



Untis

MultiUser



untis.com

Table des matières

I Introduction MultiUser	5
II Caractéristiques techniques	6
III Installation	7
1 Application Untis.....	7
2 Installation des liaisons ODBC.....	7
Base de données MS-Access	8
Base de données MySQL	13
Base de données MS SQL	15
Système d'exploitation 64bit	16
Installation ODBC par ligne de commande	16
IV Lancer Untis MultiUser la première fois	18
1 Reprendre des données d'un fichier .gpn.....	18
2 Empêcher l'emploi d'anciennes versions.....	20
3 Fichier-journal.....	22
4 Le dialogue de login.....	22
V Gestion des utilisateurs	25
1 Modifier les mots de passe.....	27
2 Droits d'accès des utilisateurs.....	28
Hiérarchisation des droits	28
Droits	33
Limitation des droits d'accès	37
3 Ajouter des utilisateurs.....	38
4 Dialogue des 'utilisateurs connectés'.....	41
Clôre la session d'un utilisateur	42
5 Travail en parallèle	43
Modifier en même temps les mêmes données	43
Préserver les données	44
VI Affichages privés / publics	44
1 Copies privées d'affichages publics.....	45
2 Déclarer un format 'Public'.....	46
3 Enregistrement dans un fichier .gpn.....	48
VII Ressources scolaires	48
1 Ajouter les éléments externes.....	49
2 Travail en parallèle.....	51

3	Collisions avec des éléments externes.....	54
4	Planification des remplacements.....	56
5	Réglages généraux pour éléments externes.....	57
6	Éléments externes: propriétaires.....	59
VIII	Travailler avec des divisions	61
1	Optim. de l'horaire pour ttes divisions.....	61
2	Création d'horaires selon divisions.....	61
3	Appartenance à une division.....	63
IX	Planification des remplacements	65
1	Travail commun en planif. des rempl.....	65
2	Planif. des rempl. selon les divisions.....	65
3	Planif. des rempl. et planif. d'horaires.....	65
4	Planification de salles et remplacements.....	66
5	Dernière modification d'un remplacement.....	68
X	Protection des données	68
1	Protéger l'accès à la base de données.....	68
2	Sauvegarde des données.....	70
XI	Messagerie	71
1	Envoi de messages.....	71
2	Traitement des messages.....	73
3	Supprimer des messages.....	74
4	Réactualisation.....	74
XII	Autres fonctionnalités	74
1	Logout automatique en cas d'inactivité.....	74
2	Disposition des fenêtres.....	75
3	gp-Untis en mode Info-horaire.....	75
4	Login automatique.....	76
5	Nouvelle année scolaire.....	77
6	Logins simultanés.....	78
7	Nom variable de liaison ODBC.....	79
8	Base de données MySQL.....	79
9	Support.....	81
XIII	Base de données et fichier .gpn	82
1	Export des données en fichier .gpn.....	82
2	Transfert de fichiers .gpn dans la base.....	82

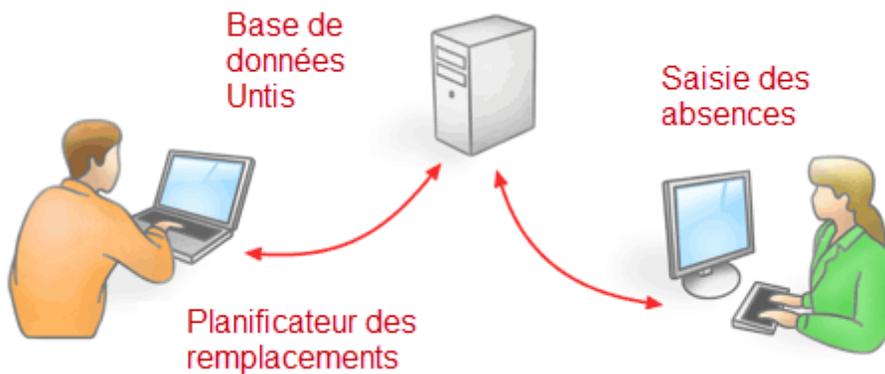
3	Intégrer des données de fichiers .gpn.....	83
	Intégrer des horaires	86
	Intégrer les données des remplacements	87
	Modifications dans les périodes	87
	Index	88

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

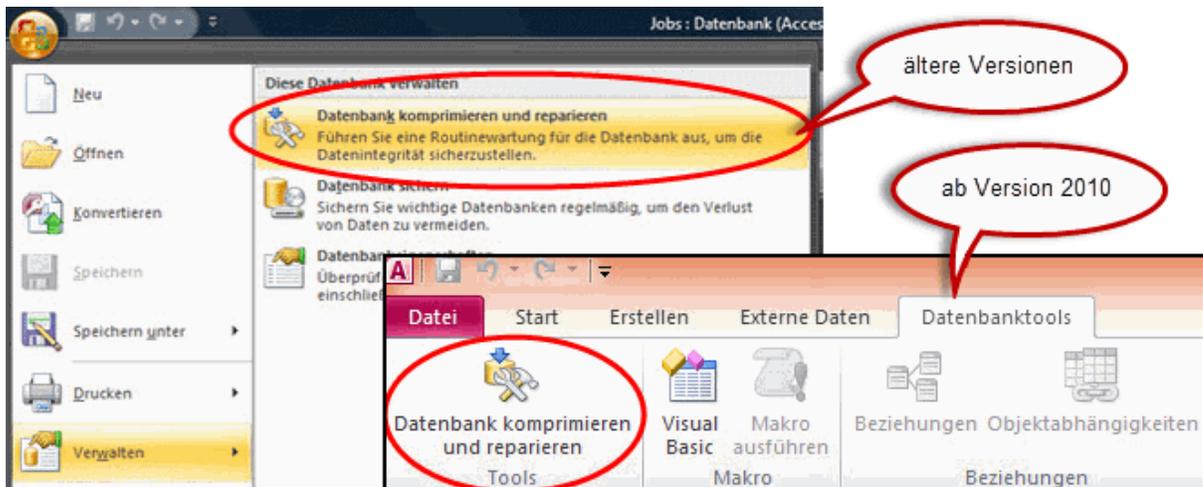
Untis MultiUser permet d'enregistrer plusieurs écoles dans une seule base de données et, pour chaque école, plusieurs années scolaires et, pour chaque année scolaire, jusqu'à 255 versions d'horaires différentes.

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, ouvrez votre base de données Untis (en standard 'Untis.mdb' ou 'Untis.accdb') et cliquez sur le bouton <Compacter une base de données> de l'onglet 'Utilitaires de bases de données'.

Si vous utilisez une version plus ancienne que Access 2010, cette procédure varie un peu.



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. Vous la trouverez sur notre site sous <https://www.untis.at/HTML/updates.php> . 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 Untis MultiUser avec MS-Access et suivez les étapes suivantes.

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 sur notre site sous <https://www.untis.at/HTML/updates.php> .

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.

Il faut maintenant faire ceci sur chaque PC:

Windows 8 ou 10:

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

The image shows a Windows search interface. At the top, a green search bar contains the text 'Suchen' and 'Überall'. Below it, a search input field contains 'odbc ein' with a magnifying glass icon. Two search results are shown in a green box: 'ODBC-Datenquellen einrichten (32-Bit)' and 'ODBC-Datenquellen einrichten (64-Bit)'. Below this, a white search results pane is visible. It has a navigation bar with icons for Home, Settings, and Recent. The search results are categorized into 'Höchste Übereinstimmung' (Highest match), 'Apps', and 'Einstellungen' (Settings). Under 'Höchste Übereinstimmung', 'ODBC-Datenquellen (32-Bit)' is highlighted as a Desktop-App. Under 'Apps', 'ODBC-Datenquellen (64-Bit)' is listed. Under 'Einstellungen', both 'ODBC-Datenquellen einrichten (32-Bit)' and 'ODBC-Datenquellen einrichten (64-Bit)' are listed. A search bar at the bottom of the results pane contains the text 'odbc'.

Suchen

Überall

odbc ein

ODBC-Datenquellen einrichten (32-Bit)

ODBC-Datenquellen einrichten (64-Bit)

Höchste Übereinstimmung

ODBC-Datenquellen (32-Bit)
Desktop-App

Apps

ODBC-Datenquellen (64-Bit)

Einstellungen

ODBC-Datenquellen einrichten (32-Bit)

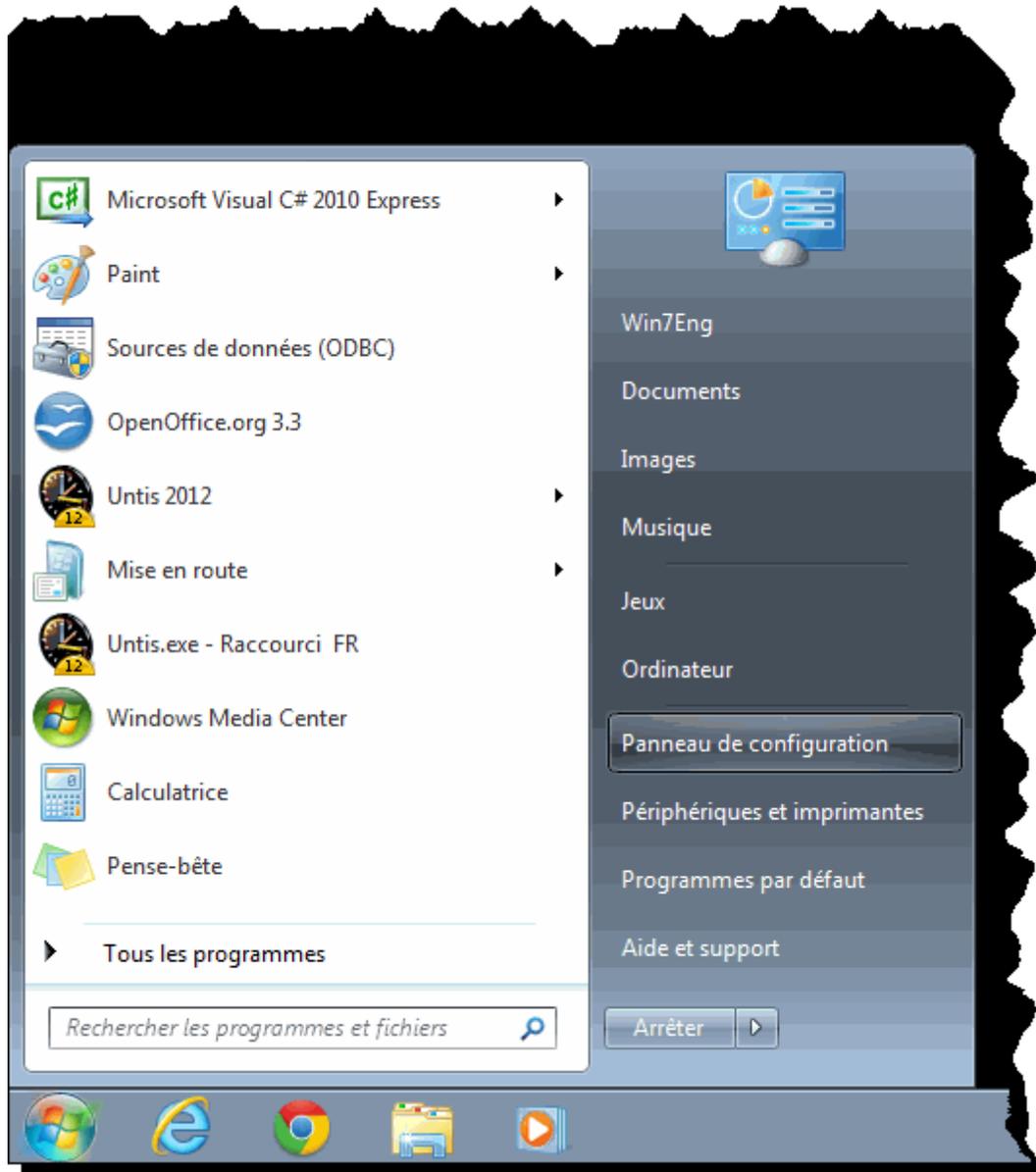
ODBC-Datenquellen einrichten (64-Bit)

odbc

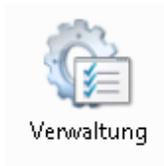
- 2. Choisissez le connecteur ODBC voulu.
- 3. Passez à présent au point 4 des précédentes versions Windows.

Précédentes versions Windows:

- 1. Cliquez sur 'Démarrer | Panneau de configuration',

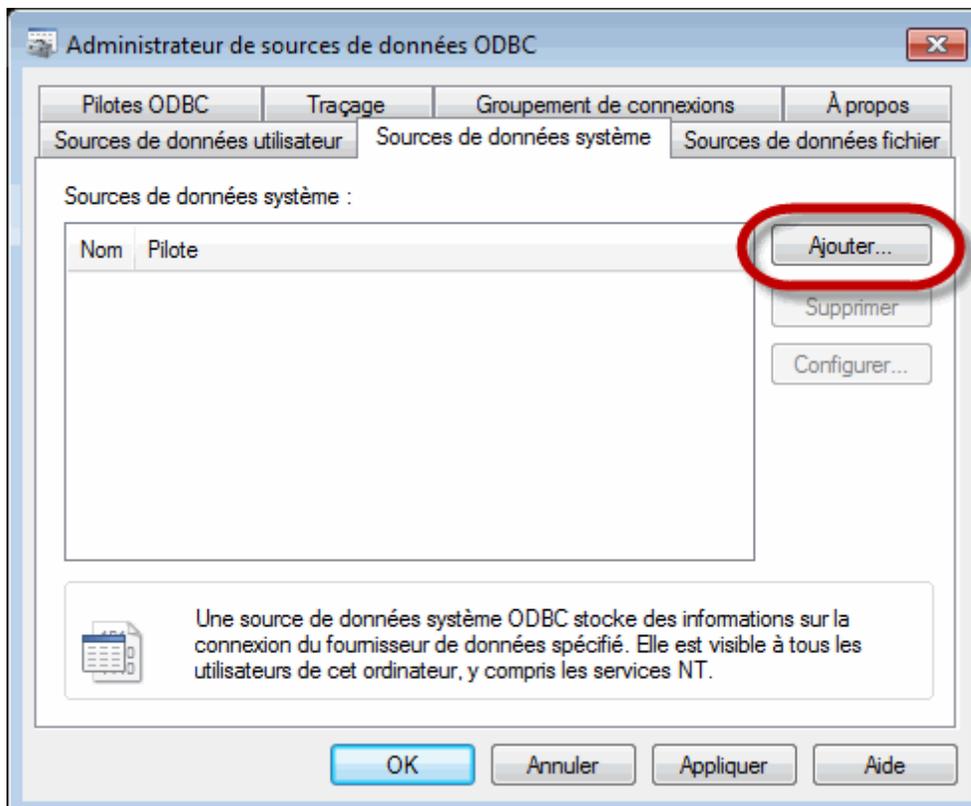


- 2. puis cliquez sur l'icône 'Outils d'administration'.

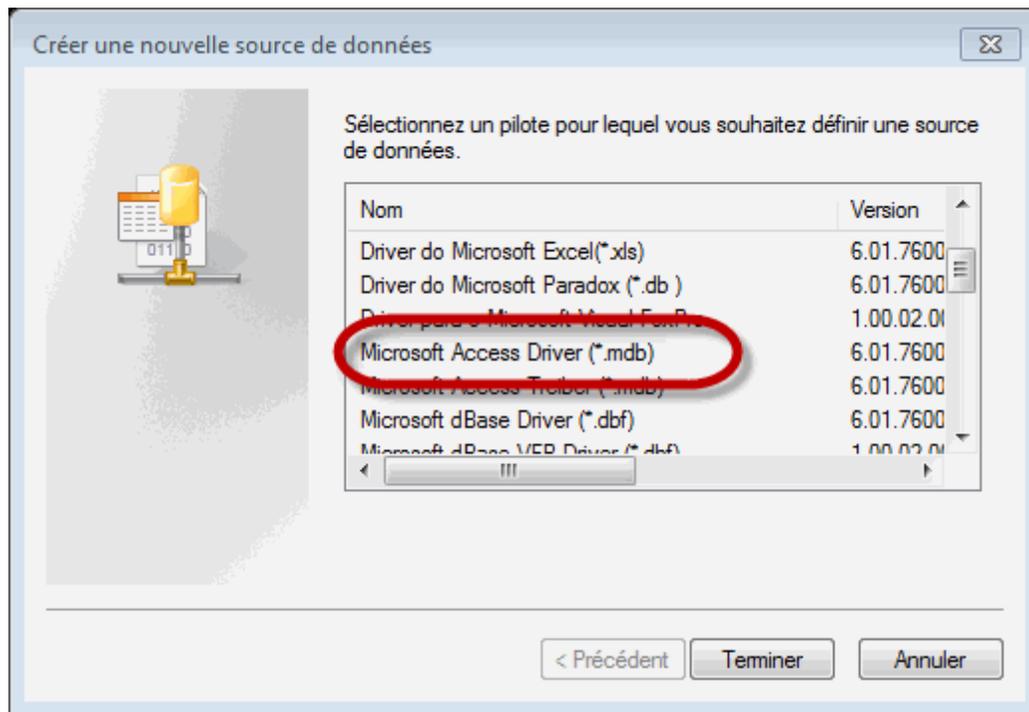


3. Double cliquez sur l'icône 'Sources de données (ODBC)'.
4. Vous voyez à présent la boîte de dialogue Administrateur de sources de données ODBC, où certaines sources de données sont déjà listées; nous voulons y ajouter la source de données pour Untis. Pour le réaliser, cliquez sur la touche <Ajouter...>.

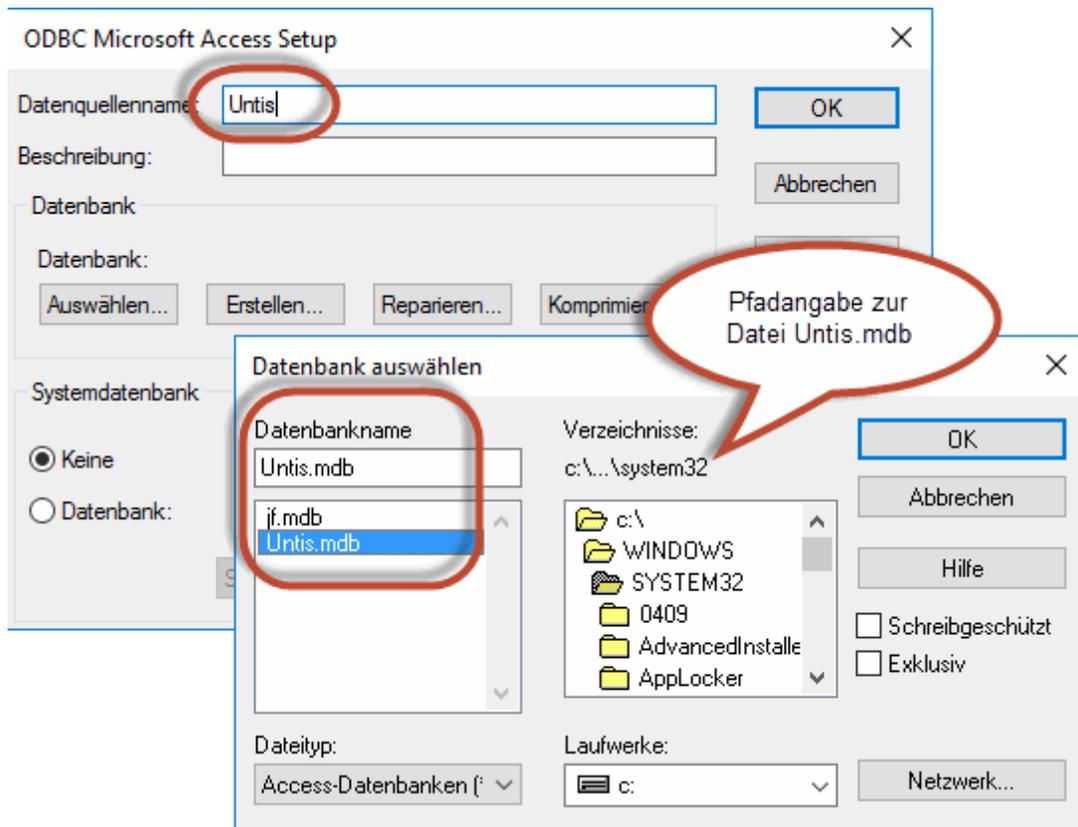
Si vous ne voulez ajouter la liaison ODBC que pour l'utilisateur actif, à savoir vous-même, vous devez la déclarer sur la carte à onglet 'Sources de données utilisateur', sinon, utilisez la carte 'Sources de données système' pour l'ajouter en faveur de tous les utilisateurs.



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.

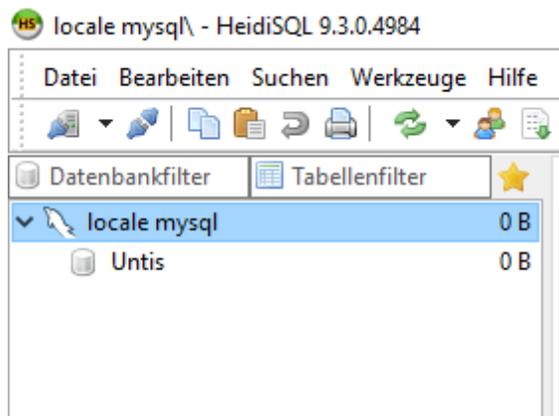
Attention!

