



WebUntis

Planification

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	vendredi
D	M	BU	SU	M
E	D	E	R	D
M	-	M	WE	E
-	E	D	D	
BU	BU		E	
	SU			

Table des matières

I Avant-propos	3
II Login dans WebUntis	3
III Saisie des données	4
1 Année scolaire.....	5
2 Cadre horaire.....	5
3 Données de base.....	6
4 Cours.....	7
5 Période de l'horaire.....	8
IV Contraintes pour la planification	9
1 Contraintes pour les données de base.....	10
Contraintes horaires.....	10
Matière plusieurs fois par jour.....	12
2 Contraintes pour les cours.....	12
Définir les contraintes du bloc d'heures.....	13
Définir les couplages.....	14
V Planifier	16
1 Planification manuelle.....	16
Planifier et déplanifier des heures.....	17
Fixer des heures de cours.....	20
Modifier une salle.....	21
2 Planification automatique.....	21
VI Diagnostic	23
1 Diagnostic des données de base.....	23
Matière une fois par jour pas possible.....	23
2 Diagnostic de l'horaire.....	25
Collision.....	25
Matière plusieurs fois par jour.....	26
Contraintes de bloc non respectées.....	26
VII Rendre public	27
VIII Quitter la planification des horaires	27
IX Système d'autorisations	28
Index	0

1 Avant-propos

Avec l'option WebUntis Horaire, il est possible de réaliser un horaire entièrement en ligne, depuis la saisie des données jusqu'à sa publication, sans avoir besoin d'installer un logiciel sur son PC. L'horaire terminé servira alors de base pour tous les autres traitements WebUntis, p. ex. le livre de classe ou le WebUntis Messenger.

Une gestion des utilisateurs en arrière-plan concernant l'ensemble de WebUntis permet à son administrateur d'intervenir à tout moment pour indiquer qui peut voir ou traiter quoi et qui ne le peut pas.

L'ensemble de WebUntis est certifié [Iso-27001](#) et tous les traitements correspondent aux directives du règlement général sur la protection des données (RGPD).



2 Login dans WebUntis

Les données d'accès à votre école WebUntis - que vous trouvez aussi facilement sur WebUntis.com - vous permettent de vous logger pour la première fois.

Après votre login avec vos nom d'utilisateur et mot de passe, un bouton apparaît dans la fenêtre de démarrage pour vous mener directement à la prochaine étape à réaliser pour confectionner votre horaire. La toute première fois, il s'agit du premier point de l'assistant de saisie des données, à savoir la saisie de l'année scolaire. Cet assistant de saisie vous guide pour l'ensemble des saisies à faire nécessairement jusqu'à la planification de votre horaire.

📍 Datea entry and scheduling

Please complete the next step

School year

3 Saisie des données

Si vous avez bien réussi à vous loguer dans WebUntis, vous trouverez un fichier de données encore vide, que vous devez donc renseigner avec les données de votre école. L'assistant de saisie, que vous voyez vers le bord droit de la fenêtre de votre navigateur, vous guidera étape par étape pour effectuer ces saisies de vos données.

Vous ne devez faire ces saisies que la toute première fois. Les années suivantes, vous n'aurez plus qu'à les adapter à chaque nouvelle année scolaire.

ven. 24 août 2018

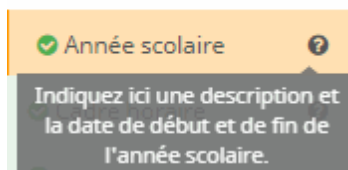
Assistant de saisie → ⚙️

- ✓ Année scolaire ?
- ✓ Cadre horaire ?
- ✓ Données de base ?
- ✓ Matières (81) ?
- ✓ Classes (21) ?
- ✓ Professeur (68) ?
- ✓ Salles (71) ?
- ✓ Cours (429) ?
- ✓ Planification ?

Progrès global:
8/8

Au commencement, toutes les rubriques sont grisées et chaque étape suivante à réaliser apparaît sur fond orange, telle la saisie de l'année scolaire de notre exemple. En survolant le '?' avec le curseur, vous pouvez consulter des informations supplémentaires et des directives sur la rubrique en cours.

💡 Assistant de saisie → ⚙️



3.1 Année scolaire

S'il n'y a pas encore d'année scolaire déclarée, cliquez dans l'assistant de saisie sur la rubrique 'Année scolaire' (sur fond orange), afin d'ouvrir le masque de saisie dans lequel toutes les indications nécessaires pourront être données.

Tapez le nom de l'année scolaire et précisez la période, en choisissant les dates de début et de fin qui vont correspondre au premier et au dernier jour d'école.

Enregistrer Enregistrer & Nouv. Annuler

Nom court (sigle)

2018/2019 ✓

Période

24/08/2018 24/08/2018

août 2018						
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Un clic sur <Enregistrer> ajoute l'année scolaire et cette rubrique va apparaître avec une coche verte dans l'assistant de saisie pour signaler quelle a été traitée. Ce sera alors au tour du point suivant, le 'Cadre horaire', de s'afficher sur fond orange.

3.2 Cadre horaire

Cliquez dans l'assistant de saisie sur la rubrique suivante 'Cadre horaire', ce qui va afficher un cadre horaire standard que vous pouvez très facilement adapter aux exigences de votre établissement scolaire.

Zeitraster für Schuljahr Schuljahr 2018/2019

Bitte passen Sie den Zeitraster Ihren Bedürfnissen an und klicken Sie auf Speichern, wenn Sie fertig sind.

