

Support de formation

UnDeuxTEMPS-Nouvel arrivant

Édition 2021



la-vie-scolaire
by Axess

Table des matières

PHILOSOPHIE	3
FONCTIONNEMENT GENERAL	3
1. COMPRENDRE & MODIFIER LES DONNEES DE BASE.....	4
• Données importantes.....	4
1.1.1 Matières	4
1.1.2 Professeurs	5
1.1.3 Vœux Professeurs	5
• Pour aller + loin	6
2. COMPRENDRE & MODIFIER LES SERVICES	7
• Saisie d'un service	7
• Alignements de service	8
• Pour aller + loin	8
3. COMPRENDRE & MODIFIER LES EMPLOIS DU TEMPS.....	10
• Comprendre la grille.....	10
• Comprendre les anomalies.....	13
3.1.1 Vérifier les modifications	13
3.1.2 Défauts d'alignement	13
3.1.3 Liste des anomalies	13
• Pour aller + loin	13
3.1.4 Réglages pédagogiques	13
3.1.5 Rangement et arbitrage	15
4. REPARTIR LES ELEVES DANS LES GROUPES.....	16
• Noms de groupes et regroupements	16
• Répartition des élèves dans les groupes	17
POUR ALLER ENCORE + LOIN	18
• Consulter les emplois du temps	18
• Imprimer les emplois du temps.....	18
• Exporter les services	18
• Gestion Hebdomadaire	18
• Outils de conception automatique.....	18
• Recommandations	19

PHILOSOPHIE

L'objectif d'UnDeuxTEMPS est de construire un emploi du temps conforme à vos attentes. Pour cela, il assure le placement des cours à 100%. La conception est automatisée mais sous votre contrôle et arbitrage permanents : vous restez maître de vos décisions mais plus vous lui donnez d'informations, plus il saura les exploiter pour vous faciliter la tâche.

Dans UnDeuxTEMPS, tout est structuré autour des services.

3 moments clés dans l'année :

- La préparation de rentrée : répartition des services en fonction de votre DHG
- La conception de l'emploi du temps
- La gestion au quotidien

FUNCTIONNEMENT GENERAL

› Bibliothèque

A l'ouverture d'UnDeuxTEMPS, la liste des emplois du temps vous permet de choisir l'emploi du temps sur lequel vous souhaitez travailler.

Titre	Date modification	Etat	Partage		
Etape 2	01/06/2016 11:18	Fermé	Tous		
Etape 3-b	01/06/2016 11:18	Fermé	Tous		
Etape 3-a	01/06/2016 11:18	Fermé	Tous		
Etape 1-b	01/06/2016 11:18	Fermé	Tous		
Etape 5-a	01/06/2016 11:17	Fermé	Tous		
Niveau2_anomalie apres traitement	01/06/2016 11:17	Fermé	Tous		
Etape 1-a	01/06/2016 11:17	Fermé	Tous		

› Enregistrement

Enregistrer pour prendre en compte les modifications apportées à votre emploi du temps.

Enregistrer sous pour enregistrer l'emploi du temps sur lequel vous travaillez sous un autre nom, puis de travailler sur la copie effectuée.

Faire une copie de sauvegarde pour conserver votre emploi du temps (vous pourrez générer des fichiers de type « UnDeuxTEMPS » ou un fichier zip).

› Annuler les dernières modifications

Choisissez Fichier Relire pour rétablir votre emploi du temps tel qu'il était lors du dernier enregistrement.

1. COMPRENDRE & MODIFIER LES DONNEES DE BASE

- Données importantes

1.1.1 Matières

Matières	Description	Exemple
Simple	La plupart des matières. Elle sont imprimées dans les emplois du temps et associées à un code STS-Web pour l'export des services	Français, Maths, EPS, ...
Répliques	Permettent de partager un service entre plusieurs professeurs dans une classe, ou dans des groupes d'une même classe (ex : groupes de compétences pour les langues vivantes par exemple) Elles ont le même code matière STS-Web que la matière simple	All2', Esp2', ...
Hors DHG	Elles ne sont ni comptabilisées dans les temps de services des professeurs, ni exportées vers STS-Web	HVC (Heure Vie de Classe)
Filtrables	Elles ne sont pas exportées vers STS-Web, ni imprimées	HVC (Heure Vie de Classe)
De contrôle	Principalement les repas et les « fausses matières » qui servent à définir des contraintes entre plusieurs matières. Elles ne peuvent donc pas être attribuées à un professeur.	Repas, Ctrl, Devoir, Colle, ...

