

Aide – Planificateur de modules

Contenu

1. Les bases de l'application.....	1
1.1 Page principale.....	1
1.1.1 Liste des cours.....	1
1.1.2 Informations sur les cours	2
1.1.3 Modules réussis	4
1.2 Ajouter un nouveau module.....	4
1.3 Exporter la liste des modules.....	5
1.4 Importer une liste de modules	6
2. Fonctions avancées	7
2.1 Annonce	7
2.2 Quitter	7
2.3 Changer de langue	8

1. Les bases de l'application

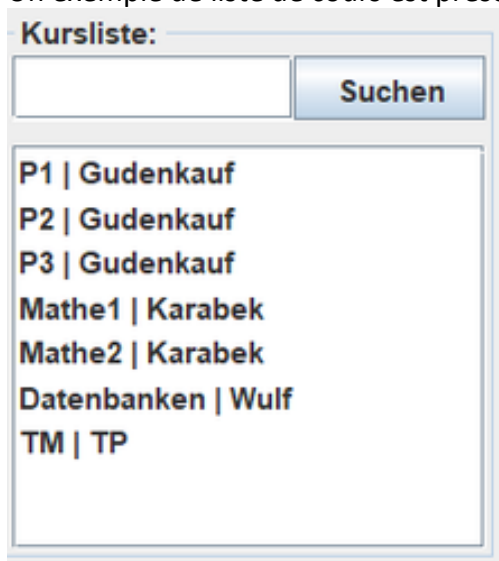
1.1 Page principale

1.1.1 Liste des cours

La liste des cours offre un aperçu complet de tous les modules que vous avez créés. Non seulement les noms des différents modules y sont mentionnés, mais aussi les professeurs qui y sont associés. De cette manière, la liste des cours fournit une liste détaillée de tous les cours avec des noms uniques des modules et des professeurs impliqués.

Une fonction de recherche déjà implémentée vous permet de rechercher de manière ciblée un module particulier. Une attention particulière est accordée à l'orthographe correcte du terme de recherche et à la distinction entre les majuscules et les minuscules. Cela garantit des recherches précises et fiables qui peuvent fournir des correspondances exactes basées sur les noms des modules. Grâce à cette fonction, les utilisateurs peuvent trouver rapidement et efficacement les informations dont ils ont besoin sur un module donné.

Un exemple de liste de cours est présenté ci-dessous :



Kursliste:

Suchen

- P1 | Gudenkauf
- P2 | Gudenkauf
- P3 | Gudenkauf
- Mathe1 | Karabek
- Mathe2 | Karabek
- Datenbanken | Wulf
- TM | TP

1.1.2 Informations sur les cours

Généralités:

Dans la section "Généralités", vous pouvez consulter et modifier des détails de base tels que le titre du module, le nom du professeur et d'autres informations pertinentes.

- **Supprimer le module:** En utilisant cette fonction, vous pouvez facilement supprimer le module sélectionné. Un simple clic sur le bouton "Supprimer" entraîne la suppression du module de la liste des cours et donc de l'ensemble du cursus.
- **Modifier les informations du module:** La deuxième fonction vous permet d'éditer les informations relatives au module sélectionné. Vous pouvez ici adapter le titre du module, le nom du professeur ainsi qu'une évaluation dans une fourchette de 0,0 à 5,0. Une fois que vous avez effectué les modifications souhaitées, il vous suffit de cliquer sur le bouton "Enregistrer" pour sauvegarder les informations. Les données précédentes sont ainsi écrasées et les informations mises à jour sont enregistrées dans le système.

Ces fonctions conviviales vous permettent de gérer et d'adapter les données de vos modules de manière efficace.

En outre, la fonction de contrôle de la visibilité vous permet d'influencer l'affichage d'un module sélectionné dans votre aperçu hebdomadaire.

- **Justifier:** Si vous marquez un module comme "à suivre", les formations et dates correspondantes s'affichent dans votre aperçu hebdomadaire. Ce paramètre est particulièrement utile pour avoir une vue d'ensemble claire des cours que vous avez suivis.
- **Ne pas justifier:** En sélectionnant "Ne pas occuper", le module est masqué dans votre aperçu hebdomadaire. Cela est utile si vous souhaitez renoncer temporairement à l'affichage d'un cours sans supprimer le module.

Pour effectuer ces réglages, sélectionnez le module souhaité dans la liste des cours et faites le choix correspondant entre "S'inscrire" et "Ne pas s'inscrire". Ce contrôle flexible vous permet d'adapter votre affichage hebdomadaire à vos besoins individuels.

événement :

En sélectionnant le module dans la liste des cours, vous pouvez maintenant réviser et définir le moment du module dans la zone de l'événement.