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

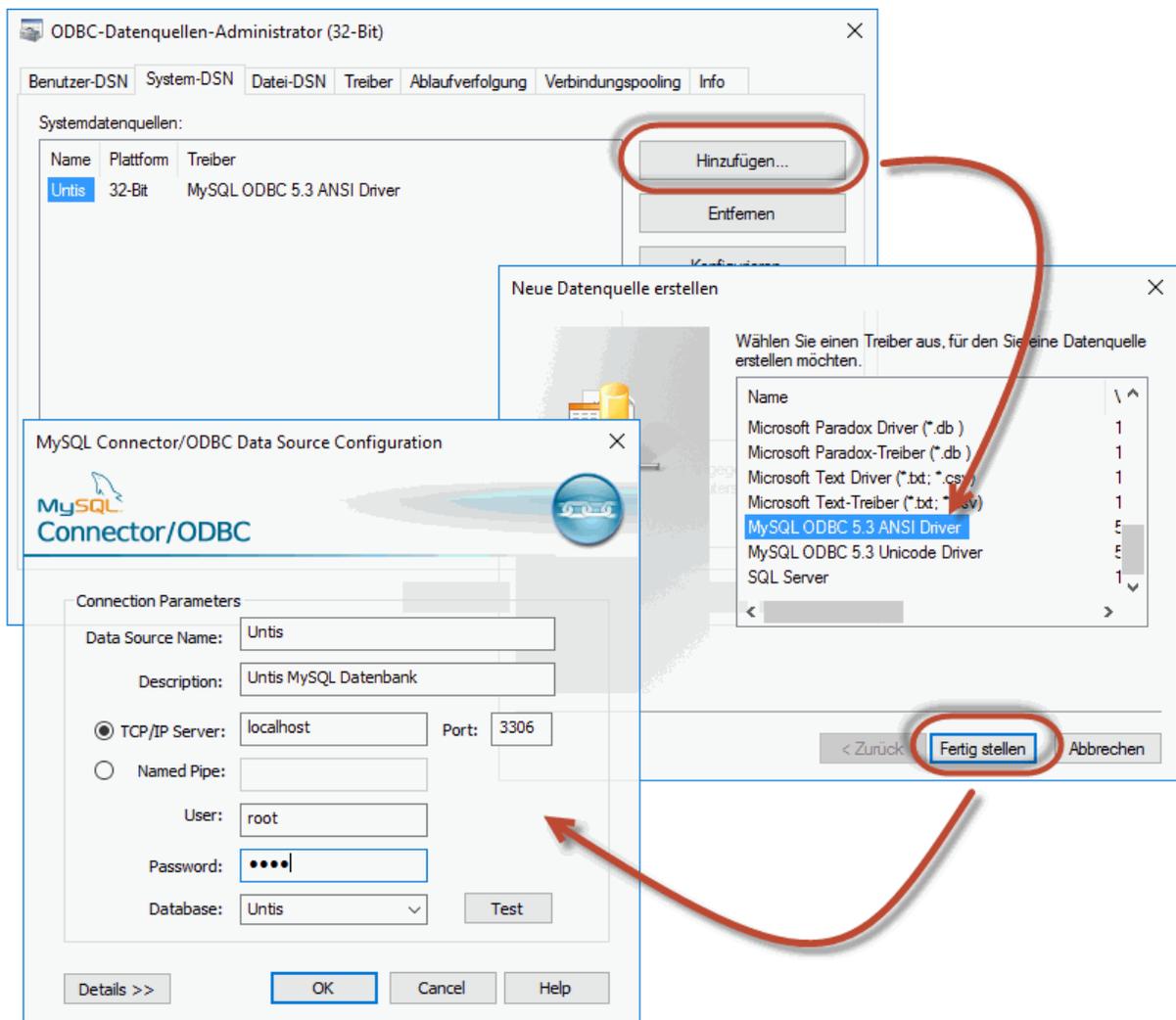
Poursuivez à présent votre lecture au point [Lancer Untis MultiUser pour la première fois](#).

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 | 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.

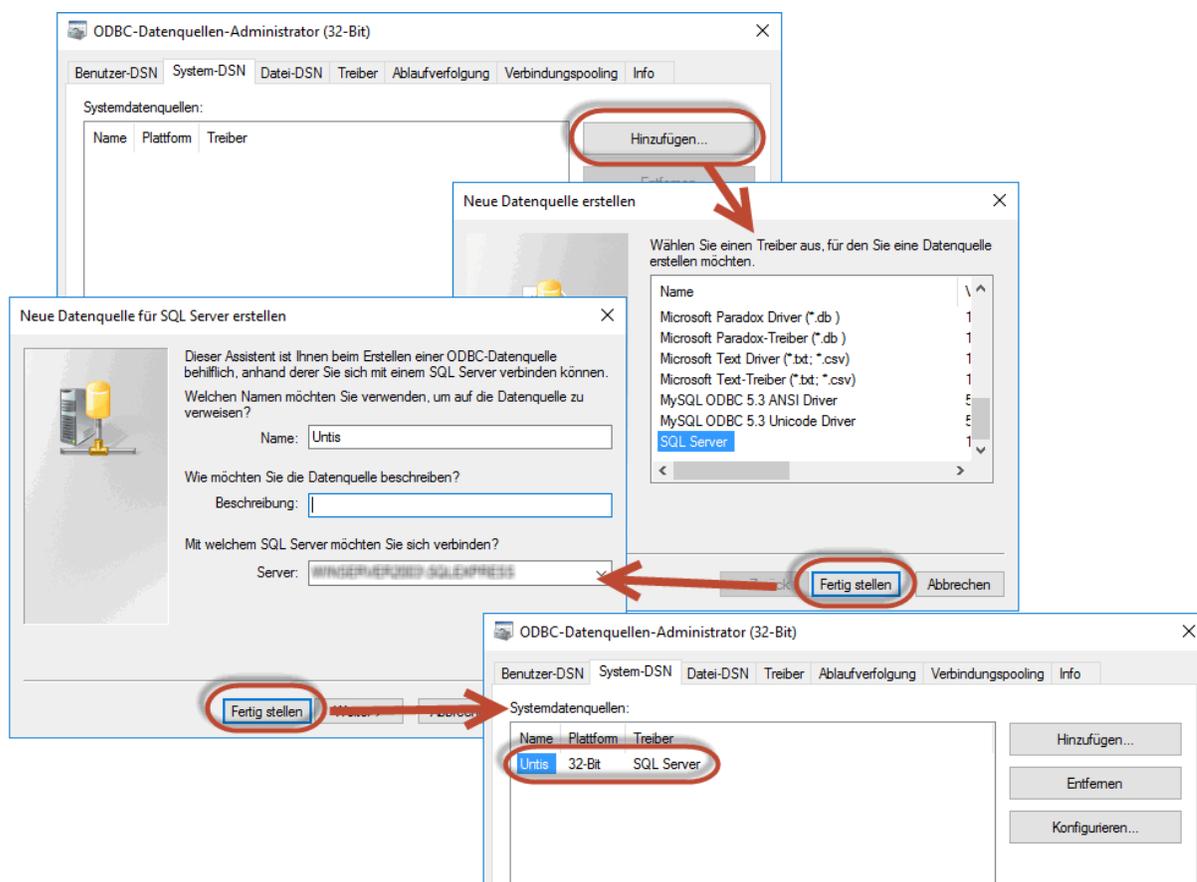
Poursuivez à présent votre lecture au point [Lancer Untis MultiUser pour la première fois.](#)

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 | 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. Le dossier d'installation 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: **SetupUntis2019.exe /D=C:\Untis**

Silent Installation

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

Exemple: **SetupUntis2019.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: **SetupUntis2019.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: **SetupUntis2019.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: **SetupUntis2019.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'.

- **SetupUntis2019.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

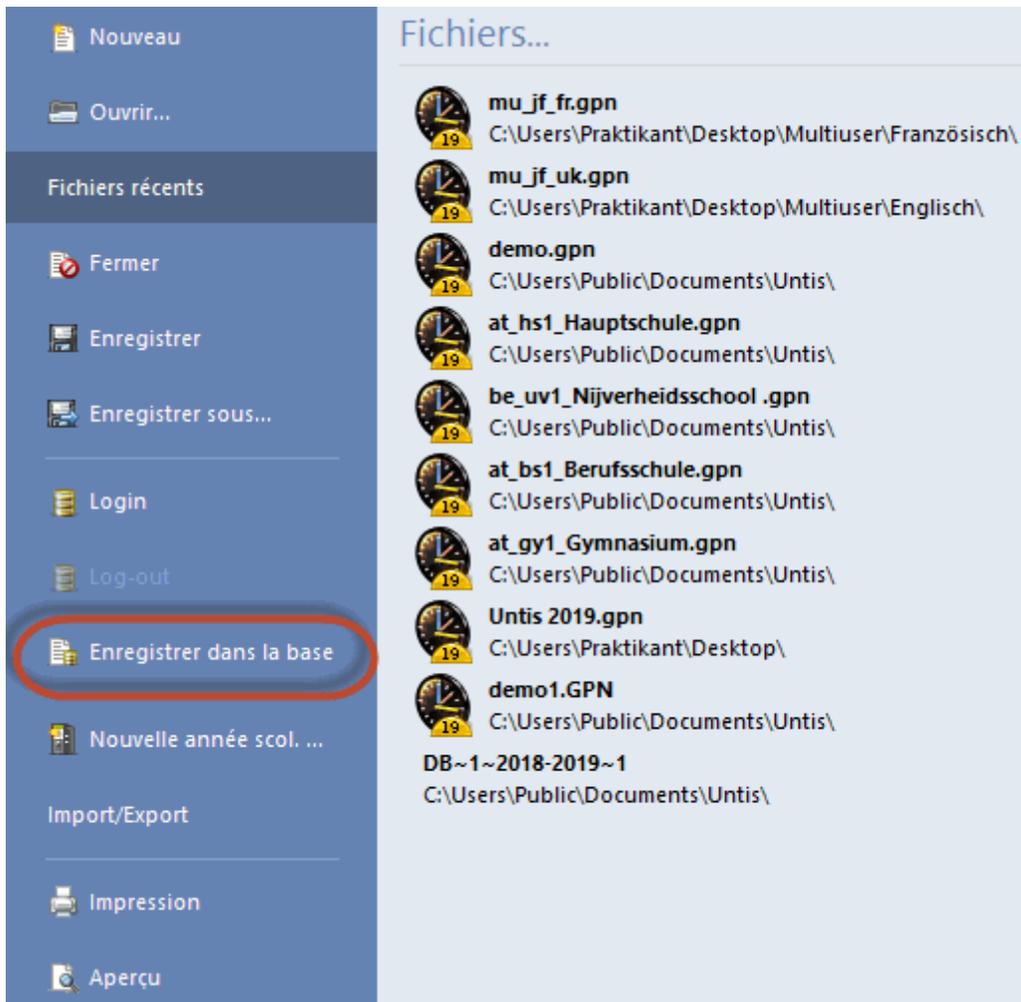
Quand vous lancez Untis MultiUser pour la première fois, il y a en principe deux possibilités:

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).

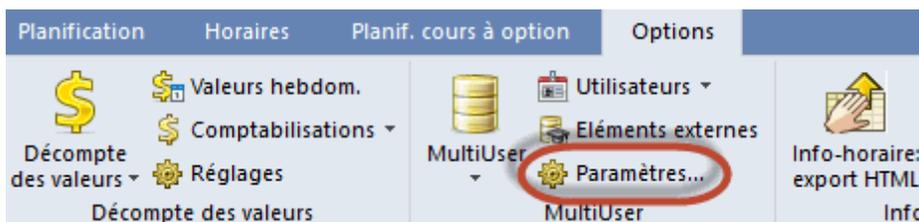
Tapez à présent vos nouvelles données de licence Untis MultiUser, enregistrez votre fichier .gpn, puis cliquez sur 'Fichier | Enregistrer dans la base'.

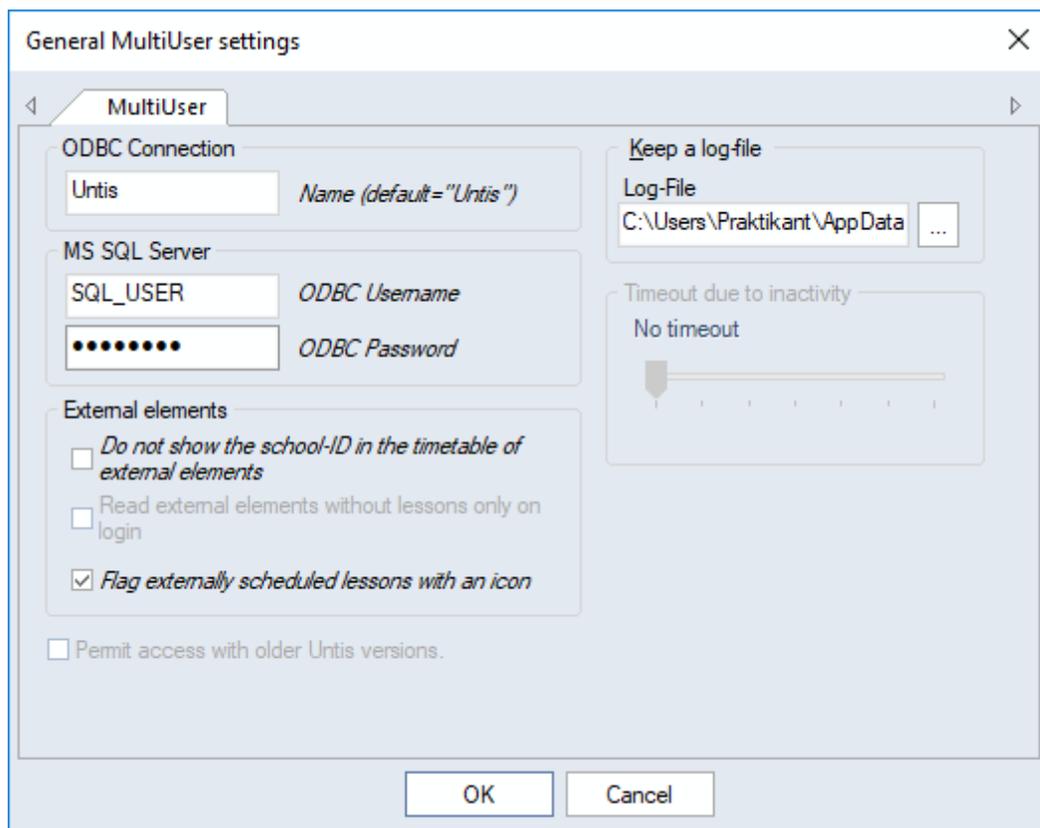


Apparaît alors le dialogue de login, qui est décrit dans le chapitre suivant.

Remarque

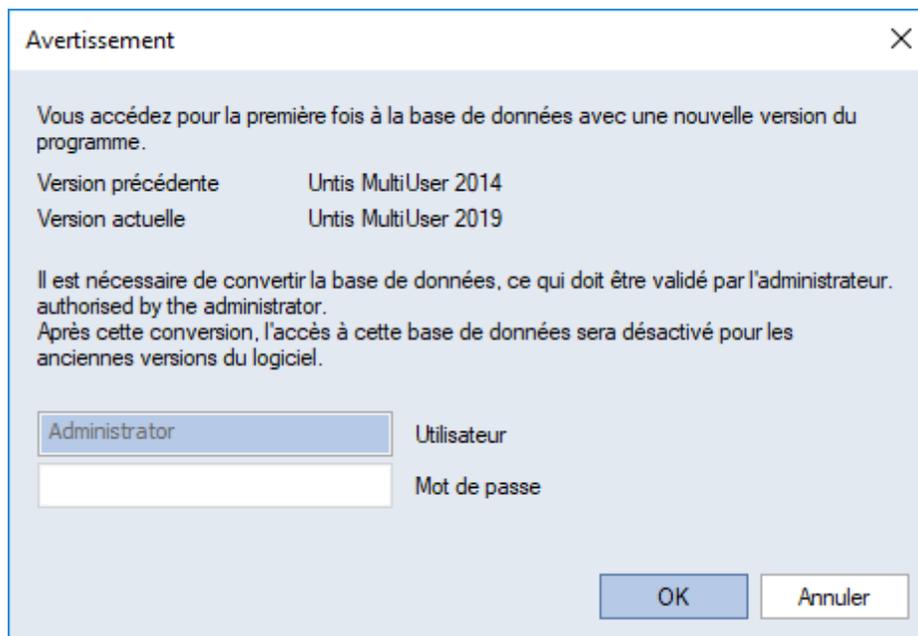
Si vous utilisez une base de données MS SQL avec un DB-User qui ne correspond pas à un profil NT et qui nécessite donc une authentification propre, vous devez d'abord déclarer celle-ci dans les paramètres ('Options | MultiUser | Paramètres'). Cette authentification doit être faite et enregistrée localement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



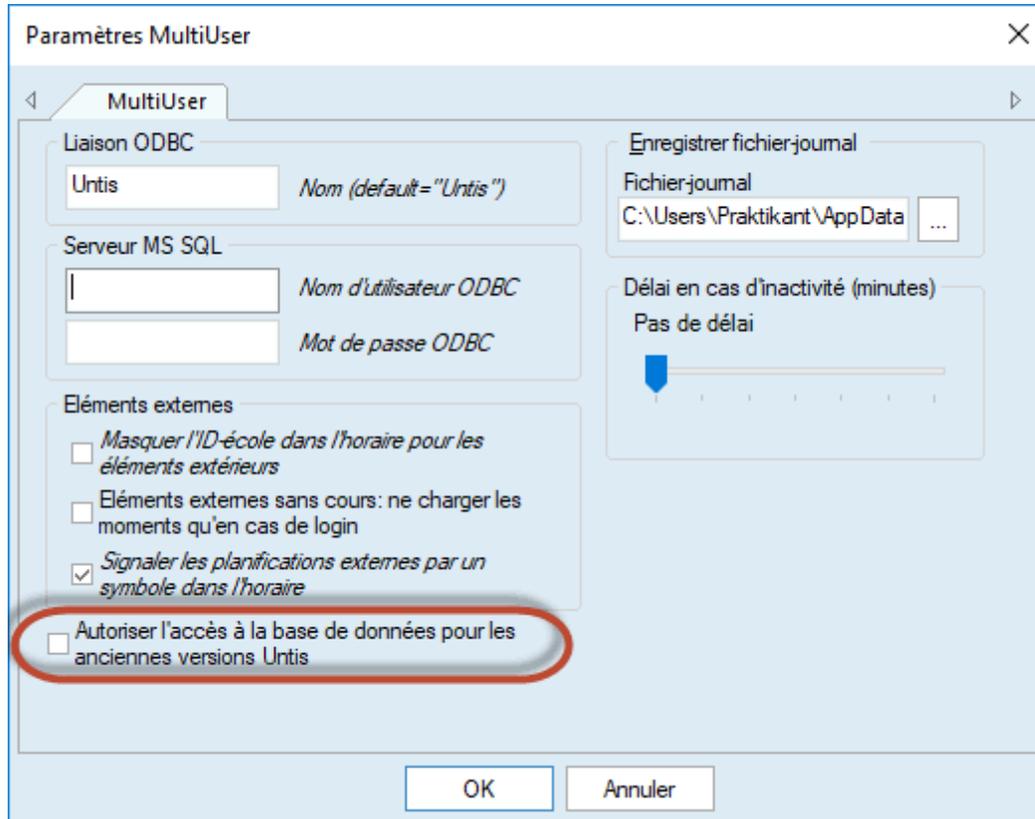


4.2 Empêcher l'emploi d'anciennes versions

Avant la version 2018, si vous vous connectiez pour la première fois avec une nouvelle version Untis à la base de données MultiUser déjà existante, les tableaux étaient automatiquement adaptés à la nouvelle version. Mais dès Untis MultiUser 2018, vous serez explicitement informés de cette adaptation et seul l'administrateur pourra l'exécuter.



Un message vous informe qu'un accès avec de plus anciennes versions n'est plus possible. Mais si vous voulez tout de même l'autoriser, vous devez cocher la case d'option 'Autoriser l'accès à la base de données pour les anciennes versions Untis' dans les <Paramètres> d'Untis MultiUser.

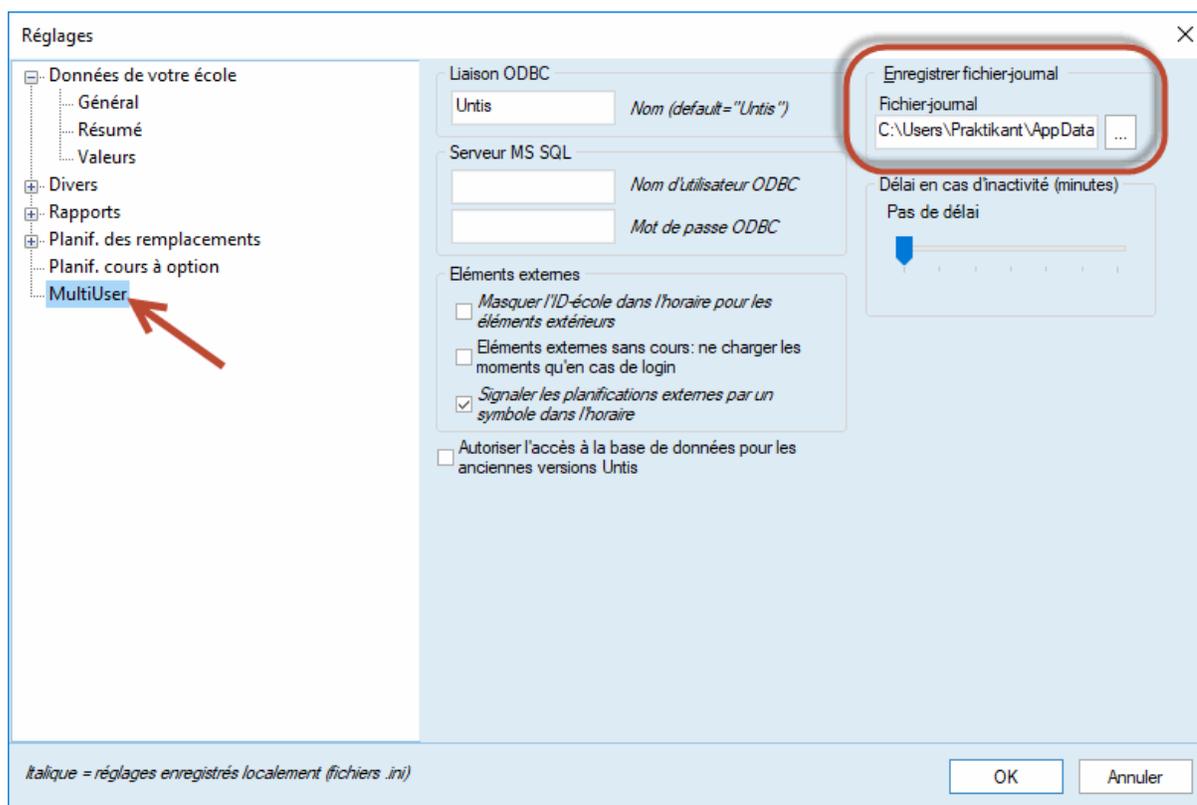


Remarque:

Nous recommandons de **ne pas** activer cette case d'option, car cela peut entraîner des pertes de données en cas d'utilisation de différentes versions d'Untis avec une même base de données.