The screenshot shows the 'Matières/Activités' section of the software. On the left, a grid displays various subject codes such as PHILO, FRANC, LATIN, GRECC, HIGEO, MATHS, MATSp, AGL1, AGL2, ALL2, ESP2, PH-CH, SVT, TECHN, HVC, TPE, and Repas. On the right, a configuration panel allows for setting the 'Code Matière ou Activité' (8 + 1), 'Libellé long [30]', and 'Libellés courts Matières STS-WEB [5]'. The 'Matière réplique' checkbox is highlighted with a red box. Below the grid, two red boxes point to the 'Filtrable hors DHG' and 'Filtrable de contrôle' checkboxes in the configuration panel.

› Créer ou modifier une matière

Pour créer ou modifier une matière, il suffit de double cliquer sur une case et effectuer la création / modification dans les champs de saisie de droite.

› Créer ou modifier une matière réplique

- Manuellement : cliquez sur une case vide puis saisissez le code de la matière d'origine + un caractère

- Automatiquement : sélectionnez la matière d'origine, maintenez appuyée la touche CTRL du clavier et faites glisser la matière sur une case vide du tableau. Relâchez la touche CTRL

1.1.2 Professeurs

Cet écran permet de créer, modifier ou supprimer les professeurs et membres administratifs de l'établissement.

Un double-clic sur une ligne vide permet de saisir la civilité, le nom, le prénom et la date de naissance, ainsi que le grade, la quotité, la / les discipline(s) de rattachement et la matière habituelle (ou fonction)

Si un nouveau professeur n'a pas encore été nommé, il faut créer un professeur fictif (nommé, par exemple, BMP + nom de la matière) pour l'utiliser lors de la conception des emplois du temps. Il suffira de remplacer les informations de ce professeur par celles du professeur nommé.

1.1.3 Vœux Professeurs

Cet écran permet de saisir les vœux et contraintes de chaque professeur de l'établissement.

› Saisie des vœux (partie de gauche)



Aucun desiderata : le professeur est disponible. Un cours peut être placé sur cette page



Desiderata faible : un cours peut être placé sur cette page – Aucun [arbitrage](#) à rendre



Desiderata normal : en cas d'anomalie, UnDeuxTEMPS vous demandera de rendre un arbitrage afin de pouvoir placer le cours. Si vous acceptez de supprimer le desiderata, le cours sera placé sur cette page.



Desiderata fort : UnDeuxTEMPS ne pourra jamais placer un cours sur cette page.



Desiderata Autre établissement : considéré comme un desiderata fort, il permet d'indiquer si le professeur est présent dans un autre établissement. Il est, dans ce cas, possible de saisir le nom de l'autre établissement.



Desiderata Remarque de service : considéré comme un desiderata fort, il permet d'indiquer si le professeur est occupé par des ARE, des décharges... (ex : UNSS)

La saisie des vœux a un impact important sur la conception des emplois du temps. Il faut donc bien analyser les Fiches de vœux et de saisir trop de vœux pour le même professeur.

› Saisie des contraintes (partie de droite)

En complément des vœux, vous pouvez aussi saisir des contraintes pour chaque professeur (ex : nombre maximum d'heures par jour, nombre de demies-journées souhaité). Ces contraintes sont considérées comme des desideratas normaux (susceptibles d'être levés en cas d'arbitrage)

Vous pouvez, par ailleurs, saisir la salle prioritaire, les heures de décharge et d'éventuelles observations.

- **Pour aller + loin**

Il existe d'autres données de base mais vous ne devriez pas être amené à les modifier :

- **Grille** : permet de paramétrer la grille horaire de l'établissement
- **Classes** : permet de créer / modifier / supprimer une classe pour laquelle un emploi du temps est créé
- **Salles** : permet de créer / modifier / supprimer une salle simple ou une grande salle (plusieurs classes)
- **Evènements** : permet de créer des événements, sur une plage ouverte et/ou fermée, et d'y associer un ou plusieurs professeurs dans une salle. Un événement n'est pas un cours, il n'est pas lié à une classe.
- **Disciplines** : permet d'associer une ou plusieurs matières à une discipline (elles proviennent d'un import STS).
- **Calendrier** : permet de paramétrer la zone académique, les dates de vacances scolaires, les jours fériés, les trimestres / semestres et les périodes de conseils de classe

2. COMPRENDRE & MODIFIER LES SERVICES

Pour pouvoir placer des cours dans un emploi du temps, il faut avoir, au préalable, créer un service. Vous saisissez les services depuis le menu Affectations – Planning – Services.

- **Saisie d'un service**

Un service d'une matière pour une classe est constitué :

- D'un ou plusieurs professeurs (Qui ? + bouton « avec »)
- D'un nombre d'heures (Combien ?)
- D'une remarque de fréquence (Fréq. ?)
- D'une salle pour la classe entière et d'une salle pour les groupes (Où ?)

