12-2023	07-01-2024	
13-02-2024	13-02-2024	
26-02-2024	10-03-2024	
01-04-2024	01-04-2024	
29-04-2024	12-05-2024	
20-05-2024	20-05-2024	

Définition des semaines en quinzaine (Q1, Q2)

1 1 2 1 2 1 2 1 2 1 F F 2 1 2 1 2 1 2 F F 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 F F 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2

a septembre octobre novembre décembre janvier février mars avril mai juin j j

19 semaines **Q1** 18 semaines **Q2**

Répercuter la modification sur les semaines suivantes

Réinitialiser

Fermer

Impression du calendrier

Type de sortie : Imprimante PDF

Nom : CutePDF Writer

Format : **A4** Nb. de copies : **1** Copies triées

Impression en noir et blanc Améliorer la lisibilité

Mise en page

Police : Arial Orientation : Portrait Paysage

Marges (cm) : Haut : 1,00 Bas : 1,00 Gauche : 1,00 Droite : 1,00

En-tête et pied de page

En-tête : Date et heure Numéro de page Nom de base Nom de l'établissement

Titre de page : Choix en-tête : **Ascum**

Pied de page : Choix pied de page : **Ascum**

Disposition

1 colonne par mois

Nombre de calendriers par page : **1**

1 tableau par mois

Contenu

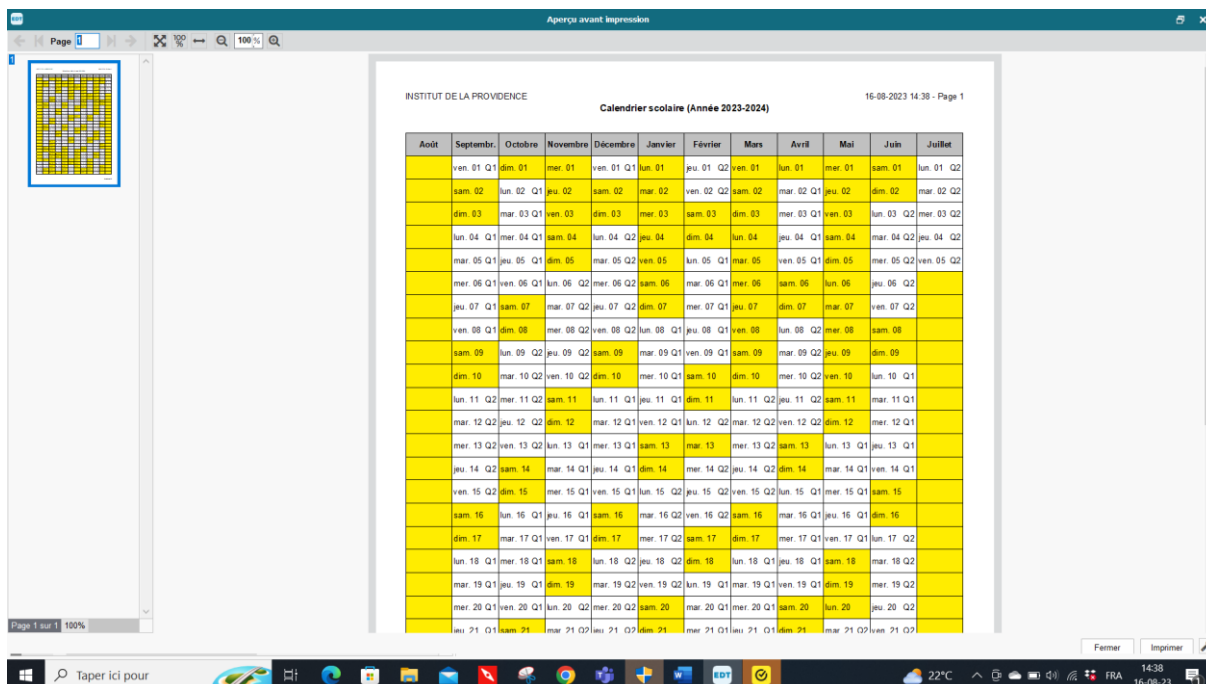
Imprimer le numéro des semaines

Distinguer la quinzaine par sa couleur

Couleur pour les vacances scolaires et jours fériés

Mois à imprimer : de **août 2023** à **Juillet 2024**

Fermer Aperçu Imprimer



IMPRESSION CALENDRIER

- Il peut être imprimé par mois, trimestre, semestre, année comme ci-dessus. Vous pouvez aller dans mise en page pour choisir vos critères d'impression.
- Il peut être distribué aux élèves et professeurs après y avoir inscrit manuellement les activités de l'établissement (réunion de parents, souper, journées pédagogiques ...) et faire ainsi office d'éphémérides.

PERIODES

- Un calendrier personnalisé peut être établi : **aller dans : paramètres – périodes – découper l'année en périodes - trimestrialité - semestrialisé - personnalisé cliquez sur créer un nouveau découpage et prendre le personnalisé – double cliquer sur la première case de la période (28 août) puis sur la première case de la seconde période (22 décembre) puis sur la 1^{ère} case du deuxième découpage puis du troisième en fonction de ce que vous désirez.**
- Vous réunissez alors vos périodes de cours en cliquant sur la première période et en gardant enfoncée la touche **ctrl** cliquez sur la deuxième période de cours. Ces deux périodes sont sélectionnées et vous cliquez sur la touche réunir les périodes. Sur votre ligne du temps vous obtenez alors deux périodes de cours d'une même couleur et deux périodes d'examen dans deux autres couleurs.
- Il ne vous reste plus qu'à changer le nom des périodes (Cours, examens de Noël, examens de juin en double cliquant dans les cases concernées et changer le nom). Vous pouvez également changer l'abréviation de la période.

Dans le cas de la réalisation d'un calendrier personnalisé en fonction de votre école, dans la création des cours, il faut déterminer la période dans laquelle le cours aura lieu pour chacun des cours.

Les périodes peuvent vous permettre de découper votre année et de faire différents horaires (cours, examens, stages ...)

Toutefois, ce découpage ralentit les calculs du logiciel. Celui-ci passe en revue toutes les périodes.

Je conseille donc de créer le découpage pour les examens seulement au moment de faire cet horaire.

A gauche des cours, une colonne période apparaît avec les différents carrés de couleurs correspondants aux périodes choisies (cours, examens ...)

De plus, une ligne du temps est créée en bas de l'écran de l'onglet cours.

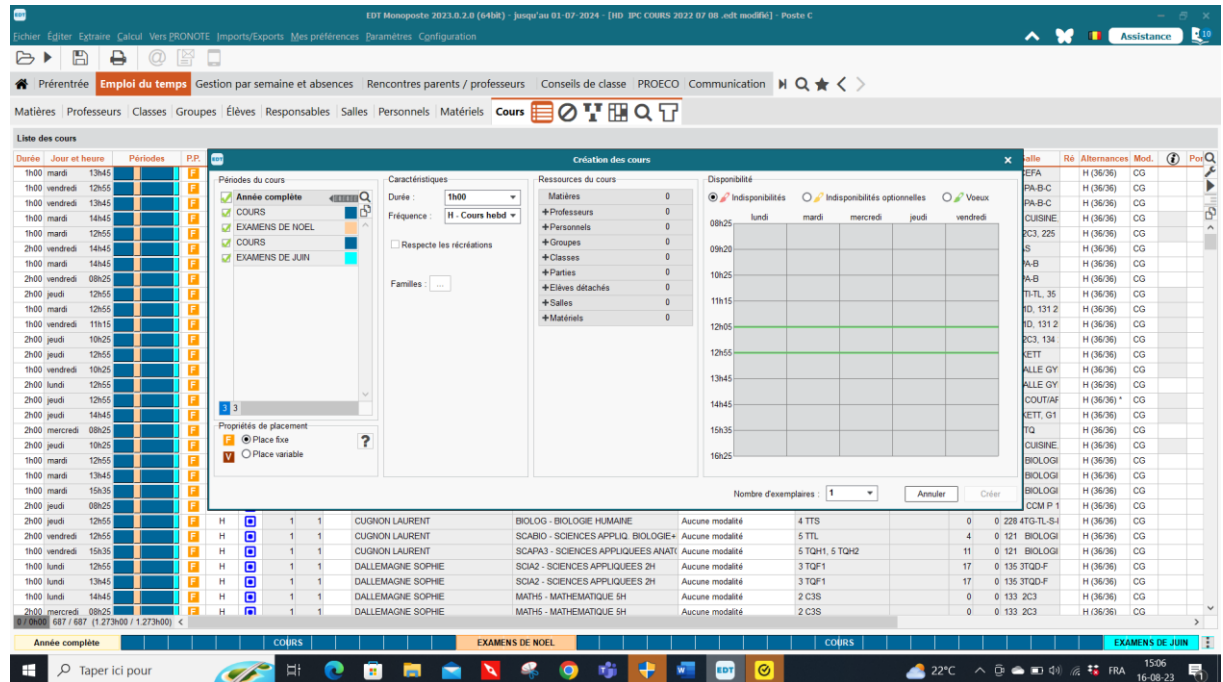
The screenshot shows the 'Paramètres de la base' window with the 'Découpage en périodes' section active. The window title is 'EDT Monoposte: 2023.0.2.0 (64bit) - Jusqu'au 01-07-2024 - [HD - IPC COURS 2022 07 08 edit modifié] - Poste C'. The 'Découpage en périodes' section shows a grid of periods (A through B2) with columns for start and end dates, semesters, and durations. A list of teachers is visible on the left side of the window.

The screenshot shows the 'Cours' window with a detailed list of courses. The list includes columns for duration, day and time, periods, frequency, exam status, number of periods, professor, subject, modality, class, semester, ECTS credits, number of students, room, and alternance status. The window title is 'EDT Monoposte: 2023.0.2.0 (64bit) - Jusqu'au 01-07-2024 - [HD - IPC COURS 2022 07 08 edit modifié] - Poste C'.

- **CONSEIL** : Il vaut mieux déterminer les périodes après avoir réalisé son horaire de cours quand vous en avez besoin.

Si vous déterminez vos périodes avant, le logiciel prend plus de temps à la réalisation de l'horaire hebdomadaire car à chaque recalcul ou placement, il passe en revue toutes les périodes (examens de Noël, juin).

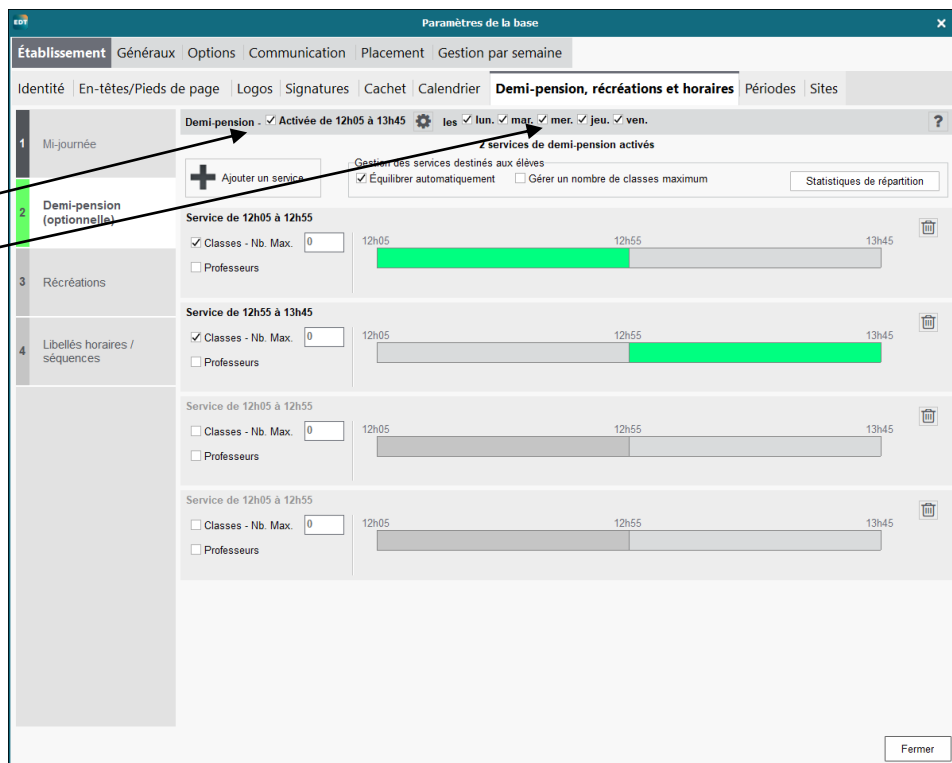
Si vous faites le découpage dès le départ, il faut cocher soit l'année scolaire, soit la ou les périodes où vous voulez que le cours se donne. Vous pourrez alors travailler sur la période qui vous intéresse en cochant la période examens de Noël par exemple.



Demi-pension

Case à cocher
Case à décocher

Cliquez sur le 2^{ème} temps de midi



- Activez la demi-pension
- Si votre temps de midi est imposé mais différent pour les petits et les grands par exemple, activez l'option demi-pension pour que le professeur qui donne cours aux uns et aux autres puisse manger à l'un ou l'autre temps de midi !
- Si vous avez plusieurs temps de midi (ex : problème de réfectoire) mais que vous laissez au logiciel le soin de définir qui mange quand, activez les différentes périodes et précisez le nombre de classes maximum concernées
- Pour déplacer la demi-pension, double cliquez sur le second temps de midi.
- Décochez le mercredi si vous placez des cours le mercredi pendant le temps de midi, certaines écoles ont 4 h de cours le matin mais 5 h le mercredi. Dans ce cas, il faut décocher le temps de midi du mercredi pour que les cours puissent s'y placer étant donné que le mercredi pm est en rouge pour empêcher des cours de s'y placer.

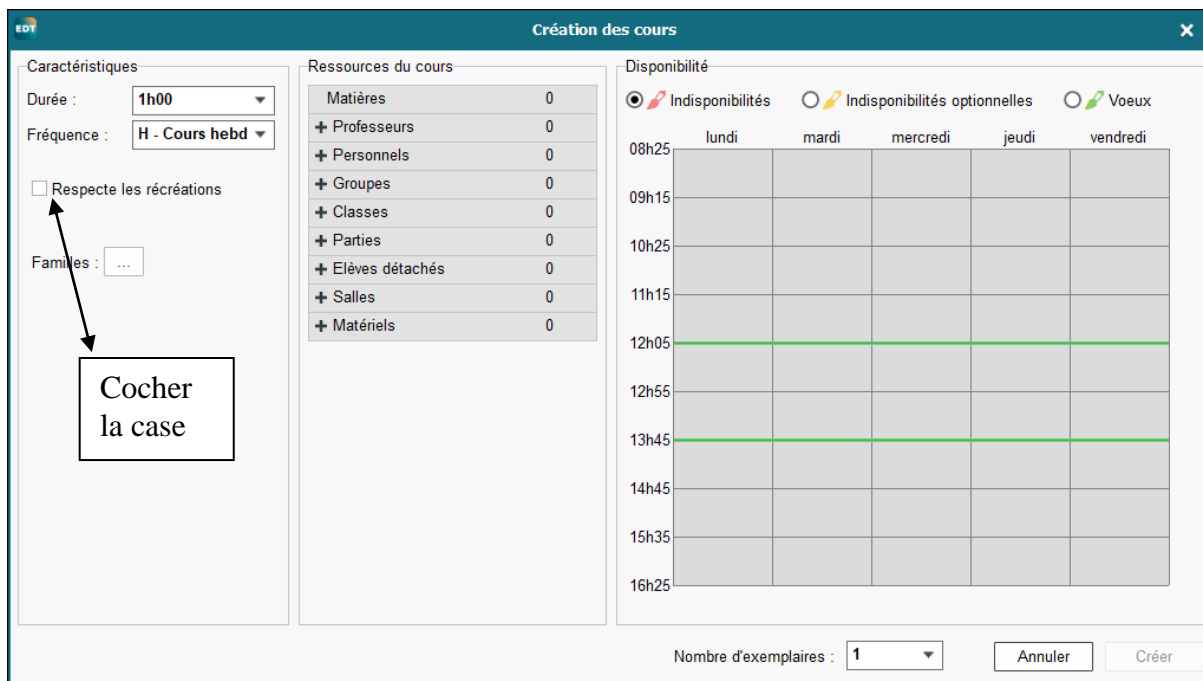
Récréations

The screenshot shows the 'Gestion des récréations' window in the PRONOTE software. The window has a table with the following data:

Libellé	Horaire	Classes
✓ Ajouter une récréation		
✓ Récréation du matin	10h25	Toutes
✓ Récréation de l'après-midi	14h45	Toutes

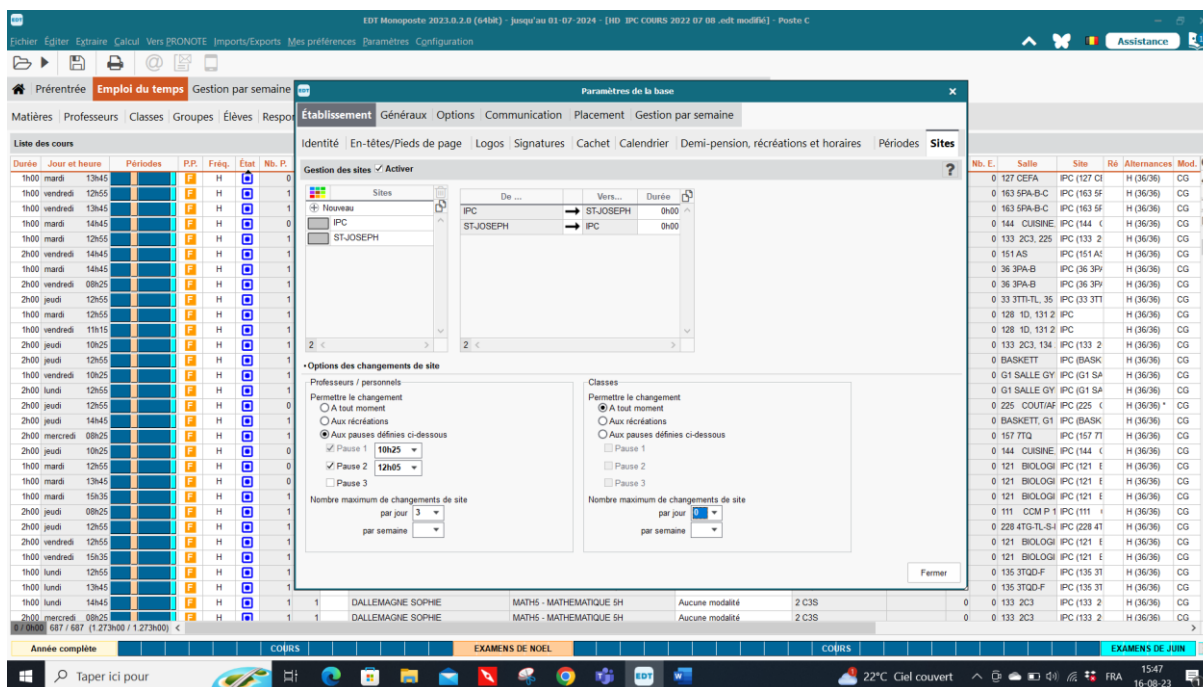
The background shows a weekly timetable grid with a yellow bar indicating the récréation period from 10h25 to 11h15 on Monday through Friday.

- Si, lors de l'élaboration de votre horaire, vous souhaitez avoir la possibilité d'autoriser ou d'interdire un ou des cours « à cheval » sur la ou les récréations, activez les récréations du matin et/ou de l'après-midi
- Par la suite, dans la grille de création d'un cours, vous cochez la case qui interdira à ce cours de se placer « à cheval » sur une récréation pour les cours de Labo ou d'Education physique par exemple.



Cocher la case « respecter les récréations » si vous voulez que le cours ne soit pas à cheval sur la récréation (Ex. : un cours d'éducation physique). Mais vous devez décocher cette case au cours suivants sinon la récréation reste cochée pour le cours suivant.

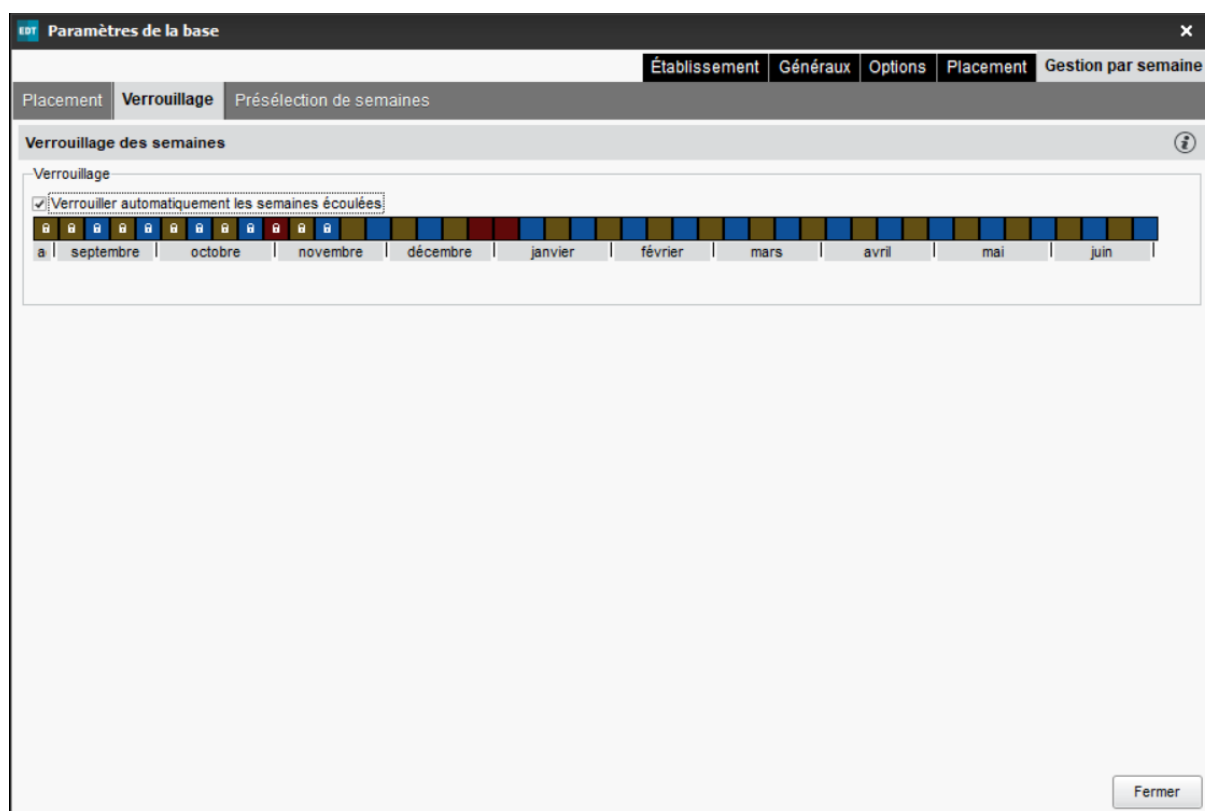
Sites



- Définissez les différents sites de votre établissement (le site principal peut être renommé. Il faut donc le prendre en considération et ne créer que le ou les autres sites). Ici le site principal est IPC (Institut de la Providence Ciney)
- Indiquez le nombre de changements de site que vous autorisez sur la journée (Conseil : commencez par 1 pour voir le résultat – il sera encore temps par la suite si 1 passage ne suffit pas pour 1 ou des professeurs de changer le nombre de passages)
- Indiquez – si nécessaire – la durée de la pause pour chaque passage de site.
- Vous pouvez interdire le passage d’un site à l’autre en cliquant sur la flèche qui est alors surmontée d’un signe d’interdiction en rouge.
- Ne pas oublier de cocher la case « activer » la gestion des sites.
- **Chaque fois que vous créez un cours vous devrez déterminer sur quel site il aura lieu.**
- Pour les heures de passage aux différentes pauses, les écrans donnent l’heure de fin de la pause et non l’heure de début.

Dans ce cas-ci, les enseignants seuls changent de site.

Gestion par semaine



Vous pouvez verrouiller les semaines de cours de manière à pouvoir reprendre un horaire d’une semaine précédente dans l’onglet « Gestion par semaine et absences. Ainsi vous gardez toutes les données de remplacement sur toute l’année. Vous pouvez alors faire des statistiques sur les absences de vos enseignants.

Paramètres généraux : Alternances

The screenshot shows the 'Paramètres de la base' window with the 'Général' tab selected. The 'Alternances' section is active, showing a table of course periods and a list of courses. The table below represents the 'Liste des cours' section:

Durée	Jour et heures	Périodes	P.P.	Fréq.	Etat	Nb. P.
1h00	mardi 13h45		F	H		0
1h00	vendredi 12h55		F	H		1
1h00	vendredi 13h45		F	H		1
1h00	mardi 14h45		F	H		0
1h00	mardi 12h55		F	H		1
2h00	vendredi 14h45		F	H		1
1h00	mardi 14h45		F	H		1
2h00	vendredi 08h25		F	H		1
1h00	jeudi 12h55		F	H		1
1h00	mardi 12h55		F	H		1
1h00	vendredi 11h15		F	H		1
2h00	jeudi 10h25		F	H		1
2h00	jeudi 12h55		F	H		1
1h00	vendredi 10h25		F	H		1
2h00	lundi 12h55		F	H		1
2h00	jeudi 12h55		F	H		0
2h00	jeudi 14h45		F	H		1
2h00	mardi 08h25		F	H		1
2h00	jeudi 10h25		F	H		1
1h00	mardi 12h55		F	H		0
1h00	mardi 13h45		F	H		0
1h00	mardi 15h35		F	H		1
2h00	jeudi 08h25		F	H		1
2h00	jeudi 12h55		F	H		1
1h00	vendredi 15h35		F	H		1
1h00	lundi 12h55		F	H		1
1h00	lundi 13h45		F	H		1
1h00	lundi 14h45		F	H		1
2h00	mercredi 08h25		F	H		1

The 'Alternances' section shows a table with columns: Code, Numérateur, Périodes liées. The 'Nombre de semaines' is set to 36. The 'Fermer' button is visible at the bottom right.

Vous pouvez déterminer si vos cours se donnent en quinzaine ou par semaine. Ces paramètres indiqués dans cet écran vous permettront de déterminer la période liée à un cours. Personnellement, je les laisse toujours en hebdomadaire car cela ne change rien à l'horaire. Proéco se charge de cette donnée pour rédiger les S12 ou les CF12. De plus lorsque vous mettez en parallèle 2 enseignants en quinzaine, la quinzaine se met d'office par l'onglet « préciser le cours complexe » dans la création du cours.

Pondérations

The screenshot shows the 'Paramètres de la base' window with the 'Général' tab selected. The 'Pondérations' section is active, showing a list of coefficients. The table below represents the 'Pondérations' section:

Coefficient
Nouveau
0
0,5
0,75
1
1,25
1,5
1,75
2

The 'Fermer' button is visible at the bottom right.

Vous pouvez créer la pondération Zéro. Lorsque vous créez un cours « surveillance étude » ou conseil d'entreprise, ou ... vous pourrez introduire ce cours dans la grille horaire du professeur sans que celui-ci ne compte dans le NTPP de l'établissement ni dans le nombre d'heures de cours du professeur. (il aura 22 h de cours + 1 h de surveillance + 1 h de CE mais il ne comptabilisera que 22 h NTPP pour l'établissement puisque 2h auront la pondération Zéro).

Date	Jour et heure	Freq.	Etat	Nb. P.	Nb. J.	R.	Professeur	Matière	Modalité d'élection	Classe	Sem. App.	E.	Nb. E.	Salle	Site	R	Alternances	Mod.	Pond.	Freq.
1900	1345	H	D	0	0		BAUTHER MARIE	ATELIER - ATELIER VENTE	Aucune modalité	3	CEFA VENTE 45	3	0	127 CEFA	IPC (127 CI)	H	(36/36)	CG		
1900	1265	H	D	1	1		BEGIN ELISABETH	AP4 - ACTIVITES INSERTION PROF	Aucune modalité	5	PC	7	0	163 SPA-B-C	IPC (163 SF)	H	(36/36)	CG		
1900	1345	H	D	1	1		BEGIN ELISABETH	AP4 - ACTIVITES INSERTION PROF	Aucune modalité	5	PC	7	0	163 SPA-B-C	IPC (163 SF)	H	(36/36)	CG		
1900	1445	H	D	0	0	S	BERNARDI CEDRIC, DEBUSSON ANNE	EDUCAT - EDUCATION PHYSIQUE	Aucune modalité	1	C1 S, 1 C2 S, 1 C3 S	33	0	144 CUSINE	IPC (144 C)	H	(36/36)	CG	1	
1900	1265	H	D	1	1	P	BERNARDI CEDRIC, GEORGES SEVE	SPORT1 - EDUCATION PHYSIQUE SPORT	Aucune modalité	2	C1S, 2 C2S, 2 C3S	36	0	133 C2S, 225	IPC (133 2)	H	(36/36)	CG	1	
2000	1445	H	D	1	1		BOTTE MARIE PAULE	PSY2 - PSYCHOLOGIE APPLIQUEE	Aucune modalité	5	PB	7	0	151 AS	IPC (151 AS)	H	(36/36)	CG	1	
1900	1445	H	D	1	1		BRIOL MARIE	LAME3 - LANGUE MODERNE NEERLANDI	Aucune modalité	3	TQD, 4 TQD	8	0	36 3PA-B	IPC (36 3PA)	H	(36/36)	CG	1	
2000	0825	H	D	1	1		BRIOL MARIE	LAME3 - LANGUE MODERNE NEERLANDI	Aucune modalité	3	TQD, 4 TQD	8	0	36 3PA-B	IPC (36 3PA)	H	(36/36)	CG	1	
2000	1265	H	D	1	1	S	BRIOL MARIE, HAQUENNE LAURENCE	LIA2 - LANGUE MODERNE ANGLAIS	Aucune modalité	3	TTL, TTL, 3TTL	17	0	33 3TTL-36	IPC (33 3TT)	H	(36/36)	CG	1	
1900	1265	H	D	1	1	S	BRIOL MARIE, HAQUENNE LAURENCE	LIA2 - LANGUE MODERNE ANGLAIS	Aucune modalité	3	TTL, TTL, 3TTL	17	0	33 3TTL-36	IPC (33 3TT)	H	(36/36)	CG	1	
1900	1265	H	D	1	1	S	BRIOL MARIE, HENDSCHEL SYLVIE	LIA2 - LANGUE MODERNE ANGLAIS	Aucune modalité	10	2 D	7	0	128 1D, 131 2	IPC	H	(36/36)	CG	1	
1900	1115	H	D	1	1	S	BRIOL MARIE, HENDSCHEL SYLVIE	LIA2 - LANGUE MODERNE ANGLAIS	Aucune modalité	10	2 D	7	0	128 1D, 131 2	IPC	H	(36/36)	CG	1	
2000	1025	H	D	1	1	S	BRIOL MARIE, MONSEUR ANNE SOPH	LIAN1 - LANGUE MODERNE ANGLAIS	Aucune modalité	4	TQF1	18	0	133 2C3, 134	IPC (133 2)	H	(36/36)	CG	1	
2000	1265	H	D	1	1	S	BROSTEAU PIERRE, LABORNE CECI	EDP3 - EDUCATION PHYS FISILLES 3H	Aucune modalité	1	C3 S, 1 C4 S, 1D	7	0	BASKETT	IPC (BASK)	H	(36/36)	CG	1	
1900	1025	H	D	1	1	S	BROSTEAU PIERRE, LABORNE CECI	EDP3 - EDUCATION PHYS FISILLES 3H	Aucune modalité	1	C3 S, 1 C4 S, 1D	7	0	BASKETT	IPC (BASK)	H	(36/36)	CG	1	
2000	1265	H	D	1	1	S	CAPELLE BRIGITTE	EDP2 - EDUCATION PHYSIQUE FILLES 2	Aucune modalité	6	TQD	15	0	G1 SALLE OY	IPC (G1 SA)	H	(36/36)	CG	1	
2000	1265	H	D	1	1	S	CAPELLE BRIGITTE	EDP2 - EDUCATION PHYSIQUE FILLES 2	Aucune modalité	6	TQD	15	0	G1 SALLE OY	IPC (G1 SA)	H	(36/36)	CG	1	
2000	1265	H	D	0	0	P	CAPELLE BRIGITTE, GEORGES SEVE	EDAR2 - EDUCATION ARTISTIQUE	Aucune modalité	5	TQD1, 5 TQD2, 6 TQD	33	0	225 COUTUR	IPC (225 C)	H	(36/36)	CG	1	
2000	1445	H	D	1	1	S	CAPELLE BRIGITTE, HENSKOTE SEB	EDUCAT - EDUCATION PHYSIQUE	Aucune modalité	5	TTE, 5 TIL, 5 TIL, 5 T	24	0	BASKETT, G1	IPC (BASK)	H	(36/36)	CG	1	
2000	0825	H	D	1	1		CHERRID SAID	TECHNO - TECHNOLOGIE DU METIER	Aucune modalité	7	TQAMP	0	0	157 7TQ	IPC (157 7)	H	(36/36)	CG	1	
2000	1025	H	D	0	0	S	CORS MICHAEL, DEBUSSON ANNE	ACUC - ART OULINARE 2H	Aucune modalité	3	TQF1	17	0	144 CUSINE	IPC (144 C)	H	(36/36)	CG	1	
1900	1265	H	D	0	0		CUGHON LAURENT	BIOLOG - BIOLOGIE	Aucune modalité	4	TTL	17	0	121 BIOLOGI	IPC (121 E)	H	(36/36)	CG	1	
1900	1345	H	D	1	1		CUGHON LAURENT	BIOLOG - BIOLOGIE	Aucune modalité	4	TTL	17	0	121 BIOLOGI	IPC (121 E)	H	(36/36)	CG	1	
1900	1535	H	D	1	1		CUGHON LAURENT	SCABIO - SCIENCES APPLI. BIOLOGIE+	Aucune modalité	5	TTL, 6 TTL	9	0	121 BIOLOGI	IPC (121 E)	H	(36/36)	CG	1	
2000	0825	H	D	1	1		CUGHON LAURENT	BIOLOG - BIOLOGIE ORIENTEE	Aucune modalité	6	TTS	0	0	111 CCM P 1	IPC (111 C)	H	(36/36)	CG	1	
2000	1265	H	D	1	1		CUGHON LAURENT	BIOLOG - BIOLOGIE HUMAINE	Aucune modalité	4	TTS	0	0	228 4TG-TL-S4	IPC (228 4T)	H	(36/36)	CG	1	
2000	1265	H	D	1	1		CUGHON LAURENT	SCABIO - SCIENCES APPLI. BIOLOGIE+	Aucune modalité	5	TTL	4	0	121 BIOLOGI	IPC (121 E)	H	(36/36)	CG	1	
1900	1035	H	D	1	1		CUGHON LAURENT	SCABIO - SCIENCES APPLIQUEES ANAT	Aucune modalité	5	TQH1, 5 TQH2	11	0	121 BIOLOGI	IPC (121 E)	H	(36/36)	CG	1	
1900	1265	H	D	1	1		DALLEMAGNE SOPHIE	SCA2 - SCIENCES APPLIQUEES 2H	Aucune modalité	3	TQF1	17	0	135 3TQD-F	IPC (135 3T)	H	(36/36)	CG	1	
1900	1345	H	D	1	1		DALLEMAGNE SOPHIE	SCA2 - SCIENCES APPLIQUEES 2H	Aucune modalité	3	TQF1	17	0	135 3TQD-F	IPC (135 3T)	H	(36/36)	CG	1	
1900	1445	H	D	1	1		DALLEMAGNE SOPHIE	MATH4 - MATHÉMATIQUE 5H	Aucune modalité	2	C3S	0	0	133 2C3	IPC (133 2)	H	(36/36)	CG	1	
2000	0825	H	D	1	1		DALLEMAGNE SOPHIE	MATH4 - MATHÉMATIQUE 5H	Aucune modalité	2	C3S	0	0	133 2C3	IPC (133 2)	H	(36/36)	CG	1	
2000	1025	H	D	1	1		DALLEMAGNE SOPHIE	MATH4 - MATHÉMATIQUE 4H	Aucune modalité	1	C3 S	0	0	150 1C3	IPC (150 1C)	H	(36/36)	CG	1	

Colonne à modifier

Attention, il faut également penser à mettre la pondération 0, dans les parties de cours Etude dans un cours complexes. Il faut alors mettre la pondération dans la partie voulue. La carte du cours s'ouvre à droite de la précision.

