The background is a complex, abstract composition of glowing lines and geometric shapes. A prominent yellow beam of light enters from the top left, intersecting with a blue beam that runs horizontally across the middle. An orange beam also enters from the top left, following a similar path to the yellow one. The background is filled with various shades of brown and tan, with several white, glowing lines of varying lengths and orientations scattered throughout. The overall effect is one of dynamic energy and modern technology.

GRUBER & PETTERS

Untis

MultiUser

grupet.at

Table des matières

| | |
|---|-----------|
| I Introduction MultiUser | 4 |
| II Caractéristiques techniques | 5 |
| III Installation | 6 |
| 1 Application Untis..... | 6 |
| 2 Installation des liaisons ODBC..... | 6 |
| Base de données MS-Access | 7 |
| Base de données MySQL | 12 |
| Base de données MS SQL | 14 |
| Système d'exploitation 64bit | 15 |
| Installation ODBC par ligne de commande | 16 |
| IV Lancer Untis MultiUser la première fois | 17 |
| 1 Reprendre des données d'un fichier .gpn..... | 17 |
| 2 Le dialogue de login..... | 19 |
| V Gestion des utilisateurs | 23 |
| 1 Modifier les mots de passe..... | 24 |
| 2 Droits d'accès des utilisateurs..... | 25 |
| Hiérarchisation des droits | 26 |
| Droits | 31 |
| Limitation des droits d'accès | 34 |
| 3 Ajouter des utilisateurs..... | 35 |
| 4 Dialogue des 'utilisateurs connectés'..... | 38 |
| Clôre la session d'un utilisateur | 39 |
| 5 Travail en parallèle | 39 |
| Modifier en même temps les mêmes données | 39 |
| Préserver les données | 40 |
| VI Affichages privés / publics | 41 |
| 1 Déclarer un format 'Public'..... | 42 |
| 2 Enregistrement dans un fichier .gpn..... | 44 |
| VII Ressources scolaires | 44 |
| 1 Ajouter les éléments externes..... | 45 |
| 2 Travail en parallèle | 47 |
| 3 Collisions avec des éléments externes..... | 50 |
| 4 Planification des remplacements..... | 52 |
| 5 Réglages généraux pour éléments externes..... | 53 |

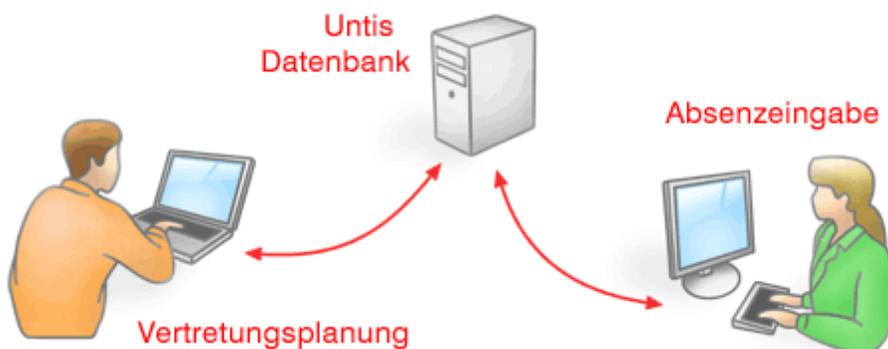
| | |
|---|-----------|
| VIII Travailler avec des divisions | 55 |
| 1 Optim. de l'horaire pour ttes divisions..... | 56 |
| 2 Création d'horaires selon divisions..... | 56 |
| 3 Appartenance à une division..... | 58 |
| IX Planification des remplacements | 59 |
| 1 Travail commun en planif. des rempl..... | 59 |
| 2 Planif. des rempl. selon les divisions..... | 59 |
| 3 Planif. des rempl. et planif. d'horaires..... | 60 |
| 4 Planification de salles et remplacements..... | 61 |
| X Protection des données | 62 |
| 1 Protéger l'accès à la base de données..... | 63 |
| 2 Sauvegarde des données..... | 65 |
| XI Messagerie | 66 |
| 1 Envoi de messages..... | 66 |
| 2 Traitement des messages..... | 68 |
| 3 Supprimer des messages..... | 69 |
| 4 Réactualisation..... | 69 |
| XII Divers | 69 |
| 1 Disposition des fenêtres..... | 69 |
| 2 gp-Untis en mode Info-horaire..... | 69 |
| 3 Login automatique..... | 70 |
| 4 Nouvelle année scolaire..... | 71 |
| 5 Logins simultanés..... | 72 |
| 6 Nom variable de liaison ODBC..... | 72 |
| 7 Base de données MySQL..... | 73 |
| 8 Personnalisation..... | 76 |
| XIII Base de données et fichier .gpn | 76 |
| 1 Export des données en fichier .gpn..... | 76 |
| 2 Transfert de fichiers .gpn dans la base..... | 76 |
| 3 Intégrer des données de fichiers .gpn..... | 77 |
| Intégrer des horaires | 80 |
| Intégrer les données des remplacements | 82 |
| Modifications dans les périodes | 82 |
| Index | 83 |

1 Introduction MultiUser

Dans les grands établissements scolaires, il arrive souvent que plusieurs planificateurs s'occupent en même temps de l'horaire ou de la planification des remplacements; c'est surtout le cas pour les écoles professionnelles ou les hautes écoles spécialisées, qui sont généralement partagées en plusieurs divisions et où un planificateur a la charge de chaque division.

Le travail en commun de plusieurs personnes n'était pas possible jusqu'à présent, puisqu'un seul utilisateur à la fois pouvait enregistrer des données dans le fichier .gpn, ce qui impliquait des pertes de temps, voire des erreurs lors des échanges de fichiers .gpn, quand ce n'était pas la dernière version qui était transmise.

Avec gp-Untis MultiUser, de tels problèmes font désormais partie du passé, puisqu'il permet à plusieurs utilisateurs de travailler en même temps avec un même fichier, ce qui est techniquement réalisé en intégrant toutes les données dans une base de données.



Il en découle toute une série d'avantages:

- Plusieurs personnes peuvent saisir en même temps les données (cours, données de base, etc.)
- Certaines données de base (p. ex. adresses e-mail, numéros de téléphone) peuvent être corrigées ou complétées par le secrétariat en même temps que le ou les planificateurs se préoccupent de l'horaire.
- gp-Untis MultiUser comporte un système d'autorisations d'utilisation hiérarchisées: les utilisateurs du secrétariat, par exemple, ne sont autorisés à ouvrir que certaines fenêtres ou à activer que certaines fonctions, ce qui limite les risques d'erreurs de saisie. C'est vous qui définissez les différents utilisateurs ou groupes d'utilisateurs et leurs droits d'accès.
- Les différentes divisions ou sections de l'école peuvent confectionner leurs horaires en toute indépendance, même si leurs données respectives font partie intégrante du fichier global de l'école. Cela facilite le traitement, puisque les données sont limitées à celles de chacune des divisions, tout en autorisant l'édition des statistiques de toute l'école.
- Si des écoles voisines se partagent des ressources telles que des salles ou des professeurs, les données de ces ressources peuvent être liées par les *éléments externes* de telle manière, que tous les planificateurs puissent voir à tout moment à quel stade de planification se trouve chacune de ces ressources, afin d'en tenir compte pour leur propre planification.
- Le travail avec l'option Planification des remplacements est plus flexible, puisque, par exemple, la saisie d'une absence peut être faite par le secrétariat, indépendamment du planificateur des absences, qui peut poursuivre son travail avec le même fichier en toute quiétude.

2 Caractéristiques techniques

Untis MultiUser utilise soit une base de données [MySQL](#) -, [soit une base MS SQL](#) -, soit une base Microsoft [Access](#) , ODBC (Open Database Connectivity) assurant l'accès aux tableaux. La mise à jour des données est faite de manière asynchrone, ce qui signifie qu'Untis vérifie automatiquement toutes les 10 secondes si d'autres utilisateurs ont fait des modifications et met à jour les informations, le cas échéant. Il n'est pas nécessaire de disposer de MS-Access, un pilote ODBC installé suffit pour accéder à la base de données..

L'utilisation d'Untis MultiUser n'exclut pas le travail avec les fichiers .gpn, le transfert de données dans un fichier .gpn étant tout aussi réalisable que la lecture d'un fichier .gpn enregistré dans la base de données. Vous trouverez des précisions à ce sujet dans le ch. „[Base de données et fichier .gpn](#)“.

Utilisation via Internet

En cas d'emploi d'une base de données [MySQL](#) , on peut aussi accéder très facilement à Untis MultiUser par Internet. Cela permet, entre autres, à plusieurs divisions éloignées les unes des autres de travailler en même temps avec le même horaire, chaque division ayant l'information actualisée de la situation des ressources disponibles qui la concernent.

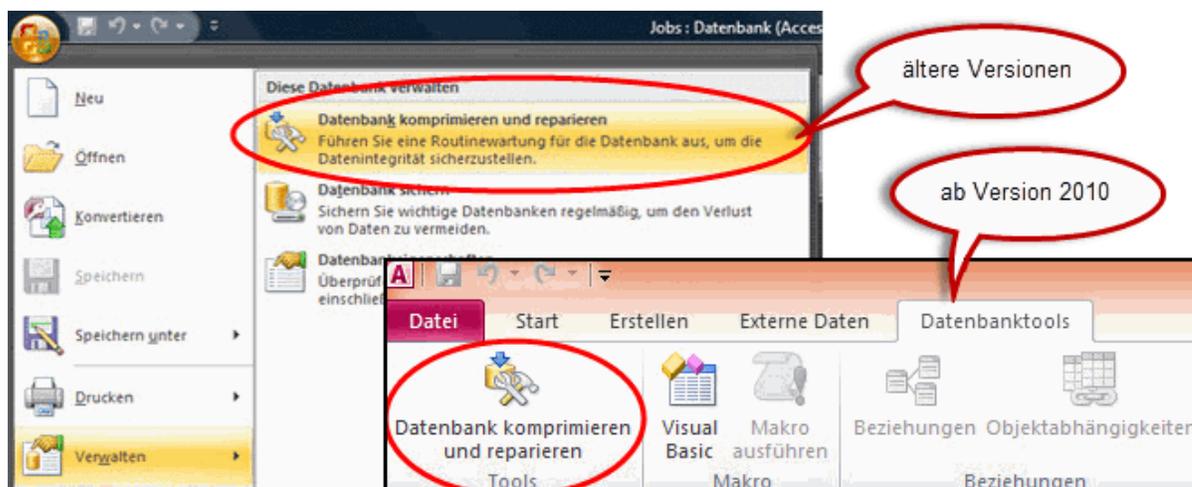
Superposition de fichiers

Untis MultiUser permet d'enregistrer plusieurs écoles dans une seule base de données et, pour chaque école, plusieurs années scolaires et, pour chaque année scolaire, jusqu'à 255 versions d'horaires différentes.

Une version d'horaire d'une école donnée et d'une année donnée va correspondre au fichier .gpn utilisé auparavant.

Réorganiser la base de données

Si la vitesse d'exécution d'Untis MultiUser est altérée ou si la taille du fichier .mdb (suffixe de fichier Access) devient trop importante, nous vous recommandons de réorganiser la base de données et il faut pour cela que le logiciel Microsoft Access soit installé sur votre PC. Dans MS-Access 2007, ouvrez votre base de données Untis (en standard Untis.mdb) et cliquez dans la barre de menus principale sur  'Office | Administration | Compacter une base de données' (dans MS Access 2000 vous trouverez ce traitement sous „Outils | Utilitaires de bases de données | Compacter une base de données“).



3 Installation

On installe Untis MultiUser en deux étapes:

1. Installation du programme Untis (n'est plus nécessaire si vous travaillez déjà avec la variante Untis SingleUser)
2. Installation de la liaison à la base de données (soit MySQL, soit MS-Access, soit MS SQL)

Ces deux installations vont maintenant être décrites en détail .

3.1 Application Untis

Il n'y a aucune différence entre l'installation des variantes SingleUser ou MultiUser d'Untis.

L'utilisateur est libre d'installer Untis sur un serveur (-Windows) ou individuellement sur tous les postes de travail depuis lesquels on souhaite travailler avec le programme. En cas d'une installation centrale sur un serveur, veillez à ce qu'elle soit faite avec les droits d'administrateur. C'est également avec les droits d'administrateur qu'il faudra ensuite lancer le programme sur le serveur et sur tous les PCs concernés, afin que les inscriptions nécessaires soient faites dans le registre du système.

Remarque

Dans certains cas, il faut démarrer Untis la première fois par un clic droit sur le fichier Untis.exe (ou sur le raccourci correspondant du bureau), puis en validant la commande 'Exécuter en tant qu'administrateur'.

3.2 Installation des liaisons ODBC

Il faut qu'une liaison ODBC conforme à la description qui se trouve dans le ch. suivant ait été installée sur chaque PC (peu importe s'il s'agit d'une installation sur serveur ou PC isolé) avec lequel vous allez travailler avec Untis, les principales étapes étant les mêmes.

Il faut d'abord copier une base de données vide (c.-à-d. une base de données à laquelle des tables de données n'ont pas encore été ajoutées) sur un emplacement central du serveur de réseau. Le CD d'installation d'Untis comporte pour cela un modèle correspondant pour MS-Access. Si vous utilisez un autre logiciel de base de données, vous devrez créer vous-même cette base de données vide.

Vous devrez ensuite saisir les données nécessaires dans le panneau de contrôle de l'administrateur de la source de données ODBC.

Remarque concernant le connecteur ODBC

Selon le système d'exploitation et la version de base de données dont vous disposez, il sera peut-être nécessaire de paramétrer la liaison ODBC avec le connecteur 32 Bit. Le cas échéant, vous trouverez les informations concernant ce cas dans le ch. [Système d'exploitation 64Bit](#) .

Remarque importante pour les utilisateurs qui utilisent déjà Untis MultiUser

Jusqu'à la version 2012 comprise d'Untis MultiUser, le nom proposé pour la base de données et pour la liaison ODBC était 'gpUntis'. Dès la version 2013 d'Untis MultiUser, ce nom est devenu 'Untis', lequel concerne toutes les explications et captures d'écran. Si vous disposez déjà d'une base de données qui fonctionne bien pour la liaison ODBC et que vous utilisez Untis 2013 ou plus récent, vous **n'avez pas besoin** de changer son nom.

3.2.1 Base de données MS-Access

Remarque

Nous recommandons aux utilisateurs ayant peu, voire aucune expérience avec l'administration des bases de données d'utiliser Microsoft Access pour travailler avec Untis MultiUser.

Suivez les étapes suivantes pour utiliser avec MS-Access.

Copiez sur votre serveur, dans un dossier accessible à tous et avec droits d'écriture et de lecture pour tous, le fichier Untis.mdb qui se trouve dans le dossier multiser du CD Untis d'installation. Pour la suite, nous partons du principe qu'Untis MultiUser bénéficie de tous les droits d'accès et d'utilisation de l'administrateur sur tous les ordinateurs où il a été installé.

Les étapes suivantes doivent être exécutées sur chaque PC qui va utiliser Untis MultiUser:

Windows 8:

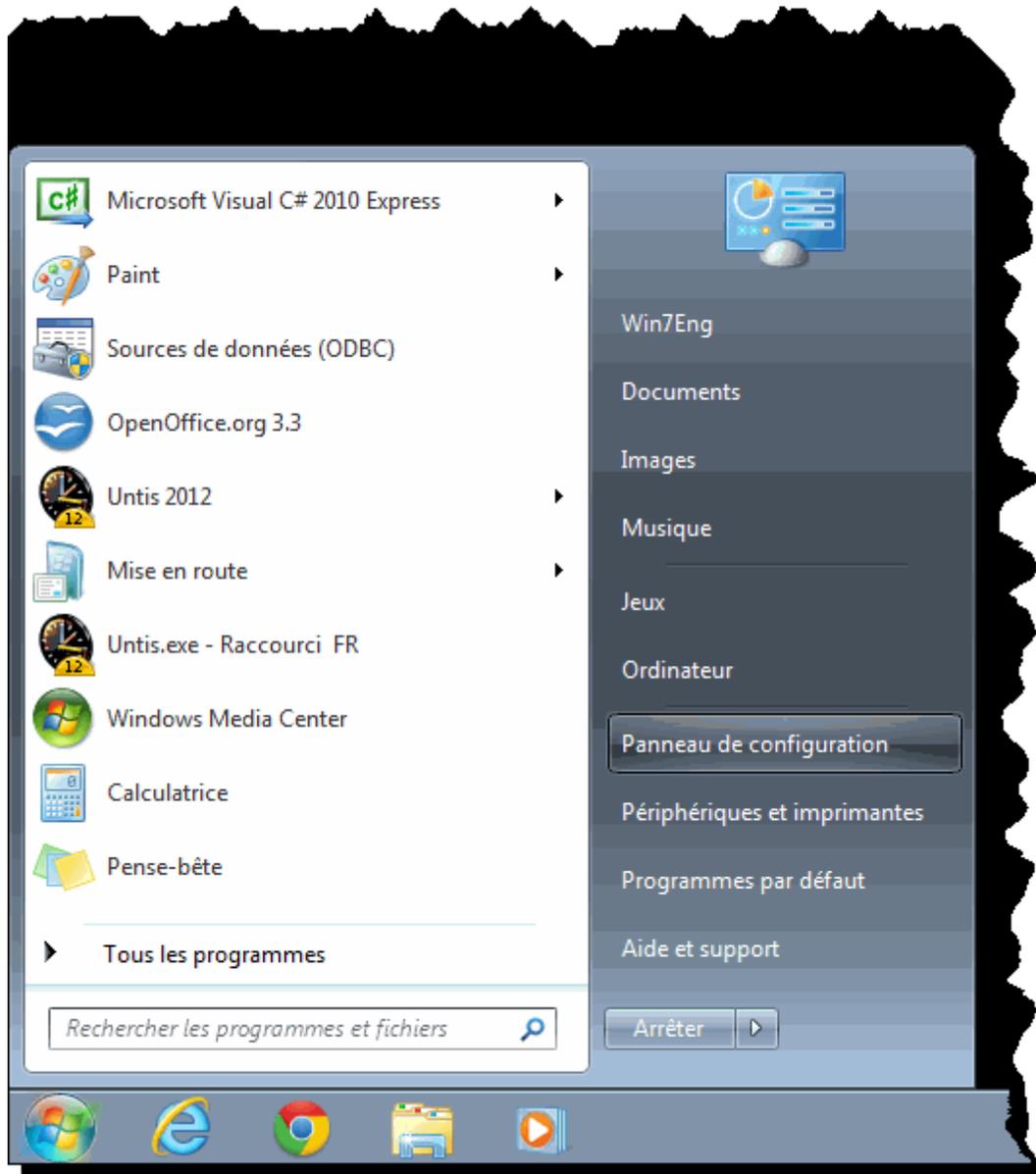
1. Cherchez le connecteur ODBC qui convient sur l'écran d'accueil.



2. Choisissez le connecteur ODBC voulu.
3. La suite concerne les précédentes versions Windows.

Précédentes versions Windows:

1. Cliquez sur Démarrer | (Paramètres) | Panneau de configuration,



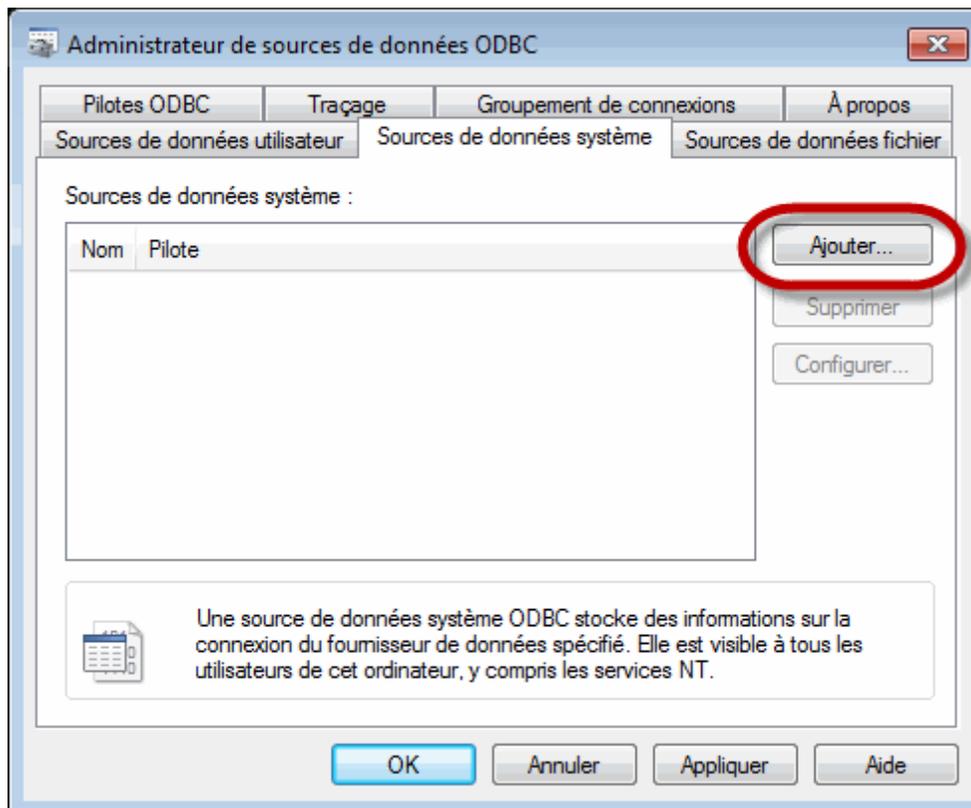
2. puis cliquez sur l'icône „Outils d'administration“.



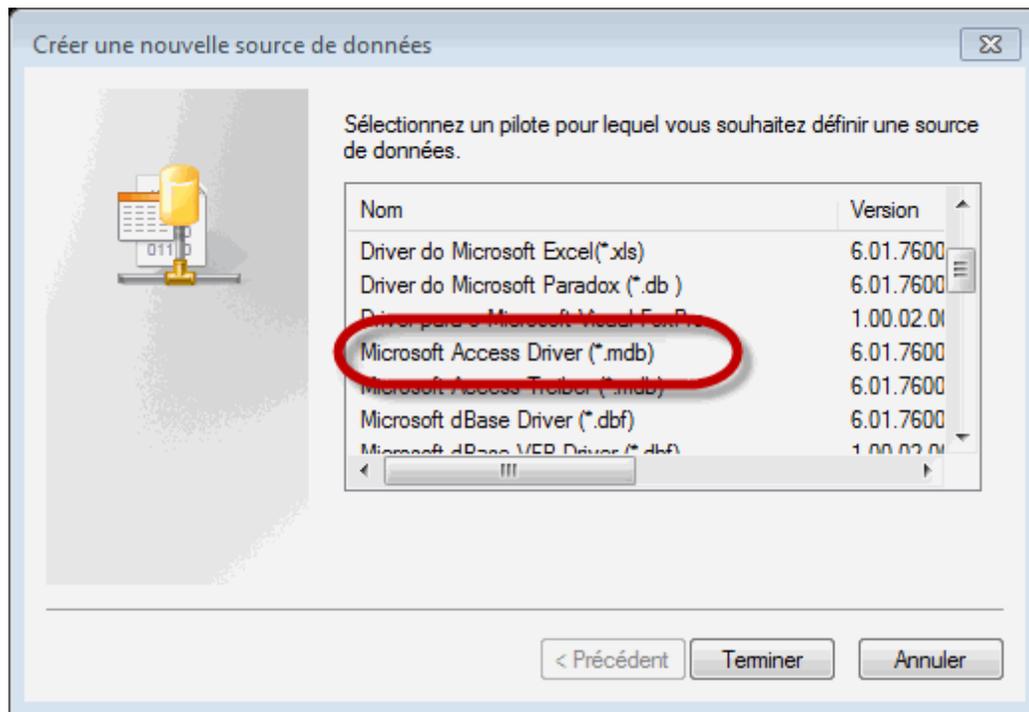
3. Double cliquez sur l'icône „Sources de données (ODBC)“.

4. Vous voyez à présent la boîte de dialogue Administrateur de sources de données ODBC, où certaines sources de données sont déjà listées; nous voulons y ajouter la source de données pour Untis. Pour le réaliser, cliquez sur la touche <Ajouter...>.

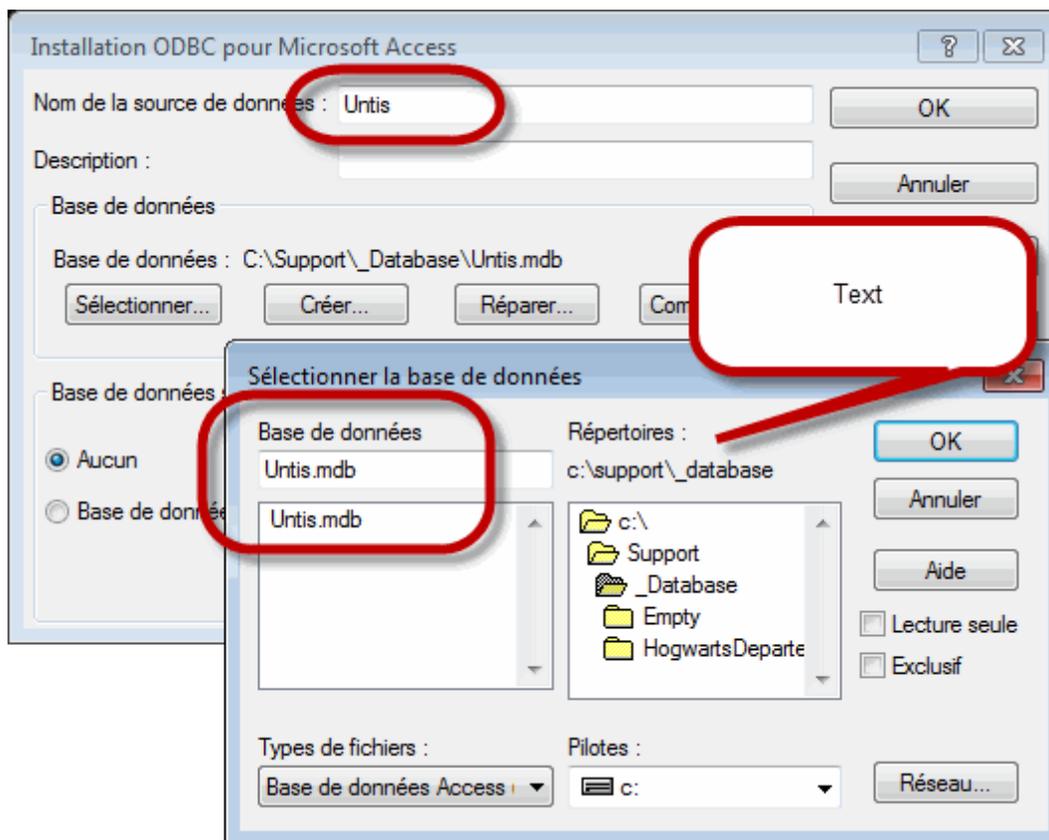
Si vous ne voulez ajouter la liaison ODBC que pour l'utilisateur actif, à savoir vous-même, vous devez la déclarer sur la carte à onglet „Sources de données utilisateur“, sinon, utilisez la carte „Sources de données système“ pour l'ajouter en faveur de tous les utilisateurs.



5. Après avoir cliqué sur <Ajouter...>, choisissez dans la liste le pilote „Microsoft Access Driver (*.mdb)“, puis cliquez sur <Terminer>. Si ce pilote ne figure pas dans votre liste, vous pouvez le télécharger sur le site de Microsoft (tapez „MDAC“ dans le champ de recherche de leur page d'accueil).



6. Une nouvelle boîte de dialogue apparaît, où vous devez indiquer le nom de la base de données qui doit être associée: il faut taper „Untis“ dans le champ 'Nom de la source de données', si rien d'autre n'a été déclaré dans Untis. Consultez le ch. [Nom variable de la liaison ODBC](#) pour davantage d'informations sur ODBC. Cliquez ensuite sur la touche <Sélectionner...> et donnez le chemin d'accès au fichier Untis.mdb.



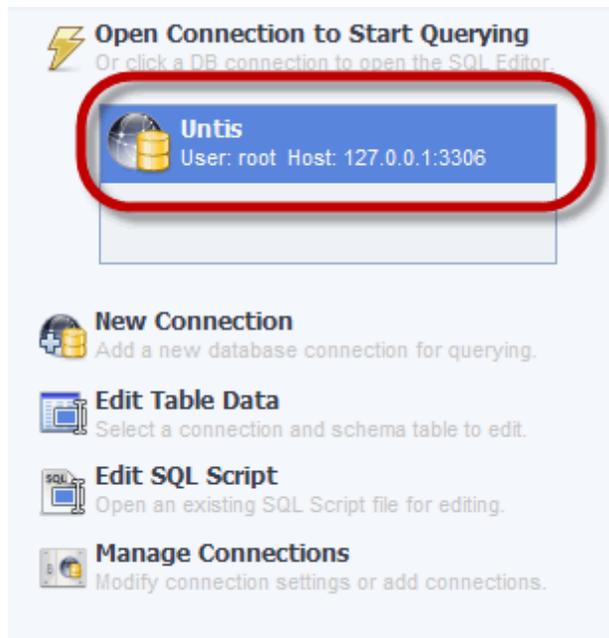
7. Cliquez sur <OK> pour valider vos saisies et refermer ces fenêtres de dialogue. Ceci termine l'installation.

Attention!
Si vous travaillez avec un [système d'exploitation 64Bit](#) , veuillez consulter le chapitre du même nom.