4.3 Fichier-journal

S'il devait y avoir des messages d'erreurs lors de l'utilisation de bases de données, ceux-ci seront enregistrés dans un fichier-journal dès la version 2019. Le chemin d'accès vers ce fichier peut être défini dans Untis, sous 'Démarrage | <Réglages> | MultiUser'.



4.4 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:

Base de données gpU / Données d'école dans base

N° d'école:
 Nouveau Administrer écoles

Commentaire:

Année scolaire:
 Nouveau Admin. années scol.

Commentaire:

Version:
 Nouveau Administrer versions

Commentaire:

Utilisateur:
Administrator

Mot de passe:
 Modifier mot de passe

OK Annuler

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

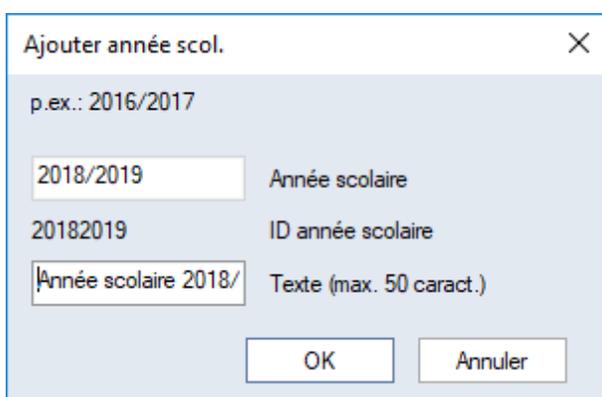
Manuel école 1 Texte (max. 50 caract.)

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. [X]

p.ex.: 2016/2017

2018/2019 Année scolaire

20182019 ID année scolaire

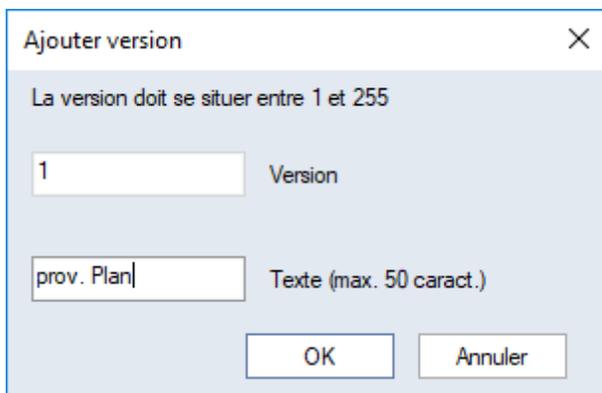
Année scolaire 2018/ Texte (max. 50 caract.)

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 [X]

La version doit se situer entre 1 et 255

1 Version

prov. Plan 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.

Celle qui a été préparée par Untis 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 Untis pour la première fois 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.

Droits des utilisateurs					
Nouveau	Supprimer				
Nombre utilisateurs	1				
Nom	Administrateur				
Ajouter école	<input checked="" type="checkbox"/>				
Ajouter année scol.	<input checked="" type="checkbox"/>				
Ajouter version	<input checked="" type="checkbox"/>				
administrateur	<input checked="" type="checkbox"/>				
gestion des utilisateurs	<input checked="" type="checkbox"/>				
optimisation	<input checked="" type="checkbox"/>				
impression	<input checked="" type="checkbox"/>				
Stat. remplacements	<input checked="" type="checkbox"/>				
Export données	<input checked="" type="checkbox"/>				
Import données	<input checked="" type="checkbox"/>				
WebUntis	<input checked="" type="checkbox"/>				
Info horaire	<input checked="" type="checkbox"/>				
horaire	traiter				
données de base	traiter				
données spéciales	traiter				
cours	traiter				
périodes	traiter				
planification remplacements	traiter				
absences	traiter				
planification des cours à option	traiter				
Comptabilisations	traiter				
Ecoles	Années scolaires	Versions	Périodes	Divisions	lecture seule
toutes	toutes	toutes	toutes	toutes	<input type="checkbox"/>
OK		Annuler			

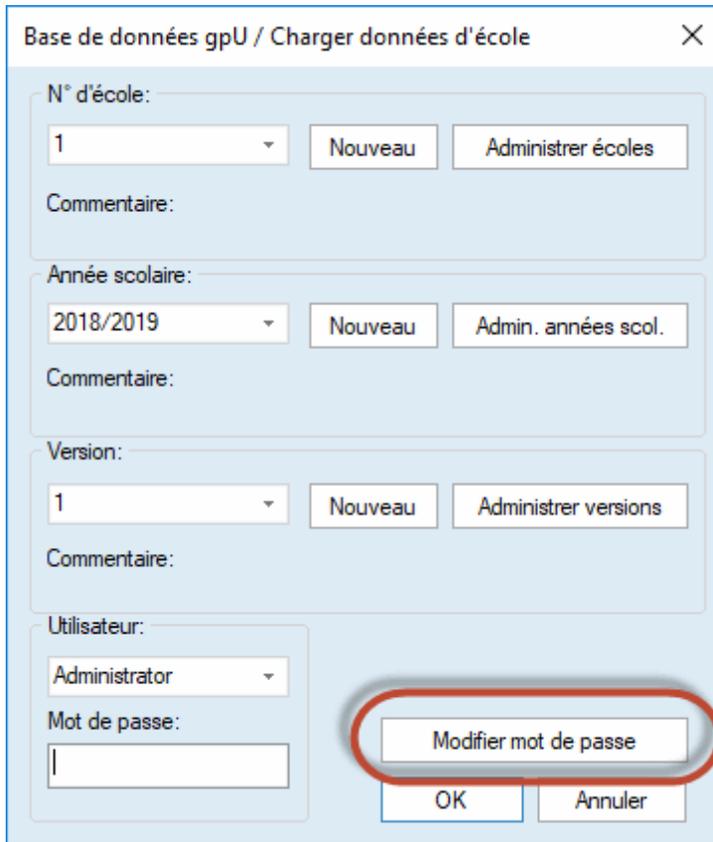
Remarque

L'utilisateur 'Administrateur', créé automatiquement par le logiciel et n'ayant pas de mot de passe, vous

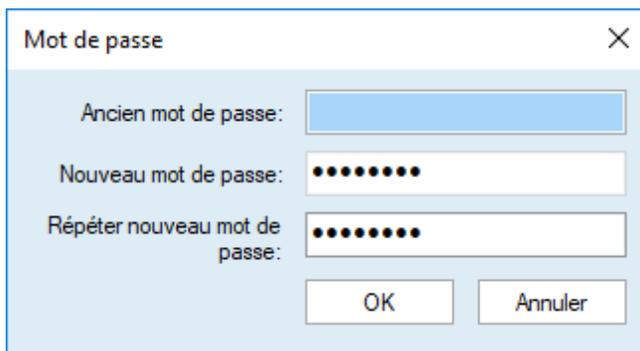
devez en déclarer un pour lui.

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'),



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



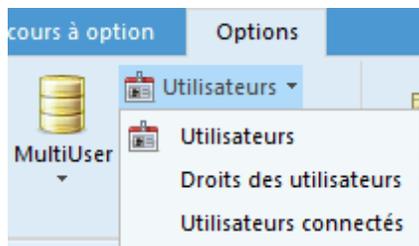
Tapez l'ancien mot de passe dans le 1er champ (s'il n'y en avait pas, le champ est estompé et aucune

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.



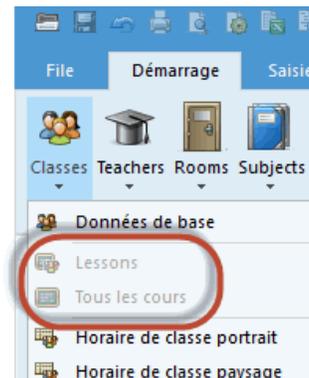
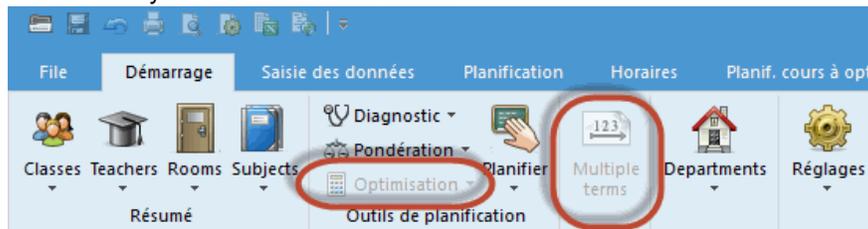
Les utilisateurs qui ne sont pas autorisés à utiliser les droits de 'Gestion des utilisateurs' peuvent quand même afficher ce dialogue pour s'informer de leurs droits, mais ils ne verront que leur propre groupe et ne pourront faire aucune modification.

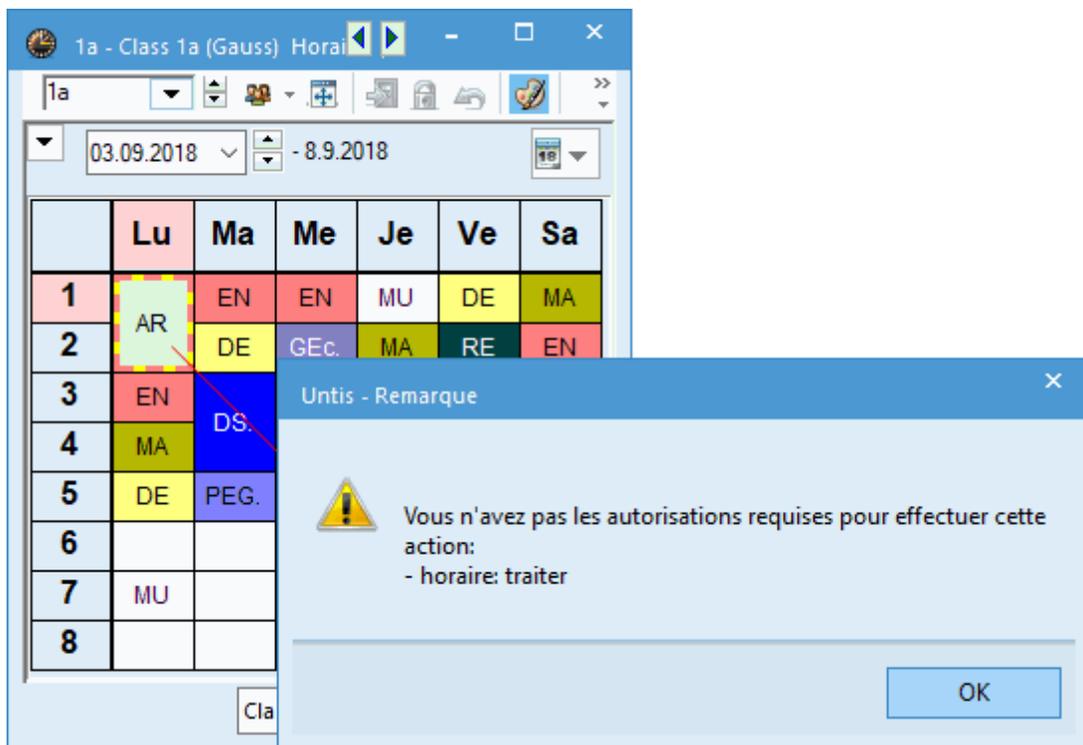
5.2.1 Hiérarchisation des droits

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.

Droits des utilisateurs

Nouveau Supprimer

Nombre utilisateurs	1	1	0	0
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"/>
Ajouter version	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
administrateur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
gestion des utilisateurs	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
optimisation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
impression	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stat. remplacements	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Export données	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Import données	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
WebUntis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Info horaire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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
planification des cours à option	traiter	pas de droits	pas de droits	traiter
Comptabilisations	traiter	pas de droits	pas de droits	traiter

Ecoles	Années scolaires	Versions	Périodes	Divisions	lecture seule
toutes	toutes	toutes	toutes	toutes	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>

OK Annuler

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.

Droits des utilisateurs

Nouveau Supprimer

Nombre utilisateurs	1	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0
impression	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Stat. remplacements	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Export données	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Import données	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Info horaire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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	
planification des cours à option	traiter	pas de droits	pas de droits	traiter	
Comptabilisations	traiter	pas de droits	pas de droits	traiter	

Ecoles	Années scolaires	Versions	Périodes	Divisions	lecture seule
toutes	toutes	toutes	toutes	toutes	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>

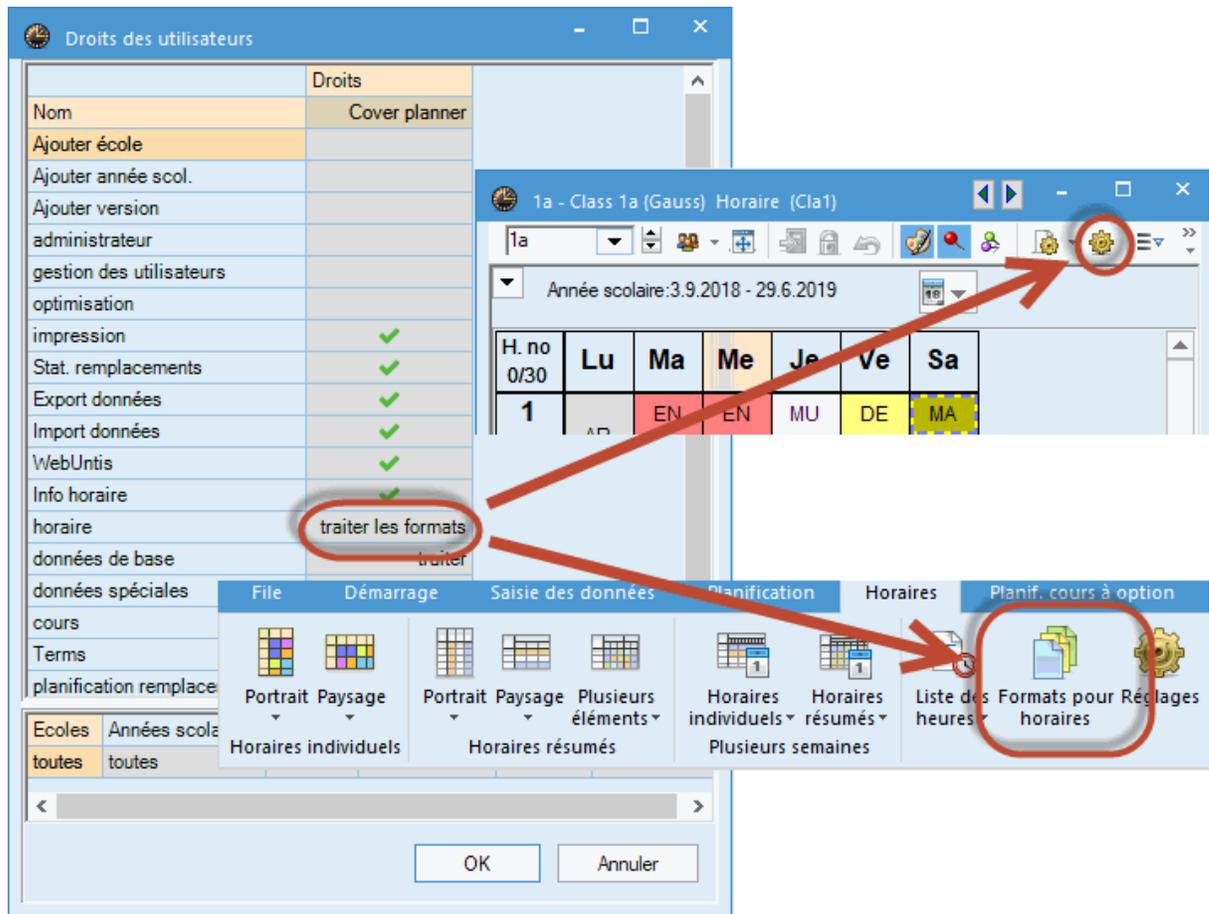
OK Annuler

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

The image shows two overlapping windows from the Untis software. The background window is titled "Droits des utilisateurs" (User Rights) and contains a table of permissions for the "Office" user. The foreground window is titled "1a - Class 1a (Gauss) Horaire (Cla1)" and displays a timetable for the week of 03.09.2018 to 08.09.2018. The timetable shows lesson 1 on Monday, Wednesday, and Saturday.

H. no	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa
0/30						
1		EN	EN	MU	DE	MA

In the "Droits des utilisateurs" window, the "lecture seule" (read-only) permission is circled in red. In the "1a - Class 1a (Gauss) Horaire (Cla1)" window, the gear icon in the top right corner is circled in red. In the bottom right corner of the foreground window, the "Formats pour Réglages horaires" (timetable settings) option is circled in red. Red arrows point from the "lecture seule" permission to the gear icon and from the "Formats pour Réglages horaires" option to the gear icon.



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' (p. ex. 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 (en mode 'Horaires').

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 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.

- **Statistique des remplacements**

Celui qui bénéficie de cette autorisation peut consulter et imprimer des statistiques des remplacements.

- **WebUntis**

Cette autorisation permet d'exporter des données d'Untis vers WebUntis ou d'importer dans Untis des données WebUntis.

- **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)

- Définir des formats d'affichage des données de base
- 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:

- Divisions
- Vacances
- 'Fichier | Fonctions d'aide | Él.ext: réparer données de l'horaire'
- Les indications du menu 'Réglages'
 - Il y a aussi différents points dans les 'Réglages | 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:
- Groupes de cours
 - Optimisation des teams
- Succession de cours
 - Attribution de profs
- Grille
 - Créer cours à partir de la grille
- Goulets des matières
 - etc.
 - ainsi que les fonctions d'aide
 - Couplages en succés. 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)*

- Définir de nouveaux formats d'affichage des cours
- 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').

- Horaire de période
- Système de périodes finnois
- 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 à option**

- Pour consulter et traiter les données des options 'Horaire des élèves' et 'Planification des cours à option'.

• **Comptabilisations**

- Pour consulter et traiter les 'Comptabilisations' et les 'Motifs de comptabilisation'

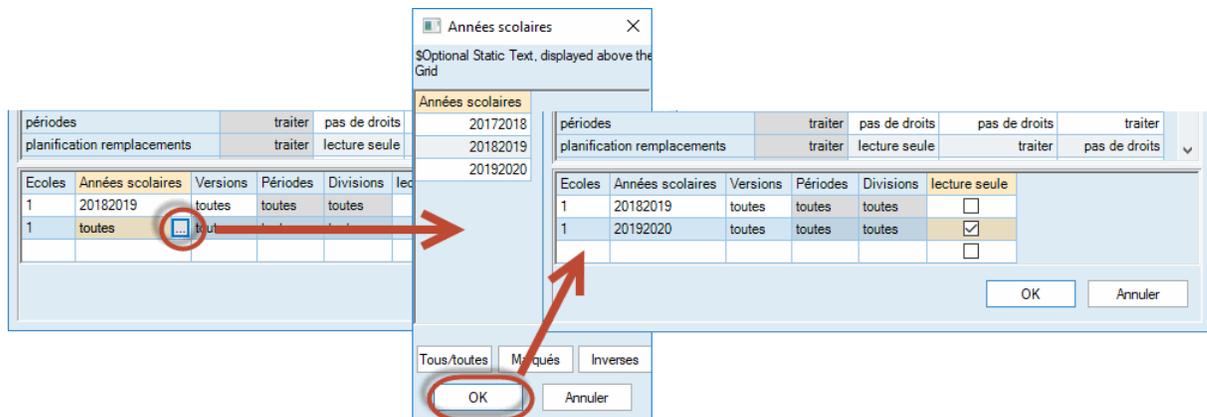
5.2.3 Limitation des droits d'accès

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 'Écoles', 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 A1.

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.

The main dialog box 'Gestion des utilisateurs' contains a table with the following data:

ID	Nom	Groupe d'utilisateurs	dernier login
1	Administrator	Administrator	13.7.2018 - 9:39
2	Sec	Sec	13.7.2018 - 9:39
3	pdr	pdr	
4	edt	edt	

The 'Nouvel utilisateur' sub-dialog is open, showing the following fields:

- Nom: Dummyuser
- Groupe d'utilisateurs: Sec
- mot de passe: [masked]
- Répéter mot de passe: [masked]

Buttons at the bottom of the main dialog: Supprimer, Nouveau, OK, Annuler. Buttons at the bottom of the sub-dialog: OK, Annuler.

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).

The main dialog box 'Gestion des utilisateurs' contains a table with the following data:

ID	Nom	Groupe d'utilisateurs	dernier login	mot de passe	Divisions
1	Administrator	Administrator	13.7.2018 - 9:39	inexistant	
2	Sec	Sec	13.7.2018 - 9:39	enregistré	
3	pdr	pdr		enregistré	
4	edt	edt		enregistré	

The dropdown menu for the 'mot de passe' column of user 'edt' is open, showing the following options:

- enregistré
- va être supprimé
- Modifier mot de passe

Buttons at the bottom of the main dialog: Supprimer, Nouveau, OK, Annuler.

The image shows a software interface for managing school data. The main window is titled "Base de données gpU / Charger données d'école". It contains several sections for data entry: "N° d'école:" with a dropdown set to "1" and buttons "Nouveau" and "Administrer écoles"; "Année scolaire:" with a dropdown set to "2017/2018"; "Version:" with a dropdown set to "1"; and "Utilisateur:" with a dropdown set to "edt" and a "Mot de passe:" field. A "Modifier mot de passe" button is highlighted with a red oval. A smaller dialog box titled "Mot de passe" is overlaid on top, containing three input fields: "Ancien mot de passe:", "Nouveau mot de passe:", and "Répéter nouveau mot de passe:", along with "OK" and "Annuler" buttons. A red arrow points from the "Modifier mot de passe" button in the main dialog to the "Mot de passe" dialog.

