

GRUBER & PETERS

Untis

Planification des remplacements

grupet.at

Table des matières

I Avant-propos	6
II Prise en main rapide	6
1 Le mode Planification des remplacements.....	7
2 Saisie des absences.....	7
3 Traiter les remplacements.....	8
4 Planifier un remplaçant.....	10
5 Choix préférentiels.....	12
6 Surveillances.....	13
7 Libérations.....	15
8 Modifications spontanées.....	15
Cours supplémentaire (placement partic.)	15
Déplacements d'heures et libérations	16
Remplacements de salles dans l'horaire	18
9 Édition des remplacements.....	20
Liste des élèves	20
Liste des professeurs	21
Remplacements dans l'horaire	21
10 Édition HTML.....	22
11 Statistiques.....	23
Motifs d'absences	23
Rapport: décompte des remplacements	24
III Les bases	27
1 Le mode Planification des remplacements.....	27
2 Cadre horaire des remplacements.....	27
Travail sous propre responsabilité	28
3 Date	30
4 Calendrier.....	31
Congés	32
Textes	33
Cadre de détail	33
IV Saisie des absences	34
1 Déclarer des absences.....	35
2 Saisie des absences dans le calendrier.....	37
V Événements	39
1 Événement pour une classe et un prof.....	39

2	Événement pour plusieurs classes, profs.....	40
3	Événement pour une partie de la classe.....	42
VI	Traitement des remplacements	42
1	Affichage des remplacements.....	42
	Autres champs	45
	Type de remplacement	47
2	Libération.....	50
3	Proposition de remplacement.....	50
	Adéquation avec l'horaire	51
	Motifs didactiques	55
	Compteur des remplacements	57
	Propres critères	57
	Proposition de remplacement: classement	58
	Proposition de remplacement: réglages	60
	Choix préférentiels	62
	Choix préf. selon cadre hor. des rempls.....	62
	Choix préférentiels selon h. marginales.....	64
	Afficher tous les transferts possibles.....	64
	Surveillances	65
	Surveillance automatique.....	67
4	Remplacements atypiques.....	67
5	Remplacement de salle.....	69
6	Remplacements automatisés.....	70
VII	Travailler directement dans l'horaire	72
1	Déplacement d'heures.....	72
2	Déplacement avec expulsion.....	73
3	Permutation d'heures.....	74
4	Placement particulier.....	75
5	Libération dans l'horaire.....	76
6	Modification de salle.....	77
VIII	Bearbeitung im Planungsdialog	79
1	Ajout de cours en planif. interactive.....	80
2	Libérations dans la planif. interactive.....	81
3	Choix préférentiels en planif. interact.....	83
IX	Prénotations	84
1	Ajouter une prénotation.....	84
	Ajouter une prénotation concrète	85
	Prénotation issue du cours	85
	Prénot. issue de l'horaire /planif. int.	87
	Prénotation issue d'un cours expulsé	87
	Prénotation issue d'un remplacement	88
	Modifier une prénotation	89

Supprimer une prénotation	89
2 Planifier des prénotations.....	89
Drag&Drop ds l'horaire / la planif. int.	89
Prénotation depuis la propos. de remplt	91
X Édition des remplacements	91
1 Configurer les listes des remplacements.....	92
Création d'un propre format d'affichage	92
Sélection des informations voulues.....	93
Recours à la couleur.....	93
Édition pour plusieurs jours.....	94
Ne pas imprimer certaines lignes.....	95
2 Mise en page.....	95
Barre d'outils	95
En-têtes / Page	96
Sélection	97
Configuration	98
Type	100
En-tête des absences	101
Image d'arrière-plan	102
Imprimer les nouveaux changements	102
3 Listes journalières rapides.....	103
4 Édition des horaires actualisés.....	103
Texte pour le remplacement	104
5 Communications.....	105
Texte du jour	105
Texte pour le remplacement	106
Texte du cours	107
6 Édition HTML.....	108
Planification des remplacements HTML	108
HTML statique - Info-horaire	110
Moniteur-HTML - Info-horaire	111
7 WebUntis.....	112
XI Compteur des remplacements	114
1 Motifs d'absences.....	114
Compter / ne pas compter libération	114
Personnaliser les motifs d'absences	116
2 Réglages pour le compteur des remplts.....	117
3 Événements et compteur des remplacements.....	119
4 Correction des valeurs.....	121
XII Statistiques	122
1 Décompte des remplacements.....	123
2 Jours libérés.....	124
3 Résumé des remplacements.....	124
4 Travail supplémentaire.....	126

5	Décompte mensuel.....	127
6	Aperçu du décompte des remplacements.....	128
7	Requête sur les remplacements.....	129
8	Statistique des remplacements.....	130
	Aperçu général	130
	Affichage détaillé professeurs/classes	132
	Édition	132
	Rapports	133
	Heures non données d'une matière.....	133
	Libérations concernant les professeurs.....	134
9	Valeurs hebdomadaires.....	135
10	Exportation pour interfaces officielles.....	136
XIII Fonctions spéciales		137
1	Remplacement d'une surveillance de pause.....	137
	Remplacement d'une surveillance de pause	137
	Remplacement d'une SP sans absence	139
	Libérer une surveillance de pause	139
	Placement particulier d'une surveillance	140
2	Planification des disponibilités.....	140
	Disponibilités - travail préparatoire	141
	Disponibilités - planification	143
3	Placements particuliers.....	145
	Placement particulier d'heures en bloc	145
	Cours initial du maître de classe	146
4	Planification des examens.....	147
5	Partager des remplacements.....	148
6	Remplacements couplés.....	149
7	Diagnostic des remplacements.....	149
8	Modification d'horaire et planif. rplts.....	150
9	Importer les données des remplacements.....	150
	Importation additionnelle des remplts	151
	Importation de remplacements et périodes	151
10	Plusieurs cadres horaires.....	152
Index		155

1 Avant-propos

Pour élaborer un horaire actualisé chaque jour il faut qu'une série de conditions très différentes soient remplies:

- Il faut déclarer par ordre préférentiel les professeurs pouvant assurer un remplacement de la matière et connaissant les élèves de la classe à remplacer.
- Le remplacement doit si possible bien s'intégrer dans l'horaire régulier du professeur.
- Les remplacements vacants doivent en premier lieu être réglés par des choix préférentiels.
- Les informations doivent parvenir aux intéressés (élèves, professeurs, secrétariat, parents) de façon simple et rapide.
- Certaines heures libérées doivent être comptabilisées négativement pour les professeurs, d'autres pas.
- Des statistiques d'après des critères personnels doivent être faciles à éditer.
- Etc. etc.

Plus l'école est grande et plus il est difficile de régler tous ces problèmes, si possible de surcroît dans les meilleurs délais. Beaucoup de remplacements doivent être traités le matin en quelques minutes, sans commettre d'erreurs, et les informations des changements doivent encore être transmises à **temps** aux élèves et aux professeurs.

L'emploi de l'option 'Planification des remplacements', éventuellement en liaison avec les options **Surveillance des pauses** et **Info-horaire** ou avec **WebUntis**, permet un traitement global rapide et surtout exempt d'erreurs des remplacements au quotidien et leur **impression** ou leur **diffusion électronique**. Le tableau à épingles affichant les listes des remplacements appartient donc désormais au passé.

Une deuxième tâche essentielle de l'option 'Planification des remplacements' est la réalisation de statistiques d'après vos propres critères ou d'après ceux des autorités scolaires.

Ce manuel vous propose d'une part de vous **familiariser rapidement** avec cette option et, d'autre part, de vous **décrire en détail** toutes ses fonctions. C'est pour cela qu'il comporte deux parties: au début, une **prise en main rapide** vous décrit les parties essentielles de la planification des remplacements. Cela vous permettra de vous familiariser avec les fonctions les plus utiles de ce traitement.

La seconde partie détaille toutes les fonctions de cette option, ainsi que les interfaces pour d'autres options, telle la 'Surveillance des pauses',

Pour les informations très particulières, p. ex. des décomptes à établir pour les autorités scolaires de certains pays, veuillez contacter le **distributeur Untis** de votre région,.

Quant aux nouveautés, suggestions et recommandations, vous les trouverez sur le **Forum** du site www.grupet.at. Pour toutes autres questions, le **support** d'Untis est à votre disposition.

2 Prise en main rapide

Ce chapitre donne une idée rapide des fonctions de la planification des remplacements, en commençant par la saisie des absences des professeurs, pour finir avec l'édition de statistiques des remplacements. Vous trouverez la description détaillée des fonctions utilisées et d'autres possibilités d'utilisation dans

les chapitres suivants.

2.1 Le mode Planification des remplacements

Lancez le mode Planification des remplacements d'Untis en cliquant sur le bouton <Planif. des remplacements> du ruban de l'onglet 'Démarrage' ou 'Options'.



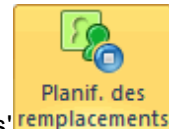
En mode 'Planification des remplacements', vous verrez des fenêtres dédiées à ce traitement à côté de celles du mode 'Horaire' que vous connaissez déjà (p. ex. celles des données de base ou des cours).

2.2 Saisie des absences

Par absence, nous entendons une absence d'un des trois éléments des données de base, à savoir un professeur, une classe ou une salle.

Exemple: déclarer un professeur absent

Nous voulons déclarer le professeur Hugo absent n'importe quel lundi de l'année scolaire.



1. Ouvrez le fichier demo.gpn et basculez en mode 'Planification des remplacements'.

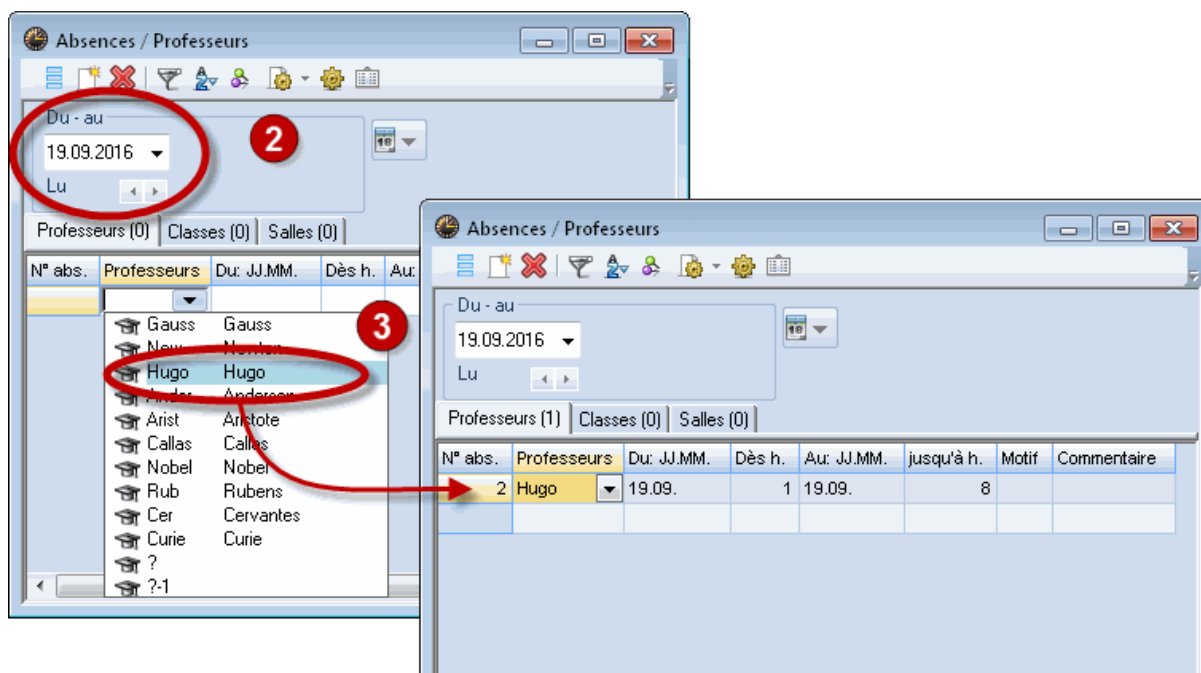
Remarque: fichiers démo

Vous trouverez les fichiers démo sur l'onglet 'Démarrage' sous 'Rubriques d'aide | Fenêtre d'accueil | Fichiers démo'. Le fichier demo.gpn se trouve dans la liste déroulante 'Fichiers démo'.

2. Choisissez un lundi dans la fenêtre des absences.

3. Choisissez dans la même fenêtre le professeur Hugo dans la liste déroulante des professeurs (vous pouvez aussi taper 'Hugo' dans le champ). Validez votre saisie par la touche <Tab> ou <Ent>.


Le professeur Hugo a ainsi été déclaré absent toute la journée. Dans notre exemple, c'est le 19.09.2016, de la première à la huitième heure.



Remarque: motif d'absence

On peut indiquer un motif d'absence -préalablement défini- dans la colonne „Motif“. Cette indication influence la manière dont les heures libérées vont être comptabilisées. Vous trouverez davantage d'informations à ce sujet dans le ch. [Le motif d'absence](#) .

Si une salle n'est pas libre pour quelques heures ou plusieurs jours, l'onglet 'Salles' de la fenêtre des absences permet de l'indiquer comme nous venons de le faire pour un professeur. Vous trouverez un exemple dans le ch. [Déclarer absent un professeur, une classe, une salle](#) .

Le bouton <Supprimer>  permet de supprimer une absence.

2.3 Traiter les remplacements

L'absence du professeur Hugo, un lundi, a provoqué quelques remplacements vacants qu'il faut à présent traiter.

Les changements dans le déroulement normal des cours sont visibles dans l'horaire.

The left window, titled "3b - classe 3b (Callas) Horaire", shows a timetable for class 3b from 19.09.2016 to 24.9.2016. The timetable has columns for days (Lu, Ma) and rows for hours (1-8). Two cells are circled in red: hour 1 on Monday with "?hist" and hour 2 on Monday with "?info". Below the timetable is a table with columns "N°Crs" and "Prof, mat, sal.":

N°Crs	Prof, mat, sal.
19	Hugo, hist, (Sp1)
+3	

The right window, titled "Hugo - Hugo, Victor Horaire", shows a timetable for Hugo from 19.09.2016 to 24.9.2016. The timetable has columns for days (Lu, Ma, Me, Je, Ve, Sa) and rows for hours (1-8). Two cells are circled in red: hour 1 on Monday with "3b" and hour 2 on Monday with "4". Below the timetable is a table with columns "N°Crs", "Prof, mat, sal.", "Cla.", "Moment", and "Semain":

N°Crs	Prof, mat, sal.	Cla.	Moment	Semain
19	(Hugo, hist, (Sp1))	(3b)		1-41

Toutes les modifications dans l'horaire actuel sont signalées par une écriture rouge. On voit dans l'horaire de la classe 3b que, suite à l'absence de Hugo, les deux premières heures doivent être remplacées. Cette absence est également visible dans l'horaire de l'intéressé.


Dans la fenêtre des remplacements (clic droit hors fenêtres / Remplacements), la modification est signalée pour chaque heure de cours concernée, à savoir 4 h. dans notre exemple.

The window is titled "Remplacements / Professeurs". It has a filter for "Remplaçant" set to "Tous/tes" and a date range from "19.09.2016" to "Lu". There is a checkbox for "Remplacements vacants" which is unchecked. Below is a table with the following data:

No rpt.	Type	Date	Heure	(Matière)	Matière	(Prof.)	Remplaçant	(Classe(s))	Classe(s)	(Salle)	Salle	Rpt de	(Prof.) vers	Texte pour le remplacement
1	Remplacement	19.9.	1	hist		Hugo	???	3b	3b					
2	Remplacement	19.9.	2	info		Hugo	???	3b	3b					
3	Remplacement	19.9.	3	hist		Hugo	???	4	4	S3a	S3a			
4	Remplacement	19.9.	4	chim		Hugo	???	4	4	S1a	S1a			

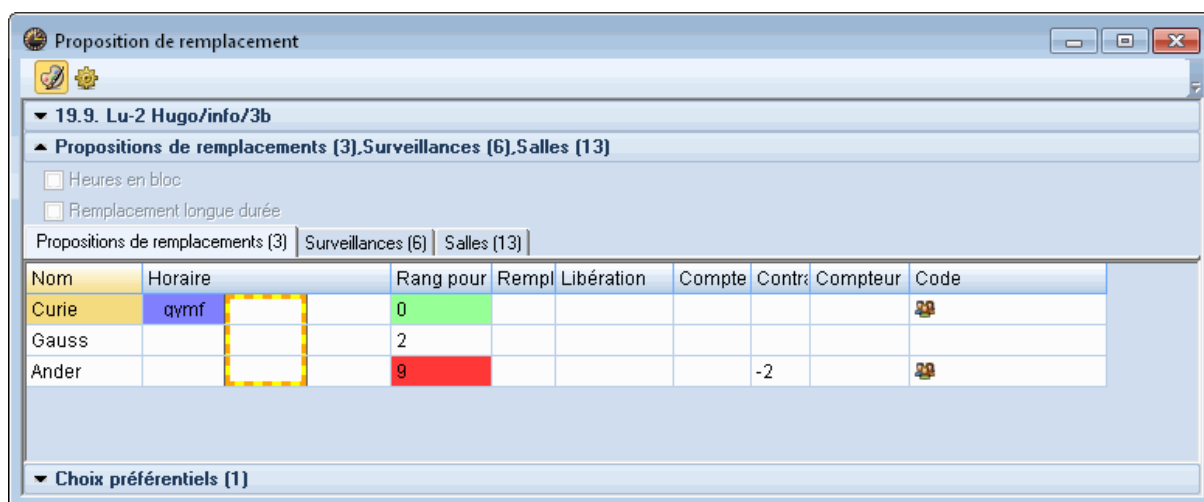
Un remplacement vacant est signalé par trois points d'interrogation ??? rouges. Ce remplacement doit maintenant être assuré par un remplaçant approprié.




2.4 Planifier un remplaçant

Vous pouvez à présent examiner les horaires des professeurs pour voir s'il y en a un qui a une heure libre et qui pourrait remplacer son collègue. Le cas échéant, il suffit de taper son nom ou de le sélectionner dans le menu déroulant. Mais à ce stade vous ne savez pas encore si ledit professeur connaît les élèves de la classe, s'il a compétence pour enseigner la matière à remplacer ou encore s'il a dernièrement fait beaucoup de remplacements. Vous pouvez voir toutes ces informations et d'autres encore en affichant le dialogue de Proposition de remplacement .

Exemple: chercher le remplaçant le plus approprié et le planifier

Commençons par chercher le remplaçant idéal pour la 2e heure. Dans notre fichier démo, trois professeurs seulement seraient pour assurer ce remplacement en 2e h. Dans votre établissement, vous aurez peut-être toute une liste de candidats potentiels pour un remplacement, mais ceux-ci ne seraient probablement pas tous les plus indiqués.



Nom	Horaire	Rang pour	Rempl	Libération	Compte	Contr	Compteur	Code
Curie	qymf	0						
Gauss		2						
Ander		9				-2		

Dans l'exemple, les professeurs Curie, Gauss et Ander pourraient remplacer Hugo. Dans la Proposition de remplacement, les professeurs les plus indiqués pour le remplacement sont en tête de liste. Comme l'appréciation du remplaçant le plus indiqué peut varier d'une école à l'autre, chaque école peut librement définir ses propres critères (voir ch. [Proposition de remplacement: classement](#)).

Dans l'exemple, Mme Curie est la plus indiquée, car elle enseigne habituellement en première et troisième heure (ce qui apparaît dans la colonne 'Horaire') et qu'elle connaît les élèves (ce qui est signalé par un symbole dans la colonne 'Classe').

Par un double clic sur son nom, Curie sera planifiée pour cette 2e h., ce qui apparaîtra aussitôt dans son horaire.

M. Gauss est déjà moins indiqué pour ce remplacement en 2e h. : on voit en effet dans la colonne 'Horaire' qu'il ne donne son premier cours du lundi qu'en 4e h. et il devrait donc venir exprès à l'école deux heures plus tôt, cet écart de 2 h. étant signalé dans la colonne Rang pour l'heure.

Propositions de remplacements (3)			Surveillances (6)		Salles (13)					
Nom	Rang	Horaire	Libératio	Code(s)	Indispo	Remp	Classe	Matière	Compteur	Contrainte
Curie	0	3h					29			
Gauss	2	4h								
Ander	9						29			-2

Remarque: rang pour l'heure

Le rang pour l'heure est un chiffre qui indique à quel point un remplacement pourrait convenir dans l'horaire du remplaçant. Il donne l'écart existant jusqu'à la prochaine heure de cours régulière. Plus le chiffre du rang est faible et plus le candidat pour le remplacement est indiqué, du moins du point de vue de son horaire.

En dernière position, il reste encore M. Ander. Bien que ce dernier connaisse les élèves de la classe (symbole dans la colonne 'Classe'), il figure en queue de liste. Le „9“ sur fond rouge qui indique le rang est la pire valeur pouvant figurer dans cette colonne, du point de vue de l'interessé. La raison est simple: Ander n'a pas de cours le lundi et devrait donc venir spécialement pour assurer ce remplacement. Laissons-lui donc son lundi libre !

Remarque: ne pas afficher les profs bloqués (indisponibles)

On peut aussi indiquer dans les <Réglages> de la fenêtre 'Proposition de remplacement' de ne pas afficher les remplaçants potentiels indisponibles (congé, formation, etc.) en cochant la case appropriée (voir ch. [Proposition de remplacement: réglages](#)).

À côté de la planification d'un remplaçant, on peut aussi solutionner des remplacements vacants par le biais de choix préférentiels ou de surveillances.

2.5 Choix préférentiels

Les Choix préférentiels sont affichés dans la partie inférieure de la fenêtre 'Proposition de remplacement'.

Exemple: privilégier certaines heures

Toujours dans l'exemple, cliquez sur le remplacement vacant de la 3e heure.

La fenêtre 'Proposition de remplacement' affiche à nouveau dans sa partie supérieure les remplaçants envisageables pour cette heure et, dans sa partie inférieure, les choix préférentiels possibles.

The screenshot shows two windows from the Untis software. The main window, 'Proposition de remplacement', displays a table of replacement proposals for '19.9. Lu-3 Hugo/hist/4'. Below this, there is a 'Choix préférentiels' section with a table of preferred options. A red circle highlights the first line of this table, and a red box with the text 'Clic!' points to it. The second window, 'Remplacements / Professeurs', shows a list of replacement proposals for '19.09.2016' on 'Lu'. The 3rd proposal (Hugo, hist, 3b, 4) is highlighted with a red circle.

Nom	Horaire	Rang p-	Rempl	Com	Conti	Corr	Code
Curie	info	Imant	0	1	1		1
Gauss		dtec	1				
Ander			9		-2		

Police 1		Police 2			
Nom	de	Rang	Nom	de	Rang
Gauss	21.9./1	1	Callas	19.9./6	1
Gauss	21.9./1	1	Callas	19.9./7	1
Gauss	23.9./2	1	Hugo	22.9./5	2

No rpl.	Type	Date	Heure	(Matière)	Matière	(Prof.)	Remplaçant	(Classe(s))	Classe(s)
1	Remplacement	19.9.	1	hist		Hugo	???	3b	3b
2	Remplacement	19.9.	2	info		Hugo	Curie	3b	3b
3	Remplacement	19.9.	3	hist		Hugo	???	4	4
4	Remplacement	19.9.	4	chim		Hugo	???	4	4

En cliquant sur la première ligne des choix préférentiels proposés, les effets de ce choix peuvent être visualisés grâce à des flèches rouges qui indiquent dans l'horaire de la classe et du professeur concernés quelles seraient les modifications.

Remarque: choix préférentiel à un ou deux degrés

Un choix préférentiel peut être à un ou à deux degrés.

Dans l'exemple, Untis propose un choix préférentiel à deux degrés, puisque deux professeurs, Gauss et Callas, seraient touchés dans la classe 4. Un rapide coup d'oeil sur les horaires de ces deux enseignants permet d'évaluer les effets de ce choix préférentiel et il suffit ensuite de le valider par un double clic sur la ligne du premier choix proposé.

Si le choix préférentiel a été exécuté, le mot „Transfert“ figurant dans la colonne „Type“ de la fenêtre des remplacements l'atteste, puisqu'il ne s'agit pas dans ce cas d'un remplacement „régulier“, mais d'un choix préférentiel. On voit aussi dans la colonne „Rplt de“ à partir de quelle position l'heure a été choisie. D'autres modifications résultant de ce transfert sont également affichées (p. ex. la libération en 6e h. ou la permutation du mercredi).

No rplt.	Type	Date	Heure	(Matière)	Matière	(Prof.)	Remplaçant	(Classe(s))	Classe(s)	(Salle)	Salle	Rplt de	(Prof.) vers	Texte pour le remplacement
1	Remplacement	19.9.	1	hist		Hugo	???	3b	3b					
2	Remplacement	19.9.	2	info		Hugo	???	3b	3b					
3	Transfert	19.9.	3	hist	dtec	Hugo	Gauss	4	4	S3a	S3a	21.9./1		
4	Remplacement	19.9.	4	chim		Hugo	???	4	4	S1a	S1a			
6	Libération	19.9.	6	éduar	---	Callas	---	4	4	S2a	---		21.9./1	

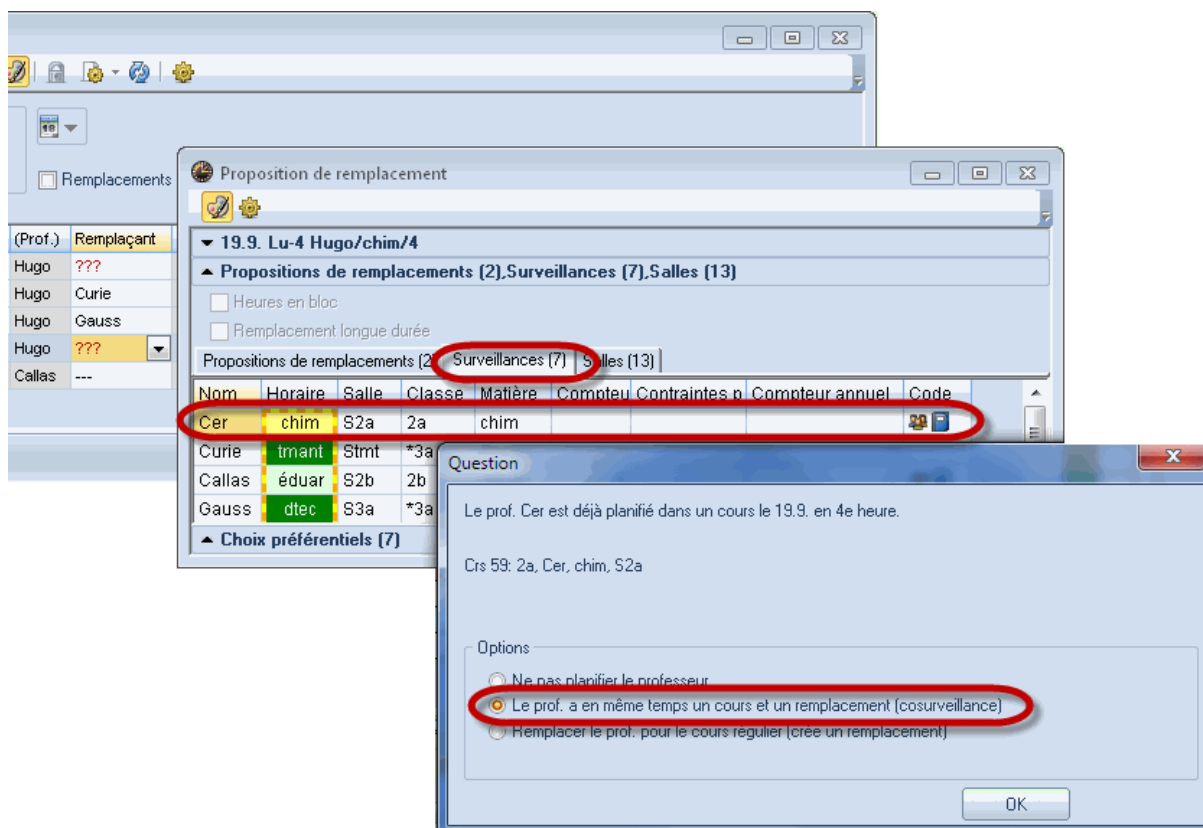
2.6 Surveillances

S'il n'y a pas de remplaçant adéquat pour assurer un remplacement ou s'il n'y a pas de choix préférentiel satisfaisant, le cours à remplacer peut aussi être simplement surveillé par un professeur qui donne son cours habituel. On pourrait aussi envisager, dans le cas d'un couplage de cours impliquant deux groupes d'élèves et deux professeurs, qu'un des deux enseignants prenne à lui seul tous les élèves. Dans ce cas nous parlons aussi de surveillance.

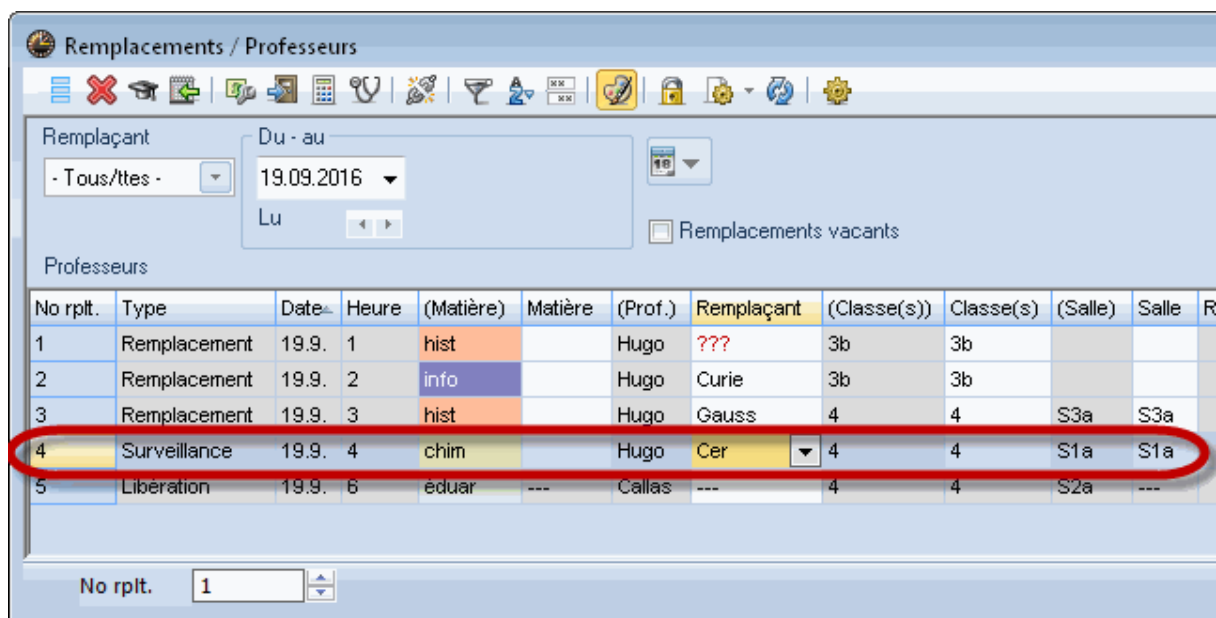
Exemple: chercher et planifier un surveillant

Pour la 4e h. d'absence de Hugo, la fenêtre de proposition de remplacement n'affiche que deux personnes sur l'onglet du même nom. En cliquant sur l'onglet suivant 'Surveillances', on peut consulter la liste de tous les professeurs ayant cours durant cette 4e h. et qui pourraient donc surveiller la classe 4 (voir image suivante).


Un double clic sur le nom du professeur, p. ex. Cer (Cervantès), l'affecte à la surveillance, mais comme lui-même a cours à ce moment-là, vous devez encore préciser comment le planifier.

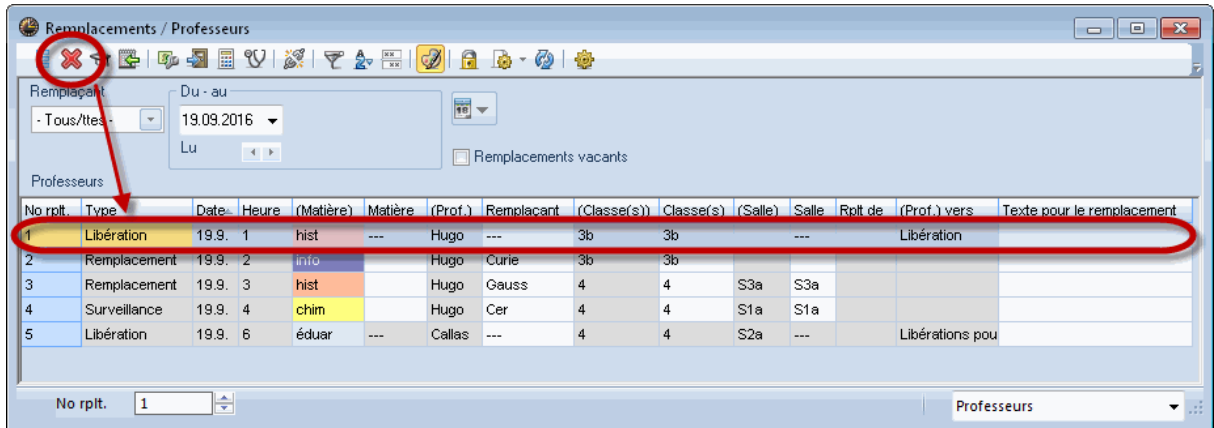


Si vous choisissez l'option 'Le prof. a en même temps un cours et un remplacement (cosurveillance)', cette 4e h. apparaîtra comme 'Surveillance' dans le champ 'Type' de la fenêtre des surveillances.



2.7 Libérations

Pour transformer une heure de remplacement vacant en libération, il suffit de cliquer le bouton . Un nouveau clic sur le même bouton annule la précédente opération: la libération redevient un remplacement vacant.



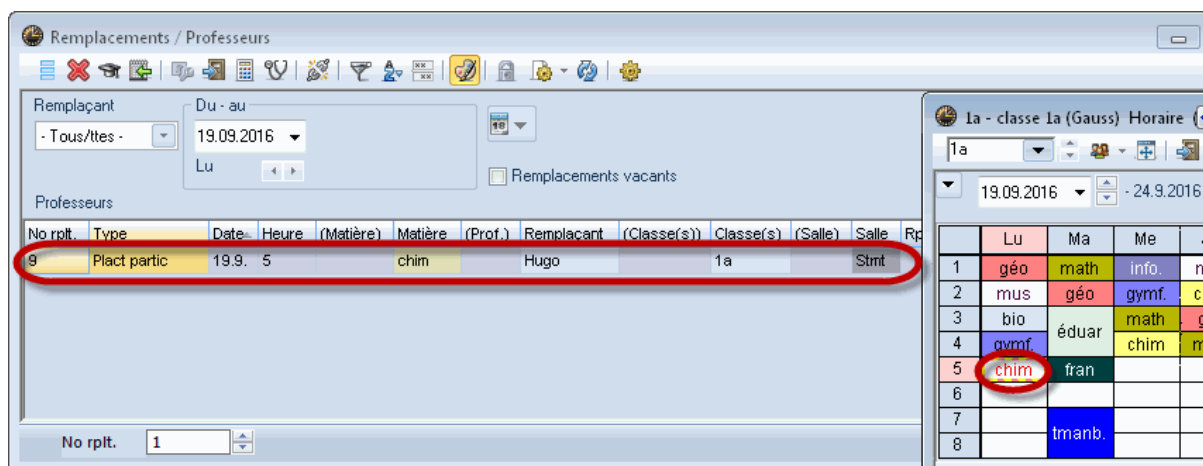
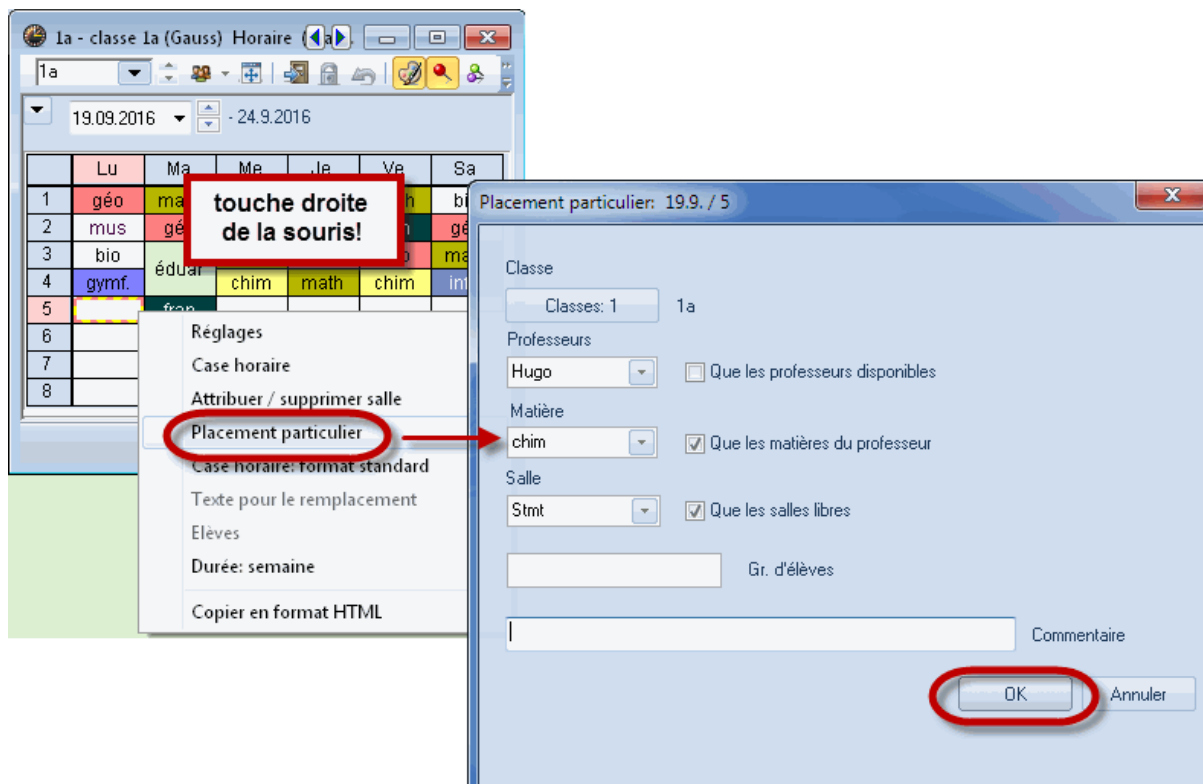
2.8 Modifications spontanées

2.8.1 Cours supplémentaire (placement partic.)

Nous appelons 'placement particulier' la planification d'une heure de cours supplémentaire qui n'est pas prévue dans l'horaire régulier. Ce placement peut être fait directement dans l'horaire.

Un clic droit dans la fenêtre-horaire sur une heure de cours (p. ex. Lu-5 pour la classe 1a) permet d'afficher le menu contextuel, où il suffit de choisir la rubrique 'Placement particulier' pour afficher la fenêtre de dialogue correspondante, dans laquelle on indiquera la classe, le professeur, la matière et la salle. Vous pouvez choisir parmi tous les éléments disponibles ou limiter p. ex. les professeurs proposés aux seuls professeurs disponibles.

La touche <OK> ajoute le placement particulier, lequel sera affiché comme tel dans l'horaire et dans la fenêtre des remplacements.



2.8.2 Déplacements d'heures et libérations

Les déplacements d'heures, libérations et permutations d'heures peuvent être faites dans l'horaire sans qu'il soit nécessaire de déclarer une absence.

Déplacer des heures

Vous pouvez déplacer des heures par Drag&Drop. Les champs vides sur fond vert signalent les moments pouvant accueillir l'heure de cours sans créer de collision.

Les champs vides sur fond violet indiquent qu'un déplacement est possible, sans collision, mais la salle initiale ou ses salles de remplacement ne sont pas libres.

	Lu	Ma	Me	glisser!	Ve	Sa
1	géo	math	info.	mus	math	bio
2	mus	géo	gymf.	chim	fran	géo
3	bio	éduar	math	géo	géo	math
4	gymf.	éduar	chim	math	chim	info.
5	chim	fran			math	
6						
7		tmanb.				
8		tmanb.			gymf.	

Si vous déplacez une heure par Drag&Drop, sa nouvelle position sera aussi affichée dans la fenêtre des remplacements. Dans l'exemple, l'heure de math. de la classe 1a a été transférée du Ve-1 au Ve-5, ce qui apparaît aussi dans la fenêtre des remplacements.

No rpt.	Type	Date	Heure	(Matière)	Matière	(Prof.)	Remplaçant	(Classe(s))	Classe(s)	(Salle)	Salle	Rpt de	(Prof.) vers	Texte pour le remplacement
10	Remplacement	23.9.	1	math		Arist	???	1a	1a	S1a	S1a	23.9./5		
11	Transfert	23.9.	5	math	math	Arist	Arist	1a	1a	S1a	S1a	23.9./1		

Remarque: déplacer une partie d'un couplage

Si, dans un couplage de plusieurs professeurs, vous ne voulez déplacer que le cours d'un des trois, faites-le dans l'horaire du professeur concerné.


Permuter des heures

Les heures sur fond vert (champs non vides, sur fond vert) signalent les permutations possibles. Là aussi, la permutation réalisée apparaît dans la fenêtre des remplacements.

Libérer des heures

En cliquant sur une heure, puis en la relâchant au-dessus de la loupe, cette heure sera libérée (analogue à la suppression d'une heure en mode 'Horaire').

Remarque: annulation

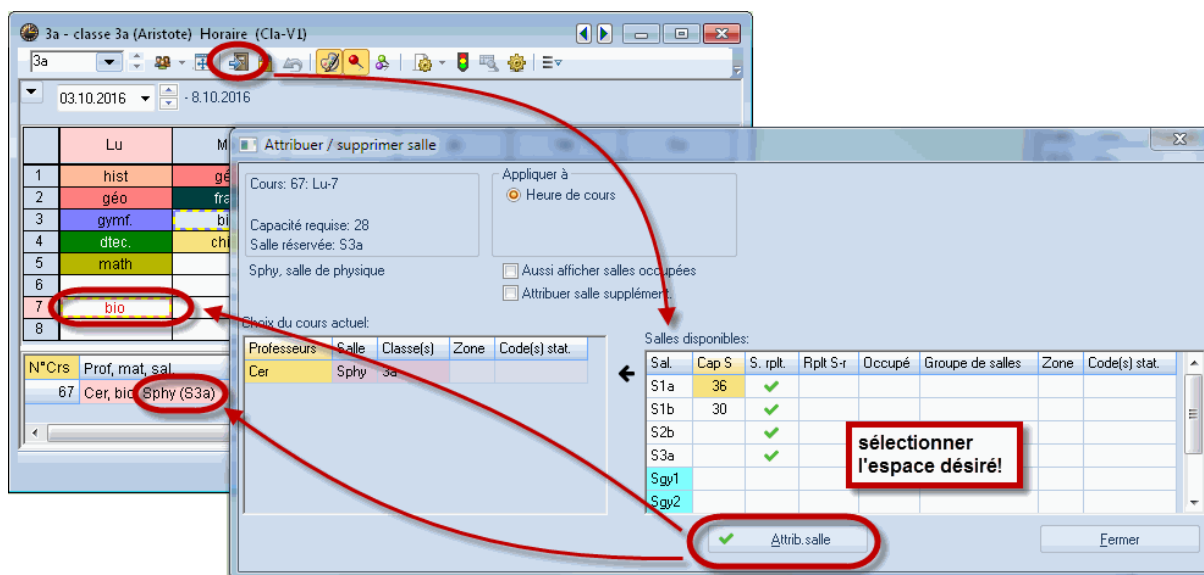
Chaque modification faite dans l'horaire peut être annulée grâce au bouton <Annulation> .

2.8.3 Remplacements de salles dans l'horaire

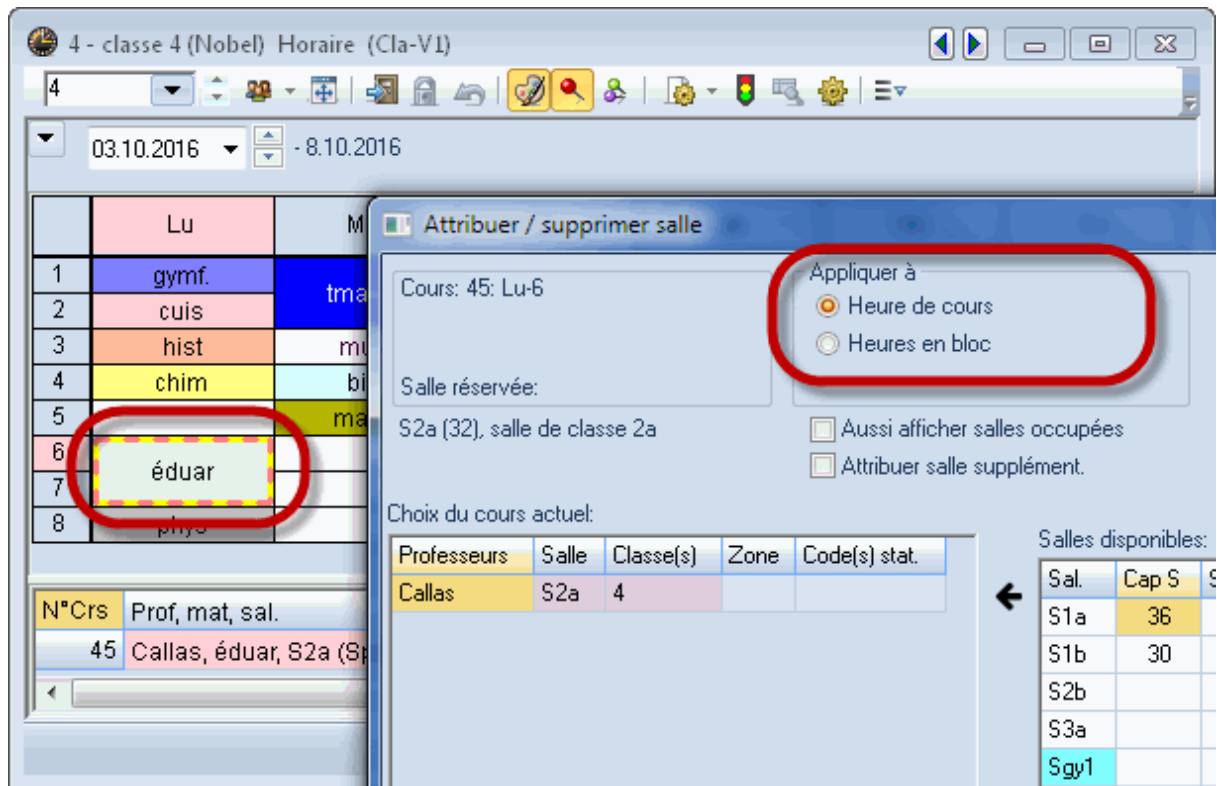
Les remplacements de salles dans l'horaire peuvent aussi bien être faits pour les heures de cours régulières, que pour les heures de cours concernées par des absences.

Modifier la salle

Le bouton <Attribuer / supprimer salle> permet d'intervenir directement dans l'horaire pour attribuer ou supprimer une salle, qu'il s'agisse de la salle d'un cours régulier ou de la salle d'un remplacement de salle vacant.

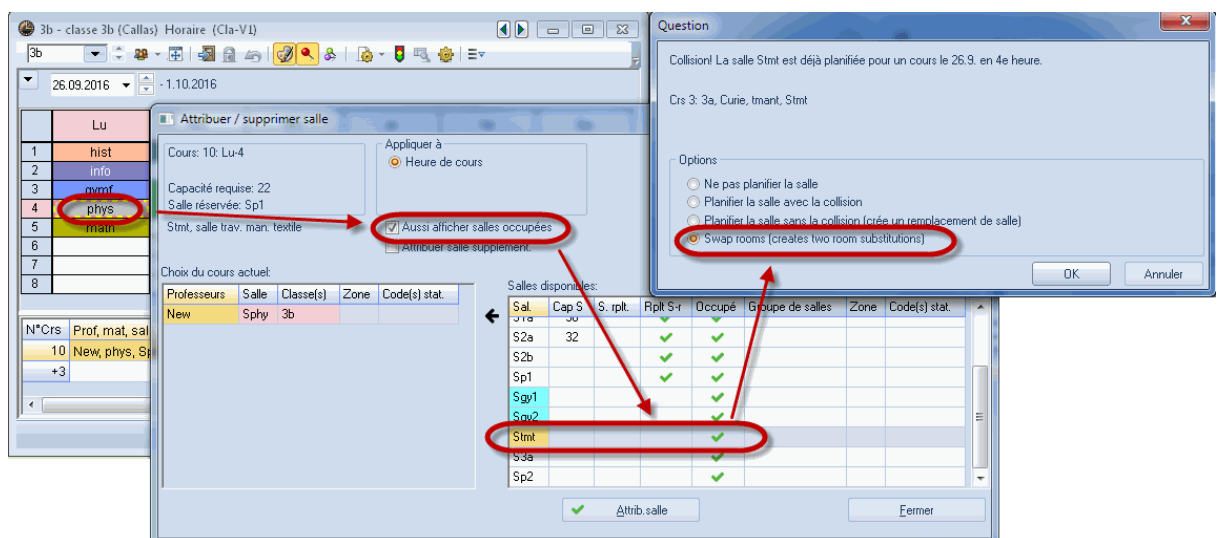


Si ce sont des heures en bloc (heures doubles, bloc de 3 h., etc.), on pourra encore préciser si la modification ne concerne que la salle de l'heure active ou tout le bloc.



Permuter les salles

Si des salles occupées sont également affichées dans la fenêtre 'Attribuer / supprimer salle', on pourra les planifier en créant des collisions ou en les permutant, selon l'option choisie.



Remarque: modifications de salles dans les horaires résumés

On peut aussi, de façon intuitive, faire des changements de salles par Drag&Drop dans les horaires résumés de salles.

2.9 Édition des remplacements

Pour l'édition (impression, HTML), il est recommandé de définir son propre format d'affichage pour chaque destinataire (élève, professeur), afin d'en faciliter l'accès au quotidien. On a le plus souvent besoin de trois formats: un pour le traitement des absences, un autre pour éditer la liste des professeurs et un troisième pour éditer celle des élèves.

Le planificateur des remplacements a souvent besoin d'informations sur son écran qui ne sont pas pertinentes pour l'édition ou bien la liste des professeurs qui sera affichée dans la salle des maîtres pourrait contenir des informations ne concernant pas les élèves et qui ne devront donc pas être diffusées sur le moniteur qu'ils peuvent consulter. On voudra pour le moins préparer différemment chaque liste, p. ex. en variant le tri.

2.9.1 Liste des élèves




Un clic sur le bouton <Édition> **Édition** permet d'éditer des formats d'affichage prédéfinis.

Vous trouverez deux formats d'affichage dans ce groupe de fenêtres: l'un pour les élèves et l'autre pour les professeurs. Ces deux formats diffèrent en partie par leur contenu et par leur disposition.

Remarque: groupe de fenêtres

Un groupe de fenêtres est une disposition des fenêtres librement définie et destinée à une tâche particulière, p. ex. l'impression des remplacements. Le groupe peut être enregistré pour y accéder à tout moment.

Avec un clic sur le bouton < Mise en page >  vous pouvez voir les données qui seront éditées. La liste pour éditer les élèves pourrait donc avoir l'aspect suivant:

Remplacements Schüler am 19.9. / lundi

Classe(s)	Stu	Matière	Lehrer	Remplaçant	Salle	Type
2a	3	math	New	Ander	S2a	Remplacement
3a	4	tmant	Curie	Curie	S1ma	Rplt salle
3b	4	phys	New	???	Sphy	Remplacement
4	3	hist	Hugo	???	S3a	Remplacement

Gruber & Petters Software

Les professeurs remplaçants sont accentués

La liste est triée par classes

2.9.2 Liste des professeurs

La liste des remplacements destinée aux professeurs contient certaines autres données que celles destinées aux élèves et la disposition est aussi différente:

Professeurs 19.9. / lundi

Professeurs absents: New, Hugo, Nobel

Remplaçant	Heure	Classe(s)	Matière	Salle	(Prot.) Rpit de	(Prot.) vers	Type	Date
Ander	3	2a	math	S2a	New		Remplacement	19.9.
???	3	4	hist	S3a	Hugo		Remplacement	19.9.
???	4	3b					Remplacement	19.9.
Cer	4	4					Surveillance	19.9.
Curie	4	3a					Rplt salle	19.9.

Gruber & Petters Software

Les professeurs absents et les salles bloquées sont affichés

La liste est classée par professeurs remplaçants

Vous trouverez d'autres conseils pour l'édition des remplacements dans le ch. [Configurer les listes des remplacements](#).