Professeur	Matière	Partie	Site	R	Alternances	Mod.	Pond.	Freq.
DUMONT	Langue Moderne II ANGL 4H - LM: 3LMZAGR.2	<3 C> 3 CLMZA4P2, <3 D> 3 DLMZA4P2, <3 H> 3 HLMZA4P2, <3 I> 3 ILMZA4P2	H	1	H			
LEUKERS	Renforcement Math - RMATH - 3RMATHGR.1	<3 B> 3 BRMATH, <3 C> 3 CRMATH, <3 D> 3 DRMATH, <3 E> 3 ERMATH, <3 F> 3 FRMATH, <3 G> 3 GRMATH	H	1	H			
RAEYMAEKERS	Langue Moderne II NDLs 4H - LM: 3LMZAGR.1	<3 E> 3 ELMZM4, <3 F> 3 FLMZM4, <3 G> 3 GLMZM4, <3 H> 3 HLMZM4, <3 I> 3 ILMZM4	H	1	H			
SURVEILLANT	ETUDE - ETUDE	<3 E> 3 EETUDE, <3 F> 3 FETUDE, <3 G> 3 GETUDE, <3 H> 3 HETUDE, <3 I> 3 IETUDE, <3 D> 3 D	H	0	H			

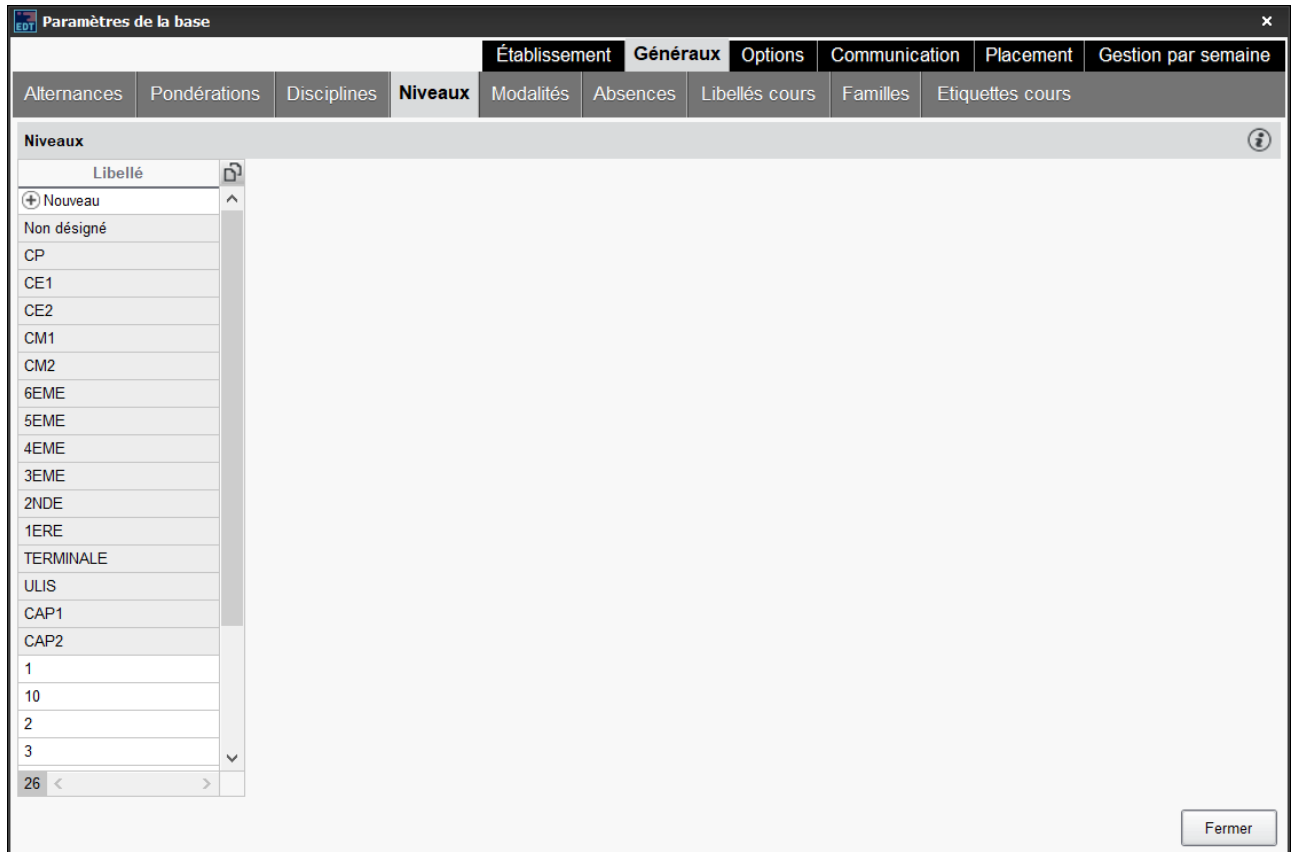
Case à modifier

Vous remarquerez que la pondération dans la colonne du cours prend une autre forme 1* ce qui veut dire que certains cours ont la pondération 1 pour une ou plusieurs parties du cours et une ou d'autres parties ont la pondération 0. Ceci vous permet d'obtenir le bon nombre d'heures de cours affecté à chaque enseignant pour le calcul du NTPP.

Discipline

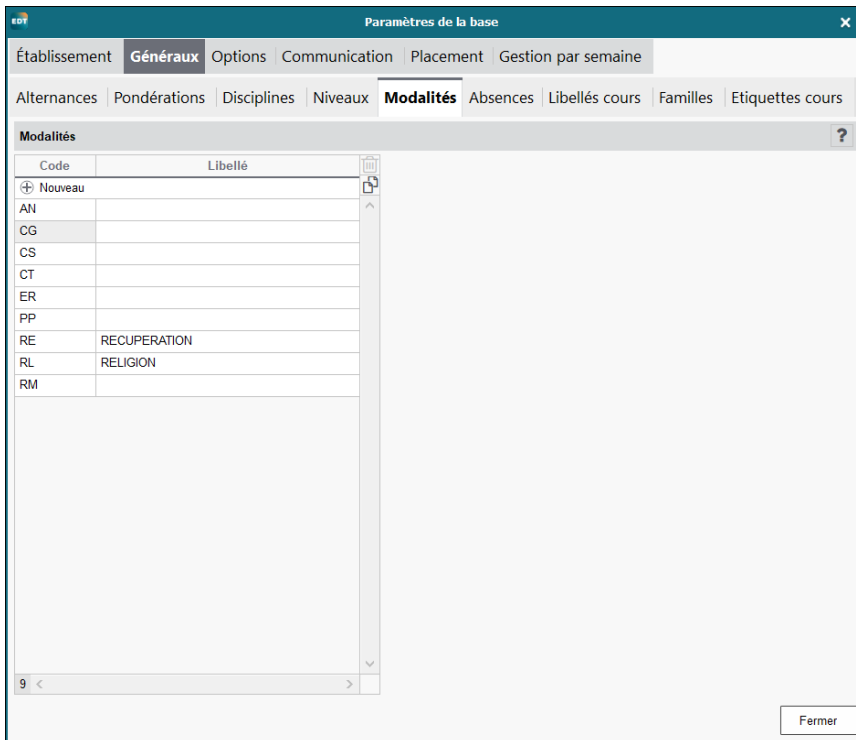
N'est utilisé dans aucune des écoles qui travaillent avec EDT. Les disciplines sont utilisées en France car les enseignants ne donnent qu'une seule discipline : Français, Sciences ...
La discipline permet de trier les enseignants. Chez nous, ce n'est pas possible puisque les enseignants donnent plusieurs disciplines.

Niveaux



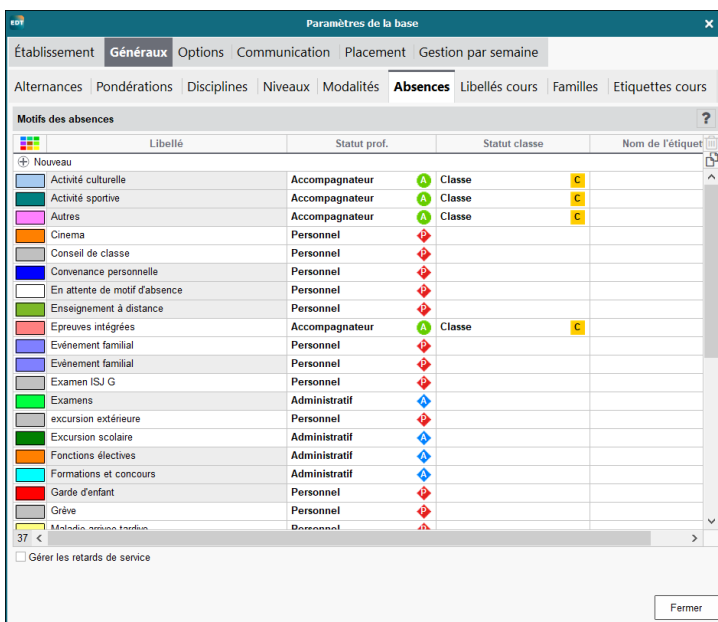
Vous pourriez éventuellement introduire une 7^{ème} P. Mais ce n'est pas vraiment nécessaire puisqu'en général vous créez les classes avec le chiffre de l'année et sa nomenclature 1A, 5B ...

Modalités



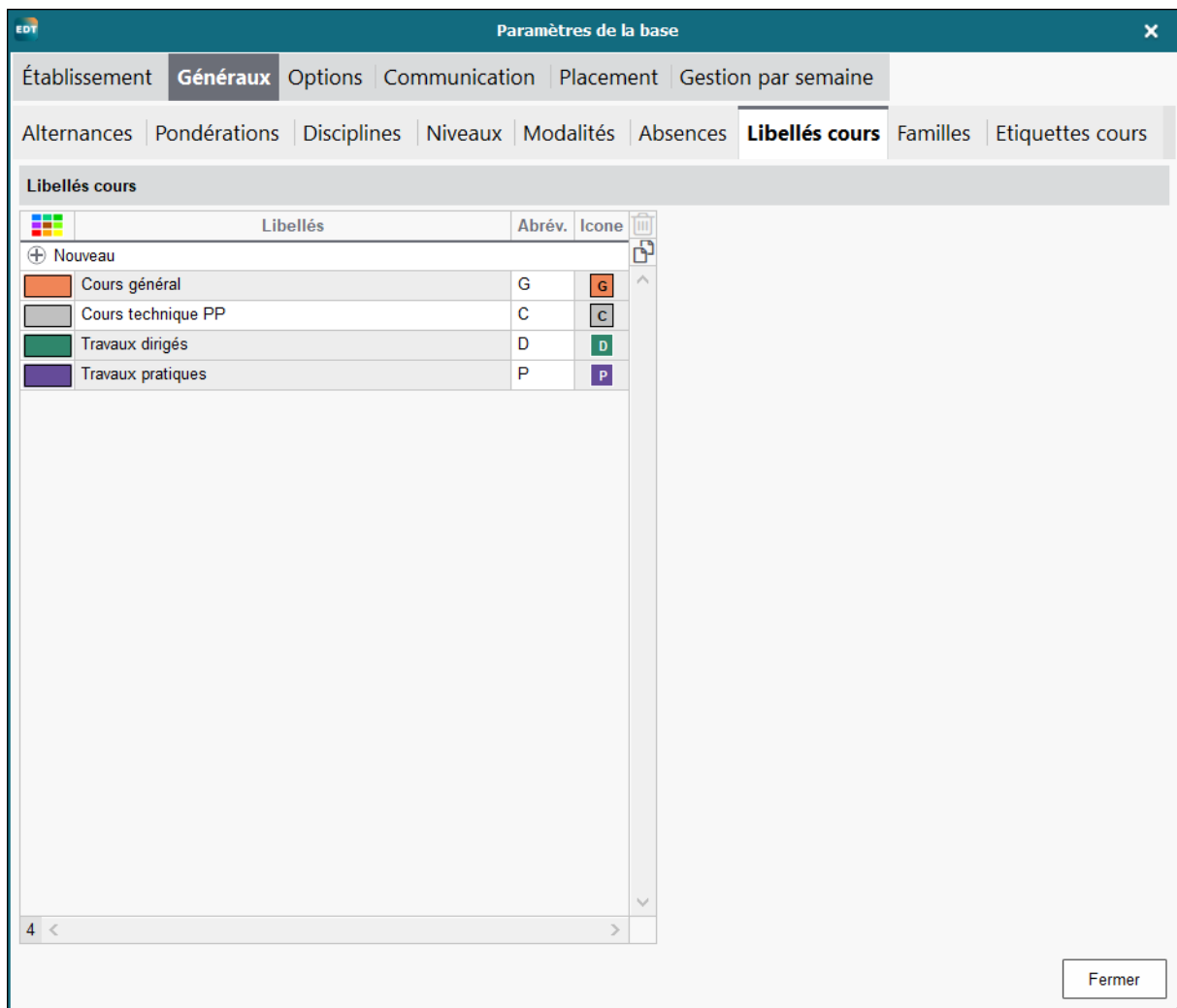
Très peu utilisé dans les établissements scolaires. Le code ne permet que deux lettres donc pas de possibilité d'introduire des CTPP RLMO ...

Absences



Pour la gestion des absences, il est possible de créer d'autres motifs que ceux déterminés par EDT. N'intervient pas dans la création de l'horaire.

Libellé cours



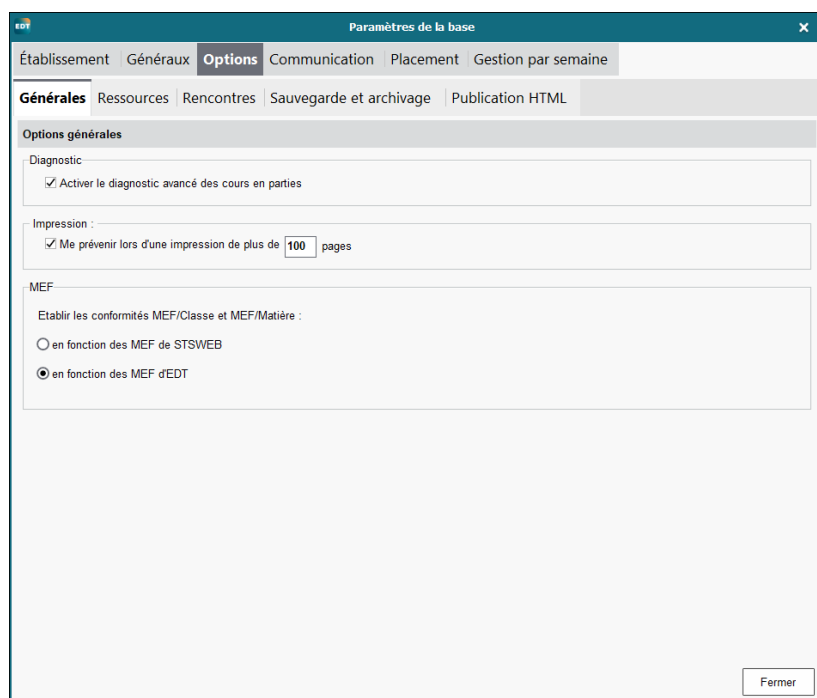
D'autres libellés peuvent également être créés.

Par défaut, le logiciel donne à chaque cours le libellé CG (cours général). Il n'est pas nécessaire de modifier ce libellé. C'est une perte de temps un cours est égal à un autre cours soit une unité. C'est dans le calcul du nombre d'heures données par le professeur que vous allez trouver la différence : 20 h pour un enseignant au supérieur, 24 h pour un enseignant dans la filière professionnelle. Le fait de donner le libellé CG ou CT ne change rien à votre horaire, cela n'est imprimé nulle part.

Les familles de cours ne sont pas utilisées et **les étiquettes** cours ne sont utilisées que dans les remplacements des professeurs absents, pas dans l'horaire.

Options

Générales



The screenshot shows the 'Options' tab in the 'Paramètres de la base' window. The 'Options générales' section is active. It contains the following settings:

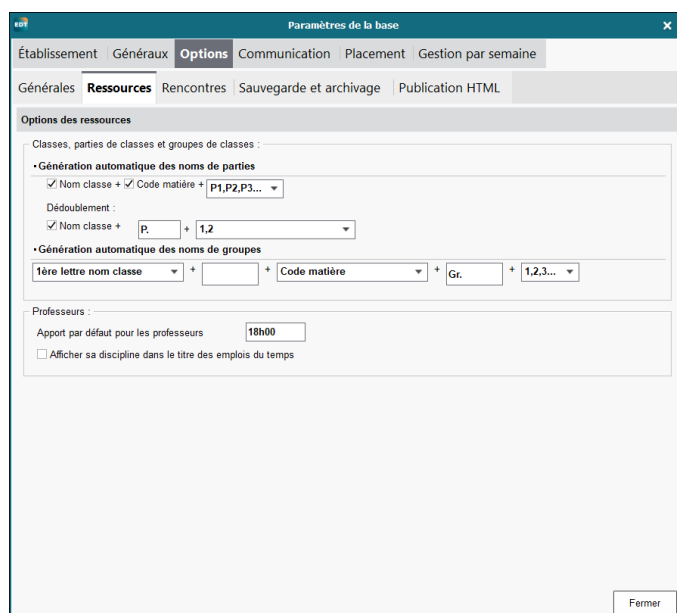
- Diagnostic:** Activer le diagnostic avancé des cours en parties
- Impression:** Me prévenir lors d'une impression de plus de pages
- MEF:** Etablir les conformités MEF/Classe et MEF/Matière :
 - en fonction des MEF de STSWEB
 - en fonction des MEF d'EDT

A 'Fermer' button is located at the bottom right of the window.

Vous ne devez pas cocher la case « me prévenir ... » si vous avez une imprimante qui vous permet d'imprimer plus de 100 pages.

Par contre, il faut signaler que vous travaillez avec les mouvements de EDT, l'autre option sert uniquement pour la France.

Ressources



The screenshot shows the 'Options' tab in the 'Paramètres de la base' window, with the 'Options des ressources' section active. It contains the following settings:

- Classes, parties de classes et groupes de classes :**
 - Génération automatique des noms de parties:** Nom classe + Code matière +
 - Dédoublement:** Nom classe + +
 - Génération automatique des noms de groupes:** + + + +
- Professeurs :**
 - Apport par défaut pour les professeurs:
 - Afficher sa discipline dans le titre des emplois du temps

A 'Fermer' button is located at the bottom right of the window.

A utiliser tel quel, vous changerez l'apport de l'enseignant dans la liste des enseignants dans les pages suivantes.

Sauvegarde et archivage

The screenshot shows the 'Paramètres de la base' window with the 'Options' tab selected. The 'Sauvegarde et archivage' section is active, showing the following settings:

- Activer l'archivage de la base
 - A chaque ouverture de la base
 - Chaque jour à la première ouverture
 - Faire une archive de la base une fois par jour à : (uniquement si EDT est ouvert)
 - Archiver les : Photos Courriers envoyés
 - Répertoire de destination :
 - [C:\Users\mingu\Documents\BERNADETTE\EDT MANUEL 2017 COURS](#)
 - Nombre d'archives conservées :
- Activer la sauvegarde automatique
 - Une sauvegarde de la base sera faite toutes les (dropdown menu open showing: 05 min, 10 min, 30 min, 1 h)
 - Fichier de destination : F:\IPC POUR MANUEL EDT 2023\Sauvegardes\IPC COURS 2022 07 08 .sauv

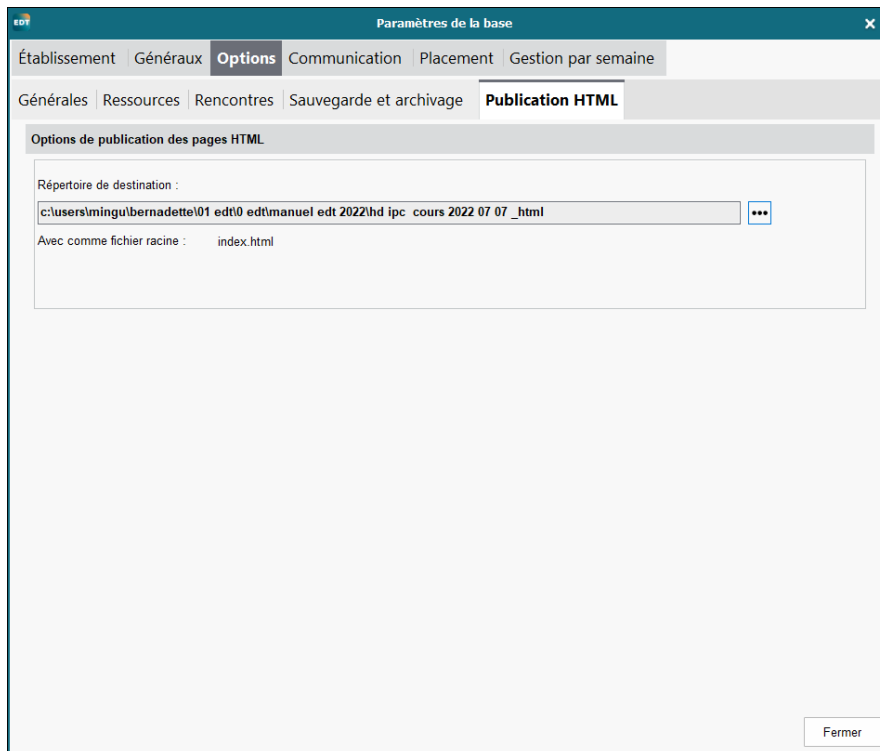
Vous pouvez changer le nombre d'archives conservées qui est de 15 au départ pour le porter à 30 nombre maximum.

Surtout, demandez l'enregistrement toutes les 5 min. En cas de rupture de courant ou de panne du PC, vous ne perdrez que quelques minutes de travail.

Vous pouvez également aller rechercher un fichier temporaire en recherchant les fichiers .sauv, en regardant les détails, vous verrez l'heure et vous reprendrez l'horaire le plus récent.

Activez également l'archivage de la base chaque jour à la première ouverture ainsi vous pourrez toujours revenir à la version ouverte en début de journée.

Publication html



Les horaires peuvent être mis sur le site de l'école sur internet et peuvent être envoyés par mail aux professeurs. Attention tout de même au RGPD

Dans la liste des professeurs se trouve également une colonne qui permet d'écrire les adresses mails des professeurs. Les horaires peuvent alors être envoyés par mail à chacun. Une barre de défilement vous indique que vos horaires sont envoyés et un avis de non-réception par certains professeurs vous est délivré.

Il est parfois intéressant de créer à chacun des professeurs une boîte mails comprenant le nom de l'établissement scolaire. La boîte mails étant bien distincte, elle ne sera pratiquement jamais remplie et les horaires seront bien délivrés. Certaines écoles placent leurs horaires sur leur site avec un code d'accès personnalisé pour chaque professeur.

Communication

Cet onglet ne sert que pour le courrier envoyé aux parents, professeurs ou élèves.

Placement

Placement automatique des cours

The screenshot shows the 'Paramètres de la base' window with the 'Placement' tab selected. The 'Placement automatique des cours' section is active, showing various configuration options for automatic course placement. The window title is 'Paramètres de la base' and the current tab is 'Placement'. The sub-tab is 'Placement automatique des cours'. The main section is 'Paramètres de placement automatique des cours'. Below this, there are three sub-sections: 'Gestion des trous', 'Cours en quinzaine', and 'Incompatibilité matière sur 2 jours'. The 'Gestion des trous' section has a title 'Choix de la meilleure place :'. It contains a checkbox 'Ne pas compter comme des trous les plages libres autour de la mi-journée :'. Below this are two checkboxes: 'pour les classes' and 'pour les professeurs'. The 'Cours en quinzaine' section has a checkbox 'Répartir ceux de la même matière sur les 2 semaines'. Below this are two radio buttons: 'Respecter la moyenne sur les 2 semaines - écart max 30 min' (selected) and 'Respecter le maximum sur chaque semaine'. The 'Incompatibilité matière sur 2 jours' section has a checkbox 'Considérer comme consécutifs 2 jours séparés par des jours non ouvrés (ex : vendredi et lundi)'. There is a 'Valeurs par défaut' button at the bottom right of this section. Below the main section is the 'Ordonnement des critères' section. It has two list boxes: 'Critères ignorés' on the left and 'Critères pris en compte' on the right. The 'Critères pris en compte' list includes: 'Optimiser la place libre', 'Réduire les trous en demi-séquence', 'Démarrer sur des séquences pleines', 'Répartir dans la semaine les cours de même matière', 'Réduire les trous en quinzaine', 'Réduire le nombre de trous', 'Équilibrage des services de demi-pension', and 'Répartir les cours de même matière à la même heure'. There are navigation buttons between the lists: '>>', '<<', 'Tous >', and '< Aucun'. There is a 'Valeurs par défaut' button at the bottom right of this section and a 'Fermer' button at the bottom right of the entire window.

A vous de voir ce que vous désirez pour votre organisation mais généralement je le laisse par défaut dans la première partie de cette carte.

De **nouveaux critères** sont intégrés dans la version EDT 2023, les critères pris en compte à droite peuvent être choisis et vous pouvez en transférer certains à gauche en fonction de votre organisation scolaire. Ces critères peuvent être pris en compte lors du placement automatique.

Ces critères sont apparus cette année et je n'ai pas encore eu la possibilité de les tester.

Placement automatique des rencontres

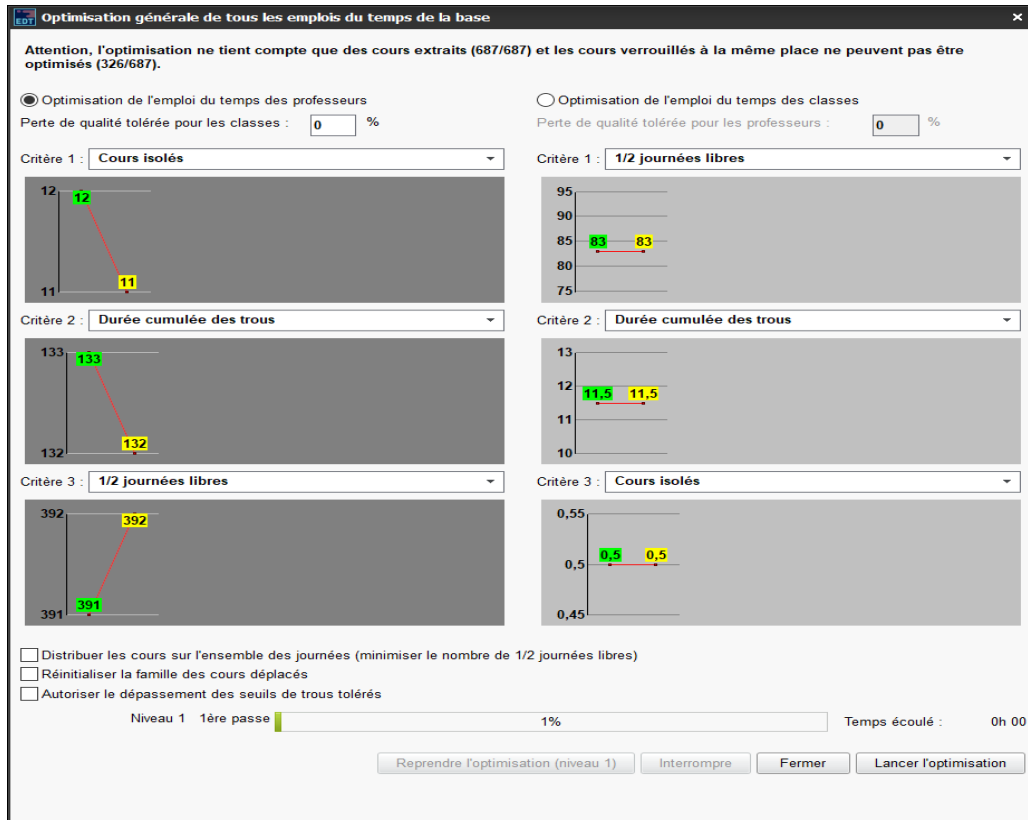
Ne sert que pour les réunions des parents, matière qui est vue dans les formations spécifiques.

Optimisation des emplois du temps

The screenshot shows a software window titled 'Paramètres de la base' with a close button (X) in the top right corner. The window has a menu bar with 'Établissement', 'Généraux', 'Options', 'Communication', 'Placement', and 'Gestion par semaine'. The 'Placement' menu is open, showing 'Placement automatique des cours', 'Placement rencontres', and 'Optimisation des emplois du temps'. The 'Optimisation des emplois du temps' sub-menu is active, displaying 'Paramètres d'optimisation des emplois du temps'. This section is divided into two parts: 'Priorités pour l'optimisation de l'emploi du temps des classes' and 'Priorités pour l'optimisation de l'emploi du temps des professeurs'. Each part contains three numbered dropdown menus. For classes, the priorities are: 1. '1/2 journées libres', 2. 'Durée cumulée des trous', and 3. 'Cours isolés'. For teachers, the priorities are: 1. 'Cours isolés', 2. 'Durée cumulée des trous', and 3. '1/2 journées libres'. A 'Fermer' button is located in the bottom right corner of the window.

Vous pouvez lorsque l'horaire est terminé, optimiser vos emplois du temps des enseignants en choisissant vos préférences soit en premier, réduire le nombre de cours isolés dans un demi-journée, en second lieu, la durée cumulée des trous pour réduire les heures de fourche de l'enseignant. Généralement vous n'avez laissé que le nombre nécessaire d'heures de cours aux classes. **Je crée des heures « étude » sur les heures de cours vides en mettant des contraintes sur ces heures pour qu'elles se placent en début, fin de journée ou autour du temps de midi. Ainsi, je ne décide pas moi-même de placer la dernière heure du lundi et du vendredi en rouge en 1A en créant une étude sur laquelle je mets une contrainte, ces heures se placeront sur 2 des 4 heures possibles au choix. Ainsi je crée moins de contraintes, l'horaire peut choisir la meilleure place en fonction de l'horaire de l'enseignant. J'arrive ainsi à éviter des heures d'étude inutiles dans l'horaire, il y en a déjà assez sans celles-là.**

Cette optimisation peut tourner aussi longtemps que vous le désirez, **elle ne s'arrête pas seule** et elle vous donne au moment où vous l'arrêtez le graphique suivant :



Gestion par semaine

Paramètres de la base

Établissement Généraux Options Communication Placement **Gestion par semaine**

Placement Verrouillage Favoris

Paramètres de placement de l'emploi du temps à la semaine

En cas de modification de l'emploi du temps annuel

Modifier l'emploi du temps à la semaine à compter de la semaine 35 (28-08-2023 - 01-09-2023)

Réinitialiser l'emploi du temps à la semaine

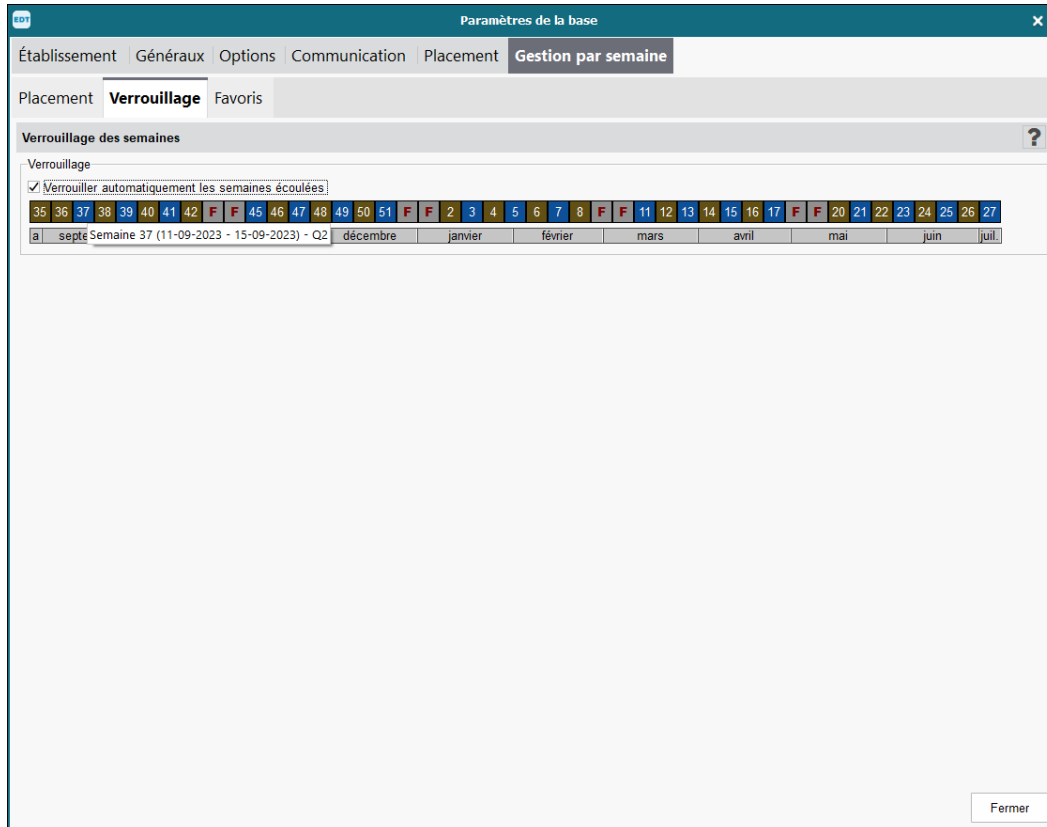
EDT à la semaine

Ne pas annuler les cours gênants
 Permettre le déplacement ou la suppression des séances verrouillées
 En cas d'annulation de leurs cours, réintégrer les élèves détachés dans leurs cours d'origine

Fermer

Dans la gestion par semaine, vous devez déterminer la semaine où votre horaire commence et réinitialiser votre emploi du temps.

Verrouillage



Vous devez dès le départ verrouiller les semaines écoulées ainsi dans votre horaire onglet absences et remplacements, tous les remplacements de l'année seront pris en compte semaine par semaine sur un horaire linéaire ou sur un horaire par période, vous ne perdrez aucune information sur les absences de vos enseignants.

Et vous aurez toujours le nombre exact d'absences sur l'année scolaire sinon, il ne gardera les données que sur la période sur laquelle vous travaillez.