Attention!

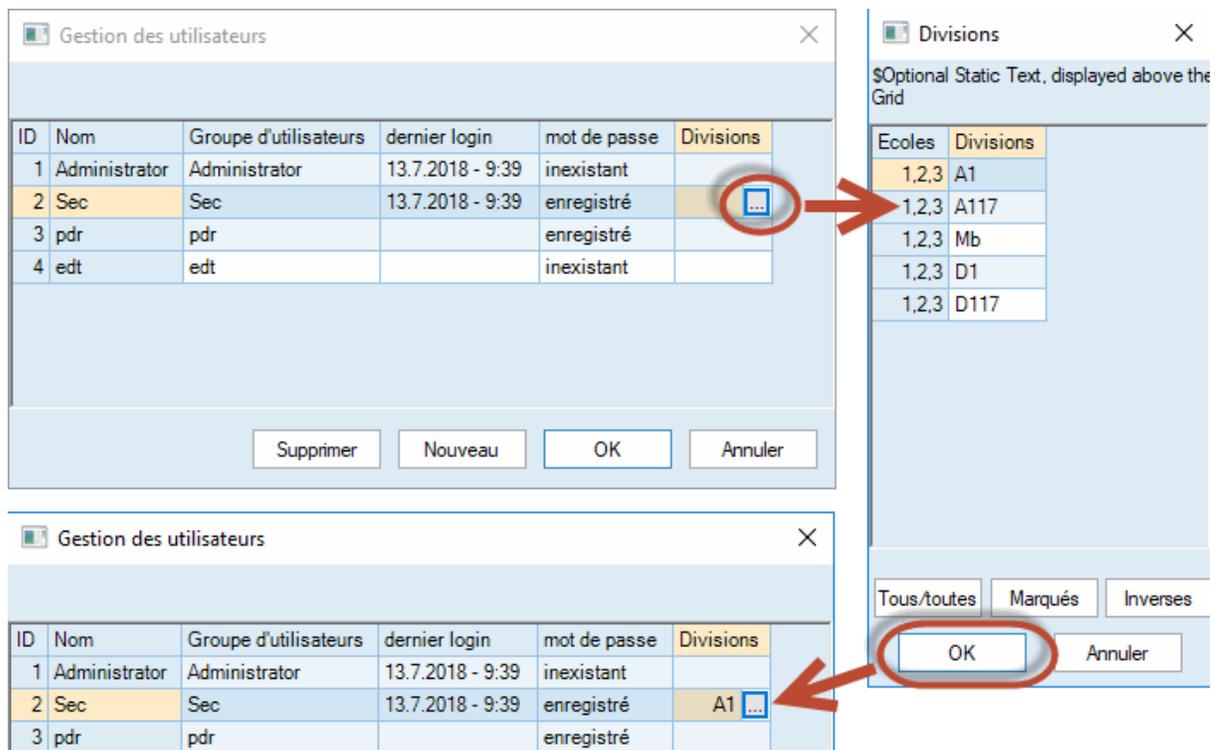
Seuls les utilisateurs disposant eux-mêmes de l'autorisation 'Administrateur' peuvent donner le droit d'accès 'Administrateur' à un groupe d'utilisateurs.

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.

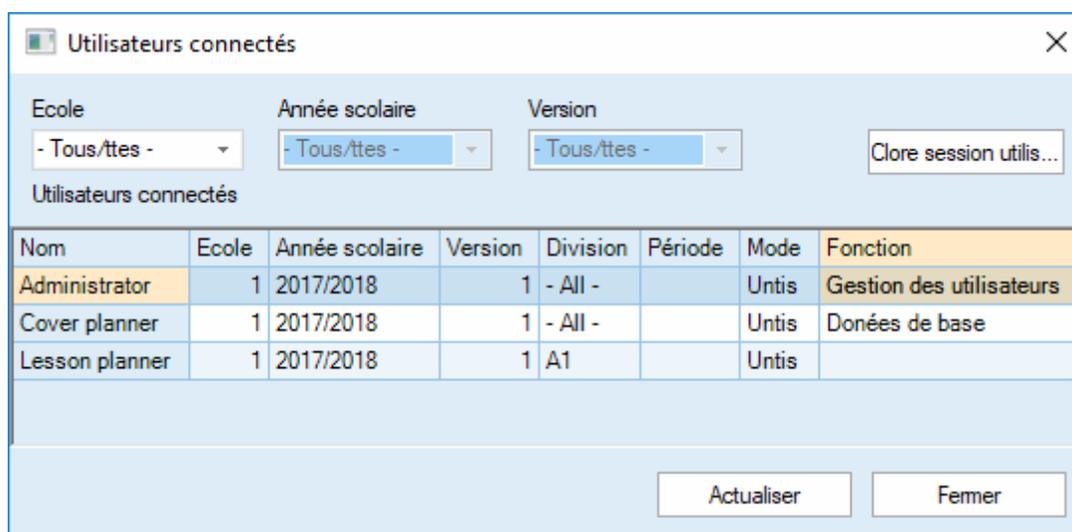


5.4 Dialogue des 'utilisateurs connectés'

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.

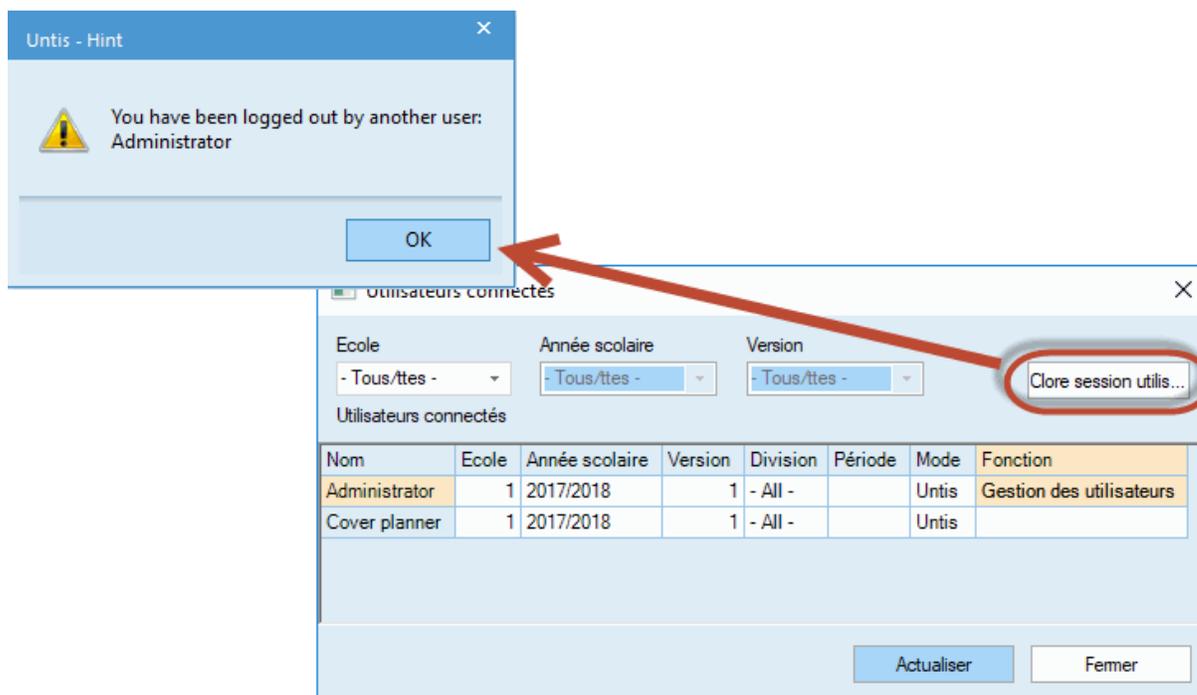
On affiche la liste des utilisateurs connectés en cliquant sur 'Options | MultiUser | Gestion des

utilisateurs | Utilisateurs connectés'.



5.4.1 Clore 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](#).

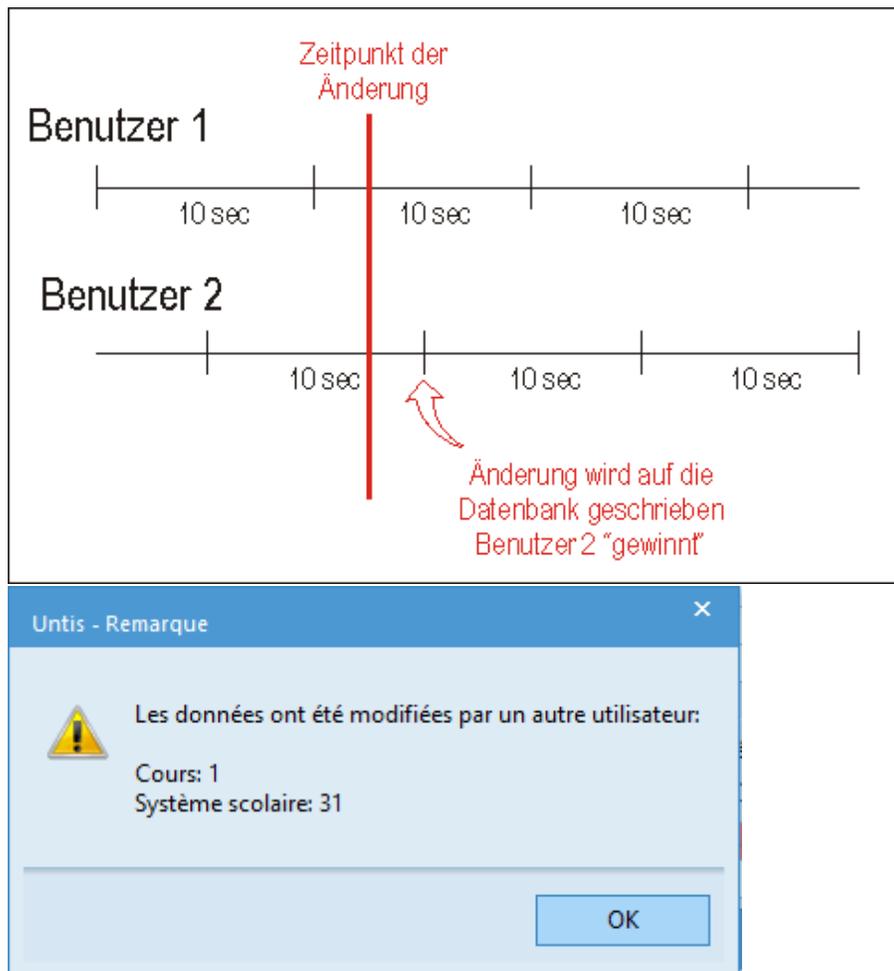
5.5 Travail en parallèle

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

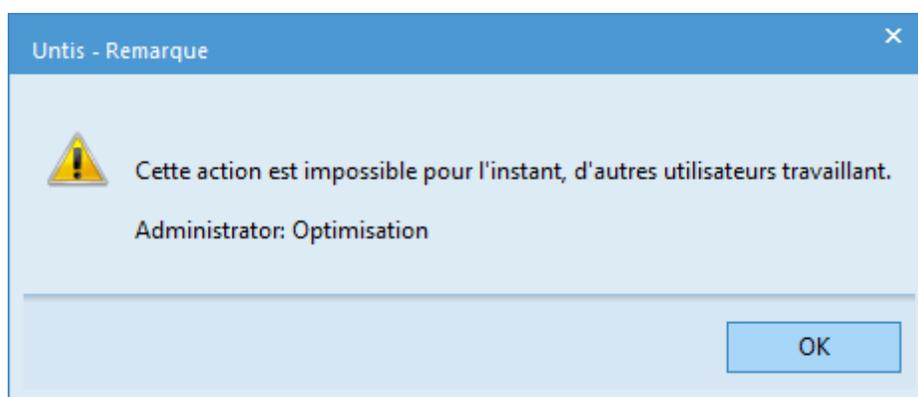
alors de préserver les données et, afin d'éviter des situations critiques, l'utilisateur doit même pouvoir travailler seul, ce qui signifie que personne d'autre ne doit être logué dans la version qu'il utilise.

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 les 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

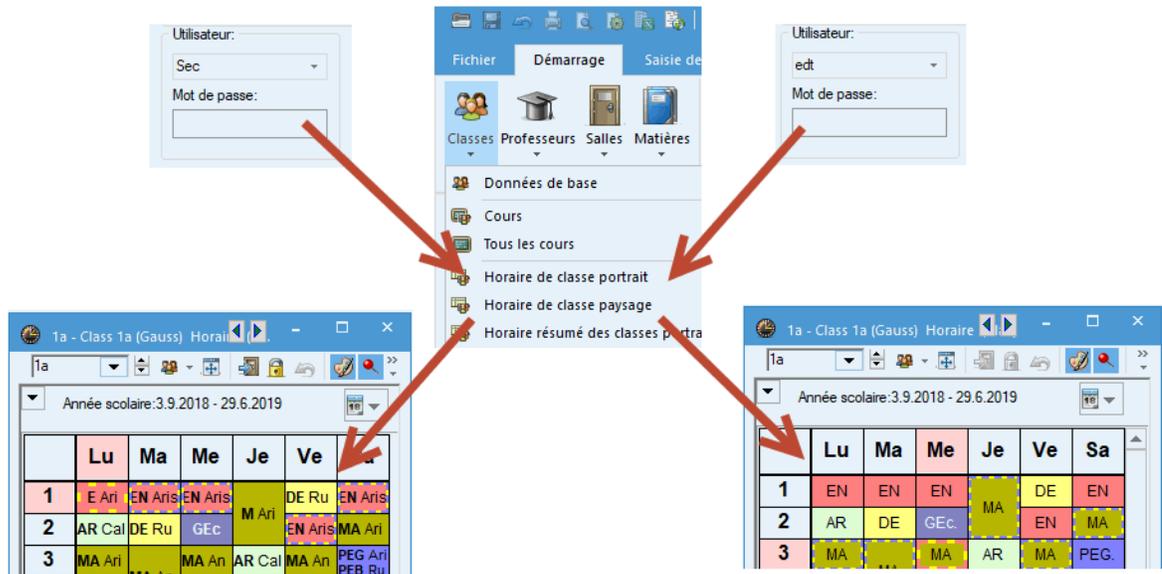
Dans certains cas (p. ex. pour les vacances), on peut afficher les fenêtres de dialogue même lorsque l'utilisateur n'est pas seul à travailler, mais il est alors exclu de modifier des données.

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.

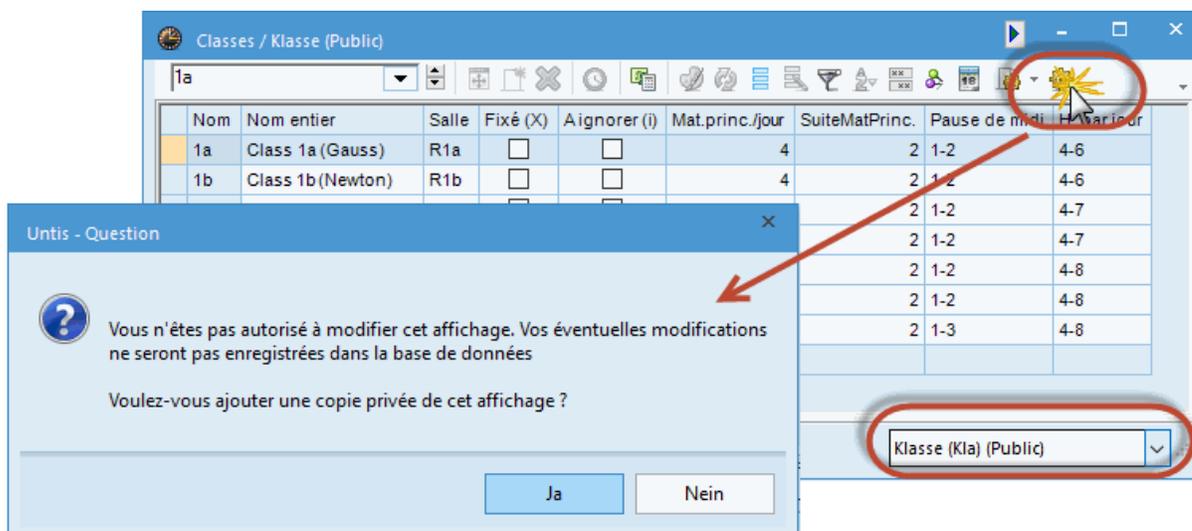


Ce comportement ne se limite pas uniquement à la modification des formats d'édition; en effet, chaque utilisateur peut (lorsqu'il dispose de l'autorisation 'traiter les formats' pour la rubrique concernée) ajouter ou supprimer des formats sans que cela influence les affichages des autres utilisateurs,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

6.1 Copies privées d'affichages publics

Les affichages publics sont à disposition de tous les utilisateurs d'Untis MultiUser, même ceux ne disposant pas du droit de modifier les affichages publics.

Si un tel utilisateur essayait de modifier un affichage public, p. ex. pour changer la taille d'écriture, Untis 2019 lui permettrait d'ajouter automatiquement une copie privée de l'affichage public:



Ensuite, il sera même proposé à cet utilisateur de donner un nom et un nom entier à ce nouvel affichage.

Nouveau format

Mycla Nom

Class: My Class view Nom entier

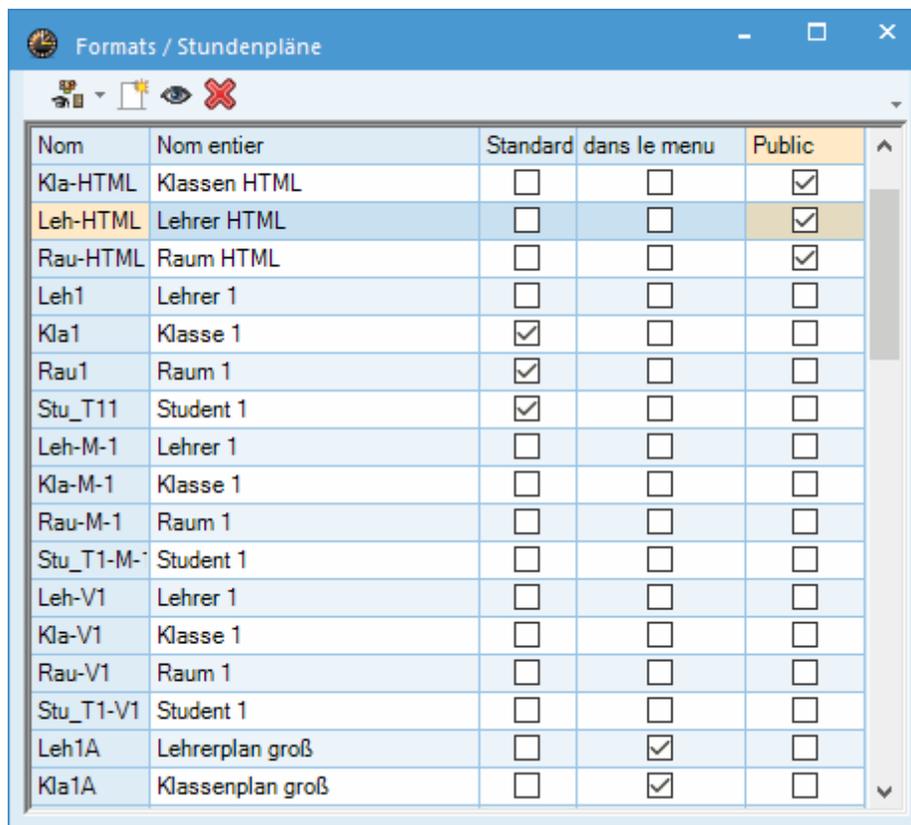
dans le menu

Public

6.2 Déclarer un format 'Public'

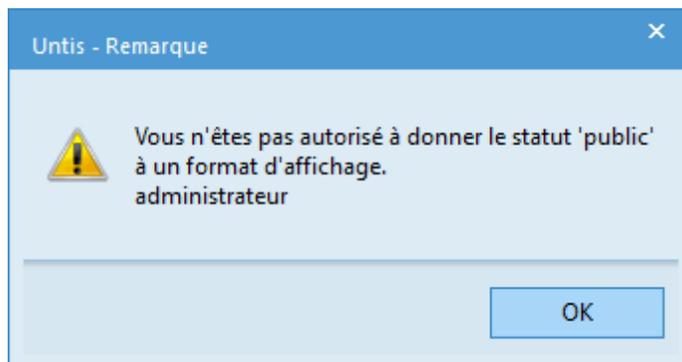
Mais il se pourrait parfois que le comportement que nous venons de décrire ne corresponde pas aux attentes du responsable de la diffusion des horaires (administrateur), par exemple s'il veut administrer de manière centrale les formats d'édition mis à disposition sur les terminaux des autres utilisateurs.

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.



Nom	Nom entier	Standard	dans le menu	Public
Kla-HTML	Klassen HTML	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Leh-HTML	Lehrer HTML	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rau-HTML	Raum HTML	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Leh1	Lehrer 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kla1	Klasse 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rau1	Raum 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stu_T11	Student 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leh-M-1	Lehrer 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kla-M-1	Klasse 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rau-M-1	Raum 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stu_T1-M-	Student 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leh-V1	Lehrer 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kla-V1	Klasse 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rau-V1	Raum 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stu_T1-V1	Student 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leh1A	Lehrerplan groß	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kla1A	Klassenplan groß	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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.

Veillez 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.

6.3 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

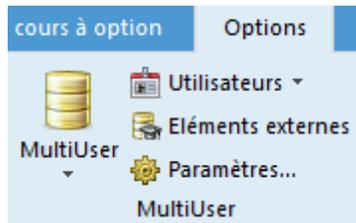
Pour de très grandes écoles, charger le fichier .gpn ou se loguer à la base de données peut durer très longtemps à cause du volume de données. S'il y a, pour chaque division, une école distincte avec ses propres ressources qui a été déclarée dans la base de données, les données peuvent être 'fractionnées', 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'.