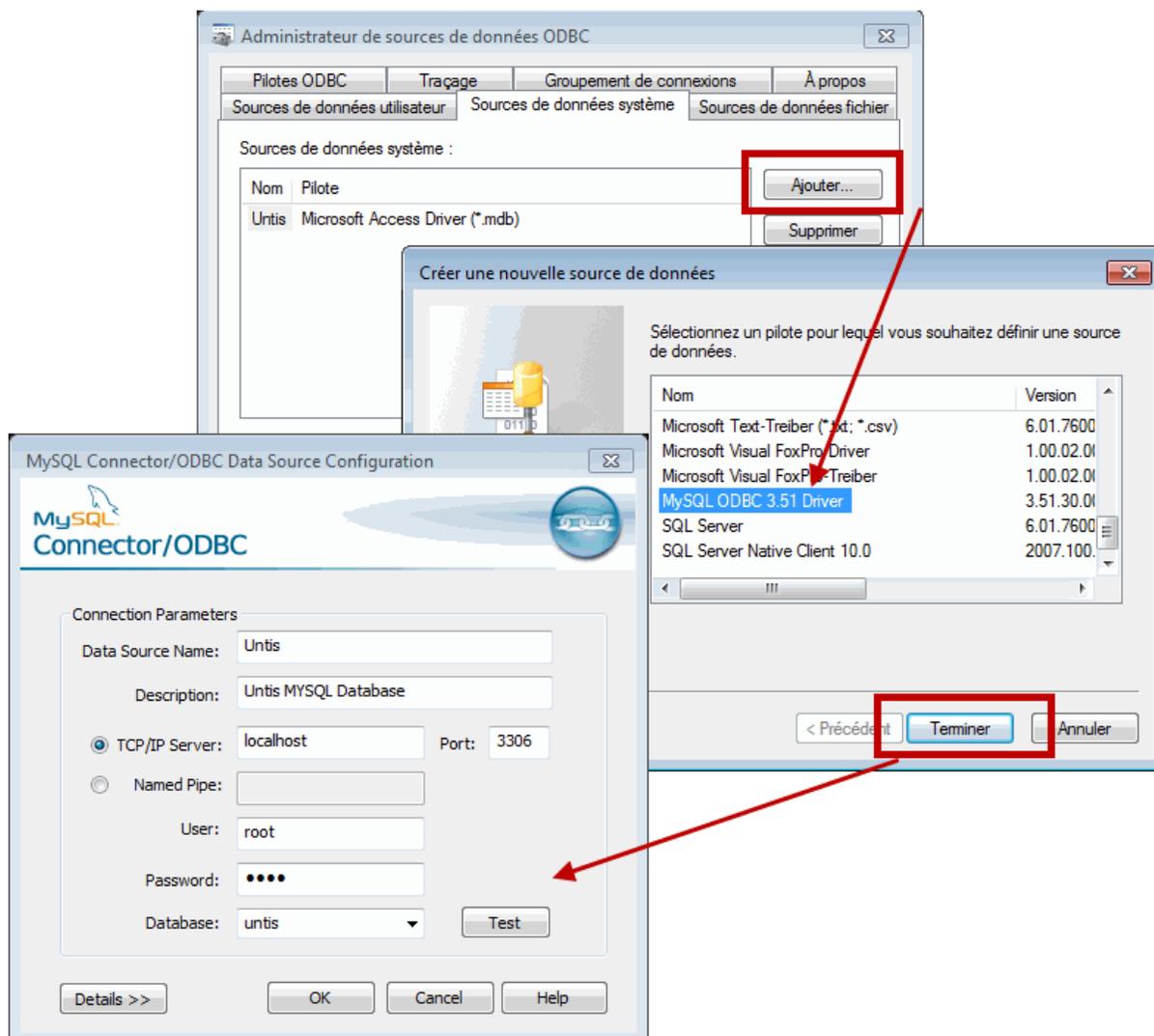
Poursuivez à présent votre lecture au point [Lancer Untis MultiUser pour la première fois.](#)

3.2.2 Base de données MySQL

Pour utiliser Untis MultiUser avec une base de données MySQL, vous devez commencer par créer une base de données vide (sans tables de données) avec un outil d'administration de base de données approprié et la nommer p. ex. *Untis* .



Après avoir cliqué sur 'Démarrer | (Paramètres) | Panneau de configuration | Outils d'administration | Sources de données (ODBC)', créez maintenant une nouvelle source de donnée ODBC nommée 'Untis'. (Consultez à ce propos aussi le ch. [Base de données Microsoft Access](#) .)



Si aucun pilote ODBC ne vous est proposé dans les outils d'administration, vous devez en télécharger un sur Internet (p. ex. sur www.mysql.fr).

Attention !

Untis MultiUser nécessite un pilote MySQL version 5.1.8 ou plus récent.

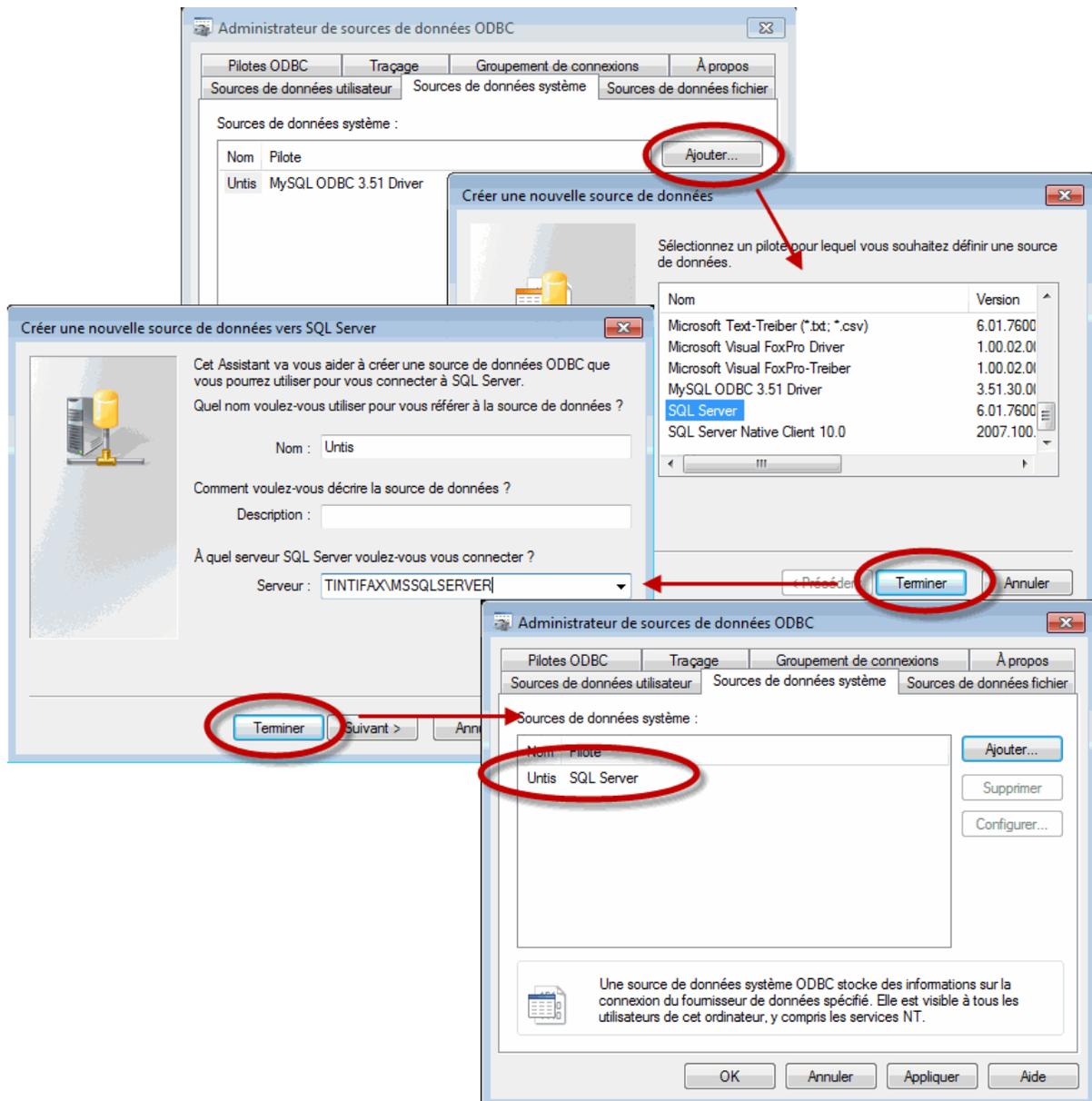
Poursuivez à présent votre lecture au point [Lancer Untis MultiUser pour la première fois.](#)

3.2.3 Base de données MS SQL

En plus des bases de données précédemment décrites, Untis MultiUser vous permet également de travailler avec MS SQL. Le déroulement de l'installation correspond en principe à celui décrit pour MS-Access et MySQL.

1. Créez d'abord une base de données MS SQL vide (sans tables de données) avec un outil d'administration de base de données approprié et nommez-la p. ex. *Untis*.
2. Après avoir cliqué sur 'Démarrer | (Paramètres) | Panneau de configuration | Outils d'administration |

Sources de données (ODBC), créez maintenant une nouvelle source de donnée ODBC nommée 'Untis'. (Consultez à ce propos aussi le ch. [Base de données Microsoft Access](#)).



3.2.4 Système d'exploitation 64bit

Remarque importante pour utilisateurs d'un système d'exploitation 64bit !

Vous pouvez installer les variantes 32-Bit des pilotes nécessaires à l'aide de l'administrateur de sources de données 32-Bit. Exécutez pour cela le fichier ' **odbcad32.exe** ' du dossier %SystemRoot%\SysWOW64 (p. ex. sous Windows 7, sous 'C:\Windows\SysWOW64\ '). Si vous ne trouvez pas les pilotes recherchés dans l'administrateur de sources de données ODBC, que vous lancez par les outils d'administration, utilisez la variante 32-Bit comme décrite plus haut.

3.2.5 Installation ODBC par ligne de commande

Pour l'installation du partage de logiciels pour plusieurs clients, il est généralement souhaitable d'avoir un déroulement automatique de toutes les étapes de configuration. Avec l'installation par la ligne de commande, vous pouvez, dès la version 2016, aussi indiquer à l'aide de paramètres supplémentaires le dossier-cible, le mode silencieux (Silent-Mode) et des données pour la création des liaisons ODBC.

Dossier-cible

Le commutateur pour le dossier-cible est /D. Il doit toujours se trouver en dernière position de la ligne de commande et il ne doit pas être entre guillemets, même s'il y a des espaces.

Exemple: **SetupUntis2016FR.exe /D=C:\Untis**

Silent Installation

L'installation peut être exécutée en mode silencieux avec la commande /S.

Exemple: **SetupUntis2016FR.exe /S**

Établissement automatique de la liaison ODBC

Vous pouvez utiliser la ligne de commande pour créer automatiquement la liaison ODBC (DSN-utilisateur). Nous proposons trois paramètres:

- /odbcdriver

Nom du pilote ODBC (obligatoire). C'est le nom qui figure dans l'administrateur de source de données ODBC, dans la colonne 'Pilote' (p. ex. 'Microsoft Access Driver (*.mdb, *.accdb)'). Veuillez noter qu'il faut, p. ex. pour MySQL, que le pilote ait déjà été installé et que celui-ci est généralement requis en version 32-Bit (cf. ch. [Système d'exploitation *64bit](#)).

- /odbcparams:

Paramètres supplémentaires pour la liaison ODBC, tels que le chemin d'accès au fichier mdb, le nom d'utilisateur, le mot de passe, le serveur ou la base de données pour MySQL/MS-SQL. Ces paramètres sont déclarés sous la forme 'clé1=valeur1;clé2=valeur2;...', les clés et les valeurs dépendant de l'auteur de la base de données. Nous vous proposons ci-après quelques exemples des paramètres les plus utilisés.

- /odbcname:

Nom optionnel de la liaison ODBC. Si aucun nom n'est indiqué, une liaison ODBC est créée avec le nom 'Untis'.

Exemples

- Access: **SetupUntis2106FR.exe /S /odbcdriver='Microsoft Access Driver (*.mdb, *.accdb)' /odbcparams='DBQ=C:\DB\Untis.mdb'**

Crée une liaison ODBC qui désigne le fichier C:\DB\Untis.mdb

- MySQL: **SetupUntis2016FR.exe /S /odbcdriver='MySQL ODBC 5.1 Driver' /
odbcparams='SERVER=127.0.0.1;DATABASE=Untis;UID=dbuser;PWD=passwd;PORT=3306'**

Crée une liaison ODBC qui accède au serveur 127.0.0.1 par le port 3306, Nom de la base de données 'Untis', utilisateur 'dbuser' avec mot de passe 'passwd'.

- MSSQL: **SetupUntis2016FR.exe /S /odbcdriver='SQL Server' /
odbcparams='SERVER=SERVERNAME\MSSQL;DATABASE=Untis;UID=dbuser;PWD=passwd'**

Crée une liaison ODBC qui accède au serveur 'SERVERNAME\MSSQL', Nom de la base de données 'Untis', utilisateur 'dbuser' avec mot de passe 'passwd'.

- **SetupUntis2016FR.exe /S /odbcdriver='SQL Server' /odbcparams=' SERVERNAME
\MSSQL;DATABASE=Untis;TRUSTED-CONNECTION=Yes'**

Crée une liaison ODBC qui accède au serveur 'SERVERNAME\MSSQL', Nom de la base de données 'Untis', authentification Windows.

4 Lancer Untis MultiUser la première fois

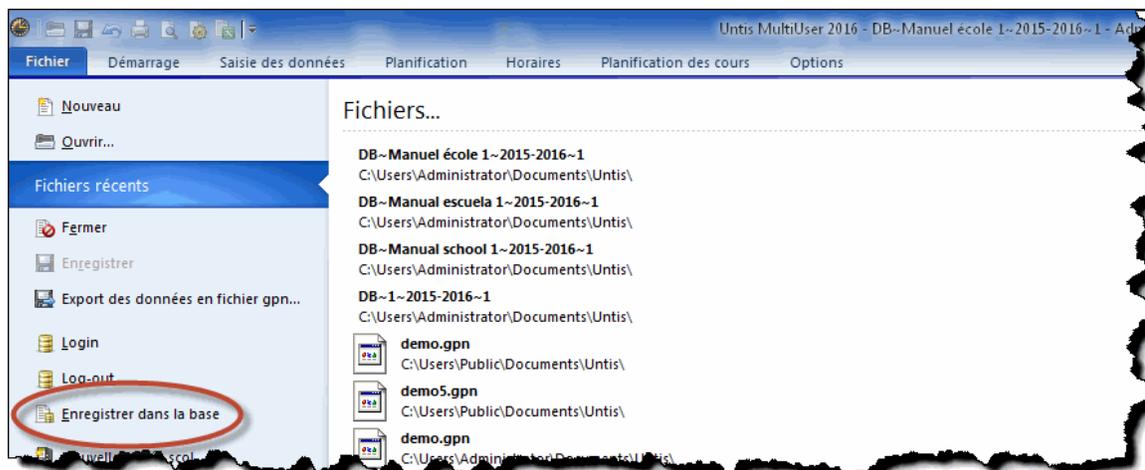
Quand vous lancez Untis MultiUser pour la première fois, il y a en principe deux possibilités:

1. soit vous n'avez pas encore travaillé avec Untis et vous débutez donc avec un fichier de données vide. Si c'est votre cas, poursuivez votre lecture avec le ch. [Le dialogue de login](#) .
2. Soit vous disposez déjà d'un fichier de données Untis sous forme de fichier .gpn et vous voulez transférer ce dernier dans votre base de données encore vide. Lisez dans ce cas le chapitre suivant [Reprendre des données d'un fichier .gpn](#) .

4.1 Reprendre des données d'un fichier .gpn

Si vous avez déjà des données dans un fichier .gpn et que vous souhaitez les transférer dans votre base de données Untis MultiUser, démarrez Untis MultiUser et ouvrez votre fichier .gpn (ce qui se fait généralement automatiquement).

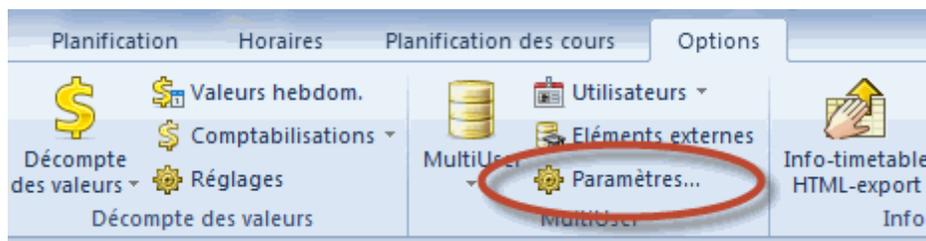
Tapez à présent vos nouvelles données de licence Untis MultiUser, enregistrez votre fichier .gpn, puis cliquez sur 'Fichier | Enregistrer dans la base'.



Apparaît alors le dialogue de login, qui est décrit dans le chapitre suivant.

Remarque

Si vous utilisez une base de données MS SQL avec un DB-User qui ne correspond pas à un profil NT et qui nécessite donc une authentification propre, vous devez d'abord déclarer celle-ci dans les paramètres ('Options | MultiUser | Paramètres'). Cette authentification doit être faite et enregistrée localement sur chaque PC de chaque utilisateur.





4.2 Le dialogue de login

Quand vous lancez Untis MultiUser pour la première fois et que vous ne transférez pas de données d'un fichier .gpn, vous accédez au dialogue de login en cliquant sur „Fichier | Login“. Par contre, si vous souhaitez reprendre des données d'un fichier .gpn existant, vous accédez à ce dialogue en cliquant sur 'Options | MultiUser | Enregistrer dans la base', [comme décrit dans le précédent chapitre](#) .

Lorsque cette fenêtre de dialogue est ouverte pour la première fois avec la base de données encore vide, elle a l'aspect suivant:

The dialog box is titled "Base de données gpU / Charger données d'école". It contains the following fields and buttons:

- N° d'école:** A dropdown menu, a "Nouveau" button, and an "Administrer écoles" button.
- Année scolaire:** A dropdown menu, a "Nouveau" button, and an "Admin. années scol." button.
- Version:** A dropdown menu, a "Nouveau" button, and an "Administrer versions" button.
- Utilisateur:** A dropdown menu with "Administrator" selected, a "Mot de passe:" field, and a "Modifier mot de passe" button.
- Buttons: "OK" and "Annuler" at the bottom.

Comme le login (procédure d'entrée) n'est possible que si une école, une année scolaire et une version ont été préalablement définies, la première étape consiste à déclarer ces trois données fondamentales.

L'utilisateur 'Administrateur' est ajouté de façon standard au groupe d'utilisateurs du même nom (sans mot de passe déclaré). Ce groupe d'utilisateurs dispose de tous les droits à attribuer.

Ajouter une nouvelle école

Dans le dialogue de login, cliquez sur la touche <Nouveau> de l'encadré 'N° d'école' pour ajouter une nouvelle école.

Ajouter école

L'ID-école (identificateur d'école) ne doit pas dépasser 9 caractères

1 N° d'école

1 ID-école

Manuel école 1 Texte (max. 50 caract.)

OK Annuler

Le numéro d'école figurant dans la base de données doit être univoque: il n'est pas possible, par exemple, d'avoir deux écoles ayant toutes deux le no 1. On peut aussi taper du texte dans le champ 'N° d'école', mais il doit comporter un chiffre distinct pour chaque école et ne pas dépasser 50 caractères (p. ex. Collège1). Dans le champ suivant 'Texte', vous pouvez taper un texte à choix.

Ajouter une année scolaire

Il y a possibilité, pour chaque école déclarée, d'indiquer autant d'années scolaires que voulu. Cliquez sur la touche <Nouveau> de l'encadré 'Année scolaire' pour ajouter une nouvelle année. Ici aussi vous pouvez taper un texte complémentaire dans le champ *Texte*.

Ajouter année scol.

p.ex.: 2015/2016

2017/2018 Année scolaire

20172018 ID année scolaire

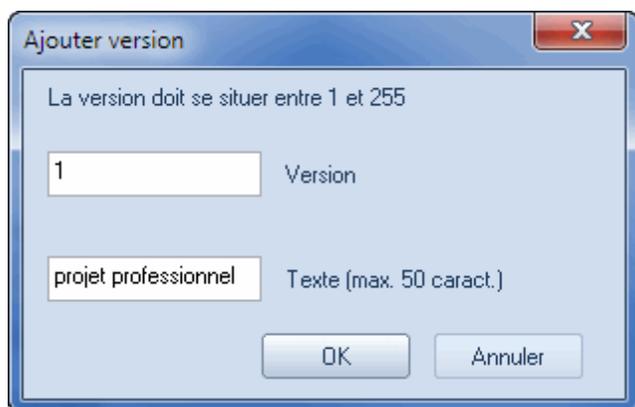
Année scolaire 2017; Texte (max. 50 caract.)

OK Annuler

Il faut taper l'année scolaire sous la forme [année1]/[année2]. Si un fichier .gpn a été chargé, Untis vous propose l'année scolaire qui figure dans ce fichier et vous pouvez l'adopter ou la modifier. Si aucun fichier .gpn n'a été chargé, c'est la date-système qui vous sera proposée.

Ajouter une nouvelle version

On peut ajouter jusqu'à 255 versions d'horaires différentes par année scolaire dans la base de données, chaque version correspondant alors à un fichier .gpn



Ajouter version

La version doit se situer entre 1 et 255

1 Version

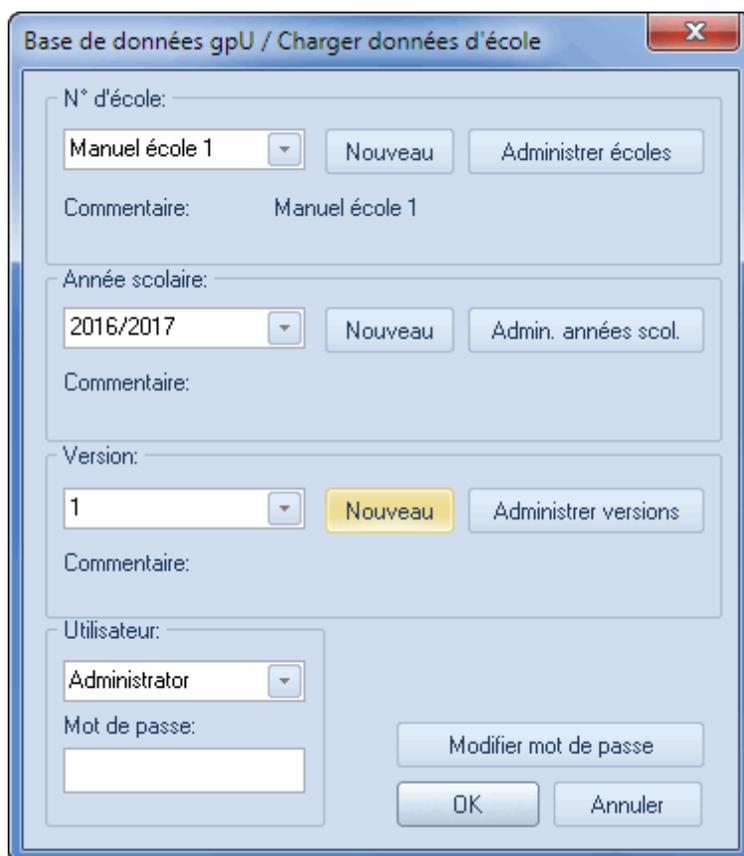
projet professionnel Texte (max. 50 caract.)

OK Annuler

Cliquez sur la touche <Nouveau> de l'encadré 'Version' et tapez un no de version univoque pour la nouvelle version et, éventuellement, un texte explicatif dans le champ 'Texte'.

Login

Dès qu'une école, une année scolaire et une version ont été définies, on peut se loguer à la base de données.



Base de données gpU / Charger données d'école

N° d'école:
Manuel école 1 Nouveau Administrer écoles
Commentaire: Manuel école 1

Année scolaire:
2016/2017 Nouveau Admin. années scol.
Commentaire:

Version:
1 Nouveau Administrer versions
Commentaire:

Utilisateur:
Administrator
Mot de passe:
Modifier mot de passe
OK Annuler

Celle qui a été préparée par Gruber&Petters est vide, mais comporte déjà l'utilisateur Administrateur, dont le mot de passe n'a pas encore été déclaré. Cet utilisateur dispose de tous les droits d'accès et ne

peut pas être supprimé.

Lors du premier login d'une école nouvellement déclarée, la fenêtre de dialogue des données de licence s'ouvre automatiquement. Indiquez dans ce cas vos données de licence et validez vos saisies par <OK>. Si vous avez repris vos données à partir d'un fichier .gpn et que vous avez continué comme décrit dans le précédent chapitre, cette étape tombe. Maintenant, comme d'habitude, poursuivez votre travail avec Untis.

5 Gestion des utilisateurs

Untis MultiUser propose une gestion des utilisateurs hiérarchisée, organisée de la manière suivante:

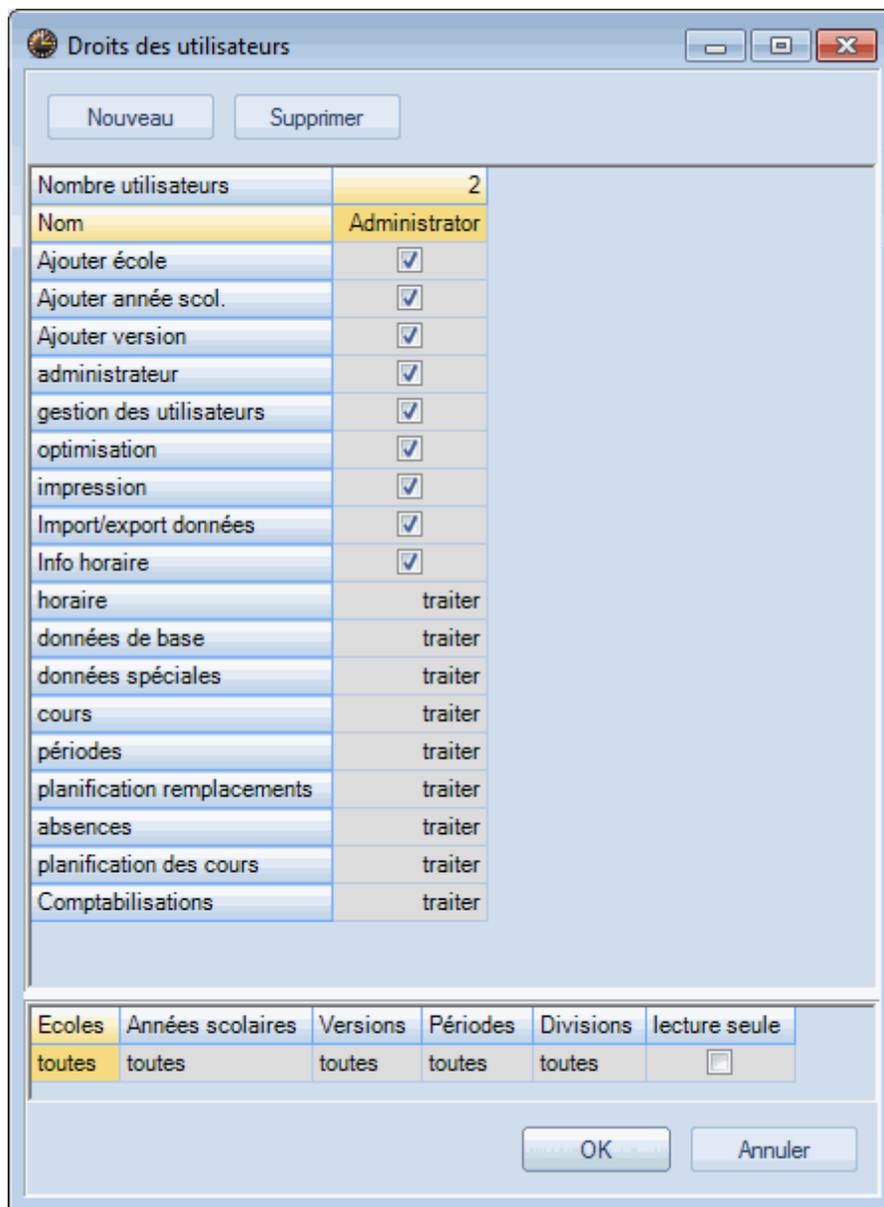
- **Groupes d'utilisateurs**

Chaque groupe d'utilisateurs a des droits clairement définis et on peut lui attribuer autant d'individus que souhaité.

- **Utilisateurs**

Chaque utilisateur est attribué à un seul groupe d'utilisateurs.

Quand on lance pour la première fois gp-Untis en mode base de données, le logiciel crée automatiquement un groupe d'utilisateurs „Administrateur“, lequel dispose de tous les droits d'accès. Untis crée en même temps un utilisateur „Administrateur“, lequel est attribué au groupe du même nom. On ne peut pas modifier ou supprimer ce groupe ou cet utilisateur.



Remarque
 L'utilisateur „Administrateur“, créé automatiquement par le logiciel, n'ayant pas de mot de passe, vous devez en déclarer un pour lui

5.1 Modifier les mots de passe

Si vous cliquez sur la touche [Modifier mot de passe] de la boîte de dialogue de login (Options | MultiUser | Login),

Base de données gpU / Charger données d'école

N° d'école: Manuel école 1 Nouveau Administrer écoles
Commentaire: Manuel école 1

Année scolaire: 2015/2016 Nouveau Admin. années scol.
Commentaire:

Version: 1 Nouveau Administrer versions
Commentaire:

Utilisateur: Administrator
Mot de passe: |

Modifier mot de passe
OK Annuler

cela affiche un nouveau dialogue, dans lequel vous pouvez modifier le mot de passe de l'utilisateur actuellement sélectionné.

Mot de passe

Ancien mot de passe:

Nouveau mot de passe:

Répéter nouveau mot de passe:

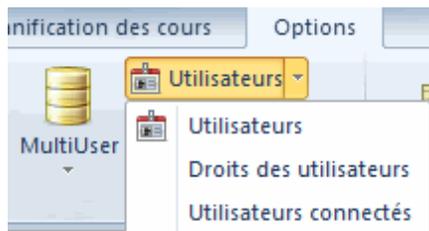
OK Annuler

Tapez l'ancien mot de passe dans le 1er champ (s'il n'y en avait pas, le champ est estompé et aucune saisie n'est possible), puis, dans les 2 champs suivants, tapez le nouveau mot de passe et confirmez-le.

Confirmez vos saisies en refermant ce dialogue par <OK>.

5.2 Droits d'accès des utilisateurs

Cliquez sur „Options | MultiUser | Gestion des utilisateurs | Droits des utilisateurs“ pour déclarer les groupes d'utilisateurs et les droits d'accès dont ils vont bénéficier.



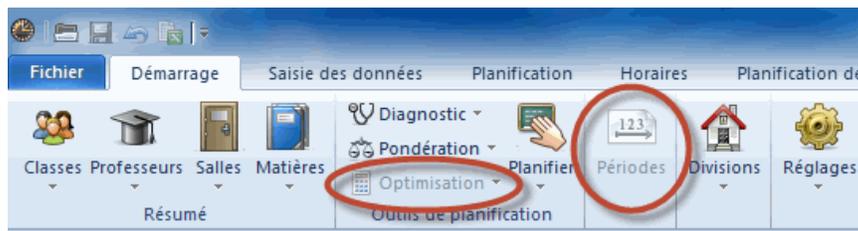
Les utilisateurs qui ne sont pas autorisés à utiliser les droits de „Gestion des utilisateurs“ peuvent quand même afficher ce dialogue pour s’informer de leurs droits, mais ils ne verront que leur propre groupe et ne pourront faire aucune modification.