Stunde	Von	Bis	Bezeichnung	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
1	08:00 ✓	08:50 ✓		✓	✓	✓	✓	✓		
2	08:55 ✓	09:45 ✓	Beginn- und Endzeit	✓	✓	✓	✓	✓		
3	10:00 ✓	10:50 ✓		✓	✓	✓	✓	✓		
4	10:55 ✓	11:45 ✓		✓	✓	✓	✓	✓		
5	11:50 ✓	12:40 ✓		✓	✓	✓	✓	✓		
6	12:45 ✓	13:35 ✓		✓	✓	✓	✓	6		
7	13:40 ✓	14:30 ✓		✓	✓	✓	✓			
8	14:35 ✓	15:25 ✓		✓	✓	✓	✓			

Veränderung der Stunden im Zeitraster

Speichern

- Les deux boutons <-> et <+> permettent de moduler le maximum d'heures du cadre horaire.
- Dans les champs 'de' et 'à' vous adaptez les moments de début et de fin des heures de cours.
- En cliquant simplement sur l'une ou l'autre heure de la grille, vous décidez si un cours peut généralement avoir lieu à ce moment, ce qui, dans notre exemple, n'est pas le cas le vendredi après-midi.

Une fois vos propres données saisies, enregistrez-les en cliquant sur <Enregistrer> dans le coin inférieur gauche.

3.3 Données de base

À la rubrique 'Données de base', vous déclarez vos matières, classes, professeurs et salles.

Toutes les données de base doivent chacune avoir un nom court (ou sigle) univoque et accessoirement un nom entier. Avec la touche <Enregistrer & Nouv.>, votre saisie est enregistrée et vous passez tout de suite à l'élément des données de base suivant.

Enregistrer Enregistrer & Nouv. Annuler

Nom court (sigle)
l'allemand ✓

Nom entier
l'allemand ✓

Couleur d'arrière-plan
✓

- ✓ Année scolaire ⓘ
- ✓ Cadre horaire ⓘ
- ✓ Données de base ⓘ
- ✓ Matières (81) ⓘ
- ✓ Classes (21) ⓘ
- ✓ Professeur (68) ⓘ
- ✓ Salles (71) ⓘ
- ✓ Cours (429) ⓘ
- ✓ Planification ⓘ

Progrès global:
8/8

Les données de base saisies, p. ex. celles des matières, sont affichées sous forme de liste et peuvent être traitées ou supprimées en cliquant sur la ligne voulue, puis en validant l'action à exécuter dans le masque de saisie qui s'affiche alors.

Matières			Matières	
ID	Nom court (sigle)	Nom entier	Couleur d'arrière-plan	
<input type="checkbox"/>	l'allemand	l'allemand	<input type="checkbox"/>	l'allemand
<input type="checkbox"/>	l'économie	l'économie	<input type="checkbox"/>	l'économie
<input type="checkbox"/>	l'histoire	l'histoire	<input type="checkbox"/>	l'histoire
<input type="checkbox"/>	la géographie	la géographie	<input type="checkbox"/>	la géographie
<input type="checkbox"/>	la gestion	la gestion	<input type="checkbox"/>	la gestion
<input type="checkbox"/>	la religion	la religion	<input type="checkbox"/>	la religion
<input type="checkbox"/>	le français	le français	<input type="checkbox"/>	le français
<input type="checkbox"/>	le sport	le sport	<input type="checkbox"/>	le sport
<input type="checkbox"/>	les mathématiques	les mathématiques	<input type="checkbox"/>	les mathématiques

Enregistrer Anuler Supprimer

Nom court (sigle)
l'allemand ✓

Nom entier
l'allemand ✓

Couleur d'arrière-plan
✓

Une fois les quatre données de base saisies, chacune des rubriques concernées s'affiche sur fond vert et avec une coche et, entre parenthèses, on voit le nombre d'éléments enregistrés.

💡 Assistant de saisie ➔ ⚙️

- ✓ Année scolaire ?
- ✓ Cadre horaire ?
- ✓ Données de base ?
- ✓ **Matières (87)** ?
- ✓ **Classes (21)** ?
- ✓ Professeur (68) ?
- ✓ Salles (71) ?
- ✓ Cours (429) ?

3.4 Cours

Après avoir déclaré vos données de base avec l'assistant de saisie, passez à la rubrique suivante des 'Cours'.

Indiquez pour chaque cours le nombre d'heures hebdomadaires, ainsi que la matière, la classe, le professeur et la salle.

Enregistrer Enregistrer & Nouv. Annuler

H.hebdom.

4 ✓

Groupe d'élèves

Matière
les mathé... ▼

Classe
× 1A ▼

Professeur
× Gauss × ▼

Salle
× R1A × ▼

L'exemple vous montre un cours de 4 h. de maths pour la classe 1a, avec le professeur Gauss dans la salle S1. Avec la touche <Enregistrer & Nouv.>, le cours est enregistré et l'on passe directement à la

création du suivant.

S'il y a plusieurs classes ou professeurs pour un cours, il suffit de les déclarer dans le cours concerné.

Enregistrer Enregistrer & Nouv. Annuler

H.hebdom.
2 ✓

Groupe d'élèves Matière Classe Professeur Salle

la religion × 1A × cer × R1A
× 1B

Des élèves des classes 1a et 1b prennent part au cours RK de 2 h. On peut de la même façon aussi définir un professeur auxiliaire supplémentaire, un stagiaire, un 'teamteaching' ou tout élément analogue.

