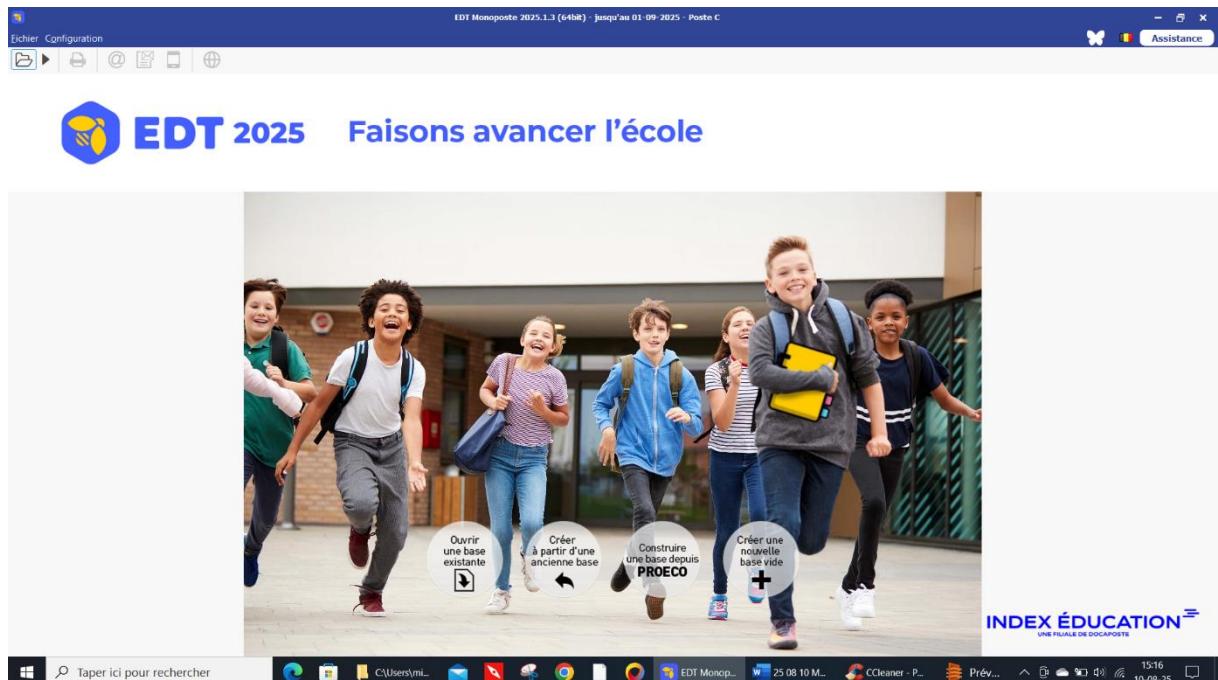


EDT monoposte 2025



Coordonnées : SCOLARES (Infodidac)

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

Ces notes ont été rédigées en vue de vous aider rapidement. Elles sont succinctes et ne remplacent pas le manuel EDT 2025 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 2025 | 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 EDT 2018) | 7 |
| VI. Manipulations diverses..... | 7 |
| E D T | 8 |
| I. Introduction | 8 |
| Installation | 8 |
| II. Différentes phases de l'élaboration d'un EDT/Horaire..... | 11 |
| Travaux préparatoires :..... | 11 |
| Saisie des données | 13 |
| Paramètres de l'établissement (barre d'outils supérieure) | 15 |
| Configuration de l'établissement | 15 |
| Identité..... | 15 |
| En-tête et pied de page | 16 |
| Vous pouvez remplir le calendrier en notant les jours non-ouvrés. Ce calendrier vous servira essentiellement dans l'onglet Gestion par semaine lors des remplacements..... | 17 |
| Demi-pension, récréation, horaire | 17 |
| Le calendrier et son impression..... | 20 |
| Récréations | 26 |
| Sites | 27 |
| Gestion par semaine | 28 |
| Paramètres généraux : | 29 |
| Alternances | 29 |
| Pondérations | 29 |
| Discipline | 31 |
| Niveaux | 32 |
| Modalités | 32 |
| Absences | 33 |
| Libellé cours | 33 |
| Générales | 34 |
| Ressources | 35 |
| Sauvegarde et archivage..... | 36 |
| Publication html | 37 |
| Communication | 37 |
| Placement | 37 |
| Placement automatique des cours | 37 |

| | |
|---|-----|
| Placement automatique des rencontres | 38 |
| Optimisation des emplois du temps | 39 |
| Gestion par semaine | 41 |
| Verrouillage..... | 41 |
| Mes préférences..... | 42 |
| Affichage | 42 |
| Placement dans l'onglet mes préférences..... | 43 |
| III. Saisie des ressources (ou récupération depuis Proéco voir au point IV) | 43 |
| Matières | 44 |
| Listes | 44 |
| Contraintes matières | 45 |
| Professeurs | 46 |
| Liste | 46 |
| Fiche VS | 46 |
| Contraintes professeurs | 48 |
| Classes..... | 49 |
| Listes | 49 |
| Contraintes classes | 50 |
| Salles | 51 |
| Listes | 51 |
| Contraintes | 51 |
| IV. Récupération des ressources depuis PROECO | 53 |
| V. Installation et utilisation de la passerelle de transfert Proéco – EDT à partir de la version EDT 2012 | 55 |
| VI. Utilisation..... | 58 |
| VII. Création du fichier à partir des données PROECO | 61 |
| VIII. Aligner des cours..... | 65 |
| IX. Transformer des cours:..... | 68 |
| X. Création du fichier cours directement (sans passer par Proéco) (CTRL N)..... | 69 |
| Les cours : | 69 |
| Exemple 1 : deux cours de deux heures et un cours à 1 h..... | 76 |
| Exemple 2 : quatre cours de 2 h et deux cours à 1 h | 78 |
| Exemple 3 : 3 cours hebdomadaires et deux cours en quinzaine | 78 |
| Exemple 4 : Cours de 8 h à placer sur le temps de midi | 79 |
| XI. Placement des cours | 84 |
| XII. Calcul/résolution/placement : tout se fait dans l'onglet calcul | 85 |
| XIII. Optimisation | 93 |
| XIV. Attribuer une salle à chaque cours. | 93 |
| XV. GESTION DES ELEVES | 96 |
| XVI. MARCHE A SUIVRE POUR CONSTRUIRE UN HORAIRE AVEC EDT .. | 98 |
| XVII. IMPRESSION DES EMPLOIS DU TEMPS..... | 99 |
| XVIII. Comment recommencer l'horaire l'année suivante : | 105 |
| XIX. Circulaire concernant la répartition du temps de travail. | 108 |

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 demandé par mail à Mme Géraldine Lambert (geraldine.lambert@scolares.be) ou vous pouvez envoyer les données de Proéco à Mme Minguet qui fait la transformation et vous renvoie le début d'horaire créé, avec les paramètres complétés.

- Les paramètres : TRES IMPORTANTS POUR UN HORAIRE BIEN CHARPENTE.

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. Le pas horaires de 50 minutes sera introduit plus loin)

Paramètres de l'établissement

le nom de l'établissement
la grille horaire
les demi-journées (ne sert pas pour la comptabilisation statistique)
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 lui-même.

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 : une séance par professeur

Personnalisation des cours

Avec récupération d'une base existante

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

IV. Placement des cours et construction des Emplois du Temps

Méthode de travail

1. Analyseur de contraintes
2. Muti-calculation + 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 ...) (Professeurs part-time)
 - cours complexes + sites
 - cours complexes
 - cours simples
 - ou sur l'ensemble des cours
5. Placement des cours en échec
 - résoluteur automatique éventuellement après une première optimisation
 - placer et aménager
 - le résoluteur 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 EDT 2018)

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

Installation

Téléchargez le logiciel sur le site Scolares.be pour obtenir la version **belge 64 bits**.
En achetant le logiciel vous avez droit à deux clés pour deux postes de travail.

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'enregister EDT 64 bits monoposte ou pour réseau version belge.**

- le répertoire de l'installation sera enregistré sur c:\EDT2025 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 permettra d'utiliser la version complète du logiciel.

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

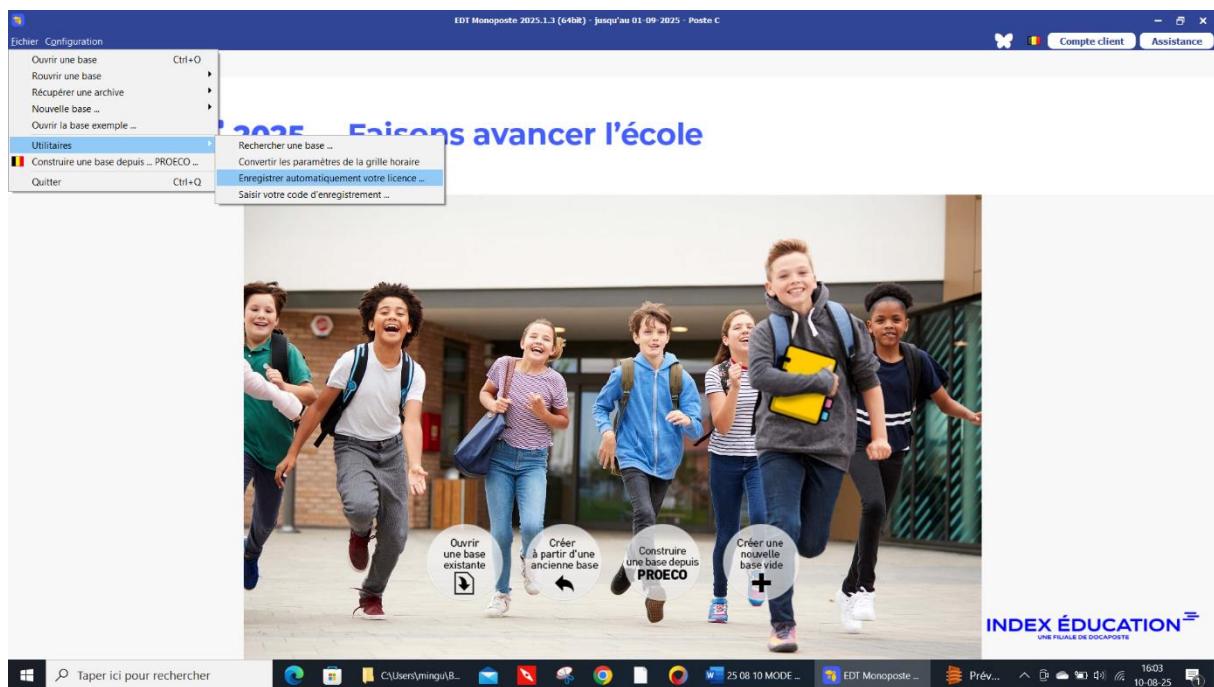


Dans le cas où vous avez déjà le logiciel installé sur un (ou deux) ordinateur(s) et que vous souhaitez changer d'ordinateur, il faut nous communiquer, la lettre du poste (A,B,C ...) à changer. Voir dans le haut à droite de votre écran, juste à la suite du numéro de version de EDT. Dans la demande de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

le n° de référence fournisseur 8517 dans la fenêtre numéro fourni par votre revendeur (voir capture d'écran).

Si vous avez déjà reçu un premier code d'accès, il est important de nous fournir la lettre du poste à changer 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.



Demande d'enregistrement automatique

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

Clé d'identification du poste : **HUKEDBCSTH03232637**

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)
8517

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 que vous pouvez envoyer à Mme Géraldine Lambert geraldine.lambert@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 qui normalement arrivera chez Scolares.

Sinon, faites une capture d'écran de la demande et envoyez-la par mail à geraldine.lambert@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

Régulièrement vous trouverez une petite « clé anglaise », si vous cliquez dessus, vous obtenez une fenêtre qui vous permet de choisir les colonnes que vous voulez voir.

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

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 ses 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.

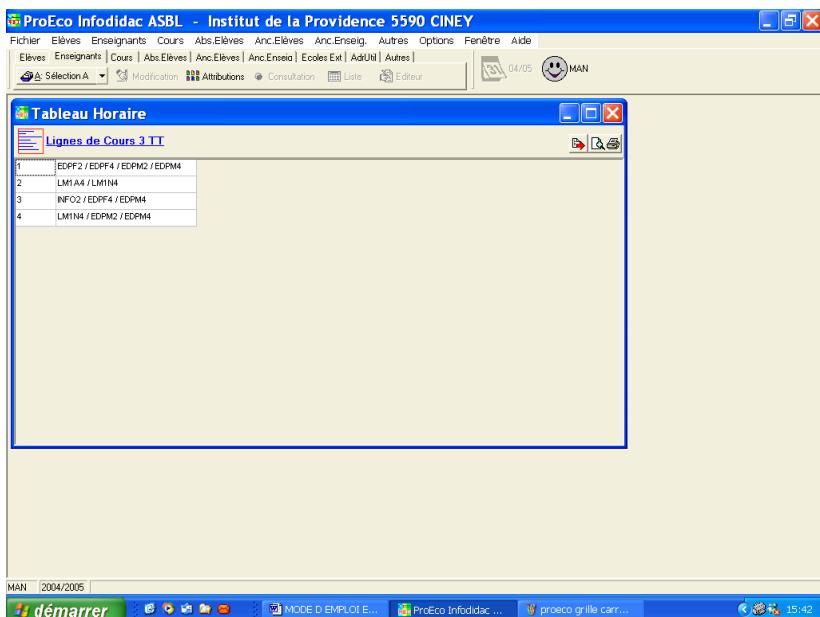
| | BIOH2 | EDPF2 | EDPF4 | EDPM2 | EDPM4 | FRAH2 | FREC2 | GEOG2 | HIST2 | IIFO2 | IPVS2 | LM1H4 | MATHS | REFCZ | TERP2 | |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----|
| BIOH2 | 30 | 16 | 10 | 3 | 1 | 30 | 30 | 30 | 30 | 7 | 30 | 22 | 8 | 30 | 30 | 30 |
| EDPF2 | 16 | 16 | 0 | 0 | 0 | 16 | 16 | 16 | 16 | 6 | 16 | 10 | 6 | 16 | 16 | 16 |
| EDPF4 | 10 | 0 | 10 | 0 | 0 | 10 | 10 | 10 | 10 | 0 | 10 | 8 | 2 | 10 | 10 | 10 |
| EDPM2 | 3 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 | 3 | 3 | 0 | 3 | 3 | 3 |
| EDPM4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 |
| EDSC2 | 30 | 16 | 10 | 3 | 1 | 30 | 30 | 30 | 30 | 7 | 30 | 22 | 8 | 30 | 30 | 30 |
| FRAH2 | 30 | 16 | 10 | 3 | 1 | 30 | 30 | 30 | 30 | 7 | 30 | 22 | 8 | 30 | 30 | 30 |
| FREC2 | 30 | 16 | 10 | 3 | 1 | 30 | 30 | 30 | 30 | 7 | 30 | 22 | 8 | 30 | 30 | 30 |
| GEOG2 | 30 | 16 | 10 | 3 | 1 | 30 | 30 | 30 | 30 | 7 | 30 | 22 | 8 | 30 | 30 | 30 |
| HIST2 | 30 | 16 | 10 | 3 | 1 | 30 | 30 | 30 | 30 | 7 | 30 | 22 | 8 | 30 | 30 | 30 |
| IIFO2 | 7 | 6 | 0 | 1 | 0 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 5 | 2 | 7 | 7 | 7 | 7 |
| IPVS2 | 30 | 16 | 10 | 3 | 1 | 30 | 30 | 30 | 30 | 7 | 30 | 22 | 8 | 30 | 30 | 30 |
| LM1H4 | 22 | 10 | 8 | 3 | 1 | 22 | 22 | 22 | 22 | 6 | 22 | 22 | 0 | 22 | 22 | 22 |
| LM1H4 | 8 | 6 | 2 | 0 | 0 | 8 | 8 | 8 | 8 | 2 | 8 | 0 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| MATHE | 30 | 16 | 10 | 3 | 1 | 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**



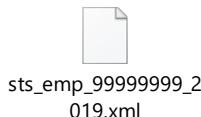
Comme pour l'affichage au carré définissez la base sur laquelle vous souhaitez travailler (ici, dans l'exemple nous travaillerons par année, sur la 3 TT)

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

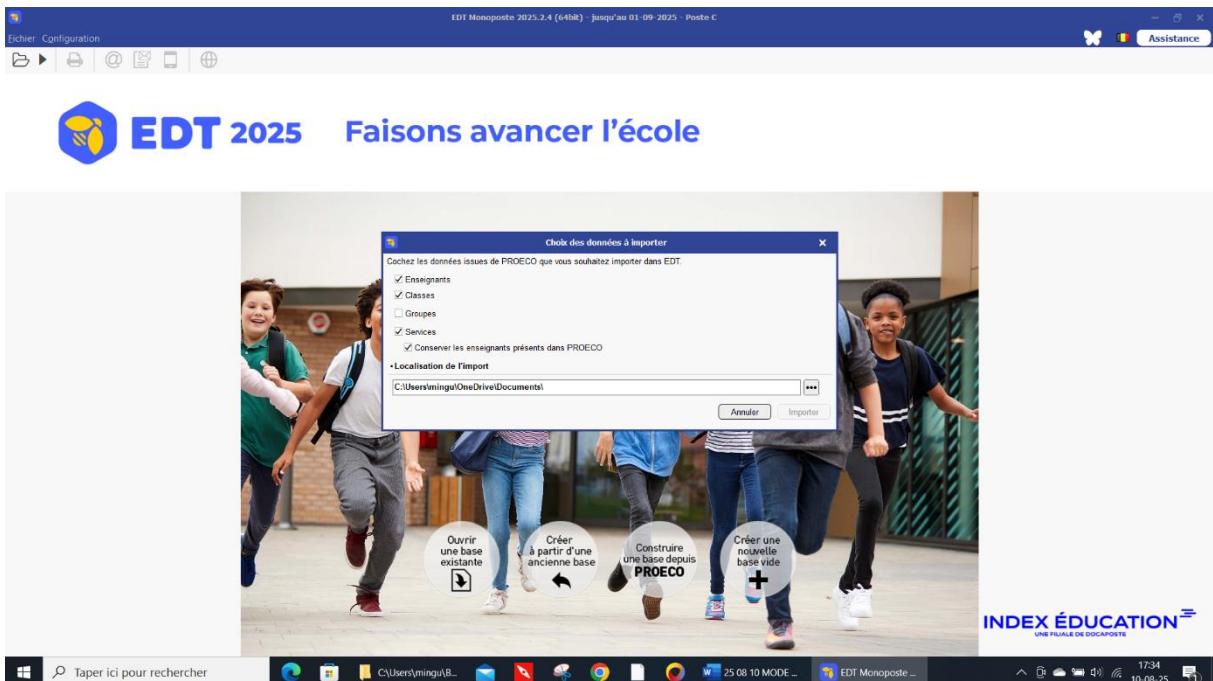
A vous de choisir les alignements qui vous conviennent.

Saisie des données

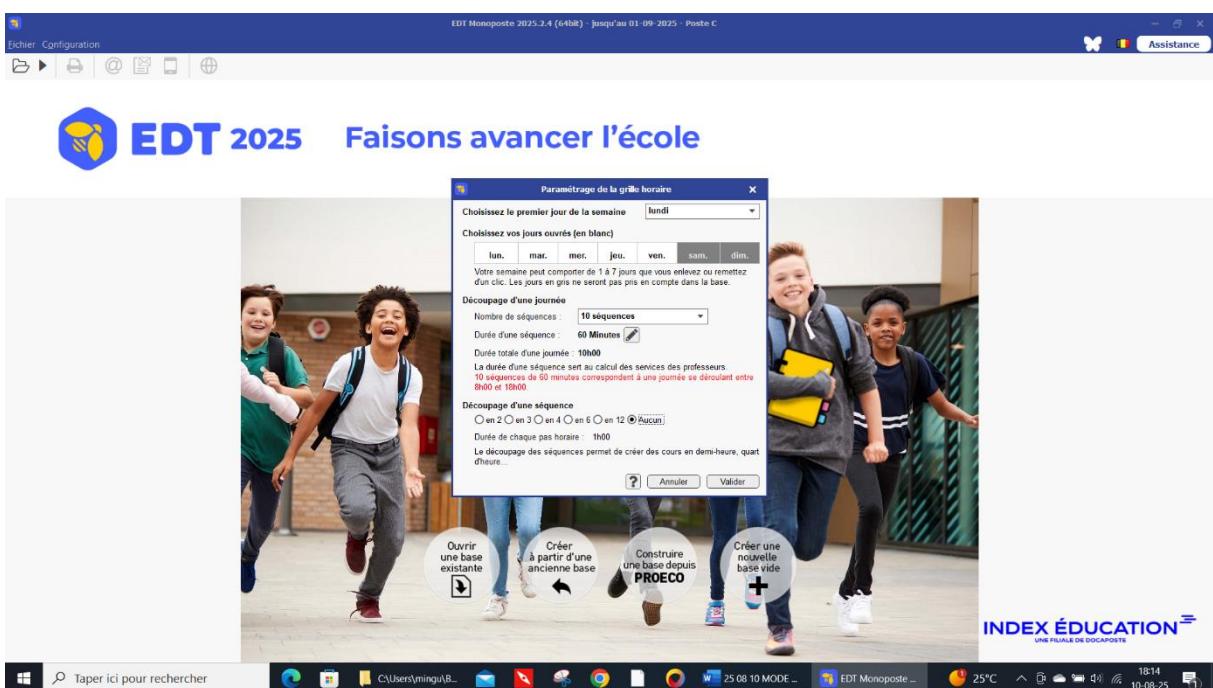
1. Création d'un fichier de base (créer une nouvelle base vide ou depuis Proéco)
2. Pour créer la base depuis proéco, il faut récupérer les 7 fichiers à partir de l'onglet élèves de proéco → transferts vers EDT. Les 7 fichiers récupérés doivent être introduits dans le petit logiciel de transformation 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 xlm. Le petit logiciel fourni par Scolares permet la transformation.
4. Le fichier a la forme suivante :



Pour récupérer ce fichier vous devez utiliser l'ongle 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** » 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.

Vous déterminerez les pas horaires de 45 ou 50 minutes plus loin dans les paramètres 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)

Configuration de l'établissement

Identité

Paramètres de la base

Assistance

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

Établissement 1

Établissement 1

| | | | |
|--|---------------------------|---------------|----------------|
| Nom de l'établissement INSTITUT DE LA PROVIDENCE | Numéro de l'établissement | Type Aucun | Logo Logo_1 |
| Adresse RUE PICONETTE, 1 | Téléphones | | |
| | Secrétariat | | |
| | Scolarité | | |
| | Fax | | |
| Code Postal 5590 | Ville CINEY | X | |
| Pays Aucun | Site internet | | |
| | Emails | | |
| | Secrétariat | | |
| | Webmaster | | |

Utiliser une grille personnalisée pour cet établissement

Fermer

- 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

L'en-tête sert essentiellement aux enseignants qui travaillent dans plusieurs établissements. 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 😊.

The screenshot shows the 'Paramètres de la base' (Base Parameters) window with the 'En-têtes/Pieds de page' (Headers/Footers) tab selected. On the left, there's a sidebar titled 'Modèles' (Models) with a grid of items. The grid includes categories like 'Libellé' (Label), 'Dimension' (Size), and specific models like 'Bannière horizontale' (Horizontal Banner) and 'Bannière verticale' (Vertical Banner). A green checkmark is present in the 'Bannière horizontale' row under the 'Libellé' column. A '+' button is located at the top-left of the grid. At the bottom right of the window are 'Aperçu' (Preview) and 'Fermer' (Close) buttons.

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

Vous pouvez remplir le calendrier en notant les jours non-ouvrés. Ce calendrier vous servira essentiellement dans l'onglet Gestion par semaine lors des remplacements.

Demi-pension, récréation, horaire

The screenshot shows the 'Paramètres de la base' (Base Parameters) window with the 'Demi-pension, récréations et horaires' (Half-day, Breaks, and Schedules) tab selected. On the left, a sidebar lists four categories: 1 Mi-journée, 2 Demi-pension (optionnelle), 3 Récréations, and 4 Libellés horaires / séquences. Category 4 is highlighted with a green background. The main area contains settings for each category, such as 'Premier horaire de la grille' (First schedule hour) and 'Durée réelle des séquences' (Actual duration of sequences). On the right, there are two calendar grids: 'Horaires affichés' (Displayed Schedules) and 'Horaires imprimés' (Printed Schedules). The 'Horaires affichés' grid shows a weekly schedule from Monday to Friday with various time slots. The 'Horaires imprimés' grid shows a similar weekly schedule with specific subjects and teachers assigned to each slot. Buttons at the bottom include 'Valeurs par défaut' (Default values), 'Générer les horaires' (Generate schedules), 'Personnaliser les horaires' (Customize schedules), and 'Fermer' (Close).

Commencer par le point 4 libellé horaire/séquences. 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)

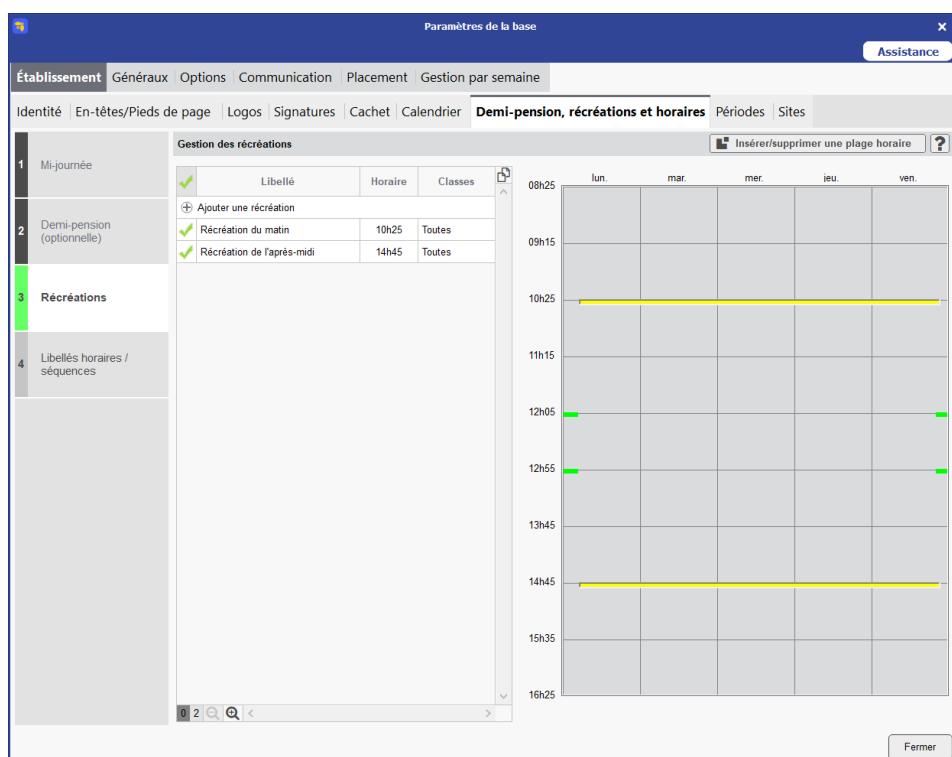
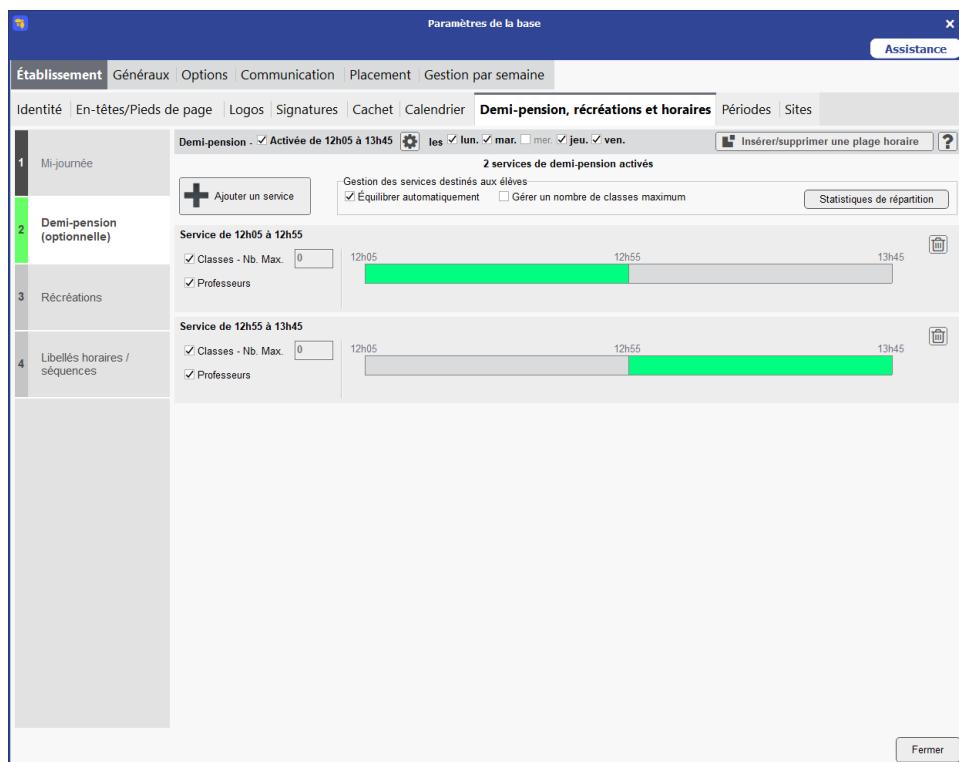
Déterminer le ou les temps de midi dans l'onglet mi-journée.

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. Cependant 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 3èmes 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 griser le mercredi après-midi 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 ...). Ainsi les enseignants auront toujours le mercredi après-midi libre.



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.

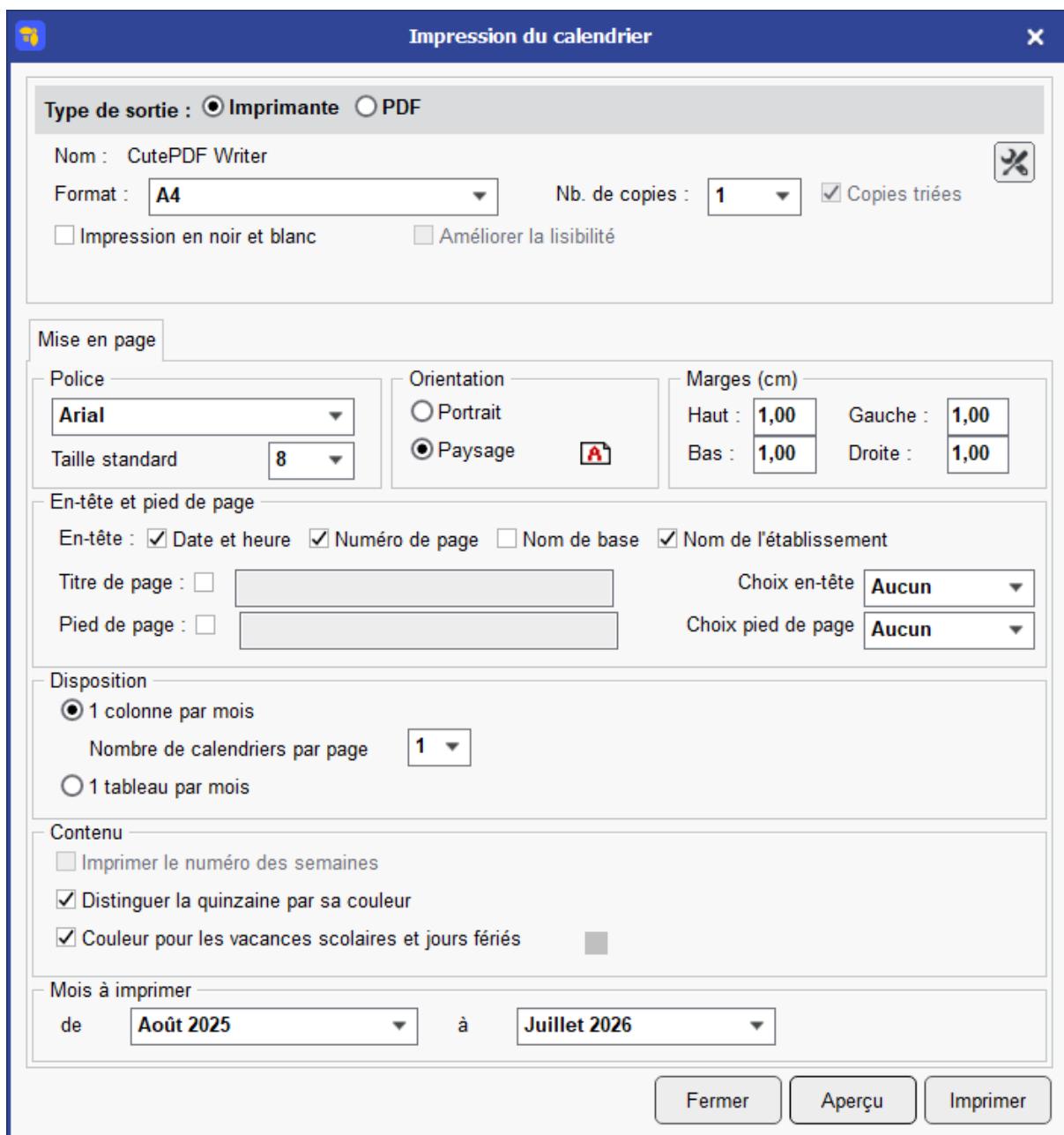
Et surtout pour ne garder aucune donnée de l'année précédente.

