

Locigiel STCal

Manuel d'utilisation

Florian Barrois
Mehdi Loisel

Nicolas Devillers
Jean Mercadier
Willeme Verdeaux

Valentin Jeanroy
Ismail Taleb



Année 2013-2014

Sommaire

I	Introduction	5
II	Les pré-requis	7
III	La gestion des stages	9
3.1	Créer un stage	11
3.1.1	Importer les données	11
3.1.2	Créer un stage	11
3.2	Consulter la liste des stages	12
3.3	Supprimer un stage	12
IV	La gestion du calendrier	13
4.4	Le paramétrage du calendrier	15
4.5	Créer une soutenance	15
4.5.1	Créer une soutenance dans le calendrier	15
4.5.2	Compléter les informations relatives à la soutenance	15
4.6	Consulter les soutenances existantes	15
4.7	Supprimer une soutenance	15
4.8	Exporter le calendrier	15
4.8.1	Exporter au format PDF	15
4.8.2	Exporter au format ICS	15
V	Le paramétrage de la base de données	17

Première partie

Introduction

Deuxième partie

Les pré-requis

Troisième partie

La gestion des stages

3.1 Créer un stage

3.1.1 Importer les données

Afin de pouvoir créer des stages, il est nécessaire d'établir au préalable les listes d'informations sur les étudiants et les enseignants. Ces listes doivent être importées depuis deux fichiers au format ICS.

Remarques :

- *Si vous n'avez aucun fichier possédant cet extension, il est très simple d'en créer en utilisant par exemple un logiciel de tableur. La première ligne devra contenir l'intitulé des champs remplis (ex : Nom étudiant; Prénom étudiant; Lieu de stage;), et dans les autres lignes se trouveront les données. Pour enregistrer ce fichier au format ICS, cliquer sur "Fichier - Enregistrer sous...", entrez le nom de votre fichier, puis cliquez sur "Tous les formats" et choisissez "Fichier CSV".*
- *En cas de problème d'import, vérifiez que le nombre d'informations sur chaque personne correspond bien au nombre de champs entrés dans la première ligne. Supprimez éventuellement les lignes vides (contenant seulement des caractères séparateurs).*

Il y a deux manières procéder à l'import de ces fichiers :

- Utiliser les boutons présents dans l'onglet Lier.
- Effectuer les imports depuis le menu "Fichier".

Prenons la première méthode. Cliquez sur "Importer étudiants". Une fenêtre apparaît et vous pouvez alors choisir le fichier CSV à importer. Une fois l'import effectué, la liste des étudiants est présente dans la zone de droite. Répétez ces opérations en cliquant sur "Importer enseignants". Vos deux listes sont maintenant affichées et les boutons d'import ne sont plus présents. Il reste toutefois possible d'incorporer d'autres fichiers à l'application depuis le menu "Fichier". A la place de ces boutons apparaît alors un troisième intitulé "Valider" et qui demeure pour l'instant inaccessible.

Remarques :

- *Il est possible d'importer plusieurs fichiers d'étudiants, ou d'enseignants. La liste de ce type de personne contiendra alors les informations de tous les fichiers importés.*
- *Vous pouvez sélectionner une personne, étudiant ou enseignant, et connaître toutes les informations qui la concernent depuis le cadre situé dans la zone centrale.*

3.1.2 Créer un stage

Après avoir importé les fichiers, vous possédez les données requises pour créer un stage. Il reste juste un champ à remplir : celui du diminutif du professeur. Il est situé juste au-dessus de la zone contenant les informations détaillées de la personne sélectionnée. Ce champ concerne uniquement les responsables de stages, les étudiants ne se verront pas attribuer de diminutif. Sélectionnez un enseignant et octroyez-lui un diminutif.

Après avoir sélectionné un étudiant et un enseignant auquel a été donné un diminutif, le bouton de validation devient disponible. Actionnez-le et un stage sera créé. L'étudiant disparaît alors de la liste de droite. En revanche, le professeur est toujours présent dans la liste de gauche, et vous pouvez ainsi affecter un autre étudiant à cette personne.

Remarque : Un couple étudiant/professeur est considéré comme “stage”. Dans ce manuel, toute mention de “stage” fera donc référence à ces couples.

3.2 Consulter la liste des stages

3.3 Supprimer un stage

Quatrième partie

La gestion du calendrier

4.4 Le paramétrage du calendrier

4.5 Créer une soutenance

4.5.1 Créer une soutenance dans le calendrier

4.5.2 Compléter les informations relatives à la soutenance

4.6 Consulter les soutenances existantes

4.7 Supprimer une soutenance

4.8 Exporter le calendrier

4.8.1 Exporter au format PDF

4.8.2 Exporter au format ICS

Cinquième partie

Le paramétrage de la base de données

