

EDT 2016

Échanges avec PROECO



Fiche 1 - Créer une base depuis ProEco

Certains termes français utilisés dans le logiciel EDT ne sont pas les mêmes dans la terminologie belge.

Terme utilisé dans EDT	Terme utilisé en Belgique
Matières	Cours
Professeur principal	Titulaire
Cours	Séquences d'enseignement (étiquette)
Services	Attribution
Emplois du temps	Horaires
Modalités	Classification des cours
Trous	Fourche
Pause de la mi-journée	Temps de midi

1 - Exporter les données de ProEco

Depuis l'interface de ProEco

1 Dans le menu **Élèves...**

2 ...choisissez **Transferts...**

3 ...puis **Transfert vers Edt** : vous allez choisir les options qui vous intéressent et un dossier de destination pour les 7 fichiers *.DBF.

2 - Transformer les fichiers *.DBF en fichier *.xml

Une fois l'exportation de ProEco vers EdT terminée, vous obtenez donc une série de fichiers ***.DBF**. Vous devez alors les convertir en un fichier ***.xml**. Le module de transfert ProEco – EdT va vous permettre d'obtenir ce fichier.

► Installation et utilisation du module de transfert ProEco – EdT (à partir de la version EdT 2011)

Pour installer le module de transfert ProEco – EdT, vous devez au préalable le télécharger après en avoir fait la demande à Infodidac par e-mail à l'adresse suivante : ard@infodidac.be. Un lien vous sera alors envoyé pour vous permettre de télécharger le module. Une fois le logiciel téléchargé, lancez-le en double-cliquant dessus pour permettre l'installation du module.

Remarque : si vous êtes sous Windows 7 ou sous une version plus récente, faites un clic droit sur le fichier et exécutez-le en tant qu'administrateur, puis cliquez sur **Oui**.

1 Sur la première fenêtre, cliquer sur **Installer**.
Si une installation a déjà été faite sur la machine, remplacez l'ancien fichier et l'ancien répertoire en répondant **Oui**.

2 L'installation se termine alors et un message vous signale que tout s'est bien déroulé. Cliquez sur **OK**.

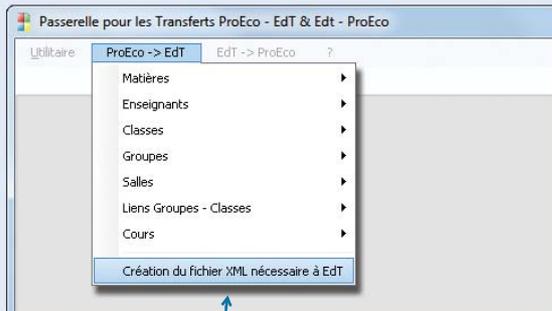
► Utilisation

1 Lors de l'installation, un raccourci a été créé sur votre bureau. Double-cliquez sur cette icône afin de lancer le programme.

2 Lancez la commande **Utilitaire > Coordonnées de l'école**.

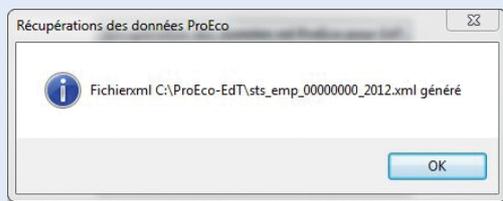
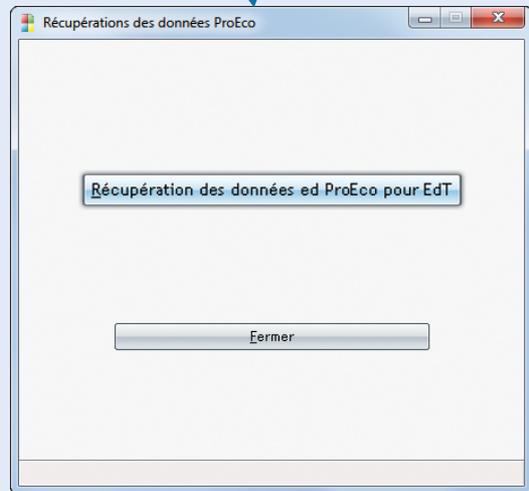
3 Compléter l'ensemble des zones, sauf, s'il n'y en a pas, la dénomination secondaire de l'école, et la boîte postale (4 chiffres pour l'année scolaire ainsi que pour le numéro fase).