Dans le cas de deux ou davantage de professeurs donnant en même temps cours à différents groupes d'élèves, on indique tout simplement ici chaque cours séparément (p. ex. un cours de gym pour les filles de la classe 1a avec Mme Curie et un cours de gym pour les garçons de la même classe avec M. Gauss). Ce n'est que plus tard qu'il faudra indiquer dans la planification des horaires que ces deux cours doivent avoir lieu en même temps. On déclare donc pour le moment deux cours, l'un avec Curie et l'autre avec Gauss.

<input type="checkbox"/>	Groupe d'élèves	H.hebdom.	Matière	Classe	Professeur	Salle
<input type="checkbox"/>		4	les mathématiques	1A	Gauss	R1A
<input type="checkbox"/>		2	la religion	1A, 1B	cer	R1A
<input type="checkbox"/>		2	le sport	1A	Curie	th1
<input type="checkbox"/>		2	le sport	1A	Gauss	th2
4 éléments						

3.5 Période de l'horaire

Une fois tous les cours saisis, on peut passer à l'élaboration de l'horaire. À la première activation de la rubrique 'Planification des horaires' de l'assistant de saisie, on vous demande de donner un nom au nouvel horaire et de définir la période durant laquelle il sera valable. Lorsque vous élaborez votre premier horaire, il vaudra toujours pour toute l'année scolaire. S'il vous fallait modifier l'horaire en cours d'année, celui-ci pourrait p. ex. avoir le nom '2018_2019_Sem2' et concerner la période du 04.02.2019 au 07.07.2019.

Avec la touche <Créer et ouvrir>, la période durant laquelle l'horaire doit s'appliquer est créée et affichée et vous basculez directement dans la planification des horaires WebUntis.

4 Contraintes pour la planification

Une fois la période déclarée pour un nouvel horaire (voir ch. 'Période de l'horaire'), vous pouvez effectuer diverses tâches en fonction de vos habitudes de travail:

Indiquer les contraintes pour les données de base: Déclarez ici les conditions-cadre qui devront être respectées lors de l'élaboration de l'horaire, qu'elle soit manuelle ou automatique (p. ex. un jour libre pour un professeur).

Indiquer les contraintes pour les cours: Précisez ici les éventuelles heures doubles ou les couplages (p. ex. un cours d'italien donné par le professeur + un assistant).

Planifiez vos cours: ici vous avez la possibilité de créer votre horaire manuellement, eu égard aux contraintes que vous venez d'indiquer.

4.1 Contraintes pour les données de base

Ici vous avez la possibilité d'indiquer les conditions-cadre pour l'une ou l'autre donnée de base, conditions qui devront être respectées lors de l'élaboration de l'horaire. Pour les classes, les professeurs, les matières et les salles, il s'agira de contraintes horaires. On pourra aussi préciser pour l'une ou l'autre matière qu'elle pourra être planifiée plusieurs fois par jour (p. ex. 1 h. le lundi matin et 1 h. le lundi après-midi).

Indiquez les contraintes pour les données de base:



Classes (0)



Exemple: la classe X ne peut avoir de cours que jusqu'à la 5e heure.



Professeurs (70)



Exemple: le professeur X n'est pas disponible les jeudis et vendredis.



Matières (87)



Exemple: la matière A peut être donnée plusieurs fois par jour.



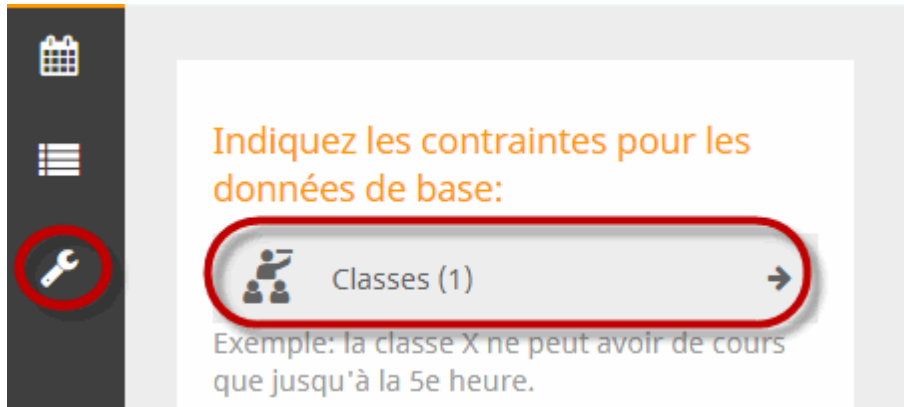
Salles (71)



Exemple: la salle X n'est pas disponible l'après-midi.

4.1.1 Contraintes horaires

On accède à la saisie des contraintes horaires soit directement depuis la page initiale de la planification des horaires, soit en cliquant sur la touche idoine, à gauche.



Choisissez un élément (p. ex. la classe 1a) dans la liste des données de base et indiquez à quel moment du jour la contrainte doit s'exercer. L'exemple de la classe 1a signifie que les cours doivent impérativement avoir lieu de la 1ère à la 5e h., mais en aucun cas en 8e h., ni le vendredi après-midi.

Classe Professeur Matière Salle

Contraintes horaires

1A

	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
1	++	++	++	++	++		
2	++	++	++	++	++		
3	++	++	++	++	++		
4	++	++	++	++	++		
5	++	++	++	++	++		
6	○	○	○	○	--		
7	○	○	○	○	--		
8	--	--	--	--	--		

Dans cet exemple, le professeur DC devrait avoir son jour de congé le mercredi et il ne faudrait si possible pas planifier de cours en 1ère h. ce jour-là.