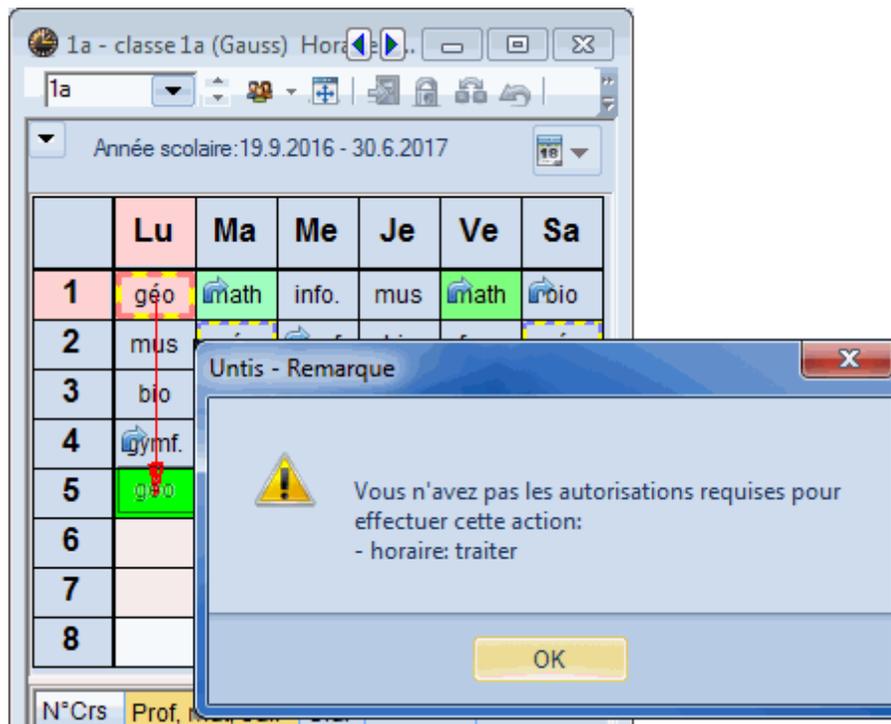
5.2.1 Hiérarchisation des droits

Il y a quatre degrés pour certaines autorisations:

1. Pas de droits

Signifie qu’il est interdit d’exécuter des fonctions ou d’afficher des données: l'utilisateur qui n'a pas de droits aura soit les rubriques de menus concernées en estompé, soit il verra un message d'erreur en essayant d'exécuter une tâche.





2. Lecture seule

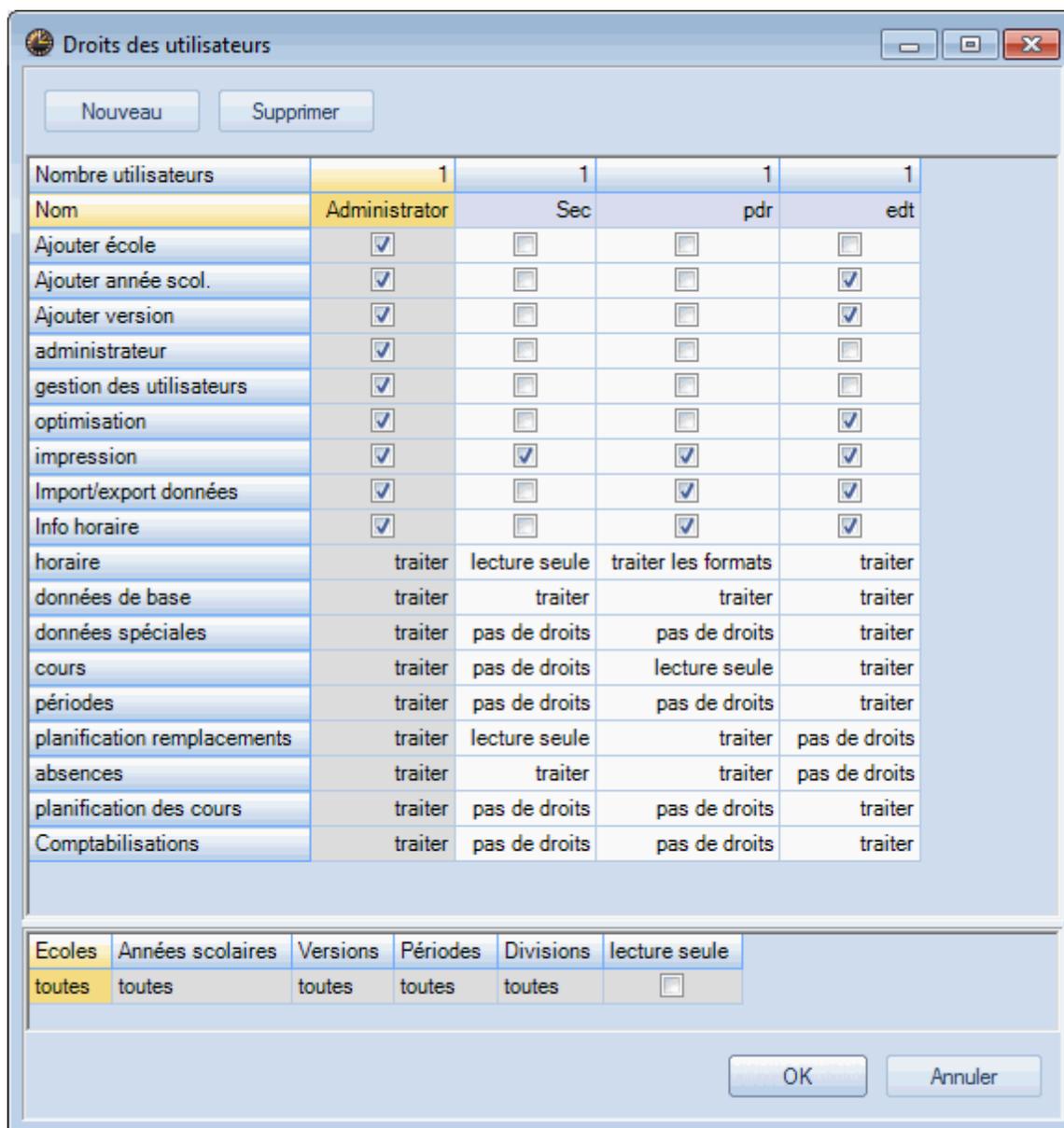
Signifie que l'utilisateur peut afficher toutes les fenêtres et les boîtes de dialogue auxquelles il a accès et, par conséquent, voir toutes les données, mais il ne peut rien modifier.

3. Traiter les formats

Cette autorisation correspond au mode „lecture seule“, mais avec possibilité de créer de nouveaux formats d'impression ou de modifier des formats existants. Le fichier des données ne peut en aucun cas être modifié.

4. Traiter

L'utilisateur peut modifier les données auxquelles il a accès.



Dans l'exemple il y a, en plus du groupe d'utilisateurs non modifiable Administrateur, trois autres groupes: celui du secrétariat, celui du planificateur des horaires et celui du planificateur des remplacements.

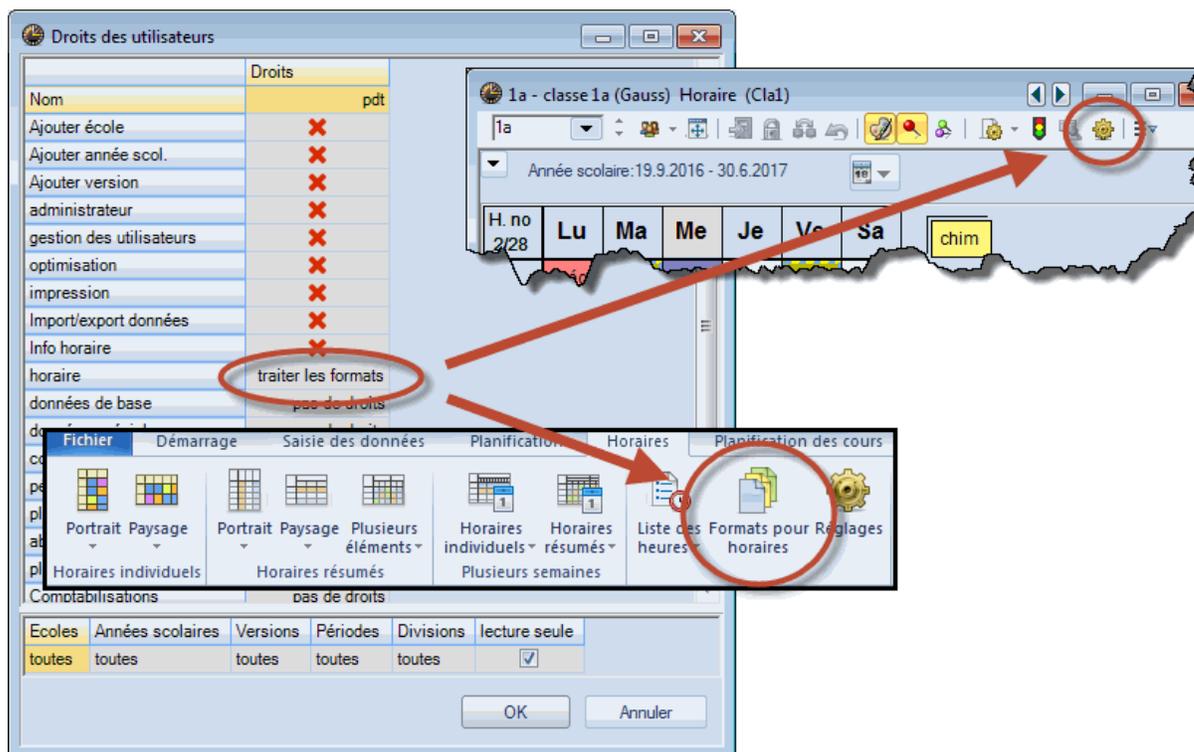
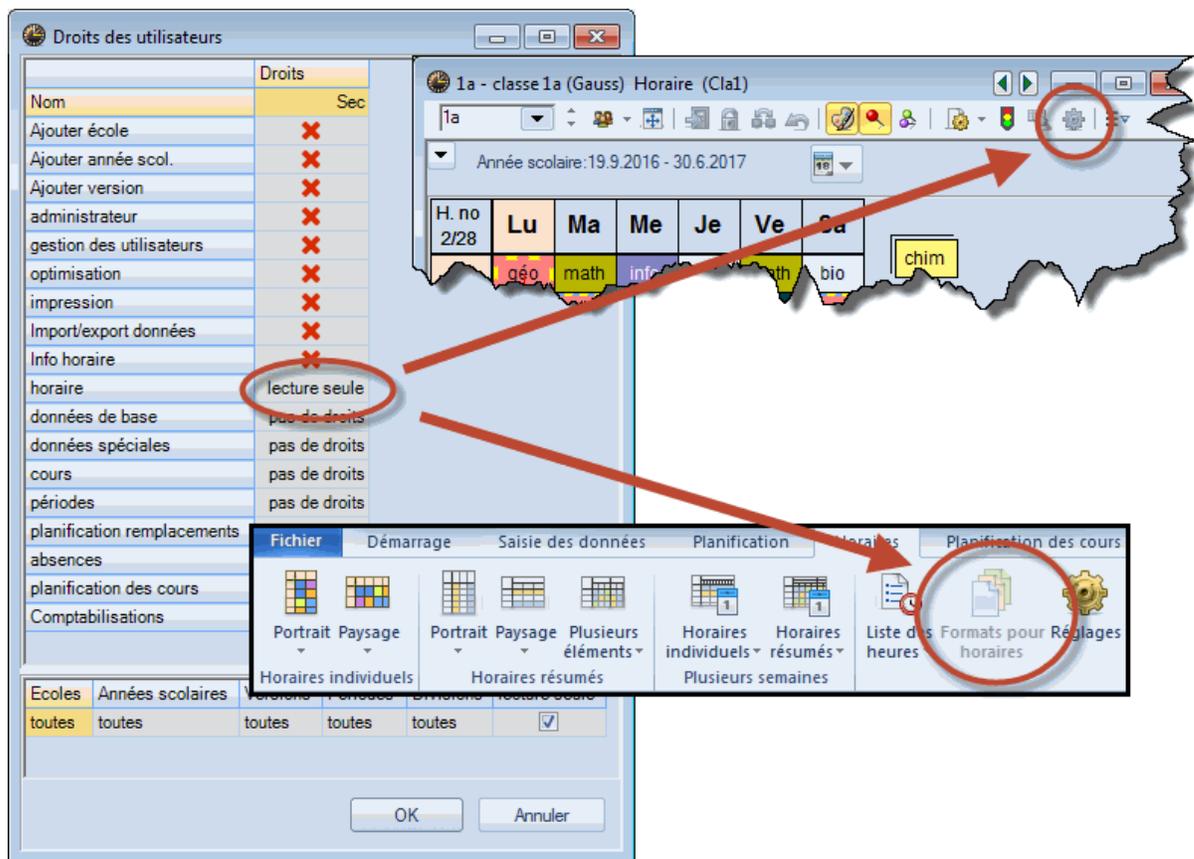
Différence entre 'lecture seule' et 'traiter les formats'

Voyons la différence entre ces deux degrés d'autorisation à l'aide d'un exemple concret. Observez les différents réglages relatifs au droit *Horaire* pour chacun des groupes d'utilisateurs.

The screenshot shows a window titled "Droits des utilisateurs" with two buttons: "Nouveau" and "Supprimer". Below is a table with columns for user names and rows for various system functions. The "pdr" user is highlighted with a red circle around their permissions for "horaire" and "planification remplacements".

| Nombre utilisateurs | 1 | 1 | 1 | 1 |
|-----------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Nom | Administrator | Sec | pdr | edt |
| Ajouter école | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ajouter année scol. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Info horaire | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| horaire | traiter | lecture seule | traiter les formats | traiter |
| données de base | traiter | traiter | traiter | traiter |
| données spéciales | traiter | pas de droits | pas de droits | traiter |
| cours | traiter | pas de droits | lecture seule | traiter |
| périodes | traiter | pas de droits | pas de droits | traiter |
| planification remplacements | traiter | lecture seule | traiter | pas de droits |
| absences | traiter | traiter | traiter | pas de droits |

Le secrétariat n'a que le droit 'lecture seule' et les planificateurs des remplacements peuvent modifier les formats d'affichage.



Comme on peut le voir ci-dessus, alors que 'lecture seule' ne permet aucune modification des données, 'traiter les formats' permet d'utiliser les boutons <Affichage>, <Réglages> et la rubrique 'Cours | Formats – Cours' (pour créer de nouveaux formats d'impression).

La modification, l'ajout ou la suppression d'un cours n'est pas possible dans les deux cas.

Attention!

Cette règle ne s'applique qu'aux formats d'affichage privés: dès qu'un format d'affichage est qualifié de public, il ne peut être modifié que par les utilisateurs jouissant du droit 'administrateur'. Pour plus de détails sur les affichages publics ou privés, veuillez consulter le [chapitre du même nom](#) .

Ainsi, par exemple, en donnant cette autorisation au secrétariat, ce dernier pourra éditer les formats d'affichage qu'il souhaite, mais en la refusant aux professeurs, ils ne pourront pas créer ou modifier de formats d'édition sur leurs terminaux.

5.2.2 Droits

Les droits décrits ci-après peuvent être accordés à chaque groupe d'utilisateurs en cochant les cases idoines.

- **Ajouter école / Ajouter année scol. / Ajouter version**

Ces 3 autorisations permettent au gr. d'utilisateurs qui en bénéficie de charger de nouveaux fichiers de données (école, année scolaire et version) par le biais du dialogue de login.

L'autorisation d'ajouter une version est en outre nécessaire, quand on veut transcrire un fichier ou les données d'une version sur une autre dans la base (par „Options | MultiUser | Enregistrer dans la base“).

- **Administrateur**

Un gr. d'utilisateurs bénéficiant du droit *Administrateur* a toujours aussi le droit de *gestion des utilisateurs* (cf. point suivant). Mais à l'inverse, il ne faut pas que chaque groupe disposant du droit de gestion des utilisateurs ait en même temps celui d'administrateur.

Celui qui dispose des droits d'administrateur peut:

- donner l'autorisation d'administrateur
- donner les autorisations d' **ajouter une école, une année scolaire ou une version**
- Ces autorisations sont proposées d'office dès que l'on donne celle d' **administrateur** , mais on peut aussi les supprimer une à une.
- Traiter les données de licence
- Traiter les formats 'publics'
- Ajouter et traiter des données externes
- Intégrer des données à la base de données

- **Gestion des utilisateurs**

Cette autorisation concerne l'ajout et la gestion des utilisateurs et des gr. d'utilisateurs.

Celui qui dispose du droit de gestion des utilisateurs ne peut pas donner les autorisations suivantes: administrateur, ajouter école, ajouter année scolaire et ajouter version!

- **Optimisation**

Cette autorisation donne accès aux traitements/fonctions suivants:

- Optimisation de l'horaire
- Optimisation de l'horaire de plusieurs périodes (si vous disposez des autorisations pour les périodes concernées)
- Optimisation des salles
- Réglages de la pondération
- Diagnostic
- Diagnostic global
- Analyse CCC
- Supprimer l'horaire
- Traiter les surv. des pauses

- **Impression**

Si cette case est cochée, le bénéficiaire peut consulter ou imprimer des statistiques et des rapports.

- **Import/export données**

Cette autorisation permet au bénéficiaire de faire tout import/export de données, y compris l'export des données en fichier gpn.

- **Info-horaire**

Donne accès aux réglages concernant l'option du même nom.

Les autorisations suivantes peuvent être limitées par 4 degrés: pas de droits, lecture seule, traiter les formats et traiter.

- **Horaire**

Consultation

Traitement

- | | |
|--------------------------|-----------------------------|
| - Consulter les horaires | - Traiter les horaires |
| - Diagnostic | - Planification interactive |
| - Analyse CCC | - Horaires de planification |
| - Diagnostic global | - Supprimer l'horaire |
| - Consulter surv. pauses | - Traiter surv. pauses |

Traitement des formats (en sus de la consultation)

- Modifier les formats d'horaires (bouton <Réglages> des fenêtres-horaires)
- Définir de nouveaux formats d'horaires

- **Données de base**

*Consultation**Traitement*

- Consulter les données de base
- Traiter les données de base
 - Fonction d'aide 'Groupe de matières à alias' (Fichier | Fonctions d'aide)
 - Fonction d'aide 'Numéroter les profs' (Fichier | Fonctions d'aide)

Traitement des formats (en plus de la consultation)

- o Définir des formats d'affichage des données de base
- o Modifier les formats d'affichage des données de base (bouton <Affichage>)

- **Données spéciales**

Cette autorisation donne accès à la consultation ou au traitement des données suivantes:

- o Divisions
- o Vacances
- o 'Fichier | Fonctions d'aide | Él.ext: réparer données de l'horaire'
- o Les indications du menu „Paramètres“

Il y a aussi différents points dans les 'Paramètres | Divers' qui ne sont pas enregistrés dans la base, mais sur le disque dur local, dans le fichier untis.ini (p. ex. le chemin d'accès aux sauvegardes).

Ces infos sont toujours à disposition des utilisateurs, quels que soient leurs droits d'accès.

- **Cours**

*Consultation**Traitement*

- Cours
 - Le droit d'accès comprend toutes les fonctions de l'option 'Répartition des cours', comme:
 - Optimisation des teams
 - Attribution de profs
 - Créer cours à partir de la grille
 - etc.
 - Groupes de cours
 - Succession de cours
 - Grille
 - Goulets des matières
- ainsi que les fonctions d'aide
 - Couplages en succes. de cours
 - Nb d'élèves dans cours
 - Éclater cours en h. simples
- Dans l'option 'Planif. des rempl.'
 - Transférer les disponibilités pour cours
 - Cours pour conférences-classes

Traitement des formats (en plus de la consultation)

- o Définir de nouveaux formats d'affichage des cours
- o Modifier les formats d'affichage des cours (boutons <Affichage> ou <Réglages> des fenêtres-cours)

- **Périodes**

Ce droit permet de consulter, traiter et créer des périodes (option 'Horaire de période').

- o Horaire de période
- o Système de périodes finnois
- o Planification de périodes/an

- Calendrier des périodes
- Résumé des périodes
- **Planif. des remplacements**
 - Pour consulter et traiter les données de cette option, à l'exception des absences
- **Absences**
 - Pour consulter et traiter les absences
- **Planification des cours**
 - Pour consulter et traiter les données des options 'Horaire des élèves' et 'Planification des cours'.
- **Comptabilisations**
 - Pour consulter et traiter les 'Comptabilisations' et les 'Motifs de comptabilisation'

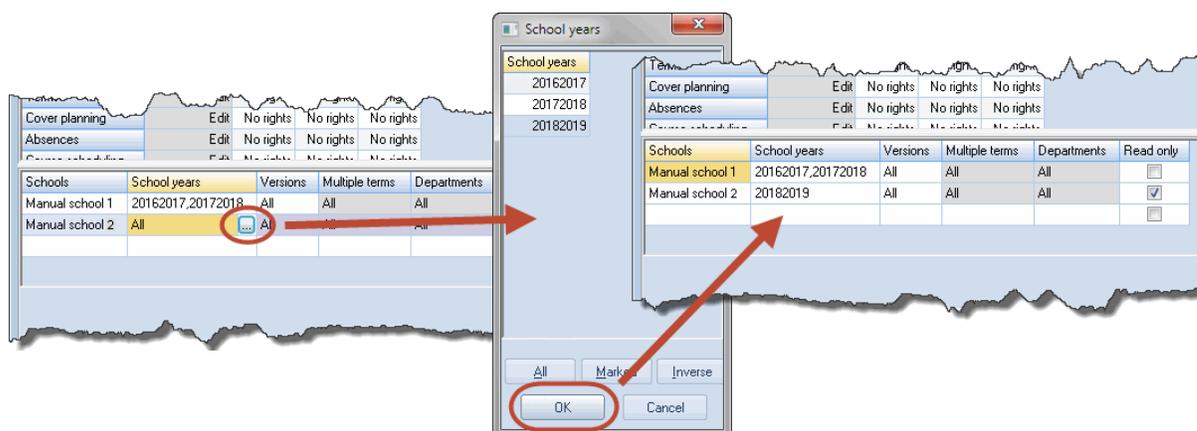
5.2.3 Limitation des droits d'accès

L'encadré inférieur du dialogue de gestion des droits des utilisateurs permet de limiter les droits d'accès accordés à chaque groupe d'utilisateurs à certaines écoles, à certaines années scolaires, à certaines versions, à certaines périodes et à certaines divisions. Il faut pour cela commencer par le 1er champ „Ecoles“, tout à gauche, puis procéder vers la droite; on ne peut en effet pas commencer par limiter les années scolaires sans avoir préalablement aussi limité les écoles.

À partir de là, vous pouvez aussi déclarer certaines lignes pour la „lecture seule“, afin d'empêcher, par exemple, la modification de données pour certaines années scolaires seulement.

Vous pouvez soit choisir une des propositions affichées dans le menu déroulant qui s'affiche dès que vous cliquez sur le bouton d'un champ, soit en choisir plusieurs par sélection multiple.

On voit ci-dessous les autorisations accordées au groupe d'utilisateurs „Groupe-Démo“. Ce groupe dispose d'un accès à toutes les données des années scolaires 2016-2017 et 2017-2018 pour l'école 2, alors que cette même école ne peut que lire les données de l'année scolaire 2018-2019.



Observez les règles de primauté suivantes:

Règle 1: le code „Lecture seule“ vaut aussi bien pour la ligne, que pour l'ensemble de la période et aussi l'ensemble de la division.

| Période | Division | Lecture seule |
|---------|----------|---------------|
| P1 | D1 | x |
| P2 | toutes | |

Dans cet exemple, tous les droits sont ainsi limités à la 'lecture seule' dès qu'on a choisi *soit* P1, *soit* D1.

Règle 2: le nom concret 'xxx' prime 'toutes'

| Période | Division | Lecture seule |
|---------|----------|---------------|
| xxx | toutes | x |
| xxx | D1 | |

Toutes les divisions, excepté D1, n'ont que le droit 'Lecture seule'.

Règle 3: avec plusieurs noms concrets, 'lecture seule' prime'

| Période | Division | Lecture seule |
|---------|----------|---------------|
| xxx | D1,D2,D3 | x |
| xxx | D2,D3,D4 | |

Avec ces indications, les divisions D1, D2 et D3 n'ont que le droit de lire et seule la division D4 dispose des droits 'normaux'.

Notez aussi que l'administrateur d'un groupe d'utilisateurs ne peut accorder des autorisations qu'aux écoles pour lesquelles il a lui-même le droit d'accès comme administrateur.

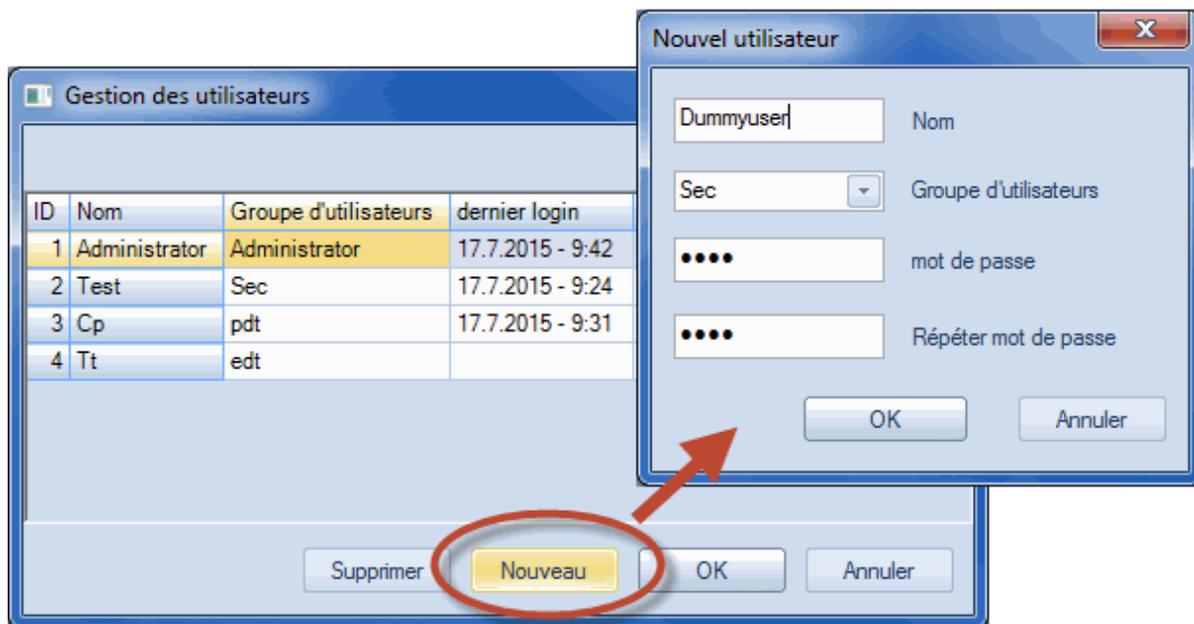
Toutes les saisies que vous faites dans le dialogue 'Droits des utilisateurs' sont temporaires et ne sont enregistrées dans la base de données qu'après les avoir validées en cliquant sur la touche <OK>. Si vous cliquez sur la touche <Annuler>, toutes les modifications que vous venez de faire seront ignorées.

5.3 Ajouter des utilisateurs

Les utilisateurs disposant de l'autorisation **Gestion des utilisateurs** peuvent déclarer de nouveaux utilisateurs ou modifier les données des utilisateurs existants en cliquant sur „Options | MultiUser | Gestion des utilisateurs | Utilisateurs“. Chaque utilisateur est rattaché à un seul groupe d'utilisateurs.

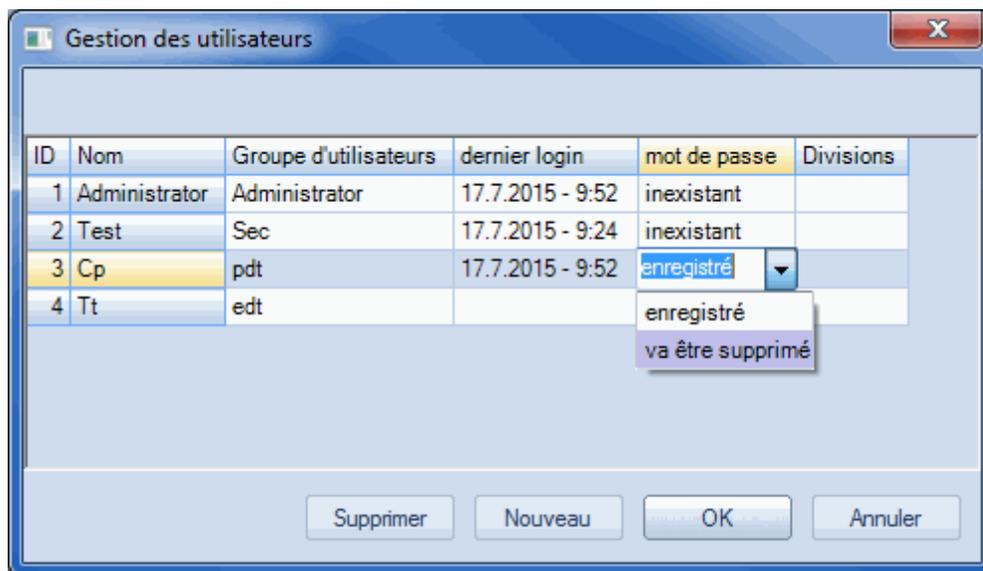
Pour les utilisateurs déjà existants, vous avez plusieurs saisies possibles:

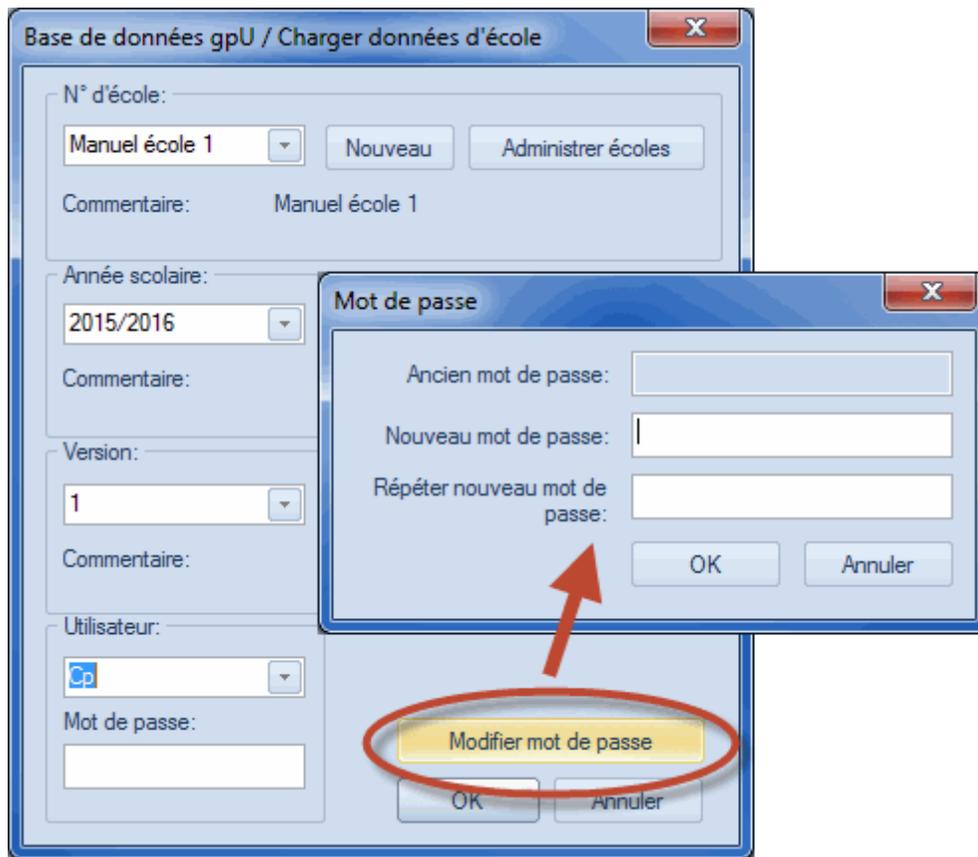
- Changer l'utilisateur de groupe d'utilisateurs en cliquant dans le champ correspondant de la colonne 'Groupe d'utilisateurs', ce qui affiche un menu déroulant des groupes existants.