Dans la partie « Combien ? », vous pouvez distinguer les heures en classe entière et des heures en groupes. Pour cela, il faut saisir **heures classes entières + heures par demi-groupe**

Temps de service	Résultat
Combien? 3.00	Le professeur enseigne 3h en classe entière
Combien? 3.00+(1.50)	Le professeur enseigne 3h en classe entière + 1h30 par groupe
Combien? 0.00+(2.00)	Le professeur enseigne 2h par groupe
Combien? 0.50	Le professeur enseigne 1h en classe entière par quinzaine


Combien?
3.00s+(0.50)

Le professeur enseigne 3h en classe entière + 1h par groupe en quinzaine

Les services créés alimentent, pour chaque classe, le stock des matières à poser dans les emplois du temps

- **Alignements de service**

Dans certains cas, il est nécessaire de créer un alignement de service, c'est-à-dire que le professeur enseigne toutes ses heures de cours sur plusieurs classes en même temps (ex : alignement de langues vivantes)

Pour pouvoir créer l'alignement de service, vous devez sélectionner un service, cliquez sur l'icône  et sélectionnez les autres classes concernées par l'alignement. Une gommette de couleur apparaît alors dans chaque cas où l'alignement de service a été créé

ALL 1	FOULAPE Michè 3.00	FOULAPE Michè 3.00	FOULAPE Michè 3.00
-------	-----------------------	-----------------------	-----------------------



- **Pour aller + loin**

- › **Remarques / Fréquences**

Cet écran permet de paramétrer des remarques de fréquence, c'est-à-dire la fréquence d'un service ou d'un cours (ex : cours en semaine paire / impaire, cours en semestre...)

Un clic sur une ligne vide ou sur une remarque existante permet :

- De saisir le nom et le libellé
- De visualiser le nombre de semaines concernées
- De définir le calendrier (en utilisant le calendrier prédéfini ou en cliquant sur « Autre » pour sélectionner manuellement les semaines à associer à la remarque).

Il est possible de définir des remarques complémentaires grâce aux boutons  / 

UnDeuxTEMPS est alors capable d'associer sur la même plage 2 cours avec des fréquences complémentaires.

Une remarque de fréquence utilisée ne peut pas être supprimée. Néanmoins, il est possible de la remplacer par une remarque ayant la même consommation.

3. COMPRENDRE & MODIFIER LES EMPLOIS DU TEMPS

Les emplois du temps Classes sont accessibles à partir de 2 menus distincts :

- Menu Affectations – Classes (permet d’afficher l’emploi du temps d’une classe)
- Menu Affectations – Planning Classes (permet d’afficher l’emploi du temps de toutes les classes)

Un emploi du temps Classe est constitué de 3 onglets :

- Grille : permet de créer les cours
- Service : permet d’ajouter / modifier / supprimer un service pour la classe
- Pédagogique : permet de renseigner les contraintes pédagogiques sur les matières

• Comprendre la grille




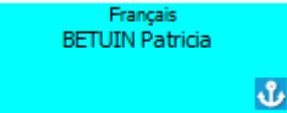

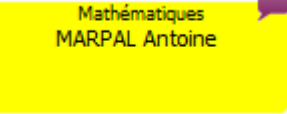





The screenshot displays the 'Grille Classe 2.2' interface. The main grid shows a weekly schedule from Monday to Friday. Time slots range from 8h to 14h25. Subjects and teachers are assigned to these slots. A 'Stock Matières' window is open on the right, showing a list of subjects with their respective stock values. A 'Fiche détaillée' window is also visible at the bottom, showing details for a specific subject and teacher.

Mat	Mo	Professeur	Fréq.	Pond.	+ classe	regr	Aire
FRANC	CG	BETUIN Patricia		1.00			1

› Utiliser les icônes de conception

Vous pouvez utiliser les icônes situées en haut à droite de la grille pour créer / modifier les emplois du temps :

Icône	Description	Affichage dans la grille
	<p>Permet d’interdire une plage (ex : les classes de Sixième terminent tous les jours à 16h, alors que les autres classes terminent à 17h)</p> <p><u>Remarque</u> : après avoir interdit les plages pour une classe, il est possible d’utiliser la duplication de structure (onglet Options du stock matières) pour dupliquer les mêmes plages interdites dans d’autres classes</p>	

	<p>Permet d'afficher, à la sélection d'un cours, les plages sur lesquelles ce cours peut être déplacé (en fonction des vœux et disponibilité du professeur, de la salle...)</p> <p><u>Remarque</u> : il est possible de paramétrer l'interrogation automatique pour tous les déplacements ou d'ignorer la disponibilité de la salle (onglet Options du stock matières)</p>	
	<p>Permet de fixer une fiche sur une plage définie. Un cours fixé ne pourra pas être déplacé par UnDeuxTEMPS.</p> <p>Attention : en fixant une fiche, vous pouvez générer une anomalie (ex : vœu d'un professeur non respecté). Mais UnDeuxTEMPS ne pourra pas résoudre cette anomalie</p>	
	<p>Permet de saisir un commentaire sur un cours</p>	
	<p>Permet de dupliquer un cours sur un autre jour de la semaine, s'il reste des heures en stock pour la matière concernée</p>	
	<p>Permet de séparer 2 cours placés sur la même plage horaire, afin de déplacer le cours de gauche</p>	
	<p>Permet de lier ou délier 2 fiches (vers le haut ou vers le bas) afin de créer, soit un bloc (heures consécutives pour une même matière) soit un lien entre 2 matières (qui seront placés ensemble sur l'emploi du temps)</p>	
	<p>Permet d'ajouter une demie-séquence à un cours</p>	