Mes préférences

(onglet placé avant l'onglet paramètres)

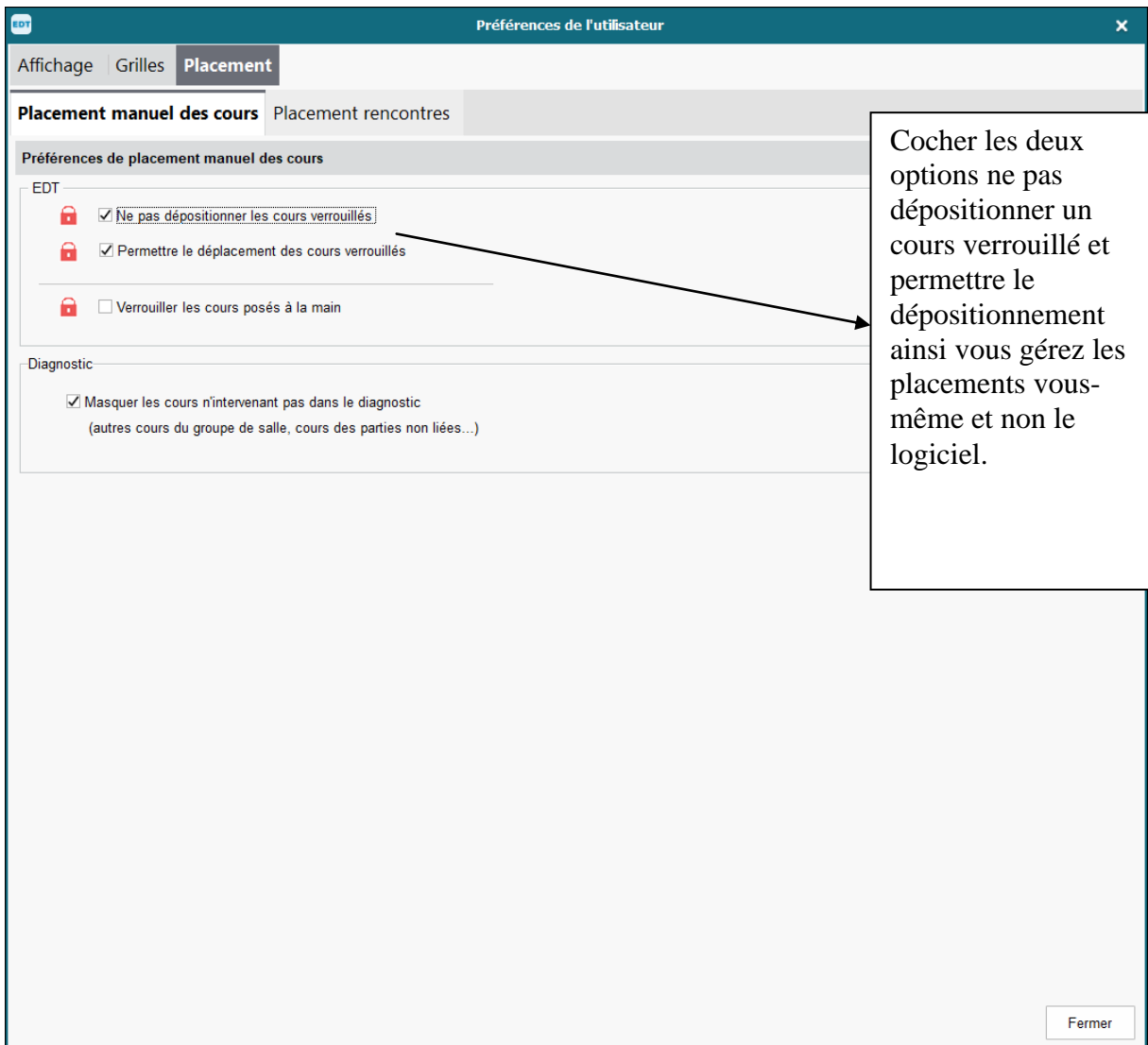
Affichage

The screenshot shows the 'Préférences de l'utilisateur' dialog box with the 'Affichage' tab selected. The 'Générales' sub-tab is active, showing various display preferences. The 'Messages d'EDT' section has a checkbox for 'Ne pas afficher les messages de confirmation sauf ceux concernant la suppression' which is unchecked, and a button 'Réactiver les messages marqués "Ne plus afficher"'. The 'Accessibilité' section has a checkbox for 'Adapter les couleurs pour les personnes daltoniennes' which is unchecked. The 'Fiche cours' section has a checked checkbox for 'Activer la fiche cours'. The 'Taille de police' section has a dropdown menu for 'Police utilisée dans les listes' set to 'Normale'. The 'Durées' section has radio buttons for 'Gestion en minutes (0h30)', 'Gestion en centièmes (0,50)', 'Gestion en séquences (0,50)', and 'Personnalisées : 1 unité = 1 pas horaire', with 'Gestion en minutes' selected. The 'Numérotation des semaines' section has radio buttons for 'Conserver les numéros calendaires' and 'Renommer à partir de 1', with 'Conserver les numéros calendaires' selected, and a checked checkbox for 'Afficher le n° dans la réglette des semaines'. The 'Page d'accueil' section has checked checkboxes for 'Lancer la page d'accueil à chaque ouverture' and 'Cacher les widgets sans données'. A 'Fermer' button is located at the bottom right.

Ne pas cocher l'option « Ne pas afficher les messages de confirmation sauf ceux de suppression », en travaillant, il suffit d'une distraction et l'on place un cours là où il ne doit pas être. Si vous avez un message de demande de confirmation de votre action, vous n'aurez pas le problème.

Vous pouvez également adapter les couleurs aux personnes daltoniennes ainsi que modifier la police de vos listes mais pas de l'impression

Placement dans l'onglet mes préférences



Ne verrouillez surtout pas les cours placés à la main. Le verrouillage se verra plus loin dans les notes et ne se fera que lorsque vous placerez des séries de cours dans l'horaire

Tout ce qui précède est important et sert à préparer la réalisation de votre horaire.

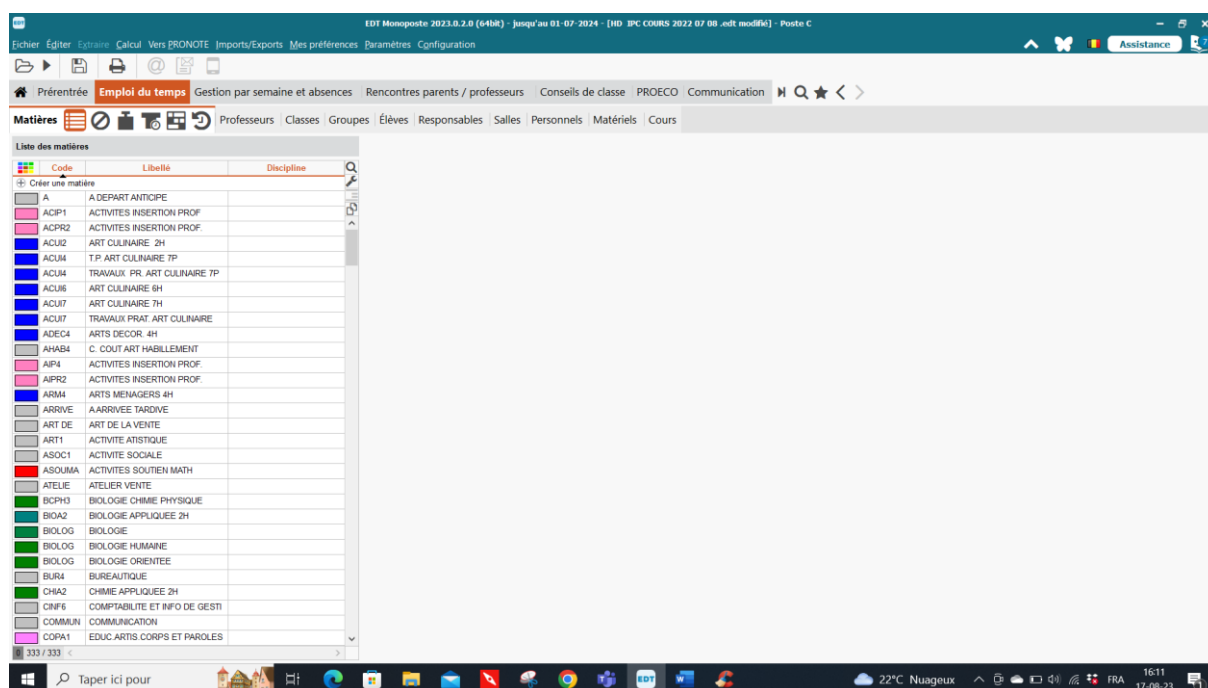
A partir du point suivant, nous allons encoder les données qui vont servir à construire cet horaire.

III. Saisie des ressources (ou récupération depuis Proéco voir au point IV)

Beaucoup d'établissements scolaires créent leurs données manuellement mais il est possible de les récupérer en Excel du logiciel Proéco pour les établissements qui le possèdent.

D'autres établissements travaillent avec le programme ISIS qui permet également de reprendre certaines données en Excel

Matières Listes



La matière est l'unique raison pour laquelle un cours est constitué, un cours ne peut avoir qu'une seule matière ou une matière « **générique** », c'est-à-dire une matière qui vous parle, par exemple **5matsclat** pour un alignement en 5^{ème} de sciences, mathématique et latin. Cliquez alors sur le + dans l'onglet matière pour la créer dans la liste. Dans la précision du cours, chacun des professeurs aura la matière de son cours.

Dans la plupart des cours, c'est une matière d'enseignement : français, mathématiques ...

Dans un cours complexe nécessitant plusieurs matières d'enseignement, vous créez des matières « **génériques** ».

- affectez une couleur à chaque matière (meilleure visibilité sur la grille horaire) par un simple clic dans la colonne des couleurs
- vérifiez la longueur des libellés si vous récupérez de PROECO, il faut pouvoir les imprimer sur l'horaire
- précisez le nombre d'heures de cours de cette matière que vous autorisez sur la journée (contraintes matières : cliquez sur le signe ⊗ sur la barre d'outils)
- précisez les matières incompatibles entre elles sur la journée
- précisez les matières incompatibles entre elles sur deux jours consécutifs

Vous pouvez placer des contraintes sur une matière uniquement dans certaines classes que vous sélectionnez ou dans toutes les classes en cliquant sur le crayon, ce qui vous donnera une nouvelle fenêtre où vous pourrez faire votre choix. Par défaut, la matière ne peut se donner qu'une fois par jour.

Dans la création des matières, **soyez précis et notez le nombre d'heures** qui la concerne : math2, math4, math6. Lorsque vous vérifiez votre grille horaire classe, vous voyez ainsi rapidement s'il manque une heure.

Attention

Attention à l'incompatibilité des matières génériques

Ex : ligne 27 = chimie + anglais + latin

ligne 28 = espagnol + physique + latin

si vous ne voulez pas 2 cours de latin le même jour, il est indispensable de rendre incompatibles entre elles les lignes 27 et 28.

Donnez toujours une matière à votre cours n'utilisez pas **Matière non désignée** car si vous en avez plusieurs elles ne se placeront pas sur votre grille horaire puisqu'en général on demande une heure de cours par jour dans les contraintes matières.

Contraintes matières

The screenshot shows the 'EDT Monoposte' application window. The 'Contraintes matières' window is open, displaying a table with columns for 'Classe', 'Incompatibilités', 'Nbre 1/2', 'Succ. Interd.', 'Max. horaire', 'Ordre Hebdo', 'Cours groupe', and 'Ench. Imposé'. The 'Matières A' list on the left includes subjects like 'GESTION LEGISLATION 1H', 'GEOGRAPHIE', 'HISTOIRE', and 'LANGUE MODERNE I ANGLAIS'. The 'Matières B' list is currently empty. A text box with arrows points to the 'Matières A' list, with the text: 'Cliquez ici pour obtenir la liste des matières et ainsi choisir la matière que vous voulez rendre incompatible avec la matière déjà sélectionnée.'

Si vous laissez votre curseur de la souris sur les titres de chacune des colonnes, la signification de chacune des colonnes apparaît.

Cliquez sur le petit crayon pour modifier les incompatibilités soit pour l'ensemble des classes soit pour les classes sélectionnées.

Les incompatibilités peuvent se faire par jour, par demi-jour ...



Bien réfléchir au professeur qui donne le cours : un professeur qui ne vient que trois jours et qui donne 4 h du même cours dans une classe, il faut soit mettre la matière par demi-jour, soit

créer 2 x 1h de cours et un bloc de 2 h de cours ainsi vous aurez le cours 1 fois par jour car le logiciel accepte comme étant un cours les blocs qu'ils soient de n'importe quelle durée. Ou dans ce cas-ci, vous pouvez également mettre 4 x 1h mais alors il faut que la matière puisse avoir lieu par demi-jour.

Vous pouvez également cocher les cases AB et BA par exemple si vous ne désirez pas qu'un cours d'Education Physique se place avant ou après un cours de mathématique.

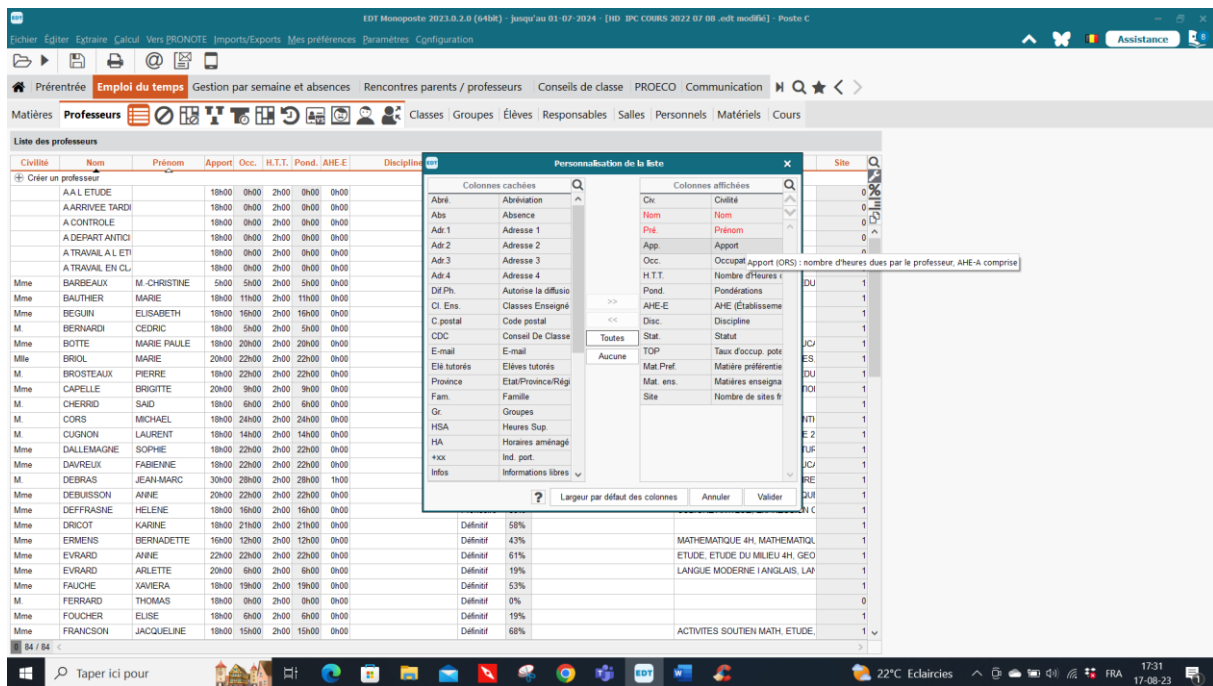
L'onglet liste et l'onglet contraintes sont utilisés, les autres onglets : poids, afficher les cours, planning ne sont pratiquement pas utilisés.

Professeurs

Liste

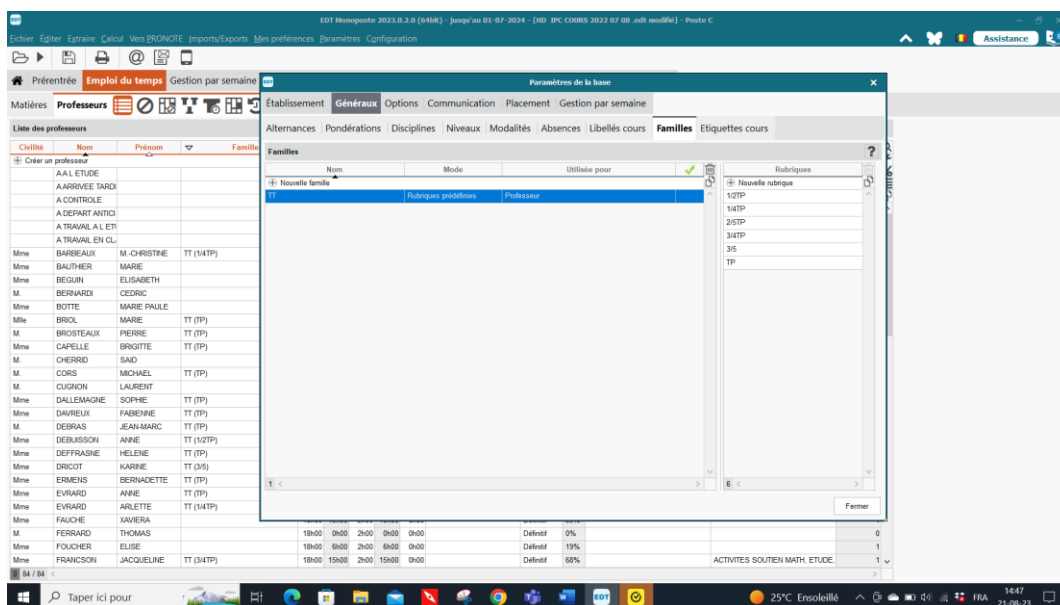
Civilité	Nom	Prénom	Apport	Occ.	H.T.T.	Pond.	AHE-E	Discipline	Statut	TOP	Matière préférentielle	Matières enseignables	Site
	AA L ETUDE		18h00	0h00	2h00	0h00	0h00		Définit	0%			0
	AA ARRIVEE TARDI		18h00	0h00	2h00	0h00	0h00		Définit	0%			0
	A CONTROLE		18h00	0h00	2h00	0h00	0h00		Définit	0%			0
	A DEPART ANTOCI		18h00	0h00	2h00	0h00	0h00		Définit	0%			0
	A TRAVAIL A L ETI		18h00	0h00	2h00	0h00	0h00		Définit	0%			0
	A TRAVAIL EN CL.		18h00	0h00	2h00	0h00	0h00		Définit	0%			0
Mme	BARBEAUX	M. CHRISTINE	5h00	5h00	2h00	5h00	0h00		Définit	14%		EDUCATION PHYS. FILLES 3H, EDU	1
Mme	BAUTHER	MARIE	18h00	11h00	2h00	11h00	0h00		Définit	31%		ATELIER VENTE	1
Mme	BEGUIN	ELISABETH	18h00	18h00	2h00	16h00	0h00		Définit	44%			1
M	BERNARDI	CEDRIC	18h00	5h00	2h00	5h00	0h00		Définit	11%			1
Mme	BOTTE	MARIE FRAULE	18h00	20h00	2h00	20h00	0h00		Provisoire	59%		EDUCATION A LA SANTE 2H, EDUCI	1
Mlle	BRIOL	MARIE	20h00	22h00	2h00	22h00	0h00		Définit	69%		ETUDE, ETUDE DIRIGEE LANGUES	1
M	BROSTEAUX	PIERRE	18h00	22h00	2h00	22h00	0h00		Provisoire	61%		EDUCATION PHYS. FILLES 3H, EDU	1
Mme	CAPELLE	BRIGITTE	20h00	9h00	2h00	9h00	0h00		Définit	38%		EDUCATION PHYSIQUE, EDUCATIOI	1
M	CHERRID	SAID	18h00	6h00	2h00	6h00	0h00		Définit	30%			1
M	CORS	MICHAEL	18h00	24h00	2h00	24h00	0h00		Provisoire	67%		ART CULINAIRE 2H, CULTURE ANTI	1
M	CUGNON	LAURENT	18h00	14h00	2h00	14h00	0h00		Définit	50%		BIOLOGIE, BIOLOGIE APPLIQUEE 2	1
Mme	DALLEMAGNE	SOPHIE	18h00	22h00	2h00	22h00	0h00		Définit	55%		ACTIVITES SOUTIEN MATH, CULTUR	1
Mme	DAVREUX	FABRIENNE	18h00	22h00	2h00	22h00	0h00		Provisoire	61%		EDUCATION A LA SANTE 2H, EDUCI	1
M	DEBRAS	JEAN-MARC	30h00	28h00	2h00	28h00	1h00		Définit	75%		ART CULINAIRE 6H, ART CULINAIRE	1
Mme	DEBUSSON	AIRIE	20h00	22h00	2h00	22h00	0h00		Définit	79%		EDUCATION A LA SANTE 2H, ENGLI	1
Mme	DEFFRASNE	HELENE	18h00	16h00	2h00	16h00	0h00		Provisoire	50%		CULTURE ANTIQUE, EXPRESSION C	1
Mme	DRICOT	KARINE	18h00	21h00	2h00	21h00	0h00		Définit	58%			1
Mme	ERMENS	BERNADETTE	18h00	12h00	2h00	12h00	0h00		Définit	43%		MATHEMATIQUE 4H, MATHEMATIQ	1
Mme	EVRAUD	ANNE	22h00	22h00	2h00	22h00	0h00		Définit	61%		ETUDE, ETUDE DU MILIEU 4H, GEO	1
Mme	EVRAUD	ARLETTE	20h00	6h00	2h00	6h00	0h00		Définit	19%		LANGUE MODERNE I ANGLAIS, LAN	1
Mme	FAUCHE	XAVIERA	18h00	19h00	2h00	19h00	0h00		Définit	53%			1
M	FERRARD	THOMAS	18h00	0h00	2h00	0h00	0h00		Définit	0%			0
Mme	FOUCHER	ELISE	18h00	6h00	2h00	6h00	0h00		Définit	19%			1
Mme	FRANCON	JACQUELINE	18h00	15h00	2h00	15h00	0h00		Définit	68%		ACTIVITES SOUTIEN MATH, ETUDE	1

Outil qui permet de personnaliser la liste et de n'obtenir que les colonnes qui sont nécessaires au travail (espèce de petite clé anglaise)



Ⓛ Si vous laissez le curseur de la souris sur le titre d'un onglet, vous verrez apparaître la signification de cet onglet

- préciser le nombre d'heures à prester
 - préciser les maxims journaliers
 - préciser les indisponibilités
 - préciser les vœux éventuels
 - préciser la discipline
- éventuellement préciser la famille dans les paramètres (par ex. : temps plein, $\frac{3}{4}$, $\frac{1}{2}$, $\frac{1}{4}$ temps pour pouvoir faire facilement des tris, plusieurs familles peuvent être attribuées à chaque professeur).



Personnellement, je fais un tri croissant sur la colonne pondération afin de mettre les mêmes contraintes aux enseignants donnant le même nombre d'heures je trie tous les 16/20^{ème} et je leur attribue un jour et un demi-jour libre.

FicheVS

The screenshot shows the 'Emploi du temps' application. On the left is a table of teachers with columns for 'Civilité', 'Nom', 'Prénom', 'Abré', 'Apport', 'AHE-E', 'Discipline', 'Statut', 'Code', 'Date', 'Ech.', 'Date', 'Mod.', and 'Date'. The teacher 'Mme MINGUET BERNADETTE' is highlighted in blue. On the right, the 'Fiche (Identité et VS)' for this teacher is displayed, showing fields for 'Identité', 'Communication', and 'Informations du VS'. A small pencil icon is visible in the top right corner of the profile card, which is pointed to by an arrow from the text below.

Il est maintenant possible d'afficher les coordonnées personnelles de chaque professeur de manière à pouvoir lui envoyer son horaire par courriel.
Cliquez sur le petit crayon pour obtenir l'écran suivant : la fiche VS

The form 'Identité de Mme MINGUET BERNADETTE' contains the following sections:

- Etat civil**:
 - Civilité: Mme
 - Nom: MINGUET
 - Prénom: BERNADETTE
 - Date de naissance: --
 - Lieu de naissance: --
 - Buttons: 'Ajouter une photo', 'Diffusion autorisée' (checked)
- Informations administratives**:
 - Nest professeur principal d'aucune classe:
 - Membre du conseil d'administration:
 - Nest tuteur d'aucun élève:
 - Numéro: []
- Coordonnées**:
 - Adresse: []
 - Téléphones: [] (with icons for home and mobile, and a 'Réservé à l'administration' checkbox)
 - E-mail: [] (with a 'Réservé à l'administration' checkbox)
 - Code Postal: []
 - Ville: Aucune
 - Etat/Province/Région: Aucune
 - Pays: Aucion

Buttons at the bottom: 'Annuler', 'Valider'.

Si vous possédez les coordonnées de vos professeurs en fichier Excel, vous pouvez en faire un copier (CTRL C) puis un coller dans votre fichier EDT (CTRL V). Vous obtiendrez tout d'abord un écran qui vous demandera de faire correspondre les champs c'est-à-dire les titres des colonnes et lorsque ceux-ci correspondront à ceux de votre fichier EDT, vos données seront rapatriées dans

EDT par importation. Ainsi, il y a moins de risques d'erreur surtout dans la transcription des adresses mails.

Contraintes professeurs

The screenshot shows the 'Emploi du temps' (Timetable) software interface. On the left, there is a list of teachers with columns for 'Civilité', 'Nom', 'Prénom', 'Apport', 'Occ.', 'H.T.T.', 'Pond.', 'AHE-E', 'Discipline', and 'Statut'. The teacher 'MINGUET BERNADETTE' is highlighted in blue. On the right, there is a grid for 'MINGUET BERNADETTE - Indisponibilités, vœux et contraintes' showing availability for 'Hebdomadaire' (Monday to Friday) and 'Semaines QT' (Saturday and Sunday). The grid shows 'T' for 'Tous droits réservés' and 'L' for 'Libre'. To the right of the grid are various constraint settings: 'Max horaire' (7h00), 'Maximum présentiel' (0 jours par semaine), 'Horaires aménagés' (0 jours par semaine), 'Plages libres garanties' (0 jours par semaine), 'Maximum de demi-journées de travail' (Sans), and 'Préférences d'optimisation' (Nombre d'heures de trous tolérés: 2).

Les contraintes professeurs peuvent être déterminées pour un groupe complet de professeurs, en prenant le tri 1 sur la colonne pondération, les enseignants vont être regroupés par nombre d'heures prestées, ainsi on pourra sélectionner les ¼ temps, les mi-temps ... et leur mettre les mêmes contraintes à toute la sélection.

Les onglets sont toujours les mêmes dans toutes les listes.

Onglets liste, contraintes, plannings, les trois T pour l'horaire, les attributions... et, en laissant votre curseur sur l'onglet, vous en obtenez la signification.

Déterminer le nombre d'heures qu'ils veulent prester par jour, le nombre de jours ou de demi-jours libres auxquels ils ont droit. Pour les enseignants qui vont dans d'autres écoles, je leur crée des journées ou demi-journées « AUTRE Ecole » ainsi je vois mieux le nombre de temps libre que je peux leur accorder. Ces cours intitulés « autre école », vous devez → les mettre à la pondération zéro dans la liste des cours ainsi vous avez le nombre d'heures exact de NTPP pour chaque enseignant et pour le total complet de l'établissement.

Le nombre d'heures de trous tolérés est le nombre minimum d'heures de « fourche » que l'enseignant aura mais il peut en avoir plus. Lors de l'optimisation des horaires des enseignants, le calculateur essaiera de s'en rapprocher le plus possible.

EDT Monoposte 2023.9.2.0 (64bit) - Jusqu'au 01-07-2024 - [HD 3PC COURS 2022 07 08 .edt modifié] - Poste C

Préentré **Emploi du temps** Gestion par semaine et absences Rencontres parents / professeurs Conseils de classe PROECO Communication

Matières Professeurs Classes Groupes Élèves Responsables Salles Personnels Matériels Cours

CUGNON LAURENT - Indisponibilités, vœux et contraintes

Indisponibilités Hebdomadaire Indisponibilités optionnelles Semaines Q1 Semaines Q2

•Max horaire
Journée: Sans Matin: Sans Après-midi: Sans

•Maximum présentiel
0 jours par semaine, faire des journées d'au plus

•Horaires aménagés
0 jours par semaine, commencer au plus tôt à 09h20
0 jours par semaine, terminer au plus tard à 15h35

•Plages libres garanties
Garantir 0 Journées libres 1 Demi-journées libres

•Maximum de demi-journées de travail
Matin: Sans Après-midi: Sans
 Ne travailler qu'une demi-journée par jour

•Préférences d'optimisation
Nombre d'heures de trous tolérées: 2

Préférences optimisation
Le nombre d'heures de trous n'est pris en compte que par la procédure d'optimisation. Le placement automatique et la résolution des échecs n'en tiennent pas compte.

EDT optimisé en s'efforçant de respecter le nombre de trous saisi pour chacune des ressources sans le garantir.

Fermer

25°C Ensoleillé FRA 15:13 21-08-23

NE PAS OUBLIER LA LEGISLATION EN MATIERE DE TEMPS LIBRE DES ENSEIGNANTS.

ELLE SE TROUVE EN FIN DE CES NOTES POUR RAPPEL.

MOINS IL Y AURA DE CONTRAINTES PERSONNELLES PLUS L'HORAIRE SERA BEAU POUR TOUS

Classes

Listes

EDT Monoposte 2023.9.2.0 (64bit) - Jusqu'au 01-07-2024 - [HD 3PC COURS 2022 07 08 .edt modifié] - Poste C

Préentré **Emploi du temps** Gestion par semaine et absences Rencontres parents / professeurs Conseils de classe PROECO Communication

Matières Professeurs **Classes** Groupes Élèves Responsables Salles Personnels Matériels Cours

Liste des classes [Niveaux] Niveau (Tous)

Nom	Ett. sal.	Nb. él.	Niveaux	MEF	Occ.	Professeur Principal	TOP	Sal.Pref.	DJT	1/2	Site
1 C1 S	16	0	1ERE	Niveau de la classe	25h00	Mme LINCLAU EVELYNE	99%	**	**		
1 C2 S	17	0	1ERE		21h00	Mme FRANCON JACQUE	99%	**	**		
1 C3 S	-	0	1ERE		14h00	Mlle HUBLART ADELAIDE	99%	**	**		
1 C4 S	-	0	1ERE		14h00	Mlle HUBLART ADELAIDE	99%	**	**		
1 D	7	0	1ERE		25h00	Mlle GERMAIN VALERIE	100%	**	**		
2 C1S	17	0	2NDE		22h00	Mme EVRARD ANNE	99%	**	**		
2 C2S	19	0	2NDE		16h00	Mme HOSTE LIESBETH	99%	**	**		
2 C3S	-	0	2NDE		15h00	Mlle PITON CAROLINE	99%	**	**		
2 D	-	0	2NDE		25h00	M. GREGOIRE JEAN FRA	100%	**	**		
3 CEFA VENTE 45	3	0	3EME		15h00	Mme BAUTHER MARIE	94%	**	**		
3 PA	12	0	3EME		31h00	M. CORS MICHAEL	89%	**	**		
3 PB	9	0	3EME		27h00	Mme DAVREUX FABRIENNE	91%	**	**		
3 TOD	3	0	3EME		30h00	Mme RASE VIRGINIE	89%	**	**		
3 TOF1	17	0	3EME		24h00	Mme DEBUSSION ANNE	89%	**	**		
3 TI	-	0	3EME		22h00	Mme SABAUT CARINE	100%	**	**		
3 TTL	17	0	3EME		20h00	Mlle BRIOU MARIE, Mlle L	93%	**	**		
3 TTS	-	0	3EME		22h00	Mme DALLEMAGNE SOPH	98%	**	**		
4 PA	8	0	4EME		31h00	M. MENNE HUBERT	94%	**	**		
4 PB	10	0	4EME		27h00	Mme GILLET SYLVIANE	81%	**	**		
4 TGM3	6	0	4EME		19h00	Mme ROUARD CELINE	88%	**	**		
4 TOD	5	0	4EME		30h00	Mme RASE VIRGINIE	89%	**	**		
4 TOF1	18	0	4EME		24h00	Mme DRICOT KARINE	89%	**	**		
4 TI	-	0	4EME		23h00	Mme ROUARD CELINE	97%	**	**		
4 TTL	17	0	4EME		20h00	M. CUGNON LAURENT	91%	**	**		
4 TTS	-	0	4EME		22h00	M. CUGNON LAURENT	92%	**	**		
5 CEFA VENTE 49	-	0	5EME		0h00		0%	**	**		
5 PA	3	0	5EME		34h00	M. MENNE HUBERT	95%	**	**		
5 PB	7	0	5EME		30h00	Mme SIMONET ANNE-FR	100%	**	**		
5 PC	7	0	5EME		32h00	Mme BEGUIN ELISABETH	94%	**	**		
5 TOD	10	0	5EME		34h00	Mme FAUCHE XAVIERA	100%	**	**		

55 / 55

25°C Très ensoleillé FRA 15:46 21-08-23

- préciser la grille (indisponibilité ou maxima)

- préciser les indisponibilités

- préciser éventuellement :

l'effectif saisi (nombre d'élèves), important si vous notez le nombre de places dans vos locaux, ainsi le logiciel ne vous proposera que des locaux qui ont assez de places pour le nombre d'élèves de la classe.

le nombre effectif ne s'inscrit que si plus tard vous injectez vos élèves dans le logiciel le niveau

le titulaire et le cotitulaire lorsque vous prenez l'onglet liste (1^{er} onglet à côté du mot « classe »)

Toutes les colonnes grisées sont des colonnes qui se remplissent par le logiciel et dans lesquelles vous n'avez aucun accès

Attention au top des classes, **il ne doit pas dépasser 100 %** sinon cela voudrait dire que vous avez créé plus d'heures de cours que de places à la grille horaire. Donc vous aurez des heures rejetées.

NB : je conseille toujours d'encoder tous les cours d'une classe puis de les placer pour voir si l'on n'a rien oublié et s'il y a des cases vides, de créer des cases des cours Etudes avec une contrainte sur le cours pour qu'ils se placent en début ou fin de journée ou autour de temps de midi pour les 5^e et 6^e par exemple.

Mais ensuite, dépositionnez tous les cours de la classe après cette vérification. Il y a une marche à suivre pour placer les cours, je vous la donne à la fin des notes.

Contraintes classes

The screenshot displays the EDT Monoposte 2023.0.2.0 software interface. The main window shows a grid for class 5 CEFA VENTE 49, with columns for days (lundi to vendredi) and rows for time slots (08h25 to 19h25). The grid is mostly red, indicating constraints. On the right, there are settings for 'Max horaire' (0 jours par semaine), 'Horaires aménagés', 'Maximum de demi-journées de travail' (Sans), and 'Préférences d'optimisation' (2 heures de trous tolérées). The bottom part of the screen shows a list of classes with columns for 'Nom', 'Ett. sal.', 'Nb. 614', 'Niveaux', 'MEF', 'Occ.', 'Professeur Principal', 'TOP', 'Sal.Pref.', 'DJT', '1/2', and 'Site'. The class 5 CEFA VENTE 49 is highlighted in blue.

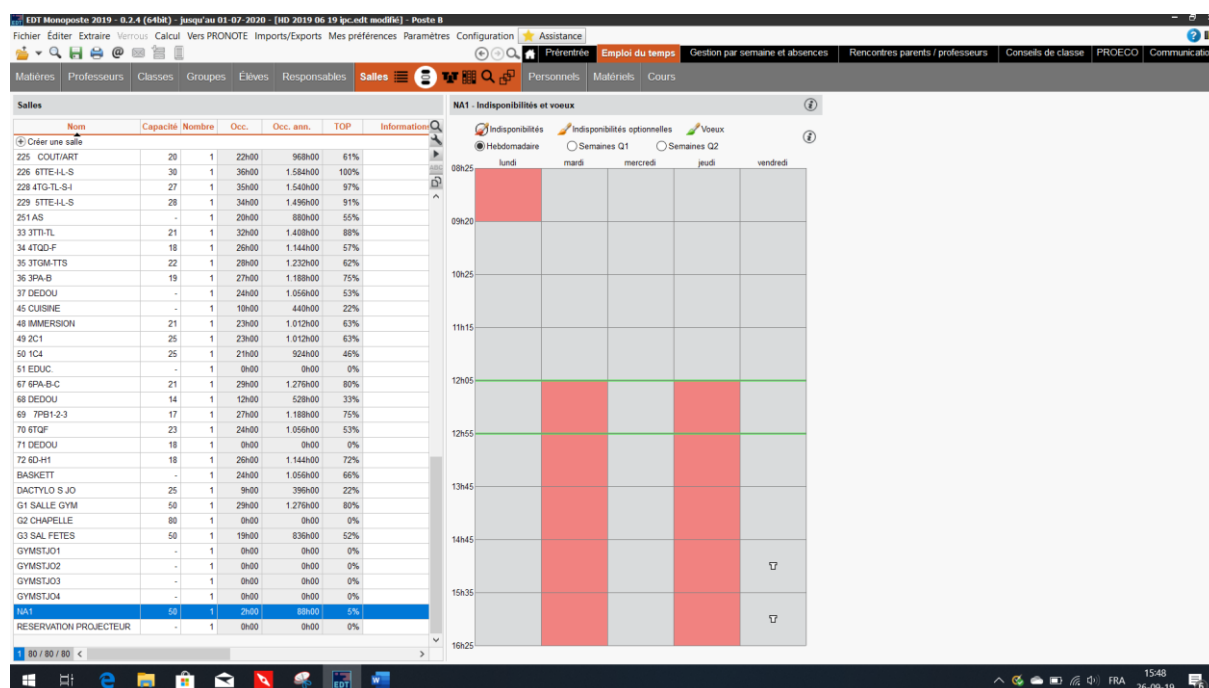
En général on ne met en rouge que les temps de midi et le mercredi après-midi. Surtout ne pas rougir une heure de cours au choix, mettre une heure d'étude avec une contrainte de placement qui se placera seule au meilleur moment choisi par le logiciel. S'il y a 2 temps de midi, vous pouvez rougir le 1^{er} temps pour le 1^{er} degré et laisser le temps de midi flottant pour les autres classes. Etant donné que dans les paramètres il a été encodé que tout le monde doit avoir un temps de midi, classes et enseignants. Les enseignants auront tous un temps de midi, soit le premier soit le second s'ils donnent cours aux trois degrés. Tous les onglets sont les mêmes que

pour les enseignants garder la souris sur l'onglet voulu et vous verrez sa signification (comme dans tous les onglets).