The screenshot shows the 'Paramètres de la base' (Base Parameters) window with the 'Calendrier' (Calendar) tab selected. The main area displays a monthly calendar grid for the 2025-2026 school year, from August to July. Specific dates are highlighted in red. To the right, a sidebar lists holidays with their start and end dates: congé d'automne (20-10-2025 to 02-11-2025), Armistice (11-11-2025 to 11-11-2025), and others. Below the calendar, there's a section for defining weeks in a 19/18 pattern, with options to switch between Q1 and Q2 and a checkbox to apply changes to subsequent weeks. Buttons for 'Imprimer le calendrier' (Print calendar), 'Réinitialiser' (Reset), and 'Fermer' (Close) are also visible.

- 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. 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'exams en fonction des classes ...

IMPRESSION CALENDRIER



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 je prends le personnalisé – double cliquer sur la première case de la période (26 août) puis sur la première case de la seconde période (2 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 la touche **ctrl** enfoncee 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'exams 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.

| Période | Abr. | Date de début | Date de fin | Sem. Ouvr. | Alternance | Clo. |
|---------|------|---------------|----------------|------------|------------|------|
| COURS | E1 | 25 août 25 | 30 novembre 25 | 30 | ? | |
| EXAMENS | 2A | 1 décembre 25 | 4 janvier 26 | 3 | ? | |
| COURS | E1 | 5 janvier 26 | 7 juin 26 | 30 | ? | |
| EXAMENS | B2 | 8 juin 26 | 3 juillet 26 | 4 | ? | |

Soit vous faites le découpage dès le début de l'année et vous devez alors déterminer les périodes sur lesquelles le cours doit se donner. Dans la période examens de Noël ou de juin, vous devez retravailler tous les cours de manière à n'avoir pendant la période d'examens que les heures voulues pour le cours en examens. Il faut alors dépositionner tous les cours de la période examens de Noël et recréer les cours-examens en fonction des demandes de l'enseignant. Par exemple si vous avez 6 h de français en 1^{ère} année réparties en 1 x 2 h et 4 x 1 h, en fonction de la demande de l'enseignant vous devez garder le bloc de 2h et supprimer les 4 blocs d'une heure dans la période examens que vous travaillez.

EDT Monoposte 2025.2.4 (64bit) - jusqu'au 01-09-2025 - [ID IPC COURS 2025-2026 08 10.edt modifié] - Poste C

Fichier Éditer Extraire Calcul Imports/Exports Mes préférences Paramètres Configuration Compte client Assistance

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

Matières Professeurs Classes Groupes Élèves Responsables Salles Personnels Matériaux Cours

Liste des cours

| Durée | Jour et heure | Périodes | P.P. | Fréq. | Etat | Nb. P. | Nb. J. | R. | Professeur | Matière | Modalité d'élection | Classe | Sem. App. | Eff. | Nb. E. | Salle | Site | Ré | Alternances |
|-------|----------------|----------|------|-------|------|--------|--------|----|----------------------------------|---------------------------------------|---------------------|--------------------------|-----------|------|----------------|---------|------------|----|-------------|
| 1h00 | mardi 13h45 | | | F | H | 0 | 0 | | BAUTHIER MARIE | ATELIE - ATELIER VENTE | Aucune modalité | 3 CEFA VENTE 45 | 3 | 0 | 127 CEFA | PROVIDE | H (36/36) | | |
| 1h00 | vendredi 12h55 | | | F | H | 1 | 1 | | BEGUIN ELISABETH | API4 - ACTIVITES INSERTION PROF. | Aucune modalité | 5 PC | 7 | 0 | 163 SPA-B-C | PROVIDE | H (36/36) | | |
| 1h00 | vendredi 13h45 | | | F | H | 1 | 1 | | BEGUIN ELISABETH | API4 - ACTIVITES INSERTION PROF. | Aucune modalité | 5 PC | 7 | 0 | 163 SPA-B-C | PROVIDE | H (36/36) | | |
| 1h00 | mardi 14h45 | | | F | H | 0 | 0 | S | BERNARD CEDRIC, DEBUSSON ANN | EDUCAT - EDUCATION PHYSIQUE | Aucune modalité | 1C1 S, 1 C2 S, 1 C3 S, | 33 | 0 | 144 CUISINE | PROVIDE | H (36/36) | | |
| 1h00 | mardi 12h55 | | | F | H | 1 | 1 | P | BERNARD CEDRIC, GEORGES SEVE | SPORT1 - EDUCATION PHYSIQUE SPORTS | Aucune modalité | 2 C1 S, 2 C2 S, 2 C3 S | 36 | 0 | 133 C23, 225 | PROVIDE | H (36/36) | | |
| 2h00 | vendredi 14h45 | | | F | H | 1 | 1 | | BOTTE MARIE PAULE | PSY2A - PSYCHOLOGIE APPLIQUEE | Aucune modalité | 5 PB | 7 | 0 | 151 AS | PROVIDE | H (36/36) | | |
| 1h00 | mardi 14h45 | | | F | H | 1 | 1 | | BRIOL MARIE | LMNE3 - LANGUE MODERNE NEERLANDAIS | Aucune modalité | 3 TQD, 4 TQD | 8 | 0 | 36 3PA-B | PROVIDE | H (36/36) | | |
| 2h00 | vendredi 08h25 | | | F | H | 1 | 1 | | BRIOL MARIE | LMNE3 - LANGUE MODERNE NEERLANDAIS | Aucune modalité | 3 TQD, 4 TQD | 8 | 0 | 36 3PA-B | PROVIDE | H (36/36) | | |
| 2h00 | jeudi 12h55 | | | F | H | 1 | 1 | S | BRIOL MARIE, HAQUEENNE LAURENCI | LIA4 - LANGUE MODERNE I ANGLAIS | Aucune modalité | 3TTI, 3TTL, 3TTS | 17 | 0 | 33 3TTI-TL, 35 | PROVIDE | H (36/36) | | |
| 1h00 | mardi 12h55 | | | F | H | 1 | 1 | S | BRIOL MARIE, HENDSCHEL SYLVIE | LIA2 - LANGUE MODERNE ANGLAIS | Aucune modalité | 1D, 2 D | 7 | 0 | 128 1D, 131,2 | PROVIDE | H (36/36) | | |
| 1h00 | vendredi 11h15 | | | F | H | 1 | 1 | S | BRIOL MARIE, HENDSCHEL SYLVIE | LIA2 - LANGUE MODERNE ANGLAIS | Aucune modalité | 1D, 2 D | 7 | 0 | 128 1D, 131,2 | PROVIDE | H (36/36) | | |
| 2h00 | jeudi 10h25 | | | F | H | 1 | 1 | S | BRIOL MARIE, MONSEUR ANNE SOPHIE | L1A4 - LANGUE MODERNE ANGLAIS | Aucune modalité | 4 TQF1 | 18 | 0 | 133 C23, 134 | PROVIDE | H (36/36) | | |
| 2h00 | jeudi 12h55 | | | F | H | 1 | 1 | S | BROSTEAX PIERRE, LABORIE CED | EDPF3 - EDUCATION PHYS. FILLES 3H | Aucune modalité | 1 C3 S, 1 C4 S, 1D | 7 | 0 | 152 BASKETT | PROVIDE | H (36/36) | | |
| 1h00 | vendredi 10h25 | | | F | H | 1 | 1 | S | BROSTEAX PIERRE, LABORIE CED | EDPF3 - EDUCATION PHYS. FILLES 3H | Aucune modalité | 1 C3 S, 1 C4 S, 1D | 7 | 0 | G1 SALLE GY | PROVIDE | H (36/36) | | |
| 2h00 | lundi 12h55 | | | F | H | 1 | 1 | | CAPELLE BRIGITTE | EDPF2 - EDUCATION PHYSIQUE FILLES 2 | Aucune modalité | 6 TTQ1 | 15 | 0 | G1 SALLE GY | PROVIDE | H (36/36) | | |
| 2h00 | jeudi 12h55 | | | F | H | 0 | 0 | P | CAPELLE BRIGITTE, GEORGES SEVE | EDAR2 - EDUCATION ARTISTIQUE | Aucune modalité | 5 TTG1, 5 TQG2, 6 TTQ | 33 | 0 | 225 COUT/IAI | PROVIDE | H (36/36)* | | |
| 2h00 | jeudi 14h45 | | | F | H | 1 | 1 | S | CAPELLE BRIGITTE, HENSOTTE SEB | EDUCAT - EDUCATION PHYSIQUE | Aucune modalité | 5 TTG, 5 TT, 5 TTL, 5 TT | 24 | 0 | BASKETT, G1 | PROVIDE | H (36/36) | | |
| 2h00 | mercredi 08h25 | | | F | H | 1 | 1 | | CHERRIO SAID | TECHNIO - TECHNOLOGIE DU METIER | Aucune modalité | 7TQAQMSP | 0 | 0 | 157 TTQ | PROVIDE | H (36/36) | | |
| 2h00 | jeudi 10h25 | | | F | H | 0 | 0 | S | CORS MICHAEL, DEBUSSON ANNE | AU02 - ART CULINAIRE 2H | Aucune modalité | 3 TQF1 | 17 | 0 | 144 CUISINE | PROVIDE | H (36/36) | | |
| 1h00 | mardi 12h55 | | | F | H | 0 | 0 | | CUGNON LAURENT | BIOLOG - BIOLOGIE | Aucune modalité | 4 TTL | 17 | 0 | 121 BIOLOGI | PROVIDE | H (36/36) | | |
| 1h00 | mardi 13h45 | | | F | H | 0 | 0 | | CUGNON LAURENT | BIOLOG - BIOLOGIE | Aucune modalité | 4 TTL | 17 | 0 | 121 BIOLOGI | PROVIDE | H (36/36) | | |
| 1h00 | mardi 15h35 | | | F | H | 1 | 1 | | CUGNON LAURENT | SCABIO - SCIENCES APPLIQ. BIOLOGIE+LA | Aucune modalité | 5 TTL, 6 TTL | 9 | 0 | 121 BIOLOGI | PROVIDE | H (36/36) | | |
| 2h00 | jeudi 08h25 | | | F | H | 1 | 1 | | CUGNON LAURENT | BIOLOG - BIOLOGIE ORIENTEE | Aucune modalité | 6 TTG | 0 | 0 | 111 CCM P | PROVIDE | H (36/36) | | |
| 2h00 | jeudi 12h55 | | | F | H | 1 | 1 | | CUGNON LAURENT | BIOLOG - BIOLOGIE HUMAINE | Aucune modalité | 4 TTG | 0 | 0 | 228 4TG-TLS | PROVIDE | H (36/36) | | |

Année complète COURS EXAMENS COURS EXAMENS

689 / 689 (1.281h00 / 1.281h00)

Taper ici pour rechercher

Windows Taper ici pour rechercher

École Google Mail Outlook Chrome Internet Explorer 25 08 10 MODE D... EDT Monoposte 2025.2.4 (64bit) Aver... 14:26 11-08-25 FRA

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.

Création des cours

Périodes du cours

- Année complète
- COURS
- EXAMENS
- COURS
- EXAMENS

Caractéristiques

Durée : 1h00 Fréquence : H - Cours hebdo Site : Aucun Respecte les récréations Familles : ...

Ressources du cours

Matières 0
 Professeurs 0
 Personnels 0
 Groupes 0
 Classes 0
 Parties 0
 Élèves détachés 0
 Salles 0
 Matériaux 0

Disponibilité

Indisponibilités Indisponibilités optionnelles Vœux

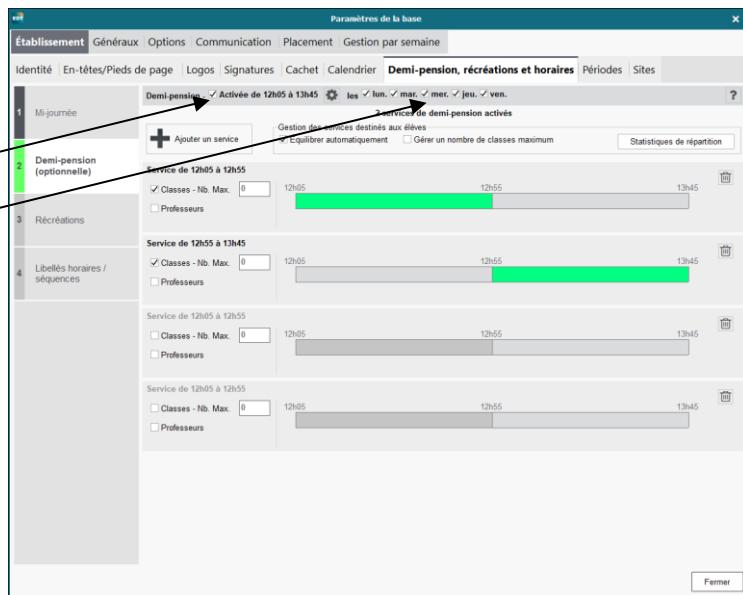
| | | | | | |
|-------|-------|-------|----------|-------|----------|
| 08h25 | lundi | mardi | mercredi | jeudi | vendredi |
| 09h15 | | | | | |
| 10h25 | | | | | |
| 11h15 | | | | | |
| 12h05 | | | | | |
| 12h55 | | | | | |
| 13h45 | | | | | |
| 14h45 | | | | | |
| 15h35 | | | | | |
| 16h25 | | | |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

Nombre d'exemplaires : 1

Demi-pension

Case à cocher
Case à décocher si vous désirez placer 1 h de cours sur le temps de midi.

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 !

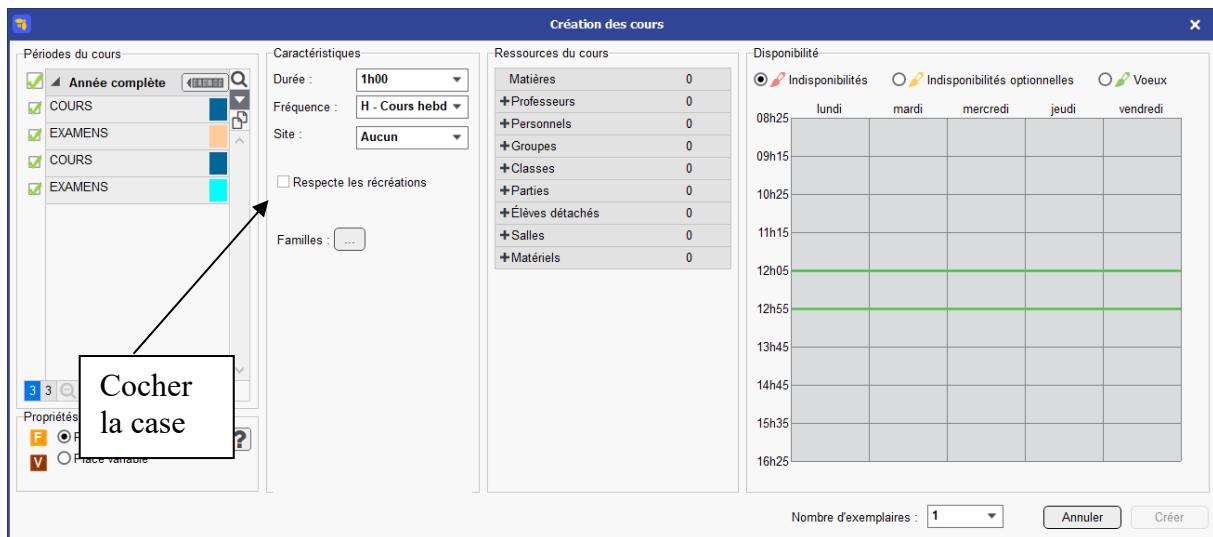
- Si vous avez plusieurs temps de midi (ex : problème de réfectoire) mais que vous laissez au logiciel le soin de définir qui mange quand, activez les différentes périodes et précisez le nombre de classes maximum concernées
- Pour déplacer la demi-pension, double cliquez sur le second temps de midi.
- 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 'Paramètres de la base' software interface with the 'Demi-pension, récréations et horaires' tab selected. The left sidebar has four categories: 1 Mi-journée, 2 Demi-pension (optionnelle), 3 Récréations (highlighted in green), and 4 Libellés horaires / séquences. The main area is titled 'Gestion des récréations' and shows a grid for scheduling breaks. The grid has columns for days of the week (lun., mar., mer., jeu., ven.) and rows for time intervals (08h25, 09h15, 10h25, 11h15, 12h05, 12h55, 13h45, 14h45, 15h35, 16h25). Two breaks are listed: 'Récréation du matin' from 10h25 to 11h15 and 'Récréation de l'après-midi' from 12h05 to 12h55.

- 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 cocherez 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 suivant 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 PROVIDENCE (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.
- Ne pas oublier de cocher la case « activer » la gestion des sites.
- **Chaque fois que vous créeerez 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

Paramètres de la base

Assistance

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 (25-08-2025 - 29-08-2025)**

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

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' application window with the 'Généraux' tab selected. Under the 'Alternances' section, there is a table listing alternance codes (H, Q, Q1, Q2) and their corresponding week numbers (36, 18, 18, 18). A search bar at the bottom left shows 'Nombre de semaines 36'. A 'Fermer' button is at the bottom right.

| Code | Numérateur | Périodes Liées |
|------|------------|----------------|
| H | 36 | |
| Q | 18 | |
| Q1 | 18 | |
| Q2 | 18 | |

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' application window with the 'Généraux' tab selected. Under the 'Pondérations' section, there is a table listing weight values (0, 0.50, 0.75, 1, 1.25, 1.50, 1.75, 2). A search bar at the bottom left shows 'Nombre de semaines 36'. A 'Fermer' button is at the bottom right.

| Pondération |
|-------------|
| 0 |
| 0.50 |
| 0.75 |
| 1 |
| 1.25 |
| 1.50 |
| 1.75 |
| 2 |

Vous pouvez créer la pondération Zéro. Lorsque vous créeerez un cours « surveillance étude » ou conseil d'entreprise, autre école 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).

Cette pondération s'inscrit dans la pondération du cours dans la ligne des cours.

| Nb. P. | Nb. J. | R. | Professeur | Matière | Modalité d'élection | Classe | Sem. App. | Eff. | Nb. E. | Salle | Site | Ré | Alternances | Mod. | Pond. | Eff. Var. | Famille | | |
|--------|--------|----|----------------------------------|---------------------------------------|---------------------|--|-----------|------|--------|----------------|---------------|-----------|-------------|------|-------|-----------|---------|--|--|
| 0 | 0 | | BAUTHIER MARIE | ATELIE - ATELIER VENTE | Aucune modalité | 3 CEFA VENTE 45 | | 3 | 0 | 127 CEFA | PROVIDE | H (36/36) | CG | | 1 | | | | |
| 1 | 1 | | BEGUIN ELISABETH | API4 - ACTIVITES INSERTION PROF. | Aucune modalité | 5 PC | | 7 | 0 | 163 SPA-B-C | PROVIDE | H (36/36) | CG | | 1 | | | | |
| 1 | 1 | | BEGUIN ELISABETH | API4 - ACTIVITES INSERTION PROF. | Aucune modalité | 5 PC | | 7 | 0 | 163 SPA-B-C | PROVIDE | H (36/36) | CG | | 1 | | | | |
| 0 | 0 | S | BERNARD CEDRIC, DEBUSSION ANN | EDUCAT - EDUCATION PHYSIQUE | Aucune modalité | 1C1 S, 1 C2 S, 1C3 S, | | 33 | 0 | 141 CUISINE | PROVIDE | H (36/36) | CG | | 1 | | | | |
| 1 | 1 | P | BERNARD CEDRIC, GEORGES SEVE | SPORT1 - EDUCATION PHYSIQUE SPORTS | Aucune modalité | 2 C1S, 2 C2S, 2 C3S | | 36 | 0 | 133 2C3, 225 | PROVIDE | H (36/36) | CG | | 1 | | | | |
| 1 | 1 | | BOTTE MARIE PAULE | PSY2 - PSYCHOLOGIE APPLIQUEE | Aucune modalité | 5 PB | | 7 | 0 | 151 AS | PROVIDE | H (36/36) | CG | | 1 | | | | |
| 1 | 1 | | BRIOU MARIE | LMNE3 - LANGUE MODERNE NEERLANDAIS | Aucune modalité | 3 TQD, 4 TQD | | 8 | 0 | 36 3PA-B | PROVIDE | H (36/36) | CG | 0 | | | | | |
| 1 | 1 | | BRIOU MARIE | LMNE3 - LANGUE MODERNE NEERLANDAIS | Aucune modalité | 3 TQD, 4 TQD | | | | 0 | 36 3PA-B | PROVIDE | H (36/36) | CG | 1 | | | | |
| 1 | 1 | S | BRIOU MARIE, HAQUENNE LAURENCI | LA4 - LANGUE MODERNE ANGLAIS | Aucune | 1h00 - mardi à 14h45 - H 1 place libre - 0 élève - eff. 8 | | | | 0 | 33 3T1-TL, 35 | PROVIDE | | | | | | | |
| 1 | 1 | S | BRIOU MARIE, HENDSCHEL SYLVIE | LA2 - LANGUE MODERNE ANGLAIS | Aucune | | | | | 0 | 128 1D, 131 2 | PROVIDE | | | | | | | |
| 1 | 1 | S | BRIOU MARIE, HENDSCHEL SYLVIE | LA2 - LANGUE MODERNE ANGLAIS | Aucune | | | | | 0 | 128 1D, 131 2 | PROVIDE | | | | | | | |
| 1 | 1 | S | BRIOU MARIE, MONSEUR ANNE SOPHIE | LA4AN - LANGUE MODERNE ANGLAIS | Aucune | | | | | 0 | 133 2C3, 134 | PROVIDE | | | | | | | |
| 1 | 1 | S | BROSTEUX PIERRE, LABORNE CED | EDPF3 - EDUCATION PHYS. FILLES 3H | Aucune | | | | | 0 | 0 BASKETT | PROVIDE | | | | | | | |
| 1 | 1 | S | BROSTEUX PIERRE, LABORNE CED | EDPF3 - EDUCATION PHYS. FILLES 3H | Aucune | | | | | 0 | G1 SALLE GY | PROVIDE | | | | | | | |
| 1 | 1 | | CAPELLE BRIGITTE | EDPF2 - EDUCATION PHYSIQUE FILLES 2 | Aucune | | | | | 0 | 0 132 COU/TAI | PROVIDE | | | | | | | |
| 0 | 0 | P | CAPELLE BRIGITTE, GEORGES SEVE | EDAR2 - EDUCATION ARTISTIQUE | Aucune | | | | | 0 | 0 225 COU/TAI | PROVIDE | | | | | | | |
| 1 | 1 | S | CAPELLE BRIGITTE, HENSOITTE SEB | EDUCAT - EDUCATION PHYSIQUE | Aucune | | | | | 0 | 0 BASKETT, G1 | PROVIDE | | | | | | | |
| 1 | 1 | | CHERRIO SAID | TECHNIQ - TECHNOLOGIE DU METIER | Aucune | 3 TQD | | | | 0 | 0 157 7TQ | PROVIDE | | | | | | | |
| 0 | 0 | S | CORS MICHAEL, DEBUSSION ANNE | ACU2 - ART CULINAIRE 2H | Aucune | | | | | 0 | 0 144 CUISINE | PROVIDE | | | | | | | |
| 0 | 0 | | CUGNON LAURENT | BIOLOG - BIOLOGIE | Aucune | | | | | 0 | 0 121 BIOLOGI | PROVIDE | H (36/36) | CG | 1 | | | | |
| 0 | 0 | | CUGNON LAURENT | BIOLOG - BIOLOGIE | Aucune | 36 3PA-B | | | | 0 | 0 121 BIOLOGI | PROVIDE | H (36/36) | CG | 1 | | | | |
| 1 | 1 | | CUGNON LAURENT | SCABIO - SCIENCES APPLIQ. BIOLOGIE+LA | Aucune | | | | | 0 | 0 121 BIOLOGI | PROVIDE | H (36/36) | CG | 1 | | | | |
| 1 | 1 | | CUGNON LAURENT | BIOLOG - BIOLOGIE ORIENTEE | Aucune | | | | | 0 | 0 111 CCM P | PROVIDE | H (36/36) | CG | 1 | | | | |
| 1 | 1 | | CUGNON LAURENT | BIOLOG - BIOLOGIE HUMAINE | Aucune modalité | 4 TTS | | | 0 | 0 228 4TG-TL-S | PROVIDE | H (36/36) | CG | 1 | | | | | |

Attention, il faut également penser à mettre la pondération 0, dans les parties de cours Etude par exemple 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.

Préciser les cours complexes

Séances d'enseignement

| Professeur | Matière | Groupe | Classe | Partie | Salle | Alt. | Pond. | Freq. |
|---------------|---------------------|--------|--------|---|-------|------|-------|-------|
| DEGUELLE | Sciences 3H - SCIE3 | | | <4 E> 4 ESCIE3, <4 C> 4 CSCIE3, <4 G> 4 HSCIE3 | H | 1 | H | |
| SURVEILLANT 4 | FOURCHE4 - FOUR 4 | | | <4 E> 4 EFOUR 4P1, <4 C> 4 CFOUR 4P1, <4 G> 4 HFOUR 4P1 | H | 0 | H | |

5 | < >

Mode de répartition des séances d'enseignement

Gérer comme des groupes à effectif variable

Les séances d'enseignement ont été personnalisées.

Représentation graphique

Cours complexe 1

Matières SCFCOP - SCIENCES FC OPT

+ Professeurs 5

BLAUDE THERESE, CHARTIER AMANDINE, DE KOCK MARIE, DEGUELLE VÉRONIQUE, SURVEILLANT 4

+ Personnels 0

+ Groupes 0

+ Classes 3

4 C, 4 E, 4 G

+ Parties 0

+ Élèves détachés 0

+ Salles 0

+ Matériels 0

11h10 12h00 Le mercredi de 11h10 à 12h00

BLAUDE T., CHARTIER A., DE KOCK M., DEGUELLE V., SURVEILLANT 4

Opt.Ba.Scien 5H
<4 C> 4 CSCIE...
<4 E> 4 ESCIE...
<4 G> 4 HSCIE...

Opt. Ba. Sc. S...
<4 C> 4 CSCS...
<4 E> 4 ESCS...
<4 G> 4 HSCS...

Opt.Ba.Scien 5H
<4 C> 4 CSCIE...
<4 E> 4 ESCIE...
<4 G> 4 HSCIE...

Sciences 3H
<4 C> 4 CSCIE3
<4 E> 4 ESCIE3
<4 G> 4 HSCIE3

FOURCHE4
<4 C> 4 CFOU...
<4 E> 4 EFOU...
<4 G> 4 HFOU...
0

Q1 Q2 Q1 Q2 Q1 Q2 Q1 Q2

Séance sélectionnée 1h00

Matières 1

FOUR 4 - FOURCHE4

+ Professeurs 1

SURVEILLANT 4

+ Personnels 0

+ Groupes 0

+ Classes 0

+ Parties 3

<4 C> 4 CFOUR 4P1
<4 E> 4 EFOUR 4P1
<4 G> 4 HFOUR 4P1

+ Élèves détachés 0

+ Salles 0

+ Matériels 0

Alter. H (36/36)

Pond. 0

Verrouiller les séances

Fermer

Il faut choisir la partie du cours Fourche ou Etude et cliquer sur la pondération à droite dans la carte de précision du cours et plus dans la ligne.