Vous avez ici la possibilité de sélectionner le jour et le bloc pour le module et d'ajouter le lieu de la formation en saisissant le numéro de la salle. Après avoir effectué les modifications souhaitées, il suffit de cliquer sur le bouton "Enregistrer" dans la zone "Informations sur le cours" pour sauvegarder ces saisies. Cela permet d'enregistrer dans le système les informations actualisées sur les heures et les salles et d'écraser les données existantes, le cas échéant.

Cette fonction vous permet de personnaliser et de tenir à jour la planification horaire et l'attribution des salles pour chaque module.

Vous trouverez ci-dessous un aperçu de la section "Informations sur les cours", ainsi qu'un aperçu hebdomadaire :

Kursinformationen:

Allgemein:

Name:

Professor:

Note:

☐ Belegen ☒ Nicht Belegen

Veranstaltungen:

Tag: Montag **Block:** 1. Block **Raum:** 1 1

Tag: Dienstag **Block:** 1. Block **Raum:** 2 1

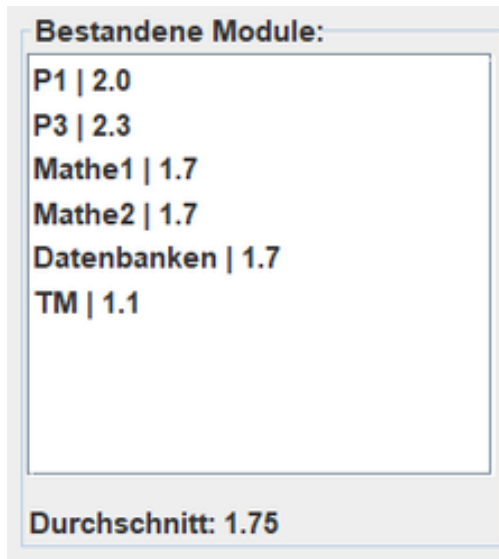
Tag: Mittwoch **Block:** 1. Block **Raum:** 3 1

Mein Kursplan:	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag
Block 1 8:15-9:45						
Block 2 10:15-11:45						
Block 3 12:15-13:45						
Block 4 14:15-15:45						
Block 5 16:00-17:30						
Block 6 17:45-19:15						
Block 7 19:30-20:45						


1.1.3 Modules réussis

Dans la section "Modules réussis", tous les modules ayant obtenu une note comprise entre 1.0 et 4.0 sont affichés. Les modules ayant obtenu une note de 0.0 ou 5.0 ne figurent pas dans cette liste. Cette disposition permet d'avoir un aperçu clair des modules déjà réussis, l'aperçu contenant le nom du module ainsi que la note correspondante.

En outre, vous trouverez en dessous de la liste la moyenne des examens réussis.



1.2 Ajouter un nouveau module

En cliquant sur le signe plus vert () vous avez la possibilité d'ajouter un nouveau module à la liste des cours. Vous pouvez également le faire via l'option de menu "Fichier" et "Nouveau".

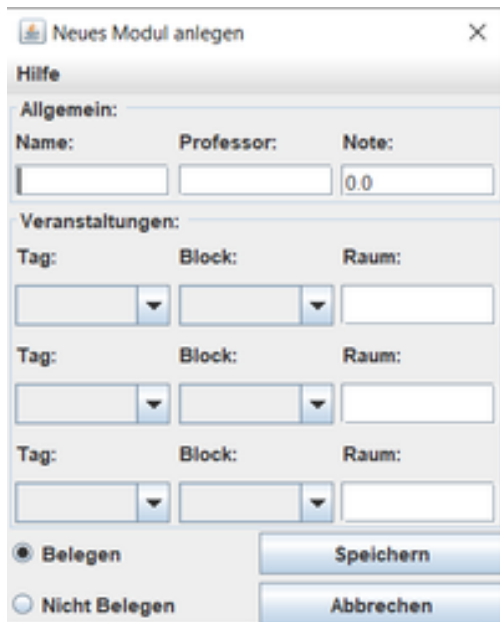
Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, vous pouvez saisir toutes les informations nécessaires pour le nouveau module. Il est nécessaire d'indiquer ici le nom du module et le nom du professeur.

Les autres saisies sont facultatives. Vous avez la possibilité de saisir une note dès la création et de définir les dates et le lieu de formation du module. De plus, vous pouvez choisir entre les options "Occupé" et "Non occupé", cette distinction ayant une influence sur la visibilité du module dans le récapitulatif hebdomadaire.


En confirmant le bouton "Enregistrer", le module est enregistré et affiché dans la liste des cours.

Le bouton "Annuler" vous permet de fermer la boîte de dialogue et d'annuler l'action si vous le souhaitez.