4 Précisez l'emplacement des différents fichiers nécessaires au transfert, puis cliquez sur **OK**. Cette opération ne doit normalement s'effectuer que lors de la première manipulation des données, et ce chaque année pour adapter l'année scolaire. Les informations encodées restent ensuite mémorisées. Si vous modifiez l'emplacement des fichiers, n'oubliez pas de modifier les zones correspondantes.



- 5** Pour transférer les données de ProEco vers EdT, il faut placer les fichiers de ProEco dans le répertoire défini. Lancez ensuite la commande **ProEco -> EdT > Création du fichier XML nécessaire à EdT**.

- 6** Cliquez sur le bouton **Récupérer des données de ProEco pour EdT**, puis validez plusieurs fois en cliquant sur **OK**.



- 7** Au final, un message vous confirme que le fichier ***.xml** et son répertoire ont bien été créés. Cliquez sur **OK**.

3 - Récupérer les données dans EDT

Depuis la page d'accueil du logiciel EDT

Construire une base depuis **PROECO**

1 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.

2 Cliquez sur **Valider**.

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

4 Cliquez sur **Ouvrir**.

The image illustrates the process of importing data from PROECO into EDT. It consists of two main windows. The first window, titled 'Choix des données à importer', allows the user to select which data to import. It includes a list of checkboxes: 'Enseignants', 'Classes', 'Groupes', 'Services', and 'Conserver les enseignants présents dans PROECO'. The 'Valider' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to step 2. The second window, titled 'Choisir un fichier de données PROECO à importer', shows a file explorer view of 'Mes fichiers ProEco'. The file 'sts_emp_00000000_201X.xml' is selected and highlighted in blue. The 'Ouvrir' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to step 4. A callout bubble in the top left corner says 'Construire une base depuis PROECO'. Four numbered steps (1-4) are provided on the right side of the image, with arrows pointing to the corresponding elements in the screenshots.

4 - Paramétrer la grille horaire et enregistrer la base

Après l'import des fichiers *.DBF

EDT Paramétrage de la grille horaire

Choisissez le premier jour de la semaine : **lundi**

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

Nombre de séquences : **10 séquences**

Durée d'une séquence : **60 Minutes**

Durée totale d'une journée : **10h00**

Découpage d'une séquence : en 2 en 4 en 6 Aucun

Durée de chaque pas horaire : 0h30

Annuler Valider

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 55mn avec un intercoups de 5mn, laissez la durée de la séquence à 60mn.

5 Le découpage d'une séquence permet de construire des cours qui ont une durée différente de celle d'une séquence unitaire, par exemple un cours d'1h30 avec une séquence d'1h. Vous découpez vos séquences d'1 heure en 2 pour construire des cours de 30 minutes, 1h30, 2h30, etc., en 4 pour construire des cours de 45 minutes, 1h15, etc.

6 Cliquez sur **Valider**.

EDT Créer une base

Monoposte > Bases

Nom du fichier : **rentree_V1**

Type : **Bases (*.edt)**

Enregistrer Annuler

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

8 Saisissez le nom de la base créée.

9 Cliquez sur **Enregistrer**. EDT affiche un rapport de construction avec le détail des données importées dans la base.

Fiche 2 - Préparer les données pour l'horaire

Avant de saisir ou calculer l'horaire, vous saisissez toutes les contraintes relatives à votre établissement et vos ressources (professeurs, classes).

1 - Récupérer les contraintes saisies au préalable dans un fichier EDT

Si vous disposez d'un fichier EDT préparé au préalable contenant les contraintes et desiderata propres à votre établissement (matières génériques, groupes de réunion, etc.) et souhaitez les utiliser cette année, vous pouvez fusionner les données récupérées de ProEco avec ce fichier.