Case à modifier

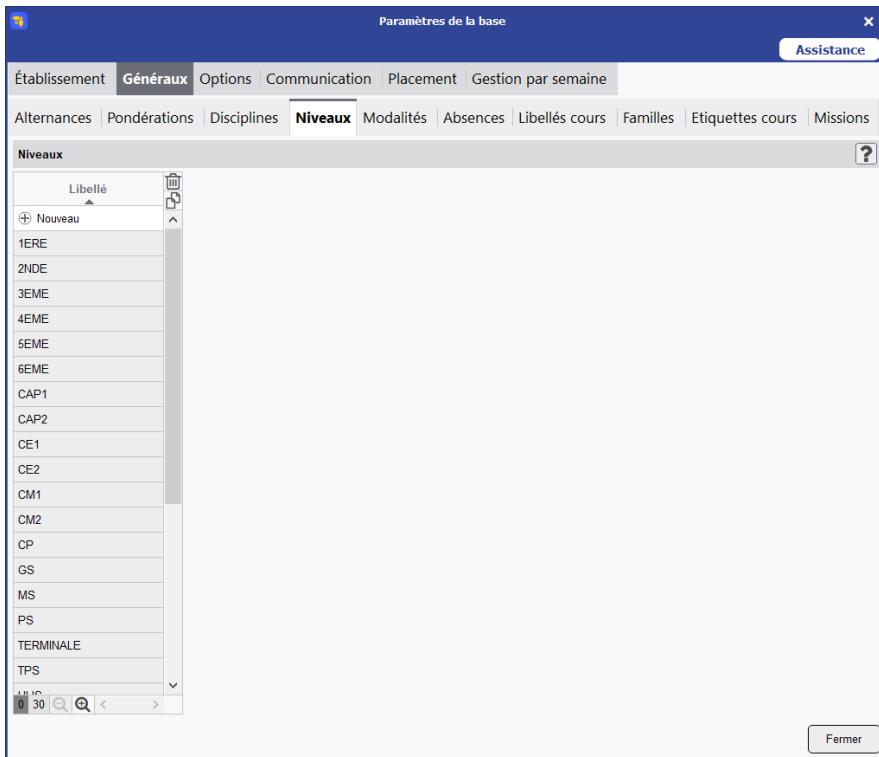
| T | Aucune modalité | 4 C, 4 E, 4 G | | 74 | 0 | | | H (36/36) | CG | | 1 * | Etat (DEFINITIF) |
|---|-----------------|---------------|--|----|---|--|--|-----------|----|--|-----|------------------|
| | Aucune modalité | 4 C, 4 E, 4 G | | 74 | 0 | | | H (36/36) | CG | | 1 | Etat (DEFINITIF) |
| T | Aucune modalité | 4 C, 4 E, 4 G | | 74 | 0 | | | H (36/36) | CG | | 1 | Etat (DEFINITIF) |
| | Aucune modalité | 4 C, 4 E, 4 G | | 74 | 0 | | | H (36/36) | CG | | 1 * | Etat (DEFINITIF) |
| | Aucune modalité | 5 F | | 25 | 0 | | | H (36/36) | CG | | 1 | |
| | Aucune modalité | 6 G | | 0 | 0 | | | H (36/36) | CG | | 1 | |
| | Aucune modalité | 4 B | | 25 | 0 | | | H (36/36) | CG | | 1 | |
| | Aucune modalité | 6 B | | 21 | 0 | | | H (36/36) | CG | | 1 | |

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

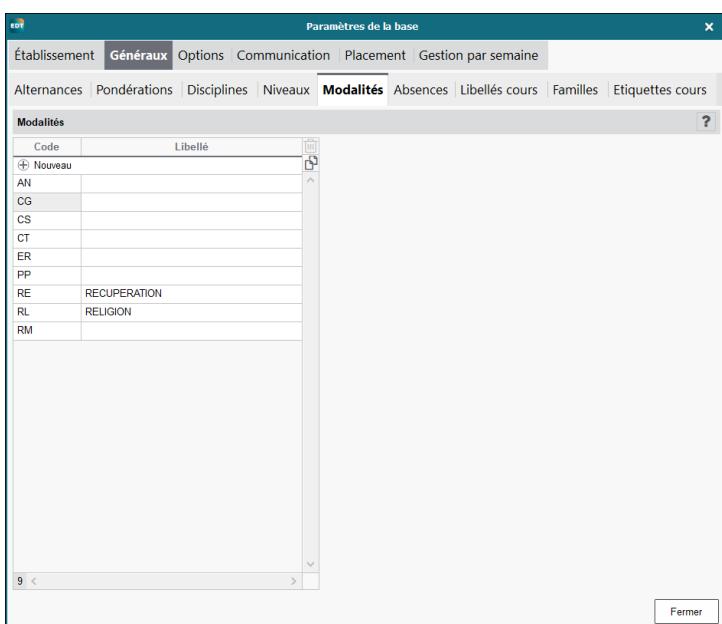
N'est utilisé dans aucune des écoles qui travaillent avec EDT. Les disciplines sont utilisées en France car les enseignants ne donnent qu'une seule discipline : Français, Sciences ... La discipline permet de trier les enseignants. Chez nous, ce n'est pas possible puisque les enseignants donnent plusieurs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

Que les cours soient notés CG ne change rien à l'horaire. Ils seront notés en cg, cs, ct... dans le S12 sorti de Proéco.

Absences

| Motif des absences | Libellé | Libéré | Statut prof. | Statut classe | Nom de l'étiquette |
|--|---------|--------|----------------|---------------|--------------------|
| Activité culturelle | | | Accompagnateur | A Classe | C |
| Activité sportive | | | Accompagnateur | A Classe | C |
| Autres | | | Accompagnateur | A Classe | C |
| Cinéma | | | Personnel | P | |
| Concours | | | Administratif | A | |
| Conseil de classe | | | Personnel | P | |
| Convenance personnelle | | | Personnel | P | |
| En attente de motif d'absence | | | Personnel | P | |
| Enseignement à distance | | | Personnel | P | |
| Epreuves intégrées | | | Accompagnateur | A Classe | C |
| Événement familial | | | Personnel | P | |
| Événement familial | | | Personnel | P | |
| Examen ISJ G | | | Personnel | P | |
| Examens | | | Administratif | A | |
| excursion extérieure | | | Personnel | P | |
| Excursion scolaire | | | Administratif | A | |
| Fermeture de l'établissement ou intempérie | | | Administratif | A | |

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, intervient seulement dans l'onglet GESTION PAR SEMAINE pour faire les remplacements.

Libellé cours

| Libellés cours | Libellé | Abrév. | Icône |
|-------------------|---------|--------|-------|
| Cours général | | G | G |
| Travaux dirigés | | D | D |
| Travaux pratiques | | P | P |

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 'Paramètres de la base' (Base settings) window with the 'Générales' (General) tab selected. The window has a dark blue header bar with tabs: Etablissement, Généraux, Options (which is highlighted), Communication, Placement, and Gestion par semaine. Below the tabs, there's a sub-navigation bar with Générales, Ressources, Rencontres, Sauvegarde et archivage, and Publication HTML. The main content area is divided into sections:

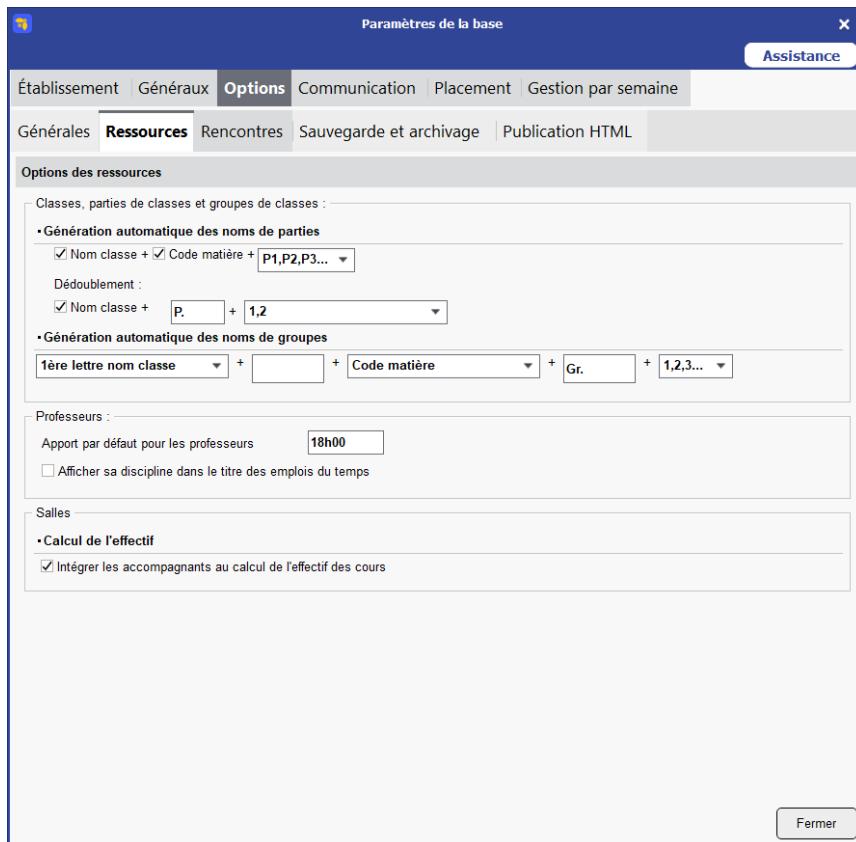
- Évaluation des cours:** Contains a checkbox for "Activer le diagnostic avancé des cours en parties" (Enable advanced course evaluation in parts) which is checked.
- Impression:** Contains a checkbox for "Me prévenir lors d'une impression de plus de [100] pages" (Notify me when a print job exceeds [100] pages) which is checked.
- MEF:** Contains a section titled "Etablir les conformités MEF/Classe et MEF/Matière:" with two radio button options:
 - en fonction des MEF de STSWEB
 - en fonction des MEF d'EDT

In the bottom right corner of the window, there is a "Fermer" (Close) button.

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

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

Ressources



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

Sauvegarde et archivage

Paramètres de la base

Assistance

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

Générales | Ressources | Rencontres | **Sauvegarde et archivage** | Publication HTML

Options de sauvegarde et d'archivage

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 : **13h00** (uniquement si EDT est ouvert)

Archiver les : Photos Courriers envoyés

Répertoire de destination **C:\...\MANUEL EDT 2025\LYCEE ST JACQUES EDT 2022 avec PROECO\ArchivesMonoposte**

Nombre d'archives conservées : **15**

Activer la sauvegarde automatique

Une sauvegarde de la base sera faite toutes les **1 h**

Fichier de destination **C:\Users\mingu\BERNADETTE\01 EDT\0 EDT\MANUEL EDT 2024\MANUEL EDT 2025\HP 2025 08 14.sauv**

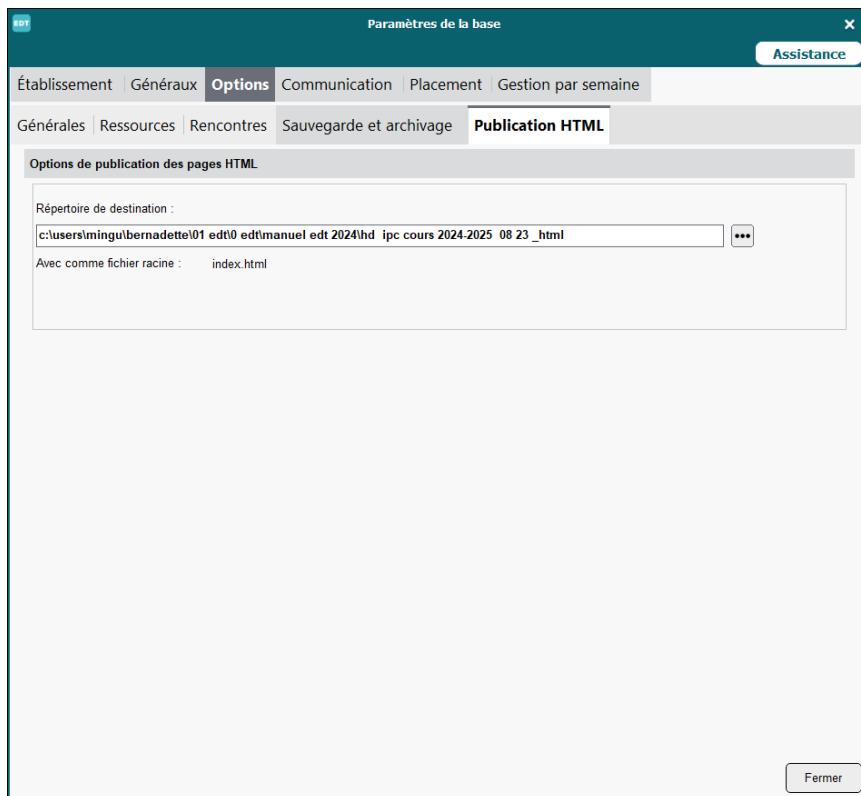
Fermer

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. Ces adresses mails peuvent être reprises d'un fichier proeco ou dans un fichier Excel existant. Il faut le copier puis avec ctrl V le coller dans EDT en faisant correspondre les champs.

Une barre de défilement vous indique que vos horaires sont envoyés et un avis de non-reception 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

Paramètres de la base

Placement

Assistance

Placement automatique des cours | Placement rencontres | Optimisation des emplois du temps

Paramètres de placement automatique des cours

Choix de la meilleure place :

Gestion des trous

Ne pas compter comme des trous les plages libres autour de la mi-journée :

- pour les classes
- pour les professeurs

Regrouper les cours

- Au plus tôt dans la journée
- Autour de la mi-journée

Incompatibilité matière sur 2 jours

- Considérer comme consécutifs 2 jours séparés par des jours non ouvrés (ex : vendredi et lundi)

Cours en quinzaine

- Répartir ceux de la même matière sur les 2 semaines

Maxima horaires des matières :

- Respecter la moyenne sur les 2 semaines - écart max 30 min
- Respecter le maximum sur chaque semaine

Maxima horaires des professeurs et des classes :

- Respecter la moyenne sur les 2 semaines - écart max 30 min
- Respecter le maximum sur chaque semaine

Valeurs par défaut

Ordonnancement des critères

| Critères ignorés | Critères pris en compte |
|------------------|--|
| | 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 |

Valeurs par défaut

Fermer

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. Les critères choisis sont pris en compte lors du placement automatique.

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

Eichier Égiter Extraire Calcul Imports/Exports Mes préférences Paramètres Configuration

Prérente En

Lancer l'analyseur de contraintes ...

Lancer un placement automatique ... Ctrl + G

Passer en mode diagnostic

Trouver une place

Chercher une autre place

Dépositionner

Mettre en attente les cours sélectionnés

DUITE MARIE PAULE PSYA2 - PSYCHOLOGIE APPLIQUEE Aucune modalité 5 PB 7 0 151 AS PROV03 H (36/36)

RIOL MARIE LMHE3 - LANGUE MODERNE NEERLANDAIS Aucune modalité 3 TQD, 4 TQD 8 0 36 3PA-B PROV03 H (36/36)

RIOL MARIE LMHE3 - LANGUE MODERNE NEERLANDAIS Aucune modalité 3 TQD, 4 TQD 8 0 36 3PA-B PROV03 H (36/36)

BRIOU MARIE, HAQUINNE LAURENCE LU4 - LANGUE MODERNE / ANGLAIS Aucune modalité 3TTI, 3TII, 3TTS 17 0 33 3TTI-HL_35 PROV03 H (36/36)

BRIOU MARIE, HENDSCHIEL SYLVIE LU2 - LANGUE MODERNE ANGLAIS Aucune modalité 1D, 2 D 7 0 128 10, 131 2 PROV03 H (36/36)

BRIOU MARIE, HENDSCHIEL SYLVIE LU2 - LANGUE MODERNE ANGLAIS Aucune modalité 1D, 2 D 7 0 128 10, 131 2 PROV03 H (36/36)

BRIOU MARIE, MONSEUR ANNE SOPHIE L1AN4 - LANGUE MODERNE ANGLAIS Aucune modalité 4 TQF1 18 0 133 2C3, 134 PROV03 H (36/36)

BROSTEUX PIERRE, LABORNE CED EDFP3 - EDUCATION PHYS. FILLES 3H Aucune modalité 1C3 S, 1C4 S, 1D 7 0 BASKETI PROV03 H (36/36)

BROSTEUX PIERRE, LABORNE CED EDFP3 - EDUCATION PHYS. FILLES 3H Aucune modalité 1C3 S, 1C4 S, 1D 7 0 G1 SALLE GY PROV03 H (36/36)

CAPELLE BRIGITTE EDFP2 - EDUCATION PHYSIQUE FILLES 2 Aucune modalité 6 TQG1 15 0 G1 SALLE GY PROV03 H (36/36)

CAPELLE BRIGITTE, GEORGES SEVE EDAR2 - EDUCATION ARTISTIQUE Aucune modalité 5 TQG1, 5 TQG2, 6 TQC 33 0 225 COURTA PROV03 H (36/36)*

CAPELLE BRIGITTE, HENROTTE SEB EDUCAT - EDUCATION PHYSIQUE Aucune modalité 5 TTE, 5 TT1, 5 TTL, 5 TI 24 0 BASKETI G1 PROV03 H (36/36)

CHERRID SAID TECHNO - TECHNOLOGIE DU METIER Aucune modalité 7TQAMSP 0 0 157 TTQ PROV03 H (36/36)

CORS MICHAEL, DEBUSSION ANNE ACU02 - ART CULINAIRE 2H Aucune modalité 3 TQF1 17 0 144 CUISINE PROV03 H (36/36)

CUIGNON LAURENT BIOLOG - BIOLOGIE Aucune modalité 4 TTL 17 0 121 BIOLOGI PROV03 H (36/36)

CUIGNON LAURENT BIOLOG - BIOLOGIE Aucune modalité 4 TTL 17 0 121 BIOLOGI PROV03 H (36/36)

CUIGNON LAURENT SCABIO - SCIENCES APPLIQU. BIOLOGIE+LA Aucune modalité 5 TTL, 6 TTL 9 0 121 BIOLOGI PROV03 H (36/36)

CUIGNON LAURENT BIOLOG - BIOLOGIE ORIENTEE Aucune modalité 6 TTS 0 0 111 CCM P+ PROV03 H (36/36)

CUIGNON LAURENT BIOLOG - BIOLOGIE HUMAINE Aucune modalité 4 TT5 0 0 228 4TG1-TLS_ PROV03 H (36/36)

CUIGNON LAURENT SCABIO - SCIENCES APPLIQU. BIOLOGIE+LA Aucune modalité 5 TTL 4 0 121 BIOLOGI PROV03 H (36/36)

SCAPAS - SCIENCES APPLIQUÉES ANATOMIE Aucune modalité 5 TQH1, 5 TQH2 11 0 121 BIOLOGI PROV03 H (36/36)

DALLEMAGNE SOPHIE SCIA2 - SCIENCES APPLIQUÉES 2H Aucune modalité 3 TQF1 17 0 135 JTQD-F PROV03 H (36/36)

DALLEMAGNE SOPHIE SCIA2 - SCIENCES APPLIQUÉES 2H Aucune modalité 3 TQF1 17 0 135 JTQD-F PROV03 H (36/36)

DALLEMAGNE SOPHIE MATH5 - MATHÉMATIQUE 5H Aucune modalité 2 C3S 0 0 133 2C3 PROV03 H (36/36)

Année complète COEURS EXAMENS COEURS EXAMENS

25 08 11 MODE D... EDT Monoposte 20...

25°C ☀️ FRA 18:38

Paramètres de la base

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

Placement automatique des cours | Placement rencontres | **Optimisation des emplois du temps**

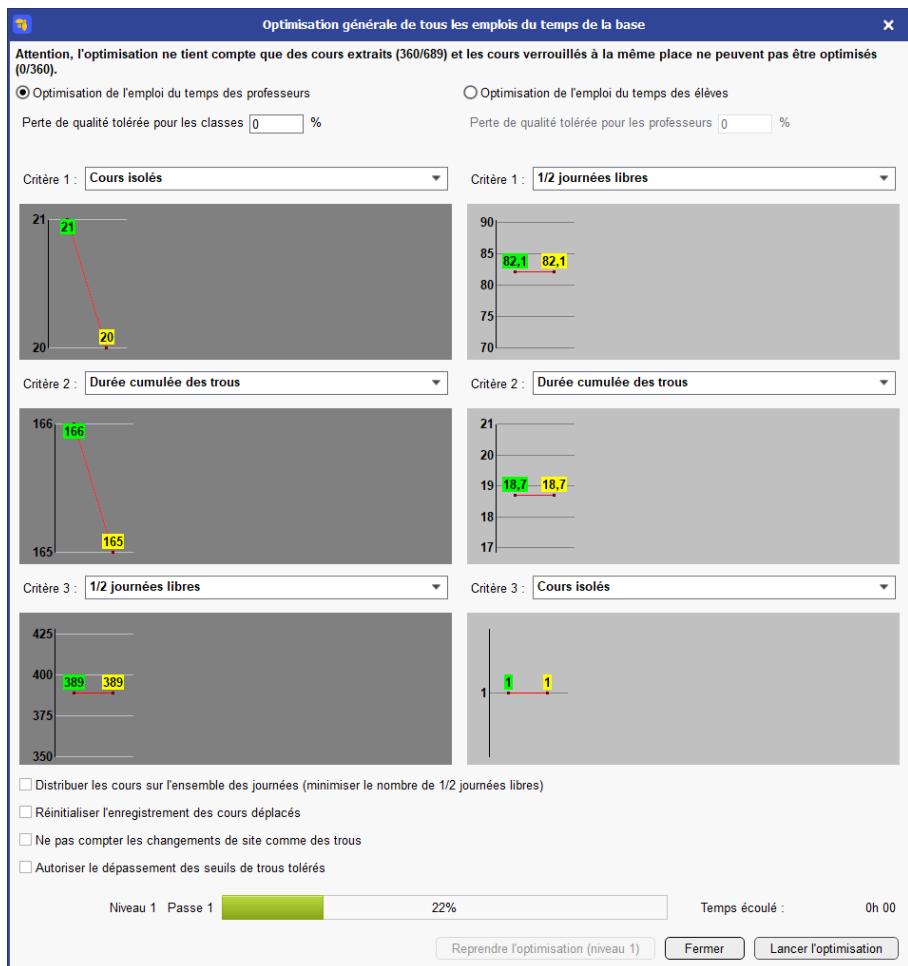
Paramètres d'optimisation des emplois du temps

Priorités pour l'optimisation de l'emploi du temps des classes

- 1
- 2
- 3

Priorités pour l'optimisation de l'emploi du temps des professeurs

- 1
- 2
- 3

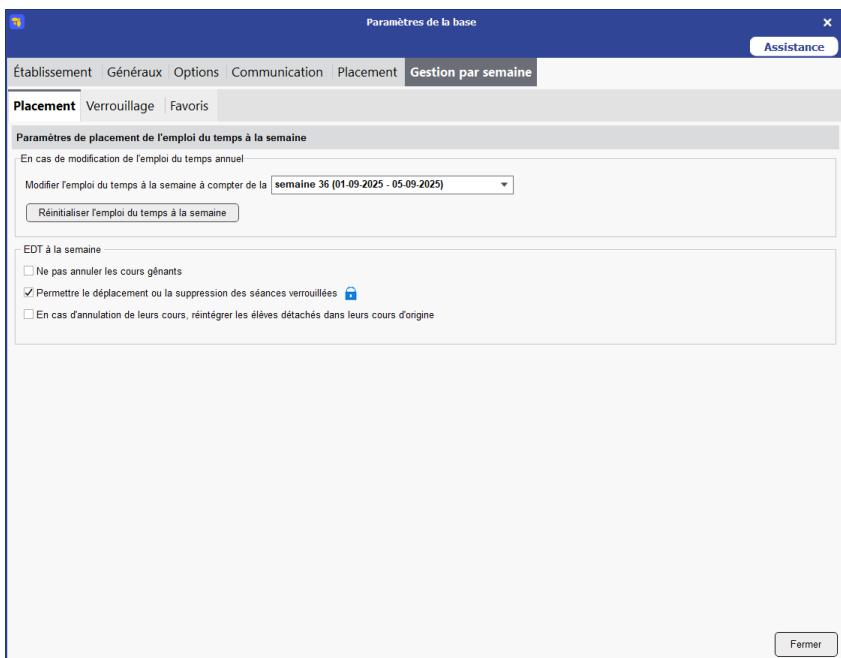


Vous pouvez lorsque l'horaire est terminé, optimiser les emplois du temps des enseignants en choisissant vos préférences soit en premier, réduire le nombre de cours isolés dans un demi-journée, en second lieu, la durée cumulée des trous pour réduire les heures de fourche de l'enseignant.

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 par exemple. Les heures « étude » se placeront sur 2 des 4 heures possibles au choix en fin de journée en leur plaçant une contrainte sur le cours. 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.

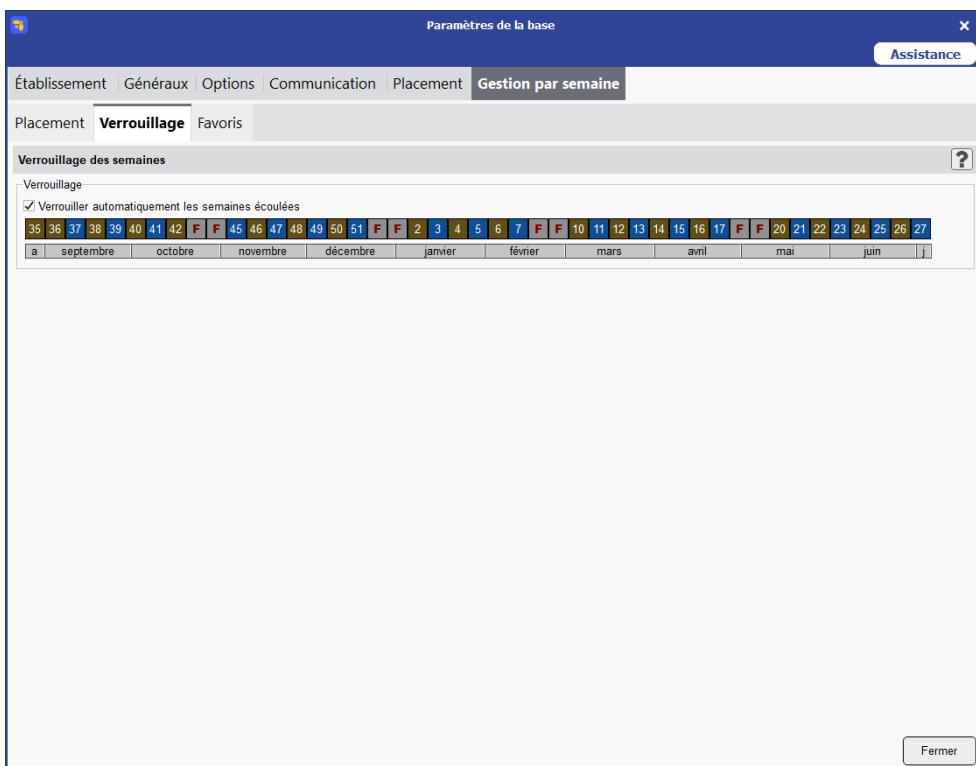
Cette optimisation peut tourner aussi longtemps que vous le désirez, elle ne s'arrête pas seule et elle vous donne au moment où vous l'arrêtez le graphique suivant :

Gestion par semaine



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

Verrouillage



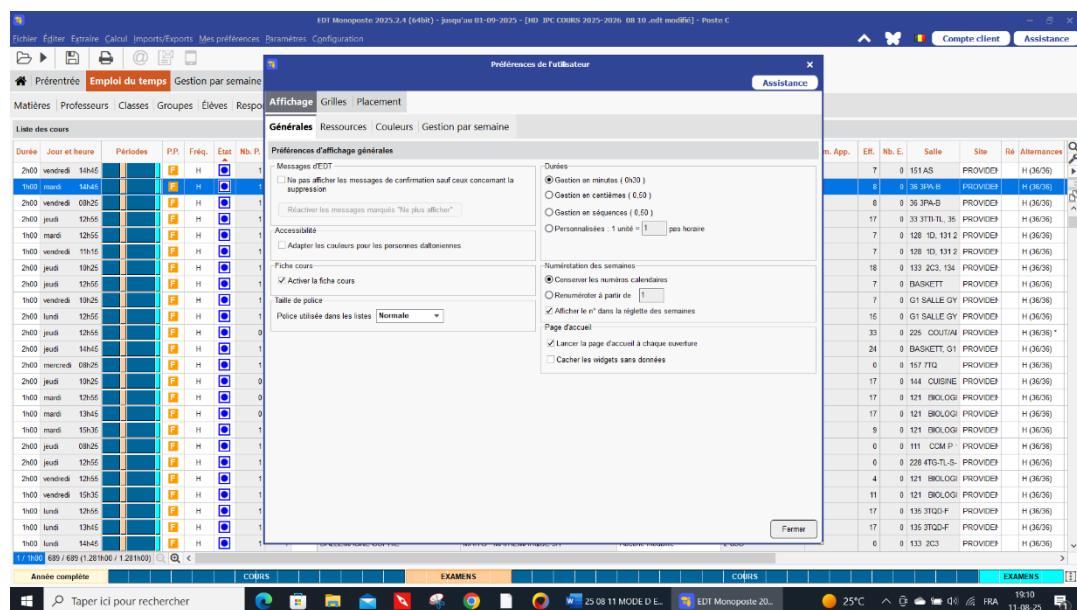
Vous devez dès le départ verrouiller les semaines écoulées ainsi dans votre horaire onglet absences et remplacements, tous les remplacements de l'année seront pris en compte semaine par semaine sur un horaire linéaire ou sur un horaire par période, vous ne perdrez aucune information sur les absences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

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

Mes préférences

(onglet placé à gauche de l'onglet paramètres)

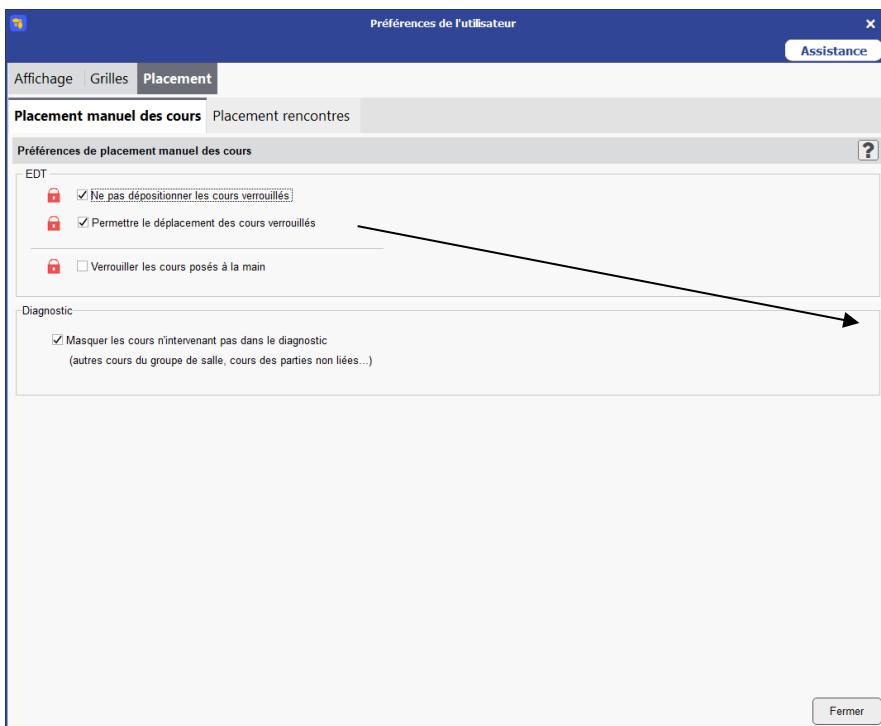
Affichage



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



Cocher les deux options ne pas dépositionner un cours verrouillé et permettre le déplacement ainsi vous gérez les placements des cours verrouillés vous-même et non le logiciel.

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.

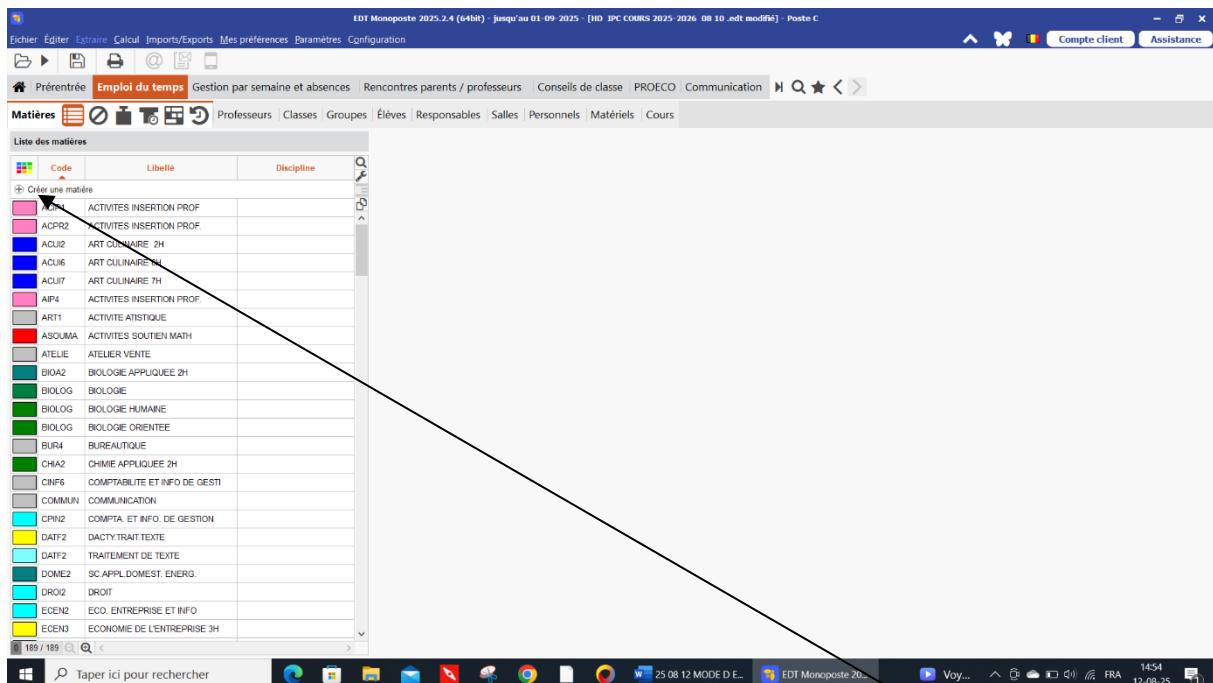
III. Saisie des ressources (ou récupération depuis Proéco voir au point IV)

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 créerez 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 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 simple ou une matière générique 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 et vous aurez un grand nombre de cours non placés.

