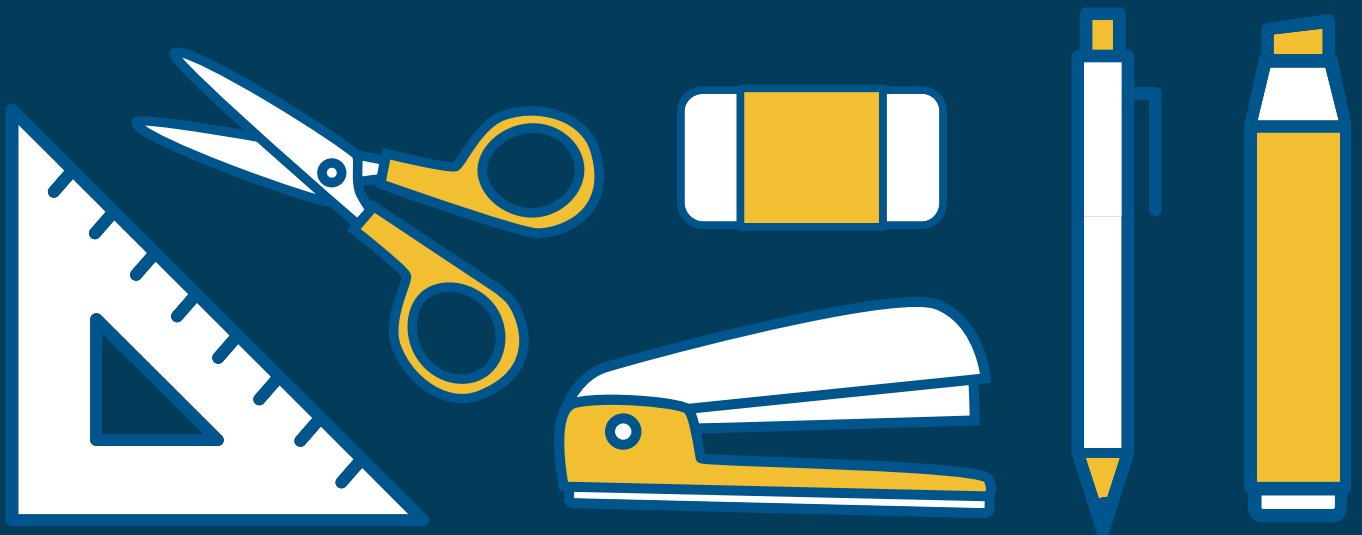




GUIDE D'UTILISATION : ETUPLACEMENT

TABLES DES MATIÈRES

- 1- Démarrage
- 2- Module Examen
- 3- Module Étudiant
- 4- Module Salle



DÉMARRAGE

Examen

Etudiants

Salles

Nom

Matiere

Date

Groupe Participant

Annee 1

Groupe Participant : /2

Ajouter

Annee spé

Groupe Participant : /2

Ajouter

Salle Priorité

0

Choisir une salle

Supprimer

Ajouter une priorité

Contrainte

Espacement

0

Groupe Etudiant

Créer l'Examen

Nombre de participants : 0

Nom	Prenom	Groupe	Prise en compte

Au lancement, le logiciel s'ouvre sur le module "Examen", de ce module, il est possible d'accéder aux autre en cliquant sur leurs noms sur la barre du haut (cf encadré jaune). Nous reviendrons en détails sur chaque module dans la suite de ce guide.

Problèmes possibles :

- Le logiciel ne se lance pas et l'erreur suivante apparaît : "La base de données n'est pas accessible", cela est du au fait que le logiciel Laragon n'est pas lancé où n'est pas démarré. Une fois Laragon lancé, il faut cliquer sur "Tout démarrer" en bas à gauche du logiciel.

MODULE EXAMEN

The screenshot shows a web form for creating an exam. It is divided into several sections with colored borders:

- Yellow border (top):** Contains three input fields for 'Nom', 'Matiere', and 'Date'.
- Green border:** Titled 'Groupe Participant', it contains two rows. The first row is highlighted with an orange border and contains 'Année 1', 'Groupe Participant : /2', and an 'Ajouter' button. The second row contains 'Année spé', 'Groupe Participant : /2', and an 'Ajouter' button.
- Red border:** Titled 'salle Priorite', it contains a dropdown menu with '0' selected, a 'Choisir une salle' button, a 'Supprimer' button, and a large empty box. Below this is an 'Ajouter une priorité' button.
- Cyan border:** Contains a 'Contrainte' field, an 'Espacement' dropdown with '0' selected, and a 'Groupe Etudiant' input field.
- Bottom:** A 'Créer l'Examen' button.