› Créer, modifier ou supprimer un cours



Lorsque vous cliquez sur une plage (libre ou occupée), le stock matière vous indique quelles matières peuvent (ou ne peuvent pas) être placés.

Au passage de la souris sur la zone rouge, UnDeuxTEMPS indique la raison de l'indisponibilité

Vous retrouvez la signification de chaque couleur dans l'onglet Légendes du stock matières

Il existe 2 manières de créer un cours :

- Depuis le stock matières, faites un glisser-déposer de la matière qui vous intéresse vers la grille
- En utilisant la fiche détaillée, qui vous permet de saisir la matière, le professeur, la salle, le groupe, la remarque de fréquence, le regroupement et l'aire de placement à associer au cours. De plus, la fiche détaillée vous permet de créer plusieurs cours sur la même page

Voir Stock Matières / Salles libres Dédoulements Parking (vide) Mode demi-séquence

Mat	Mo	Professeur	Salle	Grpe	Fréq.	Pond.	+ classe	regr	Aire
AGL2	CG	FONTUP Cécile	1 01	AGL2		1.00	+2 1	2AGL2-1	
ALL2	CG	PORIER Cécile	1 02	ALL2		1.00	+2 1	2ALL2-1	
ESP2	CG	BEUT Michèle	1 03	ESP2		1.00	+2 1	2ESP2-1	
...									

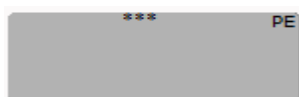
Pour créer un cours sans vouloir le placer, vous pouvez utiliser le Parking (activé à partir de l'option située au-dessus de la fiche détaillée, au passage de la souris sur « Voir »)

Pour créer un cours en demi-séquence, vous pouvez utiliser le mode demi-séquence (activé à partir de l'option située au-dessus de la fiche détaillée, au passage de la souris sur « Voir »)

Vous pouvez modifier un cours à partir de la fiche détaillée (ex : remplacer FRANC par HI-GEO). Vous pouvez supprimer un cours avec la touche SUPPR de votre clavier.

› Identifier les matières Permanence et Repas

Sur certains emplois du temps, vous pouvez visualiser certains cours spécifiques :



La matière « *** » permet d'identifier les heures de permanence. Cette matière peut être créée manuellement depuis la fiche détaillée (en saisissant 3 étoiles dans la partie Matières) ou à partir du Traitement (génération automatique des cours)



La matière « Repas » permet d'identifier les plages de repas. Cette matière peut être créée manuellement depuis la fiche détaillée ou à partir de la création automatique (menu Bases –

Vœux, onglet « Repas des élèves »)

Remarque : il est intéressant d'utiliser la création automatique, afin qu'UnDeuxTEMPS puisse, si nécessaire déplacer le repas d'une classe sur une journée, en respectant les plages définies et le gabarit de la salle

Voeux annuels

Professeurs | Salles | Permanences | Repas des élèves

Salle de restauration : Self Nb. classes : 12

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
8h						
8h55						
10h05						
11h						
12h						
12h30						
13h30						
14h25						
15h45						
16h40						
17h35						
18h30						

Définition des repas

Matière de contrôle : Repas

Nombre de repas par semaine : 4

Durée du repas : 1.00s

Option Capacité réelle

Un groupe DEMIP sera généré pour les repas. Vous pouvez empêcher la création de ce groupe en allant dans Outils - Préférences, onglet Affectations et en décochant la case "Création d'un groupe DEMIP pour la matière Repas".

Créer les repas dans les classes...

Les repas créés sont automatiquement rangés. Un repas ne pouvant être rangé correctement dans une classe sera placé sur le parking de la classe.


Supprimer les repas dans les classes...

Mode demi-séquence

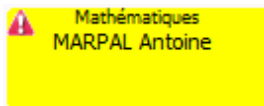
Desiderata fort

- **Comprendre les anomalies**

3.1.1 Vérifier les modifications

Après avoir apporté les modifications / corrections sur les emplois du temps, vous pouvez cliquer sur l'icône  afin de vérifier l'état des emplois du temps.