À noter que le champ „dernier login“ vous indique quand tel ou tel autre utilisateur était connecté en dernier.

- Supprimer le mot de passe d'un utilisateur. L'administrateur d'un groupe peut en effet supprimer un mot de passe au cas où un des utilisateurs de son groupe l'aurait oublié; l'utilisateur dissipé devra ensuite déclarer son nouveau mot de passe dans le dialogue de Login, en cliquant sur la touche <Modifier mot de passe> (voir image ci-après).





Attention!

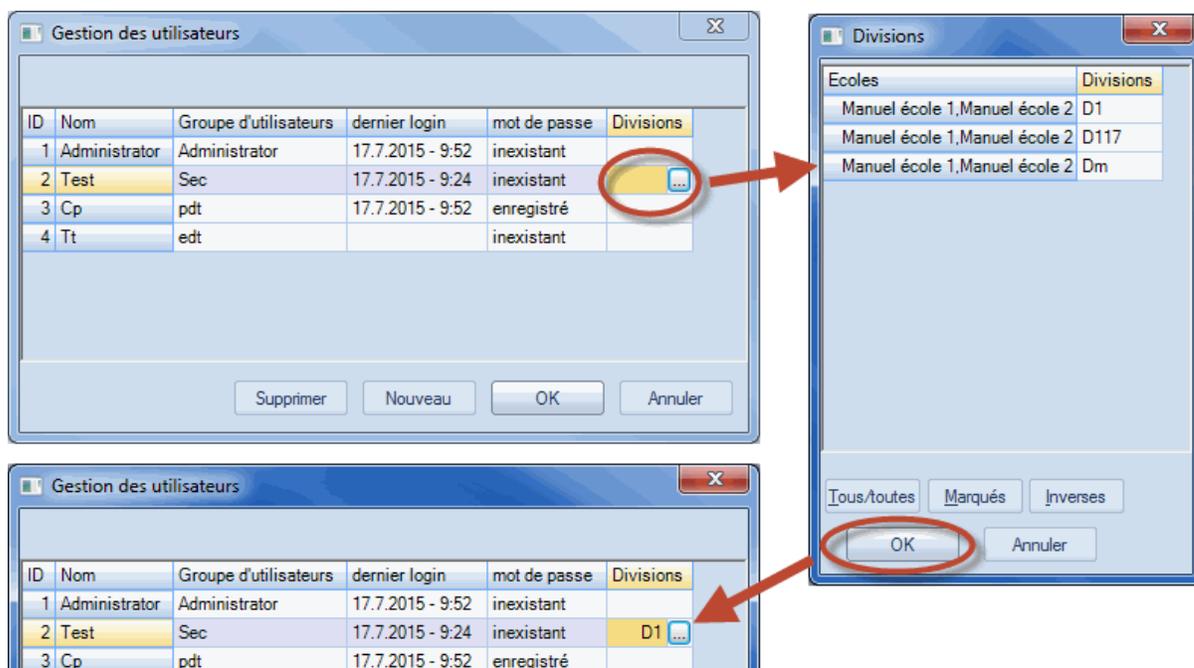
Seuls les utilisateurs disposant eux-mêmes de l'autorisation 'Administrateur' peuvent donner le droit d'accès 'Administrateur' à un groupe d'utilisateurs.

Si plusieurs écoles ont été déclarées dans la même base de données, un utilisateur qui dispose du droit 'Gestion des utilisateurs' ne peut rattacher les utilisateurs qu'à des groupes d'utilisateurs de sa propre école.

Comme ce fut le cas pour les groupes d'utilisateurs, les saisies faites dans le dialogue 'Gestion des utilisateurs' sont temporaires et ne sont enregistrées dans la base de données qu'après validation par la touche <OK>. Il y a pourtant une exception: la saisie d'un nouvel utilisateur, celui-ci étant aussitôt enregistré dans la base de données.

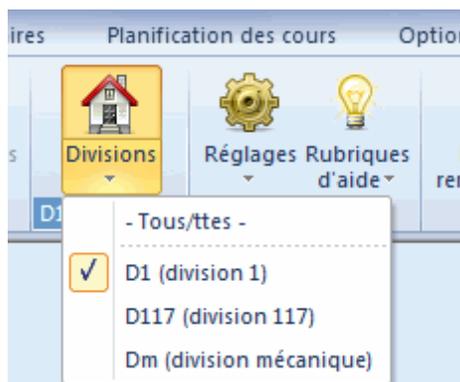
Divisions selon utilisateurs

Si vous utilisez l'option *Horaire des divisions*, vous pouvez délivrer les autorisations d'accès aux divisions selon les utilisateurs. Il suffit de déclarer la division de chaque utilisateur dans le champ „Divisions“ de la fenêtre de dialogue 'Utilisateurs' (Options | MultiUser | Gestion des utilisateurs | Utilisateurs). Pour supprimer une saisie, utilisez la touche .



Si des divisions sont déclarées dans la fenêtre 'Utilisateurs', les indications du champ „Divisions“ des groupes d'utilisateurs (cadre inférieur de la fenêtre 'Droits des utilisateurs') sont ignorées.

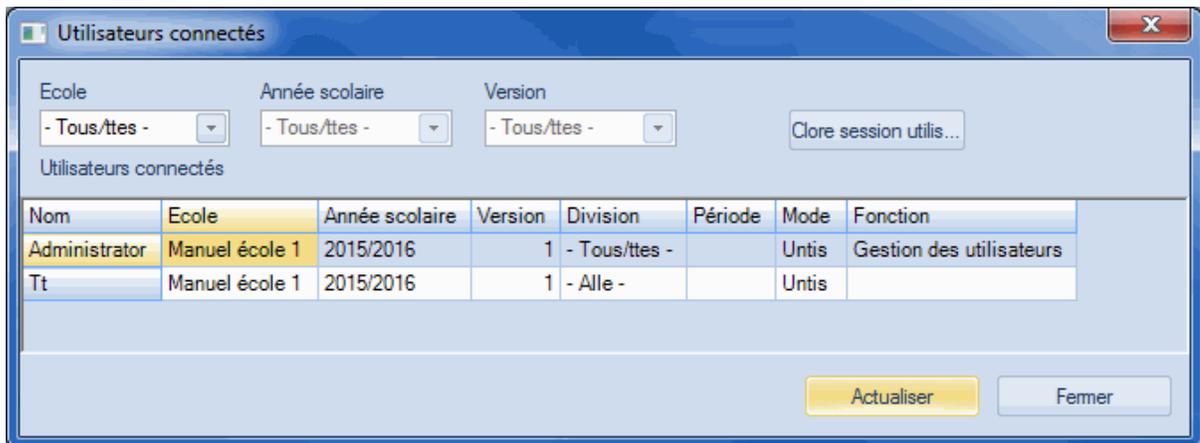
L'utilisateur ne peut accéder par le menu déroulant listant les divisions (dans la barre d'outils principale) qu'à celles pour lesquelles il a reçu autorisation.



5.4 Dialogue des 'utilisateurs connectés'

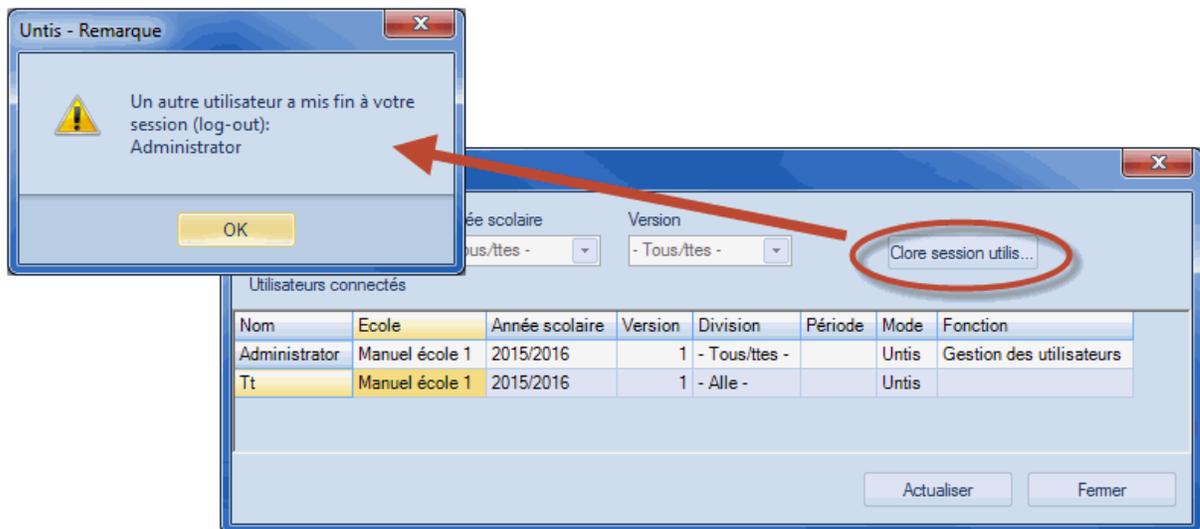
Chaque utilisateur de l'option MultiUser peut vérifier à tout moment quels utilisateurs sont connectés et quelle fonction ils utilisent. Aucun droit d'accès n'est nécessaire pour consulter ce dialogue.

On affiche la liste des utilisateurs connectés en cliquant sur 'Options | MultiUser | Gestion des utilisateurs | Utilisateurs connectés'.



5.4.1 Clôre la session d'un utilisateur

Si vous disposez de l'autorisation **Gestion des utilisateurs**, vous pouvez déconnecter (log out) d'autres utilisateurs en cliquant sur la touche <Clôre session utilisateur> de ce même dialogue. Le cas échéant, l'utilisateur éjecté reçoit un message d'avertissement avec le nom de celui qui lui a fait cette bonne blague !



On notera qu'il y a possibilité d'avertir tous les utilisateurs connectés par un message-système interne qu'ils vont être déconnectés. Veuillez lire à ce propos le ch. [Messagerie](#).

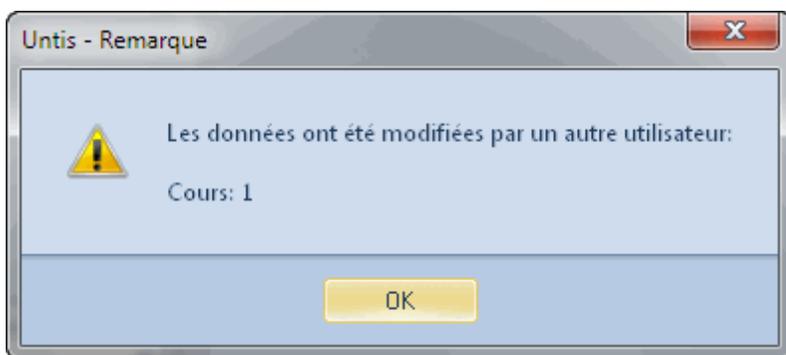
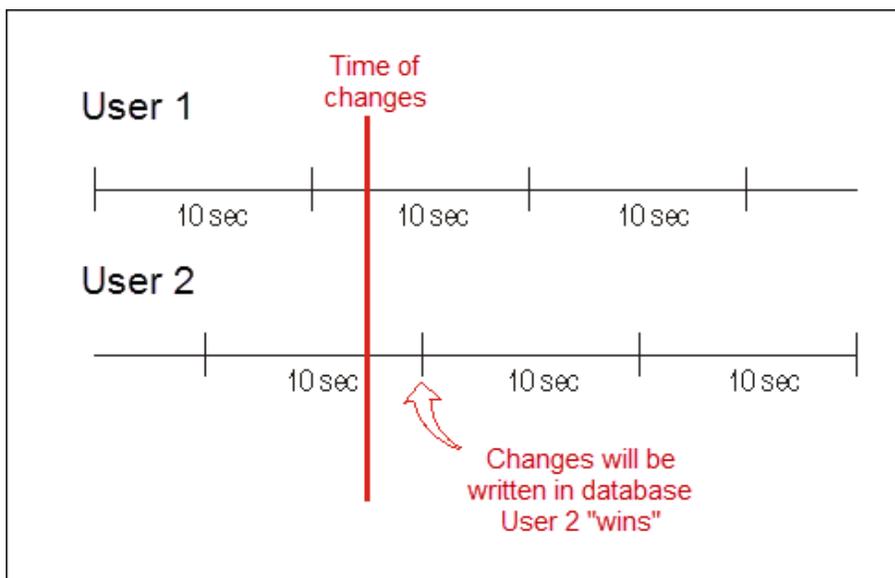
5.5 Travail en parallèle

Ce chapitre ne concerne que les utilisateurs qui sont logués (connectés) pour une même version, c.-à-d. ayant tous le même no d'école, la même année scolaire et la même version dans le dialogue de login.

5.5.1 Modifier en même temps les mêmes données

Plusieurs utilisateurs peuvent parfaitement travailler en même temps sans qu'il y ait le moindre problème, p. ex. si l'un fait des modifications dans les données de base et l'autre dans les cours. Untis vérifie approx. toutes les 10 sec. si des modifications ont été faites dans les données et actualise le fichier le cas échéant.

Si deux, voire plusieurs utilisateurs modifient les mêmes données en même temps (p. ex. modification du nom d'un élément, planification d'une heure de cours à deux moments différents), c'est celui dont les modifications sont sauvegardées en premier dans la base de données qui gagne la partie. L'autre utilisateur reçoit un message l'avertissant que ses modifications n'ont pas pu être sauvegardées. Le graphique suivant en dit davantage:



Les saisies de l'utilisateur 2 sont lues et affichées chez l'utilisateur 1 avec un décalage d'au plus 10 secondes.

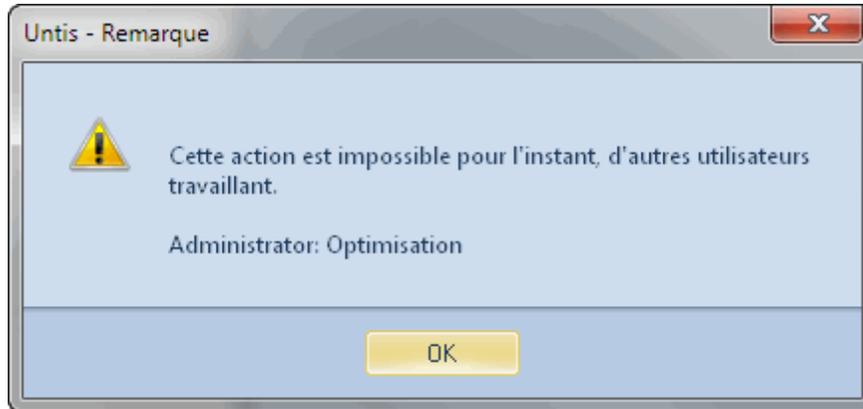
Il y a cependant des situations où des utilisateurs ne peuvent pas travailler en même temps: il s'agit alors de préserver les données et, afin d'éviter des situations critiques, l'utilisateur doit même pouvoir travailler seul, ce qui signifie que personne d'autre ne doit être logué dans la version qu'il utilise.

Du fait des données sensibles qui sont traitées par la planification des remplacements, cette option renferme un réglage astucieux (cf. ch. „Planification des remplacements et planification des horaires“).

5.5.2 Préserver les données

Untis MultiUser intègre quelques mécanismes de préservation des données, afin d'en garantir la cohérence.

Ainsi, par exemple, il n'est pas possible de modifier des cours ou des données de base quand une optimisation est en cours, l'utilisateur étant informé de cette impossibilité momentanée par un message d'avertissement.



L'utilisateur doit être seul pour réaliser les traitements suivants:

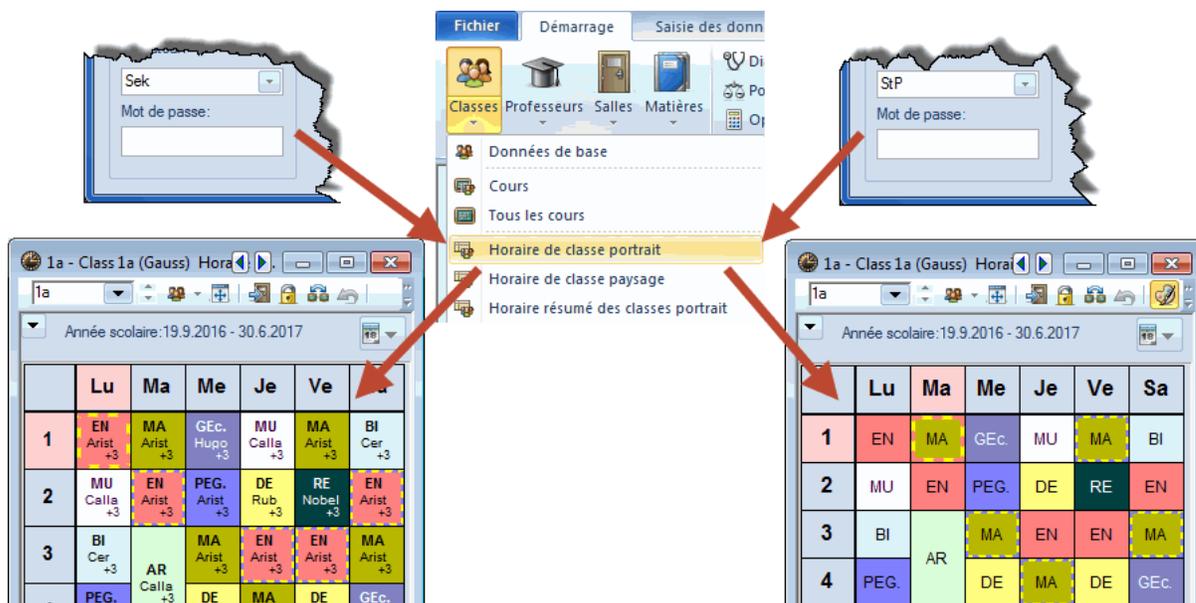
- Importation de données
- Importation de divisions
- Données de licence
- Paramètres (Données de votre école, Cadre horaire, etc.)
- Fichier | Nouvelle année scolaire
- Traiter ou ajouter des périodes
- Optimisation de plusieurs périodes
- Traiter ou ajouter des vacances

Dans certains cas (p. ex. pour les vacances), on peut afficher les fenêtres de dialogue même lorsque l'utilisateur n'est pas seul à travailler, mais il est alors exclu de modifier des données.

Pour obtenir un accès exclusif à la base de données, on peut clore la session (log-out) des utilisateurs connectés (logués). Voir à ce propos le ch. „[Clore la session d'un utilisateur](#)“.

6 Affichages privés / publics

L'ensemble des affichages définis dans Untis MultiUser par un utilisateur est enregistré dans son propre dossier d'affichage; cela signifie que lorsque le planificateur (l'utilisateur StP, dans notre exemple) modifie le format d'affichage standard des horaires-classes, le même format d'affichage du secrétariat (l'utilisateur Sek dans notre exemple) reste identique à ce qu'il était avant.

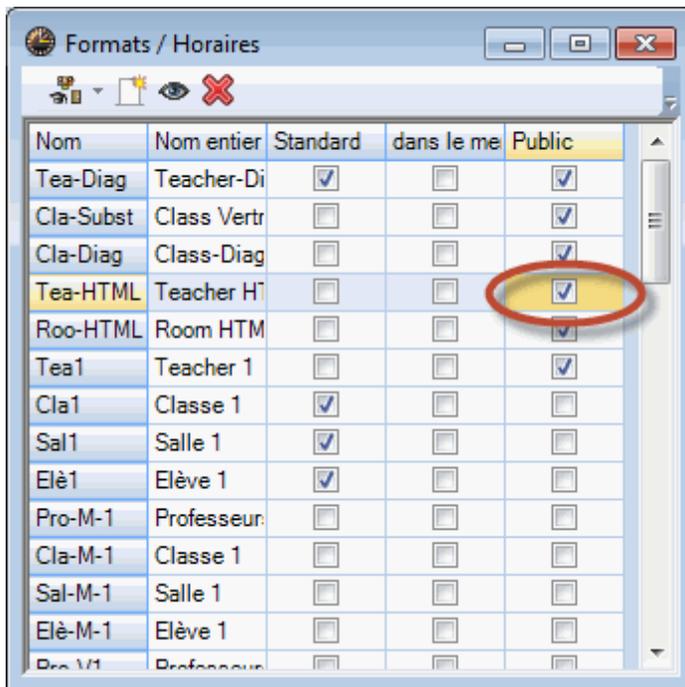


Ce comportement ne se limite pas uniquement à la modification des formats d'édition; en effet, chaque utilisateur peut (lorsqu'il dispose de l'autorisation „traiter les formats“ pour la rubrique concernée) ajouter ou supprimer des formats sans que cela influence les affichages des autres utilisateurs, lesquels continueront à utiliser leurs propres formats d'affichage.

6.1 Déclarer un format 'Public'

Mais il se pourrait parfois que le comportement que nous venons de décrire ne corresponde pas aux attentes du responsable de la diffusion des horaires (administrateur), par exemple s'il veut administrer de manière centrale les formats d'édition mis à disposition sur les terminaux des autres utilisateurs.

Untis propose une solution pour ce cas, en cochant la case „Public“ du dialogue 'Formats', qui aura pour effet de mettre le(s) format(s) ainsi marqué(s) à disposition de tous les utilisateurs. Toute modification d'un format public concernera également l'ensemble des utilisateurs.



Seuls les utilisateurs disposant du droit „administrateur“ peuvent cocher ou ôter la coche de cette case.



Il n'y a que le réglage permettant de déclarer un format comme Standard et/ou comme devant apparaître dans le menu qui est enregistré spécifiquement pour chaque utilisateur, ce qui signifie, par exemple, que chaque utilisateur peut choisir quel est le format qui doit s'afficher sur son terminal lorsqu'il clique dans le menu principal sur 'Horaires | Classes'.

Attention!

Quand un format d'affichage est qualifié de 'public', il va écraser tous les formats ayant le même nom chez les autres utilisateurs, sans avertissement ni demande de confirmation.

Lorsqu'un utilisateur crée un nouveau format et le déclare public, il sera disponible pour tous les utilisateurs. Dès que la coche de la case 'Public' est ôtée, le format d'affichage redevient privé pour celui

qui l'a créé et celui qui a ôté la coche; il n'apparaît alors plus dans la liste des formats pour les autres utilisateurs.

Veuillez aussi noter que les marquages 'Public' et 'Standard' sont totalement indépendants, de sorte que l'utilisation d'un affichage 'Public' comme affichage 'Standard' ne dépend que de la volonté de l'utilisateur.

6.2 Enregistrement dans un fichier .gpn

Il peut parfois s'avérer utile de pouvoir enregistrer les données de la base de données dans un fichier .gpn, par exemple quand le planificateur veut travailler chez lui pendant le week-end et qu'il ne dispose pas d'une connexion-réseau à la maison.

Par rapport aux formats d'affichage, les règles suivantes seront alors valables:

- Lors de l'exportation des données dans un nouveau fichier .gpn, l'ensemble des affichages privés de l'utilisateur logué, de même que tous les affichages publics seront enregistrés dans le fichier .gpn
- Si, après cela, de nouveaux affichages sont ajoutés dans le fichier .gpn, ils seront transférés en tant qu'affichages 'privés' dans la base de données lors d'un nouveau transfert.

Attention!

Les affichages marqués 'public' sont également caractérisés de façon interne dans le fichier .gpn. Par conséquent, si des affichages sont déclarés publics dans la base de données après l'exportation dans le fichier .gpn, cette modification sera perdue en cas de nouveau transfert du fichier .gpn dans la base de données.

Lors d'une consolidation des données d'un fichier .gpn dans la base de données, les modifications concernant les affichages ne sont pas prises en compte.

7 Ressources scolaires

Bon nombre d'écoles „partagent“ certaines de leurs ressources, telles que des professeurs enseignant aussi dans d'autres écoles ou des salles de gym utilisées en commun. Durant la phase de planification, il est donc préférable de décider à quel moment chaque école va disposer de l'une ou de l'autre ressource, afin d'éviter de créer des collisions.

Avec Untis MultiUser on peut définir ces ressources scolaires, c'est-à-dire des ressources concernant deux ou plusieurs écoles, comme telles dans la base de données. De façon analogue aux ressources communes aux divisions d'une école, vous obtenez une information sur la situation de la planification des éléments concernés dans l'autre école à tout instant.

Remarque: ressources externes et planification des divisions

Pour de très grandes écoles, charger le fichier .gpn ou se loguer à la base de données peut durer très longtemps à cause du volume de données. S'il y a, pour chaque division, une école distincte avec ses propres ressources qui a été déclarée dans la base de données, les données peuvent être „fractionnées“, sans pour autant perdre de vue l'ensemble de ce qui a été planifié, ce qui accélère considérablement les performances, puisque seules les données d'une division sont lues.

7.1 Ajouter les éléments externes

Examinons l'exemple suivant:

Le professeur Gauss enseigne dans les 2 écoles „Manuel école 1“ et „Manuel école 2“: toutes deux utilisent Untis MultiUser et une source de données commune, qui est la cible de leur liaison ODBC.

Pour définir Gauss en tant que ressource scolaire, il faut appeler dans l'un des 2 fichiers de données la rubrique 'Options | MultiUser | Eléments externes'.

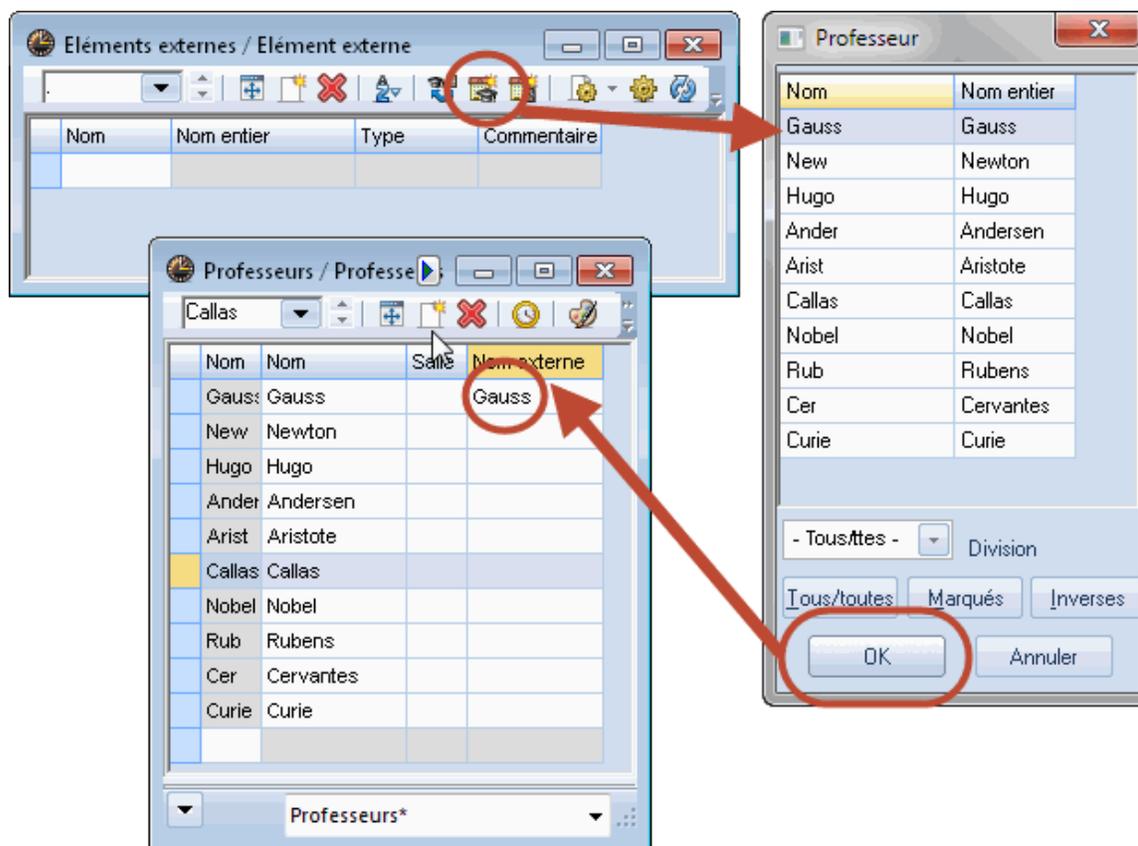


Ceci ouvre un dialogue dans lequel on peut ajouter des éléments, de la même façon que pour les données de base, lesquels seront ensuite associés aux éléments correspondants des données de base.

Remarque: sigle de l'élément externe

Les sigles (noms courts) des éléments externes doivent être distincts de ceux des données de base, mais nous recommandons d'utiliser le même sigle dans chaque école pour chacun d'eux, ce qui facilite l'interprétation et permet d'utiliser les fonctions d'aide d'Untis.

Au cas où les professeurs ou les salles à considérer comme ressources scolaires seraient déjà définis dans les données de base, vous pouvez rapidement les transcrire dans la liste des éléments externes à l'aide des boutons <Ajouter profs externes> ou <Ajouter salles externes>.

