

# Guide de l'administrateur **EDT 2010**



**INDEX-EDUCATION.COM**  
NOS LOGICIELS FONT AVANCER L'ÉCOLE

**Démarrer en version monoposte**

Installer l'application ou les mises à jour .....	4
Enregistrer/Mettre à jour la licence.....	7
Utiliser la version de consultation.....	9

**Démarrer en version réseau**

Présentation de la version réseau .....	12
Installer les applications ou les mises à jour .....	14
Enregistrer/Mettre à jour la licence.....	17
Paramétrer la connexion entre les applications .....	19
Définir les paramètres de sécurité du serveur .....	21
Fonctionnement d'EDT serveur .....	22
Fonctionnement d'EDT client .....	24
Utiliser la version de consultation.....	27
Utiliser EDT relais.....	28

**Construire la base de données**

Créer une base depuis STSweb.....	34
Récupérer la base de l'année dernière.....	36
Créer une nouvelle base vide.....	38
Importer un fichier texte .....	39
Importer un planning .....	40
Importer les élèves de SCONET [VS].....	42
Fusionner deux bases .....	43
Enregistrer les données (version monoposte).....	45
Enregistrer les données (version réseau).....	47

**Paramètres de l'établissement**

Paramétrer/Convertir la grille horaire.....	50
Définir l'année scolaire .....	52
Définir la mi-journée.....	53
Saisir les libellés horaires.....	54
Définir des récréations .....	57
Tenir compte du trajet entre les sites.....	58
Gérer la demi-pension .....	60
Gérer l'année en périodes.....	62

**Gestion des utilisateurs**

L'administrateur du réseau ou SPR.....	66
Les utilisateurs administratifs .....	67
Les utilisateurs enseignants.....	71

**Annexes**

<b>Glossaire</b> .....	74
<b>Contrat de licence de l'utilisateur final</b> .....	77
<b>Conditions de vente</b> .....	78
<b>Avertissement</b> .....	78
<b>Index</b> .....	79

# Démarrer en version monoposte

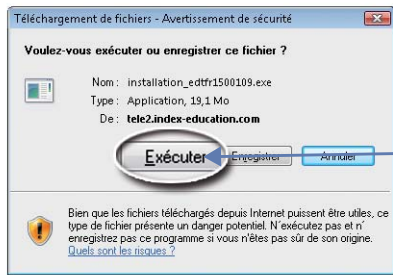
# Installer l'application ou les mises à jour

**À SAVOIR :** pour installer l'application ou la mise à jour, vous devez la télécharger depuis le site internet d'Index Education ([www.index-education.com](http://www.index-education.com)).

## 1 - Télécharger l'application

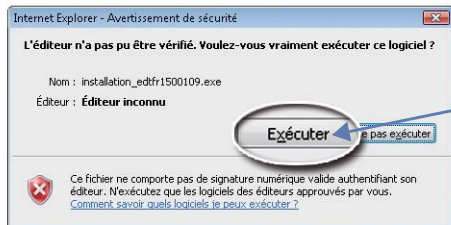
**>> Cas n° 1 : vous téléchargez l'application depuis le poste sur lequel vous souhaitez installer l'application**

☒ Depuis la page **Télécharger > EDT/EDTVS** du site [www.index-education.com](http://www.index-education.com)

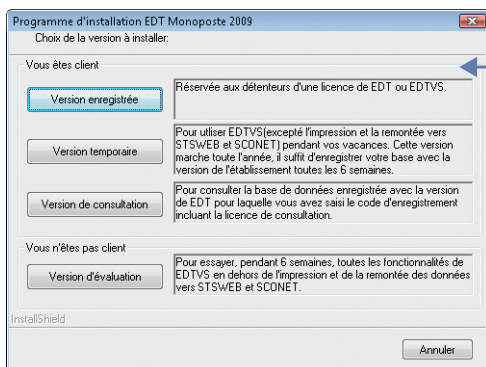


**1** Sur la page internet, cliquez sur le bouton **Installer EDT monoposte**.

**2** Cliquez sur le bouton **Exécuter**.

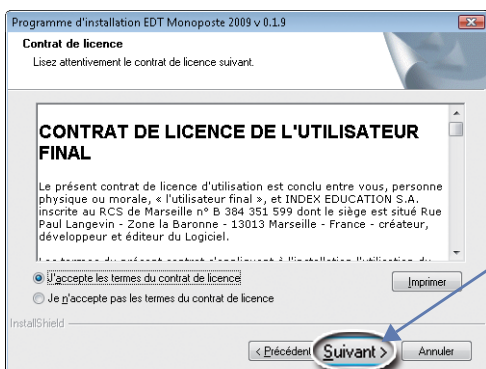


**3** Cliquez de nouveau sur le bouton **Exécuter**. (Si vous avez Vista ou 7, on vous demandera encore une fois d'autoriser l'exécution du programme.)



**4** Choisissez la version que vous souhaitez installer :

- la version enregistrée ou la version de consultation si vous avez acquis la licence correspondante ;
- la version temporaire pour travailler en déplacement (six semaines maximum) ;
- la version d'évaluation pour essayer EDT (six semaines maximum).

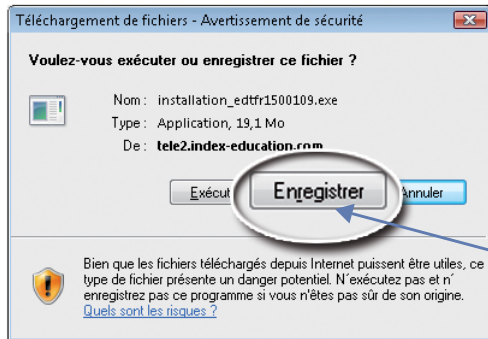


**5** Après avoir accepté les termes du contrat de licence, cliquez sur le bouton **Suivant** jusqu'au bouton **Terminé**. Nous vous conseillons de ne pas changer les dossiers de destination pour faciliter les mises à jour futures.

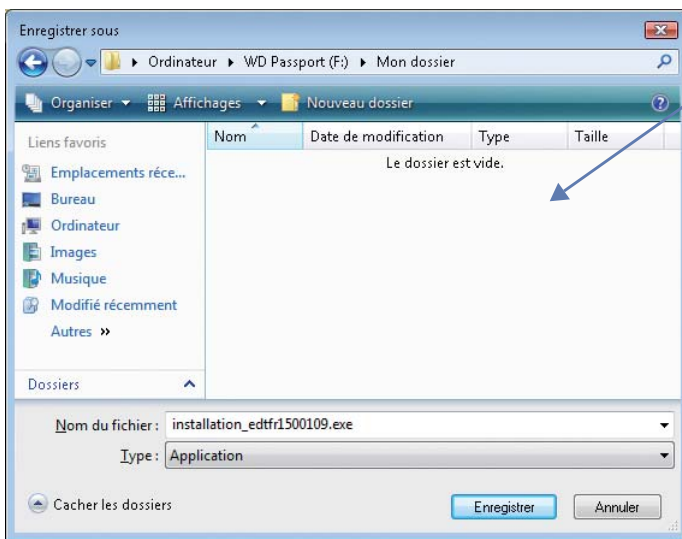
## >> Cas n° 2 : vous téléchargez l'application depuis un autre poste

Dans ce cas, vous enregistrez le fichier exécutable sur une clé USB et vous installez l'application sur l'autre poste à partir du fichier enregistré sur la clé.

☒ Après avoir cliqué sur le bouton **Installer la version monoposte**

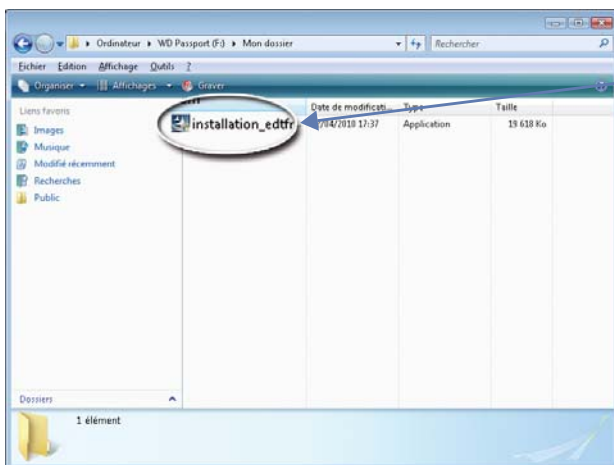


1 Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.



2 Enregistrez le fichier (du type .exe) sur une clé USB.

☒ Depuis le poste sur lequel vous souhaitez installer l'application, après avoir branché votre clé USB



1 Double-cliquez sur le fichier .exe enregistré sur la clé USB.

2 Suivez la procédure décrite plus haut (cas n°1).

## 2 – Mettre à jour les applications

Durant l'année, des sous-versions sont mises à la disposition des utilisateurs ayant une version enregistrée. Elles doivent être téléchargées directement depuis notre site internet [www.index-education.com](http://www.index-education.com).

Chaque mise à jour est accompagnée d'un rapport détaillé des modifications et /ou ajouts apportés (rubrique [Assistance > Améliorations EDT/ EDT VS](#) sur notre site internet).

Pour être informé par e-mail des mises à jour disponibles, inscrivez-vous à notre Espace Clients.

### >> Mise à jour manuelle

Pour mettre à jour une application, il suffit de se connecter à notre site [www.index-education.com](http://www.index-education.com) et de télécharger la dernière version de l'application dans [Télécharger > EDT / EDTVS](#).

### >> Mise à jour automatique

Lorsque vous lancez EDT, si une mise à jour est disponible sur notre site, EDT vous propose de l'installer. Vous pouvez désactiver cette fonctionnalité via la commande [Assistance > Désactiver la mise à jour](#).

## 3 – Configuration minimale/conseillée

EDT monoposte ne fonctionne pas sous Windows 98 et toute version inférieure à Windows 98.

### Configuration minimale du poste :

- Un ordinateur équipé d'un micro-processeur Pentium 4 à 2,4 Ghz ou équivalent
- 512 Mo de RAM (1 Go sous Vista ou 7)
- Microsoft Windows 2000, XP, Vista ou 7
- Un écran en 1024 x 768

### Configuration conseillée du poste :

- Un ordinateur équipé d'un micro-processeur Pentium 4 de plus de 3Ghz ou un Core 2 Duo d'au moins 1,66Ghz ou équivalent
- 2 Go de RAM
- Microsoft Windows XP Pro, Vista ou 7
- Un écran en 1600 x 1280

# Enregistrer/Mettre à jour la licence

**À SAVOIR :** avec la version d'évaluation, vous pouvez travailler pendant 6 semaines. Après cette période, vous devez enregistrer votre licence. Si vous faites l'acquisition de droits supplémentaires (VS, consultation), vous devez « mettre à jour » votre code d'enregistrement.

## 1 - Enregistrer la licence pour la première fois

EDT autorise deux installations maximum (sur deux postes) : vous devez faire une demande de code d'enregistrement pour chaque poste.

### >> Cas n°1 : vous êtes connecté à Internet

☒ Sur la page d'accueil du logiciel, après avoir cliqué sur le bouton Enregistrement automatique

**1** Munissez-vous de l'une de vos factures : vous y trouverez toutes les informations nécessaires.

**2** Validez la demande d'enregistrement : le logiciel sera automatiquement enregistré, vous n'avez plus rien à faire.

### >> Cas n°2 : vous n'êtes pas connecté à Internet

☒ Sur la page d'accueil du logiciel

**1** Choisissez l'option **Imprimer la demande pour faxer** et suivez la procédure.

**2** Lorsque vous l'avez reçu, saisissez le code d'enregistrement (29 caractères) ici.

## 2 - Mettre à jour le code d'enregistrement

Pour mettre à jour le code d'enregistrement, vous lancez la commande **Fichier > Utilitaires > Mettre à jour le code d'enregistrement** et vous suivez la procédure décrite précédemment.

Vous devez mettre à jour le code d'enregistrement quand :

- vous renouvelez votre licence ;
- vous changez le poste sur lequel est installé EDT ;
- vous avez acquis la version de consultation ;
- vous avez acquis la version VS ;
- vous vous êtes inscrit au service d'envoi de SMS.

# Utiliser la version de consultation

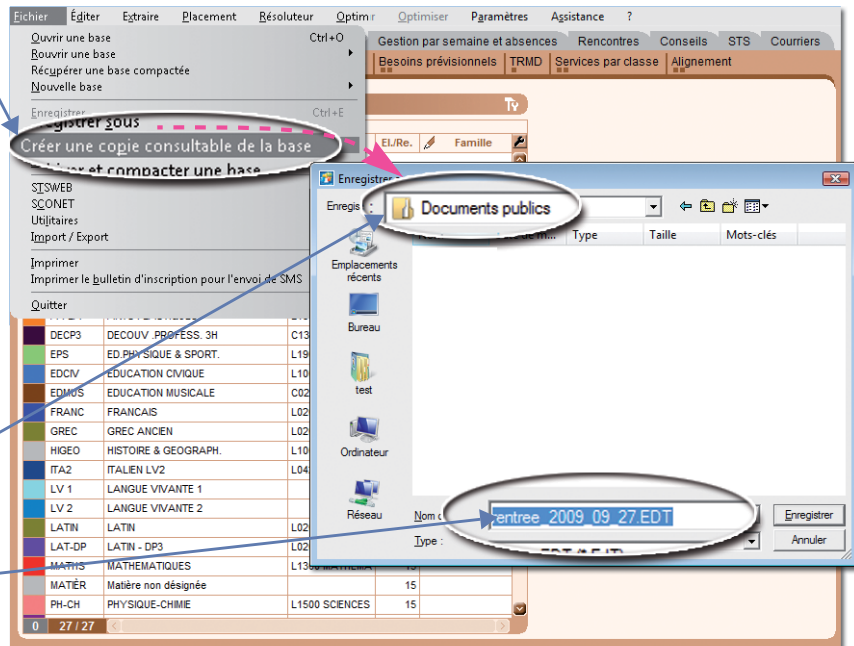
**À SAVOIR :** la version de consultation permet de consulter une base de données depuis un nombre illimité de postes. Si vous acquérez la version de consultation après celle d'EDT, vous devez mettre à jour votre code d'enregistrement avant de pouvoir l'utiliser.

## 1 - Enregistrer une copie de la base

La base consultée doit se trouver dans un répertoire accessible à tous les postes. Pour des raisons de sécurité, nous vous conseillons de mettre en consultation une copie de la base, pas votre fichier de travail.

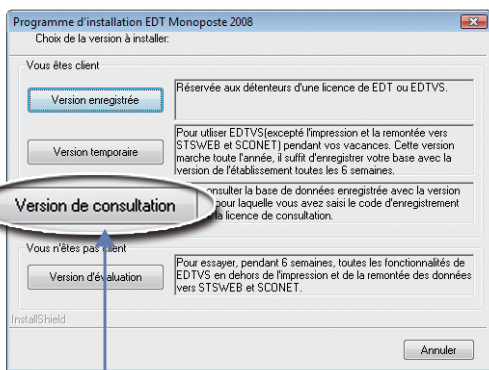
☒ Depuis la base ouverte

- 1 Activez la commande **Fichier > Créer une copie consultable de la base** : si elle n'apparaît pas, c'est que vous n'avez pas acquis ce droit ou que vous n'avez pas encore mis à jour votre code d'enregistrement (voir page 8).
- 2 Choisissez un dossier accessible à tous les postes de consultation.
- 3 Enregistrez la base sous un autre nom, par exemple avec la date du jour.

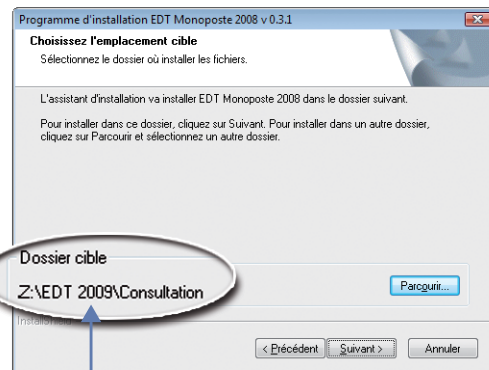


## 2 - Installer la version de consultation

Pour télécharger et installer la version de consultation, procédez de la même manière que pour installer EDT monoposte (voir page 4). Installez la version de consultation, une seule fois, dans un répertoire accessible à tous les postes.



- 1 Parmi les versions d'EDT, choisissez la **Version de consultation**.



- 2 Choisissez un répertoire accessible à tous les postes en consultation.

Sur chacun des postes de consultation, l'utilisateur peut créer un raccourci vers la version de consultation.

### 3 - Limiter l'accès aux données en fonction des utilisateurs

☒ Rendez-vous dans Paramètres > Modes de consultation

**1** Activez un ou deux modes de consultation.

**2** Seuls les utilisateurs habilités, c'est à dire ayant le mot de passe saisi ici...

**Définition des modes de consultation**

Lorsque aucun mode de consultation avec mot de passe n'est activé, la consultation est accessible sans aucun mot de passe. Dans ce cas toutes les données sont consultables.

Désactiver le mode de consultation n°1    Mot de passe: ●●●●    Confirmation: ●●●●

Activer un second mode de consultation    Mot de passe:    Confirmation:   

Autorisations		Mode 1	Mode 2
<b>Générales</b>			
Consulter les données personnelles des professeurs et personnels			
Consulter les données personnelles des élèves et responsables		✓	
Imprimer les données consultables		✓	
<b>Consulter les données de Préentrée</b>			
<b>Consulter les données de Emploi du temps</b>			
Consulter les services (par discipline et par classe)		✓	✓
Consulter les V.S. des professeurs		✓	
<b>Consulter les données de Gestion par semaine et absences</b>			
Nombre de semaines consultables avant la semaine en cours		1	0
Nombre de semaines consultables après la semaine en cours		2	1
Voir les motifs d'absence			
Voir les absences par professeur		✓	
Consulter les volumes horaires réalisés			
<b>Consulter les données de Rencontres Parents/Professeurs</b>			
Consulter les données de Conseils de classe		✓	
Consulter les données de Courriers			

Annuler    Valider

**3** ...pourront consulter les données cochées là.

# Démarrer en version réseau

## Présentation de la version réseau

**À SAVOIR :** pour utiliser EDT en réseau, vous devez installer deux applications : EDT serveur **S**, l'application qui gère les données et EDT client **C**, l'application avec laquelle tous les utilisateurs travaillent.

### 1 - Sur quels postes installer les applications ?

#### >> EDT serveur **S**

EDT serveur s'installe sur une machine suffisamment puissante, de préférence sur une partition dédiée (différente de la partition système) dans un dossier non partagé. La machine qui l'abrite doit être directement accessible par le client.

##### Configuration minimale du poste :

- Un serveur équipé d'un micro-processeur Pentium 4 d'au moins 2,4 Ghz
- 1 Go de RAM et 1 Go disponible sur le disque dur
- Microsoft Windows XP ou 2000 serveur
- Un écran en 1024 x 768

##### Configuration conseillée du poste :

- Un serveur équipé d'un micro-processeur Pentium 4 d'au moins 3 Ghz ou un Core 2 Duo d'au moins 1,66Ghz
- 2 Go de RAM et 1 Go disponible sur le disque dur
- Microsoft Windows 2003 serveur
- Un écran en 1024 x 768

#### >> EDT client **C**

Pour simplifier la mise à jour, nous vous conseillons d'installer EDT client sur un seul poste et de créer un raccourci vers l'application sur chaque poste utilisateur. Pour cela, EDT client doit être dans un dossier partagé sur un poste accessible depuis tous les postes utilisateurs. Il peut aussi s'installer au domicile des utilisateurs si vous les autorisez à accéder à la base de données via Internet.

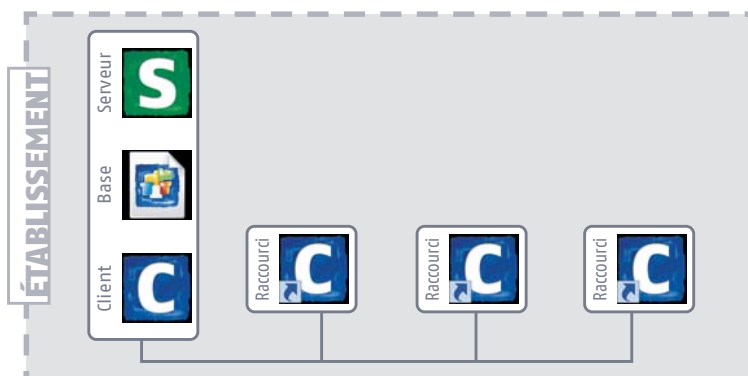
##### Configuration minimale du poste :

- Un ordinateur équipé d'un micro-processeur Pentium 4 d'au moins 2,4Ghz
- 512 Mo de RAM (1 Go avec Vista) et 60 Mo disponibles sur le disque dur
- Microsoft Windows 2000 ou XP
- Un écran en 1024 x 768

##### Configuration conseillée du poste :

- Un ordinateur équipé d'un micro-processeur Pentium 4 de plus de 3Ghz ou un Core 2 Duo d'au moins 1,66Ghz
- 2 Go de RAM et 100 Mo disponibles sur le disque dur
- Microsoft Windows XP Pro, Vista ou 7
- Un écran en 1600 x 1280

#### >> Exemple d'installation



### 2 - Conseils en matière de sécurité

Le cryptage des données et la non-circulation des mots de passe sur la trame garantissent un niveau de sécurité suffisant. En cas d'environnement particulièrement hostile ou, si vous permettez **l'utilisation du client en dehors de l'établissement (accès à la base de données via internet)**, quelques règles élémentaires et des outils complémentaires vous permettent de vous prémunir des agissements malveillants.

## >> Règles élémentaires

**Pour sécuriser au mieux l'utilisation d'EDT en réseau, vous devez respecter ces règles :**

- La base de données doit être enregistrée sur un disque (de préférence NTFS) de la machine où est installé le serveur de données.
- L'installation du serveur sur une partition différente de la partition système est un plus en matière de sécurité. Cette précaution permet d'installer la base de données sur la même partition en toute sécurité.

**Dès que vous permettez l'utilisation du client en dehors de l'établissement, vous devez pour assurer la sécurité de votre réseau :**

- Avoir un routeur équipé d'un pare-feu configuré avec une protection élevée.
- Mettre à jour votre système d'exploitation régulièrement.
- Équiper vos machines d'un anti-virus régulièrement mis à jour.

## >> Paramètres de sécurité du serveur (voir page 21)

Dans les paramètres de sécurité du serveur, vous pouvez surveiller et limiter les connexions au serveur.

## >> Utilisation d'EDT relais (voir page 28)

Pour empêcher la connexion directe entre les clients et la machine qui abrite le serveur, vous pouvez installer EDT relais (disponible en septembre 2010). Ce module complémentaire sert d'intermédiaire entre EDT client et EDT serveur. Son utilisation est conseillée si vous permettez l'utilisation du client en dehors de l'établissement et que le serveur n'est pas sur une machine isolée du réseau.

# Installer les applications ou les mises à jour

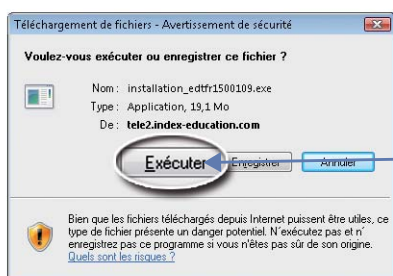
**À SAVOIR :** pour installer les applications ou les mises à jour, vous devez les télécharger depuis le site internet d'Index Education ([www.index-education.com](http://www.index-education.com)).

## 1 - Télécharger les applications

Vous téléchargez une à une les applications d'EDT version réseau : EDT serveur, EDT client et éventuellement EDT relais.

**>> Cas n° 1 : vous téléchargez l'application depuis le poste sur lequel vous souhaitez installer l'application**

☒ Depuis la page **Télécharger > EDT/EDTVS** du site [www.index-education.com](http://www.index-education.com)

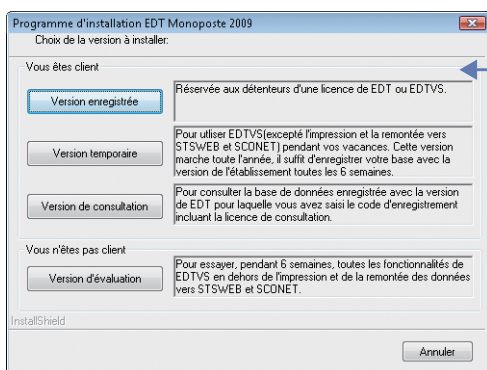


**1** Sur la page internet, cliquez sur le bouton **Installer le serveur** ou **Installer le client**.

**2** Cliquez sur le bouton **Exécuter**.

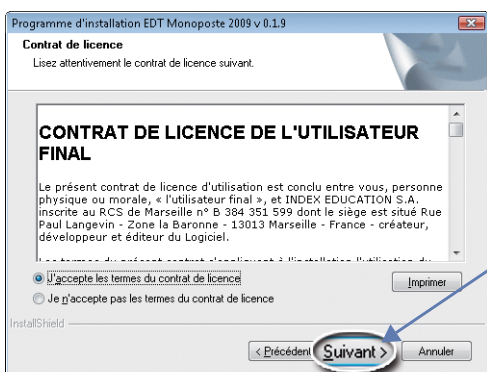


**3** Cliquez de nouveau sur le bouton **Exécuter**. (Si vous avez Vista, on vous demandera encore une fois d'autoriser l'exécution du programme.)



**4** Choisissez la version que vous souhaitez installer :

- la version enregistrée ou la version de consultation si vous avez acquis la licence correspondante ;
- la version temporaire pour travailler en déplacement (six semaines maximum) ;
- la version d'évaluation pour essayer EDT (six semaines maximum).

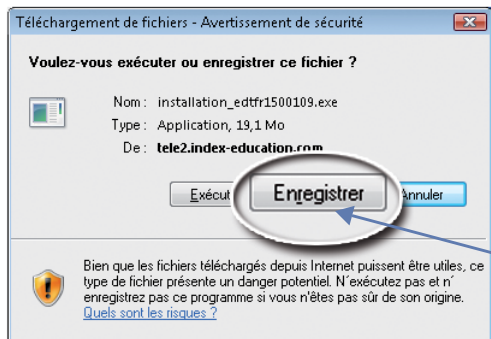


**5** Après avoir accepté les termes du contrat de licence, cliquez sur le bouton **Suivant** jusqu'au bouton **Terminé**. Nous vous conseillons de ne pas modifier les dossiers de destination pour faciliter les mises à jour futures.

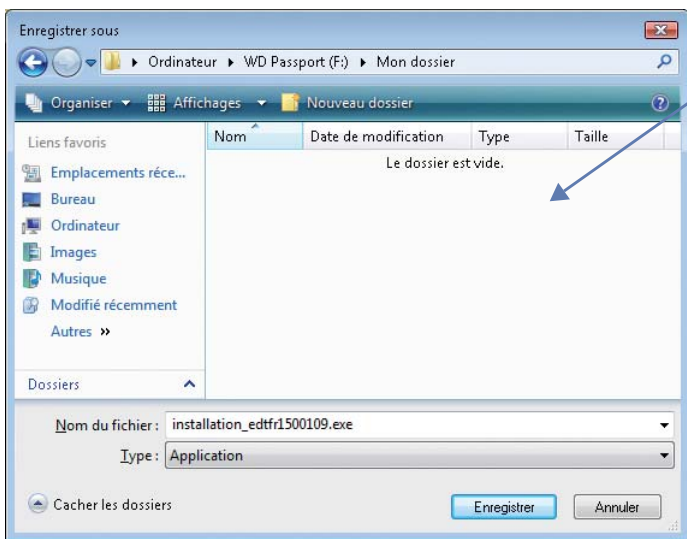
## >> Cas n° 2 : vous téléchargez l'application depuis un autre poste

Dans ce cas, vous enregistrez le fichier exécutable sur une clé USB et vous installez l'application sur l'autre poste à partir du fichier enregistré sur la clé.