Salles

Listes
1^{er} onglet

Contraintes
2^{ème} onglet



The screenshot shows the 'Salles' tab in the software. On the left is a table listing various rooms with their capacity, number, occupancy, and other details. On the right is a calendar grid for 'NA1 - Indisponibilités et vœux' showing unavailability (red) and wishes (green) for different days of the week.

Nom	Capacité	Nombre	Occ.	Occ. ann.	TOP	Information
225 COUTIART	20	1	22h00	968h00	61%	
226 6TTE-LL-S	30	1	36h00	1.584h00	100%	
228 4TG-TL-S-1	27	1	35h00	1.540h00	97%	
229 5TTE-LL-S	28	1	34h00	1.496h00	91%	
251 AS	-	1	20h00	880h00	55%	
33 3TH-TL	21	1	32h00	1.408h00	88%	
34 4TOD-F	18	1	26h00	1.144h00	57%	
35 3TGM-TTS	22	1	28h00	1.232h00	62%	
36 3PA-B	19	1	27h00	1.188h00	75%	
37 DEDOU	-	1	24h00	1.056h00	53%	
45 CUISINE	-	1	10h00	440h00	22%	
48 IMMERSION	21	1	23h00	1.012h00	63%	
49 ZC1	25	1	23h00	1.012h00	63%	
50 ICA	25	1	21h00	924h00	48%	
51 EDUC	-	1	0h00	0h00	0%	
67 6PA-B-C	21	1	29h00	1.276h00	80%	
68 DEDOU	14	1	12h00	528h00	33%	
69 7PB1-2-3	17	1	27h00	1.188h00	75%	
70 6TGF	23	1	24h00	1.056h00	53%	
71 DEDOU	18	1	0h00	0h00	0%	
72 8D-H1	18	1	26h00	1.144h00	72%	
BASKETT	-	1	24h00	1.056h00	66%	
DACTYLO S JO	25	1	9h00	396h00	22%	
G1 SALLE GYM	50	1	29h00	1.276h00	80%	
G2 CHAPELLE	80	1	0h00	0h00	0%	
G3 SAL FETES	50	1	19h00	836h00	52%	
GYMSTJ01	-	1	0h00	0h00	0%	
GYMSTJ02	-	1	0h00	0h00	0%	
GYMSTJ03	-	1	0h00	0h00	0%	
GYMSTJ04	-	1	0h00	0h00	0%	
NA1	50	1	2h00	880h00	5%	
RESERVATION PROJECTEUR	-	1	0h00	0h00	0%	

salles uniques :

- préciser la capacité (si vous laissez le logiciel gérer les salles seul, il ne placera pas une classe dans une salle trop petite, à la condition d'avoir au préalable indiqué le nombre d'effectifs par classe)
- préciser les indisponibilités (avec le pinceau rouge)
- préciser le site si nécessaire
- créez les groupes de salles ou salles banalisées (attention, si vous faites un groupe de salles (par ex. : un groupe d'Education physique avec salle 1, salle 2, salle 3, si vous rassemblez ces trois salles dans le groupe Education physique et si une salle ne peut pas être occupée par exemple le lundi matin, vous devez au préalable créer un cours « réservation de salle » pour cette salle car le groupe ne permet pas les indisponibilités en rouge, même pas le temps de midi et mettre un verrou rouge à ce cours réservation de salle pour qu'il ne puisse pas bouger.

EDT Monoposte 2023.0.2.0 (64bit) - Jusqu'au 01-07-2024 - [HD IPC COURS 2022 07 08 .edlt modifié] - Poste C

Fichier Éditer Extraire Calcul Vers PRONOTE Imports/Exports Mes préférences Paramètres Configuration

Préentré **Emploi du temps** Gestion par semaine et absences Rencontres parents / professeurs Conseils de classe PROECO Communication

Matières Professeurs Classes Groupes Élèves Responsables **Salles** Personnels Matériels Cours

Salles

Nom	Sites	Cap.	Nb.	Occ.	TOP	Gestionnaires	Affectées	Pic d'occ.
229 5TTE-I-L-S	IPC	28	1	34h00	92%			
251 AS	IPC	-	1	29h00	56%			
33 3TTL-TL	IPC	21	1	32h00	89%			
34 4TOD-F	IPC	18	1	29h00	58%			
35 3TGM-TTS	IPC	22	1	28h00	62%			
36 3PA-B	IPC	19	1	27h00	75%			
37 DEDOU	IPC	-	1	24h00	53%			
45 OUISINE	IPC	-	1	19h00	22%			
48 IMMERSION	IPC	21	1	23h00	64%			
49 2C1	IPC	25	1	23h00	64%			
50 1C4	IPC	25	1	21h00	47%			
51 EDUC.	IPC	-	1	0h00	0%			
67 6PA-B-C	IPC	21	1	29h00	81%			
68 DEDOU	IPC	14	1	12h00	33%			
69 7PB1-2-3	IPC	17	1	27h00	75%			
70 6TOF	IPC	23	1	24h00	53%			
71 DEDOU	IPC	18	1	0h00	0%			
72 6D-H1	IPC	18	1	26h00	72%			
BASKETT	IPC	-	1	0h00	0%			
DACTYLO S JO	IPC	25	1	9h00	22%			
G1 SALLE GYM	IPC	50	1	0h00	0%			
G2 CHAPELLE	IPC	80	1	0h00	0%			
G3 SAL FETES	IPC	50	1	19h00	53%			
GR ED PHYS	IPC	-	4	0h00	0%		4	0
GYMSTJ01	IPC	-	1	0h00	0%			
GYMSTJ02	IPC	-	1	0h00	0%			
GYMSTJ03	IPC	-	1	0h00	0%			
GYMSTJ04	IPC	-	1	0h00	0%			
NA1	IPC	50	1	2h00	6%			
RESERVATION PROJETEUR	IPC	-	1	0h00	0%			

GR ED PHYS - Gestion du groupe de salles (4 salles maximum)

Affectées au groupe : 44

Nom	Capacité	Occ.
GYM 1	0h00	0h00
GYM2	0h00	0h00
GYM3	0h00	0h00
GYM4	0h00	0h00

Choix des salles

- Totalement libres
- Partiellement libres
- Indisponibles

Disp.	Nom	Occ.	Capacité
●	48 IMMERSION	23h00	21
●	49 2C1	23h00	25
●	50 1C4	21h00	25
●	51 EDUC.	0h00	-
●	67 6PA-B-C	29h00	21
●	68 DEDOU	12h00	14
●	69 7PB1-2-3	27h00	17
●	70 6TOF	24h00	23
●	71 DEDOU	0h00	18
●	72 6D-H1	26h00	18
●	BASKETT	0h00	-
●	DACTYLO S JO	9h00	25
●	G1 SALLE GYM	0h00	50
●	G2 CHAPELLE	0h00	80
●	G3 SAL FETES	19h00	50
●	GYMSTJ01	0h00	-
●	GYMSTJ02	0h00	-
●	GYMSTJ03	0h00	-
●	GYMSTJ04	0h00	-
●	NA1	2h00	50
●	RESERVATION PROJETEUR	0h00	-

Répartition des salles Tenir compte uniquement des cours extraits

Limiter les déplacements des professeurs 0%

Limiter les déplacements des classes

Optimisation de la répartition

Il est nécessaire de répartir toutes les salles avant de lancer l'optimisation

16:24 21-08-23

EDT Monoposte 2023.0.2.0 (64bit) - Jusqu'au 01-07-2024 - [HD IPC COURS 2022 07 08 .edlt modifié] - Poste C

Fichier Éditer Extraire Calcul Vers PRONOTE Imports/Exports Mes préférences Paramètres Configuration

Préentré **Emploi du temps** Gestion par semaine et absences Rencontres parents / professeurs Conseils de classe PROECO Communication

Matières Professeurs Classes Groupes Élèves Responsables **Salles** Personnels Matériels Cours

Salles

Nom	Sites	Cap.	Nb.	Occ.	TOP
222 MUSIQUE	IPC	-	1	13h00	36%
225 COUTURIER	IPC	20	1	22h00	61%
226 5TTE-I-L-S	IPC	30	1	36h00	100%
228 4TG-TL-S-I	IPC	27	1	35h00	97%
229 5TTE-I-L-S	IPC	28	1	34h00	92%
251 AS	IPC	-	1	29h00	56%
33 3TTL-TL	IPC	21	1	32h00	89%
34 4TOD-F	IPC	18	1	29h00	58%
35 3TGM-TTS	IPC	22	1	28h00	62%
36 3PA-B	IPC	19	1	27h00	75%
37 DEDOU	IPC	-	1	24h00	53%
45 OUISINE	IPC	-	1	19h00	22%
48 IMMERSION	IPC	21	1	23h00	64%
49 2C1	IPC	25	1	23h00	64%
50 1C4	IPC	25	1	21h00	47%
51 EDUC.	IPC	-	1	0h00	0%
67 6PA-B-C	IPC	21	1	29h00	81%
68 DEDOU	IPC	14	1	12h00	33%
69 7PB1-2-3	IPC	17	1	27h00	75%
70 6TOF	IPC	23	1	24h00	53%
71 DEDOU	IPC	18	1	0h00	0%
72 6D-H1	IPC	18	1	26h00	72%
BASKETT	IPC	-	1	24h00	67%
DACTYLO S JO	IPC	25	1	9h00	22%
G1 SALLE GYM	IPC	50	1	31h00	86%
G2 CHAPELLE	IPC	80	1	0h00	0%
G3 SAL FETES	IPC	50	1	19h00	53%
GYM 1	IPC	-	1	0h00	0%
GYMSTJ01	IPC	-	1	0h00	0%
GYMSTJ02	IPC	-	1	0h00	0%

GYM 1 - Indisponibilités et vœux

Création des cours

Caractéristiques

Durée: 4h00

Fréquence: H - Cours hebdo

Site: Aucun

Respecte les récréations

Familles: -

Ressources du cours

Matières: 1

RÉSERV - Réserve de sal

+Professeurs: 0

+Personnels: 0

+Groupes: 0

+Classes: 0

+Parties: 0

+Elèves détachés: 0

*Salles: 1

GYM 1

+Matériels: 0

Disponibilité

Indisponibilités Indisponibilités optionnelles Vœux

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
08h25					
09h20					
10h25					
11h15					
12h05					
12h55					
13h45					
14h45					
15h35					
16h25					

Nombre d'exemplaires: 1

Annuler Créer

16:28 21-08-23

The screenshot displays the EDT Monoposte 2023.0.2.0 (64bit) application window. The main interface is divided into two panes. On the left, a table lists courses with columns for duration, day, time, frequency, status, number of places, and professor. A context menu is open over the table, showing options like 'Matières', 'Professeurs', 'Personnels', 'Groupes', 'Classes', 'Parties', 'Elèves détachés', 'Salles', and 'Matières'. The 'Salles' option is selected, showing details for 'GYM 1' with 30 places and 0 students. On the right, a calendar view shows a reservation for 'Réservation de salle IPC' on Monday, 09:25-10:25. The calendar is for 'semaine 35 (28-08-2023 - 01-09-2023)'. The bottom of the window shows a Windows taskbar with the time 16:29 on 21-08-23.

En fin de travail, ne pas oublier de gérer le groupe de salles **Editer – gérer le groupe de salles** afin de répartir les différents professeurs dans les salles. Chaque enseignant aura une salle, mais il faudra qu'ils s'organisent entre eux tout au long de l'année pour faire une tournante de salle en fonction de leur cours : basket, sports ...

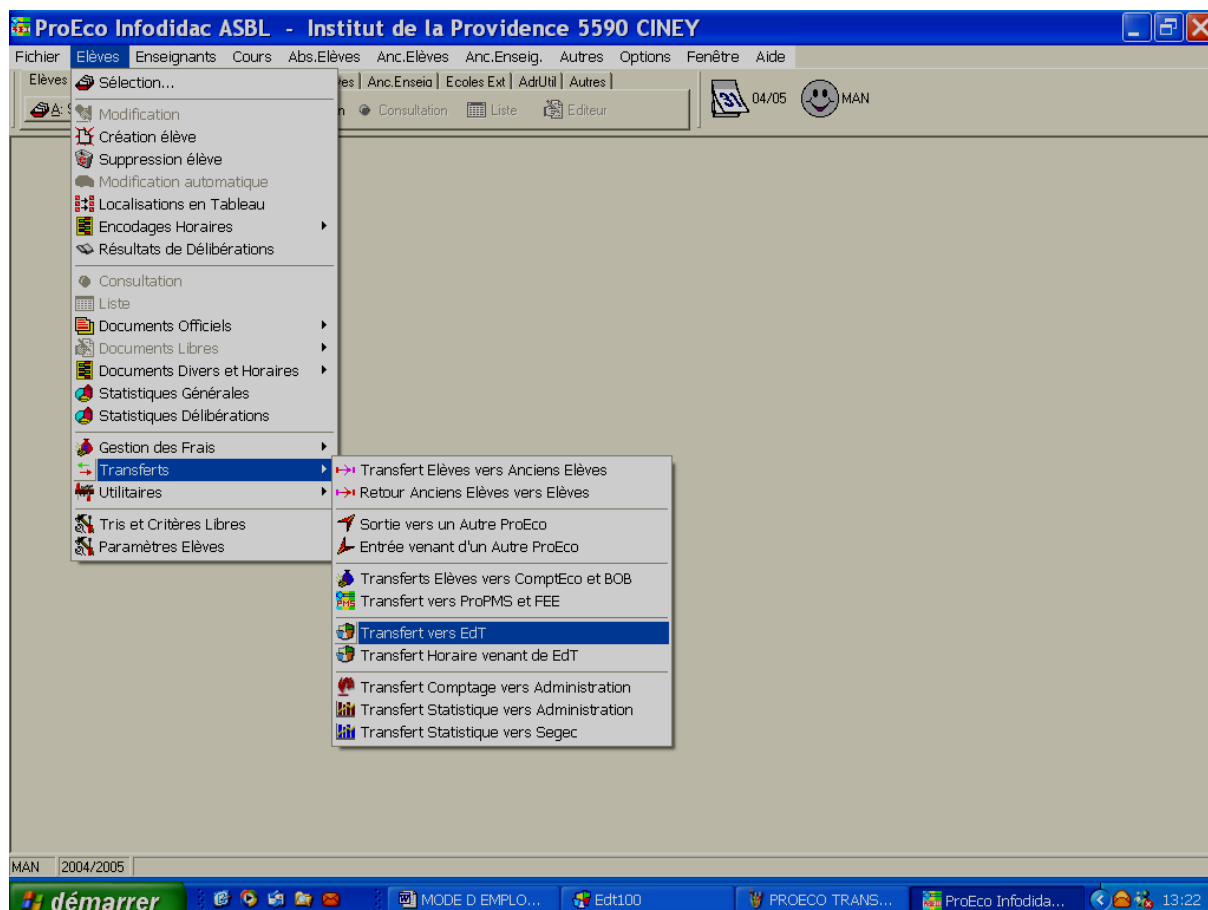
IV. Récupération des ressources depuis PROECO

Depuis EDT 2011, il n'est plus possible de récupérer les données directement depuis Proéco, il faut passer par un petit logiciel de récupération des données créé par Scolares voir plus haut. Vous pouvez l'obtenir en envoyant un mail à Mme Anne MARS (anne.mars@scolares.be) chez Scolares ou le télécharger sur le site (dès qu'il y sera). **En récupérant les données de PROECO, cela vous fait gagner beaucoup de temps d'encodage.**

DANS PROECO

Pour commencer, préparez une clé USB si vous ne travaillez pas sur le même PC sinon, préparez un dossier « Données proéco 2021 » par exemple soit sur votre clé usb, soit sur votre PC si vous avez proéco sur le même PC que votre logiciel EDT.

Comme précédemment, vous devez choisir **Elèves**
Choisir ensuite l'option **Transferts** et enfin **Transferts vers EDT**



Vous obtenez l'écran suivant.

Cochez la case si elle vous intéresse.

Cochez une implantation ou toutes ou plusieurs implantations si nécessaire (ici, il n'y a qu'une seule implantation)

Choisissez le répertoire de destination en cliquant sur la représentation d'un dossier.



Une fois l'opération terminée, vous obtenez sur le dossier de votre clé USB ou sur le dossier créé sur votre PC une série de 7 fichiers qui vous permettront de créer votre base EDT. Ces fichiers sont en format .dbf

Si vous gérez plusieurs écoles, vous avez la possibilité de transférer 1 école à la fois (plusieurs fichiers) ou toutes les écoles en une fois (1 seul fichier).

Ne pas cocher la case « Si groupes non encodés aux Elèves ... ».

Ces fichiers .dbf doivent être transformés en .xml

Ensuite, vous ouvrez le nouveau logiciel qui s'intitule PASSERELLE. Vous pouvez obtenir ce logiciel auprès de Mme A. MARS anne.mars@scolares.be

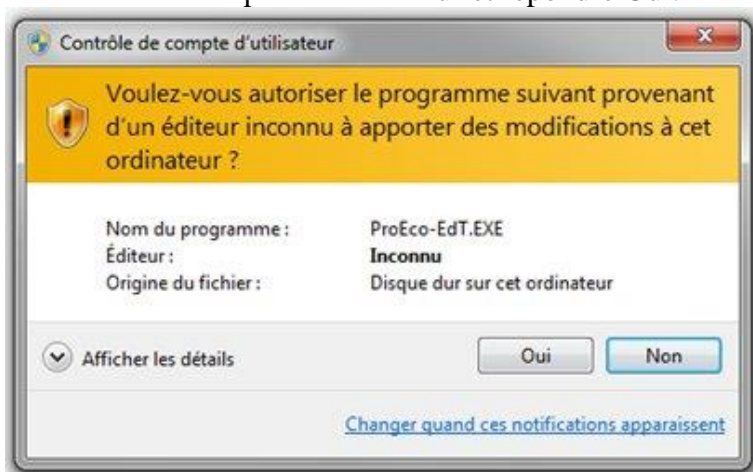
Après avoir pris contact si vous n'avez pas de réponse de Scolares, vous pouvez également m'envoyer vos fichiers proéco par mail, il y en a sept, et ensuite, je vous prépare votre début d'horaire (minguet.bernadette@skynet.be) Il faut alors m'envoyer vos heures de début et fin de chaque heure de cours ainsi que du temps de midi et des récréations.

Je réalise alors votre début d'horaire en y mettant toutes les contraintes de départ. Cela ne me demande qu'un petit quart d'heure de travail et je vous le renvoie par mail.

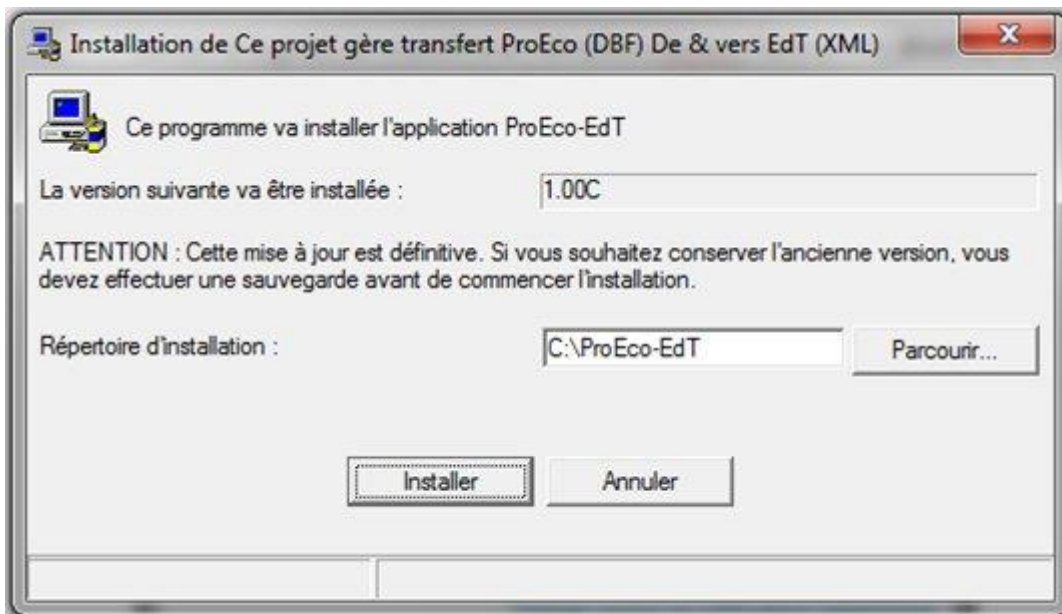
V. Installation et utilisation de la passerelle de transfert Proéco – EDT à partir de la version EDT 2012

Télécharger le logiciel

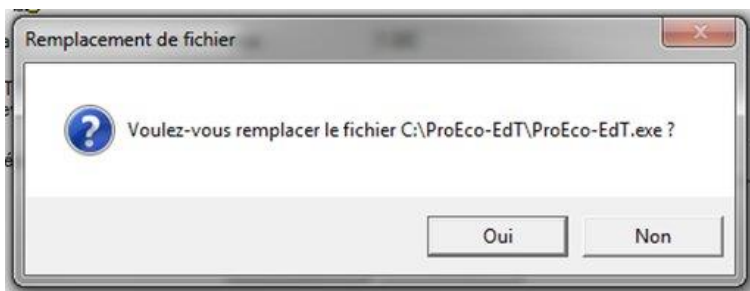
Lancer le logiciel, si vous êtes en Windows Seven, faire un clic droit sur le fichier et l'exécuter en tant qu'administrateur et répondre Oui.



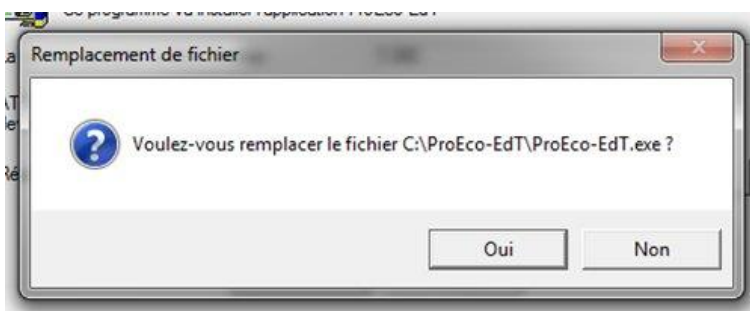
Sur la première fenêtre d'installation, cliquer sur le bouton installer,



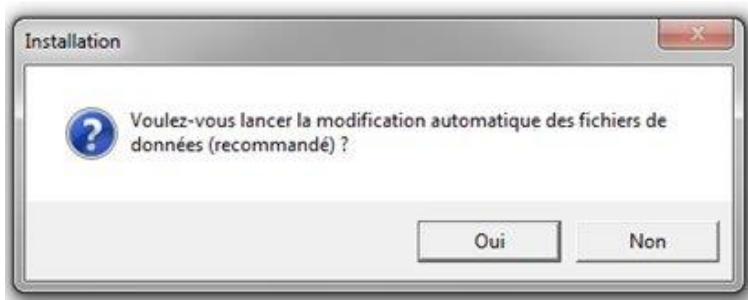
Si une installation a déjà été faite sur la machine, un message apparaît demandant s'il doit effacer l'ancien fichier, il faut répondre Oui.



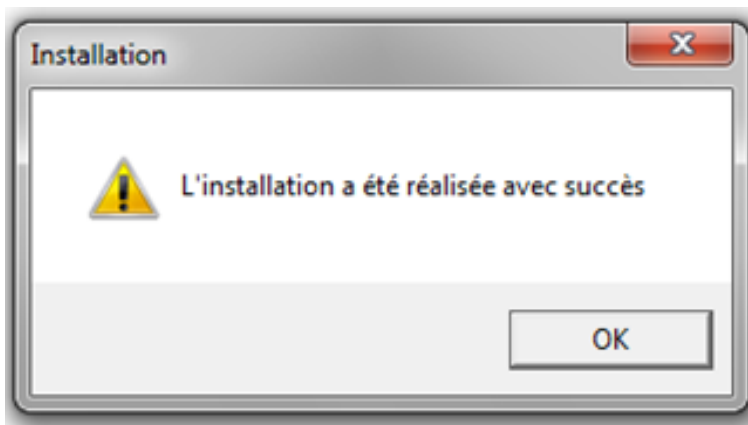
A la demande concernant le répertoire répondre Oui également.



Pour la question concernant la mise à jour des fichiers, si vous êtes sur une première installation répondre non, sinon, répondre Oui.

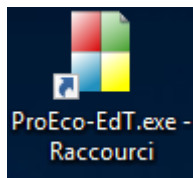


L'installation se termine alors et un message vous signale que tout s'est bien déroulé.

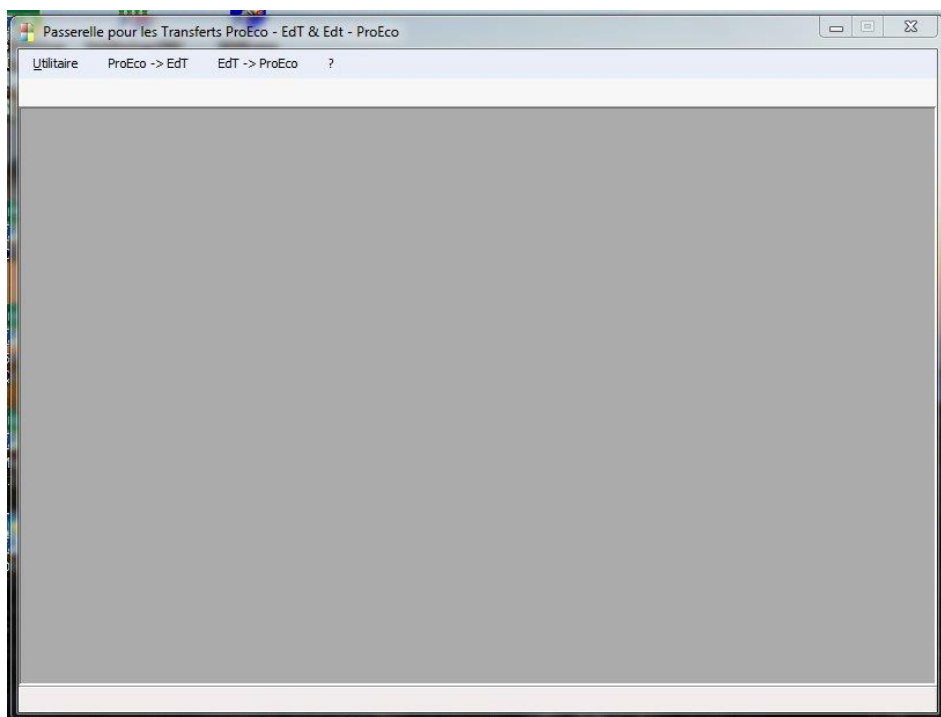


VI. Utilisation.

Lors de l'installation une icône a été créée sur votre bureau (j'ai dû faire un raccourci bureau car l'icône ne s'était pas installée)



Faire un double clic sur cette icone et lancer ainsi le programme.
Le programme se lance et vous obtenez l'écran suivant :



La première fois il faut aller dans le menu utilitaire et prendre l'onglet « coordonnées » de l'école, à ce moment, l'écran suivant s'affiche :

Coordonnées de l'école

Année Scolaire (si 2014-2015 => 2014)

Date de début d'année

Date de fin d'année scolaire

Numéro fase

Dénomination principale

Dénomination secondaire

Adresse :

Code postal :

Commune

Telephone

Boite postale

Transfert de ProEco vers EdT

Rép. contenant les fichiers DBF exportés par ProEco

Rép. contenant le fichier XML généré depuis les fichiers DBF de ProEco à importer dans EdT

Retour des informations de EdT vers ProEco

Rép. contenant le fichier XML exporté par EdT

Rép. contenant les fichiers DBF générés depuis le fichier XML de EdT et à importer dans ProEco

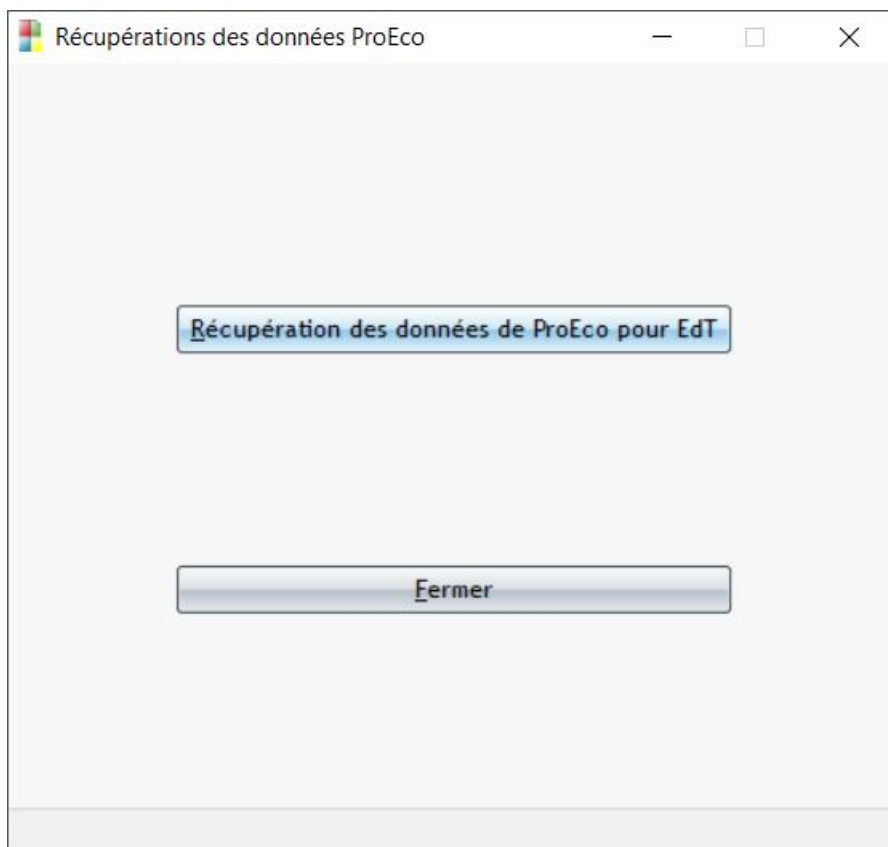
Compléter l'ensemble des zones sauf, s'il n'y en a pas possibilité, la dénomination secondaire de l'école, et la boîte postale.

Précisez par un parcours l'emplacement des différents fichiers nécessaires au transfert et cliquez ensuite sur OK. Cette opération ne doit normalement s'effectuer que lors de la première manipulation des données, et cela chaque année pour adapter l'année scolaire. Les informations encodées restent ensuite mémorisées.

Si vous modifiez l'emplacement des fichiers, ne pas oublier de modifier les zones correspondantes.

Une fois cette opération terminée, pour transférer les données de proeco vers EdT, il faut placer les fichiers obtenus de ProEco dans le répertoire défini, puis, prendre le menu ProEco - > EdT et prendre l'option : Création du fichier xml nécessaire à EdT.

L'écran suivant s'affiche :



Cliquer sur le premier bouton.

Vous obtenez ensuite deux messages vous indiquant l'évolution de la procédure que vous devez valider en cliquant sur le OK :

Puis de nouveau, pour rappel ou pour une modification de dernière minute oubliée, l'écran qui vous permet d'initialiser vos informations

Validez les informations en cliquant sur le OK, puis un dernier message d'avancement s'affiche de nouveau à valider par le bouton OK.

Vous obtenez alors le message confirmant que le fichier XML a bien été créé, ainsi que le répertoire dans lequel il se trouve.

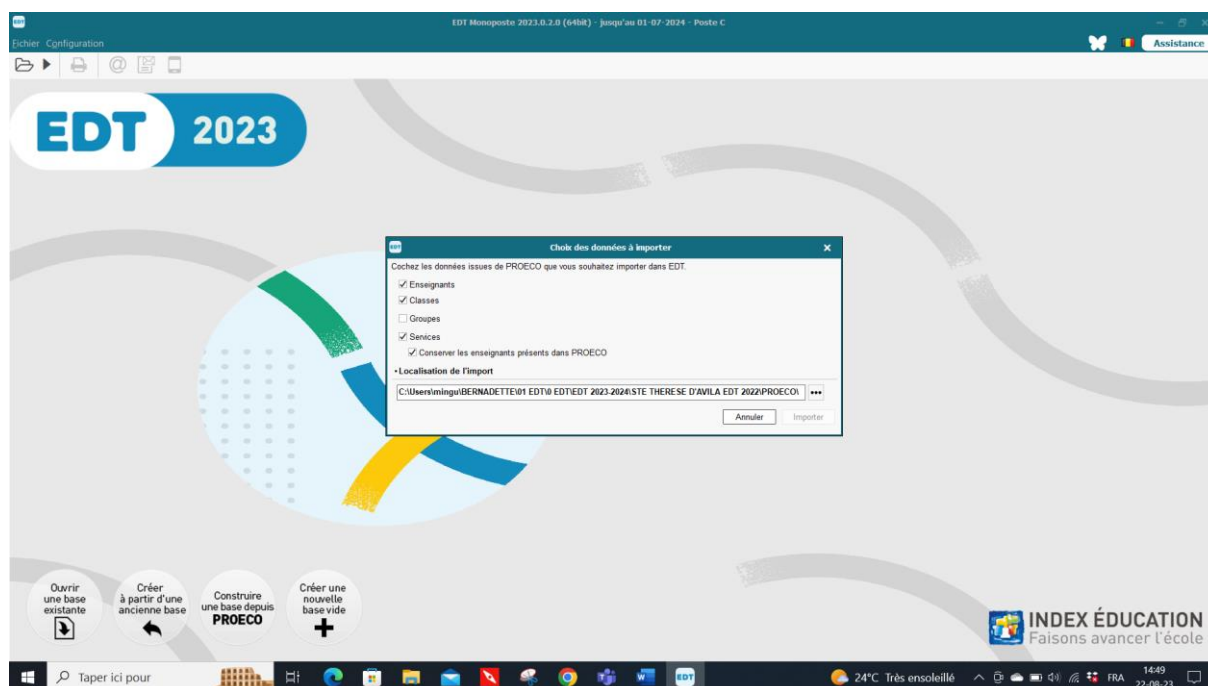


Il ne vous reste plus qu'à quitter le programme et lancer EDT, construire une base depuis Proéco, Sélectionner le fichier .XML que vous venez de créer, et activer toutes les options du menu de récupération pour obtenir toutes vos données dans votre nouveau fichier d'horaire

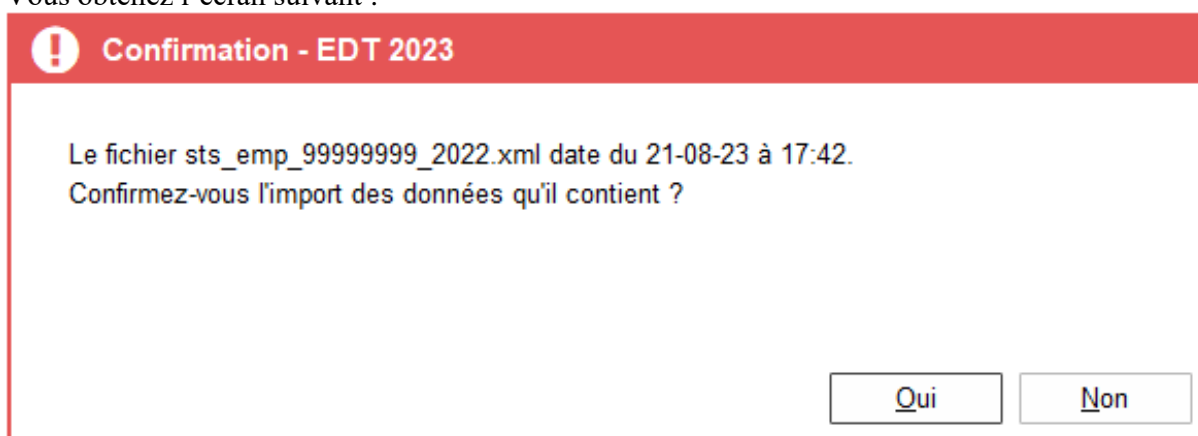
VII. Création du fichier à partir des données PROECO

Une fois votre fichier créé, lancer EDT.