Classe Professeur Matière Salle

Contraintes horaires

DC
 1
 Eul
 Fer
 Fonda
 Foss
 Gal
 Gand
 Gauss
 Goethe
 Grill
 Hari
 Hero
 Hugo

++ + 0 - --

	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
1	-	-	--	-	-		
2	o	o	--	o	o		
3	o	o	--	o	o		
4	o	o	--	o	o		
5	o	o	--	o	o		
6	o	o	--	o	o		
7	o	o	--	o	o		
8	o	o	--	o	o		
9	o	o	--	o	o		

On peut de manière analogue aussi déclarer des contraintes pour les matières et les salles.

4.1.2 Matière plusieurs fois par jour

Lorsque vous autorisez la planification d'une matière plusieurs fois par jour, indiquez-le ici.

Par exemple, si la matière DLS peut être enseignée plusieurs fois un même jour (p. ex. lundi en 1ère, 3e et 4e h.), sélectionnez DLS, cochez la case 'autorisé plusieurs fois par jour', puis cliquez sur <Enregistrer>.

Classe Professeur Matière Salle

Contraintes horaires Contraintes

l'allemand
 l'économie
 l'histoire
 la géographie
 la gestion
 la religion
 le français

Enregistrer Annuler

Nom
l'allemand

autorisé plusieurs fois par jour ⓘ

4.2 Contraintes pour les cours

Pour les cours, on peut d'une part préciser s'ils doivent être planifiés en heures simples, en heures doubles ou en blocs d'heures et, d'autre part, on peut définir des couplages de cours.

Bienvenue dans la planification d'horaires WebUntis !

Indiquez les contraintes pour les données de base:

Classes (1) →
Exemple: la classe X ne peut avoir de cours que jusqu'à la 5e heure.

Professeurs (70) →

Indiquez les contraintes pour les cours:

Cours (1) →
Exemple: heures doubles, couplages de cours.

4.2.1 Définir les contraintes du bloc d'heures

Chaque cours est planifié par défaut en heures simples. S'il doit en être autrement, vous devez définir une contrainte du bloc pour le cours en question.

Si, par exemple, un cours de 3 h. doit être planifié sous forme d'une heure double et d'une heure simple, sélectionnez cette variante. La variante choisie apparaîtra dans les détails du cours.

Unités de planification

H.hebdom. 3

1 x 2

BIO - Arnim - 6B

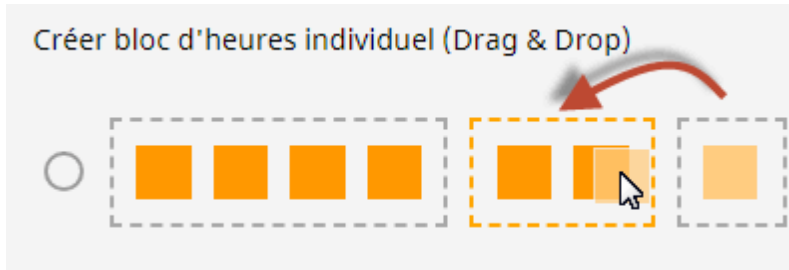
Créer des blocs d'heures

Choisir à partir des blocs prédéfinis

Classe	Matière	
BIO - Ion - 4C		2
BIO - Ion - 5A		2
BIO - Ion - 6A		2
BIO - Arnim - 8A		2
BIO - Ion - 8B		2
BIO - Ion - 8C		2
BIO - Ion - 5B		2
BIO - Arnim - 6B		3
BIO - Arnim - 2B		2
BIO - Arnim, Beck - 5C - BIO_5C		2
BIO - Nobel - 9A - BIO_9A		1

En plus des variantes prédéfinies qui sont proposées, vous pouvez très facilement définir votre propre variante par simple drag&drop et l'attribuer ensuite à votre cours.

Si vous voulez p. ex. planifier un cours de 7 h. en deux blocs de 4 h. et 3 h., tirez simplement 4, puis 3 cases vers un bloc et sélectionnez ensuite cette variante.



H.hebdom. 7

-

1 x 4

1 x 3

D - Foss, Fer - 1A - _D_1A

4.2.2 Définir les couplages

Si deux ou davantage de cours doivent toujours avoir lieu en même temps, vous devez l'indiquer dans les contraintes des cours.

Dans l'exemple suivant, le cours de RK de la classe 1a doit être donné en même temps que le cours de RE, qui est suivi par les élèves de plusieurs classes.

Sélectionnez le cours de RK dans la liste des cours, puis cliquez sur le bouton <Coupler>.