3.1.2 Défauts d'alignement



Cette signalisation sur une fiche indique un défaut d'alignement, c'est-à-dire un écart entre l'alignement de service et l'alignement de cours

Remarque : le menu Recherche – Contrôle de cohérence, onglet « Ecart alignements fiches / services » vous indiquera la raison de ce défaut


d'alignement

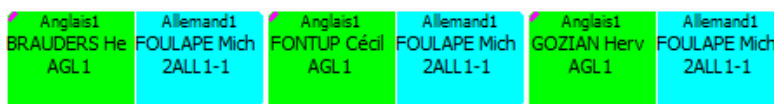
Pour corriger un défaut d'alignement :

- S'il manque l'alignement de service, il faut le [créer depuis le planning des services](#)
- S'il manque l'alignement de cours, il faut le créer depuis le planning des classes

Dans le Planning des services, certains services ont été alignés, c'est-à-dire que le professeur enseigne toutes ses heures de cours sur plusieurs classes en même temps (ex : alignement de langues vivantes)

Les alignements de cours sont normalement créés automatiquement par UnDeuxTEMPS. Néanmoins, vous avez la possibilité de créer manuellement un alignement, que vous placerez ensuite dans les emplois du temps.

Pour pouvoir créer l'alignement de cours correspondant, vous devez passer par le planning des classes, cliquez sur une fiche, cliquez sur l'icône  et sélectionnez les autres classes concernées par l'alignement. Le cours apparaît pour toutes les classes, les fiches sont liées par un trait vertical et un regroupement est créé.



3.1.3 Liste des anomalies

Le menu Recherche – Lister anomalies vous permet de consulter les anomalies de conception non-bloquantes (onglet « Mobiles ») et les anomalies de conception bloquantes pour les différents exports.

- **Pour aller + loin**

3.1.4 Réglages pédagogiques

Depuis cet écran, vous pouvez définir les contraintes pédagogiques pour chaque matière d'une classe. Tous les réglages pédagogiques peuvent aussi être modifiés depuis le tableau ou en bas de l'écran. Par défaut, ces réglages sont considérés comme un desiderata normal (susceptible d'être levé en cas d'arbitrage). Néanmoins, la case « Contrainte pédagogique FORTE » rend tous les réglages d'une matière obligatoires (= desiderata fort)

› **Modifier les réglages pédagogiques pour une classe**

Tableau pédagogique Classe 2.2

Grille Services Pédagogique 2.2 Perm mobiles:7.00 Prof. ppl : M. MARPAL

Nbre heures maxi par jour indifférent

Mat	Prof	Tps pédago à répartir	Répartition observée	Répartition minimale	demandée maximale	Matin mini	Jour sauté	Liens	Eloigné de	Aire de placem.
LATIN	BETUIN Patricia	3	1+1...	1+1+1	1+1+1					
HIGEO	FURTON Philippe	5	2+1+1...	1+1+1+1+1	2+1+1+1					
FRANC	BETUIN Patricia	6	2+2+1+1	1+1+1+1+1+1	2+2+1+1					
ECJS	FURTON Philippe	1	1	1	1					
MATHS	MARPAL Antoine	5	2+1+1+1	1+1+1+1+1	2+1+1+1					
mati	MARPAL Antoine	1	1	1	1					
AGL1	FONTUP Cécile	3	1+1+1	1+1+1	1+1+1					
ALL1	FOULAPE Michèle	3	1+1+1	1+1+1	1+1+1					
AGL2	FONTUP Cécile	3	1+1+1	1+1+1	1+1+1					
ALL2	PORIER Cécile	3	1+1+1	1+1+1	1+1+1					
ESP2	BEUT Michèle	3	1+1+1	1+1+1	1+1+1					
PH-CH	BLANC Aurélien	5	3+1+1	1+1+1+1+1	3+1+1					
SVT	BIMONT Evelyne	4	3+1	1+1+1+1	3+1					
SES	DUPORT Marie-Christine	2	1+1	1+1	1+1					
A-PLA	BUCHES Jean-Noel	4	2+1+1	1+1+1+1	2+1+1					
EPS	NELLET Nadine	2	1+1	1+1	1+1					
HVC	MARPAL Antoine	1	1	1	1					

Règles pédagogiques : LATIN

* Contrainte pédagogique FORTE

Réglages sur seuls cours Modalité CG

Eloigner MO, TP, TD des cours CG

Afficher les répartitions en demi-séquences

Répartition demandée: minimale, maximale

Nbre heures mini matin: 0 / 3

Eloigner de: []

Jour sauté: indifférent

Liens: indifférent

Aire: NEANT

Vérif incompatibilités

- Nombre maximum d'heures de cours par jour

Nbre heures maxi par jour indifférent

- Répartition min/max : nombre d'heures minimum et maximum où la matière doit être placée dans une journée, construction de bloc d'heures consécutives. Vous modifiez ces réglages grâce aux flèches situées devant chaque case.

