

Page de planning

Menu ATII
Planning par année Liste Intervenant Les Unités d'Enseignement Liste Matière Tutoriel

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Du 2/9/2015 au 21/9/2015					
Du 3/10/2015 au 3/11/2015					
Du 1/1/2016 au 1/2/2016					
<input type="button" value="Gestion Période"/>					

Liste des intervenants et matière

Select all recapitulatif : ☐

Corbeille :

Balmont : ☐ ☐ ANG 21

Bonnefoy : ☐ ☐ BD 21

Bourlion : ☐ ☐ IE 14

Fraisse : ☐ ☐ OTIC 21

Géry : ☐

☐ ALGO 17.5 ☐ WebDyn 38.5

Hachin : ☐ ☐ ANIM 14 ☐ COMM 38.5

Jeuzy : ☐ ☐ ALGO 17.5

Laffite : ☐ ☐ RW 42 ☐ INFOG 42

Moulin : ☐ ☐ INFOG 42

Muhlenbach : ☐ ☐ KML 21 ☐ WebDyn 38.5

Propice : ☐ ☐ MCSW 14

Rabagny : ☐ ☐ DROIT 1 21

Skarniak : ☐ ☐ CMSI 24.5

Suc : ☐ ☐ DROIT 1 21

Yukna : ☐ ☐ ANG 21 ☐ WebMK 28

Valla : ☐ ☐ PROJ 24.5

Deleau : ☐ ☐ OFE 21

Soleil : ☐ ☐ WebMK 28

date :
intervenant 1 :
cour 1 :
intervenant 2 :
cour 2 :
contrainte :
moment :

COPYRIGHT © 2015 - ALL RIGHTS RESERVED - CONCEPTION/DESIGN : ATII.COM

On distingue deux parties sur la page du planning :

- **En vert** : Le planning avec les périodes, semaines et jours pour l'année scolaire choisie.
- **En Bleu** : la liste des intervenants et matières à placer sur le planning avec la fonctionnalité du glisser déposer, pour l'année scolaire choisie.

Détail de chaque partie du planning :

1. Création des périodes de cour

1. Cliquez sur le bouton « gestion période »

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
<input type="button" value="Gestion Période"/>					

2. Cliquez sur « Nouvelle période »

Aucune période n'a été saisie

<input type="button" value="Nouvelle Période"/>	<input type="button" value="Aller au Planning"/>
---	--

3. Rentrer les date de début et fin d'une période de cour des alternants de la formation.

NOUVELLE PERIODE

Date Debut :
 Jour Mois Année

Date Fin :
 Jour Mois Année




Une période de cour des alternants, correspond à :

Date de début : commencement des cours le **Lundi**

Date de fin : fin des cours le **vendredi**

4. Une liste des périodes de cour apparait avec la possibilité d'en supprimer avec l'icône rouge.

Liste des périodes :

Début : 2/9/2015	Fin : 21/9/2015	
Début : 3/10/2015	Fin : 3/11/2015	
Début : 1/1/2016	Fin : 1/2/2016	

2. Création de la liste des matières et des intervenants à placer sur le planning

1. Cliquez sur le bouton « gestion des matières »

Liste des intervenants et matière

Select all recapitulatif : ☐

Corbeille :

Balmont : ☐ ☐ ANG 21

Bonnefoy : ☐ ☐ BD 21

Bourlion : ☐ ☐ IE 14

Fraisse : ☐ ☐ OTIC 21

Géry : ☐ ☐ ALGO 17.5 WebDyn 38.5

Hachin : ☐ ☐ ANIM 14 COMM 38.5

Judy : ☐ ☐ ALGO 17.5

Laffite : ☐ ☐ RW 42 INFOG 42

Moulin : ☐ ☐ XML 21 WebDyn 38.5

Muhlenbach : ☐ ☐ MCSW 14

Propice : ☐ ☐ DROIT 1 21

Rabagny : ☐ ☐ CMSI 24.5

Skarniak : ☐ ☐ DROIT 1 21

Suc : ☐ ☐ ANG 21 WebMK 28

Yukna : ☐ ☐ PROJ 24.5

Valla : ☐ ☐ OFE 21

Deleau : ☐ ☐ WebMK 28

Soleil : ☐ ☐

date :

intervenent 1 :

cour 1 :





































intervenent 2 :

cour 2 :

contrainte :

moment :


2. Cliquez sur « ajouter une matière pour cette année scolaire » pour ajouter un intervenant et une matière enseigner.

Discipline	Abregé	Nombre heure	Intervenant	Supprimer
Animation de projet	ANIM	14	Hachin 	
Communication et animation d'équipe	COMM	38.5	Hachin 	
Anglais	ANG	21	Balmont 	
Organisation et Fonctionnement de l'Entreprise	OFE	21	Deleau 	
Outils de TIC	OTIC	21	Fraisse 	
Webmarketing et commerce électronique	WebMK	28	Yukna 	
Droit de l'informatique et de l'internet	DROIT 1	21	Rabagny 	
Gestion de projet	PROJ	24.5	Valla 	
Conception et Modélisation des Systèmes d'Informat	CMSI	24.5	Skarniak 	
Méthodologie de conception de sites Web	MCSW	14	Propice 	
Intelligence Economique	IE	14	Bourlion 	
Mise en oeuvre d'une Base de Données	BD	21	Bonnefoy 	
Réalisation de sites Web	RW	42	Laffite 	
Arts Graphiques et Infographie	INFOG	42	Laffite 	
Langages du Web	XML	21	Muhlenbach 	
Algorithmique et Programmation	ALGO	17.5	Géry 	
Développement de sites Web dynamiques	WebDyn	38.5	Géry 	
			Muhlenbach 	