Choisir l'option **Construire une base depuis PROECO**. Dans la fenêtre, vous devez aller chercher le fichier créé par la passerelle Proéco-EDT



Vous obtenez l'écran suivant :

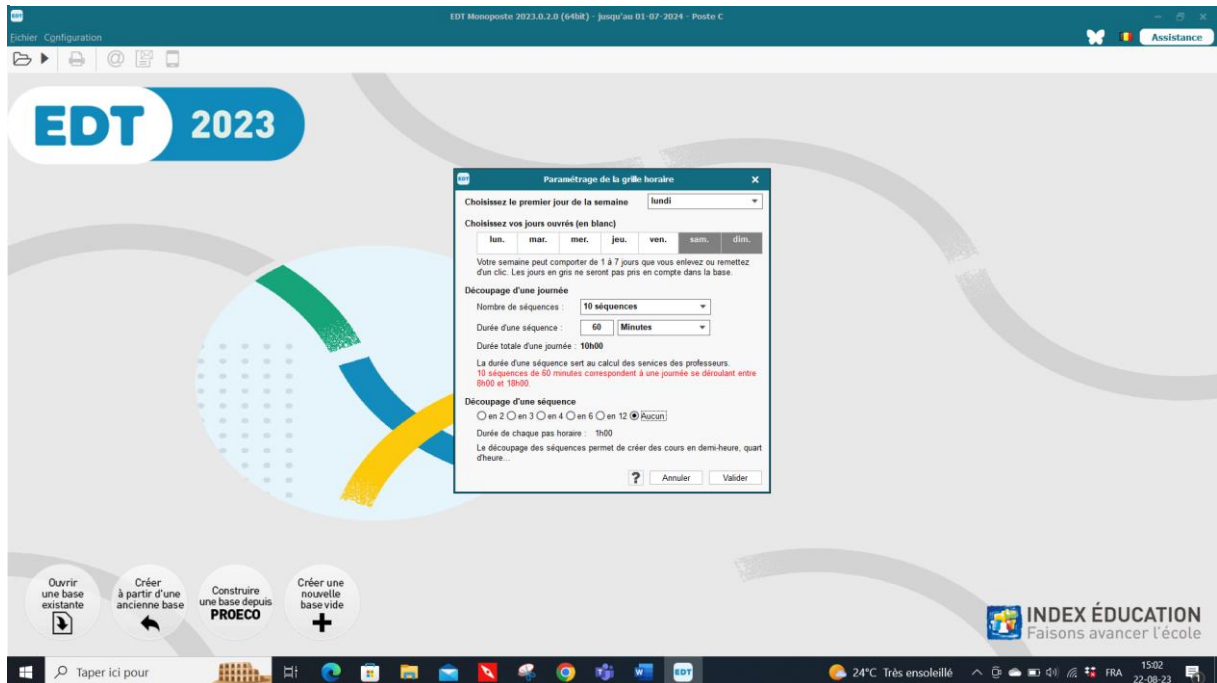


Ne sélectionnez pas l'option « groupes », ils seront créés par EDT au fur et à mesure des précisions de cours.

Validez et définissez l'endroit où sont stockés les fichiers PROECO.

Vous obtenez ensuite l'écran suivant :

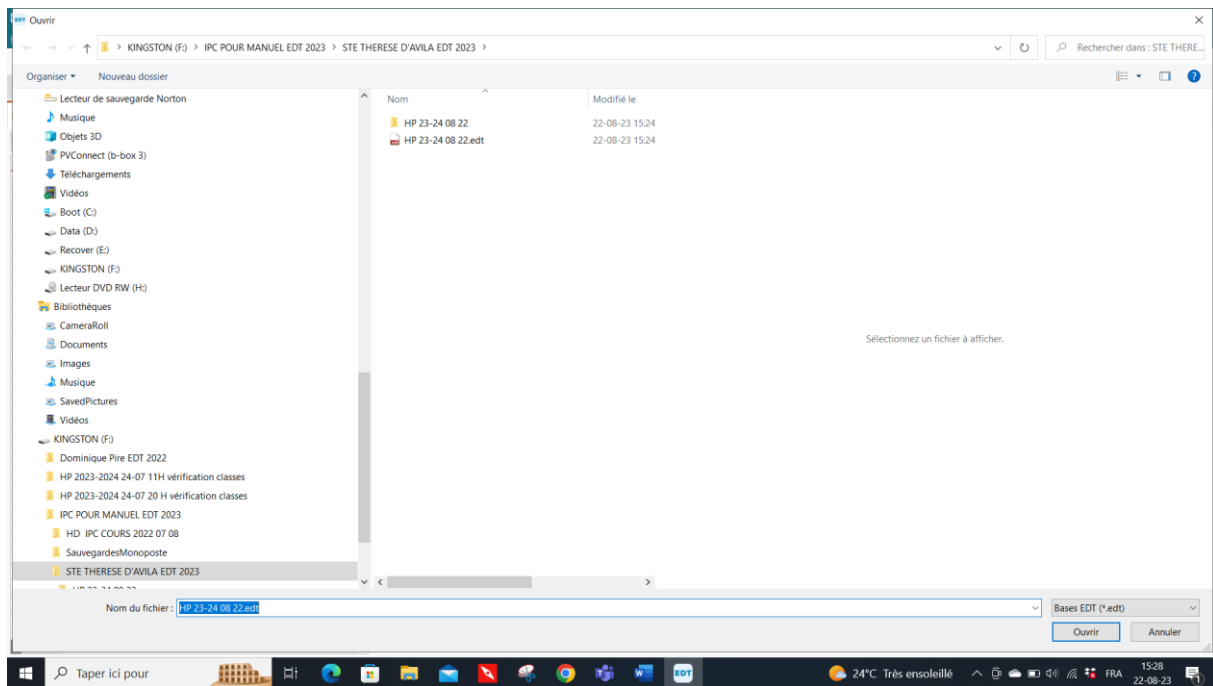
Cochez OUI et ainsi vous retrouvez les données du début des notes.



Définissez ensuite **les paramètres de la grille horaire** comme décrit dans les pages précédentes.

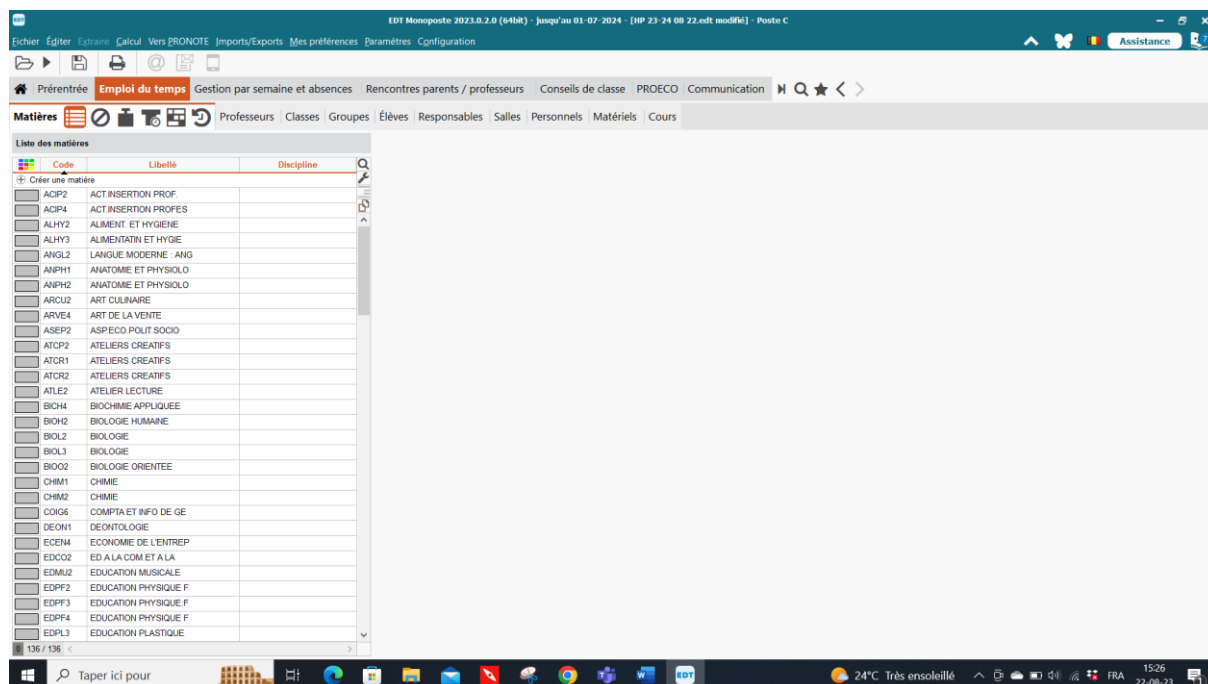
Jours nécessaires,
nombre d'heures par jour en comptant l'heure de table
découpage horaire 1 h OU 60 minutes les périodes de 50 ou 45 minutes de cours seront notées dans la grille horaire

Validez et enregistrez et l'écran suivant apparaît :



HP = horaire provisoire suivi de la date ensuite je passe au HD horaire définitif à vous de voir comment vous voulez enregistrer vos données. Si possible, pas sur le bureau mais dans « mes documents » où vous créez un dossier « horaires 2023-2024 » sinon, vous avez trop d'icônes sur votre bureau et généralement, les horairistes ne s'y retrouvent plus.





Ensuite, vous allez sur paramètres et vous les complétez comme expliqué précédemment :

- grille-horaire ;
- demi-journée ;
- demi-pension ;
- récréations ;
- sites ;
- calendrier ...

Une fois cette opération terminée, cliquez sur les fichiers (matières, classes, professeurs, salles, cours). Ils ont été convertis par EDT et sont complets.

TOUS LES COURS ONT ETE TRANSFERES EN BLOC. Il faut donc les aligner pour certains (les cours d'éducatons physique filles + garçons ; les cours de langues ...) et les transformer : par exemple un bloc de 5 h de cours en 1 x 2 h et 3 x 1 h.

Pour sélectionner les cours à aligner, aller dans classe, **ctrl u sur la classe** et vous récupérez les cours de la classe. Vous pouvez faire ce tri dans toutes les listes, cours, classes, matières, enseignants. Ctrl u sur un enseignant et vous vous retrouvez dans la liste des cours où tous les cours de l'enseignant apparaissent.

Dans la liste récupérée ainsi, mettre le tri 1 sur la matière et le tri deux sur la classe.

VIII. Aligner des cours

The screenshot shows the 'Liste des cours' (List of courses) window in the EDI Monoposte 2023.0.2.0 software. The window displays a table of courses with columns for duration, frequency, status, number of periods, number of students, teacher, subject, modality, class, semester, application, effect, number of students, room, alternations, mode, and PROECO. A summary window is open over the table, showing the following data for 2 selected courses:

2 cours sélectionnés	
Durée cumulée : 8h00	
Matières	2
LM2A4 - LANGUE MODERNE II AN	1
Professeurs	2
Belle Véronique	1
Personnels	0
Groupes	0
Classes	0
3 GTA	2
3 GTB	2
Parties	0
Elèves détachés	0
Salles	0
Matériels	0

Procédez alors comme suit :

1° Aligner les cours (on peut extraire tous les cours d'une classe pour avoir plus facile), se placer sur la classe et faire **CTRL U Extraire** – définir une extraction mais par la suite revenir sur **Extraire – Tout extraire** ou **CTRL T** pour récupérer toutes les données cachées, ce raccourci s'utilise dans toutes les listes.

2° Transformer les cours car ils sont récupérés par blocs de Proéco. Les cours ne sont pas alignés. Par exemple, un cours de néerlandais 4h et un cours d'anglais 4h de langues modernes I cela donnera 8 h pour la classe au lieu de 4. Comme ils se donnent parallèlement, il faudra les aligner comme suit :

sélectionner les deux cours – **Editer** → **Aligner la sélection** → choisir alors le nombre d'heures voulu (dans ce cas-ci une heure), donner un nom générique au cours (langue moderne) et dire le nombre d'exemplaires (ici 4 puisqu'il y a 4 x 1 h de langue moderne 1) → **Aligner**

The screenshot shows the PRONOTE software interface. A context menu is open over the 'Cours' tab, listing various actions like 'Copier la liste (format CSV)', 'Imprimer la feuille d'émargement', and 'Aligner la sélection...'. In the background, a table lists courses with columns for 'Matière', 'Modalité d'élection', 'Classe', 'Sem. App.', 'ER', 'Nb. E.', 'Salle', 'Alternances', 'Mod.', 'Pond.', 'PROECO', and 'F.T.'. A small dialog box titled '2 cours sélectionnés' is also visible, showing a summary of the selected items.

This screenshot shows the 'Emploi du temps' (timetable) view in PRONOTE. A table displays course assignments with columns for 'Durée', 'Jours et heures', 'Féqs', 'Élev.', 'Nb. P.', 'Nb. J.', 'R.', 'Professeur', 'Matière', 'Modalité d'élection', 'Classe', 'Sem. App.', 'ER', 'Nb. E.', 'Salle', 'Alternances', 'Mod.', 'Pond.', 'PROECO', and 'F.T.'. A red confirmation dialog box is overlaid on the table, asking 'Confirmez-vous l'ajout des 2 cours simples sélectionnés ?' with 'Oui' and 'Non' buttons. The '2 cours sélectionnés' dialog box from the previous screenshot is also present.

Vous obtenez la carte suivante :

The 'Alignement de cours' dialog box is shown. It has three main sections: 'Caractéristiques' (Duration: 4h00, Frequency: H - Cours hebdo), 'Ressources du cours' (listing 2 teachers, 8 classes, etc.), and 'Disponibilité' (a grid for days of the week and hours). The grid shows a shaded area for Wednesday from 13:00 to 14:00. At the bottom, there are buttons for 'Annuler' and 'Aligner', and a field for 'Nombre d'exemplaires' set to 1.

Vous pouvez alors décider de créer 3 lignes de cours de 1 h ainsi vous aurez les classes et les enseignants alignés avec toutes les classes. Pour la 4^{ème} heure manquante, vous devez vous

positionner dans la liste des cours et modifier une ligne de cours en la portant à une durée de 2h en cliquant dans la colonne durée.

The screenshot shows the 'Liste des cours' (Course List) in the EDT Monoposte software. The table lists courses with columns for duration, day, hour, frequency, number of periods, subject, teacher, modality, class, semester, and other details. A dialog box titled 'Durée cumulée' (Cumulative Duration) is open, showing a total of 3h00. The dialog lists the following items:

- Matières: 1
- MLMA - LANGUE MODERNE I ANG: 3
- Professeurs: 2
- Belle Véronique: 3
- Personnels: 0
- Groupes: 0
- Classes: 8
- 3 GTA: 3
- 3 GTB: 3
- Parties: 0
- Elèves détachés: 0
- Salles: 0
- Matériels: 0

The screenshot shows the 'Liste des cours' (Course List) in the EDT Monoposte software. A dialog box titled 'Durée' (Duration) is open, showing a selection of 1h. Another dialog box titled '2 séances - H' (2 sessions - H) is open, showing 45 places libres (45 free places) and 0 élèves (0 students). The dialog lists the following items:

- Matières: 1
- MLMA - LANGUE MODERNE I ANG: 1
- Professeurs: 2
- Belle Véronique: 1
- Personnels: 0
- Groupes: 0
- Classes: 8
- 3 GTA: 0
- Parties: 0
- Elèves détachés: 0
- Salles: 0
- Matériels: 0

Ici je demande 1 h en durée, je choisis une matière en cliquant dans la zone matière, les deux enseignants sont déjà dans ma carte de cours ainsi que la classe puisque tout a été importé de proéco et je demande le nombre d'exemplaires voulu, ici trois.

Si vous vouliez un bloc de deux heures de cours pour obtenir 4 h de cours, il faut alors modifier un bloc de 1h en 2h comme suit : il suffit de cliquer dans la colonne heure pour obtenir les choix possibles.

Avec le pinceau rouge, vous pouvez mettre des contraintes sur la carte du cours pour qu'il ne se place pas dans les deux premières heures de cours par exemple.

Le pinceau orange est égal à un vœu de cours sur certaines cases et le pinceau vert demande que le cours se place dans les cases colorées en vert.

Remarque : le pinceau rouge fonctionne bien dans les cours. L'orange et le vert sont rarement respectés. Il y a tellement de contraintes enseignants, classes, cours ... que le logiciel ne tient pratiquement compte que des rouges qui sont très bien respectés.

IX. Transformer des cours:

Depuis le fichier cours récupéré de Proéco, toutes les lignes de cours sont reprises mais par blocs de 1, 2, 3, 4, 5...heures consécutives. Il faudra alors sélectionner les blocs et les transformer.

Ex. : un bloc de 6 h de français en 1ère. Sélectionner les lignes de cours, aller dans **Editer – Transformer la sélection et en cliquant sur la case vide** vous transformez par exemple le cours en

- 1 cours de 2h
- 4 x un cours de 1h (notez le nombre dans la case), cliquez sur **Transformer**

The screenshot shows the Proéco software interface. The main window displays a table of courses with columns for duration, day, frequency, status, number of periods, number of classes, and professor. A dialog box titled "Transformer en plusieurs cours" is open, allowing the user to transform selected courses. The dialog box contains a table with columns for the number of courses, duration, and frequency. The user has selected 4 courses of 1h00 duration, transformed into 1 course of 2h00 duration, and 4 courses of 1h00 duration. The dialog box also has a field for the number of courses of each selected duration (set to 5) and a field for the total duration (set to 6h00). The "Transformer" button is highlighted.

Vous pouvez extraire tous les cours par bloc de nombre d'heures, par exemple, tous les blocs de 5 h ensuite les sélectionner et les transformer en une seule fois en 1x2h et 3x1h et ne retoucher que les cours des professeurs qui veulent une autre répartition de leurs heures de cours soit pour un enseignant à temps plein soit pour un 1/2 temps qui doit alors donner ses heures sur une demi-semaine.

Attention, toujours choisir l'option hebdomadaire.

EDT Monoposte 2023.0.2.0 (64bit) - Jusqu'au 01-07-2024 - [HP 23-24 08 22.edt] - Poste C

Fichier Édition Extrait Calcul Vers PRONOTE Imports/Exports Mes préférences Paramètres Configuration Assistance

Préentree **Emploi du temps** Gestion par semaine et absences Rencontres parents / professeurs Conseils de classe PROECO Communication

Matières Professeurs Classes Groupes Élèves Responsables

Extraire les cours

Caractéristiques

Durée: Toutes

Pondération: Toutes

Fréquence: 1500, 2000, 3000, 4000, 5000

Cours de: 1500, 2000, 3000, 4000, 5000

Contraintes: 7000, 8000, 9000, 10000

Matériau et ressources

Matériau (1 des matières): 0

Professeurs: 0

Personnels: 0

Groupes: 0

Classes: 0

Parties: 0

Élèves détachés: 0

Salles: 0

Matériels: 0

État des cours

Vernouillés Placés Non placés En échec

Placés et indisponibilités

Placé Indisponible

08h00 lundi mardi mercredi jeudi vendredi

09h00

10h00

11h00

12h00

13h00

14h00

15h00

16h00

17h00

18h00

Cours chevauchants la plage Cours entièrement dans plage

Annuler Ajouter Enlever Extraire

Durée	Jour et heure	Fréq.	État	Nb. P.	Nb. J.	R.	Professeur	Matière	Modalité d'élection	Classe	Sem. App.	ER.	Nb. E.	Salle	Alternances	Mod.	Pond.	PROECO
20:00	Non placé	H	⊗	20	4		Collard Michel	FRAN6 - FRANCAIS	Aucune modalité	10 A, 10 B, 10 C, 10		0	0	H (36/36)	CG	1	1	1
6:00	Non placé	H	⊗	20	4		Pierson Frédéric	MATH6 - MATHÉMATIQUE	Aucune modalité	6 GTA, 6 GTB, 6 GTC, 6		0	0	H (36/36)	CG	1	1	1
6:00	Non placé	H	⊗	20	4		Ribesse Michel	MATH6 - MATHÉMATIQUE	Aucune modalité	5 GTA, 5 GTB, 5 GTC, 5		0	0	H (36/36)	CG	1	1	1

9/2000 157 / 157 (418h00 / 418h00)

Taper ici pour 25°C Très ensoleillé FRA 18:20 22-08-23

EDT Monoposte 2023.0.2.0 (64bit) - Jusqu'au 01-07-2024 - [HP 23-24 08 22.edt] - Poste C

Fichier Édition Extrait Calcul Vers PRONOTE Imports/Exports Mes préférences Paramètres Configuration Assistance

Préentree **Emploi du temps** Gestion par semaine et absences Rencontres parents / professeurs Conseils de classe PROECO Communication

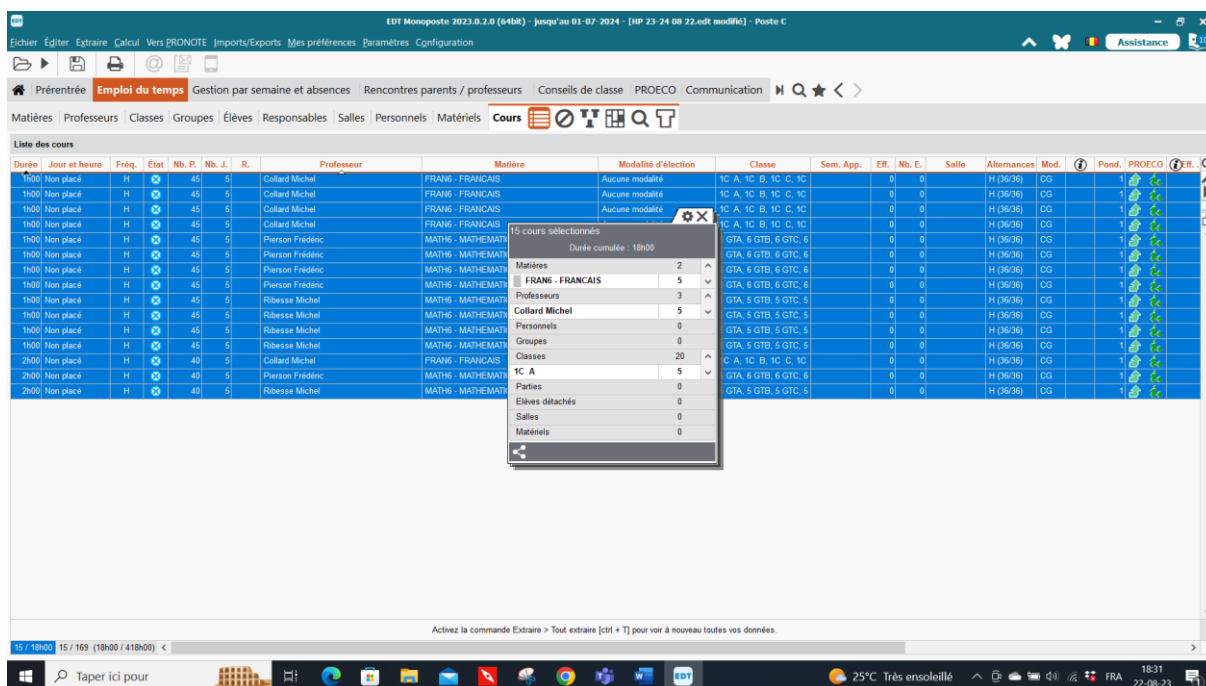
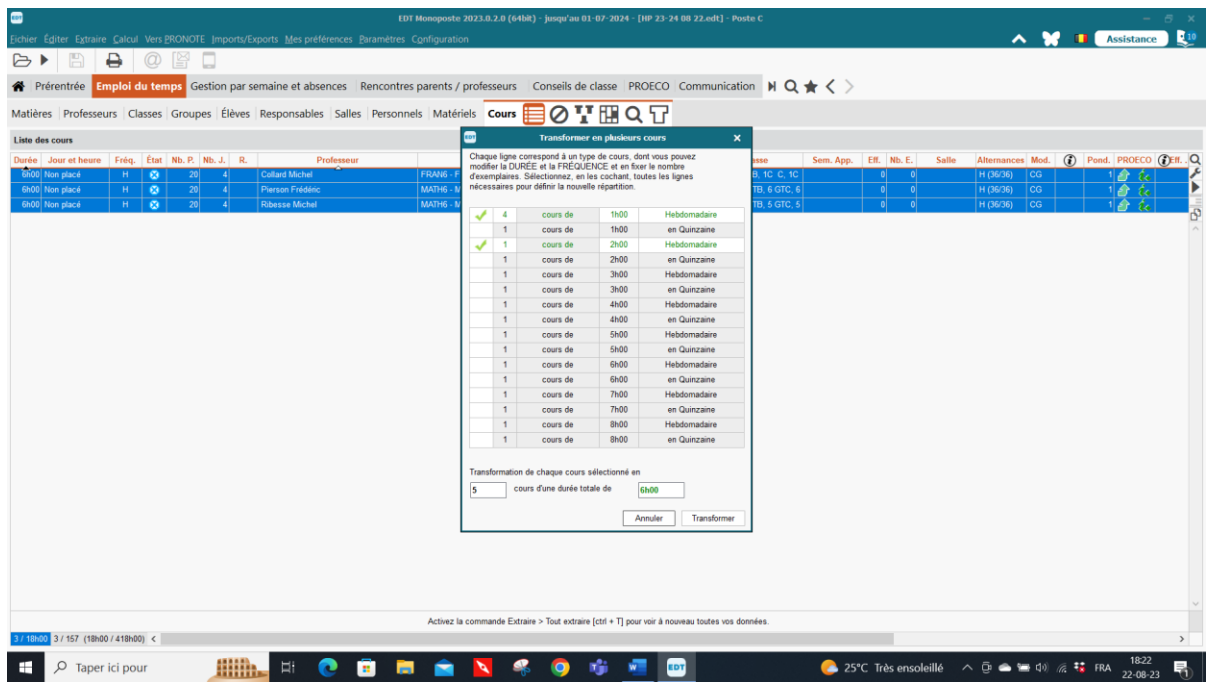
Matières Professeurs Classes Groupes Élèves Responsables Salles Personnels Matériels **Cours**

Liste des cours

Durée	Jour et heure	Fréq.	État	Nb. P.	Nb. J.	R.	Professeur	Matière	Modalité d'élection	Classe	Sem. App.	ER.	Nb. E.	Salle	Alternances	Mod.	Pond.	PROECO
20:00	Non placé	H	⊗	20	4		Collard Michel	FRAN6 - FRANCAIS	Aucune modalité	10 A, 10 B, 10 C, 10		0	0	H (36/36)	CG	1	1	1
6:00	Non placé	H	⊗	20	4		Pierson Frédéric	MATH6 - MATHÉMATIQUE	Aucune modalité	6 GTA, 6 GTB, 6 GTC, 6		0	0	H (36/36)	CG	1	1	1
6:00	Non placé	H	⊗	20	4		Ribesse Michel	MATH6 - MATHÉMATIQUE	Aucune modalité	5 GTA, 5 GTB, 5 GTC, 5		0	0	H (36/36)	CG	1	1	1

9/2000 3 / 157 (18h00 / 418h00)

Taper ici pour 25°C Très ensoleillé FRA 18:21 22-08-23



Attention ! bien prendre les bonnes cases, soit un cours en quinzaine, soit un cours qui se donne hebdomadairement. Vous pouvez également travailler par bloc de cours et faire une extraction de tous les blocs de 4 h de cours et les transformer en une seule fois en allant dans **Extraire – Définir une extraction. Mais ensuite, il faut refaire Extraire – Tout extraire** pour récupérer tous vos cours à l'écran (ou ctrl + t).

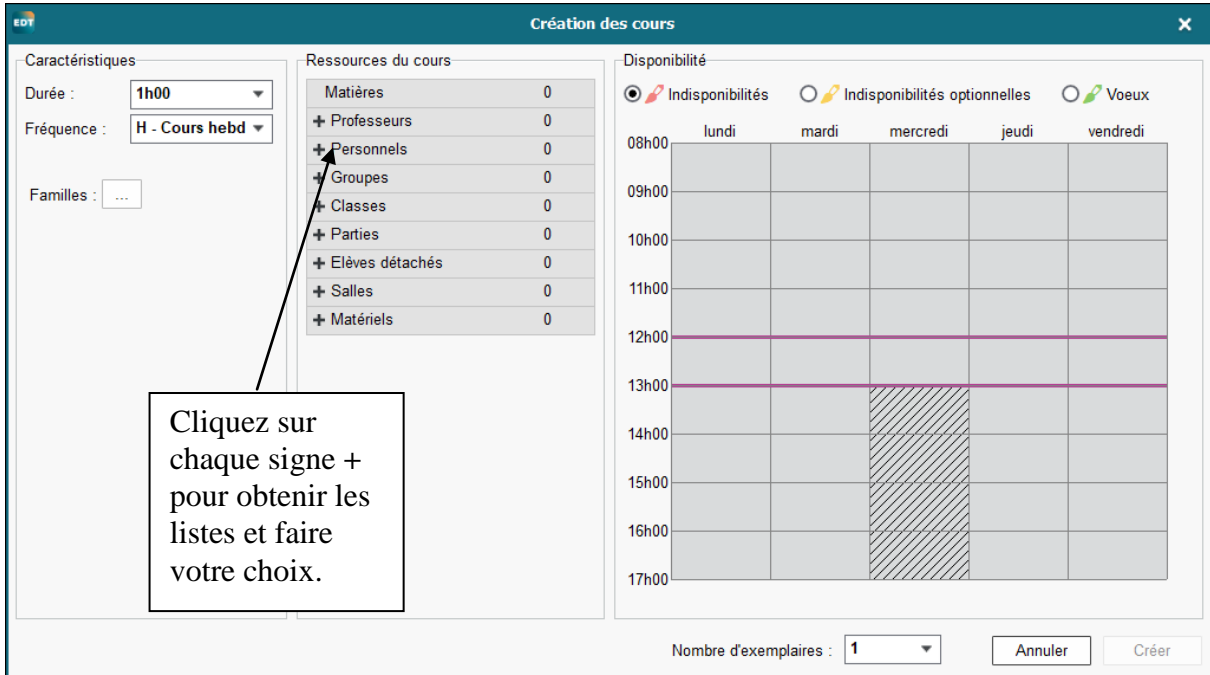
La barre d'outils du dessous de l'écran vous donne le nombre de lignes de cours effectives (ici 3/18) ce qui veut dire que vous avez devant vous 3 lignes sélectionnées pour 18 heures de cours existantes dans votre fichier. Après transformation, vous obtenez dans la barre du bas 15/18 ce qui veut dire que vous avez 15 cours sélectionnés pour un total de 18 h de cours puisque vous avez 3 blocs de 2 h.

Vous procédez de la sorte pour tous les autres blocs de cours.

X. Création du fichier cours directement (sans passer par Proéco) (CTRL N OU EDITER → NOUVEAU COURS)

Les cours :

Pour créer un cours, il faut actionner la touche CTRL+N ou EDITER NOUVEAU COURS et on obtient :



Ressources du cours	
Matières	0
+ Professeurs	0
+ Personnels	0
+ Groupes	0
+ Classes	0
+ Parties	0
+ Elèves détachés	0
+ Salles	0
+ Matériels	0

Disponibilité

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
08h00					
09h00					
10h00					
11h00					
12h00					
13h00					
14h00					
15h00					
16h00					
17h00					

La notion de cours est au cœur de l'horaire (de l'emploi du temps – EDT)
Dans EDT, la notion de cours s'entend au sens large.

Par cours, il faut entendre toute activité y compris celle qui ne concerne pas l'enseignement (heure de coordination, de bibliothèque ...)

Un cours est défini par :

- sa durée
- une raison et une seule (matière)
- ses ressources :
 - professeurs
 - classes
 - salles
 - personnel (un surveillant par exemple)
 - matériel (réservation d'un appareil multimédia)

et peut être enrichi par :

- pondération
- alternance
- modalité
- ...

EDT permet de représenter 3 types de cours :

- le cours simple
- le cours complexe et parallèle
- le cours personnalisé

Cours simple = 1 matière
 1 professeur
 1 classe
 1 salle éventuellement

Cours complexe en parallèle ou en alignement = 1 matière générique
 plusieurs professeurs
 plusieurs classes
 plusieurs salles éventuellement

Cours complexe personnalisé = cours en parallèle ou alignement mais dont toutes les composantes ne travaillent pas pendant la même durée.

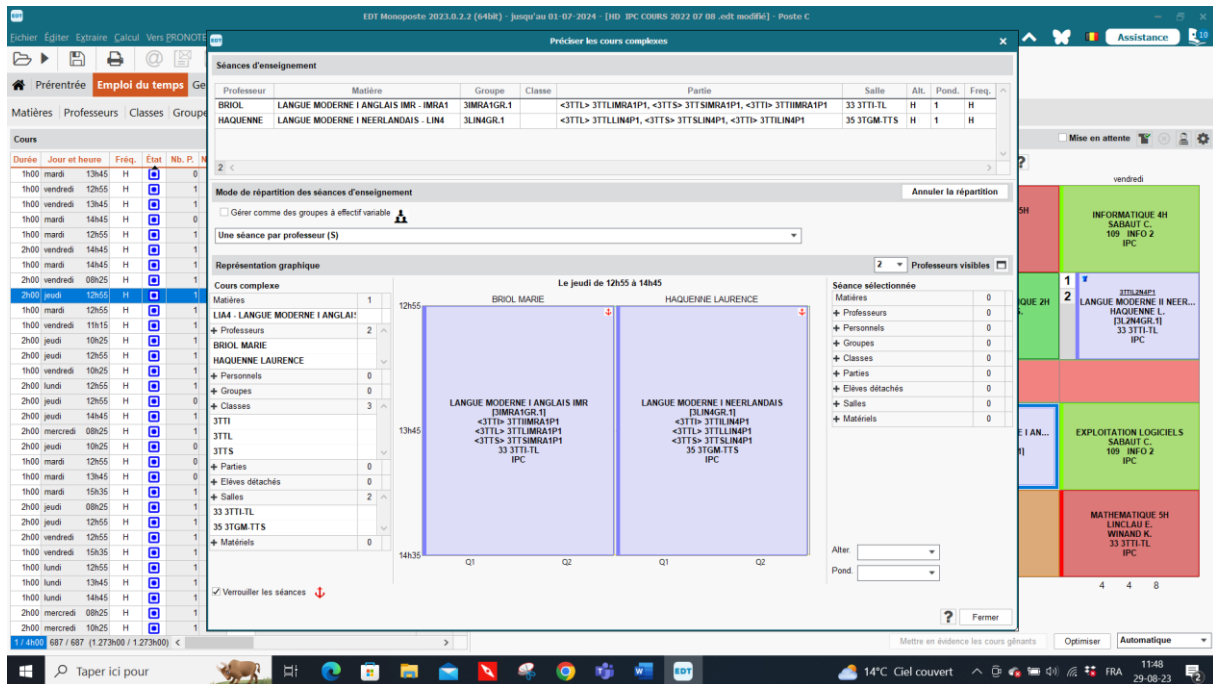
Dans un cours complexe, il faudra le préciser en allant dans **Editer – Préciser le cours complexe ou simplement en cliquant droit sur le cours.**

Il faut alors cliquer sur la matière donnée par chacun des professeurs dans la colonne matière et en précisant la ou les classes et les salles pour chacun afin que dans l’horaire de chaque professeur la matière qu’il donne soit imprimée sur son horaire (facilité de lecture de l’horaire individuel).