☒ Après avoir cliqué sur le bouton **Installer le serveur** ou **Installer le client** ou **Installer le relais**

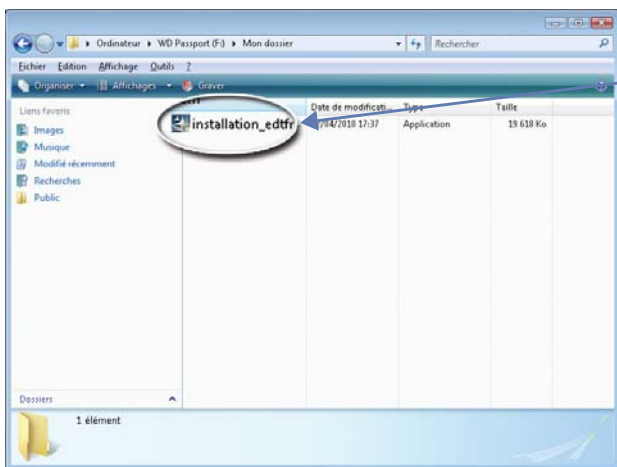


1 Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.



2 Enregistrez le fichier (du type .exe) sur une clé USB.

☒ Depuis le poste sur lequel vous souhaitez installer l'application, après avoir branché votre clé USB



1 Double-cliquez sur le fichier .exe enregistré sur la clé USB.

2 Suivez la procédure décrite plus haut (cas n°1).

## 2 - Mettre à jour les applications

Durant l'année, des sous-versions sont mises à la disposition des utilisateurs ayant une version enregistrée. Elles doivent être téléchargées directement depuis notre site internet [www.index-education.com](http://www.index-education.com).

Chaque mise à jour est accompagnée d'un rapport détaillé des modifications, corrections et ajouts apportés (rubrique [Assistance > Améliorations EDT/ EDT VS](#) sur notre site internet).

Pour être informé par e-mail des mises à jour disponibles, inscrivez-vous à notre Espace Clients.

### >> Mise à jour manuelle

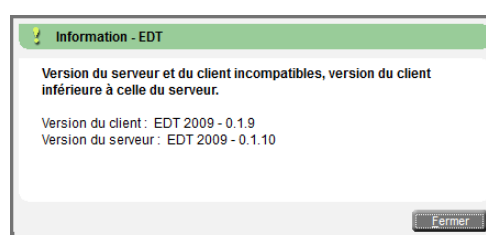
Pour mettre à jour une application, il suffit de se connecter à notre site [www.index-education.com](http://www.index-education.com) et de télécharger la dernière version de l'application dans [Télécharger > EDT / EDTVS](#).

### >> Mise à jour automatique

Lorsque vous lancez EDT serveur, si une mise à jour est disponible sur notre site, EDT vous propose de l'installer.

Vous pouvez désactiver cette fonctionnalité via la commande [Assistance > Désactiver la mise à jour](#).

Lorsqu' EDT client ou EDT relais se connecte au serveur, il est possible qu'un message proposant une mise à jour automatique apparaisse. En effet, lorsque l'une de ces applications est dans une version inférieure à celle du serveur, elle doit être mise à jour pour fonctionner correctement. Il est donc conseillé d'accepter la mise à jour ou de l'effectuer au plus tôt.

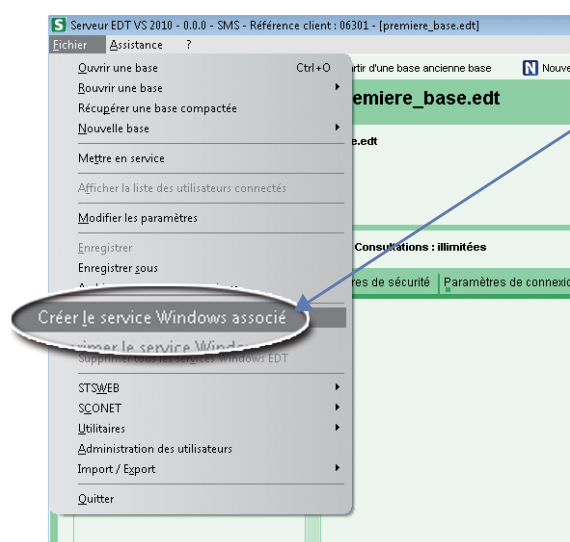


## 3 - Créer des services Windows

EDT serveur et EDT relais peuvent s'exécuter comme un service Windows, c'est-à-dire s'ouvrir automatiquement au démarrage de l'ordinateur sur lequel ils sont installés et continuer de s'exécuter quand la session est fermée.

Sur le serveur, une base doit être ouverte pour que la commande soit active. C'est cette base qui sera automatiquement mise en service lors du démarrage du service Windows. Attention, pour que le service fonctionne, la base doit être enregistrée sur le disque local et l'option [Charger automatiquement la dernière base lue](#) doit être cochée dans les [Paramètres de connexion](#).

☒ Depuis l'application pour laquelle vous souhaitez créer un service Windows



1 Lancez la commande **Fichier > Créer le service Windows associé**.

2 Redémarrez l'ordinateur pour que la modification soit prise en compte.

### >> Supprimer le service Windows associé

Pour cela, activez la commande [Fichier > Supprimer le service Windows associé](#). Au prochain démarrage de l'ordinateur, la modification sera prise en compte.

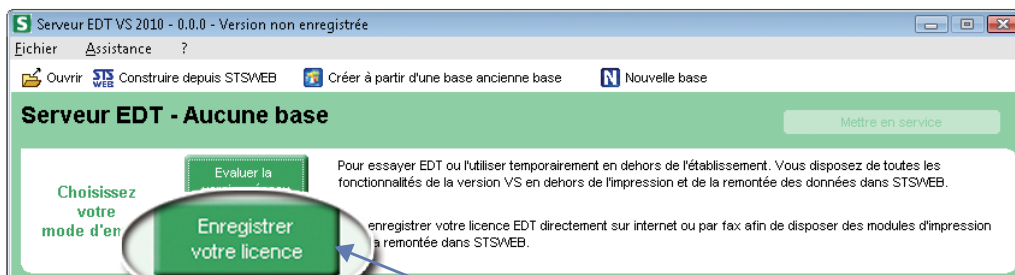
# Enregistrer/Mettre à jour la licence

**À SAVOIR :** avec la version d'évaluation, vous pouvez travailler pendant 6 semaines. Après cette période, vous devez enregistrer votre licence. Vous devez également saisir un nouveau code d'enregistrement quand vous changez le poste sur lequel le serveur est installé, renouvelez votre licence ou acquérez de nouvelles fonctionnalités (VS, consultation, abonnement aux SMS, etc.).

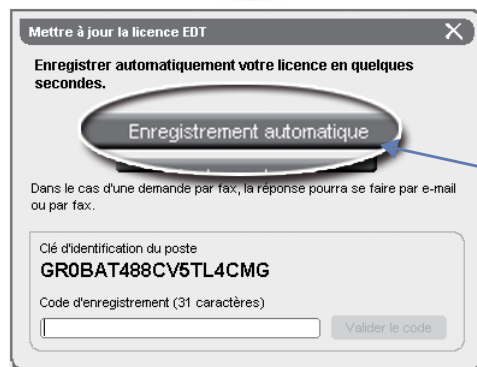
## 1 - Enregistrer la licence pour la première fois

### >> Cas n° 1 : vous êtes connecté à Internet

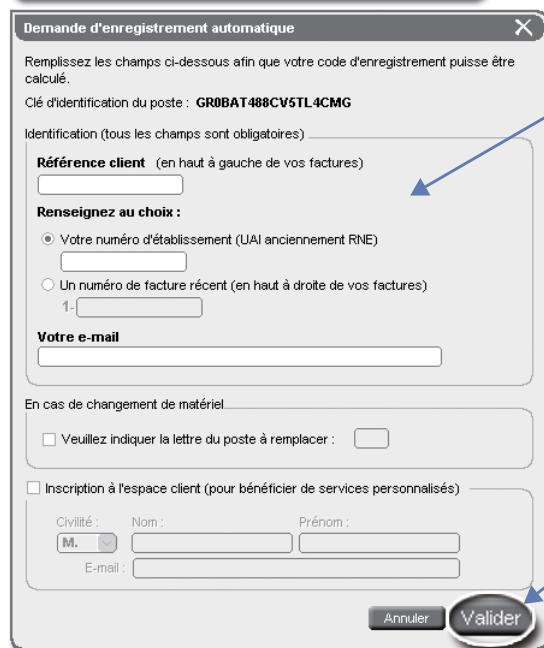
☒ Depuis l'interface d'accueil du serveur EDT **S**



1 Cliquez sur le bouton **Enregistrer votre licence**.



2 Cliquez sur le bouton **Enregistrement automatique**.



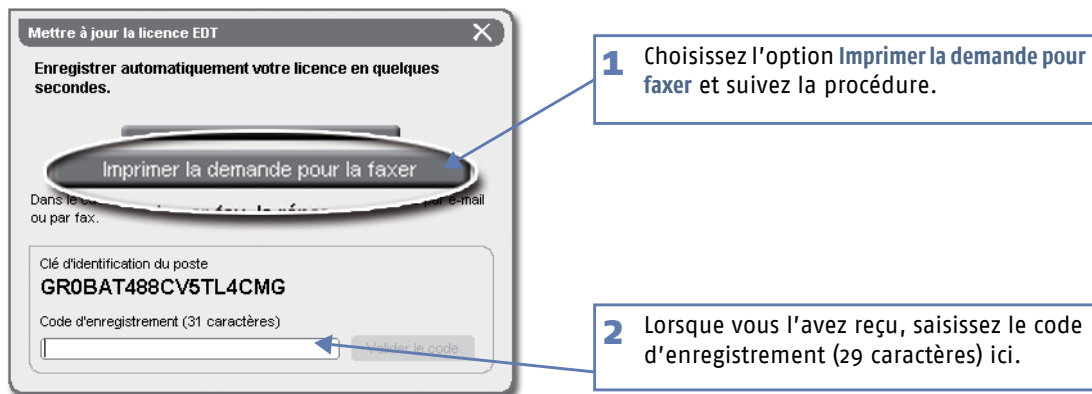
3 Munissez-vous de l'une de vos factures : vous y trouverez toutes les informations nécessaires pour remplir la demande d'enregistrement automatique.

4 Validez la demande d'enregistrement : le logiciel sera automatiquement enregistré, vous n'avez plus rien à faire.

Si vous êtes connecté en tant qu'administrateur, vous pouvez également enregistrer ou mettre à jour la licence depuis EDT client : pour cela, lancez la commande **Fichier > Utilitaires > Mettre à jour le code d'enregistrement**.

## >> Cas n° 2 : vous n'êtes pas connecté à Internet

☒ Après avoir cliqué sur le bouton Enregistrer votre licence

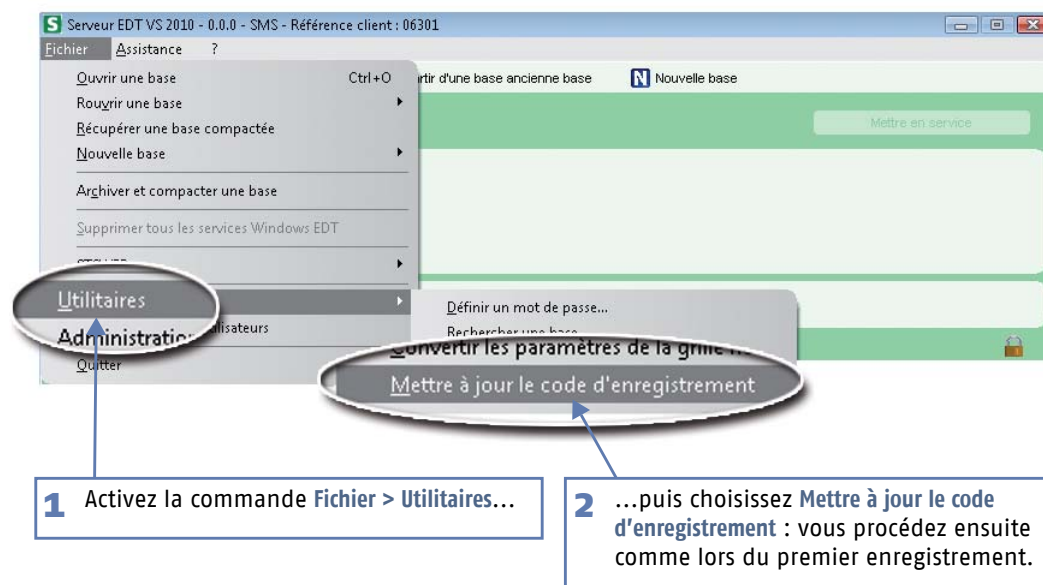


## 2 - Mettre à jour le code d'enregistrement

Vous devez mettre à jour le code d'enregistrement quand :

- vous renouvelez votre licence ;
- vous changez le poste sur lequel est installé le serveur ;
- vous avez acquis la version de consultation ;
- vous avez acquis la version VS ;
- vous avez acquis des licences en modification supplémentaires ;
- vous vous êtes inscrit au service d'envoi de SMS.

☒ Depuis l'interface d'accueil du serveur EDT **S** ou depuis EDT client **C**, si vous êtes connecté en tant que SPR



# Paramétrer la connexion entre les applications

**À SAVOIR :** pour que les différentes applications puissent communiquer entre elles, assurez-vous que les paramètres de connexion sont correctement définis.

## 1 - Deux protocoles : UDP ou TCP/IP

Selon la configuration du réseau de l'établissement, les connexions entre les applications s'effectuent soit par le protocole UDP, soit par le protocole TCP/IP.

### >> Connexion par UDP

Ce protocole permet aux applications de signaler de manière automatique leur présence aux autres postes du réseau. Il peut être utilisé lorsque tous les postes qui vont utiliser EDT en réseau sont visibles les uns des autres.

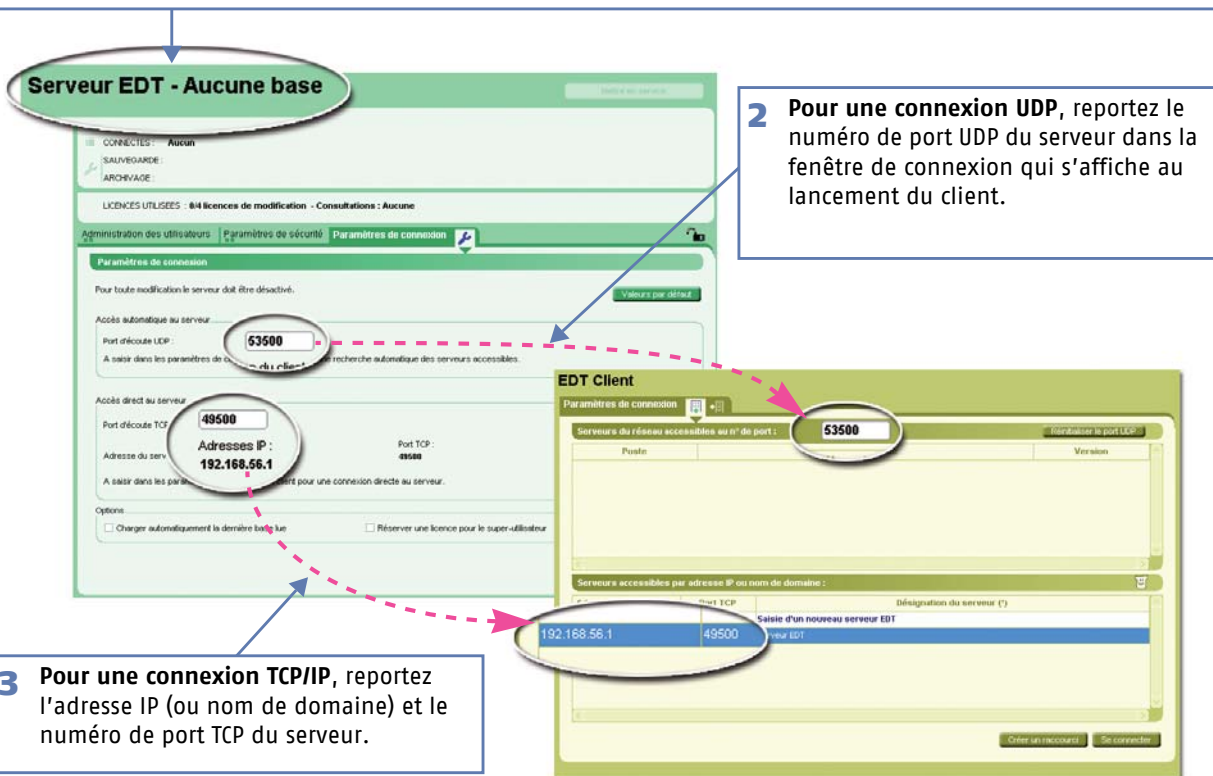
### >> Connexion par TCP/IP

Ce protocole permet aux applications de communiquer lorsque la connexion est établie. Il nécessite que les adresses IP ou les noms de domaine des postes où les applications sont installées soient précisés dans chaque application. C'est le protocole utilisé pour établir les connexions entre sous-réseaux, et depuis l'extérieur de l'établissement.

## 2 - Connexion à l'intérieur de l'établissement

☒ Dans les Paramètres de connexion  de chaque application

**1** Pour pouvoir modifier les paramètres de connexion, aucune base ne doit être mise en service (voir page 23).



The image shows two screenshots of the EDT software interface. The left screenshot is the 'Paramètres de connexion' (Connection Parameters) window for the 'Serveur EDT - Aucune base' (EDT Server - No base). The right screenshot is the 'EDT Client' 'Paramètres de connexion' window.

**Callout 1:** Points to the 'Paramètres de connexion' tab in the server interface.

**Callout 2:** Points to the 'Port d'écoute UDP' field in the server interface, which is set to 53500. A dashed red arrow points from this field to the 'Port UDP' field in the client interface, which is also set to 53500.

**Callout 3:** Points to the 'Adresses IP' field in the server interface, which is set to 192.168.56.1. A dashed red arrow points from this field to the 'Serveurs accessibles par adresse IP ou nom de domaine' table in the client interface, where the IP 192.168.56.1 is listed with port 49500.

### 3 - À l'extérieur de l'établissement

☒ Dans les Paramètres de connexion  d'EDT client  installé sur un ordinateur extérieur



1 Affichez les paramètres de connexion Hors établissement.

2 L'adresse IP et le numéro de port TCP saisis permettent une connexion au routeur qui redirigera la connexion vers EDT serveur.

>> Avec EDT relais (voir page 28)

**Rappel :** l'utilisation du relais est nécessaire si vous souhaitez laisser des utilisateurs accéder au serveur de données depuis l'extérieur de l'établissement et si le serveur de données se trouve sur une machine du réseau.

# Définir les paramètres de sécurité du serveur

**À SAVOIR :** en plus du cryptage des données et de la non-circulation des mots de passe sur la trame, EDT met à votre disposition une série d'outils destinés à protéger l'accès au serveur. Ces outils ont été conçus pour se prémunir des agissements malveillants. Dans la majorité des cas, ils ne sont pas nécessaires.

☒ Dans les Paramètres de sécurité  d'EDT serveur 

**1** Toute modification des paramètres de sécurité nécessite qu'aucune base ne soit mise en service.

**2** Choisissez le mode de gestion le plus pratique (voir ci-dessous) selon votre configuration puis saisissez les champs d'adresses interdites ou autorisées.

**3** Le cas échéant, saisissez les champs d'adresses privilégiées : attention, aucun contrôle ne sera effectué sur ces adresses.

**4** Choisissez le niveau de contrôle adapté à votre environnement.

## >> Modes de gestion des adresses IP se connectant au serveur

Vous pouvez limiter les adresses IP se connectant au serveur.

Les adresses IP peuvent être gérées de deux manières :

- **par interdiction** : vous indiquez uniquement les adresses interdites. Toutes les autres adresses peuvent se connecter au serveur. Cette gestion permet de neutraliser une partie du réseau (cas d'un réseau pédagogique très étendu, par exemple).
- **par autorisation** : vous indiquez toutes les adresses autorisées à se connecter au serveur. Toutes les adresses qui ne sont pas spécifiées ne pourront pas se connecter au serveur. Cette gestion permet de limiter l'accès au serveur à quelques postes. Elle est préconisée dans le cas où vous estimez être particulièrement exposé aux actes de malveillance. En utilisant EDT relais (voir page 28) et en restreignant les adresses IP autorisées à celle de la machine abritant le relais, vous mettez en oeuvre un niveau de sécurité très élevé.

## >> Contrôle des adresses autorisées

Toutes les adresses autorisées qui essaient de se connecter au serveur sont soumises à différents contrôles qui permettent de suspendre temporairement les adresses considérées comme « dangereuses » : envoi de données non conformes, saisie d'identifiants et mots de passe erronés de manière répétée...

## >> Cas des adresses privilégiées

Vous pouvez privilégier des adresses qui ne sont alors soumises à aucun contrôle.

## >> Liste des connexions

L'onglet **Afficher les connexions** permet de visualiser les dernières connexions, et le cas échéant, les adresses suspendues. Cet état des connexions peut vous permettre en cas de problème de vérifier si une agression est en cours contre le serveur.

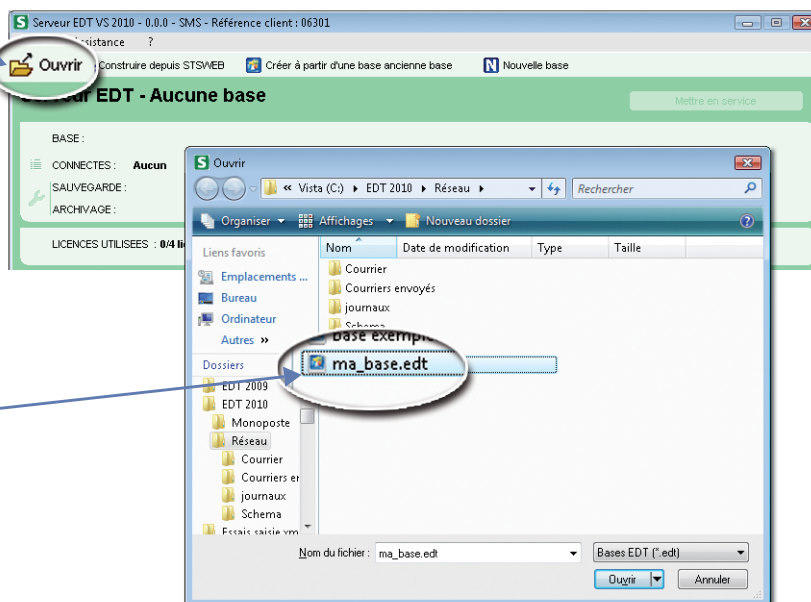
## Fonctionnement d'EDT serveur

**À SAVOIR :** pour que les utilisateurs puissent se connecter à la base, il faut que la base soit chargée et mise en service.

### 1 - Charger une base

☒ Depuis la page d'accueil d'EDT serveur **S**

1 Cliquez sur Ouvrir.



2 Double-cliquez sur la base à charger.

3 Le nom de la base chargée apparaît dans le bandeau.



### >> Charger automatiquement la dernière base lue

Pour qu'au lancement d'EDT serveur, la dernière base lue soit automatiquement chargée, cochez l'option correspondante dans les **Paramètres de connexion** du serveur.

### >> Charger une base récemment ouverte

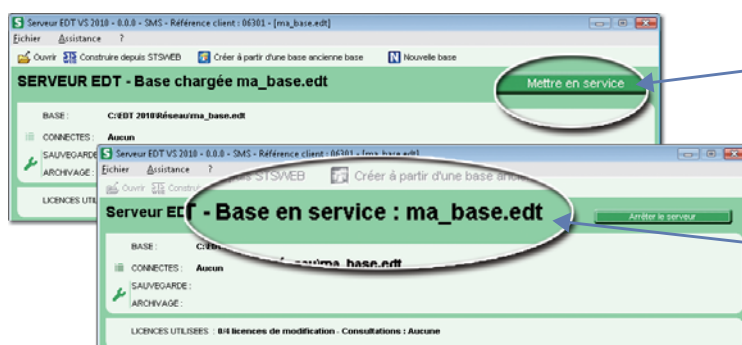
Pour charger une base récemment ouverte, vous utilisez la commande **Fichier > Rouvrir**.

### >> Charger une base compactée

Pour charger une base compactée (\*.zip), vous utilisez la commande **Fichier > Récupérer une base compactée**.

### 2 - Mettre en service la base

☒ Depuis la page d'accueil d'EDT serveur **S**



1 Une fois la base chargée, cliquez sur le bouton Mettre en service.

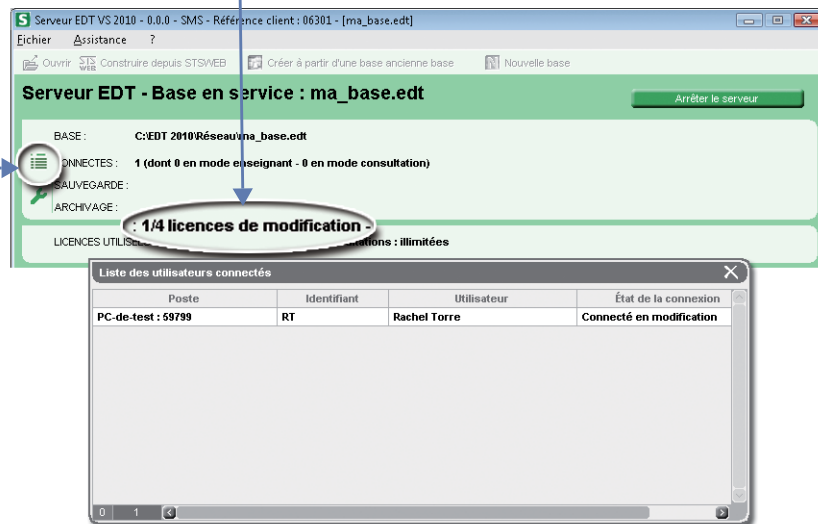
2 La base apparaît « en service » dans le bandeau.

### 3 - Voir les utilisateurs connectés

☒ Depuis la page d'accueil d'EDT serveur **S**

1 Vous savez en permanence combien de licences sont utilisées.

2 Pour afficher les utilisateurs connectés, cliquez ici.

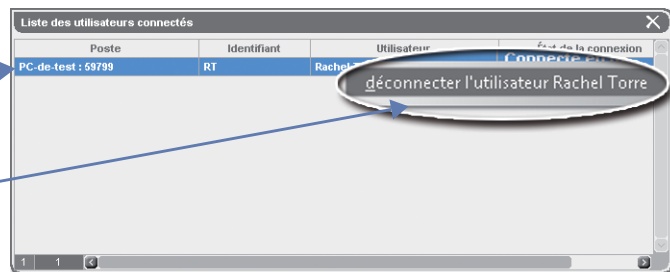


### >> Déconnecter un utilisateur

☒ Depuis la liste des utilisateurs connectés

1 Pour déconnecter un utilisateur, sélectionnez-le, affichez le menu contextuel [clic droit]...

2 ...puis cliquez sur la commande Déconnecter l'utilisateur X.



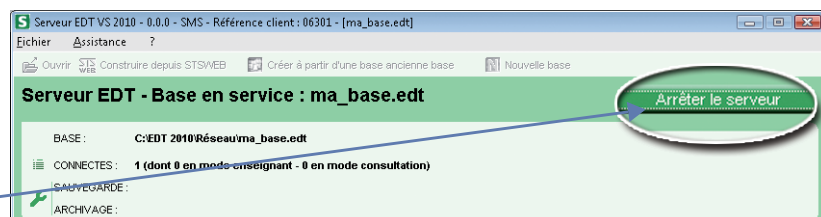
Vous pouvez également programmer la déconnexion automatique des utilisateurs après un certains laps de temps d'inactivité (voir page 68).

### 4 - Arrêter le serveur

L'arrêt du serveur est nécessaire pour lancer certaines commandes : ouvrir/renommer une base, mettre à jour le code d'enregistrement, etc.

☒ Depuis la page d'accueil d'EDT serveur **S**

1 Cliquez sur **Arrêter le serveur**. Il n'est pas nécessaire que les clients aient été déconnectés auparavant : l'arrêt du serveur les prévient et les déconnecte automatiquement.