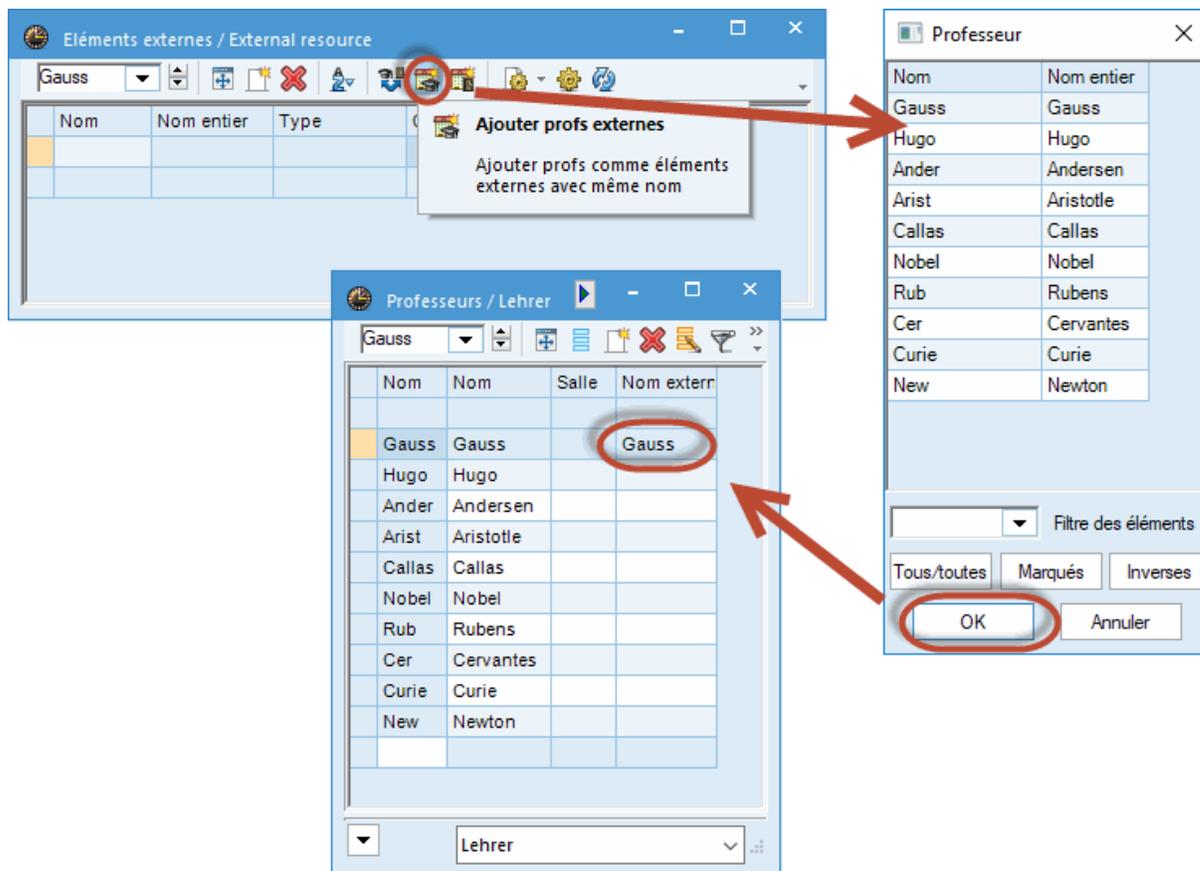


Ceci ouvre un dialogue dans lequel on peut ajouter des éléments, de la même façon que pour les données de base, lesquels seront ensuite associés aux éléments correspondants des données de base.

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>.

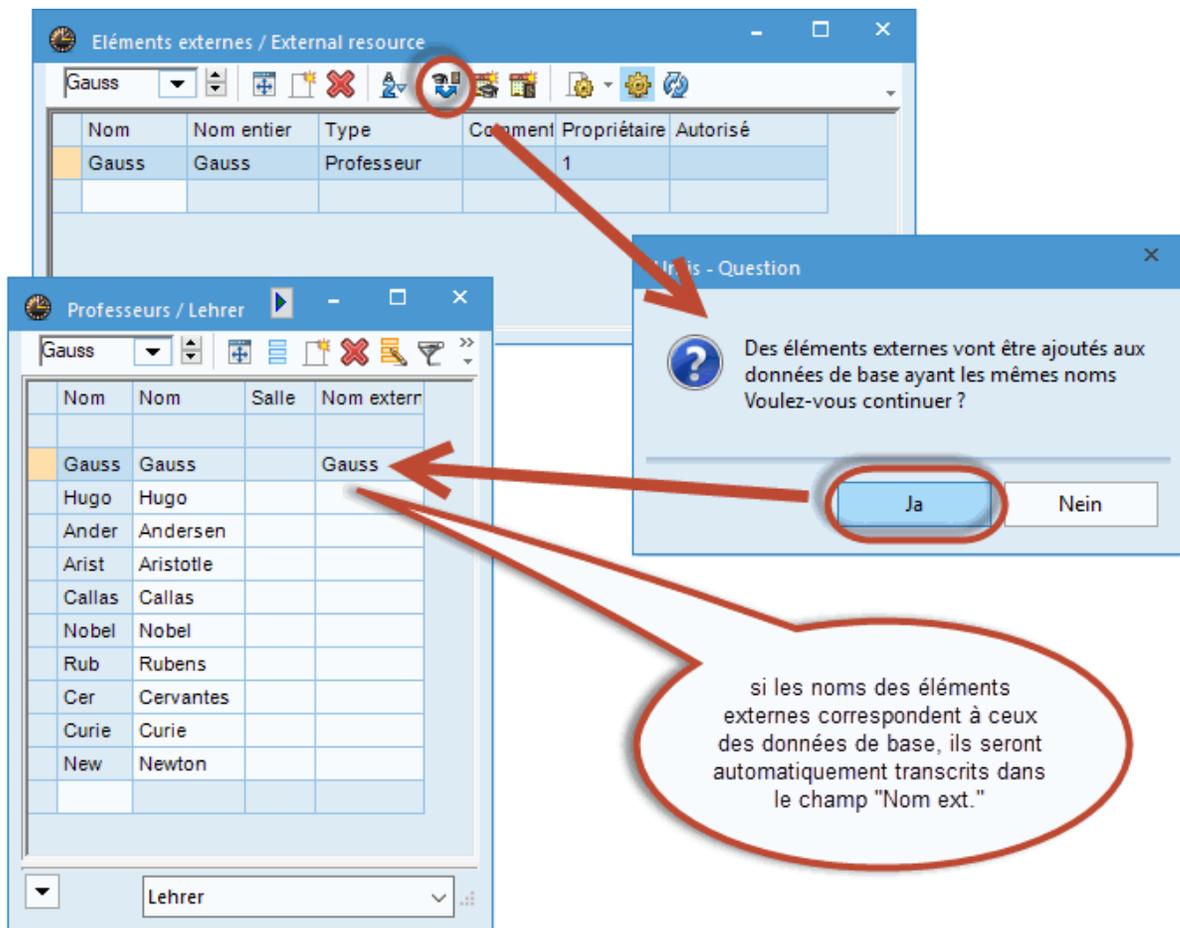


Comme on peut le voir ci-dessus, ce traitement exécute deux tâches en même temps: d'une part il ajoute un nouvel élément avec le nom (sigle) et le nom entier du professeur choisi dans la fenêtre des éléments externes et, d'autre part, il associe dans la fenêtre des professeurs l'élément choisi et son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



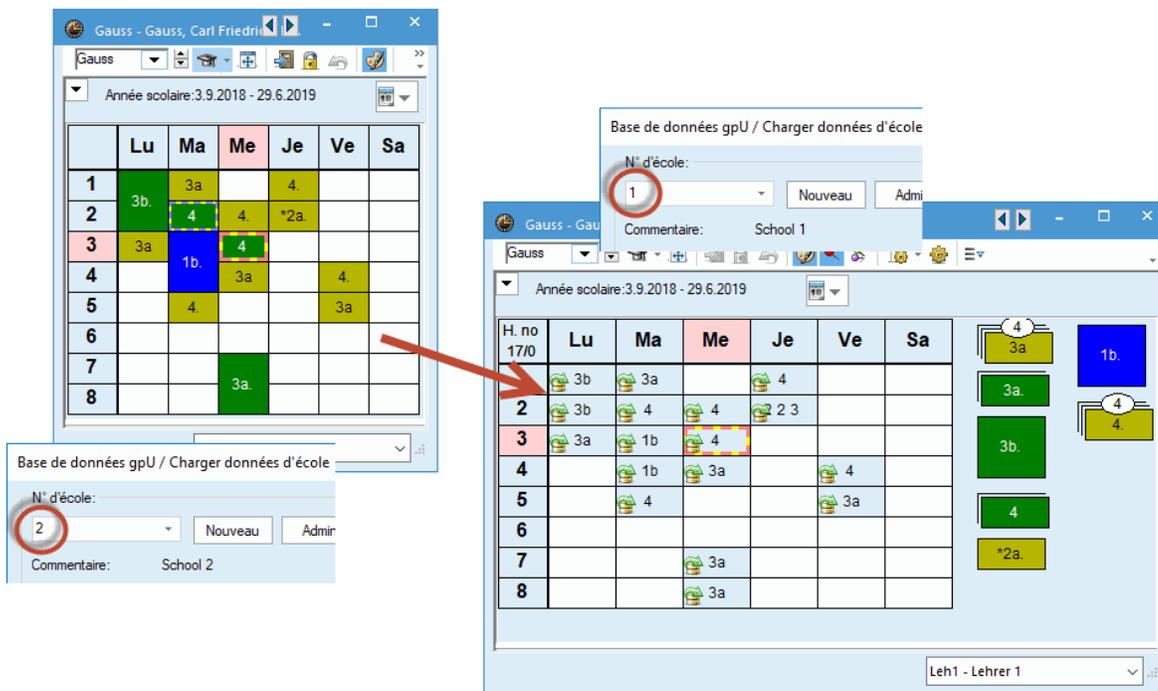
Ceci clôt l'ensemble des saisies destinées à définir les ressources scolaires. Voyons maintenant comment Untis vous informe qu'une ressource est déjà utilisée par une autre école.

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'.

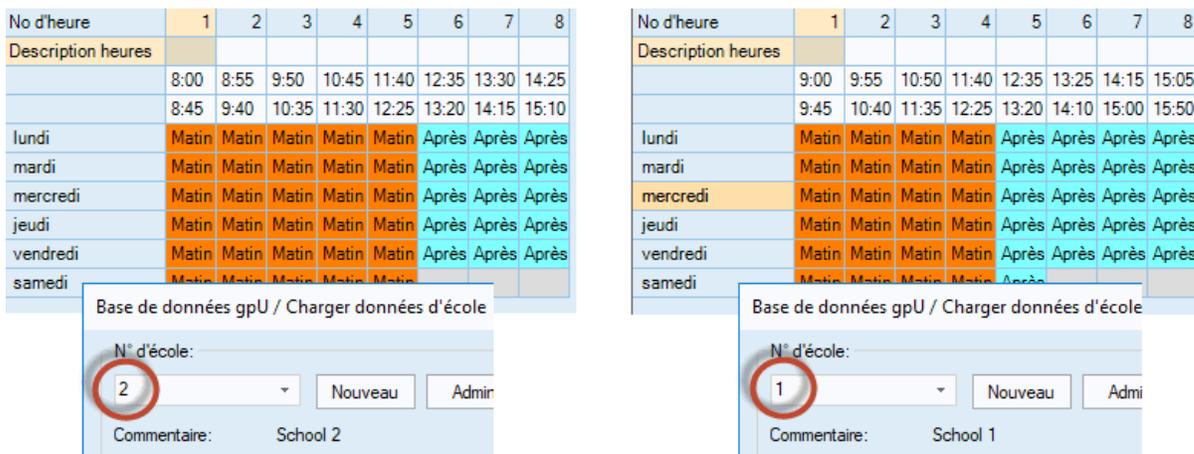
Si l'une des deux écoles planifie des cours pour Gauss, cette information sera également affichée dans

l'horaire de ce professeur pour l'autre école. Le symbole  indique qu'il s'agit d'un cours de 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.



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'.

The screenshot shows a software interface for creating a timetable. The main window displays a grid with columns for days (Lu, Ma, Me) and rows for hours (1-8). A dialog box titled "Format 01 - Jours en ligne, heures en colonne" is open, showing various settings. A red arrow points from the "Afficher horaire en mode Minut" option in the dialog to a cell in the timetable grid.

The dialog box "Format 01 - Jours en ligne, heures en colonne" has the following settings:

- Case horaire**
 - Heures doubles comme h. simples
 - Combiner classes (2a,2b->2ab)
 - Toutes les classes dans un champ
 - Signaler les couplages par un point
 - Signaler les fixations par un *
 - Séparer heures en cas de collisions
 - Trier les champs horaires
- Planification remplacements**
 - Afficher les absences
 - Sans motif d'absence
 - Que les absences du jour
 - Que heures remplacées
 - Barer les libérations
- Planification manuelle**
 - Dragdrop: plusieurs cours
 - Dragdrop: couleurs selon contraintes
 - Dragdrop: évaluer pemut. en chaîne
- Heures modifiées**
 - En rouge
 - Gras
 - Italique
 - Signalées par un !
 - Soulignées
- Impression**
 - Ne pas imprimer les lignes vides
 - Ne pas imprimer les colonnes vides
 - Impression en noir/blanc
 - Un en-tête par page
 - Taille autom. pour la loupe
 - Index HTML avec noms entiers
 - Afficher horaire en mode Minut
 - Afficher séparément ct. princ.
 - Description pauses
- Utiliser les alias pour loupe/légende

The dialog box also has buttons for "OK", "Annuler", and "Appliquer".

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

Crs	Hnp	Moment	Cla.	Prof	Mat.
1	4		3a	Gauss	MA
3	2		3a	Gauss	GA
4	2		3b	Gauss	GA

	lundi								mardi								mercredi						
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7
Crs 3																							
3a	x	x		x	x					x	X	x	x				x	x	x				
Gauss, Cur...			X	x					X														
Gauss																							
Curie				.4	2b					4													
R3a, TW																							

N°Crs	Prof, mat, sal.	Cla.	Moment	Semaine scolaire	Gr. d'élève
Externe: 1 3a,MA,R3a			9.50-10.35 (45)	1-43	

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.

The screenshot displays a software interface for managing a school timetable. The main window is titled "Gauss - Gauss, Carl Friedrich Horaire (Leh1)". It shows a weekly grid for the school year "Année scolaire: 3.9.2018 - 29.6.2019". The days of the week are abbreviated as Lu, Ma, Me, Je, Ve, and Sa. Time slots range from 8.00 to 14.00. A red box highlights a collision in the 12.00 slot on Tuesday (Ma), with a red arrow pointing to a diagnostic message box. The message box contains a warning icon and the text: "Professeur: Gauss - Ma-5", "Élément occupé dans une autre école (élément externe)". Buttons for "OK" and "Abbrechen" are visible.

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

The screenshot displays the Untis software interface. On the left, a timetable for the week of 03.09.2018 to 09.09.2018 is shown. The timetable has columns for days (Lu, Ma, Me) and rows for hours (8.00 to 14.00). Gauss is assigned to various classes (3a, 3b, 4) on different days. A red circle highlights a collision in the 12.00-13.00 slot on Wednesday (Me) where Gauss is assigned to two different classes (4 and 4).

In the center, the 'Diagnostic de l'horaire' window shows a table of diagnostic items. A red circle highlights the item 'Collision de profs non autorisée' with a count of 1.

On the right, the 'Type de diagnostic' window shows a table of diagnostic items. A red circle highlights the item 'Collision de profs non autorisée' with a count of 1.

Données	Horaires	Pdn	Nb
Diagnostic			
Tous/toutes			>= 1
Cours			17
Classe			34
Professeur			49
Trop d'heures creuses	3		5
Double heure creuse			4
Pause de midi trop courte	3		1
Pas réussi le jour libre souhaité	4		1
Trop peu d'heures par jour	2		14
Trop d'heures par jour	2		1
Violation heure-maîtresse, contrainte +3	4		2
Trop d'heures à la suite	3		9
Heure isolée en demi-journée	3		11
Collision de profs non autorisée	*		1
Salles			10
Matière			21
Elève			
Successions de cours			
Calendrier - Hor. période			

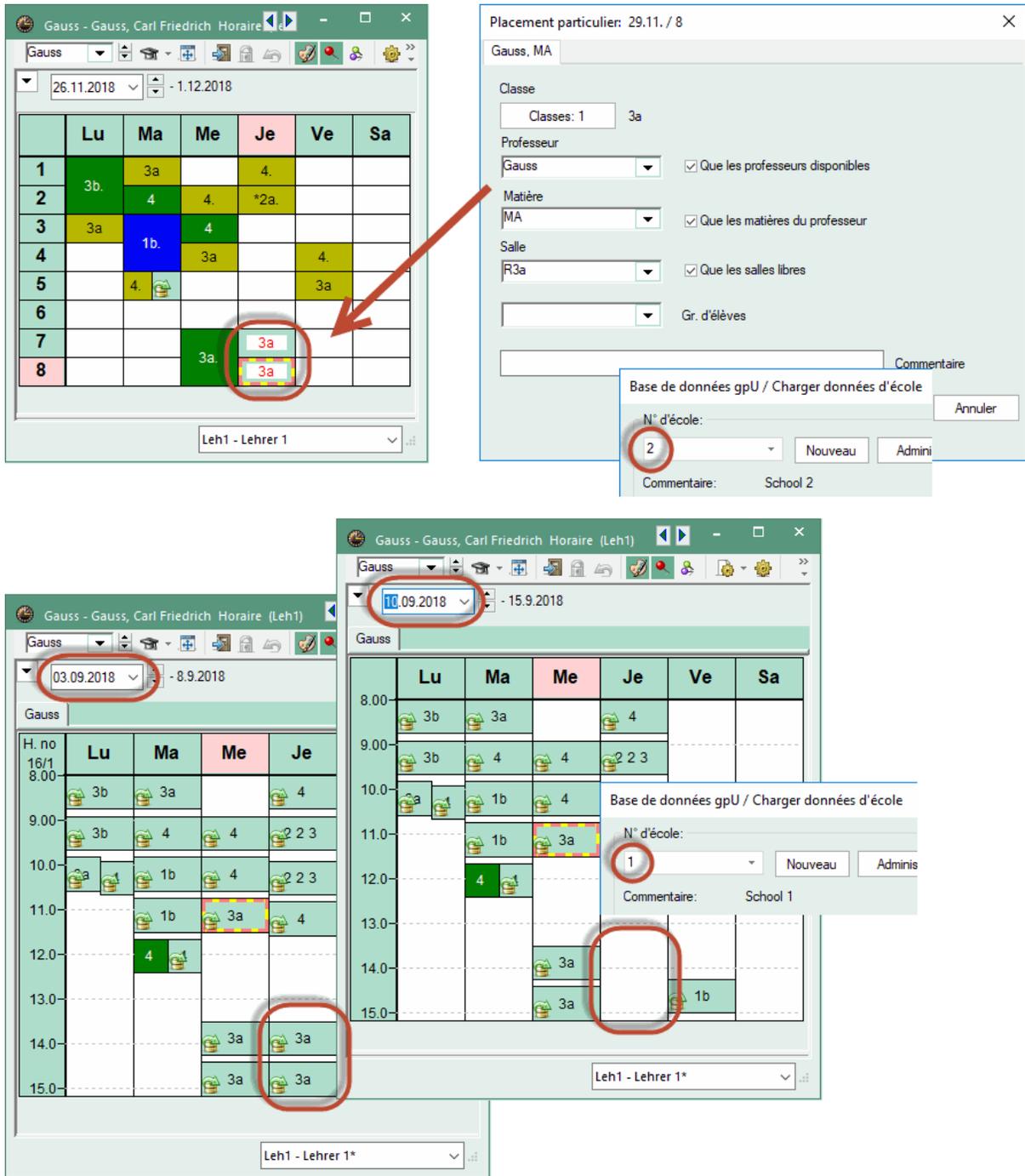
Prof	H.	N°Crs	N°Crs-2
Gauss	Ve-5	5	Externe:

7.4 Planification des remplacements

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

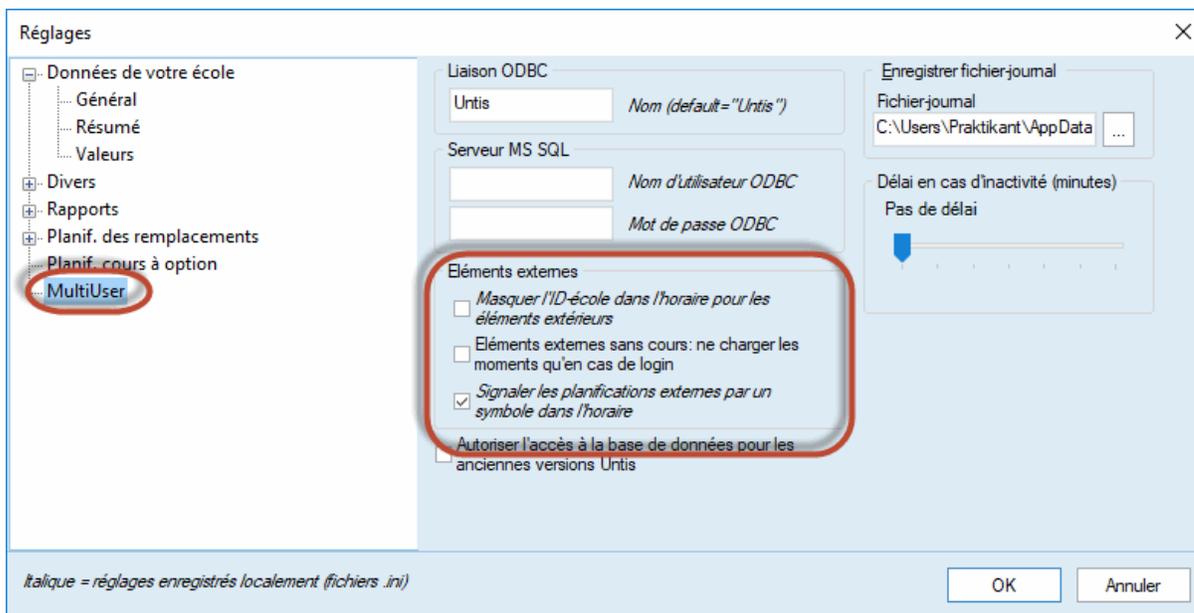
Comme on peut le voir ci-dessous, le professeur 'voltigeur' Gauss a été planifié pour un remplacement le mercredi 3.09 en 7e et 8e h. dans l'école 'HBS2': il n'est donc plus disponible pour l'école 'HBS1' aux heures correspondantes (H7-H8), ce qui apparaît clairement dans l'horaire.