Partout dans EDT

1 Depuis la base EDT construite à partir de ProEco lancez la commande **Fichier > IMPORTS/EXPORTS/ Depuis EDT > Fusionner avec**.

2 Sélectionnez le fichier EDT où vous avez saisi les contraintes.

3 Cliquez sur **Ouvrir** : EDT intègre les données de ce fichier à la base créée depuis ProEco.

2 - Saisir les contraintes horaires de vos ressources

Si c'est la première fois que vous utilisez EDT ou si vous ne souhaitez pas réutiliser les données saisies l'année dernière, vous saisissez les contraintes horaires de vos ressources directement dans EDT (pour plus d'infos, reportez-vous à la fiche 61 du Guide pratique EDT 2015).

Affichage **Emploi du temps > Professeurs** ou **Classes** ou **Salles** > ☰

1 Sélectionnez la ressource.

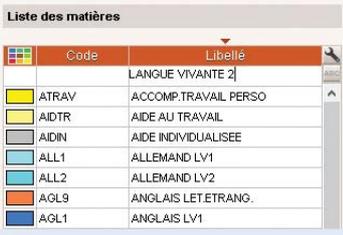
2 Les indisponibilités permettent d'interdire le placement de cours sur certaines plages de l'emploi du temps d'une ressource.

3 Définissez pour les ressources sélectionnées des maxima horaires, un nombre de demi-journées ou de journées libres garanties, des horaires aménagés, etc.

3 - Définir des matières génériques

Pour créer des alignements de cours, vous devez au préalable définir des matières génériques. Si c'est la première fois que vous utilisez EDT ou si vous ne souhaitez pas réutiliser les données saisies l'année dernière, saisissez les matières génériques, comme toutes les matières, dans la liste des matières.

Affichage **Emploi du temps > Matières >** ☰



Code	Libellé
	LANGUE VIVANTE 2
.ATRAV	ACCOMP.TRAVAIL PERSO
.AIDTR	AIDE AU TRAVAIL
.AIDIN	AIDE INDIVIDUALISEE
.ALL1	ALLEMAND LV1
.ALL2	ALLEMAND LV2
.AGL9	ANGLAIS LETETRANG.
.AGL1	ANGLAIS LV1

- 1 Saisissez la matière générique qui conviendra pour plusieurs séances d'enseignement ayant lieu en même temps.
- 2 Validez avec la touche **[Entrée]** du clavier.

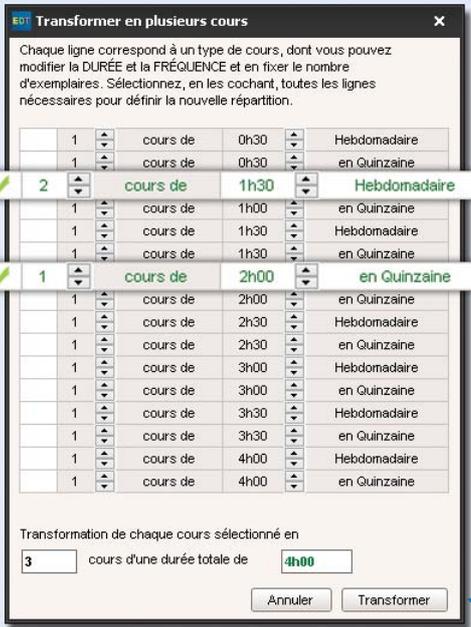
4 - Aligner les services qui ont toujours lieu en même temps

Pour garantir que tous les cours de plusieurs services auront toujours lieu en même temps (par exemple, les cours d'éducation physique, les cours de langues, etc.), alignez les services sélectionnés avec la commande **Éditer > Aligner la sélection** depuis l'affichage **Emploi du temps > Cours >** ☰.

5 - Décomposer les services en plusieurs cours

Pour créer plusieurs cours à partir d'un service, lancez la commande **Éditer > Transformer la sélection** après avoir sélectionné tous les services qui se décomposent de la même manière.