2.9.3 Remplacements dans l'horaire

Une alternative à la liste des remplacements consiste à éditer les remplacements sous forme d'horaire, où le format des horaires résumés s'avère particulièrement indiqué, puisqu'il peut être réduit à un jour, voire aux seules heures des remplacements.

L'image suivante montre un horaire journalier où les remplacements figurent en rouge. Toutes les informations ne trouvant pas place dans les cellules de l'horaire, p. ex. les professeurs libérés, sont affichées dans la légende, sous l'horaire.

	lundi						
	1	2	3	4	5	6	7
1a	géo Arist S1a	mus Calla S1a	bio Cer S1a	gymf.Arist Sgy2 gymgRub Sgy1	chim Hug Stmt		
1b	bio Cer S1b	math Arist S1b	fran Neb S4b	gymf.Arist Sgy2 gymgRub Sgy1	chim Rub S1b		
2a	mus Calla S2a	fran Neb S2a	math And S2a	chim Cer S2a	géo Cer S2a		
2b	fran Neb S2b	math New S2b	édua Calla S2b		mus Calla S2b		
3a	hist Rub S3a	géo Cer S3a	gymf.Arist Sgy2 gymgRub Sgy1	dtec. Gau S3a tman Curi Stm	math Gaus S3a		bio Cer S3a
3b	hist Hug	info Hug	gymf.Arist Sgy2 gymgRub Sgy1	?phy ?...? Sph	math New S4a		
4	gymf Curi Sgy2 gym New Sgy1	cuis Rub	?hist ?...? S3a	chim Hug S4a		édua Calla S2a	édua Calla S2a

Remarque: WebUntis

Avec WebUntis, vous avez la possibilité de publier par un simple clic l'horaire actualisé sur Internet. Vous pouvez bien sûr décider quelles informations seront publiées et si celles-ci seront libres d'accès ou soumises à un mot de passe. Avec l'application gratuite 'Untis Mobile App', l'horaire peut aussi être consulté à tout moment sur un téléphone mobile.

2.10 Édition HTML

Si vous voulez publier vos fichiers sur Internet ou Intranet au lieu de les imprimer, vous pouvez également décider quelles seront les informations accessibles, de façon analogue aux paramètres d'édition des remplacements.

Avec l'option Info-horaire ou WebUntis vous disposez d'une série d'autres moyens pour éditer les données des remplacements en format HTML (vous trouverez des informations détaillées sur l'édition HTML dans le ch. [Édition HTML](#)).

19.9. lundi | [mardi.] | [mercredi.] | [jeudi.] | [vendredi.] | [samedi.]

No rpt.	Type	Date	Heure	(Matière)	Matière (Prof.)	Remplaçant	(Classe(s))	Classe(s)	(Salle)	Salle	Rplt de	(Prof.) vers	Texte cours	Texte pour le remplacement	RpItsCouplés	Nouveau
1	Libération	19.9.	1	hist	---	Hugo	---	3b	3b	---		Libération				x
21	Libération	19.9.	1	fran	---	Nobel	---	2b	2b	S2b	---	Libération				x
24	Libération	19.9.	1	gymg	---	New	---	4	4	Sgy1	---	Libération				x
2	Libération	19.9.	2	info	---	Hugo	---	3b	3b	---		Libération				x
22	Libération	19.9.	2	fran	---	Nobel	---	2a	2a	S2a	---	Libération				x
25	Libération	19.9.	2	math	---	New	---	2b	2b	S2b	---	Libération				x
3	Remplacement	19.9.	3	hist	hist	Hugo	???	4	4	S3a	S3a					x
23	Libération	19.9.	3	fran	---	Nobel	---	1b	1b	S1b	---	Libération				x
26	Remplacement	19.9.	3	math	math	New	Ander	2a	2a	S2a	S2a					x
4	Libération	19.9.	4	chim	---	Hugo	---	4	4	S1a	---	Libération				x
16	Rplt salle	19.9.	4	tmant	tmant	Curie	Curie	3a	3a	Stmt	Stma					x
27	Remplacement	19.9.	4	phys	phys	New	???	3b	3b	Sphy	Sphy					x
9	Plact partc	19.9.	5		chim	Hugo		1a		Stmt						x
28	Libération	19.9.	5	math	---	New	---	3b	3b	S1a	---	Libération				x
5	Libération	19.9.	6	édUAR	---	Callas	---	4	4	S2a	---	Libérations pour profs				x

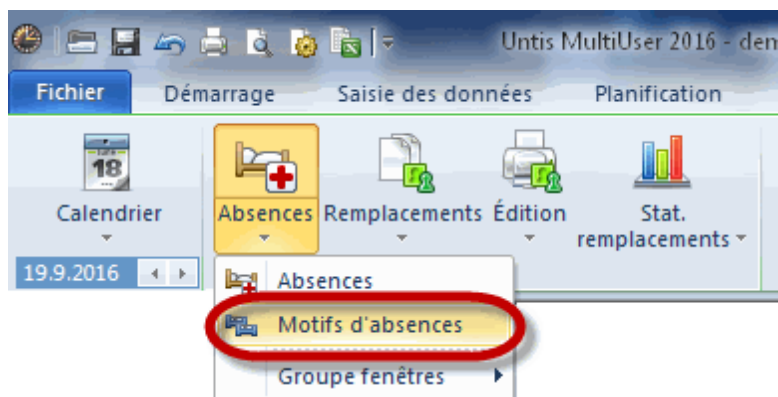
2.11 Statistiques

À côté de l'élaboration d'horaires journaliers, l'édition de statistiques des cours et des remplacements durant toute l'année est une fonction essentielle de l'option 'Planification des remplacements'. Vous disposez à cet effet d'une palette de différents outils et de nombreuses listes. Nous voulons à présent éditer les [motifs d'absence](#) et vous présenter le rapport [Décompte des remplacements](#).

2.11.1 Motifs d'absences

Pour savoir si et comment une heure de cours libérée va être comptabilisée pour le professeur concerné va dépendre du motif d'absence: est-ce un motif à prendre en compte ou non ?

Chaque utilisateur peut définir lui-même les motifs d'absences sous „Absences | Motifs d'absences“. Souvent ces motifs sont prescrits par les autorités scolaires et sont automatiquement transcrits dans Untis, sans possibilité de les modifier.

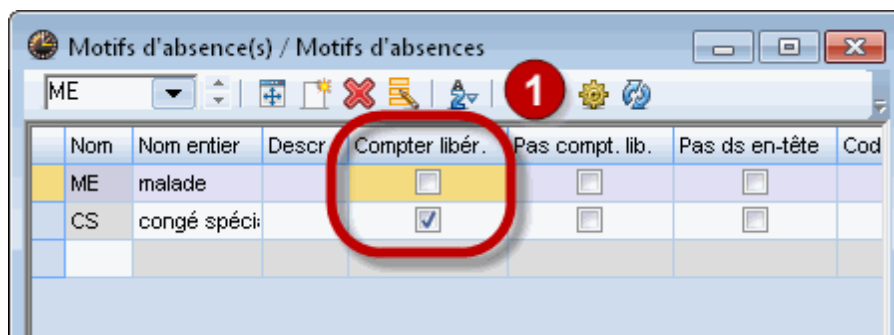


Exemple: décompte des absences

1. Ouvrez le fichier demo.gpn et, en mode 'Planification des remplacements', déclarez deux motifs d'absences sous „Absences | Motifs d'absences“:

Maladie: ne cochez pas la case „Compter libér.“. Une libération due à ce motif d'absence ne devra donc pas être comptabilisée négativement.

Congé spécial: cochez la case „Compter libér.“. Une libération due à ce motif d'absence devra donc être comptabilisée négativement par le compteur d'absences.

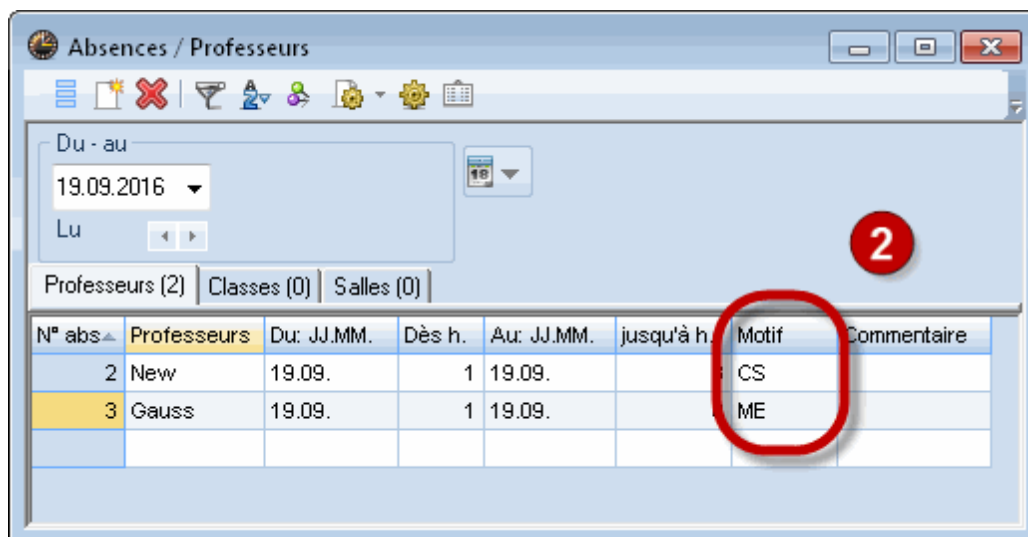


2.11.2 Rapport: décompte des remplacements

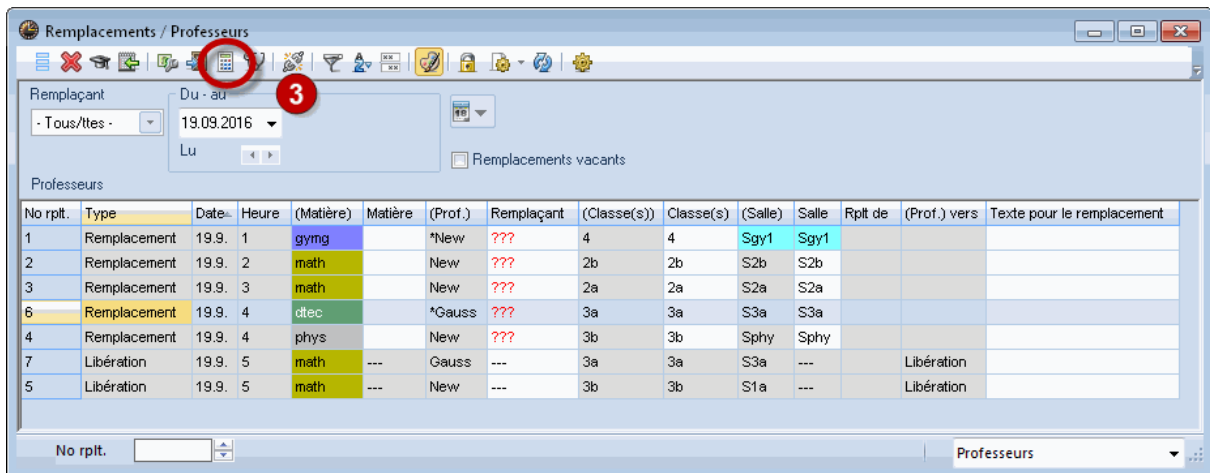
Le 'Décompte des remplacements' permet d'éditer un résumé des remplacements durant une période définie par l'utilisateur.

Exemple: décompte des remplacements

2. Déclarez absents un lundi les professeurs Gauss et New: Gauss avec le motif 'Maladie' et New avec celui de 'Congé spécial'.



3. Traitez ces deux remplacements vacants en cliquant sur le bouton <Automatique> de la fenêtre des remplacements.



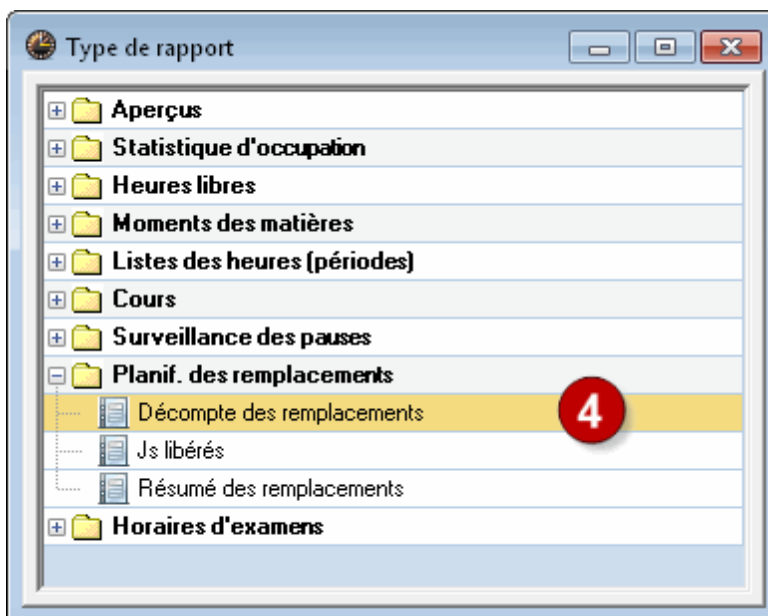
Remplaçant: Tous/tes · Du · au: 19.09.2016 · Lu

Professeurs

No rpt.	Type	Date	Heure	(Matière)	Matière	(Prof.)	Remplaçant	(Classe(s))	Classe(s)	(Salle)	Salle	Rplt de	(Prof.) vers	Texte pour le remplacement
1	Remplacement	19.9.	1	gyng		*New	???	4	4	Sgy1	Sgy1			
2	Remplacement	19.9.	2	math		New	???	2b	2b	S2b	S2b			
3	Remplacement	19.9.	3	math		New	???	2a	2a	S2a	S2a			
6	Remplacement	19.9.	4	ctec		*Gauss	???	3a	3a	S3a	S3a			
4	Remplacement	19.9.	4	phys		New	???	3b	3b	Sphy	Sphy			
7	Libération	19.9.	5	math	---	Gauss	---	3a	3a	S3a	---		Libération	
5	Libération	19.9.	5	math	---	New	---	3b	3b	S1a	---		Libération	

No rpt. Professeurs

4. Activez le 'Décompte des remplacements' après avoir cliqué sur 'Rapports | Rapports | Planif. des remplacements' de l'onglet 'Démarrage'.



5. Confirmez le lancement de l'édition en cliquant sur <OK> et consultez le résumé pour le professeur Gauss.

Gauss a deux libérations le lundi et le motif d'absence 'Maladie' fait que ces deux heures ne sont pas comptées négativement, raison pour laquelle la somme des absences du mois de septembre est 0.

Gauss Gauss

Remplacements / Libérations / Corr. valeurs : 19.9. - 30.9.

Date	Heure	E/V	Valeur	Compteur	Matière	Classe(s)	Motif	Commentaire
19.9.	Lu/4	-E	0	0	dessin technique	3a	malade	
19.9.	Lu/5	-E	0	0	mathématiques	3a	malade	

Remplacements: 0**Libérations: 0****Libération à ne pas comptabiliser: 2****Somme: 0**

Gruber & Petters Software

Le professeur suivant, Newton, a lui 5 libérations avec le motif 'Congé spécial', lequel compte négativement, raison pour laquelle la somme des absences du mois de septembre est -5.

New Newton

Remplacements / Libérations / Corr. valeurs : 19.9. - 30.9.

Date	Heure	E/V	Valeur	Compteur	Matière	Classe(s)	Motif	Commentaire
19.9.	Lu/1	-E	-1	-1	gym. garçons	4	congé spécial	
19.9.	Lu/2	-E	-1	-2	mathématiques	2b	congé spécial	
19.9.	Lu/3	-E	-1	-3	mathématiques	2a	congé spécial	
19.9.	Lu/4	-E	-1	-4	physique	3b	congé spécial	
19.9.	Lu/5	-E	-1	-5	mathématiques	3b	congé spécial	

Remplacements: 0**Libérations: 5****Libération à ne pas comptabiliser: 0****Somme: -5**

Gruber & Petters Software

Le professeur suivant, Andersen, a deux remplacements et pas de libérations négatives, son compteur affiche donc +2.

Ander Andersen

Remplacements / Libérations / Corr. valeurs : 19.9. - 30.9.

Date	Heure	E/V	Valeur	Compteur	Matière	Classe(s)	Motif	Commentaire
19.9.	Lu/1	+V	1	1	gym. garçons	4	Remplacement	
19.9.	Lu/4	+V	1	2	dessin technique	3a	Remplacement	

Remplacements: 2**Libérations: 0****Libération à ne pas comptabiliser: 0****Somme: 2**

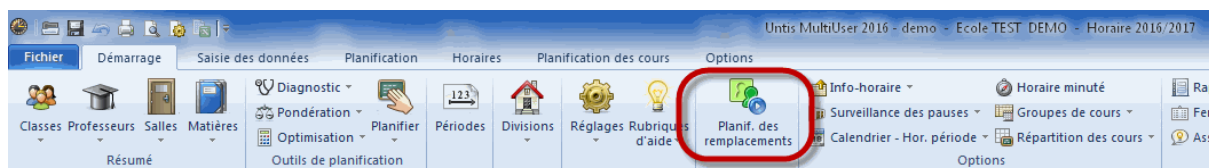
À côté du décompte des remplacements il y a toute une série d'autres possibilités, lesquelles sont décrites en détail dans le ch. [Statistiques](#).

3 Les bases

Ce chapitre décrit comment activer et désactiver le mode 'Planification des remplacements' et quels pré-réglages sont à effectuer avant de lancer ce traitement. Vous y trouverez également une présentation de la fonction centrale du calendrier.

3.1 Le mode Planification des remplacements

On active le mode 'Planification des remplacements' en cliquant sur le bouton <Planif. des remplacements> du ruban de l'onglet 'Démarrage' ou 'Options'.




En mode 'Planification des remplacements', vous verrez, à côté des fenêtres que vous connaissez déjà du mode 'Horaires' (p. ex. celles des données de base ou des cours), des fenêtres spécifiques de la planification des remplacements.

La planification des remplacements se comporte dans Untis comme un logiciel propre:

- L'affichage des fenêtres du mode 'Planification des remplacements' diffère du mode 'Horaires', mais en quittant l'un ou l'autre mode, elles retrouveront leur aspect initial.
- Vous avez aussi différents groupes de fenêtres à disposition. La fonction des groupes de fenêtres est particulièrement utile en mode 'Planification des remplacements' et nous vous recommandons de créer vos propres groupes pour la planification et l'impression des remplacements.
- Les affichages standard des horaires peuvent différer d'un mode à l'autre, des horaires simples et de taille réduite étant suffisants pour la planification des remplacements.
- Il y a aussi des menus contextuels spécifiques au mode 'Planification des remplacements': un clic droit vous permet de naviguer entre les principales rubriques de ce traitement.

Pour quitter le mode 'Planification des remplacements', il suffit de cliquer une nouvelle fois sur le bouton

<Planif. des remplacements> 

3.2 Cadre horaire des remplacements

Cliquez sur „Réglages | Cadre horaire“ pour afficher le cadre horaire des remplacements.


C'est ici que vous pouvez indiquer les heures qui doivent être remplacées dans votre établissement. Il y a par exemple certaines écoles qui ne remplacent pas les dernières heures de la matinée ou de l'après-midi et qui préfèrent libérer les élèves.

Pour définir les heures à remplacer, mettez-les en surbrillance par cliquer glisser, puis cliquez sur le bouton <Remplacement>.


Dans l'exemple suivant, les heures 1 à 5 sont à remplacer et, dès la 6e heure, les cours sont automatiquement libérés. Toutefois, s'il devait p. ex. y avoir malgré cela un remplacement à effectuer en 6e heure, il serait bien sûr possible de transformer cette libération en un remplacement en lui attribuant simplement un remplaçant. On pourrait à l'inverse aussi libérer une première heure, même si cette heure a été déclarée 'à remplacer' dans le cadre horaire.

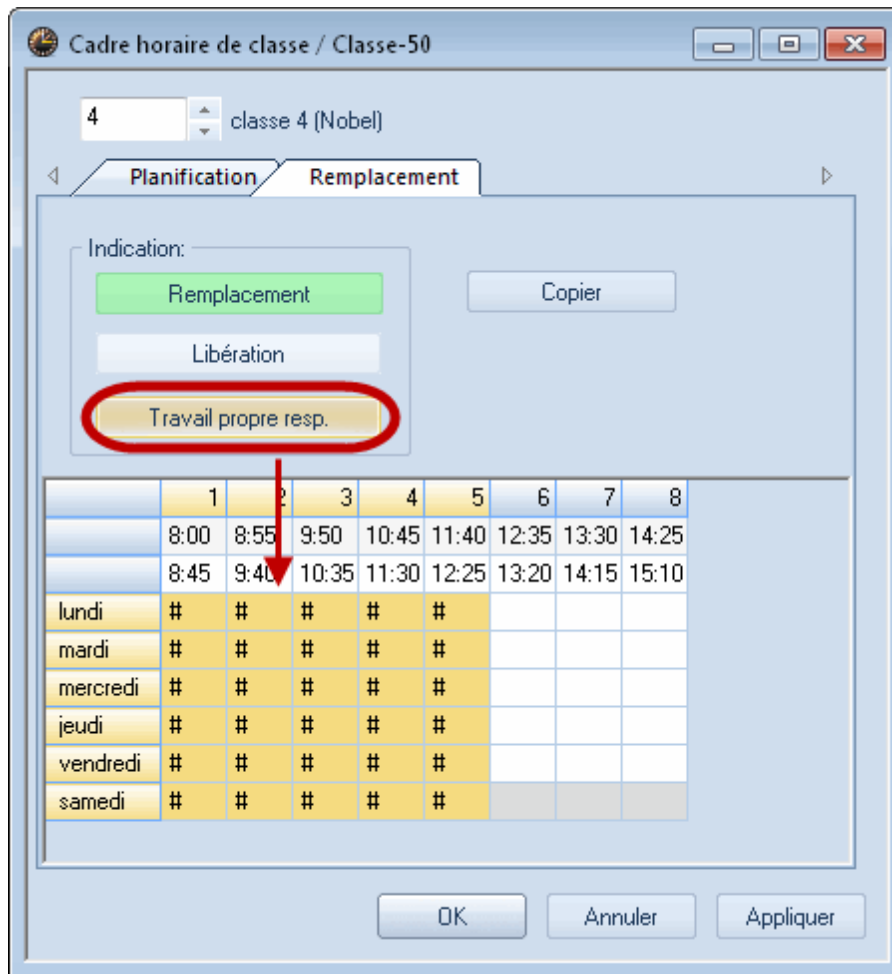
	1	2	3	4	5	6	7	8
	8:00	8:55	9:50	10:45	11:40	12:35	13:30	14:25
	8:45	9:40	10:35	11:30	12:25	13:20	14:15	15:10
lundi	*	*	*	*	*			
mardi	*	*	*	*	*			
mercredi	*	*	*	*	*			
jeudi	*	*	*	*	*			
vendredi	*	*	*	*	*			
samedi	*	*	*	*	*			

Remarque: cadre horaire de classe

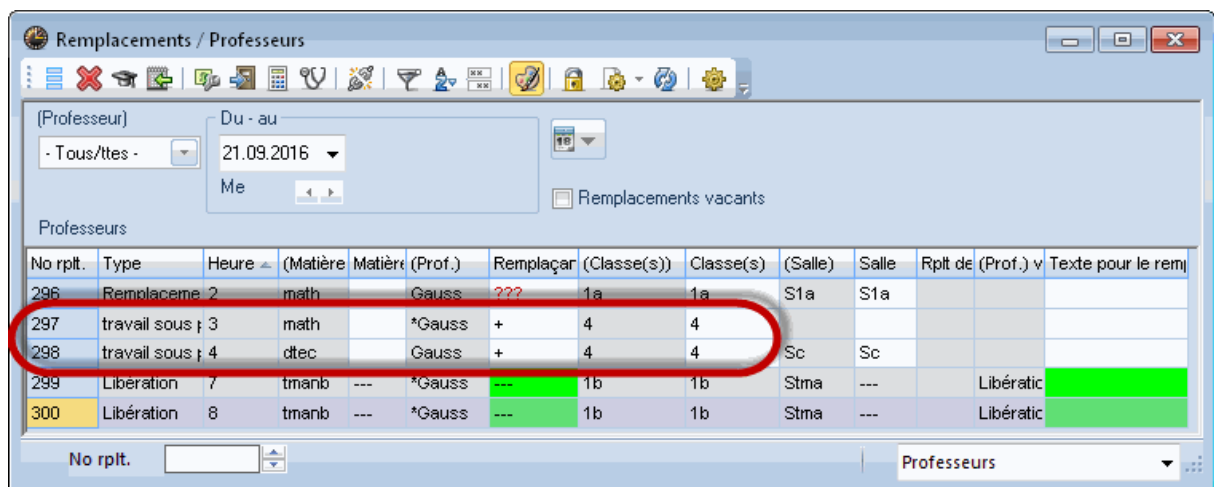
Hormis ce cadre horaire des remplacements global, valant pour toute l'école, vous avez la possibilité d'adapter le cadre horaire des remplacements à chaque classe en cliquant sur le bouton <Cadre horaire de classe>  du traitement „Démarrage | Classes | Données de base“, puis sur l'onglet 'Remplacement'.

3.2.1 Travail sous propre responsabilité

Dans certaines classes, en particulier celles du degré supérieur, les élèves travaillent sous leur propre responsabilité en cas d'empêchement du professeur. Le cas échéant, les heures concernées peuvent être déclarées dans le cadre horaire de classe , onglet 'Remplacement', comme 'Travail propre resp.' en cliquant sur le bouton idoine (dans l'exemple, les 5 premières heures pour la classe 4).

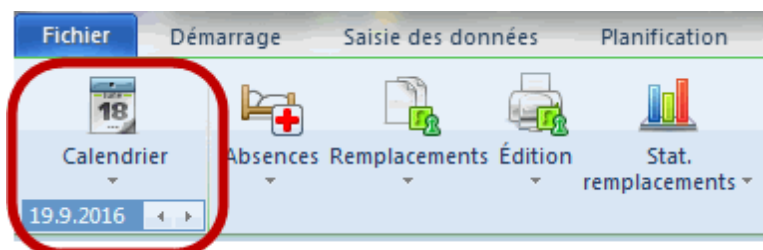


Pour ce type d'heures, en cas d'absence du professeur, une libération automatique (selon cadre horaire des remplacements) sera automatiquement transformée en remplacement „+“, lequel sera décrit dans le champ „Type“ comme „Travail sous propre responsabilité“.

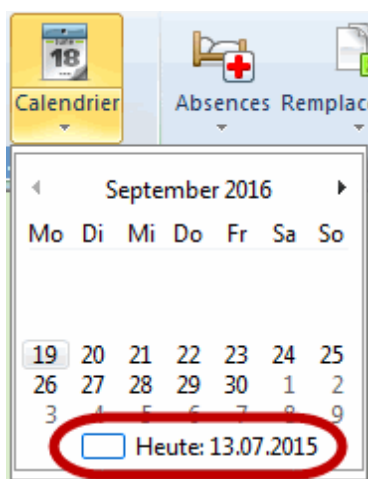


3.3 Date

Le calendrier vous permet de choisir facilement la date de planification: les touches fléchées servent à passer d'une semaine à l'autre et le calendrier sert à choisir un mois ou un jour donné.



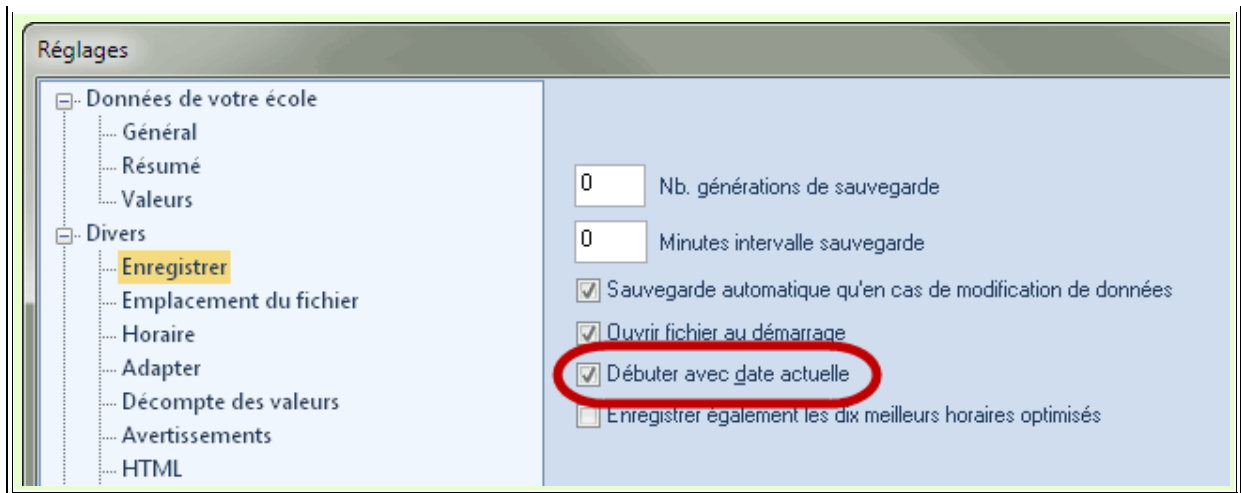
Un clic sur 'Aujourd'hui' dans le calendrier déployé permet d'afficher la date-système comme date de planification (raccourci <Ctrl>-T).



Toutes les fenêtres affichées sont automatiquement synchronisées avec la date choisie.

Remarque: ouvrir le fichier à la date actuelle

Si vous cochez la case 'Débuter avec date actuelle' du traitement 'Réglages | Divers | Enregistrer' du ruban de l'onglet 'Démarrage', le fichier sera automatiquement ouvert avec l'actuelle date-système.

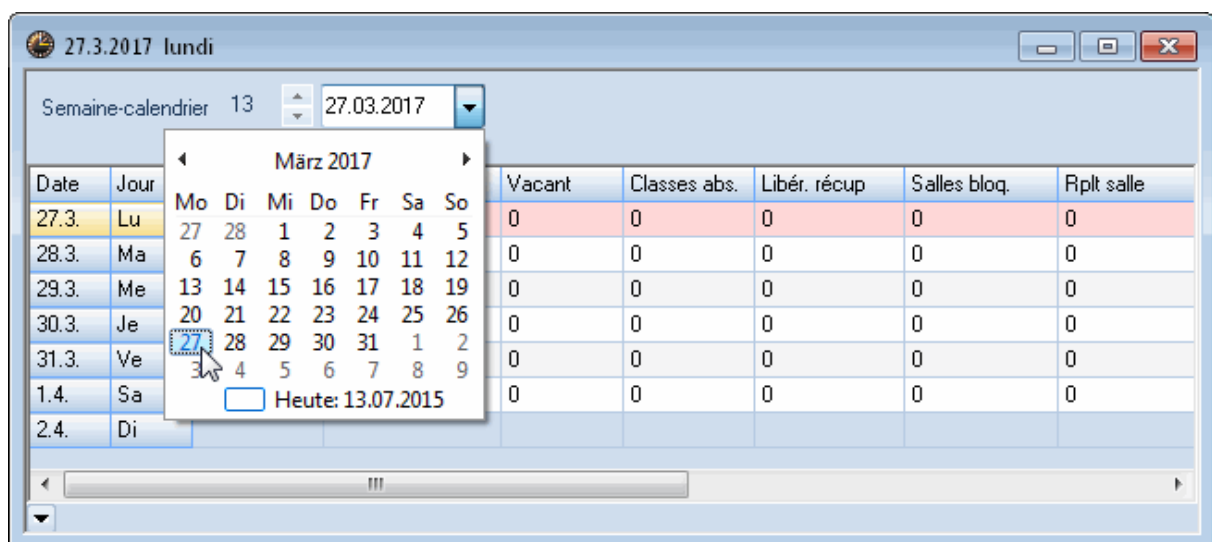


3.4 Calendrier

La fenêtre du calendrier remplit plusieurs tâches:

- changer la date de planification,
- afficher ou saisir les jours ou les heures sans cours,
- saisir les textes du jour et les notices,
- donner un aperçu des activités de planification dans la fenêtre de détail.

Vous choisissez votre date de planification dans le calendrier en sélectionnant une date dans le menu déroulant. Si vous ne voulez que changer de jour pour une même semaine, vous pouvez aussi le faire directement dans la matrice située sous le menu déroulant du calendrier, que nous appelons la fenêtre de détail.



Comme vous l'avez sans doute déjà remarqué, toutes les fenêtres communiquent entre elles avec Untis: si vous venez de changer de date et que vous ouvrez p. ex. la fenêtre des absences, cette dernière affichera automatiquement la nouvelle date. Nous reviendrons encore en détail sur cette actualisation dans les chapitres suivants.

3.4.1 Congés

Les périodes qui ont été déclarées comme vacances dans Untis sont automatiquement affichées comme jours congés.

The screenshot shows the Untis interface for the week of 24.10.2016. The calendar table has columns for Date, Jour, Profs abs, Remplis, Vacant, Classes abs, Libéré récup, Salles bloc, and Bnlt salle. The 'Vacant' column for 24.10.2016 (Monday) is highlighted with a red circle. Below the calendar, a form titled 'Textes du jour (0) Jour-calendrier' is shown for 'lundi 24.10.2016'. The 'Jour férié' radio button is selected and circled in red. A red arrow points from the 'Vacant' cell in the calendar to this radio button.

En plus des indications figurant dans le calendrier des vacances (Réglages | Vacances), vous pouvez préciser dans le formulaire des vacances si certains jours sont des congés ou des jours fériés officiels, cette nuance ayant son importance pour la rémunération des professeurs dans certains pays.

Attention: réglages régionaux

Les spécificités régionales sont à indiquer dans les „Réglages | Données de votre école | Général“ (pays, région, type d'école). En fonction du pays ou du type d'école les évaluations des remplacements sont susceptibles de différer.

Dans le champ „Que ces heures sans cours“, vous pouvez indiquer les heures de congé valant pour toute l'école.

Si, pour cause de canicule, les cours sont libérés après la 5e heure, tapez „6-8“. Si la 1ère h. est libérée pour une cérémonie religieuse et la 5e h. pour un événement particulier, tapez „1,5“.

The screenshot displays two windows from a scheduling software. The main window, titled '27.6.2017 mardi', shows a weekly calendar with columns: Date, Jour, Profs abs., Remplts, Vacant, Classes abs., Libér. récup, Salles bloq., and Rplt salle. The data for the week of 26.6. to 2.7. is as follows:

Date	Jour	Profs abs.	Remplts	Vacant	Classes abs.	Libér. récup	Salles bloq.	Rplt salle
26.6.	Lu	0	0	0	0	0		
27.6.	Ma	0	0	0	0	0		
28.6.	Me	0	0	0	0	0		
29.6.	Je	0	0	0	0	0		
30.6.	Ve	0	0	0	0	0		
1.7.	Sa							
2.7.	Di							

The 'Textes du jour (0)' section is active, showing options for 'mardi 27.6.2017':

- Jour d'école normal
- Jour férié
- Congé (pas de cours) - Aucun motif
- Que ces heures sans cours - 6-8

The detailed hourly grid for '1a - classe 1a (Gauss) Hora' shows the following subjects:

	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa
1	bio	géo	bio	chim	math	Après fin année scol
2	géo	chim	math	mus	*gymf.	
3	chim	math	fran	math	chim	
4	tmant	*gymf.	mus	géo	géo	
5				*gymf.		
6						
7		libre				
8		tmant			éduar	

Les heures libérées de cours sont signalées dans l'horaire par le mot „libre“. Si vous indiquez en plus un motif pour le congé, ce dernier sera affiché dans l'horaire.

3.4.2 Textes

Le calendrier vous offre deux possibilités pour indiquer un texte à choix: les textes du jour et les remarques:

Textes du jour

Vous pouvez saisir et imprimer des textes du jour individuels pour chaque élément. Vous trouverez une description détaillée à ce propos dans le ch. [Texte du jour](#).

Remarques

La remarque (pour le jour) n'est qu'un pense-bête pour le planificateur. Elle ne peut pas être imprimée.

3.4.3 Cadre de détail

La fenêtre du calendrier affiche un cadre de détail sous forme matricielle pour chaque jour de la semaine, ce qui permet, par exemple, de voir en un coup d'oeil s'il y a encore des remplacements vacants ou s'il y a des salles planifiées à double.

Informations pour les professeurs

Profs abs.: le nombre de professeurs absents.
 Remplts: le nombre de remplacements qui en résulte.
 Vacant: le nombre de remplacements vacants, pour lesquels il faut encore trouver des remplaçants.

Informations pour les classes

Classes abs.: le nombre de classes absentes.

Libér. récup: le nombre de libérations récupérables qui en résulte. Il s'agit d'heures de cours de professeurs libérées suite à l'absence de classes et qui peuvent donc être récupérées (p. ex. pour assurer des remplacements).

Informations pour les salles

Salles bloq.: le nombre de salles bloquées (non disponibles).

Rplt salle: le nombre de remplacements de salles qui en résulte.

Vacant salle: le nombre de remplacements vacants, pour lesquels il faut encore trouver des salles de remplacement.

Nombre de textes du jour

Textes du jour: affiche le nombre de textes du jour indiqués chaque jour.

Surveillances des pauses

Rplt surv-p.: le nombre de remplacements pour les surveillances de pauses.

Vacant pause: le nombre de surveillances de pauses vacantes.

Collisions

Coll. profs: affiche le nombre de collisions de professeurs.

Coll. salles: affiche le nombre de collisions de salles.

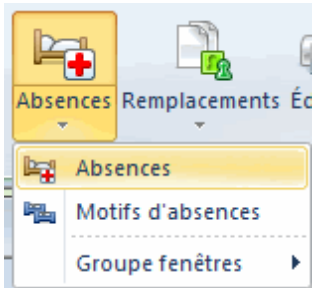
Vous trouverez davantage d'informations sur les collisions de professeurs et de salles dans le ch. '[Modification d'horaire et planification des remplacements](#)'.

Date	Jour	Profs abs.	Rempls	Vacant	Classes abs.	Libér. récup.	Salles bloq.	Rplt salle	Vacant salle	Textes du jour	Rplt surv-p.	Vacant paus.	Coll. profs	Coll. salles
19.9.	Lu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.9.	Ma	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21.9.	Me	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22.9.	Je	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23.9.	Ve	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24.9.	Sa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25.9.	Di													

The screenshot shows a software interface with a weekly calendar. A table with 15 columns is displayed. Red boxes highlight the columns: 'Profs abs.', 'Rempls', 'Vacant', 'Classes abs.', 'Libér. récup.', 'Salles bloq.', 'Rplt salle', 'Vacant salle', 'Textes du jour', 'Rplt surv-p.', 'Vacant paus.', 'Coll. profs', and 'Coll. salles'. Red labels with arrows point to these columns: 'Professeurs' (pointing to 'Profs abs.'), 'Classes' (pointing to 'Classes abs.'), 'Salles' (pointing to 'Salles bloq.'), 'Textes du jour' (pointing to 'Textes du jour'), 'Surveillance des pauses' (pointing to 'Rplt surv-p.'), and 'Collision' (pointing to 'Coll. salles').

4 Saisie des absences

Nous qualifions d'absence la non-présence d'une des trois données de base, à savoir un professeur, une classe ou une salle. La fenêtre des absences permet de déclarer ou de modifier des absences. On affiche cette fenêtre en cliquant sur le bouton <Absences> ou par le menu contextuel (clic droit).



4.1 Déclarer des absences

Vous trouverez des exemples de saisie des absences de professeurs dans le ch. „Prise en main rapide“, sous [Saisie des absences](#) . La méthode de saisie des absences est analogue pour les professeurs, les classes et les salles. Dans l'exemple qui suit, nous allons déclarer une salle absente.

Exemple: déclarer l'absence d'une salle

La salle de travaux manuels n'étant pas disponible un mardi, nous allons la déclarer absente ce jour-là.

1. Ouvrez le fichier demo.gpn par „Fichier | Ouvrir“ et affichez la fenêtre des absences par „Planif. des remplacements | Absences“.

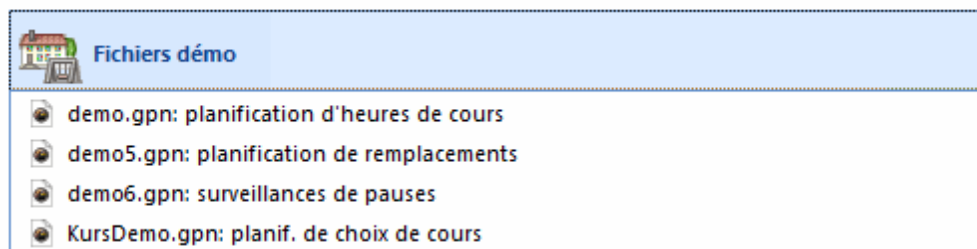
Remarque: fichiers démo

Vous trouverez les fichiers démo sous 'Fichier | Bienvenue | Fichiers démo | Fichiers démo', le logo Untis étant en surbrillance.

Fichiers démo

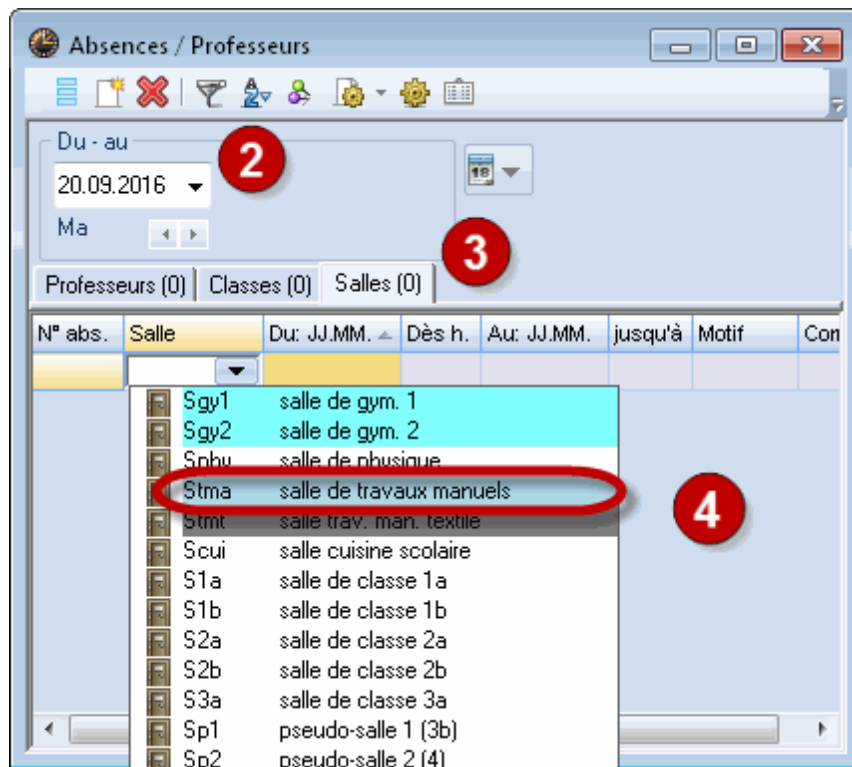
1

Vous trouverez ici des horaires de diverses écoles Choisissez votre pays et votre type d'école

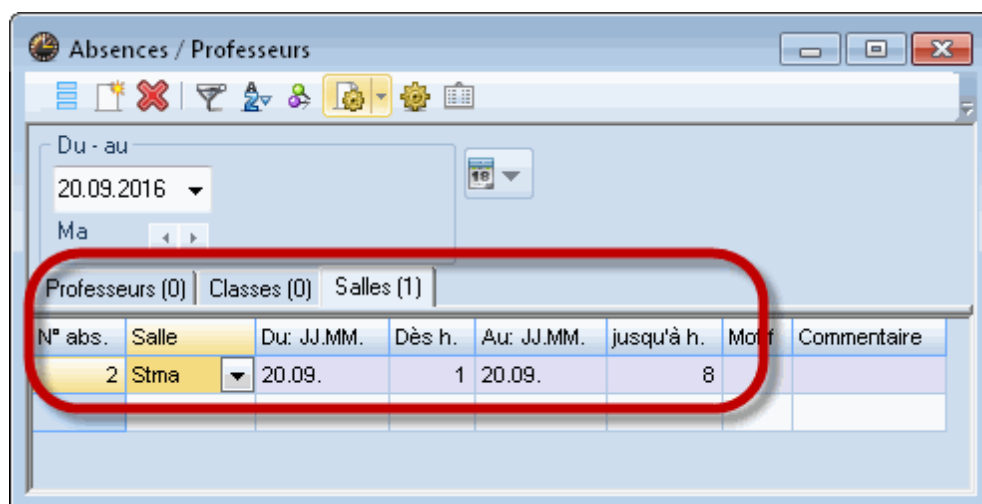


2. Choisissez n'importe quel mardi de l'année scolaire.

3. Cliquez sur l'onglet „Salles“ de la fenêtre des absences.
4. Choisissez la salle „Stma“ dans le menu déroulant des salles ou tapez directement ce sigle dans le champ. Confirmez votre saisie par <Tab> ou <Ent>.




La salle de travaux manuels a ainsi été déclarée absente toute la journée, celle du 20.9 dans notre exemple, de la première à la huitième heure.




Remarque: motif d'absence

La saisie d'un motif d'absence n'influence pas le traitement de l'absence, seule la manière de calculer les libérations et les libérations récupérables sera concernée. Vous trouverez davantage d'informations sur les motifs d'absences dans le ch. [Motif d'absence](#) .

Supprimer une absence

On peut annuler une absence en cliquant sur le bouton <Supprimer> . La suppression d'une absence supprime aussi automatiquement les remplacements issus de cette absence. Un remplacement ne peut pas être supprimé directement.

Durée

La fenêtre des absences peut afficher soit un jour, soit une semaine, soit une période déterminée. La sélection se fait dans les <Réglages> .

Commentaire


On peut encore taper un commentaire pour chaque absence.

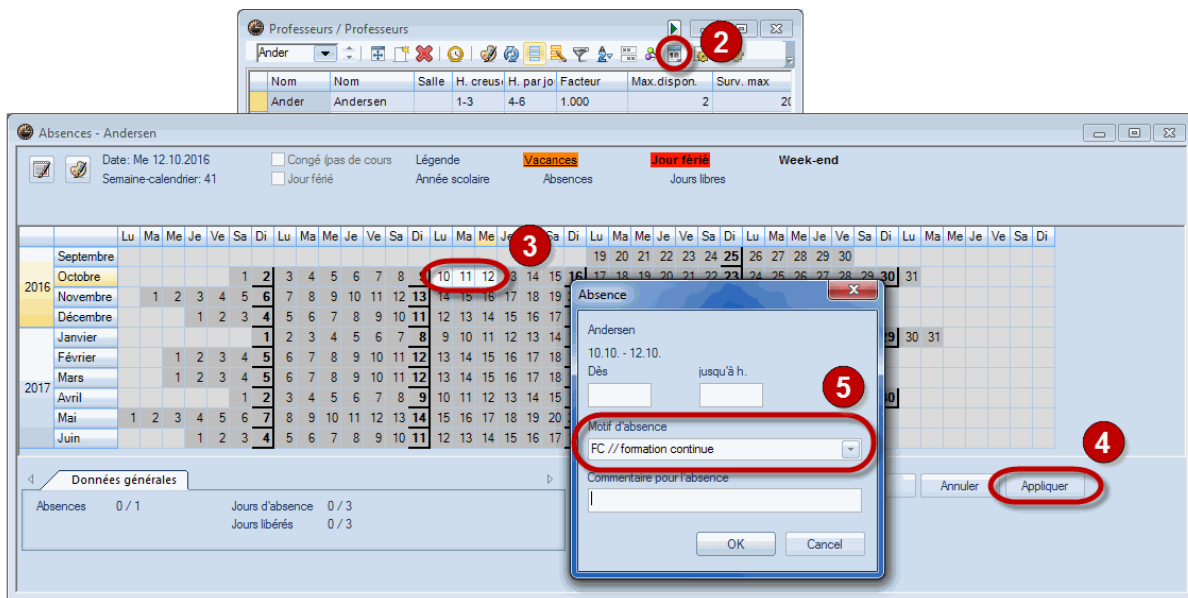
Superposition d'absences

Deux absences d'un professeur peuvent aussi se superposer, p. ex. s'il tombe malade pendant une excursion scolaire d'une semaine. Dans ce cas, il ne faut pas supprimer l'absence déjà déclarée, puisque cela supprimerait aussi les remplacements déjà réalisés. Si des motifs d'absence différents sont donnés pour ces deux absences, c'est l'absence débutant en dernier qui sera déterminante pour le décompte des absences.

4.2 Saisie des absences dans le calendrier

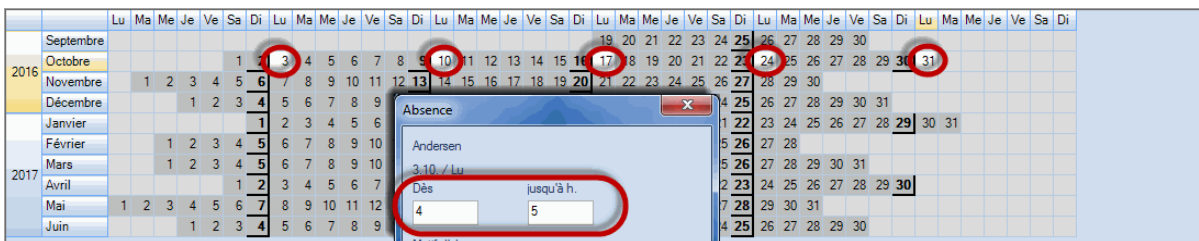
Les absences de plusieurs jours peuvent également être déclarées dans le calendrier scolaire des données de base concernées.

1. 1. Ouvrez le fichier demo5.gpn et, dans le ruban de l'onglet 'Démarrage', cliquez sur 'Professeurs | Données de base'.
2. 2. Cliquez sur la ligne d'un professeur, puis affichez le calendrier scolaire en cliquant sur le bouton du même nom .
3. 3. Marquez les jours où le professeur sera absent en maintenant enfoncé le bouton gauche de la souris tout en glissant le curseur sur les cellules concernées.
4. 4. Confirmez votre saisie par <Appliquer> ou <OK>.
5. 5. Choisissez un motif dans la liste des motifs d'absences. Vous pouvez de surcroît taper un commentaire pour cette absence.



Si vous marquez deux ou davantage de moments non successifs, la fenêtre d'invite vous demandera d'indiquer le motif et/ou un commentaire pour chaque moment.

Même des absences durant certaines heures de la journée sont possibles, même pour plusieurs jours. Dans l'exemple suivant, la professeure Callas est absente les lundis du mois d'octobre, en 4e et 5e heure.



Les absences déclarées dans une fenêtre des données de base sont immédiatement transcrites dans la fenêtre des absences.

On peut aussi déclarer des absences pour des classes ou des salles dans les fenêtres de ces données de base, de façon analogue à celle des professeurs.

Pour supprimer les jours marqués du calendrier, il suffit de cliquer ou de cliquer glisser une nouvelle fois dessus.

Remarque: impression des absences

On peut imprimer les absences de manière analogue aux remplacements. Pour plus de détails, veuillez consulter le ch. [Impression des listes des remplacements](#) .

5 Événements

Un événement est un fait marquant qui peut impliquer des classes, des professeurs ou des salles, qui seront donc absents au moment où l'événement aura lieu. Quelques exemples:

- examens de plusieurs heures nécessitant plusieurs surveillants et plusieurs salles et qui ne pourront être planifiés qu'ultérieurement;
- semaines sportives ou excursions comprenant plusieurs classes, qui impliquent des libérations ou des remplacements de professeurs;
- conseils d'école ou de classe, réunions de parents, etc.

Un événement peut concerner soit un seul professeur ou une seule classe, soit l'ensemble de l'école.