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 le mercredi 3.9 dans l'école 'HBS1'. Par contre, le mercredi suivant du 10.09, il est à nouveau disponible, comme le montre également la fenêtre-horaire.



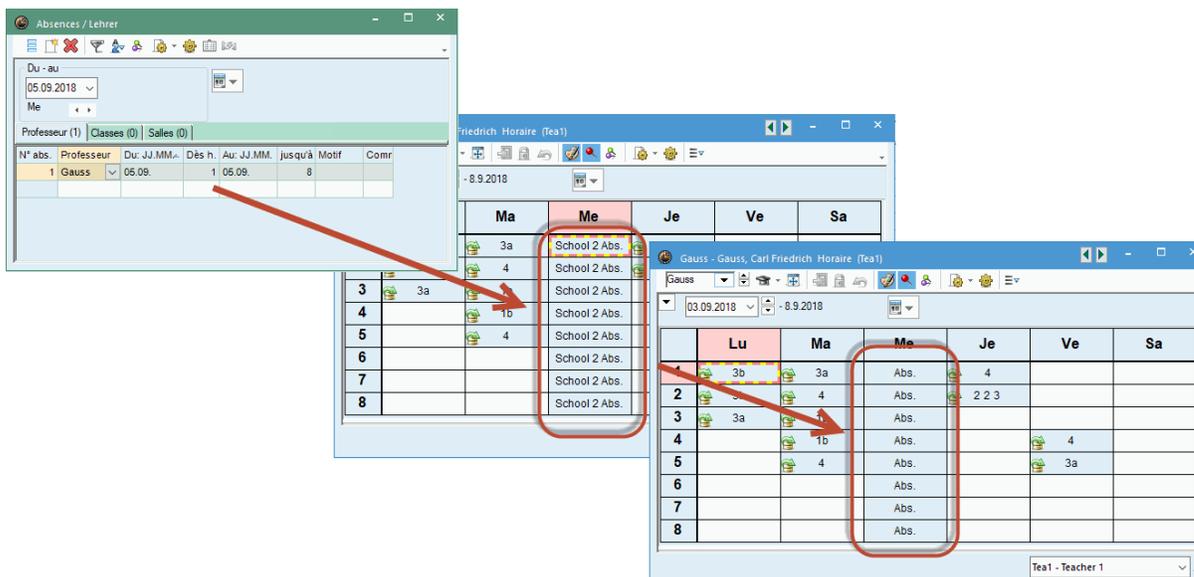
7.5 Réglages généraux pour éléments externes

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 externes

En cochant cette case, cela permet d'éviter que l'ID-école du cours externe soit affichée dans les horaires en plus des données du cours. Depuis la version 2018, c'est une icône qui s'affiche dans l'horaire en lieu et place de l'ID-école. L'ID-école est toutefois affichée dans l'horaire en cas d'absence d'un professeur, ce qui peut aussi être évité en cochant cette case d'option.



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.

Signaler les planifications externes par un symbole dans l'horaire

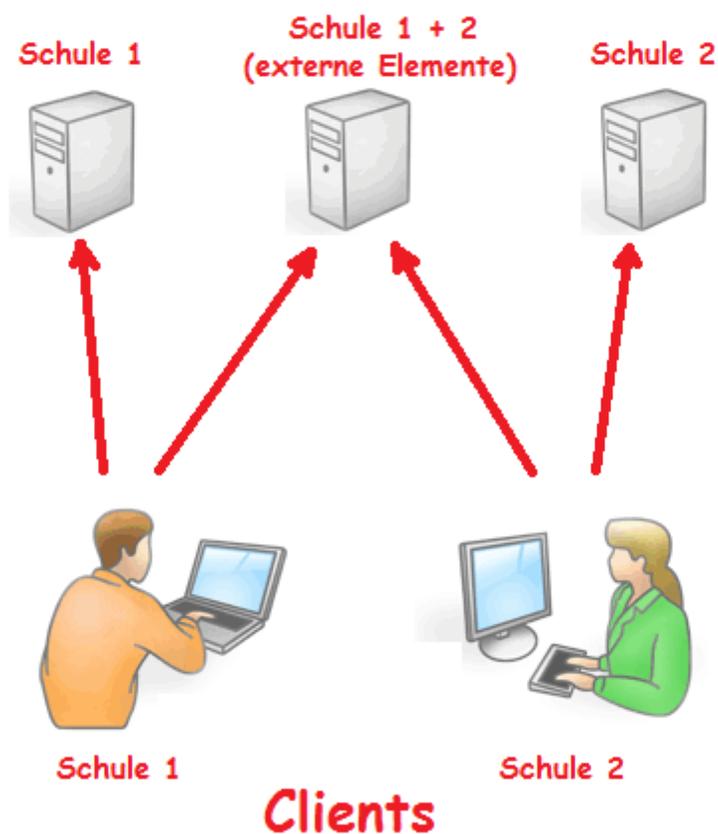
En cochant cette case d'option, le cours planifié en externe sera signalé par une icône.

The image displays two windows of the 'Gauss - Gauss, Carl Friedrich Horaire (Leh1)' software. The left window shows a weekly overview table with columns for days of the week (Lu, Ma, Me, Je) and rows for lesson periods (1-8). The right window shows a detailed hourly grid from 8:00 to 15:00, with lesson codes (e.g., 3b, 3a, 4) and small green icons indicating external planning. A legend at the bottom right shows 'Leh1 - Lehrer 1'.

7.6 Éléments externes: propriétaires

Lors de l'utilisation d'éléments externes, il fallait avant que toutes les données de toutes les écoles concernées fussent réunies dans une seule base de données. Cela n'est plus nécessaire depuis la version 2017. Chaque école peut désormais disposer de sa propre base de données et les éléments externes sont enregistrés dans une base de données centrale.

Datenbanken



Ouvrez à cet effet le fichier Untis.ini ('Démarrage | Réglages | Ouvrir Untis.ini') et tapez les 2 lignes suivantes dans la section 'Database': 'odbc2=[nom de la base de données externe]' et 'MultiDb=1'.



Dès que les bases de données ont été installées, les écoles peuvent commencer à déclarer des ressources externes.

Remarque

C'est par la base de données des éléments externes que l'on définira quelles écoles sont autorisées à accéder aux ressources externes, chacune d'elles étant proposée au planificateur.

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, où n'apparaissent que les divisions pouvant être traitées. 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.

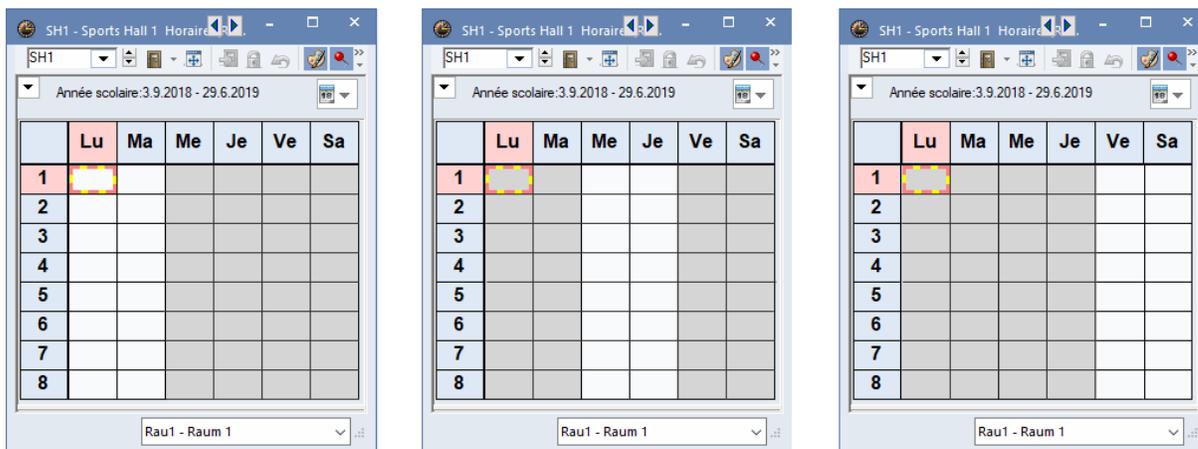
Il y a par conséquent davantage de flexibilité lors de la création des horaires, les restrictions dues aux demandes de partage d'une ressource et les éventuelles erreurs d'interprétation qui pourraient en résulter n'ayant plus cours avec Untis MultiUser.

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

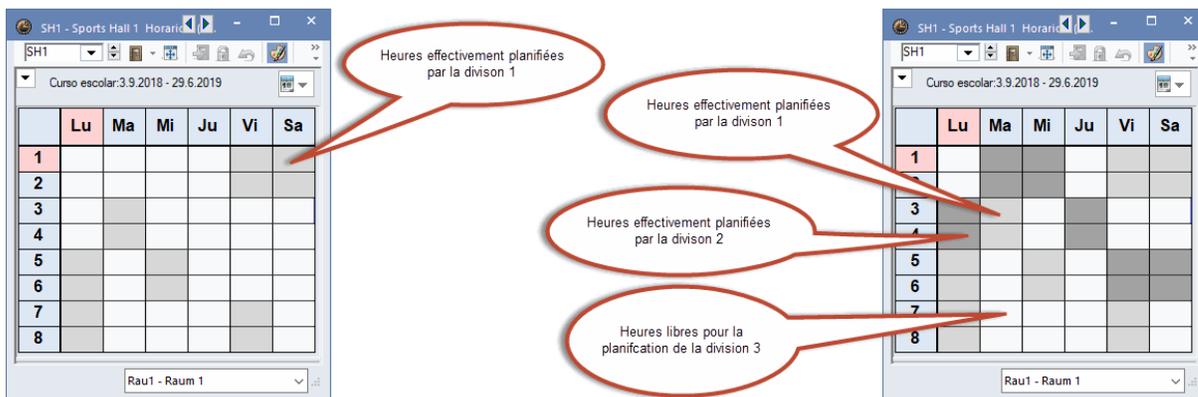
Sgy1 est disponible 16 h. pour chaque division.



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 subsiste encore 22 h. disponibles pour la division 3.

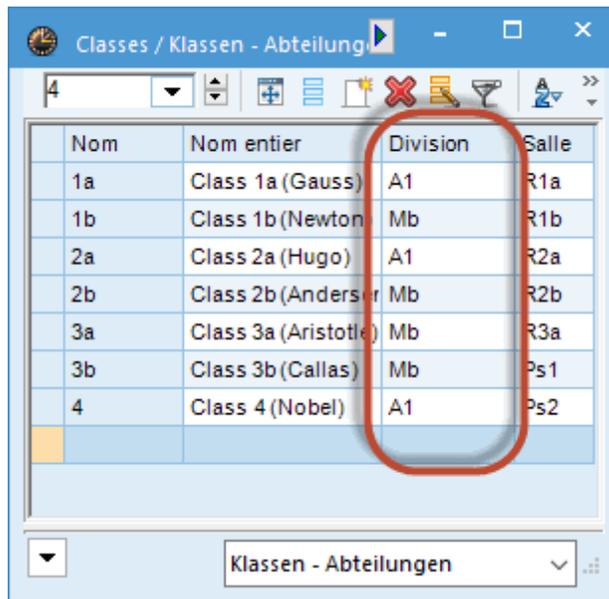


Les trois divisions tirent un avantage certain de cette manière de procéder, y compris la division 3, qui planifie en dernier.

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	Division	Salle
1a	Class 1a (Gauss)	A1	R1a
1b	Class 1b (Newton)	Mb	R1b
2a	Class 2a (Hugo)	A1	R2a
2b	Class 2b (Andersen)	Mb	R2b
3a	Class 3a (Aristotle)	Mb	R3a
3b	Class 3b (Callas)	Mb	Ps 1
4	Class 4 (Nobel)	A1	Ps2

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.

Class 1b (Newton) / Klasse

N°Crs	Cl,P	H. nc	Hh.	H. p/an	Profess	Matière	Classe(s)	Division	Salle spéci	Salle réserv	H. doubles	Bloc
11	4, 1		2		Hugo	GEc	1a,1b,2a,2b	A1		R1a		
7	2, 3		2		Gauss	DS	1b	A1	WS	R1a	1-1	
73	2, 2		3		Arist	PEG	1a,1b	A1	SH2	R1a		
78	2, 1		1		Ander	DS	1b,3b	Mb	WS	R1b		
64			2		Cer	BI	1b	Mb		R1b		
70			1		Curie	TX	1b	Mb	TW	R1b		
2			3		Callas	AR	1b	Mb		R1b		3
54			6		Rub	DE	1b	Mb		R1b	0-1	
30			6		Arist	MA	1b	Mb		R1b		
28			1		Ander	HI	1b	Mb		R1b		
47			2		Nobel	RE	1b	Mb		R1b		
36			1		Callas	MU	1b	Mb		R1b		

N°Crs: 11 Klasse

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.

Professeurs / Lehrer

Nom	Nom	Prénom	Division
Gauss	Gauss	Carl Friedrich	D1
Hugo	Hugo	Victor	
Ander	Andersen	Hans Christian	
Arist	Aristotle		
Callas	Callas	Maria	D117
Nobel	Nobel	Alfred	D117
Rub	Rubens	Paul	D117
Cer	Cervantes	Miguel	
Curie	Curie	Marie	D117
New	Newton	Isaac	D1

Lehrer

9 Planification des remplacements

Untis MultiUser permet non seulement à plusieurs personnes de travailler en même temps avec la planification des 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 'Horaires', 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

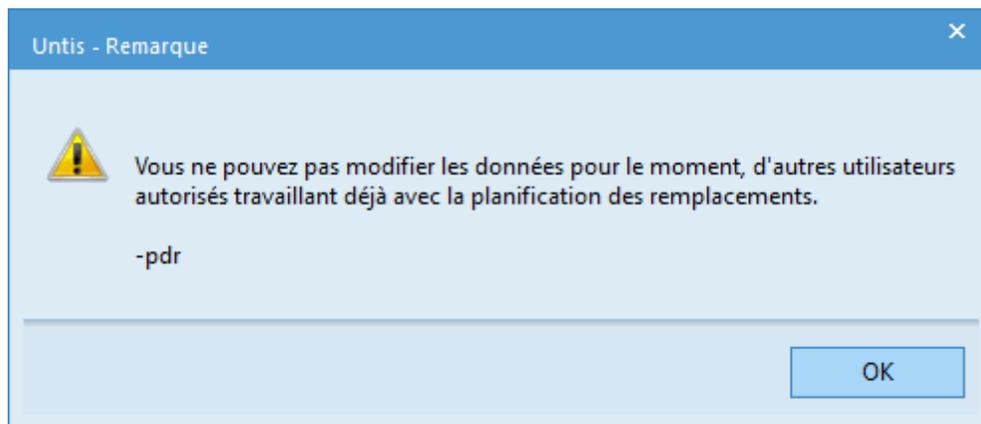
Une planification des remplacements tenant compte de chaque division d'une école est maintenant chose aisée, puisque chacune des divisions dispose toujours de l'état actuel de l'horaire, ce qui permet d'éviter d'utiliser des ressources à double au même moment (collisions).

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:

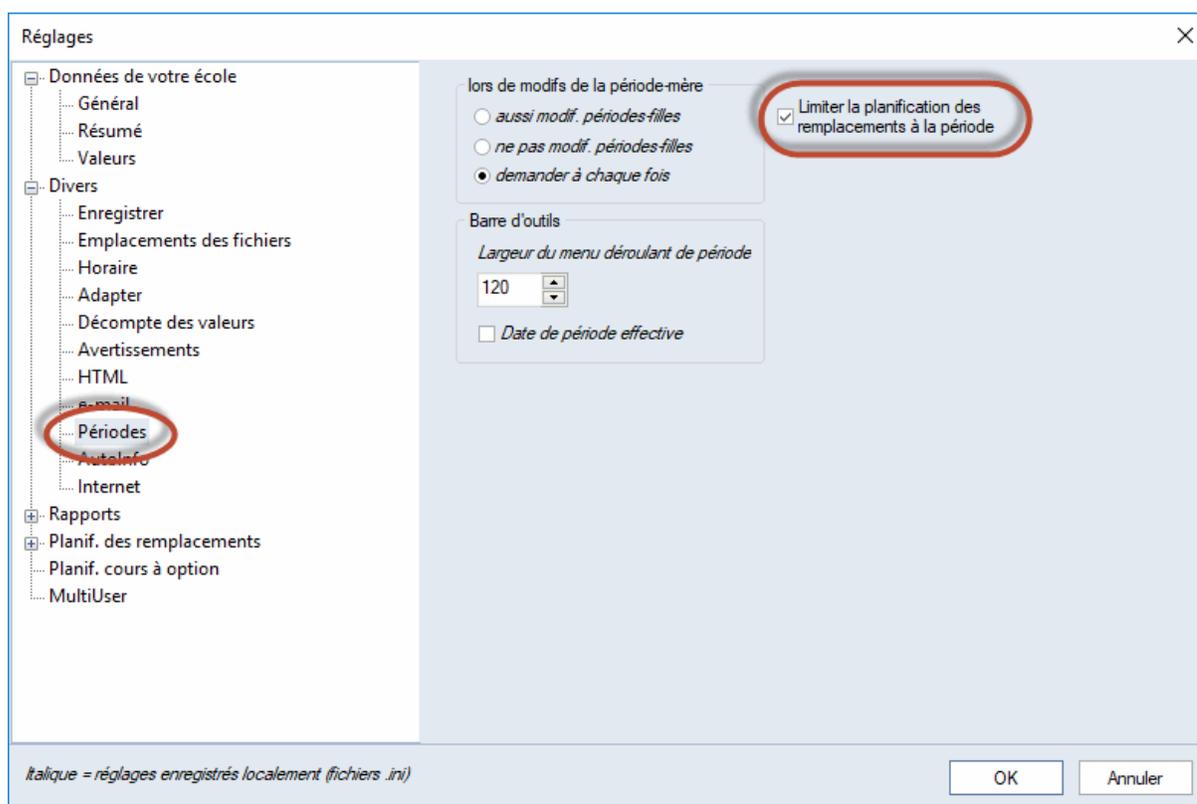


Il est toutefois possible que le planificateur des remplacements fasse les remplacements dans l'horaire actuel et que le planificateur des horaires fasse en même temps ses modifications pour une période ultérieure. Les modifications ne concernant pas spécifiquement l'horaire, p. ex. des indications dans 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 remplacements à la période', qui se trouve dans les 'Réglages | Divers | Périodes'. 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 'Horaires' 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 13.09., exceptionnellement, dtec aura lieu en salle de physique, ce qui a été transcrit dans la planification des remplacements.

Remplacements / Lehrer

Remplaçant: Tous/toutes

Du - au: 13.09.2018

Je: [dropdown]

Remplacements vacants

No rp	Type	Date	Heure	Matière (Prof.)	Matière (Prof.)	Remplaç	(Clas	Class	(Salle	Salle	Rplt c	(Prof.	Texte pour le rem
35	Rplt salle	13.9.	3	GD	GD	Gauss	Gauss	3a	3a	PL			

No rplt. [input] [dropdown]

Lehrer [dropdown]

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

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

Résultat:

Remplacements / Lehrer

Remplaçant: Tous/toutes

Du - au: 13.09.2018

Je: [dropdown]

Remplacements vacants

No rp	Type	Date	Heure	Matière (Prof.)	Matière (Prof.)	Remplaç	(Clas	Class	(Salle	Salle	Rplt c	(Prof.	Texte pour le rem
35	Rplt salle	13.9.	3	GD	GD	Gauss	Gauss	3a	3a	PL			

No rplt. [input] [dropdown]

Lehrer [dropdown]

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 'Horaires', la collision sera signalée en couleur dans la cellule correspondante et le no du remplacement apparaîtra en rouge.

9.5 Dernière modification d'un remplacement

Dès la version 2019, les fenêtres des remplacements ont une colonne 'Utilisateurs' qui affiche le nom de celui qui a fait le dernier changement pour la ligne de remplacement concernée.

The screenshot shows a software window titled 'Remplacements / Lehrer'. It contains a table with 10 rows of replacement data. A new column, 'Utilisateurs', has been added to the right of the table, which is circled in red. This column lists the names of the users who made the last modification to each row.