Lorsque l'on souhaite créer un examen, on doit tout d'abord renseigner son nom, la matière et la date de l'examen dans les champs prévu (cf. Encadré jaune).

Ensuite, on sélectionne les groupes participants (cf. Encadré vert), pour ce faire on peut ajouter une catégorie entière ou des groupes, par exemple, ici "Année 1" est une catégorie (cf. Encadré orange) on peut donc cliquer sur "Ajouter" pour ajouter tout les groupes contenu dans cette catégorie à l'examen ou alors cliquer sur la catégorie pour afficher les groupes de cette catégorie :

Les groupes de la catégorie "Année 1" sont affichés suite au clique gauche.

This close-up shows the 'Groupe Participant' section after clicking on 'Année 1'. The 'Année 1' row is now highlighted with a blue border and expanded to show a list of groups:

- Group B with an 'Ajouter' button.
- Group C with an 'Ajouter' button.

The 'Année spé' row remains visible below.

MODULE EXAMEN

Il faut ensuite sélectionner les salles de l'examen (cf. Encadré Rouge). La sélection se fait par ordre de priorité, l'indice de priorité étant indiqué à coté de chaque salle. Pour ajouter une salle, il faut cliquer sur "Ajouter une priorité" et ensuite sélectionner la salle souhaitée.

The screenshot shows a web interface titled "Salle Priorité". It contains a table with two rows of room priorities. The first row has an index of 0 and the room name "Amphi 1". The second row has an index of 1 and the room name "Amphi 2". Each row has a "Supprimer" button. Below the table is a large dark blue rectangular area. At the bottom of the interface is a button labeled "Ajouter une priorité". Three yellow arrows point to specific elements: one to the index "0", one to the "Amphi 1" dropdown menu, and one to the "Ajouter une priorité" button.

Indice de priorités	Salle sélectionnée	
0	Amphi 1	Supprimer
1	Amphi 2	Supprimer

Ajouter une priorité

Enfin, il faut sélectionner les contraintes de l'examen (cf. Encadré bleu) , l'espacement correspond au nombre de places vides entre chaque étudiant.

Une fois toutes ces informations renseignées, on peut cliquer sur le bouton "Créer l'examen".

MODULE EXAMEN

Lorsque le placement à été généré, une fenêtre récapitulative s'ouvre, offrant deux modes, un mode fiche indiquant le groupe, le nom, le prénom, la salle, la rangée puis la place de l'étudiant:

Vue Fiche

Vue Interactive

Prévisualisation du placement

Salle : Amphi 1

0	B	SANSIG	terrah	Amphi 1	E	5
1	B	LACROIX	vivienne	Amphi 1	E	8
2	C	BATER	octave	Amphi 1	E	9
3	B	FORTHDA	chardbeorn	Amphi 1	E	11
4	C	DAGUTH	crisze	Amphi 1	E	13
5	C	ANGÉLIL	zoé	Amphi 1	E	17
6	B	PARISEAU	patrice	Amphi 1	E	19
7	C	ADLER	morgana	Amphi 1	F	1
8	B	BETFERTH	grimu	Amphi 1	F	3
9	C	GARDJEN	ed	Amphi 1	F	5
10	C	ORDROL	dica	Amphi 1	B	1
11	B	ROSSIGNOL	melville	Amphi 1	B	3
12	C	RATTÉ	jeanne	Amphi 1	F	8
13	C	CHARRON	ogier	Amphi 1	B	5
14	B	LEVASSEUR	fiacre	Amphi 1	F	9
15	C	HUOT	agate	Amphi 1	B	8
16	B	PAULET	alain	Amphi 1	F	13
17	B	nhujuj	ujuunu	Amphi 1	B	9
18	C	PELOC	hepaul	Amphi 1	F	15
19	C	EADMOND	edan	Amphi 1	B	11
20	B	PERRAULT	aurore	Amphi 1	F	17
21	B	DAREN	nyahew	Amphi 1	B	13
22	C	BERBANDO	minsul	Amphi 1	F	19
23	C	SIMARD	melisande	Amphi 1	B	15
24	B	LABRECQUE	aya	Amphi 1	B	17
25	C	ST-JEAN	nathalie	Amphi 1	B	19
26	B	NYADON	arnaud	Amphi 1	G	1
27	C	FRID-BAR	merlon	Amphi 1	G	3
28	B	VILLENEUVE	honoré	Amphi 1	G	5
29	B	LIDAS	samlinbeorn	Amphi 1	C	1
30	C	CHELLSTAN	gone	Amphi 1	C	3
31	B	KEV-MARMA	enzo	Amphi 1	C	8
32	B	DESROCHES	francis	Amphi 1	G	5
33	C	LYCEO	aspell	Amphi 1	G	9