# Fonctionnement d'EDT client

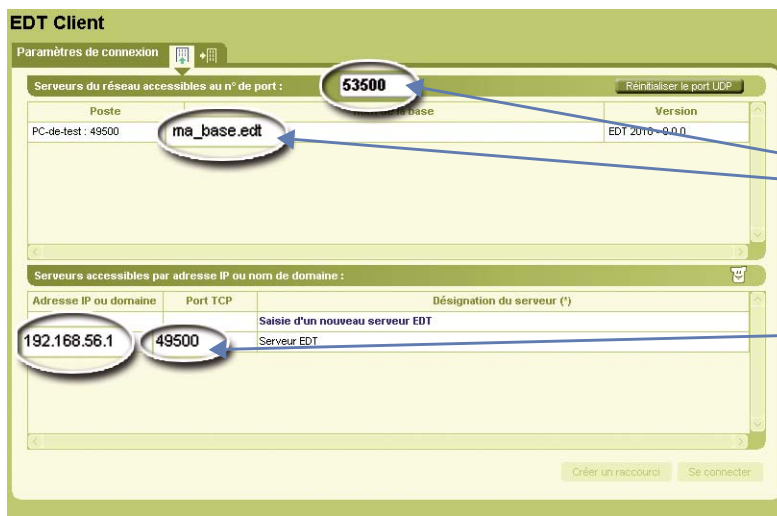
**À SAVOIR :** le client est l'application à partir de laquelle les différents utilisateurs vont modifier ou consulter les données en fonction des droits qui leur sont accordés. Dès son lancement, le client permet la connexion à la base mise en service.

## 1 - Se connecter à une base

### >> Depuis l'établissement

La connexion dépend du protocole utilisé : UDP ou TCP/IP (voir page 19).

☒ Depuis la page d'accueil d'EDT client 



EDT Client

Paramètres de connexion

Serveurs du réseau accessibles au n° de port :

Poste	Nom de la base	Version
PC-de-test : 49500	ma_base.edt	EDT 2010 - 0.0.0

Serveurs accessibles par adresse IP ou nom de domaine :

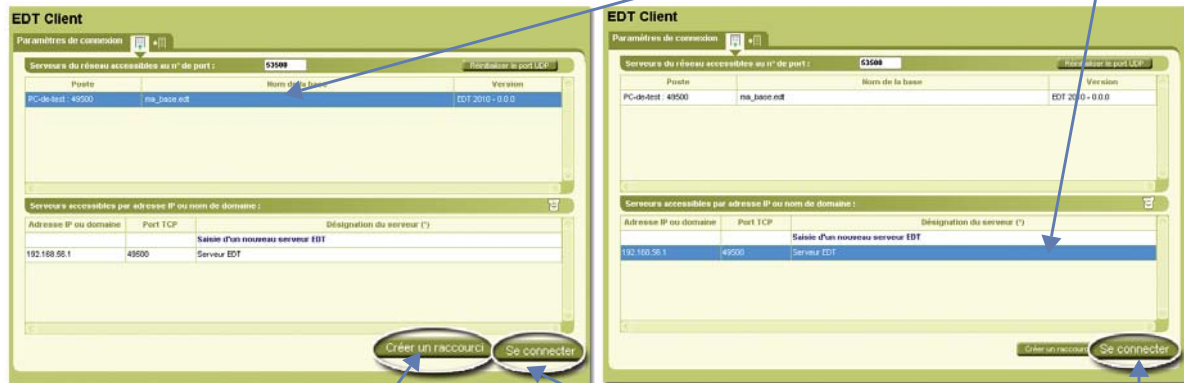
Adresse IP ou domaine	Port TCP	Désignation du serveur (*)
192.168.56.1	49500	Saisie d'un nouveau serveur EDT Serveur EDT

Créer un raccourci Se connecter

**1 Connexion UDP :** le numéro de port UDP du serveur doit être saisi ici : si la base est en service, elle s'affiche en dessous.

**2 Connexion TCP :** le numéro de port TCP et l'adresse IP du serveur doivent être saisi ici.

**3** Sélectionnez la base ou le serveur en fonction de votre connexion.



EDT Client

Paramètres de connexion

Serveurs du réseau accessibles au n° de port :

Poste	Nom de la base	Version
PC-de-test : 49500	ma_base.edt	EDT 2010 - 0.0.0

Serveurs accessibles par adresse IP ou nom de domaine :

Adresse IP ou domaine	Port TCP	Désignation du serveur (*)
192.168.56.1	49500	Saisie d'un nouveau serveur EDT Serveur EDT

Créer un raccourci Se connecter

**5** Pour aller plus vite, créez un raccourci sur votre bureau.

**4** Dans les deux cas, cliquez sur le bouton **Se connecter** pour vous connecter à la base de données.

## >> À l'extérieur de l'établissement

☒ Depuis la page d'accueil d'EDT client **C**

1 Affichez les paramètres de connexion **Hors établissement**.

2 Saisissez ici l'adresse IP puis le numéro de port TCP du serveur.

3 Cliquez sur **Se connecter**.

Si vous utilisez EDT relais, ce sont les numéros de port et l'adresse IP du relais qui doivent être saisis (voir page 30).

## 2 - Choisir un mode d'entrée et s'identifier

Tout utilisateur a besoin de son identifiant et de son mot de passe pour accéder aux données :

- ceux des utilisateurs en mode **Administratif** sont définis par le SPR dans l'administration des utilisateurs (voir page 68);
- ceux des utilisateurs en mode **Enseignant** sont générés automatiquement : le SPR peut les modifier depuis EDT client dans la fiche de chaque enseignant (voir page 71).

Le mot de passe du SPR doit être défini dès la première mise en service du serveur.

☒ Automatiquement après avoir cliqué sur le bouton **Se connecter**

2 Saisissez votre identifiant et votre mot de passe.

1 Cochez le mode d'entrée adapté :  
- **Administratif**, pour le SPR et les personnels de l'établissement habilités ;  
- **Enseignant**, pour les enseignants.

3 Les utilisateurs administratifs choisissent de se connecter en modification (**Automatique**) ou en **Consultation**, ce qui permet d'économiser une licence en modification (uniquement avec la version complémentaire de consultation).

Les droits des utilisateurs sont décrits dans la partie **Administration des utilisateurs** (voir page 65).

## >> Réserver une licence en modification au SPR

Pour qu'une licence en modification soit toujours disponible pour le SPR (super utilisateur), cochez l'option correspondante dans les **Paramètres de connexion** du serveur.

### 3 - Changer de connexion

Une fois connecté à la base, pour changer de mode d'entrée ou de mode de connexion, il faut lancer la commande **Fichier > Changer de connexion**.

### 4 - Travailler en mode Usage exclusif

Ce mode spécifique à la version réseau est réservé au SPR et aux administratifs habilités. Il permet d'être seul à travailler sur la base. Lorsqu'un administrateur passe en mode Usage Exclusif, les autres utilisateurs connectés à la base passent automatiquement en mode consultation.

À la sortie du mode Usage exclusif, vous pouvez revenir à la version précédente des données ou enregistrer les modifications que vous avez apportées.

#### >> Activer le mode Usage exclusif

Le lancement de certaines commandes (placement automatique, optimisation des emplois du temps, modification des paramètres de l'établissement, import/export, répartition des professeurs et génération automatique des cours, etc.) active automatiquement le mode Usage exclusif et modifie le mode de connexion des autres utilisateurs après avertissement.

Pour passer en mode Usage exclusif sans lancer une de ces commandes, activez la commande **Fichier > Utilitaires > Entrer dans le mode « Usage exclusif »**.

#### >> Enregistrer les modifications

L'enregistrement automatique n'est plus actif en mode Usage exclusif. Vous devez donc penser à enregistrer régulièrement les modifications effectuées (*voir page 48*).

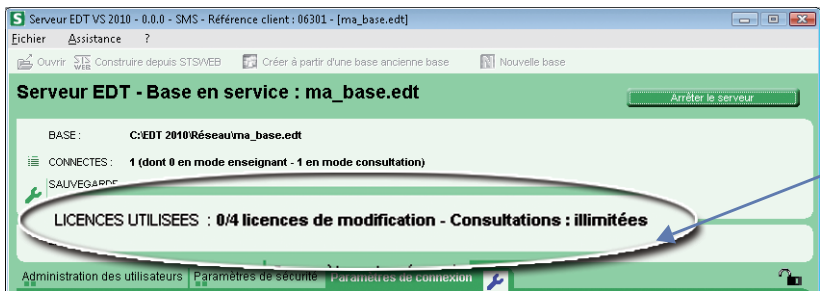
#### >> Quitter le mode Usage exclusif

Pensez à quitter le mode Usage exclusif lorsque vous avez fini de travailler afin que les autres utilisateurs soient reconnectés en mode modification. Pour cela, activez la commande **Fichier > Utilitaires > Quitter le mode « Usage exclusif »**.

# Utiliser la version de consultation

**À SAVOIR :** la version de consultation est un module complémentaire qui permet de consulter la base de données depuis un nombre illimité de postes. Les utilisateurs habilités consultent les données en fonction des droits qui leur sont accordés. Si vous acquérez la version de consultation après celle d'EDT, vous devez mettre à jour votre code d'enregistrement avant de pouvoir l'utiliser.

☒ Après avoir mis à jour votre code d'enregistrement, depuis EDT serveur **S**



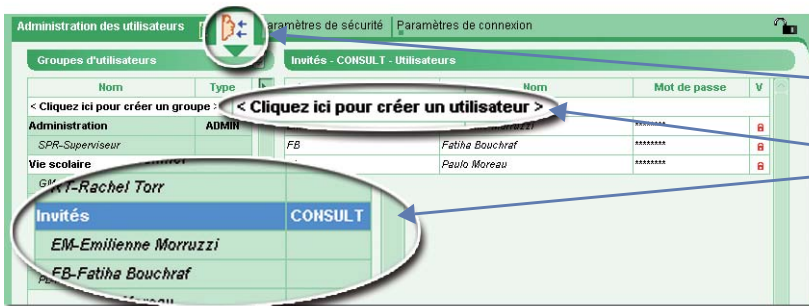
1 La mention **Consultations : illimitées** apparaît dans le récapitulatif des licences utilisées.

## >> Quels utilisateurs peuvent consulter la base de données ?

Les utilisateurs pouvant consulter la base de données sont :

- les utilisateurs administratifs appartenant à un groupe d'utilisateurs de type **CONSULT** (voir page 67) : ils accèdent automatiquement à la base en consultation après s'être connectés avec leurs identifiant et mot de passe ;
- le SPR ou les utilisateurs administratifs appartenant à un groupe d'utilisateurs de type **MODIF** (voir page 67) qui n'ont pas besoin de modifier les données et préfèrent économiser une licence en modification (voir page 25).

☒ Depuis l'onglet **Administration des utilisateurs** du serveur EDT **S**



1 Dans l'affichage **Les utilisateurs...**

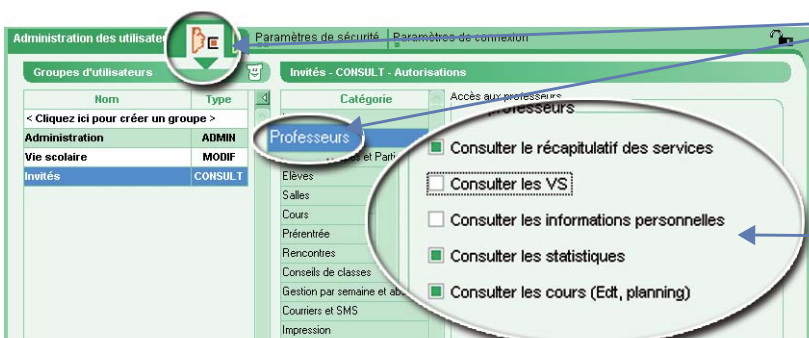
2 ...vous créez les utilisateurs qui pourront consulter la base de données (voir page 68).

Remarque : pour que les professeurs puissent uniquement consulter la base de données, il suffit de réduire leurs droits dans les profils d'autorisation (voir page 71).

## >> Limiter l'accès aux données en fonction des utilisateurs

Pour limiter l'accès aux données, vous choisissez les données consultables pour chaque groupe d'utilisateurs de type **CONSULT** (voir page 67).

☒ Depuis l'onglet **Administration des utilisateurs** du serveur EDT **S**



1 Dans l'affichage **Les groupes d'utilisateurs et les autorisations**, vous sélectionnez le type de données pour lequel vous souhaitez modifier les droits du groupe sélectionné.

2 Puis vous décochez les données auxquelles les utilisateurs de ce groupe n'auront pas accès.

## Utiliser EDT relais

**À SAVOIR :** EDT relais **R** est un module complémentaire (disponible en septembre 2010, gratuit pour tous les clients en version réseau) qui permet à EDT client **C** d'accéder à EDT serveur **S** sans avoir directement accès à la machine qui abrite EDT serveur **S**. Son utilisation n'est conseillée qu'en cas d'environnement hostile ou si vous permettez aux utilisateurs d'installer EDT client **C** à leur domicile et d'accéder à la base de données via Internet.

### 1 - Installer EDT relais

L'utilisation d'EDT relais n'a de sens que s'il est installé sur une autre machine que celle abritant le serveur.

#### Configuration minimale du poste :

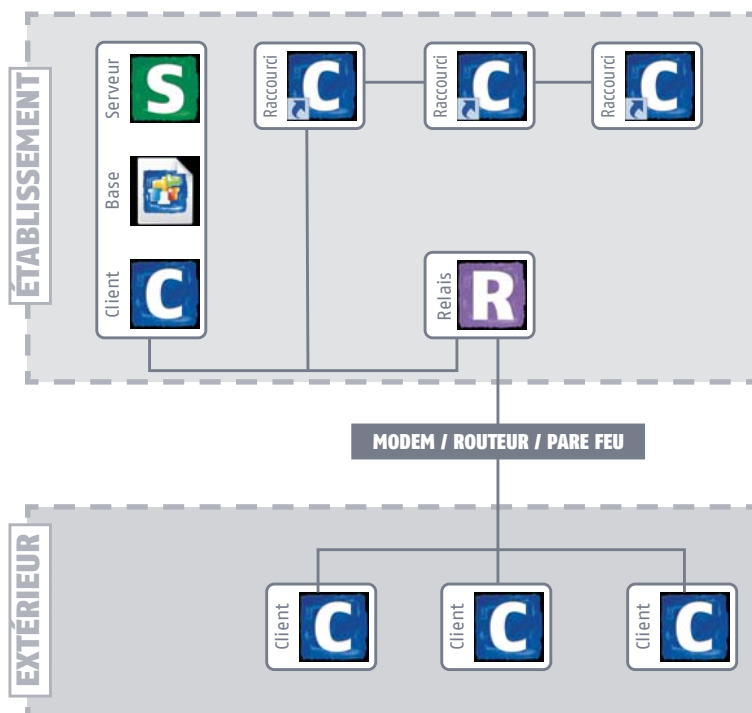
- Un ordinateur équipé d'un micro-processeur Pentium 4 d'au moins 2,4Ghz
- 512 Mo RAM (1 Go avec Vista) et 60 Mo disponibles sur le disque dur
- Microsoft Windows 2000 ou XP
- Un écran en 1024 x 768

#### Configuration conseillée du poste :

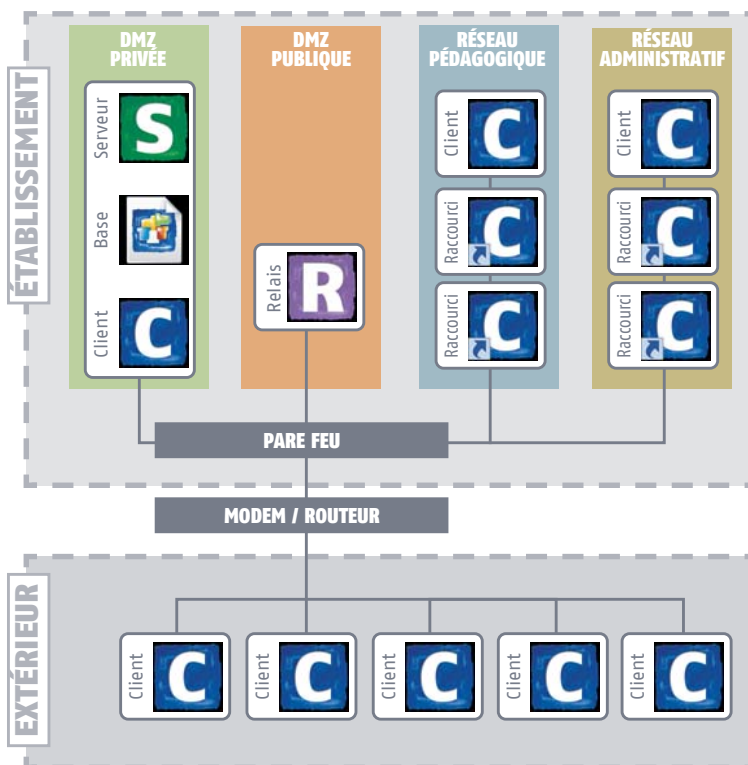
- Un ordinateur équipé d'un micro-processeur Pentium 4 de plus de 3Ghz ou un Core 2 Duo d'au moins 1,66Ghz
- 2 Go de RAM et 100 Mo disponibles sur le disque dur
- Microsoft Windows XP Pro, Vista ou 7
- Un écran en 1600 x 1280

L'installation et la mise à jour d'EDT relais se fait comme pour les autres applications EDT (voir page 14).

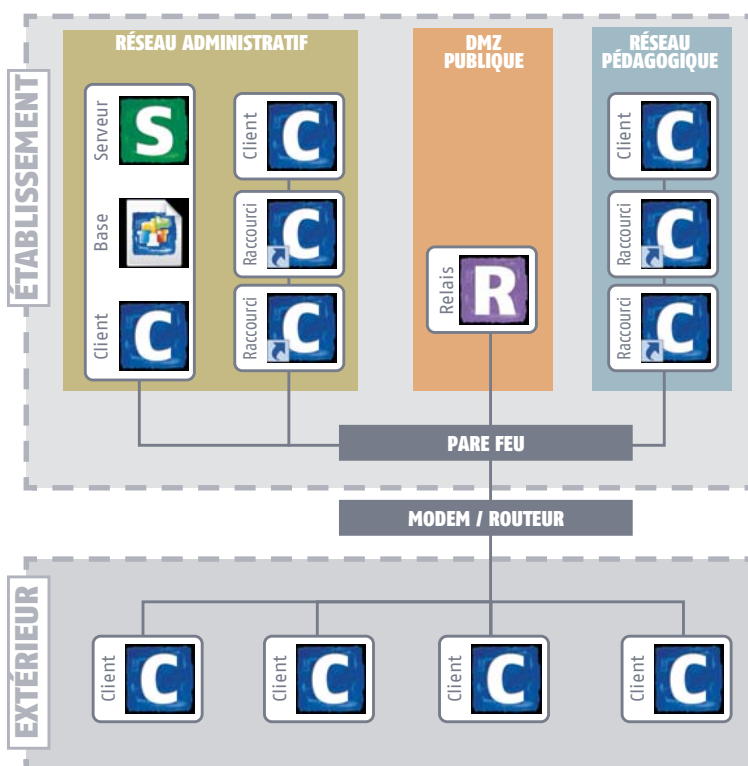
### 2 - Exemples d'installation



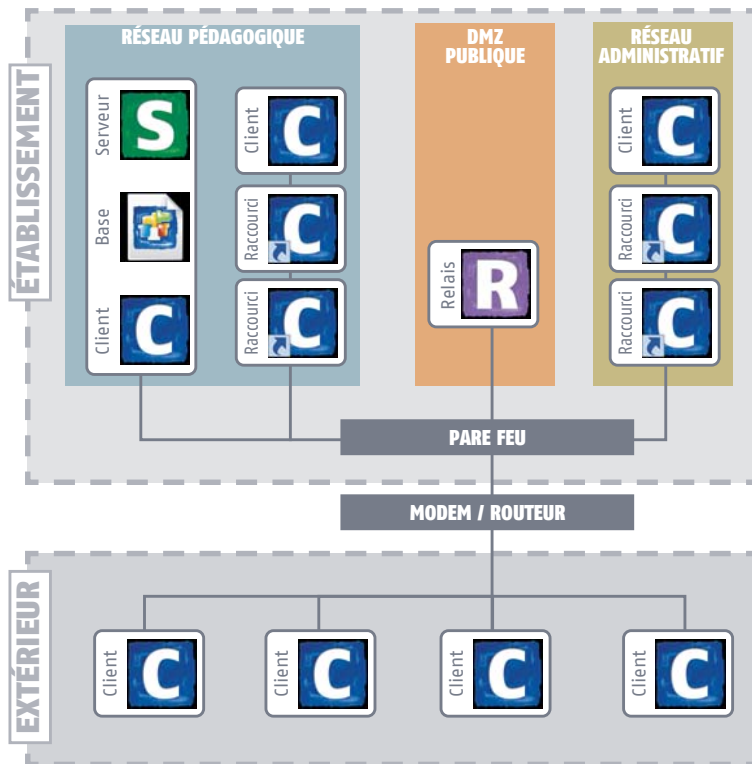
➤ Serveur sur DMZ privée et Relais sur DMZ publique



➤ Serveur sur Réseau Administratif et Relais sur DMZ publique



## >> Serveur sur Réseau Pédagogique et Relais sur DMZ publique



### 3 - Configurer les connexions avec EDT serveur S et EDT client C

EDT client se connecte à EDT relais qui se connecte à EDT serveur.

#### >> Connexion EDT relais R / EDT serveur S

☒ Dans les onglets Paramètres de connexion de chaque application

1 Pour pouvoir modifier les paramètres de connexion, aucune base ne doit être mise en service...

Les captures d'écran montrent l'interface de configuration EDT. La première capture, intitulée "Serveur EDT - Aucune base", illustre l'état où aucune base n'est mise en service. La deuxième capture, intitulée "Paramètres de connexion", montre la configuration des paramètres de connexion pour le relais. Les annotations indiquent que pour une connexion UDP, le numéro de port UDP d'EDT serveur (53500) doit être reporté dans les paramètres de connexion d'EDT relais. Pour une connexion TCP/IP, l'adresse IP (ou nom de domaine) et le numéro de port TCP du serveur (49500) doivent être reportés dans les paramètres de connexion d'EDT relais. La troisième capture, intitulée "RELAIS ARRÊTÉ", illustre l'état où le relais est arrêté.

2 ...et le relais doit être arrêté.

3 Pour une connexion UDP, reportez le numéro de port UDP d'EDT serveur dans les paramètres de connexion d'EDT relais.

4 Pour une connexion TCP/IP, reportez l'adresse IP (ou nom de domaine) et le numéro de port TCP du serveur.

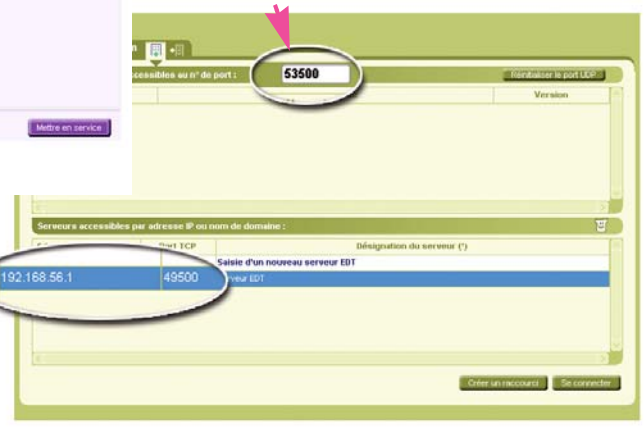
## >> Connexion EDT client **C** / EDT relais **R**

☒ Dans les onglets Paramètres de connexion  de chaque application

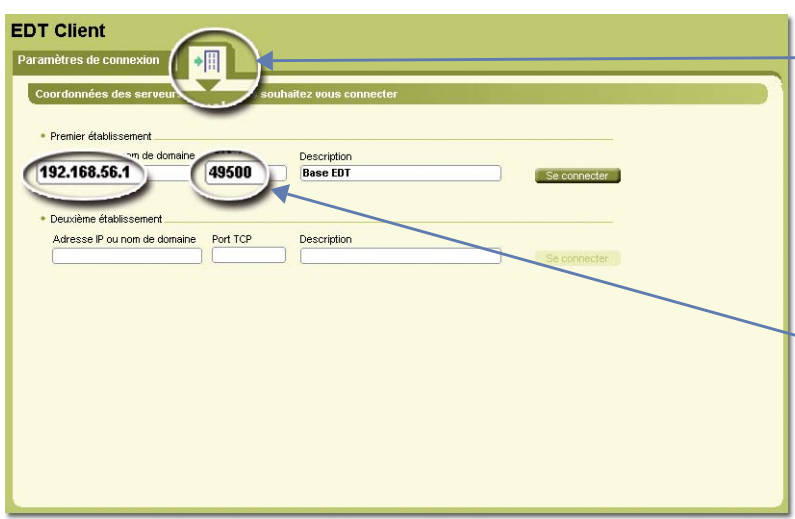


**1** Pour une connexion UDP, reportez le numéro de port UDP d'EDT relais dans les paramètres de connexion d'EDT client.

**2** Pour une connexion TCP/IP, reportez l'adresse IP (ou nom de domaine) et le numéro de port TCP du relais.



☒ Dans les Paramètres de connexion  d'EDT client **C** installé sur un ordinateur extérieur



**1** Affichez les paramètres de connexion **Hors établissement**.

**2** L'adresse IP et le numéro de port TCP saisis permettent une connexion au routeur qui redirigera la connexion vers EDT réseau.

## 4 - Paramètres de sécurité du relais

Les outils destinés à protéger le serveur (voir page 21) sont également disponibles pour le relais dans l'onglet **Paramètres de sécurité** : vous pouvez ainsi limiter les adresses IP autorisées à se connecter au relais.



# Construire la base de données

# Créer une base depuis STSweb

**À SAVOIR :** en créant votre base depuis STSweb, vous récupérez les services horaires des enseignants. Les élèves doivent être importés depuis SCONET (voir page 42).

## 1 - Exporter les données de STSweb

☒ Depuis l'interface d'accueil de l'application STSweb

**1** Sélectionnez l'année à traiter.

**2** Affichez le menu Export.

**3** Cliquez sur Emploi du temps.

**4** Enregistrez le fichier xml dans un dossier que vous retrouverez facilement.

## 2 - Récupérer les données dans EDT

☒ En monoposte : depuis l'interface d'accueil du logiciel

**1** Cliquez sur ce bouton.

☒ En réseau : depuis EDT serveur **S**

**1** Cliquez sur ce bouton.

**Choix des données à importer**

Cochez les données issues de STSWEB que vous souhaitez importer dans EDT.

MEF

Enseignants

Classes

Services

Conserver les enseignants présents dans STSWEB

Annuler Valider

**2** Vous importez en général toutes ces données. Conservez les enseignants présents dans les services uniquement s'ils enseignent chaque année les mêmes matières aux mêmes classes.

**3** Sélectionnez le fichier xml que vous avez généré à l'étape précédente.

Ouvrir

Documents > Mes fichiers STS

sts\_emp\_0311633G\_2006.xml

Nom du fichier : sts\_emp\_0311633G\_2006.xml

Fichiers xml (\*.xml)

Ouvrir Annuler

**4** Cliquez sur Ouvrir.

### 3 - Paramétrer la grille horaire et enregistrer la base

☒ Après l'ouverture du fichier xml

**Paramétrage de la grille horaire**

Choisissez le premier jour de la semaine : lundi

Choisissez vos jours ouvrés (en jaune) : lun., mar., mer., jeu., ven., sam., dim.

Votre semaine peut comporter de 1 à 7 jours que vous enlevez ou remettez d'un clic. Les jours en gris ne seront pas pris en compte dans la base.

Découpage d'une journée

Nombre de séquences : 10 séquences

Durée d'une séquence : 60 Minutes

Durée totale d'une journée : 10h00

La durée d'une séquence sert au calcul des services des professeurs. 10 séquences de 60 minutes correspondent à une journée se déroulant entre 8h00 et 18h00.