- [Événement impliquant une classe et un professeur](#)
- [Événement impliquant plusieurs classes et professeurs](#)
- [Événement impliquant une partie d'une classe](#)

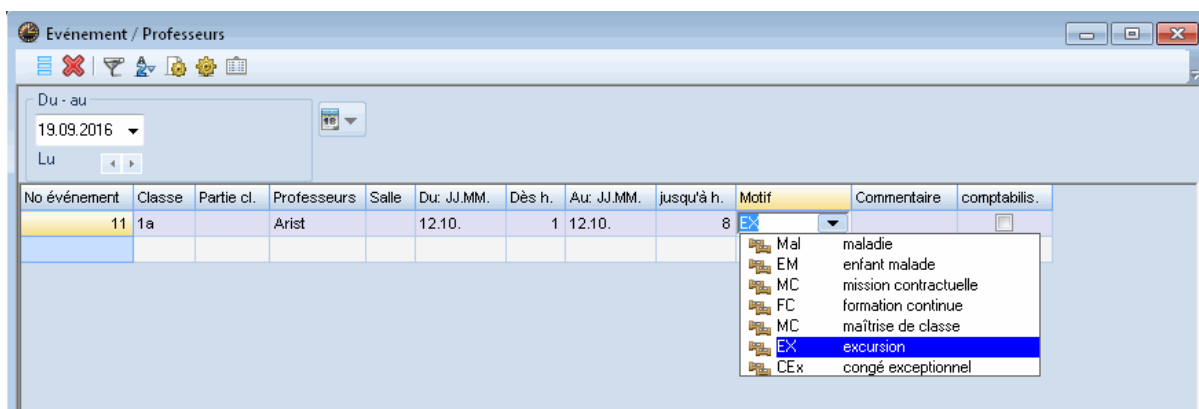
5.1 Événement pour une classe et un prof.

La classe 1a part en excursion un mercredi avec le professeur Arist.

1. Ouvrez le fichier demo5.gpn et choisissez un mercredi sans remplacement dans le calendrier.
2. Ouvrez la fenêtre des événements par le menu contextuel (clic droit) ou en cliquant sur le bouton

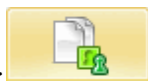
<Événements>  du ruban de l'onglet 'Planif. des remplacements'.

3. Choisissez la classe 1a dans le menu déroulant de la colonne „Classe“ et le professeur Arist dans la colonne „Professeurs“. Choisissez le motif „EX - excursion“.



Remarque: comptabilisation d'un événement

Le „Motif“ sert uniquement au décompte des remplacements résultant de l'événement, puisqu'il concerne d'éventuelles libérations ou libérations récupérables (voir ch. [Événements et compteur des remplacements](#)).





4. Cliquez sur le bouton <Remplacements> : vous pouvez voir les remplacements vacants, les libérations et les libérations récupérables qui résultent de cet événement.

5.2 Événement pour plusieurs classes, profs

Il est également facile de saisir un événement pour plusieurs ou l'ensemble des classes et des professeurs de l'école (p. ex. une semaine sportive, une heure de maîtrise de classe, etc.).

Exemple: toutes les classes de 1ère et de 2e et quelques professeurs prennent part à un événement durant toute une journée.

1. Ouvrez le fichier demo5.gpn et la fenêtre des événements . Choisissez un jour sans remplacements dans le calendrier.
2. Ouvrez la „Fenêtre des éléments“  et cliquez sur le bouton des classes.
3. Marquez toutes les classes de 1ère et de 2e (clic sur 1a – <Shift> enfoncé – clic sur 2b).
4. Tirez par cliquer glisser les classes marquées vers la fenêtre des événements et lâchez-les dans la colonne „Classe“.
5. Revenez dans la fenêtre des éléments et cliquez sur le bouton des professeurs. Marquez les professeurs impliqués par l'événement (<Ctrl> enfoncé et clic sur chaque professeur).
6. Tirez par cliquer glisser les professeurs marqués vers la fenêtre des événements et lâchez-les dans la colonne „Professeurs“.

The screenshot shows a software interface for managing events. A main window titled "Événement / Professeurs" displays a table with columns: No événement, Classe, Partie cl, Professeurs, Salle, Du: JJ.MM., Dès h., Au: JJ.MM., jusqu'à h., and Motif. A row with "No événement: 11" and "Classe: 1a,1b, 2a,2b" is highlighted. A "Classes" window is open, showing a list of classes. A "Professeurs" window is also open, showing a list of teachers. Red annotations indicate the following steps:

1. Clicking the event in the main table.
2. Selecting a class in the "Classes" window.
3. Dragging the class (labeled "glisser").
4. Dropping the class into the "Professeurs" column (labeled "déposer").
5. Selecting a teacher in the "Professeurs" window.
6. Dragging the teacher (labeled "glisser").
7. Dropping the teacher into the "Professeurs" column (labeled "déposer").

7. Activez la fenêtre des remplacements en cliquant dessus: vous pouvez voir les remplacements générés par cet événement.

Remarque: montrer les événements dans la fenêtre des absences

On peut aussi afficher les événements dans la fenêtre des absences en cochant la case „Afficher les événements“ des <Réglages> de la fenêtre des absences.

5.3 Événement pour une partie de la classe

Le professeur Ander donne un cours le mercredi à une partie des élèves de la classe 1a, l'autre partie suit un cours avec le professeur Curie. Ander souhaite faire une excursion avec son groupe d'élèves, laquelle ne concerne pas l'autre groupe. Pour ce cas, il faut déclarer la classe 1a dans la colonne 'Partie cl.' :

N°Crs	Prof mat sal	Cla	Moment	Semaine scolaire	Elèv.	Commentaire
	(Ander, tmanb, Stma)	(1a)		1-41	16	Trav.métal
	Gauss, tmanb, Stma	1h			19	Trav.bois
	Curie, tmanb, Stmt	1a, 1b			18	Trav.textiles
					Somme	53

No événement	Class	Partie cl.	Professeurs	Salle	Du: JJ.MM.	Dès h.	Au: JJ.MM.	jusqu'à h.	Motif	Commentaire	comptabilis.
14		1a	Ander		26.10.	7	26.10.		8 EX		<input type="checkbox"/>

6 Traitement des remplacements

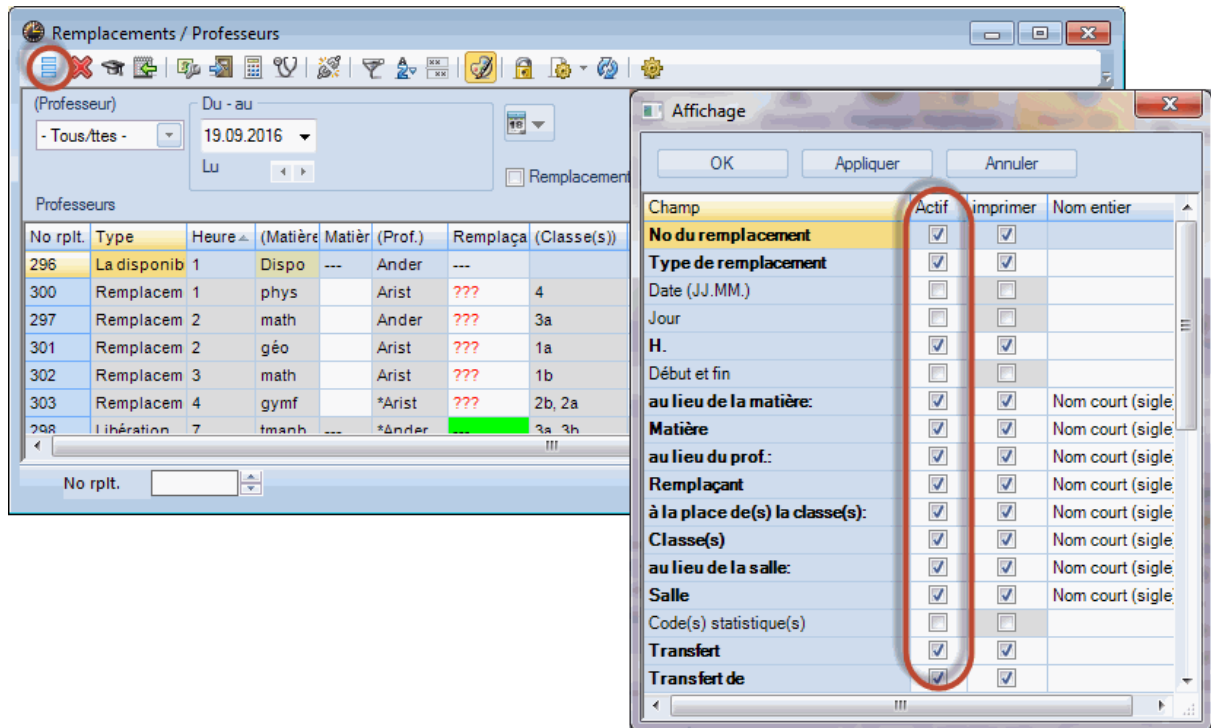
Dans la plupart des cas, on traite les remplacements dans la fenêtre des remplacements (= affichage des remplacements). Chaque modification dans l'actuel horaire, qu'il s'agisse de la saisie d'une absence ou d'un événement ou encore d'une saisie en planification interactive, va créer une ligne de remplacement propre dans la fenêtre des remplacements, ligne qui permettra de traiter individuellement chaque remplacement. Un remplacement vacant, c.-à-d. non encore traité, peut être déclaré comme 'libération' ou on peut lui attribuer un remplaçant ou un surveillant ou encore modifier la salle. Ces différentes possibilités vont être décrites ci-après.

- [Affichage des remplacements](#)
- [Libération](#)
- [Proposition de remplacement](#)
- [Choix préférentiels](#)
- [Surveillances](#)
- [Remplacements atypiques](#)
- [Remplacement de salle](#)
- [Remplacements automatisés](#)

6.1 Affichage des remplacements

La façon d'afficher les remplacements va dépendre de la manière de travailler du planificateur et du type de tâche dont il s'occupe (p. ex. traitement ou impression des remplacements).

Le bouton <Affichage> permet d'afficher ou de masquer chaque colonne, dont nous allons brièvement décrire le contenu.



Remarque: champs non vides

Un simple clic sur le bouton <Champs non vides> de la barre d'outils de la fenêtre des remplacements limite l'affichage aux seules colonnes comportant des données. Un nouveau clic sur ce même bouton annule l'opération et remet les colonnes précédemment affichées.

No rpt.

Ce numéro sert à identifier de façon univoque chaque remplacement et est utilisé principalement en interne par le programme. Ce numéro ne peut pas être masqué pour l'affichage, par contre il peut l'être pour l'impression.

Type

Les cellules de cette colonne affichent le type de chaque remplacement. Pour plus de détails, voir le ch. ' [Type de remplacement](#) ' .

Date / Jour / Heure

Ces champs indiquent la date, le jour de la semaine et l'heure du remplacement actif.

Moment

Alternativement à l'heure de cours, on peut aussi afficher le moment du cours, ce qui peut s'avérer très utile pour une école utilisant plusieurs cadres horaires.

(Matière), (Prof.), (Classe(s)), (Salle)

Ces champs affichent les noms des éléments qui concernaient le cours original. Un „*” avant le nom d'un

(professeur) signifie que ce professeur fait partie d'un couplage.

Matière, Remplaçant, Classe(s), Salle

Ces champs affichent les noms des éléments qui concernent le remplacement. Si le champ „Matière“ reste vide, la matière du cours d'origine sera automatiquement transcrite pour l'impression des remplacements.

Des „???“ rouges dans les champs „Remplaçant“ et/ou „Salle“ vous indiquent que vous devez encore trouver des remplaçants et/ou des salles. Trois tirets „---“ signalent une libération ou une libération récupérable.

Code(s) stat.

Lorsqu'un remplacement ne doit pas être comptabilisé, indiquez ici le même code statistique que celui que vous avez déclaré sous „Options | Planif. des remplacements | Réglages | Planif. des remplacements | Compteur rplts“ dans l'encadré „Ne pas comptabiliser“ (voir aussi ch. [Réglages pour le compteur des remplacements](#)).

Rplt de / (Prof.) vers

Les cas suivants sont possibles:

- Seulement une indication dans la colonne „Rplt de“ (la colonne „(Prof.) vers“ reste vide) signifie qu'une heure de cours d'un autre moment a été déplacée ici (information d'où l'heure du remplaçant provient).
- Seulement une indication dans la colonne „(Prof.) vers“ montre où l'heure ayant généré un remplacement a été déplacée (information où l'heure du (professeur) a été déplacée).
- Si les contenus des colonnes „Rplt de“ et colonnes „Rplt de“ sont identiques, cela signifie qu'il s'agit d'une permutation.
- Si les contenus des colonnes „Rplt de“ et „(Prof.) vers“ diffèrent, cela signifie qu'une heure a été transférée et son moment initial déplanifié. La colonne „Rplt de“ montre de nouveau d'où provient l'heure du remplaçant et la colonne „(Prof.) vers“ où l'heure (du professeur) a été déplacée.
- L'indication „Prénotation“ dans la colonne „(Prof.) vers“ signifie que l'heure d'origine a été prise comme prénotation.

No rpt	Type	Heure	(Matière)	Matière	(Prof.)	Remplaç	(Classe(s))	Classe(s)	(Salle)	Salle	Rplt de	(Prof.) vers	Texte pour le rem
296	La disponib		Dispo	---	Ander	---				---			Libération
300	Remplacem		phys		Arist	???	4	4	Sphy	Sphy			
310	Transfert		éduar	éduar	Callas	Callas	2b	2b	S2b	S2b	19.9. / 7		
297	Remplacem		math		Ander	???	3a	3a	S3a	S3a			
301	Remplacem		géo		Arist	???	1a	1a	S1a	S1a			
311	Permutation		bio	éduar	Cer	Callas	2b	2b	S2b	S2b	19.9. / 8	19.9. / 8	
302	Remplacem		math		Arist	???	1b	1b	S1b	S1b			
303	Remplacem		gymf		*Arist	???	2b, 2a	2b, 2a	Sgy2	Sgy2			
298	Libération		tmanb	---	*Ander	---	3a, 3b	3a, 3b	Stma	---			Libération
309	Libération		éduar	---	Callas	---	2b	2b	S2b	---			19.9. / 1
299	Libération		tmanb	---	*Ander	---	3a, 3b	3a, 3b	Stma	---			Libération
313	Permutation		éduar	bio	Callas	Cer	2b	2b	S2b	S2b	19.9. / 2	19.9. / 2	

Texte cours / Texte de ligne du cours

Vous avez la possibilité de taper un texte pour chaque cours dans la colonne „Commentaire“ d'une fenêtre des cours. Ce texte sera affiché sur fond grisé dans la colonne „Texte cours“ de la fenêtre des remplacements, ce qui signifie que vous ne pouvez pas le modifier dans cette fenêtre. Si votre texte a été tapé sur une ligne de couplage (texte de ligne) de la fenêtre des cours, il apparaîtra dans la colonne 'Texte de ligne du cours'.

No rpt	Type	Date	Heure	(Matière)	Matière	(Prof.)	Rempl	(Class	Class	(Salle)	Salle	Rplt de	(Prof.)	Texte pour le rem	Motif
8	Rempl	23.9.	2	dtec		Gauss	???	4	4	S2b	S2b				ME
9	Rempl	23.9.	3	math		Gauss	???	3a	3a	S3a	S3a				ME

6.1.1 Autres champs

Descr.

Si vous avez toujours des mêmes textes à indiquer pour vos remplacements, vous pouvez les définir en tant que liste de descriptions (onglet Saisie des données | Autres données | Descriptions) afin de les

choisir ici plus rapidement.

Texte pour le remplacement

Indiquez dans les champs de cette colonne un texte de votre choix pour le remplacement (voir aussi ch. [Texte pour le remplacement](#)).

Libération

Si la case est cochée, cela signifie que la ligne du remplacement concerne une libération.

Cosurveillance


On ne peut pas éditer les champs de cette colonne, lesquels indiquent s'il s'agit d'une surveillance de cours (voir aussi ch. [Surveillances](#)).

Rplts couplés


Voir à ce propos le ch. [Remplacements couplés](#) .

Nouveau

Les cases de la colonne „Nouveau“ sont toujours cochées quand un remplacement a été nouvellement déclaré ou modifié dans l'actuelle session de travail. Une nouvelle session débute chaque fois que vous ouvrez votre fichier de données Untis et cette case reste cochée jusqu'à ce que vous quittiez le mode 'Planification des remplacements' ou Untis.

Si vous ne voulez imprimer que les nouveaux remplacements, il vous suffit de cocher dans la mise en page  la case „Que les nouveaux remplacements“.

Fixé (X)

Le bouton <Fixer remplacement>  de la barre d'outils permet de verrouiller des remplacements déjà traités, afin d'empêcher toutes modifications indésirables.

Motif

Ici sont affichés les éventuels motifs d'absences que vous avez déclarés (voir ch. [Motif d'absence](#)).

N-impr. (N)

Si vous ne souhaitez pas imprimer certaines lignes de remplacements, vous pouvez les cocher ici.

2e texteRplt

Pour taper un texte relatif au remplacement.

Aviser

Quand un remplaçant a été planifié pour un remplacement dont il ne pouvait pas avoir connaissance, puisque, d'après son horaire, il ne se trouvait pas dans l'école au moment où le remplacement a été traité, cette case sera automatiquement cochée pour signaler au planificateur qu'il doit informer l'intéressé.

Compteur

Une indication figure dans ce champ quand un remplacement a été comptabilisé positivement ou quand une libération a été comptabilisée négativement (voir ch. [Compteur des remplacements](#)).

Signature

Cette colonne imprime des champs vides, dans lesquels les remplaçants peuvent apposer leur signature pour attester leur prise de connaissance.

Valeur

Dans certaines écoles, le compteur des remplacements ne totalise pas le nombre de remplacements et de libérations, mais les unités de valeur indiquées dans les cours. La valeur de chaque cas de remplacement est affiché ici et peut être édité.

Gr. d'élèves

Pour l'interaction avec WebUntis, le groupe d'élèves sert à déterminer quels élèves participent au cours. La description du groupe d'élèves est reprise à partir de la ligne de couplage du cours. Si, en cas de remplacement, les élèves d'un groupe ne devaient pas être les mêmes que ceux du cours, on peut le modifier ici.

No rpt.	Type	Heure	(Matière)	Matière (Prof.)	Remplacé	(Classe(s))	Classe(s)	Gr. d'élèves	(Salle)	Salle	Rpl
387	La disponib	1	Dispo	---	Ander	---					
384	Remplacem	1	phys		Arist	???	4	4	phys_4	Sphy	Sphy
389	Remplacem	1	chim		Callas	???	2b	2b	chim_2b	S2b	S2b
388	Remplacem	2	math		Ander	???	3a	3a	math_3a	S3a	S3a
394	Remplacem	2	bio		Cer	???	2b	2b	bio_2b	S2b	S2b
385	Remplacem	3	math		Arist	???	1b	1b	math_1b	S1b	S1b
390	Remplacem	3	éduar		Callas	???	4	4	éduar_4		
395	Remplacem	3	géo		Cer	???	2a	2a	géo_2a	S2a	S2a

Remarque: adaptation automatique de la largeur des colonnes
 Lorsque vous survolez avec le curseur les en-têtes de colonnes de la fenêtre des remplacements ou des absences et que vous cliquez avec le bouton droit de la souris, cela affiche un menu contextuel dont les rubriques permettent d'adapter automatiquement la largeur des colonnes.

Vous disposez de plusieurs variantes pour cette adaptation:

- Adapter largeur colonne: la largeur de la colonne active est adaptée à la largeur optimale, eu égard aux contenus de la colonne, y compris l'en-tête.
- Adapter ttes les colonnes: la largeur de toutes les colonnes est adaptée à la largeur optimale.
- Adapter ttes les colon. au contenu: la largeur de toutes les colonnes est adaptée à la largeur des contenus, en-tête non compris (p. ex. la colonne avec l'en-tête „(Matière)“ sera adaptée au contenu le plus long „bio“, l'en-tête sera donc tronqué).


Alternativement, vous pouvez aussi utiliser les raccourcis suivants:

- Ctrl - E: la largeur des colonnes est adaptée à la largeur optimale;
- Ctrl - F: la largeur des colonnes est adaptée aux contenus.

6.1.2 Type de remplacement

Type

Cette colonne de la fenêtre des remplacements affiche de quel type est chaque remplacement.

Cours: on peut aussi afficher le cours ayant régulièrement lieu durant cette période dans la liste des remplacements en cochant la case ad hoc dans les <Réglages> .

Cours modifié: quand on modifie un élément d'un cours en planification interactive, p. ex. la matière, ce changement apparaît en tant que cours modifié.

- D -

de: cette indication montre qu'une heure de cours a été transférée à partir d'une autre heure de cours (voir aussi à ce propos les colonnes „Rplt de“ et „(Prof.) vers“ de la fenêtre des remplacements).

Disponibilité non attribuée: libération d'une heure à disposition.

- E -

Événement : il s'agit d'un événement qui a été déclaré dans la fenêtre de dialogue 'Événements'.

Examen: il s'agit d'un examen déclaré dans la planification des examens (possible seulement avec l'option 'Planification des cours').

- L -

Libération: un cours dont le professeur absent n'a pas été remplacé est considéré comme une libération.

Libération récupérable : il s'agit d'une heure de cours qui a été libérée pour cause de classe absente, mais l'heure du professeur qui donne normalement ce cours est récupérable (il pourrait p. ex. remplacer un collègue absent).

- M -

Malgré l'absence: dans ce cas, le professeur a été désigné comme remplaçant, malgré sa propre absence.

- P -

Permutation: on peut réaliser des permutations d'heures dans une fenêtre-horaire ou dans la planification interactive.

Permutation profs: il y a permutation de professeurs quand un professeur est désigné pour remplacer un collègue durant une heure où lui-même donne un cours et que ce dernier doit donc être donné par un troisième collègue.

Plact partic: ce terme concerne des heures de cours qui ont été déclarées spontanément dans une fenêtre-horaire, en planification interactive ou dans la fenêtre „Placements particuliers“.

Placement partic. prénotation: lorsqu'une prénotation est planifiée, il en résulte un placement particulier issu d'une prénotation. (voir ch. [Prénotations](#))

Prénotation: s'il n'y a pas besoin de planifier une heure de cours à remplacer au moment initialement prévu et que cette heure pourra être rattrapée à n'importe quel moment de l'année scolaire, cette heure pourra être prénotée. Vous trouverez des informations détaillées à ce sujet dans le ch. [Prénotations](#) .

- R -

Remplacement: il s'agit d'un remplacement 'normal'. Un professeur n'ayant pas d'heure de cours à ce moment-là dans son horaire assure le remplacement d'un collègue ayant un empêchement.

Remplacement 'au lieu de': ce type de remplacement a lieu quand un professeur participe à un remplacement durant une heure libérée.

Rplt partiel: lorsque plusieurs professeurs peuvent remplacer une heure de cours nous parlons de remplacement partiel (voir ch. [Partager des remplacements](#)).

Rplt sans prof.: si vous ne voulez pas désigner un remplaçant pour un remplacement vacant, sans pour autant libérer l'heure de cours concernée, vous pouvez taper un '+' dans le champ du remplaçant. Cette ligne de remplacement sera alors considérée comme ayant été traitée et affichera la description 'Rplt sans prof.'.

Rplt salle: si la salle initialement prévue pour un cours n'est pas disponible et doit être remplacée par une autre salle, il s'agit d'un remplacement de salle.

- S -

Surveillance: nous parlons de surveillance, quand les élèves de la classe d'un professeur absent sont surveillés par un autre professeur, durant l'heure de cours normale de ce dernier.


Surv. des pauses: il s'agit du remplacement d'une surveillance de pause. (voir ch. [Remplacement d'une surveillance de pause](#))

- T -

transféré: dans ce cas, le transfert d'une heure de cours a généré un remplacement.

Travail sous propre responsabilité: dans certaines classes – surtout celles du degré supérieur – les élèves travaillent sous leur propre responsabilité en cas d'absence du professeur. Si le professeur d'une telle classe est absent, la libération automatique (selon cadre-horaire des remplacements de la classe) est transformée en remplacement-„+“. (voir ch. [Travail sous propre responsabilité](#))

Remarque: afficher les types de remplacements

On peut choisir dans les <Réglages>  de la fenêtre des remplacements quels types de remplacements doivent généralement être affichés. On peut par exemple éditer les événements pour l'impression des remplacements et les masquer dans la fenêtre des remplacements.


Remarque: modifier le libellé et la couleur du type de remplacement

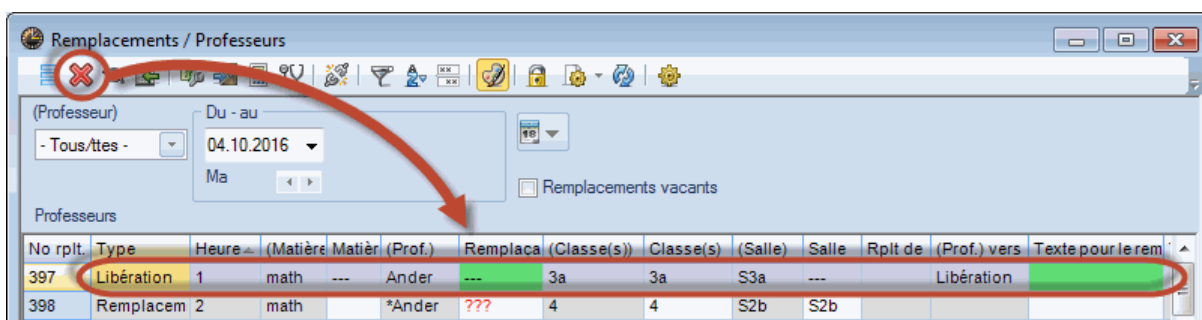
Vous pouvez modifier les textes décrivant chaque type de remplacement. Vous voulez par exemple remplacer le libellé 'Travail sous propre responsabilité' par 'Temps d'étude' et l'afficher sur fond vert dans la liste des remplacements.

Vous trouverez sous 'Options | Planif. des remplacements | Réglages' la rubrique 'Couleurs et descriptifs', laquelle affiche sur plusieurs colonnes les différents types de remplacements et leurs couleurs respectives.

Il vous suffit de taper le nouveau libellé 'Temps d'étude' à la place de l'ancien 'Travail sous propre responsabilité' et de choisir le vert pour la couleur d'arrière-plan.

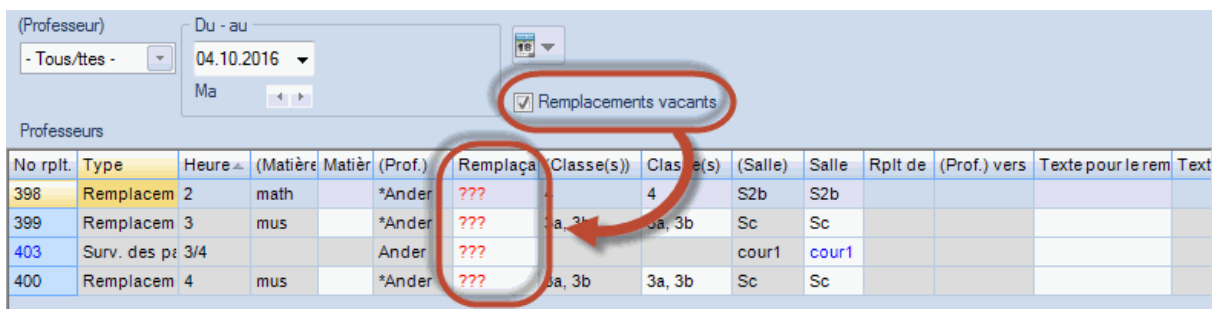
6.2 Libération

Ouvrez le fichier demo5.gpn. Le professeur New est absent tout le lundi. Newton aurait eu 4 heures de cours ce jour-là. Nous voulons libérer la première heure. Cliquez sur la première ligne du remplacement, c.-à-d. celle de la 1ère heure, puis sur le bouton <Libération> . Un nouveau clic sur ce même bouton transformera la libération en remplacement vacant.



Remarque: libération via le clavier

Alternativement, vous pouvez libérer une heure en tapant un '-' dans la cellule correspondante de la colonne 'Remplaçant'. En appuyant sur la touche , vous transformerez à nouveau cette libération en remplacement vacant.

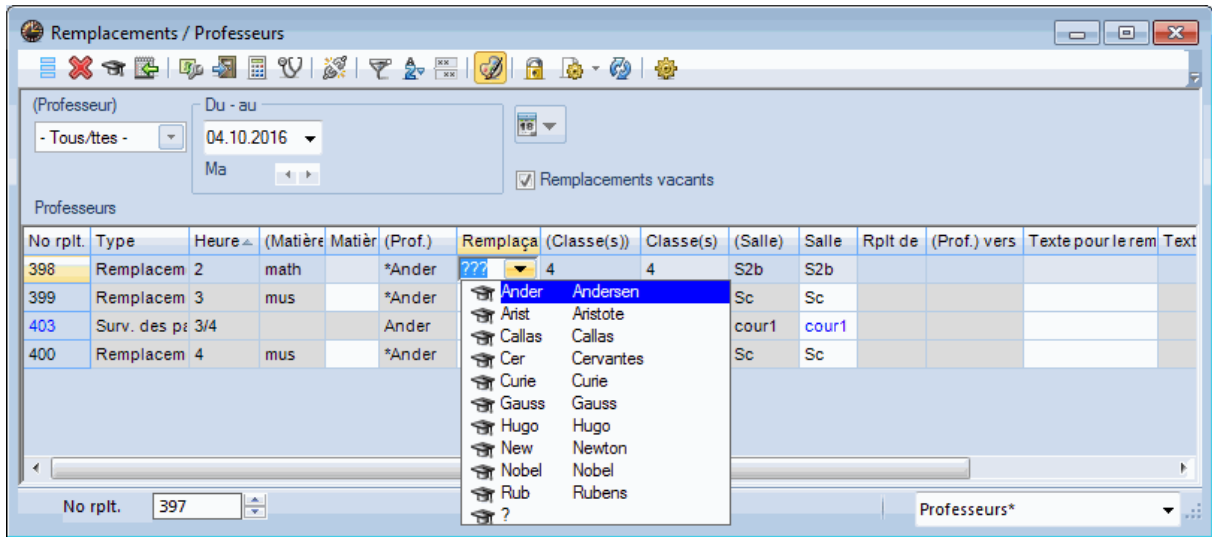



Remarque: n'afficher que les remplacements vacants

En cochant la case „Remplacements vacants“, seuls ces remplacements nécessitant encore d'être traités seront affichés.

6.3 Proposition de remplacement

Vous pouvez désigner un remplaçant pour un remplacement vacant en tapant son nom ou en le sélectionnant dans le menu déroulant d'une cellule de la colonne 'Remplaçant'. Ce faisant, vous n'aurez aucune information sur la pertinence de votre choix.



La proposition de remplacement , elle, offre par contre toute une série d'informations à partir desquelles vous pourrez choisir le remplaçant le plus approprié. Trouver le remplaçant le plus indiqué peut dépendre de bon nombre de critères plus ou moins importants:

- [pertinence selon horaire du remplaçant](#)
- [motifs didactiques](#)
- [compteur des remplacements](#)
- [propres critères](#)

Remarque: afficher ou masquer des colonnes
 On peut afficher ou masquer des colonnes de la fenêtre 'Proposition de remplacement' par un clic droit sur un en-tête de colonne, puis en cochant/décochant les rubriques voulues dans le menu contextuel.

6.3.1 Adéquation avec l'horaire

Le remplacement à effectuer devrait s'intégrer au mieux dans l'horaire du jour concerné. Il ne faudrait pas, par exemple, que le professeur envisagé pour le remplacement n'ait aucun cours ce jour-là dans l'école ou que ce soit le jour où il a déjà le plus d'heures de cours de la semaine. Les champs suivants vous fournissent des informations pour faciliter votre choix:

Rang pour l'heure

Le rang pour l'heure est une valeur indiquant à quel degré l'heure qui doit être remplacée s'intègre dans l'horaire du remplaçant potentiel. Il donne l'intervalle jusqu'à l'heure de cours régulière suivante ou précédente. Les heures voisines de l'heure à remplacer sont affichées dans les colonnes 'Horaire'.

Nom	Rang pc	Horaire	Libératio	Code(s)	Inc
WenHa	x	PH	M,4	1	
WebCa	9				
TscPe	1	M.			
TobJa	9				
TerMu	0	D. D.	D,1		
StrRi	9				
StrJo	x	PH PH M.	M,3	1	
Steln	0	M. PH			
SmeFr	9				
ShoMi	9				
ShaGe	2		RK.		
SchVr	9				
SarJo	9				
RubAr	0	G G			
RayLo	1		BS BS-		
RafSa	2		I 6		

Rang x

Le professeur concerné a été libéré, suite à l'absence d'une classe; il a donc une heure libre à la place d'une heure de cours régulière.

Rang 0 (heure creuse)

Dans ce cas, le professeur a une heure creuse (trou, heure blanche) dans son horaire, au même moment que l'heure à remplacer.

Rang 1

L'heure à remplacer suit ou précède immédiatement une heure régulière.

Rangs 2 -8

Il y a deux (trois, quatre, etc.) heures d'intervalle entre l'heure à remplacer et une heure de cours régulière.

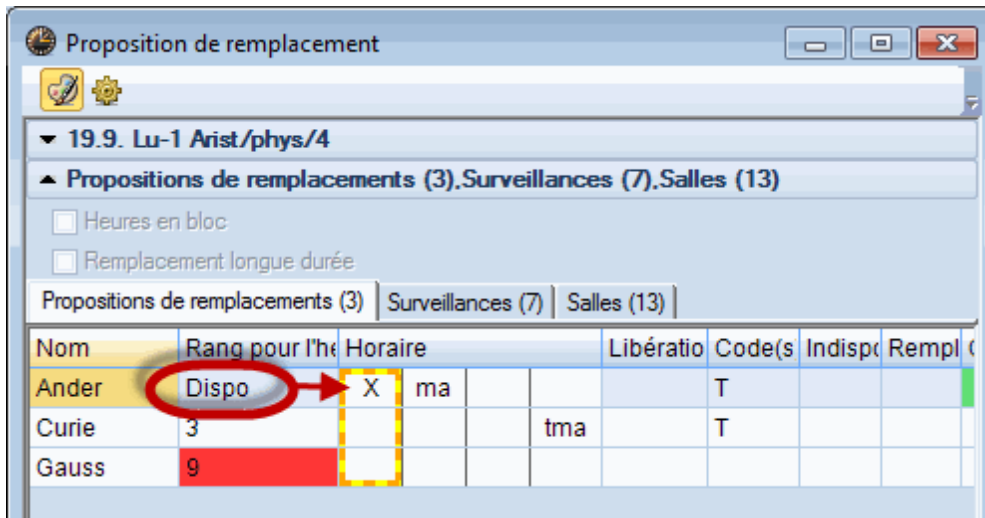
Plus le rang est élevé et moins le professeur est indiqué pour le remplacement, du point de vue de son horaire, raison pour laquelle il sera placé en queue de la liste des remplaçants potentiels.

Rang 9

Le professeur n'a pas de cours ce jour-là.

Rang = nom de la matière

Les professeurs disponibles, c.-à-d. ceux auxquels des heures de disponibilité ont été attribuées, sont indiqués dans la fenêtre 'Proposition de remplacement' avec le nom de la matière pour disponibilité, p. ex. 'Dispo' pour disponibilité.

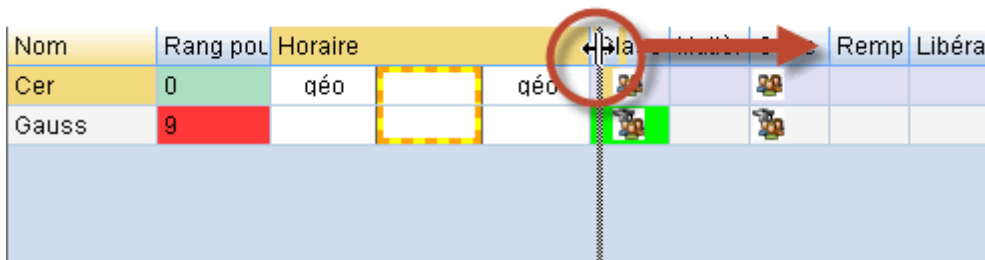


Rang /

Si le remplacement a lieu dans un bâtiment éloigné que le remplaçant indiqué n'a pas le temps d'atteindre (l'heure à remplacer suit ou précède une heure de cours régulière et la durée de la pause ne permet pas d'atteindre la salle décentralisée), alors un '/' indiquera le rang.

Horaire

Les colonnes de cet en-tête affichent les heures voisines de l'heure à remplacer, selon l'horaire du remplaçant potentiel. Y sont affichées autant d'heures que la largeur de l'en-tête le permet. Si vous voulez en voir davantage, élargissez l'en-tête par cliquer/déplacer du bord latéral droit.



Vous pouvez aussi élargir de la même façon la largeur des cellules horaires et, si vous voulez modifier le type d'informations qu'elles affichent (matière, classe, salle), un clic droit dans la cellule vous le permettra.

Nom	Rang pour l'he	Horaire			Lib	
WenHa	x		PH.6AG,P	M.4F,R4F	1	
StrJo	x	PH.8AG,I	PH.6AG,B	M.7Bm,IN	M.3D,R3D	1
Steln	0	M.3EL,R3		PH.6D,PH		
NobAl	0	BIUK,4EL,			BIUK,2A,BI	
BraLa	0	BS-Kn,1D,				
MárGa	0	BIUK,2C,		BIUK,1D,		
MeaAn	0	E,4Dqz,R				
Da Le	1					
MenGr	0	D,2E,R2E				
TscPe	1					
TerMu	0	D,2B,R2B		D,7Cm,R7	D,1B,R1B	
OstWi	0	GWK,1C,		L,8Bm,NI	L,6BInf,NI	

Matière
 Classe(s)
 Salle

Contraintes

Les champs de cette colonne affichent les éventuelles contraintes du remplaçant potentiel, ce qui permet d'éviter de planifier par erreur un remplacement sur une heure bloquée (contrainte -3).

Nom	Rang	Horaire			Contraintes
TobJa	9				
SeiKa	3				-3
FriMi	9				
CurMa	9				-3
SmeFr	9				-3
MonCl	9				-3
DorMi	9				-3
MárGa	9				-3

Cours / jour

Les champs de cette colonne affichent le nombre des actuelles heures de cours du jour de chaque enseignant.

Nom	Rang	Horaire				Code(s) stat.	Cours/jour	Indispi	Rempl
RafSa	9								
KjuLa	0		G		BS BS-		5		
MeaAn	1	E.4	G				2		
GalGa	0	INF	GZ		INF INF.		6		
WibPe	1	RK	RK				3		
JelEl	1	WE	WE				5		
FauWi	2	E.4					2		
MenGr	2	E.1					4		
KroPe	4						2		
EggAl	3						1	3	

Aviser

Si le remplaçant proposé devait être avisé parce qu'il ne se trouve plus dans l'école le jour où le remplacement a été planifié, cela serait indiqué dans cette colonne.

Avec la possibilité d'informer électroniquement les professeurs sur les dernières modifications de leur horaire (p. ex. par téléphone mobile avec Untis Mobile App), cette information va progressivement perdre de son importance.

6.3.2 Motifs didactiques

Pour bon nombre d'écoles, les remplaçants potentiels connaissant les élèves ou maîtrisant la matière du cours à remplacer ont généralement la préférence du planificateur. Ce genre d'information est facilement reconnaissable grâce aux indications suivantes:

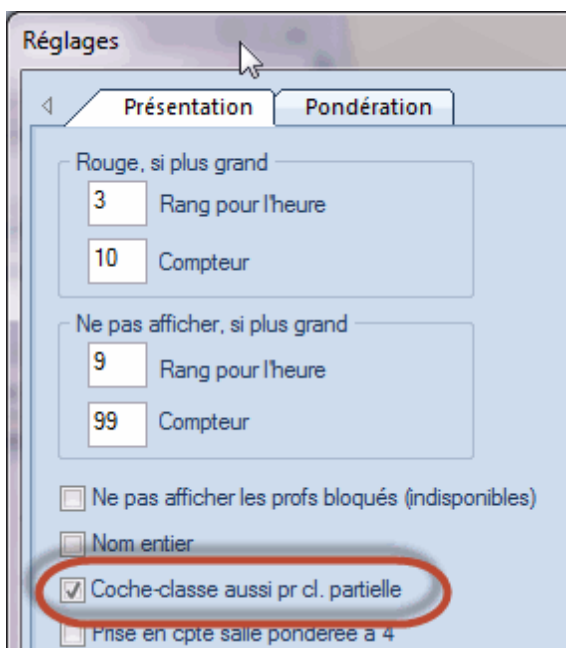
Classe

On peut voir dans cette colonne si le professeur enseigne dans la classe, ce qui a d'une part son importance du point de vue pédagogique et, d'autre part, cela facilite les choix préférentiels. De plus, s'il s'agit du maître de classe (Données de base | Classes), il est clairement signalé sur fond vert.

Nom	Rang	Horaire				Contraintes	Cours/jour	Classe	Matière	Compteur	Code	Comp
KjuLa	0		G		BS BS-		5					
HauGe	0	BE.	BE.		BE. BE.		4					
PlaMa	0	I.5			L.7		2					
MeaAn	1	E.4	G		-1		2					
GalGa	0	INF					6					
ManNe	0						3					
WibPe	1	RK					3					
RönWi	0	L.5					5					
SarJo	0	ME			ME ME.							
GorAl	0		PH		SC SC		8					
MomTh	1		G	M.								
AhtMa	1	D.1	GS				3					

Vous pouvez choisir dans les <Réglages> de la fenêtre de proposition de remplacement s'il faut aussi signaler par un symbole dans les cellules de la colonne „Classe“ les professeurs qui n'enseignent qu'à

une partie des élèves de la classe (il n'ont donc jamais tous les élèves d'une classe pour leurs cours).



Matière

Un symbole de matière dans ce champ signifie que le professeur a compétence pour donner la matière du cours à remplacer (uniquement avec l'option „Répartition des cours et décompte des valeurs“) ou qu'il la donne lui-même.

Nom	Rang	Horaire				Classe	Matière	Code
KjuLa	0		G		BS	BS-		
HauGe	0	BE.	BE.		BE.	BE.		
PlaMa	0	1.5				L.7		
MeaAn	1	E.4	G					
GalGa	0							
ManNe	0							
WibPe	1							
RönWi	0							
SarJo	0	ME	ME		ME	ME.		
GorAl	0		PH		SC	SC		
MomTh	1		G	M.				
AhtMa	1	D.1	GS					

**peut tenir
représentation
professionnelle**

Semaine précédente

Si l'un des professeurs affichés dans la fenêtre 'Proposition de remplacement' a déjà effectué un remplacement la semaine précédente, il sera signalé dans la colonne 'Sem. précéd.' par une coche sur fond vert.

Prénotations

S'il y a des prénotations avec lesquelles un remplacement vacant pourrait être 'régulé', elles seront signalées ici. Pour plus d'informations, consulter le ch. [Prénotations](#).

6.3.3 Compteur des remplacements

Combien de remplacements un professeur a-t-il déjà à son actif pour la période considérée ou pour toute l'année ? Combien de libérations a-t-il eues ? Ces questions et d'autres interrogations analogues trouveront facilement des réponses dans les champs suivants:

Compteur

Le compteur affiche la somme qui résulte des remplacements et des libérations. Il vous appartient de définir les critères pour élaborer cette somme dans 'Options | Planification remplacements | Réglages | Compteur rplts'.

Nom	Rang pour l'heure	Horaire	Rempl.	Libération	Compteur
Rub	0	bi q ch			
Hugo	0	dt in	2		2
Curie	2	t		2	-2
Callas	9				

D'une manière générale, les remplacements s'additionnent et les libérations (p. ex. suite à l'absence d'une classe) se déduisent, la période prise en compte pouvant être définie par l'utilisateur (voir ch. [Réglages pour le compteur des remplacements](#)). S'il y a excédent pour les libérations, le compteur sera négatif et le candidat 'redevable' en remplacements; le cas échéant, le compteur est affiché en vert et le professeur concerné passera en tête de la liste des remplaçants potentiels.

Remplacements et libérations

Les remplacements et les libérations sont affichés dans deux colonnes distinctes, de sorte que vous pouvez facilement consulter ces deux éléments constitutifs des calculs du compteur avant de décider qui sera le remplaçant le plus indiqué.

Compteur annuel

Le compteur annuel affiche la somme qui résulte des remplacements et des libérations sur l'ensemble de l'année, ce qui vous permet d'avoir un rapide aperçu du décompte mensuel ou hebdomadaire (colonne „Compteur“) et en même temps annuel.

Remplacements rémunérés

La colonne 'rémunéré' affiche le nombre de remplacements payés durant la période choisie (voir ch. [Réglages pour le compteur des remplacements](#)).

Surveillances

Cette colonne affiche le nombre de surveillances durant la période choisie (voir ch. [Surveillances](#)).

6.3.4 Propres critères

Parmi les enseignants, certains sont à exclure pour assurer des remplacements, p. ex. ceux venant de l'extérieur, et d'autres sont à mettre en tête de liste des remplaçants potentiels. De telles conditions peuvent être définies par le planificateur pour ensuite servir comme critères de choix dans les

propositions de remplacements.

Code(s) stat.

Les champs de cette colonne affichent les éventuels codes statistiques déclarés dans les données de base des professeurs. Ces codes peuvent vous fournir des informations utiles: si vous avez par exemple mis un code statistique „E“ pour les professeurs externes et un code statistique „P“ pour les professeurs à temps partiel, cela vous permettra de savoir si vous pouvez compter sur la présence de l'un ou de l'autre dans l'école pour assurer un remplacement.

Indisponibilité

Cette colonne affiche les éventuels indices d'indisponibilité déclarés sous 'Disponibilité' dans la fenêtre des professeurs („Démarrage | Professeurs | Données de base | Affichage | Planification des remplacements | Disponibilité“). On peut aussi déployer le formulaire de la fenêtre des professeurs et activer l'onglet 'Remplits' pour accéder à ce champ.

Parfois on souhaite en effet exclure des remplacements l'un ou l'autre professeur, alors qu'il serait disponible.

Cet indice sert à moduler la disponibilité d'un candidat qui serait en principe apte à assurer des remplacements: les valeurs admises vont de 0 (ou champ vide), le professeur concerné est disponible sans aucune restriction, à 9, indisponibilité absolue, les valeurs 1-8 étant les degrés d'indisponibilité intermédiaires.

La pondération de l'indice de disponibilité permet encore d'influencer le référencement dans les propositions de remplacement, compte tenu des autres facteurs (voir à ce propos le ch. [Proposition de remplacement: classement](#)).

The screenshot shows two windows from the Untis software. The main window, 'Proposition de remplacement', displays a table of replacement proposals. The columns are: Nom, Rang, Horaires, Classe Matière, Code, Code(s) stat., and Indisponibilité. The 'Code(s) stat.' column contains codes like 'P' and 'M.'. The 'Indisponibilité' column contains numerical values like 0 and 3. A secondary window, 'Professeurs / Professeurs - Horaire', is overlaid on the right. It shows a list of teachers with columns for Nom, Code(s) stat., and Indisponible. Red circles and arrows highlight the 'Code(s) stat.' and 'Indisponible' columns in both windows, showing the relationship between the two.


Nom	Rang	Horaires	Classe Matière	Code	Code(s) stat.	Indisponibilité
KjuLa	0	G	BS- BS-			
HauGe	0	BE BE	BE BE			
PlaMa	0	I.5	L.7		P	
MeaAn	1	E.4 G				
GalGa	0	INF GZ	INF INF.			
WibPe	1	RK RK				
RönWi	0	L.5				
SarJo	0	ME ME	ME ME.			
GorAl	0	PH	SC SC			
MomTh	1	G M.				
AhtMa	1	D.1 GS				
WacAn	0	I.8				
JeiEI	1	WE WE				
BraFe	1	D.3 GS				
ManNe	0		INF INF.			3
MeiLi	0	M.	INF INF.			

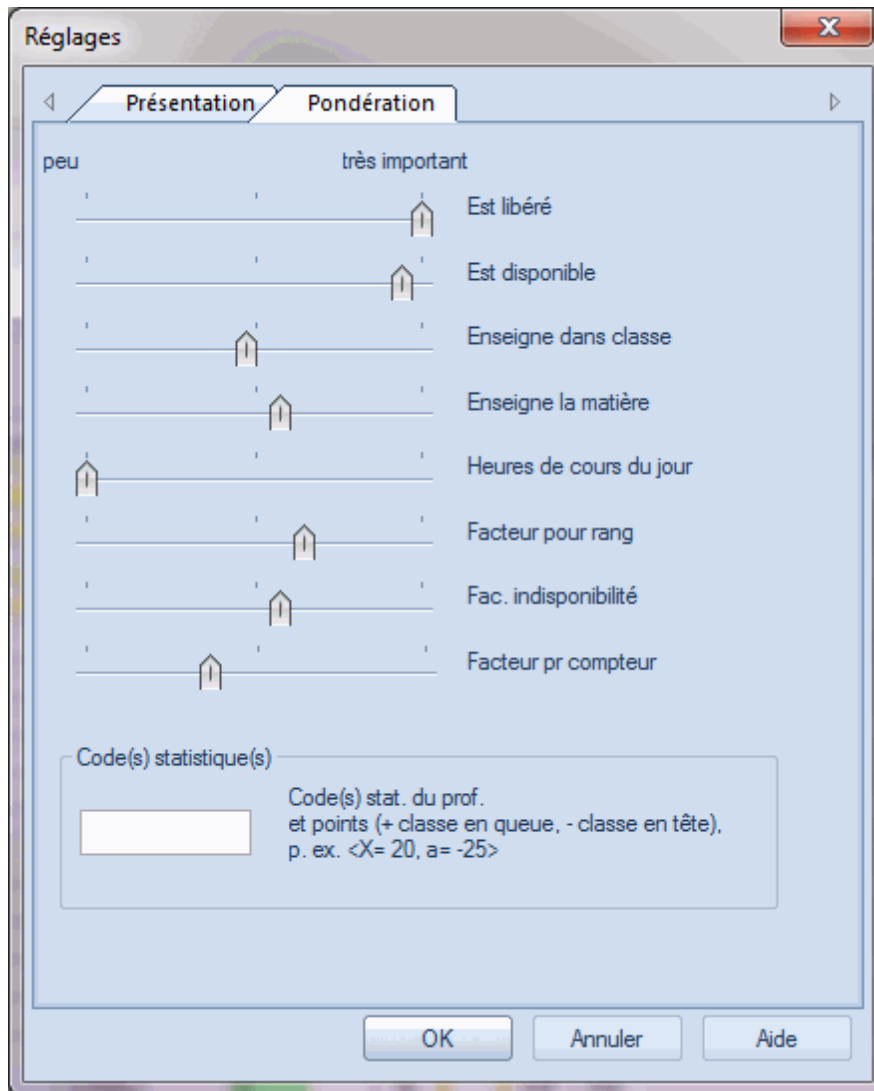
Nom	Code(s) stat.	Indisponible
HauGe		0
SeiKa		0
PlaMa	P	0
BeeAu		0
ManNe		3
WibPe		0
AhtMa		0
GorAl		0
OstWi		0

6.3.5 Proposition de remplacement: classement

Au départ, les professeurs proposés dans ce dialogue sont classés selon votre pondération, dont le résultat est affiché en points négatifs dans cette colonne. Le candidat avec le moins de points est par

conséquent proposé en tête de liste en tant que remplaçant le plus adéquat. Vous déterminez vous-même le poids à donner à chaque critère influençant ce classement.

Pour accéder à ces réglages, cliquez dans la fenêtre 'Proposition de remplacement' sur le bouton du même nom  et activez l'onglet 'Pondération'.



'Est libéré', 'Est disponible', 'Enseigne dans classe', 'Enseigne la matière', 'Heures de cours du jour'

On peut pondérer chaque critère avec un facteur de 0 (sans importance) à 99 (très important). Le professeur qui correspond au plus grand nombre de critères fortement pondérés se retrouvera en tête de liste des remplaçants potentiels.

'Facteur pour rang', 'Facteur d'indisponibilité'

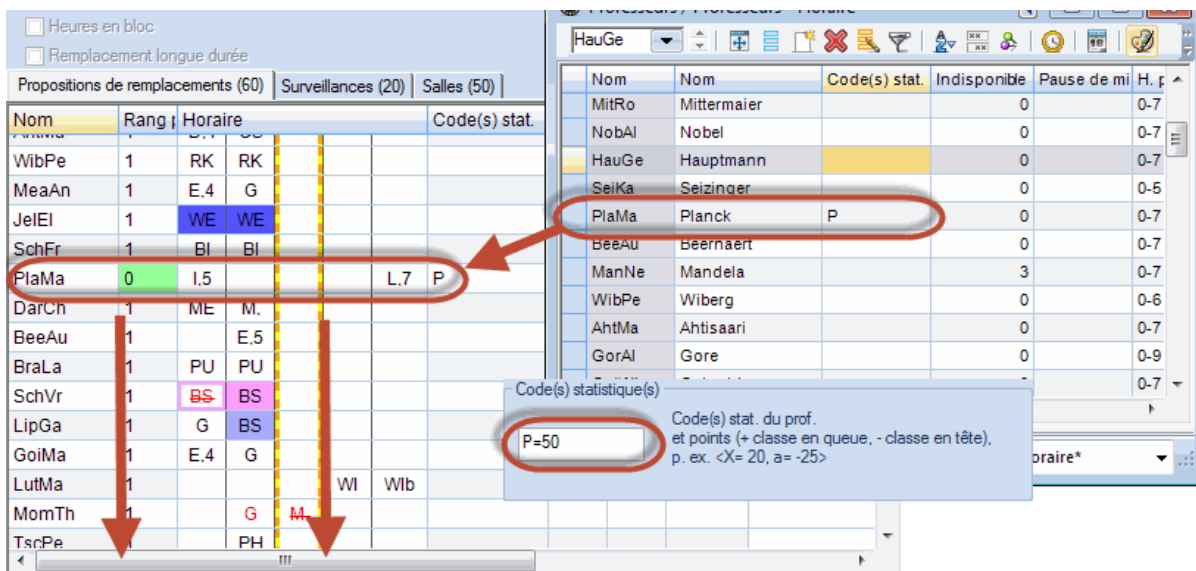
Le facteur déclaré dans chacun de ces deux champs va multiplier le rang et l'indice d'indisponibilité (de 0 à 9, dans la carte à onglet 'Remplts' des professeurs, voir précédent ch.) et rétrograder proportionnellement les professeurs concernés dans la liste des remplaçants potentiels.