Affichage **Emploi du temps > Cours >** ☰



Chaque ligne correspond à un type de cours, dont vous pouvez modifier la DURÉE et la FRÉQUENCE et en fixer le nombre d'exemplaires. Sélectionnez, en les cochant, toutes les lignes nécessaires pour définir la nouvelle répartition.

1	cours de	0h30	Hebdomadaire
1	cours de	0h30	en Quinzaine
✓ 2	cours de	1h30	Hebdomadaire
1	cours de	1h00	en Quinzaine
1	cours de	1h30	Hebdomadaire
1	cours de	1h30	en Quinzaine
✓ 1	cours de	2h00	en Quinzaine
1	cours de	2h00	en Quinzaine
1	cours de	2h30	Hebdomadaire
1	cours de	2h30	en Quinzaine
1	cours de	3h00	Hebdomadaire
1	cours de	3h00	en Quinzaine
1	cours de	3h30	Hebdomadaire
1	cours de	3h30	en Quinzaine
1	cours de	4h00	Hebdomadaire
1	cours de	4h00	en Quinzaine

Transformation de chaque cours sélectionné en
 cours d'une durée totale de

Annuler Transformer

- 1 Décomposez les services en plusieurs cours en fonction de leur durée et de leur fréquence.
- 2 Transformez les services.

À la fin de cette étape, réalisez les derniers alignements, ceux qui n'ont pas pu être créés lorsque les services étaient complets.

Fiche 3 - Retour vers ProEco

Avant d'exporter votre emploi du temps vers ProEco, il faut mettre en correspondance les différents éléments d'EDT et de ProEco et vérifier que les cours que vous souhaitez exporter sont exportables.

1 - Mettre à jour les données depuis ProEco

Avant de pouvoir exporter les données vers ProEco, il faut réaliser une mise à jour des données de ProEco vers EDT. Générez les 7 fichiers *.DBF de ProEco, puis transformez-les en un fichier *.xml comme lors de la construction de la base (➔ *Transformer les fichiers *.DBF en fichier *.xml, p. 3*).

2 - Mettre en correspondance les données

Au moment du retour, ProEco effectue une série de contrôles. Les fonctions suivantes permettent d'anticiper ces contrôles et de vérifier que les données correspondent aux exigences de ProEco, c'est-à-dire :

- Chaque professeur, classe, matière doit avoir un correspondant dans ProEco.
- Chaque cours ne doit contenir qu'un seul professeur (le retour est donc impossible pour les cours en co-enseignement).
- Les cours doivent être placés (les cours non placés ne seront pas remontés vers ProEco).

► Mise en correspondance automatique

Activez la commande **Fichier > IMPORTS / EXPORTS > Avec PROECO > Établir les correspondances**.

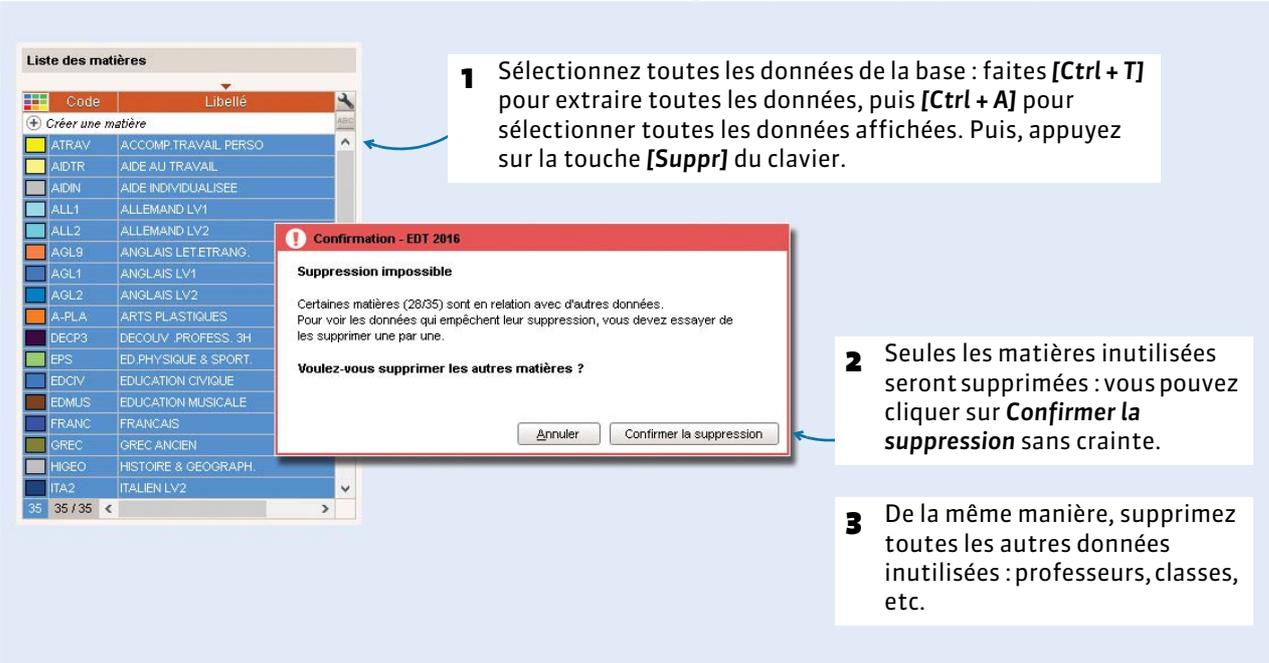
Règles concernant la correspondance automatique :