Découpage d'une séquence

Nombre de pas horaire : 2

Durée de chaque pas horaire : 0h30

Selon la durée d'une séquence, le nombre de pas horaires possibles varie. Pour des séquences de 60 minutes vous choisissez, en règle générale, 2 pas horaires de 30 minutes.

Annuler Valider

**1** Paramétrez la grille horaire (voir page 50).

**2** Choisissez le dossier où vous enregistrerez vos bases EDT cette année.

**3** Saisissez le nom de la base créée.

Enregistrer la nouvelle base

bases\_2009\_2010

renree\_2009\_2010\_V1.EDT

Enregistrer Annuler

**4** Cliquez sur Enregistrer.

**5** EDT affiche un rapport avec le détail des données importées dans la base.

**Rapport de construction**

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

- 12 MEF
- 38 matières
- 59 professeurs
- 27 classes

Les données complémentaires

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

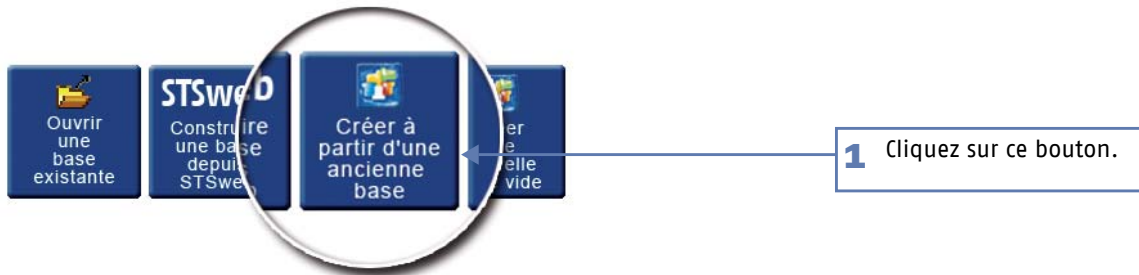
Fermer

## Récupérer la base de l'année dernière

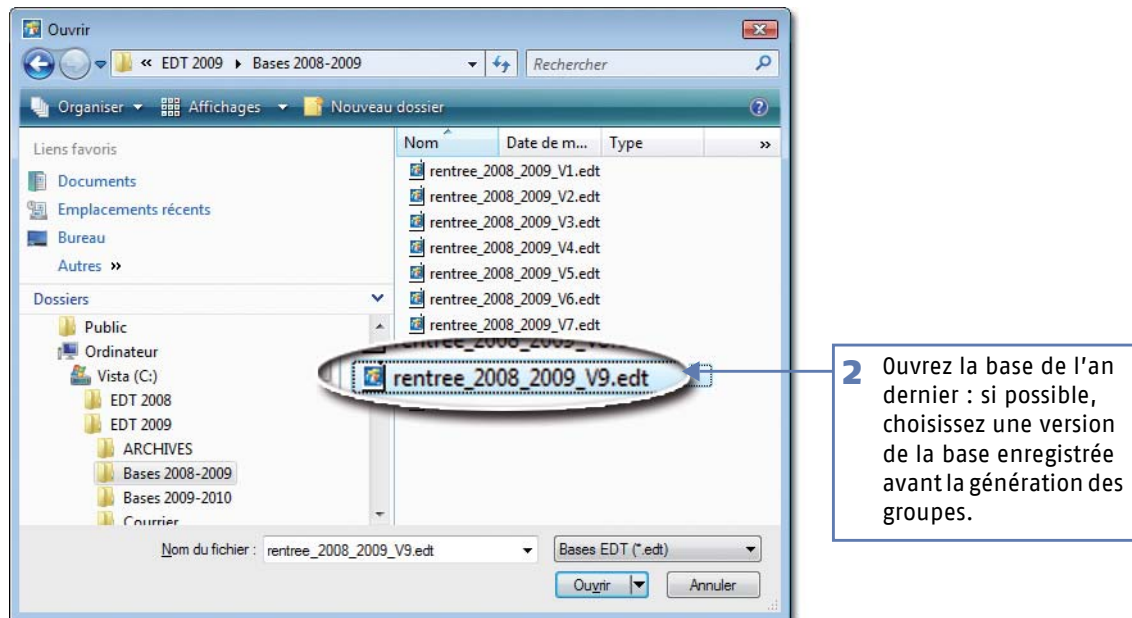
**À SAVOIR :** vous pouvez construire votre base de données à partir d'une ancienne base. Dans ce cas, vous choisissez les données que vous souhaitez récupérer.

### 1 - Ouvrir une version de l'ancienne base

☒ En monoposte : depuis l'interface d'accueil du logiciel

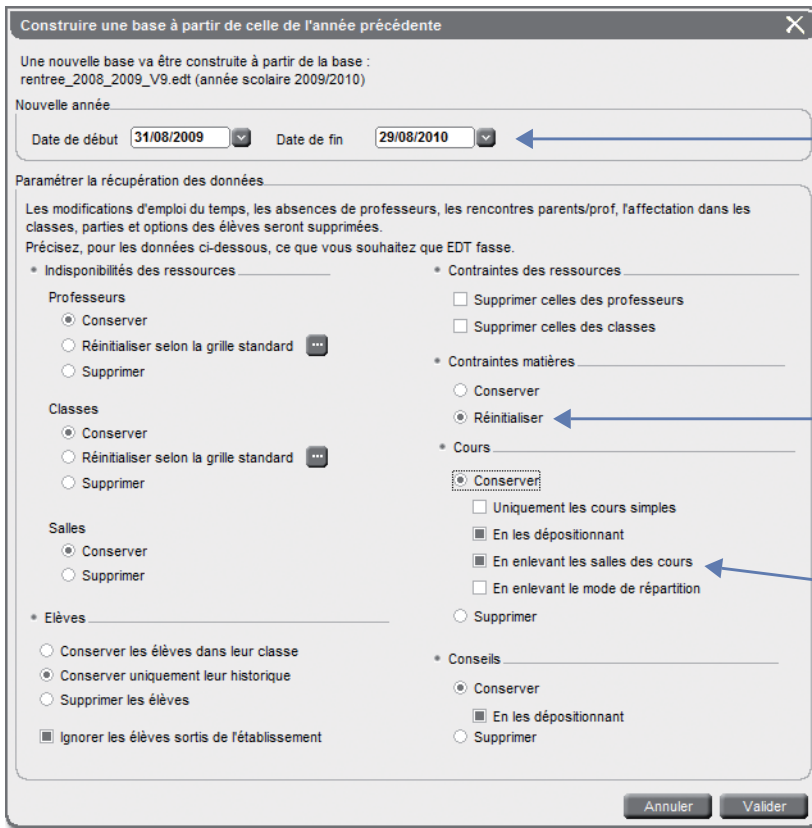


☒ En réseau : depuis EDT serveur **S**



## 2 - Choisir les données à conserver

☒ Après l'ouverture de la base



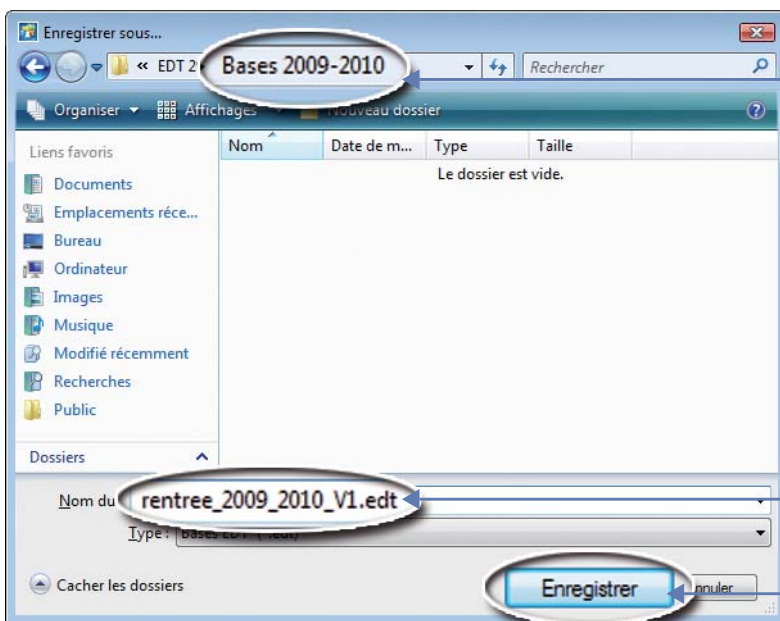
1 Saisissez les dates de l'année en cours.

2 Vous pouvez conserver ou réinitialiser les données.

3 Si vous dépositionnez les cours, nous vous conseillons d'enlever les salles pour faciliter le placement.

## 3 - Enregistrer la base sous un nouveau nom

☒ Après le choix des données à conserver



1 Choisissez le dossier où vous enregistrez vos bases EDT.

2 Saisissez le nom de la base créée.

3 Cliquez sur Enregistrer.

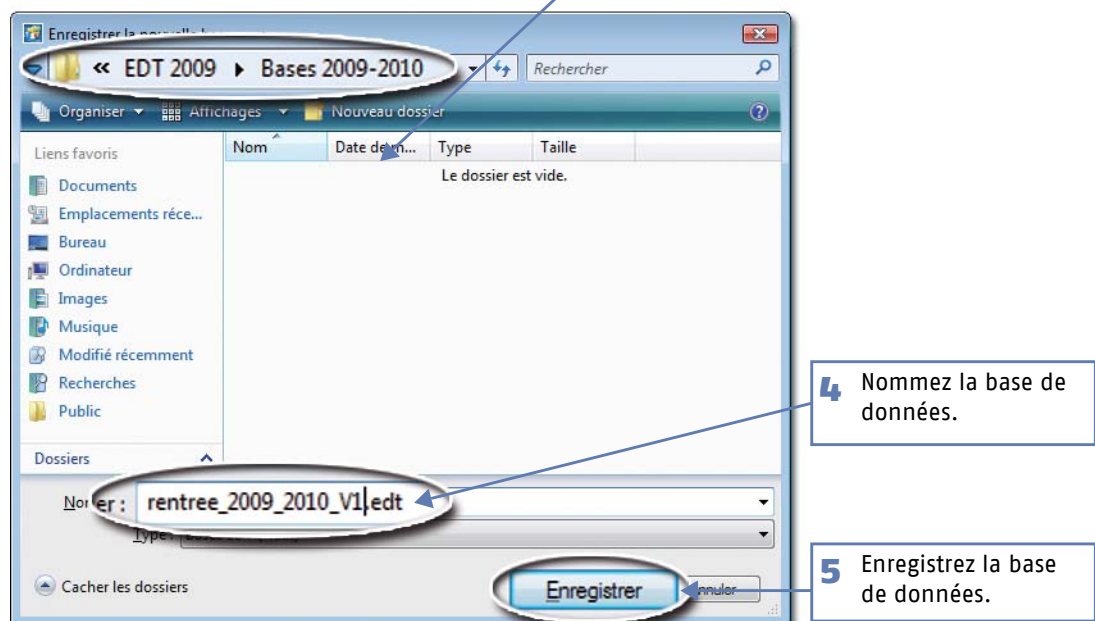
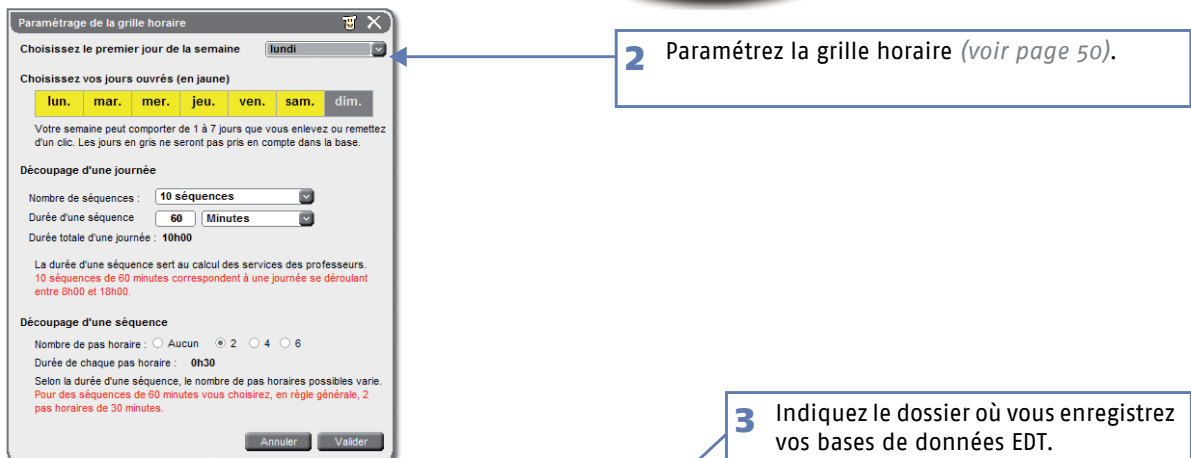
## Créer une nouvelle base vide

**À SAVOIR :** vous pouvez créer une nouvelle base vide dans laquelle vous saisissez ou importez depuis un fichier texte (Word, Excel) toutes les données (voir page 39).

☒ En monoposte : depuis l'interface d'accueil du logiciel



☒ En réseau : depuis EDT serveur **S**



# Importer un fichier texte

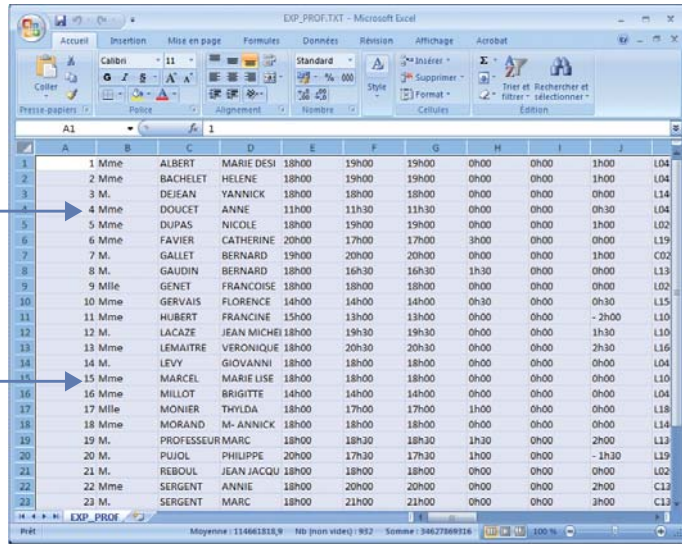
**À SAVOIR :** l'import permet d'économiser la saisie des données en les récupérant depuis un autre logiciel (Word, Excel, etc.) sous un format ASCII. De cette manière, vous pouvez importer les matières, les professeurs, les MEF, les classes, les élèves, les cours, les salles et même un planning (voir page 40).

## 1 - Copier les données dans le fichier texte

☒ Depuis votre éditeur de texte

1 Sélectionnez les données à importer ; pour sélectionner toute la feuille, faites [Ctrl + A].

2 Copiez les données sélectionnées avec [Ctrl + C].

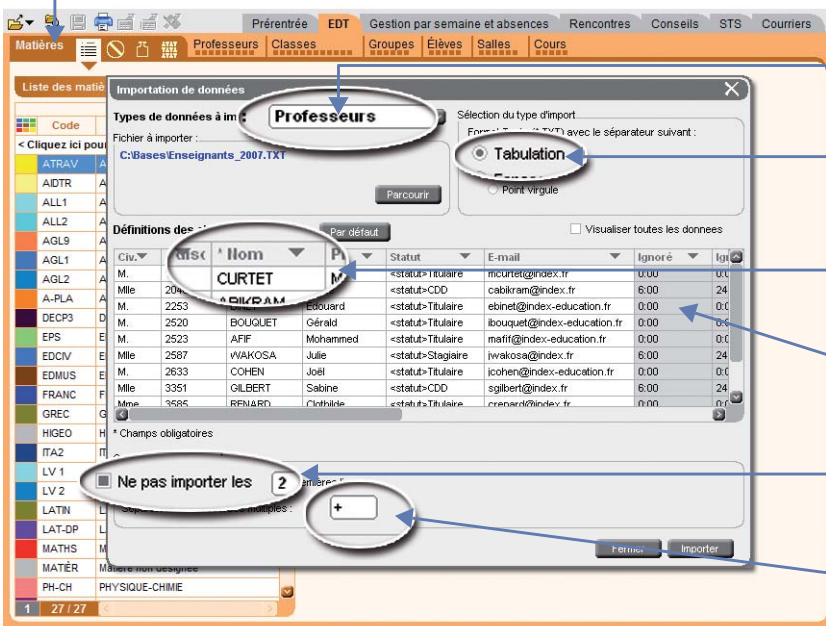


## 2 - Coller les données dans EDT

☒ Sur n'importe quelle liste dans EDT monoposte ou EDT client (en réseau)

1 Dans votre base de données EDT ouverte...

2 ...vous collez les données avec [Ctrl + V].



3 Précisez le type de données importées.

4 Indiquez le séparateur de champs : en général, il s'agit de la tabulation.

5 Associez chaque colonne avec une rubrique EDT.

6 Si une colonne ne doit pas être importée, choisissez le champ Ignoré.

7 Pour ne pas importer les lignes de titre.

8 Précisez le signe qui sépare les ressources de même type dans un même cours.

# Importer un planning

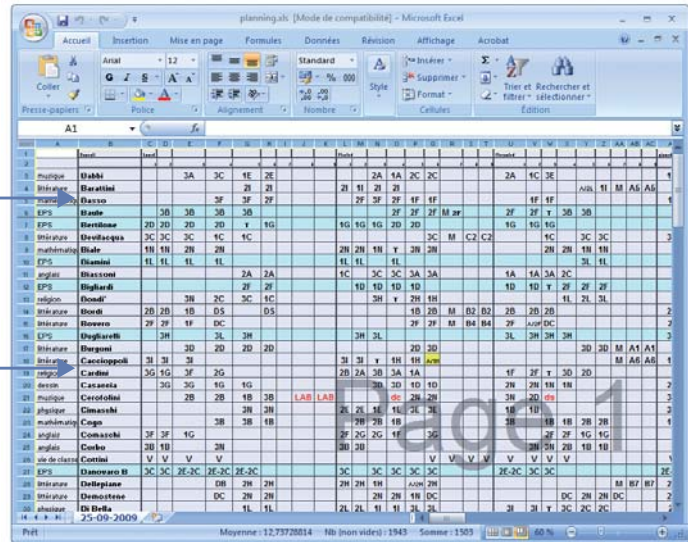
**À SAVOIR :** vous pouvez importer un planning saisi dans un tableur du type Excel. Toutes les ressources et les cours correspondants sont créés dans EDT.

## 1 - Copier les données dans le tableur

☒ Depuis votre tableur

1 Sélectionnez les données à importer ; pour sélectionner toute la feuille, faites [Ctrl + A].

2 Copiez les données sélectionnées avec [Ctrl + C].



## 2 - Coller les données dans EDT

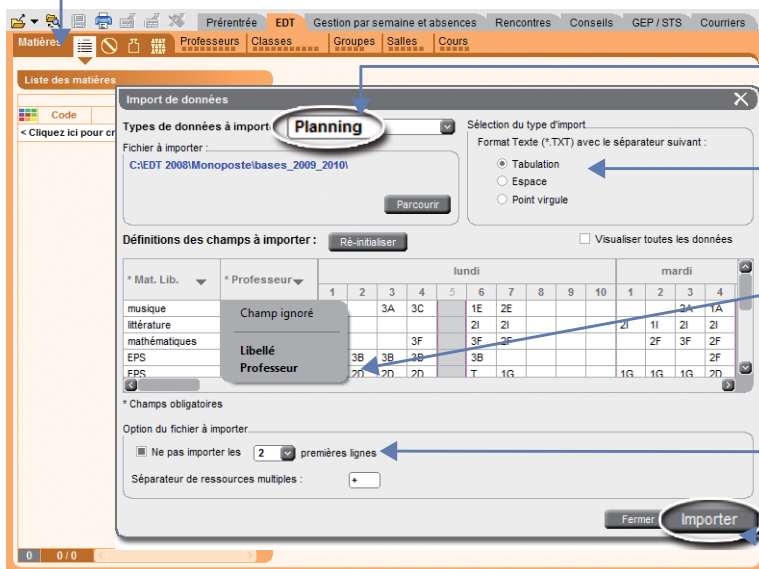
☒ Sur n'importe quelle liste dans EDT monoposte ou EDT client **C** (en réseau)

### Grille horaire

La grille horaire de la base de données EDT doit correspondre à celle du planning importé.

1 Dans votre base de données EDT ouverte...

2 ...vous collez les données avec [Ctrl + V].



3 Précisez que vous importez un planning.

4 Indiquez le séparateur de champs : en général, il s'agit de la tabulation.

5 Associez chaque colonne avec une rubrique EDT.

6 Pour ne pas importer les lignes de titre.

7 Cliquez sur Importer.

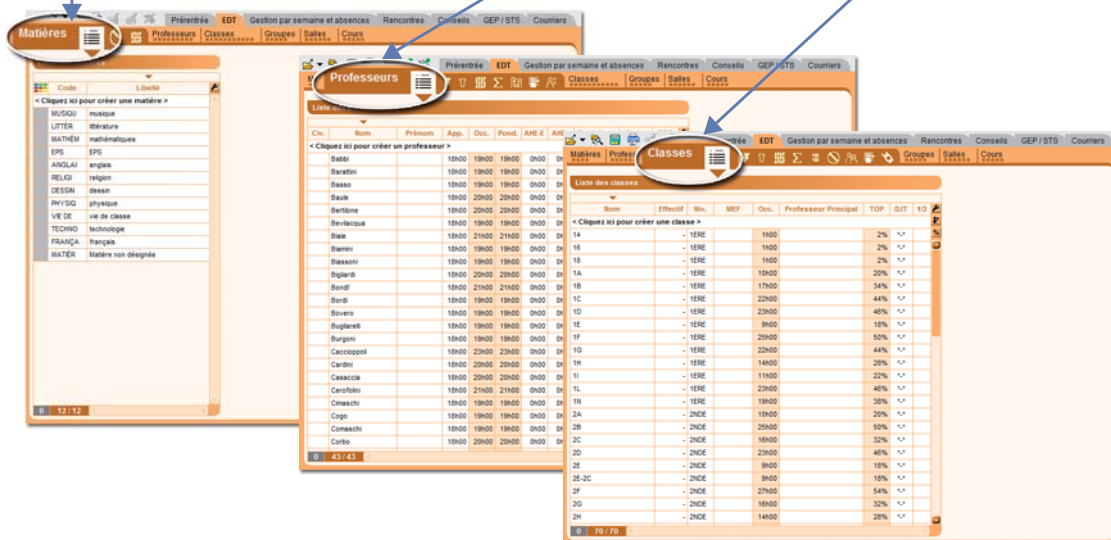
### 3 - Résultat de l'import

☒ Dans les différents onglets de du groupe de travail Emploi du temps

1 Dans votre base de données EDT, vous retrouvez les matières...

2 ...les professeurs...

3 ...les classes...



4 ...ainsi que tous les cours placés.



# Importer les élèves de SCONET [VS]

**À SAVOIR :** vous récupérez de SCONET toutes les données relatives aux élèves. Dans l'année, vous pourrez importer les nouveaux élèves et mettre à jour les données élèves (voir le manuel utilisateur).

## 1 - Exporter les données de SCONET

☒ Depuis SCONET, activez Application SCONET > Accès Base Élèves

1 Cliquez sur **Exploitation**.

2 Cliquez sur **Exports standards**.

3 Cliquez sur **Export génériques**.

4 Exportez ces 6 fichiers xml l'un après l'autre et enregistrez-les dans un dossier que vous retrouverez facilement.

**Données en gris/rouge**  
Les données qui s'affichent en gris ne sont pas dans les fichiers xml sélectionnés ; les données en rouge indiquent qu'un fichier supplémentaire doit être sélectionné : l'import des responsables par exemple nécessite l'import des élèves.

## 2 - Récupérer les données dans EDT

☒ Depuis EDT

1 Activez la commande **Fichier > SCONET/STS > Importer les élèves**.

2 Sélectionnez les fichiers générés depuis SCONET à l'étape précédente.

3 Validez la sélection.

4 Toutes les données contenues dans les fichiers s'affichent ici.

5 Cliquez sur **Importer**.

Format xml	Fichier sélectionné	Date export	UAJ	Données récupérées	Formats liés
Elèves (avec ou sans adresses)	ExportXML_ElèvesSansA	26/10/2006	0311633G	Elèves	Structures Nomenclatures Responsables Elèves
Responsables (avec adresses uniquement)	ExportXML_Responsabl	26/10/2006	0311633G	Responsables	Elèves
Structures	ExportXML_Structures.zip	26/10/2006	0311633G	Classes Groupes (pour la mise en correspondance)	Nomenclatures
Nomenclatures	ExportXML_Nomenclatur	26/10/2006	0311633G	Maîtres MEF Régimes Modalités d'élection	Structures
Commun				Identité de l'établissement Année scolaire / calendrier	
Etablissements (indiqué dans EDT)				Académies Etablissements	
Géographique	ExportXML_Geographique			Pays Communes	

# Fusionner deux bases

**À SAVOIR :** si deux personnes travaillent chacune sur une base distincte pour préparer une partie de l'emploi du temps, la fusion permet de réunir les deux emplois du temps en un seul. Si vous gérez deux bases distinctes (par exemple, une pour le lycée, une pour le collège), vous pouvez fusionner à tout moment les bases (après l'élaboration de TRMD distincts par exemple) pour regrouper les données.

## 1 - Intégrer les données de la seconde base

Les deux bases doivent avoir le même calendrier (dates de début et de fin d'année, jours fériés et définition des semaines Q1/Q2) ainsi que des périodes identiques si elles en ont.

☒ En version monoposte : n'importe où dans le logiciel

**1** Depuis la base ouverte...

**2** ...lancez la commande **Fichier > Utilitaires > Fusionner avec...**

**3** Les données de cette seconde base vont être intégrées dans la base ouverte.

**4** Cliquez sur **Ouvrir** pour fusionner les bases.

☒ En version réseau : depuis EDT serveur **S**

**1** La première base de données doit être chargée mais le serveur ne doit pas être en service.

**2** Lancez la commande **Fichier > Utilitaires > Fusionner avec...**

**3** Comme en version monoposte, vous choisissez ensuite la seconde base pour intégrer ses données à la base chargée.

## 2 – Résultats de la fusion

Les données qui n'existaient pas dans la base ouverte sont intégrées. Si certaines ressources existent dans les deux bases, elle se retrouvent en un seul exemplaire dans la base finale. Il n'est pas de même pour les cours : la liste des cours de la base finale contient exactement la somme des cours des deux bases. Les cours qui ne sont pas compatibles avec l'emploi du temps de la base ouverte sont mis en échec (en rouge dans la liste).

À la fin de l'opération, un rapport de fusion s'affiche. Il indique la quantité de données modifiées pour chaque type de données (ressources, cours, rencontres, absences, etc.). Les nombres en rouge indiquent que des données ont été ajoutées.

Nombre de données	Initiales	A fusionner	Après la fusion
Matières	49	27	64
Professeurs	73	29	102
Classes	27	16	43
Parties	62	77	139
Groupes	56	47	103
Élèves	757	426	1183
Salles	70	31	101
Sites	1	2	2
MEF	197	6	201
Services prévisionnels	406	533	939
Cours	937	438	1375
dont en échec	0	59	59
Absences	259	0	259
Conseils de classe	40	16	40
dont en échec	0	0	0
Rencontres	0	0	0
dont en échec	0	0	0

## 3 – Nommer la base résultant de la fusion

Pour conserver vos deux bases originales, activez la commande **Fichier > Enregistrer sous... ..** et renommez la base résultant de la fusion.

# Enregistrer les données (version monoposte)

**À SAVOIR :** il est indispensable d'enregistrer la base de données régulièrement et de faire des copies avec des noms différents après les étapes importantes. Les fonctions de sauvegarde et d'archivage permettent de doubler les précautions.