'Facteur pour compteur'

Le facteur pour compteur va multiplier le compteur du professeur et ce dernier sera reclassé selon le résultat en tête ou en queue de la liste des remplaçants proposés.

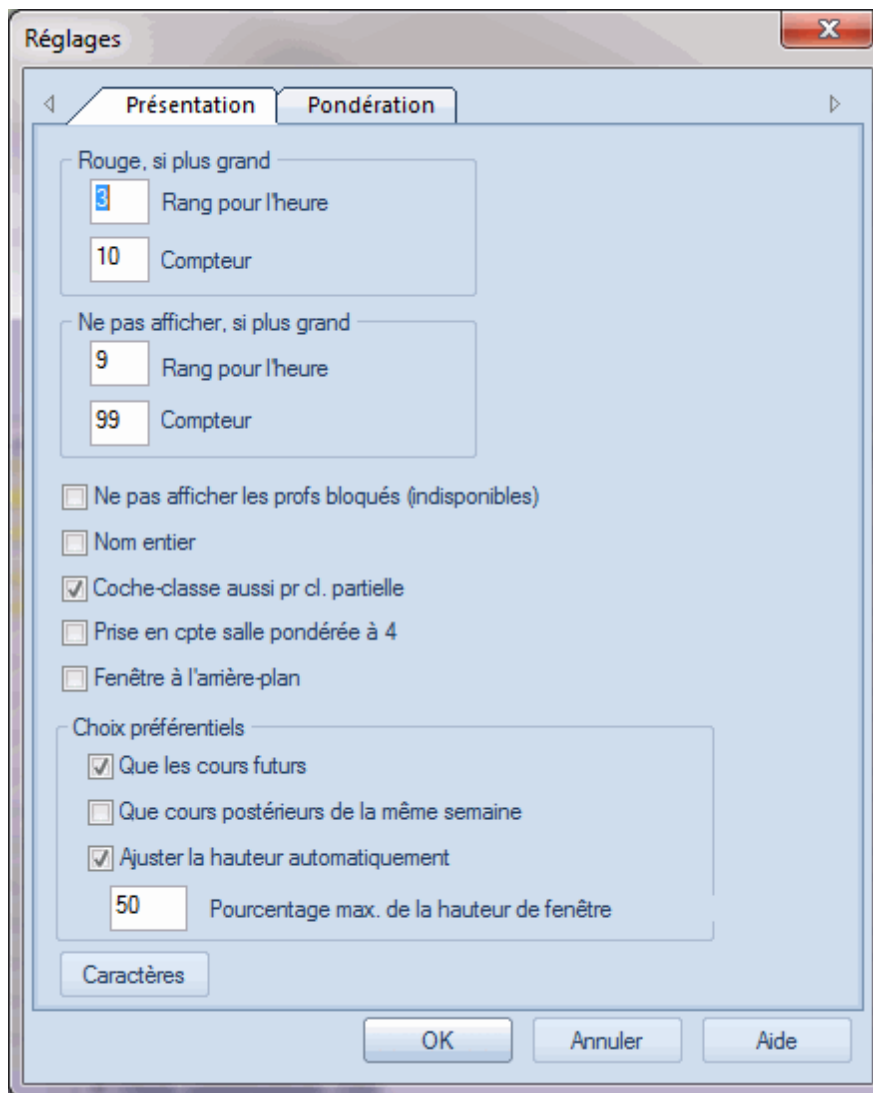
'Code(s) statistique(s)'

On peut déclarer des codes statistiques dans ce champ afin de reclasser en tête ou en queue de liste (p. ex. les plus âgés) les professeurs correspondants. Des valeurs positives ou négatives sont autorisées ici. Les codes statistiques qui sont pris en compte dans ce champ sont à déclarer dans la colonne 'Statistiques' des „Professeurs | Données de base“.



6.3.6 Proposition de remplacement: réglages

À côté du classement, l'affichage de la fenêtre de proposition de remplacement peut aussi être adapté grâce aux réglages ⚙️.



'Rouge, si plus grand', 'Ne pas afficher, si plus grand'

Les réglages permettent de limiter les remplaçants proposés aux seuls candidats réellement pertinents. En effet, un collègue n'ayant aucun cours le jour en question (rang horaire 9) ou un autre ayant déjà un compteur excédentaire pour 20 remplacements doivent être affichés en rouge ou pas du tout.

'Ne pas afficher les professeurs bloqués (indisponibles)'

Les professeurs ayant une contrainte absolue -3 à l'heure concernée ne doivent pas être affichés dans la proposition de remplacement.

'Nom entier'

Les professeurs doivent être affichés avec leur nom entier à la place de leur nom (sigle).

'Coche-classe aussi pour classe partielle'

Cochez cette case s'il faut que la case 'Classe' soit cochée dans la proposition de remplacement, même si le remplaçant ne donne ses cours qu'à une partie de la classe où doit avoir lieu un remplacement (voir ch. [Motifs didactiques](#)).

'Prise en compte salle pondérée à 4'

Si cette case est cochée, cela signifie que si un cours à remplacer est normalement donné dans une salle pondérée à 4 (p. ex. salle de gym), la proposition de choix préférentiel ne devra pas proposer un autre moment si la salle en question est déjà occupée à ce moment..

'Fenêtre à l'arrière-plan'

En cochant cette case, la fenêtre de proposition de remplacement restera derrière les autres fenêtres tant que vous n'aurez pas ôté la coche.

Choix préférentiels

Voir ch. [Choix préférentiels](#) .

Remarque: adapter les colonnes affichées

On peut modifier l'ordre des colonnes affichées dans la proposition de remplacement en cliquant sur l'en-tête de colonne et en le glissant à gauche ou à droite. Pour afficher ou masquer des colonnes, un clic droit sur l'en-tête de colonne affiche le menu contextuel, où il suffit de choisir les colonnes souhaitées.

6.3.7 Choix préférentiels

On peut aussi traiter un remplacement vacant en donnant la préférence à une autre heure de cours. Là aussi, Untis vous propose son assistance.

Les choix préférentiels sont affichés dans le volet inférieur de la fenêtre de proposition de remplacement. La grille des choix préférentiels vous indique tous les choix possibles pour le remplacement actif. Un menu déroulant vous permet de sélectionner l'un ou l'autre des trois types de choix préférentiels à afficher:

- [Choix préférentiels selon cadre horaire des remplacements](#)
- [Choix préférentiels selon heures marginales](#)
- [Afficher tous les transferts possibles](#)

6.3.7.1 Choix préf. selon cadre hor. des rempmts

Pour ce type (standard), les candidats choisis ne sont proposés que s'ils ne doivent pas, eux aussi, être remplacés quand ils assurent un remplacement, c.-à-d. si leur cours habituel se trouve en heure marginale d'après le cadre horaire des remplacements ('Réglages | Cadre horaire') et qu'il pourrait être libéré (dans l'exemple, ce serait dès la 7e heure).

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	8:00	8:55	9:50	10:55	11:50	12:45	13:40	14:35	15:30	16:25
	8:50	9:45	10:40	11:45	12:40	13:35	14:30	15:25	16:20	17:15
lundi	*	*	*	*	*	*				
mardi	*	*	*	*	*	*				
mercredi	*	*	*	*	*	*				
jeudi	*	*	*	*	*	*				
vendredi	*	*	*	*	*	*				

Remarque: Ne proposer que les cours futurs

Si la case „Que les cours futurs“ a été cochée, seront seuls proposés comme choix préférentiels les cours ayant lieu après le remplacement vacant. À ce propos, vous pouvez limiter les choix préférentiels à „Que les cours postérieurs de la même semaine“ en cochant la case ad hoc dans les <Réglages> ⚙️ de la fenêtre de proposition de remplacement.

6.3.7.2 Choix préférentiels selon h. marginales

En choisissant dans le menu déroulant le type 'Choix préférentiels selon heures marginales', toutes les heures marginales (premières et dernières heures de chaque (demi-)journée) sont proposées comme choix préférentiels possibles, indépendamment du fait qu'elles doivent ou non être libérées selon le cadre horaire des remplacements.

The screenshot shows the Untis software interface. On the left, a table lists teachers for two classes (Police 1 and Police 2). The 'Type' dropdown is set to 'Choix préférentiels selon heures marginales'. The main window displays a weekly timetable for class 2B from 14.09.2009 to 18.9.2009. The timetable shows various courses and marginal hours marked with asterisks and question marks.

	Lu	Ma	Me	Je	Ve
1	E BE	*WET.	RK	M	D
2	?-?			D	M
3	*B *M	M	D	E	BE
4	*B *?		E	*B *B	E
5	GSK	PH	GSK	BSPM	GWK
6		*B *B	BE	BSPM	BIUK
7		*Rista			

6.3.7.3 Afficher tous les transferts possibles

En choisissant ce type dans le menu déroulant, vous verrez aussi des heures pour lesquelles un choix préférentiel créerait une heure creuse (heure blanche, trou) pour la classe où le remplacement aurait lieu, ce qui signifie qu'il y aurait un nouveau remplacement vacant nécessitant d'être traité.

The screenshot shows a software interface for managing teacher replacements. On the left, a table lists candidates with their names, dates, and ranks. The candidate 'AhtMa' with date '14.9./5' and rank '1' is highlighted with a red oval. On the right, a weekly schedule grid is displayed for the period from 14.09.2009 to 18.9.2009. The grid has columns for days of the week (Lu, Ma, Me, Je, Ve) and rows for hours (1-6). The cell for Monday (Lu) at hour 5 is circled in red and contains the text 'GSK'. A red arrow points from this cell to the 'AhtMa' entry in the candidate list.

	Lu	Ma	Me	Je	Ve
1	E BE	*WET.	RK	M	D
2	?-?			D	M
3	*B *M	M	D	E	BE
4	*B *?-		E	*B *B	E
5	GSK	PH	GSK	BSPM	GWK
6		*B *B	BE	BSPM	BIUK

6.3.8 Surveillances

S'il faut qu'une classe ou un groupe d'élèves soient surveillés par un professeur qui enseigne déjà dans une autre classe au même moment, on peut régler ce dilemme par une surveillance.

L'onglet 'Surveillances' affiche tous les professeurs qui enseignent au même moment que celui où a lieu l'heure à superviser et qui seraient donc à même d'assurer une surveillance.

D'autres informations complètent celles déjà fournies par l'onglet 'Propositions de remplacements':

'Salle', 'Classe'

La salle et la classe occupant actuellement le professeur.

'Matière'

La matière donnée par ledit professeur et surveillant potentiel.

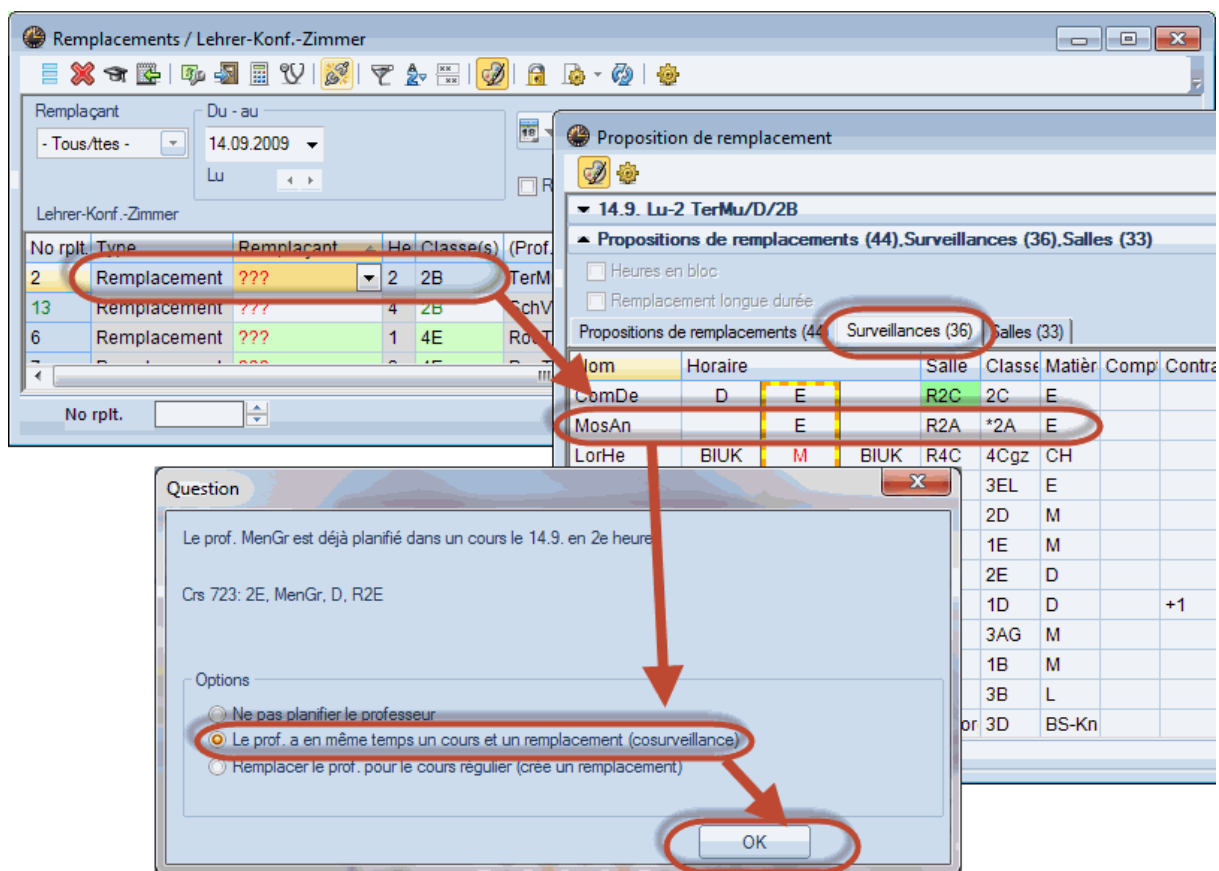
Zone (préau)

Si vous avez attribué des zones à vos salles sous „Salles | Données de base“, ces zones apparaîtront dans cette colonne. Cela vous permet de voir aisément dans quelle zone du bâtiment le surveillant potentiel enseigne à ce moment.

Si vous n'avez pas défini de zones, c'est la différence existant entre les deux salles selon votre ordre de saisie dans les „Salles | Données de base“ qui sera affichée.

Les professeurs qui sont couplés durant cette heure avec le professeur absent sont signalés sur fond vert et le mot 'Couplage'.

Un double clic sur le nom du candidat proposé pour la surveillance valide votre choix, mais comme ce professeur donne déjà un cours à l'heure concernée, Untis vous demande comment il doit valider votre choix. Un clic sur <OK> termine l'opération et planifie le surveillant choisi.



Cette ligne sera maintenant affichée comme 'Surveillance' dans la fenêtre des remplacements,

No rpl.	Type	Remplaçant	He	Classe(s)	(Prof.)	Matière
2	Surveillance	Moser-Pröll	2	2B	TerMu	
5	Libération	---	6	4C	TerMu	---
3	Remplaceme	???	3	6B	TerMu	
4	Remplaceme	???	5	6B	TerMu	
1	Remplaceme	???	1	7Cm, 7Co	TerMu	

Remarque: comptabilisation de la surveillance

La surveillance ne vaut pas comme heure supplémentaire pour le surveillant, mais vous avez la possibilité de compter les surveillances pour moitié (voir ch. [Réglages pour le compteur des remplacements](#)).

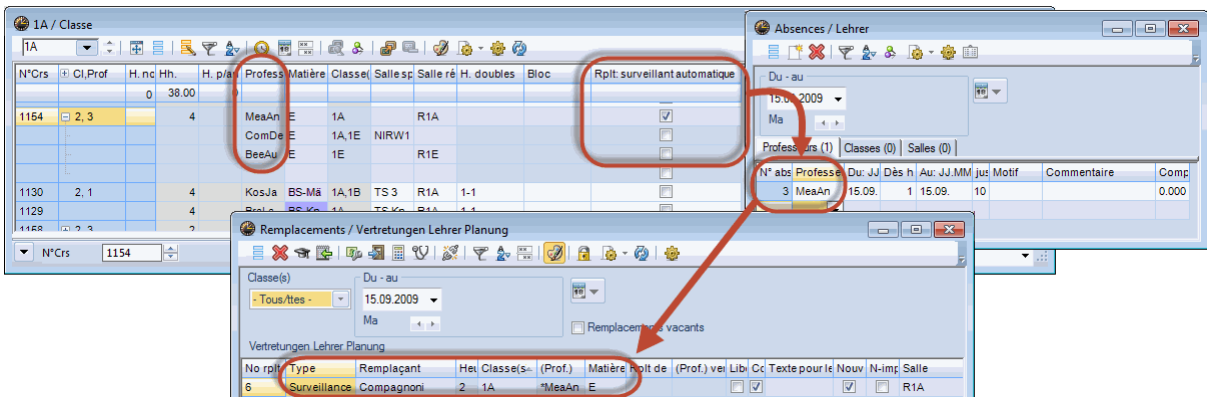
La surveillance peut être éditée dans l'horaire, à côté de l'heure régulière (réglages de la fenêtre-horaire, onglet 'Style 2', cocher la case 'Séparer les heures en cas de collisions').

	lundi
1	
2	2A. E 2B
3	
4	3D. E
5	
6	
7	

6.3.8.1 Surveillance automatique

De nombreuses écoles ont certaines heures de cours qui ne sont pas données par un seul, mais par deux enseignants, par exemple par le professeur attiré et un professeur auxiliaire. Si l'un des deux a un empêchement, c'est le second qui prend automatiquement le relais pour donner le cours.

En cochant dans une fenêtre de cours la case 'Rplt: surveillant automatique' (<Affichage> | Codes-'Rplt:surveillant automatique'), l'absence d'un des deux professeurs va automatiquement créer une surveillance pour le deuxième.



6.4 Remplacements atypiques

Le remplaçant+ ou remplaçant fictif

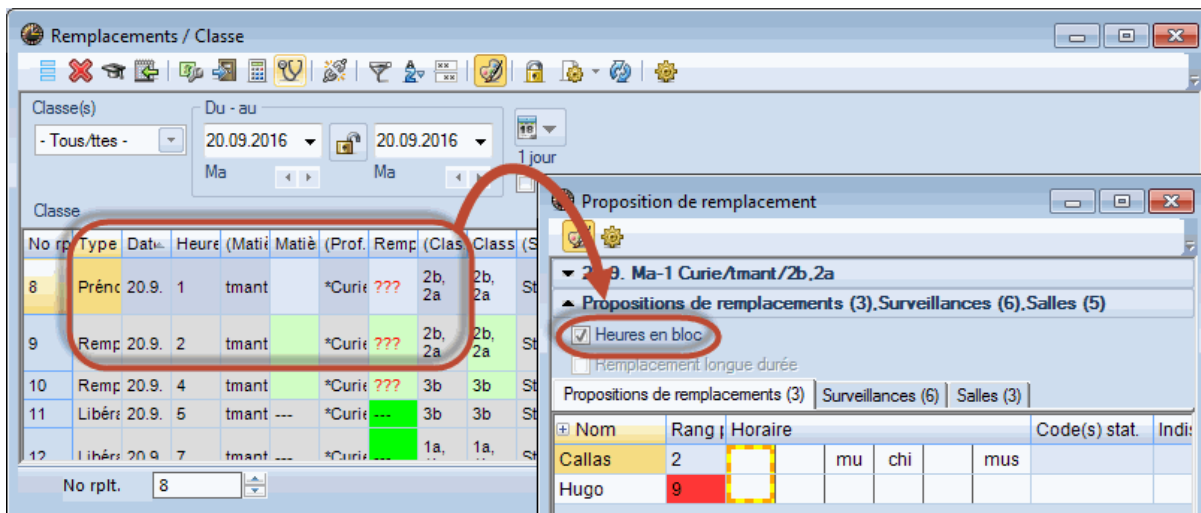
Si vous voulez traiter un remplacement vacant sans connaître encore le nom du remplaçant, vous pouvez lui substituer un '+' à la place du nom pour temporairement boucler le remplacement en question, quitte à mettre au besoin un petit commentaire explicatif dans le champ 'Texte pour le remplacement'.

Remplacement malgré tout

Si un professeur a été déclaré absent, mais qu'il doit malgré cela exceptionnellement donner une heure de cours (p. ex. pour faire passer un examen), ce professeur absent pourra être planifié en validant par <Oui> la question d'invite „Quand même planifier ?“.

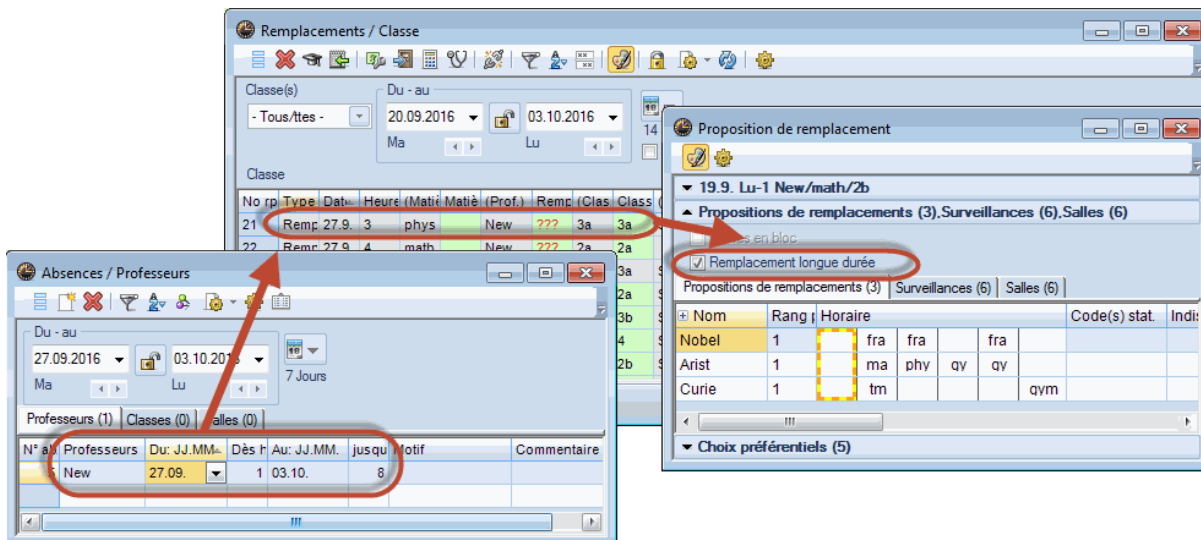
Remplacement de cours en bloc

Quand on cherche un remplaçant pour une heure double, 3 h. en bloc, etc., le texte de la case à cocher 'Heures en bloc' s'active dans la fenêtre 'Proposition de remplacement'. En cochant cette case, seuls les remplaçants pouvant assurer, sans collision, le remplacement du bloc entier (p. ex. Lu-1 et Lu-2) seront proposés. En planifiant l'un des remplaçants proposés, il assurera le remplacement de tout le bloc d'heures.




Remplacement longue durée

Lorsqu'un professeur est absent durant plusieurs semaines, on peut lui trouver un remplaçant pour toute la durée. Si, comme dans l'exemple suivant, vous planifiez quelqu'un pour remplacer la première heure du lundi et que vous cochez ensuite la case 'Remplacement longue durée', ce remplaçant sera aussi planifié pour les semaines suivantes.




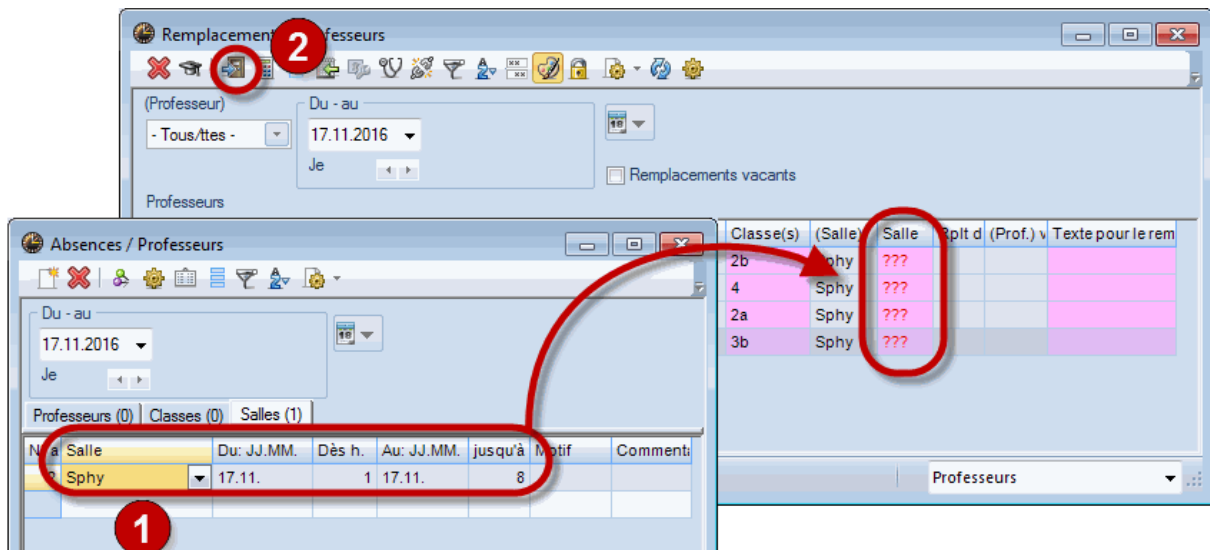
6.5 Remplacement de salle

Comme décrit dans le ch. [Déclarer absent un professeur, une classe, une salle](#), on peut déclarer absente (bloquée) une salle, de façon analogue aux professeurs ou aux classes. Le bouton <Attribuer / supprimer salle>  permet de modifier la salle attribuée ou de chercher une autre salle.

Exemple: remplacement de salle

La salle de physique n'est pas disponible un jeudi et il faut trouver une salle de remplacement appropriée pour les cours concernés.

1. 1. Ouvrez le fichier demo5.gpn et déclarez la salle „Sphy“ 'absente' un jeudi de l'année, p. ex. le 17.11. La fenêtre des remplacements indique alors dans la colonne „Type“ qu'il s'agit d'un 'Rplt salle'.
2. 2. Ce jour-là, la salle est occupée durant quatre heures. Cliquez sur la première ligne de la fenêtre des remplacements pour l'activer, puis sur le bouton <Attribuer / supprimer salle> .

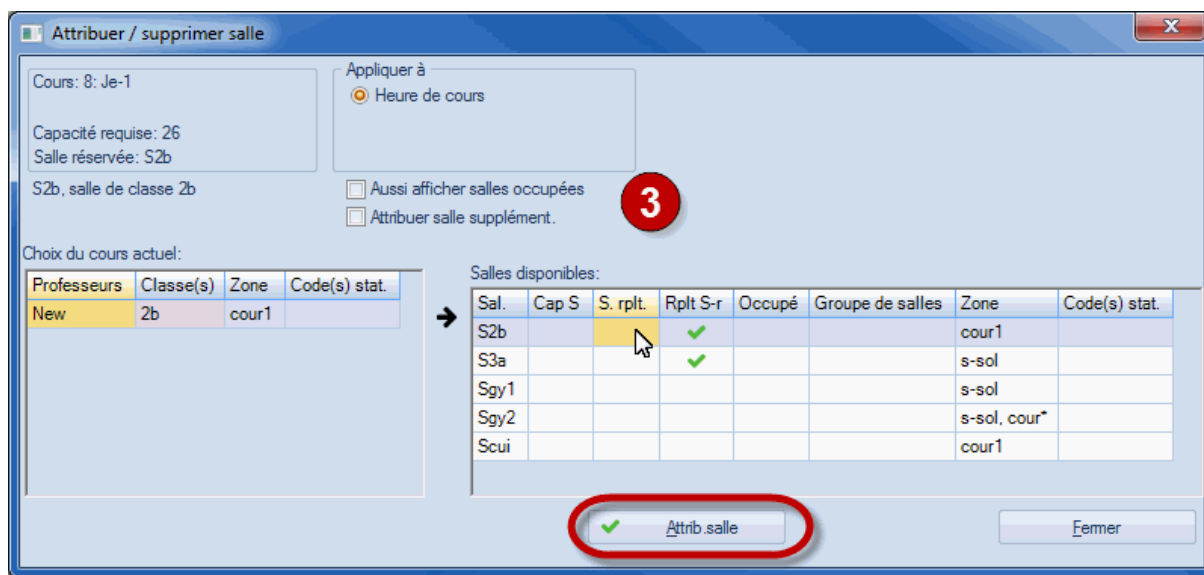


Cela ouvre le dialogue du même nom qui affiche dans le cadre gauche la salle initialement attribuée au cours, entre parenthèses, ainsi que la salle réservée de la classe concernée.

Le cadre droit de la fenêtre affiche toutes les salles inoccupées à ce moment et, pour chacune, s'il s'agit d'une salle de remplacement de la salle indisponible ('S. rplt' coché) ou de la salle réservée à la classe ('Rplt S-r' coché).

Si vous avez indiqué les capacités et/ou les zones dans les données de base des salles, elles seront transcrites dans les cellules des colonnes 'Cap S' et 'Zone'.

3. 3. Choisissez à présent une salle dans la liste, p. ex. la salle réservée S2b, et double cliquez dessus ou cliquez sur <Attrib. salle> pour l'attribuer.



Remarque: modifier une salle directement dans l'horaire

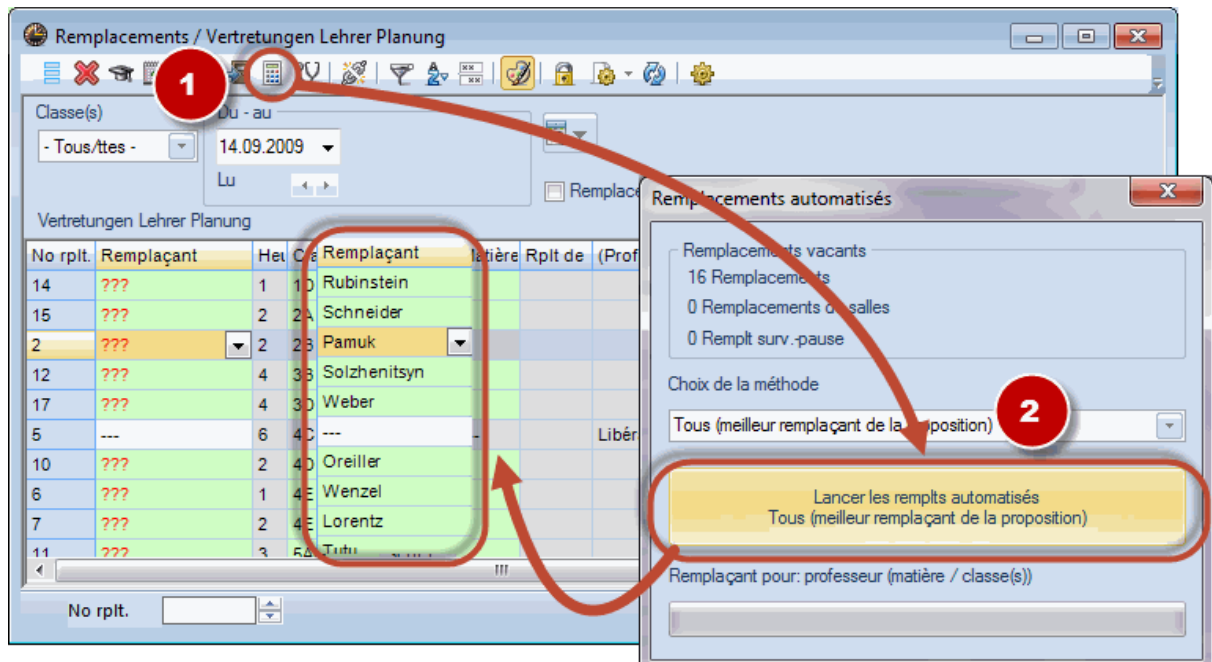
Au lieu d'utiliser la fonction <Attribuer / supprimer salle> de la fenêtre des remplacements, on peut aussi réaliser un remplacement de salle directement dans une fenêtre-horaire (voir ch. [Remplacements de salles dans l'horaire](#)).

6.6 Remplacements automatisés

On peut aussi traiter les remplacements vacants par la fonction des remplacements automatisés, qui permet, d'un simple clic, d'attribuer un remplaçant ou une salle de remplacement par quelques clics.

1. Clic sur le bouton <Automatique>.
2. Clic sur le bouton <Lancer les remplts automatisés>. Tous les types de remplacements sont alors successivement traités: remplacements (profs, classes), remplacements de salles, remplacements de surveillances de pauses.

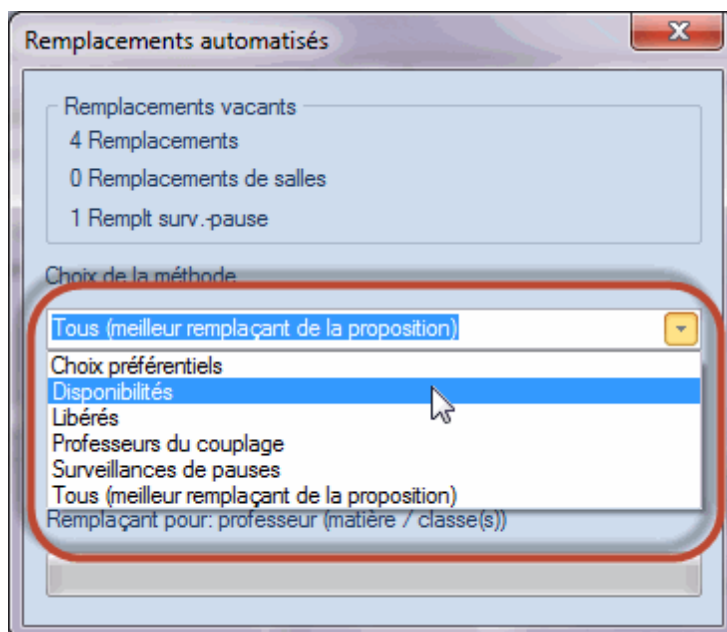
Terminé! Tous les remplacements vacants ont été réalisés.



Maintenant se pose la question de savoir quels remplaçants ont été planifiés et selon quels critères: c'est chaque fois le remplaçant en tête de liste des remplaçants proposés qui a été attribué. Si vous avez configuré les <Réglages> de la fenêtre 'Proposition de remplacement' selon vos préférences (voir ch. [Proposition de remplacement: classement](#)), alors ce seront les remplaçants répondant le mieux à vos critères qui seront en tête de liste pour assurer les remplacements.

À côté de l'attribution du meilleur remplaçant de la fenêtre 'Proposition de remplacement', vous avez encore d'autres moyens d'influencer les remplacements automatisés avec le „Choix de la méthode“:

ainsi vous pouvez par exemple commencer par planifier les professeurs disponibles et les professeurs libérés. Ou bien les remplacements vacants doivent en premier lieu et chaque fois que c'est possible être assurés par des choix préférentiels. Choisissez simplement la méthode voulue et lancez le traitement des remplacements automatisés.



Remarque: remplacements automatisés en tant que „planification de secours“

On peut aussi recourir aux remplacements automatisés en cas d'„urgence“. Si le planificateur des absences devait lui-même être absent, n'importe quel collègue pourra, même sans connaître Untis, utiliser la planification des remplacements de manière rapide et efficace en lançant les remplacements automatisés. Si les réglages faits préalablement dans la proposition de remplacement correspondent bien aux préférences habituelles de l'école, alors il y aura un remplaçant adéquat pour chaque remplacement.

7 Travailler directement dans l'horaire

L'horaire offre de nombreux moyens pour actualiser des données sans avoir besoin de déclarer une absence. Vous pouvez [déplacer des heures](#) , [permuter des heures](#) , créer un cours supplémentaire ([placements particuliers](#)), [libérer des heures](#) ou [modifier des attributions de salles](#) .

Remarque: modifications transcrites dans les remplacements

Toutes les modifications que vous faites dans l'horaire ou en planification interactive seront naturellement aussi affichées dans la fenêtre des remplacements.

7.1 Déplacement d'heures

Un déplacement d'heures est réalisable par Drag & Drop. Dès que vous cliquez sur une heure dans une fenêtre-horaire et la glissez ailleurs, tous les moments où cette heure de cours pourrait être planifiée sans créer une collision s'affichent sur fond vert. Si le fond est violet, cela signifie qu'en cas de déplacement la salle initialement prévue ou ses salles de remplacement ne seraient pas libres.

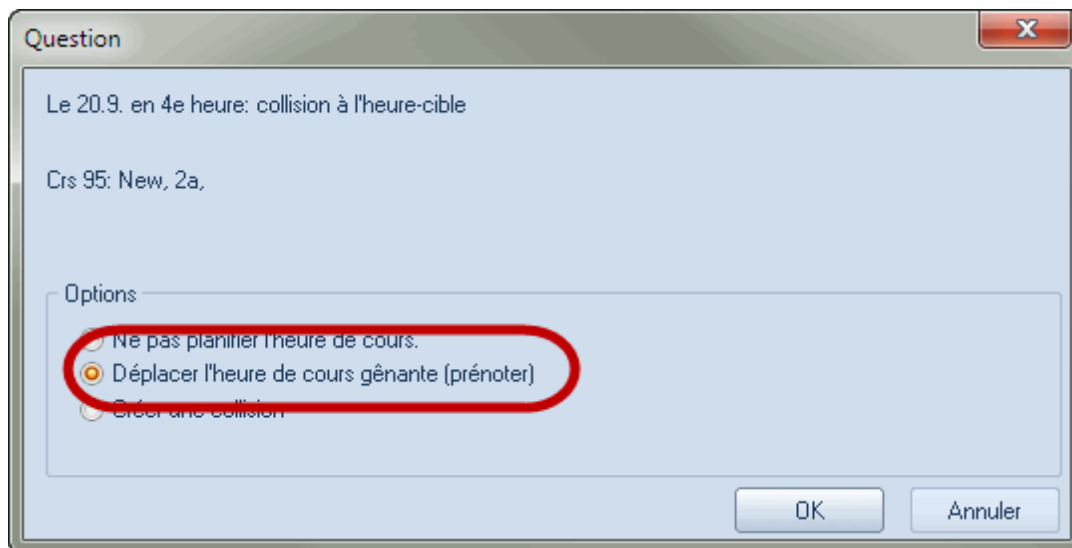
	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa
1	math	bio	fran	fran	chim	chim
2	phys	math	*gymg	chim	math	math
3	géo	géo	chim	phys	géo	géo
4	*gymg	dtec.	hist	bio	mus	*gymg
5		phys		angl.		hist
6						
7			éduar		tmant.	
8			éduar		tmant.	

Déplacement de couplages

1. Si vous déplacez une heure couplée dans une fenêtre-horaire de classe, c'est l'ensemble du couplage qui sera déplacé.
2. Si vous déplacez une heure couplée dans une fenêtre-horaire de professeur, c'est uniquement la ligne de couplage du professeur concerné qui sera déplacée.

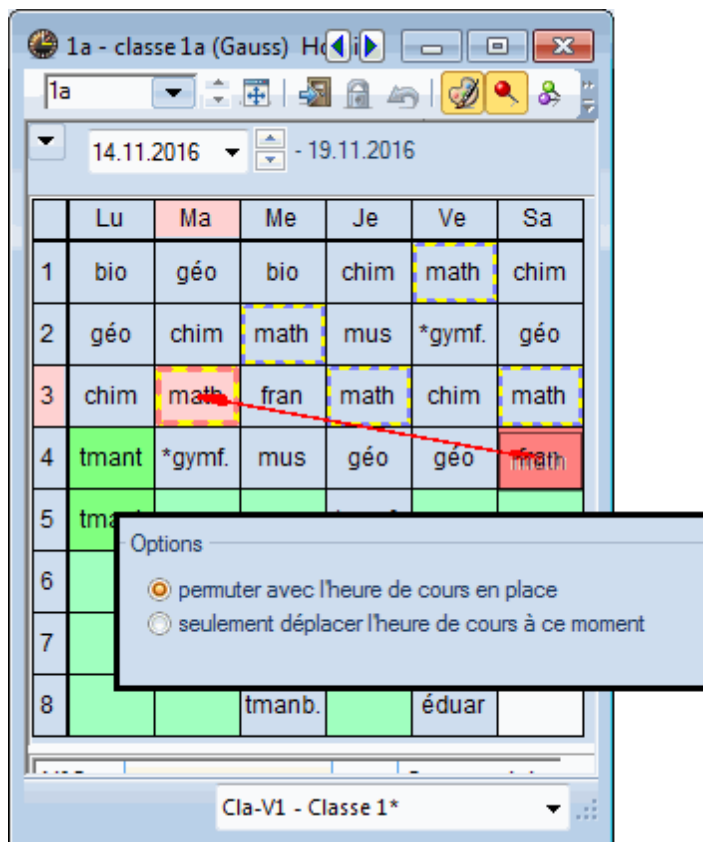
7.2 Déplacement avec expulsion

Une heure de cours peut facilement être déplacée dans l'horaire par Drag&Drop. Une permutation est possible avec toutes les heures signalées sur fond vert. Si l'on relâche l'heure déplacée sur un moment qui ne sied pas à une permutation, l'heure de cours qui s'y trouve sera expulsée. On retrouvera cette heure déplanifiée dans la liste des prénotations et on pourra continuer à la traiter (voir ch. [Prénotations](#)).



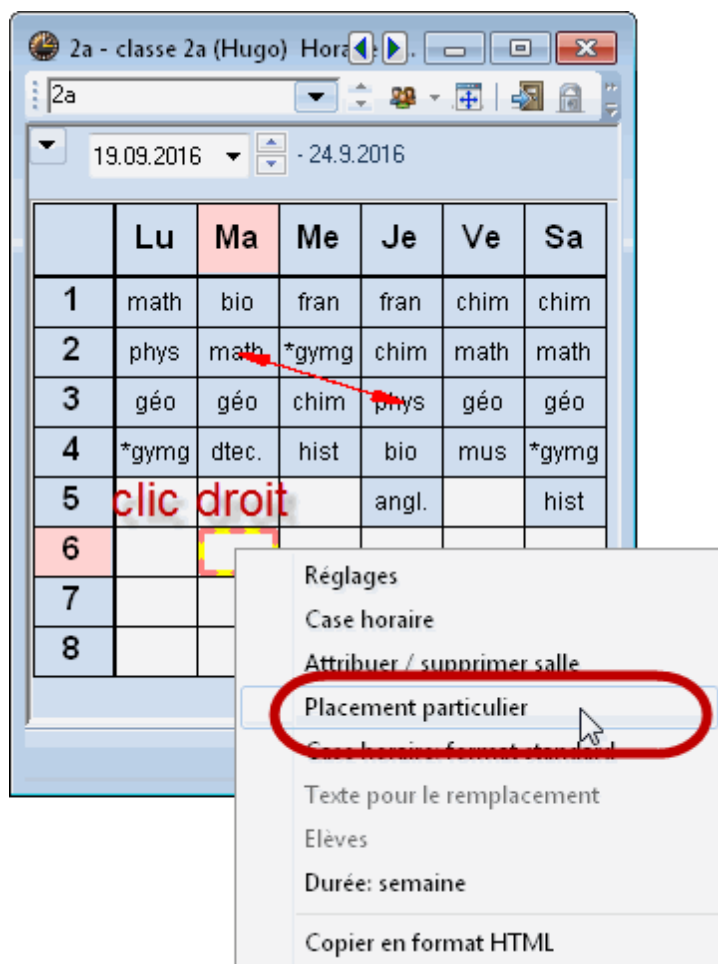
7.3 Permutation d'heures

Lorsque vous cliquez déplacez une heure de cours dans l'horaire, toutes les heures possibles pour une permutation sont signalées sur fond vert. Si vous relâchez l'heure sur une position ainsi signalée, une boîte de dialogue vous demande s'il faut permuter ces heures ou simplement [déplacer l'heure](#) .



7.4 Placement particulier

Nous entendons par 'placement particulier' la planification spontanée d'un cours occasionnel, c.-à-d. n'ayant lieu qu'une seule fois. Pour créer un tel cours, il suffit de cliquer droit dans l'horaire sur la ou les heures concernées et de valider la rubrique 'Placement particulier' dans le menu contextuel.



Apparaît alors une fenêtre de dialogue, dans laquelle vous pouvez choisir tous les éléments du cours et au besoin taper un commentaire.

Placement particulier: 20.9. / 6

Classe
Classes: 1 1a

Professeurs
Cer Que les professeurs disponibles

Matière
bio Que les matières du professeur

Salle
S1a Que les salles libres

Gr. d'élèves

Commentaire

OK Annuler

Ce placement particulier sera alors aussi bien affiché dans les fenêtres-horaires, que dans la fenêtre des remplacements.

Remarque: déplacer ou copier un placement particulier

Un simple Drag&Drop permet de déplacer un placement particulier et, si vous voulez le copier, il suffit d'appuyer sur la touche <Ctrl> pendant que vous le déplacez dans la [planification interactive](#).

Remarque: placement particulier avec élèves

Si vous travaillez avec l'option 'Horaire des élèves' ou l'option 'Planification des cours', vous pouvez, quand vous déclarez un placement particulier dans la planification interactive, aussi déclarer les élèves concernés. Dans ce cas, cliquez dans la loupe sur le champ 'Élèves' et sélectionnez les élèves concernés par ce cours (cours, alignements).

7.5 Libération dans l'horaire

Vous pouvez libérer une heure de cours dans l'horaire en la tirant et en la relâchant au-dessus de la loupe.

2a - classe 2a (Hugo) Hora

2a

19.09.2016 - 24.9.2016

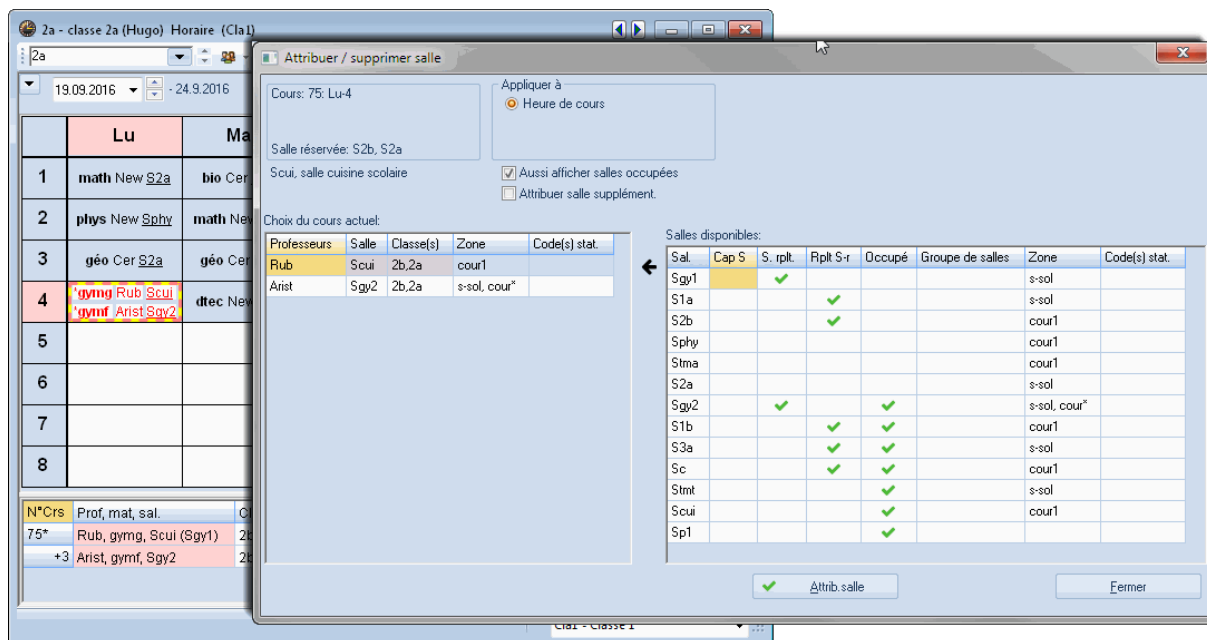
	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa
1	math	bio	fran	fran	chim	chim
2	phys	math	*gymg	chim	math	math
3	géo	géo	chim	phys	géo	géo
4	*gymg	dtec.	hist	bio	mus	*gymg
5				angl.		hist
6						
7			éduar		tmant.	
8						

N°Crs	Prof, mat, sal.	Cla.	Moment	Sem
60	(Cer, géo, (S2a))	(2a)		1-41
+3				

Clas - Classe 1

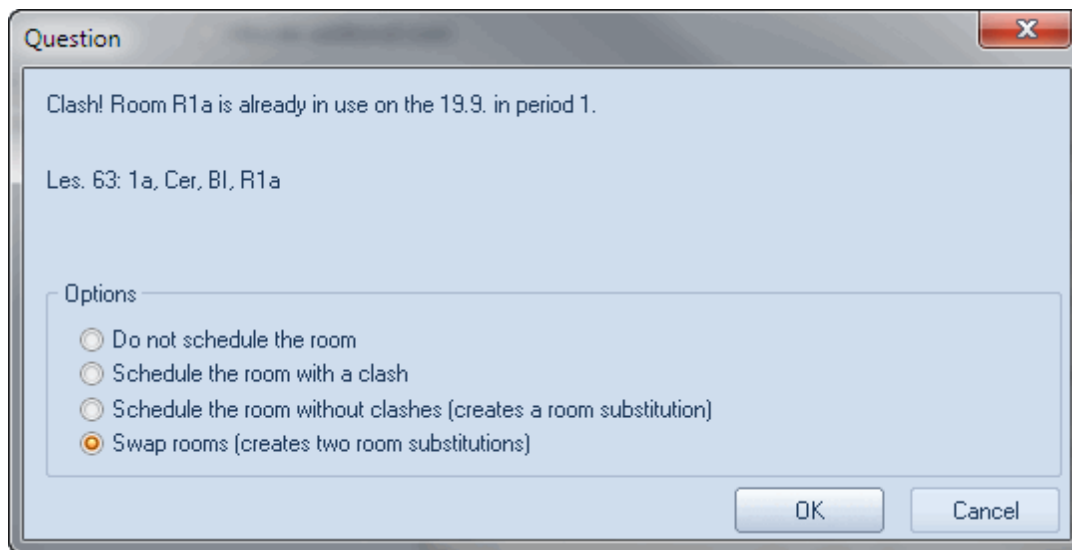
7.6 Modification de salle

On peut aussi modifier la salle d'un cours dans une fenêtre-horaire à l'aide du bouton <Attribuer / supprimer salle>.



Permuter des salles

Si les salles occupées sont aussi affichées dans la fenêtre 'Attribuer / supprimer salle' (case 'Aussi afficher salles occupées' cochée), celles-ci peuvent aussi être attribuées, compte tenu de l'option choisie (collision de salles, permutation de salles, etc.).



Salle supplémentaire

Si la case 'Attribuer salle supplément.' est cochée, on peut ajouter une autre salle à celle déjà planifiée.

8 Bearbeitung im Planungsdialog

La planification interactive permet de déclarer spontanément des modifications dans l'horaire régulier, comme le permet la fenêtre-horaire. La planification interactive offre en plus la possibilité de réaliser des déplacements d'heures sur plusieurs semaines et de figurer des cas particuliers en éditant la loupe.

La fenêtre comporte le cadre de sélection (en haut), la fenêtre-horaire (milieu) et la loupe (en bas).