- **Matières.** Une matière EDT qui a le même code qu'une matière ProEco est mise en correspondance avec cette matière ProEco. Plusieurs matières EDT peuvent avoir la même correspondance.
- **Professeurs.** Deux professeurs sont mis en correspondance de manière automatique si leurs noms et prénoms ont la même orthographe dans ProEco et dans EDT.
- **Classes.** Deux classes sont mises en correspondance de manière automatique si leurs noms ont la même orthographe dans ProEco et EDT.

► Mise en correspondance manuelle

Lorsqu'EDT n'a pas pu établir certaines correspondances, il vous revient de le faire : supprimez d'abord les ressources et matières inutilisées puis mettez en correspondance manuellement les données sans correspondant (par exemple, les professeurs pour lesquels le nom a été saisi avec deux orthographes différentes).

Dans toutes les listes ☰ de l'onglet **Emploi du temps**, par exemple celle des matières



1 Sélectionnez toutes les données de la base : faites **[Ctrl + T]** pour extraire toutes les données, puis **[Ctrl + A]** pour sélectionner toutes les données affichées. Puis, appuyez sur la touche **[Suppr]** du clavier.

2 Seules les matières inutilisées seront supprimées : vous pouvez cliquer sur **Confirmer la suppression** sans crainte.

3 De la même manière, supprimez toutes les autres données inutilisées : professeurs, classes, etc.

Dans toutes les listes ☰ de l'onglet **PROECO**, par exemple celle des matières

1 Dans l'onglet **PROECO**, EDT met en parallèle les données des cours EDT et les données ProEco mises à jour.

Correspondances EDT/PROECO			
Matières EDT		Matières PROECO	
Code	Libellé	Code	Matricule
A-PLA	ARTS PLASTIQUES	A-PLA	ARTS PLASTIQUES 090100
AGL1	ANGLAIS LV1	AGL1	ANGLAIS LV1 030201
AGL2	ANGLAIS LV2	AGL2	ANGLAIS LV2 030202
AGL9	ANGLAIS LETETRANG.	AGL9	ANGLAIS LETETRANG. 030209
AIDTR	AIDE AU TRAVAIL	AIDTR	AIDE AU TRAVAIL 000100
ALL1	ALLEMAND LV1	ALL1	ALLEMAND LV1 030101
ALL2	ALLEMAND LV2	ALL2	ALLEMAND LV2 030102
ATRAV	ACCOMP.TRAVAIL PERSO	ATRAV	ACCOMP.TRAVAIL PERSO 003700
DECP3	DECOUV. PROFESS. 3H	DECP3	DECOUV. PROFESS. 3H 000100
EDCIV	EDUCATION CIVIQUE	EDCIV	EDUCATION CIVIQUE 041400
EDMUS	EDUCATION MUSICALE	EDMUS	EDUCATION MUSICALE 081300
EPS	ED.PHYSIQUE & SPORT.	EPS	ED.PHYSIQUE & SPORT. 100100
FRANC	FRANCAIS	FRANC	FRANCAIS 020700
GREC	GREC ANCIEN	GREC	GREC ANCIEN 020200
HIGEO	HISTOIRE & GEOGRAPH.	HIGEO	HISTOIRE & GEOGRAPH. 040600
ITA2	ITALIEN LV2	ITA2	ITALIEN LV2 030902