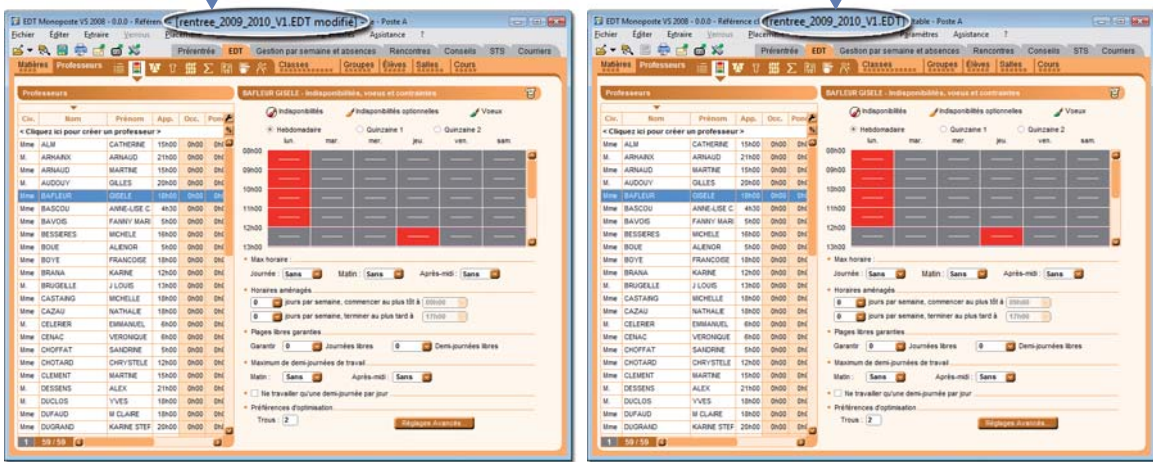
## 1 - Enregistrer son travail au fur et à mesure

☒ Où que vous soyez dans EDT

**1** Lorsque vous modifiez votre base, la mention modifié apparaît.

**2** Nous vous conseillons d'enregistrer régulièrement votre travail avec [Ctrl + E].

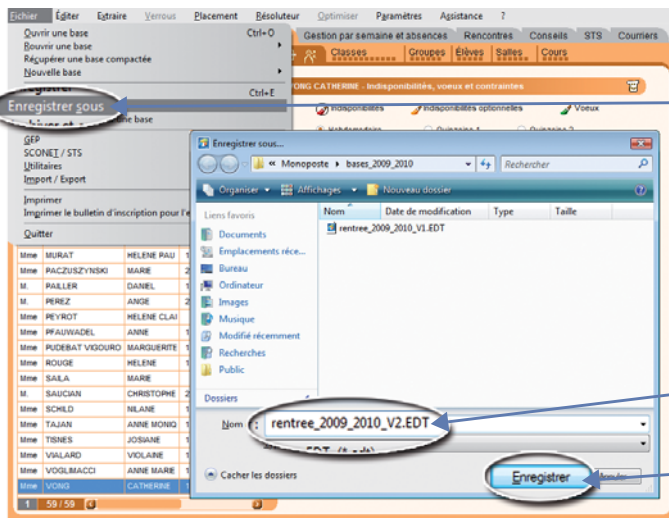
**3** La mention modifié disparaît dès que vous avez enregistré les modifications.



## 2 - Enregistrer la base sous un autre nom

Il est préférable d'enregistrer la base de données sous un nouveau nom après chaque étape importante de l'élaboration de l'emploi du temps ; ainsi vous pouvez remonter dans le temps à tout moment.

☒ Où que vous soyez dans EDT



**1** Activez la commande Fichier > Enregistrer sous.

**2** Saisissez le nouveau nom de la base.

**3** Cliquez sur Enregistrer.

**>> Quand enregistrer sa base de données sous un nouveau nom ?**

Exemple de nom	Étape à laquelle il faut enregistrer la base sous un nouveau nom
rentree_2010_2011_V1	Après avoir construit sa base depuis STSweb ou en récupérant les données d'une ancienne base.
rentree_2010_2011_V2	Après la saisie des contraintes des enseignants.
rentree_2010_2011_V3	Après la création des cours.
rentree_2010_2011_V4	Après la saisie des contraintes pédagogiques.
rentree_2010_2011_V5	Après avoir vérifié la cohérence des contraintes avec l'analyseur des contraintes.
rentree_2010_2011_V6	Après le placement et le verrouillage des premiers cours.
rentree_2010_2011_V7	Après le placement et le verrouillage des premiers cours complexes.
rentree_2010_2011_V8	Après le placement de tous les cours.
rentree_2010_2011_V9	Après la répartition des salles dans les cours.
rentree_2010_2011_V10	Après l'optimisation des emplois du temps.

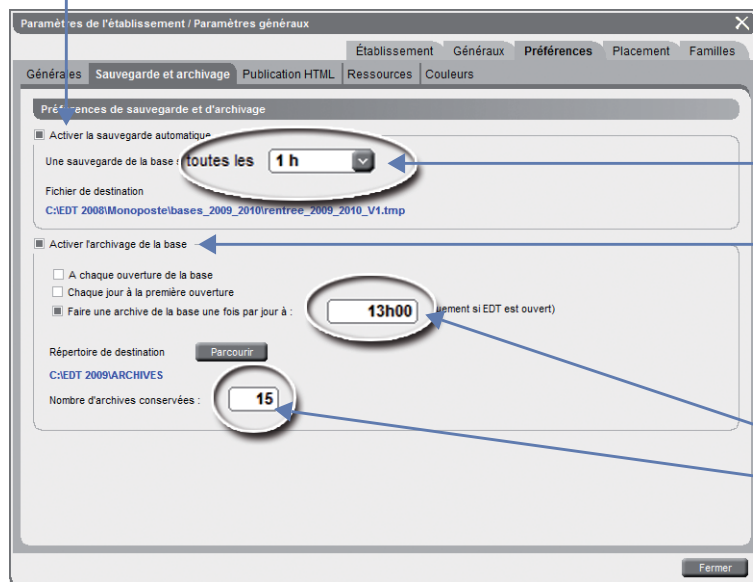
**3 - Créer une copie de la base**

Pour toutes vos duplications courantes (sauvegarde, mise à jour de la base consultable, etc.), il est préférable d'utiliser la commande **Fichier > Créer une copie consultable de la base**. Ainsi, vous pouvez continuer à travailler sur la base sans la renommer.

**4 - Sauvegarde et archivage automatique**

☒ Rendez-vous dans **Paramètres > Préférences > Sauvegarde et archivage**

**1** Activez la sauvegarde automatique si vous souhaitez qu'EDT enregistre automatiquement la base à intervalles réguliers...



**2** ...vous pouvez choisir la fréquence des enregistrements.

**3** Activez l'archivage si vous souhaitez qu'EDT fasse une copie de la base chaque jour ou à chaque ouverture de la base.

**4** Vous pouvez définir l'heure de l'enregistrement et le nombre d'archives conservées ; les plus anciennes archives seront remplacées par les nouvelles.

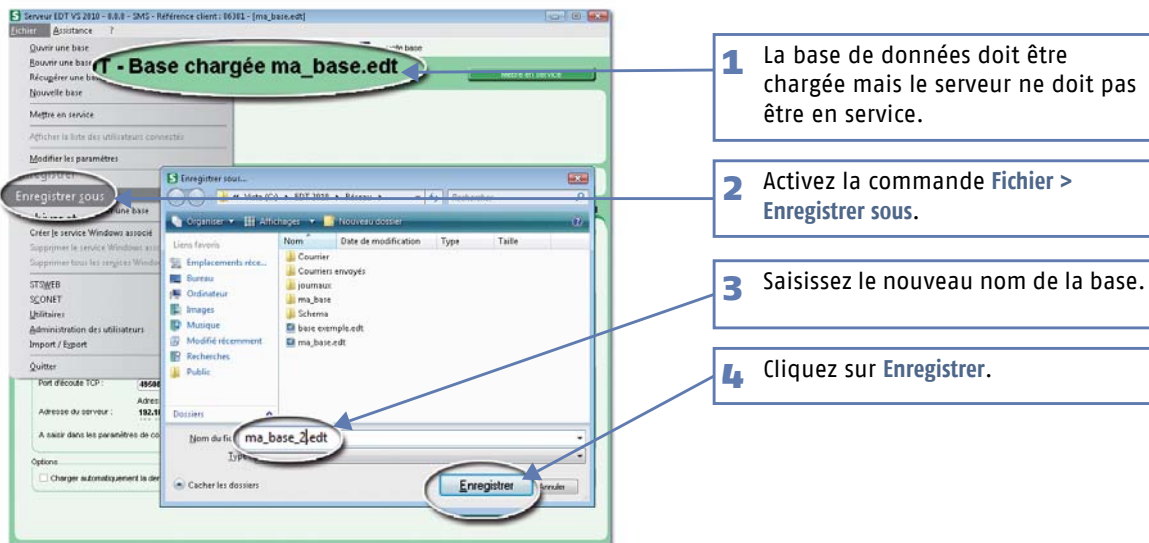
# Enregistrer les données (version réseau)

**À SAVOIR :** les données sont enregistrées automatiquement au fur et à mesure qu'elles sont saisies ou modifiées. Les fonctions de sauvegarde et d'archivage permettent de revenir quand vous le souhaitez à une version précédente de la base.

## 1 - Enregistrer la base sous un nouveau nom

Il est préférable d'enregistrer la base de données sous un nouveau nom après chaque étape importante de l'élaboration de l'emploi du temps ; ainsi vous pouvez remonter dans le temps à tout moment.

Depuis EDT serveur **S**



### >> Quand enregistrer sa base de données sous un nouveau nom ?

Exemple de nom	Étape à laquelle il faut enregistrer la base sous un nouveau nom
rentree_2010_2011_V1	Après avoir construit sa base depuis STSweb ou en récupérant les données d'une ancienne base.
rentree_2010_2011_V2	Après la saisie des contraintes des enseignants.
rentree_2010_2011_V3	Après la création des cours.
rentree_2010_2011_V4	Après la saisie des contraintes pédagogiques.
rentree_2010_2011_V5	Après avoir vérifié la cohérence des contraintes avec l'analyseur des contraintes.
rentree_2010_2011_V6	Après le placement et le verrouillage des premiers cours.
rentree_2010_2011_V7	Après le placement et le verrouillage des premiers cours complexes.
rentree_2010_2011_V8	Après le placement de tous les cours.
rentree_2010_2011_V9	Après la répartition des salles dans les cours.
rentree_2010_2011_V10	Après l'optimisation des emplois du temps.

## 2 - Créer une copie de la base

Pour toutes vos duplications courantes (sauvegarde, transfert de poste à poste, etc.), il est préférable d'utiliser la commande **Fichier > Créer une copie de la base** accessible depuis EDT serveur ou EDT client : ainsi, il n'est pas nécessaire d'arrêter le serveur.

## 3 - Archiver et compacter une base

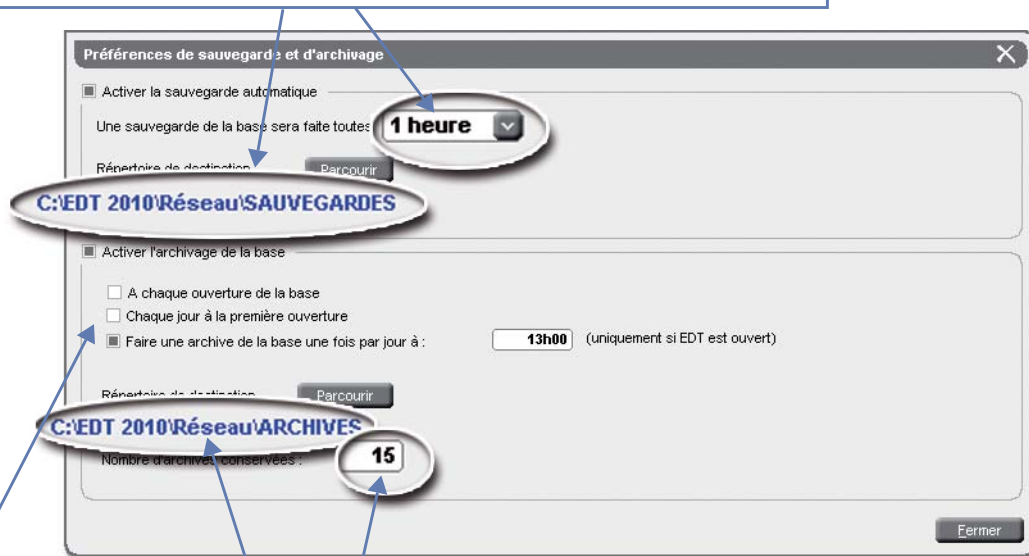
La commande **Fichier > Archiver et compacter une base** permet de compacter une base et de l'archiver plus facilement. Pour pouvoir la lancer, le serveur doit être arrêté. Le fichier enregistré est du type \*.zip, et sera nommé NomDeLaBase(NOT).ZIP.

#### 4 - Sauvegarde et archivage automatique

- **La sauvegarde automatique** permet l'enregistrement automatique d'une copie de la base à intervalle régulier. Le fichier de sauvegarde a le même nom que la base mais porte l'extension **\*.sauv**.
- **L'archivage automatique** permet l'enregistrement journalier d'une copie de la base dans un dossier daté. Vous définissez l'heure de l'archivage ainsi que le nombre d'archives conservées dans le dossier **Archives\_NomDeLaBase**. Les fichiers archivés ont le même nom que la base mais portent l'extension **\*.arch**.

☒ Après avoir lancé la commande **Fichier > Modifier les paramètres** depuis EDT serveur **S**

**1** Si vous activez la sauvegarde automatique : choisissez le laps de temps entre deux sauvegardes et modifiez si nécessaire le répertoire de destination des fichiers .



**2** Si vous activez l'archivage automatique, choisissez la fréquence de l'archivage, modifiez si nécessaire le répertoire de destination des fichiers et indiquez le nombre d'archives que vous souhaitez conserver.

#### 5 - Cas particulier du mode Usage exclusif

Lorsqu'un utilisateur travaille en mode Usage exclusif, il doit enregistrer ses données au fur et à mesure avec la commande **Fichier > Enregistrer** ou plus rapidement avec le raccourci clavier **[Ctrl + E]**.

# Paramètres de l'établissement

## Paramétrer/Convertir la grille horaire

**À SAVOIR :** vous paramétrez la grille horaire quand vous créez une base depuis STSweb ou lorsque vous créez une base vide. Vous la convertissez quand vous récupérez une base si les horaires de l'établissement ont changé. C'est une étape essentielle : prenez votre temps !

Seul le SPR peut paramétrer/convertir la grille horaire.

### Cas n°1 : lorsque vous créez une base

☒ À la création de la base

**1** Premier jour de la semaine : en général c'est lundi !

**2** Les jours non ouvrés (gris) n'apparaîtront jamais dans EDT.

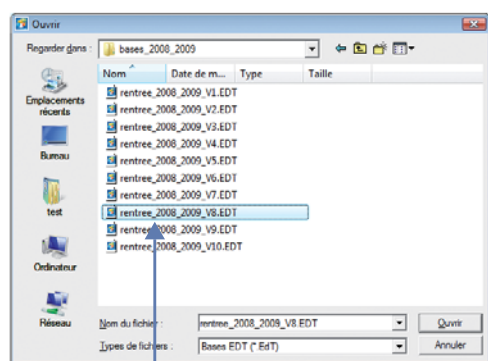
**3** Le nombre de séquences horaires de la journée doit inclure la pause de la mi-journée : si vous avez 4 h de cours le matin et 4 h de cours l'après-midi avec 2 h de pause, choisissez 10 séquences.

**4** La durée d'une séquence sert au calcul des services : si vos cours durent 55 mn avec un intercoups de 5mn, laissez la durée de la séquence à 60 mn.

**5** Le nombre de pas horaires permet de construire des cours qui ont une durée différente de celle d'une séquence unitaire, par exemple un cours d'1h30.

### Cas n°2 : lorsque vous récupérez une ancienne base

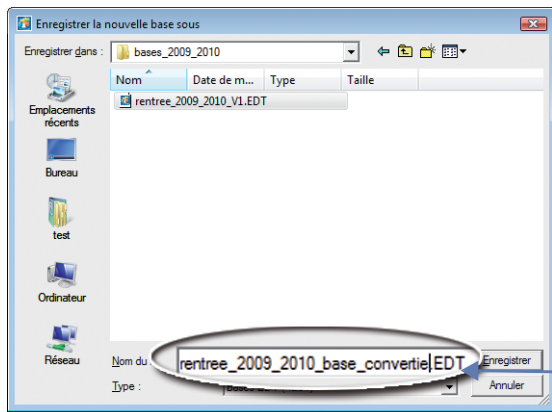
☒ Lancez la commande Fichier > Utilitaires > Convertir les paramètres de la grille horaire



**1** Ouvrez la base dont vous souhaitez modifier la grille horaire.

**2** En plus des paramètres vus ci-dessus, vous pouvez ajouter ou enlever des séquences en début ou en fin de journée.

**3** Le nombre de pas horaires permet de construire des cours qui ont une durée différente de celle d'une séquence unitaire, par exemple un cours d'1h30.



**3** Enregistrez la base : nous vous conseillons de renommer la base afin de conserver l'ancienne base.

### >> Résultats de la conversion

La base convertie contient l'intégralité des données de l'ancienne base, tous les cours qui étaient placés sont toujours à la même place dans la mesure où cette place existe toujours sur la nouvelle grille horaire. La durée des cours est inchangée si elle reste compatible avec le nouveau pas horaire.

Si le nombre de séquences par jour a diminué, les cours dont une partie au moins était sur des places qui n'existent plus sont dépositionnés et mis en échec (en rouge) dans la liste des cours.

Si le pas horaire a été modifié, les cours dont la durée n'est plus compatible avec le nouveau pas horaire voient leur durée réduite à la durée compatible la plus proche.



## Définir la mi-journée

**À SAVOIR :** en définissant la mi-journée, vous indiquez à EDT ce qu'il doit considérer comme des demi-journées lors du calcul des demi-journées libres, à quoi correspond un matin ou une après-midi lors du respect des maxima horaires, etc. Seul le SPR peut définir la mi-journée.

☒ Rendez-vous dans Paramètres > Paramètres de l'établissement > Mi-journée et 1/2 journées non travaillées

**1** Définissez la pause de la mi-journée.

Paramètres de l'établissement / Paramètres généraux

Établissement Général Préférences Placement Familles

Identité Entête Horaires **Mi-journée** Année scolaire Périodes Demi-pension Récréations Sites Gestion par semaine

Pause de la mi-journée et demi-journées non travaillées

Journée continue

Journée avec une pause délimitée par

Heure de fin de la matinée : 12h00

13h30

Recommencer en heures pleines

08h00				
09h00				
10h00				
11h00				
13h00				
14h00				
15h00				
17h00				

lun.  mar.  mer.  jeu.  ven.

Les journées cochées seront ignorées lors du calcul des journées libres

Fermer

**2** Si la pause est en demi-heure, vous pouvez cocher cette option pour afficher un trait plein signalant la reprise de l'après-midi.

**3** Pour que le mercredi ne soit pas compté comme une journée libre pour les professeurs qui n'ont pas cours le matin, cochez ici.

## Saisir les libellés horaires

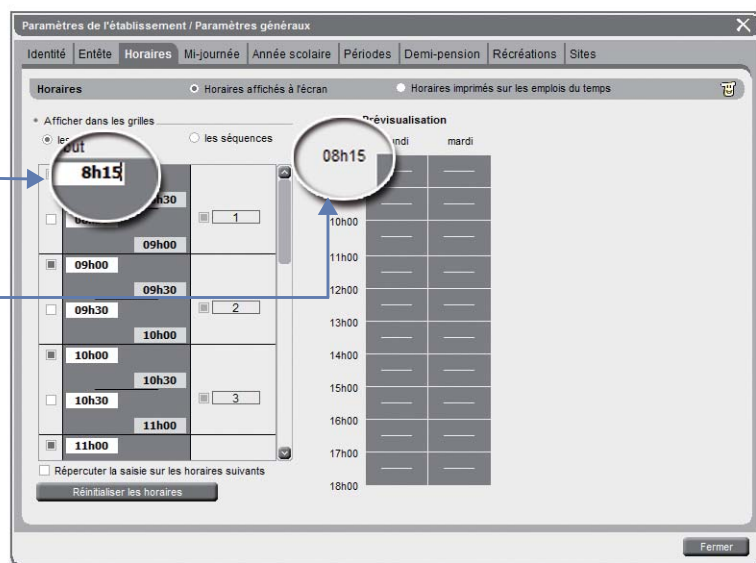
**À SAVOIR :** les libellés horaires seront visibles sur vos grilles ; ils ne sont que des repères visuels, c'est à dire qu'ils ne changent en rien la conception de l'emploi du temps. En revanche, ils facilitent la lisibilité des emplois du temps à l'écran et sont indispensables sur les emplois du temps imprimés que vous allez diffuser. Seul le SPR peut saisir les libellés horaires.

### 1 - Saisir les libellés horaires dans les paramètres de l'établissement

☒ Rendez-vous dans Paramètres > Paramètres de l'établissement > Horaires affichés à l'écran

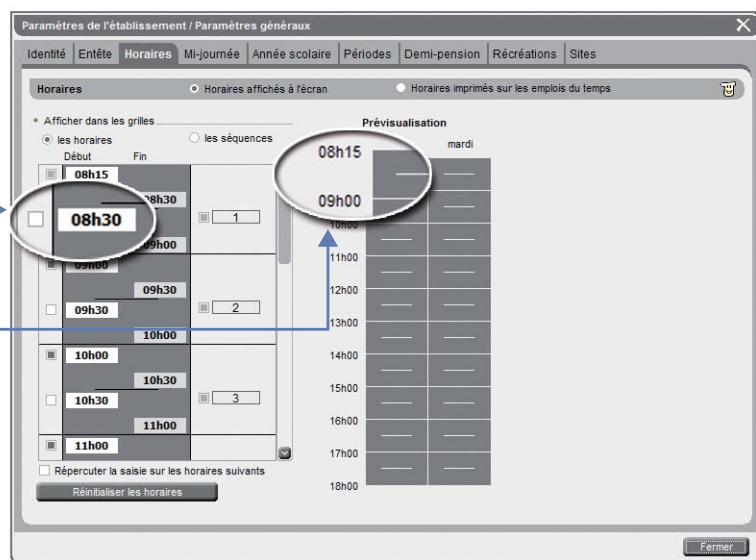
**1** Vous souhaitez voir 8h15 en haut de vos grilles : saisissez ici 8.15 ou 8h15 et validez avec la touche [Entrée].

**2** Vérifiez sur la grille de prévisualisation.



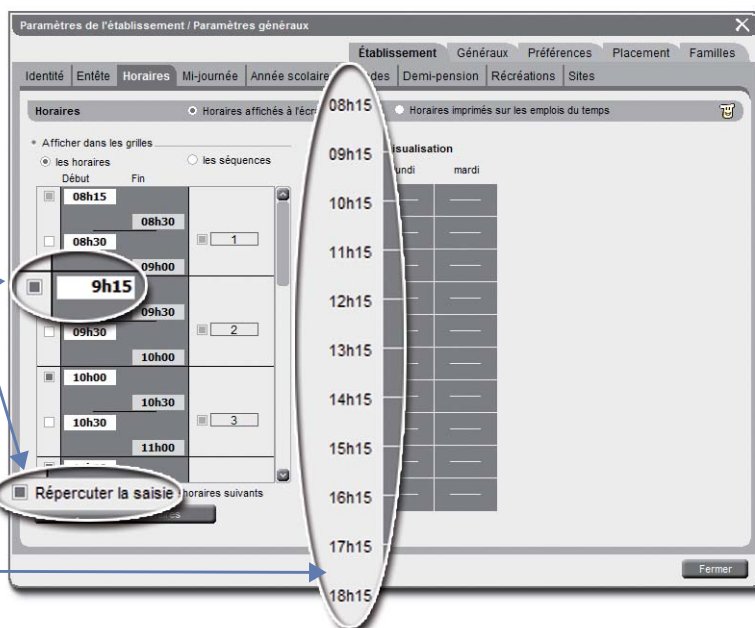
**3** 8h30 : vous ne voulez pas le voir sur vos grilles. Ne le modifiez pas : s'il n'est pas coché, il n'apparaîtra jamais.

**4** Vérifiez sur la grille de prévisualisation.



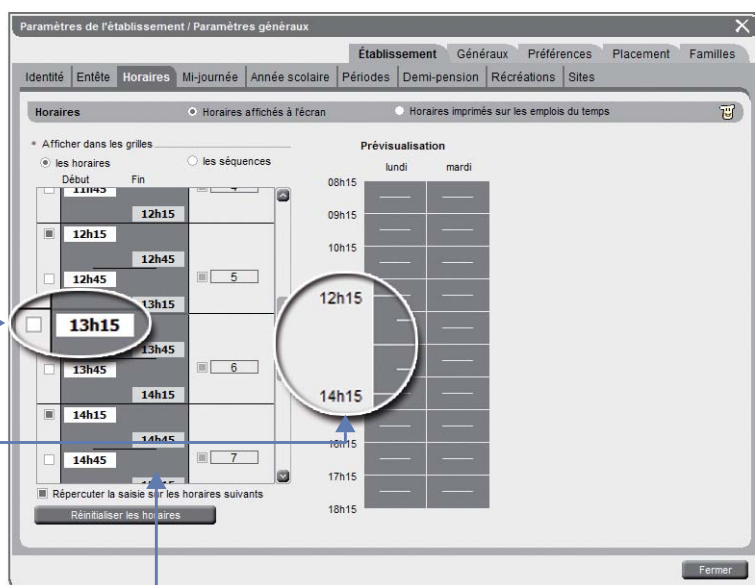
**5** Vous souhaitez voir 9h15 (et ainsi de suite 10h15, 11h15). Cochez l'option **Répercuter la saisie sur les horaires suivants** avant de saisir 9.15 ou 9h15.

**6** Vérifiez sur la grille de prévisualisation.



**7** 13h15 : vous ne voulez pas le voir sur vos grilles. Décochez-le.

**8** Vérifiez sur la grille de prévisualisation.

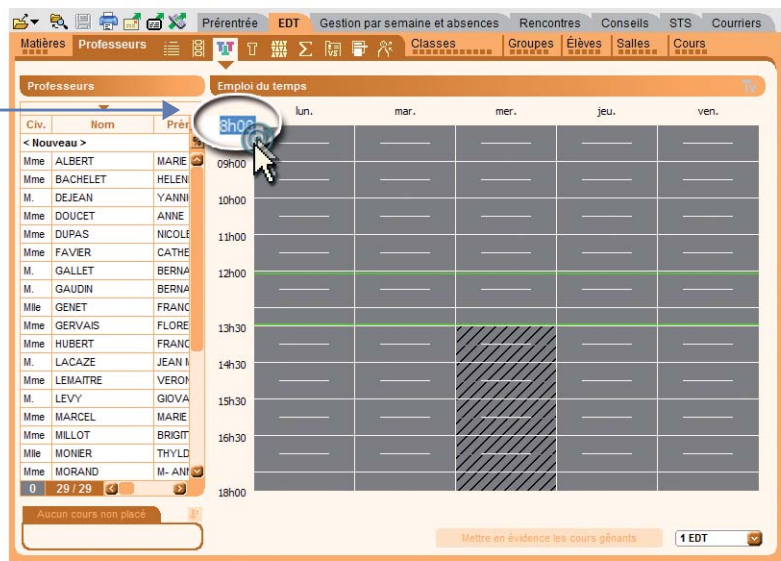


**9** Les horaires de fin ne servent qu'aux impressions, c'est pourquoi ils sont grisés ici.

## 2 - Modifier les libellés horaires directement sur la grille d'emploi du temps

☒ Depuis toutes les grilles d'emploi du temps 

- 1 Vous pouvez aussi modifier les libellés horaires sur la grille : double-cliquez sur le libellé pour activer la saisie.