Cadre de sélection

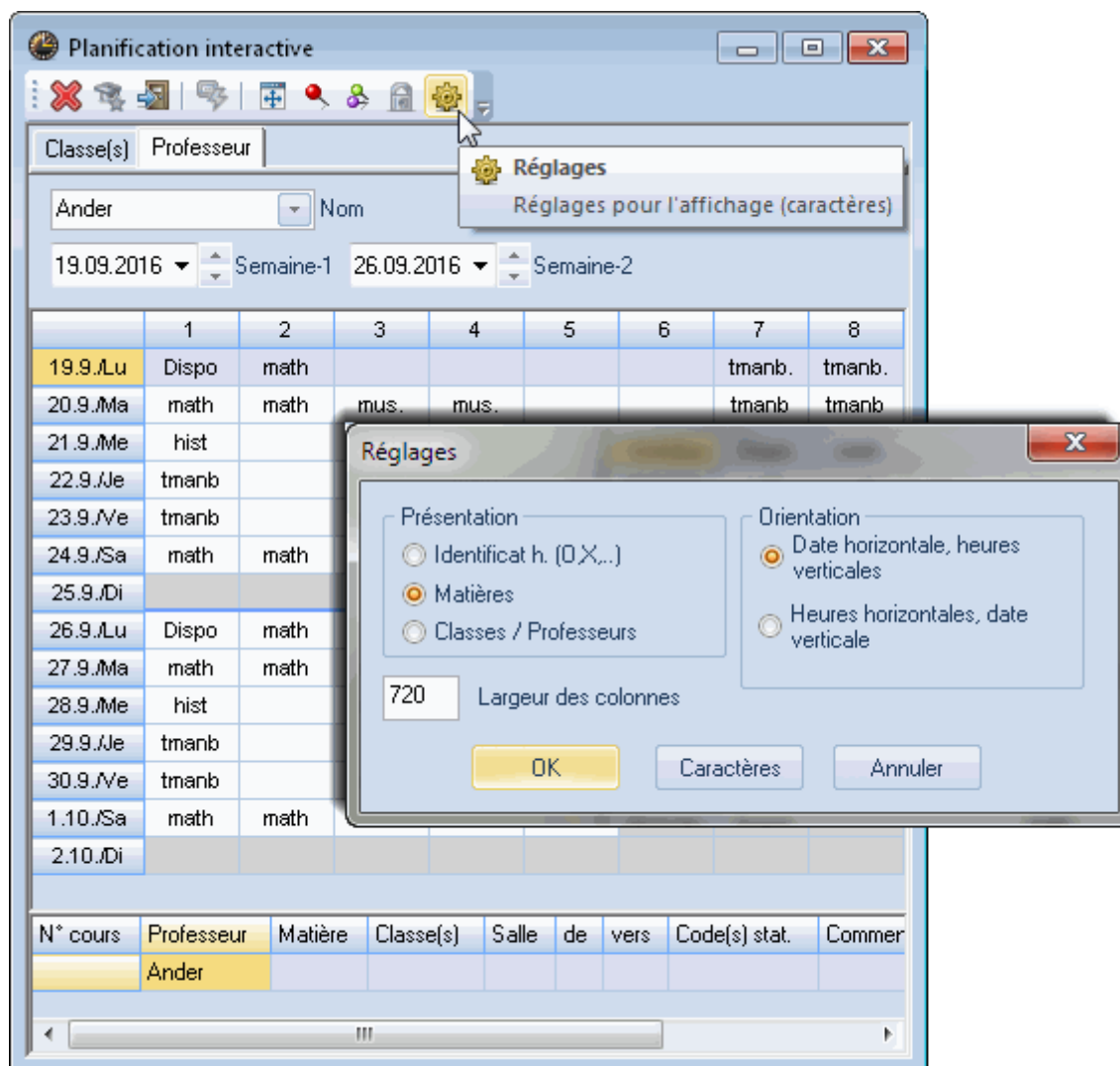
La partie supérieure de la fenêtre permet de choisir l'élément actuel (classe ou professeur) et la période. Vous allez en règle générale travailler sur deux semaines successives. Mais en choisissant une autre semaine que la semaine 2, vous pourriez p. ex. déplacer une heure de cours des mois après.

Fenêtre-horaire

Ce cadre affiche l'horaire d'une classe ou d'un professeur sur deux semaines successives, ce qui facilite les transferts d'une semaine à l'autre.

Les informations dans chacune des heures peuvent être affichées sous forme de symboles ou avec les noms des matières, classes ou professeurs. Choisissez l'une ou l'autre forme dans les <Réglages> de la planification interactive.

Vous pouvez également choisir ici l'orientation de la fenêtre de planification interactive.



Loupe

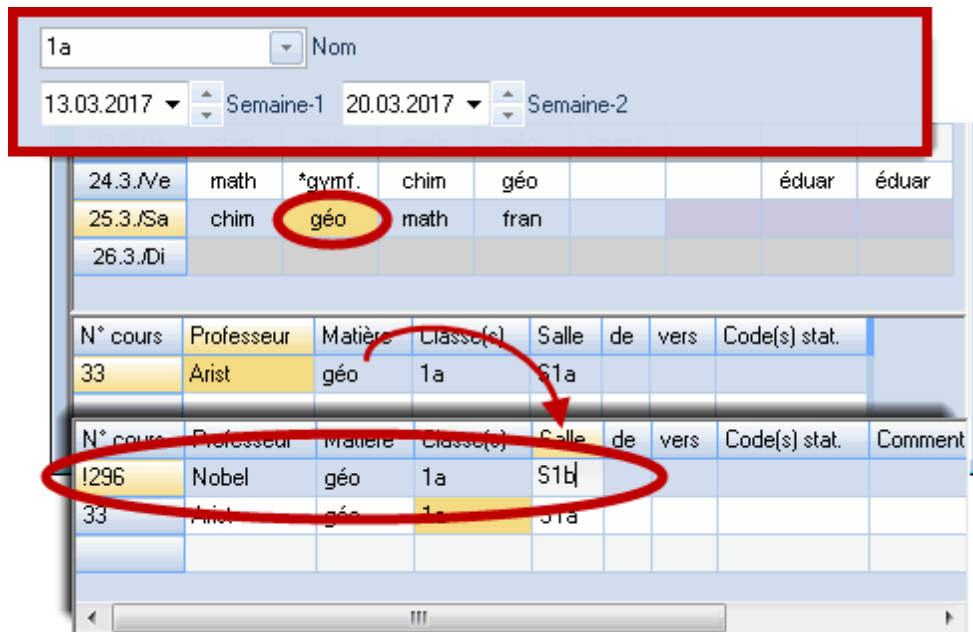
La loupe affiche non seulement le détail du cours actif, mais elle vous permet aussi de le modifier, il suffit pour cela d'éditer les champs correspondants.

8.1 Ajout de cours en planif. interactive

Un cours supplémentaire n'ayant lieu qu'une seule fois peut être déclaré dans la planification interactive à l'aide d'un placement particulier (clic droit et sélection de la rubrique 'Placement particulier') ou en le déclarant dans la loupe (voir ch. [Placement particulier](#)). Mais on peut aussi compléter des cours déjà existants.

Professeur supplémentaire pour classe

Si vous activez l'onglet 'Classe(s)' de la planification interactive, vous pourrez créer une ligne de couplage supplémentaire dans la loupe pour y indiquer le nouveau professeur.



Classe supplémentaire pour professeur

De façon analogue, si vous voulez ajouter une classe à un cours, activez l'onglet 'Professeur' de la planification interactive et tapez le nom de la nouvelle classe dans le champ 'Classe(s)', séparé par une virgule.

Attention: élément non modifiable

Si la planification interactive affiche les classes, vous ne pouvez pas changer les données figurant dans le champ 'Classe(s)' de la loupe, il faut pour cela activer l'onglet 'Professeur'. Il en va de même avec les changements de professeurs si la planification interactive affiche les professeurs.

8.2 Libérations dans la planif. interactive

On peut libérer l'heure d'un cours par un clic sur la touche <Libération>, sans avoir besoin de déclarer une absence. La libération sera affichée dans les horaires concernés et dans la fenêtre des remplacements. Un nouveau clic sur <Libération> annule l'opération.

Les exemples suivants traitent des libérations spontanées de certaines heures d'un cours.

Libération d'une heure d'un couplage

Pour un couplage, on peut libérer chaque partie du couplage en cliquant sur la ligne de couplage correspondante dans la loupe, puis sur <Libération>.

Planification interactive

Classe(s) | Professeur

3a Nom

19.09.2016 Semaine-1 26.09.2016 Semaine-2

	1	2	3	4	5	6	7	8
19.9./Lu	fran	math	info	chim			tmanb.	tmanb.
20.9./Ma	math	géo	éduar.	éduar.	hist			
21.9./Me	*gymf.	fran	phys	géo	info			
22.9./Je	tmanb	chim	bio	math	angl.			
23.9./Ve	hist	géo	phys	chim			*gymf.	
24.9./Sa	math	chim	*gymf.	bio				
25.9./Di								
26.9./Lu	fran	math	info	chim			tmanb.	tmanb.
27.9./Ma	math	géo	éduar.	éduar.	hist			
28.9./Me	*gymf.	fran	phys	géo	info			
29.9./Je	tmanb	chim	bio	math	angl.			
30.9./Ve	hist	géo	phys	chim			*gymf.	
1.10./Sa	math	chim	*gymf.	bio				
2.10./Di								

N° cours	Professeur	Matière	Classe(s)	Salle	de	vers	Code(s) stat.
!296	Rub	gymg	3a, 3b	Sgy1	23.9. / 7	Libération	
76	Arist	gymf	3a, 3b	Sgy2			

Exemple: libération d'une partie des classes

Pour un couplage de classes, vous pouvez cliquer sur un champ 'Classe(s)' de la loupe et passer en mode édition en double cliquant dessus ou en actionnant la barre d'espace. Alors vous pouvez supprimer une ou plusieurs classes, pour lesquelles l'heure de cours sera libérée.

8.3 Choix préférentiels en planif. interact.

On peut traiter les [choix préférentiels](#) pour un remplacement vacant d'une part avec la fenêtre de dialogue [proposition de remplacement](#) et, d'autre part, avec celle de la planification interactive. Alors que la proposition de remplacement n'affiche que les choix préférentiels de l'actuelle semaine ou de la semaine suivante, la planification interactive, elle, permet de traiter les choix préférentiels de toutes les semaines, l'actuelle et celles à venir.

1. 1. Activez le remplacement voulu et cliquez sur le bouton <Planif. interactive>.
2. 2. Tous les choix préférentiels possibles, c.-à-d. sans collisions, sont affichés en vert.
3. 3. Par Drag&Drop vous pouvez maintenant déplacer l'une de ces heures de cours sur le remplacement vacant.
4. 4. Cette heure de cours déplacée est alors affichée dans le dialogue des remplacements.

Remplacements / Professeurs

No rplt.	Type	Heure	(Matière)	Matière	(Prof.)	Remplaçar	(Classe(s))	Classe(s)
299	Remplaceme	1	bio		Cer	???	1a	1a
300	Remplaceme	2	bio		Cer	???	2b	2b
301	Remplaceme	3	géo		Cer	???	2a	2a
302	travail sous ;	5	géo		Cer	+	4	4

Planification interactive

Classe(s) 1a Professeur Nom

13.03.2017 Semaine-1 20.03.2017 Semaine-2

	1	2	3	4	5	6	7	8
13.3./Lu	bio	géo	chim	tmant	tmant	-	-	-
14.3./Ma	géo	chim	math	*gymf.	-	-	-	-
15.3./Me	bio	math	fran	mus	-	*gymf	tmanb.	tmanb.
16.3./Je	chim	mus	math	géo	*gymf	-	-	-
17.3./Ve	math	*gymf.	chim	géo	-	*gymf	éduar	éduar
18.3./Sa	chim	géo	math	fran	-	-	-	-
19.3./Di	-	-	-	-	-	-	-	-
20.3./Lu	bio	géo	chim	tmant	tmant	-	-	-
21.3./Ma	géo	chim	math	*gymf.	-	-	-	-
22.3./Me	bio	math	fran	mus	-	*gymf	tmanb.	tmanb.

Drag&Drop

No rplt.	Type	Heure	(Matière)	Matière	(Prof.)	Remplaçar	(Classe(s))	Classe(s)	(Salle)	Salle	Rplt de (Prof.) v	Texte pour le rem
299	Transfert	1	bio	tmant	Cer	Curie	1a	1a	S1a	Stmt	20.3. /	
300	Remplaceme	2	bio		Cer	???	2b	2b	S2b	S2b		
301	Remplaceme	3	géo		Cer	???	2a	2a	S2a	S2a		
302	travail sous ;	5	géo		Cer	+	4	4	S1a	S1a		

N° cours	Professeur	Matière	Classe(s)	Salle	de	vers	Code(s) stat.
69	Curie	tmant	1a	Stmt			

9 Prénottations

La fonction des prénottations peut s'avérer fort utile dans différents cas:

- s'il n'y a pas encore de date fixée pour certaines heures de cours (p. ex. des stages de perfectionnement);
- si, pour cause d'absence, des heures de cours ne pouvant pas avoir lieu ne doivent pas être annulées, mais rattrapées plus tard;
- s'il faut déplacer une heure de cours, mais que la date et l'heure n'ont pas encore été arrêtés.

Il y a donc différentes possibilités pour faire une prénottation, puis pour la planifier.

[Ajouter une prénottation](#)

[Planifier une prénottation](#)

9.1 Ajouter une prénottation

On peut soit ajouter une prénottation d'entrée de jeu (professeur et classe sont définitifs), ou bien elle découle d'un remplacement dont le traitement n'est pas terminé (p. ex. un cours expulsé par le remplacement reste à traiter).

- [Ajouter une prénottation concrète](#)
- [Prénottation issue du cours](#)
- [Prénottation issue de l'horaire ou de la planification interactive](#)

- [Prénotation issue d'un cours expulsé](#)
- [Prénotation issue d'un remplacement](#)
- [Modifier une prénotation](#)
- [Supprimer une prénotation](#)

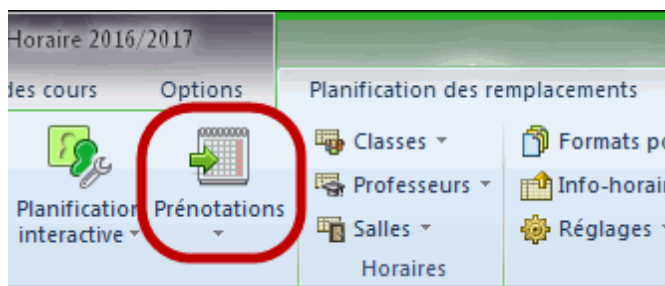
9.1.1 Ajouter une prénotation concrète

Si la matière, le professeur et le nombre d'heures sont déjà connus et définitifs, on peut saisir cette prénotation concrète dans la fenêtre des prénotations.

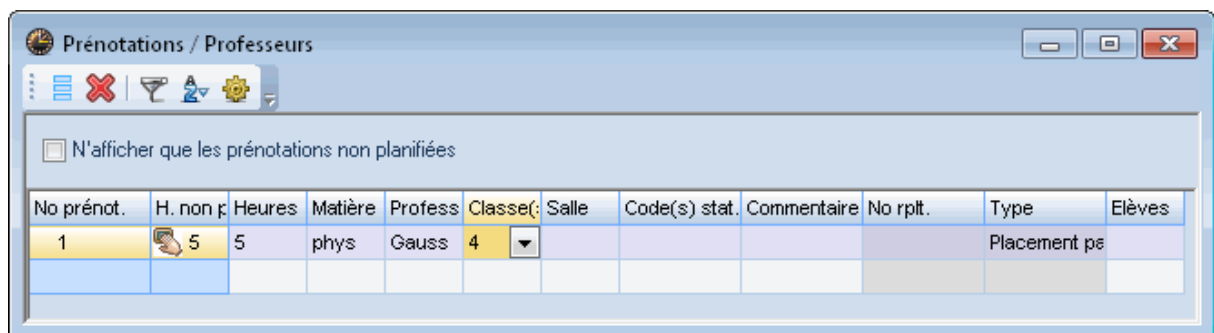
Exemple: physique-pratique

Il faut prévoir 5 h. de physique-pratique pour préparer le concours de physique.

1. Ouvrez la fenêtre 'Prénotations' par le menu contextuel (clic droit hors fenêtres) ou en cliquant sur <Prénotations> du ruban de l'onglet 'Planification des remplacements'.



2. Indiquez une prénotation de 5 h. avec la matière „phys“, le professeur „Gauss“ et la classe „4“.



Maintenant, ces 5 h. pourront [être planifiées](#) à n'importe quel moment de l'année scolaire.

9.1.2 Prénotation issue du cours

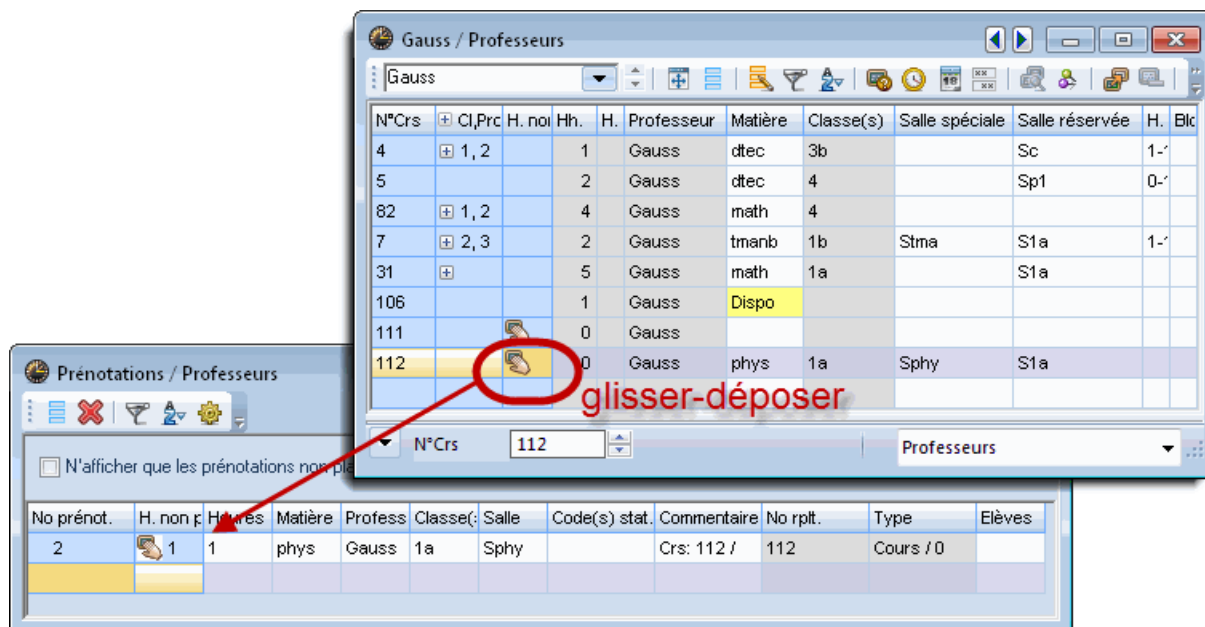
Si vous avez des cours à planifier ultérieurement comme placements particuliers, mais que vous voulez déjà les prendre en compte pour ne pas les oublier, procédez comme suit:

Exemple: prénotation issue d'un cours sans durée limitée

1. Passez en mode 'Horaire' (au lieu du mode 'Planification des remplacements') et créez un cours avec 0 h. hebdomadaire (ou mettez-lui le code '(i)' à ignorer).

2. 2. Passez en mode 'Planification des remplacements' et affichez la fenêtre des prénotations et celle des cours-professeurs.
3. 3. Par un simple Drag&Drop depuis la fenêtre des cours (colonne „Cl,Prof“) vers celle des prénotations, vous pouvez à présent créer des prénotations.

La colonne „Type“ de la fenêtre de prénotation vous informe que cette dernière provient d'un cours.

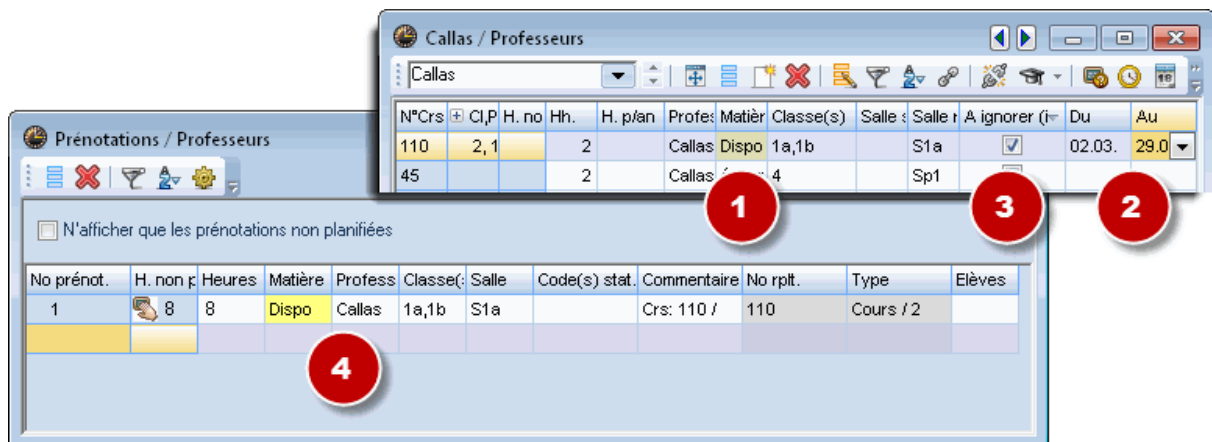


Exemple: prénotation issue d'un cours avec durée limitée

Une prénotation peut également être faite à partir d'un cours de durée limitée.

1. 1. Ouvrez le fichier demo5.gpn et déclarez un cours de 2 h. en mode 'Horaire' (p. ex. th-théâtre avec Mme Callas et les classes 1a et 1b).
2. 2. Le cours aura lieu en mai, chaque semaine, sous forme d'une heure double. Limitez-le à la période du 2.5. au 29.5.
3. 3. Ignorez le cours (code '(i) à ignorer' coché dans la colonne du même nom), ce qui permettra de ne pas le planifier, mais d'en tenir compte pour le décompte des valeurs.
4. 4. Passez en mode 'Planification des remplacements' et affichez la fenêtre des prénotations et celle des cours-professeurs. Tirez le cours dans la fenêtre des prénotations.

Résultat: une prénotation de 8 h., puisque ce cours de 2 h. a une durée limitée à 4 semaines.



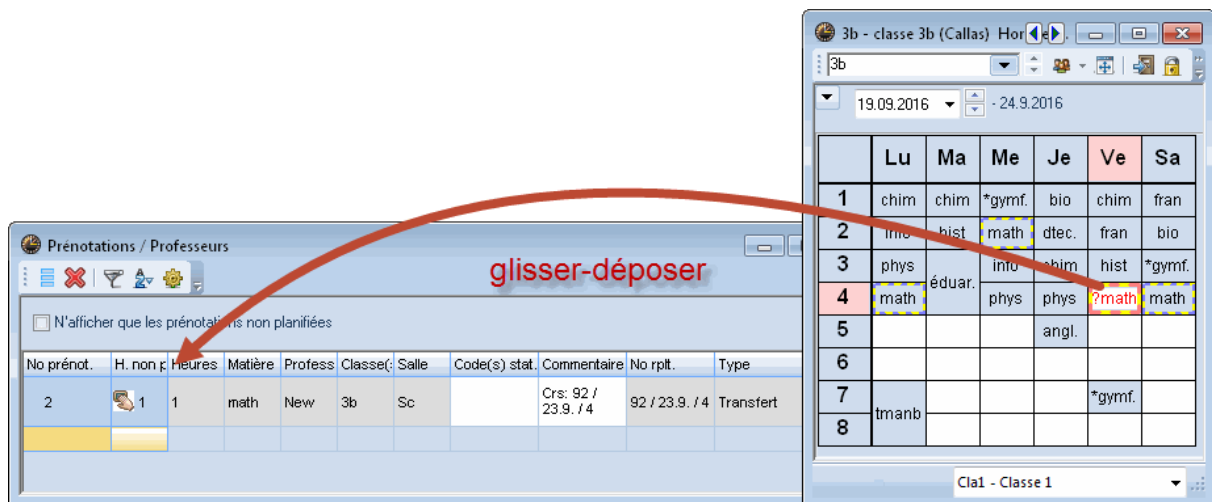
Attention: modifier la prénotation

Le nombre d'heures de la prénotation et du cours ne peut plus être modifié dans ce cas, sinon le décompte des valeurs serait erroné.

La planification de la prénotation dans l'horaire ne pourra être faite que du 2 au 29 mai eu égard à la période déclarée.

9.1.3 Prénot. issue de l'horaire /planif. int.

Une heure de cours peut être tirée par Drag&Drop depuis une fenêtre-horaire ou la planification interactive dans la fenêtre des prénotations afin de créer une nouvelle prénotation.



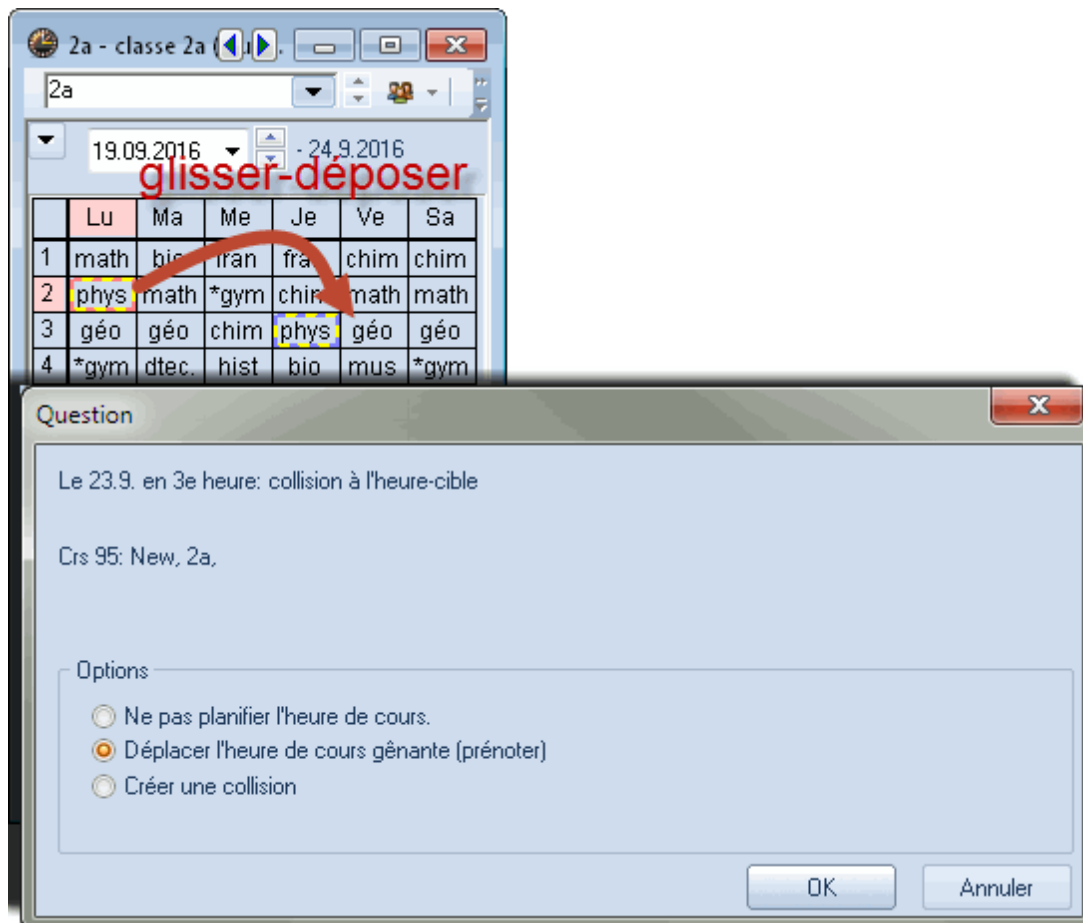
Remarque: transfert à la place de prénotation

Si une telle prénotation est à nouveau planifiée dans l'horaire, elle disparaîtra des prénotations pour réapparaître en tant que transfert dans la liste des remplacements.

9.1.4 Prénotation issue d'un cours expulsé

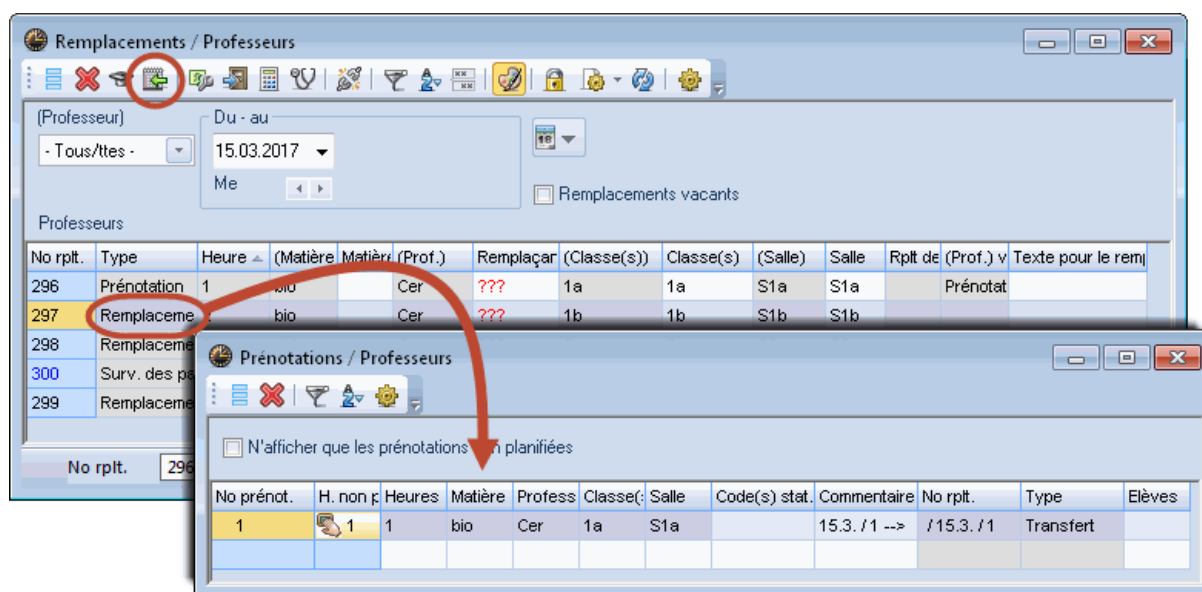
Quand on veut déplacer une heure de cours dans l'horaire ou la planification interactive sur un moment déjà occupé par une autre heure, avec laquelle il n'est pas possible de permuter, cette autre heure de

cours pourrait être expulsée. Apparaît donc préalablement une invite vous demandant, entre autres, si vous voulez „Déplacer l'heure de cours gênante (prénoter)“. Si vous validez cette option, le cours gênant sera considéré comme une prénotation et pourra de nouveau être transféré ailleurs.



9.1.5 Prénotation issue d'un remplacement

Dans la fenêtre des remplacements, vous pouvez transformer un remplacement ou une libération en une prénotation en cliquant sur la touche du même nom.



9.1.6 Modifier une prénotation

Le nombre d'heures d'une prénotation peut être augmenté à souhait. Une réduction, elle, n'est possible que jusqu'au nombre d'heures déjà planifiées.

Tant que la prénotation n'a pas été planifiée, on peut modifier sans problème les classes et les professeurs. S'il y a déjà une heure d'une prénotation qui est planifiée, une modification ne sera possible que si elle ne crée pas de collision. S'il devait y avoir une collision consécutive à la modification, cette dernière ne pourra pas être faite.

Si les prénotations sont issues d'un remplacement ou d'un cours, elles ne pourront pas être modifiées.

9.1.7 Supprimer une prénotation

La touche <Supprimer> permet de supprimer des prénotations. Si certaines heures d'une prénotation ont déjà été planifiées, on peut aussi les déplanifier en répondant <Oui> à la question „supprimer les heures planifiées ?“. S'il n'y a plus aucune heure planifiée, la prénotation peut être définitivement supprimée.

9.2 Planifier des prénotations

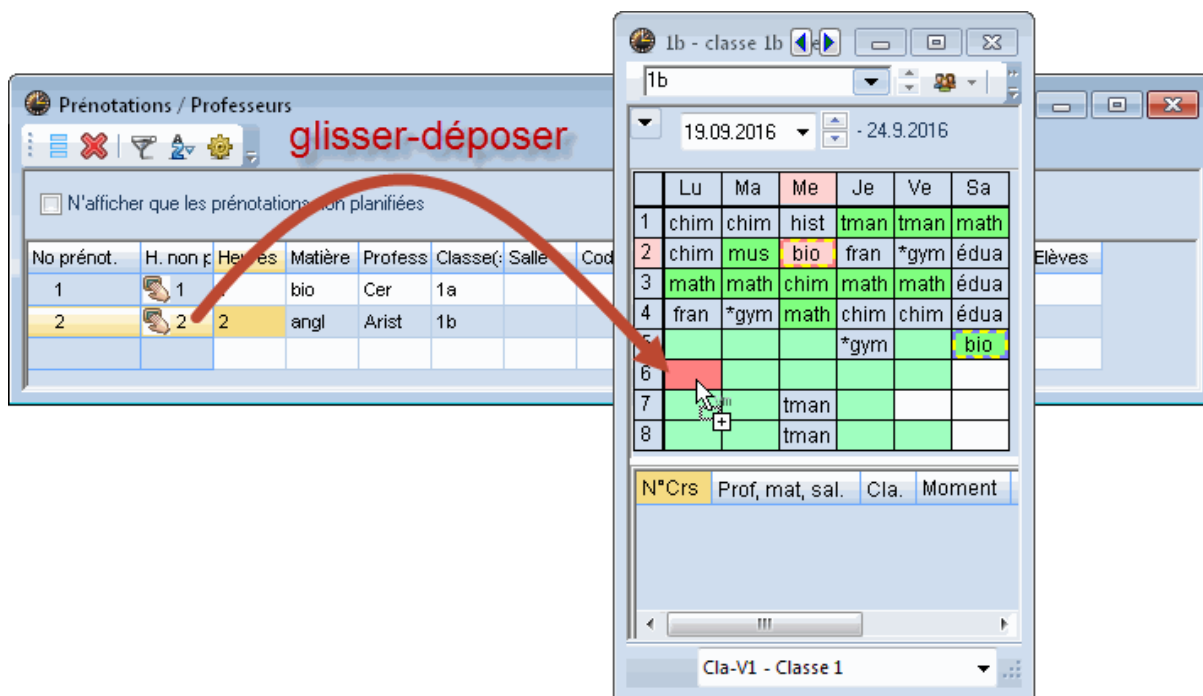
Les heures de cours ajoutées dans la fenêtre des prénotations peuvent maintenant être planifiées de la manière suivante:

[Drag&Drop dans l'horaire / la planification interactive](#)

[Prénotation depuis la proposition de remplacement](#)

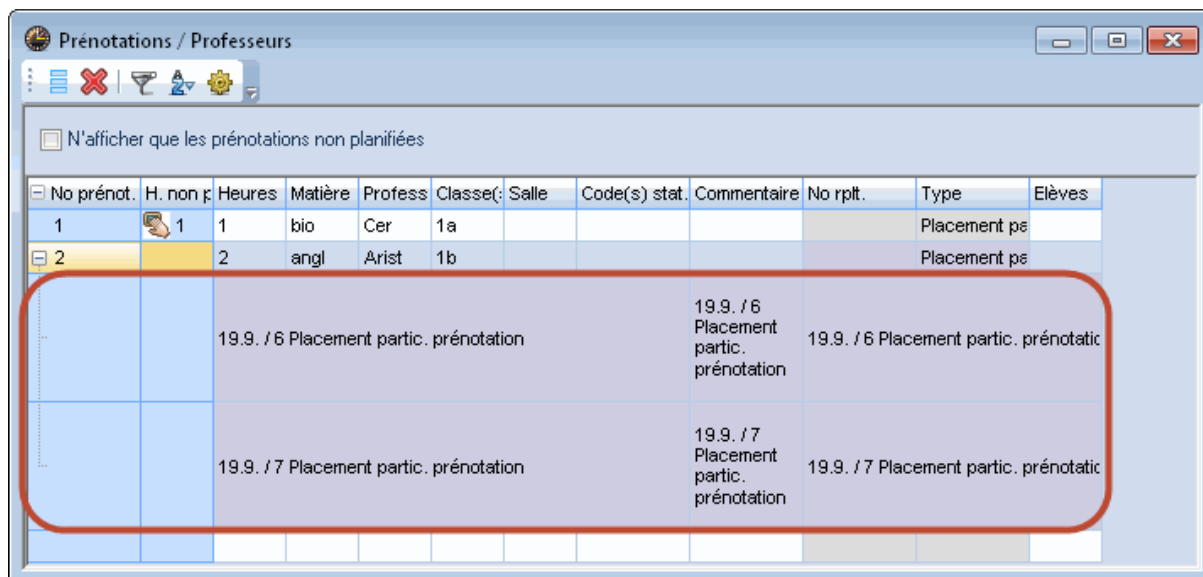
9.2.1 Drag&Drop ds l'horaire / la planif. int.

Quand vous cliquez sur une prénotation, les fenêtres-horaires éventuellement ouvertes vont afficher le professeur ou la classe qu'elle concerne. On peut cliquer glisser la prénotation dans l'horaire ou la fenêtre des remplacements. Veillez à ce que l'horaire ou la planification interactive affichent bien la semaine dans laquelle vous voulez planifier la prénotation.



Une fois planifiée dans la fenêtre des remplacements, cette prénotation sera affichée avec le type „Placement partic. prénotation“ ou, s'il s'agissait d'un cours expulsé, avec le type „Transfert“.

Cliquez sur le petit bouton <+> de la colonne 'No prénot' du dialogue des prénotations pour afficher les lignes d'information: vous y verrez à quel moment la prénotation a été planifiée.



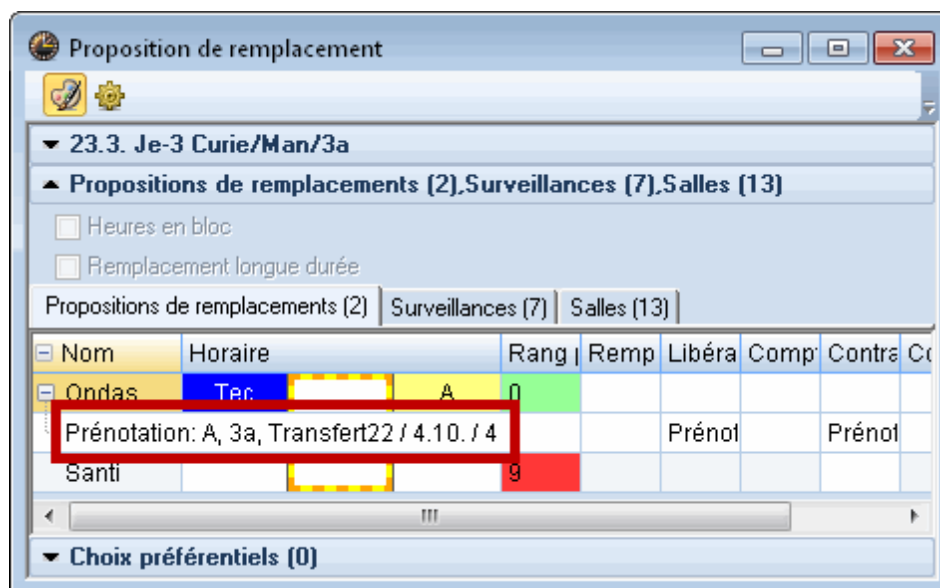
Remarque: prénotations planifiées

Quand un transfert a été entièrement réalisé, les prénotations le concernant sont supprimées. Dans tous les autres cas, elles restent en tant que prénotations planifiées.

9.2.2 Prénotation depuis la propos. de remplt

Quand un remplacement vacant peut être occupé par une prénotation, tant du point de vue de la classe que de celui du professeur, la fenêtre 'Proposition de remplacement' vous l'indique: tous les remplaçants potentiels sont signalés par un petit bouton <+> précédant leur nom. Si vous cliquez sur ce <+>, vous verrez les prénotations qui entrent en ligne de compte pour cette heure.

Un double clic sur le nom du remplaçant concerné permet de le planifier avec sa prénotation pour le remplacement vacant.



10 Édition des remplacements

Il y a différentes possibilités d'éditer les données concernant les remplacements:

Avec WebUntis, professeurs et élèves peuvent s'informer à tout moment sur les dernières modifications d'horaires.

Les listes des remplacements ou les données relatives aux remplacements sous forme d'horaires peuvent naturellement aussi être imprimées.

La publication sur moniteur via WebUntis ou en format HTML sur un écran du hall d'entrée de l'école permet d'économiser du papier, d'actualiser les données rapidement et de les rendre partout accessibles (Internet, Intranet). Ces avantages indéniables ont produit un véritable boom de cette variante ces dernières années.

Mais les informations relatives aux remplacements peuvent également être envoyées par E-Mail ou SMS, à condition de disposer de l'option „Info-horaire“. Toutes ces possibilités vont être décrites en détail dans les chapitres suivants.

[Imprimer les listes des remplacements](#)

[Imprimer les horaires actualisés](#)

[Édition HTML](#)

[WebUntis](#)

10.1 Configurer les listes des remplacements

On édite généralement à part les listes des remplacements destinées aux professeurs ou aux élèves, puisque aussi bien certaines informations, que la façon de présenter les données vont différer. Nous allons par conséquent commencer par créer une liste destinée aux professeurs et une autre liste destinée aux élèves, c.-à-d. que nous allons avoir besoin d'un format d'affichage de la fenêtre des remplacements propre aux professeurs, qui pourra ensuite être adapté indépendamment de la liste des élèves. Trois étapes sont nécessaires pour créer la liste des élèves ou des professeurs:

[Création d'un propre format d'affichage de la fenêtre des remplacements \(pour professeurs ou élèves\)](#)

[Sélection des informations voulues](#)

[Style de la liste des remplacements](#)

10.1.1 Création d'un propre format d'affichage

Procédez comme suit pour créer un nouveau format d'affichage des remplacements:

1. Déployez le menu déroulant du coin inférieur droit de la fenêtre des remplacements et cliquez sur la rubrique 'Enregistrer le format sous...'
2. 2. Donnez un nom significatif à la nouvelle liste (p. ex. LiProf - Liste-professeurs).
3. 3. Validez par <OK>.

Vous venez de créer un nouveau format d'affichage des remplacements. Vous trouverez tous les formats d'affichage dans le menu contextuel (clic droit dans le formulaire, 'Formats pour les remplacements').

The screenshot shows the 'Remplacements / Professeurs' window. The table below represents the data visible in the window:

No rpt.	Type	Date	Heure	(Matière)	Matière	(Prof.)	Remplaçant	(Classe(s))	Classe(s)	(Salle)	Salle	Rpit de	(Prof.) vers	Texte pour le remplacement
1	Remplacement	19.9.	1	hist		Hugo	???	3b	3b					
2	Remplacement	19.9.	2	info		Hugo	???	3b	3b					
3	Transfert	19.9.	3	hist	dtec	Hugo	Gauss	4	4	S3a	S3a	21.9. / 1		
4	Remplacement	19.9.	4	chim		Hugo	???	4	4	S1a	S1a			
6	Libération	19.9.	6	éduar	---	Callas	---	4	4	S2a	---		21.9. / 1	

The 'Nouveau format' dialog box contains the following fields and options:

- Nom: LDF
- Nom entier: liste de professeurs
- dans le menu
- Public
- Buttons: OK, Annuler

The context menu at the bottom right of the window includes the following options:

- Professeurs
- Professeurs-A
- Professeurs-B
- Impression / Lehrer
- Professeurs
- Remplacementen Lehrer am
- Professeurs
- Professeurs
- Enregistrer le format
- Enregistrer le format sous...
- Traitement
- Supprimer

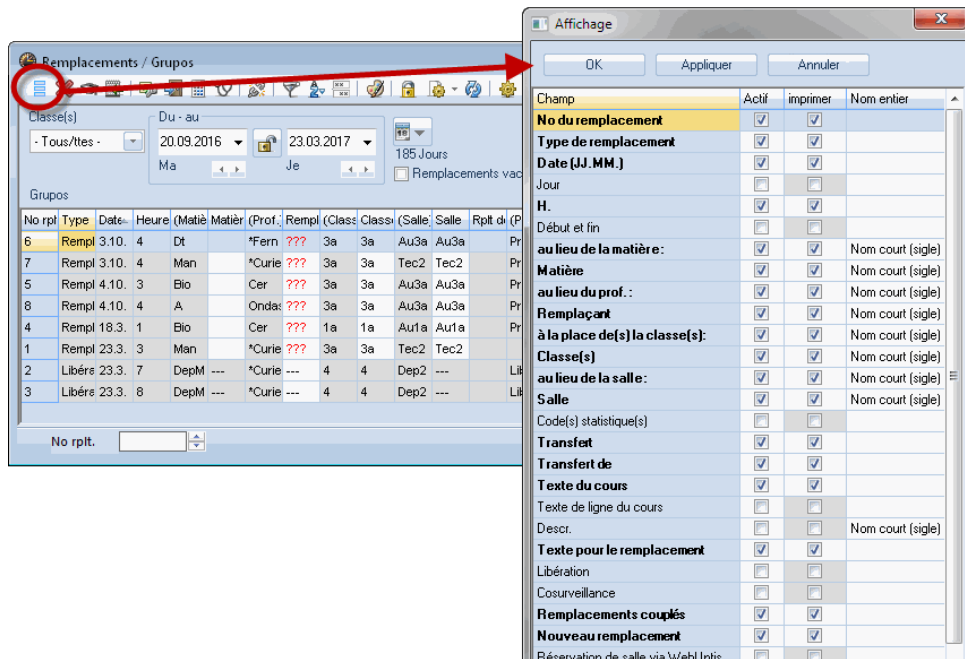
10.1.1.1 Sélection des informations voulues

Voici comment choisir uniquement les informations à afficher, lesquelles seront aussi éditées:

1. Cliquez dans la fenêtre du nouveau format que vous venez de créer sur le bouton <Affichage> et mettez une coche dans la case 'Actif' de tous les champs à éditer ou ôtez-la des champs à ne pas éditer.

Remarque: (Prof.), (Classe(s))

Pour les champs entre parenthèses, p. ex. '(Prof.)', il s'agit des éléments à remplacer (nommés 'au lieu de' ou 'à la place de' dans le dialogue 'Affichage'), c.-à-d. le professeur absent, la classe qui n'est pas là, la matière du cours qui aurait dû être donné ou encore la salle qui n'est pas libre.



Attention: numéro du remplacement

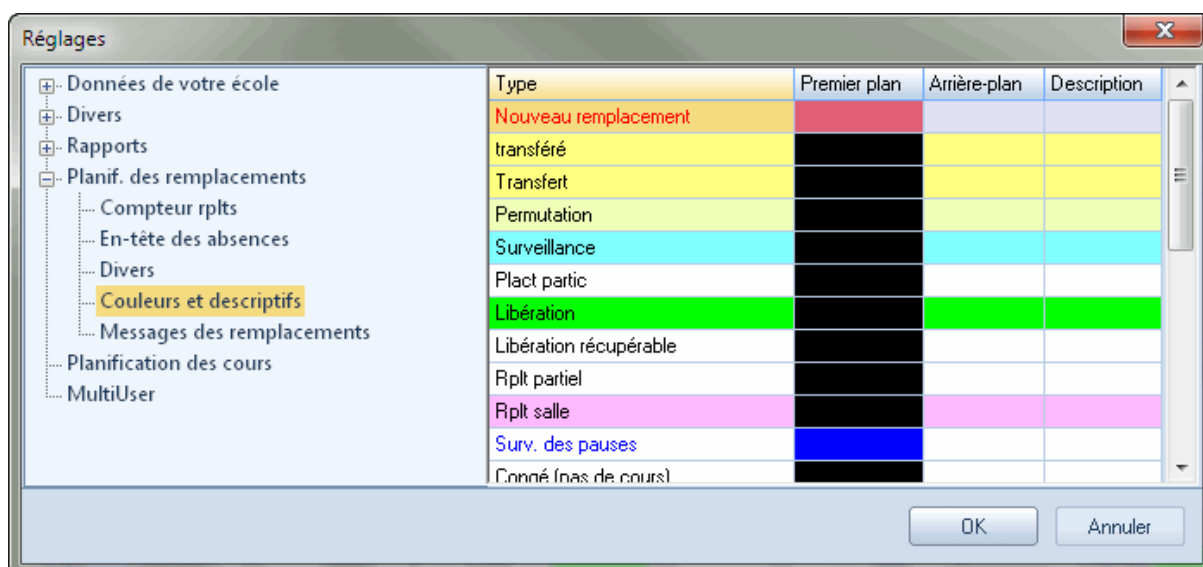
Le champ „No rpl.“, pour des raisons techniques liées au programme, ne peut pas être masqué pour l'affichage. Par contre, vous pouvez le masquer pour l'impression en enlevant la coche du champ 'imprimer'.

La [mise en page](#) permet encore d'autres adaptations de ce format.

10.1.1.2 Recours à la couleur

Pour rendre encore plus lisibles vos listes de remplacements (impression ou HTML), les différents types de remplacements peuvent être édités en couleur, p. ex. remplacements de salles en jaune, libérations en rouge, etc. Cliquez avec le bouton droit dans le formulaire de la fenêtre des remplacements et choisissez la rubrique 'Paramètres', puis cliquez sur l'onglet 'Couleurs et descriptifs' (alternative: dans le ruban de la planification des remplacements, cliquez sur „Réglages | Planification des remplacements | Couleurs et descriptifs“). Ce recours à la couleur est souvent utilisé pour l'édition HTML (voir ch. [Édition](#)

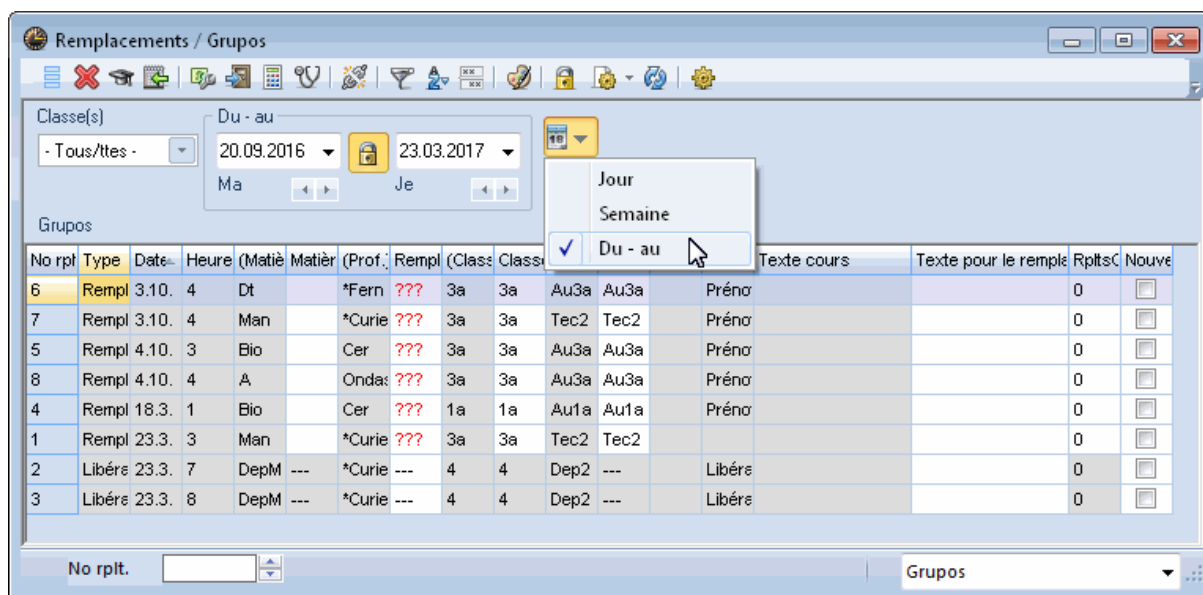
[HTML](#)).



10.1.1.3 Édition pour plusieurs jours

Si vous voulez que l'affichage de la fenêtre des remplacements et l'impression des remplacements concernent plusieurs jours, cliquez sur le bouton <Calendrier> et indiquez-le dans les champs 'Du - au'. Si vous indiquez p. ex. le Lu-19.9 et le Me-21.9, ce seront tous les remplacements pour ces trois jours qui seront édités.

Si cette périodicité de trois jours doit être maintenue, même en cas de changement de date, fixez-la à l'aide du cadenas.



Remarque: édition pour plusieurs jours

Si l'édition concerne plusieurs jours, il faudrait absolument trier la liste d'après les dates, de sorte que les jours fussent distinctement séparés les uns des autres. Cela permettrait aussi d'imprimer plusieurs jours sur une même page, p. ex. par tranche de deux ou de trois jours.