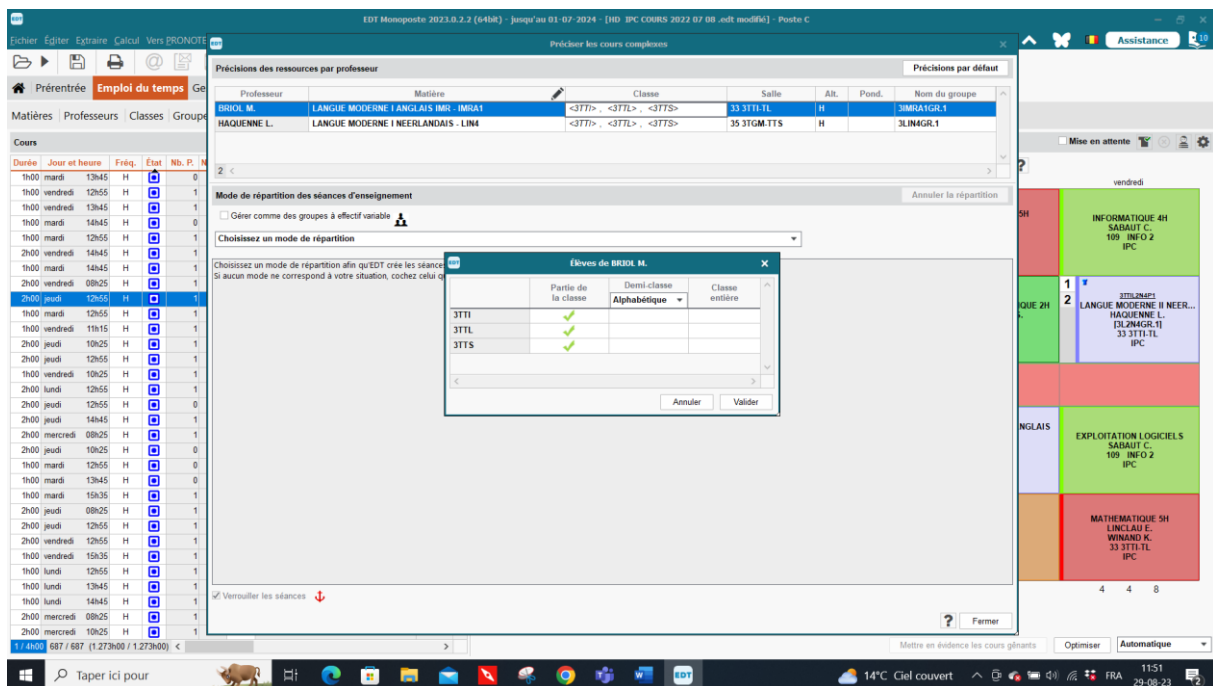
Cependant, dans l’horaire classe, tous les professeurs et toutes les matières seront notés.

Visualiser les séances de manière à voir si cela correspond à ce qui est souhaité.

The screenshot shows the EDT Monoposte 2023 software interface. The main window displays a course schedule grid with columns for days (mardi, mercredi, jeudi, vendredi) and rows for time slots (e.g., 19h00, 20h00). Each cell in the grid contains a course block with details like subject, teacher, and class. A sidebar on the left lists teachers and their assigned subjects. A central panel shows details for a selected course, including its duration and location. The interface is in French and includes various navigation and editing tools.



Il faut préciser la matière donnée par chacun des enseignants. Il faut préciser dans la colonne classe à quelles classes chaque professeur donne cours. S'ils ont plusieurs classes chacun, le logiciel créera **les parties de classes lui-même**, comme ci-dessus en sélectionnant une séance par professeur.

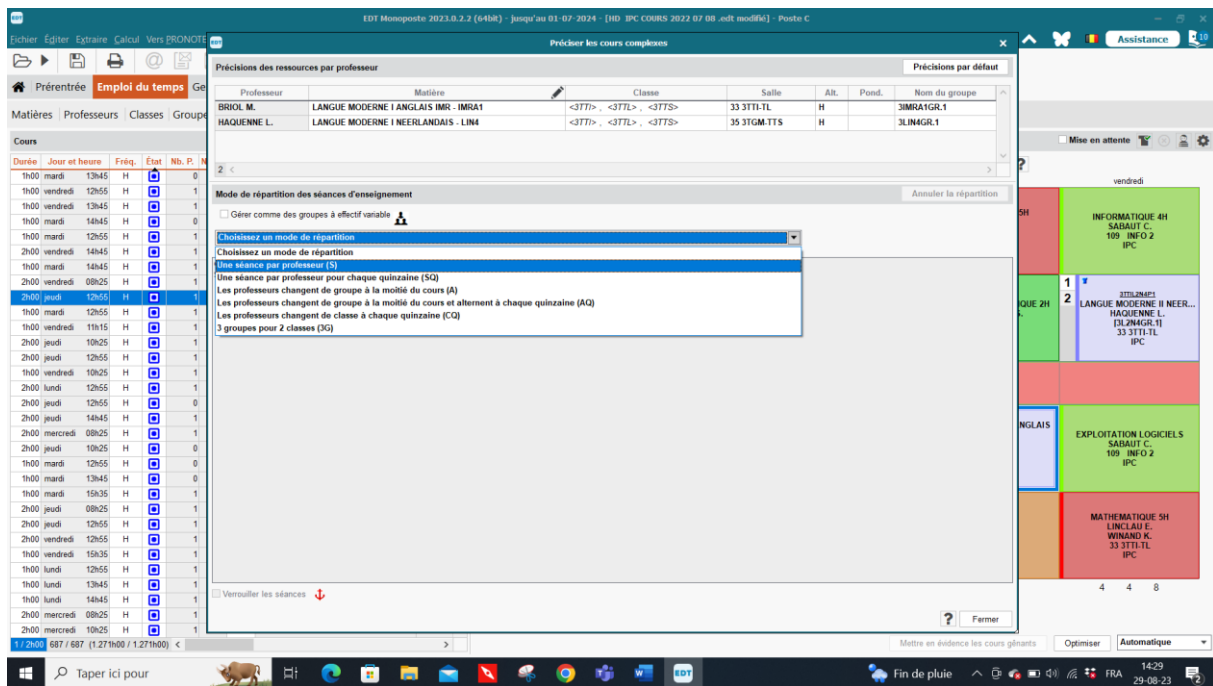


Et de la même manière attribuer le local au professeur.

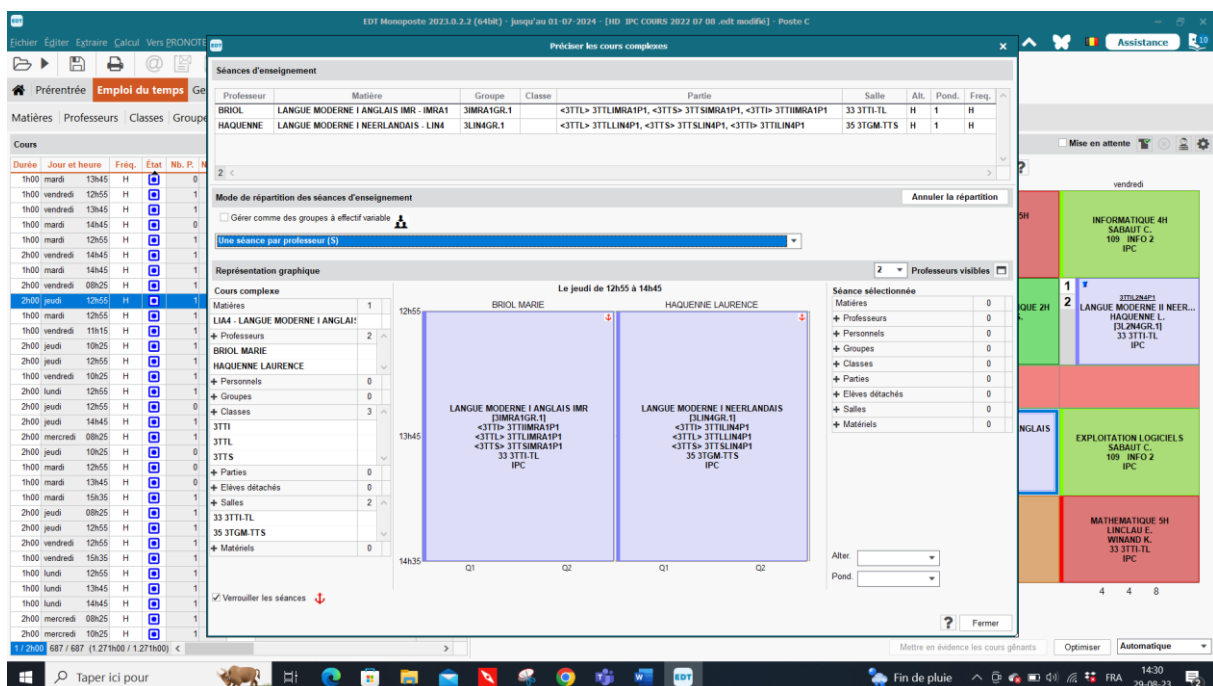
Attention, si toutes les données ne sont pas remplies complètement, le logiciel refusera de faire le

placement des cours insuffisamment précisés. Dans la colonne R, si les « trois T » sont en rouge et non en bleu, le calculateur en refusera le placement et vous demandera de les préciser avant même de faire l'analyseur de contraintes.

Ensuite, vous devez choisir la précision : une séance par professeur ou une séance par professeur chaque quinzaine en fonction de votre organisation.

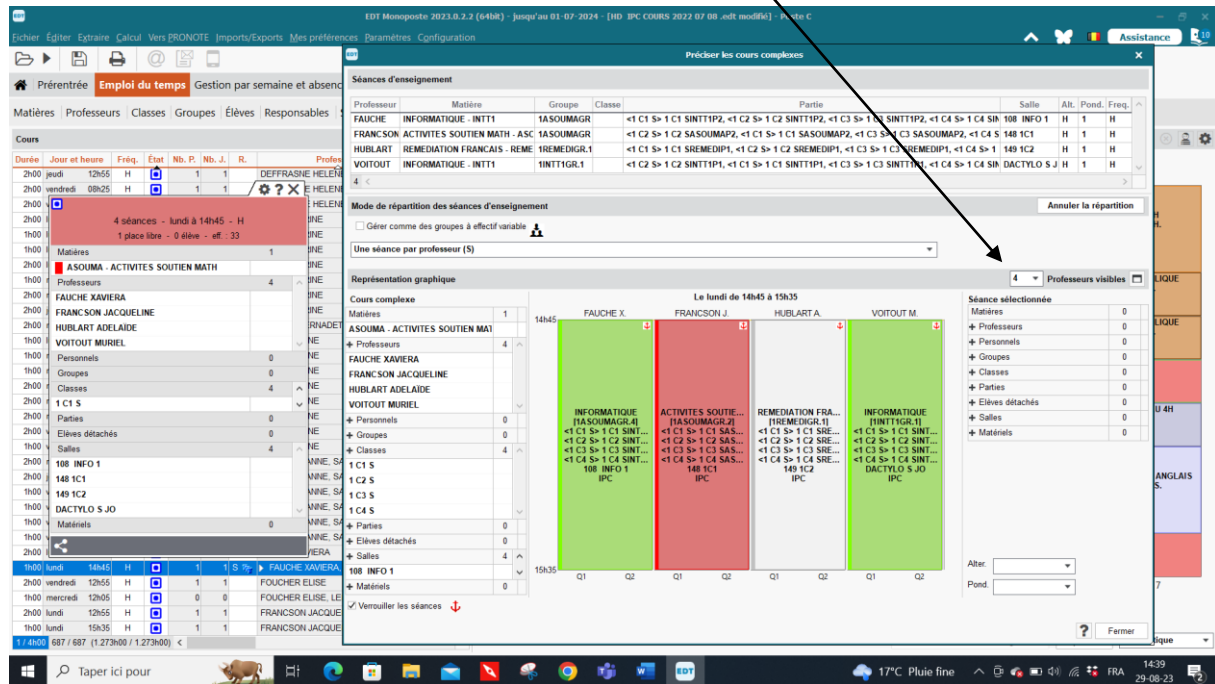


Choisissez le mode de répartition une séance par professeur pour voir si votre répartition est bonne et si vous n'avez rien oublié.
Si votre précision est bonne, la lisibilité sur les horaires professeurs et classes sera correcte.



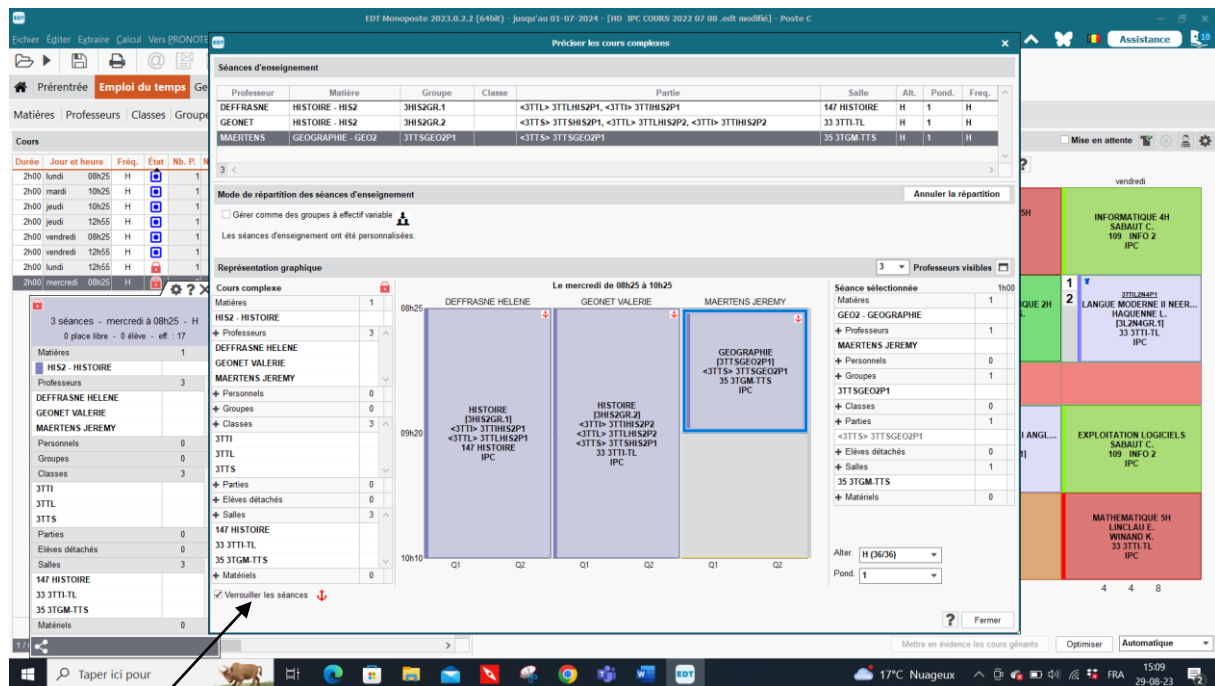
Pour préciser un cours plus finement encore, vous pouvez cliquer sur le cours d'un professeur, il est sélectionné et le contour devient alors bleu. Si vous cliquez une seconde fois, le contour devient vert et vous pouvez alors réduire la durée de ce cours en le remontant avec la flèche qui apparaît soit vers le haut soit vers le bas. Vous pouvez alors cocher l'ancre qui se trouve à droite ainsi les séances de cours ne pourront plus bouger. Si vous ne les ancrez pas, EDT lors du placement automatique déterminera lui-même la meilleure position pour chacun des cours de la séance lorsqu'il y a un cours à une heure dans la séance sur un bloc de 2 h ainsi le cours pourra se placer en 1^{ère} ou en 2^{ème} heure en fonction de l'horaire de la classe ou du professeur.

Vous pouvez également choisir le nombre de professeurs visibles pour la séance de cours. La lisibilité est meilleure lorsque le nombre de professeurs est réduit. Une barre de défilement s'installe alors en dessous du cadre.



Attention : Il ne faut plus créer les parties de vos cours, EDT les crée lui-même.

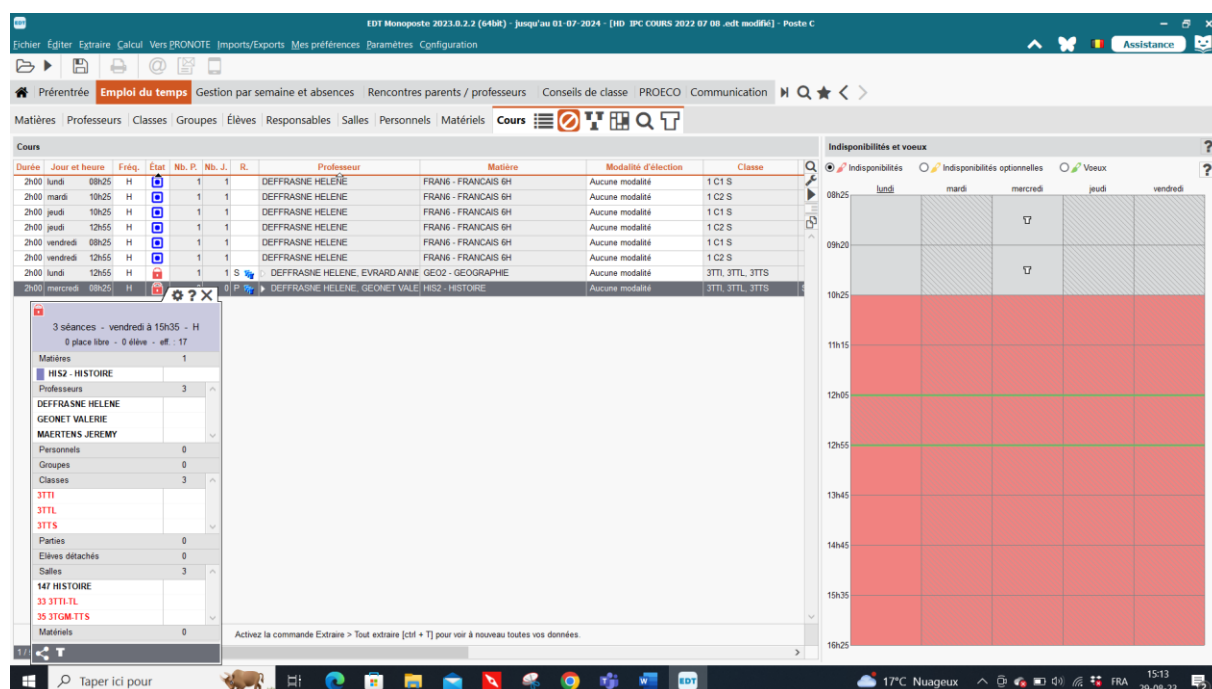
Exemple 1 : deux cours de deux heures et un cours à 1 h



Case à cocher ou non en fonction de ce que l'on désire voir à l'horaire.

Dans ce cas, nous avons verrouillés les 3 séances pour que le cours « géographie » reste en première période et l'on peut alors mettre une contrainte sur le cours pour que celui-ci se place en dernière heure ainsi, les élèves n'ayant pas cours peuvent quitter l'établissement. Vous pouvez enlever l'encre et mettre en contrainte rouge toutes les heures entre les 2 premières et 2 dernières ainsi le cours se placera en 1-2 ou 8-9 en fonction de l'horaire des enseignants qui composent le cours.

Depuis EDT 2018, nous n'avons plus en-dessous de la précision du cours la proposition qui permettait de déterminer comment l'on voulait voir le cours imprimé pour le professeur et pour la classe mais cela se fait automatiquement dans l'horaire dans presque tous les cas.



L'inverse est possible, déverrouillez les heures avec l'ancre pour que l'heure seule se place en première ou deuxième heure du groupe-cours et mettre la contrainte sur le cours pour que celui-ci se place en début ou en fin de journée, les élèves n'ayant pas cours peuvent ainsi arriver plus tard ou quitter plus tôt, l'heure seule changera de place en fonction des besoins de l'horaire.

Exemple 2 : quatre cours de 2 h et deux cours à 1 h

Séances d'enseignement

Professeur	Matière	Groupe	Classe	Partie	Salle	Alt.	Pond.	Freq.
DRICOT	ART CULINAIRE 2H - ACUI2	ZLATI2GR.2		<2 C1S> 2 C1SACUI2P1, <2 C2S> 2 C2SACUI2P1, <2 C3S> 2 C3SACUI2P1	144 CUISINE	H	1	H
GILLET	ART CULINAIRE 2H - ACUI2	ZLATI2GR.5		<2 C1S> 2 C1SACUI2P2, <2 C2S> 2 C2SACUI2P2, <2 C3S> 2 C3SACUI2P2	45 CUISINE	H	1	H
LALOUX	SCIENCES 2H - SCIE2	ZSCIE2GR.1		<2 C1S> 2 C1SSCIE2P1, <2 C2S> 2 C2SSCIE2P1, <2 C3S> 2 C3SSCIE2P1	121 BIOLOGIE	H	1	H
MASSON	SOCIO ECONOMIE - SECO2	ZLATI2GR.4		<2 C1S> 2 C1SSECO2P1, <2 C2S> 2 C2SSECO2P1, <2 C3S> 2 C3SSECO2P1		H	1	H

Mode de répartition des séances d'enseignement

Gérer comme des groupes à effectif variable

Les séances d'enseignement ont été personnalisées.

Représentation graphique

Le jeudi de 12h55 à 14h45

Professeurs visibles: 6

Séance sélectionnée: 1h00

Matières: SECO2 - SOCIO ECONOMIE

Professeurs: 1

MASSON THERESE-M

Personnels: 0

Groupes: 1

ZLATI2GR.4

Classes: 0

Parties: 3

<2 C1S> 2 C1SSECO2P1

<2 C2S> 2 C2SSECO2P1

<2 C3S> 2 C3SSECO2P1

Elèves détachés: 0

Salles: 0

Matériels: 0

Alter: H (36/36)

Pond: 1

Verrouiller les séances

Fermer

Exemple 3 : 3 cours hebdomadaires et deux cours en quinzaine

Séances d'enseignement

Professeur	Matière	Groupe	Classe	Partie	Salle	Alt.	Pond.	Freq.
GEORGES	EDUCATION ARTISTIQUE - EDAR2	2EDAR2GR.1		<2 C1S> 2 C1SEDA2P1, <2 C2S> 2 C2SEDA2P1, <2 C3S> 2 C3SEDA2P1	225 COUTART	H	1	H
HENSOTTE	EDUCATION PHYSIQUE SPORTS - SPORT1	ZSPORT1GR.3		<2 C1S> 2 C1SPORT1P1, <2 C2S> 2 C2SPORT1P1, <2 C3S> 2 C3SPORT1P1	BASKETT	Q1	1	Q1
HOSTE	ASS. FRANCAIS - RFRAT	ZRFRATGR.1		<2 C1S> 2 C1SRFRATP1, <2 C2S> 2 C2SRFRATP1, <2 C3S> 2 C3SRFRATP1	49 ZC1	H	1	H
LABORNE	EDUCATION PHYSIQUE SPORTS - SPORT1	ZSPORT1GR.1		<2 C1S> 2 C1SPORT1P1, <2 C2S> 2 C2SPORT1P1, <2 C3S> 2 C3SPORT1P1	G1 SALLE GYM	Q2	1	Q2

Mode de répartition des séances d'enseignement

Gérer comme des groupes à effectif variable

Les séances d'enseignement ont été personnalisées.

Représentation graphique

Le mardi de 12h55 à 13h45

Professeurs visibles: 5

Séance sélectionnée: 1h00

Matières: SPORT1 - EDUCATION PHYSIQUE

Professeurs: 1

LABORNE CEDRIC

Personnels: 0

Groupes: 1

ZSPORT1GR.1

Classes: 0

Parties: 3

<2 C1S> 2 C1SPORT1P1

<2 C2S> 2 C2SPORT1P1

<2 C3S> 2 C3SPORT1P1

Elèves détachés: 0

Salles: 1

G1 SALLE GYM

Matériels: 0

Alter: Q2 (18/36)

Pond: 1

Verrouiller les séances

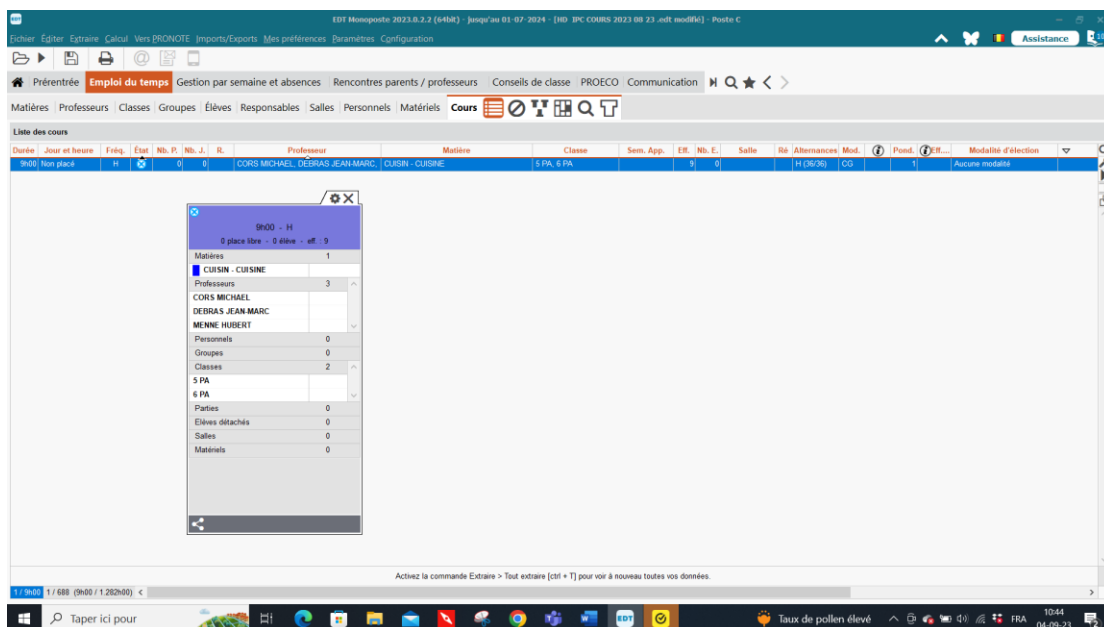
Fermer

Dans ce cas-ci, un professeur prend la classe une semaine (Q1), et l'autre la deuxième semaine (Q2). (le signe Q1 ou Q2 peut-être changé pas S1 ou S2 si vous le désirez dans les paramètres).

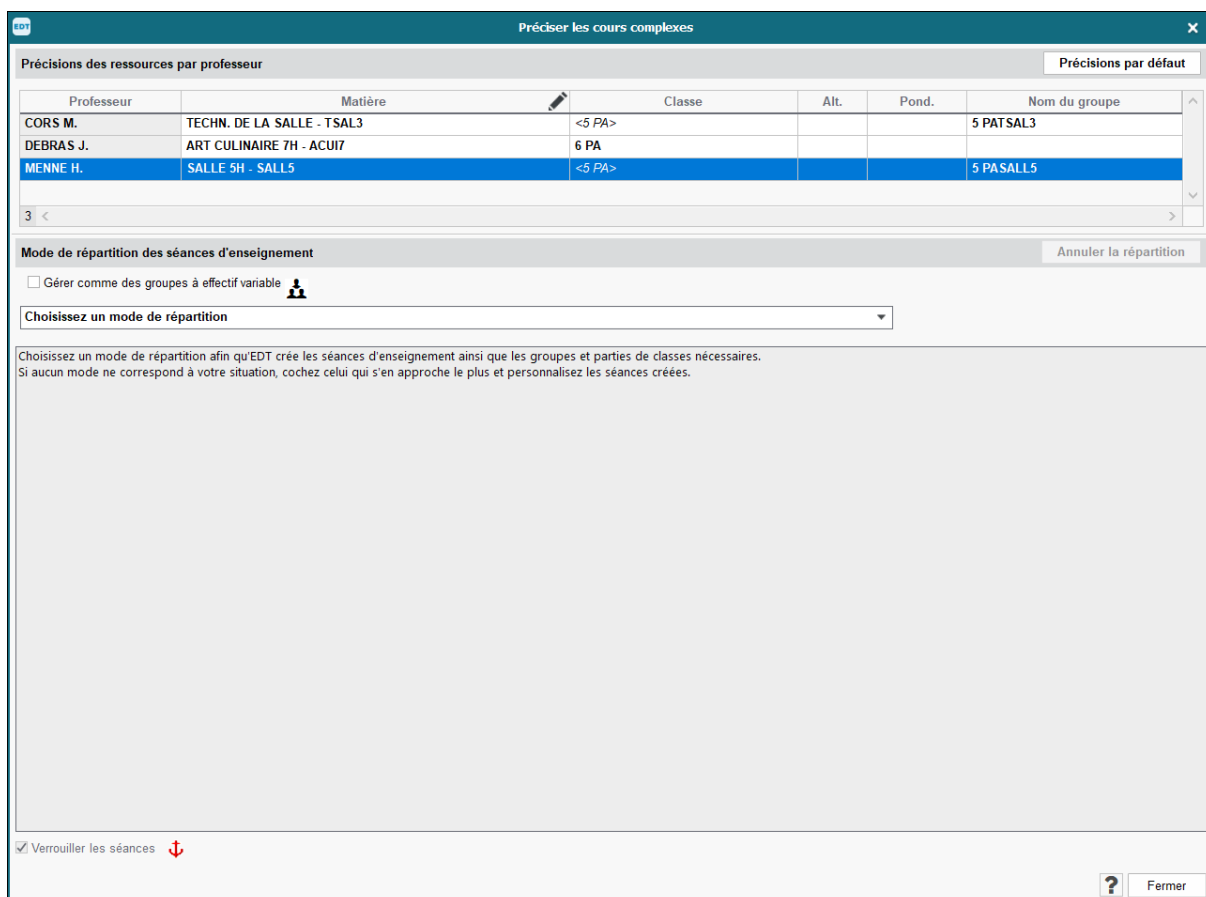
Pour obtenir ce cours en quinzaine, il suffit de cliquer sur le bord gauche de la carte du cours et lorsque votre souris prend la forme d'une flèche vers la gauche, vous pouvez réduire la carte du cours sur 1/2 case, de même de côté droit.

Exemple 4 : Cours de 8 h à placer sur le temps de midi

Pour pouvoir placer une série de cours qui doivent se suivre sur 8 h sans faire le placement et laisser le choix au logiciel, il faut procéder de la sorte. Ici, j'ai pris trois professeurs, un de salle, un de cuisine et un de technologie salle avec deux classes.



Vous devez préciser le cours complexe :



EDT Préciser les cours complexes

Séances d'enseignement

Professeur	Matière	Groupe	Classe	Partie	Salle	Alt.	Pond.	Freq.
CORS	TECHN. DE LA SALLE - TSAL3	5 PATSAL3		<5 PA> 5 PATSAL3		H	1	H
DEBRAS	ART CULINAIRE 7H - ACUI7		6 PA			H	1	H
MENNE	SALLE 5H - SALL5	5 PASALL5		<5 PA> 5 PASALL5		H	1	H

Mode de répartition des séances d'enseignement Annuler la répartition

Gérer comme des groupes à effectif variable

Une séance par professeur (S)

Représentation graphique 3 Professeurs visibles

Cours complexe

Matières	1
CUISIN - CUISINE	
+ Professeurs	3
CORS MICHAEL	
DEBRAS JEAN-MARC	
MENNE HUBERT	
+ Personnels	0
+ Groupes	0
+ Classes	2
5 PA	
6 PA	
+ Parties	0
+ Elèves détachés	0
+ Salles	0
+ Matériels	0

Cours non placé de 9h00

0h00	CORS MICHAEL	DEBRAS JEAN-MARC	MENNE HUBERT
1h00			
2h00			
3h00			
4h00			
5h00	TECHN. DE LA SALLE [5 PATSAL3] <5 PA> 5 PATSAL3	ART CULINAIRE 7H 6 PA	SALLE 5H [5 PASALL5] <5 PA> 5 PASALL5
6h00			
7h00			
8h00			
9h00			

Séance sélectionnée

Matières	0
+ Professeurs	0
+ Personnels	0
+ Groupes	0
+ Classes	0
+ Parties	0
+ Elèves détachés	0
+ Salles	0
+ Matériels	0

Alter.

Pond.

Verrouiller les séances

Fermer

Il faut ensuite préciser chaque carte de cours.

Il faut aller dans la colonne matière pour donner la bonne matière à chacun des professeurs et valider car dans un cours complexe, la matière de création du cours est unique et s'affiche pour tous les professeurs c'est donc dans la précision qu'il faut déterminer la matière pour chacun.

De même, il faut préciser dans quelle classe chacun donne cours. Quelle que soit la matière générique que vous donnez à un cours, elle ne se voit nulle part à partir du moment où vous précisez quelle matière de cours donne chaque professeur.

EDT Préciser les cours complexes

Séances d'enseignement

Professeur	Matière	Groupe	Classe	Partie	Salle	Alt.	Pond.	Freq.
DEBRAS	ART CULINAIRE 7H - ACUI7		6 PA			H	1	H
DEBRAS	ART CULINAIRE 7H - ACUI7		6 PA			H	1	H
MENNE	SALLE 5H - SALL5	5 PASALL5		<5 PA> 5 PASALL5		H	1	H
MENNE	SALLE 5H - SALL5	5 PASALL5		<5 PA> 5 PASALL5		H	1	H

Mode de répartition des séances d'enseignement Annuler la répartition

Gérer comme des groupes à effectif variable

Les séances d'enseignement ont été personnalisées.