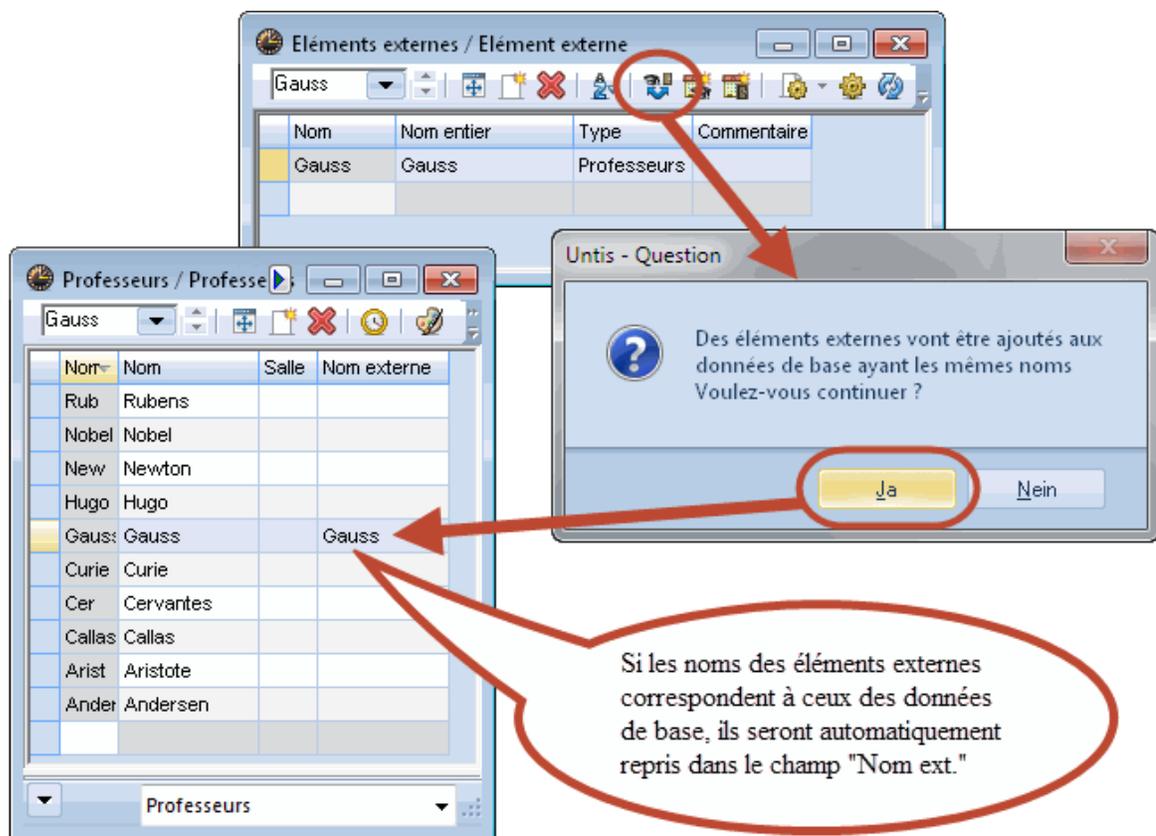


Comme on peut le voir ci-dessus, ce traitement exécute deux tâches en même temps: d'une part il ajoute un nouvel élément avec le nom (sigle) et le nom entier du professeur choisi dans la fenêtre des éléments externes et, d'autre part, il associe dans la fenêtre des professeurs l'élément choisi et son nom externe, comme on peut le voir dans la colonne 'Nom externe'.

Dans notre exemple, le professeur Gauss a été déclaré comme élément externe dans l'école „Manuel école 1“. Le travail avec les fichiers de données de cette école est ainsi fini et c'est maintenant au tour de l'école „Manuel école 2“, dont le planificateur va commencer par ouvrir le dialogue 'Eléments externes'.

Étant donné que l'école „Manuel école 1“ a déjà saisi Gauss dans la fenêtre des éléments externes, il apparaît également pour l'école „Manuel école 2“. Il s'agit donc à présent d'associer Gauss avec l'élément correspondant des données de base des professeurs. Cela peut être fait manuellement en tapant le nom de l'élément externe dans le champ 'Nom externe' de la fenêtre des professeurs ou, dans le cas où le sigle de l'élément externe serait identique à celui du professeur concerné, avec le bouton de fonction <Transférer aux données de base>.

Quand on ajoute manuellement des éléments externes, dont le nom (sigle) diffère de celui déclaré dans les données de base, il faut aussi compléter manuellement le champ 'Nom externe' dans les données de base.

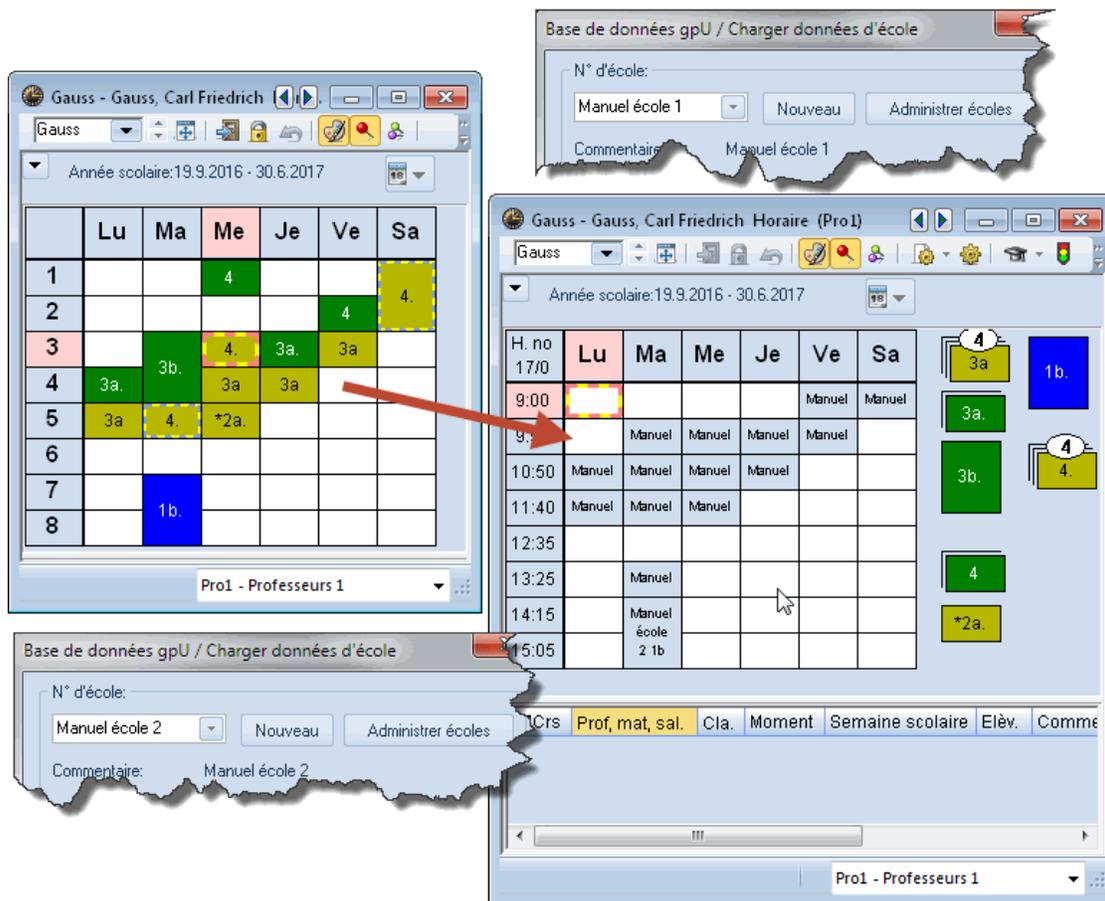


Ceci clôt l'ensemble des saisies destinées à définir les ressources scolaires. Voyons maintenant comment Untis vous informe qu'une ressource est déjà utilisée par une autre école.

7.2 Travail en parallèle

Poursuivons l'exemple précédent en admettant que le professeur Gauss a été déclaré comme ressource scolaire des deux écoles „Manuel école 1“ et „Manuel école 2“.

Si l'une des deux écoles planifie des cours pour Gauss, cette information sera également affichée dans l'horaire de ce professeur pour l'autre école.

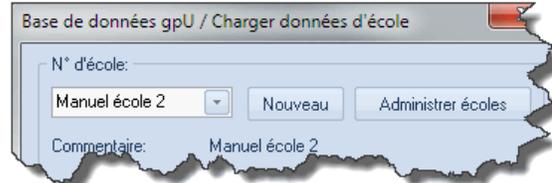
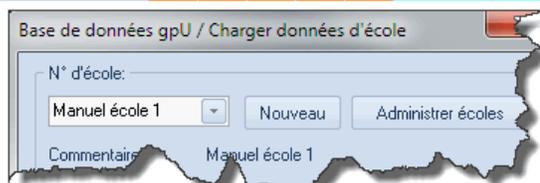


Observez, par exemple, que les cours ont été planifiés le lundi en 4e et 5e h. dans „Manuel école 2“, alors que les 3e et 4e h. sont occupées dans „Manuel école 1“.

Cela est dû aux cadres horaires différents de ces deux écoles.

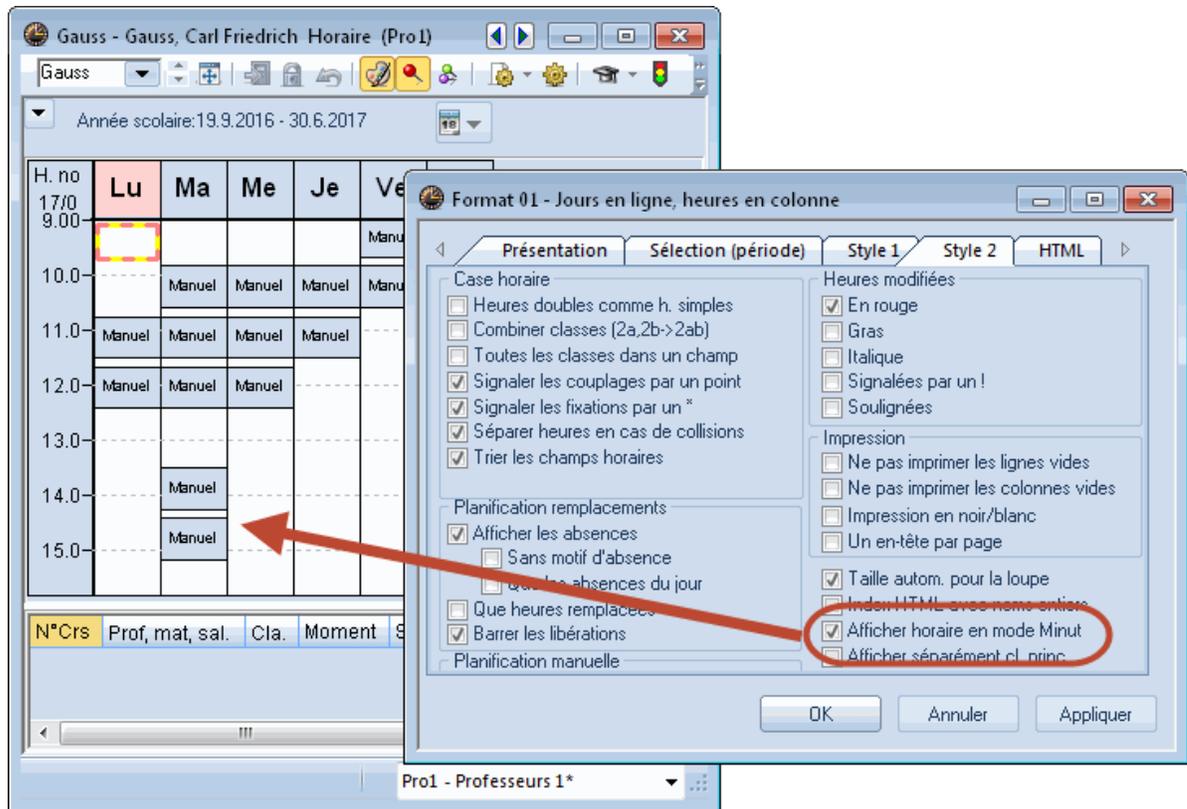
| No d'heure | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|--------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Description heures | 9:00 | 9:55 | 10:50 | 11:40 | 12:35 | 13:25 | 14:15 | 15:05 |
| | 9:45 | 10:40 | 11:35 | 12:25 | 13:20 | 14:10 | 15:00 | 15:50 |
| lundi | Matin | Matin | Matin | Matin | Matin | Après | Après | Après |
| mardi | Matin | Matin | Matin | Matin | Matin | Après | Après | Après |
| mercredi | Matin | Matin | Matin | Matin | Matin | Après | Après | Après |
| jeudi | Matin | Matin | Matin | Matin | Matin | Après | Après | Après |
| vendredi | Matin | Matin | Matin | Matin | Matin | Après | Après | Après |

| No d'heure | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|--------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Description heures | 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 | Matin | Matin | Matin | Matin | Matin | Après | Après | Après |
| mardi | Matin | Matin | Matin | Matin | Matin | Après | Après | Après |
| mercredi | Matin | Matin | Matin | Matin | Matin | Après | Après | Après |
| jeudi | Matin | Matin | Matin | Matin | Matin | Après | Après | Après |
| vendredi | Matin | Matin | Matin | Matin | Matin | Après | Après | Après |



On voit ci-dessus que la 3e heure de cours de „Manuel école 2“ dure de 9h50 à 10h35. Comme dans l'école „Manuel école 1“ le cours débute une heure plus tard, il occupe la 2e h. L'après-midi, à cause des pauses différentes des deux écoles, le décalage horaire est encore plus important, de sorte que le mardi les 7e et 8e h. de l'école „Manuel école 2“ bloquent les heures 6 à 8 de l'école „Manuel école 1“.

Si vous cochez de surcroît la case „Affichage horaire en mode Minut“ de l'onglet 'Style 2' des <Réglages> de la fenêtre-horaire, „Manuel école 1“ pourra voir les moments précis où Gauss est planifié dans l'école „Manuel école 2“.



Les disponibilités des éléments externes sont aussi visibles dans la planification interactive.

| N°Crs | Prof, mat, sal. | Cla. | Moment | Semaine s | Elèv. | Co |
|--------------------------------------|-----------------|------|------------------|-----------|-------|----|
| Externe:: Manuel école 2 3a,dtec,S3a | | | 10.45-11.30 (45) | 1-41 | | |

Dès la version 2016, vous pouvez voir dans la loupe des horaires et de la planification interactive durant quelles semaines les éléments externes ne sont pas disponibles.

Attention!

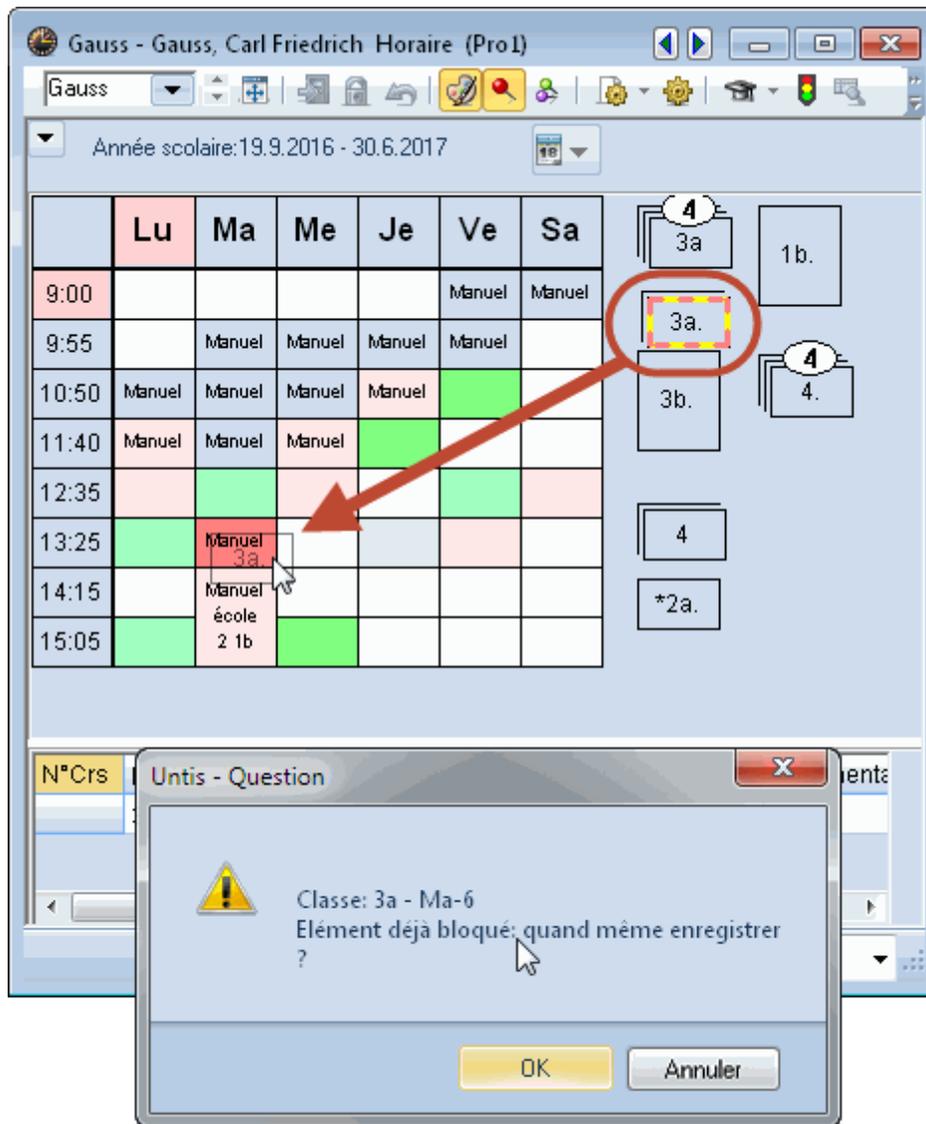
Sachant qu'il est possible d'enregistrer dans chaque base de données autant d'écoles, d'années scolaires et de versions d'horaires que voulu, si l'école „Manuel école 1“ se logue dans la version d'horaire 1, les informations concernant les éléments externes de l'école „Manuel école 2“ seront également extraites de la version d'horaire 1. Il faut par conséquent que toutes les écoles travaillent avec la même version d'horaire pour que les données affichées soient correctes. **Nous vous recommandons donc de toujours utiliser la version 1 .**

7.3 Collisions avec des éléments externes

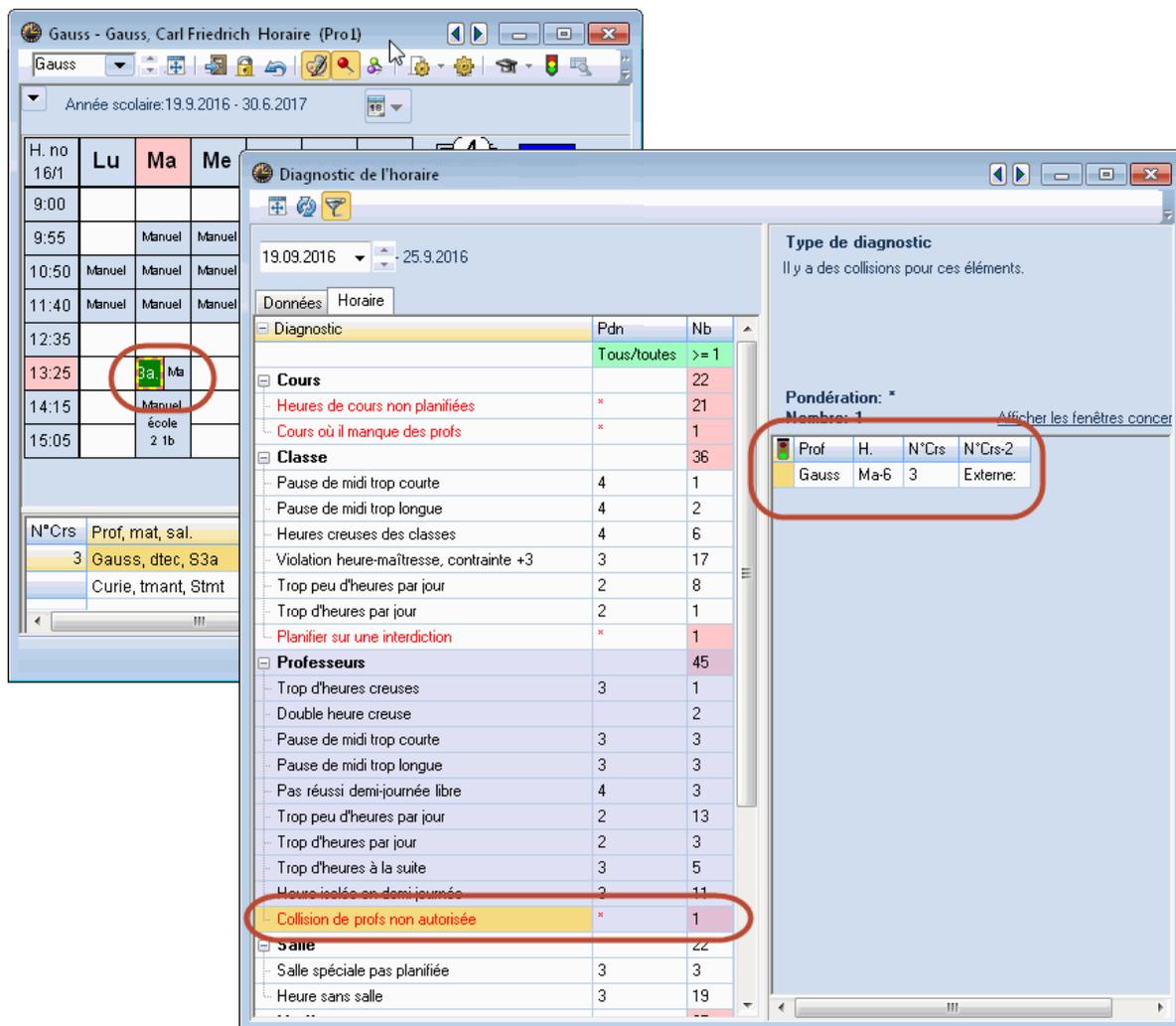
Comme nous venons de le voir dans les précédents chapitres, l'horaire d'une école partageant ses ressources scolaires affiche les moments où ces ressources externes sont utilisées par une autre école.

Pour l'algorithme d'Untis, ces indisponibilités sont des blocages (moments verrouillés) qui ne peuvent en aucun cas être transgressés. Il se pourrait pourtant parfois, que des collisions fussent créées volontairement durant la phase de planification manuelle, quitte à les supprimer par la suite.

De telles collisions peuvent être créées lors de l'utilisation d'éléments externes, de façon analogue à ce qui a déjà été décrit.



Les collisions sont signalées dans l'horaire par un cadre rouge et elles sont affichées dans le diagnostic.

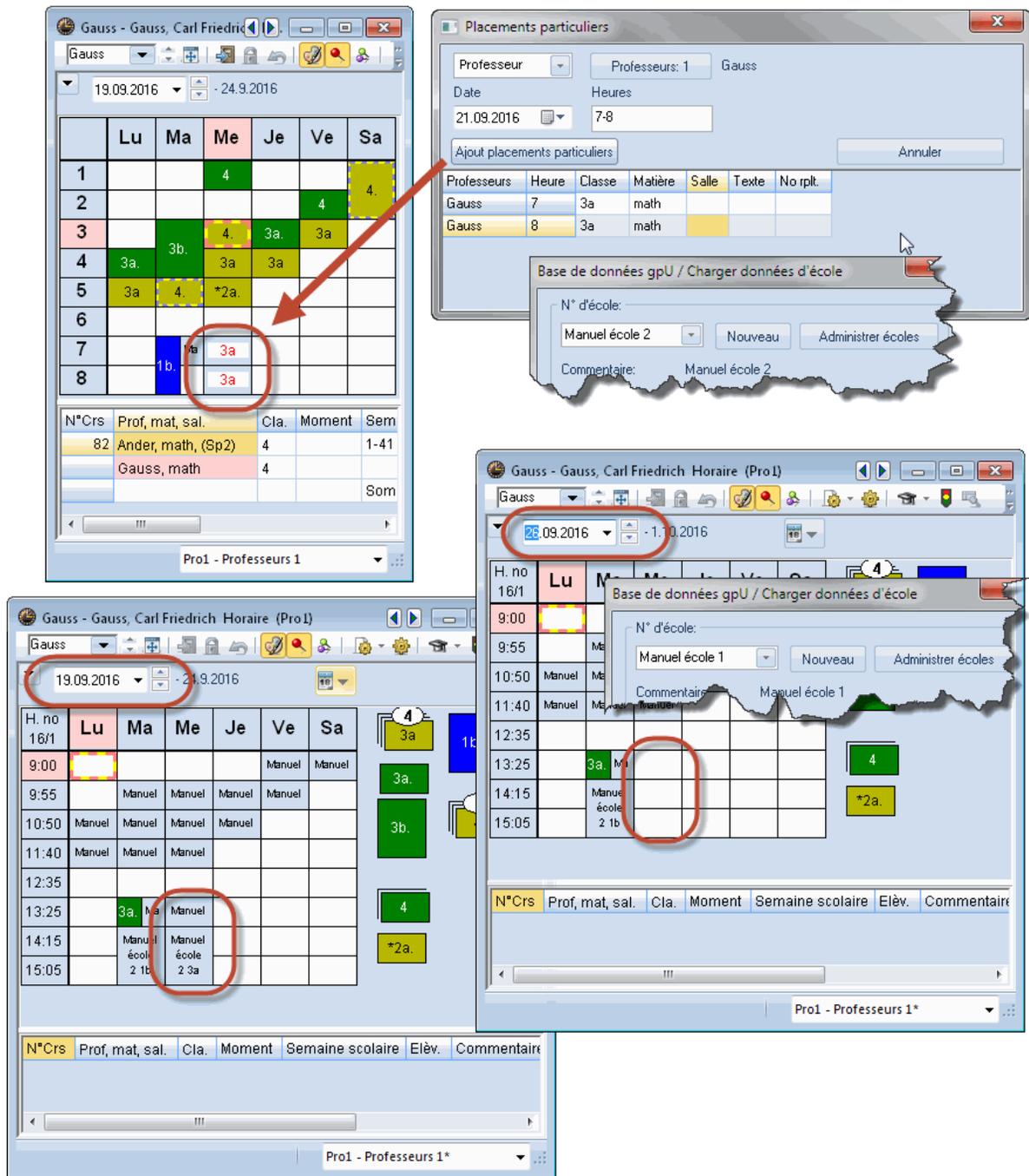


7.4 Planification des remplacements

Les disponibilités des éléments externes sont également enregistrées et affichées lorsqu'on travaille avec l'option Planification des remplacements.

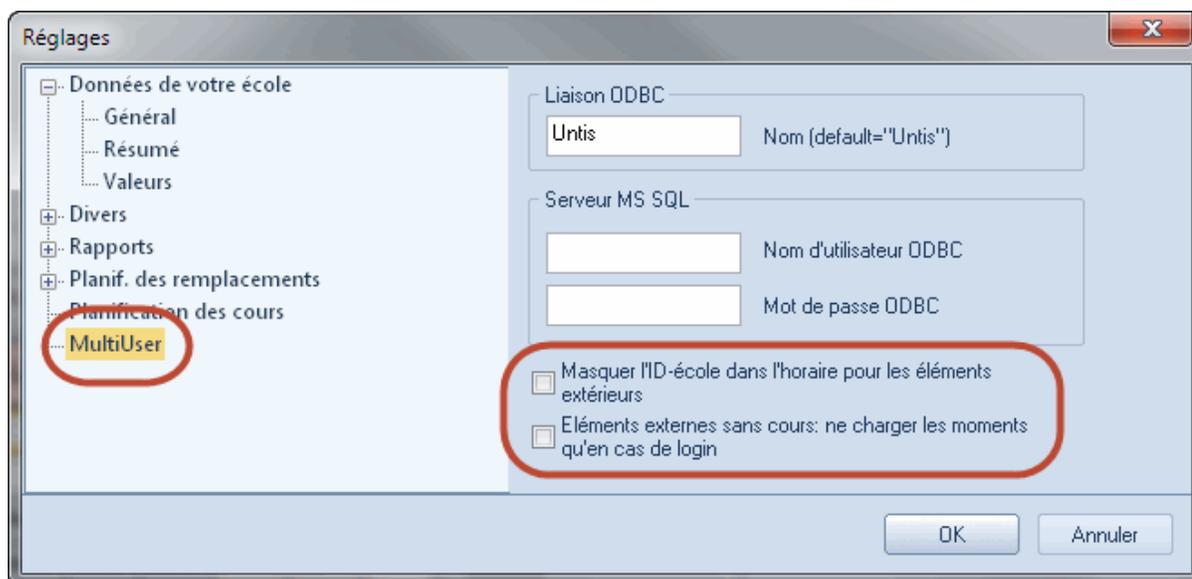
Comme on peut le voir ci-dessous, le professeur 'voltigeur' Gauss a été planifié pour un remplacement le mercredi 19.09 en 7e et 8e h. dans l'école „HBS2“: il n'est donc plus disponible pour l'école „HBS1“ aux heures correspondantes (H7-H8), ce qui apparaît clairement dans l'horaire.

Le moment de la 8e heure de l'école „HBS2“ correspond aux 7e et 8e heures de l'école „HBS1“. Vous pouvez remarquer que Gauss n'est pas libre non plus à ce moment dans l'école „HBS1“ pour la semaine du 19.09. Par contre, la semaine suivante du 26.09, il est à nouveau disponible, comme le montre également la fenêtre-horaire.