Vous trouverez ci-dessous un aperçu :

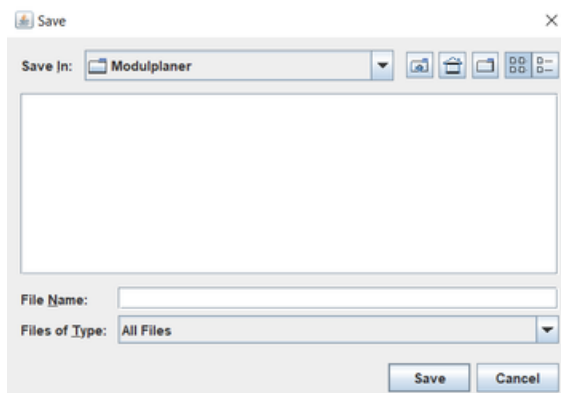


1.3 Exporter la liste des modules

En cliquant sur le bouton bleu Symbole de la disquette () vous avez la possibilité de sauvegarder la liste des cours en externe. Vous pouvez également le faire via l'option de menu "Fichier" et "Exportation".

Vous pouvez enregistrer la liste des cours à l'endroit de votre choix sur l'ordinateur. Il est également possible de définir le format de fichier souhaité en ajoutant un point et l'extension de fichier correspondante. Vous avez ainsi la flexibilité de choisir le format selon vos propres préférences.

Pour sauvegarder le fichier avec le nom et le format de fichier souhaités, vous pouvez cliquer sur le bouton "Enregistrer". Il est également possible d'interrompre l'action en cliquant sur le bouton "Annuler".

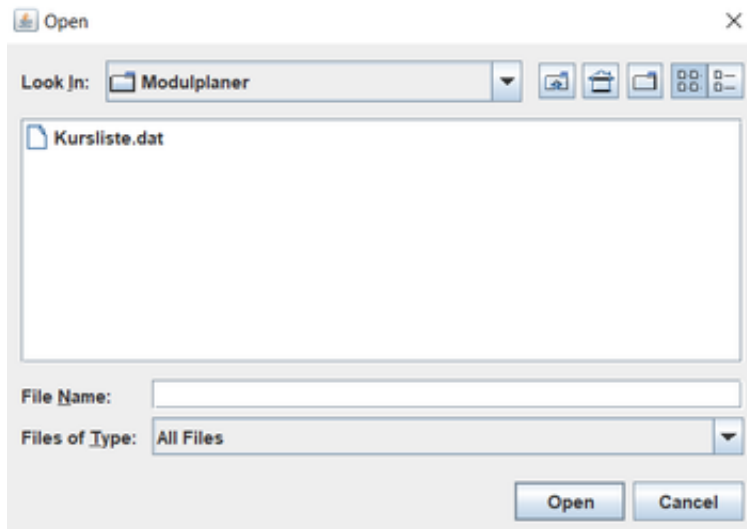


1.4 Importer une liste de modules

En cliquant sur l'icône de dossier jaune (📁) vous avez la possibilité d'importer la liste des cours dans le programme à partir d'une source externe. Vous pouvez également le faire via l'option de menu "Fichier" et "Importation".

Une liste de cours peut être téléchargée dans le programme à partir d'un emplacement enregistré, le format du fichier n'étant pas non plus déterminant. Une fois le fichier importé, il devient visible dans la liste des cours.

Après avoir sélectionné le bon fichier, celui-ci peut être chargé dans le programme en cliquant sur le bouton "Ouvrir". Il est également possible d'interrompre l'action en cliquant sur le bouton "Annuler".



2. Fonctions avancées

2.1 Annonce

Sous l'option de menu "Afficher", il est possible de personnaliser la page principale. Pour cela, les grandes sections peuvent être affichées ou masquées selon les besoins. Cela signifie que la liste des cours, les modules réussis, les informations sur les cours et le plan des cours peuvent être rendus visibles ou invisibles selon les préférences.




2.2 Quitter

L'arrêt du programme peut être réalisé de plusieurs manières afin d'offrir différentes options aux utilisateurs.

Vous avez le choix entre la croix rouge (✖) et de fermer directement le programme. Une autre méthode est également à votre disposition : Sous l'option de menu "Fichier", vous pouvez sélectionner l'option "Quitter" pour fermer le programme.

Une option supplémentaire consiste à fermer la fenêtre à l'aide de la croix située dans le coin supérieur droit, ce qui constitue également un moyen pratique de quitter le programme. Cette variété d'options de fermeture vous permet de quitter le programme de la manière qui vous convient le mieux.

2.3 Changer de langue

En cliquant sur l'icône de la bulle d'information () vous pouvez modifier la langue d'affichage. Il est également possible de le faire sous l'option de menu "Aide" et "Langue". Ici, vous avez le choix entre les options de langue suivantes : Allemand, anglais, français et klingon.

En cliquant sur le bouton "Enregistrer", la langue sélectionnée est prise en compte et le système adapte immédiatement la langue d'affichage dans le programme en cours. Le bouton "Annuler" permet d'interrompre l'action à tout moment.