10.1.1.4 Ne pas imprimer certaines lignes

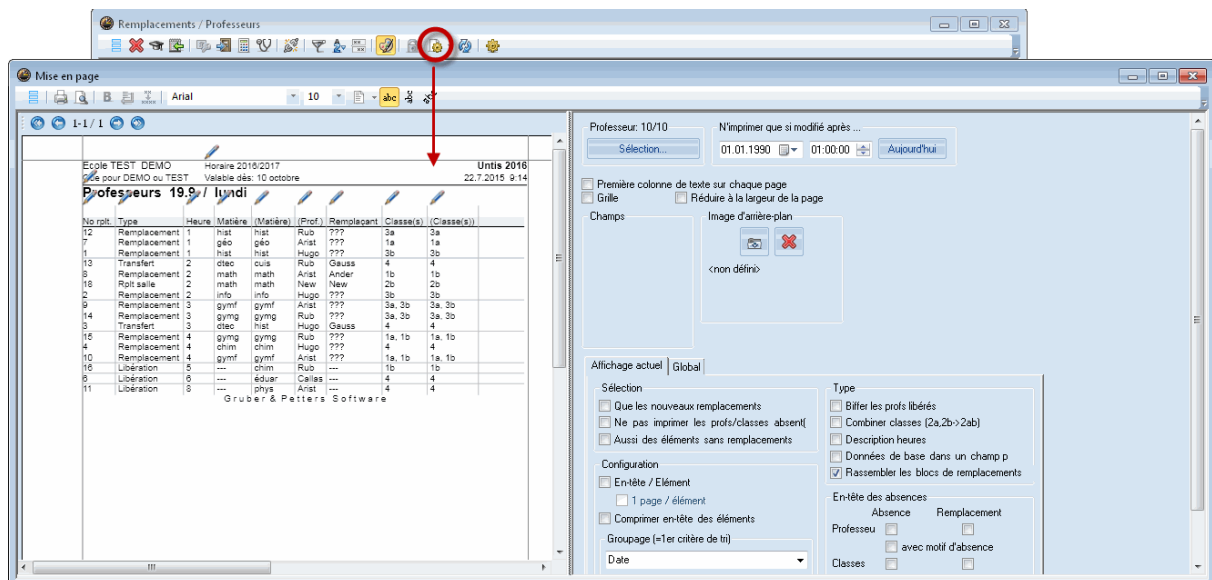
Si vous ne voulez pas imprimer certaines lignes des remplacements, il vous suffit de les cocher dans la colonne „N-impr. (N)“ de la fenêtre des remplacements.

Attention: Ne pas imprimer la matière

S'il y a une coche dans le champ „N-impr. (N)“ des données de base des matières, la matière en question ne sera pas imprimée pour les remplacements.

10.2 Mise en page

La mise en page, dont vous pouvez ouvrir la fenêtre de dialogue directement depuis la fenêtre des remplacements, propose tous les réglages utiles pour l'impression.

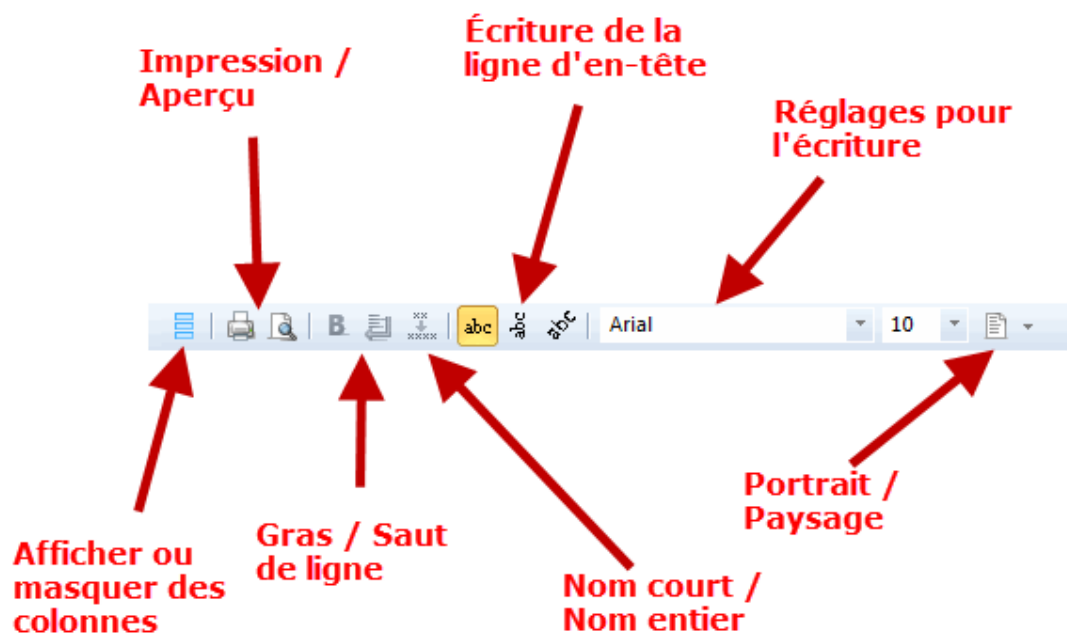


Cette fenêtre comporte plusieurs parties: dans la partie droite vous pouvez changer certains réglages, dont vous verrez aussitôt le résultat dans la partie gauche.

Nous allons vous expliquer comment faire une sélection, configurer la liste, modifier la forme et bien d'autres choses.

10.2.1 Barre d'outils

La fonction de chaque bouton de la barre d'outils de la fenêtre de mise en page est indiquée dans le graphique:

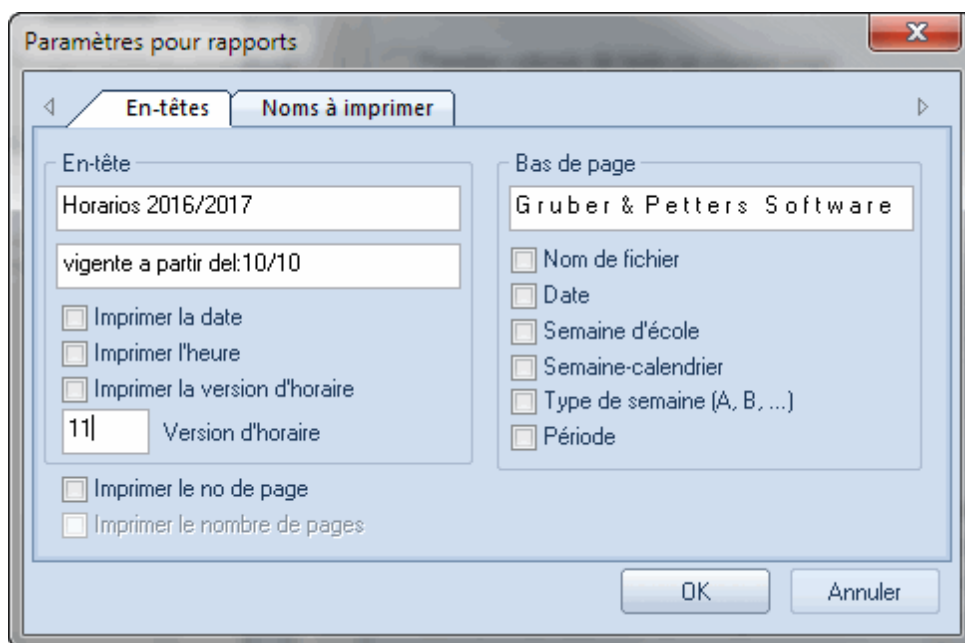


10.2.2 En-têtes / Page

Dans la partie gauche de la fenêtre il y a les possibilités suivantes, après avoir cliqué sur un symbole de crayon:

Paramètres pour rapports

Indiquez ici ce qui doit figurer dans l'en-tête et le bas (pied) de page.



Attention!

Ces indications vaudront pour tous les rapports générés par Untis.

En-tête de page

Permet de modifier le contenu de l'en-tête de la liste.

En-tête de colonnes

Le nom de chacune des différentes colonnes peut également être modifié.

Afficher ou masquer des colonnes

On peut afficher ou masquer des colonnes par Drag&Drop.

Marges

Les marges peuvent être ajustées individuellement pour chaque format.

The screenshot shows the 'Mise en page' window with a table of replacement data. The table has the following columns: No rpt, Type, Heure, Matière (Matière), Rub, Remplacement, Classes(s), and Salle. The data rows include various replacement types like 'Remplacement', 'Transfert', and 'Libération' for different subjects and classes.

10.2.3 Sélection

Dans la partie droite de la fenêtre, l'encadré 'Sélection' propose trois variantes:

Sélection

- Que les nouveaux remplacements
- Ne pas imprimer les profs/classes absent(s)
- Aussi des éléments sans remplacements

Que les nouveaux remplacements

En cochant cette case, seront seuls affichés les nouveaux remplacements créés après la dernière ouverture d'Untis.

Ne pas imprimer les profs/classes absent(e)s

Si cette case est cochée, les professeurs absents ou les classes absentes ne seront pas imprimés, ce qui permet d'économiser de la place.

Aussi les éléments sans remplacements

Si cette case est cochée, des éléments non concernés par des remplacements seront aussi édités. Pour cela le format devra être configuré selon les en-têtes (professeurs ou classes).

10.2.4 Configuration

Dans l'encadré 'Configuration', on peut effectuer un tri vertical et - si désiré - aussi afficher et configurer les en-têtes pour les éléments concernés.

The screenshot shows the 'Configuration' window with several sections:

- Sélection:**
 - Que les nouveaux remplacements
 - Ne pas imprimer les profs/classes absent(e)s
 - Aussi des éléments sans remplacements
- Configuration (highlighted with a red box):**
 - En-tête / Élément
 - 1 page / élément
 - Comprimer en-tête des éléments
 - Groupage (=1er critère de tri)
 - Remplaçant: [Remplaçant ▼]
 - Tri [Tri]
- Type:**
 - Biffer les profs libérés
 - Combiner classes (2a,2b->2ab)
 - Description heures
 - Données de base dans un champ p
 - Rassembler les blocs de remplacements
- En-tête des absences:**

	Absence	Remplacement
Professeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> avec motif d'absence	
Classes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Salles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- En-tête (highlighted with a red box):** [En-tête]

Tri

Par un simple clic sur la touche <Tri>, vous avez la possibilité de hiérarchiser vos données selon les données de plusieurs colonnes.

The 'Critères de tri' dialog box shows the following configuration:

- Trier selon:** Remplaçant [Remplaçant ▼]
 - Croissant
 - Décroissant
- puis selon:** Heure [Heure ▼]
 - Croissant
 - Décroissant

Attention: ordre de tri

L'ordre des noms de professeurs pour l'impression dépend de leur ordre dans les données de base. Si un professeur a été mis par Drag&Drop en première position dans les données de base, il sera imprimé à la même position pour les remplacements.

En-têtes

La liste des remplacements est imprimée sous forme de tableau. Pour faciliter la lecture, on peut aussi afficher des en-têtes intercalaires.

Cer Cervantes

No rpt.	Type	Date	Heure	(Matière)	Matière	(Prof.)	Remplaçant	Classe(s)	Salle	Rplt de
4	Absence	18.3.	1	Bie	Bic	Ger	???	1a	Au1a	
5	Absence	4.10.	3	Bie	Bic	Ger	???	3a	Au3a	

CurieCurie

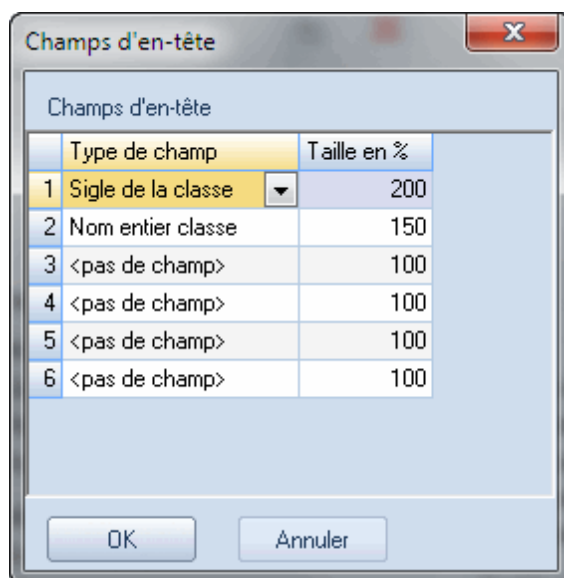
No rpt.	Type	Date	Heure	(Matière)	Matière	(Prof.)	Remplaçant	Classe(s)	Salle	Rplt de
7	Absence	3.10.	4	Man	Man	Curie	???	3a	Tec2	

Gruber & Petters Software

Remarque: en-tête

L'en-tête selon lequel la liste a été triée sera toujours là.

Quant au formatage des champs d'en-têtes (taille, nom ou nom entier, etc.), il suffit de cliquer sur la touche <En-tête>, en bas à droite, pour le modifier:



En-tête comprimé

Afin de gagner de la place, la liste peut aussi être imprimée avec des en-têtes comprimés (case à cocher 'Comprimer en-tête des éléments').

No rpl.	Type	Date	Heure (Matière)	Matière	(Prof.)	Remplaçant	(Classe(s))	Classe(s)
Gauss Gauss								
1	Surveillance	19.9. 1	bio	bio	Cer	Gauss	1b	1b
7	Remplacement	19.9. 1	mus	mus	Callas	Gauss	2a	2a
2	Remplacement	19.9. 2	géo	géo	Cer	Gauss	3a	3a
8	Surveillance	19.9. 2	mus	mus	Callas	Gauss	1a	1a
New Newton								
12	Remplacement	19.9. 6 - 7	éduar	éduar	Callas	New	4	4
6	Surveillance	19.9. 7	bio	bio	Cer	New	3a	3a
Hugo Hugo								

Une page par élément

Pour éditer chaque en-tête sur sa propre page, cochez la case „1 page / élément“. Ce réglage peut s'avérer utile si les listes concernent plusieurs jours et qu'il faut imprimer une liste par jour.

10.2.5 Type

D'autres moyens encore d'adapter les listes se trouvent dans l'encadré 'Type':

Type

Biffer les profs libérés

Combiner classes (2a,2b->2ab)

Description heures

Données de base dans un champ p

Rassembler les blocs de remplacements

Biffer les profs libérés

En cochant cette option, le nom du professeur absent sera biffé et va figurer aussi bien dans la colonne du professeur remplacé '(Prof.)', que dans celle du 'Remplaçant'.

Cela permet donc de regrouper toutes les informations concernant le professeur sous l'en-tête de chaque remplaçant ou d'éditer un en-tête spécifique pour le professeur absent, même s'il s'agit d'une liste des remplaçants.

Arist Aristote

No rpl.	Type	Date	Heure (Matière)	Matière	(Prof.)	Remplaçant	(Classe(s))	Classe(s)
15	-> 19.9. /3	19.9. 3	gymf	gymf	Arist	???	3a,3b	3a,3b
3	Permutation prof	19.9. 3	bio	bio	Cer	Arist	1a	1a
9	Surveillance	19.9. 3	éduar	éduar	Callas	Arist	2b	2b

Combiner classes

S'il y a plusieurs classes dans des cours couplés, on peut combiner leurs noms. Ainsi, par exemple, si un cours concernant les classes 1a, 1b et 1c est libéré, la liste des remplacements indiquera '1abc' si cette case est cochée.

Description heures

En mode 'Horaire', vous pouvez indiquer, dans le cadre horaire, des descriptions d'heures à la place des numéros d'heures. Si vous avez fait cela, vous pouvez aussi éditer ces descriptions dans la liste des remplacements en cochant cette case.

Données de base dans un seul champ

Si vous cochez cette option, les modifications pour les classes, les professeurs, les matières et les salles ne seront plus éditées sur deux colonnes séparées, mais sur une seule colonne, ce qui permet d'économiser de la place et de gagner en lisibilité.

Gauss Gauss

No rpl.	Type	Date	Heure	Matière	Remplaçant	Classe(s)	Salle	Rpl de
1	Surveillance	19.9.	1	bio	Cer →Gauss	1b	S1b	
7	Remplacement	19.9.	1	mus	Callas →Gauss	2a	S2a	
2	Remplacement	19.9.	2	géo	Cer →Gauss	3a	S3a	
8	Surveillance	19.9.	2	mus	Callas →Gauss	1a	S1a	

Rassembler les blocs de remplacements

Quand le remplacement d'une heure double ou d'un bloc d'heures est assuré par un seul professeur, cette option permet de l'éditer sous forme comprimée.

New Newton

No rpl.	Type	Date	Heure	Matière	Remplaçant	Classe(s)	Salle	Rpl de
12	Remplacement	19.9.	6 - 7	duar	Callas →New	4	S2a	
6	Surveillance	19.9.	7	bio	Cer →New	3a	S3a	

10.2.6 En-tête des absences

Vous avez la possibilité d'imprimer les listes de remplacements avec ou sans en-tête des absences, lequel résume les absences des classes, professeurs et salles, avec indication des noms des éléments concernés. Pour les professeurs absents, on peut aussi éditer les motifs en cochant la case 'avec motif d'absence'.

Remarque: ne pas imprimer certaines absences

Vous pouvez exclure de la liste les absences avec motifs „sensibles“ en cochant, dans la fenêtre des motifs d'absences, la case „Pas ds en-tête“ en regard de chaque motif concerné.

On peut aussi éditer les noms des remplaçants dans l'en-tête des absences, de sorte que tous les professeurs puissent rapidement vérifier s'ils sont concernés par un remplacement tel ou tel autre jour, sans avoir à lire toute la liste.

En-tête des absences	
Absence	Remplacement
Professeur <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> avec motif d'absence	
Classes <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Salles <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Professeurs 19.9. / lundi

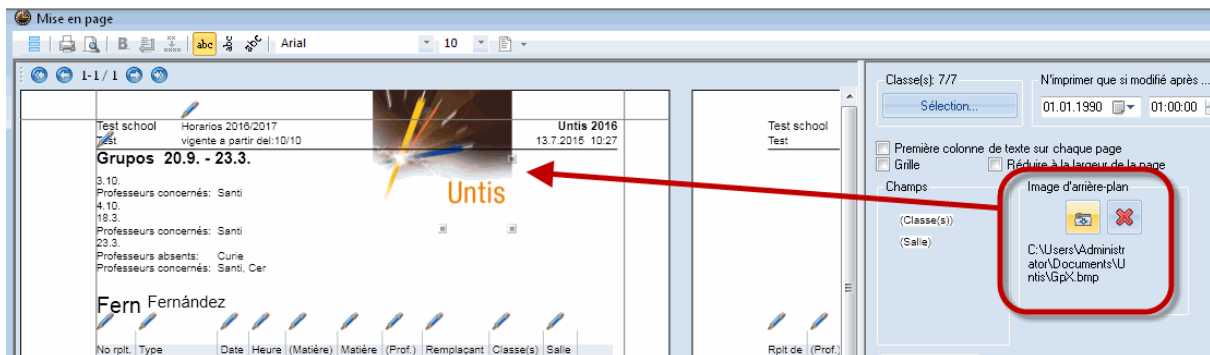
Professeurs absents: Callas(ME), Cer(ME)
 Professeurs concernés: Gauss, New, Hugo, Arist, Curie

Gauss Gauss

No rplt	Type	Date	Heure	Matière	Remplaçant	Classe(s)	Salle	Rplt de
1	Surveillance	19.9.	1	bio	Cer →Gauss	1b	S1b	
7	Remplacement	19.9.	1	mus	Callas→Gauss	2a	S2a	
2	Remplacement	19.9.	2	géo	Cer →Gauss	3a	S3a	
8	Surveillance	19.9.	2	mus	Callas→Gauss	1a	S1a	

10.2.7 Image d'arrière-plan

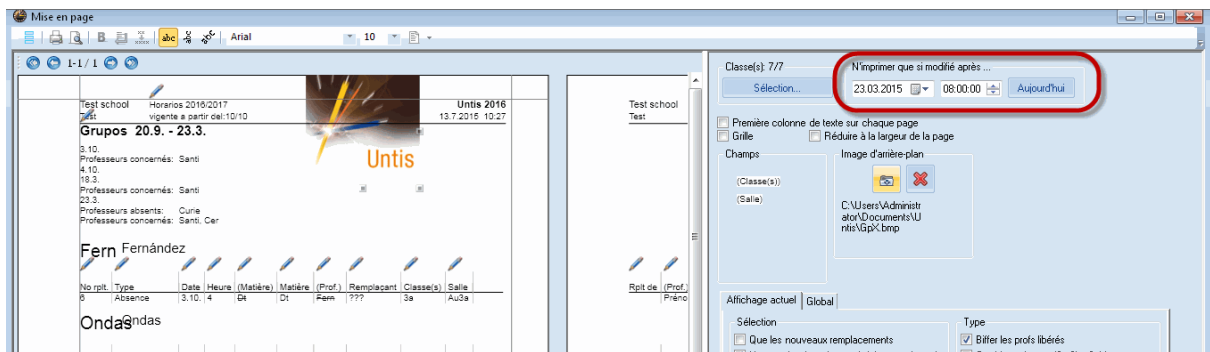
Les horaires des remplacements peuvent être édités avec une image d'arrière-plan (p. ex. logo de l'école ou d'un sponsor). Le fichier de l'image doit être en format bitmap.



10.2.8 Imprimer les nouveaux changements

La liste des remplacements qui a été épinglée la veille, voire le matin même, va souvent être complétée en cours de journée. Pour éviter d'afficher des listes actualisées plusieurs fois par jour ou d'oublier un remplacement en cours de route, on peut imprimer les seuls remplacements qui ont été traités à partir d'un moment donné.

Il suffit pour cela d'indiquer la date et l'heure dans les champs 'N'imprimer que si modifié après...' du dialogue de mise en page. Dans l'exemple suivant, seules les données ayant été modifiées après le 23.03.2015 à 08:00 heures seront imprimées.

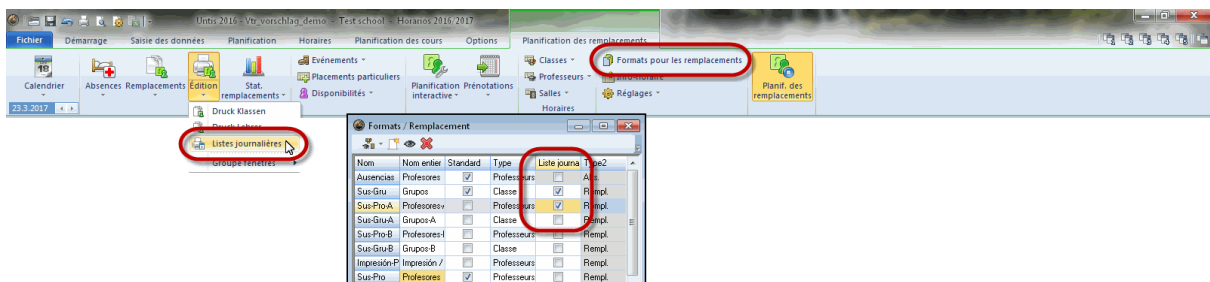


L'avantage par rapport à l'indication pour les nouveaux remplacements, matérialisée par une coche dans le champ „Nouveau“ de la fenêtre des remplacements, réside dans le fait qu'Untis peut très bien avoir été fermé et rouvert entre deux épingleages.

10.3 Listes journalières rapides

Pour les listes des remplacements à imprimer quotidiennement, par exemple celles pour les professeurs ou pour les élèves, voire celles pour la direction, vous disposez d'un outil fort utile pour les éditer facilement et rapidement, les listes journalières.

1. Commencez par cliquer sur le bouton <Formats pour les remplacements> du ruban de l'onglet 'Planification des remplacements'.
2. Mettez une coche dans la colonne „Liste journal.“ pour toutes les listes que vous souhaitez éditer par un simple clic.
3. Ceci permet de lancer l'édition de toutes les listes ainsi marquées par un clic sur la rubrique 'Listes journalières' du menu déroulant 'Édition'.



La date actuelle pour laquelle les listes vont être imprimées est définie par le calendrier.

10.4 Édition des horaires actualisés

L'édition des données concernant les remplacements peut non seulement être faite sous forme de listes, mais également sous forme d'horaires. Les écoles utilisent très souvent ces deux variantes sous forme digitale en format HTML (voir ch. [Édition HTML](#)), mais aussi des éditions d'horaires résumés.

Dans les <Réglages> d'une fenêtre-horaire, onglet 'Style 2', vous pouvez p. ex. éditer en rouge les données modifiées relatives aux remplacements:

The screenshot displays a software interface for managing a class schedule. The window title is "Cer - Cervantes, Miguel Horaire (Pro20A)". At the top, there is a search bar for "Professeurs de la cla" with the text "Je cherche...". Below this, a date range is set from 19.09.2016 to 24.9.2016. The main area is a grid for Monday, 19.9., with columns 1-8 and a "Ma" column. The rows list teachers: Ander, Arist, Calla, Cer, Curie, Gauss, and Hugo. Each cell contains course information like "Dispo", "3a S3a math", "absents", "2b S2b chim", "1a S1a bio", "4 S1a géo", "1a S1a géo", "3a,3b Scui des", and "3b Sc chim". A summary table at the bottom shows "N°Crs", "Prof, mat, sal.", "Cla.", "Moment", "Semaine scolaire", "Elèv.", and "Commentaire". The bottom bar includes "Element filter" and "Pro20A - Résumé profs".

	lundi 19.9.								Ma
	1	2	3	4	5	6	7	8	1
Ander	Dispo	3a S3a math						3a,3 Stm tman	3a S3e mat
Arist	absents								1a S1e géo
Calla	2b S2b chim		4 éduar 1b S1b math	4 éduar				2b S2b éduar	2b S2e chim
Cer	1a S1a bio	2b S2b bio 1a S1a géo	2a S2a géo		4 S1a géo				2a S2e bio
Curie	absents								4 S4e gym
Gauss					1a S1a Stm tman		3a,3b Scui des	3a,3b Scui des	Dispo
Hugo	3b Sc chim	3b Sc info	3a S3a info	3a S3a chim					3b Sc chim

N°Crs	Prof, mat, sal.	Cla.	Moment	Semaine scolaire	Elèv.	Commentaire
66	Cer, bio, S2b	2b		1-41	26	

10.4.1 Texte pour le remplacement

On peut éditer un texte pour chaque heure de l'horaire des remplacements. Procédez comme suit:

1. Dans une fenêtre-horaire de classe, cliquez sur <Paramètres>, puis sur la touche <Case horaire>.
2. Cliquez sur la touche <Nouv. champ> et choisissez „Commentaire“.
3. Tapez un commentaire de votre choix dans le champ 'Texte pour le remplacement' de la fenêtre des remplacements: ce texte sera édité dans l'horaire-classe, dans la cellule de l'heure concernée.

Remplacements / Professeurs

(Professeur)

- Tous/tes -

Du - au

19.09.2016 23.09.2016

5 Jours

Remplacements vacants

Professeurs

No rpt.	Type	Heure	(Matière)	Matière	(Prof.)	Remplaçar	(Classe(s))	Classe(s)	(Salle)	Salle	Rpt de (Prof.) v	Texte pour le rem
296	Surveillance	1	phys		Arist	New	4	4	Sphy	Sphy		Texte
297	Surveillance	2	géo		Arist	Cer	1a	1a	S1a	S1a		

No rpt.

	Lu	Ma	Mer	Jeu	Ven	Sab	Dim
1	ph New Sph Texte	*gy Curie Sgy					
2	fra Nobel S2a	m Ander S2b					

Remarque: saisie directe dans l'horaire

Vous pouvez aussi taper un texte directement dans l'horaire. Cliquez avec le bouton droit dans la cellule voulue et validez la rubrique 'Texte pour le remplacement' dans le menu contextuel. Rédigez votre texte et validez par <OK>. Pour que ce texte apparaisse aussi dans l'horaire, il faut avoir préalablement ajouté le champ 'Commentaire' dans la case horaire (cf. supra).

10.5 Communications

Le planificateur des remplacements doit souvent transmettre des informations supplémentaires aux enseignants ou aux élèves. Il peut s'agir d'informations intéressant tout l'établissement scolaire (p. ex. une journée sportive) ou seulement quelques classes ou professeurs ou encore uniquement les personnes concernées par un remplacement. Le planificateur dispose pour cela de différents moyens:

[Texte du jour](#)

[Texte pour le remplacement](#)

[Texte du cours](#)

Remarque: WebUntis

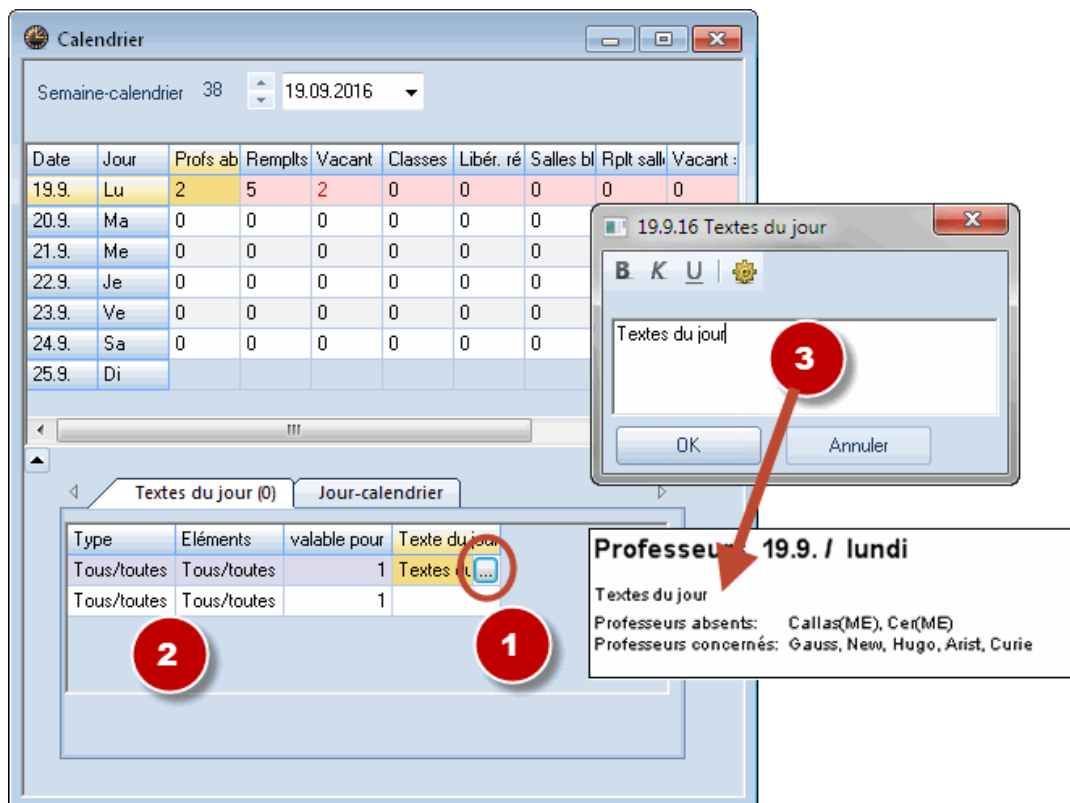
Avec WebUntis, vous pouvez non seulement envoyer des messages du jour à tous les utilisateurs de ce système, mais vous pouvez aussi, via la messagerie, envoyer des informations très ciblées à des groupes d'utilisateurs ou à des utilisateurs spécifiques. Pour plus de détails, veuillez consulter la documentation WebUntis.

10.5.1 Texte du jour

Avec les textes du jour, vous pouvez saisir et éditer des informations intéressant tout l'établissement scolaire ou toutes les classes et tous les professeurs ou encore une seule classe ou un seul professeur.

Exemple: saisie de textes du jour

1. La saisie des textes du jour se fait dans la partie inférieure du calendrier.
2. À gauche, dans la colonne 'Type', choisissez dans le menu déroulant à qui le texte est destiné (Tous/toutes, Classes, Professeurs).
3. Tapez votre texte. Celui-ci sera édité pour le jour concerné (celui qui est affiché en haut du calendrier).



Si vous voulez limiter la diffusion à certains professeurs ou à certaines classes, commencez par choisir le type (classes ou professeurs), puis sélectionnez dans la colonne suivante 'Éléments' les noms des destinataires.

On peut de surcroît indiquer dans la colonne 'Valable pour [jours]' le nombre de jours à venir durant lesquels ce texte devra être publié.

10.5.2 Texte pour le remplacement

On peut taper un texte pour chaque remplacement dans la colonne „Texte pour le remplacement“.

Remplacements / Professeurs

(Professeur) Du - au
 - Tous/tes - 19.09.2016 23.09.2016
 Lu Ve 5 Jours
 Remplacements vacants

Professeurs

No rpt.	Type	Heure	(Matière)	Matière	(Prof.)	Remplaçant	(Classe(s))	Classe(s)	(Salle)	Salle	Rpt de (Prof.) v	Texte pour le rem
296	Surveillance	1	phys		Arist	New	4	4	Sphy	Sphy		Texte
297	Surveillance	2	géo		Arist	Cer	1a	1a	S1a	S1a		
298	Surveillance	3	math		Arist	Callas	1b	1b	S1b	S1b		
299	Remplaceme	4	gymf		*Arist	???	2b, 2a	2b, 2a	Sgy2	Sgy2		
300	Remplaceme	4	trout		Cris	???	1a	1a	Stud	Stud		

No rpt. Professeurs

Gauss Gauss

No rpt.	Type	Date	Heure	Matière	Remplaçant	Texte pour le remplacement	Classe(s)
1	Surveillance	19.9.	1	bio	Cer→Gauss	Texte	1b
7	Remplacement	19.9.	1	mus	Callas→Gauss	Texte	2a
8	Surveillance	19.9.	2	mus	Callas→Gauss	Texte	1a
2	Remplacement	19.9.	2	géo	Cer→Gauss	Texte	3a

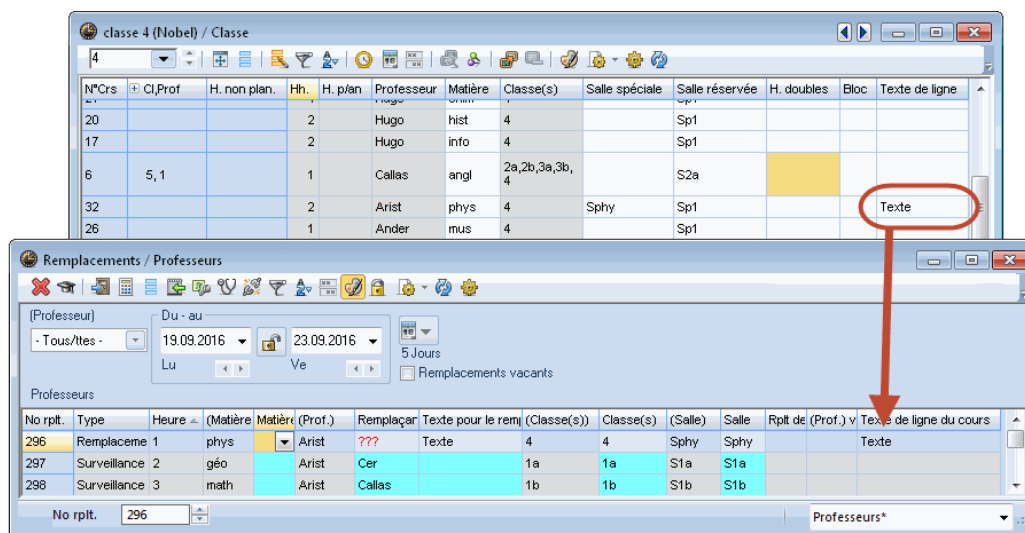
S'il devait y avoir des textes différenciés pour les professeurs et les élèves, affichez dans la liste des professeurs la colonne „Texte pour le remplacement“ et dans la liste des élèves (Édition | Impression classes'), la colonne „2e texteRplt“.

Remarque: largeur de colonne du texte pour le remplacement

Vous pouvez fixer la largeur de la colonne 'Texte pour le remplacement' pour l'édition et même prévoir, dans la [mise en page](#), un saut de ligne (clic droit) pour les longs textes.

10.5.3 Texte du cours

Si un texte a été saisi dans les cours, celui-ci apparaît dans la colonne „Texte cours“ en cas de remplacement.



10.6 Édition HTML

Vos remplacements peuvent aussi être édités en format HTML pour les publier sur Internet ou sur votre Intranet.

[Édition HTML avec l'option 'Planification des remplacements'](#)

Info-horaire

Avec l'option 'Info-horaire', vous disposez de toute une série d'autres possibilités pour publier électroniquement vos données, dont nous allons présenter quelques-unes. Vous trouverez davantage d'informations dans le ch. „Info-horaire“ du manuel des différentes options Untis.

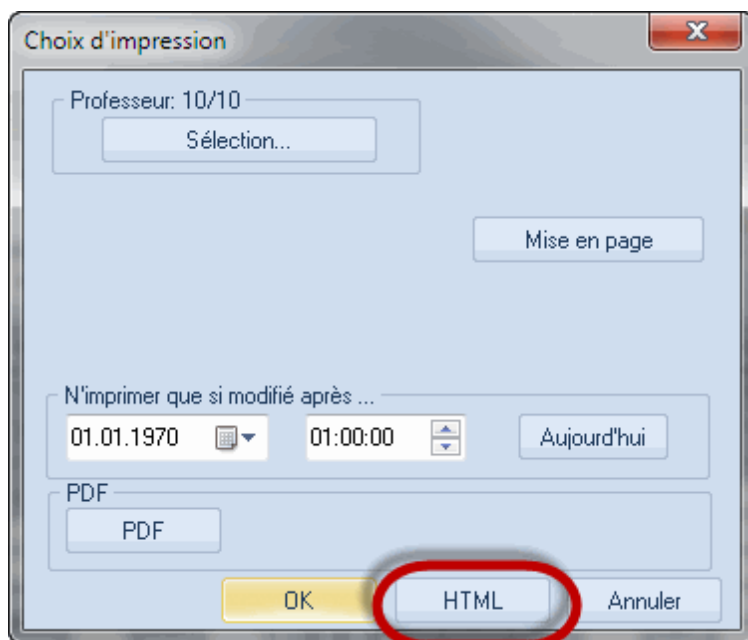
[Édition HTML statique \(Stat. HTML\) avec l'option Info-horaire](#)

[Édition Moniteur-HTML avec l'option Info-horaire](#)

10.6.1 Planification des remplacements HTML

Avec l'option 'Planification des remplacements', vous pouvez très facilement éditer vos listes des remplacements en format HTML en procédant comme suit:



1. Cliquez sur la fenêtre-horaire des classes pour l'activer, puis ouvrez le dialogue 'Choix d'impression' en cliquant dans la barre d'outils de lancement rapide sur <Aperçu> ou <Impression>.
2. En cliquant dans ce dialogue d'abord sur <Sélection> pour choisir toutes les classes, puis sur la touche <HTML>, vous pouvez enregistrer vos horaires des classes dans ce format et dans le dossier de destination que vous aurez choisi. Gardez l'emplacement proposé (par défaut 'Mes documents \Untis, c.-à-d. 'C:/Users/User/Documents/Untis') et le nom de fichier 'Cla_V1.htm' proposé, puis cliquez sur <Enregistrer>.



3. 3. Ouvrez votre fichier 'Cla_V1.htm' en double cliquant dessus.
4. 4. L'index qui s'affiche en premier permet de naviguer d'une classe à l'autre, les données concernant les remplacements étant automatiquement triées d'après les critères [selon lesquels l'affichage des remplacements est trié](#) .

UntisLoiciel d'élaboration d'horaires

No rpt.	Type	Date	Heure	(Matière)	Matière	(Prof.)	Remplaçant	(Classe(s))	Classe(s)	(Salle)
8	Surveillance	19.9.	2	mus	mus	Callas	Gauss	1a	1a	S1a
3	Permutation profs	19.9.	3	bio	bio	Cer	Arist	1a	1a	S1a

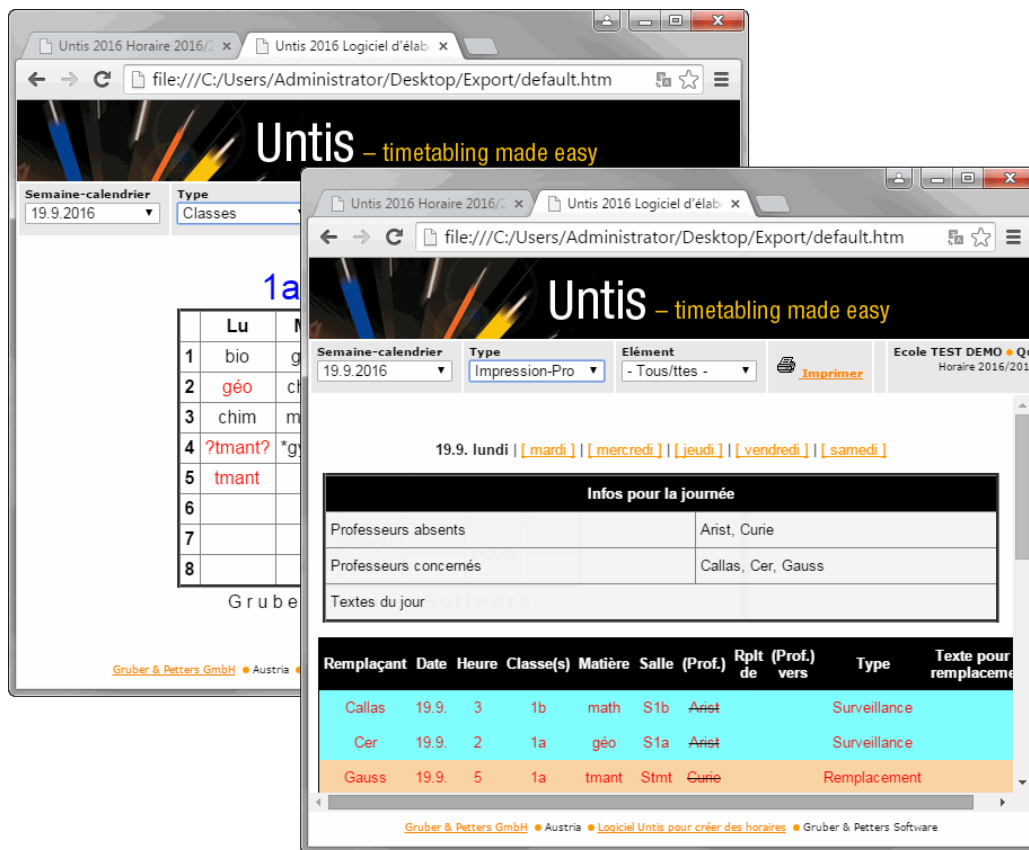
Untis 2016   Untis Logiciel d'élaboration d'horaires
Gruber & Petters Software

Remarque: style des données des remplacements

Le style des éditions HTML peut être adapté de façon analogue à celui des autres éditions sur écran ou sur papier. Il est recommandé de créer un style propre aux seules éditions HTML.

10.6.2 HTML statique - Info-horaire

L'édition Stat. HTML est surtout utile pour la sphère des professeurs. Elle édite, d'un simple clic, une page Web complète, avec barre de navigation, laquelle permet de naviguer entre les différents éléments (horaires de classes, de professeurs, de salles, des remplacements). Cette page peut être publiée sur Internet ou sur l'Intranet de l'école. Vous trouverez davantage d'informations dans le ch. „Info-horaire“ du manuel des différentes options Untis.



Remarque: téléchargement automatique des données

Le téléchargement des données (upload) sur le serveur de l'école peut se faire automatiquement par protocole FTP, p. ex. via le FTP-Uploader 'FireFTP' de Mozilla Firefox. Celui-ci reconnaît automatiquement s'il y a eu changement des données et lance aussitôt le téléchargement sur le serveur FTP.

10.6.3 Moniteur-HTML - Info-horaire

Il n'est souvent pas possible d'avoir un PC avec clavier et souris dans des endroits libres d'accès et il faut alors prévoir un système autonome, tel celui de l'affichage des arrivées et des départs d'avions dans les aéroports. L'option 'Info-horaire' offre cette possibilité avec l'édition 'Moniteur-HTML'. Les informations relatives aux remplacements sont affichées dans le hall d'entrée de l'école, soit sur un moniteur, soit par un beamer sur un écran, et les pages défilent automatiquement.



Le fonctionnement exact de ce traitement est décrit dans le ch. „Info-horaire“ du manuel des différentes options Untis.

Remarque: e-mail, SMS, WebUntis

Vous pouvez aussi envoyer toutes les informations relatives aux remplacements par e-mail (courriel) ou SMS. Vous trouverez les informations à ce sujet dans les manuels correspondants ou sur la page www.grupet.at. Le distributeur Untis de votre région pourra bien sûr aussi vous renseigner.

10.7 WebUntis

WebUntis Info est un système simple de publication de l'horaire actualisé sur Internet ou sur téléphone portable, pour tous les professeurs et pour tous les élèves.

Un système de droits d'accès veille à ce que chaque élève ne puisse consulter que son propre horaire, alors que les professeurs auront également la permission de voir les horaires des classes.

On pourra à cet effet installer une App sur le portable ou synchroniser l'horaire avec le calendrier intégré.

The screenshot displays the Asim software interface for editing replacements. At the top, there is a header with the Asim logo and navigation icons. Below the header is a calendar navigation bar showing the week of July 14, 2015 (Semana 29). The calendar highlights the days from Saturday (11.07.) to Sunday (17.07.), with Wednesday (14.07.) selected. Below the calendar, there is a list of replacement tasks for days 1 through 7. Each task is represented by a yellow box containing the task name and its details.

Day	Replacement Task
1	GWK R8A 8A
2	
3	
4	GSK R3A 3A
5	
6	GWK R4A 4A
7	

Pour plus d'informations sur WebUntis, veuillez visiter le site www.untis.com.

11 Compteur des remplacements

La planification des remplacements rapporte exactement tous les changements qui ont été faits, eu égard à l'horaire régulier. Il s'agit pour l'essentiel des absences et des remplacements ou libérations qui en résultent, des événements et des placements particuliers.

Ces différents termes ont leur importance, d'une part pour que la planificateur puisse prendre les bonnes décisions quant au choix du remplaçant, d'autre part pour avoir un décompte annuel détaillé des différentes modifications d'horaires. Ces données sont aussi bien issues des changements d'horaires du côté des professeurs, que de ceux du côté des élèves. La manière de comptabiliser ces différentes sortes de remplacements va dépendre aussi des règles applicables aux nombreux types d'écoles et à leur localisation (pays, région, canton, département). Untis va prendre en compte toutes ces exigences. Ce à quoi vous devez vous-même être attentif pour qu'Untis réalise des décomptes „justes“ et conformes à vos souhaits va être décrit dans les chapitres suivants.

[Motif d'absence](#)

[Réglages pour le compteur des remplacements](#)

[Événements et compteur des remplacements](#)

[Correction des valeurs](#)

11.1 Motifs d'absences

Les motifs d'absences permettent d'orienter la façon de compter les cas de remplacements.

[Compter / ne pas compter libération](#)

[Personnaliser les motifs d'absences](#)

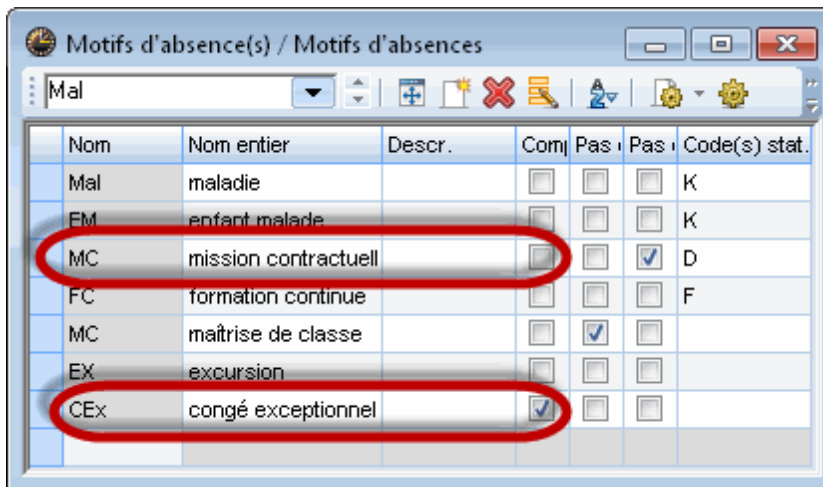
11.1.1 Compter / ne pas compter libération

Lorsqu'un professeur ne peut pas donner son cours parce qu'il est absent, la fenêtre des motifs d'absences permet d'indiquer s'il faut ou non compter ce cours et, s'il devait être compté, de quelle façon faudrait-il le faire du point de vue du professeur ?

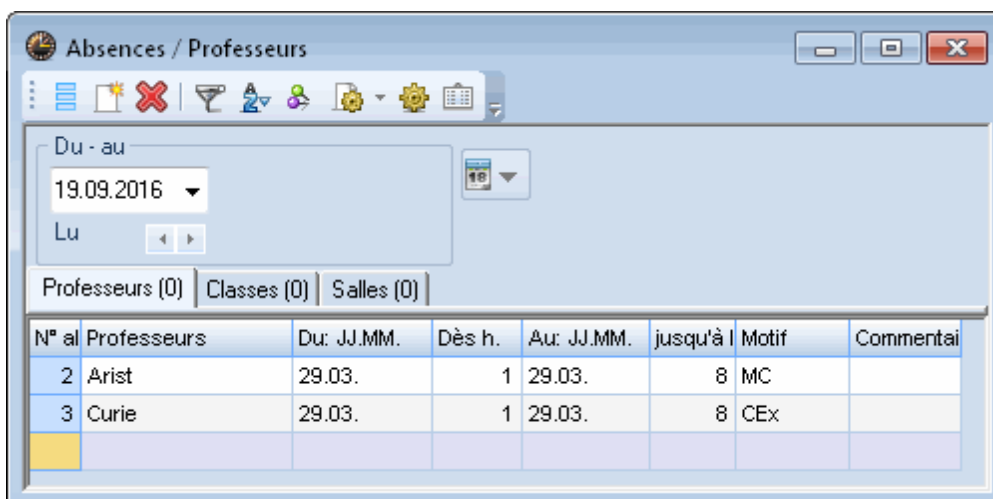
Motif d'absence et compteur des remplacements

Dans l'exemple suivant le motif d'absence „MC-mission contractuelle“ n'a pas de coche dans le champ „Compter libér.“, ce qui signifie qu'une heure libérée pour ce motif ne devra pas être comptée négativement pour le professeur.

Le motif d'absence „Cex-congé exceptionnel“, lui, a une coche, ce qui signifie qu'une heure libérée pour ce motif devra être comptée négativement pour le professeur.



Nous avons déclaré M. Arist absent au motif de „MC-mission contractuelle“ et Mme Curie au motif de „Cex-congé exceptionnel“..



Dans la fenêtre de [décompte des remplacements](#), que l'on ouvre par 'Démarrage | Rapports | Planif. des remplacements', vous pouvez maintenant voir de quelle manière ces absences ont été comptabilisées.

Pour Aristote, il y a quatre heures de cours libérées lundi, lesquelles ne comptent pas négativement pour lui, puisqu'il s'agit d'une mission contractuelle. Le décompte des remplacements indique bien cela: la somme des remplacements et libérations est nulle (0) et celle des libérations à ne pas comptabiliser est 4.

Arist Aristote

Remplacements / Libérations / Corr. valeurs : 1.3. - 31.3.

Date	Heure	EV	Valeur	Compteur	Matière	Classe(s)	Motif
27.3.	Lu/1	-E	0	0	physique	4	mission contractuelle
27.3.	Lu/2	-E	0	0	géographie	1a	mission contractuelle
27.3.	Lu/3	-E	0	0	mathématiques	1b	mission contractuelle
27.3.	Lu/4	-E	0	0	gym. filles	2b, 2a	mission contractuelle

Remplacements: 0

Libérations: 0

Libération à ne pas comptabiliser: 4

Somme: 0

Gruber & Petters Software

Quant à Curie, absente pour congé exceptionnel, ses quatre heures libérées du lundi comptent négativement, puisque ce motif est marqué „compter libér.“. Pour elle, la somme des remplacements et libérations est négative (-4) et celle des libérations est 4.

Curie curie

Remplacements / Libérations / Corr. valeurs : 1.3. - 31.3.