Répartition demandée	
minimale	maximale
1+1+1	2+1

- Matin mini : nombre minimum d'heures à placer le matin. Vous modifiez ce réglage grâce aux flèches situées devant la case

Matin mini
1

- Jour sauté : permet de définir une coupure entre 2 heures à placer. Cette coupure peut être « Jour sauté » (un jour entre 2 heures de cours) ou « 24h sautés » (dans le cas d'une répartition sur 2 jours). Vous modifiez ce réglage en sélectionnant le type de coupure dans la liste

Jour sauté	
Non	indifférent
	jour sauté
	24h sautés

- Eloigner de : réglage permettant d'indiquer que les cours d'une matière ne doivent pas être suivis des cours d'une autre matière ou que 2 matières ne doivent pas avoir lieu le même jour. Vous sélectionnez la matière à éloigner et le type d'éloignement s'effectuent en bas de l'écran (et non dans le tableau)

Eloigner de [AGL1]

AGL1
AGL2
ALL1

jours distincts
indifférent
une séquence au m
jours distincts

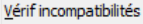
- Aire de placement : réglage permettant de définir une aire de placement pour toutes les heures. Vous modifiez ce réglage en sélectionnant une aire dans la liste.

Le bouton « Accès aire... » permet de définir les plages où les cours peuvent ou ne peuvent pas être placés.


Par défaut, une aire de placement est considérée comme un desiderata normal (susceptible d'être levé en cas d'arbitrage). Néanmoins, la case « Caractère impératif » rend l'aire obligatoire (= desiderata fort)

NEANT	
Air pla	+16h
A.M	
EPS	
Mardi	
P.M	
Accès aires ...	

› Vérifier les incompatibilités

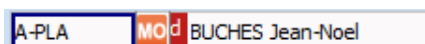
Après avoir modifié les réglages pédagogiques, le bouton  vous permet de détecter les anomalies pédagogiques (ex : aire de placement de la matière = matin / vœu du professeur de la matière = fort le matin).

› Dupliquer les réglages pédagogiques

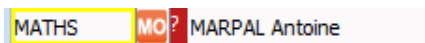
Le bouton  vous permet de dupliquer tous les réglages d'une ou plusieurs matières vers une ou plusieurs classes (uniquement si les temps de service des matières sont identiques).

3.1.5 Rangement et arbitrage

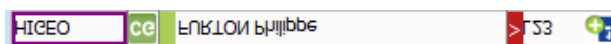
Lors de la création / modification des emplois du temps, il faut faire attention de ne pas créer d'anomalie. Si une anomalie est créée, la fiche détaillée vous alerte




Le cours est placé sur une plage où un desiderata est pour le professeur



Le cours est placé sur une plage où le professeur a déjà un autre cours
La salle choisie n'est pas libre ou est saturée

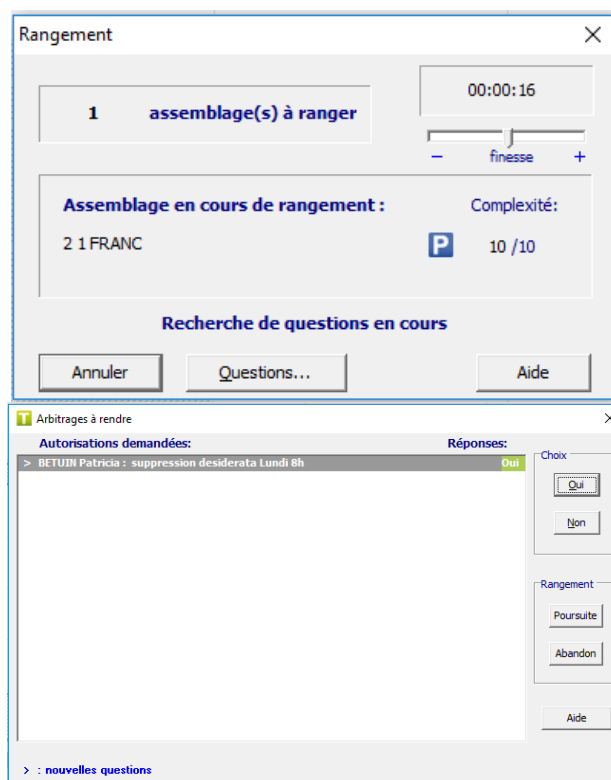


Pour corriger les anomalies, il vous suffit de :

- Déplacer le cours sur une autre plage, en utilisant, par exemple, l'icône 
- En cliquant sur l'icône de rangement 

Le rangement remplace correctement tous les cours déjà placés sur les emplois du temps de toutes les classes (à l'exception des cours fixés) afin de tenir compte de toutes les contraintes et desideratas. En cours d'année, il faut donc utiliser cette fonctionnalité avec beaucoup de prudence.