Classe

Matière

RK - Bor - 3C - RK_3C	2
RK - Marx - 1A	2
RK - Marx - 5B - RK_5B	2
RK - Bor - 2B - RK_2B	2
RK - ToIk - 5C - RK_5C	2
RK - Bor - 5A - RK_5A	2
RK - Marx - 8A	1

Unités de planification

H.hebdom. 2

-

2 x 1

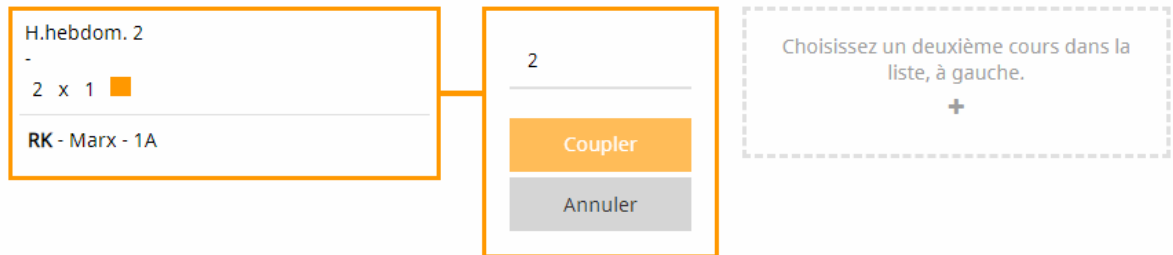
RK - Marx - 1A

Créer des blocs d'heures

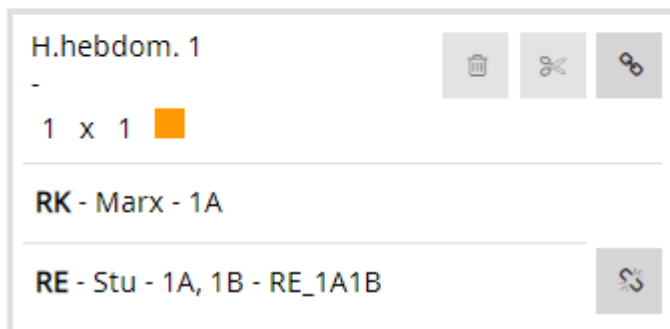
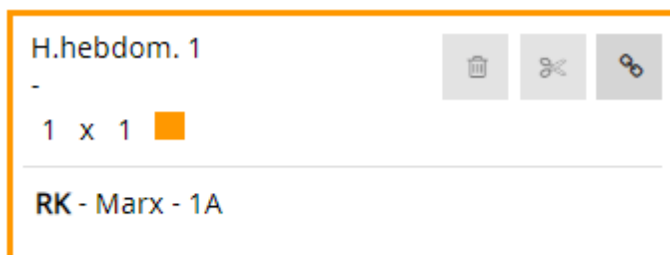
Choisir à partir des blocs prédéfinis Créer bloc

Une invite vous demande alors de choisir dans la liste le cours avec lequel le cours de RK doit être couplé.

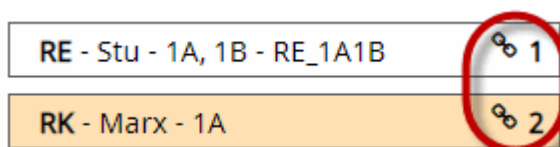
Unités de planification



Choisissez le cours de RE et confirmez en cliquant sur <Coupler>: comme le cours de RE est un cours d'une heure, le nombre d'heures hebdomadaires de ce couplage est automatiquement de 1 h. aussi. Le résultat sera par conséquent le suivant: une unité de planification d'une heure hebdomadaire de RK et une unité de planification d'une heure hebdomadaire de RK et de RE.



Pour caractériser les cours couplés avec d'autres cours, ils sont signalés par le symbole de couplage.



Pour la planification des horaires, un cours couplé est aussi affiché comme tel et il sera planifié à un même moment, que ce soit manuellement ou automatiquement (cf. ch. Planification manuelle).

Cours

Sélectionnez un cours pour planifier des heures.

- 1B - LUK_1A1B
- M - Arc - 1A 4 (0)
- ME - Berg - 1A 2 (0)
- RE - Stu - 1A, 1B - RE_1A1B - R1A 1 (1)
- RK - Marx - 1A - R1A
- RK - Marx - 1A 1 (0)

Classe 1A

lun.

1	
2	
3	
4	RE Stu, ... R1A
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Professeur

Le bouton <Découpler> permet de découpler un cours couplé.

H.hebdom. 1

R1A

1 x 1 ■

RK - Marx - 1A

RE - Stu - 1A, 1B - RE_1A1B

Découpler

5 Planifier

L'horaire peut être planifié manuellement ou automatiquement, conformément aux consignes-cadre que vous avez déclarées.

5.1 Planification manuelle

Par un clic sur <Planifier des heures de cours> ou le bouton à gauche vous accédez à la planification des horaires.

Bienvenue dans la planification d'horaires WebUntis !

Indiquez les contraintes pour les données de base:

Classes (21) →

Exemple: la classe X ne peut avoir de cours que jusqu'à la 5e heure.

Professeurs (71) →

Exemple: le professeur Y est pas disponible les

Indiquez les contraintes pour les cours:

Cours (471) →

Exemple: heures doubles, couplages de cours.

Planifiez vos cours:

Planifier des heures de cours →

5.1.1 Planifier et déplanifier des heures

Pour planifier un cours, sélectionnez-le dans la liste gauche et tirez-le par drag&drop à l'endroit voulu dans l'horaire. Vous pouvez aussi d'abord cliquer dessus dans la liste gauche, puis cliquer à nouveau sur le moment voulu dans l'horaire.

Planification

Cours

Tirez l'heure ici pour la déplanifier.

- Ast - Arist, Berg, Gauss - 1A, 1B 2 (0)
- BB - Grill - 1A, 1B, 2A, 2B, 3A, 3B, 3C - BB_1A1B2A2B3A3B3C 2 (0)
- BE - Phid - 1A - BE_1A_G2 2 (0)
- BE - Meit - 1A - BE_1A_G1 2 (0)

Classe 1A

	lun.	mar.
1		+
2		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Drag & Drop / Click + Click

BE (2)

Si un moment n'est pas approprié parce qu'il est p. ex. bloqué par une contrainte négative ou qu'il a déjà été planifié pour un autre cours, il sera signalé sur fond rouge, comme c'est le cas ci-dessus pour le lundi, où le professeur Gauss est indisponible (contrainte forte de deux signes moins '--').