Contraintes matières

Par défaut les matières ne se donnent qu'une fois par jour.

Vous pouvez interdire deux matières qui se suivent sur la même journée, exemple néerlandais 4h et anglais 4 h.

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

The screenshot shows the 'Liste des professeurs' (List of teachers) screen in the EDT Monoposte software. The interface includes a header with various tabs like 'Prérentrée', 'Emploi du temps', 'Gestion par semaine et absences', etc. Below the header is a toolbar with icons for different functions. The main area displays a table of teacher data with columns for Civilité, Nom, Prénom, Apport, Occ., H.T.I., Pond., ABE, Discipline, Statut, TOP, Matière préférée, Matières enseignables, Site, CSD, Etab., Vol. hor., and Missions. The table contains numerous rows of teacher information. A vertical scroll bar is visible on the right side of the table. An annotation box with a black arrow points from the scroll bar to the right, containing the text: 'Outil qui permet de personnaliser la liste et de n'obtenir que les colonnes qui sont nécessaires au travail (espèce de petite clé anglaise)'.

① Si vous laissez le curseur de la souris sur le titre d'un onglet, vous verrez apparaître la signification de cet onglet

- préciser l'apport : il se tape dans la colonne apport.

Toutes les colonnes grisées sont remplies au fur et à mesure de l'encodage des cours.

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.

Fiche VS

Cliquez sur la fiche VS dans les onglets de la barre d'outils de professeurs.

Vous obtenez alors une fiche sur laquelle vous pouvez noter toutes les informations qui vous sont nécessaires et notamment l'adresse mails afin de pouvoir envoyer les horaires à tous par mail.

The screenshot shows the EDT Monoposte 2025.2.4 interface. On the left, there is a grid of teacher names and details. On the right, a detailed view of a specific teacher's record is displayed. A red arrow points from the top-left of the teacher list to the 'Details' icon in the toolbar. Another red arrow points from the bottom-right of the teacher list to the 'Edit' icon in the toolbar. The right-hand panel shows fields like 'Identité', 'Communication', and 'Informations du VS'.

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

This screenshot is similar to the one above, showing the EDT Monoposte interface. It displays a list of teachers on the left and a detailed view of a teacher's record on the right. A red arrow points from the top-left of the teacher list to the 'Details' icon in the toolbar. Another red arrow points from the bottom-right of the teacher list to the 'Edit' icon in the toolbar. The right-hand panel shows fields like 'Identité', 'Communication', and 'Informations du VS'.

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 EDT Monoposte software interface. The main window is titled "Contraintes professeurs". It displays a list of teachers with their availability and a detailed weekly calendar for teacher BEGUN ELISABETH. The calendar shows time slots from 08h00 to 19h25 across five days. Various constraints like "Indisponibilités", "Hebdomadaire", and "Plages libres garanties" are set for specific times. The bottom status bar shows system information like date, time, and temperature.

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. Et ce total se trouve dans la colonne pondération.

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 essayera de s'en rapprocher le plus possible.

The screenshot shows the 'Emploi du temps' (Scheduling) module of the EDT Monoposte software. A tooltip 'Préférences optimisation' (Optimization Preferences) is overlaid on the main interface. The tooltip contains the following text:

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

Fermer

The main interface includes tabs like 'Préparentre', 'Gestion par semaine et absences', 'Rencontres parents / professeurs', 'Conseils de classe', 'PROECO', 'Communication', and 'Cours'. It also shows a navigation bar with icons for back, forward, search, etc., and a status bar at the bottom.

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

The screenshot shows the 'Classes' (Classes) module of the EDT Monoposte software. A table lists various classes with their details:

| Nom | Eff. sal. | Nb élèves | Niveau | MEF | Occ. | Professeur Principal | TOP | Sal.Pref. | DJT | Site |
|-----------------|-----------|-----------|--------|-----|-------|-------------------------|------|-----------|-----|------|
| 1 C1 S | 16 | 0 | 1ERE | | 25h00 | Mme LINCLAU EVELYNE | 99% | | 1 | 1 % |
| 1 C2 S | 17 | 0 | 1ERE | | 21h00 | Mme FRANCISON JACQUY | 99% | | 1 | 1 % |
| 1 C3 S | 0 | 0 | 1ERE | | 14h00 | Mme HUBLART ADELAÏDE | 99% | | 1 | 1 % |
| 1 C4 S | 0 | 0 | 1ERE | | 14h00 | Mme HUBLART ADELAÏDE | 99% | | 1 | 1 % |
| 1D | 7 | 0 | 1ERE | | 25h00 | Mme GERMAIN VALERIE | 100% | | 1 | 1 % |
| 2 C1S | 17 | 0 | 2nde | | 22h00 | Mme EVRARD ANNE | 99% | | 1 | 1 % |
| 2 C2S | 19 | 0 | 2nde | | 15h00 | Mme HOSTE LIESBETH | 99% | | 1 | 1 % |
| 2 C3S | 0 | 0 | 2nde | | 15h00 | Mme PITON CAROLINE | 99% | | 1 | 1 % |
| 2 D | 0 | 0 | 2nde | | 25h00 | M. GREGOIRE JEAN FRA | 100% | | 1 | 1 % |
| 3 CEFA VENTE 45 | 3 | 0 | 3eme | | 15h00 | Mme BAUTHIER MARIE | 94% | | 1 | 1 % |
| 3 PA | 12 | 0 | 3eme | | 31h00 | M. CORS MICHAEL | 89% | | 1 | 1 % |
| 3 PB | 9 | 0 | 3eme | | 27h00 | Mme DAVREUX FABIENNE | 91% | | 1 | 1 % |
| 3 TQD | 3 | 0 | 3eme | | 30h00 | Mme RASE VIRGINIE | 89% | | 1 | 1 % |
| 3 TQF1 | 17 | 0 | 3eme | | 24h00 | Mme DEBUSSION ANNIE | 89% | | 1 | 1 % |
| 3TTI | 0 | 0 | 3eme | | 22h00 | Mme SABAUER CARINE | 100% | | 1 | 1 % |
| 3TTL | 17 | 0 | 3eme | | 20h00 | Mme BRIOU MARIE, Mme L. | 93% | | 1 | 1 % |
| 3TTS | 0 | 0 | 3eme | | 22h00 | Mme DALLEMAGNE SOP | 98% | | 1 | 1 % |
| 4 PA | 8 | 0 | 4eme | | 31h00 | M. MENINE HUBERT | 94% | | 1 | 1 % |
| 4 PB | 10 | 0 | 4eme | | 27h00 | Mme GILLET SYLVIANE | 81% | | 1 | 1 % |
| 4 TGIM3 | 6 | 0 | 4eme | | 19h00 | Mme ROUARD CELINE | 88% | | 1 | 1 % |
| 4 TQD | 5 | 0 | 4eme | | 30h00 | Mme RASE VIRGINIE | 89% | | 1 | 1 % |
| 4 TQF1 | 18 | 0 | 4eme | | 24h00 | Mme DRICOT KARINE | 89% | | 1 | 1 % |
| 4 TTI | 0 | 0 | 4eme | | 23h00 | Mme ROUARD CELINE | 97% | | 1 | 1 % |
| 4 TTL | 17 | 0 | 4eme | | 20h00 | M. CUGNON LAURENT | 91% | | 1 | 1 % |

The status bar at the bottom shows system information: 25 08 12 MODE D E..., EDT Monoposte 20..., 32°C, 16:31, 12-08-25.

- 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 professeur principal (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 au fur et à mesure de votre encodage 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.

Pour la classe suivante, vous pouvez sélectionner tous les cours de la classe 1A et les dupliquer en changeant la classe 1A par la Classe 1B. il ne reste plus alors que de modifier les enseignants dans les lignes de cours s'ils ne sont pas les mêmes.

Contraintes classes

The screenshot shows the 'Contraintes classes' (Class Constraints) screen of the EDT Monoposte software. The main area displays a table of courses with various columns for student information and teacher details. To the right, a calendar grid shows availability for each day from Monday to Friday. A sidebar on the right contains several constraint settings. At the bottom, there's a search bar and some system status indicators.

En général on ne met en rouge que les temps de midi et le mercredi après-midi. Surtout ne pas rouvrir une heure de cours au choix, mettre une heure d'étude avec une contrainte de placement qui se placera seulement au meilleur moment choisis par le logiciel. S'il y a 2 temps de midi,

vous pouvez rouvrir 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 (demi-pension) 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

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'élèves 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 et le jeudi 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.

Il faut alors gérer le groupe de salles (éditer – gérer le groupe de salles) et faire passer les salles du groupe de gauche à droite.

The screenshot shows the EDT Monoposte 2025.2.4 (64-bit) application window. The top menu bar includes Fichier, Éditer, Extraire, Calcul, Imports/Exports, Mes préférences, Paramètres, Configuration, Compte client, and Assistance. The main navigation bar features Prérente, Emploi du temps, Gestion par semaine et absences, Rencontres parents / professeurs, Conseils de classe, PROECO, Communication, and several search and filter icons.

The left sidebar lists categories: Matières, Professeurs, Classes, Groupes, Elèves, Responsables, Salles, Personnels, Matériels, and Cours. The 'Salles' section is currently selected.

The central part of the screen shows a grid of room bookings. A detailed view for 'GR ED PHYSIQUE' is open, showing its characteristics (Durée: 4h00, Fréquence: H-Cours hebdo), resources (Matières: RÉSERV - Réservation de sa), availability (Disponibilité: Indisponibilités, Indisponibilités optionnelles, Vœux), and a timeline from 08h25 to 16h25. To the right, a sidebar shows room availability and a bottom panel for course distribution optimization.

The screenshot shows the EDT Monoposte 2025.2.4 software interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Fichier', 'Éditer', 'Extraire', 'Calcul', 'Imports/Exports', 'Mes préférences', 'Paramètres', 'Configuration', 'Compte client', and 'Assistance'. Below the navigation bar is a toolbar with icons for file operations like Open, Save, Print, and Search. The main window displays a 'Salles' (Rooms) section with a table of room bookings. A detailed schedule for 'GYM3 - Emploi du temps' is shown for the week, with a specific slot on Monday from 10:25 to 11:15 highlighted. A context menu is open over this slot, offering options such as 'Modifier', 'Supprimer', and 'Verrouiller non dépositionnable'. The menu also includes a 'Réservation de salle' section with various reservation-related commands. The bottom of the screen features a taskbar with various application icons and the system clock.

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 ...

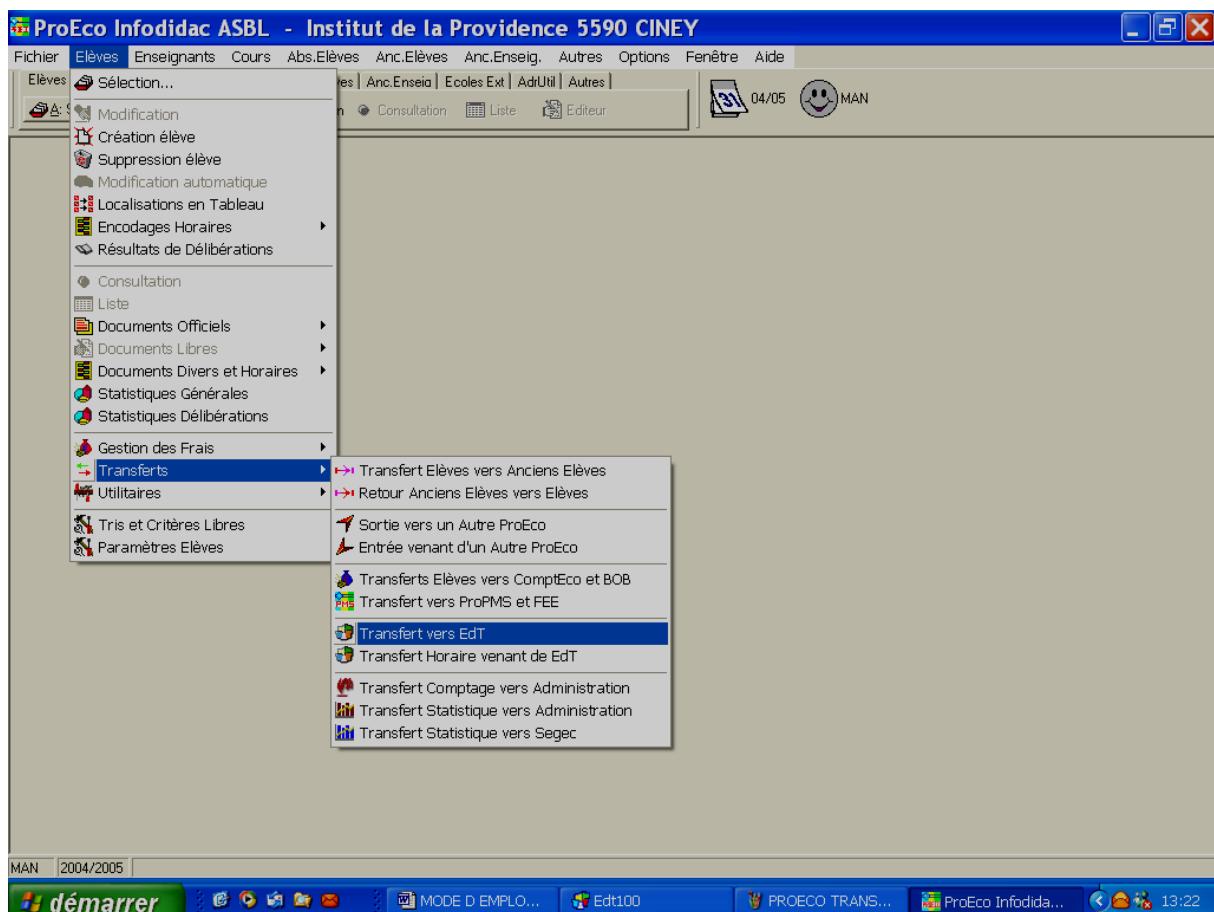
IV. Récupération des ressources depuis PROECO

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 téléphonant à Mme Géraldine Lambert chez Scolares. **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 2025 » 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 l'onglet **Elèves**
Choisir ensuite l'option **Transferts** et enfin **Transferts vers EDT**

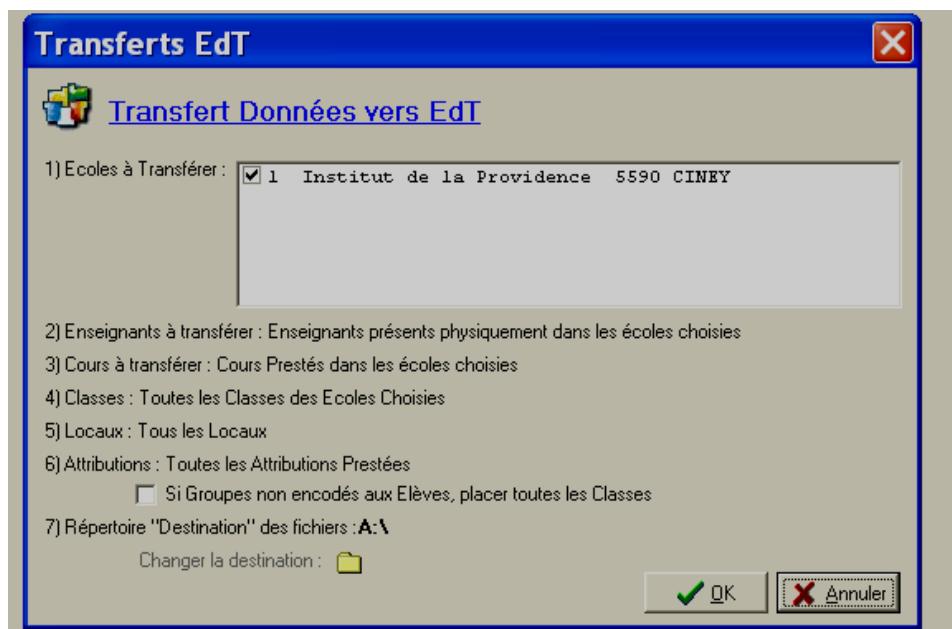


Vous obtenez l'écran suivant.

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 (Dbase).

Si vous gérer 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 Géraldine Lambert chez Scolares.

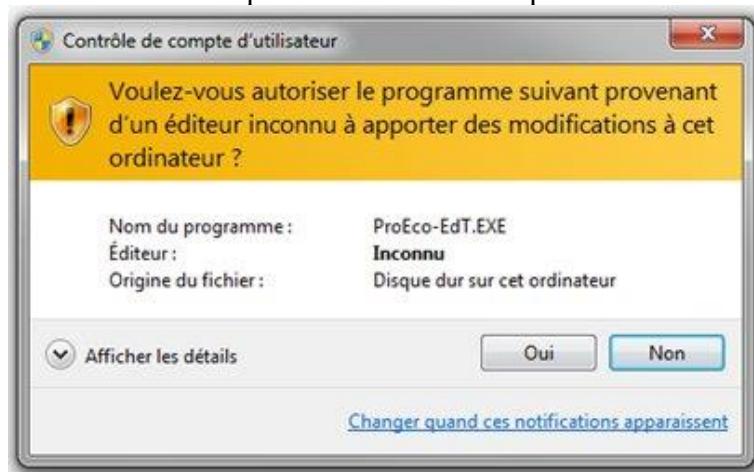
Après avoir pris contact si vous n'avez pas de réponse de Scolares, vous pouvez également m'envoyer vos fichiers proéco par mail, il y en a sept, et ensuite, je vous prépare votre début d'horaire (minguet.bernadette@skynet.be) Il faut alors m'envoyer vos heures de début et fin de chaque heure de cours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

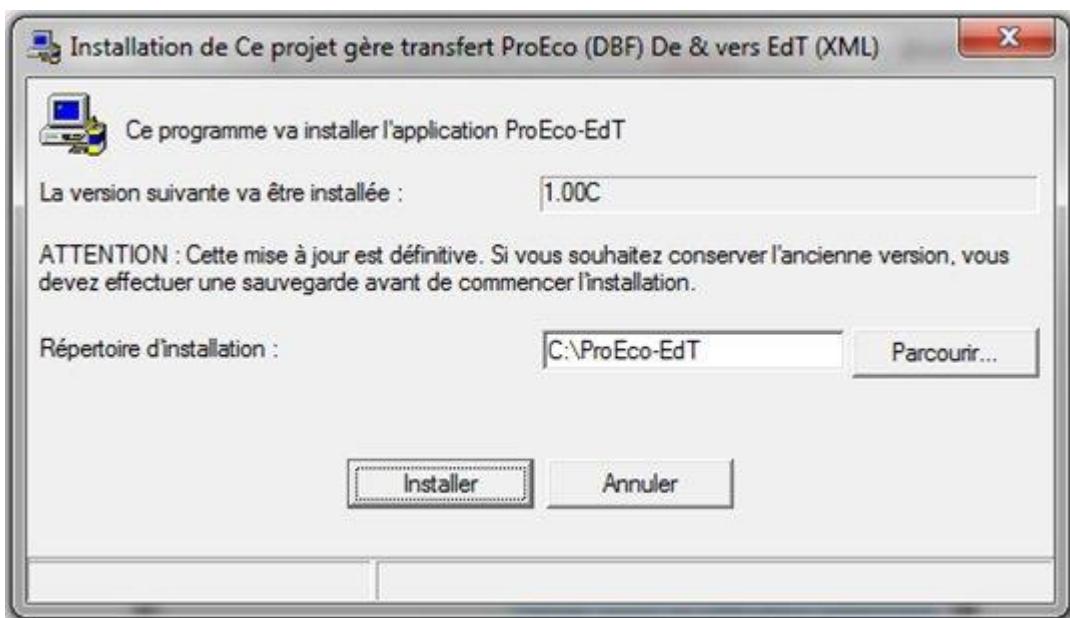
V. Installation et utilisation de la passerelle de transfert Proéco – EDT à partir de la version EDT 2012

Télécharger le petit logiciel de transfert.

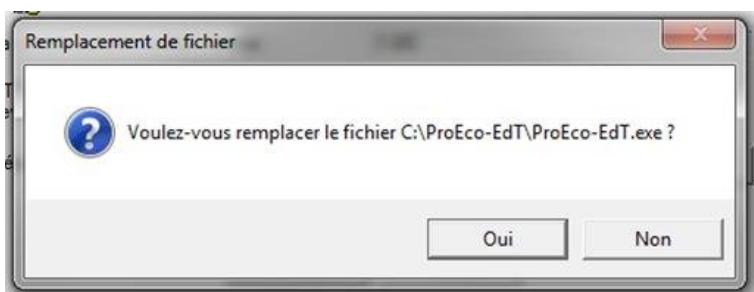
Lancer le logiciel, si vous êtes en Windows Seven, faire un clic droit sur le fichier et l'exécuter en tant qu'administrateur et répondre Oui.



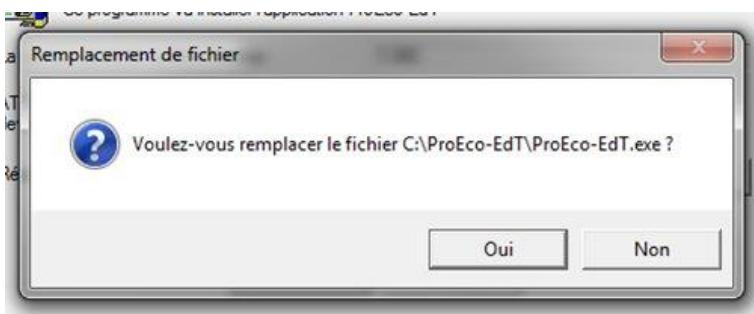
Sur la première fenêtre d'installation, cliquer sur le bouton installer,



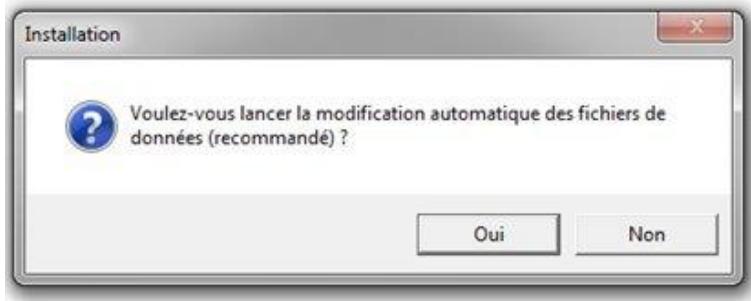
Si une installation a déjà été faite sur la machine, un message apparaît demandant s'il doit effacer l'ancien fichier, il faut répondre Oui.



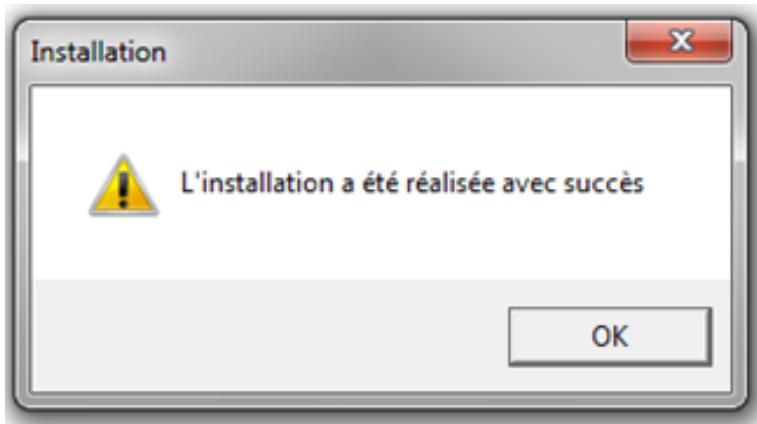
A la demande concernant le répertoire répondre Oui également.



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.



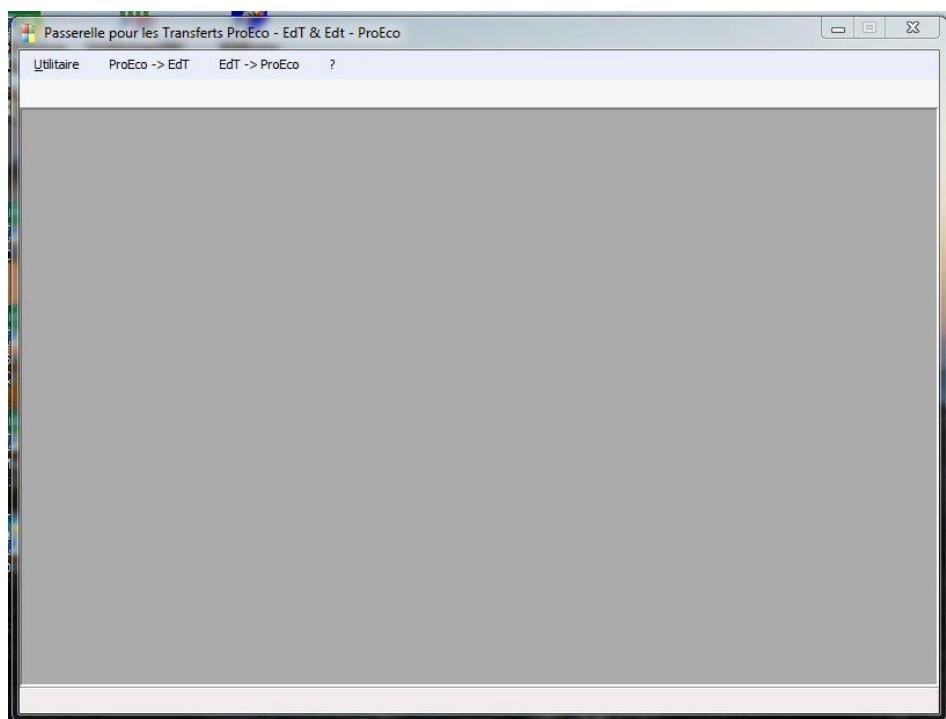
VI. Utilisation.

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**)

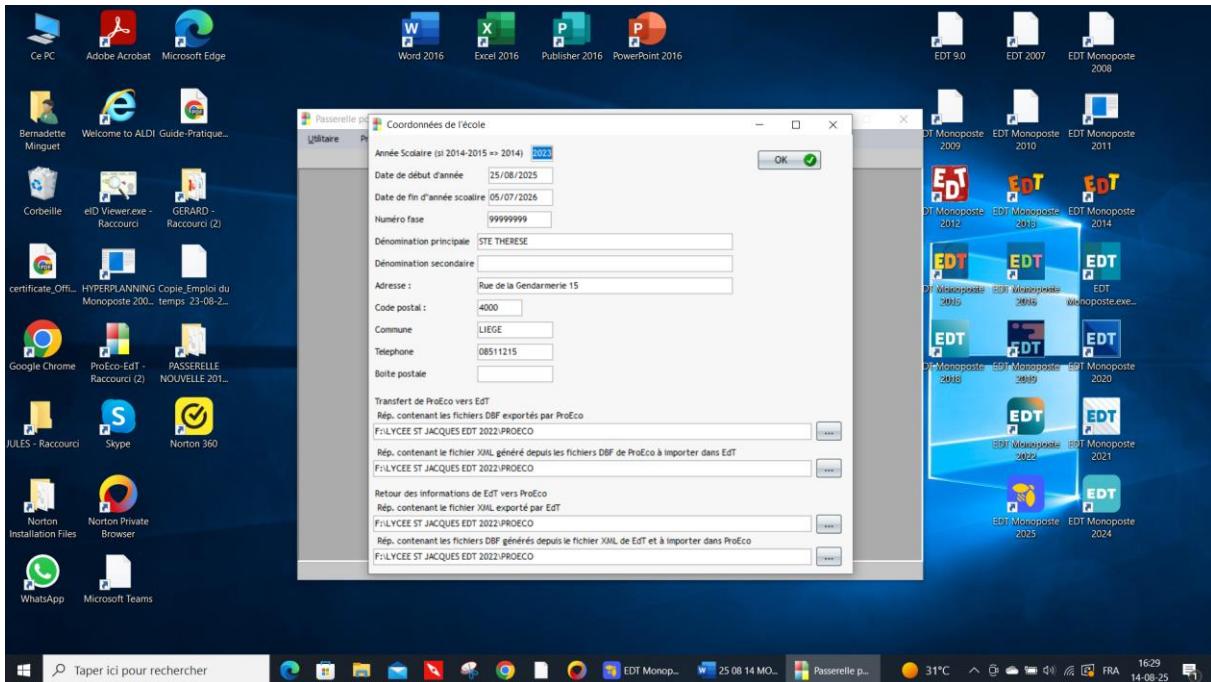


Faire un double clic sur cette icône et lancer ainsi le programme.

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 :



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

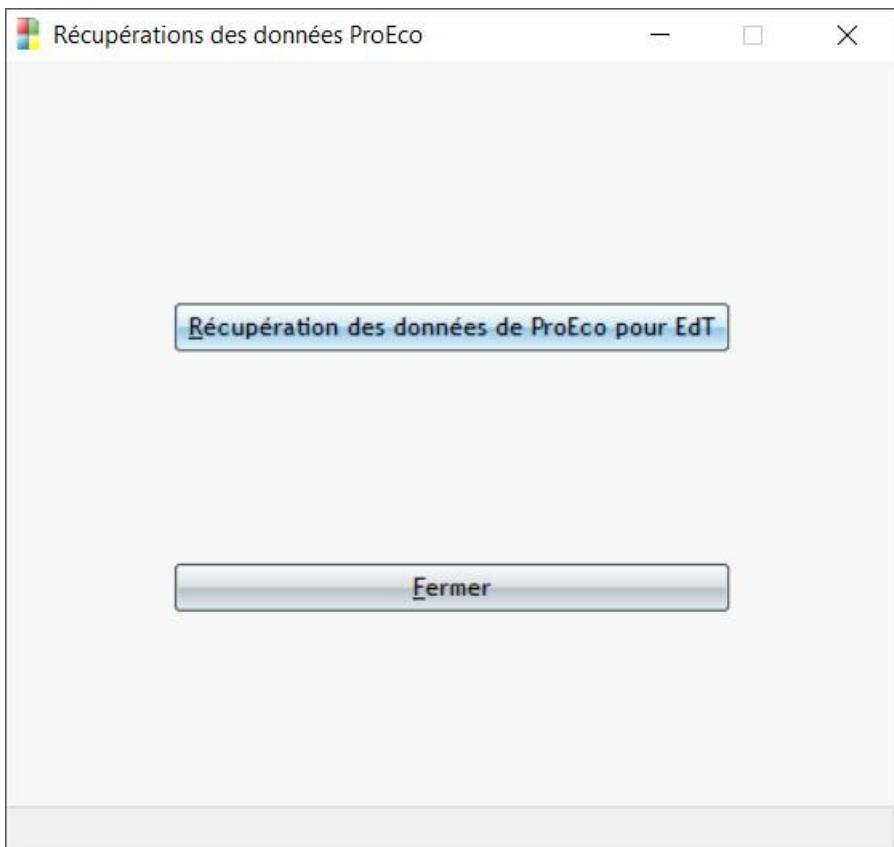
Precisez par un parcourir (...) l'emplacement des différents fichiers nécessaires au transfert et cliquez ensuite sur OK. Cette opération ne doit normalement s'effectuer que lors de la première manipulation des données, et cela chaque année pour adapter l'année scolaire.