Représentation graphique 3 Professeurs visibles

Cours complexe

Matières	
CUISIN - CUISINE	1
+ Professeurs	3
CORS MICHAEL	
DEBRAS JEAN-MARC	
MENNE HUBERT	
+ Personnels	0
+ Groupes	0
+ Classes	2
5 PA	
6 PA	
+ Parties	0
+ Elèves détachés	0
+ Salles	0
+ Matériels	0

Cours non placé de 9h00

0h00	CORS MICHAEL	DEBRAS JEAN-MARC	MENNE HUBERT
1h00	TECHN. DE LA SALLE [5 PATSAL3]		
2h00		ART CULINAIRE 7H 6 PA	SALLE 5H [5 PASALL5] <5 PA> 5 PASALL5
3h00			
4h00			
5h00			
6h00		ART CULINAIRE 7H 6 PA	SALLE 5H [5 PASALL5] <5 PA> 5 PASALL5
7h00			
8h00			
9h00			

Séance sélectionnée 2h00

Matières	
SALL5 - SALLE 5H	1
+ Professeurs	1
MENNE HUBERT	
+ Personnels	0
+ Groupes	1
5 PASALL5	
+ Classes	0
+ Parties	1
<5 PA> 5 PASALL5	
+ Elèves détachés	0
+ Salles	0
+ Matériels	0

Alter: H (36/36)

Pond: 1

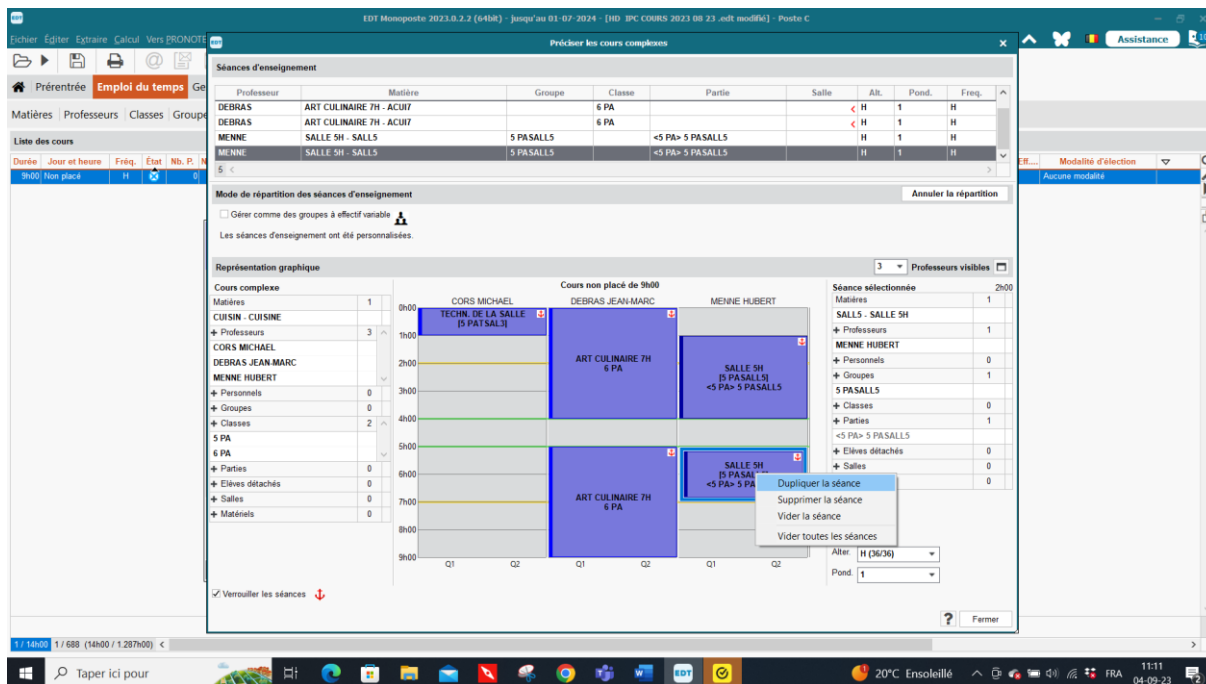
Verrouiller les séances

? Fermer

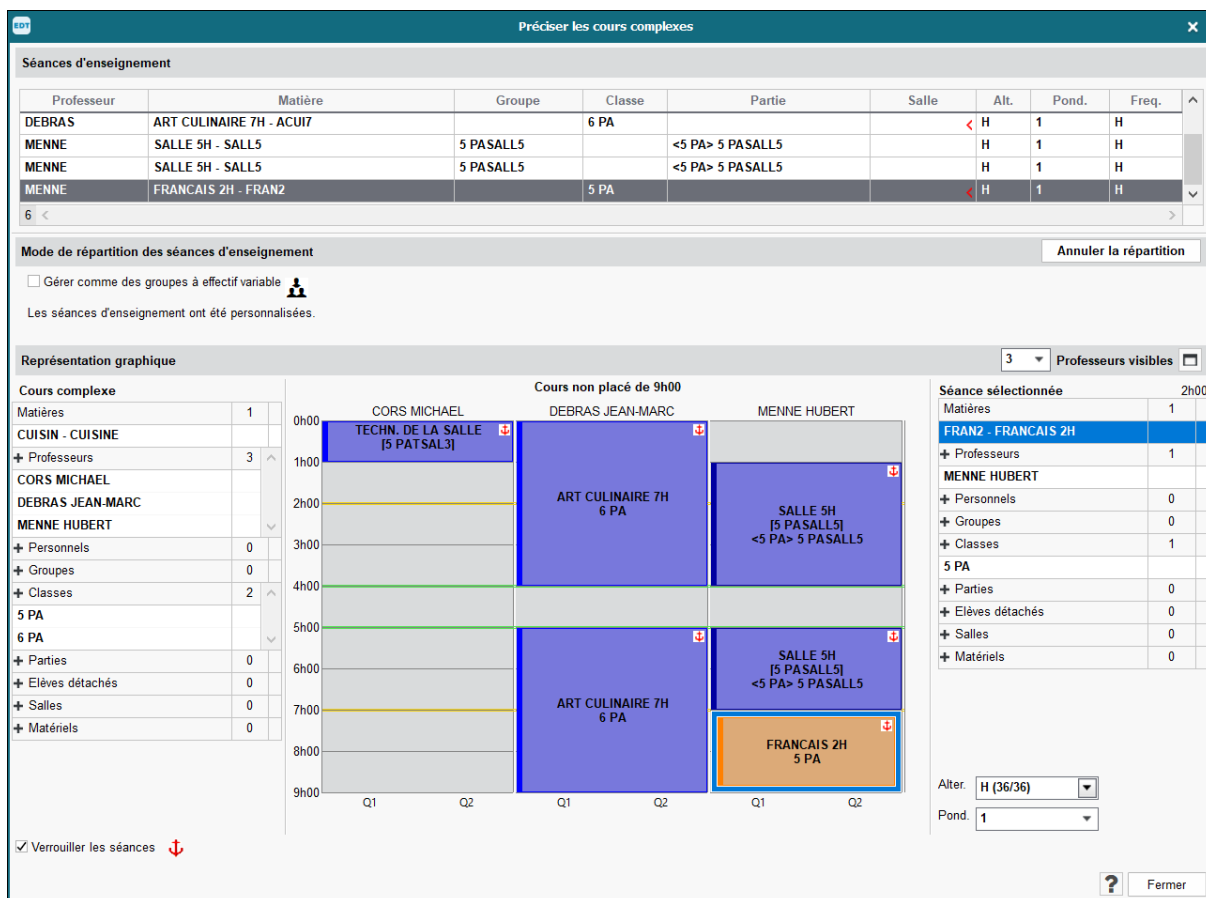
Dans ce cas-ci, les élèves de 5PA ont une heure de théorie en 1^{ère} heure puis ont 5 h de salle et les élèves de 6PA ont 8 h d'Art culinaire.

En cliquant sur le bord de chacune des cartes de cours, votre souris prend une autre forme et vous permet de réduire soit en hauteur (donc hebdomadaire) soit sur le côté pour les cours en quinzaine.

Dans un cours complexe, vous pouvez sur une même journée donner plusieurs matières à un même professeur dans une même classe. Vous pouvez comme expliqué précédemment réduire le cours à 2h par exemple puis vous placer sur cette partie des cours de 2 h et la dupliquer pour créer un autre cours au même enseignant ou à un autre enseignant. En cliquant sur la partie du cours à modifier, la carte du cours apparaît à droite et vous pouvez changer dans cette carte la matière, le professeur, une partie de classe ou la salle.



Ici, j'ai dupliqué la séance du cours de salle que j'ai ensuite placée en fin de journée et dans la carte de cours de droite, j'y ai ajouté la classe de 5PA avec le cours de Français.



Je peux éventuellement introduire les temps de repas que je dois mettre à la pondération 0 pour qu'il ne compte pas dans le NTPP

Préciser les cours complexes

Professeur	Matière	Groupe	Classe	Partie	Salle	Alt.	Pond.	Freq.
CORS	TECHN. DE LA SALLE - TSAL3	5 PATSAL3		<5 PA> 5 PATSAL3		H	1	H
DEBRAS	CUISINE8 - CUI8		6 PA		15 CUISINE H	H	1	H
DEBRAS	REPAS HOTELLERIE - REPAS		6 PA		15 CUISINE H	H	0	H
DEBRAS	CUISINE8 - CUI8		6 PA		15 CUISINE H	H	1	H

Mode de répartition des séances d'enseignement Annuler la répartition

Gérer comme des groupes à effectif variable

Les séances d'enseignement ont été personnalisées.

Représentation graphique 3 Professeurs visibles

Cours complexe	Matières	1
CUISIN - CUISINE		
+ Professeurs		3
CORS MICHAEL		
DEBRAS JEAN-MARC		
MENNE HUBERT		
+ Personnels		0
+ Groupes		0
+ Classes		2
5 PA		
6 PA		
+ Parties		0
+ Elèves détachés		0
+ Salles		2
14 A SALLE		
15 CUISINE HOT		
+ Matériels		0

Cours non placé de 9h00

0h00	CORS MICHAEL	DEBRAS JEAN-MARC	MENNE HUBERT
1h00	TECHN. DE LA SALLE [5 PATSAL3] <5 PA> 5 PATSAL3		
2h00		CUISINE8 6 PA 15 CUISINE HOT IPC	SALLE 5H [5 PASALL5] <5 PA> 5 PASALL5 14 A SALLE IPC
3h00			REPAS HOTELLERIE [5 PASALL5]
4h00		REPAS HOTELLERIE 6 PA	
5h00			SALLE 5H [5 PASALL5] <5 PA> 5 PASALL5 14 A SALLE IPC
6h00		CUISINE8 6 PA 15 CUISINE HOT IPC	
7h00			
8h00			
9h00			

Séance sélectionnée 2h00

Matières	1
TSAL3 - TECHN. DE LA SALLE	
+ Professeurs	1
CORS MICHAEL	
+ Personnels	0
+ Groupes	1
5 PATSAL3	
+ Classes	0
+ Parties	1
<5 PA> 5 PATSAL3	
+ Elèves détachés	0
+ Salles	0
+ Matériels	0

Alter: H (36/36)
 Pond: 1

Verrouiller les séances

? Fermer

Ainsi chacun aura la classe qui le concerne pour le cours. Vous pouvez choisir partie de classe ou classe entière en fonction du cours.

Le professeur de cuisine donnera 8 h de cours et le professeur de salle 5 h, avec un temps de midi pour chacun et le professeur de technologie salle donnera bien ses 2 h avant le cours de pratique. Ils sont indissociables et en fonction des différents placements, ils seront toujours unis et resteront à la même place à la condition d'avoir bien verrouillé les séances. Dans ce cas-ci, le cours sera peut-être verrouillé en rouge sur une journée bien définie par exemple le lundi et ainsi, les professeurs auront bien le nombre d'heures de cours voulu. Si je les place pendant le temps de midi également, ils donneront chacun une heure en trop par rapport à leur NTPP sauf si je crée cette heure de repas à la pondération zéro.

Si je travaille de cette façon, c'est à la suite d'une visite d'un inspecteur qui m'a imposé de noter le temps de midi dans les classes qui avaient des cours sur toute une journée.

XI. Placement des cours

The screenshot displays the 'Analyseur' (Analyzer) menu in the EDI Monoposte 2022 software. The menu options include: 'Lancer l'analyseur de contraintes...', 'Placement' (with a 'Ctrl+G' shortcut), 'Résolution', and 'Optimisation'. The 'Placement' option is highlighted. The main window shows a table of courses with columns for 'Matière', 'Classe', 'Sem. App.', 'Effectif', 'Nb. E.', 'Salle', 'Alternances', 'Mod.', 'Co...', 'Pond.', 'PROECO', 'Eh...', 'Famille', and 'Perm.'. The table lists various courses such as 'ICAT PHYSIQUE GARC', 'CAT PHYSIQUE GARC', 'CATION PAR TECHNO', and 'EDUCATION PHYSIQUE F'.

Tout se passe dans l'onglet calcul

- Lancer l'analyseur de contraintes. Corriger toutes les erreurs que l'analyseur vous précise en suivant ses indications (modifier les contraintes enseignants, cours ...)
- Placement manuel pour les cours qui devront être verrouillés en rouge à certains endroits (Ex. un cours de 8 h ce cuisine qui doit se placer obligatoirement le lundi)
- Placement manuel de certains cours complexes

verrou rouge : le cours ne bougera jamais de place (sauf si vous le déplacez vous-même à la main).

verrou orange : Ce cours est placé et restera placé mais pourra bouger de place sur la grille de manière à faciliter le placement des autres cours, si l'on refait tourner l'horaire mais il ne sera jamais en échec. Donc lorsque l'on a placé une série de cours avec le placement automatique, il faut leur mettre un verrou orange pour que ces cours ne soient plus en échec par la suite.

XII. Calcul/résolution/placement

The screenshot shows the 'Placement automatique des cours' window in PRONOTE. It features a donut chart summarizing course placement statistics. Below the chart, there are sections for 'Options' and 'Paramètres de calcul'. The 'Paramètres de calcul' section includes a 'Choix de la meilleure place' dropdown set to 'Personnalisé' and an 'Ordonnement des critères' section with a list of criteria like 'Optimiser la place libre' and 'Réduire les trous en demi-séquence'. A pencil icon in the bottom right of the 'Paramètres de calcul' section is highlighted by an arrow.

Cliquez sur le crayon pour voir apparaître la carte de droite dans laquelle vous pouvez choisir des options de placement, aux valeurs par défaut vous pouvez en ajouter ou retrancher d'autres.

- par série de cours.

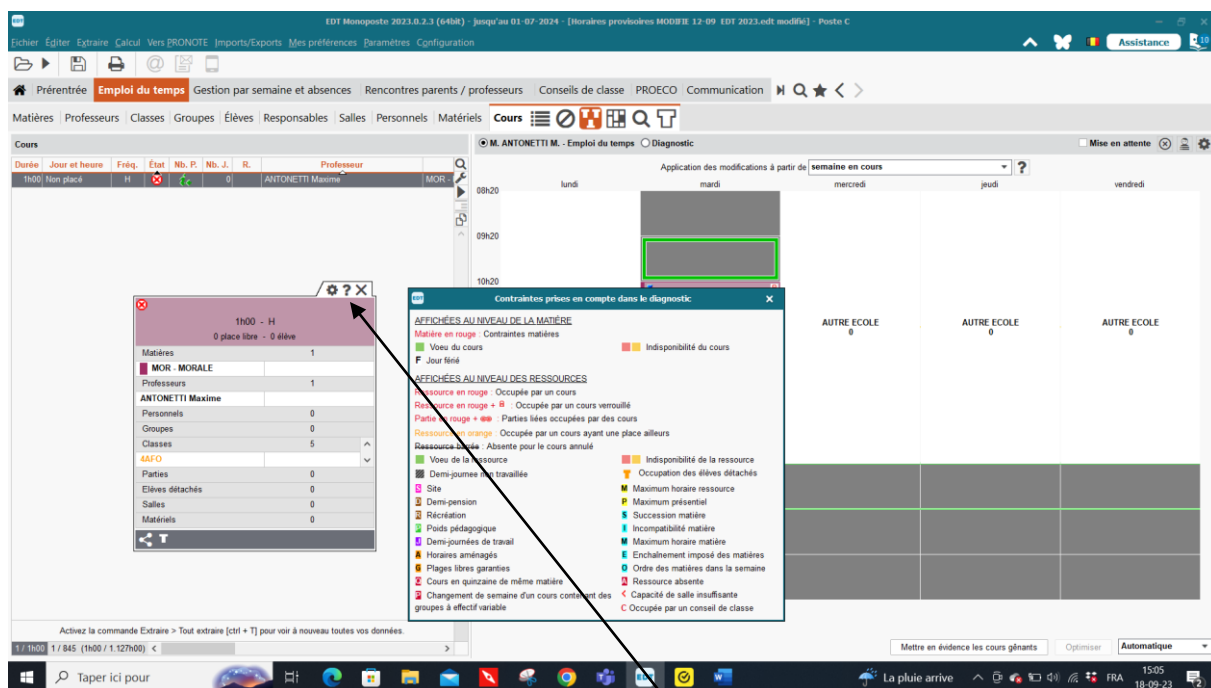
Il faut extraire les cours complexes et les placer d'abord. Mais avec la répétition des placements dans les horaires provisoires, vous verrez assez rapidement quelle est la meilleure procédure à suivre pour réaliser votre horaire définitif (par exemple placer d'abord les cours d'éducation physique, les cours d'ateliers, les enseignants ne venant qu'un seul jour...)

The screenshot shows the 'Cours' window in PRONOTE, displaying a grid of courses for M. ANTONETTI M. The grid shows time slots from 09:20 to 17:20 across days of the week. A pop-up window is open, showing details for a course at 10:00 on Monday. The details include: Matière: MOR. MORALE, Professeur: ANTONETTI Maxime, Personnel: 0, Groupes: 0, Classes: 5, and Parties: 0. The pop-up window also shows '0 place libre - 0 élève'.

1. Optimisation à faire pour réduire le nombre d'heures de « fourche ». **Mais à ne lancer que pour l'horaire définitif.** Cette procédure réduisant le nombre de « fourches », les enseignants seront déçus s'ils ont plus de fourches à l'horaire définitif qu'à l'horaire provisoire et les critiques fuseront. Vous pouvez lancer l'optimisation pendant plusieurs heures. Elle ne s'arrête pas seule. Quand vous verrez que le graphique devient plat, c'est le moment de l'arrêter.
2. Cours en échec

- * Résolveur automatique
- * Placer et aménager- trouver une place
- * Résolveur pas à pas (*Les versions 2014 à 2023 acceptent de résoudre les cours complexes sans enlever la précision, gain de temps et moins d'erreurs possibles, mais pas dans les versions précédentes*) par un cours ou par deux ou par trois. A ce moment, le logiciel vous donne une grille avec diverses possibilités de placement. Les cases blanches qui sont des cases libres et les cases jaunes pour lesquelles, si vous les choisissez, le logiciel va de lui-même bouger certains cours pour mettre le cours en échec mais il vous proposera des cases pour replacer les cours qu'il aura dû bouger pour mettre le cours en échec. Vous pouvez voir sur cette fenêtre l'horaire de l'enseignant et l'horaire de la classe en amenant délicatement le nom du professeur ou de la classe sur la grille horaire. Vous pouvez également voir 4 horaires en même temps en cliquant sur le menu déroulant en bas à droite « automatique ».

Vous avez toujours des informations de placement en cliquant sur le ? de la carte du cours :



Ici, je veux placer le cours le mardi matin. La carte de cours me signale que la classe n'est pas libre. Si vous ne connaissez-pas la signification des signes vous pouvez cliquer sur le ? et vous obtiendrez :

EDT Contraintes prises en compte dans le diagnostic

er la légende AU NIVEAU DE LA MATIÈRE

Matière en rouge : Contraintes matières

- Voeu du cours
- Indisponibilité du cours

F Jour férié

AFFICHÉES AU NIVEAU DES RESSOURCES

Ressource en rouge : Occupée par un cours

Ressource en rouge + ■ : Occupée par un cours verrouillé

Partie en rouge + ■ : Parties liées occupées par des cours

Ressource en orange : Occupée par un cours ayant une place ailleurs

Ressource barrée : Absente pour le cours annulé

- Voeu de la ressource
- Indisponibilité de la ressource
- Demi-journée non travaillée
- Occupation des élèves détachés
- S Site
- D Demi-pension
- R Récréation
- P Poids pédagogique
- J Demi-journées de travail
- A Horaires aménagés
- G Plages libres garanties
- C Cours en quinzaine de même matière
- P Changement de semaine d'un cours contenant des groupes à effectif variable
- Maximum horaire ressource
- Maximum présentiel
- Succession matière
- Incompatibilité matière
- Maximum horaire matière
- Enchaînement imposé des matières
- Ordre des matières dans la semaine
- Ressource absente
- < Capacité de salle insuffisante
- Occupée par un conseil de classe

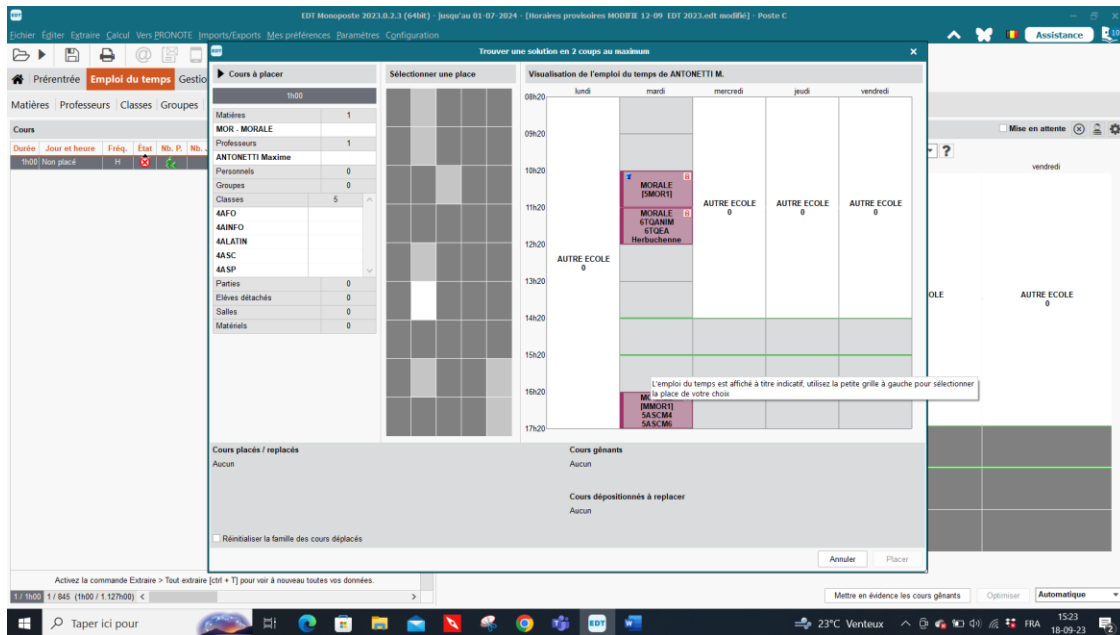
Pour trouver une place, je vais utiliser le résolveur pas à pas par 2 cours ou par 3 cours. Je n'utilise pas le résolveur par un cours, il est utilisé dans le résolveur automatique.

Le résolveur me propose les places disponibles soit en blanc, dans ce cas il place le cours sans déplacer un autre cours. S'il vous propose une case grise, il fera sauter un cours mais il vous proposera un endroit pour replacer le cours éjecté.

Mais parfois, il ne propose rien et là, il faut chercher à la main.

The screenshot shows the EDT Monoposte 2023.0.2.3 software interface. The main window displays a course schedule for M. ANTONETTI M. with columns for days (lundi to vendredi) and time slots (08h20 to 17h20). A menu is open over the 'Résolution' section, showing options like 'Lancer le résolveur automatique...', 'Lancer le résolveur pas à pas...', and 'Optimisation'. The 'Optimisation' section includes a table for 'Matières' and 'Professeurs'.

Matières	Professeurs
MOR - MORALE	1
ANTONETTI Maxime	1
Personnels	0
Groupes	0
Classes	5
SAFO	
Parties	0
Elèves détachés	0
Salles	0
Matériels	0



XIII. Optimisation

A faire pour réduire le nombre d'heures de « fourche ». Mais à ne lancer que pour l'horaire définitif. Cette procédure réduisant le nombre de « fourches », les enseignants seront déçus s'ils ont plus de fourches à l'horaire définitif qu'à l'horaire provisoire et les critiques fuseront. Vous pouvez lancer l'optimisation pendant plusieurs heures. Elle ne s'arrête pas seule. Quand vous verrez que le graphique devient plat, c'est le moment de l'arrêter. Puisque je ne laisse pas d'heure d'étude dans les classes, je n'optimise que les grilles des enseignants en allant dans Calcul → Optimisation

EDT Optimisation générale de tous les emplois du temps de la base

Attention, l'optimisation ne tient compte que des cours extraits (594/845) et les cours verrouillés à la même place ne peuvent pas être optimisés (0/594).

Optimisation de l'emploi du temps des professeurs
 Optimisation de l'emploi du temps des élèves

Perte de qualité tolérée pour les classes %

Perte de qualité tolérée pour les professeurs %

Critère 1 : Cours isolés

Critère 1 : 1/2 journées libres

91

122,2

Critère 2 : Durée cumulée des trous

Critère 2 : Durée cumulée des trous

320

323,2

Critère 3 : 1/2 journées libres

Critère 3 : Cours isolés

345

65,2

Distribuer les cours sur l'ensemble des journées (minimiser le nombre de 1/2 journées libres)
 Réinitialiser la famille des cours déplacés
 Autoriser le dépassement des seuils de trous tolérés

XIV. Attribuer une salle à chaque cours.

Pour les enseignants, comme pour les classes, dans la liste, il y a une colonne salle préférentielle.

Vous pouvez donc y inscrire, en cliquant sur la colonne « salle préférentielle » correspondant à la classe ou à l'enseignant la salle qui lui est attribuée (la liste des salles apparaît lorsque vous cliquez dans la colonne).

Dans vos cours, à la création, vous avez mis les classes spécifiques (labo, tbi, salle de gym ...) Ensuite, lorsque tous les cours sont créés et placés, vous pouvez en une fois attribuer les salles préférentielles aux enseignants et aux classes en sélectionnant tous les cours :

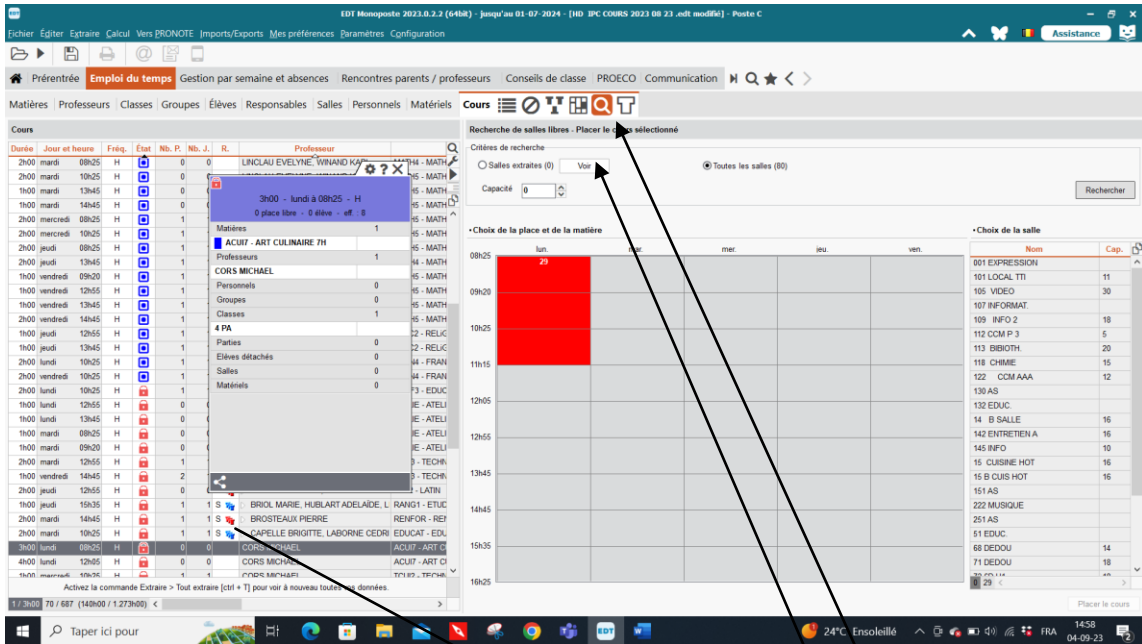
The screenshot shows the EDT Monoposte software interface. The 'Liste des Cours' menu is open, and the 'Cours' menu is also open over the table. The table contains the following data:

Date	Matière	Modalité d'élection	Classe	Sem. App.	ER	Nb. E.	Salle	Ré	Alternances	Mod.	Pond.	Eff.
21/09/2023	CEFA VENTE 4S		3 CEFA VENTE 4S	3	0	127	CEFA	H	36/36	GG	1	
21/09/2023	5 PC	Aucune modalité	5 PC	7	0	163	5PA-B-C	H	36/36	GG	1	
21/09/2023	163 5PA-B-C	Aucune modalité	5 PC	7	0	163	5PA-B-C	H	36/36	GG	1	
21/09/2023	144 CUISINE	Aucune modalité	33	0	144	CUISINE	H	36/36	GG	1		
21/09/2023	133 2C3, 225	Aucune modalité	36	0	133	2C3, 225	H	36/36	GG	1		
21/09/2023	151 AS	Aucune modalité	7	0	151	AS	H	36/36	GG	1		
21/09/2023	36 3PA-B	Aucune modalité	9	0	36	3PA-B	H	36/36	GG	1		
21/09/2023	36 3PA-B	Aucune modalité	9	0	36	3PA-B	H	36/36	GG	1		
21/09/2023	33 3TTL, 35	Aucune modalité	17	0	33	3TTL, 35	H	36/36	GG	1		
21/09/2023	128 1D, 131, 2	Aucune modalité	7	0	128	1D, 131, 2	H	36/36	GG	1		
21/09/2023	128 1D, 131, 2	Aucune modalité	7	0	128	1D, 131, 2	H	36/36	GG	1		
21/09/2023	133 2C3, 134	Aucune modalité	18	0	133	2C3, 134	H	36/36	GG	1		
21/09/2023	BASKETT	Aucune modalité	7	0	BASKETT		H	36/36	GG	1		
21/09/2023	G1 SALLE GY	Aucune modalité	7	0	G1 SALLE GY		H	36/36	GG	1		
21/09/2023	G1 SALLE GY	Aucune modalité	15	0	G1 SALLE GY		H	36/36	GG	1		
21/09/2023	225 COUTIAE	Aucune modalité	33	0	225	COUTIAE	H	36/36	GG	1		
21/09/2023	BASKETT G1	Aucune modalité	24	0	BASKETT	G1	H	36/36	GG	1		
21/09/2023	157 ITQ	Aucune modalité	0	0	157	ITQ	H	36/36	GG	1		
21/09/2023	144 CUISINE	Aucune modalité	17	0	144	CUISINE	H	36/36	GG	1		
21/09/2023	121 BIOLOGI	Aucune modalité	17	0	121	BIOLOGI	H	36/36	GG	1		
21/09/2023	121 BIOLOGI	Aucune modalité	9	0	121	BIOLOGI	H	36/36	GG	1		
21/09/2023	111 CCM-P 1	Aucune modalité	0	0	111	CCM-P 1	H	36/36	GG	1		
21/09/2023	228 4TG-TL-S	Aucune modalité	0	0	228	4TG-TL-S	H	36/36	GG	1		
21/09/2023	121 BIOLOGI	Aucune modalité	4	0	121	BIOLOGI	H	36/36	GG	1		
21/09/2023	121 BIOLOGI	Aucune modalité	11	0	121	BIOLOGI	H	36/36	GG	1		
21/09/2023	135 3TQD-F	Aucune modalité	3	0	135	3TQD-F	H	36/36	GG	1		
21/09/2023	135 3TQD-F	Aucune modalité	3	0	135	3TQD-F	H	36/36	GG	1		
21/09/2023	133 2C3	Aucune modalité	0	0	133	2C3	H	36/36	GG	1		
21/09/2023	133 2C3	Aucune modalité	2	0	133	2C3	H	36/36	GG	1		
21/09/2023	150 1C3	Aucune modalité	1	0	150	1C3	H	36/36	GG	1		

Par la suite, vous devez extraire (dans l'onglet extraire) les cours sans salle

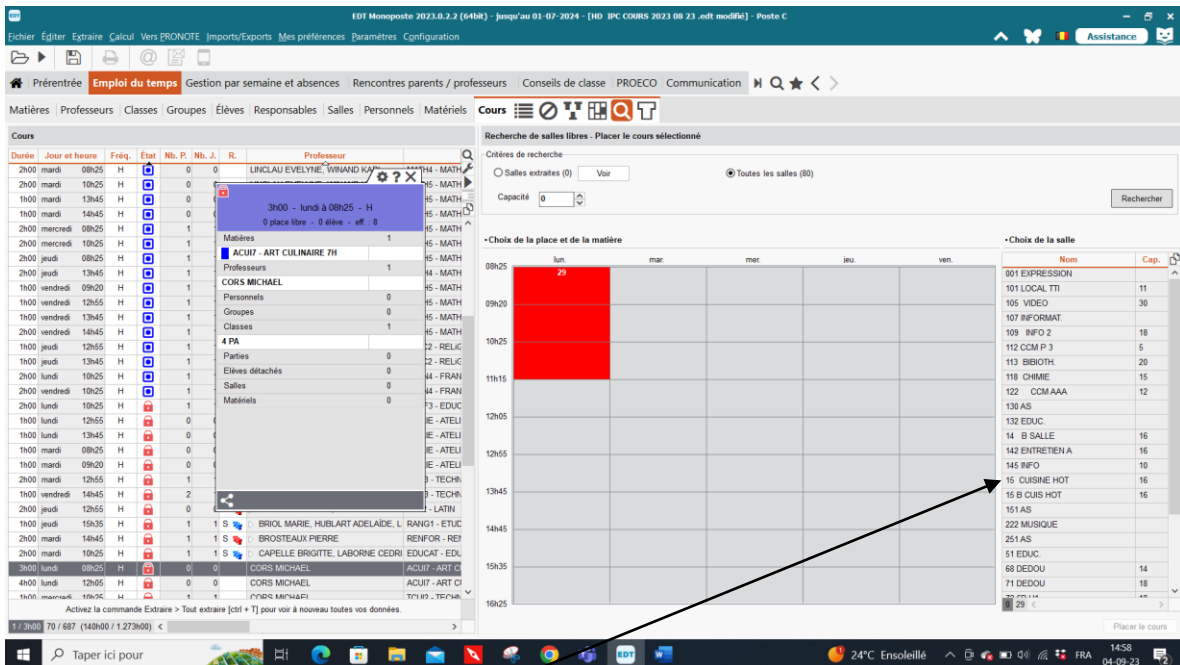
The screenshot shows the EDT Monoposte software interface with the 'Extraire' menu open. The menu options include:

- Définir une extraction ...
- Tout extraire
- Extraire la sélection
- Ajouter à l'extraction
- Enlever la sélection
- Déployer la sélection
- Refermer la sélection
- Extraire les élèves de la sélection
- Nommer l'extraction
- Choisir l'extraction
- Ajouter l'extraction
- Enlever l'extraction
- Extraire la famille des cours déplacés
- Extraire les ressources de la sélection
- Extraire les cours insuffisamment précisés pour l'impression des emplois du temps
- Extraire les cours non exportables vers PRONOTE (anciennes versions)
- Extraire les cours insuffisamment définis pour PRONOTE
- Extraire les cours dont les précisions ne permettent pas le placement
- Extraire les cours non conformes aux MEF d'EDT
- Extraire les cours complexes
- Extraire les cours de co-enseignement
- Extraire les cours ayant des groupes à effectif variable
- Extraire les cours asynchrones
- Extraire les cours ne respectant pas les contraintes
- Extraire les cours avec un problème de salle
- Extraire les cours chevauchant une récréation



Pour chacun des cours sans salles, vous cliquez sur l'onglet rechercher une salle et la liste des salles apparaît. Si vous avez introduit le nombre d'élèves par classe et le nombre de places disponibles dans les locaux, le logiciel ne vous proposera que les salles avec la capacité voulue.

Ici vous avez un cours avec dans la colonne de précision (R) des TTT rouges ce qui veut dire que votre cours a été mal précisé. Ce cours, le logiciel refusera de le placer tant qu'il n'est pas correctement précisé.



Si vous vous posez sur le cours d'Art culinaire, le logiciel vous propose 29 salles possibles. Cliquez sur la salle qui vous convient le mieux puis sur placer le cours et le local s'inscrit dans la carte du cours.

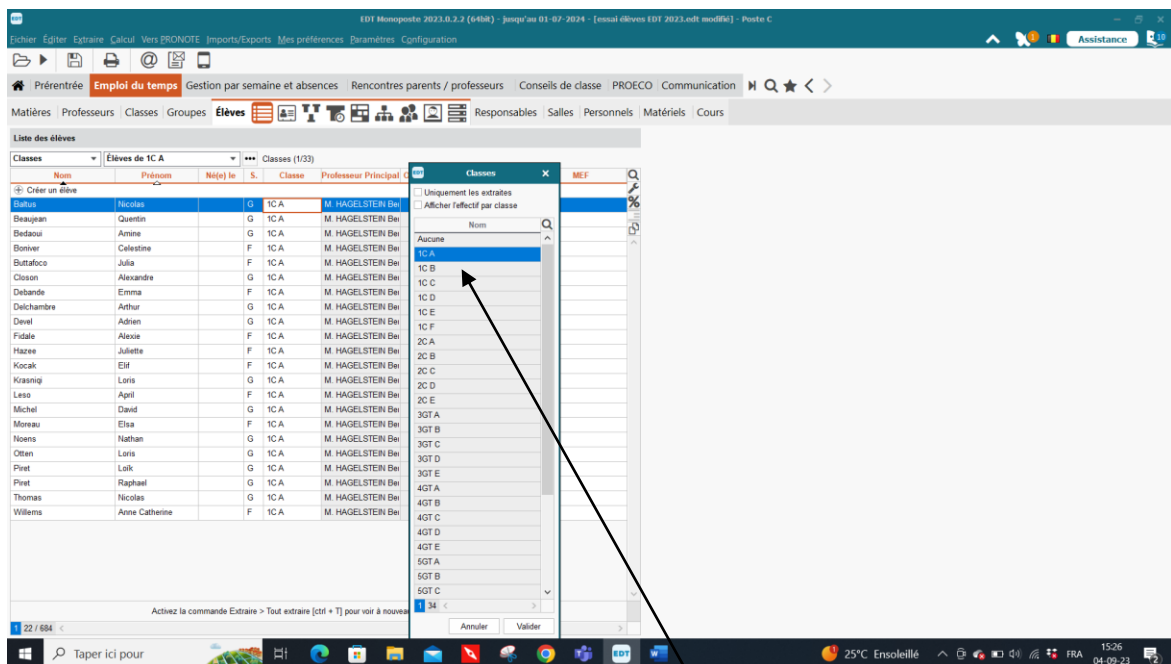
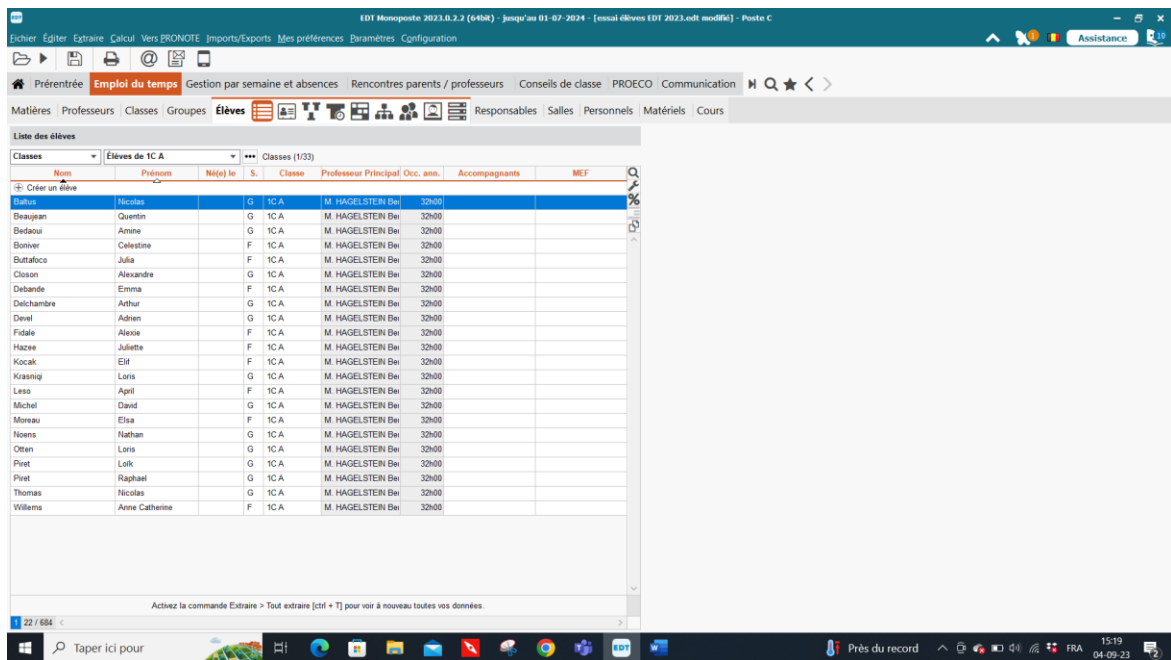
Au départ de l'encodage des cours, il ne faut mettre que les locaux spéciaux (labo, info, ...)