Contraintes horaires

- Foss
- Gal
- Gand
- Gauss
- Goethe
- Grill
- Hari
- Hero
- Hugo
- Ion
- Kel
- Kep
- Lag
- Leib
- Lind

++
+
○
-
--

	Lu	Ma	Me
1	--	○	○
2	--	○	○
3	--	○	○
4	--	○	○
5	--	○	○
6	--	○	○
7	--	○	○
8	--	○	○
9	--	○	○

Une contrainte négative moins forte (un seul signe moins '-') est signalée sur fond orange.

lun.
mar.
mer.

1	+
2	

++
+
○
-
--

	Lu	Ma	Me
1	-	-	-
2	○	○	○

Pour les cours, vous voyez aussi bien le nombre d'unités restant à planifier que celui des unités déjà planifiées.

Planification

Cours

Sélection (annuler: ESC ou clic)

H.hebdom. **1 (1 planifié)**

BFLZ - Night - 1A - R1A

Ast - Arist, Berg, Gauss - 1A, 1B 2 (0)

BB - Grill - 1A, 1B, 2A, 2B, 3A, 3B, 3C - BB_1A1B2A2B3A3B3C 2 (0)

BE - Phid - 1A - BE_1A_G2 2 (0)

BE - Meit - 1A - BE_1A_G1 2 (0)

BFLZ - Night - 1A - R1A 1 (1)

Classe 1A

	lun.	mar.
1		BFLZ Night R1A
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Professeur Night

Pour déplanifier une heure de cours, tirez-la hors de l'horaire et laissez-la choir dans l'encadré gauche de la fenêtre.

Planification

Cours

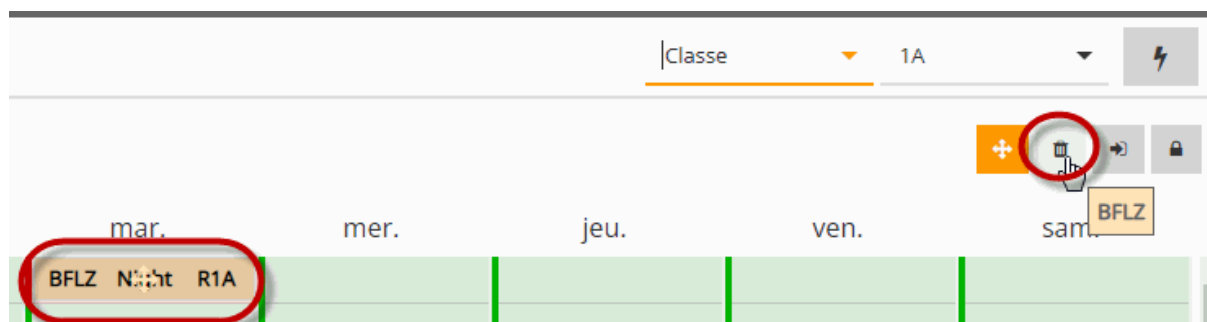
Tirez l'heure ici pour la déplanifier.

BFLZ

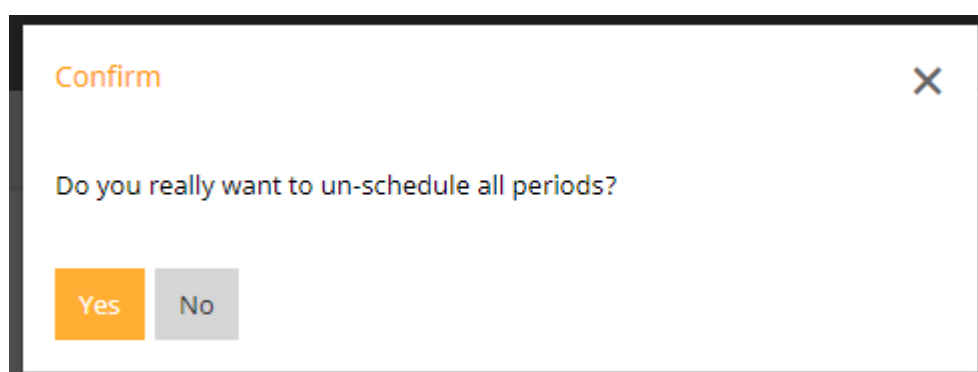
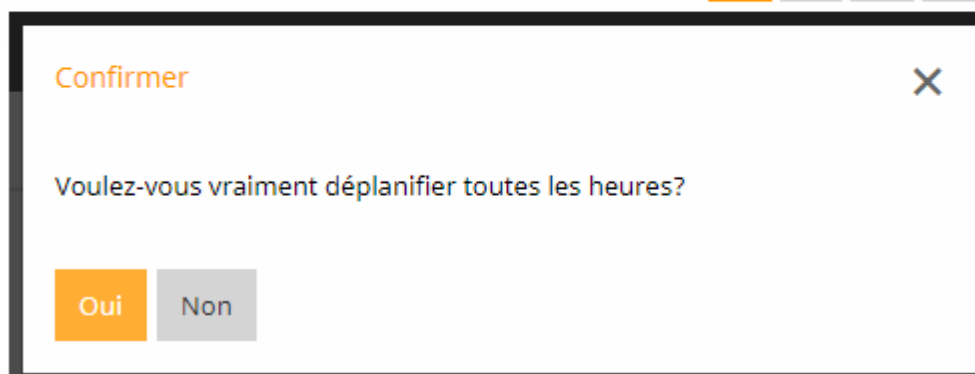
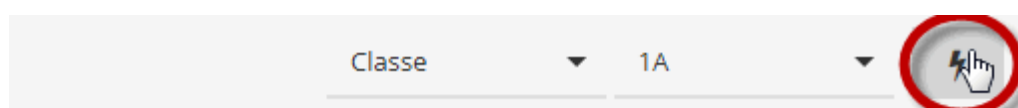
Classe 1A