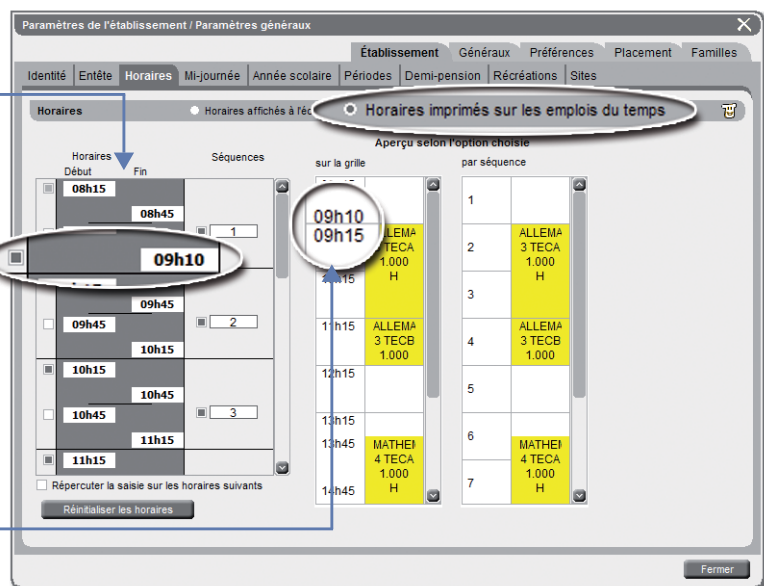
## 3 - Préciser les libellés horaires à imprimer

☒ Rendez-vous dans Paramètres > Paramètres de l'établissement > Horaires imprimés sur les emplois du temps

- 1 Par défaut, les libellés imprimés sont les mêmes que les libellés à l'écran. Vous pouvez tous les modifier.

- 2 Vous pouvez également modifier et imprimer les horaires de fin de cours (dans le cas où l'heure de début d'un cours ne correspond pas à l'heure de fin du cours précédent).

- 3 Vérifiez sur la grille de prévisualisation.



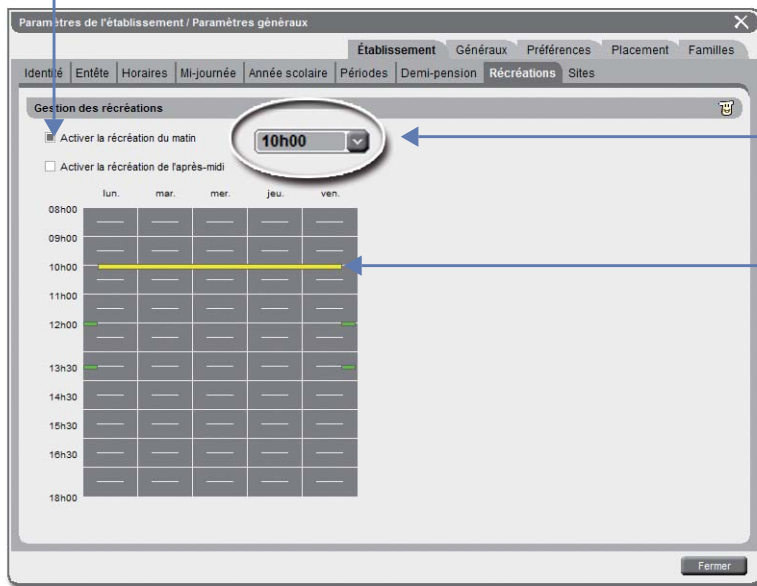
# Définir des récréations

**À SAVOIR :** cette fonctionnalité permet d'interdire, lors du placement automatique, le chevauchement de la récréation pour les cours choisis. Seul le SPR peut définir des récréations. Les utilisateurs habilités choisissent les cours qui doivent respecter les récréations.

## 1 - Définir l'heure des récréations

☒ Rendez-vous dans Paramètres > Paramètres de l'établissement > Récréations

1 Activez les récréations dont vous souhaitez tenir compte.



1 Choisissez l'heure de la récréation ici...

2 ...ou cliquez glissez la barre jaune sur la grille.

### Affichage conditionnel

La colonne Ré. (pour Récréation) n'apparaît dans les listes que si la gestion des récréations est activée. Il en est de même pour les commandes Modifier > Activer le respect des récréations pour... du menu contextuel.

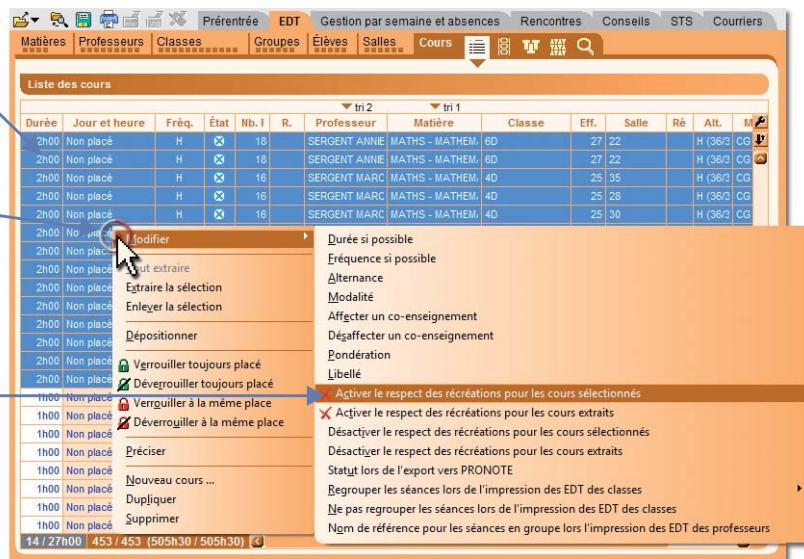
## 2 - Choisir les cours ne devant pas chevaucher les récréations

☒ Rendez-vous dans Emploi du temps > Cours > Liste

1 Sélectionnez les cours qui ne doivent pas chevaucher la récréation [Ctrl + clic].

2 Affichez le menu contextuel [clic droit].

3 Choisissez la commande Modifier > Activer le respect des récréations pour les cours sélectionnés : EDT ne placera jamais ces cours sur le créneau 9h-11h lors d'un placement automatique.



## Tenir compte du trajet entre les sites

**À SAVOIR :** cette fonctionnalité permet de gérer des contraintes relatives à des sites d'enseignement distants : prévoir le temps de trajet entre deux sites, limiter le nombre de déplacements entre deux sites dans une même journée, etc.  
Seul le SPR peut activer la gestion des sites. Les utilisateurs habilités affectent les cours ou les salles aux sites.

### 1 - Définir les sites et les déplacements possibles

☒ Rendez-vous dans Paramètres > Paramètres de l'établissement > Sites distants

**1** Saisissez le nom d'un second site et validez avec la touche [Entrée] du clavier.

**2** Si vous affectez des couleurs aux sites, vous pourrez choisir d'afficher les cours en fonction de la couleur du site.

**3** Indiquez combien de fois par jour vous autorisez les professeurs et les élèves à changer de site.

**4** Précisez si nécessaire l'heure à laquelle ils peuvent effectuer ce trajet.

**5** Un double-clic sur la flèche interdit le changement de site dans ce sens.

**6** En saisissant la durée du trajet, vous obligez EDT à préserver un temps libre entre 2 cours ayant lieu sur des sites distants.

### 2 - Affecter les cours aux sites (avant le placement)

Affectez les cours aux sites si vous prévoyez d'affecter les salles aux cours après le placement.

☒ Rendez-vous dans Emploi du temps > Cours > Liste

**1** Sélectionnez les cours qui ont le même site [Ctrl + clic].

**2** Affichez le menu contextuel [clic droit].

**3** Choisissez la commande Modifier > Site.

**1** Affectez les cours au site d'un double-clic.

### 3 - Affecter les salles aux sites (à tout moment)

À tout moment, vous pouvez aussi affecter les salles aux sites. Si un cours n'a pas de site mais une salle avec site, il hérite du site de sa salle.

☒ Rendez-vous dans **Emploi du temps > Cours > Liste**

**1** Sélectionnez les salles qui appartiennent au même site [ctrl + clic].

**2** Affichez le menu contextuel [clic droit].

**3** Choisissez la commande **Modifier > Site**.

**4** Affectez les salles au site d'un double-clic.

The screenshot shows the 'Liste des salles' window with a table of rooms. A context menu is open over the table, and a 'sites' dialog box is also visible.

Nom	Sites	Cap.	Nb.
< Cliquez ici pour créer une salle >			
10	Principal	-	1
11	Principal	-	1
13	Principal	-	1
14	Principal	-	1
16	Principal	-	1
17	Principal	-	1
20	Principal	-	1
21	Principal	-	1
22	Principal	-	1
23	Principal	-	1
24	Principal	-	1
25	Principal	-	1
26	Principal	-	1
27	Principal	-	1
28	Principal	-	1
30	Principal	-	1
31	Principal	-	1
32	Principal	-	1
33	Principal	-	1
34	Principal	-	1
35	Principal	-	1
4	Principal	-	1
AC1	Principal	-	1

The context menu options are: Modifier, Supprimer, Tout extraire, Extraire la sélection, Enlever la sélection, Extraire les cours de la sélection, Enlever les cours de la sélection, Ajouter les cours de la sélection, Nouveau cours ...

The 'sites' dialog box shows the following options: Bâtiment B, Gymnase, Nouveau, Annuler, Valider.

#### Affichage conditionnel

La colonne **Site** n'apparaît dans les listes que si la gestion des sites est activée. Il en est de même pour la commande **Modifier > Site** du menu contextuel.

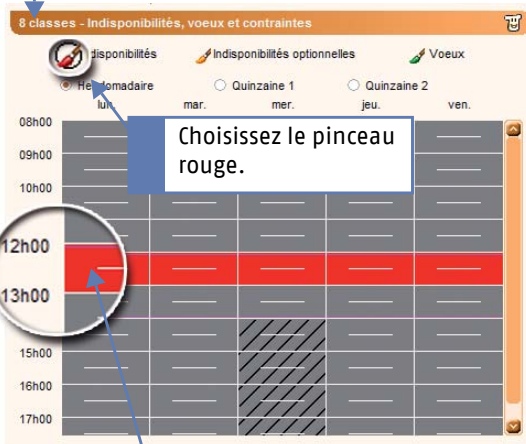
## Gérer la demi-pension

**À SAVOIR :** il existe différentes manières de gérer la demi-pension. Vous pouvez décider à quelle heure déjeunent les élèves et les professeurs en bloquant un créneau (par la saisie d'indisponibilités) sur leur emploi du temps. Vous pouvez aussi laisser EDT répartir les personnes concernées sur différents services : cela n'est valable que si la pause de la mi-journée est plus longue que le temps minimum pour déjeuner.

### Possibilité n°1 - Bloquer un créneau sur l'emploi du temps

☒ Rendez-vous sur la grille d'indisponibilités  des classes ou des professeurs

**1** Seules les classes déjeunant entre 12h et 13h ont été sélectionnées.



8 classes - Indisponibilités, vœux et contraintes

Indisponibilités Indisponibilités optionnelles Vœux

Hebdomadaire lun. mar. mer. jeu. ven.

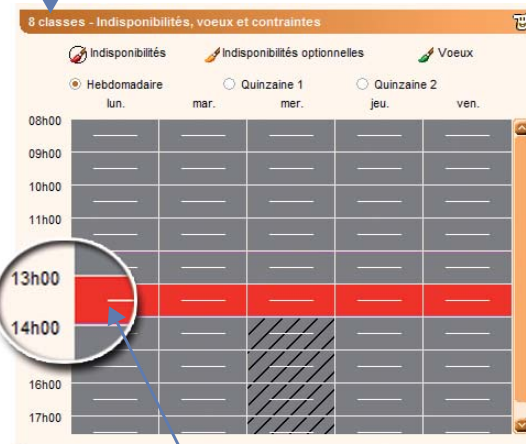
08h00  
09h00  
10h00  
11h00  
12h00  
13h00  
15h00  
16h00  
17h00

Choisissez le pinceau rouge.

Detailed description: This screenshot shows a weekly grid for 8 classes. The time slots range from 08h00 to 17h00. The 12h00-13h00 slot is highlighted in red. A blue callout box points to this red slot with the text 'Choisissez le pinceau rouge.' The grid shows various patterns of availability and unavailability across the days of the week.

**3** Peignez le créneau sur lequel ces élèves vont déjeuner : EDT ne placera aucun de leurs cours ici.

**2** Seules les classes déjeunant entre 13h et 14h ont été sélectionnées.



8 classes - Indisponibilités, vœux et contraintes

Indisponibilités Indisponibilités optionnelles Vœux

Hebdomadaire lun. mar. mer. jeu. ven.

08h00  
09h00  
10h00  
11h00  
13h00  
14h00  
16h00  
17h00

Detailed description: This screenshot shows a weekly grid for 8 classes. The time slots range from 08h00 to 17h00. The 13h00-14h00 slot is highlighted in red. A blue callout box points to this red slot. The grid shows various patterns of availability and unavailability across the days of the week.

**4** Peignez en rouge le créneau sur lequel ces élèves vont déjeuner : EDT ne placera aucun de leurs cours ici.

**Pause déjeuner des enseignants**  
Vous pouvez de la même façon choisir pour les enseignants le créneau horaire sur lequel ils souhaitent déjeuner.



## Possibilité n°2 - EDT répartit les personnes sur différents services de restauration

Cette fonctionnalité permet de garantir à tous le temps de déjeuner (1 heure 30 par exemple) tout en plaçant des cours sur le créneau horaire habituellement réservé à la demi-pension (12 - 14h par exemple). Lors du placement des cours, EDT bloque un créneau sur les emplois du temps en répartissant élèves et professeurs sur les services que vous définissez.

Seul le SPR peut activer la gestion de la demi-pension.

☒ Rendez-vous dans Paramètres > Paramètres de l'établissement > Demi-pension

The screenshot shows the 'Gestion de la demi-pension' window with the following callouts:

- 1 Activez d'un clic un premier service.
- 2 Délimitez le premier service dans le temps en cliquant glissant les extrémités du rectangle vert.
- 3 Définissez de la même façon un second service et éventuellement d'autres.
- 4 Si des jours ne sont pas concernés par la demi-pension, décochez-les.
- 5 Par défaut, EDT équilibre les services mais vous pouvez définir pour chaque service un nombre maximal de classes allant déjeuner.

## Gérer l'année en périodes

**À SAVOIR :** cette fonctionnalité permet de gérer des enseignements qui n'ont pas lieu toute l'année (enseignements trimestriels, semestriels) ou de réaménager temporairement l'emploi du temps, sur plusieurs semaines.

Seul le SPR peut définir des périodes. Les utilisateurs habilités précisent la période des cours et peuvent autoriser le changement de place des cours d'une période à l'autre.

### 1 - Définir des périodes

☒ Rendez-vous dans Paramètres > Paramètres de l'établissement > Périodes

1 Choisissez le type de découpage.

2 EDT crée automatiquement trois périodes lors d'un découpage trimestriel : ces curseurs vous permettent de les modifier.

3 Par défaut, chaque période est associée à l'alternance qui lui correspond : 12/36 pour un trimestre, 18/36 pour un semestre.

4 EDT autorise deux découpages différents de l'année.

Période	Abr.	Date de début	Date de fin	Sem. Ouvr	Alternance	Clo.
Trimestre 1	T1	3 Septembre 07	2 Décembre 07	12	T1 (12/36)	
Trimestre 2	T2	3 Décembre 07	23 Mars 08	12	T2 (12/36)	
Trimestre 3	T3	24 Mars 08	6 Juillet 08	13	T3 (12/36)	

#### Modification exceptionnelle de l'emploi du temps

Faites vos modifications ponctuelles de l'emploi du temps dans le module Gestion par semaine et absences (voir le manuel utilisateur).

5 Lors d'un découpage personnalisé, double-cliquez sur une semaine pour créer deux premières périodes ; un autre clic créera une troisième période, etc.

6 Précisez ici l'alternance de chaque période.

7 Le bouton Réunir les périodes permet de réunir deux périodes qui ne se suivent pas mais qui ont le même emploi du temps, par exemple, avant et après un aménagement temporaire.

Période	Abr.	Date de début	Date de fin	Sem. Ouvr	Alternance	Clo.
EDT 1	E1	3 Septembre 07	4 Novembre 07	8	?	
EDT 2	E2	5 Novembre 07	6 Juillet 08	29	?	

## 2 - Préciser la période des cours (avant le placement)

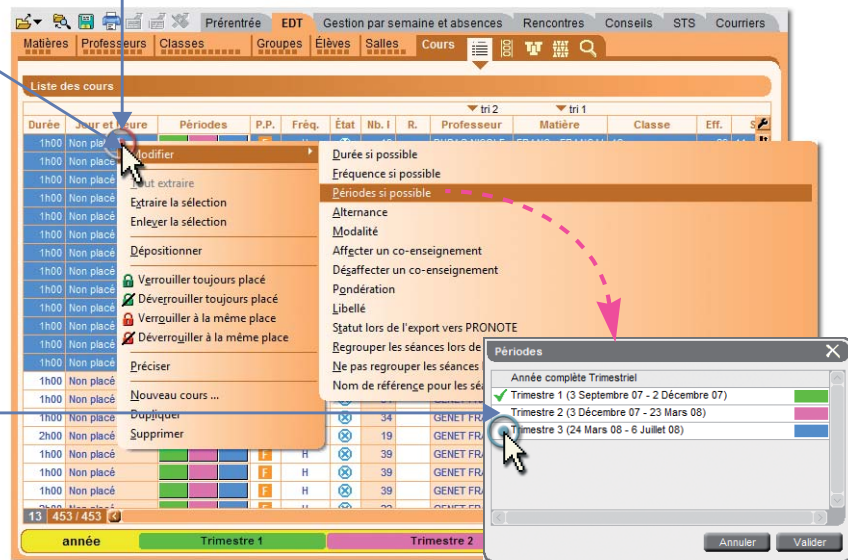
☒ À la création du cours ou dans Emploi du temps > Cours > Liste

1 Sélectionnez les cours qui ont la même période [Ctrl + clic].

2 Affichez le menu contextuel [clic droit].

3 Choisissez la commande Modifier > Périodes si possible.

4 Décochez d'un clic les périodes sur lesquelles les cours n'ont pas lieu.

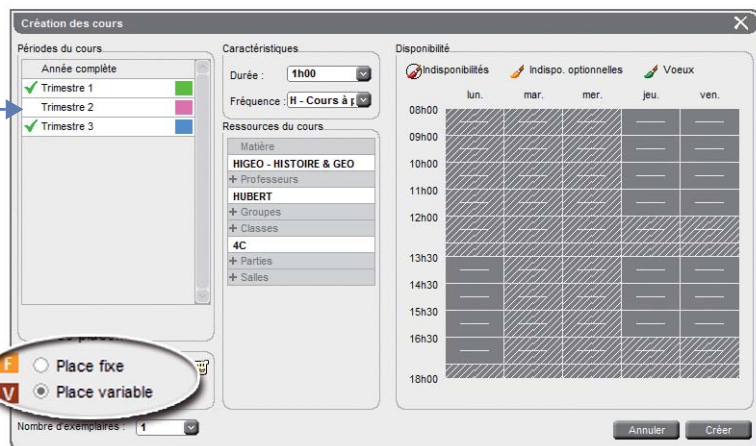


## 3 - Autoriser le changement de place des cours d'une période à l'autre

☒ Dans Emploi du temps > Cours > Liste ou à la création du cours

1 À la création du cours, indiquez les périodes où il a lieu...

2 ...puis précisez que le cours peut changer de place d'une période à l'autre en cochant Place variable.

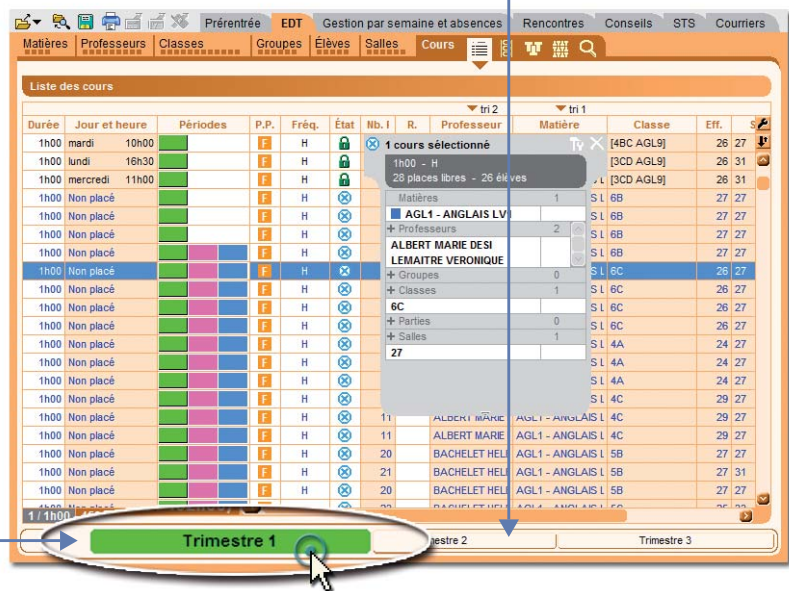


**Lors du placement manuel**  
Vous pouvez toujours forcer le changement de place d'un cours fixe sur une période.

## 4 - Travailler sur une période seulement

☒ Dans le module Emploi du temps

1 Dès que vous avez créé des périodes, une barre des périodes s'affiche en bas de l'écran.



2 Cliquez sur une période pour ne travailler que sur cette période.

Quand vous travaillez sur une période, vous ne voyez que :

- les cours ayant lieu sur cette période ;
- les ressources présentes sur cette période dans la fiche cours ;
- les indisponibilités saisies pour cette période.

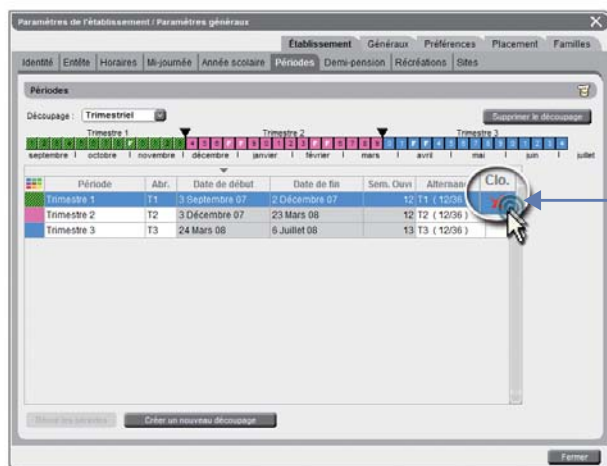
Quand vous travaillez sur une période, **certaines modifications ne sont effectives que sur cette période :**

- la saisie des indisponibilités ;
- l'affectation des ressources aux cours ;
- la création, la duplication, la transformation, la suppression et certaines modifications des cours (place, durée, fréquence, discipline, pondération, alternance, libellé, site, modalités, respect des récréations). **Attention, certaines caractéristiques sont toujours modifiées sur l'année entière :** matière, fixe/variable, statut export, verrouillage/verrouillage.

## 5 - Figurer l'emploi du temps sur une période

Seul le SPR peut figurer l'emploi du temps sur une période.

☒ Rendez-vous dans Paramètres > Paramètres de l'établissement > Périodes



1 Un double-clic dans cette colonne clôture la période : vous ne pouvez plus modifier l'emploi du temps correspondant.

# Gestion des utilisateurs

## L'administrateur du réseau ou SPR

**À SAVOIR :** l'administrateur du réseau, ou SPR, est le seul utilisateur à pouvoir se connecter sur EDT serveur **S** et lancer certaines commandes depuis EDT client **C**.

### 1 – Identifiant et mot de passe de l'administrateur

L'identifiant de l'administrateur est « SPR » : il ne peut pas être changé.

En revanche, son mot de passe doit être défini dès la première mise en service de la base sur le serveur.



### 2 – Actions/Commandes réservées à l'administrateur

Seul l'administrateur peut :

- définir/modifier les identifiants, les mots de passe et les droits des utilisateurs « administratifs » (*voir page 68*) ;
- définir/modifier les paramètres de connexion (*voir page 19*) ;
- définir/modifier les paramètres de sécurité (*voir page 21*) ;
- ouvrir, renommer, mettre en service une base de données (*voir page 22*) ;
- définir les profils d'utilisation des professeurs et les affectations (*voir page 71*).

## Les utilisateurs administratifs

**À SAVOIR :** les utilisateurs administratifs désignent tous les utilisateurs non enseignants habilités à consulter et/ou à modifier certaines données de la base. Ils se connectent à la base via EDT client  en mode Administratif.

Toutes les manipulations décrites dans ce chapitre peuvent être réalisées depuis EDT serveur  ou depuis EDT client  (commande **Fichier > Administration des utilisateurs** disponible lorsque l'utilisateur connecté est le SPR)

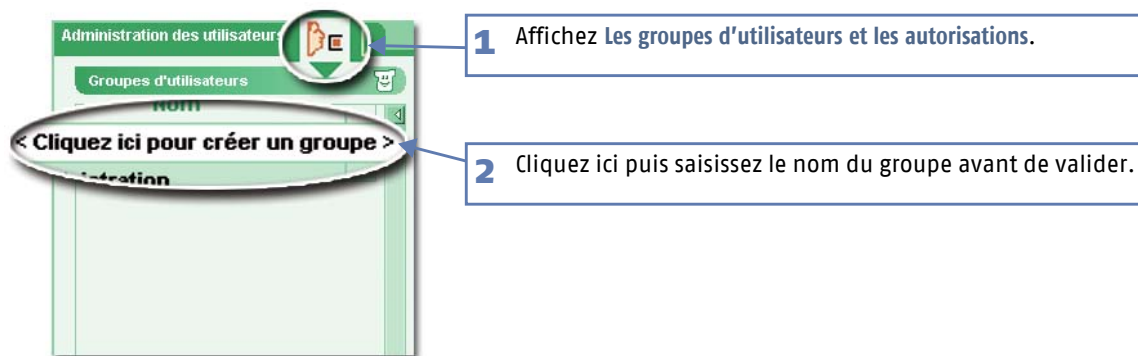
### 1 - Créer des groupes d'utilisateurs

Tous les utilisateurs d'un même groupe partagent les mêmes droits sur la base. Il revient donc au SPR de créer autant de groupes qu'il souhaite définir de profils d'utilisation.

Par défaut, il existe un seul groupe d'utilisateurs, nommé **Administration** : tous les utilisateurs affectés ce groupe ont l'ensemble des droits sur la base.

#### >> Saisir un nouveau groupe

 Depuis l'onglet Administration des utilisateurs du serveur EDT 



1 Affichez Les groupes d'utilisateurs et les autorisations.

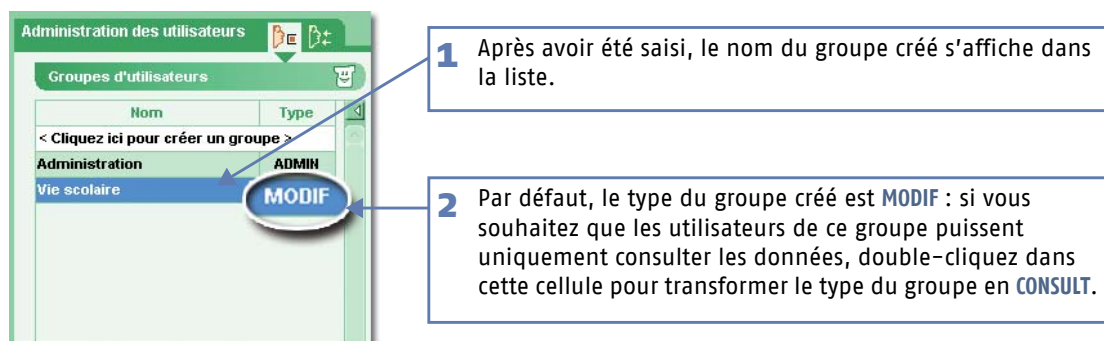
2 Cliquez ici puis saisissez le nom du groupe avant de valider.