Les informations encodées restent ensuite mémorisées.

Si vous modifiez l'emplacement des fichiers, ne pas oublier de modifier les 4 zones correspondantes F:

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. Ce fichier sert à récupérer toutes les données, matières, enseignants, classes, cours.

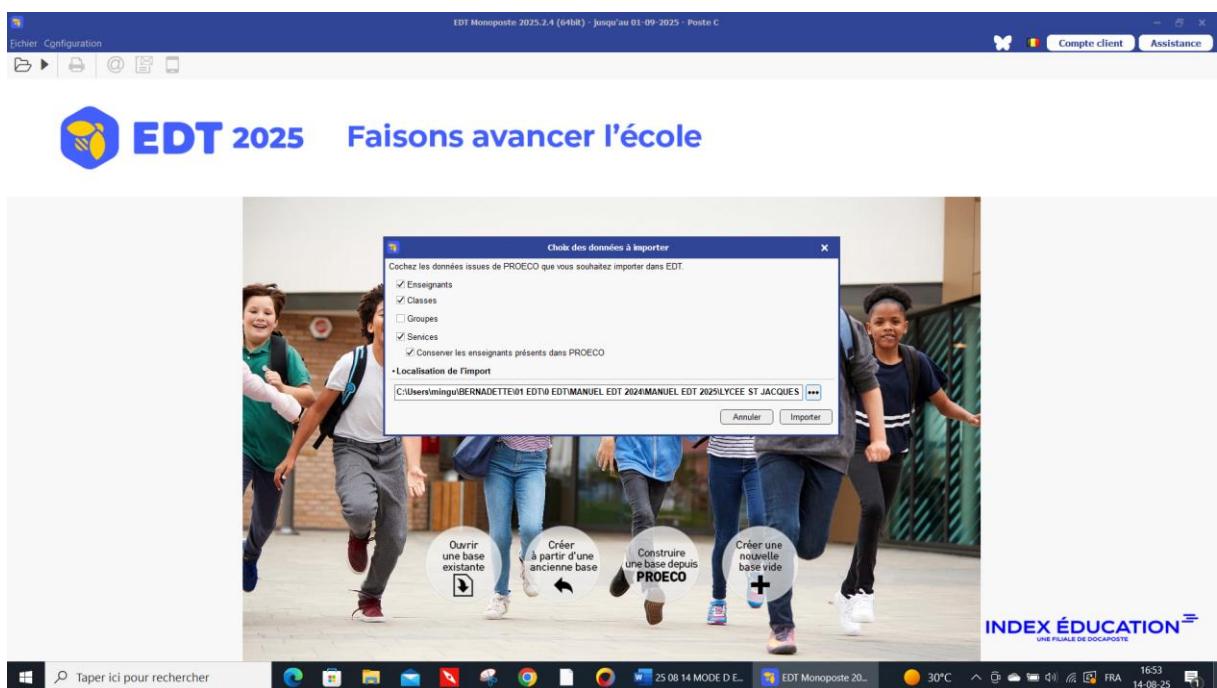


Il ne vous reste plus qu'à quitter le programme et lancer EDT, construire une base depuis Proéco, Sélectionner le fichier .XML que vous venez de créer, et activer toutes les options du menu de récupération pour obtenir toutes vos données dans votre nouveau fichier d'horaires

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



Ne sélectionnez pas l'options « groupes », ils seront créés par EDT au fur et à mesure de la précision des cours complexes.

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

Vous obtenez ensuite l'écran suivant :



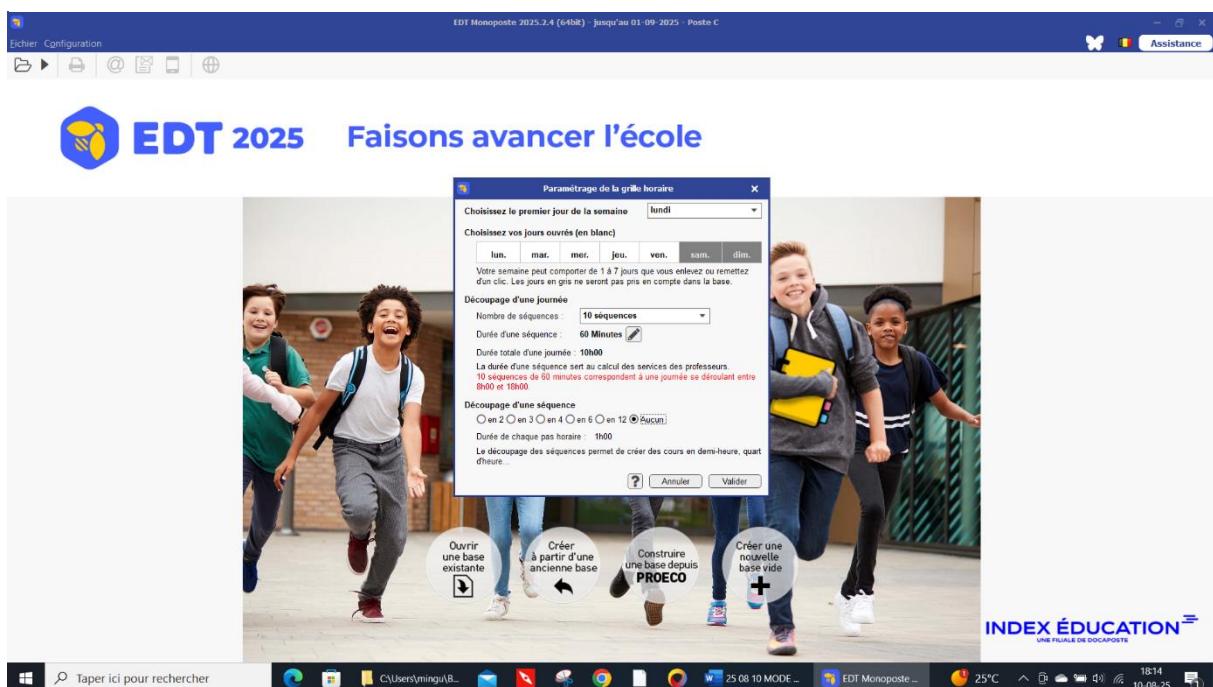
Confirmation - EDT 2025

Le fichier sts_emp_99999999_2024.xml date du 04-02-25 à 17:17.
Confirmez-vous l'import des données qu'il contient ?

Oui

Non

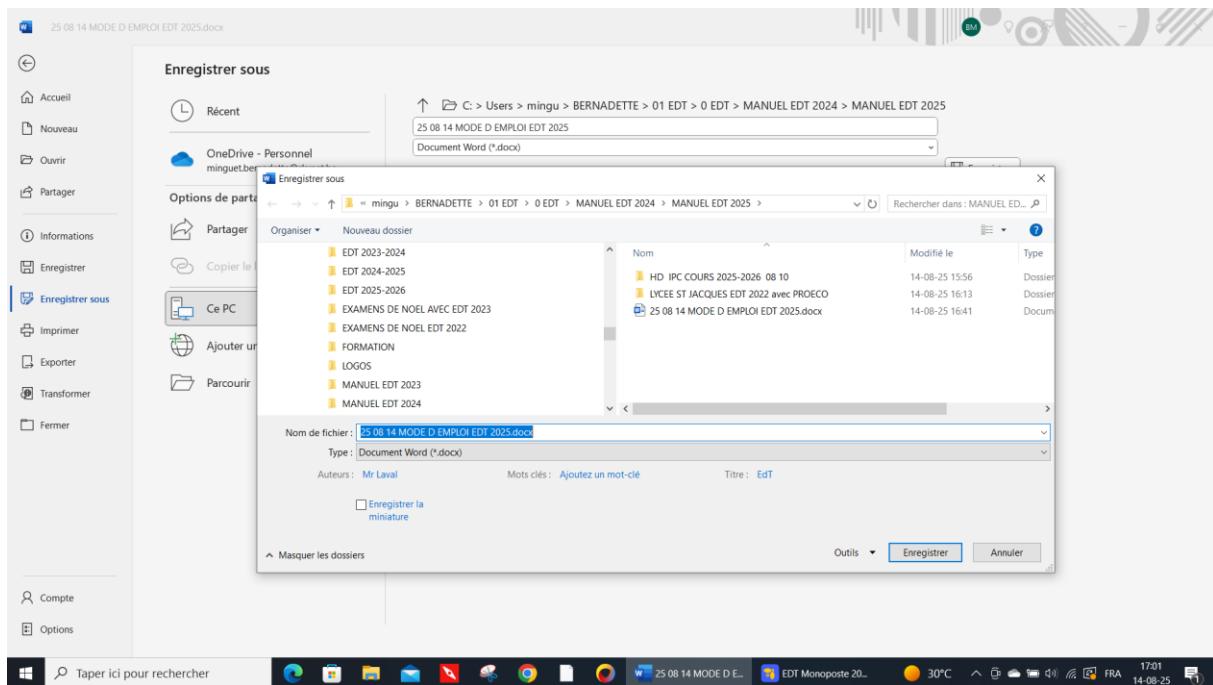
Cochez OUI et ainsi vous retrouvez les données du début des notes.



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 2025-2026 » sinon, vous avez trop d'icônes sur votre bureau et généralement, les horairistes ne s'y retrouvent plus.

Rapport de construction

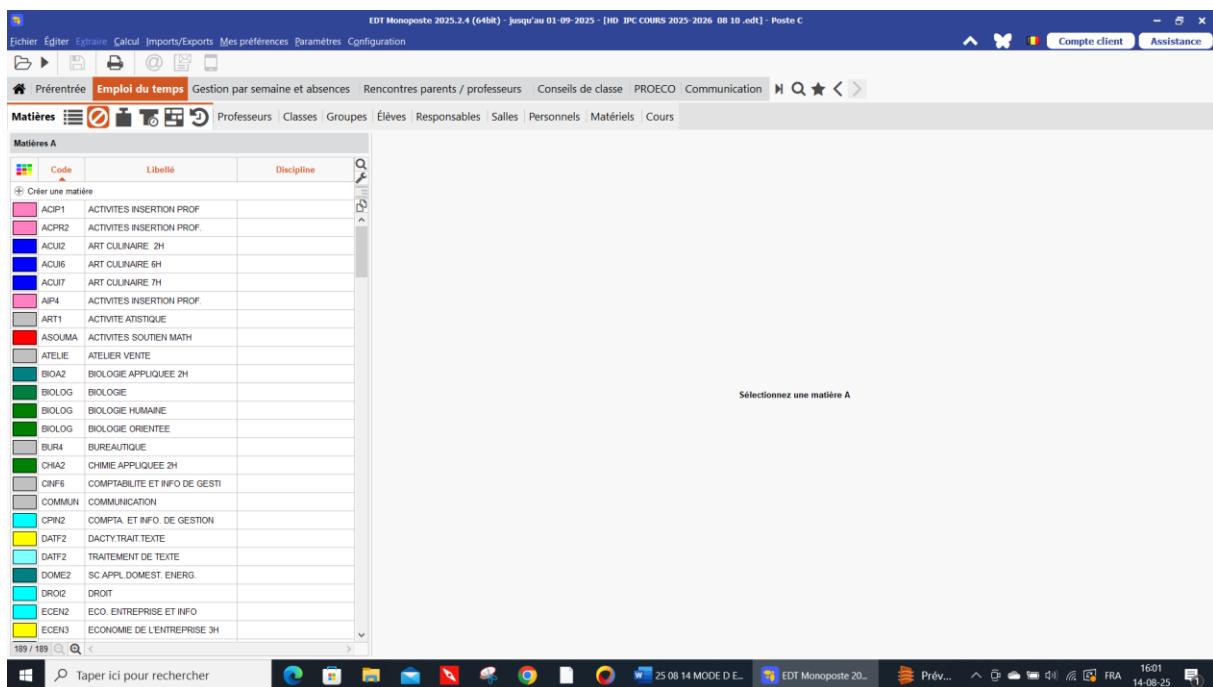
A l'issue de la construction à partir de PROECO, EDT a récupéré les données suivantes :

- 72 classes**
- 104 professeurs**
- 63 matières**

Les données complémentaires

- AHE
- Civilités
- Indemnités des professeurs
- Taux de pondération
- Modalités de cours

Fermer



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'éducations 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, placer le tri 1 sur la matière et le tri deux sur la classe.

VIII. Aligner des cours

| Durée | Jour et heure | Fréq. | Etat | Nb. P. | Nb. G. | R. | Professeur | Matière | Modalité d'élection | Classe | Sem. App. | Eff. | Nb. E. | Salle | Alternances | Mod. | Pond. | Eff. Var. |
|-------|----------------------|-------|------|--------|--------|----|---------------------|-------------------------------|---------------------|------------------|-----------|------|--------|-----------|-------------|------|-------|-----------|
| 3h00 | Non placé | H | ☒ | 65 | 5 | | DAMAS JULIEN | EDPM3 - EDUCATION PHYSIQUE G | Aucune modalité | 1C A, 1C D | | 0 | 0 | H (36/36) | CG | 1 | ☒ | ☒ |
| 3h00 | Non placé | H | ☒ | 65 | 5 | | DELPORTE MIREILLE | EDP3 - EDUCATION PHYSIQUE F | Aucune modalité | 1C A, 1C B, 1C C | | 0 | 0 | H (36/36) | CG | 1 | ☒ | ☒ |
| 3h00 | Non placé | H | ☒ | 65 | 5 | | DESANNE BACHEL | SCI3 - SCIENCES | Aucune modalité | 1C A | | 0 | 0 | H (36/36) | CG | 1 | ☒ | ☒ |
| 4h00 | Non placé | H | ☒ | 55 | 5 | | FUMAL VIRGINIE | LM1A4 - LANGUE MODERNE I LANG | Aucune modalité | 1C A | | 0 | 0 | H (36/36) | CG | 1 | ☒ | ☒ |
| 1h00 | Non placé | H | ☒ | 85 | 5 | | GERIN HUBERT | EDPL1 - EDUCATION PLASTIQUE | Aucune modalité | 1C A | | 0 | 0 | H (36/36) | CG | 1 | ☒ | ☒ |
| 4h00 | Non placé | H | ☒ | 55 | 5 | | GRUSLIN HELENE | ETMA1 - ETUDE DU MILIEU | Aucune modalité | 1C A | | 0 | 0 | H (36/36) | CG | 1 | ☒ | ☒ |
| 2h00 | Non placé | H | ☒ | 75 | 5 | | MIGNOLET BENOIT | RELC2 - RELIGION CATHOLIQUE | Aucune modalité | 1C A | | 0 | 0 | H (36/36) | RM | 1 | ☒ | ☒ |
| 6h00 | Non placé | H | ☒ | 36 | 4 | | ROTH FABRINNE | FRAN6 - FRANCAIS | Aucune modalité | 1C A | | 0 | 0 | H (36/36) | CG | 1 | ☒ | ☒ |
| 2h00 | Non placé | H | ☒ | 75 | 4 | | SEVERIJNS VERONIQUE | ALMA2 - A.C. ANGLAIS | Aucune modalité | 1C A | | 0 | 0 | H (36/36) | CG | 1 | ☒ | ☒ |
| 4h00 | 2 cours sélectionnés | | | | | | SEL JENNIFER | MATH4 - MATHÉMATIQUE | Aucune modalité | 1C A | | 0 | 0 | H (36/36) | CG | 1 | ☒ | ☒ |
| 2h00 | Durée cumulée : 6h00 | | | | | | MOURAS GEORGIOS | ALAT2 - LATIN | Aucune modalité | 1C A | | 0 | 0 | H (36/36) | CG | 1 | ☒ | ☒ |
| 1h | Matières | | | 2 | | | ARD DELPHINE | EDTE1 - EDUCATION PAR LA TEC | Aucune modalité | 1C A | | 0 | 0 | H (36/36) | CT | 1 | ☒ | ☒ |

Activez la commande Extraire > Tout extraire [ctrl + T] pour voir à nouveau toutes vos données.

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° Les cours ne sont pas alignés. Par exemple, un cours d'éducation physique filles et un cours d'éducation physique garçons cela donnera 6 h pour la classe au lieu de 3. 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 un bloc de 3 heures), donner un nom générique au cours (Ed. phys.) et dire le nombre d'exemplaires (ici 1 puisqu'il y a 1 x 3 h) → **Aligner puis précisez le cours. Ed phys filles et ed phys garçons avec les enseignants qui correspondent. Ensuite dupliquez le cours et modifier le nombre d'heure en notant une heure ainsi vous aurez vos deux cours d'Education physique correctement précisés.**

EDT Monoposte 2025.2.4 (64bit) - jusqu'au 01-09-2025 - [HP 2025 08 14.edt] - Poste C

Fichier Éditer Extraire Calcul Imports/Exports Mes préférences Paramètres Configuration Compte client Assistance

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

Matières Professeurs Classes Groupes Élèves Responsables Salles Personnels Matériaux Cours

Liste des cours

| Durée | Jour et heure | Freq. | Etat | Nb. P. | Nb. J. | R. | Professeur | Matière | Modalité d'élection | Classe | Sem. App. | Eff. | Nb. E. | Salle | Alternances | Mod. | Pond. | PROECO | Eff. Var. |
|-------|---------------|-------|-------------------------------------|--------|--------|----|---------------------|------------------------------|---------------------|------------------|-----------|------|--------|-----------|-------------|------|-------|--------|-----------|
| 3h00 | Non placé | H | <input checked="" type="checkbox"/> | 65 | 5 | | DAMAS JULIEN | EDPM3 - EDUCATION PHYSIQUE G | Aucune modalité | 1C A, 1C D | | 0 | 0 | H (36/36) | CG | 1 | | | |
| 3h00 | Non placé | H | <input checked="" type="checkbox"/> | 65 | 5 | | DELPORTE MIREILLE | EDPF3 - EDUCATION PHYSIQUE F | Aucune modalité | 1C A, 1C B, 1C C | | 0 | 0 | H (36/36) | CG | 1 | | | |
| 3h00 | Non placé | H | <input checked="" type="checkbox"/> | 65 | 5 | | DESAVE RACHEL | SCI03 - SCIENCES | Aucune modalité | 1C A | | 0 | 0 | H (36/36) | CG | 1 | | | |
| 4h00 | Non placé | H | <input checked="" type="checkbox"/> | 55 | 5 | | FUMAL VIRGINIE | LM1A4 - LANGUE MODERNE LANG | Aucune modalité | 1C A | | 0 | 0 | H (36/36) | CG | 1 | | | |
| 1h00 | Non placé | H | <input checked="" type="checkbox"/> | 85 | 5 | | GERIN HUBERT | EDPL1 - EDUCATION PLASTIQUE | Aucune modalité | 1C A | | 0 | 0 | H (36/36) | CG | 1 | | | |
| 4h00 | Non placé | H | <input checked="" type="checkbox"/> | 55 | 5 | | GRUSLIN HELENE | | | | | 0 | 0 | H (36/36) | CG | 1 | | | |
| 2h00 | Non placé | H | <input checked="" type="checkbox"/> | 75 | 5 | | MIGNOLET BENOIT | | | | | 0 | 0 | H (36/36) | RM | 1 | | | |
| 6h00 | Non placé | H | <input checked="" type="checkbox"/> | 36 | 4 | | ROTH FABIENNE | | | | | 0 | 0 | H (36/36) | CG | 1 | | | |
| 2h00 | Non placé | H | <input checked="" type="checkbox"/> | 75 | 5 | | SEVERIJNS VERONIQUE | | | | | 0 | 0 | H (36/36) | CG | 1 | | | |
| 4h00 | Non placé | H | <input checked="" type="checkbox"/> | 55 | 5 | | STIEL JENNIFER | | | | | 0 | 0 | H (36/36) | CG | 1 | | | |
| 2h00 | Non placé | H | <input checked="" type="checkbox"/> | 75 | 5 | | TSAMOURAS GEORGIOS | | | | | 0 | 0 | H (36/36) | CG | 1 | | | |
| 1h00 | Non placé | H | <input checked="" type="checkbox"/> | 85 | 5 | | VILLARD DELPHINE | | | | | 0 | 0 | H (36/36) | CT | 1 | | | |

Confirmation - EDT 2025

Confirmez-vous l'alignement des 2 cours simples sélectionnés ?

Quoi Non

2 cours sélectionnés Durée cumulée : 6h00

Matières : EDPF3 - EDUCATION PHYSIQUE F

Professeurs : DAMAS JULIEN, DELPORTE MIREILLE

Personnels : DAMAS JULIEN, DELPORTE MIREILLE

Groupes : Classes : 4

Classe : 1C A

Parties : Élèves détachés : Salles : Matériaux :

au toutes vos données.

2 / 6h00 12 / 506 (35h00 / 1.369h00) Taper ici pour rechercher 25 08 14 MODE D... EDT Monoposte 20... 30°C 17:14 14-08-25

EDT Monoposte 2025.2.4 (64bit) - jusqu'au 01-09-2025 - [DEPART.edt modifié] - Poste C

Fichier Éditer Extraire Calcul Imports/Exports Mes préférences Paramètres Configuration Compte client Assistance

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

Matières Professeurs Classes Groupes Élèves Responsables Salles Personnels Matériaux Cours

Liste des cours

| Durée | Jour et heure | Freq. | Etat | Nb. P. | Nb. J. | R. | Professeur | Matière | Modalité d'élection | Classe | Sem. App. | Eff. | Nb. E. | Salle | Alternances | Mod. | Pond. | PROECO | Eff. Var. |
|-------|---------------|-------|-------------------------------------|--------|--------|----|-------------------|------------------------------|---------------------|------------------|-----------|------|--------|-----------|-------------|------|-------|--------|-----------|
| 3h00 | Non placé | H | <input checked="" type="checkbox"/> | 65 | 5 | | DAMAS JULIEN | EDPM3 - EDUCATION PHYSIQUE G | Aucune modalité | 1C A, 1C D | | 0 | 0 | H (36/36) | CG | 1 | | | |
| 3h00 | Non placé | H | <input checked="" type="checkbox"/> | 65 | 5 | | DELPORTE MIREILLE | EDPF3 - EDUCATION PHYSIQUE F | Aucune modalité | 1C A, 1C B, 1C C | | 0 | 0 | H (36/36) | CG | 1 | | | |

Alignement de cours

Caractéristiques

Durée : 2h00

Fréquence : H - Cours hebd

Ressources du cours

Disponibilité

Indisponibilités Indisponibilités optionnelles Vœux

08h00 lundi mardi mercredi jeudi vendredi

09h00

10h00

11h00

12h00

13h00

14h00

15h00

16h00

17h00

18h00

Cours en coenseignement

Nombre d'exemplaires : 2 Annuler Aligner

Activez la commande Extraire > Tout extraire [ctrl + T] pour voir à nouveau toutes vos données.

2 / 6h00 2 / 506 (6h00 / 1.369h00) Taper ici pour rechercher 25 08 14 MODE D... EDT Monoposte 20... 30°C 17:56 14-08-25

Cliquez sur aligner et vous obtenez la ligne suivante :

| Durée | Jour et heure | Freq. | Etat | Nb. P. | Nb. J. | R. | Professeur | Matière | Modalité d'élection | Classe | Sem. App. | Eff. | Nb. E. | Salle | Alternances | Mod. | Pond. | PROECO | ER Vari |
|-------|---------------|-------|-------------------------------------|--------|--------|----|---------------------------------|------------------------------|---------------------|----------------------|-----------|------|--------|-------|-------------|------|-------|--------|---------|
| 2h00 | Non placé | H | <input checked="" type="checkbox"/> | 76 | 5 S | 77 | DAMAS JULIEN, DELPORTE MIREILLE | EDPF3 - EDUCATION PHYSIQUE F | Aucune modalité | 1C A, 1C B, 1C C, 1C | | 0 | 0 | | H (8696) | CG | 1 | | |
| 2h00 | Non placé | H | <input checked="" type="checkbox"/> | 76 | 5 S | 77 | DAMAS JULIEN, DELPORTE MIREILLE | EDPF3 - EDUCATION PHYSIQUE F | Aucune modalité | 1C A, 1C B, 1C C, 1C | | 0 | 0 | | H (8696) | CG | 1 | | |

2 cours sélectionnés
Durée cumulée : 4h00

| | |
|------------------------------|---|
| Matières | 1 |
| EDPF3 - EDUCATION PHYSIQUE F | 2 |
| Professeurs | 2 |
| DAMAS JULIEN | 2 |
| Personnels | 0 |
| Groupes | 0 |
| Classes | 4 |
| 1C A | 2 |
| 1C B | 2 |
| Parties | 0 |
| Elèves détachés | 0 |
| Salles | 0 |
| Matériaux | 0 |

En éducation physique en 1^{ère} il y a 3 h, un bloc de 2 h et un bloc d'une heure le plus souvent. Pour ne pas créer deux lignes différentes, j'ai créé les deux mêmes. Ainsi, je peux aller dans la colonne **durée et changer un bloc de 2 h en 1h de cours**. Mais il faudra par la suite préciser le cours pour donner à chacun des enseignants la matière qu'il donne et à quelle partie de la classe.

Vous pouvez aussi décider de créer 2 lignes de cours de 1 h et ainsi vous aurez les classes et les enseignants alignés. Ainsi vous aurez vos 2 heures de cours bien précisées.

Vous pouvez par exemple sélectionner tous les blocs de 4h en allant dans Extraire – **Définir une extraction** – caractéristiques – durée et y inscrire 4h. Vous pouvez alors transformer tous les cours de 4 h en 2 x 1 h et 1x 2 h et ensuite modifier un par un les enseignants qui désirent une autre transformation dans leurs cours (2 x 2h) ou (4 x 1h) ou (2 x1 h et 1 x 2h).

Dans ces transformations, je peux utiliser le pinceau rouge si je désire que le cours ne se place pas le matin par exemple et je rougis toutes les matinées de la semaine.

Dans un bloc de 4 h, je peux demander 3 x 1h et les créer et ensuite dans une des trois lignes, je peux double cliquer dans la colonne durée et la changer en 2h afin d'obtenir mes 4 h de cours.

Le pinceau orange est égal à un vœu de non cours surtout pour les enseignants (ce non vœux de cours peut être levé lorsque l'on fait le placement des cours) et le pinceau vert demande que le cours se place dans les cases colorées en vert mais est rarement respecté étant donné le grand nombre de contraintes.

Remarque : la contrainte avec le pinceau rouge fonctionne bien dans les cours et est toujours respecté par l'horaire.

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 dessin d'architecture en 6ème TQ. 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

- 2 cours de 1h
- 2 x un cours de 2h (notez le nombre dans la case à côté du v), cliquez sur

Transformer

The screenshot shows the EDT Monoposte 2025.2.4 interface. The top menu bar includes 'Fichier', 'Éditer', 'Extraire', 'Calcul', 'Imports/Exports', 'Mes préférences', 'Paramètres', and 'Configuration'. The main window displays a list of courses for 'MATHS - MATHEMATIQUE' in 'Aucune modalité'. A context menu is open over one of the course rows, with 'Transformer la sélection...' highlighted. Another context menu is open over the same row, showing options like 'Ajouter à la séance', 'Supprimer', 'Copier', etc.

The screenshot shows the 'Transformer en plusieurs cours' dialog box. It lists several course transformations with checkboxes and frequency dropdowns (e.g., '1 cours de 1h00 Hebdomadaire'). Below the list, it says 'Transformation de chaque cours sélectionné en 4 cours d'une durée totale de 5h00'. At the bottom are 'Annuler' and 'Transformer' buttons.

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 travailler ensuite les cours fonction des professeurs qui veulent une autre répartition de leurs heures de cours soit pour un enseignant à temps plein soit pour un $\frac{1}{2}$ temps qui doit alors donner ses heures sur une demi-semaine. Les transformations peuvent être différentes.

Attention, toujours choisir l'option **hebdomadaire**.

La barre d'outils du dessous de l'écran vous donne le nombre de lignes de cours effectives (ici 4/381) ce qui veut dire que vous avez devant vous 4 lignes sélectionnées pour 6 heures de cours existantes dans votre fichier.

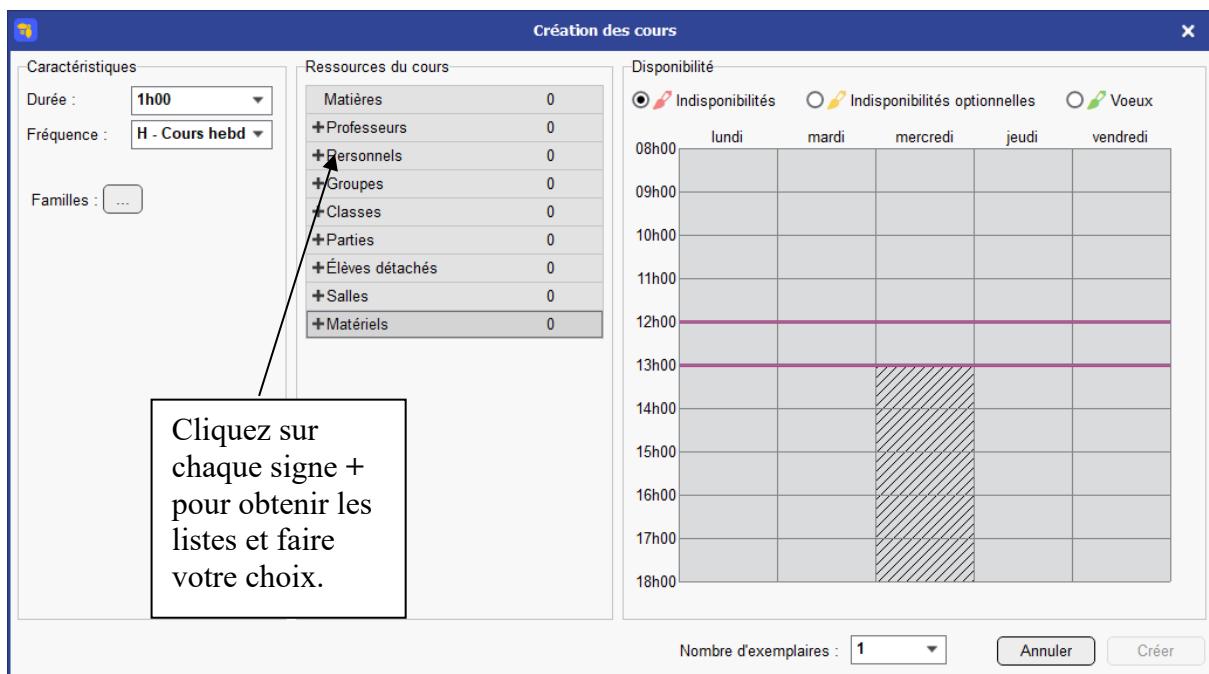
Ensuite, il faut refaire Extraire – Tout extraire pour récupérer tous vos cours à l'écran (ou **ctrl + t).**

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

X. Création du fichier cours directement (sans passer par Proéco) (CTRL N)

Les cours :

Pour créer un cours, il faut actionner les touches CTRL+N et on obtient :



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 (2h pour l'un et 1 h pour l'autre).

Dans un cours complexe, il faudra faire la précision 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 software interface. At the top, there's a menu bar with options like Fichier, Éditer, Extraire, Calcul, Imports/Exports, Mes préférences, Baromètres, Configuration, Compte client, and Assistance. Below the menu is a toolbar with icons for various functions. The main window has tabs for Professeurs, Classes, Groupes, Elèves, Responsables, Salles, Personnels, Matériaux, and Cours. The Cours tab is selected. A sub-menu for 'Liste des cours' is open, showing a table of scheduled lessons. The table includes columns for Durée, Jour et heure, Fréq., État, Nb. P., Nb. J., R., Professeur, Matière, Modalité d'élection, Classe, Sem. App., Eff., Nb. E., Salle, Site, Ré, Alternances, Mod., and Pond. The table lists several lessons for different professors and subjects. Below the table, a modal dialog box is displayed, showing details for a specific session: "5 séances - mardi à 12h55 - H". It lists "0 place fixe - 0 élève - eff. 33". Under "Matières", it shows "ASOMA - ACTIVITES SOUTIEN MATH" with a count of "1". It also lists "Professeurs" (FRANC SON JACQUELINE, count 5), "Personnels" (0), "Groupes" (0), "Classes" (1 C1 S), "Parties" (0), "Elèves détachés" (0), "Salles" (4), and "Matériaux" (0). At the bottom of the dialog, there's a note: "Activez la commande Extraire > Tout extraire [ctrl + T] pour voir à nouveau toutes vos données."