2 Double-cliquez sur la cellule où manque le correspondant ProEco.

Matières PROECO		
<input type="checkbox"/> Uniquement les ressources qui ne sont pas encore affectées à une ressource EDT		
Aucune		
ATRAV	ACCOMP.TRAVAIL PERSO	ACCOMPAGNEMENT TRAVAIL PERSONNEL
AIDTR	AIDE AU TRAVAIL	AIDE AU TRAVAIL
AIDIN	AIDE INDIVIDUALISEE	AIDE INDIVIDUALISEE
ALL1	ALLEMAND LV1	ALLEMAND LV1
ALL2	ALLEMAND LV2	ALLEMAND LV2
AGL9	ANGLAIS LETETRANG.	ANGLAIS LETRES ETRANGERES
AGL1	ANGLAIS LV1	ANGLAIS LV1
AGL2	ANGLAIS LV2	ANGLAIS LV2
A-PLA	ARTS PLASTIQUES	ARTS PLASTIQUES
DECP3	DECOUV. PROFESS. 3H	DECOUVERTE PROFESSIONNELLE 3 HEUR
EPS	ED.PHYSIQUE & SPORT.	EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE
EDCIV	EDUCATION CIVIQUE	EDUCATION CIVIQUE
EDMUS	EDUCATION MUSICALE	EDUCATION MUSICALE
FRANC	FRANCAIS	FRANCAIS
GREC	GREC ANCIEN	GREC ANCIEN
HIGEO	HISTOIRE & GEOGRAPH.	HISTOIRE ET GEOGRAPHIE
ITA2	ITALIEN LV2	ITALIEN LV2
IDARH	ITIN.DEC.ARTS HUMANI	ITINERAIRE DECOUVERTE (ARTS HUMANI
IDLCI	ITIN.DEC.LANG.CIVIL	ITINERAIRE DECOUVERTE (LANGUES CIVI
IDCNI	ITIN.DEC.NAT.CORPS H	ITINERAIRE DECOUVERTE (NATURE CORP
IDAUT	ITIN.DEC.OUV.AUTRES	ITINERAIRE DECOUVERTE (AUTRES)
IDCTQ	ITIN.DEC.CREA.TECHNIQ	ITINERAIRE DECOUVERTE (CREATION TE
LATIN	LATIN	LATIN
MATHS	MATHEMATIQUES	MATHEMATIQUES

3 Les données ProEco sans correspondant EDT s'affichent en gras : un double-clic affecte la matière qui correspond à l'anglais LV2.

4 De la même manière, mettez en correspondance toutes les autres données.

3 - Rendre les cours conformes au format de ProEco

Pour être exporté, un cours doit être placé et ne contenir qu'un seul professeur. Pour cela, vous devez avoir au préalable précisé les cours complexes (pour plus d'infos, se reporter à fiche 66 du Guide pratique EDT 2014).

► Afficher les cours non exportables

Dans la liste des cours, affichez tous les cours [**Ctrl + T**] et lancez la commande **Extraire > Extraire les cours non exportables vers PROECO**.

EDT affiche tous les cours insuffisamment précisés pour le retour vers ProEco :

- les cours sans mode de répartition ;
- les cours où un professeur ne voit aucune classe, partie ou aucun groupe ;
- les cours où une classe, une partie de classe ou un groupe n'a été précisé pour aucun professeur ;
- les cours de co-enseignement ;
- les cours non placés.