Et aussi un mode interactif, où il est possible d'avoir une représentation visuelle du placement, le code couleur est le suivant (Violet : Personne ayant une particularité ; Bleu cyan : Place Occupé par un étudiant ; Bleu foncé : Place inoccupé ; Rouge : Chaise Cassé ; Jaune : allée).

[illegible]

MODULE EXAMEN

Il est possible de rechercher un étudiant :

Nom : Prénom : b

Lors du passage de la souris sur une case, les informations de l'étudiant si il y en a un sont affiché sur le volet de droite :

Nom : ORDROL
Prénom : dica
Place : B1
Groupe : C

Enfin, il est possible d'échanger deux étudiants de place, pour cela il faut sélectionner deux étudiants et de cliquer sur le bouton "Échanger de place". Le bouton "Réinitialiser la sélection" permet de désélectionner les étudiants sélectionner.

The screenshot displays a 10x10 grid of student seats. The seats are color-coded: yellow for empty, blue for occupied, red for selected, and green for the student being hovered over. Two red seats are visible, and one green seat is being hovered over. Two yellow arrows point from the text 'Deux étudiants sélectionnés' to the red seats. The sidebar on the right shows the information for the student in the green seat: Nom : CHARRETTE, Prénom : voleta, Place : G19, Groupe : C. Two yellow arrows point from the text 'Échanger de place les deux étudiants' to the 'Echanger de place' button and the green seat.

Deux étudiants sélectionnés

Échanger de place les deux étudiants

Il suffit ensuite de cliquer sur valider pour générer le fichier Excel (Attention ce dernier contient plusieurs feuilles), ce fichier est créé à l'endroit où se trouve l'application. Ou sur le bouton annuler pour recommencer l'examen.

MODULE ETUDIANT

Il s'agit du module qui permet la gestion des étudiants dans le logiciel, il se présente comme ceci, tout en haut il y a une barre de recherche, permettant de rechercher soit tout les étudiant d'une catégorie ou d'un groupe ou bien un nom ou un prénom, on peut donc affiner la recherche comme on le souhaite et laisser des champs vide pour ne pas les inclure dans la recherche.

Catégorie :

Toutes les ca... ▼

[modifier la catégorie](#)

Groupe :

Tout les grou... ▼

[modifier le groupe](#)

Nom :

Prénom :

Rechercher

Pour modifier une catégorie, il faut la sélectionner puis cliquer sur "modifier la catégorie", la modification de groupe fonctionne de la même façon.

Il y a ensuite la partie de visualisation des étudiants, ici il est possible de modifier un étudiant en double-cliquant dessus.

Nom	Prénom	Groupe	Situation de Handicap	Tier-Temps	Prise en compte	ID
MULLER	geoffroy	A	OUI	NON	OUI	1
PLAID	marie	A	NON	NON	OUI	2
GEUZENNEC	oscar	A	NON	NON	OUI	3
DEVOE	lison	A	NON	NON	OUI	4
GARHA	pascaline	A	NON	NON	OUI	5
TOLGIFU	cecile	A	NON	NON	OUI	6
MICYNE	theo	A	NON	NON	OUI	7
DONNIEL	oceane	A	NON	NON	OUI	8
VELLHAMACAR	sarah	A	NON	NON	OUI	9
FRED	lea	A	NON	NON	OUI	10
DLANE	justin	A	NON	NON	OUI	11
EAL	baptiste	A	NON	NON	OUI	12

Fenêtre de modification d'un étudiant, il est à noter que l'option "Prendre en compte dans le placement" fonctionne seulement si l'étudiant est en situation de handicap ou Tiers-temps !