Préciser les cours complexes

Précisions des ressources par professeur

| Professeur | Matière | Classe | Salle | Alt. | Pond. | Nom du groupe |
|-------------|---------------------------------|---|--------------|------|-------|---------------|
| FRANCSON J. | ACTIVITES SOUTIEN MATH - ASOUMA | <1 C1 S> , <1 C2 S> , <1 C3 S> , <1 C4 S> | 150 1C3 | H | | 1ASOUMAGR.1 |
| LINCLAU E. | ACTIVITES SOUTIEN MATH - ASOUMA | <1 C1 S> , <1 C2 S> , <1 C3 S> , <1 C4 S> | | H | | 1ASOUMAGR.3 |
| MASSON T. | ACTIVITES SOUTIEN MATH - ASOUMA | <1 C1 S> , <1 C2 S> , <1 C3 S> , <1 C4 S> | 149 1C2 | H | | 1ASOUMAGR.5 |
| VOITOUT M. | INFORMATIQUE - INTT1 | <1 C1 S> , <1 C2 S> , <1 C3 S> , <1 C4 S> | DACTYLO S JO | H | | 1INTT1GR.2 |
| WINAND K. | ACTIVITES SOUTIEN MATH - ASOUMA | <1 C1 S> , <1 C2 S> , <1 C3 S> , <1 C4 S> | 148 1C1 | H | | 1ASOUMAGR.6 |

crayon

Mode de répartition des séances d'enseignement

Gérer comme des groupes à effectif variable

Choisissez un mode de répartition

Choisissez un mode de répartition afin qu'EDT crée les séances d'enseignement ainsi que les groupes et parties de classes nécessaires.
Si aucun mode ne correspond à votre situation, cochez celui qui s'en approche le plus et personnalisez les séances créées.

Verrouiller les séances ↴

Annuler la répartition

Fermer

Si vous cliquez sur le crayon à côté de matière, il vous propose d'attribuer d'office la matière préférentielle de l'enseignant. Cette fonctionnalité ne peut servir que pour les enseignants français car ils ne donnent qu'une seule matière. Pour nous, tous les enseignants donnent en général plusieurs matières donc il faut la leur attribuer l'un après l'autre en cliquant dans leur colonne matière, les matières apparaissent, il faut faire le choix correspondant.

Vous devez désigner les locaux **spécialisés** dans la création du cours, tous les autres locaux seront attribués lorsque l'horaire sera terminé en attribuant les locaux par classe ou par enseignant en fonction des pratiques de votre établissement.

Il faut également attribuer les classes en face de chacun des enseignants en cliquant sur la colonne classe.

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-dessous en sélectionnant une séance par professeur.

| | Partie de la classe | Demi-classe | Classe entière |
|--------|---------------------|--------------|----------------|
| 1 C1 S | ✓ | Alphabétique | |
| 1 C2 S | ✓ | | |
| 1 C3 S | ✓ | | |
| 1 C4 S | ✓ | | |

| Professeur | Matière | Classe | Salle | Alt. | Pond. | Nom du groupe |
|------------|---------------------------------|--|--------------|------|-------|---------------|
| FRANÇON J. | ACTIVITES SOUTIEN MATH - ASOUMA | <1 C1 S>, <1 C2 S>, <1 C3 S>, <1 C4 S> | 150 IC3 | H | 1 | 1ASOUMAGR.1 |
| LINCLAU E. | ACTIVITES SOUTIEN MATH - ASOUMA | <1 C1 S>, <1 C2 S>, <1 C3 S>, <1 C4 S> | | R | 1 | 1ASOUMAGR.3 |
| MASSON T. | ACTIVITES SOUTIEN MATH - ASOUMA | <1 C1 S>, <1 C2 S>, <1 C3 S>, <1 C4 S> | 149 IC2 | H | 1 | 1ASOUMAGR.5 |
| VOITOUT M. | INFORMATIQUE - INTI1 | <1 C1 S>, <1 C2 S>, <1 C3 S>, <1 C4 S> | DACTYLO S JO | H | 1 | 1INTI1GR.2 |
| WINAND K. | ACTIVITES SOUTIEN MATH - ASOUMA | <1 C1 S>, <1 C2 S>, <1 C3 S>, <1 C4 S> | 148 IC1 | H | 1 | 1ASOUMAGR.6 |

Au fur et à mesure de la désignation des classes aux enseignants, le nom du groupe se crée sur le côté droit. Il ne faut jamais créer votre groupe vous-même.

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.

Préciser les cours complexes

Séances d'enseignement

| Professeur | Matière | Groupe | Classe | Partie | Salle | Alt. | Pond. | Freq. |
|------------|-----------------------------|------------|--------|---|-------|------|-------|-------|
| FRANCSO | ACTIVITES SOUTIEN MATH - AS | 1ASOUUMAGR | | <1 C2 S> 1 C2 SASOUMAP2, <1 C1 S> 1 C1 SASOUMAP1, <1 C3 S> 1 C3 SASOUMAP1, <1 C4 S> 150 1C3 | | H | 1 | H |
| LINCLAU | ACTIVITES SOUTIEN MATH - AS | 1ASOUUMAGR | | <1 C1 S> 1 C1 SASOUMAP2, <1 C3 S> 1 C3 SASOUMAP2, <1 C4 S> 1 C4 SASOUMAP2 | | H | 1 | H |
| MASSON | ACTIVITES SOUTIEN MATH - AS | 1ASOUUMAGR | | <1 C2 S> 1 C2 SASOUMAP1, <1 C1 S> 1 C1 SASOUMAP3, <1 C3 S> 1 C3 SASOUMAP3, <1 C4 S> 149 1C2 | | H | 1 | H |
| VOITOUT | INFORMATIQUE - INTT1 | 1INTT1GR.2 | | <1 C2 S> 1 C2 SINTT1P1, <1 C1 S> 1 C1 SINTT1, <1 C3 S> 1 C3 SINTT1, <1 C4 S> 1 C4 SINTT1 DACTYLO S. | | H | 1 | H |
| WINAND | ACTIVITES SOUTIEN MATH - AS | 1ASOUUMAGR | | <1 C2 S> 1 C2 SASOUMAP3, <1 C1 S> 1 C1 SASOUMAP4, <1 C3 S> 1 C3 SASOUMAP4, <1 C4 S> 148 1C1 | | H | 1 | H |

Mode de répartition des séances d'enseignement

Gérer comme des groupes à effectif variable

Une séance par professeur (S)

Représentation graphique

Cours complexe

Matières 1
ASOUMA - ACTIVITES SOUTIEN MA...
+ Professeurs 5 ^
FRANCSON JACQUELINE
+ Personnels 0
+ Groupes 0
+ Classes 4 ^
1 C1 S
+ Parties 0
+ Élèves détachés 0
+ Salles 4 ^
148 1C1
+ Matériels 0

12h55 FRANCSON J. LINCLAU E. MASSON T. VOITOUT M. WINAND K. Le mardi de 12h55 à 13h45

13h45 Q1 Q2 Q1 Q2 Q1 Q2 Q1 Q2 Q1 Q2

ACTIVITES SO... [1ASOUUMAGR.1]
<1 C1 S> 1 C1 S...
<1 C2 S> 1 C2 S...
<1 C3 S> 1 C3 S...
<1 C4 S> 1 C4 S... 150 1C3 PROVIDENCE

ACTIVITES SO... [1ASOUUMAGR.3]
<1 C1 S> 1 C1 S...
<1 C2 S> 1 C2 S...
<1 C3 S> 1 C3 S...
<1 C4 S> 1 C4 S... 149 1C2 PROVIDENCE

ACTIVITES SO... [1ASOUUMAGR.5]
<1 C1 S> 1 C1 S...
<1 C2 S> 1 C2 S...
<1 C3 S> 1 C3 S...
<1 C4 S> 1 C4 S... 149 1C2 PROVIDENCE

INFORMATIQUE [1INTT1GR.2]
<1 C1 S> 1 C1 S...
<1 C2 S> 1 C2 S...
<1 C3 S> 1 C3 S...
<1 C4 S> 1 C4 S... DACTYLO S JO PROVIDENCE

ACTIVITES SO... [1ASOUUMAGR.6]
<1 C1 S> 1 C1 S...
<1 C2 S> 1 C2 S...
<1 C3 S> 1 C3 S...
<1 C4 S> 1 C4 S... 148 1C1 PROVIDENCE

Verrouiller les séances

5 Professeurs visibles
Séances sélectionnée
Matières 0
+ Professeurs 0
+ Personnels 0
+ Groupes 0
+ Classes 0
+ Parties 0
+ Élèves détachés 0
+ Salles 0
+ Matériels 0
Alter.
Pond.

?

Fermer

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 pour permettre la visibilité de toutes les séances de cours.

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

Si vous créez les parties, vous contrariez le placement des cours et lorsque vous voudrez attacher les élèves à la classe, vous aurez des difficultés car le logiciel ne reconnaît que ses groupes cours/classe.

Si vous voulez dans un cours donner des temps différents : 1 cours à 1h et 2 cours à 2h.

Vous devez cliquez sur le bord du dessus ou du dessous du cours, la souris se transforme alors en une petite flèche. Si vous activez la flèche vers le haut ou vers le bas, vous réduisez la carte du cours d'une heure ou de deux heures en fonction du besoin.

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

Préciser les cours complexes

Séances d'enseignement

| Professeur | Matière | Groupe | Classe | Partie | Salle | Alt. | Pond. | Freq. |
|------------|-------------------|------------|--------|--|--------------|------|-------|-------|
| DEFFRASNE | HISTOIRE - HIS2 | 3TTSHIS2P1 | | <3TTS> 3TTSHIS2P1 | 147 HISTOIRE | H | 1 | H |
| EVARD | GEOGRAPHIE - GEO2 | 3GEO2GR.1 | | <3TTL> 3TTLGE02P1, <3TI> 3TTIGEO2P1 | 33 3TTI-TL | H | 1 | H |
| SANDERSON | GEOGRAPHIE - GEO2 | 3GEO2GR.2 | | <3TTS> 3TTSGE02P1, <3TTL> 3TTLGE02P2, <3TI> 3TTIGEO2P2 | 48 IMMERSION | H | 1 | H |

Mode de répartition des séances d'enseignement

Gérer comme des groupes à effectif variable

Une séance par professeur (S)

Annuler la répartition

Représentation graphique

Cours complexe

| Matières | 1 |
|-------------------|---|
| GEO2 - GEOGRAPHIE | 1 |
| + Professeurs | 3 |
| DEFFRASNE HELENE | |
| EVARD ANNE | |
| SANDERSON SIOBHAN | |
| + Personnels | 0 |
| + Groupes | 0 |
| + Classes | 3 |
| 3TTI | |
| 3TTL | |
| 3TTS | |
| + Parties | 0 |
| + Élèves détachés | 0 |
| + Salles | 3 |
| 147 HISTOIRE | |
| 33 3TTI-TL | |
| 48 IMMERSION | |
| + Matériels | 0 |

Le lundi de 12h55 à 14h45

Professeurs visibles

Séance sélectionnée 2h00

| Matières | 1 |
|-------------------|---|
| HIS2 - HISTOIRE | 1 |
| + Professeurs | 1 |
| DEFFRASNE HELENE | |
| + Personnels | 0 |
| + Groupes | 1 |
| 3TTSHIS2P1 | |
| + Classes | 0 |
| + Parties | 1 |
| <3TTS> 3TTSHIS2P1 | |
| + Élèves détachés | 0 |
| + Salles | 1 |
| 147 HISTOIRE | |
| + Matériels | 0 |

Alter: H (36/36)

Pond: 1

Verrouiller les séances

Fermer

Préciser les cours complexes

Séances d'enseignement

| Professeur | Matière | Groupe | Classe | Partie | Salle | Alt. | Pond. | Freq. |
|------------|-------------------|-------------|--------|---|--------------|------|-------|-------|
| DEFFRASNE | HISTOIRE - HIS2 | 3TTS HIS2P1 | | <3TTS> 3TTS HIS2P1 | 147 HISTOIRE | H | 1 | H |
| EVWARD | GEOGRAPHIE - GEO2 | 3GE02GR.1 | | <3TTL> 3TTL GEO02P1, <3TTI> 3TTL GEO02P1 | 33 3TTI-TL | H | 1 | H |
| SANDERSON | GEOGRAPHIE - GEO2 | 3GE02GR.2 | | <3TTS> 3TTS GEO02P1, <3TTL> 3TTL GEO02P2, <3TTI> 3TTL GEO02P2 | 48 IMMERSION | 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

Cours complexe

| Matières | 1 |
|-------------------|---|
| GEO2 - GEOGRAPHIE | 3 |
| + Professeurs | 3 |
| DEFFRASNE HELENE | |
| EVWARD ANNE | |
| SANDERSON SIOBHAN | |
| + Personnels | 0 |
| + Groupes | 0 |
| + Classes | 3 |
| 3TTI | |
| 3TTL | |
| 3TTS | |
| + Parties | 0 |
| + Élèves détachés | 0 |
| + Salles | 3 |
| 147 HISTOIRE | |
| 33 3TTI-TL | |
| 48 IMMERSION | |
| + Matériel | 0 |

Le lundi de 12h55 à 14h45

12h55 DEFFRASNE HELENE 147 HISTOIRE
EVWARD ANNE
SANDERSON SIOBHAN
13h45
14h35

Professeurs visibles

Séance sélectionnée 1h00

| Matières | 1 |
|--------------------|---|
| HIS2 - HISTOIRE | |
| + Professeurs | 1 |
| DEFFRASNE HELENE | |
| + Personnels | 0 |
| + Groupes | 1 |
| 3TTS HIS2P1 | |
| + Classes | 0 |
| + Parties | 1 |
| <3TTS> 3TTS HIS2P1 | |
| + Élèves détachés | 0 |
| + Salles | 1 |
| 147 HISTOIRE | |
| + Matériel | 0 |

Alter.

Pond.

Verrouiller les séances

Fermer

Ancre de verrouillage.

Dans ce cas, nous avons verrouillé 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 une contrainte rouge sur le cours sur 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 et si vous n'enlez pas le cours, le cours à une seule heure peut alors se déplacer en 1^{ère} ou 2^{ème} heure sur la grille cours afin de se placer le matin ou l'après-midi en fonction de l'horaire Professeur/classe.

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

Préciser les cours complexes

Séances d'enseignement

| Professeur | Matière | Groupe | Classe | Partie | Salle | Alt. | Pond. | Freq. |
|------------|--------------------------|------------|--------|--|--------------|------|-------|-------|
| DRICOT | ART CULINAIRE 2H - ACUI2 | 2LAT12GR.2 | | <2 C1S> 2 C1SACU1P1, <2 C2S> 2 C2SACU1P1, <2 C3S> 2 C3SACU1P1 | 144 CUISINE | H | 1 | H |
| GILLET | ART CULINAIRE 2H - ACUI2 | 2LAT12GR.5 | | <2 C1S> 2 C1SACU1P2, <2 C2S> 2 C2SACU1P2, <2 C3S> 2 C3SACU1P2 | 45 CUISINE | H | 1 | H |
| LALOUX | SCIENCES 2H - SCIE2 | 2SCIE2GR.1 | | <2 C1S> 2 C1SSCIE2P1, <2 C2S> 2 C2SSCIE2P1, <2 C3S> 2 C3SSCIE2P1 | 121 BIOLOGIE | H | 1 | H |
| MASSON | SOCIO ECONOMIE - SECO2 | 2LAT12GR.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

Cours complexe

| Matières | 1 |
|-------------------|---|
| LAT12 - LATIN | |
| + Professeurs | 6 |
| BERNARDI CEDRIC | |
| DEBUISSON ANNE | |
| DRICOT KARINE | |
| GILLET SYLVIANE | |
| LALOUX FANNY | |
| MASSON THERESE-M | |
| + Personnels | 0 |
| + Groupes | 0 |
| + Classes | 3 |
| 2 C1S | |
| + Parties | 0 |
| + Elèves détachés | 0 |
| + Salles | 6 |
| 121 BIOLOGIE | |
| + Matériels | 0 |

Le jeudi de 12h55 à 14h45

Séance sélectionnée 1h00

| Matières | 1 |
|------------------------|---|
| SECO2 - SOCIO ECONOMIE | |
| + Professeurs | 1 |
| MASSON THERESE-M | |
| + Personnels | 0 |
| + Groupes | 1 |
| 2LAT12GR.4 | |
| + Classes | 0 |
| + Parties | 3 |
| <2 C1S> 2 C1SACU1P1 | |
| <2 C2S> 2 C2SACU1P1 | |
| <2 C3S> 2 C3SACU1P1 | |
| + 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

Préciser les cours complexes

Séances d'enseignement

| Professeur | Matière | Groupe | Classe | Partie | Salle | Alt. | Pond. | Freq. |
|------------|--|------------|--------|---|--------------|------|-------|-------|
| GEORGES | EDUCATION ARTISTIQUE - EDAR2 | 2EDAR2GR.1 | | <2 C1S> 2 C1SEDAR2P1, <2 C2S> 2 C2SEDAR2P1, <2 C3S> 2 C3SEDAR2P1 | 225 COUTIART | H | 1 | H |
| HENSOTTE | EDUCATION PHYSIQUE SPORTS - SPORT1 2SPORT1GR.3 | | | <2 C1S> 2 C1SSPORT1P1, <2 C2S> 2 C2SSPORT1P1, <2 C3S> 2 C3SSPORT1P1 | BASKETT | Q1 | 1 | Q1 |
| HOSTE | ASS. FRANCAIS - RFR1A | 2RFR1AGR.1 | | <2 C1S> 2 C1SFR1A1P1, <2 C2S> 2 C2SFR1A1P1, <2 C3S> 2 C3SFR1A1P1 | 49 2C1 | H | 1 | H |
| LABORNE | EDUCATION PHYSIQUE SPORTS - SPORT1 2SPORT1GR.1 | | | <2 C1S> 2 C1SSPORT1P1, <2 C2S> 2 C2SSPORT1P1, <2 C3S> 2 C3SSPORT1P1 | 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

Cours complexe

| Matières | 1 |
|--------------------------------|---|
| SPORT1 - EDUCATION PHYSIQUE SF | |
| + Professeurs | 5 |
| BERNARDI CEDRIC | |
| GEORGES SEVERINE | |
| HENSOTTE SEBASTIEN | |
| HOSTE LESBETH | |
| LABORNE CEDRIC | |
| + Personnels | 0 |
| + Groupes | 0 |
| + Classes | 3 |
| 2 C1S | |
| + Parties | 0 |
| + Elèves détachés | 0 |
| + Salles | 5 |
| 225 COUTIART | |
| + Matériels | 0 |

Le mardi de 12h55 à 13h45

Séance sélectionnée 1h00

| Matières | 1 |
|-----------------------------|---|
| SPORT1 - EDUCATION PHYSIQUE | |
| + Professeurs | 1 |
| LABORNE CEDRIC | |
| + Personnels | 0 |
| + Groupes | 1 |
| 2SPORT1GR.1 | |
| + Classes | 0 |
| + Parties | 3 |
| <2 C1S> 2 C1SSPORT1P1 | |
| <2 C2S> 2 C2SSPORT1P1 | |
| <2 C3S> 2 C3SSPORT1P1 | |
| + Elèves détachés | 0 |
| + Salles | 1 |
| G1 SALLE GYM | |
| + Matériels | 0 |

Alter. Q2 (18/36) Pond. 1

Verrouiller les séances

?

Fermer

Pour créer ces cours en quinzaine, vous devez mettre la souris sur le côté gauche ou droit en fonction de la quinzaine (Q1 ou Q2) que vous désirez. Lorsque la souris change de forme réduisez la carte du cours de moitié sur la hauteur.

Dans ce cas-ci, un professeur prend la classe la première 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).

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.

The screenshot shows the 'Création des cours' (Create Courses) window. In the 'Caractéristiques' (Characteristics) section, 'Durée' is set to 9h00 and 'Fréquence' is set to H - Cours hebd. Under 'Ressources du cours' (Course Resources), 'Matières' is listed as 1, specifically 'CUISIN - CUISINE'. The 'Professeurs' section shows three professors assigned: CORN MICHAEL, DEBRAS JEAN-MARC, and MENNE HUBERT. The 'Familles' section lists '14 A SALLE' and '144 CUISINE'. The 'Disponibilité' (Availability) section shows a weekly grid from 08h25 to 16h25. Two green horizontal bars are drawn across the grid, spanning from approximately 12h05 to 12h55, indicating the 8-hour slot for the courses. At the bottom, there is a 'Nombre d'exemplaires' (Number of copies) field set to 1, and 'Annuler' (Cancel) and 'Créer' (Create) buttons.

Vous devez préciser le cours complexe :

The screenshot shows the 'Préciser les cours complexes' (Specify Complex Courses) window. The top part displays a table titled 'Précisions des ressources par professeur' (Precisions of resources by professor). It lists three professors: CORN M., DEBRAS J., and MENNE H., each assigned to a specific subject and class. The bottom part contains a 'Mode de répartition des séances d'enseignement' (Mode of distribution of teaching sessions) section. A dropdown menu titled 'Choisissez un mode de répartition' (Select a distribution mode) is open, showing several options: 'Une séance par professeur (S)', 'Une séance par professeur pour chaque quinzaine (SQ)', 'Les professeurs changent de groupe à la moitié du cours (A)', 'Les professeurs changent de groupe à la moitié du cours et alternent à chaque quinzaine (AQ)', 'Les professeurs changent de classe à chaque quinzaine (CQ)', and '3 groupes pour 2 classes (3G)'. At the bottom left, there is a checkbox for 'Verrouiller les séances' (Lock sessions) with a padlock icon. At the bottom right, there are 'Annuler la répartition' (Cancel distribution) and 'Fermer' (Close) buttons.

EDT

Préciser les cours complexes

Séances d'enseignement

| Professeur | Matière | Groupe | Classe | Partie | Salle | Alt. | Pond. | Freq. |
|------------|---------------------------|-----------|--------|------------------|----------|------|-------|-------|
| CORS | TECHNOLOGIE SALLE - TSLY2 | 5 PATSLY2 | | <5 PA> 5 PATSLY2 | 163 5PA- | H | 1 | H |
| DEBRAS | ART CULINAIRE 7H - ACUI7 | 6 PAACUI7 | | <6 PA> 6 PAACUI7 | 144 CU | H | 1 | H |
| MENNE | SALLE 5H - SALL5 | 5 PASALL5 | | <5 PA> 5 PASALL5 | 14 A S | H | 1 | H |

3 < >

Mode de répartition des séances d'enseignement

Gérer comme des groupes à effectif variable

Représentation graphique

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 |
| + Élèves détachés | 0 |
| + Salles | 3 |
| 14 A SALLE | |
| 144 CUISINE | |
| 163 5PA-B-C | |
| + Matériels | 0 |

0h00 1h00 2h00 3h00 4h00 5h00 6h00 7h00 8h00 9h00

COURS MICHAEL DEBRAS JEAN-MARC MENNE HUBERT

Technologie Salle [5 PATSLY2] <5 PA> 5 PATSLY2 163 5PA-B-C

Art Culinaire 7H [6 PAACUI7] <6 PA> 6 PAACUI7 144 CUISINE

Salle 5H [5 PASALL5] <5 PA> 5 PASALL5 14 A SALLE

Q1 Q2 Q1 Q2 Q1 Q2

3 Professeurs visibles

Séance sélectionnée

| Matières | 0 |
|-------------------|---|
| + Professeurs | 0 |
| + Personnels | 0 |
| + Groupes | 0 |
| + Classes | 0 |
| + Parties | 0 |
| + Élèves détachés | 0 |
| + Salles | 0 |
| + Matériels | 0 |

Alter.

Pond.

Verrouiller les séances

Il faut alors préciser et donner le bon nombre d'heure à chaque partie du 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 n'apparaît nulle part à partir du moment où vous précisez quelle matière de cours donne chaque professeur. C'est cette matière de précision qui est inscrite sur l'horaire.

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 |

5 < >

Mode de répartition des séances d'enseignement

Gérer comme des groupes à effectif variable

Les séances d'enseignement ont été personnalisées.

Représentation graphique

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 |

0h00 CORS MICHAEL TECHN. DE LA SALLE [5 PATSAL3] 1h00 DEBRAS JEAN-MARC 2h00 MENNE HUBERT 3h00 4h00 5h00 6h00 7h00 8h00 9h00 Q1 Q2 Q1 Q2 Q1 Q2

Séance sélectionnée 2h00

| | |
|-------------------|---|
| Matières | 1 |
| SALL5 - SALLE 5H | |
| + 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. Pond.

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.

EDT Monoposte 2023.0.2.2 (6-féb) - Jusqu'au 01-07-2024 - [HD_IPC CORRS 2023.08.23.edt modifiée] - Poste C

Préciser les cours complexes

| Professeur | Matière | Groupe | Classe | Partie | Salle | Alt. | Pond. | Freq. |
|------------|-----------------------|-----------|--------|------------------|-------|------|-------|-------|
| DEBRAS | ART CULINAIRE TH ACU1 | | 6 PA | | | H | 1 | H |
| DEBRAS | ART CULINAIRE TH ACU1 | | 6 PA | | | H | 1 | H |
| MENNE | SALLE 5H - SALLS | 5 PASALL5 | | <5 PA> 5 PASALL5 | | H | 1 | H |
| MENNE | SALLE 5H - SALLS | 5 PASALL5 | | <5 PA> 5 PASALL5 | | 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

Cours complexe

Matières : 1

CUSIN - 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

0h00 1h00 2h00 3h00 4h00 5h00 6h00 7h00 8h00 9h00

Q1 Q2 Q1 Q2 Q1 Q2

COURS MICHAEL

TECHN DE LA SALLE
(5 PASALL3)

DEBRAS JEAN-MARC

MENNE HUBERT

ART CULINAIRE TH
6 PA

SALLE 5H
<5 PA> 5 PASALL5

ART CULINAIRE TH
6 PA

SALLE 5H
<5 PA> 5 PASALL5

Séance sélectionnée

Salle : SALLE 5H

Professeur : MENNE HUBERT

Partie : <5 PA> 5 PASALL5

Actions :

- Duplicer la séance
- Supprimer la séance
- Vider la séance
- Vider toutes les séances

Vérrouiller les séances

1 / 14h00 1 / 688 (14h00 / 1.287h00) <

Fermer

Ici, j'ai dupliqué la séance du cours de salle de 2 heures en 5 PA que j'ai placée en fin de journée. Dans la nouvelle carte de cours, j'ai modifié le cours en choisissant Français dans les matières puis j'ai changé le nom du professeur. A partir du moment où je choisis un nouveau professeur, une nouvelle carte (division) de cours apparaît.

Préciser les cours complexes

| Professeur | Matière | Groupe | Classe | Partie | Salle | Alt. | Pond. | Freq. |
|------------|---------------------|-----------|--------|------------------|------------|------|-------|-------|
| FRANSON | FRANCAIS 4H - FRAN4 | 5 PASALL5 | | <5 PA> 5 PASALL5 | 14 A SALLE | H | 1 | H |
| MENNE | SALLE 5H - SALL5 | 5 PASALL5 | | <5 PA> 5 PASALL5 | 14 A SALLE | H | 1 | H |
| MENNE | SALLE 5H - SALL5 | 5 PASALL5 | | <5 PA> 5 PASALL5 | 14 A SALLE | H | 1 | H |

Verrouiller les séances

Mode de répartition des séances d'enseignement

Gérer comme des groupes à effectif variable

Les séances d'enseignement ont été personnalisées.

Représentation graphique

| Cours complexe | 1 | 4 | Professeurs visibles |
|----------------------|---|---|----------------------|
| Matières | 1 | | |
| CUISIN - CUISINE | | | |
| + Professeurs | 4 | | |
| CORS MICHAEL | | | |
| DEBRAS JEAN-MARC | | | |
| FRANC SON JACQUELINE | | | |
| MENNE HUBERT | | | |
| + Personnels | 0 | | |
| + Groupes | 0 | | |
| + Classes | 2 | | |
| 5 PA | | | |
| 6 PA | | | |
| + Parties | 0 | | |
| + Elèves détachés | 0 | | |
| + Salles | 3 | | |
| 14 A SALLE | | | |
| 144 CUISINE | | | |
| 163 SPA-B-C | | | |
| + Matériels | 0 | | |

Cours non placé de 9h00

Séance sélectionnée

| 2h00 | |
|----------------------|---|
| Matières | 1 |
| FRAN4 - FRANCAIS 4H | |
| + Professeurs | 1 |
| FRANC SON JACQUELINE | |
| + Personnels | 0 |
| + Groupes | 1 |
| 5 PASALL5 | |
| + Classes | 0 |
| + Parties | 1 |
| + Elèves détachés | 0 |
| + Salles | 1 |
| 14 A SALLE | |
| + Matériels | 0 |

Alter:

Pond:

Verrouiller les séances

Je peux éventuellement par duplication introduire les temps de repas que je dois mettre à la pondération 0 pour qu'il ne compte pas dans le NTPP si je décale le temps de midi pour une classe (la section hôtellerie travaille sur le temps de midi)

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 | 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 |

7 < >

Mode de répartition des séances d'enseignement

Gérer comme des groupes à effectif variable

Les séances d'enseignement ont été personnalisées.

Annuler la répartition

Représentation graphique

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 |

0h00 1h00 2h00 3h00 4h00 5h00 6h00 7h00 8h00 9h00

Q1 Q2 Q1 Q2 Q1 Q2

Cours non placé de 9h00

CORS MICHAEL DEBRAS JEAN-MARC MENNE HUBERT

TECHN. DE LA SALLE [5 PATSAL3] <5 PA> 5 PATSAL3

CUISINE8 6 PA 15 CUISINE HOT IPC

REPAS HOTELLERIE 6 PA

CUISINE8 6 PA 15 CUISINE HOT IPC

SALLE 5H [5 PASALL5] <5 PA> 5 PASALL5 14 A SALLE IPC

REPAS HOTELLERIE [5 PASALL5]

SALLE 5H [5 PASALL5] <5 PA> 5 PASALL5 14 A SALLE IPC

Professeurs visibles 3

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. En section hotellerie, les étudiants travaillent toute la journée et prennent leur repas au moment où leur enseignant le détermine.

XI. Placement des cours

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 afin de 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 : tout se fait dans l'onglet calcul

(voir plus loin marche à suivre pour réaliser un horaire)

Si vous lancez un placement (voir plus loin les étapes à suivre pour le placement), vous aurez sans doute un message confirmant que vous avez des cours insuffisamment précisés.



Ils ont tous le sigle de 3 T rouges. Il faut aller dans extraire, extraire les cours insuffisamment précisés et compléter la précision. Puis relancer le placement.

Ensuite lancer l'analyseur de contraintes et corriger les erreurs.

Vous aurez toute une série d'erreurs qui vont apparaître et qu'il faudra corriger.