No rpt.	Type	Dats.	Heure	(Matière)	Matière	(Prof.)	Remplaçant	(Classe(s))	Classe(s)	(Salle)	Salle	Texte pour le remplacement	Utilisateurs
1	Remplacement	3.9.	1	His		Rub	Gauss	3a	3a	R3a	R3a		Administrator
2	Remplacement	3.9.	2	Ko		Rub	Curie	4	4				M. Poirot
3	Remplacement	3.9.	3	SportK		*Rub	Curie	3a, 3b	3a, 3b	Th1	Th1		M. Poirot
4	Remplacement	3.9.	4	SportK		*Rub	Nobel	1a, 1b	1a, 1b	Th1	Th1		Administrator
5	Remplacement	3.9.	5	D		Rub	Hugo	1b	1b	R1b	R1b		Miss Marple
6	Remplacement	4.9.	1	D		Rub	Gauss	1b	1b	R1b	R1b		M. Poirot
7	Remplacement	4.9.	2	D		Rub	Gauss	1b	1b	R1b	R1b		Miss Marple
8	Remplacement	4.9.	3	SportK		*Rub	Hugo	2b, 2a	2b, 2a	Th1	Th1		Mr. Bean
9	Remplacement	4.9.	4	Bio		Rub	Nobel	4	4				Mr. Bean
10	Remplacement	4.9.	5	His		Rub	Callas	2b	2b	R2b	R2b		Miss Marple

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

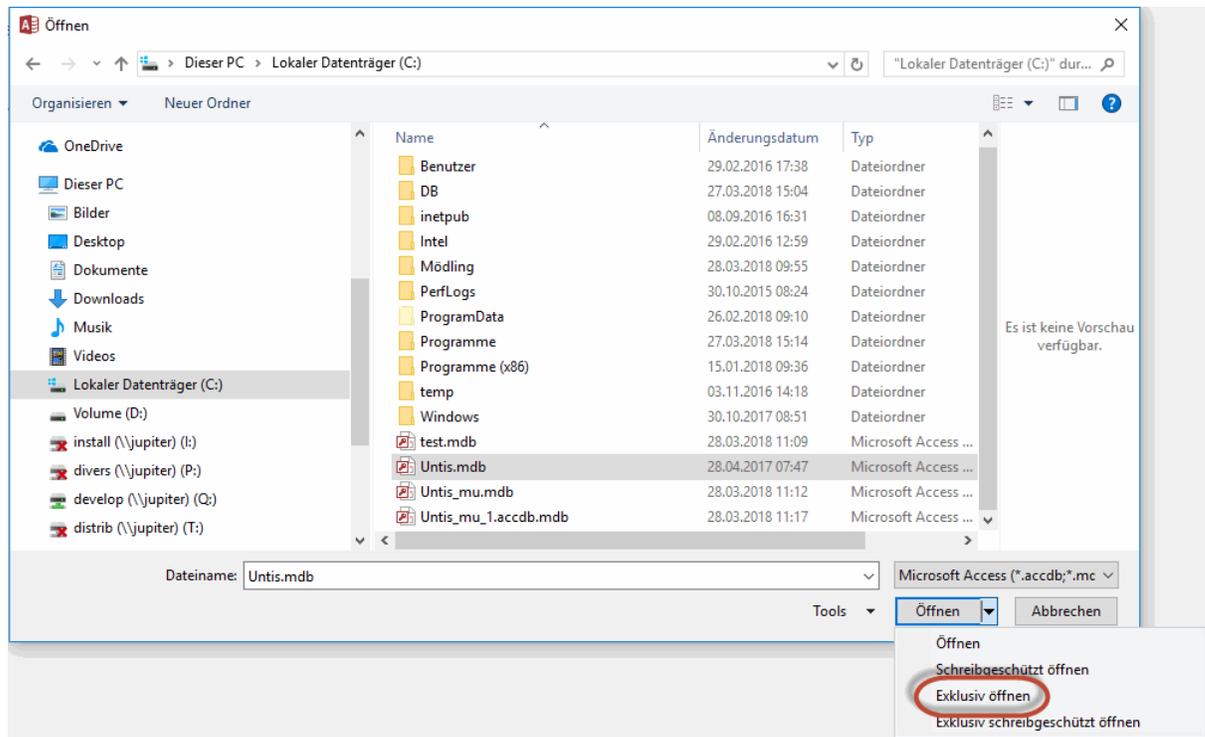
MySQL et MS SQL proposent de nombreux moyens de protéger l'accès à la base de données: veuillez vous informer sur leurs sites officiels pour de plus amples renseignements.

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

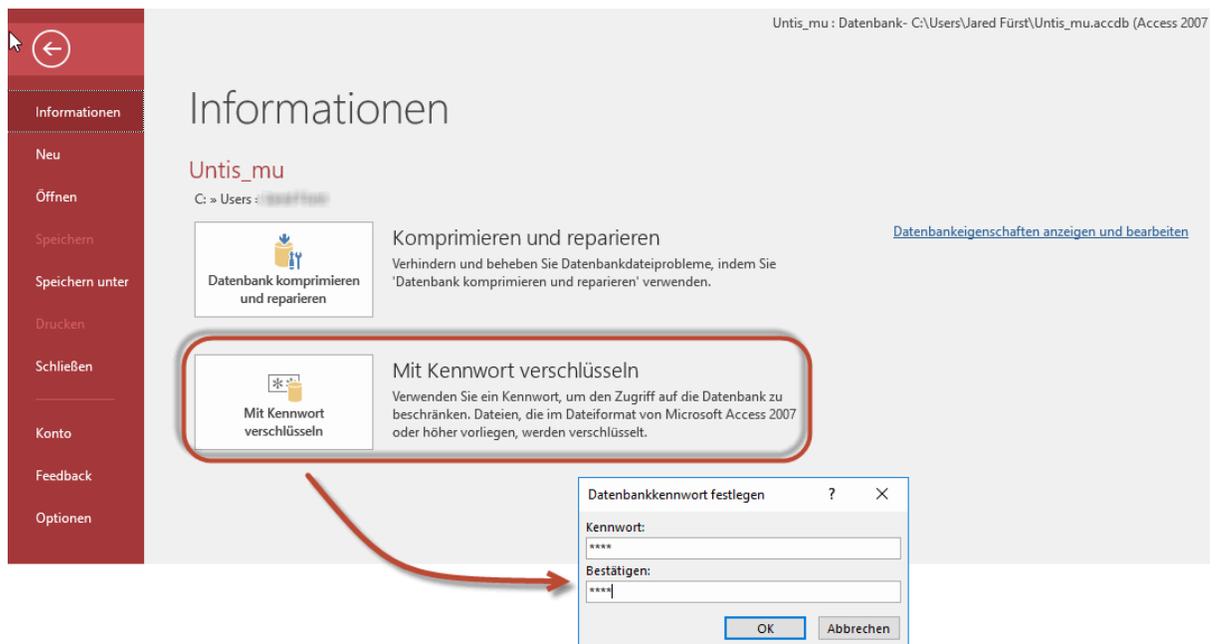
Remarque

L'exemple suivant décrit la procédure avec Microsoft Office Access 2016. 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.

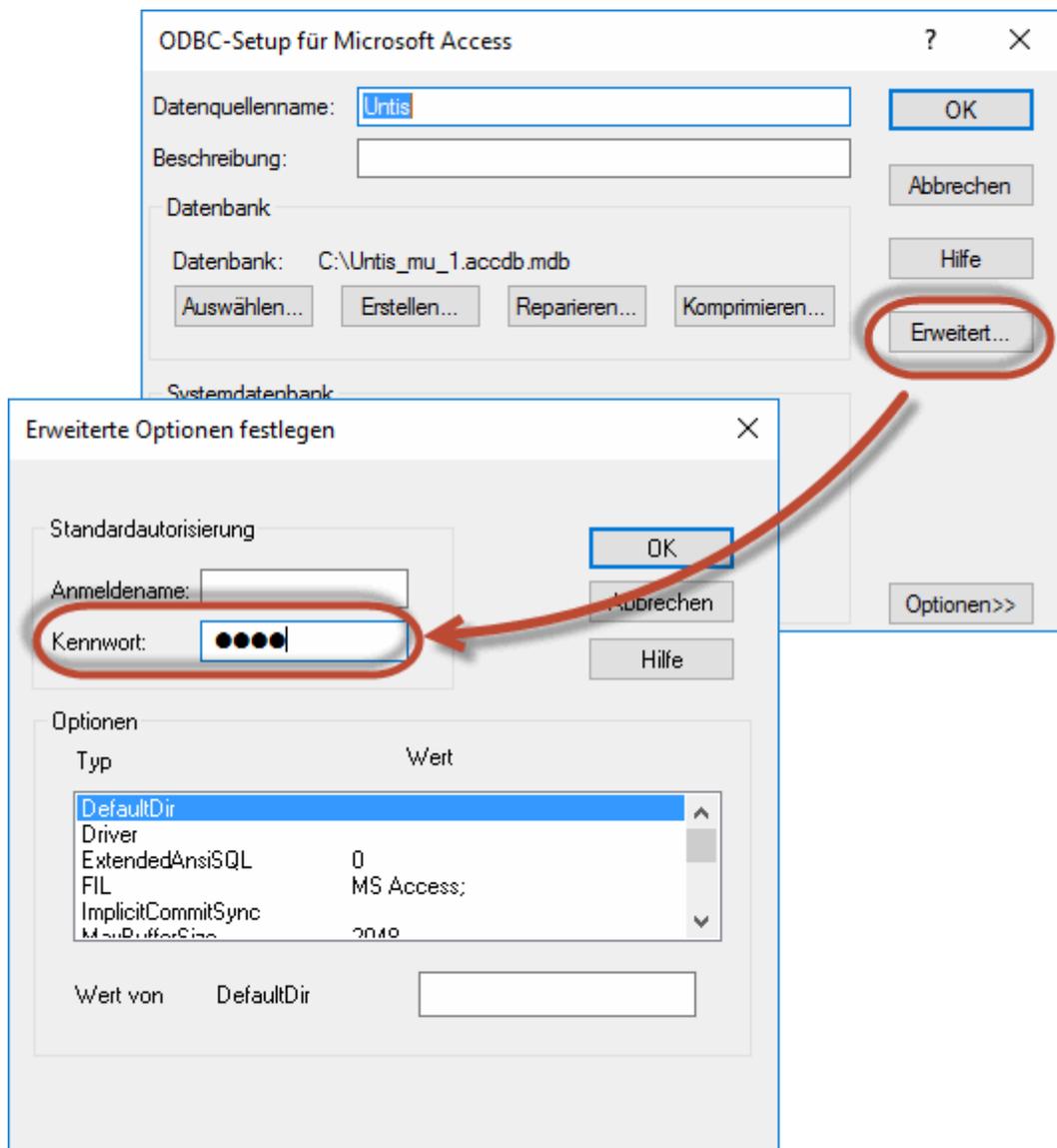
Ouvrez le programme MS-Access, cliquez sur 'Fichier | Ouvrir' et sélectionnez le fichier Untis.mdb en cliquant dessus, cliquez ensuite sur la touche <Ouvrir> et validez la rubrique 'Ouvrir en exclusif' (voir image ci-dessous).



Cliquez ensuite sur le bouton de saisie du mot de passe de l'onglet 'Fichier' 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. [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!

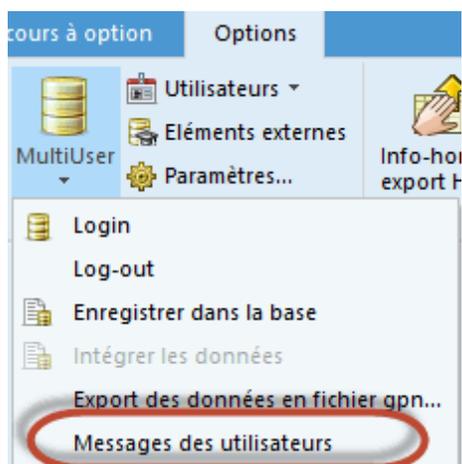
Pour ce type de sauvegarde, seules les données de l'école et les formats d'affichage (données de base, cours, horaires) de l'utilisateur déclaré seront enregistrés. Les formats privés (= ceux dont la case 'public' n'est pas cochée) de tous les utilisateurs ne pourront être sauvegardés que par un dump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

11 Messagerie

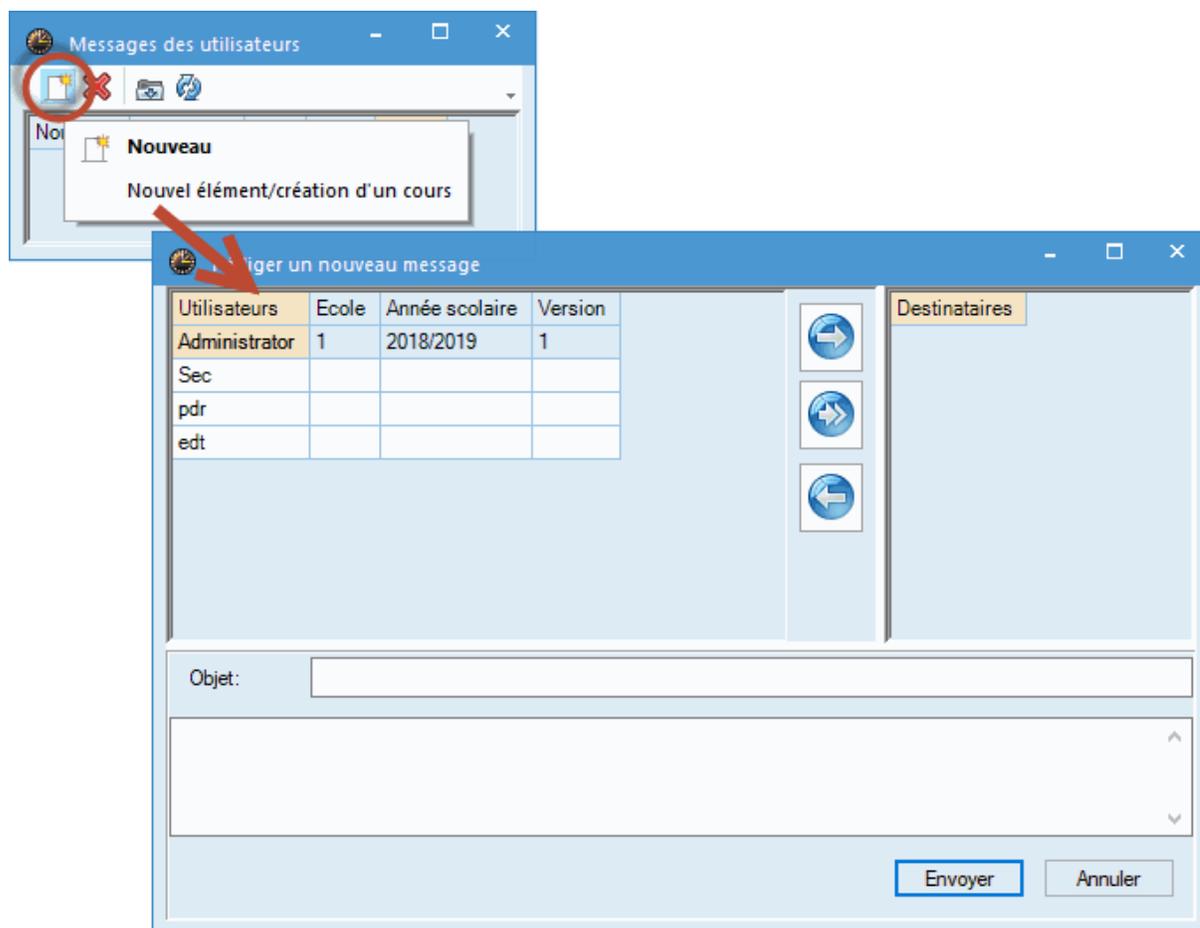
Avec Untis MultiUser, l'utilisateur dispose d'un grand choix pour l'envoi de messages internes.

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.

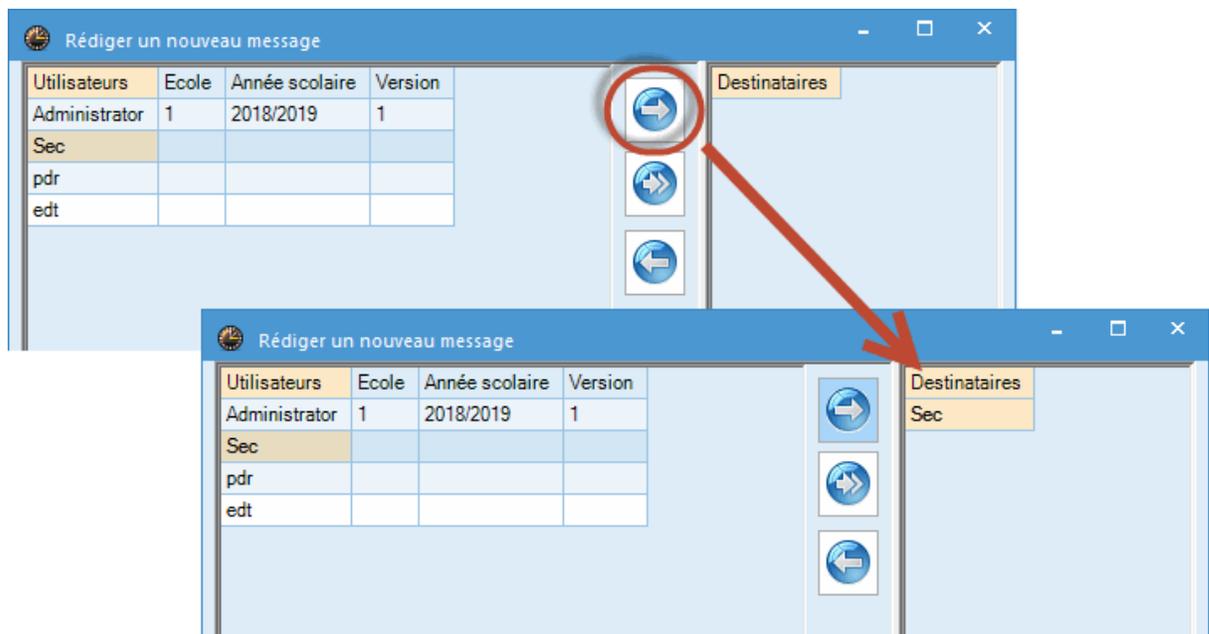


Le cadre supérieur gauche de la fenêtre 'Rédiger un nouveau message' affiche tous les utilisateurs enregistrés dans la base de données et, si l'un de ces utilisateurs est connecté au même moment, les 3 colonnes 'Ecole', 'Année scolaire' et 'Version' vous informent avec quel fichier il est en train de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

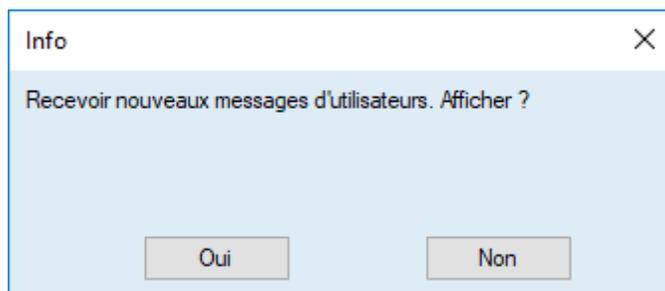


Si le message doit être expédié aux utilisateurs connectés à cet instant, cliquez sur le bouton du milieu <Utilisateurs connectés>, ce qui permet d'étendre automatiquement la liste des destinataires à tous les utilisateurs qui sont justement en train de travailler avec la base de données dans laquelle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

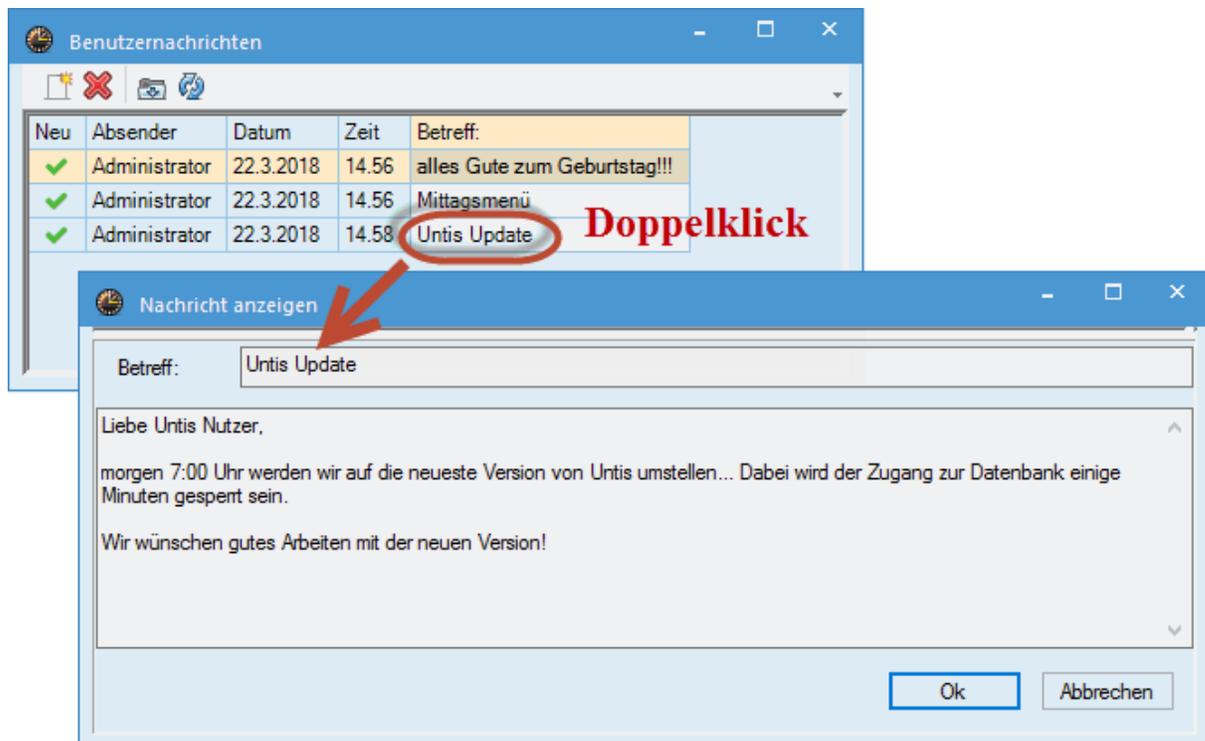


Après avoir cliqué sur <Oui>, la fenêtre 'Messages des utilisateurs' s'ouvre et affiche tous les messages reçus.

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>.