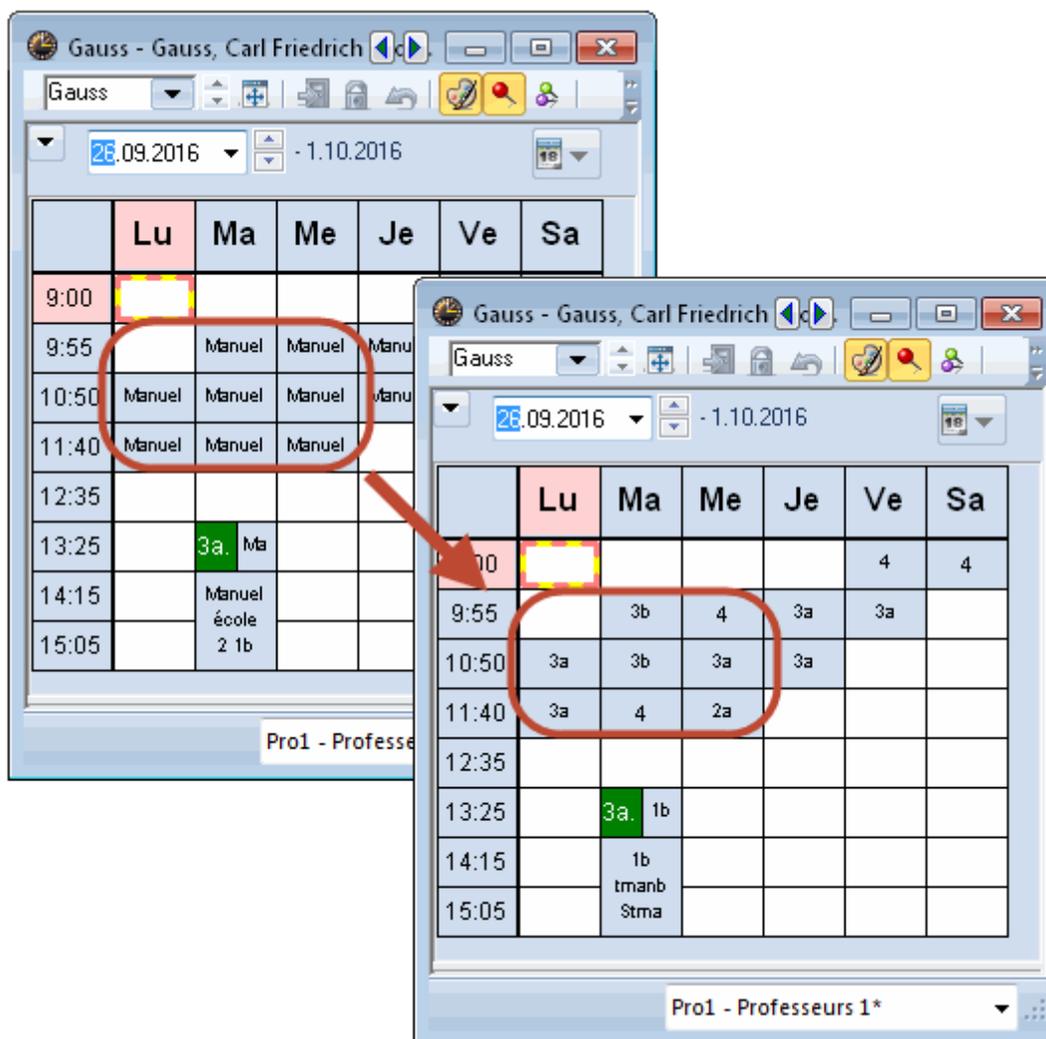
7.5 Réglages généraux pour éléments externes

Pour les éléments externes, on peut choisir parmi les possibilités suivantes dans la fenêtre de dialogue des réglages:



Masquer l'ID-école dans l'horaire pour les éléments extérieurs

En cochant cette case, cela permet aussi d'éviter que l'ID-école du cours externe soit affichée en plus des données du cours.



Éléments externes sans cours: ne charger les moments qu'en cas de login

Si un élément des données de base de votre école n'a pas encore de cours planifié, une coche dans cette case éviterait de lire les moments externes de cet élément durant votre travail avec Untis. Les données correspondantes sont lues uniquement lors de chaque login, ce qui peut influencer positivement les performances d'Untis MultiUser. Veuillez toutefois noter que les modifications de l'autre ou des autres écoles pour cet élément ne sont pas actualisées durant la session de planification.

8 Travailler avec des divisions

Il y a en principe deux possibilités de représenter des divisions avec Untis MultiUser:

- **Ressources externes** : chaque division est représentée en tant qu'école, les éléments relatifs à la division étant qualifiés de ressources scolaires. Cette méthode est intéressante pour les très grandes écoles, car dans ce cas ce ne sont que les données d'une division qui sont chaque fois lues.
- **Données regroupées** : toutes les données sont enregistrées de manière centrale dans la base de données.

Alors que, avec les *ressources externes*, tous les traitements ne peuvent être exécutés que pour une division (p. ex. l'optimisation ou la planification des remplacements), on peut les exécuter pour toute l'école dans le second cas des données regroupées.

C'est pour cela que la méthode des données regroupées est la préférée de toutes les écoles, dont le modeste volume de données ne va pas freiner la rapidité d'Untis.

Pour en savoir davantage sur les ressources scolaires, lisez le ch. [Ressources scolaires](#).

Les pages suivantes vont décrire les possibilités de planification des divisions d'Untis MultiUser avec la méthode des données regroupées.

8.1 Optim. de l'horaire pour ttes divisions

Si l'horaire est élaboré pour toutes les divisions à la fois (optimisation de toutes les divisions), Untis MultiUser offre la possibilité à chacune des divisions de saisir ses données en même temps et dans la même base de données, ce qui les dispense de les exporter ou de les importer.

Cette pratique permet de surcroît d'avoir une idée en temps réel des ressources partagées, telles que les statistiques d'occupation des salles.

Le système des autorisations permet de définir quel utilisateur peut traiter quelle division, ce qui est également affiché dans le menu déroulant du ruban. Voir aussi à ce propos la section „Divisions selon utilisateurs“ dans le ch. [Ajouter ou modifier des utilisateurs](#)).

8.2 Création d'horaires selon divisions

Si les horaires sont créés d'après les divisions d'une école, Untis MultiUser offre les avantages suivants par rapport à la manière de travailler avec la version 'Single user', combinée avec l'option *Horaire des divisions* :

en mode 'Single user' (base .gpn), en cas d'utilisation de ressources partagées, p. ex. les salles, la règle était jusqu'à présent de décider, avant toute élaboration de l'horaire, qui pouvait et quand il pouvait utiliser telle ou telle autre ressource. Avec Untis MultiUser, ce n'est plus nécessaire, puisque le planificateur de chaque division connaît à tout moment la disponibilité d'une ressource qu'il envisage d'utiliser, évitant ainsi de générer des collisions par des doubles planifications sur un même moment.

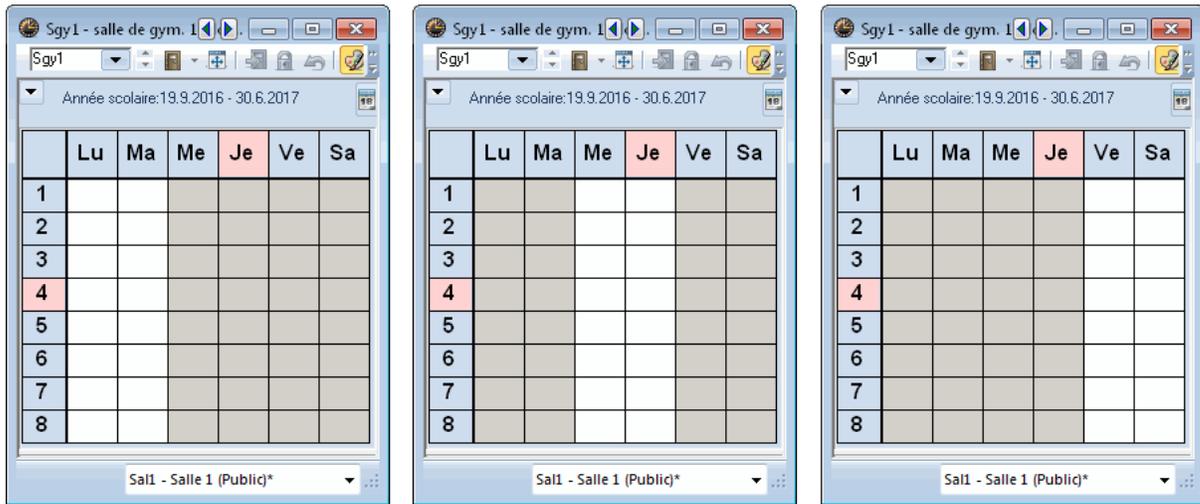
Il y a par conséquent davantage de flexibilité lors de la création des horaires, les restrictions dues aux demandes de partage d'une ressource et les éventuelles erreurs d'interprétation qui pourraient en résulter n'ayant plus cours avec Untis MultiUser.

Un exemple: la salle de gym Sgy1 est à disposition de 3 divisions: avec une demande de partage "à l'ancienne", on peut voir que la division 1 en dispose le lundi et le mardi, la division 2 en dispose le mercredi et le jeudi, la division 3 en dispose le vendredi et le samedi.

La disponibilité de cette salle correspond donc à ceci:

Disponibilité de la salle Sgy1 après accord

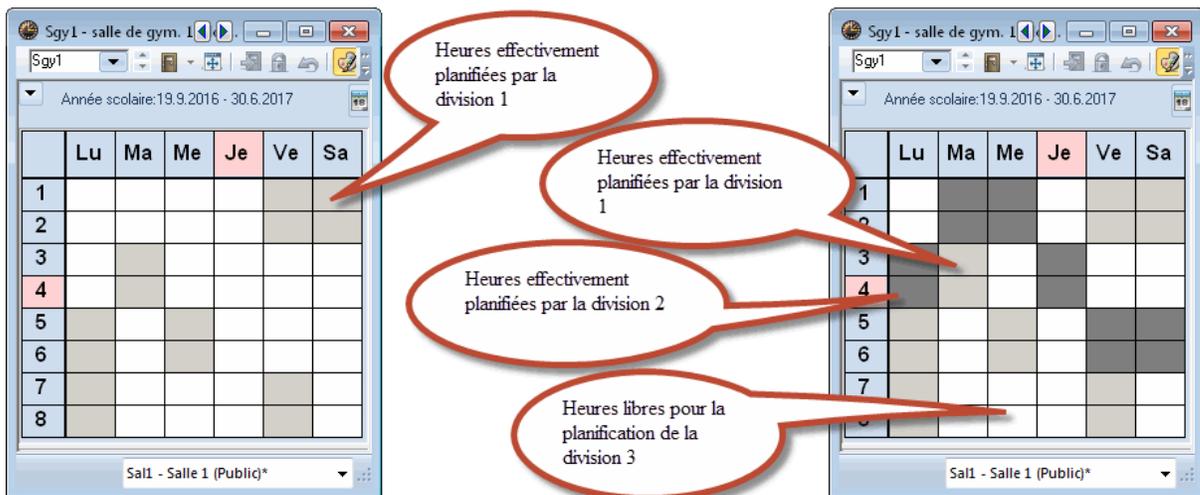
Sgy1 est disponible 16 h. pour chaque division.



Avec Untis MultiUser, ce type d'accord préalable de partage est obsolète et la division 1 peut commencer à planifier ses heures, suivie par les divisions 2 et 3.

La disponibilité MultiUser de cette salle correspond donc à ceci:

La division 1 planifie 14 h. des 48 h. disponibles, puis la division 2 planifie 12 h. des 34 h. restantes, de sorte qu'il en reste encore 22 h. disponibles pour la division 3.



Les trois divisions tirent un avantage certain de cette manière de procéder, y compris la division 3, qui planifie en dernier.

Optimiser en même temps plusieurs divisions d'une même période n'est pas possible.

8.3 Appartenance à une division

Comme toutes les divisions sont rassemblées dans un même fichier, il importe d'indiquer de façon univoque quels cours vont concerner chacune d'elles. C'est cette indication que vous allez taper dans le champ de la colonne 'Division' des classes.

| Nom | Nom entier | Salle | Division |
|-----|----------------------|-------|----------|
| 1a | classe 1a (Gauss) | S1a | D1 |
| 1b | classe 1b (Newton) | S1b | Dm |
| 2a | classe 2a (Hugo) | S2a | D117 |
| 2b | classe 2b (Andersen) | S2b | Dm |
| 3a | classe 3a (Aristote) | S3a | D1 |
| 3b | classe 3b (Callas) | Sp1 | D1 |
| 4 | classe 4 (Nobel) | Sp2 | D117 |

Si plusieurs classes sont couplées pour un cours, c'est la division de la première classe du couplage qui détermine à quelle division le cours va être rattaché. La colonne 'Division' de la fenêtre des cours vous donne toutes les indications à ce sujet.

| N°Crs | CI,Prof | H. non plan. | Hh. | H. p/an | Professeur | Matière | Classe(s) | Division | Salle spéciale | Salle réservée | H. doubles | Bloc |
|-------|---------|--------------|-----|---------|------------|---------|-------------|----------|----------------|----------------|------------|------|
| 2 | | 3 | 3 | | Callas | éduar | 1b | Dm | | S1b | | 3 |
| 7 | 2, 3 | 2 | 2 | | Gauss | tmanb | 1b | D1 | Stma | S1a | 1-1 | |
| 11 | 4, 1 | 2 | 2 | | Hugo | info | 1a,1b,2a,2b | D1 | | S1a | | |
| 28 | | 1 | 1 | | Ander | hist | 1b | Dm | | S1b | | |
| 30 | | 6 | 6 | | Arist | math | 1b | Dm | | S1b | | |
| 36 | | 1 | 1 | | Callas | mus | 1b | Dm | | S1b | | |
| 47 | | 2 | 2 | | Nobel | fran | 1b | Dm | | S1b | | |
| 54 | | 6 | 6 | | Rub | chim | 1b | Dm | | S1b | 0-1 | |
| 64 | | 2 | 2 | | Cer | bio | 1b | Dm | | S1b | | |
| 70 | | 1 | 1 | | Curie | tmant | 1b | Dm | Stmt | S1b | | |
| 73 | 2, 2 | 3 | 3 | | Arist | gymf | 1a,1b | D1 | Egy2 | S1a | | |
| 78 | 2, 1 | 1 | 1 | | Ander | tmanb | 1b,3b | Dm | Stma | S1b | | |

Un professeur pouvant enseigner dans plusieurs divisions, on peut donc lui attribuer plusieurs divisions. On peut aussi attribuer des salles ou des matières à plusieurs divisions.

Si aucune division n'a été déclarée, cela équivaut à 'toutes' les divisions.

The screenshot shows a window titled 'Professeurs / Pro' with a search bar containing 'Curie'. Below the search bar is a table with three columns: 'Nom', 'Nom', and 'Division'. The table contains the following data:

| Nom | Nom | Division |
|--------|-----------|----------|
| Gaus | Gauss | D1 |
| New | Newton | D1 |
| Hugo | Hugo | |
| Ander | Andersen | |
| Arist | Aristote | |
| Callas | Callas | D117 |
| Nobel | Nobel | D117 |
| Rub | Rubens | D117 |
| Cer | Cervantes | |
| Curie | Curie | D117 |

A red oval highlights the 'Division' column. At the bottom of the window, there is a dropdown menu showing 'Professeurs*'.

9 Planification des remplacements

Untis MultiUser permet non seulement à plusieurs individus de traiter en même temps les remplacements depuis leur terminal, mais également de traiter ensemble la planification de l'horaire et celle des remplacements, pour autant qu'ils ne travaillent pas sur une même période. Dès la version 2016, on peut, en mode 'Horaire', planifier des salles pour une même période quand on travaille en même temps avec la planification des remplacements.

9.1 Travail commun en planif. des rempl.

De même que pour la saisie de données concernant tout l'établissement ou la planification des horaires, plusieurs personnes peuvent travailler en même temps et avec un même fichier pour la planification des remplacements, de sorte qu'une personne pourrait, par exemple, déclarer les absences pendant qu'une autre s'occuperait des remplacements vacants.

9.2 Planif. des rempl. selon les divisions

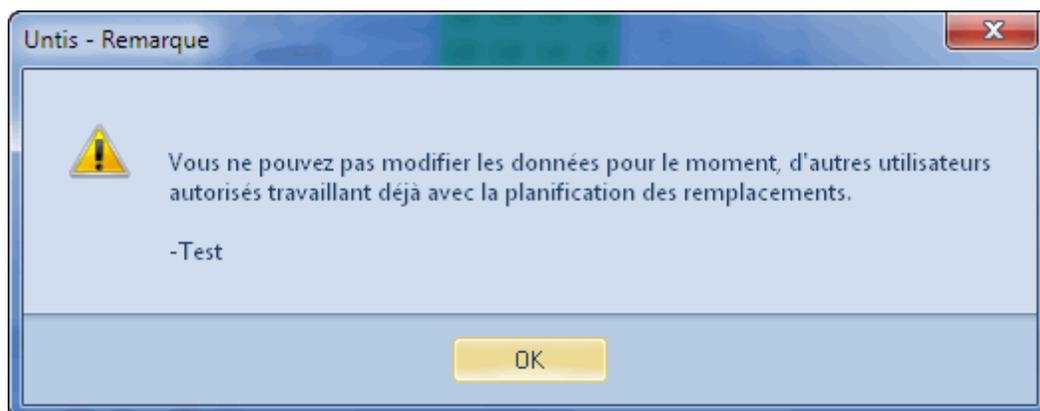
Une planification des remplacements tenant compte de chaque division d'une école est maintenant chose aisée, puisque chacune des divisions dispose toujours de l'état actuel de l'horaire, ce qui permet d'éviter d'utiliser des ressources à double au même moment (collisions).

Si de surcroît des droits d'accès ont été définis, on peut faire en sorte que chaque division ne puisse accéder qu'aux ressources qui lui sont propres.

Ainsi les remplacements sont visibles dans les seules divisions qui sont concernées. Si, par exemple, la classe est rattachée à la division 1 et le professeur à la division 2, le remplacement sera affiché dans ces deux divisions.

9.3 Planif. des rempl. et planif. d'horaires

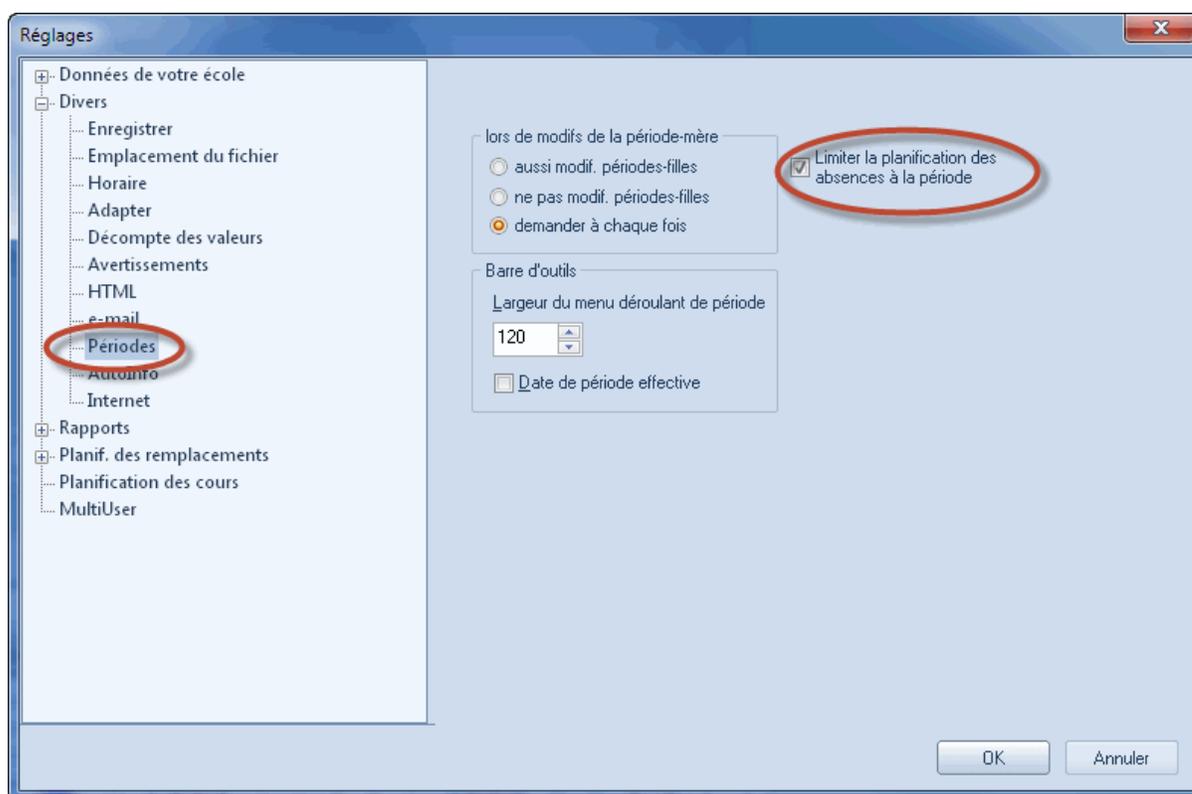
Lorsqu'un utilisateur autorisé modifie des données dans la planification des remplacements, il sera impossible à tous les autres utilisateurs de modifier l'horaire de la période concernée et ils seront avisés par le message suivant:



Il est toutefois possible que le planificateur des remplacements fasse les remplacements dans l'horaire actuel et que le planificateur des horaires fasse en même temps ses modifications pour une période ultérieure. Les modifications ne concernant pas spécifiquement l'horaire, p. ex. des indications dans les champs de texte des données de base, sont également possibles.

Dès la version 2016, la planification des salles est toutefois possible: pendant qu'un ou plusieurs planificateurs des remplacements travaillent, le planificateur des horaires peut modifier des salles. Voir le ch. suivant [Planification de salles et remplacements](#)

On peut limiter la planification des absences et des remplacements à la période actuellement choisie en cochant la case „Limiter la planification des absences à la période“, qui se trouve sur la carte à onglet 'Périodes' des 'Paramètres | Divers'. Cela permet d'éviter aux utilisateurs travaillant en mode Untis standard d'être bloqués par des planificateurs des remplacements travaillant dans d'autres périodes.



9.4 Planification de salles et remplacements

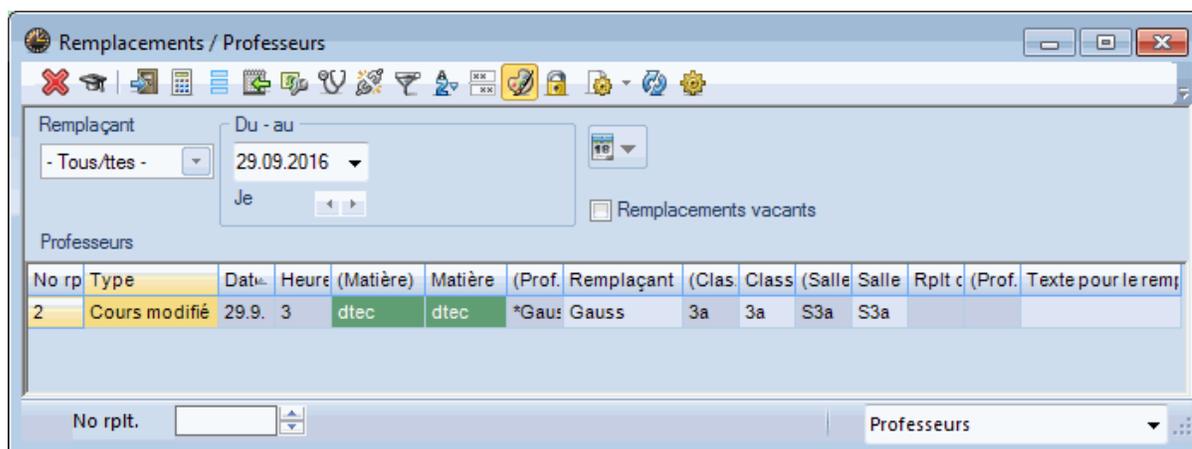
Dès la version 2016 d'Untis MultiUser, on peut faire des modifications d'attributions de salles en mode 'Horaire' en parallèle avec la planification des remplacements.

Le cas échéant, appliquer la règle suivante:

ne pas modifier les informations relatives aux remplacements (salles déclarées) des données des remplacements existantes.

Situation finale:

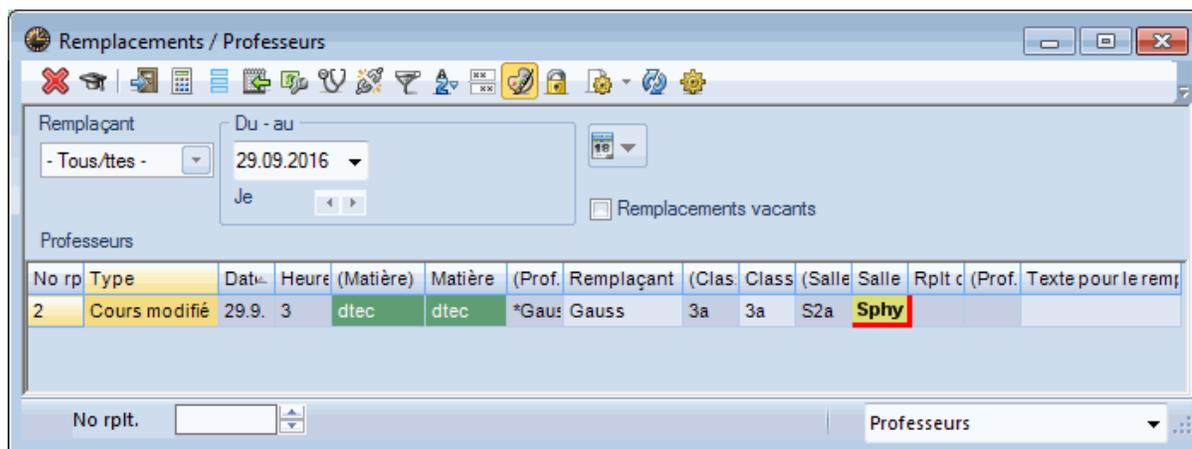
- la classe 3a avait habituellement le dessin technique (dtec) dans la salle S3a le jeudi en 3e h.,
- le 29.09., exceptionnellement, dtec aura lieu en salle de physique, ce qui a été transcrit dans la planification des remplacements.



Les modifications suivantes sont faites en parallèle en mode 'Horaire':

- le cours régulier de dtec de la 3a doit dès à présent avoir lieu en salle S2a,
- le cours de Ph de la 2a du jeudi en 1ère h. doit dès à présent avoir lieu en salle de physique.

Résultat:



Les informations de planification figurant dans le champ 'Salle' ne sont pas modifiées, toutefois la salle S2a nouvellement déclarée figure dans le champ '(Salle)'. Des collisions peuvent évidemment se produire en travaillant en parallèle dans ces deux modes, celles-ci seront signalées en couleur. Si, comme dans notre exemple, la salle de physique est planifiée en mode 'Horaire', la collision sera signalée en couleur dans la cellule correspondante et le no du remplacement apparaîtra en rouge.

10 Protection des données

La sécurisation des données concerne aussi bien la protection d'accès par des tiers non autorisés, que les copies de sécurité en cas de défaillance du système ou de détérioration de la base de données.

10.1 Protéger l'accès à la base de données

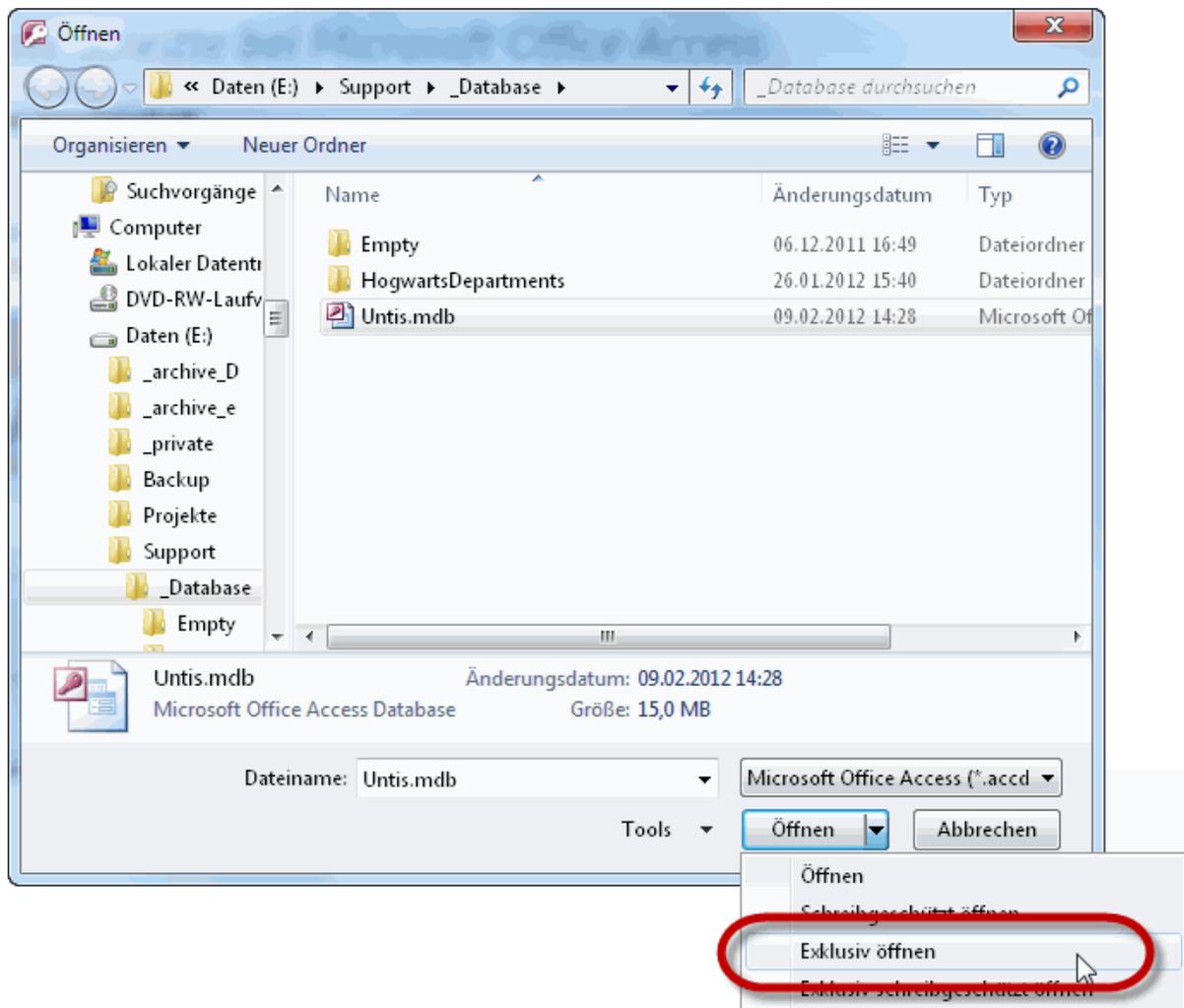
MySQL et MS SQL proposent de nombreux moyens de protéger l'accès à la base de données: veuillez vous informer sur leurs sites officiels pour de plus amples renseignements.

Mais les bases de données Microsoft Access peuvent, elles aussi, être protégées contre les accès non autorisés.