The screenshot shows the 'Analyseur de contraintes' window with the following details:

- LES ÉTAPES:**
 - ✓ 1. Contrôle des cours sans place
 - ✓ 2. Contrôle de l'occupation des ressources
 - ✓ 3. Contrôle de la cohérence des équipes pédagogiques
 - ✓ 4. Contrôle des contraintes matières
 - ✓ 5. Contrôle des ensembles de cours non plaçables
- Contrôle de l'occupation des professeurs:** EDT vérifie que les cours peuvent tous être placés compte tenu des indisponibilités et des contraintes des professeurs.
- Diagnostic en cours:** 100%
- Enoncé du problème:** Les 1/2 journées de travail ne permettent pas le placement de tous les cours.
- Actions permettant de résoudre le problème:**
 - Augmenter les demi-journées de travail autorisées du professeur
 - Diminuer la durée des cours du professeur
- Détail:**

Professeur : MAERTENS
Nombre de cours : 16
Durée à placer : 21h00
Durée plaçable : 0h00
» 21h00 ne pourront pas être placées
- Résolution:**

Demi-journées travaillées

| | Matin | Après-midi |
|---------------------------|-------|------------|
| 0 | 0 | 0 |
| Une demi-journée par jour | | |

Liste des cours

| Durée | F. | Etat | Matière | Professeur | Classe | Salle |
|-------|----|------|--------------|-----------------|-----------------|-------------|
| 1h00 | H | ☒ | RELC2 - REL | MAERTENS | 4 TQD, 4 TQF | 34 4TQD-F |
| 2h00 | H | 🔒 | SCIH2 - SCIE | MAERTENS | 5 PA, 5 PR, 5 | 163 5PA-B-C |
| 2h00 | H | 🔒 | SCIH2 - SCIE | MAERTENS JEREMY | 5 PA, 5 PR, 5 | 67 6PA-B-C |
| 2h00 | H | 🔒 | HIS2 - HISTO | DEFRASNE | 3 TTL, 3TTL, 3' | 147 HISTOIR |
| 2h00 | H | ☒ | SCIH2 - SCIE | MAERTENS | 3 TQD, 3 TQF | 135 3TQD-F |
| 1h00 | H | 🔒 | SCIH2 - SCIE | MAERTENS | 7 PB2, 7 PB3 | 69 7PB1-2- |
| 2h00 | H | ☒ | SCIH2 - SCIE | MAERTENS | 4 TQD, 4 TQF | 117 HISTOIR |
| 0 | 16 | | | | | |

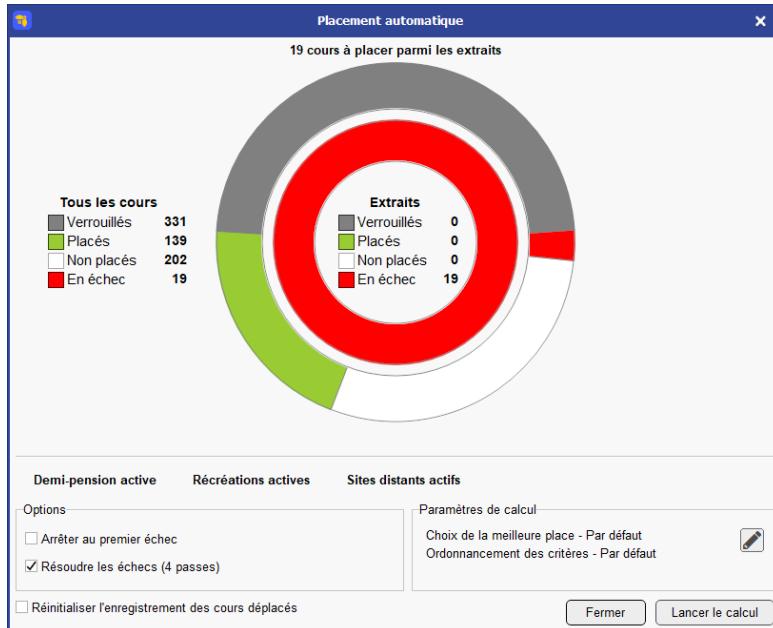
Transformér la sélection... Supprimer la sélection Relancer la vérification

Ici par exemple vous avez créé 16 cours pour Maertens et dans ses contraintes vous avez demandé qu'il donne 0 h de cours le matin et l'après-midi. Vous devez donc changer la donne directement ici dans l'analyseur de contraintes. Le changement se fera en même temps dans les contraintes cours.

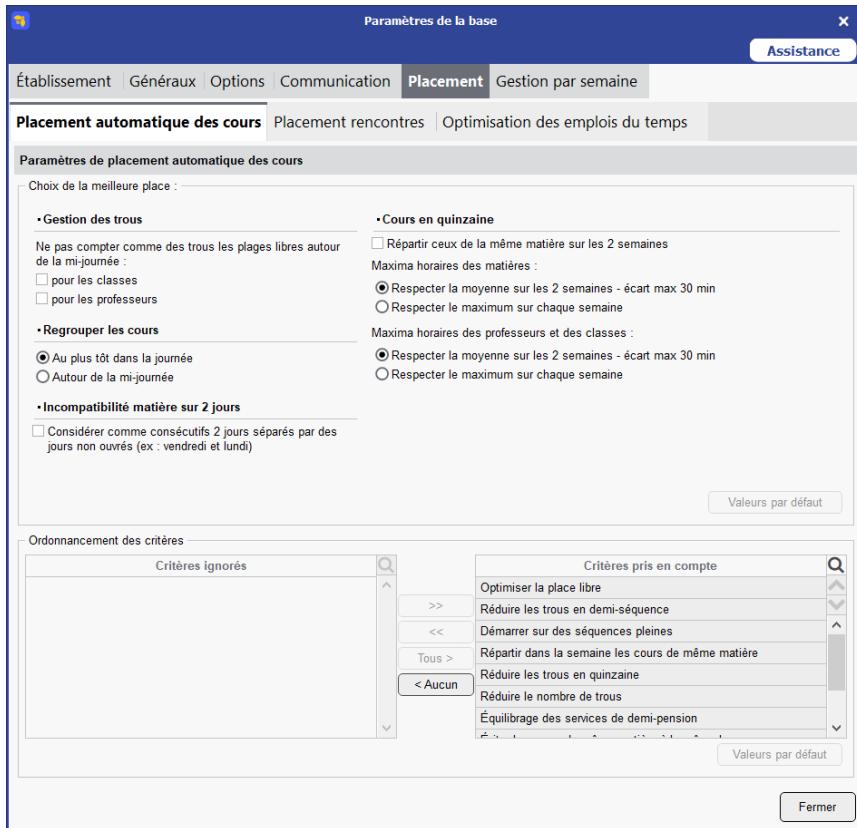
Vous aurez des erreurs d'encodage comme 5 cours d'une matière à mettre une fois par jour alors que l'enseignant ne vient que 4 jours. Il faudra alors faire un bloc de 2 heures ou mettre la matière par demi-jour dans les contraintes matière. Mais là aussi il y aura un problème car les 5 h de cours pourront se mettre sur 3 jours. Il faut alors retourner dans contraintes matière, et spécifier que la matière pour la classe concernée doit se mettre avec un maximum de 2 heures par jour.

Lorsque toutes les erreurs signalées par l'analyseur de contraintes sont corrigées, vous pouvez procéder au placement.

Vous obtenez alors l'écran suivant :



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.



- Placement par série de cours.

Il faut premièrement extraire les cours complexes et les placer en premier. Mais avec la répétition des essais de 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...) Ne pas oublier de noter les temps de travail dans un autre établissement (Autre école à l'horaire).

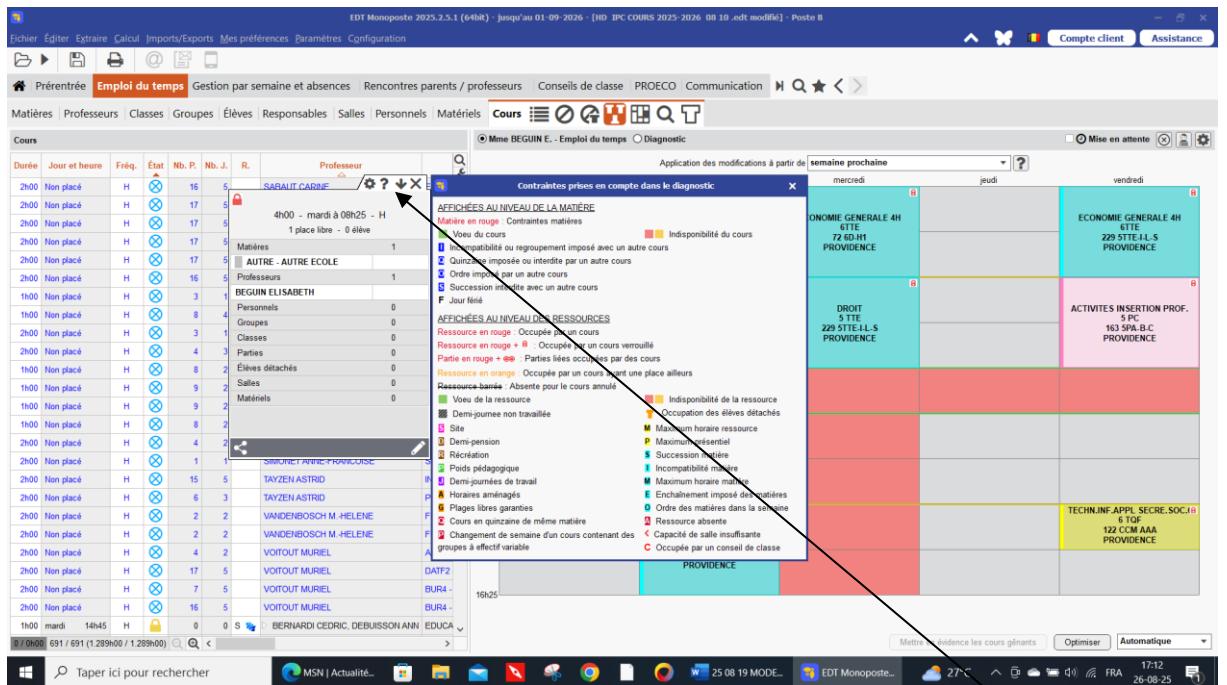
Vous pouvez également voir 4 horaires en même temps en cliquant sur le menu déroulant en bas à droite « automatique ».

1. Cours en échec : vous pouvez utiliser les options suivantes :

* Résolueur automatique
 * Placer et aménager- trouver une place
 * Résolueur 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 grises pour lesquelles, si vous les choisissez, le logiciel va de lui-même bouger certains cours pour placer 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.

2. 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.

Vous pouvez toujours obtenir 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 des enseignants ne sont pas libres. Si vous ne connaissez pas la signification des signes vous pouvez cliquer sur le ? et vous obtiendrez :

Contraintes prises en compte dans le diagnostic

AFFICHÉES AU NIVEAU DE LA MATIÈRE

Matière en rouge : Contraintes matières

- Voeu du cours
- Incompatibilité ou regroupement imposé avec un autre cours
- Quinzaine imposée ou interdite par un autre cours
- Ordre imposé par un autre cours
- Succession interdite avec un autre cours
- 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

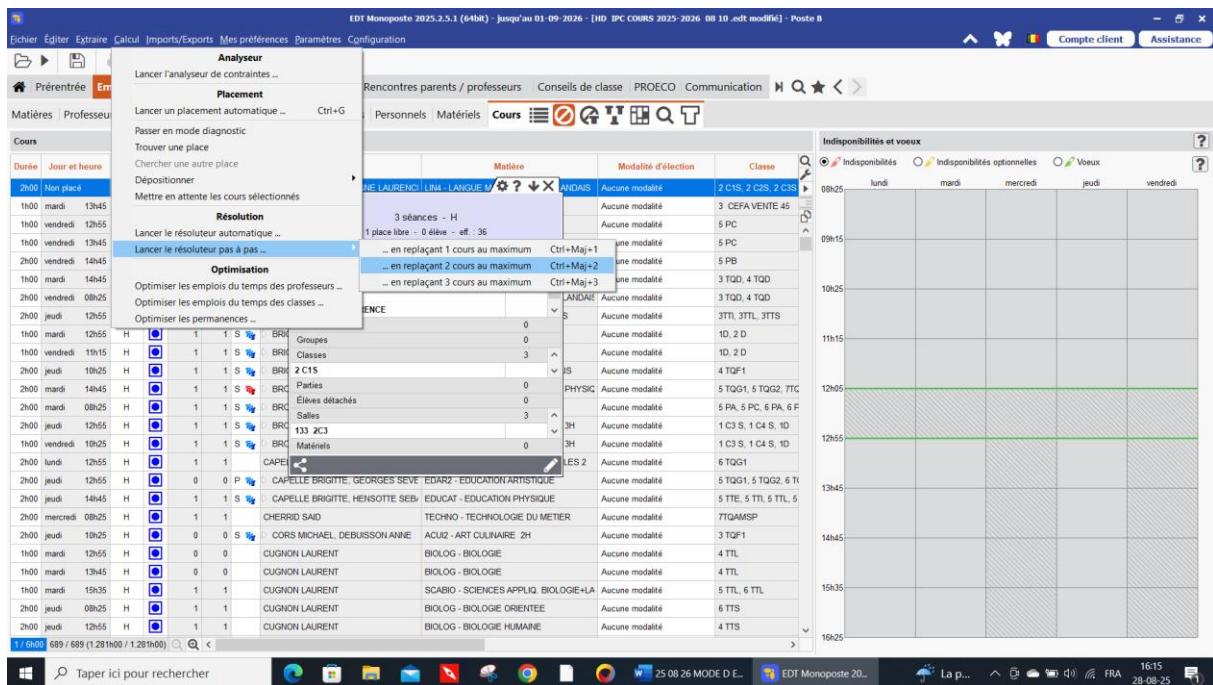
Ressource barrée : Absente pour le cours annulé

- Voeu de la ressource
- Demi-journée non travaillée
- Site
- Demi-pension
- Récréation
- Poids pédagogique
- Demi-journées de travail
- Horaires aménagés
- Plages libres garanties
- Cours en quinzaine de même matière
- Changement de semaine d'un cours contenant des groupes à effectif variable
- Indisponibilité de la ressource
- Occupation des élèves détachés
- 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 résolueur pas à pas par 2 cours ou par 3 cours. Je n'utilise pas le résolueur par un cours, il est utilisé dans le résolueur automatique.

Le résolueur 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.



Trouver une solution en 2 coups au maximum

Cours à placer

| | |
|--------------------------|---|
| 1h00 | |
| Matières | 1 |
| EDUCAT - EDUCATION PHY.. | |
| Professeurs | 8 |
| BERNARDI CEDRIC | |
| DEBUSSON ANNE | |
| DRICOT KARINE | |
| GEORGES SEVERINE | |
| GILLET SYLVIANE | |
| HENDSCHEL SYLVIE | |
| HENSOTTE SEBASTIEN | |
| LABORNE CEDRIC | |
| Personnels | 0 |
| Groupes | 0 |
| Classes | 4 |
| 1 C1 S | |
| 1 C2 S | |
| Parties | 0 |
| Elèves détachés | 0 |
| Salles | 8 |
| 144 CUISINE | |
| 148 1C1 | |
| 149 1C2 | |
| Matériaux | 0 |

Sélectionner une place

Visualisation de l'emploi du temps de DEBUSSON A.

| | lundi | mardi | mercredi | jeudi | vendredi |
|-------|-------|-------------------|-----------------|-----------------|----------|
| 08h25 | | | | | |
| 09h20 | | | | | |
| 10h25 | | ENQUETE VISIT... | | | |
| 11h15 | | 4 PB 146 4PA-B | | | |
| 12h05 | | | | | |
| 12h55 | | | | | |
| 13h45 | | | METHODE DE T... | | |
| 14h45 | | EDUCATION A L... | 148 1C1 | | |
| 15h35 | | | | ASSIST METHO... | |
| 16h25 | | | | 133 2C3 | |

L'emploi du temps est affiché à titre indicatif, utilisez la petite grille à gauche de la place de votre choix

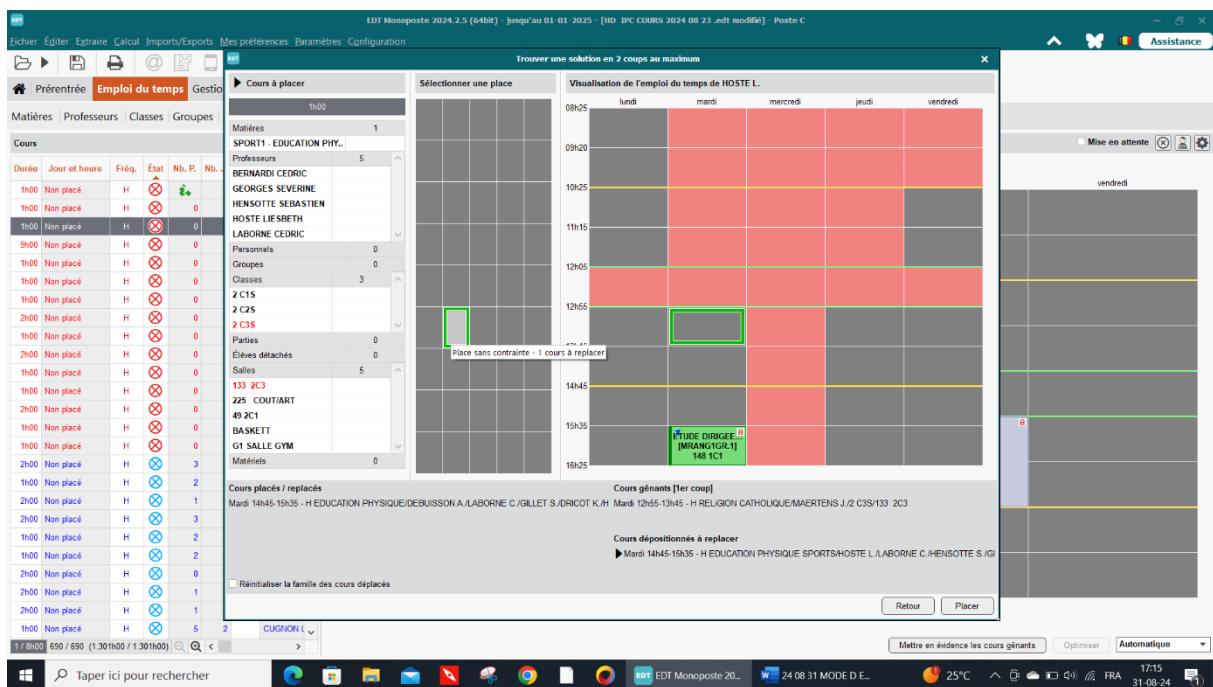
Cours placés / replacés
Aucun

Réinitialiser la famille des cours déplacés

Cours génants
Aucun

Cours dépositionnés à replacer
Aucun

Le logiciel vous propose le mardi 8^{ème} heure. C'est une case grise donc il va éjecter un cours pour placer celui-ci. Cliquez sur la case grise puis sur placer. Le logiciel vous propose ensuite une autre carte de solution, les parties du cours non libres apparaissent en rouge dans la carte du cours.



Finalement, le logiciel vous proposera une case blanche pour placer le cours et vous accepterez tous les coups. Votre cours sera placé. Si en fonction des professeurs et de la classe la place ne vous convient pas, vous pourrez cocher la case retour.

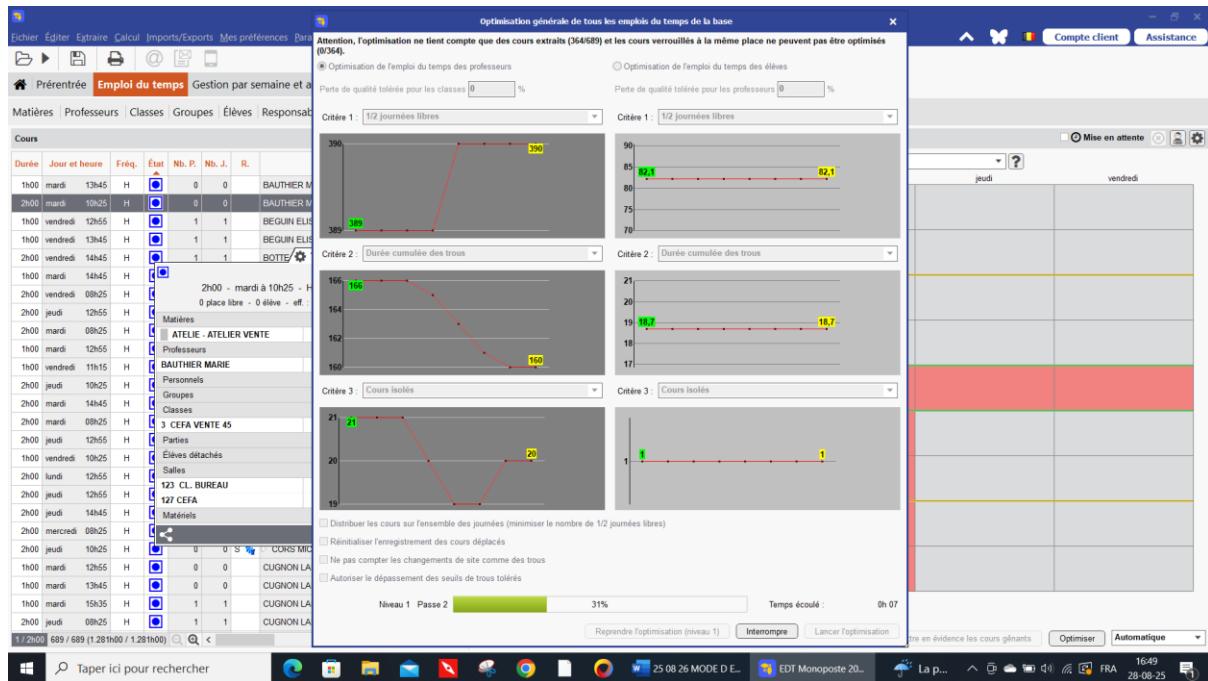
Dans la version EDT 2025 vous pouvez ignorer certains professeurs ou certaines classes pour le placement.

2h00 - H
0 place libre - 0 élève - eff. : 3

| Matières | 1 |
|------------------------|----------------------------------|
| ATELIE - ATELIER VENTE | |
| Professeurs | 2 |
| BAUTHIER-MARIE | <input checked="" type="radio"/> |
| GREGOIRE PATRICIA | <input type="radio"/> |
| Personnels | 0 |
| Groupes | 0 |
| Classes | 1 |
| 3 CEFA VENTE 45 | <input checked="" type="radio"/> |
| Parties | 0 |
| Élèves détachés | 0 |
| Salles | 2 |
| 123 CL. BUREAU | <input type="radio"/> |
| Matériel | 0 |

XIII. Optimisation

A faire pour réduire le nombre d'heures de « fourches ». 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



XIV. Attribuer une salle à chaque cours.

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

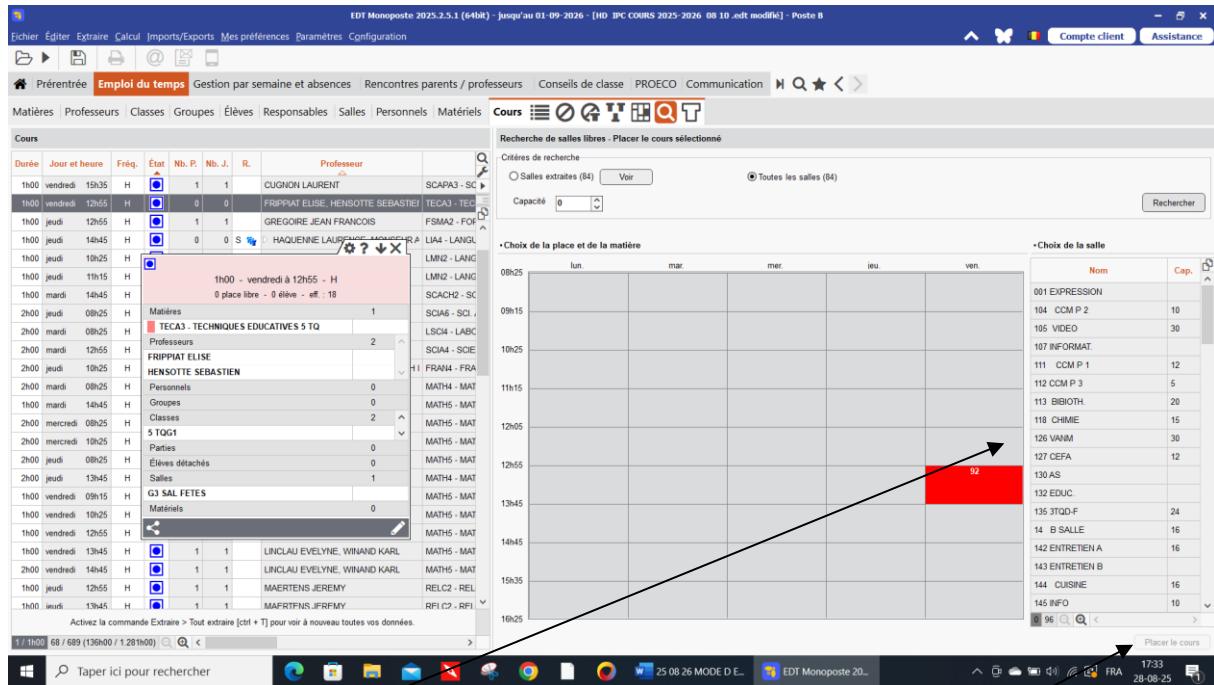
Vous pouvez donc y inscrire, en cliquant sur la colonne « salle préférentielle » correspondant à la classe ou à l'enseignant la salle qui lui est attribuée (la liste des salles apparaît lorsque vous cliquez dans la colonne).

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 2025.2.5.1 software interface. The top menu bar includes 'Éditer', 'Extraire', 'Calcul', 'Imports/Exports', 'Mes préférences', 'Paramètres', and 'Configuration'. On the right, there are icons for 'Compte client' and 'Assistance'. The main window has tabs for 'Personnels', 'Matériels', 'Cours', and 'Communication'. The 'Cours' tab is selected, showing a list of courses and a detailed view of a selected course. A sidebar on the left provides various course-related actions like 'Modifier les cours sélectionnés', 'Supprimer les cours sélectionnés', and 'Transformer les cours complexes...'. The central area displays a weekly calendar grid from Monday to Friday, with specific course details like 'IER VENTE A VENTE 45 L CEFA THIER M.' listed for each day. A blue box highlights a specific entry in the Wednesday column. At the bottom, there's a search bar, a toolbar with icons for file operations, and a status bar showing the date and time.

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

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.



Si vous posez sur le cours de techniques éducatives et que vous cliquez sur rechercher, le logiciel vous proposent 92 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 dans Proéco ou à partir d'une liste Excel la liste des élèves avec leur classe et leurs options en Excel et la coller dans EDT en faisant correspondre le champ.

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.

EDT Monoposte 2025.2.5.1 (64bit) - jusqu'au 01-09-2026 - [essai élèves EDT 2023.edt modifié] - Poste B

Fichier Éditer Extraire Calcul Imports/Exports Mes préférences Paramètres Configuration Compte client Assistance

Prérentée 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 élèves Afficher la liste

| Nom | Prénom | Né(e) le | S | Classe | Professeur Principal | Occupation semaine | Toutes matières | Accompagnants | B. Accomp. | MEF |
|--------------|-----------|----------|---|--------|----------------------|--------------------|-----------------|---------------|------------|-----|
| Abderrahim | Selim | | G | 1C B | Mme RAHER Marie | 3h00 | | | | |
| Abderrahim | Sofia | | F | 4GT E | Mme MELIN Stéphai | 3h00 | | | | |
| Abdoul Wahab | Lelio | | G | 2C E | Mme DARMONT Pa | 3h00 | | | | |
| Abdoul Wahab | Mimoun | | G | 4GT A | M. BASTIN Benoît | 3h00 | | | | |
| Acedo Sancho | Laora | | F | 1C B | Mme RAHER Marie | 3h00 | | | | |
| Adams | Loris | | G | 4GT B | Mme SOLIEHD Josii | 3h00 | | | | |
| Adil | Anysa | | F | 2C C | Mme BELLEFONTAIS | 3h00 | | | | |
| Adil | Zakaria | | G | 1C B | Mme RAHER Marie | 3h00 | | | | |
| Aerts | Guillaume | | G | 1C B | Mme RAHER Marie | 3h00 | | | | |
| Ahmadi | Yagana | | F | 2C D | M. PIETTE Damien | 3h00 | | | | |
| Aja Valdes | Tom | | G | 5GT C | M. BERTRAND Ana | 3h00 | | | | |
| Akkoca | Feyza | | F | 5GT D | Mme MATHEU Man | 3h00 | | | | |
| Al Boujoufi | Sarah | | F | 2C E | Mme DARMONT Pa | 3h00 | | | | |
| Albert | Clovis | | G | 1C F | Mme DEFAYES Bright | 3h00 | | | | |
| Amar | Siryne | | F | 2C D | M. PIETTE Damien | 3h00 | | | | |
| Amaziane | Melina | | F | 4GT E | Mme MELIN Stéphai | 3h00 | | | | |
| Andry | Marion | | F | 5GT B | M. HENRARD Guilla | 3h00 | | | | |
| Ansiaux | Clémence | | F | 4GT B | Mme SOLIEHD Josii | 3h00 | | | | |
| Appolini | Estelle | | F | 2C A | Mme SION Joëlle | 3h00 | | | | |
| Archambau | Cloé | | F | 4GT A | M. BASTIN Benoît | 3h00 | | | | |
| Archambau | Eloïse | | F | 1C B | Mme RAHER Marie | 3h00 | | | | |
| Archambau | Hugo | | G | 5GT C | M. BERTRAND Ana | 3h00 | | | | |

684 / 684 Taper ici pour rechercher 25 08 26 MODE D E... EDT Monoposte 20... Éclai... 17:53 28-08-25

EDT Monoposte 2025.2.5.1 (64bit) - jusqu'au 01-09-2026 - [essai élèves EDT 2023.edt modifié] - Poste B

Fichier Éditer Extraire Calcul Imports/Exports Mes préférences Paramètres Configuration Compte client Assistance

Prérentée 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 élèves

| Nom | Prénom | Né(e) le | S | Classe | Professeur Principal | Occupation semaine | Toutes matières | Accompagnants | B. Accomp. | MEF |
|--------------|-----------|----------|---|--------|----------------------|--------------------|-----------------|---------------|------------|-----|
| Abderrahim | Selim | | G | 1C B | | | | | | |
| Abderrahim | Sofia | | F | 4GT E | | | | | | |
| Abdoul Wahab | Lelio | | G | 2C E | | | | | | |
| Abdoul Wahab | Mimoun | | G | 4GT A | | | | | | |
| Acedo Sancho | Laora | | F | 1C B | | | | | | |
| Adams | Loris | | G | 4GT B | | | | | | |
| Adil | Anysa | | F | 2C C | | | | | | |
| Adil | Zakaria | | G | 1C B | | | | | | |
| Aerts | Guillaume | | G | 1C B | | | | | | |
| Ahmadi | Yagana | | F | 2C D | | | | | | |
| Aja Valdes | Tom | | G | 5GT C | | | | | | |
| Akkoca | Feyza | | F | 5GT D | | | | | | |
| Al Boujoufi | Sarah | | F | 2C E | | | | | | |
| Albert | Clovis | | G | 1C F | | | | | | |
| Amar | Siryne | | F | 2C D | | | | | | |
| Amaziane | Melina | | F | 4GT E | | | | | | |
| Andry | Marion | | F | 5GT B | | | | | | |
| Ansiaux | Clémence | | F | 4GT B | | | | | | |
| Appolini | Estelle | | F | 2C A | | | | | | |
| Archambau | Cloé | | F | 4GT A | | | | | | |
| Archambau | Eloïse | | F | 1C B | | | | | | |
| Archambau | Hugo | | G | 5GT C | | | | | | |

Classes

Uniquement les extrates
 Afficher l'effectif par classe

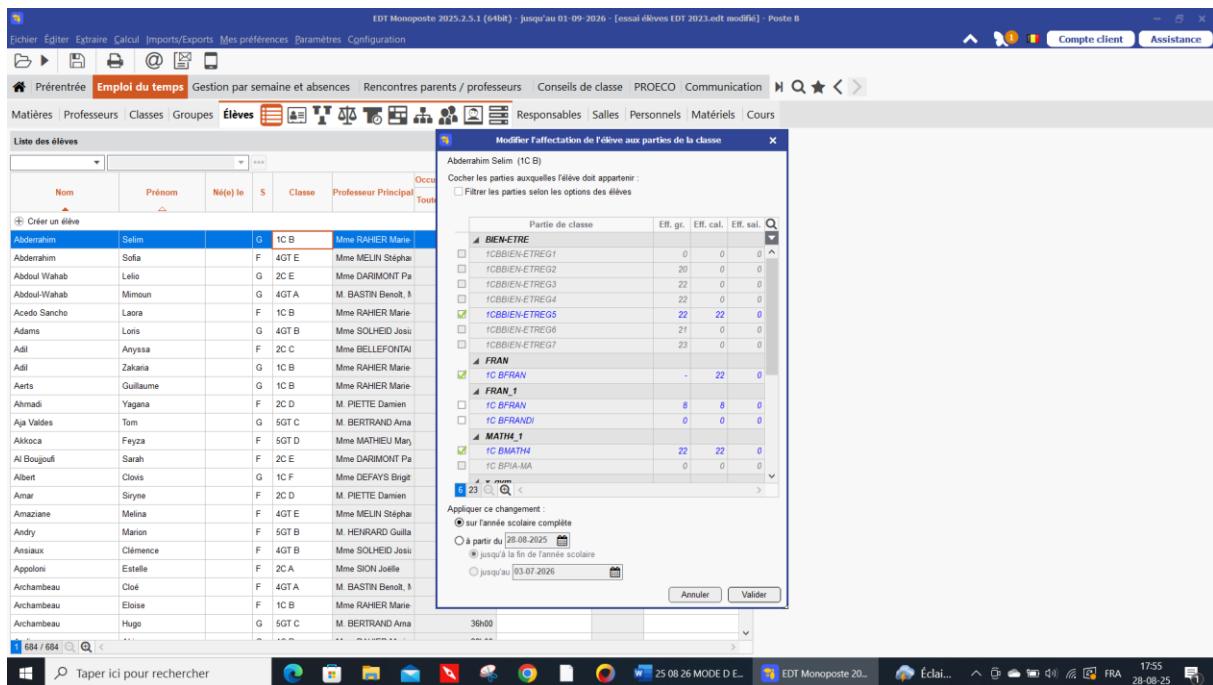
| Nom |
|--------|
| Aucune |
| 1C A |
| 1C B |
| 1C C |
| 1C D |
| 1C E |
| 1C F |
| 2C A |
| 2C B |
| 2C C |
| 2C D |
| 2C E |
| 3GT A |
| 3GT B |
| 3GT C |
| 3GT D |
| 3GT E |
| 4GT A |
| 4GT B |
| 4GT C |
| 4GT D |
| 4GT E |
| 5GT A |
| 5GT B |
| 5GT C |

Annuler Valider

684 / 684 Taper ici pour rechercher 25 08 26 MODE D E... EDT Monoposte 20... Éclai... 17:54 28-08-25

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 résolueur automatique.