#### >> Indiquer le type du groupe

Il existe trois types de groupes :

- **ADMIN** : un seul groupe est de type **ADMIN**, c'est le groupe **Administration** créé par défaut. Ses utilisateurs ont l'ensemble des droits. Les autorisations ne peuvent pas être modifiées.
- **MODIF** : les utilisateurs des groupes de type **MODIF** peuvent modifier les données en fonction des autorisations définies.
- **CONSULT** : les utilisateurs des groupes de type **CONSULT** peuvent consulter les données en fonction des autorisations définies, uniquement avec la version complémentaire de consultation (voir page 27).

 Depuis l'affichage Administration des utilisateurs > Les groupes d'utilisateurs et les autorisations 



1 Après avoir été saisi, le nom du groupe créé s'affiche dans la liste.

2 Par défaut, le type du groupe créé est **MODIF** : si vous souhaitez que les utilisateurs de ce groupe puissent uniquement consulter les données, double-cliquez dans cette cellule pour transformer le type du groupe en **CONSULT**.

## >> Définir les droits du groupe

Pour chaque groupe créé, vous précisez quels sont les droits en modification (pour les groupes du type **MODIF**) ou quelles données sont consultables (pour les groupes du type **CONSULT**).

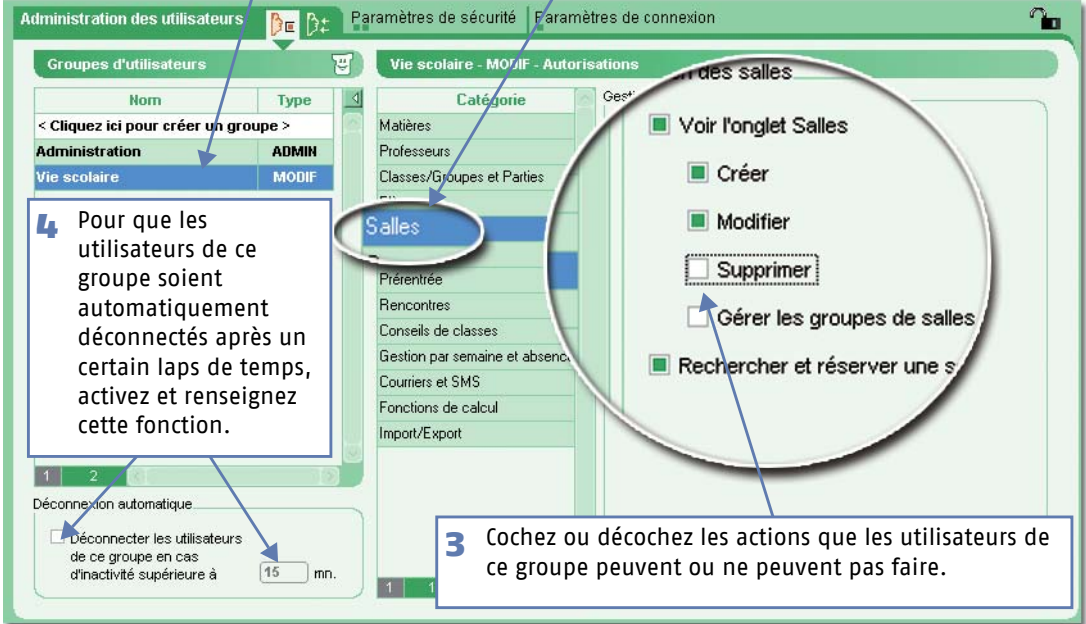
☒ Depuis l'affichage **Administration des utilisateurs > Les groupes d'utilisateurs et les autorisations** 

**1** Sélectionnez le groupe d'utilisateurs.

**2** Sélectionnez la catégorie de données.

**3** Cochez ou décochez les actions que les utilisateurs de ce groupe peuvent ou ne peuvent pas faire.

**4** Pour que les utilisateurs de ce groupe soient automatiquement déconnectés après un certain laps de temps, activez et renseignez cette fonction.



## 2 - Créer des utilisateurs

Vous créez un utilisateur en l'affectant en même temps à un groupe d'utilisateurs.

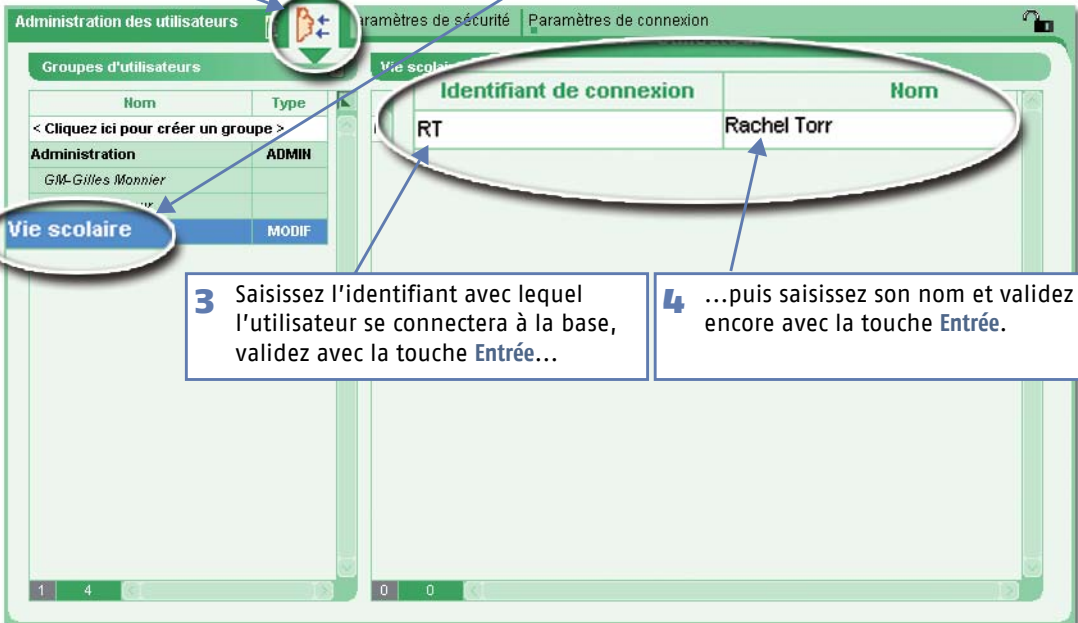
☒ Depuis l'onglet **Administration des utilisateurs** du serveur EDT 

**1** Affichez Les utilisateurs.

**2** Sélectionnez le groupe d'utilisateurs auquel appartient l'utilisateur.

**3** Saisissez l'identifiant avec lequel l'utilisateur se connectera à la base, validez avec la touche **Entrée**...

**4** ...puis saisissez son nom et validez encore avec la touche **Entrée**.

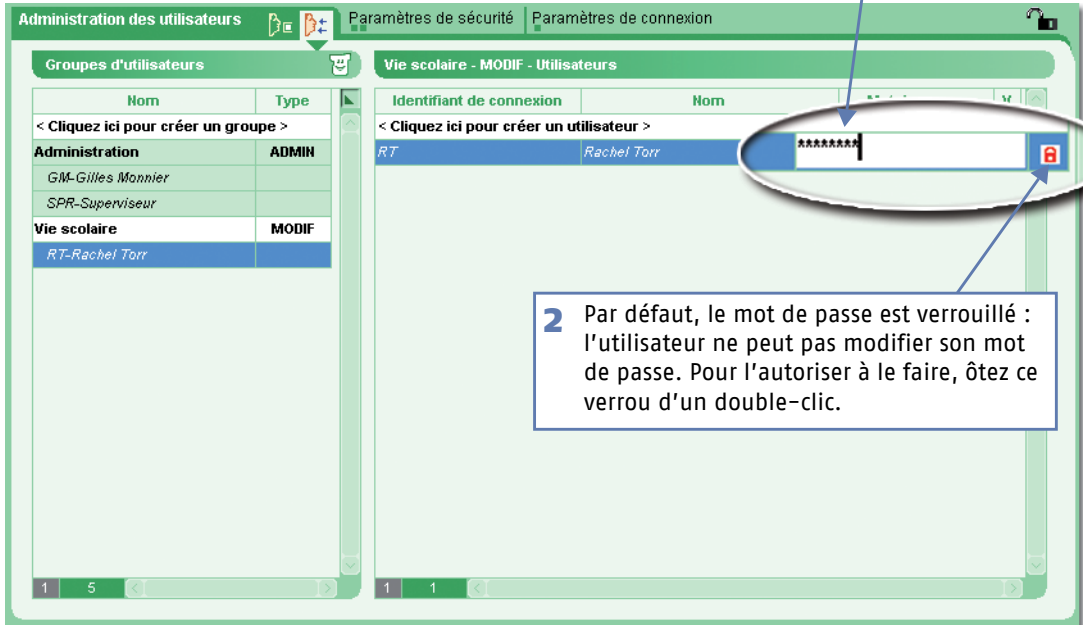


## >> Affecter un mot de passe à l'utilisateur

Par défaut, les utilisateurs administratifs n'ont pas de mot de passe mais il est conseillé de leur en affecter un.

☒ Depuis l'affichage Administration des utilisateurs > Les utilisateurs 


**1** Saisissez ici le mot de passe de l'utilisateur : il doit être composé d'au moins 8 caractères.




**2** Par défaut, le mot de passe est verrouillé : l'utilisateur ne peut pas modifier son mot de passe. Pour l'autoriser à le faire, ôtez ce verrou d'un double-clic.

## Changer un utilisateur de groupe


☒ Depuis l'affichage Administration des utilisateurs > Les utilisateurs 


**Administration des utilisateurs** 

**Groupes d'utilisateurs** 

Nom	Type
< Cliquez ici pour créer un groupe >	
<b>Administration</b>	<b>ADMIN</b>
GM-Gilles Monnier	
SPR-Superviseur	
<b>Vie scolaire</b>	<b>MODIF</b>
RT-Rachel Torr	

Administration - GM

**Administration des utilisateurs** 

**Groupes d'utilisateurs** 

Nom	Type
< Cliquez ici pour créer un groupe >	
<b>Administration</b>	<b>ADMIN</b>
SPR-Superviseur	
<b>Vie scolaire</b>	<b>MODIF</b>
GM-Gilles Monnier	
RT-Rachel Torr	

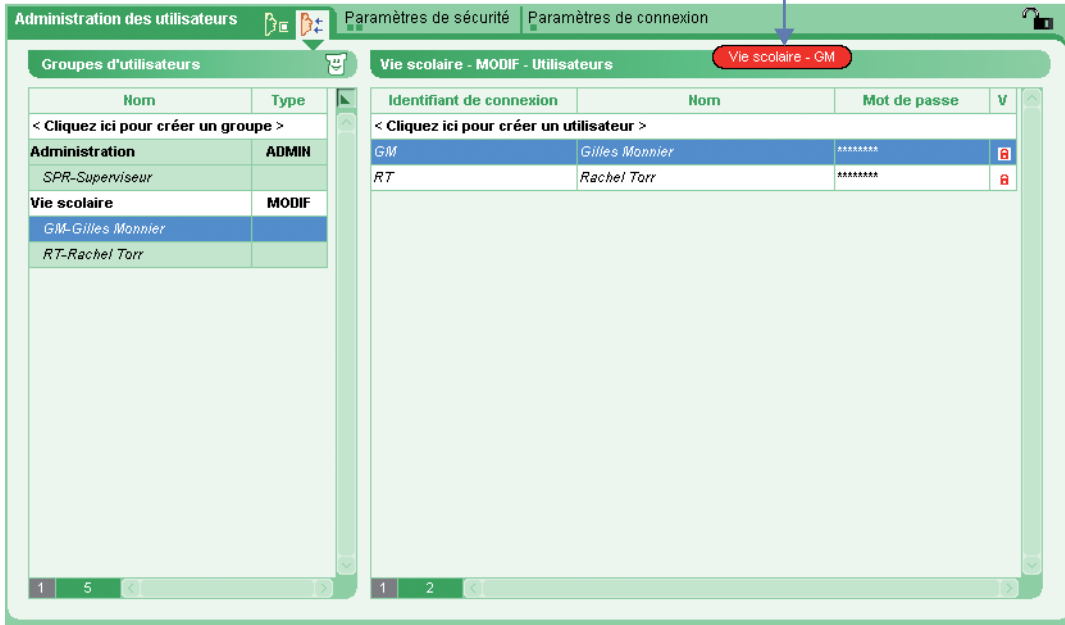
**1** Cliquez-glissez l'utilisateur sur les utilisateurs de son nouveau groupe puis lâchez le clic lorsque son identifiant s'affiche sur un fond vert.

**2** L'utilisateur s'affiche dans son nouveau groupe.



## &gt;&gt; Supprimer un utilisateur

☒ Depuis l'affichage Administration des utilisateurs > Les utilisateurs 

- 1 Cliquez-glissez l'utilisateur hors de la liste puis lâchez le clic lorsque son identifiant s'affiche sur un fond rouge.



The screenshot shows the 'Administration des utilisateurs' interface. The 'Vie scolaire - MODIF - Utilisateurs' tab is active, displaying a table of users. The user 'GM' (Gilles Monnier) is highlighted with a red background, indicating the step described in the instruction. The table has columns for 'Identifiant de connexion', 'Nom', 'Mot de passe', and 'V'. The 'V' column contains a red 'X' icon for the 'GM' user.

Identifiant de connexion	Nom	Mot de passe	V
GM	Gilles Monnier	*****	
RT	Rachel Torr	*****	

## Les utilisateurs enseignants

**À SAVOIR :** via EDT client **C**, tous les professeurs dont le nom figure dans la liste des professeurs peuvent se connecter à la base en mode **Enseignant**. En fonction du profil auquel ils sont affectés, ils peuvent consulter l'emploi du temps par semaine, saisir leurs indisponibilités ou leurs desiderata pour les rencontres parents-professeurs, rechercher une salle libre, etc.

### 1 - Les identifiants et les mots de passe des professeurs

Les identifiants et les mots de passe des enseignants sont générés automatiquement. Ils apparaissent dans la fiche de renseignement de chaque enseignant.

Depuis l'affichage **Professeurs > Fiche de renseignement** dans EDT client **C**

1 Par défaut, l'identifiant de connexion d'un enseignant est son nom de famille...

2 ...et son mot de passe est composé d'une combinaison de 6 caractères.

The screenshot shows the EDT client interface. On the left, a table lists teachers with columns for 'Civ.', 'Nom', 'Prénom', 'Code grade', and 'Date'. The teacher 'Mme BACHELET HELENE' is highlighted. On the right, the 'Fiche de renseignement VS' for this teacher is displayed, showing contact information and a section for 'Année en cours' and 'Classes dont il est principal: 5C'. A callout points to the 'Identifiant de connexion' field, which contains 'BACHELET'. Another callout points to the 'Mot de passe' field, which contains 'RSB3Y9'. A third callout points to the 'Mot de passe' field in a pop-up window titled 'Information sur l'année en cours de Mme BACHELET HELENE', which also shows the password 'RSB3Y9'.

3 Vous pouvez modifier ces données : pour cela double-cliquez sur la donnée à modifier et saisissez un nouveau mot de passe ou un nouvel identifiant dans la fenêtre qui s'affiche.

### >> Comment transmettre les identifiants et les mots de passe aux professeurs ?

Sélectionnez tous les enseignants et cliquez sur le bouton : EDT propose parmi les modèles le courrier approprié. En un clic, vous générez un courrier pour chaque enseignant avec son identifiant et son mot de passe.

### 2 - Les profils d'utilisation

Les droits des utilisateurs enseignants dépendent du profil auquel ils sont affectés. Vous pouvez créer autant de profils que nécessaire.

## >> Créer et définir des profils

☒ Depuis l'affichage **Professeurs > Profil d'autorisation des professeurs** dans EDT client **C**

- Un clic sur la ligne **Ajouter** vous permet de saisir un nouveau profil.
- Sélectionnez le profil que vous souhaitez définir.

- Sélectionnez la catégorie de données...
- ...et précisez les droits des professeurs affectés à ce profil.

## >> Affecter des professeurs à un profil

Dans la fiche de renseignements d'un professeur, vous pouvez modifier son profil en double-cliquant dessus. Pour modifier rapidement le profil de plusieurs professeurs, mieux vaut utiliser le menu contextuel.

☒ Depuis la liste des professeurs dans EDT client **C**

- Sélectionnez les professeurs qui seront affectés au même profil...
- ...puis affichez le menu contextuel [clic droit] et choisissez la commande **Modifier > Profil d'autorisation**.

- Double-cliquez sur le profil auquel vous souhaitez affecter les professeurs : ils partageront les mêmes droits sur la base.

Cv.	Nom	Prénom	D.P.	App.	Occ.	Pond.	AHE-E	AHE-A	Disciplines	Statut	TOP	
<	< Cliquez ici pour créer un professeur >											
Mme	ALBERT	MARIE DESI	Tous	18h00	28h00	28h00	0h00	0h00	LO422 ANGLAIS	Définitif	92%	
Mme	BACHELEY	H							ANGLAIS	Définitif	65%	
M.	DEJEAN	YVON							ECHNOL	Définitif	53%	
Mme	DOUCET	ANNE							ANGLAIS	Définitif	41%	
Mme	DUPAS	NICOLE							ETTRES	Définitif	63%	
Mme	FAVIER	CATHER							DUCCES	Définitif	52%	
M.	GALLET	BERNAR							ETTE	Définitif	52%	
M.	GAUDIN	BERNAR							ATHÉ	Définitif	52%	
Mlle	GENET	FRANCO							ETT	Définitif	52%	
Mme	GERVAIS	FLOREN							SCIE	Définitif	52%	
Mme	HUBERT	FRANCIS							SCIE	Définitif	52%	
M.	LACAZE	JEAN MIC							SCIE	Définitif	52%	
Mme	LEMAITRE	VERONIQUE	Tous	18h00	20h30	20h30	0h00	0h00	BLG	Définitif	52%	
M.	LEVY	GIOVANNI	Tous	18h00	18h00	18h00	18h00	18h00	DIT	Définitif	52%	
Mme	MARCEL	MARIE LISE	Tous	18h00	18h00	18h00	18h00	18h00	1/2	ALIEN	Définitif	61%
Mme	MILLOT	BRIGITTE	Tous	14h00	14h00	14h00	14h00	14h00	Statut	IST GEO	Définitif	60%
Mlle	MONIER	THYLDA	Tous	18h00	17h00	17h00	17h00	17h00	Classes	ANGLAIS	Définitif	47%
Mme	MORAND	M-ANNICK	Tous	18h00	18h00	18h00	18h00	18h00	Information libre	RTS PLA	Définitif	57%
M.	PROFESSEUR	MARC	Tous	18h00	18h30	18h30	18h30	18h30	Matière préférentielle	ECHNOL	Définitif	56%
M.	PUJOL	PHILIPPE	Tous	20h00	17h00	17h00	17h00	17h00		ATHEMA	Définitif	54%
M.	REBOUL	JEAN JACQU	Tous	18h00	18h00	18h00	18h00	18h00		DUCCES	Définitif	58%
Mme	SERGEANT	ANNIE	Tous	18h00	18h00	18h00	18h00	18h00		RES	Définitif	61%
M.	SERGEANT	MARC	Tous	18h00	18h00	18h00	18h00	18h00		SCIE	Définitif	67%
Mme	TESSIER	ANNE CATHE	Tous	18h00	10h00	10h00	10h00	10h00		ATH SCI	Définitif	61%
Mme	TESSIER	ANNE CATHE	Tous	18h00	10h00	10h00	10h00	10h00		ET1600 SVT	Définitif	55%

# Annexes

# Glossaire

**ABSENCES** : module d'EDT permettant la gestion des absences et des remplacements des professeurs.

**ADRESSE IP** : (Voir IP).

**AHE (Activité Hors Enseignement)** : activités assurées par les professeurs en dehors des heures de cours. Peuvent être à la responsabilité de l'établissement (AHE-E) ou de l'académie (AHE-A).

**ALIGNEMENT** : un alignement représente plusieurs cours simultanés dans lesquels les élèves d'une ou plusieurs classes, travaillent tous en même temps mais pas tous ensemble. L'exemple le plus fréquent est un cours de LV2 (on parle aussi de Barrette ou Pont de langues...).

**ALIGNER LES CLASSES** : faire en sorte que différentes classes aient cours en même temps quelle que soit la matière de leurs séances d'enseignement.

**ALIGNER LES COURS** : commande du menu Editer qui permet de transformer plusieurs cours simples en un seul cours complexe, dont les différentes séances d'enseignement auront lieu en même temps.

**ALTERNER LES GROUPES (A)** : mode de répartition où chaque professeur du cours travaille avec un groupe et change de groupe à la moitié de la durée du cours.

**ALTERNER LES GROUPES EN QUINZAINE (AQ)** : mode de répartition où chaque professeur du cours travaille avec un groupe, et change de groupe à la moitié de la durée du cours, en alternant l'ordre des groupes d'une semaine sur l'autre.

**APPORT** : nombre d'heures dues par un professeur.

**ASSISTANT DE CALCUL** : outil détectant les erreurs et incohérences de saisie entraînant des échecs lors d'un placement automatique.

**ASSOULPIR LES CONTRAINTES** : option du résolveur d'échecs permettant d'autoriser EDT à modifier la valeur des contraintes de votre choix pour résoudre des échecs.

**BARRETTE** : (Voir Alignement).

**BASE** : un fichier EDT est souvent désigné par le mot BASE ou BASE DE DONNÉES, car il contient toutes les données de votre emploi du temps.

**CALCUL** : (Voir Placement automatique).

**CALENDRIER** : ensemble des jours de votre année scolaire mettant en évidence les jours fériés, les vacances scolaires et les semaines Q1 et Q2. Peut être imprimé.

**CLASSE** : ensemble d'élèves regroupés sous un nom administratif. Dans GEP, le mot «division» est souvent employé en ce sens, alors que EDT emploie le mot «classe».

**CLIC** : «Faites un clic sur X» ou «Cliquez sur X» signifie que vous devez appuyer une fois sur le BOUTON GAUCHE de la souris quand le curseur se trouve sur l'objet X.

**CLIC DROIT** : vous devez appuyer une fois sur le BOUTON DROIT de la souris.

**CLIENT** : application de la version réseau à partir de laquelle les utilisateurs travaillent et envoient des requêtes au serveur.

**CLIQUER-GLISSER** : maintenir le bouton de la souris enfoncé pendant le déplacement du curseur.

**CONSEILS** : module d'EDT permettant la création et le placement des conseils de classe par session.

**CONTRAINTES** : celles des ressources représentent tout ce qui restreint leur utilisation dans les cours (indisponibilités, vœux, maximum horaire, poids pédagogiques ...). Celles des cours représentent tout ce qui restreint le placement des cours.

**CONVERTIR UNE BASE** : commande du menu Fichier qui permet de modifier la grille horaire (premier jour de la semaine, nombre de séquences, pas horaire) d'une base existante.

**COORDINATEUR** : professeur chargé d'organiser et animer des réunions avec les professeurs rattachés à un même pôle d'activité.

**COURS** : activité mobilisant au moins une ressource de l'établissement pour une raison (matière) unique, pendant une durée précise.

**COURS EN ÉCHEC** : cours qui n'a pas pu être placé par le calculateur automatique d'EDT. S'affiche en rouge dans la liste des cours.

**COURS SIMPLE** : cours mobilisant une seule occurrence par type de ressources (un professeur, une classe, une salle ...).

**COURS COMPLEXE** : cours mobilisant plusieurs occurrences par type de ressources (plusieurs professeurs, plusieurs classes...).

**COURS FIXE** : cours que le calculateur gardera à la même place d'une période à l'autre.

**COURS PERSONNALISÉ** : (Voir Personnalisation).

**COURS PRÉCISÉ** : (Voir Précisions).

**COURS VARIABLE** : cours que le calculateur peut changer de place d'une période à l'autre.

**DBF** : extension des fichiers produits par GEP à destination d'EDT ou produits par EDT à destination de GEP ou PRONOTE.

**DÉCOUPAGE** : façon dont l'année scolaire est découpée pour la définition des périodes ; peut être Trimestriel, Semestriel ou Personnalisé.

**DEMI-JOURNÉES NON TRAVAILLÉES** : demi-journées spécifiques à l'établissement sur lesquelles vous interdisez à EDT de placer un cours. Ne sont pas comptabilisées dans les demi-journées libres des professeurs.

**DÉPLACER un cours** : changer de place un cours dans l'emploi du temps.

**DÉPOSITIONNER un cours** : supprimer la place qu'un cours occupe dans l'emploi du temps.

**DÉVERROUILLER un cours** : enlever le verrou mis au cours pour qu'il puisse être déplacé et/ou dépositionné par le calculateur (Voir aussi Verrouiller à la même place et Verrouiller toujours placé).

**DISCIPLINE** : qualifie le professeur. Utile pour l'élaboration du TRMD, le calcul des services et la répartition des services.

**DIVISION** : (Voir Classe).

**DONNÉES** : correspondent aux ressources (matières, professeurs, classes,...), aux cours, aux services, aux absences, aux conseils de classe, et à toutes les informations contenues dans votre base.

**DOSSIER** : nouveau nom depuis Windows 95 d'un RÉPERTOIRE. Comme son nom l'indique, un dossier n'est pas un fichier, mais peut contenir plusieurs fichiers.

**DOUBLE CLIC** : «Double cliquez sur X» signifie que vous devez enchaîner rapidement deux pressions sur le BOUTON GAUCHE de la souris quand le curseur se trouve sur l'objet X.

**EFFECTIF MEF** : nombre d'élèves inscrits dans un MEF.

**EFF. CALCULÉ d'une classe** : effectif calculé par EDT en fonction du nombre d'élèves insérés dans la classe lorsque la gestion des élèves est active.

**EFF. SAISI d'une classe** : effectif saisi par l'utilisateur.

**ENREGISTRER** : mettre à jour la base de données en ajoutant les modifications faites.

**ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE** : ensemble des professeurs d'une classe.

**EXTRACTION** : données affichées dans une liste, elle peut représenter toutes les données, une partie des données ou même aucune donnée, en fonction des critères d'extraction choisis.

**FAMILLE** : notion d'EDT permettant de regrouper selon vos critères les professeurs ou les matières et faciliter ainsi leur tri dans les listes.

**FICHE COURS** : représentation graphique d'un ou de plusieurs cours où sont présentées toutes les ressources et les principales caractéristiques. Elle permet la modification du contenu des cours et fournit une aide au diagnostic.

**FICHER** : (Voir Base).

**FIXE** : (Voir Cours fixe).

**FRÉQUENCE d'un cours** : désigne si le cours est hebdomadaire (H) ou en quinzaine (Q, Q1 ou Q2).

**GROUPE** : ensemble d'élèves issus d'une ou plusieurs classes ayant un cours en commun. En général, les groupes sont automatiquement générés par EDT en fonction des cours créés.

**GROUPE DE SALLES** : notion d'EDT désignant un ensemble de salles interchangeable (laboratoires, gymnases ...) permettant d'optimiser la gestion des salles.

**HSA** : nombre d'heures supplémentaires d'un professeur. Calculées par EDT selon la formule Durée pondérée + AHE - Apport.

**IMPORTER en ASCII** : pour récupérer dans EDT des listes de données contenues dans des fichiers (\*.TXT) issus d'autres logiciels.

**INCOMPATIBILITÉS MATIÈRES** : contraintes appliquées à une association de matières afin que les cours de ces matières n'aient pas lieu dans la même demi-journée, journée ou sur deux jours consécutifs.

**INDISPONIBILITÉS** : plages rouges sur lesquelles vous interdisez à EDT de placer un cours.

**INDISPONIBILITÉS OPTIONNELLES** : plages oranges qui ont la même fonction que les indisponibilités, mais peuvent être libérées lors de la résolution des échecs pour débloquer une situation.

**IP (adresse)** : adresse identifiant un ordinateur sur un réseau ou sur internet permettant un transfert des données direct.

**LIENS entre parties** : précisent que deux parties ont des élèves en commun afin qu'EDT ne place jamais au même endroit des cours de parties ayant un lien.

**MATIÈRE** : raison pour laquelle vous mobilisez différentes ressources.

**MDJ (Maximum de Demi-journées de Travail)** : pour garantir aux professeurs qu'ils ne dépasseront pas un certain nombre de 1/2 journées de travail.