XV. GESTION DES ELEVES

L'importation des élèves ne peut se faire que lorsque l'horaire est DEFINITIF.

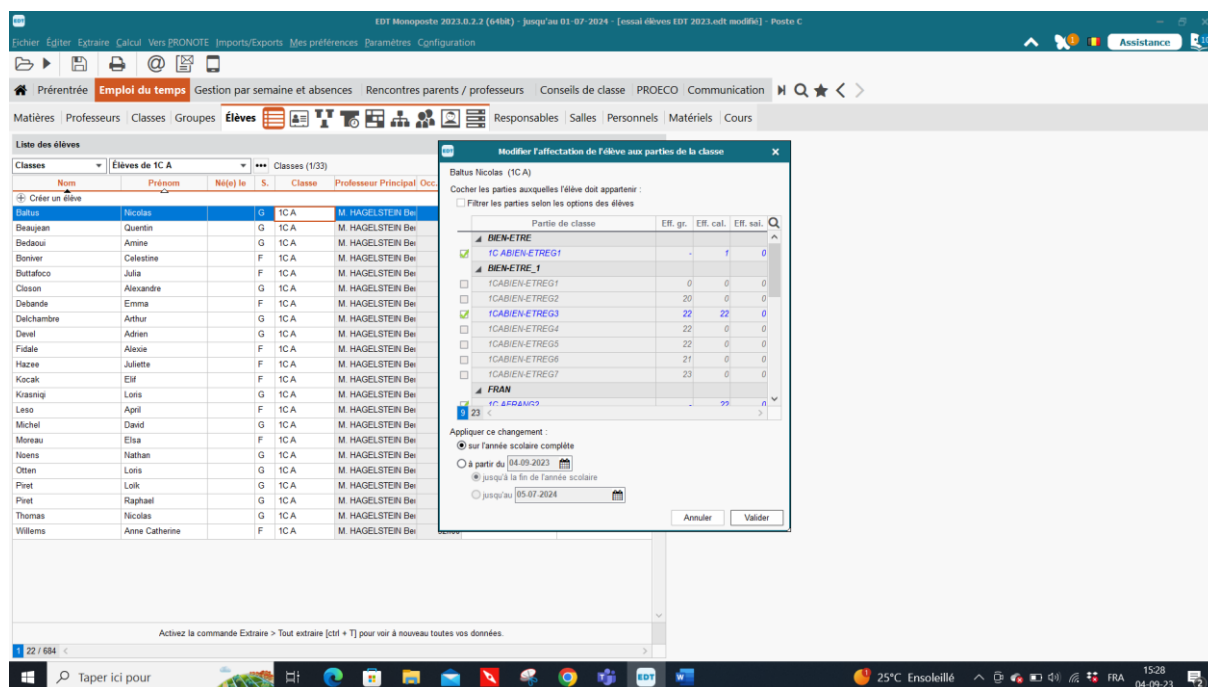
Vous pouvez reprendre les élèves dans EDT. Il faut copier la liste des élèves avec leur classe en Excel et la coller dans EDT en faisant correspondre les champs

Dans la fiche qui apparaît, vous devez double cliquer sur la classe de l'élève puis la sélectionner de nouveau dans la liste qui apparaît.



Cliquez de nouveau sur la classe qui apparaît dans la liste.

La fenêtre suivante apparaît :



Vous devez ensuite élève par élève cocher les groupes auxquels ils sont rattachés dans EDT. **Importance de nouveau de laisser EDT créer ses groupes lui-même, tous les autres groupes créés manuellement ne seront pas reconnus et l'élève n'aura pas son horaire complet, certains cours ne seront pas importés dans son horaire. Ce travail est fastidieux et doit se faire à l'horaire définitif.**

XVI. MARCHE A SUIVRE POUR CONSTRUIRE UN HORAIRE AVEC EDT

Encoder les matières, les professeurs, les classes, les salles.

Mettre les contraintes aux professeurs et aux classes, voir tableau d'aide en fin de notes.

Construire les cours avec CTRL N ou éditer, créer un cours.

Quand les cours sont construits, lancer l'analyseur de contraintes qui se trouve dans l'onglet CALCUL.

Corriger les erreurs d'encodage que le logiciel fait apparaître.

PLACEMENT

1° extraire les cours complexes et faire le placement.

2° résoudre les échecs avec le résolveur automatique.

3° puis utiliser le résolveur pas à pas pour les échecs restants.

4° placer tous les cours simples.

5° résoudre les échecs avec le résolveur automatique et les échecs restants avec le résolveur pas à pas.

6° effectuer une recherche manuelle pour les cours qui sont encore en échecs ou avec la fonction placer et aménager le cours en diagnostic qui se trouve dans l'onglet calcul si vous vous trouvez dans la liste des cours.

XVII. IMPRESSION DES EMPLOIS DU TEMPS

Il y a de nombreuses possibilités d'impression. Dans les cours complexes, la plus courante est la première impression. Mais cette impression en colonne n'est plus lisible s'il y a plus de deux enseignants dans le cours. Pour obtenir la seconde impression, tout dans la même case,

LANGUE MODERNE I ANGLAIS LOZET P. [6LIA4GR.1] 226 6TTE-LL-S	LIN4 THENY S. [6LIN4GR.2] 229 5TTE-LL-S
LANGUE MODERNE I ANGLAIS LOZET P. [6LIA4GR.1] 226 6TTE-LL-S LANGUE MODERNE I NEERLANDAIS THENYS. [6LIN4GR.2] 229 5TTE-LL-S	

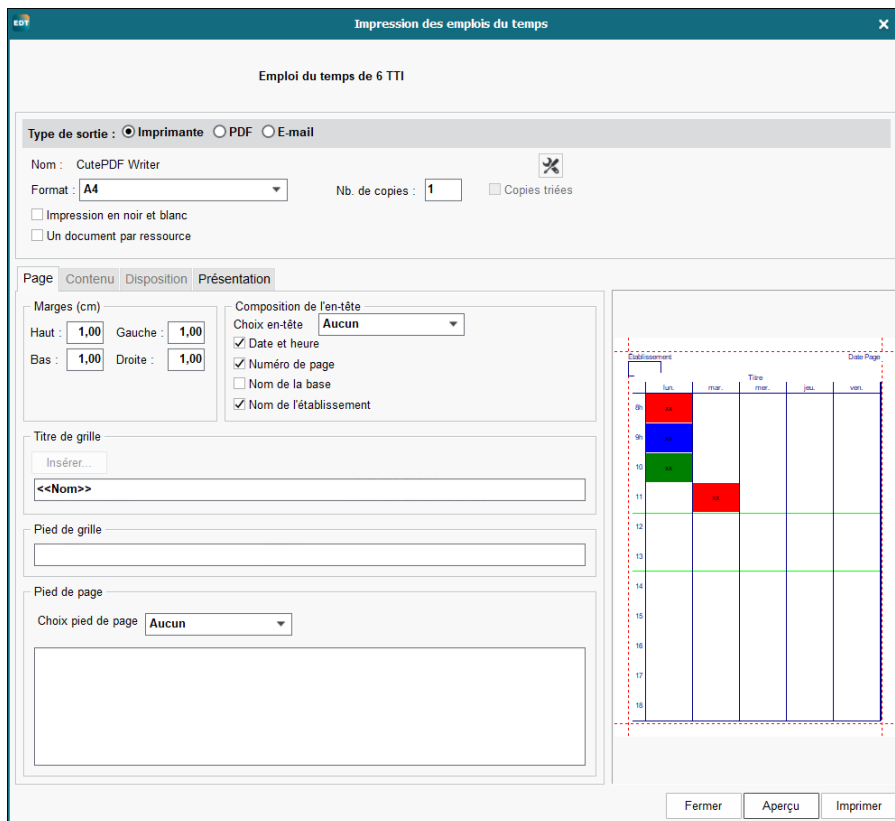
il faut sur le cours complexe cliquer droit pour faire apparaître la fenêtre suivante :

Vous pouvez faire de même pour les enseignants avant de lancer l'impression.

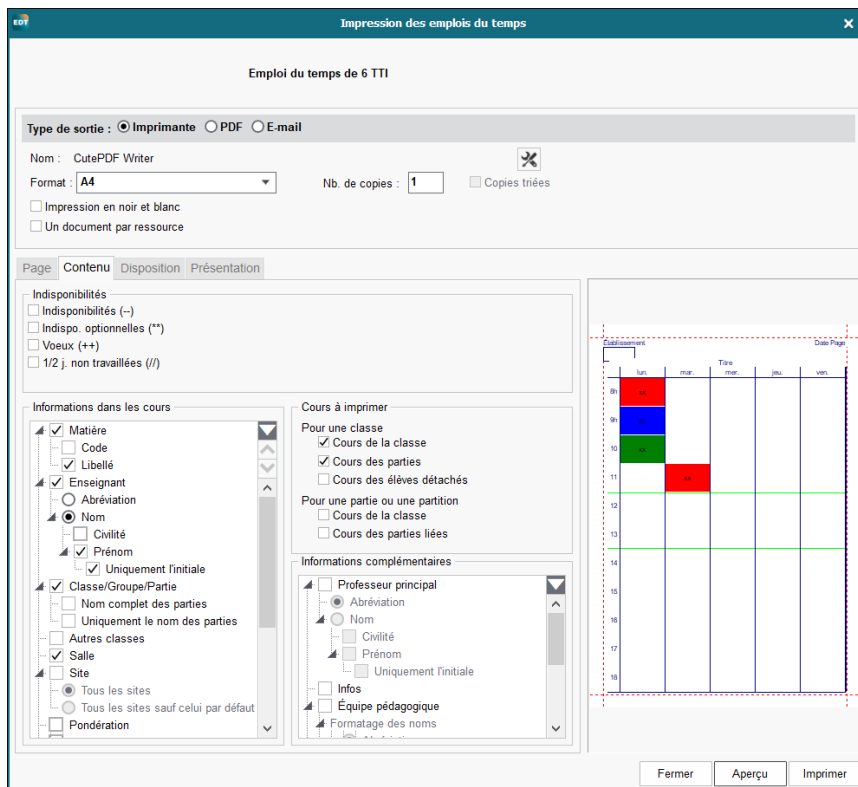
Pour imprimer, vous devez toujours vous placer sur l'onglet horaire puis cliquer sur l'imprimante au dessus de le barre d'outils emploi du temps.

Vous obtenez la carte suivante :

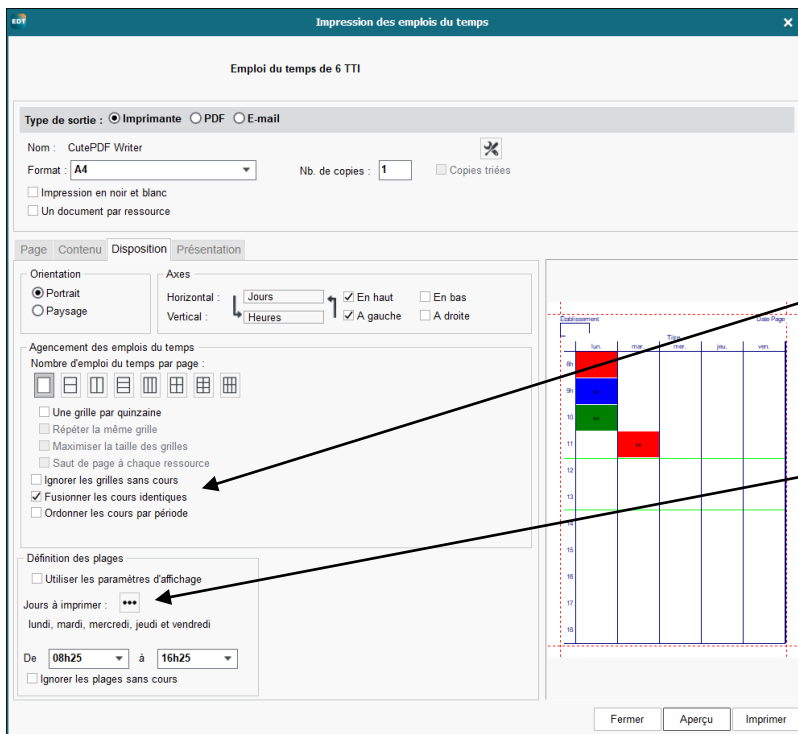




Vous pouvez également imprimer les horaires classes, professeurs, locaux en pdf ou les envoyer par mail aux enseignants et aux élèves si vous avez introduits leurs adresses mails dans le fichier.

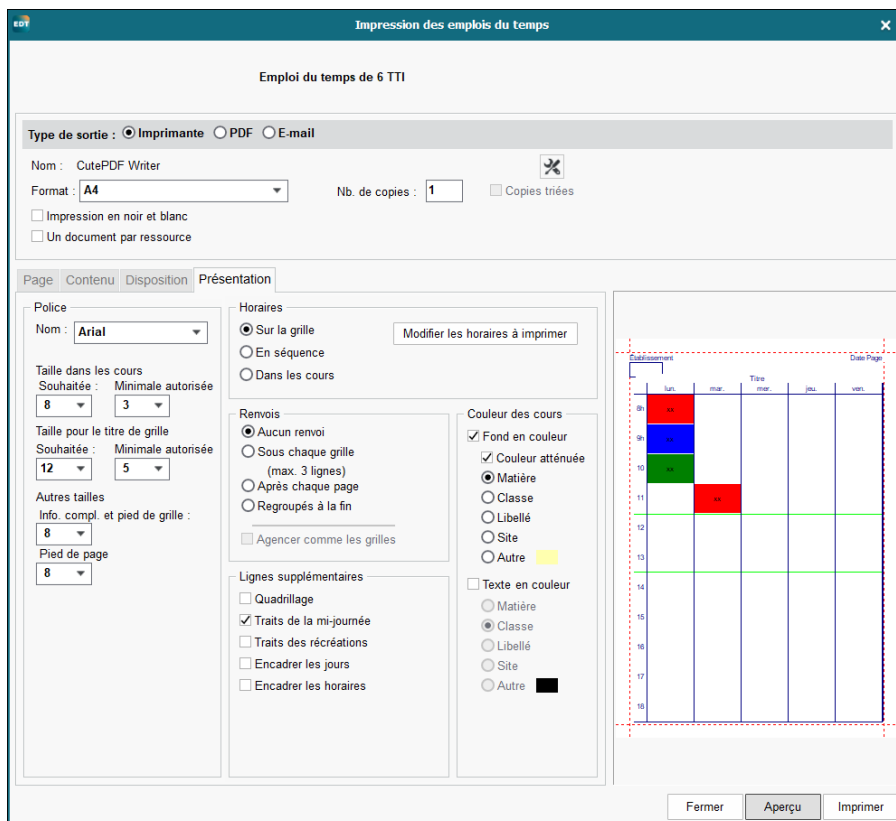


Beaucoup de choix sont possibles au niveau du contenu, de la disposition et de la présentation.

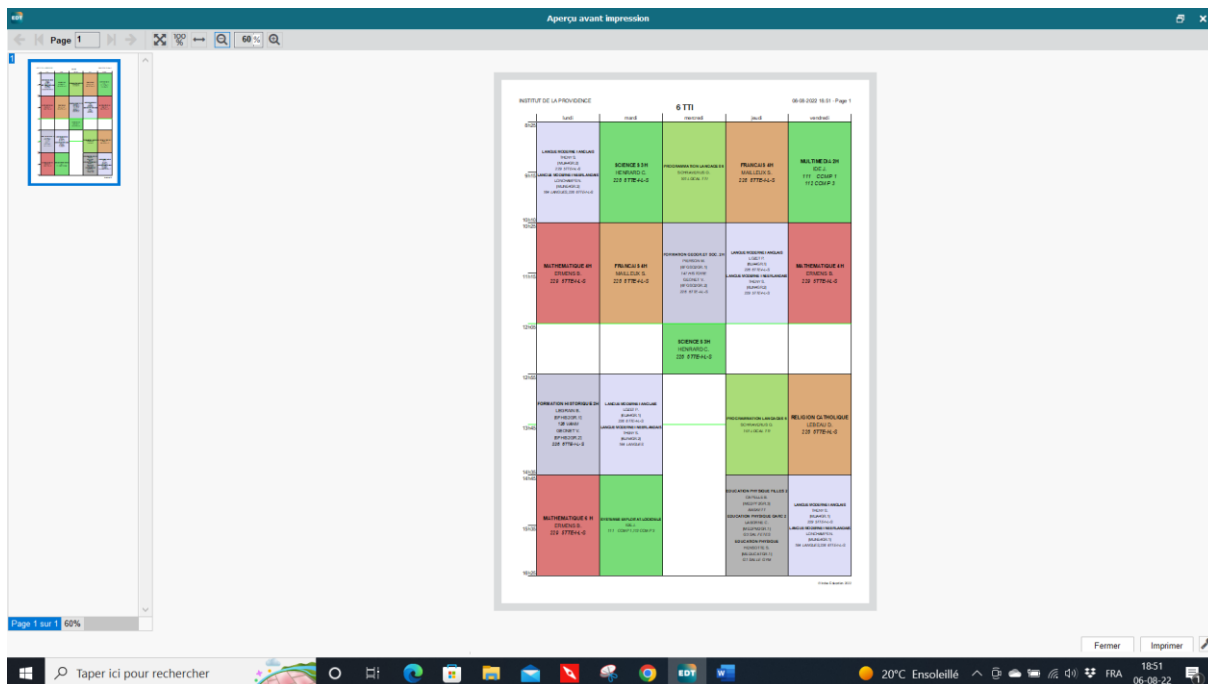


Ici, il vaut mieux décocher « fusionner les cours identiques » sinon ils seront fusionnés sur deux jours.

Il est possible de choisir les jours à imprimer ci-nécessaire ainsi que les heures.



Généralement, l'impression se fait en noir et blanc, sans couleur.



Si dans votre horaire les parties de cours s'inscrivent en-dessous de l'horaire comme ici,

00				Latin 4h 4C1 4C2 B 1. 2
55		Latin 2h 1C3 B 1. 2	Latin 2h F Buccia M. 1C5 B 1. 2	
45				Latin 4h 3C1 B 1. 2
35	Latin 4h [SC_LAT] B 1. 2			Latin 2h 1C4 B 1. 2
40	Latin 4h 3C1_3C2_3C3_5C4_5C5 B 1. 2			
30	[BC_LAT] ; [SC1] > SC1LAT4 ; [SC2] > SC2LAT4 ; [SC3] > SC3LAT4 ; [SC4] > SC4LAT4 ; [SC5] > SC5LAT4 ;			

Pour obtenir le nom des classes imprimé sur l'horaire des professeurs dans les cours complexes, il faut :

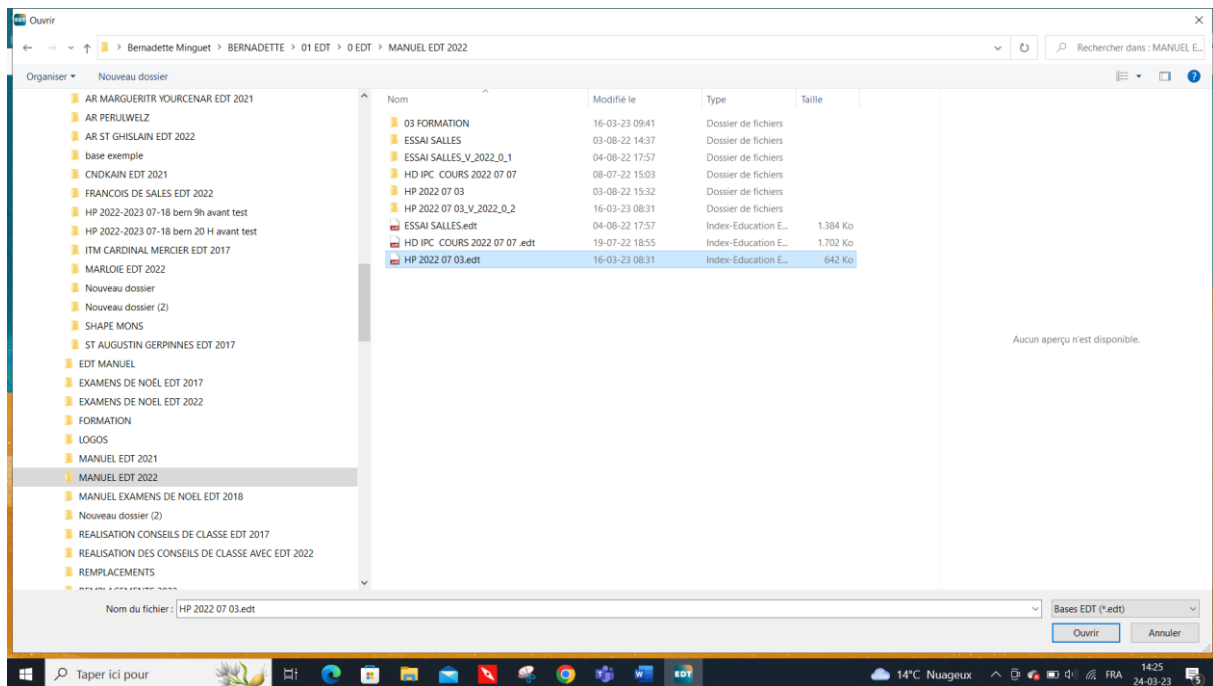
1° faire apparaître les deux imprimantes (Classes et Professeurs dans les colonnes cours) dans la personnalisation des cours en allant sur la clé anglaise à droite. Lorsque les imprimantes apparaissent dans les colonnes des cours il faut :



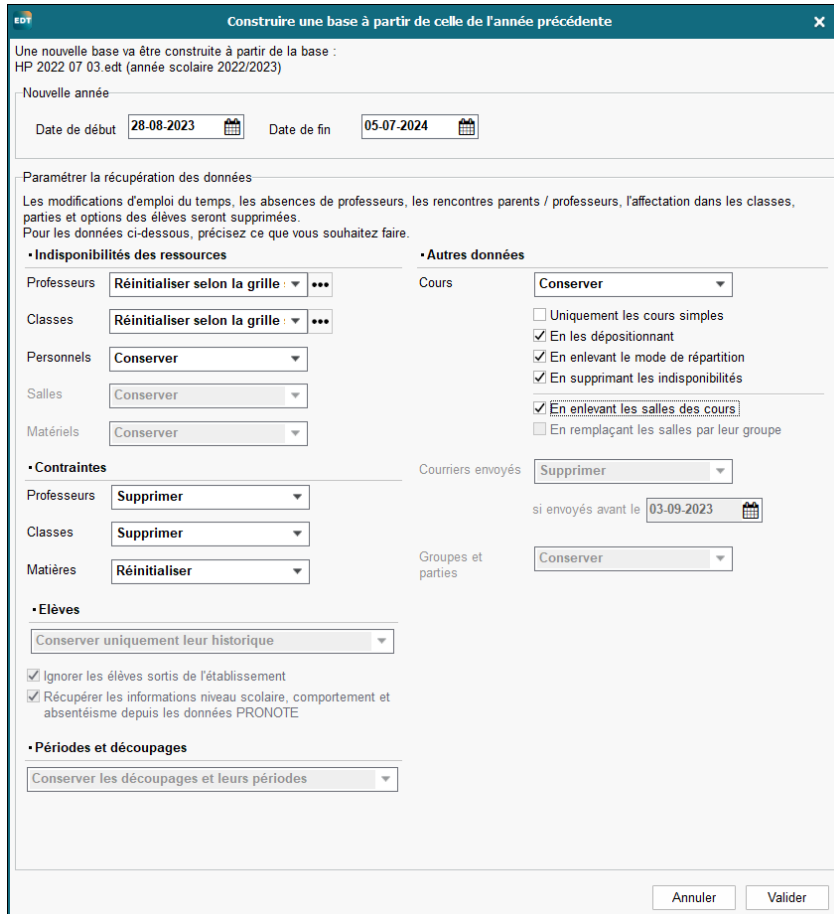
2° Aller dans Editer → modifier les cours sélectionnés → impressions des enseignants → Nom du public et choisir Nom des Classes

XVIII. Comment recommencer l'horaire de l'année suivante :

Il faut prendre l'onglet Fichier, nouvelle base, à partir d'une ancienne base et prendre la base horaires cours de l'année pour la faire évoluer vers l'année suivante.



Choisir la dernière base de l'année en cours et l'ouvrir. Vous obtenez alors la fiche suivante :



Vous devez changer l'année scolaire puis définir ce que vous voulez garder : les enseignants et les classes vous les conservez mais en les réinitialisant selon la grille standard.

Pour les cours, vous les conservez en les dépositionnant, en enlevant le mode de répartition (ainsi les cours complexes sont toujours alignés mais pas précisés) vous devrez peut-être changer un enseignant de l'alignement et refaire la répartition (clic droit préciser le cours)

Vous devez supprimer les contraintes professeurs, classes et matières.

Vous devez conserver les cours en les dépositionnant, en enlevant le mode de répartition, en supprimant les indisponibilités et en enlevant les salles.

Vous pouvez également supprimer les parties non utilisées si le logiciel vous le propose.

Ainsi vous allez récupérer toutes vos matières qui seront réinitialisées à 1 fois par jour, les enseignants sans contrainte et les cours sans salles, mais alignés sans précision.

Soit un horaire avec toutes les données mais sans aucune contrainte ou précision.

Vous validez et vous l'enregistrez par exemple sur Horaire provisoire 2023-2024 08 10

Ainsi vous récupérez toutes vos données comme si vous les construisiez en début d'année

Il faut ensuite, marquer en rouge les mercredis après-midi dans les classes et chez les professeurs ainsi que les temps de midi dans les classes

Vous extrayez ensuite les cours des enseignants l'un après l'autre avec ctrl+u sur le nom du professeur. Vous vérifiez si les cours sont toujours identiques à ceux de l'année précédente et vous corrigez si besoin, vous attribuez les salles spécifiques aux cours (labo, salle Ed physique, tbi...) les autres salles seront attribuées lorsque l'horaire sera terminé.

Bon travail.

Pour toute difficulté, vous pouvez me joindre au numéro 085/41.21.91 ou 0479/69.44.99

TABLEAU D'AIDE POUR ATTRIBUER LES JOURS ET DEMI-JOURS LIBRES

ANNEXE: Tableau des aménagements d'horaires pour les enseignants à temps partiel				
CHARGE COMPLETE 20 PERIODES	Fraction de l'horaire prestée		jours/semaine	1/2 jours/semaine
	4/5 temps	16 périodes	4 1	7 0
	1/2 temps à 3/4 temps	de 11 à 15 périodes	4 1	6 1
	1/2 temps	10 périodes	4 1	5 2
	1/2 temps à 2/5 temps	de 8 à 9 périodes	3 2	4 1
	inférieur à 2/5 temps	7 périodes au moins	3 2	3 2
CHARGE COMPLETE 22 PERIODES	Fraction de l'horaire prestée		Jours/semaine	1/2 jours/semaine
	3/4 à 4/5 temps	17 périodes	4 1	7 0
	1/2 temps à 3/4 temps	de 12 à 16 périodes	4 1	6 1
	1/2 temps	11 périodes	4 1	5 2
	1/2 temps à 2/5 temps	de 10 à 9 périodes	3 2	4 1
	inférieur à 2/5 temps	8 périodes au moins	3 2	3 2

Ce tableau n'a pour but que de vous faciliter la tâche pour le calcul des temps prestés par les temps partiels, Il faut compter en 10 demi-jours. Le mercredi après-midi étant acquis pour tous. En rouge, ce sont les jours et demi-jours que vous pouvez accorder à vos enseignants en fonction de leur charge en plus du mercredi pm.

XIX. Circulaire concernant la répartition du temps de travail.

Objet :	Répartition des prestations dans le cadre d'horaires à temps partiel.
Réseaux :	Communauté française, libre et officiel subventionnés
Niveau :	Enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécial
Période :	à partir du 1^{er} septembre 2002

- A Monsieur le Ministre, membre du Collège de la Commission communautaire française, chargé de l'Enseignement ;
- A Messieurs les Gouverneurs de Province ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- Aux Pouvoirs organisateurs et aux Chefs des établissements d'enseignement ordinaire et spécial, fondamental et secondaire, subventionnés par la Communauté française;
- Aux Chefs des établissements d'enseignement ordinaire et spécial, fondamental et secondaire, organisés par la Communauté française ;
- Aux syndicats du Personnel enseignant.

Pour information :

- Aux membres des différents services de l'Inspection ;
- Aux Associations de Parents.

Autorités : Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique
Signataire: Jean-Pierre HUBIN
Gestionnaire : Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique
Personne-ressource : Marc VAN RIET, Directeur général adjoint CAE/Bureau 4564 Boulevard Pachéco 19 bte 0, 1010 Bruxelles Tél. 02/210.57.30
Référence facultative: MVR/CL/20020822/23
Renvoi(s) : -
Nombre de pages : texte : 2 - annexes : 0
Téléphone pour duplicata: 02/210.57.30
Mots-clés : blocs horaires, temps partiel

La présente circulaire a pour objet de mettre en œuvre le décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement en ce qui concerne l'organisation des horaires du personnel enseignant exerçant leurs fonctions à temps partiel.

Il s'agit d'organiser les horaires en blocs pour permettre aux enseignants concernés de compléter plus facilement leur charge et d'être plus facilement remplacés en cas de nécessité.

Ce décret s'inscrit dans le suivi de la table ronde organisée par l'autorité au printemps dans le cadre de la lutte contre la pénurie d'enseignants, en collaboration avec les organisations syndicales, les pouvoirs organisateurs, les associations de parents et la haute administration.

J'attire expressément votre attention sur le fait que ce décret entre en vigueur le **1^{er} septembre 2002**.

Concrètement, lors de l'organisation des horaires et au plus tard le **1^{er} octobre** de chaque année, les prestations dans le cadre des charges à prestations incomplètes sont réparties selon les modalités suivantes :

Volume des prestations :	Répartitions maximales sur :	Limitations à :
inférieur à 2/5 ^{ème} temps	3 jours	3 demi-journées
égal à 2/5 ^{ème} temps	3 jours	4 demi-journées
entre 2/5 ^{ème} et 1/2 temps	3 jours	4 demi-journées
égal au 1/2 temps	4 jours	5 demi-journées
entre 1/2 temps et 3/4 temps	4 jours	6 demi-journées
égal à 3/4 temps	4 jours	6 demi-journées
entre 3/4 temps et 4/5 ^{ème} temps	4 jours	7 demi-journées
égal à 4/5 ^{ème} temps	4 jours	7 demi-journées

Dans certains cas, les établissements seront confrontés à l'impossibilité matérielle de mettre en œuvre automatiquement ce mécanisme et le législateur a dès lors prévu que cette situation devra être constatée :

- par le comité de concertation de base dans l'enseignement organisé par la Communauté française ;
- par la commission paritaire locale dans l'enseignement officiel subventionné ;
- par le conseil d'entreprise, ou, à défaut, par l'instance de concertation locale, ou à défaut avec la délégation syndicale dans l'enseignement libre subventionné.

J'insiste sur la nécessité de présenter ce constat en s'appuyant sur une note argumentée pour permettre aux représentants des organisations syndicales de vérifier que cette impossibilité est bien effective et motivée.


La concertation doit avoir lieu avant la date du 1^{er} octobre qui constitue la date butoir pour l'organisation des horaires.

Je vous remercie de votre collaboration.

L'Administrateur général,

Jean-Pierre HUBIN.

Un article de CSC Educ qui prouve que cette législation est toujours en vigueur.



Mars 2018

➤ LA CITATION DU MOIS

«La grande chose de la démocratie, c'est la solidarité.» (Victor Hugo)

➤ PROFESSEURS DE CT ET PP

La mesure permettant aux professeurs de cours techniques ou de pratique professionnelle, qui se trouveraient en perte de charge suite à la mise en place des nouvelles grilles-horaires de l'enseignement qualifiant, de pouvoir rester dans leur PO pour effectuer des tâches pédagogiques, est prolongée d'un an (en 2018-2019).

➤ LE CHIFFRE DU MOIS : 673.

Au 01/09/2018, on aura 673 postes de puéricultrices en plus, dont :

- 363 postes APE/ACS ;
- 310 postes organiques et donc avec nomination au 01/09.

Il y aura donc **en tout 1594** postes de puéricultrices au 01/09/2018 (984 APE/ACS et 610 nommées).

Les puéricultrices seront nommées dans l'ordre du classement interzonal qui sera publié en juin 2018.

Dans le subventionné, il sera indispensable que les puéricultrices écrivent pour le 15 avril pour être intégrées dans le classement.


➤ LA QUESTION DU MOIS

Je preste un mi-temps et mon directeur veut que je vienne tous les matins. Moi, je voulais prendre congé le lundi et le mardi. Qui peut demander quoi ?

En termes de temps partiel, il appartient au membre du personnel de contacter son PO/chef d'établissement quant au jour de congé qu'il peut prendre ou non. Mais in fine, c'est bien le PO/chef d'établissement qui décide. Par contre, ce dernier doit respecter un nombre de jours et de demi-jours dans l'aménagement de l'horaire (voir tableau ci-dessous). En lisant ce tableau, vous vous rendez vite compte qu'un PO/chef d'établissement ne peut imposer au membre du personnel qui preste un mi-temps de venir tous les jours !

Volume des prestations	Limitation à	Répartition max. sur
Inférieur à 2/5 temps	3 demi-journées	3 jours
Egal à 2/5 temps Entre 2/5 et 1/2 temps	4 demi-journées	
Egal au 1/2 temps	5 demi-journées	4 jours
Entre 1/2 et 3/4 temps Egal à 3/4 temps	6 demi-journées	
Entre 3/4 et 4/5 temps Egal à 4/5 temps	7 demi-journées	

➤ LES CIRCULAIRES DU MOIS



Circulaire 6523 - Identification des pratiques exemplatives en matière d'activités physiques, bien-être et santé dans les écoles fondamentales de l'enseignement ordinaire et spécialisé.

La Ministre souhaite partager des dispositifs didactiques qui sont

20 | CSC-Educ n° 117 / mars 2018