Remarque

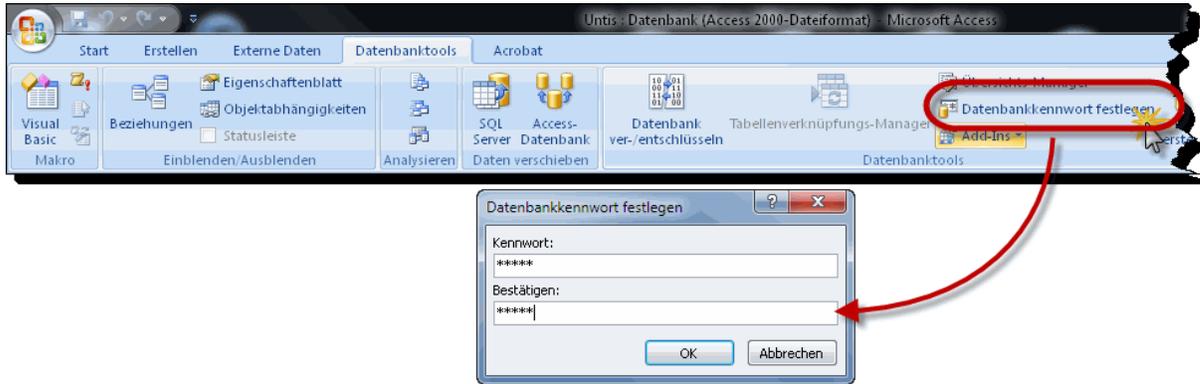
L'exemple suivant décrit la procédure avec Microsoft Office Access 2007. Si vous avez une autre version, la procédure pourrait être très différente de celle-ci et nous vous recommandons dans ce cas de consulter l'aide MS-Access.

Ouvrez le programme MS-Access, cliquez sur 'Fichier | Ouvrir' et sélectionnez le fichier Untis.mdb en cliquant dessus, cliquez ensuite sur la touche <Ouvrir> et validez la rubrique 'Ouvrir en exclusif' (voir image ci-dessous).

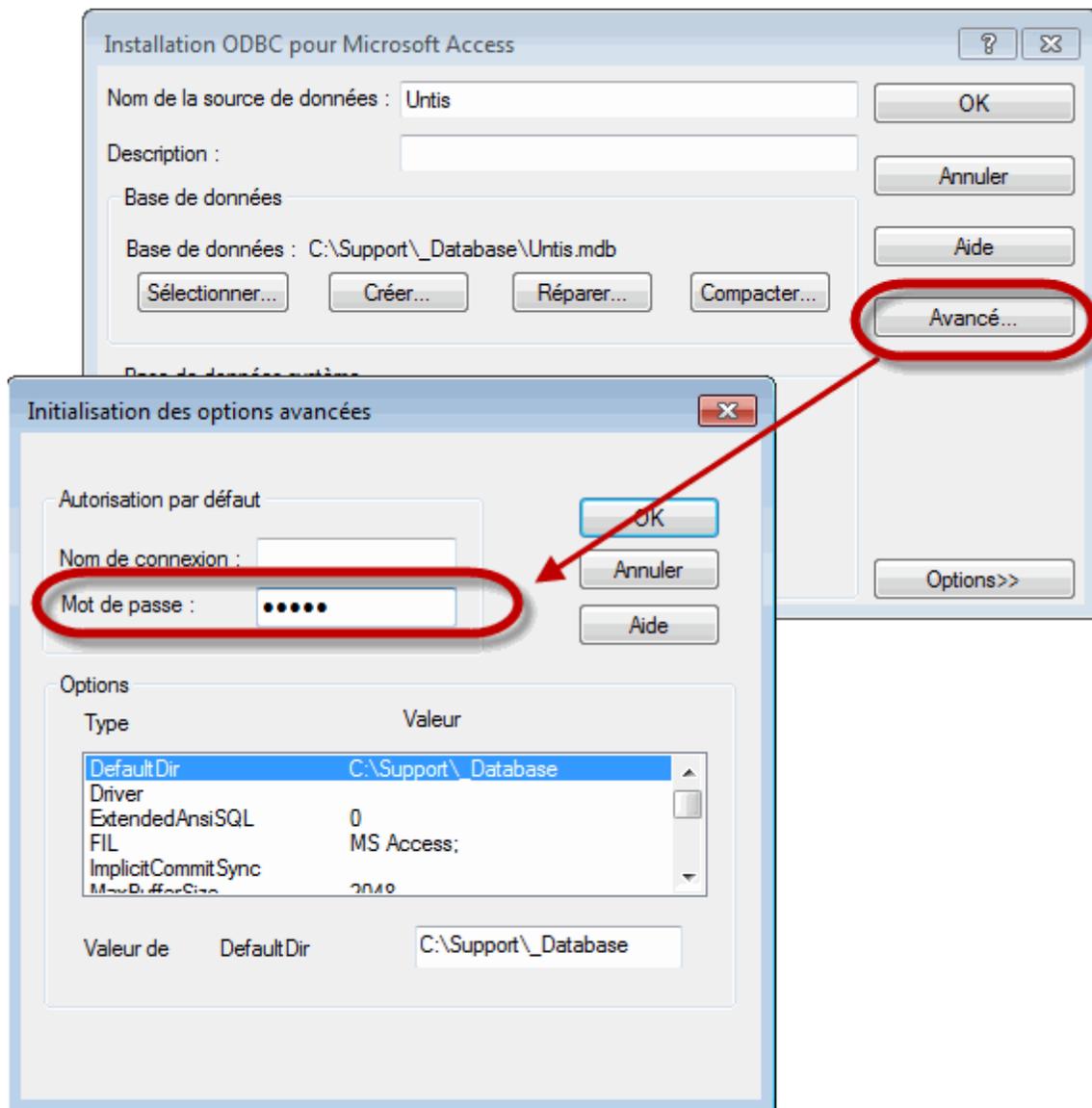


Cliquez ensuite sur le bouton de saisie du mot de passe de l'onglet 'Outils de base de données' et

définissez votre mot de passe.



Il faut maintenant également définir ce mot de passe dans la liaison ODBC. Cliquez à cet effet dans la liaison ODBC Untis sur <Étendu...> et tapez dans le champ „Mot de passe“ le même mot de passe que celui déclaré dans Access (vous pouvez laisser vide le champ 'Nom de connexion').



10.2 Sauvegarde des données

De même qu'avec les fichiers .gpn, il est recommandé de faire des sauvegardes régulières de vos données quand vous travaillez avec Untis MultiUser; vous disposez pour cela de plusieurs moyens:

Sauvegardez les données qui se trouvent dans la base de données dans un fichier .gpn (voir ch. a>Base de données et fichier .gpn) et enregistrez ce fichier en lieu sûr (disque dur, clé USB, CD, etc.).

Si vous travaillez avec MS-Access, compressez la base de données (fichier .mdb) en cliquant sur 'Outils | Utilitaires de base de données | Compacter une base de données' et, si besoin, compressez-la encore avec WinZip, puis enregistrez ce fichier comprimé en lieu sûr (disque dur, clé USB, CD, etc.).

Si vous utilisez MySQL ou MS SQL, ces logiciels offrent leurs propres moyens de sauvegarde. Consultez leur documentation pour en savoir davantage.

Sauvegarde par ligne de commande

Dès la version 2016, vous pouvez aussi lancer l'enregistrement dans un fichier .gpn par la ligne de commande.

L'exemple suivant explicite la syntaxe:

```
Untis.exe DB~1~2016-2017~1 /user=Administrator /pw=abcd /backup=C:\temp\backup.gpn
```

Cette commande va enregistrer le fichier backup.gpn dans le dossier C:\temp, cette sauvegarde utilise l'accès de l'administrateur (mot de passe: abcd).

Attention!

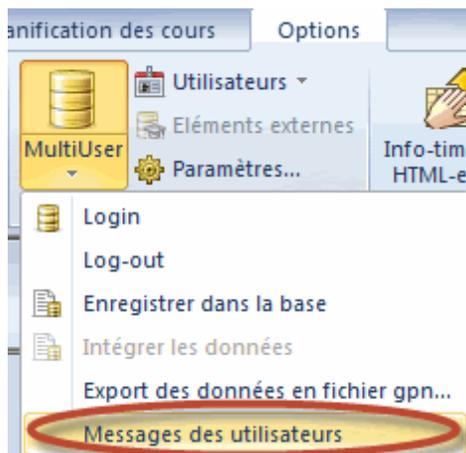
Pour ce type de sauvegarde, seules les données de l'école et les formats d'affichage (données de base, cours, horaires) de l'utilisateur déclaré seront enregistrés. Les formats privés (= ceux dont la case 'public' n'est pas cochée) de tous les utilisateurs ne pourront être sauvegardés que par un dump de la base de données.

11 **Messagerie**

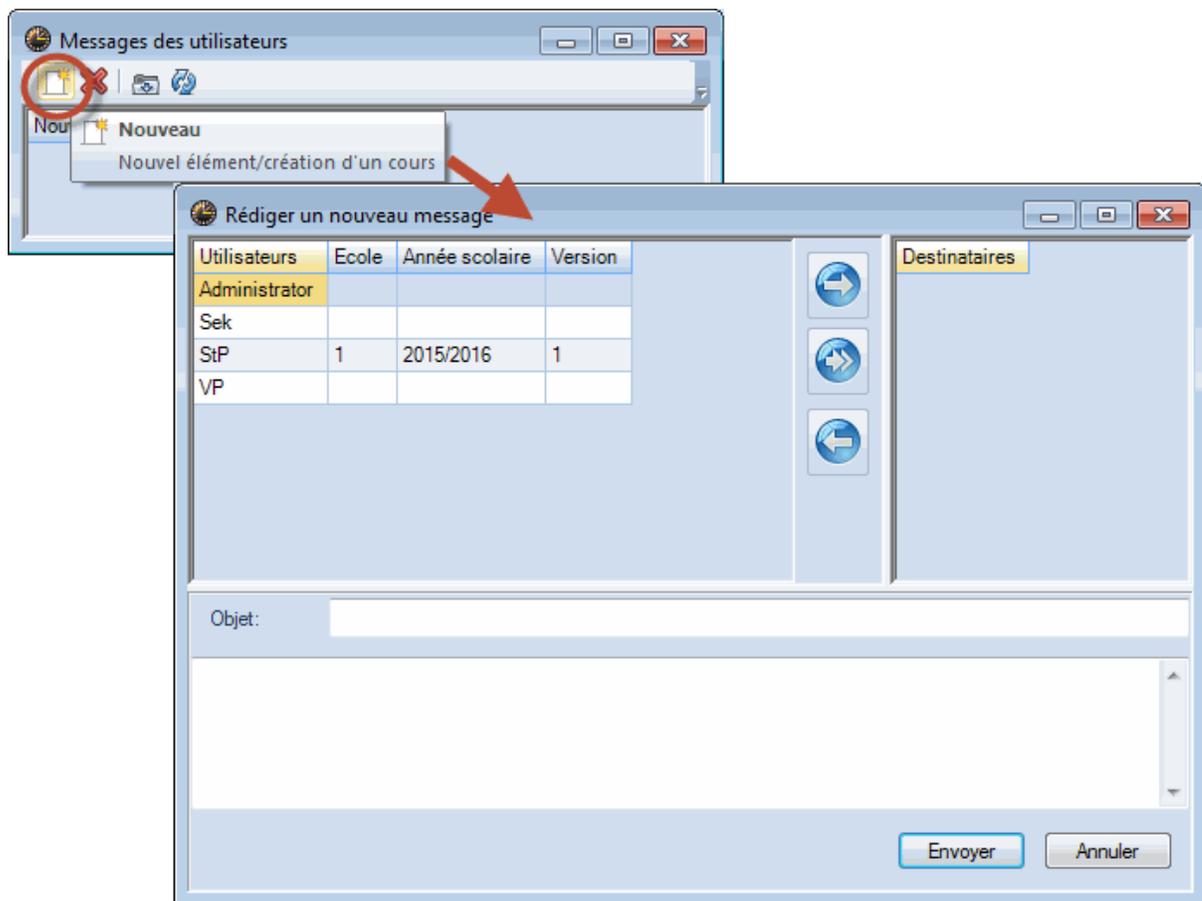
Avec Untis MultiUser, l'utilisateur dispose d'un grand choix pour l'envoi de messages internes.

11.1 **Envoi de messages**

Pour envoyer un message à un ou plusieurs destinataires, commencez par cliquer sur 'Options | MultiUser | Messages des utilisateurs'.



Dans la fenêtre de dialogue 'Messages des utilisateurs', cliquez sur <Nouveau> et tapez le texte que vous voulez envoyer dans le cadre inférieur de la fenêtre.

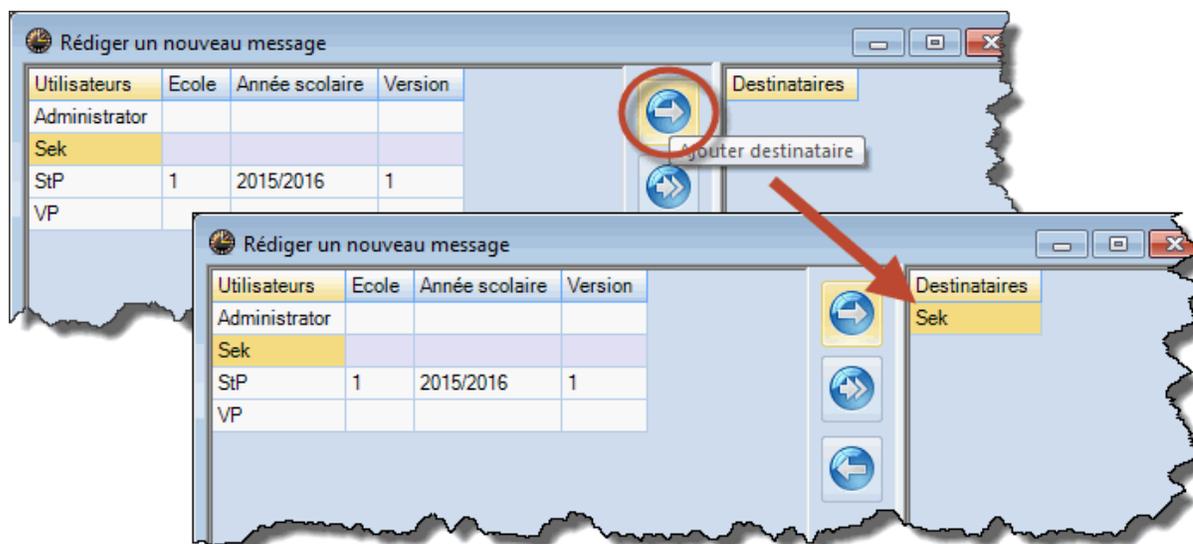


Le cadre supérieur gauche de la fenêtre 'Rédiger un nouveau message' affiche tous les utilisateurs enregistrés dans la base de données et, si l'un de ces utilisateurs est connecté au même moment, les 3 colonnes 'Ecole', 'Année scolaire' et 'Version' vous informent avec quel fichier il est en train de travailler.

Maintenant choisissez les utilisateurs auxquels vous souhaitez envoyer votre message et cliquez sur <Ajouter destinataires> ou double cliquez sur chaque utilisateur pour l'ajouter à la liste des destinataires.

Remarque

Pour sélectionner des utilisateurs non successifs, cliquez sur le 1er, puis sur les suivants en maintenant la touche [Ctrl] enfoncée.

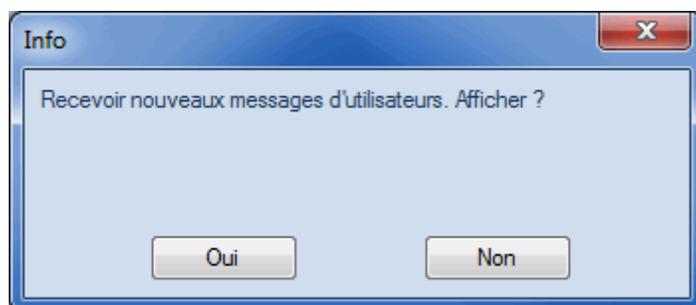


Si le message doit être expédié aux utilisateurs connectés à cet instant, cliquez sur le bouton du milieu <Utilisateurs connectés>, ce qui permet d'étendre automatiquement la liste des destinataires à tous les utilisateurs qui sont justement en train de travailler avec la base de données dans laquelle vous êtes logué.

Un dernier clic sur la touche [Envoyer] lance le processus d'envoi.

11.2 Traitement des messages

Aussitôt qu'un utilisateur a envoyé un message, tous les destinataires connectés sont informés qu'ils ont reçu un nouveau message. Quant aux destinataires non connectés, ils seront informés dès leur prochaine connexion (login).

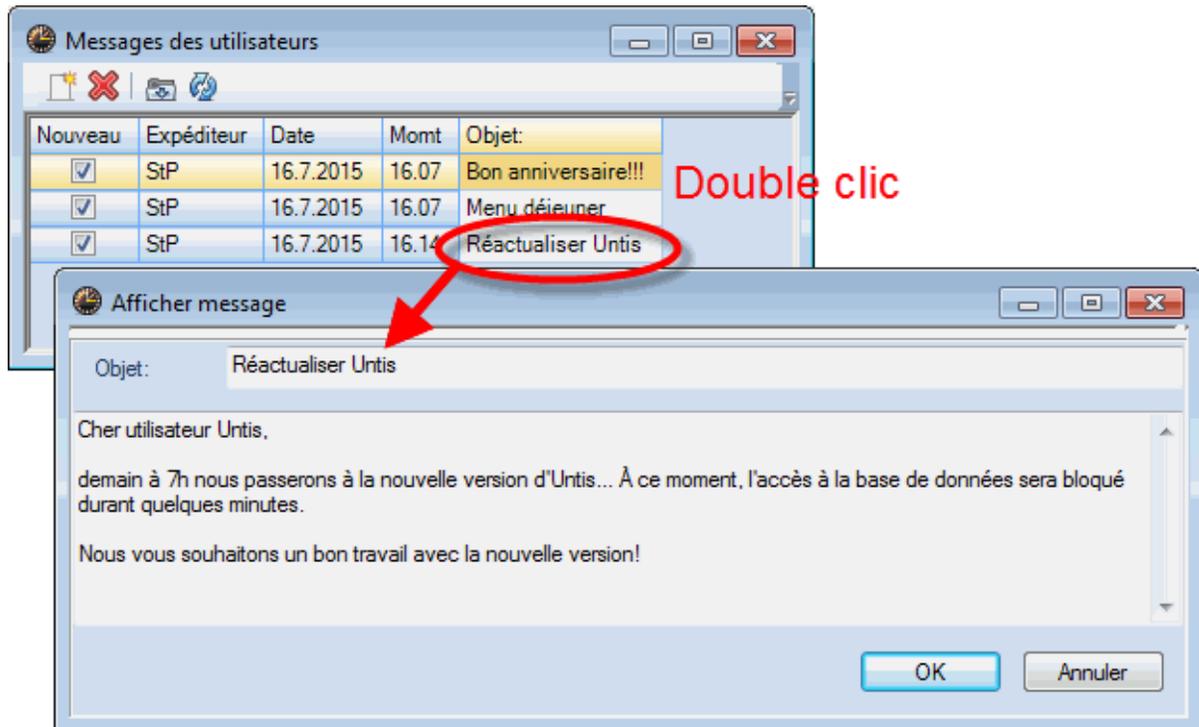


Après avoir cliqué sur <Oui>, la fenêtre 'Messages des utilisateurs' s'ouvre et affiche tous les messages reçus.

Remarque!

Si vous préférez lire plus tard le message reçu, cliquez sur <Non>; vous pouvez à tout instant accéder au dialogue 'Messages des utilisateurs' en cliquant sur 'Options | MultiUser | Messages des utilisateurs'.

Un double clic sur le contenu du champ 'Objet' ou un clic sur le bouton <Afficher message> permet de consulter le message.



11.3 Supprimer des messages

Pour supprimer définitivement un message de la base de données, cliquez dans le champ 'Objet' correspondant pour l'activer, puis sur <Supprimer>.

11.4 Réactualisation

Si la fenêtre 'Messages des utilisateurs' est restée ouverte longtemps, vous pouvez mettre à jour le contenu pour recevoir d'éventuels nouveaux messages en cliquant sur la touche <Réactualisation>.

12 Divers

12.1 Disposition des fenêtres

En début de session, après l'étape du login, chaque utilisateur retrouve la disposition des fenêtres de dialogue telle qu'il l'avait laissée avant de quitter le programme; il peut donc tout de suite évoluer dans son environnement de travail habituel.

12.2 gp-Untis en mode Info-horaire

Le mode Info-horaire est une fonction de l'option 'Info-horaire': il permet au planificateur de publier à tout moment sur le réseau de l'école toutes les fenêtres-horaires Untis actualisées, afin qu'elles puissent être consultées simultanément sur les divers terminaux.

Ce mode fonctionne aussi lorsque vous travaillez avec l'option 'MultiUser'. Alors qu'en travaillant avec la version monoposte on donne le chemin d'accès au fichier dans la ligne de commande, on indique avec MultiUser l'école, l'année scolaire et la version, séparés par le signe ~, le tout étant précédé de

„DB“ (pour DataBase).

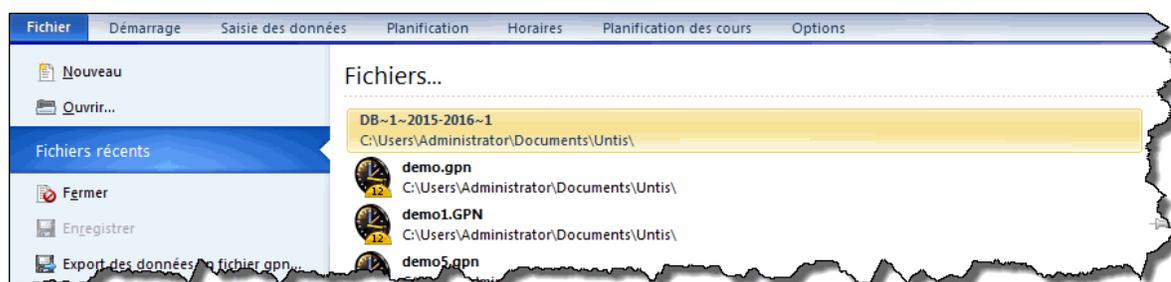
Au lieu d'indiquer:

C:\Untis\Demo_Info.gpn,Info1

on indiquera donc:

DB~<N°-école>~2016-2017~1,Info1

Ce qui correspond d'ailleurs au type de noms de fichiers qui sont dans la liste des derniers fichiers ouverts (voir illustration).



Attention!

Pour des raisons techniques de programmation, certains caractères spéciaux (p. ex. le trait oblique de l'année scolaire) doivent être remplacés par un trait d'union. Vous avez donc meilleur temps d'orienter vos ouvertures de fichiers d'après la liste des derniers fichiers ouverts.

Lors du premier lancement d'Untis MultiUser en mode Info-horaire, le programme vérifie s'il y a un utilisateur ou un groupe d'utilisateurs nommé „Info“. Si tel n'est pas le cas, un utilisateur (sans mot de passe), ainsi qu'un groupe d'utilisateurs sont automatiquement ajoutés, suivis du login sur tous les terminaux pour cet utilisateur.

On peut éditer l'utilisateur et le groupe d'utilisateurs de manière analogue à celle de tous les utilisateurs ou groupes d'utilisateurs.

Remarque!

Si le mode Info-horaire est exécuté en même temps sur plusieurs terminaux par le même utilisateur et que ce dernier se déconnecte (log out) de l'un des terminaux, il ne sera **pas** déconnecté des autres terminaux. Pour lancer le mode Info-horaire sans passer par le dialogue de login, veuillez lire plus loin le ch. [Login automatique](#) .

12.3 Login automatique

Vous avez la possibilité, au moment de lancer Untis, d'être automatiquement logué au fichier de données de votre école. La procédure pour le réaliser est semblable à celle de la création d'un raccourci en mode Info-horaire:

1. cliquez avec le bouton droit dans un espace vide du bureau et choisissez dans le menu contextuel „Nouveau | Raccourci“.
2. La cible de ce raccourci doit être le programme Untis; pour la version 2016, il pourrait ressembler à

cela:

C:\Program files\Untis\2016\Untis.exe

Pour être directement logué lors du lancement d'Untis, il faut encore ajouter l'école, l'année scolaire et la version, séparés par des ~ et précédés de „DB“, ainsi que le nom d'utilisateur et le mot de passe, ce qui pourrait ressembler à ceci:

DB~monécole1~2016-2017~1 /user=admin /pw=admin

Le chemin d'accès complet du raccourci serait donc:

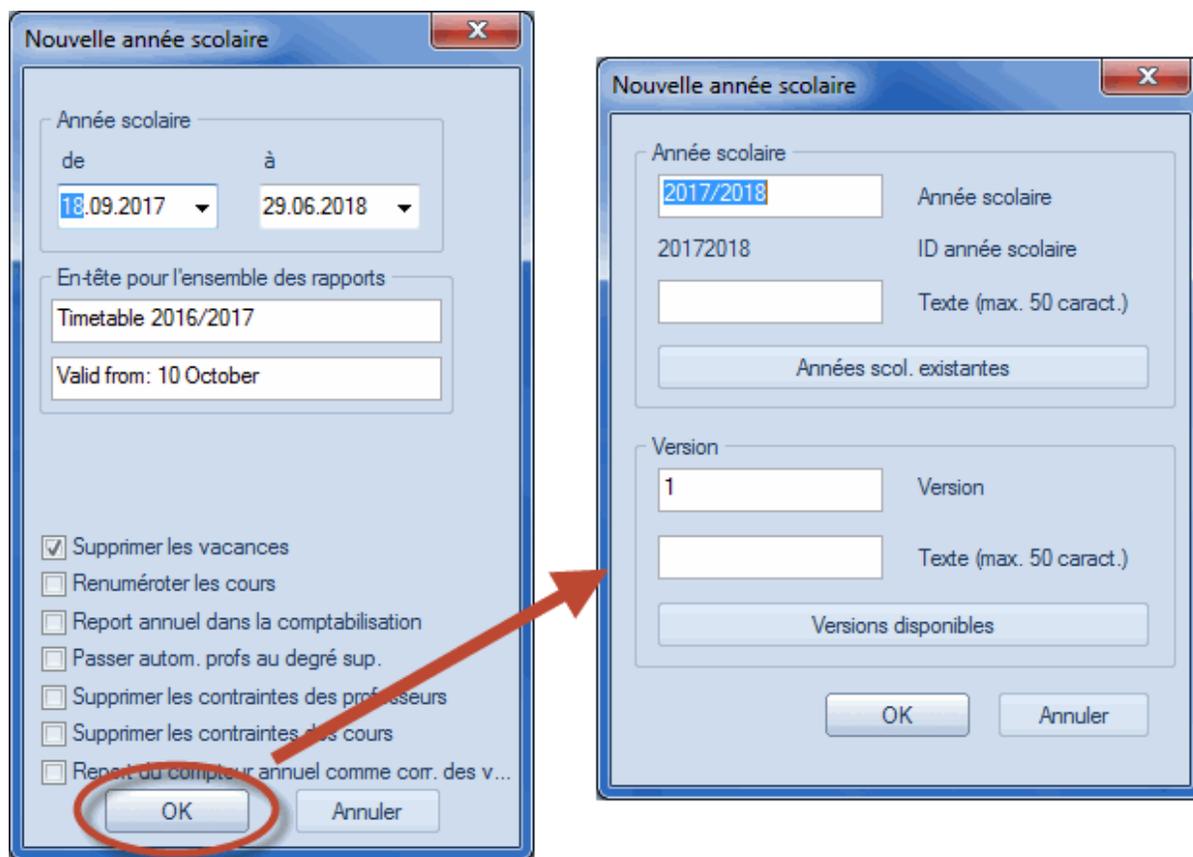
C:\Program files\Untis\2016\Untis.exe DB~monécole1~2016-2017~1 /user=admin /pw=admin

Prenez toutefois garde au fait qu'en lançant Untis de cette manière, le mot de passe apparaît en clair dans les informations du raccourci.

12.4 Nouvelle année scolaire

Untis facilite le passage à une nouvelle année scolaire par de nombreuses possibilités de traitements automatisés, que vous pouvez bien sûr aussi utiliser avec la variante MultiUser. Procédez comme avec la version standard (SingleUser) en cliquant sur 'Fichier | Nouvelle année scol.' et en définissant en premier les dates de début et de fin de l'année à venir.

Après validation des dates saisies en cliquant sur <OK>, une boîte de dialogue s'affiche, dans laquelle vous pouvez définir la cible dans la base de données, c'est-à-dire l'année scolaire et la version dans laquelle les données doivent être transcrites.



Untis propose d'office la date que vous avez indiquée dans le dialogue 'Nouvelle année scolaire' comme date d'année scolaire et, si celle-ci n'existe pas encore dans la base, elle y sera ajoutée.

Remarque

Nous vous conseillons d'utiliser cette fonction pour créer de nouvelles années scolaires avec MultiUser, puisque vos données seront automatiquement épurées (p. ex. celles des remplacements) et que les groupes de fenêtres et les formats d'édition seront récupérés pour tous les utilisateurs. Lors d'une création manuelle de nouvelle année scolaire, toutes ces tâches devront être accomplies de façon autonome.

12.5 Logins simultanés

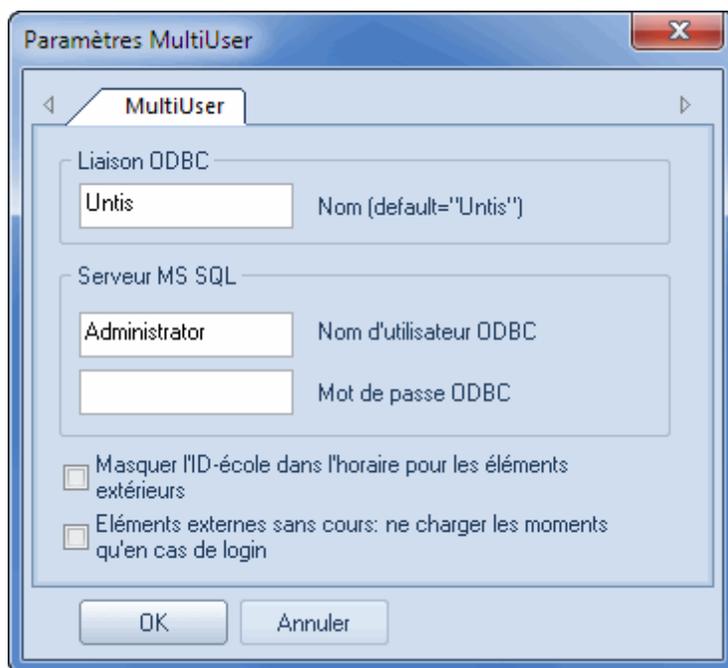
Si deux utilisateurs se connectaient en même temps à la base de données, il pourrait arriver qu'ils pussent écrire en même temps dans le même fichier de données, générant ainsi un enregistrement simultané de leurs données respectives: c'est pour éviter cela que qu'un avertissement s'affiche à l'écran, afin d'empêcher toute perte de données, il vous informe que la sauvegarde n'est momentanément pas possible. Cliquez sur <OK> et la procédure de login sera relancée, sans qu'il y ait la moindre perte de données.