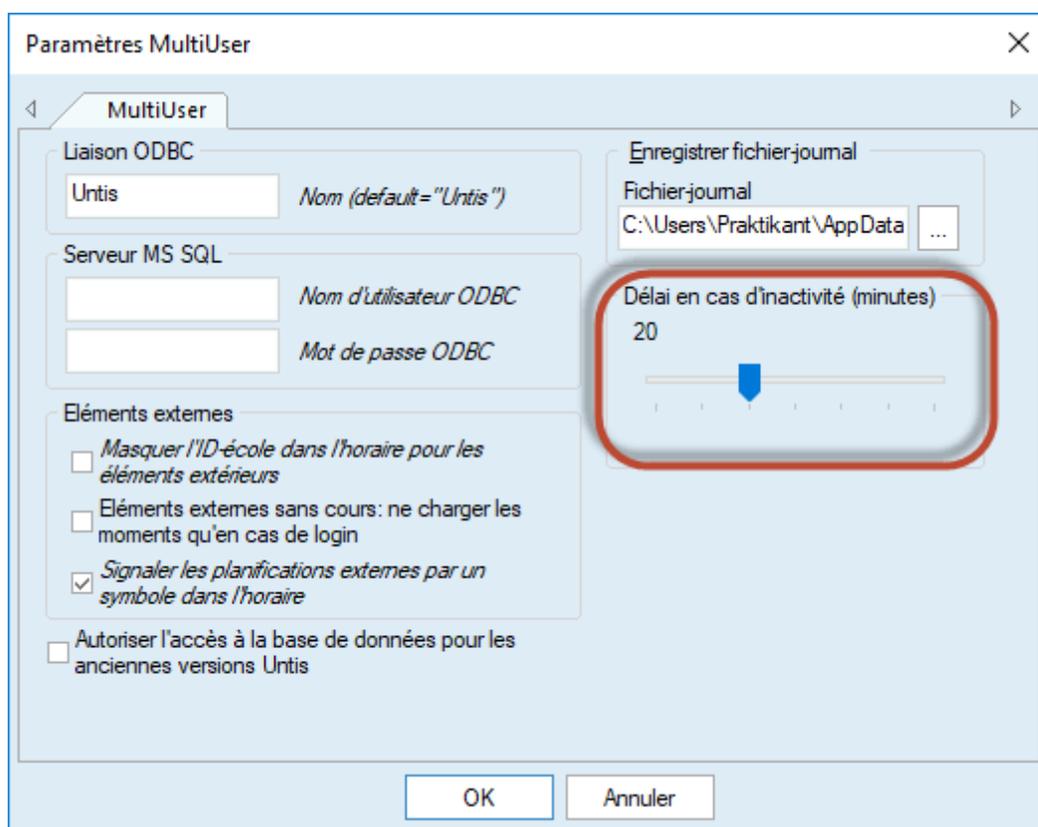
11.4 Réactualisation

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 Autres fonctionnalités

12.1 Logout automatique en cas d'inactivité

Quand un utilisateur ne fait plus de modifications dans les données depuis un certain temps, on peut le déconnecter automatiquement après N minutes en l'indiquant dans l'encadré 'Délai en cas d'inactivité (minutes)' des paramètres MultiUser.



12.2 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.

12.3 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 symbole tilde (~), le tout étant précédé de 'DB' (pour DataBase).

Au lieu d'indiquer:

C:\Untis\Demo_Info.gpn,Info1

on indiquera donc:

DB~<N°-école>~2018-2019~1,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 (logout) 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](#).

12.4 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 2019, il pourrait ressembler à cela:

C:\Program files\Untis\2019\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 tildes (~) et précédés de 'DB', ainsi que le nom d'utilisateur et le

mot de passe, ce qui pourrait ressembler à ceci:

```
DB~monécole1~2018-2019~1 /user=admin /pw=admin
```

Le chemin d'accès complet du raccourci serait donc:

```
C:\Program files\Untis\2019\Untis.exe DB~monécole1~2018-2019~1 /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.

12.5 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.

The image displays two screenshots of the 'Nouvelle année scolaire' dialog box. The left screenshot shows the main configuration options, including date selection (02.09.2019 to 28.06.2020), report header text ('Stundenplan 2019/2020'), and a list of checkboxes for various settings. The 'OK' button is circled in red. A red arrow points from the 'OK' button to the right screenshot. The right screenshot shows a detailed view of the 'Année scolaire' and 'Version' fields, with '2019/2020' and '1' entered respectively. It also shows a list of existing school years and available versions.

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.

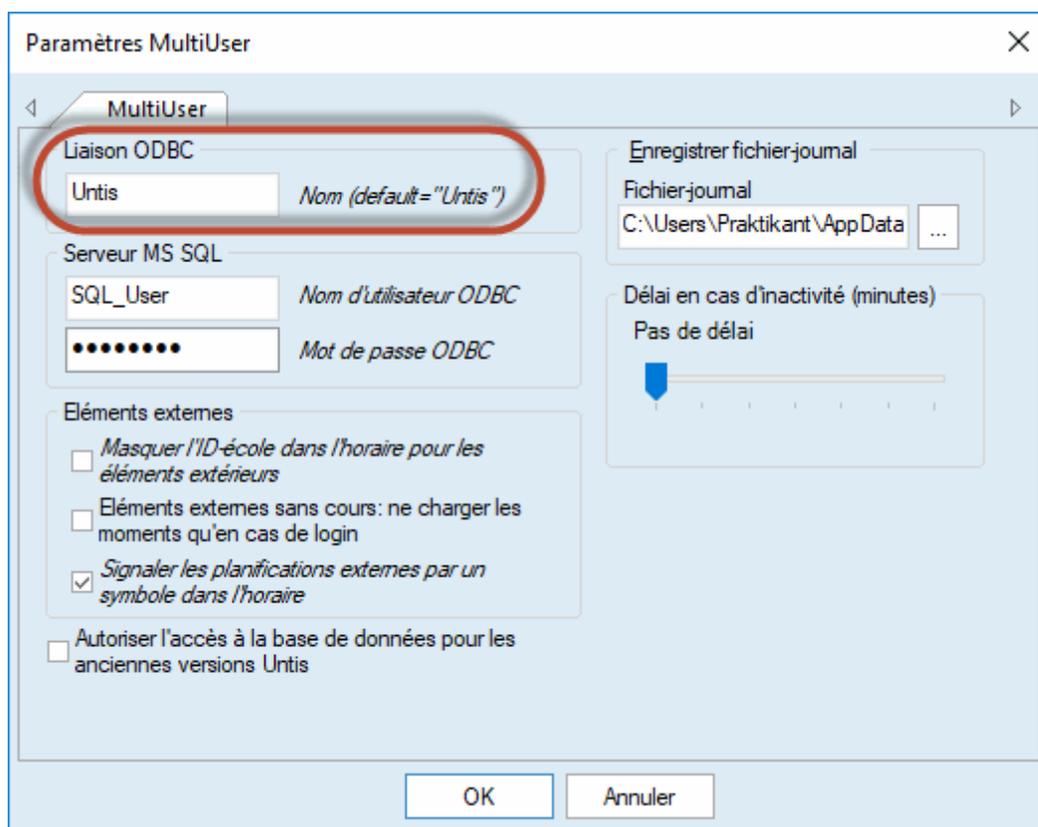
12.6 Logins simultanés

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.

12.7 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.



12.8 Base de données MySQL

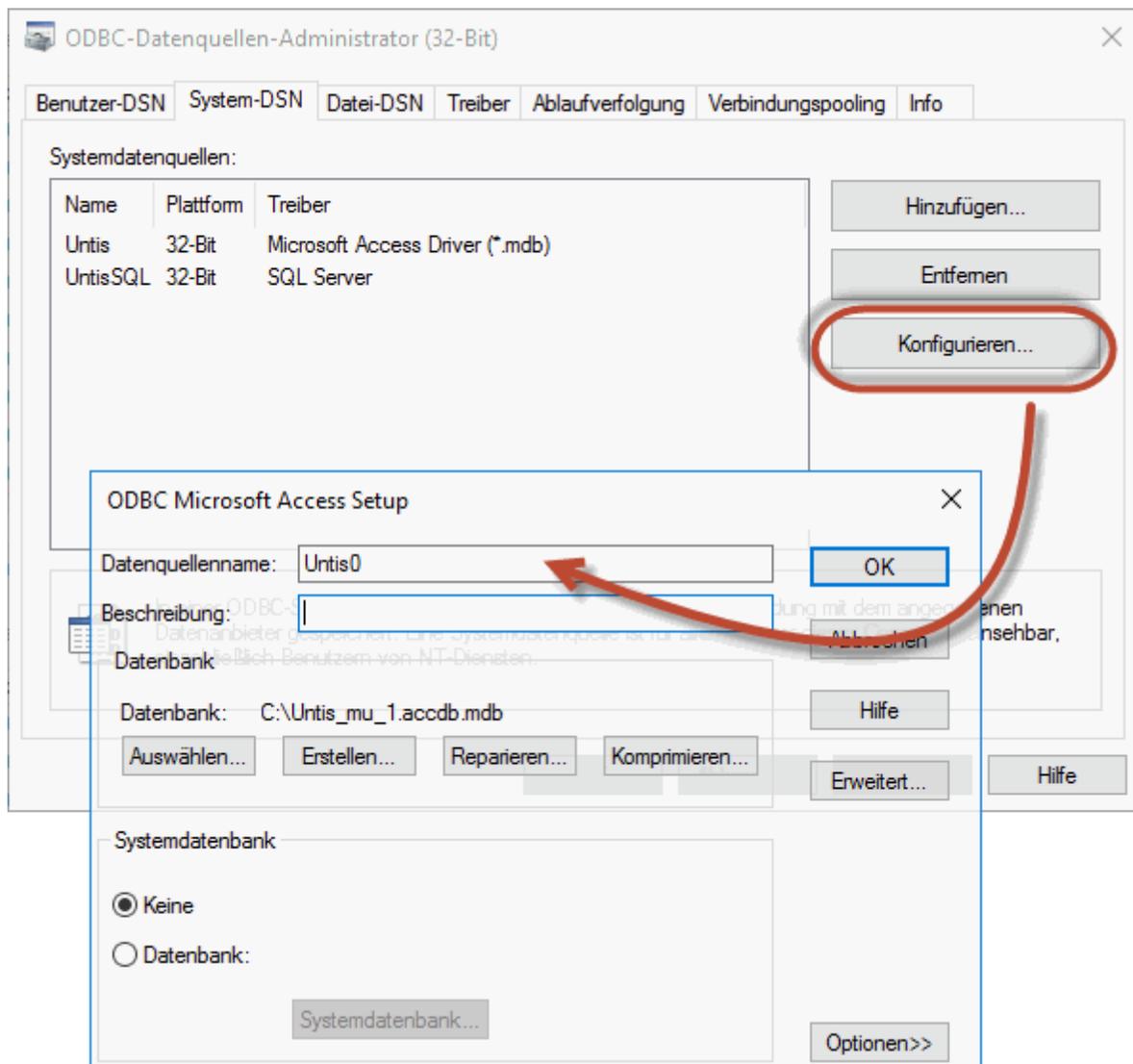
Dans certains cas, il est nécessaire de migrer les données Untis d'un certain type de base de données vers un autre type, p. ex. MS Access vers MySQL ou MySQL pour Windows vers MySQL pour Linux.

Les migrations suivantes sont possibles:

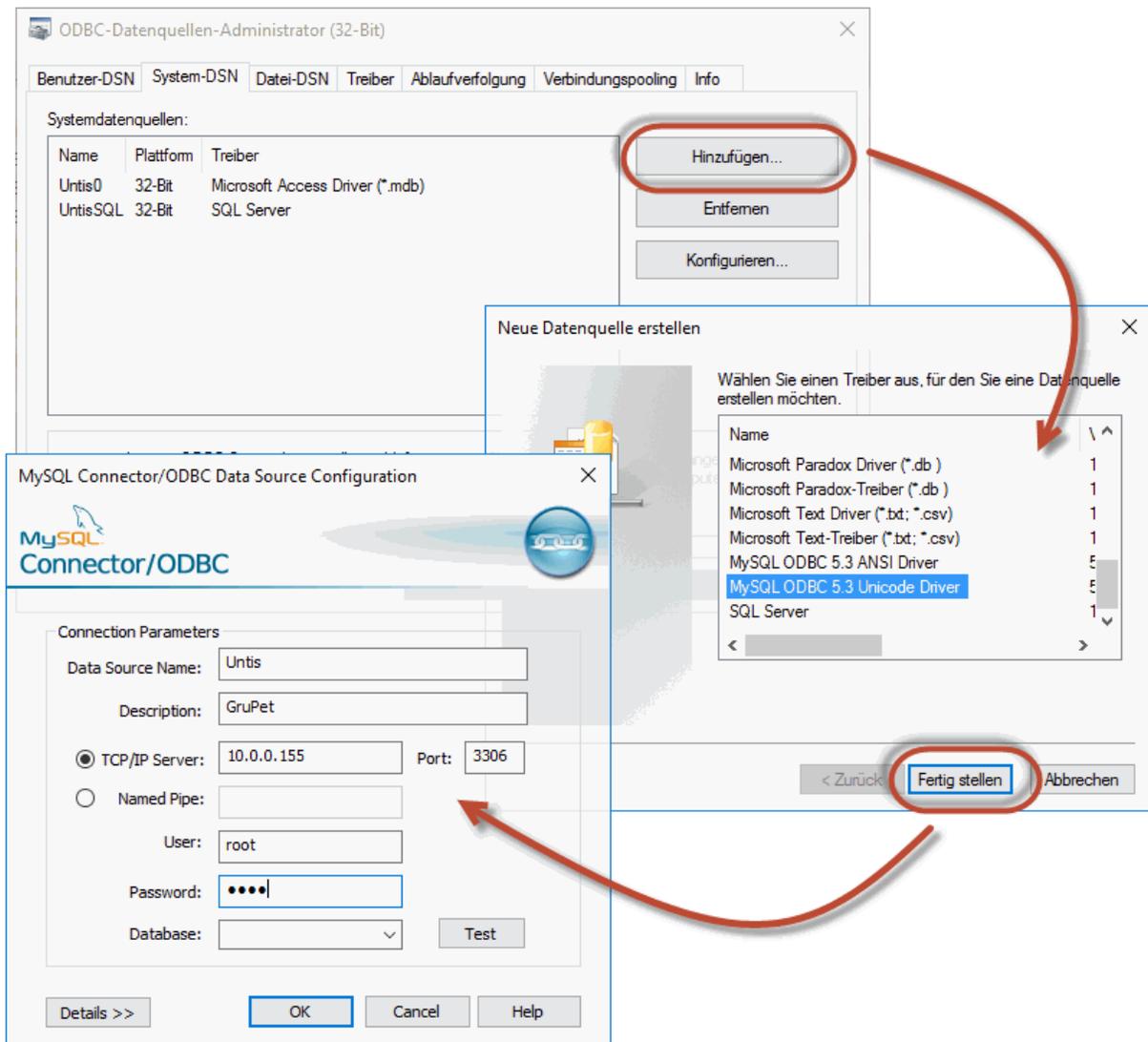
Base de données source	Base de données cible
MS Access	MySQL
MS Access	MS SQL
MySQL	MS SQL
MS SQL	MySQL

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).



3. 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.

12.9 Support

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'. 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.

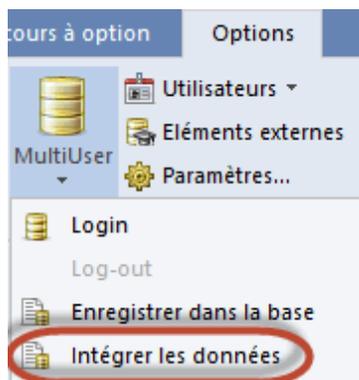
Remarque: Sauvegardes de versions

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:

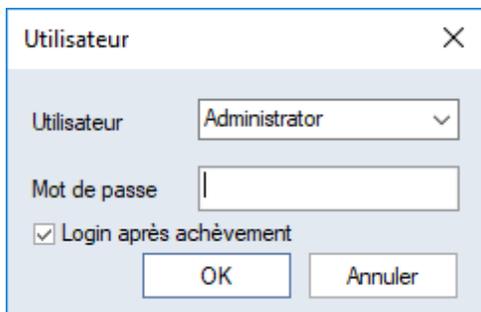
1. exportation des données de la base de données dans un fichier .gpn
2. maintenant il est possible de travailler séparément dans les deux fichiers de données.

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

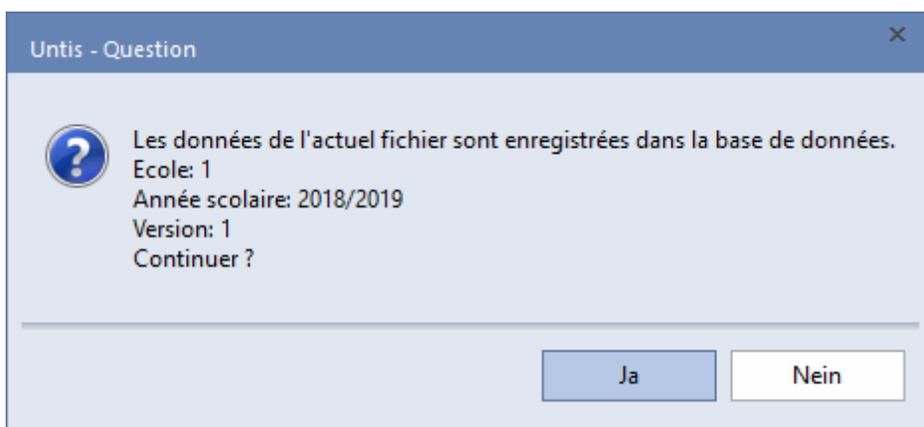
3. Quand vous voulez de nouveau travailler avec les données consolidées, ouvrez le fichier .gpn et cliquez sur 'Options | MultiUser | Intégrer les données'.

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.



The screenshot shows a dialog box titled "Utilisateur" with a close button (X) in the top right corner. It contains the following elements:

- A label "Utilisateur" followed by a dropdown menu showing "Administrator".
- A label "Mot de passe" followed by an empty text input field.
- A checked checkbox labeled "Login après achèvement".
- Two buttons at the bottom: "OK" and "Annuler".



The screenshot shows a dialog box titled "Untis - Question" with a close button (X) in the top right corner. It contains the following elements:

- A question mark icon in a blue circle on the left.
- The text: "Les données de l'actuel fichier sont enregistrées dans la base de données.
Ecole: 1
Année scolaire: 2018/2019
Version: 1
Continuer ?"
- Two buttons at the bottom: "Ja" (Yes) and "Nein" (No).

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:

Intégrer les données / Department

Division

Sélectionner éléments modifiés

Que modifs-gpn Toutes Aucune

Reprendre	Nom	Nom entier	dans g	dans m	Utilisateur
<input type="checkbox"/>	New	Newton	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Hugo	Hugo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Administrator
<input type="checkbox"/>	Callas	Callas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Administrator
<input type="checkbox"/>	Nobel	Nobel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Administrator
<input type="checkbox"/>	Rub	Rubens	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Administrator
<input type="checkbox"/>	Cer	Cervantes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Intégrer éléments marqués

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 Hugo, Callas, Nobel et Rubens se trouvent par exemple dans les deux fichiers. Tous 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 des professeurs Cervantes et Newton 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 Aucune

Reprendre	N° cours	Classe(s)	Professeurs	Matières	dans gpn	dans mdb	Utilisateur
<input checked="" type="checkbox"/>	6	2b	Rub	CH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	62	3a	Cer	EN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	63	1a	Cer	BI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	64	1b	Cer	BI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	65	2a	Cer	BI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	66	2b	Cer	BI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	67	3a	Cer	BI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Intégrer éléments marqués

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

Integrar datos / Lesson

Clases / Planificación

Seleccionar datos cambiados

Importar	Núm.lect.	Grupo(s)	Profesores	Materias	Planificación	en *.gpn	en Base D.	Usuario
<input type="checkbox"/>	90	2a	New	MA	Lu-1,Mi-4,Mi-5,Ju-1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Administrator
<input type="checkbox"/>	38	2a	Callas	MU		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	46	1a	Nobel	RE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	50	3a	Nobel	RE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	55	2b	Rub	CH		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	62	3a	Cer	EN		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	63	1a	Cer	HI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	65	2a	Cer	CH		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	66	2b	Cer	BI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	67	3a	Cer	RE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	75	2b,2a	Rub	PEB		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	94	2a,2b	New	GA		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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 le fichier .gpn

Les moments des cours indiqués dans la colonne 'Planificación' 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 44
 Access 6
 Affichages privés / publics 44
 Ajouter des utilisateurs 38
 Ajouter les éléments externes 49
 Ajouter une année scolaire 22
 Ajouter une nouvelle école 22
 Application Untis 7

- B -

Base de données et fichier .gpn 82
 Base de données MS SQL 15
 Base de données MS-Access 8
 Base de données MySQL 79

- C -

Caractéristiques techniques 6
 Clore la session d'un utilisateur 42
 Collisions avec des éléments externes 54

- D -

Déclarer un format 'Public' 46
 dialogue de login 22
 Dialogue des 'utilisateurs connectés' 41
 Disposition des fenêtres 75
 Droits 33
 Droits d'accès des utilisateurs 28

- E -

Enregistrement dans un fichier .gpn 48
 Envoi de messages 71
 Export des données en fichier .gpn 82

- G -

Gestion des utilisateurs 25

gp-Untis en mode Info-horaire 75
 groupe d'utilisateurs 'Administrateur' 25
 Groupes d'utilisateurs 25

- H -

Hiérarchisation des droits 28

- I -

Installation 7
 Intégrer des données de fichiers .gpn 83
 Intégrer des horaires 86
 Intégrer les données des remplacements 87
 Internet 6

- L -

Le dialogue de login 22
 Lecture seule 28
 Limitation des droits d'accès 37
 login 22
 Login automatique 76
 Logins simultanés 78

- M -

Messagerie 71
 Modifications dans les périodes 87
 Modifier en même temps les mêmes données 43
 Modifier les mots de passe 27
 moyens de transfert 82
 MySQL 6
 MySQL pour Linux 79
 MySQL pour Windows 79

- N -

Nom variable de liaison ODBC 79
 Nouvelle année scolaire 77

- O -

ODBC 8

- P -

Pas de droits 28
Planif. des rempl. et planif. d'horaires 65
Planif. des rempl. selon les divisions 65
Planification des remplacements 65
Préserver les données 44
Protection des données 68
Protéger l'accès à la base de données 68

- R -

Réorganiser la base de données 6
Ressources scolaires 48

- S -

sauvegarde 82
Sauvegarde des données 70
Sauvegardes de versions 82
soit une base MS SQL 6
Superposition de fichiers 6
Support 81
Supprimer des messages 74

- T -

Traiter 28
Traiter les formats 28
Transfert de fichiers .gpn dans la base 82
Travail en parallèle 43
Travailler avec des divisions 61
travailler de manière autonome 83

- U -

utilisateur 'Administrateur' 25
utilisateurs 25
Utilisation via Internet 6