Au cours du rangement, certains cours peuvent ne pas être placés. Dans ce cas, un arbitrage est à rendre. Cet arbitrage dépend du degré de vœu saisi pour le professeur et de la contrainte pédagogique sur la matière.



Dans le cas où aucune solution ne peut être trouvée (Réponse Non à chaque question ou incompatibilité entre le degré de vœu et la contrainte pédagogique), UnDeuxTEMPS placera le cours sur le Parking. Vous devrez alors apporter une modification sur les vœux et/ou dans les réglages pédagogiques puis relancer un rangement

Remarque : vous retrouvez la liste des anomalies et défauts dans le menu Recherche – Lister anomalies

4. REPARTIR LES ELEVES DANS LES GROUPES

Au cours de la conception des emplois du temps, certains cours sont liés à un groupe (ex : groupe A / B) ou à un regroupement (ex : regroupement d'Espagnol). Afin de pouvoir consulter / imprimer / publier des emplois du temps individuel, il est important de réaliser la répartition des élèves dans les groupes

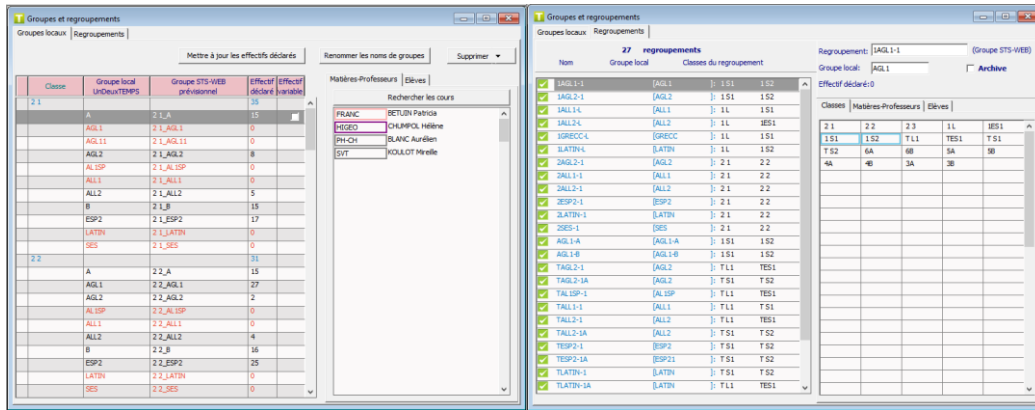
- **Noms de groupes et regroupements**

Le menu Affectations – Groupes locaux / regroupements vous permet de visualiser et modifier :

- Les groupes locaux
- Les regroupements

Dans les 2 cas, vous pouvez vérifier les matières, professeurs et élèves liés à chaque groupe / regroupement

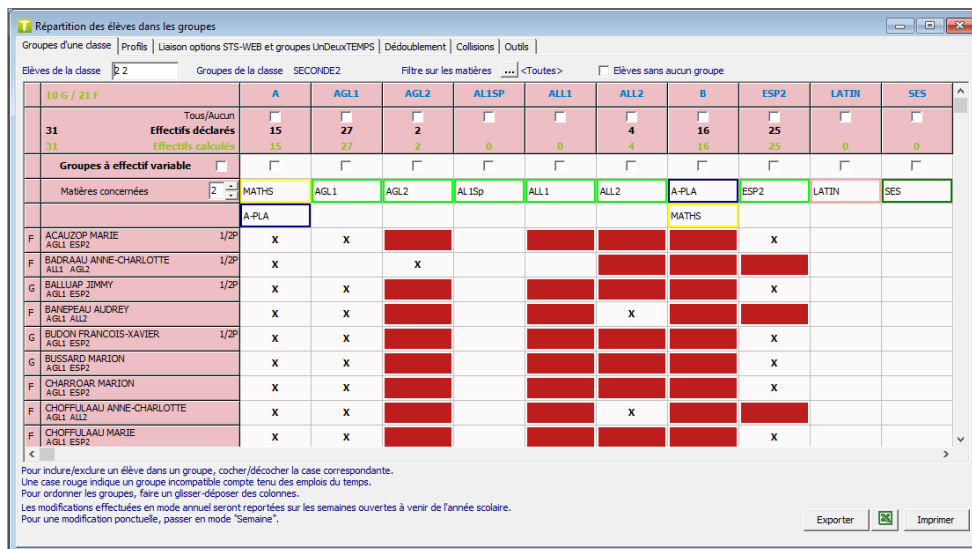
Remarque : la modification du nom de groupe / regroupement est fortement déconseillée en cours d'année, surtout si l'emploi du temps a déjà été utilisé pour alimenter vos outils de vie scolaire (notes, absences, CDT...)



• Répartition des élèves dans les groupes

Le menu Affectations – Répartition des élèves dans les groupes vous permet de répartir les élèves dans chaque groupe créé dans une classe.