Modification d'un étudiant

Nom de l'étudiant :

Prénom :

Groupe(s) :

A ▼

+

☐ En situation de handicap

☐ Tiers-Temps

Prendre en compte dans le placement :

☒ Oui

☐ Non

Valider

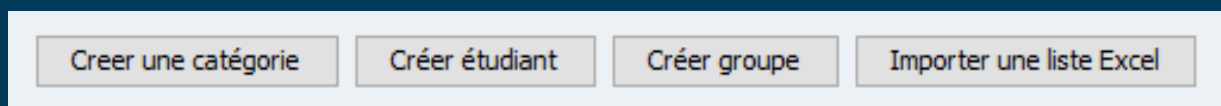
Annuler

Supprimer l'étudiant

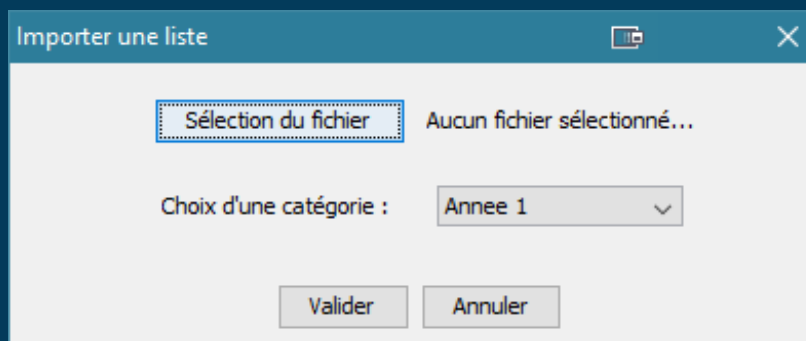
Ajouter un groupe

MODULE ETUDIANT

Enfin, tout en bas se trouve les boutons permettant d'ajouter une catégorie (par exemple : Année 1, Année 2, Maths...), d'ajouter un groupe, d'ajouter un étudiant ou encore d'importer un fichier Excel (Voir structure à la fin de ce document).

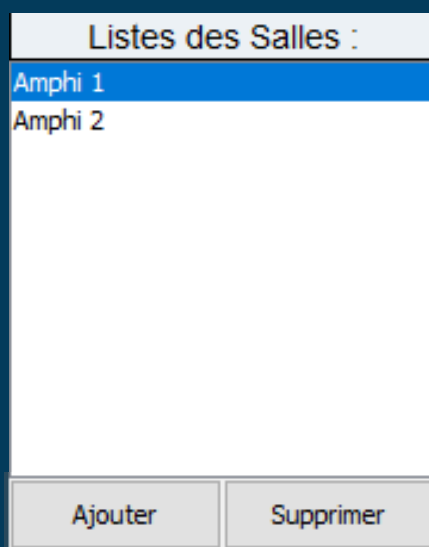


Concernant l'import d'un fichier Excel, il faut associer ce fichier à une catégorie ce qui aura pour conséquence de mettre tout les groupes trouvés dans le fichier dans la catégorie choisie