	lun.	mar.
1		BFLZ Night R1A
2		
3		
4		
5		

Vous pouvez aussi déplanifier une heure en cliquant dessus dans l'horaire, puis en cliquant sur <Déplanifier>.



L'ensemble des heures de cours déjà planifiées peut aussi, après confirmation, être déplanifié de l'horaire en cliquant sur <Tout déplanifier>.



5.1.2 Fixer des heures de cours

Si une heure de cours planifiée manuellement ne doit plus être déplacée par la planification automatique, vous pouvez la fixer dans l'horaire à l'aide du bouton idoine. Une heure fixée est signalée par le symbole d'un cadenas.



5.1.3 Modifier une salle

Pour autant qu'elle ne soit pas déjà occupée, la salle déclarée pour un cours sera attribuée par la planification. Si vous voulez modifier la salle d'une heure de cours déjà planifiée, utilisez la fonction <Modifier salle>.

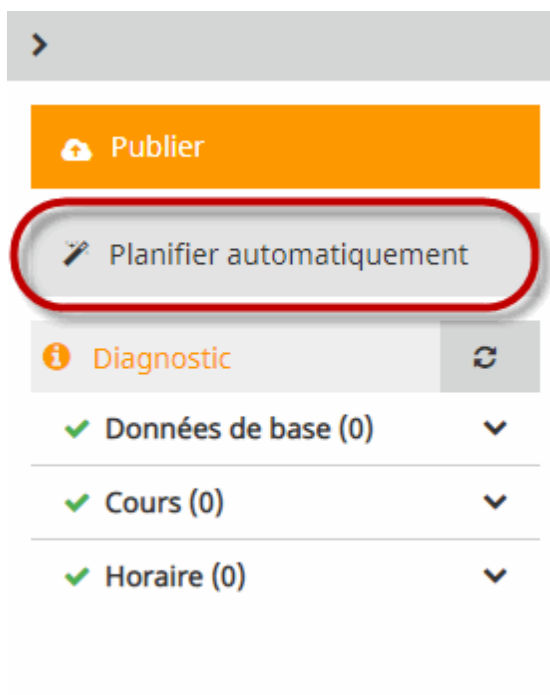


Le dialogue qui s'ouvre alors affiche la salle déjà planifiée (Wtech) et vous pouvez la supprimer, puis la remplacer par une autre salle disponible choisie dans la liste déroulante. Vous pouvez également ajouter une seconde salle à celle déjà planifiée.