► Gérer les cours non exportables

Une fois que les cours non exportables sont extraits, vous avez le choix entre conserver le cours en l'état et ne pas l'exporter vers ProEco ou régler les anomalies et exporter le cours vers ProEco :

- Cours sans mode de répartition : sélectionnez le cours, activez la commande **Éditer > Préciser les cours complexes**, puis sélectionnez un mode de répartition.
- Cours non placés : placez manuellement le cours en allant sur une grille d'emploi du temps ou de planning.
- Cours de co-enseignement : enlevez l'un des deux professeurs ou transformez le cours en cours complexe (commande **Éditer > Préciser les cours complexes**).
- Cours où une classe, une partie de classe ou un groupe n'a été précisé pour aucun professeur : affectez un professeur au cours à partir de la liste des cours ou à partir de la fiche cours. S'il s'agit d'un cours avec plusieurs professeurs, activez la commande **Éditer > Préciser les cours complexes**, choisissez un mode de répartition et précisez les élèves que chaque professeur doit voir.
- Cours où un professeur ne voit aucune classe, partie ou aucun groupe : vérifiez qu'il s'agit bien d'un enseignement et non pas d'un cours créé pour organiser une réunion. S'il s'agit d'un enseignement, ajoutez la classe et/ou le groupe et/ou la partie de classe que voit le professeur. S'il s'agit d'un cours avec plusieurs professeurs, activez la commande **Éditer > Préciser les cours complexes**, choisissez un mode de répartition et précisez les élèves que chaque professeur doit voir.

4 - Transférer les données vers ProEco

Le transfert vers ProEco se déroule en 3 étapes : l'export du fichier ***.xml** depuis EDT, la transformation du fichier ***.xml** en fichiers ***.DBF**, puis l'import des fichiers ***.DBF** dans ProEco.

► Export des fichiers depuis EDT

Lancez la commande **Fichier > IMPORTS/EXPORTS > Avec PROECO > Exporter avec l'assistant**, puis enregistrez le fichier dans un dossier que vous pourrez retrouver facilement.

► Transformation du fichier *.xml en fichiers *.DBF

Le fichier ***.xml** ainsi obtenu doit être converti en fichiers ***.DBF** avant toute récupération dans ProEco. Pour installer le module de transfert ProEco – EdT, vous devez au préalable le télécharger après en avoir fait la demande à Infodidac par e-mail à l'adresse suivante : ard@infodidac.be. Un lien vous sera alors envoyé pour vous permettre de télécharger le module.

► Import des fichiers dans ProEco

Depuis l'interface de ProEco

The screenshot shows the ProEco software interface with the 'Élèves' menu open. Three numbered steps are annotated with arrows pointing to specific menu items:

- 1 Dans le menu *Élèves*...** points to the 'Élèves' menu item.
- 2 ...choisissez *Transferts*...** points to the 'Transferts' sub-menu item.
- 3 ...puis *Transfert Horaire venant de EdT* : vous allez alors désigner les fichiers générés depuis EDT à l'étape précédente.** points to the 'Transfert Horaire venant de EdT' option in the sub-menu.

The menu structure shown is:

- Fichier
- Élèves
 - Sélection...
 - Modification
 - Création
 - Suppression
 - Modification automatique
 - Localisations en Tableau
 - Encodages Horaires
 - Résultats de Délégations
 - Encodage des Stages
 - Consultation
 - Liste
 - Documents Officiels
 - Documents Libres & Mailings
 - Documents Divers et Horaires
 - Statistiques Générales
 - Statistiques Délégations
 - Gestion des Frais
 - Gestion des Documents
 - Transferts
 - Transfert Élèves vers Anciens Élèves
 - Retour Anciens Élèves vers Élèves
 - Sortie vers un Autre ProEco
 - Entrée venant d'un Autre ProEco
 - Transferts Élèves vers ComptEco et BOB
 - Transfert vers ProPMS
 - Transfert vers EdT
 - Transfert Horaire venant de EdT**
 - Transfert Comptage vers Administration
 - Transfert Statistique vers Administration
 - Transfert Statistique vers Segec
 - Transfert Bulletin
 - Utilitaires
 - Tris et Critères Libres
 - Paramètres Élèves