Date	Heure	EV	Valeur	Compteur	Matière	Classe(s)	Motif
27.3.	Lu/4	-E	-1	-1	travaux manuels textile	1a	congé exceptionnel
27.3.	Lu/5	-E	-1	-2	travaux manuels textile	1a	congé exceptionnel
27.3.	Lu/7	-E	-1	-3	dessin	3a, 3b	congé exceptionnel
27.3.	Lu/8	-E	-1	-4	dessin	3a, 3b	congé exceptionnel

Remplacements: 0

Libérations: 4

Libération à ne pas comptabiliser: 0

Somme: -4

Gruber & Petters Software

11.1.2 Personnaliser les motifs d'absences

En plus de décider s'il faut ou non comptabiliser tel ou tel autre type de libération, le planificateur dispose d'autres possibilités pour configurer les motifs d'absences:

Description

Le traitement des descriptions (Saisie des données | Autres données | Descriptions) permet d'affecter des pavés de texte prédéfinis aux absences.

Pas compter libération

Lorsqu'une classe n'est pas à l'école, les professeurs qui lui donnent habituellement des cours sont libérés. Normalement, ces heures libérées comptent négativement pour eux, mais si tel ne devait pas être le cas, il faudrait cocher la case „Pas compt. lib.“. Ce point est très important quand il s'agit d'événements (voir ch. [Événements et compteur des remplacements](#)).

Code(s) stat.

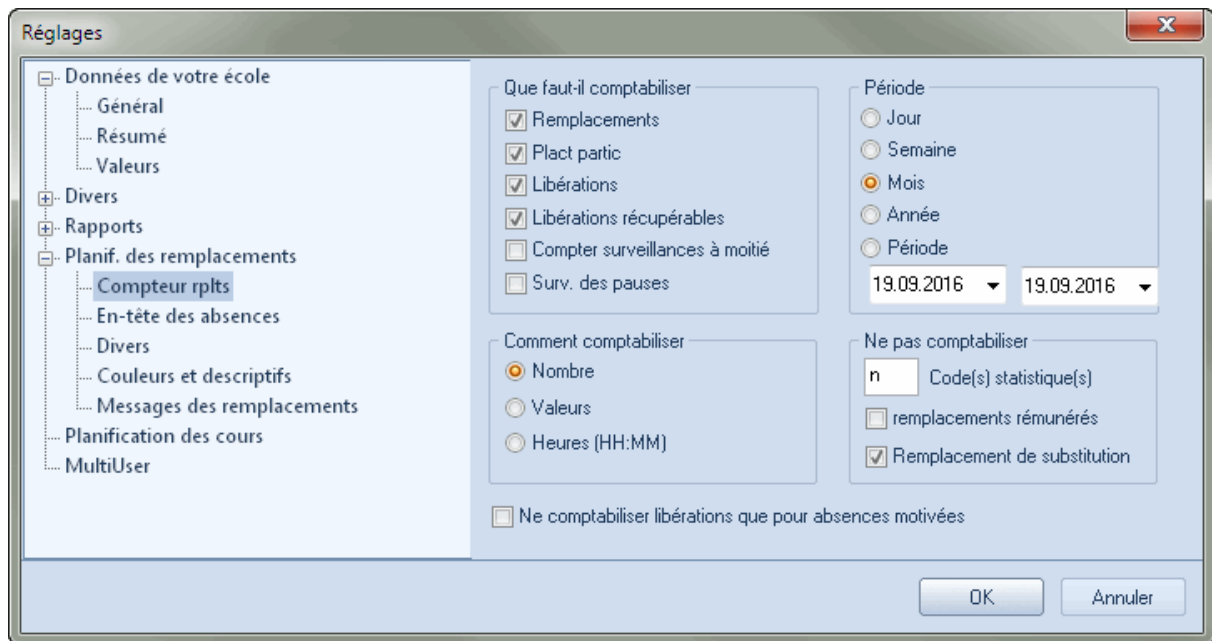
Les codes statistiques figurant dans les champs de cette colonne sont utiles pour certaines évaluations régionales, afin de regrouper certains motifs d'absence, p. ex. tous les motifs concernant l'état de santé.

Pas dans l'en-tête

Les motifs d'absence dont la case „Pas ds en-tête“ est cochée ne seront pas édités dans les en-têtes (voir aussi ch. [En-tête](#)).

11.2 Réglages pour le compteur des remplts

Des réglages du compteur, d'ordre général, peuvent être opérés dans la fenêtre des réglages ('Planification des remplacements | Réglages | Planif. des remplacements | Compteur rplts').

**Que faut-il comptabiliser**

Cochez dans ce premier encadré les rubriques à comptabiliser, en sachant que les remplacements et les placements particuliers seront additionnés au compteur, alors que les libérations et les libérations récupérables en seront déduites. Vous pouvez encore demander de ne compter les surveillances que pour moitié et enfin s'il faut aussi considérer les surveillances de pauses comme les autres remplacements.

Période

Déclarez dans ce deuxième encadré la période à considérer. En choisissant par exemple 'Mois', ce sont les compteurs du mois actuel qui seront affichés, ce mois étant lui-même défini par la date que vous avez choisie dans le calendrier. Vous pouvez aussi définir la période de votre choix (p. ex. semestre).

Comment comptabiliser

Indiquez dans ce 3e encadré si vous désirez comptabiliser des heures ou des valeurs, ces dernières résultant des calculs de l'option 'Répartition des cours et décompte des valeurs'.

Ne comptabiliser libérations que pour absences motivées

Cette case à cocher vous permet de comptabiliser ou non les absences non motivées.

Ne pas comptabiliser

Ce 4e encadré sert à exclure certains remplacements: si vous cochez la case remplacements rémunérés et tapez ici le code (p. ex. 'n') que vous avez également indiqué dans la colonne 'Code(s) stat.' de la fenêtre des remplacements, le remplacement concerné ne sera pas décompté.

No rpt.	Type	Heure	(Matière)	Matière	(Prof.)	Remplaçant	(Classe(s))	Classe(s)	(Salle)	Salle	Code(s) stat.	Compteur
315	Remplaceme	1	phys		Arist	Ander	4	4	Sphy	Sphy		+
316	Permutation ;	2	géo		Arist	Ander	1a	1a	S1a	S1a	n	
317	Remplaceme	3	math		Arist	Ander	1b	1b	S1b	S1b		+
318	Permutation ;	4	gymf		*Arist	Callas	2b, 2a	2b, 2a	Sgy2	Sgy2		
319	Remplaceme	4	tmant		Curie	Cer	1a	1a	Stmt	Stmt		+/-
320	Libération	5	tmant	---	Curie	---	1a	1a	Stmt	---		-
321	Libération	7	des	---	*Curie	---	3a, 3b	3a, 3b	Scui	---		-
322	Libération	8	des	---	*Curie	---	3a, 3b	3a, 3b	Scui	---		-

Remarque: colonne „Compteur“

La colonne „Compteur“ de la fenêtre des remplacements vous permet de voir d'un coup d'oeil si, du point de vue du remplaçant, un remplacement ou une libération sont comptés (positivement ou négativement) ou non. En alternative, vous pouvez aussi voir cette information en couleur si vous cliquez sur la touche <À comptab. en coul.>, directement dans les réglages de la fenêtre des remplacements, auquel cas vert = positif et rouge = négatif.

Remplacement rémunéré

Si un remplacement est rémunéré et ne doit de ce fait pas être comptabilisé dans le compteur, procédez comme suit:

1. Dans l'encadré 'Ne pas comptabiliser' des paramètres de l'onglet 'Planification des remplacements', tapez un code (p. ex. 'b') dans le champ 'Code(s) statistique(s)' et cochez la case 'remplacements rémunérés'.
2. Tapez ce même code dans la colonne 'Code(s) stat.' du dialogue des remplacements, pour le remplacement concerné, .
3. Cette saisie aura un effet sur la [proposition de remplacement](#) , laquelle affichera le nombre de remplacements rémunérés durant la période choisie.
4. Ce remplacement sera aussi reconnu comme rémunéré dans le [décompte des remplacements](#) et ne sera pas comptabilisé dans le compteur.

Remplacements / Professeurs

(Professeur) Du - au
 - Tous/tes - 19.09.2016
 Lu

Ne pas comptabiliser
 b Code(s) statistique(s)
 remplacements rémunérés

No rpt.	Type	Heure	(Matière)	Matière (Prof.)	Remplaçant	(Classe(s))	Classe(s)	(Salle)	Salle	Code(s) stat.
296	Remplaceme 1		bio		Curie	1a	1a	S1a	S1a	b
297	Remplaceme 2		bio		???	2b	2b	S2b	S2b	

Curie curie

Remplacements / Libérations / Corr. valeurs
 Date Heure EV Valeur Compteur Matière
 19.9. Lu/1 +V 0 0 biologie

Remplacements: 0
 Libérations: 0
 Libération à ne pas comptabiliser: 0
 Somme 0

Proposition de remplacement

19.9. Lu-2 Cer/bio/2b

Propositions de remplacements (3), Surveillances (6), Salles (5)

Heures en bloc
 Remplacement longue durée

Propositions de remplacements (3) | Surveillances (6) | Salles (5)

Nom	Rang	Rempl.	Matière	Horaire	Sem.	rémun
Callas	0			c é é		
Curie	0			b t t		1
Gauss	9					

Choix préférentiels (3)

Remarque: ne pas compter la matière

Si des libérations dues à une certaine matière (p. ex. des entretiens avec des parents ou des élèves) ne doivent pas être comptabilisées par le compteur des remplacements, il faut cocher la case 'Non compté' de la matière concernée („Saisie des données | Matières | Affichage | Compteur-Ne pas comptabiliser la libération“.

Remplacement de substitution

Si un professeur ne donne pas son heure de cours parce que la classe est absente, cette heure sera comptabilisée par un '-1'. Si ce même professeur fait un remplacement durant cette même heure, cela sera comptabilisé par un '+1'. Il a donc une libération valant -1 et un remplacement valant +1. La somme affichée par son compteur sera par conséquent '0'.

Si, dans l'encadré 'Ne pas comptabiliser' des réglages de l'onglet 'Planification des remplacements', vous cochez la case 'Remplacement de substitution', ce professeur aura également une somme '0', mais avec '0' dans ses remplacements et '0' dans ses libérations.

11.3 Événements et compteur des remplacements

Il y a différentes façons de comptabiliser les événements.

Ne pas compter les heures supplémentaires et les libérations

Le professeur Aristote a normalement trois heures de cours le mercredi, mais ce jour-là il est en excursion durant huit heures avec une classe (voir exemple), de sorte que ses trois heures de cours

libérées ne vont pas compter négativement, ni ses cinq heures supplémentaires positivement.

Il faut pour cela avoir indiqué préalablement pour cet événement le motif d'absence „Excursion“ (ne pas compter la libération !). Si un autre professeur est libéré pour cause de l'absence de cette classe, les heures correspondantes seront comptées négativement pour lui.

Motifs d'absence(s) / Motifs d'absences

Nom	Nom entier	Descr.	Com	Pas	Pas	Code(s) stat.
Mal	maladie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K
EX	excursion		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Événement / Professeurs

Du - au
19.09.2016
Lu

No événement	Classe	Partie cl.	Professeurs	Salle	Du: JJ.MM.	Dès h.	Au: JJ.MM.	jusqu'à h.	Motif	Commentaire	comptabilis.
11			Arist		05.04.	1	05.04.	8	EX		<input type="checkbox"/>

Arist Aristote

Remplacements / Libérations / Corr. valeurs : 1.4. - 30.4.

Date	Heure	E/V	Valeur	Compteur	Matière	Classe(s)	Motif
5.4.	Me/1	-E	0	0	gym. filles	3a, 3b	Événement
5.4.	Me/2	-E	0	0	gym. filles	2b, 2a	Événement
5.4.	Me/4	-E	0	0	mathématiques	1b	Événement

Remplacements: 0
Libérations: 0
Libération à ne pas comptabiliser: 3
Somme: 0

Comptabiliser les heures supplémentaires

S'il faut compter positivement les cinq heures supplémentaires d'Aristote, il faut cocher la case de la colonne 'comptabilis.' de cet événement.

No événement	Classe	Partie cl.	Professeurs	Salle	Du: JJ.MM.	Dès h.	Au: JJ.MM.	jusqu'à h.	Motif	Commentaire	comptabilis.
11			Arist		05.04.	1	05.04.	8	EX		<input checked="" type="checkbox"/>

Arist Aristote

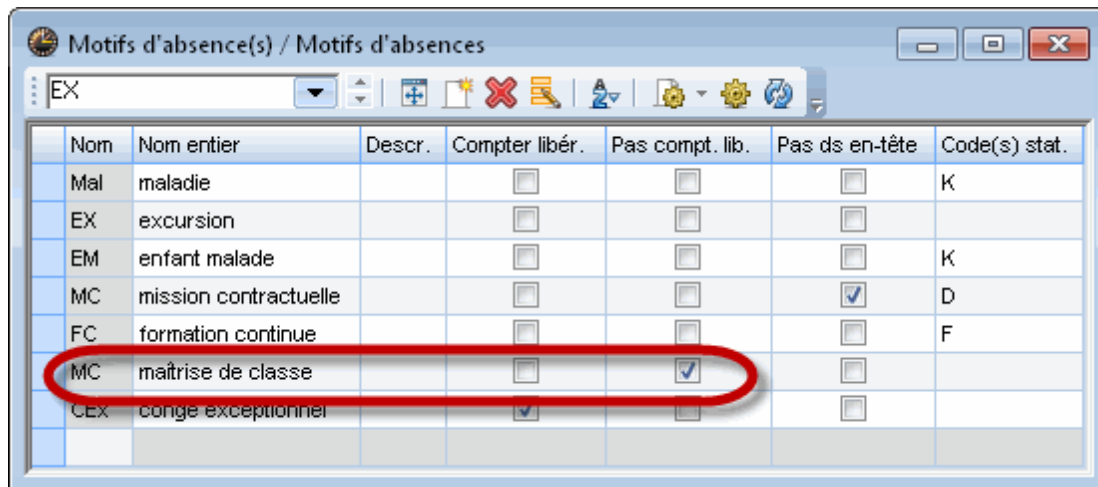
Remplacements / Libérations / Corr. valeurs : 1.4. - 30.4.

Date	Heure	E/V	Valeur	Compteur	Matière	Classe(s)	Motif
5.4. /	Me	+VA	5	5			EX
5.4.	Me/1	-E	0	5	gym. filles	3a, 3b	Événement
5.4.	Me/2	-E	0	5	gym. filles	2b, 2a	Événement
5.4.	Me/4	-E	0	5	mathématiques	1b	Événement

Remplacements: 5
Libérations: 0
Libération à ne pas comptabiliser: 3
Somme: 5

Ne pas comptabiliser les libérations

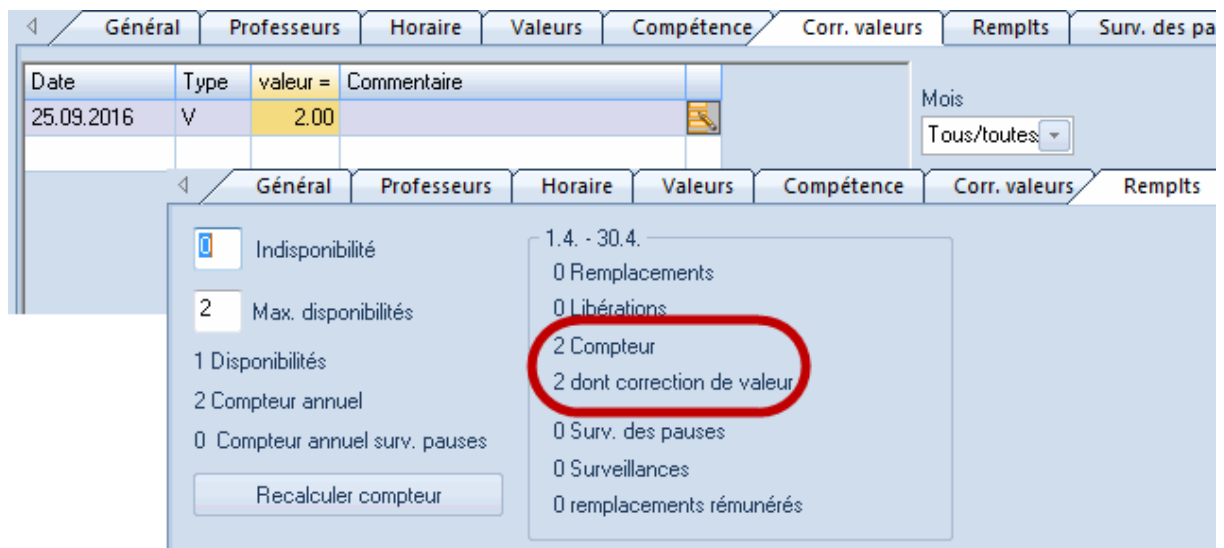
S'il ne faut pas compter négativement les libérations résultant de l'absence d'une classe, il faut cocher la case de la colonne 'Pas compt. lib.' de ce motif d'absence..



11.4 Correction des valeurs

La correction des valeurs, qui se trouve sur l'onglet du même nom dans la partie formulaire des „Professeurs | Données de base“, permet de modifier manuellement le compteur des remplacements.

On peut ici changer la valeur du compteur des remplacements pour une date donnée, à la hausse (type V: remplacements ou Y: placements particuliers) ou à la baisse (type E: libérations).



On peut aussi imprimer la correction des valeurs en cliquant d'abord sur <Impression>, puis en choisissant dans la fenêtre 'Choix d'impression' le type de liste 'Corr. valeurs'.

Attention: correction de valeur du cours

Si vous choisissez dans le menu déroulant de la colonne 'Type' la rubrique „+ Augmenter valeur“ ou „- Réduire valeur“, ce ne sont pas les valeurs du compteur des remplacements qui seront modifiées, mais celles des cours.

Remarque: résumé du compteur des remplacements

La fenêtre des données de base des professeurs permet d'avoir un résumé de l'état du compteur pour tous les professeurs. Vous trouverez davantage d'informations à ce sujet dans le ch. [Résumé du compteur des remplacements \(fenêtre des données de base\)](#).

12 Statistiques

L'exploitation des données relatives aux remplacements prend de plus en plus d'importance. Il y a en général deux possibilités pour cela: premièrement les rapports tout faits (décompte des remplacements, décompte mensuel, etc.), dont l'aspect peut varier en fonction du pays (Réglages | Données de votre école), et deuxièmement les statistiques, dont vous pouvez vous-même définir le contenu par le biais de questions.

Voici un aperçu des différentes possibilités d'exploitation des remplacements, lesquelles seront expliquées en détail après ce tableau:

Description	Type	Contenu	Commande
Décompte des remplacements	Rapport	Liste de tous les remplacements pour une période choisie; tri selon profs; décompte des rempl. incl.	Rapports Planif. des remplacements Décompte des remplacements
Jours libérés	Rapport	Aperçu du nombre de jours libérés pour les profs pour une période choisie.	Rapports Planif. des remplacements Js libérés
Résumé des remplacements	Rapport	Résumé pour toute l'école des cours planifiés et effectivement donnés.	Rapports Planif. des remplacements Résumé des remplacements
Travail supplémentaire	Liste	Bilan journalier d'un professeur durant un mois.	Professeurs Données de base Aperçu-Choix d'impression Type de liste
Décompte mensuel	Liste	Liste mensuelle détaillée du travail supplémentaire de chaque enseignant, avec valeur des cours (uniquement avec option „Répartition des cours et décompte ds valeurs“)	Professeurs Données de base Aperçu-Choix d'impression Type de liste
Aperçu du décompte des	Fenêtre des	Aperçu du décompte des	Professeurs Données

remplacements	données de base	remplacements de tous les professeurs. On peut choisir soi-même la période à considérer.	de base (colonne 'Compteur')
Cas de remplacements	Requête	Requête selon contenus de la fenêtre des remplacements, pour une période librement choisie.	Options Planif. des remplacements Remplacements
Absences	Requête	Requête selon contenus de la fenêtre des absences, pour une période librement choisie.	Options Planif. des remplacements Absences
Statistique des remplacements	Requête	Évaluation statistique des cours, y compris les cas de remplacements, d'après votre combinaison personnelle de critères et pour une période librement définie.	Options Planif. des remplacements Stat. remplacements
Valeurs hebdomadaires	Liste	Aperçu des cours planifiés et effectivement donnés par chaque professeur, y compris les éventuelles données relatives aux remplacements.	Options Décompte des valeurs - <Valeurs hebdom.>
Export	ASCII	Exportation pour interfaces officielles.	Fichier Import / Export officielles.

12.1 Décompte des remplacements

On peut éditer une liste de tous les cas de remplacements et des compteurs afférents en cliquant sur „Démarrage | Rapports | Planif. des remplacements | Décompte des remplacements“. La période à laquelle la liste doit se référer peut être précisée dans le dialogue qui s'affiche après avoir validé la rubrique „Décompte des remplacements“. Par défaut, c'est le mois actuel du calendrier qui est pris en compte.

Ce rapport est édité d'après les noms des professeurs, la touche <Sélection> permettant de n'en choisir que quelques-uns ou tous. L'illustration montre le décompte des remplacements du professeur Andersen pour le mois de mars: chaque remplacement est affiché avec sa valeur et les totaux du compteur figurent en fin de liste.

Vous avez aussi une information sur le type de chaque remplacement, ainsi que, s'il y a lieu, la transcription du texte pour le remplacement.

Ander Andersen

Remplacements / Libérations / Corr. valeurs : 19.9. - 30.9.

Date	Heure	E/V	Valeur	Compteur	Matière	Classe(s)	Motif
19.9.	Lu/1	-E	0	0	disponibilité		maladie
19.9.	Lu/2	-E	0	0	mathématiques	3a	maladie
19.9.	Lu/7	-E	0	0	travaux manuels bois	3a, 3b	maladie
19.9.	Lu/8	-E	0	0	travaux manuels bois	3a, 3b	maladie

Remplacements: 0

Libérations: 0

Libération à ne pas comptabiliser: 4

Somme: 0

Gruber & Petters Software

Les motifs d'absences vont déterminer si tel ou tel autre remplacement doit être additionné ou soustrait par le compteur. Vous trouverez d'autres exemples d'édition du décompte des remplacements dans le ch. [Compteur des remplacements](#).

12.2 Jours libérés

Le rapport de la statistique des jours libérés (Rapports | Planif. des remplacements | Js libérés) édite les jours où tous les cours du professeur ont été libérés pour cause d'absence. Ce rapport affiche aussi les motifs des libérations et le nombre d'heures libérées chaque jour.

Js libérés/19.9. - 30.9.

Ander

Date	Motif	Commentaire	Heures libérées
19.9.	maladie		3.0

Js libérés: 1

Gruber & Petters Software

12.3 Résumé des remplacements

Le résumé des remplacements met en balance la somme des heures de cours planifiées et la somme de celles effectivement données pour une période librement définie. Voici la description détaillée de chaque section, selon image:

Résumé

- Cours prévu: la somme des heures de cours à donner, conformément à l'horaire.
- Cours donné selon horaire: la somme des heures de cours données conformément à l'horaire. Les

changements de salles ne sont pas pris en compte.

- Cours non donné par le professeur prévu: la somme des heures de cours qui n'ont pas été données par le professeur prévu dans l'horaire.
- Placements particuliers: le nombre de placements particuliers.

Cours non donné par le professeur prévu (Motifs d'absence(s))

Pour figurer ici, chaque motif d'absence doit avoir son code statistique.

- Pour les motifs d'absences ayant un même code statistique, c'est le nom du premier de ces motifs qui sera imprimé. Cela permet par exemple de réunir sous le même motif d'absence générique „Examens“ les „examens“, les „surveillances d'examens“ et les „études en classe“, en attribuant aux trois le même code statistique „E“.

Remplacements (Type de remplacement)

- Ici sont dévoilées les catégories des remplacements: ceux qui sont rémunérés ou non (variables selon pays), les libérations, les choix préférentiels, etc.

Libération

- Détail des heures libérées eu égard aux motifs d'absences.

Résumé des remplacements : 19.9. - 30.9.

Résumé

	395	Cours prévu	
-	384	Cours donné selon horaire	
=	11	Cours non donné par le professeur prévu	
	0	Placements particuliers	
	0	Evénements	

Cours non donné par le professeur prévu (Motifs d'absence(s))

	8	Absence sans motif d'absence	
	3	maladie	
	---	-----	-----
=	11	Somme	

Remplacements (Type de remplacement)

	3	Travail supplémentaire rémunéré	
	2	Assemblage de classes	
	2	Libération	
	4	Remplacements vacants	
	---	-----	-----
=	11	Somme	

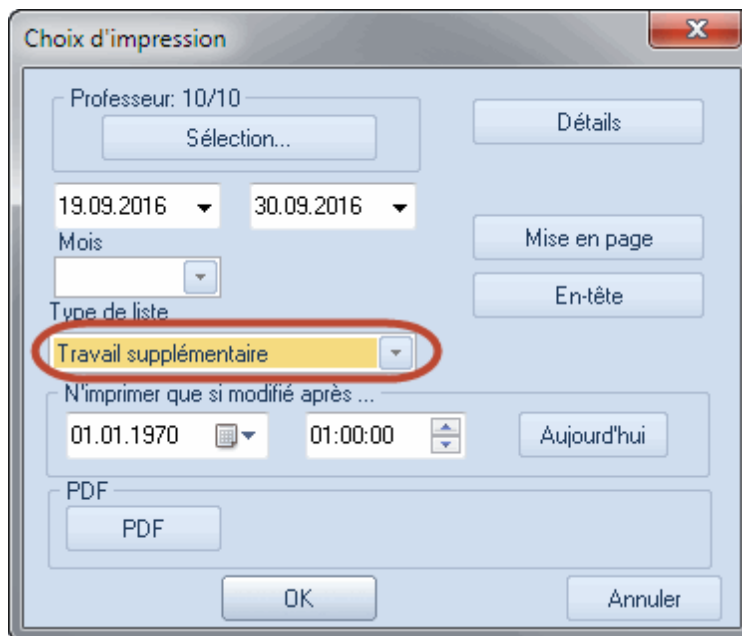
Libération

	2	maladie	
	---	-----	-----
=	2	Somme	

Gruber & Petters Software

12.4 Travail supplémentaire

Cette liste reflète le bilan quotidien d'un professeur (heures théoriques et effectives, heures supplémentaires, libérations, remplacements) durant un mois. Vous pouvez l'éditer par 'Professeurs | Données de base | Aperçu-Choix d'impression | Type de liste-Travail supplémentaire'. La différence avec le décompte mensuel est que vous obtenez une liste des remplacements et libérations pour chaque jour, qui ne tient compte que du travail supplémentaire qui en résulte, sans prendre en compte les heures théoriques par semaine, selon contrat d'engagement.



On y voit les heures de cours théoriques (selon horaire) et effectives (réellement données) durant la période considérée.

Gauss Gauss

3 Travail supplémentaire = 29 - 26

Jour/Septembre	19	20	21	22	23	24	25
H. effect.	3	2	5	2	3	2	0
H. théor.	2	5	2	3	2		
Libération							
Rempl.	3						
Jour/Septembre	26	27	28	29	30	/	/
H. effect.	0	2	5	2	3	/	/
H. théor.		2	5	2	3	/	/
Libération						/	/
Rempl.						/	/

Gruber & Petters Software

12.5 Décompte mensuel

On peut éditer un décompte mensuel détaillé, avec variation des heures théoriques par semaine, à partir des données de base des professeurs. À noter qu'il faut disposer de l'option „Répartition des cours et décompte des valeurs“.

On accède au décompte mensuel en cliquant sur 'Professeurs | Données de base | Aperçu-Choix d'impression | Type de liste-Décompte mensuel'.

Cette liste affiche pour chaque professeur choisi le décompte mensuel du mois qui a été choisi.

Décompte mensuel 09

Ander Andersen Hans Christian 4444444444 Statut 19.9. - 25.9

25.00 (S) H. théo/semaine
 19.38 (L) Cours
 0.00 (E) Libération avec calcul compensatoire
 0.00 (K) Libération sans calcul compensatoire
 0.00 (V) Remplacements

 -5.63 (M) Travail supplémentaire = L-S-E+V
 0.00 (MV) Rempl.-Travail supplémentaire = V-E

Ander Andersen Hans Christian 4444444444 Statut 26.9. - 2.10

25.00 (S) H. théo/semaine
 22.50 (L) Cours
 0.00 (E) Libération avec calcul compensatoire
 0.00 (K) Libération sans calcul compensatoire
 0.00 (V) Remplacements

 -2.50 (M) Travail supplémentaire = L-S-E+V
 0.00 (MV) Rempl.-Travail supplémentaire = V-E

Ander Andersen Hans Christian 4444444444 Statut

Du	Au	Jours	(L)	Travail supplémentaire	Rempl.-Travail supplémentaire
19.9.	25.9.	7	19.38	-5.63	0.00
26.9.	2.10.	5	22.50	-2.50	0.00
				----- -8.13	----- 0.00

12.6 Aperçu du décompte des remplacements

Si vous voulez éditer un aperçu du compteur des remplacements pour tous les professeurs de votre école, vous devez afficher dans la fenêtre des données de base des professeurs toutes les colonnes concernant le décompte des remplacements (<Affichage> - Compteur).

La période déterminante peut être précisée dans les <Réglages> de l'onglet 'Planification des remplacements'.

Nom	Nom	Compte	Libéra	Remplacement	Surveillance	Compteur annuel	Rpt surv
Ander	Andersen	0	0	0	0	0	0
Arist	Aristote	-4	4	0	0	-4	0
Callas	Callas	0	0	0	1	0	0
Cer	Cervantes	0	0	0	1	0	0
Curie	Curie	-4	4	0	0	-4	0
Gauss	Gauss	3	0	3	0	3	0
Hugo	Hugo	0	0	0	0	0	0
New	Newton	0	0	0	0	0	0
Nobel	Nobel	0	0	0	0	0	0
Rub	Rubens	0	0	0	0	0	0

12.7 Requête sur les remplacements

Les réglages pour la période et les possibilités de filtrage vous permettent de faire toutes sortes de requêtes directement à partir de la liste des remplacements.

Dans l'exemple suivant, nous avons fait une requête pour avoir tous les remplacements de la semaine du 23.3 ayant la maladie ('Mal') pour motif.

Filtre

Remplacement: Du - au: 19.09.2016
 Semaine: [] Remplacements vacants

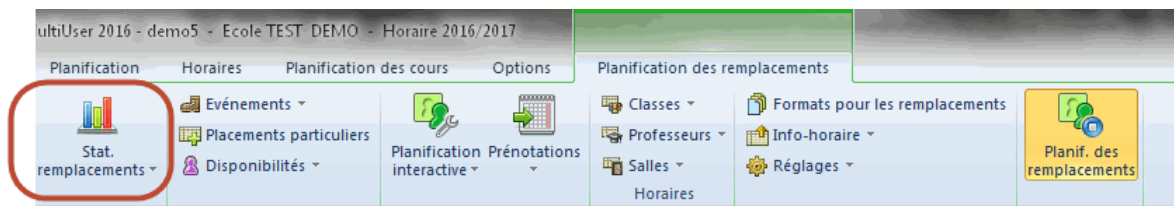
No rpt.	Type	Heure	(Matière)	Matière	(Prof.)	Remplaçant	Texte pour le remplacement	(Classe(s))	Classe(s)	(Salle)	Salle	Rpt de	(Prof.) vers	Texte de ligne du cours	Motif
304	La disponibilité est annulée	1	Dispo	---	Ander	---							Libération		Mal
305	Remplacement	2	math	---	Ander	???		3a	3a	S3a	S3a		Libération		Mal
306	Libération	7	tmanb	---	*Ander	---		3a, 3b	3a, 3b	Stma	---		Libération		Mal
307	Libération	8	tmanb	---	*Ander	---		3a, 3b	3a, 3b	Stma	---		Libération		Mal

Statistique sur les absences

De façon analogue, on peut aussi faire des statistiques sur les absences à partir de la [fenêtre des absences](#).

12.8 Statistique des remplacements

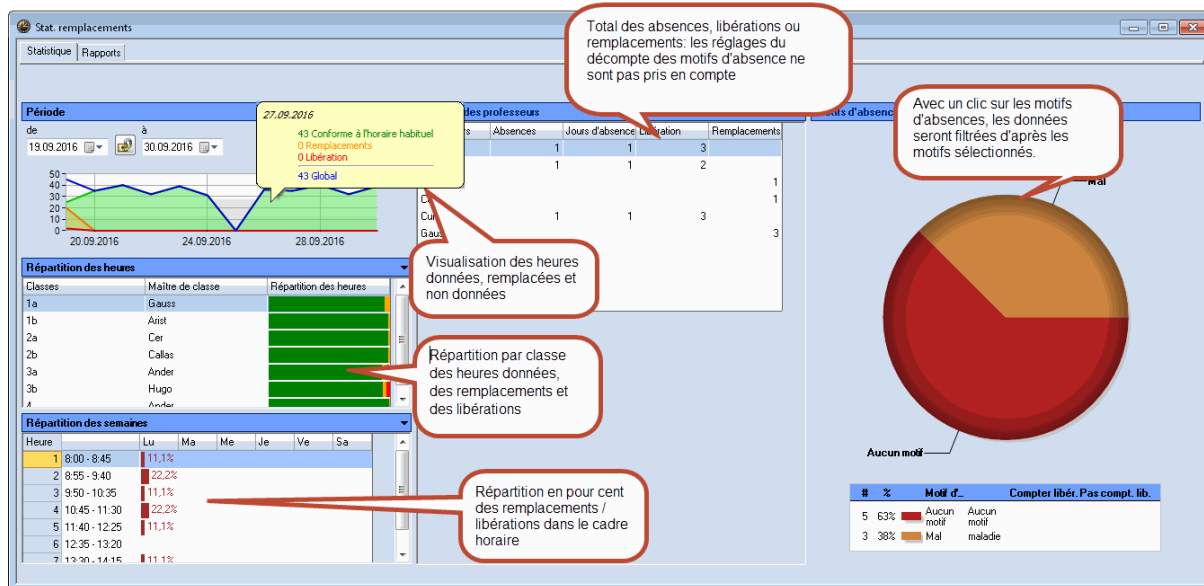
La fonction „Statistique des remplacements“ vous permet d'avoir des évaluations statiques sur les libérations, les remplacements, les cours suivis par les classes ou ceux donnés par les professeurs durant une période librement choisie.



Les libérations, remplacements ou cours de la période choisie sont totalisés et peuvent être filtrés ou triés selon la matière et le motif d'absence, le code statistique, voire, pour les remplacements, selon leur type. Les résultats sont aussi illustrés en graphiques.

12.8.1 Aperçu général

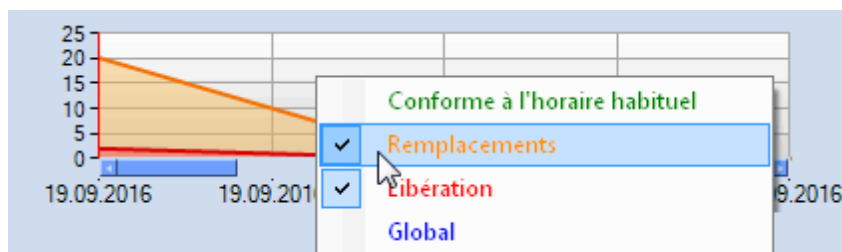
La statistique des remplacements a été entièrement refondue: les résultats sont maintenant représentés graphiquement, ce qui permet de tous les rassembler pour avoir une meilleure vue d'ensemble.



La partie récapitulative offre les fonctionnalités suivantes:

Période

Cette partie sert à indiquer la période à traiter. Elle affiche aussi un graphique représentant les heures de cours données, les remplacements et les libérations. Un clic droit sur le graphique permet d'afficher ou de masquer individuellement chaque courbe.



Répartition des heures

Cette deuxième partie récapitule la répartition par classe des heures données (effectives), remplacées et libérées. Pour les couplages, la comptabilisation se fait pour chaque classe, p. ex. pour un cours de gym de 2 h. impliquant la 1a avec le professeur Arist et la 1b avec le professeur Rub, il y aura, si ce cours est annulé, 2 h. libérées pour chacune des 2 classes. Si vous cliquez sur l'une des classes ou l'un des maîtres de classe, vous basculez dans l'affichage détaillé de l'élément concerné. Cliquez sur le lien 'Retour au résumé' pour revenir en arrière..

Classes	Maître de classe	Répartition des heures
1a	Gauss	64 (92,75%) Conforme à l'horaire habituel 3 (4,35%) Remplacements 2 (2,90%) Libération
1b	Arist	
2a	Cer	
2b	Callas	
3a	Ander	
3b	Hugo	
A	Ander	

Répartition des semaines

Cette troisième partie donne les pourcentages des remplacements / libérations. Un clic droit sur le graphique permet d'afficher l'un ou l'autre type.

Heure	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa
1 8:00 - 8:45	11,1%					
2 8:55 - 9:40	22,2%					
3 9:50 - 10:35	11,1%					
4 10:45 - 11:30	22,2%					
5 11:40 - 12:25	11,1%					
6 12:35 - 13:20						

Résumé des professeurs

Cette partie affiche pour chaque professeur la liste de ses absences, jours d'absence, remplacements et libérations pour la période indiquée. À noter que les coches qui ont éventuellement été mises dans les cases 'Compter libér.' et 'Pas compt. lib.' de la fenêtre 'Motifs d'absence' ne sont pas prises en compte. Chaque écart avec l'horaire habituel du professeur est donc compté. Pour consulter davantage d'informations, il suffit de cliquer sur le nom d'un professeur.

Motifs d'absence(s)

Ce graphique montre la proportion des différents motifs d'absences du professeur activé par rapport à l'ensemble de ses absences. Cliquez sur l'un ou l'autre motif du graphique pour filtrer les données selon ce motif.

12.8.2 Affichage détaillé professeurs/classes

Si vous cliquez sur le nom d'une classe ou d'un professeur, cela affiche le détail de l'élément activé dans la partie droite de la fenêtre 'Stat. remplacements': les libérations le concernant sont listées sur l'onglet 'Libérations' en fonction des absences ou des événements. Les remplacements, eux, figurent sur l'onglet suivant 'Remplacements'. En bas de la liste, sur le bord inférieur, il y a la somme et l'état du compte résultant des remplacements et libérations. La répartition des heures vous montre quels cours sont concernés par les remplacements / libérations.

The screenshot shows the 'Stat. remplacements' window with the following components and callouts:

- Statistique | Rapports**: Top navigation tabs.
- Professeurs**: Dropdown menu set to 'JeEI' with a 'Retour au résumé' link.
- Période**: Date range from 01.10.2016 to 31.10.2016 with a line graph showing activity over time.
- Répartition des heures**: A table showing course distribution by class and subject.

Classe	Matière
1a	tmanb
1b	hist
1b	tmanb
2b	tmanb
3a	math
3a	mus
- Répartition des semaines**: A table showing course distribution by hour and day of the week.

Heure	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa
1 8:00 - 8:45						
2 8:55 - 9:40						
3 9:50 - 10:35						
4 10:45 - 11:30						
5 11:40 - 12:25						
6 12:35 - 13:20						
- Résumé des libérations**: A table listing absences and releases.

Date	Heure	Motif/Type	Commentaire	Remplaçat	Classes	Matière	Salle	Décompte
25.10.		Mal						
25.10.		3 Libération			3a, 3b	mus	Sc	
25.10.		4 Libération			3a, 3b	mus	Sc	
25.10.		1 Libération			3a	math	S3a	
25.10.		2 Libération			4	math	S2b	
29.10.		CEx						
29.10.		3 Libération			4	mus	S2b	✓
- Motifs d'absence(s)**: A pie chart and a table showing the distribution of absence reasons.

Motif d'absence	Compter libér.	Pas compt. lib.
4 57%	Mal	maladie congé exceptionnel
3 43%	CEx	

Callout boxes in the image provide the following explanations:

- Top right:** "Quelles libérations sont pertinentes pour le compteur ?" (Which releases are relevant for the counter?)
- Center:** "Les libérations sont groupées d'après les absences / événements" (Releases are grouped according to absences / events)
- Left (Répartition des heures):** "Quels sont les cours concernés par des libérations ou des remplacements ?" (Which courses are affected by releases or replacements?)
- Bottom (Motifs d'absence(s)):** "Le professeur JeEI a en tout 7 libérations, dont les trois qui comptent correspondent à celles qui seront éditées dans le décompte des remplacements" (The teacher JeEI has a total of 7 releases, of which the three that count correspond to those that will be edited in the replacement accounting)

12.8.3 Édition

Si la fenêtre de statistique des remplacements est active et que vous cliquez sur <Aperçu> ou <Impression>, cela ouvre un dialogue dans lequel vous pouvez indiquer exactement quels éléments de la page active vous souhaitez éditer.

Ecole TEST DEMO Horaire 2016/2017 **Untis 2016**
 Que pour DEMO ou TEST Valable dès: 10 octobre
 Stat. remplacements 19.09.2016 - 30.09.2016

Résumé des professeurs

Professeur	absences	Jours d'absence	Libération	Remplacements
Ander	1	1	3	0
Arist	0	0	0	0
Callas	0	0	0	0
Cer	0	0	0	0
Curie	1	1	3	0
Gauss	0	0	0	0
Hugo	0	0	0	0
New	0	0	0	0
Nobel	0	0	0	0
Rub	0	0	0	0

Répartition des heures

Classes	Profs des classes	Répartition des heures
1a	Gauss	64 (96,97%) Conforme à l'horaire habituel 1 (1,52%) Remplacements 1 (1,52%) Libération
1b	Arist	81 (100,00%) Conforme à l'horaire habituel 0 (0,00%) Remplacements 0 (0,00%) Libération
2a	Cer	64 (100,00%) Conforme à l'horaire habituel 0 (0,00%) Remplacements 0 (0,00%) Libération
2b	Callas	65 (100,00%) Conforme à l'horaire habituel 0 (0,00%) Remplacements 0 (0,00%) Libération
3a	Ander	64 (92,75%) Conforme à l'horaire habituel 1 (1,45%) Remplacements 4 (5,80%) Libération
3b	Hugo	63 (94,03%) Conforme à l'horaire habituel 0 (0,00%) Remplacements 4 (5,97%) Libération
4	Ander	73 (100,00%) Conforme à l'horaire habituel 0 (0,00%) Remplacements

Details

- Résumé des profs
- Répartition des heures
- Répartition des semaines
- Plage horaire
- Motifs d'absence(s)

OK Abbrechen

Indiquez ici les éléments de la page active qu'il faudra imprimer

12.8.4 Rapports

Sur la carte à onglet suivante 'Rapports', vous pouvez, à gauche, éditer tous les rapports disponibles dans Untis et relatifs à la planification des remplacements. Dans la partie droite, vous pouvez configurer la statistique des remplacements comme vous l'avez déjà fait avec les précédentes versions.



Découvrons les nombreuses facettes de cet outil polyvalent à l'aide de deux exemples.

[Statistique sur les heures non données d'une matière](#)

[Statistique sur les libérations concernant les professeurs](#)

12.8.4.1 Heures non données d'une matière

Vous voulez savoir quel pourcentage des cours, triés selon les matières, a été donné en mars à la classe 7a. L'illustration suivante vous montre les réglages à faire et le rapport qui en résulte.

	matière	maintenu	prévu	Rempl.	matière	Remplacements	Libérations	Surveillance
CH		80	80	0		0	0	0
D		159	159	0		0	0	0
E5		159	159	0		0	0	0
EK		79	79	0		0	0	0
ER		81	81	0		0	0	0
F7		159	159	0		0	0	0
GE		80	80	0		0	0	0
KR		81	81	0		0	0	0
L7		159	159	0		0	0	0
M		163	163	0		0	0	0
MU		80	80	0		0	0	0
PH		78	78	0		0	0	0
PP		81	81	0		0	0	0
SP		164	164	0		0	0	0
Somme		1603	1603	0		0	0	0
Somme		1603	1603	0		0	0	0

Si, dans la colonne „Matière“ de la fenêtre des remplacements, il n'y a pas l'indication d'une autre matière que celle initialement prévue, ce cours sera considéré comme ayant été donné et sera comptabilisé comme tel. Si la matière enseignée par le remplaçant doit être automatiquement portée dans ce champ, il faut cocher la case „Indiquer automatiquement la matière de remplacement“ (Réglages | Planification des remplacements | Divers). Le cas échéant, ce remplacement sera traité spécifiquement en tant que remplacement de matière, compte tenu des règles suivantes:

- Si le remplaçant a compétence pour enseigner la matière libérée, celle-ci sera automatiquement déclarée dans le champ. Il s'agit dans ce cas d'un remplacement de matière et le cours vaut comme s'il était normalement donné.
- Si le remplaçant n'a pas compétence pour enseigner la matière libérée et qu'il donne une autre matière dans la classe, sa matière sera automatiquement déclarée dans le champ. Cette heure sera comptée en plus, ce qui signifie théoriquement que le cours d'une certaine matière pourrait être donné à plus de 100% durant la période concernée.
- Si le remplaçant n'a pas compétence pour enseigner la matière libérée et qu'il n'enseigne normalement pas dans la classe, aucune matière ne sera déclarée et le cours sera considéré par la statistique comme non donné.

12.8.4.2 Libérations concernant les professeurs

Vous voulez savoir combien de libérations a eues chaque professeur durant le mois de mars et pour quels motifs.

L'illustration suivante vous montre les réglages à faire et le rapport qui en résulte.

The screenshot shows the 'Stat. remplacements' application interface. The main window displays a date range from 30.08.2010 to 24.07.2011. The 'Sélection...' section has 'Libérations' selected. A modal window titled 'Ecole TEST DEMO' is open, showing a table of absences for the period 30.8.10 - 24.7.11. The table lists teachers and their absence counts for various motifs.

AIGö		Alsmann	
Nombre	motif		
6	D		
6		Somme	

BaJe		Batten	
Nombre	motif		
5	A		
5		Somme	

BeJe		Beck	
Nombre	motif		
5	K		
5		Somme	
16			

12.9 Valeurs hebdomadaires

Les valeurs hebdomadaires (disponibles qu'avec l'option 'Répartition des cours et décompte des valeurs'), accessibles par 'Options | Décompte des valeurs - <Valeurs hebdom.>', peuvent également tenir compte des remplacements.

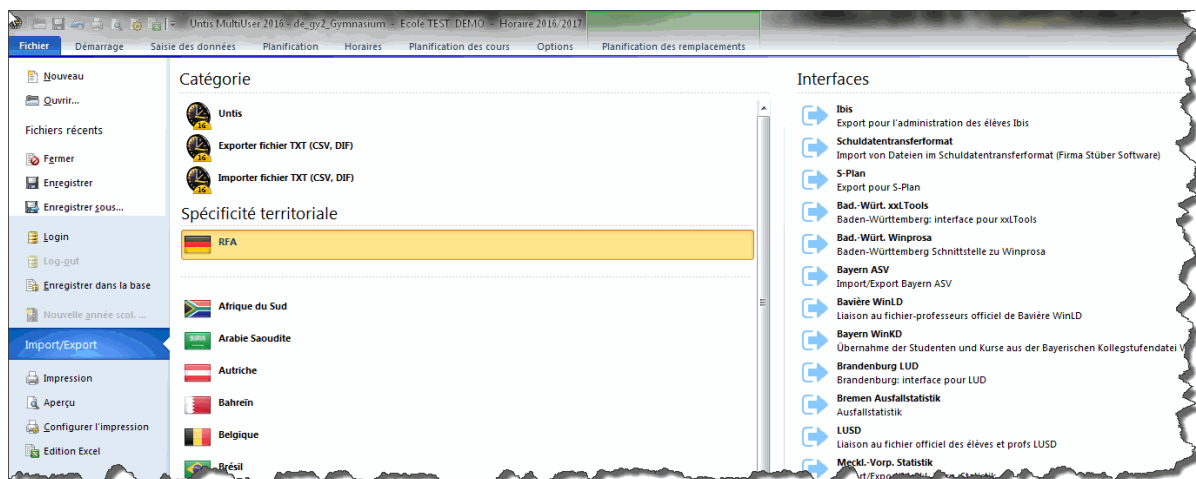
Semaine	de - à	prévu	Planifié	Maintenu	Libération	Rempl.	Plact parti	Total
Somme	30.8.-24.7.	1 045.500	779.000	779.000	0.000	0.000	0	779.000
1	30.8.-5.9.	25.500	19.000	19.000				
2	6.9.-12.9.	25.500	19.000	19.000				
3	13.9.-19.9.	25.500	19.000	19.000				
4	20.9.-26.9.	25.500	19.000	19.000				
5	27.9.-3.10.	25.500	19.000	19.000				
6	4.10.-10.10.	25.500	19.000	19.000				
7	11.10.-17.10.							
8	18.10.-24.10.							
9	25.10.-31.10.	25.500	19.000	19.000				
10	1.11.-7.11	25.500	19.000	19.000				

Si vous cochez l'option 'Valeurs' dans les <Réglages> de l'onglet 'Planification des remplacements', rubrique 'Planif. des remplacements - Compteur rptts', cela affichera les valeurs des remplacements et les éventuelles corrections de valeurs.

12.10 Exportation pour interfaces officielles

En cliquant sur 'Fichier | Import/Export', on accède aux nombreuses exportations, adaptées aux exigences des divers pays.

Pour en apprendre davantage à ce sujet, veuillez vous adresser à Gruber&Petters ou au distributeur Untis de votre région.



13 Fonctions spéciales

Les chapitres suivants donnent une idée de certaines fonctions de l'option 'Planification des remplacements' quand elles sont liées à d'autres options (p. ex. la [surveillance des pauses](#)), ou qui ne sont pas utilisées quotidiennement (p. ex. le changement d'année scolaire ou la [planification des disponibilités](#)). Vous y trouverez aussi des conseils pour faciliter votre travail (p. ex. les groupes de fenêtres).

13.1 Remplacement d'une surveillance de pause

Les deux options 'Surveillance des pauses' et 'Planification des remplacements' sont liées en ce sens, que quand l'absence d'un professeur durant une heure après laquelle il a une surveillance débouche sur un remplacement, il s'agira d'un remplacement de type 'surveillance de pause'.

Vous disposez des variantes suivantes pour traiter les surveillances de pauses:

- [Remplacement d'une surveillance de pause due à une absence](#)
- [Remplacement d'une surveillance de pause sans absence](#)
- [Libération d'une surveillance de pause](#)
- [Placement particulier d'une surveillance de pause](#)

13.1.1 Remplacement d'une surveillance de pause

On peut traiter le remplacement d'une surveillance de pause directement dans la [proposition de remplacement](#) . Pour l'essentiel, vous allez traiter les remplacements de surveillances de pauses comme les autres remplacements, à quelques nuances près:

- Dans la fenêtre des remplacements, il y a, par exemple pour la pause entre la 2e et la 3e heure, „2/3“ dans la colonne „Heure“.
- Dans la colonne „Salle“ figure la zone à surveiller.
- Il n'y a évidemment pas de matière et pas de classe.
- Les <Réglages> de la fenêtre des remplacements vous permettent de préciser s'il faut ou non éditer les remplacements de surveillances de pauses. Vous pouvez également éditer une liste filtrée des seules surveillances de pauses en cliquant sur <Aperçu> ou <Impression>.

The screenshot shows two windows from the Untis software. The top window, titled 'Remplacements / Professeurs', displays a table of replacement entries. A red arrow points from the 'Remplacements' column header in this table to the 'Proposition de remplacement' window below. The bottom window shows a detailed view for a specific replacement entry, including a table of professor proposals.

No rpt.	Type	Heure	(Matière)	Matière	(Prof.)	Remplaçant	(Classe(s))	Classe(s)	(Salle)	Salle	Rpt de
305	Surv. des pauses	0/1			Rub	?			s-sol	s-sol	
300	Remplacement	1	chim		Rub	???	1b	1b	S1b	S1b	
301	Remplacement	2	chim		Rub	???	1a	1a	S1a	S1a	
302	Remplacement	3	bio		Rub	???	4	4			
303	Remplacement	4	gyrg		*Rub	???	1a, 1b	1a, 1b	Sgy1	Sgy1	
304	Libération	5	hist	---	Rub	---	3a	3a	S3a	---	

Nom	Compteur	Max. minutes	Cours avant	Cours après	avant 1ère h.	après dern. h.	H. creuse avant	H. creuse après
Ander		20		✓	✓			
Arist		20		✓	✓			
Cer		20		✓	✓			
Curie		20		✓	✓			
New		20		✓	✓			
Callas		20		✓	✓			
Hugo		20		✓	✓			

Un clic droit sur une cellule d'en-tête de colonne de la fenêtre 'Proposition de remplacement' permet d'afficher ou de masquer les colonnes suivantes:

- Nom: le nom du professeur.
- Points: les nombre de points malus pour l'actuelle surveillance.
- Compteur: le nombre de surveillances de pauses déjà enregistrées pour cette période.
- Max. minutes: transcription de la valeur hebdomadaire maximale de surveillances de pauses indiquée dans les „Professeurs | Données de base“.
- SP / jour: le nombre de surveillances de pauses de ce jour.
- Cours avant / après: le professeur concerné donne un cours directement avant / après l'actuelle surveillance de pause.
- Zone avant / après: le professeur concerné donne un cours directement avant / après l'actuelle surveillance de pause dans une salle proche de la zone à surveiller.
- avant 1ère h. / après dern. h.: l'actuelle surveillance de pause a lieu avant la 1ère h. ou après la dernière h. du professeur.
- surv à la suite: le professeur concerné est déjà planifié pour la surveillance de pause précédente ou suivante.
- avant / après blocage: l'actuelle surveillance de pause a lieu juste avant ou après une heure bloquée (-3) du professeur concerné.
- H. creuse avant / après: le professeur concerné a une heure creuse avant ou après l'actuelle surveillance.