12.6 Nom variable de liaison ODBC

Il est possible de modifier le nom de la liaison ODBC, laquelle sert à communiquer avec la base de données. Un changement de nom peut s'avérer utile quand, par exemple, vous voulez vous connecter à plusieurs bases de données différentes depuis votre poste de travail sans avoir besoin de changer le

nom de la liaison ODBC dans l'administrateur de source de données ODBC du système d'exploitation.

Cliquez sur 'Options | MultiUser | Paramètres...' pour ouvrir le dialogue dans lequel vous pouvez indiquer le nom de la liaison ODBC à utiliser dans le champ ad hoc.



12.7 Base de données MySQL

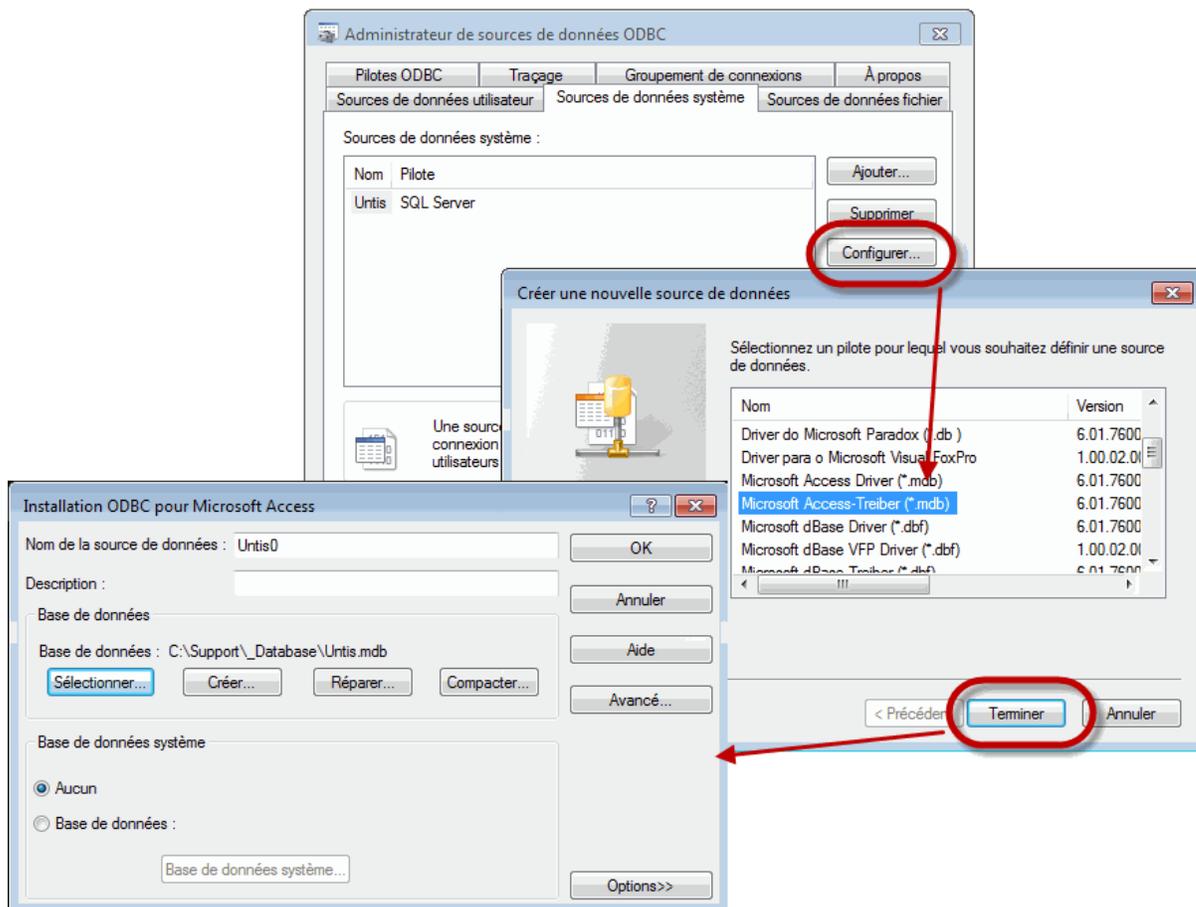
Dans certains cas, il est nécessaire de migrer les données Untis d'un certain type de base de données vers un autre type, p. ex. MS Access vers MySQL ou MySQL pour Windows vers MySQL pour Linux.

Les migrations suivantes sont possibles:

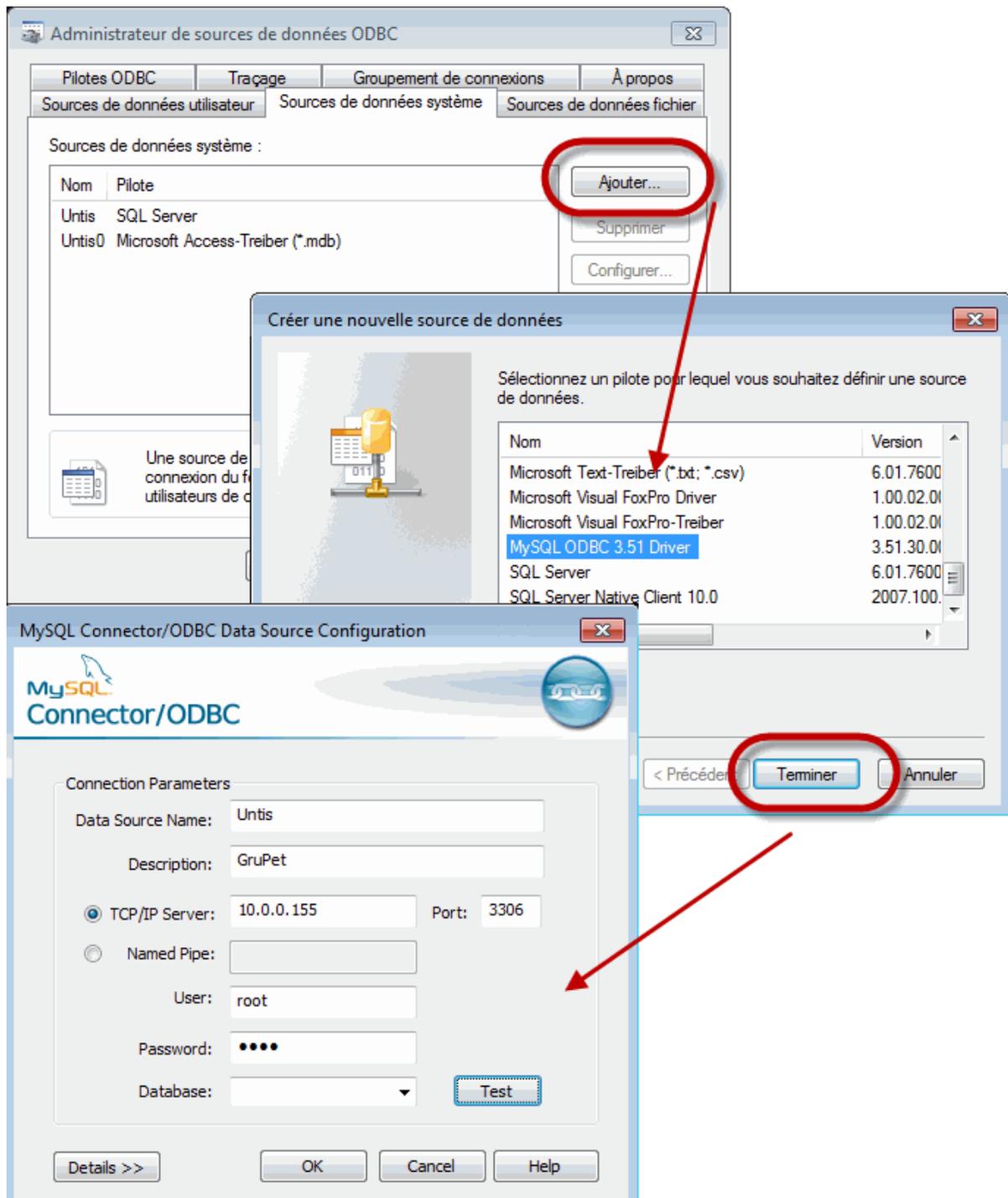
| Base de données source | Base de données cible |
|-------------------------------|------------------------------|
| MS Access | MySQL |
| MS Access | MS SQL |
| MySQL | MS SQL |
| MS SQL | MySQL |

Nous allons maintenant décrire la conversion de MS-Access à MySQL, les autres types de conversions étant analogues.

1. Commencez par télécharger la dernière mise à jour Untis sur www.grupet.at, installez-la et loguez-vous dans le fichier de données. Ensuite, déloguez-vous et lancez la fonction 'Réparer la base de données' de l'onglet 'Fichier - Fonctions d'aide'. De cette façon, vous avez l'assurance que la structure des données de votre base de données est absolument à jour. Renommez la liaison ODBC „Untis0“.



2. Créez maintenant une nouvelle source de données ODBC nommée Untis, laquelle pointe sur une base de données vide (sans tables) de n'importe quel type vers laquelle vous voulez migrer les données. Si aucun pilote ODBC ne vous est proposé, vous devez en télécharger un sur Internet (p. ex. sur www.mysql.fr).



- Lancez Untis et cliquez sur „Fichier | Login“. Après avoir répondu à la question s'il faut lancer la conversion en MySQL, le traitement débute (ce dernier pouvant durer quelques minutes selon la taille de la base de données).

Si le transfert de données est interrompu en cours de route, il faudra éventuellement supprimer les tables de la base de données et recommencer le processus de login.

12.8 Personnalisation

Les bases de données MS-Access étant toutes sauvegardées dans un seul fichier .mdb, il est aisé de conserver vos réglages personnels.

Une base de données *.mdb zippée avec WinZip est égale en taille à un fichier .gpn ayant le même contenu, il est donc facile de la transférer par courrier électronique. Ceci est également valable pour les sauvegardes (backups) des autres bases de données supportées.

Avant de zipper votre fichier .mdb, vous pouvez encore le compacter dans Access. Ouvrez à cette fin votre fichier Untis.mdb et activez la fonction 'Compacter et réparer la base de données' (onglet 'Fichier' dans MS-Access 2010). Voir aussi à ce propos l'article [Réorganiser la base de données](#)).

Pour faire parvenir vos données à un fournisseur de support en cas d'utilisation d'une base de données MySQL ou MS SQL, faites une sauvegarde de la base à l'aide d'un logiciel de gestion de base (p. ex. MySQL control center) et envoyez une copie à votre distributeur Untis.

13 Base de données et fichier .gpn

Il existe plusieurs moyens de transfert de données entre la base et les fichiers .gpn. Avec le traitement „ [Enregistrer dans la base](#) “, l'intégrité du fichier .gpn est transférée à la base, les modifications faites entre-temps dans la base étant écrasées.

Parfois, cependant, le planificateur aimerait poursuivre son travail „offline“ et ne transcrire que plus tard dans la base les modifications qu'il a faites, étant donné qu'entre-temps des collègues travaillent avec la base de données et en modifient le contenu. Ce cas de figure est pris en charge par le traitement „ [Intégrer les données](#) “ (Options | MultiUser | Intégrer les données).

On peut évidemment aussi extraire à tout moment des données de la base pour les [exporter en un fichier .gpn](#).

13.1 Export des données en fichier .gpn

Vous pouvez enregistrer, sous forme de fichier .gpn, les données de la version dans laquelle vous êtes logué en cliquant sur „Fichier | Export des données en fichier .gpn“. Cela vous permet de poursuivre votre travail sur un PC non connecté à la base de données, puis de transférer une nouvelle fois vos données dans la base, comme décrit dans les pages suivantes.

Vous pouvez bien sûr également transférer les données dans un fichier .gpn pour créer une sauvegarde (cf. aussi à ce propos le ch. „ [Protection des données](#) “).

Pour faire cette exportation, vous devez disposer du droit „Import/export données“. Consultez le ch. „ [Gestion des utilisateurs](#) “ pour en savoir davantage sur les autorisations d'accès.

13.2 Transfert de fichiers .gpn dans la base

Pour transcrire un fichier .gpn existant dans la base de données, commencez par inscrire dans les „Paramètres | Données de licence“ les données de licence permettant d'activer Untis MultiUser, puis enregistrez le fichier et procédez comme suit:

1. le fichier que vous venez d'enregistrer étant ouvert, cliquez dans le menu sur „Fichier | Enregistrer dans la base“ .
2. Sélectionnez l'école, l'année scolaire et la version pour lesquelles le transfert doit être fait. Vous

pouvez aussi ajouter une nouvelle version de façon analogue à ce qui est décrit dans le ch. [Dialogue de login](#) . Si vous transférez vos données pour une version déjà existante, les anciennes données seront écrasées par les nouvelles.

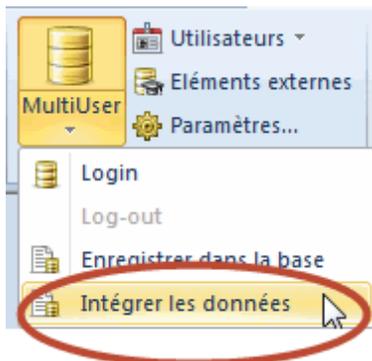
3. Choisissez l'utilisateur et le mot de passe, puis cliquez sur <OK>: aussitôt les données sont transférées et vous êtes logué automatiquement.

Remarque: Sauvegardes de versions

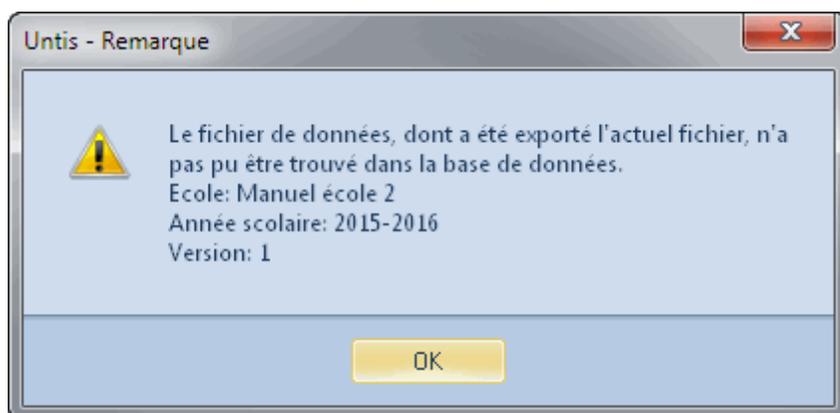
Ce procédé transcrit dans la base les données qui sont en mémoire. Si, par conséquent, vous êtes justement logué dans une version donnée et que vous souhaitez enregistrer une „copie de sécurité“ de l'état actuel de votre travail de planification dans la base de données, vous pouvez enregistrer les données de votre fichier .gpn dans une nouvelle version, avec laquelle vous pourrez poursuivre votre travail.

13.3 Intégrer des données de fichiers .gpn

Comme déjà évoqué dans le précédent chapitre, il est parfois nécessaire de pouvoir utiliser les données d'une base de données, indépendamment de celle-ci, dans un fichier .gpn, afin de continuer à travailler de manière autonome. Untis MultiUser vous propose une solution simple pour intégrer des données modifiées 'offline' à la base, sans écraser les modifications qui y ont été faites dans l'intervalle, donc sans la moindre perte de données.

**Attention!**

La fusion avec des fichiers modifiés fonctionne uniquement si le fichier .gpn a été préalablement exporté, en mode MultiUser. Si le fichier .gpn n'a pas été créé de cette manière, le critère de menu correspondant reste estompé. Lors de la consolidation, le fichier de données de la base, à partir duquel l'exportation a été faite auparavant, est automatiquement appelé: s'il n'existe plus, un message d'erreur s'affiche.



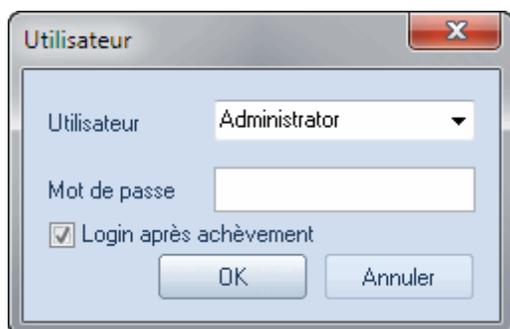
Un cycle de travail se déroule de la manière suivante:

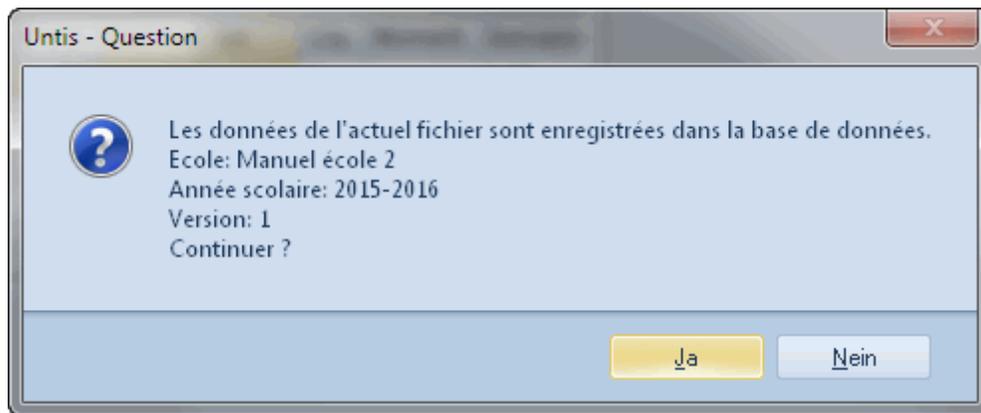
1. exportation des données de la base de données dans un fichier .gpn
2. maintenant il est possible de travailler séparément dans les deux fichiers de données.

Attention!

Il n'est pas possible de modifier en parallèle les périodes à ce moment, sinon la consolidation des données ne peut pas être réalisée. Assurez-vous par conséquent de faire les modifications dans les périodes avant de lancer l'exportation en fichiers .gpn

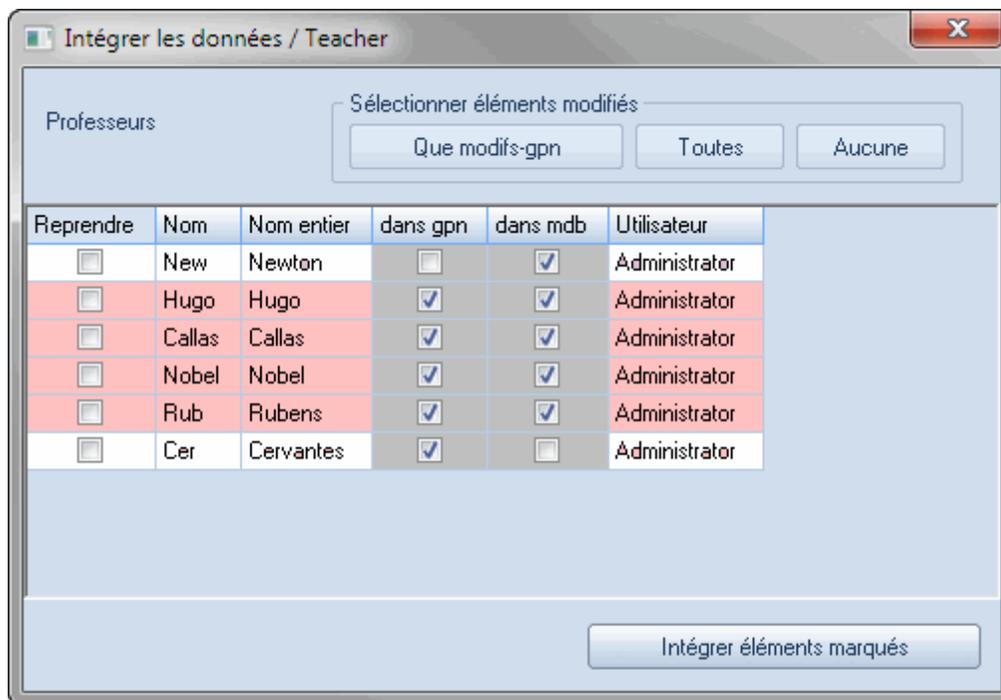
3. Quand vous voulez de nouveau travailler avec les données consolidées, ouvrez le fichier .gpn et cliquez sur „Options | MultiUser | Intégrer les données“.
4. Apparaît alors une petite boîte de dialogue, dans laquelle on vous demande d'indiquer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Si vous avez coché la case „Login après achèvement“, vous serez automatiquement logué après l'intégration des données.





5. Untis vérifie maintenant dans chaque table de la base de données s'il y a des modifications par rapport aux données du fichier .gpn. Pour chaque table (données de base, cours, vacances, ...) comportant des changements, un dialogue s'affiche pour vous demander s'il faut ou non prendre ces changements en compte.

Considérons l'exemple suivant:



Une coche dans la colonne „dans gpn“ ou „dans mdb“ indique si cet élément se trouve dans le fichier .gpn ou dans celui de la base de données: les professeurs Gauss, New et Arist se trouvent par exemple dans les deux fichiers. Gauss et Arist ont été modifiés dans la base de données (en dernier par l'administrateur, qui apparaît dans la colonne „Utilisateur“), ce qui est signalé par le fond rouge. Par contre, les données du professeur New ont seulement été modifiées dans le fichier .gpn, raison pour laquelle cette ligne n'est pas affichée sur fond rouge.

Le professeur Cervantes dans l'exemple ci-dessus a été ajouté dans le fichier .gpn (ou supprimé dans la

base de données), raison pour laquelle seule la case „dans gpn“ est cochée. Newton, par contre, a été supprimé dans le fichier .gpn (ou ajouté dans la base de données), raison pour laquelle seule la case „dans mdb“ est cochée, Marquez à présent les modifications qui doivent être intégrées à la base de données en cochant les cases correspondantes de la colonne „Reprendre“, puis validez votre choix en cliquant sur la touche <Intégrer éléments marqués>.

Attention!

La coche dans une case de la colonne „Reprendre“ se réfère toujours au fichier .gpn Si vous cochez tous les éléments, toutes les modifications qui ont été faites entre-temps dans la base de données vont être écrasées, dans notre exemple ce serait le cas pour le professeur Newton, lequel disparaîtra de la base de données.

Cette fenêtre ne vous indique pas la catégorie de données qui ont été modifiées (contraintes, codes, etc.), mais uniquement le type d'élément (professeurs, classes, etc.).

À noter aussi que les modifications faites pour les formats d'affichage dans Untis ou dans la Planification des remplacements ne sont pas prises en compte.

13.3.1 Intégrer des horaires

Les modifications concernant les caractéristiques ou la planification des cours figurent dans deux fenêtres de dialogue distinctes: on voit ci-dessous qu'il y a eu un changement (cours n° 6) dans la base de données et plusieurs changements pour le fichier .gpn, les champs 'Classe(s)', 'Professeurs' et 'Matières' faisant seulement référence à la définition du fichier .gpn

Intégrer les données / Lesson

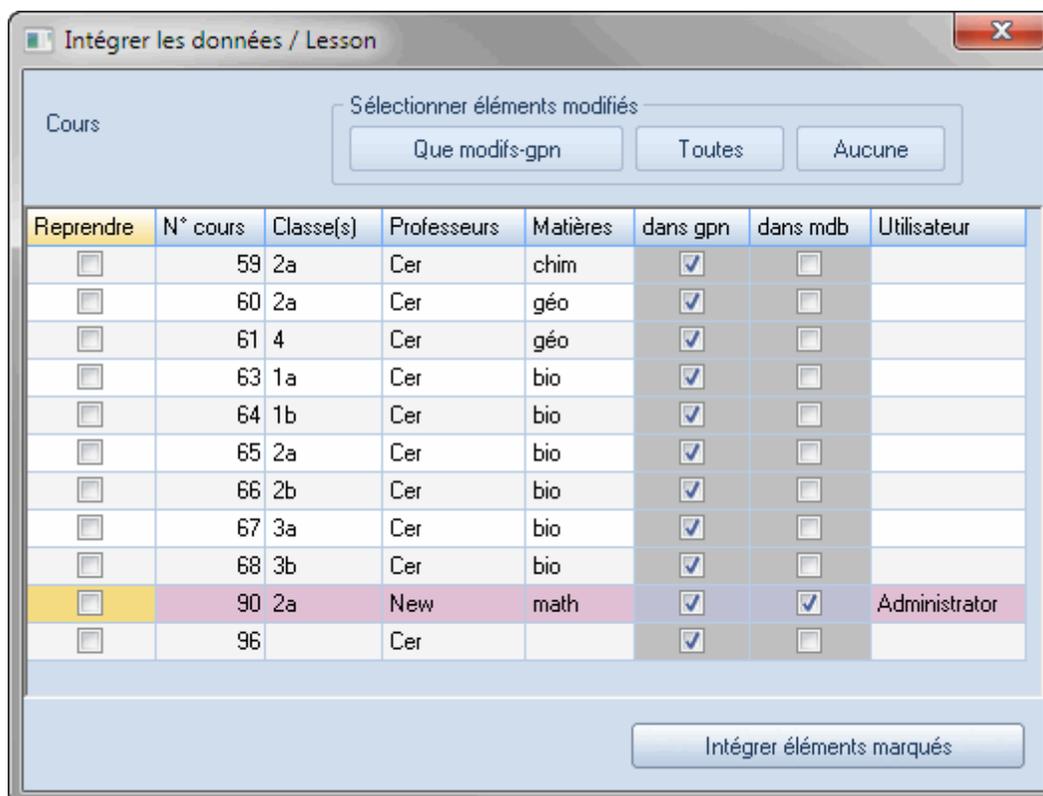
Cours

Sélectionner éléments modifiés

Que modifs-gpn Toutes Auc

| Reprendre | N° cours | Classe(s) | Professeurs | Matières | dans gpn | dans mdb |
|--------------------------|----------|-----------|-------------|----------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 2 | 1b | Callas | éduar | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 6 | 2a,2b,3a | Callas | angl | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 34 | 2b | Callas | chim | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 35 | 1a | Callas | mus | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 36 | 1b | Callas | mus | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 37 | 2b | Callas | mus | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 38 | 2a | Callas | mus | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 39 | 1a | Callas | éduar | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 41 | 2a | Callas | éduar | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 42 | 2b | Callas | éduar | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 43 | 3a,3b | Callas | éduar | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 45 | 4 | Callas | éduar | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 74 | 4 | Curie | gymf | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 8 | 2b | New | phys | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 9 | 3a | New | phys | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 10 | 3b | New | phys | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 59 | 2a | Cer | chim | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 60 | 2a | Cer | géo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 61 | 4 | Cer | qéo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

S'il y a eu des modifications dans les horaires, celles-ci sont affichées dans un dialogue différent:



Comme on peut le voir ci-dessus, la planification d'un seul cours (n° 90) a été modifiée dans la base de données et plusieurs cours ont été modifiés dans la le fichier .gpn

Les moments des cours indiqués dans la colonne „Planification“ font référence aux moments déclarés dans le cadre horaire du fichier .gpn

13.3.2 Intégrer les données des remplacements

Toutes les modifications faites dans la planification des remplacements ou les réglages faits dans le traitement 'Paramètres | Calendrier' ne peuvent être intégrés qu'en bloc ou pas du tout.

13.3.3 Modifications dans les périodes

Si des périodes ont été déclarées, modifiées ou supprimées dans le fichier .gpn ou dans la base de données, les données ne peuvent pas être intégrées. Par conséquent, veuillez à créer votre nouvelle période avant de lancer le traitement 'Export des données en fichier gpn'.

Index

- A -

accès exclusif à la base de données 40
 Access 5
 Affichages privés / publics 41
 Ajouter des utilisateurs 35
 Ajouter les éléments externes 45
 Ajouter une année scolaire 19
 Ajouter une nouvelle école 19
 Application Untis 6

- B -

Base de données et fichier .gpn 76
 Base de données MS SQL 14
 Base de données MS-Access 7
 Base de données MySQL 73

- C -

Caractéristiques techniques 5
 Clore la session d'un utilisateur 39
 Collisions avec des éléments externes 50

- D -

Déclarer un format 'Public' 42
 dialogue de login 19
 Dialogue des 'utilisateurs connectés' 38
 Disposition des fenêtres 69
 Droits 31
 Droits d'accès des utilisateurs 25

- E -

Enregistrement dans un fichier .gpn 44
 Envoi de messages 66
 Export des données en fichier .gpn 76

- G -

Gestion des utilisateurs 23

gp-Untis en mode Info-horaire 69
 groupe d'utilisateurs „Administrateur“ 23
 Groupes d'utilisateurs 23

- H -

Hiérarchisation des droits 26

- I -

Installation 6
 Intégrer des données de fichiers .gpn 77
 Intégrer des horaires 80
 Intégrer les données des remplacements 82
 Internet 5

- L -

Le dialogue de login 19
 Lecture seule 26
 Limitation des droits d'accès 34
 login 19
 Login automatique 70
 Logins simultanés 72

- M -

Messagerie 66
 Modifications dans les périodes 82
 Modifier en même temps les mêmes données 39
 Modifier les mots de passe 24
 moyens de transfert 76
 MySQL 5
 MySQL pour Linux 73
 MySQL pour Windows 73

- N -

Nom variable de liaison ODBC 72
 Nouvelle année scolaire 71

- O -

ODBC 7

- P -

| | |
|--|----|
| Pas de droits | 26 |
| Personnalisation | 76 |
| Planif. des rempl. et planif. d'horaires | 60 |
| Planif. des rempl. selon les divisions | 59 |
| Planification des remplacements | 59 |
| Préserver les données | 40 |
| Protection des données | 62 |
| Protéger l'accès à la base de données | 63 |

- R -

| | |
|--------------------------------|----|
| Réorganiser la base de données | 5 |
| Ressources scolaires | 44 |

- S -

| | |
|---------------------------|----|
| sauvegarde | 76 |
| Sauvegarde des données | 65 |
| Sauvegardes de versions | 76 |
| soit une base MS SQL | 5 |
| Superposition de fichiers | 5 |
| Supprimer des messages | 69 |

- T -

| | |
|---|----|
| Traiter | 26 |
| Traiter les formats | 26 |
| Transfert de fichiers .gpn dans la base | 76 |
| Travail en parallèle | 39 |
| Travailler avec des divisions | 55 |
| travailler de manière autonome | 77 |

- U -

| | |
|------------------------------|----|
| utilisateur „Administrateur“ | 23 |
| utilisateurs | 23 |
| Utilisation via Internet | 5 |