3. Sélection de l'intervenant et affichage de ces contraintes


1. Cliquez sur l'un des **bouton radio** proposé pour pouvoir afficher les contrainte d'un intervenant sur le planning ainsi qu'avoir la possibilité de glisser déposer ces matières.


Liste des intervenants et matière

Select all recapitulatif 

Corbeille :


Balmont :  ☐ **ANG** 21

Bonnefoy :  ☐ **BD** 21

Bourlion :  ☐ **IE** 14

Exemple :


Avant

Jeudy :  ☐ **ALGO** 17.5

Du 2/9/2015 au 21/9/2015

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi

Après

Jeudy :  ☒ **ALGO** 17.5

Du 2/9/2015 au 21/9/2015

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi

Zone rouge : Impossibilité de l'intervenant à faire cour (impossibilité de glisser déposer la matière de l'intervenant sur les cases rouges).

Zone orange : Possibilité de l'intervenant à faire cour, mais pas très convenable.

Zone blanche : Possibilité et date convenable de l'intervenant à faire cour.

4. Fonctionnalité du Glisser/Déposer

1. Une fois l'intervenant sélectionné par le bouton radio coché.
2. Maintenir le clique sur l'élément draggable, puis effectuer un glisser déposer de l'élément sur le planning.

Exemple :

The interface displays a weekly planning grid from Monday to Friday. The first screenshot shows the 'Liste des intervenants et matière' on the right, with 'ALGO' selected. A red arrow points from 'ALGO' in the list to a slot in the planning grid. The second screenshot shows 'ALGO' being dragged into a slot on Thursday, 3/10/2015.

Si il y a 2 matière en même temps, il est possible de glisser déposer 2 matière sur la même séance

The screenshot shows the 'Liste des intervenants et matière' on the right, with 'ALGO' and 'OTIC' selected. A blue box highlights both subjects being dragged into the same slot on Thursday, 3/10/2015.

5. Voir l'ensemble des informations présent sur une séance (cases du planning)

Cliquez sur la zone de la séance pour voir apparaître les informations de la séance en bas dans un panneau

The screenshot shows a session details panel. A mouse cursor clicks on a session slot containing 'ALGO' and 'OTIC'. The panel below displays session details:


- date : Jeudi 06 Octobre 2015
- intervenant 1 : Jeudy
- cour 1 : ALGO
- intervenant 2 : Fraisse
- cour 2 : OTIC
- contrainte : convenable
- moment : après-midi

A button labeled 'Gestion des Matières' is also visible in the top right corner of the panel.







6. Récapitulatif des dates et nombre d'intervention ou séance de l'intervenant sur le planning

Cliquez sur le **logo du Mail** pour avoir un récapitulatif des séances d'un intervenant ou de tous les intervenants

Liste des intervenants et matière

Select all recapitulatif : 

Corbeille :

Balmont :		<input type="radio"/>	ANG	21	
Bonnefoy :		<input type="radio"/>	BD	21	
Bourlion :		<input type="radio"/>	IE	14	
Fraisse :		<input type="radio"/>	OTIC	21	
Géry :		<input type="radio"/>	ALGO	17.5	WebDyn 38.5
Hachin :		<input type="radio"/>	ANIM	14	COMM 38.5

Ceci permet, si on veut envoyer par mail des informations sur les séances des intervenants au secrétariat pour qu'il fasse l'emploi du temps, ou au intervenant pour connaitre ou ont été mis leur intervention dans la formation.

Lors du clique, ceci ouvre une page récapitulatif sur l'intervenant avec comme information :

- Le nom de l'intervenant
- Le mail de l'intervenant
- Le commentaire de l'intervenant si il préfère une heure comme 13h30 ou 14h ou 8h30 ou 9h.
- La liste des séances qui ont été posé sur une année scolaire précise avec :
 - o La date (jour, mois, année)
 - o Le moment si c'est le matin ou après-midi
 - o La matière enseignée
 - o la durée de la séance de cour

Exemple :

intervenant : Baptiste Jeudy (baptiste.jeudy@univ-st-etienne.fr)

Commentaire : Je ne suis pas disponible le jeudi

Liste des seances de l'annÃ©e 2015-2016 :

- jeudi 6 October 2015 a-midi : ALGO(3.5)
- jeudi 13 October 2015 a-midi : ALGO(3.5)
- mardi 18 October 2015 a-midi : ALGO(3.5)
- lundi 10 October 2015 a-midi : ALGO(3.5)
- lundi 2 September 2015 a-midi : ALGO(3.5)