Remarque: assurer une surveillance de pause malgré une absence

Si, par exemple, un professeur a une surveillance de pause entre la 2e et la 3e heure et qu'il est absent dès la 3e heure, un remplacement pour cette surveillance de pause sera généré. Mais si le professeur est disposé à assurer lui-même cette surveillance, on peut le planifier comme son propre remplaçant (mais il ne fera cependant pas partie des candidats de la proposition de remplacement).

13.1.2 Remplacement d'une SP sans absence

Si vous voulez modifier une surveillance de pause sans qu'il y ait absence d'un collègue, vous pouvez le faire directement dans la fenêtre des surveillances de pauses.

1. Cliquez sur 'Démarrage | Surveillance des pauses' et choisissez la semaine voulue dans le calendrier.
2. Choisissez la zone à surveiller souhaitée dans le menu déroulant pour afficher les surveillances correspondantes.
3. Cliquez dans la grille sur une surveillance, puis sur le bouton <Proposition de prof.>.
4. Choisissez le professeur le mieux indiqué en double cliquant dessus.

The screenshot shows the 'Surv. des pauses / Planification remplacements' window. The main grid displays surveillance slots for various dates from 19.9.2016 to 24.9.2016. The columns represent different time slots (0/1, 1/2, 2/3, 3/4, 4/5, 5/6, 6/7, 7/8, 8/). The rows show the assigned professor for each slot. For example, on 19.9.2016, Nobel is assigned to the 1/2 slot and Curie to the 2/3 slot. A red circle '1' is around the date 19.9.2016, '2' is around the 'Professeurs' dropdown menu, and '3' is around the 'Nobel' name in the grid. A secondary window titled 'Proposition de prof.' is open, showing a list of professors with their details. A red circle '4' is around the name 'Ander' in this list.

Date	0/1	1/2	2/3	3/4	4/5	5/6	6/7	7/8	8/
19.9.2016		Nobel	Curie	Arist					
20.9.2016		Arist	Gauss		Hugo				
21.9.2016		Hugo		Nobel	Callas				
22.9.2016		Curie			Ander				
23.9.2016		Rub							
24.9.2016		Cer							

Nom	Compteur	Max. minu	Cours ava	Cours apré	avant 1ère	après derr	H. creus
Ander		20.00		✓	✓		
Cer		20.00		✓	✓		
Curie		20.00		✓	✓		
New		20.00		✓	✓		
Callas		20.00		✓	✓		
Hugo		20.00		✓	✓		
Gauss		20.00			✓		

13.1.3 Libérer une surveillance de pause

Le bouton de suppression <Prof -> ?> permet tout aussi facilement de supprimer une surveillance de pause sans avoir besoin de déclarer une absence de professeur, étant bien entendu que vous pourrez toujours trouver un remplaçant ultérieurement.

	0/1	1/2	2/3	3/4	4/5
		8:45	9:40	10:35	11:30
	8:00	8:55	9:50	10:45	11:40
19.9.2016	Nobel	Curie		Arist	
20.9.2016	New	Gauss		Hugo	

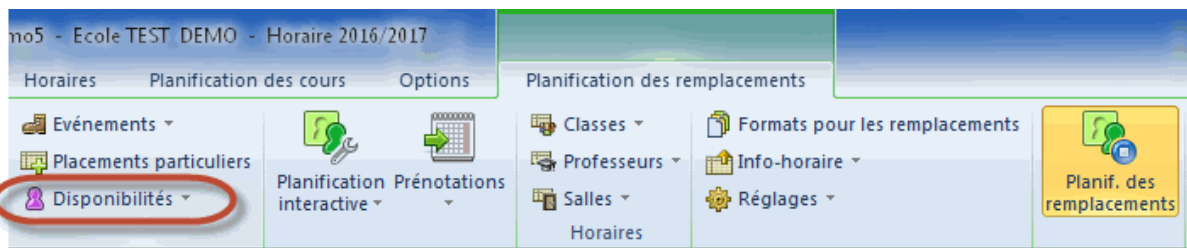
13.1.4 Placement particulier d'une surveillance

On peut parfaitement planifier des surveillances de pauses de manière spontanée, même pour des zones jusqu'ici laissées sans surveillance. Tapez simplement le nom d'un professeur dans la cellule de la zone et du moment voulus et la surveillance lui sera aussitôt attribuée. Vous pouvez aussi attribuer un professeur par le biais de la fenêtre 'Proposition de prof.'.

	0/1	1/2	2/3	3/4	4/5	5/6	6/7	7/8	8/
		8:45	9:40	10:35	11:30	12:25	13:20	14:15	15:10
	8:00	8:55	9:50	10:45	11:40	12:35	13:30	14:25	
19.9.2016	Nobel	Curie		Arist					
20.9.2016	! New	Gauss		Hugo		! Cer			
21.9.2016	Hugo		Nobel	Callas					
22.9.2016	Curie			Ander					
23.9.2016	Rub								
24.9.2016	Cer								

13.2 Planification des disponibilités

La planification des remplacements nécessite souvent le recours aux disponibilités.



Pour certaines heures, il y a parfois un ou plusieurs professeurs qui ont des disponibilités, c.-à-d. qu'ils seraient disposés à assurer un éventuel remplacement. Ces disponibilités ne sont souvent déclarées qu'après avoir bouclé l'horaire. On veillera à respecter les points suivants:

- Les disponibilités doivent être réparties harmonieusement entre les professeurs qui entrent en question.
- Pour certaines heures, p. ex. la première heure, il faut plusieurs candidats disponibles.
- Il doit y avoir, pour chaque professeur, une limite supérieure à ne pas dépasser.
- Les disponibilités doivent parfaitement s'intégrer dans l'horaire habituel du professeur, étant bien entendu qu'il ne doit pas donner de cours au moment de sa disponibilité. La disponibilité ne devra pas non plus être planifiée sur un (demi-)jour où le professeur n'a normalement pas de cours. Idéalement, les disponibilités devraient concerner les heures creuses du professeur ou les heures qui précèdent ou suivent sa première ou sa dernière heure de cours.
- Enfin, il ne devrait pas y avoir plusieurs disponibilités le même jour.

13.2.1 Disponibilités - travail préparatoire

Les points suivants sont à traiter avant la planification des disponibilités:

Professeurs

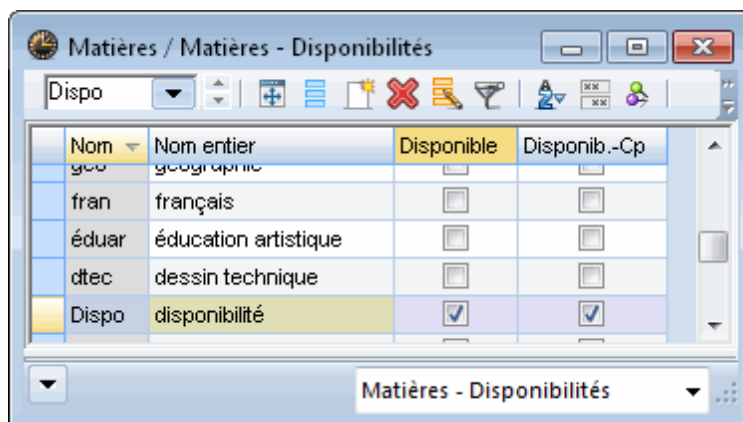
Indiquez dans les données de base des professeurs le nombre et le nombre max. de disponibilités que chaque collègue serait prêt à assurer.

 A screenshot of a window titled 'Professeurs / Professeurs - Disponibilités'. It contains a table with the following data:

Nom	Nom	Nb. dispon.	Max. dispon.
Ander	Andersen	1	2
Arist	Aristote	2	2
Callas	Callas	2	2
Cer	Cervantes	0	2
Curie	Curie	0	2
Gauss	Gauss	1	2
Hugo	Hugo	0	2
New	Newton	0	2
Nobel	Nobel	0	2
Rub	Rubens	0	2

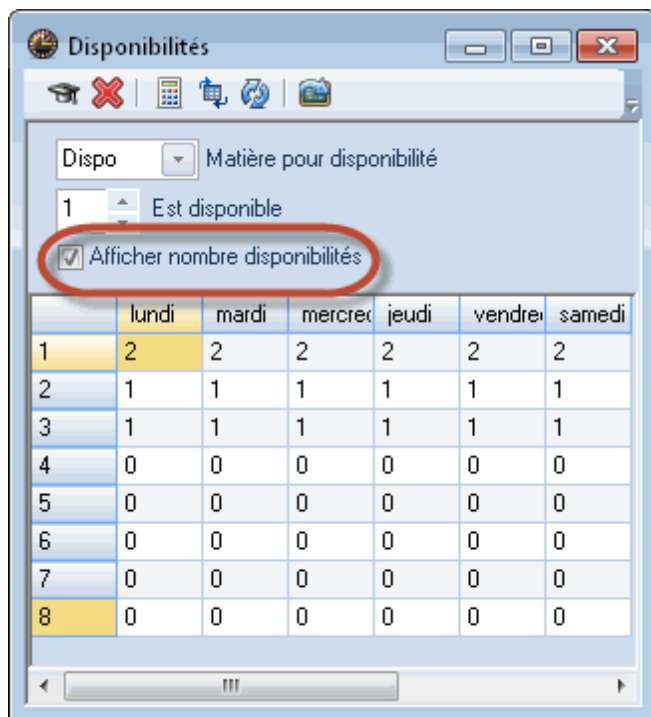
Déclarez une matière disponibilité

Dans la fenêtre des 'Matières | Données de base', ajoutez la matière 'Dispo - disponibilité' et cochez la case correspondante dans la colonne 'Disponible' ('Affichage | Remplacement disponible'), ce qui aura pour effet de cocher automatiquement les cases 'non rempl.' ('Affichage | pas de remplacement') et 'Non compté' ('Affichage | Compteur - Ne pas comptabiliser la libération'). Par conséquent, les cours avec cette matière ne seront ni remplacés, ni comptabilisés dans le compteur.



Moments et nombres de disponibilités

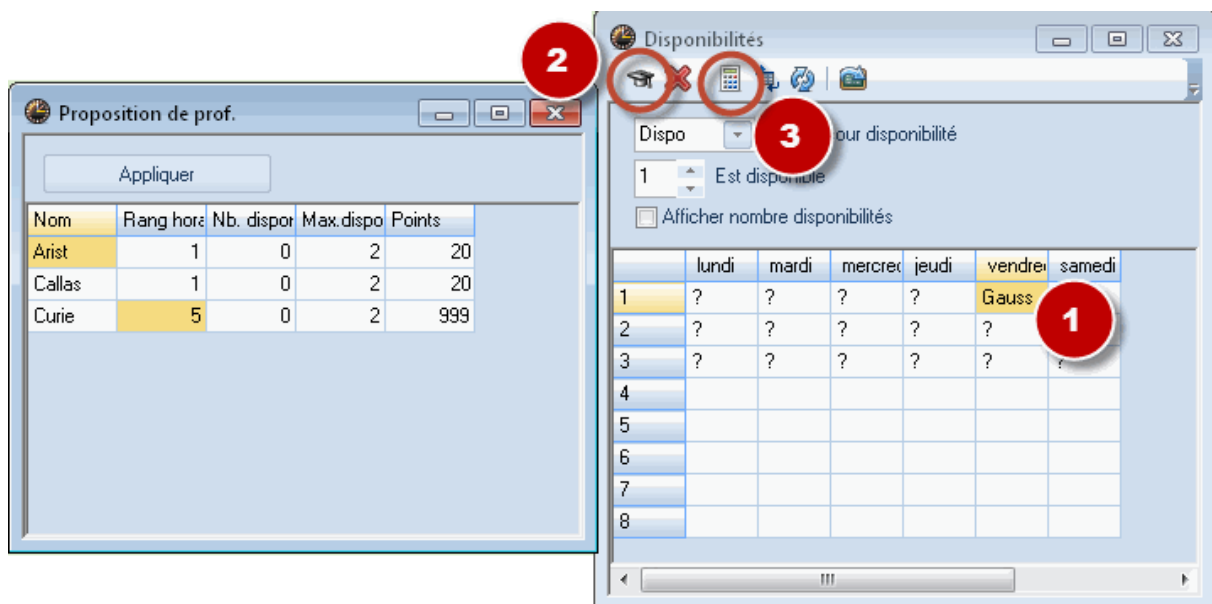
Déclarez dans la fenêtre des disponibilités à quels moments il doit y avoir de 0 à plusieurs disponibilités. Dans l'exemple illustré, vous pouvez voir qu'il doit y avoir chaque jour deux disponibilités pour la première heure, une seule pour les deux heures suivantes et aucune dès la quatrième heure.



13.2.2 Disponibilités - planification

Pour pouvoir planifier les disponibilités, vous devez commencer par enlever la coche de la case 'Afficher nombre disponibilités'. Vous disposez maintenant de trois possibilités pour planifier les disponibilités. Dans les deux premiers cas, il est recommandé de jeter également un coup d'oeil sur les horaires des professeurs.

1. 1. Saisissez un professeur en tapant simplement un point d'interrogation dans un champ.
2. 2. Vous cliquez dans un champ pour l'activer, puis sur <Proposition de prof.>, afin de voir quels professeurs seraient pour assurer la disponibilité à ce moment.
3. 3. Vous cliquez sur <Optimiser> pour lancer la planification automatique des disponibilités.



Transcrire les disponibilités dans les cours

Une fois la répartition terminée, les disponibilités peuvent être transférées dans les cours et les horaires en cliquant sur <Transférer les disponibilités dans les cours>.

The screenshot shows three overlapping windows from the Untis software:

- Disponibilités**: A window with a toolbar and a table of availability. A red circle highlights a calendar icon in the toolbar, with arrows pointing to the other two windows.
- Arist - Aristote Horai**: A window showing a weekly timetable for the dates 19.09.2016 to 24.9.2016. The table has columns for days (Lu, Ma, Me, Je, Ve, Sa) and rows for hours (1-6). 'X' marks indicate availability.
- Aristote / Professeurs**: A window showing a list of courses with columns: N°Crs, Cl/P, H. no, Hh., H. p/an, Profes, Mati, Class, Salle, H. dou, Bloc. The 'Mati' column contains 'Dispo' for courses 108, 121, and 124.

Affichage des disponibilités

Les disponibilités sont bien sûr également affichées dans la proposition de remplacement, ce qui permet de décider rapidement si on peut planifier un professeur disponible pour un remplacement vacant. Vous trouverez alors le nom de la matière des disponibilités dans la colonne 'Rang pour l'heure'.

The screenshot shows the 'Proposition de remplacement' window. It has a toolbar and a table with the following data:

Nom	Horaire	Rang pot	Rempl	Com	Conti	Corr	Code
Arist	qéo X math	Dispo					
Nobel		9			-2		

The 'Rang pot' column for 'Arist' is circled in red, and the word 'Dispo' is highlighted in yellow.

Remarque: disponibilités dans les cours au poste

Si vous cochez la case „Dispon. dans crs au poste (Cp)“ (Matières | Données de base | onglet 'Remplts' du formulaire), vous pouvez affecter les disponibilités aux charges de cours du professeur, c.-à-d. qu'elles compteront comme des heures de cours „normales“ dans ses heures effectives. Un remplacement effectué durant une heure de disponibilité ne comptera pas positivement dans le décompte des remplacements. Le rapport „Décompte des remplacements“ édite la liste des disponibilités non réclamées durant la période de décompte.

13.3 Placements particuliers

Nous qualifions généralement de 'placement particulier' tout cours supplémentaire qui n'était pas prévu dans l'horaire et qui ne résulte pas d'un [remplacement](#) ou d'un [transfert](#) . Un cours supplémentaire peut donc éventuellement être saisi dans l'horaire ou la planification interactive, voire résulter d'une prénotation. Pour connaître le détail du processus, veuillez consulter les chapitres correspondants.

S'il faut ajouter plusieurs placements particuliers pour des [heures en bloc](#) - p. ex. un examen de plusieurs heures - ou pour le [cours initial du maître de classe](#) (en début d'année scolaire), on peut utiliser pour cela la fenêtre „Placements particuliers“.

On peut afficher cette fenêtre soit par le menu contextuel (clic droit hors fenêtres), soit en cliquant sur le bouton <Placements particuliers> du ruban de l'onglet 'Planification des remplacements'.

13.3.1 Placement particulier d'heures en bloc

Procédez comme suit pour déclarer un placement particulier d'heures en bloc - p. ex. pour un examen:

1. 1. Ouvrez la fenêtre „Placements particuliers“ et sélectionnez la ou les classe(s) concernées.
2. 2. Choisissez la date à laquelle le bloc doit avoir lieu.
3. 3. Tapez les heures durant lesquelles le bloc doit être planifié (p. ex. 1-3). Validez vos saisies par <Tab> ou <Ent>. Trois lignes seront aussitôt éditées pour les trois premières heures.
4. 4. Indiquez les noms du professeur, de la classe et de la salle, si vous les connaissez déjà. Vous pouvez aussi taper un petit texte, lequel s'affichera dans le champ 'Texte pour le remplacement'.

Remarque: le surveillant n'a pas encore été désigné

Si vous ne savez pas encore quels professeurs vont surveiller cet examen, laissez les champs 'Professeurs' vides et recherchez plus tard le ou les surveillants dans la fenêtre des remplacements, à l'aide de la proposition de remplacement.

5. Un clic sur <Ajout placements particuliers> créera lesdits placements.

Ces placements particuliers et les libérations qui en résultent seront affichés dans la fenêtre des remplacements. Il restera éventuellement à trouver un remplaçant ou une salle de remplacement pour certains professeurs ou certaines salles.

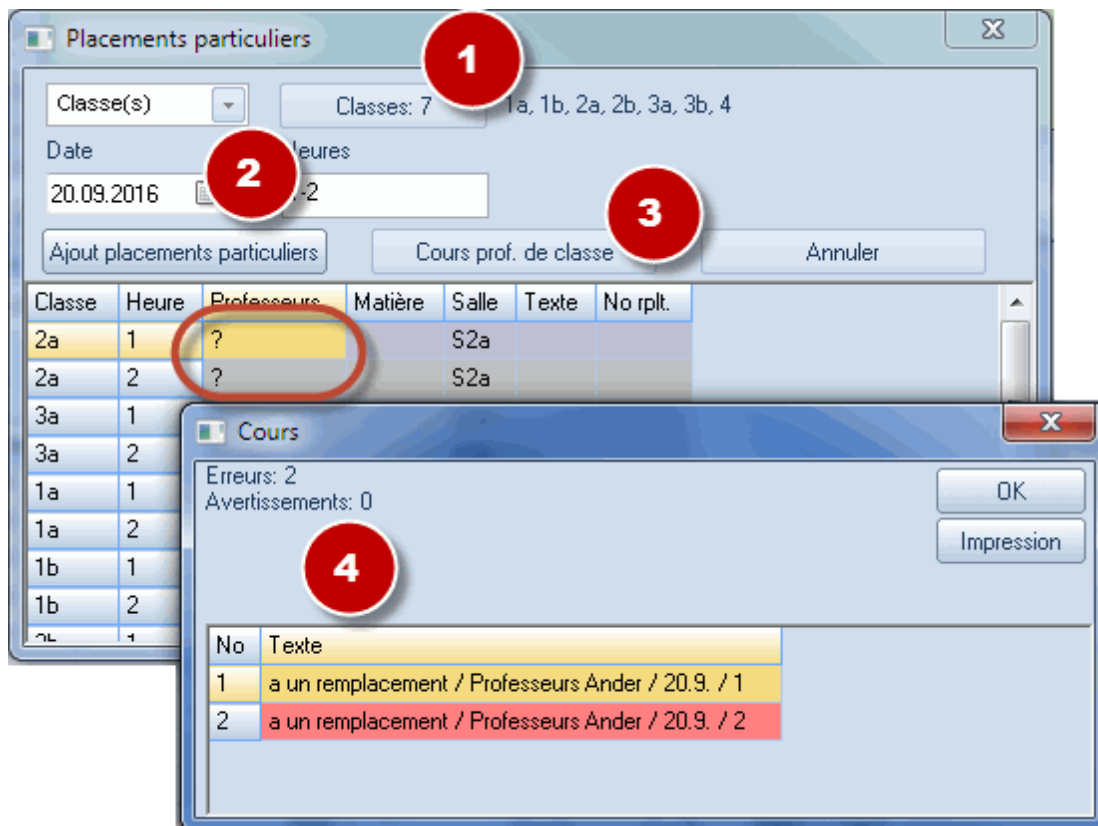
The screenshot shows the 'Placements particuliers' window. The main table below the window lists various placements with the following columns: No rpl., Type, Heure, (Matière), Matière, (Prof.), Remplaçant, (Classe(s)), Classe(s), (Salle), Salle, Rplt de, (Prof.) vers, and Texte pour le remplacement.

No rpl.	Type	Heure	(Matière)	Matière	(Prof.)	Remplaçant	(Classe(s))	Classe(s)	(Salle)	Salle	Rplt de	(Prof.) vers	Texte pour le remplacement
327	Plact partic	4		math		Ander		2a		S2a			Examen
315	Plact partic	3		math		Ander		3a		S2a			Examen
326	Plact partic	3		math		Cer		2a		S2a			Examen
312	Plact partic	2		math		Ander		3a		S3a			Examen
325	Plact partic	2		math		Cer		2a		S2a			Examen
311	Plact partic	1		math		Ander		3a		S3a			Examen
324	Plact partic	1		math		Cer		2a		S2a			Examen
306	Surv. des pauses	5/6				Cer			s-sol	s-sol			
304	Libération	5	hist	---	Rub	---	3a	3a		S3a			Libération
303	Remplacement	4	gyng		*Rub	???	1a, 1b	1a, 1b		Sgy1			
328	Rplt salle	4	dtec	dtec	New	New	2a, 2b	2a, 2b		S2a		???	
329	Remplacement	4	mus		*Ander	???	3a, 3b	3a, 3b		Sc		Sc	Libérations p
330	Surv. des pauses	3/4				Ander	???			cour1			
302	Remplacement	3	bin		Rub	???	4	4					

13.3.2 Cours initial du maître de classe

Grâce à la fenêtre „Placements particuliers“, on peut facilement planifier en début d'année le cours initial du maître de classe. Il faut pour cela avoir préalablement indiqué les noms des maîtres de classe dans la colonne „Maître de classe“ des „Classes | Données de base“.

1. Ouvrez la fenêtre des placements particuliers et sélectionnez toutes les classes.
2. Choisissez la date et les heures (p. ex. '1-2'), puis validez par <Ent>.
3. Cliquez sur la touche <Cours maître de classe>: tous les maîtres de classe (issus des 'Classes | Données de base') seront transcrits pour leurs classes respectives, avec en prime la salle réservée à chacune des classes.
4. Si un maître de classe devait être absent à ce moment, vous seriez averti et le placement particulier ne serait pas planifié. Indiquez dans ce cas le 'prof-?', puis cherchez un remplaçant approprié dans la proposition de remplacement.



13.4 Planification des examens

Selon les informations dont dispose le planificateur au moment de commencer son travail, il pourra planifier les examens (ou épreuves, tests) de la manière suivante:

Les modalités de l'examen sont fixées

Une fois toutes les modalités (élèves ou classes, professeurs, salles, moment souhaité) définitivement connues, vous commencez par saisir un événement comprenant tous les éléments concernés. Ainsi vous disposez de la totalité des informations nécessaires pour l'édition des remplacements et la modification de l'horaire régulier sera prise en compte par l'ensemble des statistiques. Quant à la façon de comptabiliser cet événement pour les professeurs concernés, qu'ils soient planifiés ou libérés, vous pouvez le déterminer vous-même (voir ch. [Événements et compteur des remplacements](#)).

Le moment et les élèves sont fixés

S'il n'y a que les élèves/classes et le moment souhaité qui sont fixés et que les professeurs et les salles doivent être attribués plus tard, il y a la manière suivante de procéder:

Examen sous forme de placement particulier

1. Ouvrez la fenêtre „Placements particuliers“.
2. Déclarez les classes qui participent à l'examen.
3. Déclarez le moment (date et heure(s)) de l'examen.
4. Déclarez la matière. Professeur et salle peuvent momentanément rester vides.

Ce placement particulier s'affiche maintenant sans classe et sans salle dans la fenêtre des remplacements.

Planification des examens avec l'option Planification des cours

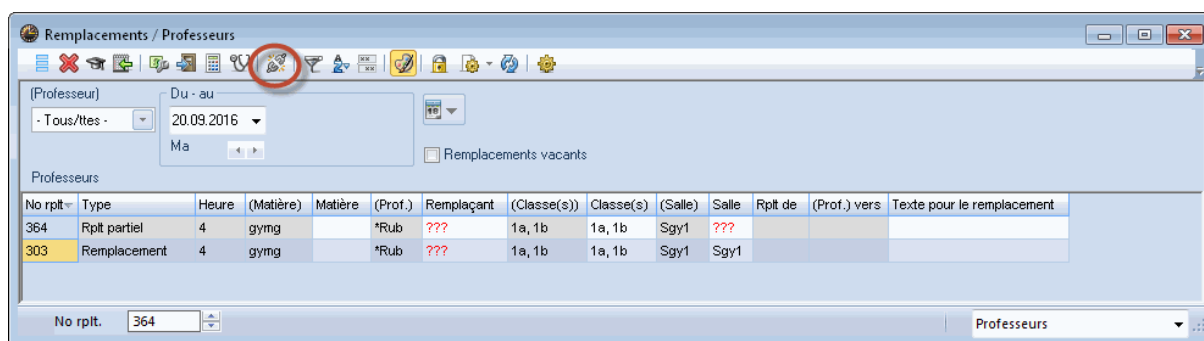
Les données provenant de la planification des examens réalisée avec l'option 'Planification des cours' sont aussi récupérées par la planification des remplacements. Pour plus d'informations à ce sujet, veuillez consulter le manuel 'Planification des cours'.

13.5 Partager des remplacements

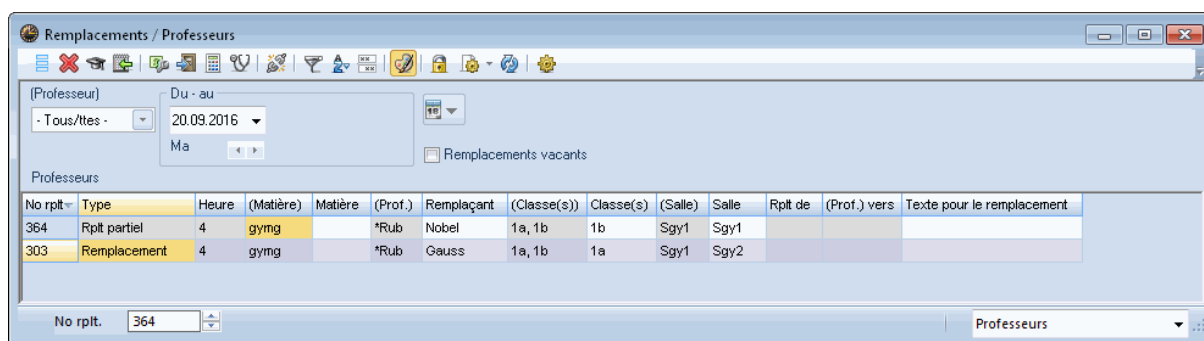
Vous pouvez, à l'aide de cette fonction, partager des remplacements, afin que deux ou davantage de remplaçants puissent les assurer.

Cette fonction est surtout utile quand deux ou davantage de classes suivent ensemble un même cours à remplacer et qu'il faut donc traiter ce cas différemment.

1. Dans la fenêtre des remplacements, activez la ligne dont vous voulez partager le remplacement, puis cliquez sur le bouton <Partager>, ce qui crée une nouvelle ligne aux contenus identiques à la précédente, excepté celui du champ 'Salle',



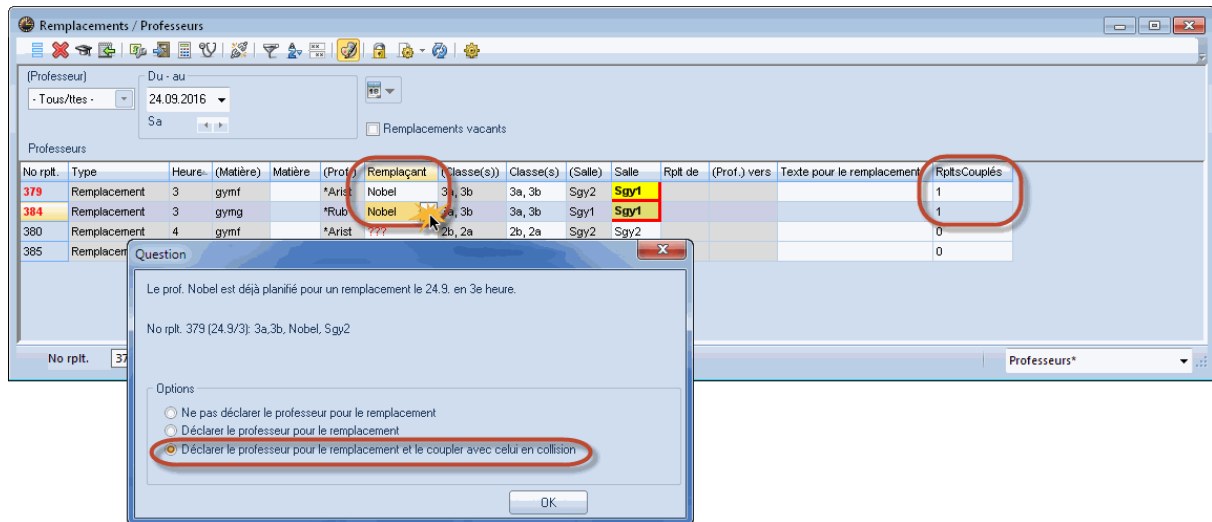
2. Maintenant vous pouvez traiter chacune des deux lignes de manière différenciée: pour traiter les classes impliquées, cliquez sur le champ 'Classe' pour l'éditer et choisissez chaque classe dans le menu déroulant.



13.6 Remplacements couplés

Le remplacement couplé permet d'attribuer plusieurs remplacements ayant lieu en même temps à un seul professeur. Il y a pour cela deux possibilités:

1. En déclarant à la même heure un remplaçant pour deux remplacements distincts. Dans ce cas, un message d'invite vous propose trois options: si vous choisissez l'option 'Déclarer le professeur pour le remplacement et le coupler avec celui en collision', les deux remplacements seront couplés avec le même remplaçant et la même salle. Le couplage est signalé par le chiffre (le '1' pour le 1er couplage) figurant dans le champ 'RpltsCouplés' des deux lignes de ce couplage.



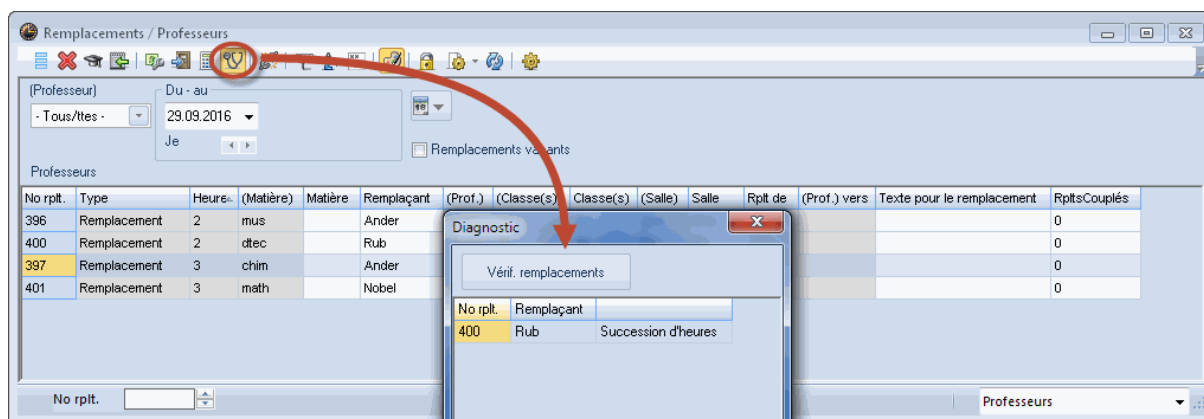
2. Vous pouvez aussi déclarer deux remplacements ayant lieu à la même heure en tapant un même chiffre dans le champ 'RpltsCouplés'. Si vous choisissez ensuite le remplaçant sur la première ligne de ce couplage, il sera automatiquement transcrit sur la deuxième.

Remarque: découpler

Pour découpler des remplacements couplés, il suffit d'effacer le contenu des champs 'RpltsCouplés' concernés.

13.7 Diagnostic des remplacements

Le diagnostic des remplacements montre les éventuelles variations entre l'horaire d'un professeur qui va assurer des remplacements et ses données de base (p. ex. ses contraintes). Le diagnostic affichera donc par exemple s'il y a trop d'heures par jour ou trop d'heures qui s'enchaînent à la suite.



À cette occasion, vous pouvez aussi vérifier les contenus de vos remplacements.

13.8 Modification d'horaire et planif. rplts

S'il devait y avoir des modifications de votre horaire en cours d'année, vous pouvez les traiter à l'aide des fonctions de l'option 'Horaire de période', laquelle permet de traiter dans un seul fichier plusieurs horaires différents et tous les remplacements de l'année. L'avantage pour vous est que vous n'avez qu'un seul fichier .gpn par année scolaire et que vous pouvez à tout moment faire des évaluations statistiques sur l'ensemble de l'année, même si des modifications d'horaires ont été nécessaires durant l'année.

Exemple: périodes et planification des remplacements

Une modification de l'horaire s'impose dès le 1er février et certains horaires de classes et de professeurs doivent être adaptés.

Déclarez une nouvelle période débutant le 1er février et faites quelques modifications dans l'horaire de cette période. Vous pouvez continuer à utiliser comme d'habitude la planification des remplacements, laquelle va s'appuyer sur la nouvelle période du 1er février. Vous pouvez même faire des choix préférentiels allant au delà des limites temporelles de la période.

Si des remplacements avaient déjà été saisis durant la période de votre nouvel horaire, leurs contenus seront vérifiés et, si besoin, supprimés. Les remplacements déjà traités seront, si nécessaire (p. ex. le remplaçant déjà planifié a maintenant son propre cours), transformés en remplacements vacants.

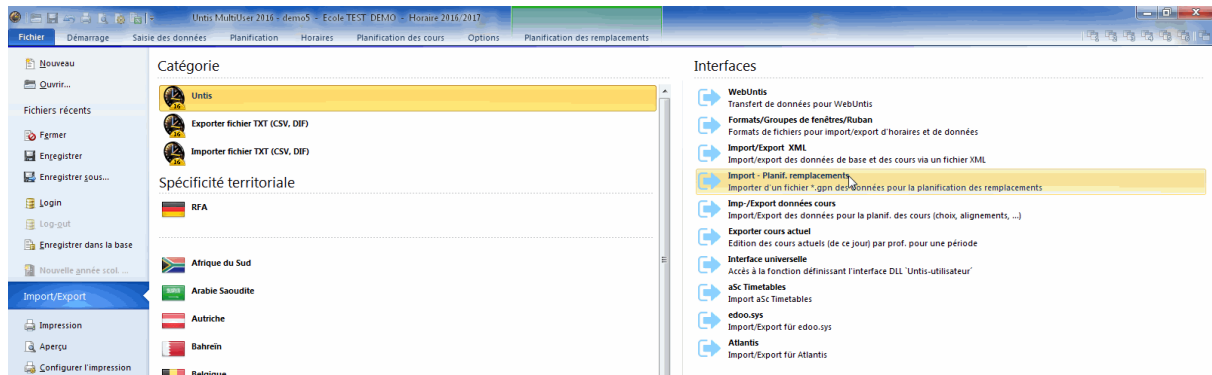
Remarque: vérifier les remplacements

Si vous avez déjà planifié des remplacements et qu'ensuite vous avez modifié l'horaire, il peut dans certains cas s'avérer nécessaire de mettre à jour les données des remplacements à l'aide du bouton <Vérif. remplacements> de la fenêtre de [diagnostic des remplacements](#).

13.9 Importer les données des remplacements

Si la planification des horaires et celle des remplacements ne sont pas réalisées par une seule et même personne et qu'il est dès lors nécessaire d'utiliser 2 fichiers .gpn distincts, une mise à jour des données peut s'avérer nécessaire pour les deux planificateurs. Ce cas a bien évidemment été prévu par les concepteurs d'Untis avec le traitement „Import – Planif. remplacements“.

Pour lancer cette fonction qui importe les remplacements issus d'un deuxième fichier .gpn, cliquez sur „Fichier | Import/Export | Untis | Import – Planif. remplacements“.



Indiquez dans la boîte de dialogue d'importation le chemin d'accès et le nom du fichier à partir duquel vous voulez importer vos remplacements.

Ce sont alors **toutes** les données concernant la planification des remplacements de toute l'année scolaire qui seront importées, à savoir les absences, les événements, les remplacements, les transferts, les placements particuliers, etc.

[Importation additionnelle des remplacements](#)

[Importation de remplacements et périodes](#)

13.9.1 Importation additionnelle des rempmts

Pour les grands établissements qui travaillent de manière décentralisée et utilisent souvent l'option 'Horaire des divisions', il y a possibilité d'ajouter les données importées qui concernent les remplacements à celles existant déjà dans l'actuel fichier en cochant la case 'Conserver remplacements existants'.

L'importation est terminée dès que le dialogue se referme.

13.9.2 Importation de remplacements et périodes

Dans beaucoup d'établissements scolaires, on commence la nouvelle année scolaire avec un horaire provisoire pour une à deux semaines, lequel sera ensuite remplacé par l'horaire définitif. Durant ces premières semaines, le planificateur des remplacements actualise chaque jour ses données, alors que le planificateur des horaires prépare déjà l'horaire définitif. Après les deux semaines, il s'agit de consolider en un seul fichier le nouvel horaire et les remplacements déjà traités.

Pour cette mise à jour des données entre planificateurs des horaires et des remplacements, nous vous recommandons de procéder comme suit.

1. 1. Le planificateur des remplacements débute son travail des premiers jours d'école en créant un nouveau fichier (p. ex. 'Annuel.gpn').
2. 2. Le planificateur des horaires prend ce fichier, y déclare une nouvelle période (p. ex. dès le 13.9), modifie l'horaire dans la nouvelle période et enregistre le fichier sous un autre nom (p. ex. 'Annuel_final.gpn').
3. 3. Le premier jour de la nouvelle période, le planificateur des horaires transmet le fichier Annuel_final.gpn au planificateur des remplacements. Ce dernier importe dans le fichier Annuel_final.gpn les données des remplacements de son fichier Annuel.gpn et ne travaille dès

maintenant plus qu'avec le fichier Annuel_final.gpn.

Remarque: manuel des options

Vous trouverez des informations complémentaires sur les „périodes et la planification des remplacements“ au chapitre du même nom dans le manuel des options.

Remarque: Untis MultiUser

Avec Untis MultiUser, le planificateur des horaires peut travailler avec le nouvel horaire (dans la nouvelle période) en même temps que le planificateur des remplacements travaille, lui, avec les remplacements. Pour cela, il faut avoir coché préalablement la case „Limiter la planification des remplacements à la période“ (Réglages | Divers | Périodes).

13.10 Plusieurs cadres horaires

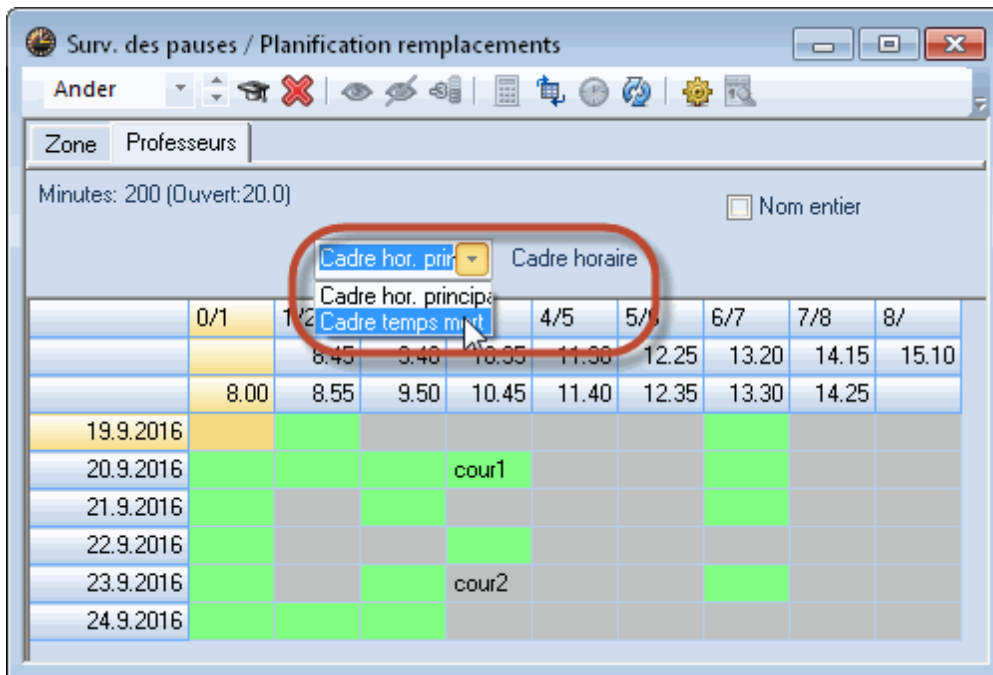
S'il y a dans votre établissement différentes divisions ou sections avec des cadres horaires variant de l'une à l'autre, cela aura bien sûr aussi des répercussions sur la planification des remplacements, dont l'utilisation ne sera toutefois pas différente, puisque aussi bien la proposition de remplacement, que les choix préférentiels ne vont proposer que des professeurs qui pourront être planifiés sans créer de collisions.

Remarque: heures sans cours (libres) du jour

On peut déclarer des heures „sans cours“ dans le calendrier. De telles heures se réfèrent toujours au cadre horaire principal.

Les [absences](#) sont déclarées sous la forme HH:MM.

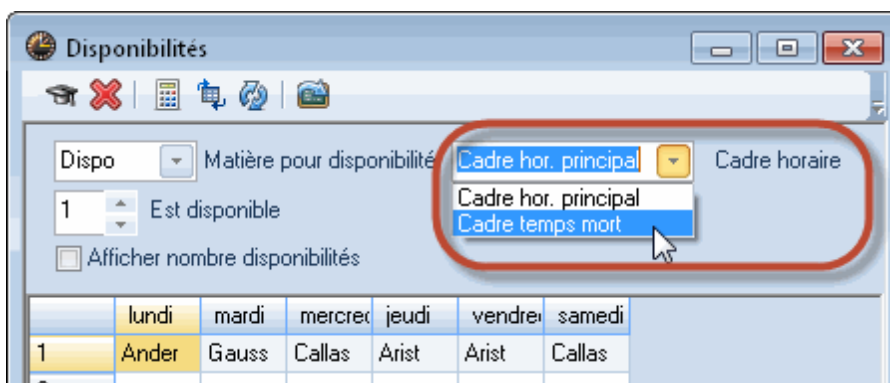
Les [surveillances de pauses](#) peuvent être planifiées individuellement pour chaque cadre horaire. Les remplacements de surveillances de pauses seront par conséquent aussi planifiés dans les cadres horaires correspondants.



Remarque: surveillances de pauses et remplaçant

Veillez noter que s'il y a plusieurs cadres horaires, les remplaçants potentiels qui n'ont eux-mêmes pas de cours à l'heure concernée, ne pourront peut-être pas être disponibles s'ils surveillent une pause dans un autre cadre horaire.

Les [disponibilités](#) peuvent être planifiées dans chaque cadre horaire de la même façon que les surveillances de pauses. On veillera à ce qu'il y ait des candidats en nombre suffisant pour chaque heure.



Pour l'édition des remplacements destinée aux professeurs, c'est l'heure du remplacement qui est indiquée, puisque la description de l'heure ne donne plus d'information significative. Une 2e h. peut p. ex. commencer à 8:50 ou à 8:55, selon le cadre horaire où se trouve l'heure à remplacer. On peut afficher la colonne „Moment“ dans la fenêtre des remplacements en l'activant dans <Affichage>.

Remplacements / Impression / Lehrer

Remplaçant: - Tous/ttes - Du - au: 19.09.2016 Lu

Impression / Lehrer

No rpt.	Heure	Moment	Remplaçant	Classe(s)	Matière	Salle	(Prof.)	Rpt de	(Prof.) vers	Type
304	1	8:00	Arist	1b		S1b	Rub			Malgré l'absence
296	1	8:00	Gauss	4		Sphy	Arist			Remplacement
301	2	8:55	Callas	3a		S3a	Ander			Remplacement
297	2	8:55	Gauss	1a		S1a	Arist			Remplacement
305	2	8:55	---	1b	---	---	Rub		Libération	Libération
298	3	9:50	---	1b	---	---	Arist		Libération	Libération
306	3	9:50	---	1a	---	---	Rub		Libération	Libération
307	4	10:45	---	2b, 2a	---	---	*Rub		Libération	Libération
308	4	10:45	---	1a	---	---	Curie		Libération	Libération
299	4	10:45	---	2b, 2a	---	---	*Arist		Libération	Libération

No rpt. Impression / Lehrer*

Attention: planification interactive de la planification des remplacements

En cas d'utilisation de plusieurs cadres horaires, on ne peut plus régler la planification interactive sur 'Professeurs', puisque les moments des heures de cours ne sont plus univoques du point de vue des professeurs.

Index

- (-

(Classe(s)) 42
 (Matière) 42
 (Prof.) 42
 (Prof.) vers 42
 (Salle) 42

- A -

absence 7
 Absences 122
 Affichage des remplacements 42
 Afficher tous les transferts possibles 64
 Ajout de cours en planif. interactive 80
 Aperçu du décompte des remplacements 122, 128
 Attribuer / supprimer salle 69

- B -

Barre d'outils 95
 Bearbeitung im Planungsdialog 79
 Biffer les profs libérés 100
 bitmap 102

- C -

Cadre de détail 33
 cadre de sélection 79
 cadre horaire de classe 27
 cadre horaire des remplacements 27, 62
 Calendrier 31
 calendrier des vacances 32
 Cas de remplacements 122
 Case horaire 104
 champs non vides 42
 Choix préf. selon cadre hor. des remplts 62
 Choix préférentiels 12, 62
 Choix préférentiels en planif. interact. 83
 Choix préférentiels selon h. marginales 64
 classe partielle 60
 Code(s) stat. 42, 116

Combiner classes 100
 Comment comptabiliser 117
 Commentaire 35, 104
 Communications 105
 comptabilisation de la surveillance 65
 Compter / ne pas compter libération 114
 compter libér. 114
 compteur des remplacements 114, 121, 128
 Configuration 98
 Configurer les listes des remplacements 92
 congé exceptionnel 114
 Congés 32
 Correction des valeurs 121
 couleur 47
 couplage 42
 Cours initial du maître de classe 146
 Cours modifié 47
 Création d'un propre format d'affichage 92

- D -

Date 30
 de 47
 Déclarer des absences 35
 Décompte des remplacements 122, 123
 Décompte mensuel 122, 127
 Déplacement 72
 Déplacement avec expulsion 73
 Déplacement d'heures 72
 Description 47, 116
 Description heures 100
 Diagnostic des remplacements 149
 disponibilité 141
 Disponibilités - travail préparatoire 141
 Données de base dans un seul champ 100
 Drag&Drop ds l'horaire / la planif. int. 89

- E -

Édition des horaires actualisés 103
 Édition des remplacements 91
 Édition HTML 108
 édition pour plusieurs jours 94
 e-mail 111
 En-tête comprimé 98
 En-tête de colonnes 96
 En-tête de page 96

En-tête des absences 101
 en-têtes 98
 En-têtes / Page 96
 en-têtes intercalaires 98
 Événement 47
 Événement pour plusieurs classes, profs 40
 Événement pour une partie de la classe 42
 Événements 39
 Événements et compteur des remplacements 119
 examen 145
 excursion 42
 Export 122
 exportation 136
 Exportation pour interfaces officielles 136
 exprès 10

- F -

fenêtre des remplacements 42
 fichiers démo 7

- H -

heures marginales 64
 HTML statique - Info-horaire 110

- I -

Image d'arrière-plan 102
 Importation additionnelle des remplts 151
 Importation de remplacements et périodes 151
 Importer les données des remplacements 150
 impression 95
 Info-horaire 108

- J -

Jours libérés 122, 124

- L -

Le mode Planification des remplacements 7, 27
 Libération 42, 47, 50
 Libération d'une heure d'un couplage 81
 Libération récupérable 47
 Libérations 15

Libérations dans la planif. interactive 81
 Libérer une surveillance de pause 139
 listes des remplacements 92
 listes journalières 103
 Listes journalières rapides 103
 logo 102
 loupe 79

- M -

Malgré l'absence 47
 matière 10
 Mise en page 95
 mission contractuelle 114
 Modification de salle 77
 Modification d'horaire et planif. rptls 150
 modifications d'horaires 150
 Moment 42
 Moniteur-HTML - Info-horaire 111
 montrer les événements dans la fenêtre des absences 40
 motifs d'absences 114

- N -

ne pas compter 117
 ne pas imprimer certaines absences 101
 Ne pas imprimer certaines lignes 95
 Ne pas imprimer la matière 95
 No rptl. 42

- O -

ordre de tri 98

- P -

Paramètres pour rapports 96
 Partager des remplacements 148
 Pas compter libération 116
 période 117, 150
 périodes 151
 Permutation 47
 Permutation d'heures 74
 Permutation profs 47
 Permuter des salles 77
 Personnaliser les motifs d'absences 116

Placement partic. prénotation 47
 Placement particulier 75
 Placement particulier d'heures en bloc 145
 Placement particulier d'une surveillance 140
 Plact partic 47
 planification de secours 70
 Planification des cours 147
 Planification des disponibilités 140
 Planification des examens 147
 Planification des remplacements HTML 108
 Planifier des prénotations 89
 Planifier un remplaçant 10
 Plusieurs cadres horaires 152
 pondération 58
 prénotation 47
 Prénotation depuis la propos. de remplt 91
 Prénotation issue d'un cours expulsé 87
 Prénotations 84
 professeur absent 7
 professeurs bloqués 60
 Proposition de remplacement 10, 50
 Proposition de remplacement: classement 58
 Proposition de remplacement: réglages 60

- Q -

Que faut-il comptabiliser 117

- R -

rapports 122
 Recours à la couleur 93
 Réglages pour le compteur des remplts 117
 Remplaçant 10, 42
 remplaçant fictif 67
 remplaçant+ 67
 Remplacement de cours en bloc 67
 Remplacement de salle 69
 Remplacement d'une surveillance de pause 137
 Remplacement malgré tout 67
 Remplacement rémunéré 117
 remplacement vacant 8
 Remplacements atypiques 67
 Remplacements automatisés 70
 Remplacements couplés 149
 Remplacements vacants 50
 Requête sur les remplacements 129

Résumé des remplacements 124
 Résumé des remplacements 122
 Rouge 60
 Rpt de 42
 Rpt partiel 47
 Rpt salle 47
 Rpt sans prof. 47

- S -

Saisie des absences 7, 34
 Saisie des absences dans le calendrier 37
 salle absente 35
 Salle supplémentaire 77
 Sélection des informations voulues 93
 SMS 111
 Stat. HTML 110
 Statistique des remplacements 122, 130
 Statistiques 122
 statistiques sur les absences 129
 Supprimer une absence 35
 Supprimer une prénotation 89
 Surveillance automatique 67
 Surveillances 13, 65
 surveillant 13
 surveillant automatique 67

- T -

téléchargement automatique 110
 Texte cours 42
 Texte du cours 107
 Texte du jour 105
 Texte pour le remplacement 104, 106
 Textes 33
 Traitement des remplacements 42
 Traiter les remplacements 8
 transféré 47
 Travail sous propre responsabilité 28
 Travail supplémentaire 122, 126
 tri 98
 Type 42, 100
 Type de remplacement 47

- V -

vacances 32

Valeurs hebdomadaires 122, 135
vérifier les remplacements 150

- W -

WebUntis 112

- Z -

Zone 65