La répartition peut s’effectuer soit manuellement, soit en utilisant les fonctions automatiques « Liaison options STS-Web et groupes UnDeuxTEMPS » ou « Dédoublément » soit en cliquant sur une case pour afficher la croix



Lorsqu’un élève est coché, les cases en rouge indiquent des collisions, c’est-à-dire que les matières liées aux groupes sont placées sur la même page.

La case « Tous » permet de cocher tous les élèves de la classe dans un groupe. La case « Groupe à effectif variable » permet de déterminer que l’effectif prévisionnel d’un groupe (ex : Accompagnement personnalisé).

POUR ALLER ENCORE + LOIN

- **Consulter les emplois du temps**

Vous pouvez consulter les emplois du temps Professeurs – Salles – Elèves à partir du menu Affectations – Emplois du temps ou depuis les icônes de la barre latérale



Quel que soit l'emploi du temps que vous consultez, vous trouvez, sous la grille, des options d'affichage

Voir Plages séparées Mat. Classes Salles Effectifs Grandes salles Grille complète

Emploi du temps Professeur : l'onglet « Cours et Services » vous permet de consulter :

- Les heures de cours posées (= services constatés)
- Les heures de cours attendues (= services déclarés)
- Les pondérations et décharges de service

Emploi du temps Elève : si la répartition des élèves dans les groupes a été réalisée, vous ne visualisez que les cours en classe entière + les cours en groupes dans lesquels l'élève appartient.

- **Imprimer les emplois du temps**

Le menu Fichier – Imprimer vous permet d'imprimer tous les types d'emplois du temps, de plannings, ainsi que des listes (grille horaire, liste des élèves d'un groupe, liste des services constatés / déclarés d'un professeur...)

- **Exporter les services**

Le menu Fichier – Liaisons STS-Web SIECLE vous permet d'exporter les services constatés des professeurs, en vue de la remontée des services vers STS-Web.

Cet export est réalisé en 2 étapes :

- Etape 1 : contrôle de la cohérence des emplois du temps
- Etape 2 : contrôle de la correspondance des données avec le fichier sts_emp de l'année en cours

Une fois ces étapes réalisées avec succès, vous pourrez générer le fichier emp_sts et l'importer dans STS-Web.

- **Gestion Hebdomadaire**

UnDeuxTEMPS dispose d'une gestion des emplois du temps hebdomadaire. Ainsi, pour n'importe quelle semaine de l'année, il vous est possible d'ajouter, modifier ou supprimer des cours. Ces actions n'auront aucune conséquence sur les autres semaines, ni sur l'emploi du temps annuel.

- **Outils de conception automatique**

Grâce aux informations renseignées (données de base, planning des services, réglages pédagogiques...), UnDeuxTEMPS est capable de générer automatiquement la quasi-totalité des emplois du temps :

- Générateur de fiches complexes : permet de créer et de ranger les cours en dédoublement, les cours de quinzaine alternée, les cours en alignement et en surmatières.
- Générateur de fiches simples : permet de créer les cours simples (= 1h de cours, pour un professeur, sur une classe)

Avant la génération des fiches complexes et simples, un audit vous permet d'obtenir un état de vos emplois du temps. Ainsi, vous pouvez vérifier les anomalies à corriger et les cours restants à poser.

Lorsque tous les cours seront posés pour toutes les classes, le Compactage vous permet d'optimiser les emplois du temps. Vous pouvez, par ailleurs, d'équilibrer les permanences des classes, de diminuer les cours isolés et de respecter les contraintes des professeurs mises de côté.

Une fois le Compactage réalisé, la dernière étape consiste à attribuer les salles, par professeur et/ou par classe

• **Recommandations**

Si vous ne maîtrisez pas UnDeuxTEMPS ou si vous n'avez pas une grande expérience dans la conception des emplois du temps, ne cherchez pas à obtenir d'emblée des emplois du temps idéaux. Essayez d'abord d'obtenir une version cohérente, qui répond aux besoins des professeurs et des classes :

- Réfléchissez bien à la définition de votre grille horaire
- Renseignez avec soin les données de base
- Ne saisissez pas trop de desideratas (= vœux) pour les professeurs, en particuliers les vœux forts
- Saisissez une salle imposée si tous les cours du professeur doivent avoir lieu dans cette salle
- Avant de concevoir les emplois du temps, établissez une liste de tous les cours qu'il va falloir placer manuellement (EPS, Devoir...) et ceux que UnDeuxTEMPS pourra créer automatiquement
- Ne fixez pas trop de fiches. Privilégiez plutôt les Aires de placement
- Lancez un Rangement à chaque création ou modification d'emplois du temps. Ainsi, vous résoudrez, au fil de l'eau, toutes les anomalies rencontrées.