**MEF** : Module Élémentaire Formation.

Notion inhérente à GEP, reprise dans EDT dans le cas où vous avez construit une base à partir de GEP ou si vous avez établi les correspondances avec GEP. Indispensable à l'élaboration du TRMD.

**MENU et SOUS MENU** : permettent d'accéder à des fonctionnalités du logiciel. Ils sont situés en haut de la fenêtre sous la barre de titre et sont parfois composés de sous-menus accessibles par une flèche noire.

**MH des matières (Maxima Horaires)** : limitent la durée des cours, par jour et/ou demi-journée, d'une matière (ou d'une association de matières) pour une classe.

**MH des ressources (Maxima Horaires)** : régulent le nombre d'heures de cours par jour d'une ressource.

**MODALITÉ D'ÉLECTION** : qualifie la manière dont une matière se situe par rapport au programme d'un MEF ;

**O** = option Obligatoire, **F** = option Facultative,

**X** = option facultative à caractère d'aide personnalisée, **N** = option Neutre (O ou F),

**S** = tronc commun.

**MODALITÉ du cours** : qualifie les cours, utile lors du transfert vers GEP.

**MODE DIAGNOSTIC** : vous êtes en mode diagnostic lorsqu'un cours est entouré d'un cadre vert sur un emploi du temps ou un planning. Dans ce mode, EDT vous indique les places possibles pour le cours sur la grille, et les éventuelles contraintes des ressources dans la fiche.

**MODES DE RÉPARTITION** : permettent de définir l'enchaînement des séances d'un cours complexe. Il existe 4 modes de répartition par défaut que vous pouvez personnaliser en cas de besoin.

**MODE USAGE EXCLUSIF** : permet de réaliser certaines opérations sur la base (import de données, placement automatique, etc.) qui nécessitent qu'un seul utilisateur soit connecté en mode "Modification". Réservé aux utilisateurs du groupe "Administration".

**MULTICALCUL** : outil de calcul puissant pouvant calculer jusqu'à 500 emplois du temps dans le respect de toutes les contraintes, vous permettant ainsi de choisir celui qui vous convient le mieux.

**OCCUPATION** : nombre d'heures de cours, placées ou non, d'une ressource. Tient compte des alternances des cours.

**OPTIMISATION** : fonctionnalité permettant une meilleure organisation des cours en pénalisant les trous et les cours isolés et en augmentant le nombre de demi-journées libres.

**OPTIONS DE REMPLACEMENT** : indiquent les matières et plages horaires privilégiées d'un remplaçant potentiel.

**PARTIE DE CLASSE** : ensemble constitué d'une partie seulement des élèves d'une même classe.

**PÉRIODE** : désigne un ensemble de semaines (de 1 à 52) sur lequel l'emploi du temps est constant. Le changement de période n'a de sens que s'il y a une modification de l'emploi du temps.

**PERSONNALISATION d'un cours** : manière de définir les séances d'enseignement d'un cours complexe. Se produit lorsque les modes de répartition par défaut d'EDT ne correspondent pas à la situation définie.

**PLACEMENT AUTOMATIQUE** : outil de calcul permettant le placement de tous les cours extraits de la base dans le respect de toutes les contraintes.

**PLACER & AMÉNAGER** : commande permettant de placer un cours sur une plage déjà occupée en garantissant le remplacement des cours gênants dans le respect de toutes les contraintes.

**PLG (Plages Libres Garanties)** : pour garantir aux professeurs un nombre de journées et/ou demi-journées libres.

**POIDS PÉDAGOGIQUES** : valeurs associées aux matières, par classe, pour définir leur importance. Permet au le calculateur de répartir les matières sur la journée en respectant les limites saisies.

**PONDÉRATION** : coefficient par lequel est multiplié la durée d'un cours pour sa comptabilisation dans les services des professeurs.

**PONT DE LANGUES** : (Voir Alignement).

**PORT d'écoute UDP** : numéro de circuit d'entrée de données qui permet aux clients et aux serveurs de réceptionner les requêtes qui leur sont envoyées par un poste ayant un port d'envoi portant le même numéro.

**PORT d'écoute TCP** : circuit d'entrée et de sortie de données qui permet d'établir une connexion entre le serveur et le client.

**PP (professeur principal)** : indique les professeurs «responsables» de la classe.

**PRÉCISIONS d'un cours** : désignent la matière, les classes et les salles de chaque professeur d'un cours complexe.

**PRÉPARATION des cours** : module d'EDT permettant de laisser EDT générer automatiquement tous les cours nécessaires à partir des besoins par classe.

**PRONOTE** : logiciel de gestion des élèves (saisie des notes, saisie des absences, édition des bulletins, publication sur Internet...) produit par INDEX EDUCATION.

**RELAIS** : application de la version réseau qui permet d'accéder à EDT serveur lorsqu'on ne souhaite pas, pour des raisons de sécurité, qu'EDT client accède à la machine abritant EDT serveur.

**RENCONTRES** : module permettant la génération et le placement des rencontres Parents / Professeurs.

**RÉPARTITION DES SERVICES** : module d'aide à la constitution des équipes pédagogiques.

**RÉPERTOIRE** : (Voir dossier).

**RÉSOLUTEUR AUTOMATIQUE** : fonctionnalité permettant de placer la plupart des cours laissés en échec par le placement automatique, ou d'identifier la cause de l'échec si ce dernier n'est pas résolu.

**RÉSOLUTEUR PAS À PAS** : fonctionnalité permettant de trouver des solutions en dépositionnant un, deux ou trois cours. Les cours ainsi dépositionnés doivent avoir au moins une place ailleurs.

**RESSOURCES** : données humaines et matérielles dont vous avez besoin pour créer vos cours : professeurs, classes et parties de classes, groupes et salles.

**RP (Remplaçant potentiel)** : indique qu'un professeur peut en remplacer un autre lors d'une absence.

**SAUVEGARDER** : (Voir enregistrer).

**SÉANCE D'ENSEIGNEMENT** : cours simple (un seul professeur). Un cours complexe est généralement constitué de plusieurs séances d'enseignement.

**SERVEUR** : application de la version réseau qui accède à la base et exécute les requêtes des clients.

**SERVICE** : ensemble des cours réunissant les mêmes élèves d'un niveau pour la même matière. En général, on attribue un même professeur par service mais ceci n'est pas obligatoire.

**SESSION** : désigne le laps de temps déterminé sur lequel EDT place une série de conseils de classe ou de rencontres parents/professeurs.

**STANDARD (S)** : mode de répartition classique, chaque professeur du cours travaille avec le même groupe d'élève sur toute la durée du cours.

**STANDARD EN QUINZAINE (SQ)** : mode de répartition où chaque professeur du cours travaille avec un groupe en semaine Q1 et l'autre en semaine Q2.

**STRUCTURE ET TRMD** : module d'EDT permettant le calcul des besoins prévisionnels et l'élaboration du TRMD.

**SUCCESSIONS INTERDITES de matières** : contraintes appliquées à une association de matières pour interdire leur enchaînement dans l'emploi du temps dans un sens, ou dans les deux.

**TCP (Transmission Control Protocol)** : protocole de connexion utilisé, dans une version réseau, par les clients et les serveurs pour communiquer lorsque la connexion est établie. Ce protocole nécessite que les adresses IP entre le serveur et les clients soient connues.

**TOP (Taux d'Occupation Potentiel)** : rapport entre les cours créés pour une ressource et ses plages disponibles (plages sans indisponibilités).

**TRANSFORMER un cours** : commande du menu Editer qui permet de produire, à partir d'un cours existant, plusieurs cours de durée différente mais composés des mêmes ressources.

**UDP (User Datagram Protocol)** : protocole de connexion utilisé, dans une version réseau, par les clients et les serveurs pour signaler leur présence aux autres membres du réseau. Ce protocole permet au client d'envoyer des requêtes à tous les serveurs en même temps sans connaître leur adresse IP, grâce à des numéros de port communs.

**USAGE EXCLUSIF** : (Voir Mode Usage Exclusif)

**VARIABLE** : (voir Cours variable).

**VERROUILLER** : protéger un cours pour qu'il ne soit pas modifié ou déplacé.

**VŒUX** : plages vertes sur lesquelles vous souhaitez qu'EDT place les cours en priorité.

# Contrat de licence de l'utilisateur final

Le présent contrat de licence d'utilisation est conclu entre vous, personne physique ou morale, « l'utilisateur final », et INDEX EDUCATION S.A. inscrite au RCS de Marseille n° B 384 351 599 dont le siège est situé Rue Paul Langevin – Zone la Baronne – 13013 Marseille – France – créateur, développeur et éditeur du Logiciel. Les termes du présent contrat s'appliquent à l'installation l'utilisation du Logiciel et de sa Documentation quelle que soit la formule d'acquisition de la licence y compris à des fins d'essai gratuit.

Le présent contrat définit les droits et/ou restrictions que vous acceptez en cochant la proposition « J'accepte les termes du contrat de licence »

Si vous êtes en désaccord avec les clauses et conditions de ce contrat, vous n'avez pas le droit d'installer ou d'utiliser ce Logiciel.

## Définitions

Par le terme Logiciel, INDEX EDUCATION entend toutes les applications Logicielles en version exécutable dont vous avez acquis la licence ainsi que leurs documentations respectives.

Par le terme Documentation, INDEX EDUCATION entend tous les documents d'exploitation, quelle qu'en soit la forme, concernant le Logiciel.

Par le terme Licencié, on entend la personne physique ou morale qui a légalement acquis la licence d'utilisation du Logiciel.

A condition d'accepter les clauses et termes suivants, INDEX EDUCATION vous accorde, en tant que licencié ou utilisateur de la version d'essai, une licence non-exclusive pour utiliser le Logiciel et la documentation conformément à ce qui est indiqué dans le présent contrat.

## En tant que licencié ou utilisateur de la version d'essai, vous n'êtes pas autorisé à :

- Modifier, traduire, reproduire, démonter, désassembler, ni dériver d'une façon ou d'une autre le code source du logiciel ou de la documentation qui l'accompagne.
- Utiliser le Logiciel comme base de préparation pour d'autres programmes informatiques ou travaux connexes.
- Vendre, offrir en sous-licence, distribuer, octroyer des droits, rendre disponible en vue d'une utilisation par des tiers la totalité ou une partie du Logiciel.
- Mettre la totalité ou une partie des fichiers du Logiciel à la disposition d'utilisateurs sur une page Internet sous la forme d'un fichier séparé, réutilisable ou transférable.

## Conformité aux spécifications

INDEX EDUCATION garantit que le Logiciel fourni fonctionne conformément aux spécifications du produit. Les concepteurs et programmeurs y ont apporté tous leurs soins. Cela ne saurait exclure que le Logiciel, en raison de sa technicité puisse éventuellement contenir des erreurs de nature à mettre en cause son parfait état de fonctionnement.

INDEX EDUCATION s'efforcera de corriger toute erreur qui lui aura été communiquée et qui serait révélatrice d'un défaut de conformité de la version courante et non modifiée du Logiciel aux spécifications annoncées. INDEX EDUCATION se réserve le droit de facturer le Client pour toute prestation accomplie par INDEX EDUCATION suite à la communication d'une erreur par le Client qui se révélerait par la suite imputable à l'équipement, à un Logiciel non fourni par INDEX EDUCATION, ou à une modification du Logiciel.

## Limitations de responsabilité

A l'exception des actions pour dommages corporels dans la mesure où elles sont fondées sur une faute ou une négligence d'INDEX EDUCATION, la responsabilité d'INDEX EDUCATION envers le Client pour dommages directs aux termes du présent contrat (quelle que soit la forme de l'action intentée, contractuelle ou délictueuse) ne saurait en aucun cas excéder le montant de la redevance payée par le Client à INDEX EDUCATION pour le Logiciel ou les services donnant lieu à l'action intentée. Certaines juridictions et régions n'autorisant pas l'exclusion ou la limitation de dommages accessoires ou indirects, les restrictions incluses dans le présent contrat ne sont pas nécessairement applicables à certains clients.

EN AUCUN CAS INDEX EDUCATION NE SAURAIT ETRE TENUE RESPONSABLE DE QUELQUE DOMMAGE INDIRECT QUE CE SOIT, EN PARTICULIER, SANS QUE CETTE LISTE SOIT LIMITATIVE, POUR PERTE DE DONNEES, PERTES DE PROFITS OU AUTRES PERTES SIMILAIRES, QUELLE QU'EN SOIT L'ORIGINE ET CE MEME SI INDEX EDUCATION AVAIT ETE AVISE DE L'EVENTUALITE DE TELS DOMMAGES.

## Responsabilité de l'utilisateur

L'utilisateur est seul responsable de la préservation de ses données.

INDEX EDUCATION décline toute responsabilité quant à la perte ou le vol du Logiciel, de ces composants ou des données de l'utilisateur. Non respect des obligations En cas de manquement du respect des obligations du présent contrat ou de non paiement s'il existe un dû, la partie non défaillante pourra, après mise en demeure écrite préalable, sans préjudice de ses autres droits, soit suspendre immédiatement l'exécution de ses propres obligations aux termes des présentes, soit résilier le présent contrat, 15 jours après la mise en demeure non suivie d'effet.

INDEX EDUCATION pourra par ailleurs résilier le présent contrat sans préavis en cas de redressement judiciaire ou liquidation du Client, ainsi que dans tous les cas où le Client viendrait à cesser son activité ou faire l'objet d'une quelconque procédure collective.

## Résiliation du contrat par le Client

- Dans le cas d'une licence à redevance unique (Acquisition ou Mise à jour), le Client ne pourra exiger d'INDEX EDUCATION aucun remboursement, quelle que soit la durée d'utilisation du Logiciel.

- Dans le cas d'une licence à redevance périodique (Redevance annuelle, Abonnement), la résiliation ne sera possible qu'à la fin de chaque période annuelle. Les seules redevances exigibles sont celles qui resteront dues, sous réserve des éventuels intérêts de retard au titre du retard de règlement, à l'expiration de la période annuelle en cours. La redevance initiale ne fera l'objet d'aucun remboursement et restera acquise à INDEX EDUCATION à titre de clause pénale.

## Transfert

Le logiciel ainsi que sa documentation sont non-céssibles et non-transmissibles à toute personne physique ou morale.

## Propriété du Logiciel

Le Logiciel reste la propriété exclusive d'INDEX EDUCATION avec tous les droits qui s'y rattachent.

Toutes les copies du Logiciel fournies par INDEX EDUCATION ou effectuées par le Client ou utilisateur de la version d'essai (que ce soit sous forme lisible par machine ou sous forme imprimée et y compris la documentation, les traductions, les compilations, ainsi que les mises à jour) sont et restent la propriété exclusive d'INDEX EDUCATION. Le Client ou utilisateur de la version d'essai reconnaît que le Logiciel contient des informations confidentielles et des secrets de fabrication d'INDEX EDUCATION et s'engage en conséquence à n'utiliser le Logiciel que pour ses propres besoins internes, à ne pas copier le Logiciel autrement qu'à des fins de sauvegarde, à prendre toutes les mesures appropriées à l'égard des personnes y ayant accès, que ce soit par voie d'instructions ou autrement, afin de respecter ses obligations aux termes du présent contrat.

## Protection de l'utilisateur

Afin d'assurer la protection des utilisateurs en cas de liquidation judiciaire d'INDEX EDUCATION sans reprise d'activité, les sources des versions majeures du logiciel sont régulièrement déposées à l'agence pour la protection des programmes à Paris.

## Litiges

A l'exception de l'obligation du Client de payer INDEX EDUCATION, aucune des parties ne sera responsable de quelque manquement que ce soit dans l'exécution de ses obligations trouvant son origine dans des causes en dehors de son contrôle. Si une disposition quelconque de ce contrat est déclarée invalide pour quelque raison que ce soit par le tribunal d'une juridiction compétente, les autres dispositions n'en demeurent pas moins valides.

Aucune action, quelle qu'en soit la forme, trouvant son origine dans le présent contrat, ne pourra être intentée par l'une ou l'autre des parties plus de deux (2) ans après la survenance de l'événement en constituant le fondement.

## Pour les versions françaises

Le logiciel peut contenir plusieurs versions du présent contrat de licence d'utilisation, sur différents supports notamment la documentation de l'utilisateur et les mises à jour. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, il faut considérer la version électronique en langue française du contrat de licence d'utilisation incluse dans la dernière version du logiciel comme la version de référence faisant foi et prévalant sur toute autre version.

## Pour les versions étrangères

Les contrats en langues étrangères sont des traductions : en cas de litige, le contrat qui prévaut est le contrat en langue française.

CE CONTRAT DE LICENCE UTILISATEUR EST SOUMIS AU DROIT FRANCAIS.

TOUT LITIGE RELATIF A L'EXECUTION OU A L'INTERPRETATION DU PRESENT CONTRAT DEVRA ETRE SOUMIS A LA COMPETENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE MARSEILLE. Tous les coûts subis par INDEX EDUCATION dans ou en dehors des cours de justice, dans l'éventualité où INDEX EDUCATION serait impliqué dans une procédure ou un différent judiciaire avec l'utilisateur, seront à la charge de l'utilisateur.

## Conditions de vente

### Essai gratuit du logiciel

La version d'essai, nommée version d'évaluation, téléchargeable sur notre site est concédée gratuitement. L'utilisateur dispose de six semaines, à compter de la création d'une base de données pour essayer les principales fonctionnalités du logiciel. A l'issue de ce délai, sur envoi de sa commande, il recevra les codes d'enregistrement lui permettant d'utiliser des fonctions supplémentaires (impression, d'export ...); les données saisies en phase d'essai seront utilisables. A défaut de commande la version d'essai ne sera plus utilisable et les données saisies ne seront plus accessibles.

### Acquisition

L'acquisition de la licence du Logiciel prend effet à la date de son installation par client et demeure en vigueur pour une durée indéterminée sauf résiliation conformément aux dispositions décrites dans le contrat de licence.

En revanche l'assistance gratuite fournie par le service assistance d'INDEX EDUCATION, qu'elle que soit sa forme (téléphonique, électronique ou par fax) est valable uniquement durant l'année qui suit la date d'acquisition de la licence durant les heures ouvrables (9h00-12h00 & 14h00-17h00) du lundi ou vendredi.

### Abonnement annuel mise à jour et assistance

En cas d'acquisition de la licence le client peut bénéficier d'un service d'Abonnement annuel mise à jour et assistance. Ce service permet, lorsqu'il a été souscrit et payé par le client, de bénéficier automatiquement de toutes les mises à jour du Logiciel ainsi que de l'assistance pour chaque année où cet abonnement est souscrit.

Dans le cas où le client ne désire plus souscrire cet abonnement annuel, il lui suffit de renvoyer la demande de renouvellement d'INDEX EDUCATION en mentionnant l'annulation. L'abonnement annulé ne pourra en aucun cas être repris, le client voulant acquérir une nouvelle version du Logiciel devra souscrire au service Mise à jour décrit ci-dessous.

### Service mise à jour

L'acquisition de la licence permet de bénéficier du service Mise à jour. Ce service comprend la mise à jour du produit et de sa documentation ainsi que l'assistance pendant un an. Le tarif de mise à jour dépend de la version d'origine acquise du Logiciel.

### Licence annuelle

La licence annuelle est une formule qui permet au client l'utilisation de la licence du Logiciel et de sa documentation pour une année. Elle donne accès à l'assistance et à la fourniture de toute mise à jour éditée durant l'année de validité de la licence payée.

### Livraison

Les frais de livraison sont à la charge du client. INDEX EDUCATION s'engage à remplacer tout produit qui aurait pu être détérioré durant le transport, notamment la documentation. Le client dispose de cinq (5) jours pour retourner tout produit détérioré. Au delà de ce délai, les retours ne seront plus acceptés.

### Tarifs

Les prix de Licence et de Services ainsi que les frais à payer par le client seront ceux en vigueur à la date d'exigibilité du paiement ainsi qu'ils apparaîtront dans le tarif INDEX EDUCATION en vigueur. Toute augmentation de tarif après la date de signature sera notifiée au Client par INDEX EDUCATION avec au moins trente (30) jours de préavis. S'il n'accepte pas l'augmentation proposée, le Client aura la possibilité de mettre fin au Service, objet de l'augmentation, à l'expiration de la période annuelle en cours.

### Païement et agios de retard

Toutes les sommes dues seront exigibles et devront être payées à réception de la facture dès la livraison du Logiciel ou dès la fourniture des Services. Toute somme impayée, en tout ou en partie, à son échéance portera de plein droit intérêts au taux d'escompte de la Banque de France.

## Avertissement

Cette documentation n'est pas contractuelle. Les informations contenues dans ce document pourront faire l'objet de modifications sans préavis, et ne sauraient en aucune manière engager la société INDEX EDUCATION. Le logiciel (qui comprend tous les fichiers livrés avec) décrit dans ce manuel est soumis à l'octroi d'un contrat de licence d'utilisation exclusivement délivré par la société INDEX EDUCATION. Le logiciel ou les bases de données ne peuvent être utilisés, copiés ou reproduits sur quelque support que ce soit que dans le respect des termes de la licence d'utilisation. Aucune partie du manuel, du logiciel et des bases de données ne peut être transmise par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, y compris par photocopie ou enregistrement, sans l'autorisation expresse et écrite de la société INDEX EDUCATION.

INDEX EDUCATION, PRONOTE, PRONOTE.net, ProfNOTE, HYPERPLANNING, EDT, EDTVS sont des marques déposées de la société INDEX EDUCATION.

Tous droits de reproduction réservés pour tous les pays, y compris les Etats-Unis d'Amérique, ainsi que les pays issus de l'ancienne Union des Républiques Soviétiques.

MS-DOS, Windows, Windows 95, Windows 98, Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, windows 7, Windows NT 4, Microsoft Word, Microsoft Excel, Outlook et Outlook Express sont des marques déposées de Microsoft Corporation.

Achévé d'imprimer en Mai 2010.

# Index

## A

**ADMIN 67**

**Administrateur du réseau 66**

**Administratifs (utilisateurs) 67**

**Administration (groupe) 67**

**Adresses IP**

Contrôle **21**

Protocole TCP/IP **19**

**Année scolaire 52**

**Application**

Monoposte

Mettre à jour **6**

Télécharger **4**

Réseau

Connexion entre **19**

Mettre à jour **16**

Présentation **12**

Télécharger **14**

**Archivage de la base**

Monoposte **46**

Réseau **48**

**ASCII 39**

## B

**Base**

Archiver

Monoposte **46**

Réseau **48**

Charger (réseau) **22**

Créer depuis

Ancienne base **38**

Rien **38**

SCONET **42**

STS **36**

Enregistrer **45, 47**

Fusionner **43**

Mettre en service (réseau) **22**

Nouvelle **38**

Sauvegarder

Monoposte **46**

Réseau **48**

## C

**Calendrier 52**

**Cantine 60**

**Charger une base 22**

**Client**

Configuration du poste **12**

Déconnecter **23**

Fonctionnement **24**

Installer **14**

S'identifier **25**

**Client EDT. Voir Client**

**Configuration minimale/conseillée**

Client **12**

Monoposte **6**

Relais **28**

Serveur **12**

**Connexions**

Afficher **21**

Base depuis un client **24**

EDT client / EDT relais **31**

EDT serveur / EDT client **19**

EDT serveur / EDT relais **30**

Paramétrer **19**

**CONSULT 67**

**Consultation**

Monoposte **9**

Réseau **27**

**Contraintes**

Demi-pension **60**

Périodes **62**

Récréations **57**

Trajet entre les sites **58**

**Convertir la grille horaire 50**

**Copier coller depuis un fichier texte 39**

**Cours**

2h00 **57**

Chevauchant la récréation **57**

Période **63**

Sites différents **58**

**Créer**

Base depuis **39**

Ancienne base **38**

Rien **38**

STSweb **36**

Groupes d'utilisateurs **67**

Utilisateurs **68**

## D

**Date de début et de fin d'année 52**

**Déconnecter un utilisateur 23**

**Découpage de l'année 62**

**Demi-journée(s)**

Définition **53**

Non travaillée(s) **53**

**Demi-pension 60**

**Droits**

Enseignants **72**

Groupe d'utilisateur **68**

## E

**EDT client. Voir Client**

**EDT Relais. Voir Relais**

**EDT serveur. Voir Serveur**

**Élèves**

Fichier texte **39**

SCONET **42**

**Enregistrement automatique**

Monoposte

**7**

Réseau **12**

**Enregistrer**

Base **45, 47**

Licence

Monoposte **7**

Réseau **17**

**Enseignants (utilisateurs) 71**

**Excel**

Importer les données d'un fichier **39, 40**

Planning 40

## F

### Fichier xml

SCONET 42

STSweb 36

Fréquence (définition des semaines Q1/Q2) 52

Fusionner deux bases 43

## G

Grille horaire 50

Groupes d'utilisateurs 67

## I

### Identifiant

Saisir 25

SPR 66

Utilisateurs administratifs 68

Utilisateurs enseignants 71

Identification 25

Importer 40

Deuxième base 43

Fichier texte 39

Planning 40

SCONET 42

STSweb 36

### Installer

Monoposte 4

Réseau 14

## J

Jours fériés 52

Jours ouvrés 50

## L

Libellés horaires 54

### Licence

Monoposte

Enregistrer 7

Version de consultation 9

Réseau

Enregistrer 12

Version de consultation 27

## M

### Mettre à jour

Monoposte

Applications 6

Licence 7

Réseau

Applications 16

Licence 12

Mettre en service une base (réseau) 22

Mi-journée 53

Mode d'entrée 25

Mode de connexion 25

Mode Usage exclusif 26

MODIF 67

### Monoposte

Installer 4, 14

Télécharger 4

### Mot de passe

Saisir 25

SPR 66

Utilisateurs administratifs 68

Utilisateurs enseignants 71

## O

Open Office (importer les données d'un fichier) 39

## P

### Paramètres de connexion

Client/Relais 31

Serveur/Client 19

Serveur/Relais 30

Paramètres de l'établissement 49

Paramètres de sécurité 21

Pas horaire 50

### Pause

Mi-journée 53

Récréation 57

### Période(s)

Affecter aux cours 63

Afficher en fonction de 64

Définir 62

### Planning

Excel 40

Importer 40

Professeurs (utilisateurs) 71

Profils d'utilisation (enseignants) 71

## R

Récréations 57

### Récupérer

Données de STSweb 34

Élèves de SCONET 42

Fichier texte 39

Planning 40

### Relais

Configuration du poste 28

Installer 14, 28

Présentation 28

Service Windows 16

Relais EDT. Voir Relais

### Réseau

Administrateur 66

Charger une base 22

Installer 14

Présentation 12

Télécharger 14

Responsable(s) d'élèves (récupérer de SCONET) 42

## S

### Sauvegarde automatique

Monoposte [46](#)

Réseau [48](#)

### SCONET [42](#)

### Sécurité

Conseils [12](#)

Paramètres du serveur [21](#)

Relais [28](#)

### Semestres [62](#)

### Séquences [50](#)

### Serveur

Administrateur [66](#)

Adresses IP se connectant au [21](#)

Arrêter [23](#)

Fonctionnement [22](#)

Installer [14](#)

Service Windows [16](#)

### Serveur EDT. Voir Serveur

### Services de restauration [60](#)

### Services Windows [16](#)

### Sites différents [58](#)

### SPR [66](#)

### STSweb [36](#)

## T

### TCP/IP [19](#)

### Télécharger

Monoposte [4](#)

Réseau [14](#)

### Trajet entre les sites [58](#)

### Trimestres [62](#)

## U

### UDP [19](#)

### Usage exclusif [26](#)

### Utilisateurs

Administrateur [66](#)

Administratifs [67](#)

Connectés [23](#)

Créer [68](#)

Déconnecter [23](#)

Enseignants [71](#)

Groupes [67](#)

Profils [72](#)

S'identifier [25](#)

SPR [66](#)

Supprimer [70](#)

## V

### Vacances [52](#)

### Version

Monoposte

Choisir lors de l'installation [4](#)

Consultation [9](#)

Évaluation [7](#)

Réseau

Choisir lors de l'installation [14](#)

Consultation [27](#)

Évaluation [12](#)

## W

### Windows (service) [16](#)

### Word (Importer les données d'un fichier) [39](#)