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

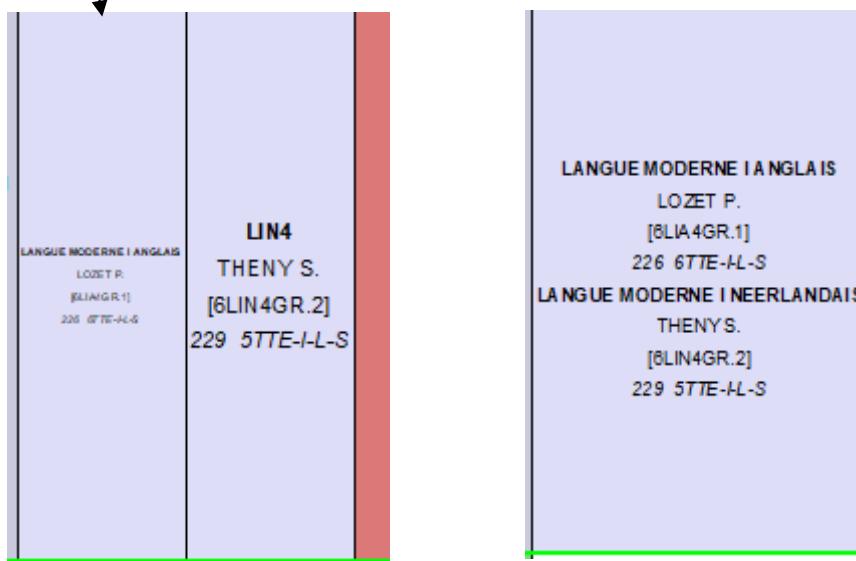
4° placer tous les cours simples.

5° résoudre les échecs avec le résolueur automatique et les échecs restants avec le résolueur 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 ou sur le clic droit de la souris 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,



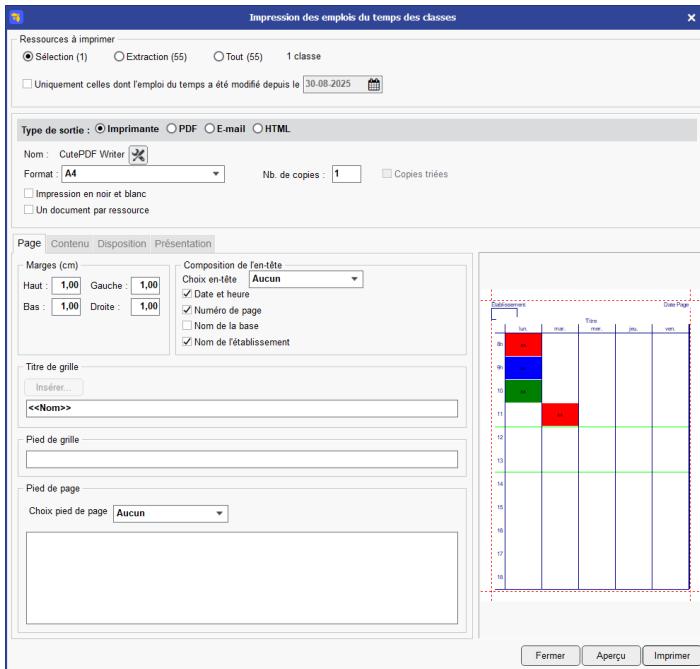
il faut sur le cours complexe cliquez droit pour faire apparaître la fenêtre suivante :

The screenshot shows the EDT Monoposte 2025.5.1 (64bit) application window. The menu bar includes Fichier, Éditer, Extraire, Calcul, Imports/Exports, Mes préférences, Paramètres, Configuration, Compte client, and Assistance. The main window displays a course schedule grid for Monday through Friday. A context menu is open over a specific course entry, listing options like 'Modifier les cours sélectionnés', 'Supprimer les cours sélectionnés', and 'Impression EDT classe : nom du public et séances'. The status bar at the bottom shows system information like date, time, and battery level.

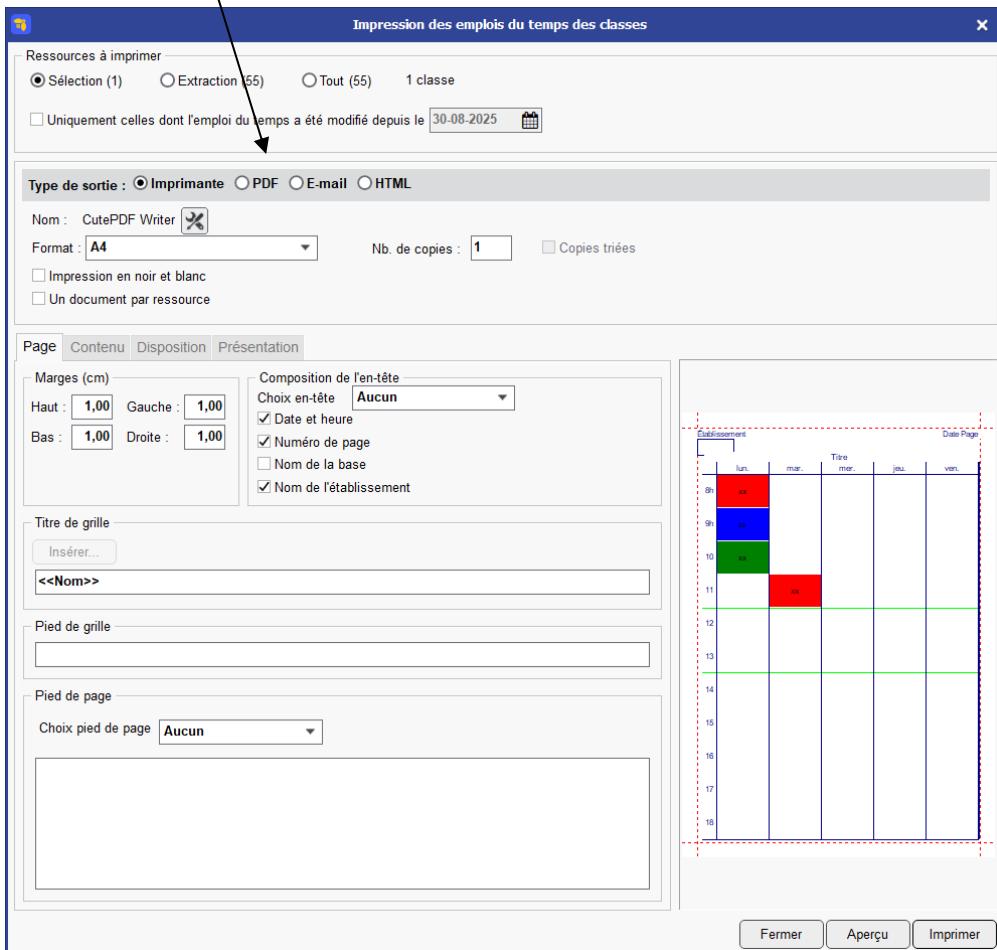
This dialog box is titled 'Impression des EDT des classes'. It contains a checked checkbox for 'Regrouper les séances des cours complexes (1 cours concerné)'. Below it is a section for 'Désigner les élèves (1 cours concerné)' with three options: 'En mentionnant le nom des parties', 'En mentionnant le nom des groupes', and 'Aucune préférence'. At the bottom are 'Annuler' and 'Valider' buttons. The background shows a blurred view of the course schedule from the previous screenshot.

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

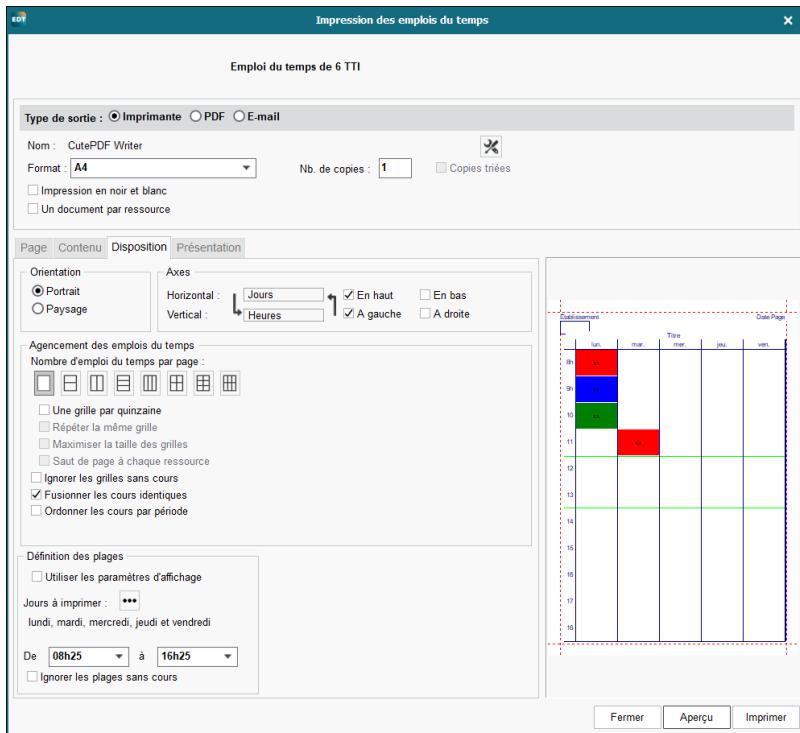
Pour imprimer, vous devez toujours vous placer sur l'onglet horaire puis cliquer sur l'imprimante au dessus de la barre d'outils emploi du temps. Vous obtenez la carte suivante :



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.

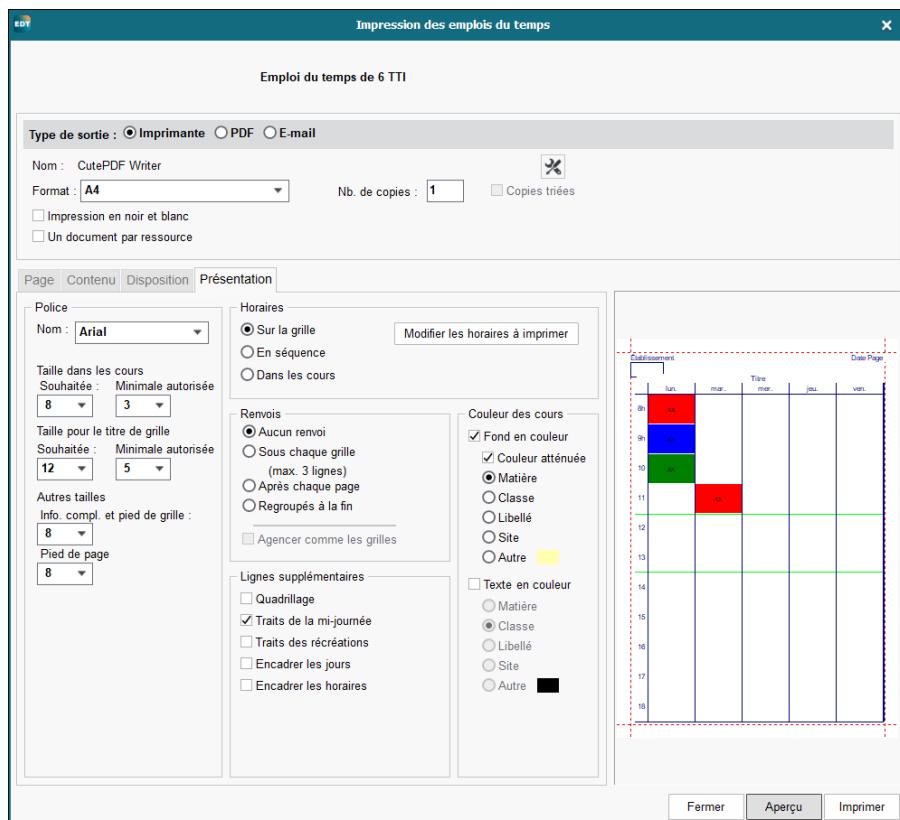


Beaucoup de choix sont possibles au niveau du contenu, de la disposition et de la présentation.



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 si nécessaire ainsi que les heures.



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

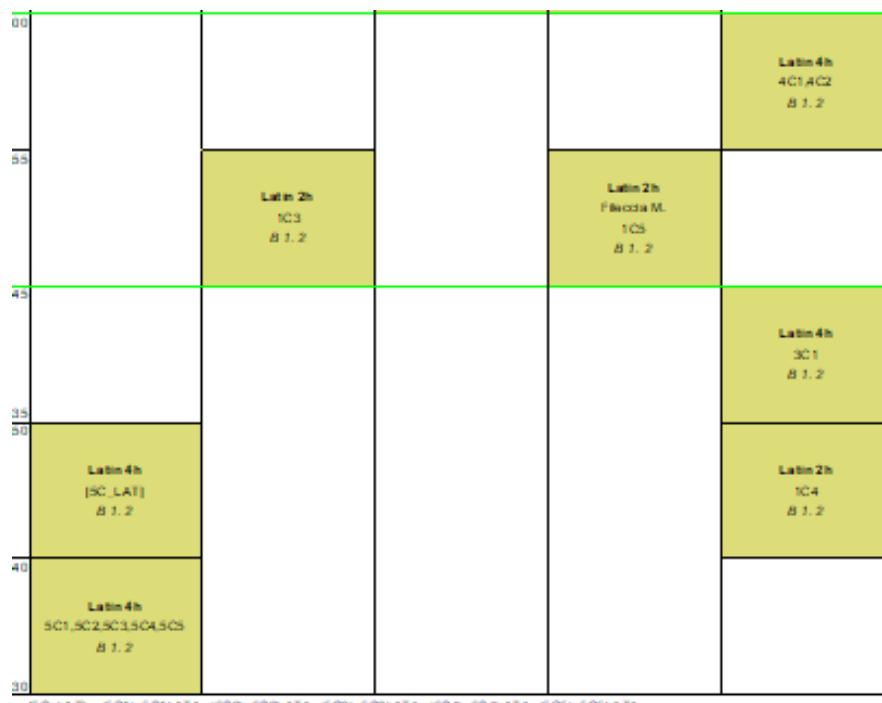
Aperçu avant impression

| | lundi | mardi | mercredi | jeudi | vendredi |
|----------------|--|--|---|--|--|
| 8h25 | LANGUE MODERNE I ANGLAIS THOMAS S. 229 577E-4L-S 164 LANGUE-LSB 877E4L-S | FORMATION ECOLE ET SOC. 2H PERRIN M. 247 HISTOIRE SABOURIN S. 247 HISTOIRE 48 MME PISON | MATHEMATIQUE 4H ERMENS B. 229 577E-4L-S | FRANCAIS 4H VANDENBOSCH M. 125 VANIM | ECO. ENTREPRISE ET INFO LEONARD M. 101 LOCAL 771 |
| 9h15 | LANGUE MODERNE II NEDERLANDS LOCHMANS N. 164 LANGUE-LSB 877E4L-S | | | | |
| 10h10 10h25 | FORMATION D'HISTOIRE 2H LEBRUN R. 147 HISTOIRE GEOINET V. 247 HISTOIRE 27 DEBOU | RELIGION CATHOLIQUE LEBEAU D. 229 577E-4L-S | DROIT BEGUIN E. 229 577E-4L-S | LANGUE MODERNE II ANGLAIS LOCHMANS N. 164 LANGUES | FRANCAIS 4H VANDENBOSCH M. 125 VANIM |
| 12h05 | | | SCIENCE 5 3H IDE J. 229 577E-4L-S | | |
| 13h40 | MATHEMATIQUE 4H ERMENS B. 229 577E-4L-S | MATHEMATIQUE 6 H ERMENS B. 229 577E-4L-S | | SCIENCES 3H IDE J. 229 577E-4L-S | COMPTA. ET INFO. DE GESTION LEONARD M. 101 LOCAL 771 DE DOU |
| 14h05 14h45 | LANGUE MODERNE II ANGLAIS LOCHMANS N. 164 LANGUES | ECONOMIE GENERALE BEGUIN E. 228 470-TL-S-4 | | EDUCATION PHYSIQUE FILLES 2 CATILLEZ S. 147 EDUCATION JACQUES | LANGUE MODERNE II ANGLAIS LOCHMANS N. 164 LANGUES |
| 15h30 | | | | EDUCATION PHYSIQUE GARCONS 2 LAURENCE C. 147 EDUCATION GILLES FETES | LANGUE MODERNE II NEDERLANDS LOCHMANS N. 164 LANGUE-LSB 877E4L-S |
| 16h25 | | | | EDUCATION PHYSIQUE HENDRIK S. 147 EDUCATION GILLES FETES | |

Page 1 sur 1 60%

Fermer Imprimer

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



Pour obtenir le nom des classes et des parties 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 en haut à droite. Lorsque les imprimantes apparaissent dans les colonnes des cours il faut :

Personnalisation de la liste

| Colonnes cachées | | Colonne à déplacer | Colonnes affichées | |
|------------------|---------------------|--------------------|--------------------|-----------------------|
| Rest. | Capacité restante | | Durée | Durée |
| Classes | Classes | | Jour | Jour et heure |
| Coul. | Couleur | | Fréq. | Fréquence |
| Diag. | Diagnostic | | État | État |
| Gr. | Groupe PROECO | | Nb. P. | Nb. Places |
| Lib. | Libellé | | Nb. J. | Nb. Jours |
| Mission | Mission | | R. | Répartition |
| Mod. le | Modifié le | >> | Prof. | Professeur |
| Modifiant | Modifié par | << | Mat. | Matière |
| Or. modif. | Origine modif. | Toutes | ME | Modalité d'élection |
| Profs | Profs | Aucune | Cl. | Classe |
| Tx remp. | Taux de remplissage | | Sem. App. | Semaine d'application |
| | | | Eff. | Effectif |
| | | | Nb. E. | Nb. élèves |
| | | | Salle | Salle |
| | | | Site | Site |
| | | | Ré | Récréation |
| | | | Alt. | Alternances |
| | | | Mod. | Modalités |

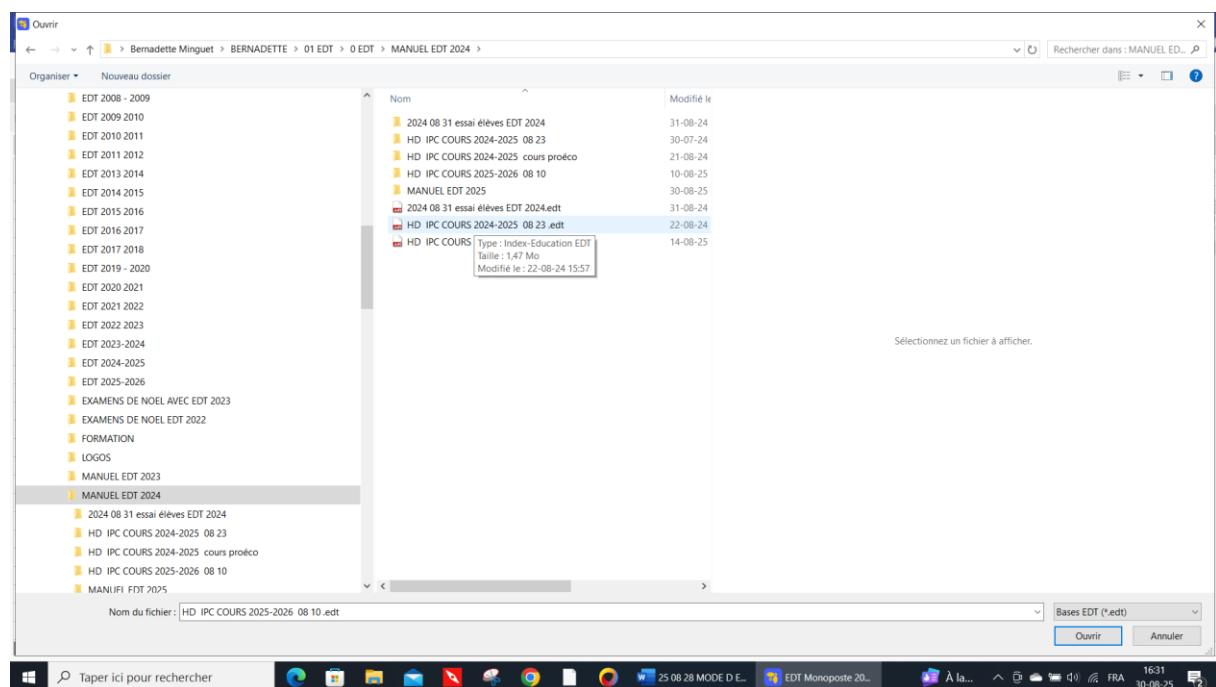
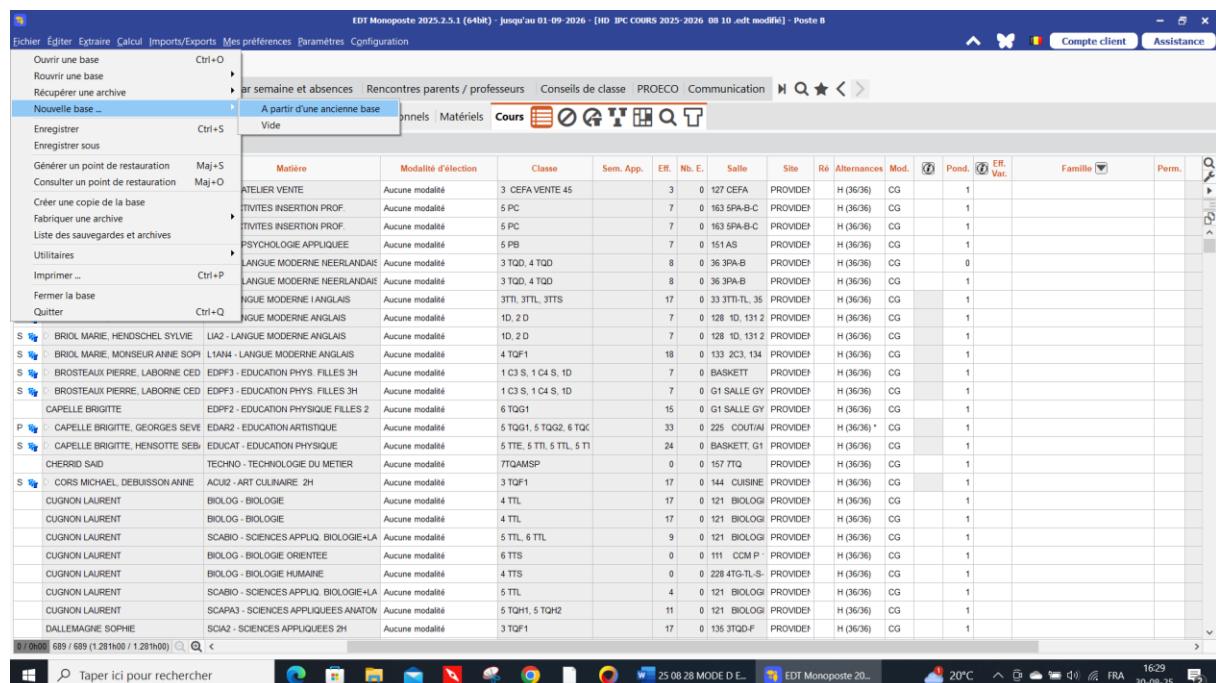
Buttons at the bottom:

- ?
- Largeur par défaut des colonnes
- Annuler
- Valider

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

XVIII. Comment recommencer l'horaire 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 :

Construire une base à partir de celle de l'année précédente

Une nouvelle base va être construite à partir de la base :
HP 2025 08 14.edt (année scolaire 2025/2026)

Nouvelle année

| | | | | | |
|---------------|-------------------|--|-------------|-------------------|--|
| Date de début | 01-09-2025 | | Date de fin | 30-08-2026 | |
|---------------|-------------------|--|-------------|-------------------|--|

Paramétrer la récupération des données

Les modifications d'emploi du temps, les absences de professeurs, les rencontres parents / professeurs, l'affectation dans les classes, parties et options des élèves seront supprimées.

Pour les données ci-dessous, précisez ce que vous souhaitez faire.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------|------------------|--|---------|------------------|--|------------|------------------|--|--------|------------------|--|-----------|------------------|--|-------------|------------------|--|---------|------------------|--|----------|----------------------|--|-------|------------------|--|---|--|---|--|--|-------|------------------|--|---|--|--|--------------------|------------------|--|---|--|--|-------------------|------------------|--|---------------------------------------|--|--|--------------------|------------------|--|
| • Indisponibilités des ressources <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Professeurs</td> <td style="width: 40%;">Conserver</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>Classes</td> <td>Conserver</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personnels</td> <td>Conserver</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Salles</td> <td>Conserver</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Matériels</td> <td>Conserver</td> <td></td> </tr> </table> • Contraintes <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Professeurs</td> <td style="width: 40%;">Supprimer</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>Classes</td> <td>Supprimer</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Matières</td> <td>Réinitialiser</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cours</td> <td>Conserver</td> <td></td> </tr> </table> • Élèves <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Conserver uniquement leur historique</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> </table> • Périodes et découpages <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Conserver les découpages et leurs périodes</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> </table> | Professeurs | Conserver | | Classes | Conserver | | Personnels | Conserver | | Salles | Conserver | | Matériels | Conserver | | Professeurs | Supprimer | | Classes | Supprimer | | Matières | Réinitialiser | | Cours | Conserver | | Conserver uniquement leur historique | | Conserver les découpages et leurs périodes | | • Autres données <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Cours</td> <td style="width: 40%;">Conserver</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <input type="checkbox"/> Uniquement les cours simples <input checked="" type="checkbox"/> En les dépositionnant <input checked="" type="checkbox"/> En enlevant le mode de répartition <input checked="" type="checkbox"/> En supprimant les indisponibilités <input checked="" type="checkbox"/> En enlevant les salles des cours <input type="checkbox"/> En remplaçant les salles par leur groupe </td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;">Conseils de classe</td> <td style="width: 40%;">Conserver</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <input checked="" type="checkbox"/> En les dépositionnant <input checked="" type="checkbox"/> En supprimant les participants </td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;">Courriers envoyés</td> <td style="width: 40%;">Supprimer</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3">si envoyés avant le 30-08-2026 </td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;">Groupes et parties</td> <td style="width: 40%;">Conserver</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> </table> | Cours | Conserver | | <input type="checkbox"/> Uniquement les cours simples <input checked="" type="checkbox"/> En les dépositionnant <input checked="" type="checkbox"/> En enlevant le mode de répartition <input checked="" type="checkbox"/> En supprimant les indisponibilités <input checked="" type="checkbox"/> En enlevant les salles des cours <input type="checkbox"/> En remplaçant les salles par leur groupe | | | Conseils de classe | Conserver | | <input checked="" type="checkbox"/> En les dépositionnant <input checked="" type="checkbox"/> En supprimant les participants | | | Courriers envoyés | Supprimer | | si envoyés avant le 30-08-2026 | | | Groupes et parties | Conserver | |
| Professeurs | Conserver | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Classes | Conserver | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Personnels | Conserver | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Salles | Conserver | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Matériels | Conserver | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Professeurs | Supprimer | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Classes | Supprimer | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Matières | Réinitialiser | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cours | Conserver | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Conserver uniquement leur historique | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Conserver les découpages et leurs périodes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cours | Conserver | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Uniquement les cours simples <input checked="" type="checkbox"/> En les dépositionnant <input checked="" type="checkbox"/> En enlevant le mode de répartition <input checked="" type="checkbox"/> En supprimant les indisponibilités <input checked="" type="checkbox"/> En enlevant les salles des cours <input type="checkbox"/> En remplaçant les salles par leur groupe | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Conseils de classe | Conserver | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> En les dépositionnant <input checked="" type="checkbox"/> En supprimant les participants | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Courriers envoyés | Supprimer | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| si envoyés avant le 30-08-2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Groupes et parties | Conserver | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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 conserver 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 2025-2026 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 |

En rouge, ce sont les temps libres accordés aux enseignants en partant du principe que la semaine de cours compte 10 demi-journée.

Ce tableau n'a pour but que de vous faciliter la tâche pour le calcul des temps prestés par les temps partiels.

XIX. Circulaire concernant la répartition du temps de travail.

CIRCULAIRE N° 000366

28 août 2002

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-resource : 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 duplicita: 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 ½ temps | 3 jours | 4 demi-journées |
| égal au ½ temps | 4 jours | 5 demi-journées |
| entre ½ temps et ¾ temps | 4 jours | 6 demi-journées |
| égal à ¾ temps | 4 jours | 6 demi-journées |
| entre ¾ 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.