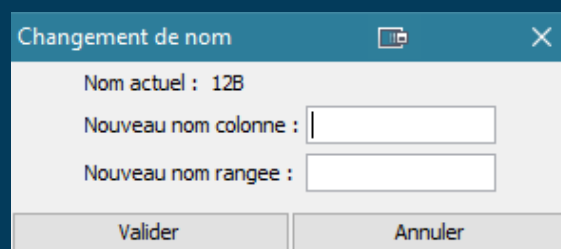
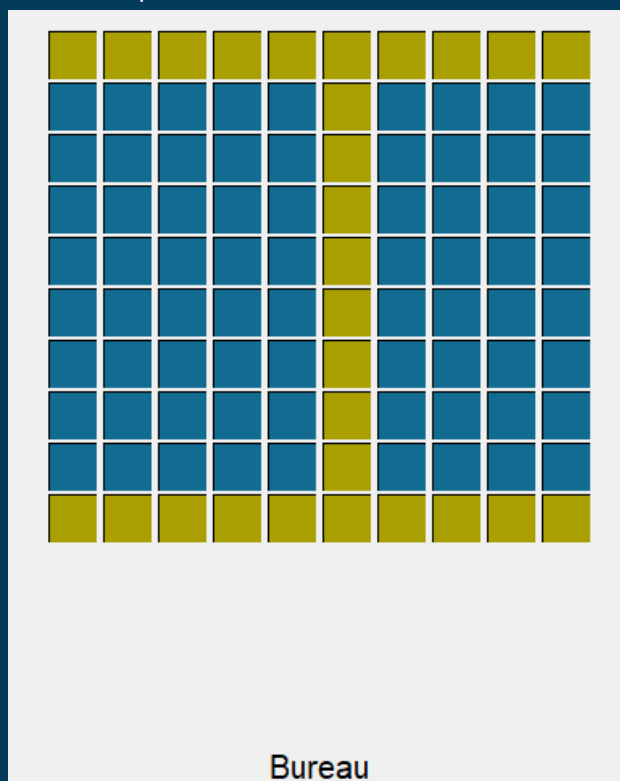
MODULE SALLE

Le module salle permet la création et la modification de salle, on y trouve dans le panneau de gauche la liste de toutes les salles présentent et utilisables. En dessous se trouvent deux boutons permettant la suppression de la salle sélectionnée où la création d'une nouvelle salle.



Lors de la création d'une salle les dimensions correspondent au nombre de place/chaise, il est important d'inclure les allées (Voir les salles déjà proposées dans le logiciel).

La partie du milieu correspond à la visualisation d'une salle on peut également la modifier en cliquant gauche sur une case/place, faire un clique droit sur une place permet de modifier les informations de cette celle-ci (Son nom étant composé de son Rang+Colonne exemple : B11). Il est à noté que les allées ont aussi des noms.



MODULE SALLE

La partie de droite permet de choisir quelle place on souhaite créer, permet aussi la sauvegarde de la salle (Toutes modifications non sauvegardées est abandonnées), la modification des informations de la salle sélectionnée mais aussi des outils facilitant le nommage des places.

Edition

☐

Allée

☒

Place

☐

Place Inutilisable

Sauvegarder

Modifier les informations de la salle

Outils

Nom rangée : 0

Nom colonne : 9

Outils Salle

Nommage alphabétique rangées

Nommage continu numérique*

Nommage discontinu numérique**

[Rangée] Commencer à partir du :

☐ Haut

☐ Bas

*Avec cette option chaque rangée débutera à 1**Avec cette option le compteur ne sera pas réinitialisé...

Concernant les outils, le nommage continu numérique fait en sorte que chaque rangée débute à 1 tandis que le nommage discontinu numérique continue le compte même après avoir changée de rangée

STRUCTURE FICHER EXCEL

	A	B	C	D	E	F	G
1	Nom	Prenom	grp	Handicap (prise en compte)	Handicap (non pris en compte)	Tiers-temps(prise en compte)	Tiers-temps(non pris en compte)
2	Muller	Geoffroy	A	X			x
3	Plaid	Marie	A				
4	Geuzennec	Oscar	A				
5	Devoe	Lison	A				x
6	Garha	Pascaline	A		x		
7	Tolgifu	Cecile	A				
8	Micyne	Theo	A			x	
9	Donniel	Oceane	A				
10	Vellhamacar	Sarah	A				
11	Fred	Lea	A				
12	Dlane	Justin	A				
13	Eal	Baptiste	A				
14	Grim	Etienne	A				
15	Laccrow	Laure	A				
16	Aldlay	Arthur	A				
17	Trithor	Jules	A				
18	Wilris	Axel	A				
19	Andwyn	Lucille	A				
20	Pebur	Cloé	A			x	

Afin de s'assurer un fonctionnement optimal, voici la structure à adopter pour que l'importation se déroule convenablement.

Les colonnes doivent être dans l'ordre suivant : "Nom", "Prenom", "grp", "Handicap (Prise en compte)", "Handicap (non pris en compte)", "Tiers-temps(prise en compte)", "Tiers-temps(non pris en compte)". Prise en compte signifie que l'étudiant doit être placé lors de la génération d'un examen.

Le croix signifie une validation de la particularité.