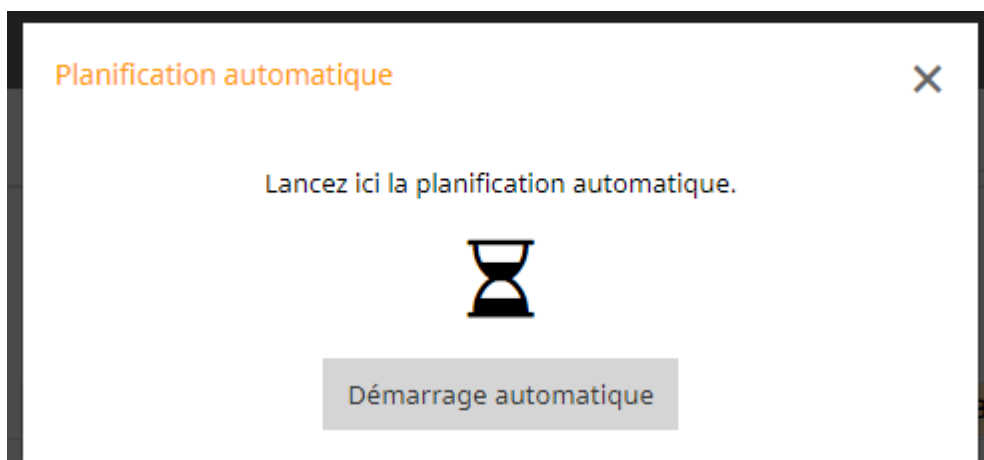


5.2 Planification automatique

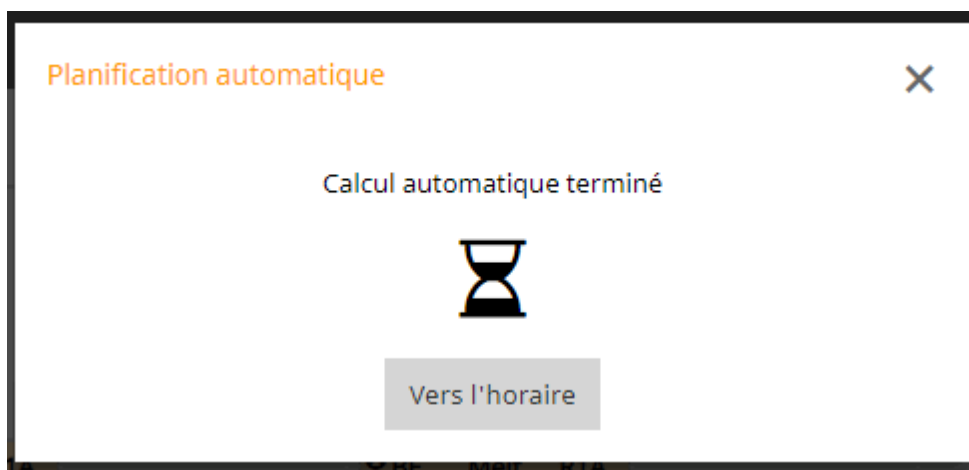
Pour lancer l'élaboration automatique de votre horaire conformément à vos saisies et réglages, cliquez sur la touche <Planifier automatiquement>.



Cela ouvre un dialogue dans lequel vous confirmez le lancement de ce traitement.



Une fois tous les calculs terminés, on revient automatiquement à l'horaire terminé après avoir cliqué sur la touche ad hoc.



6 Diagnostic

Le diagnostic vous rend d'une part attentif à d'éventuelles faiblesses dans vos saisies et il affiche d'autre part les erreurs survenues lors de l'élaboration de votre horaire. Par conséquent, le diagnostic est subdivisé en trois catégories pouvant comporter des problèmes:

- Données de base
- Cours
- Horaire



Pour l'instant, il y a les critères de diagnostic suivants:

- Matière une fois par jour pas possible
- Collision
- Matière plusieurs fois par jour
- Contraintes de bloc non respectées

6.1 Diagnostic des données de base

La version 2019 comporte le critère de diagnostic 'Matière une fois par jour pas possible' pour les données de base.

6.1.1 Matière une fois par jour pas possible

Si vous déclarez un cours de 7 h. à planifier en heures simples sur une semaine de 5 jours d'école, il n'y aurait pas de solution et WebUntis vous signalerait cette impossibilité avant même que vous ayez planifié une heure de ce cours.

Pour solutionner ce conflit, cliquez sur le bouton affiché à côté de ce critère et WebUntis vous proposera les solutions envisageables pour le résoudre, à savoir dans ce cas:

- Modifier la contrainte
- Modifier les contraintes de bloc

Après avoir cliqué sur la solution retenue, vous basculez directement dans la fenêtre où les saisies nécessaires pour résoudre ce problème pourront être faites.

Modifier la contrainte

Un clic sur ce lien vous mène à la saisie des contraintes pouvant être saisies pour la matière. Si vous cochez la consigne 'Matière autorisée plusieurs fois par jour' pour la matière (DLS dans cet exemple), le cours de 7 h. de celle-ci pourra être planifié plusieurs fois par jour et il n'y aura plus d'erreur signalée.

Contraintes horaires	Contraintes
<input type="checkbox"/>	BIO-2
<input type="checkbox"/>	CH
<input checked="" type="checkbox"/>	D
<input type="checkbox"/>	DG
<input type="checkbox"/>	DSP
<input type="checkbox"/>	E

Enregistrer Annuler

Nom
D

autorisé plusieurs fois par jour ⓘ

Contrainte de bloc

Une autre possibilité de solutionner ce problème consisterait à autoriser des heures doubles ou des

blocs d'heures pour ce cours de 7 h.

Unités de planification

H.hebdom. 7
R1A
3 x 2 ■■

D - Foss - 1A

Actualiser l'affichage

Après avoir validé l'une ou l'autre des 2 solutions proposées, on peut actualiser le dialogue de diagnostic en cliquant sur le bouton <Actualiser>: le critère transgressé disparaîtra alors du diagnostic.

i Diagnostic ↻

! Données de base (2) ▼

✓ Cours (0) ▼

✓ Horaire (0) ▼

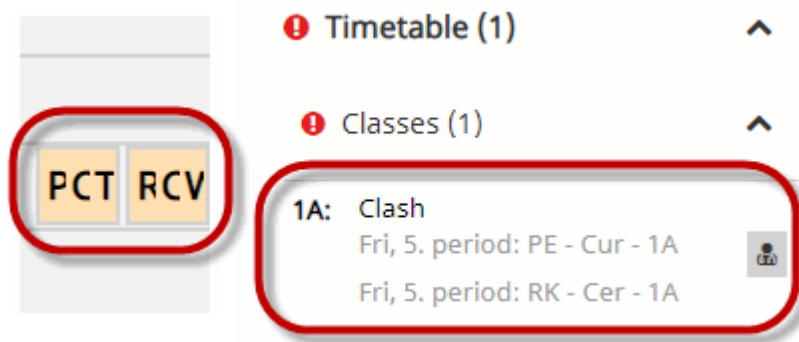
6.2 Diagnostic de l'horaire

Si l'une de vos contraintes n'a pas été respectée durant la planification de vos heures de cours, cela sera affiché dans le diagnostic, en regard du critère 'Horaire'. Pour la version 2019, les transgressions suivantes sont signalées:

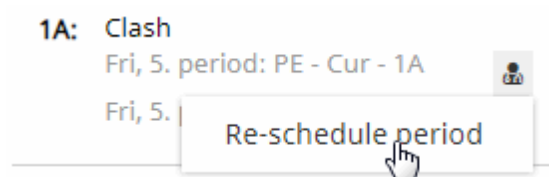
- Collision
- Matière plusieurs fois par jour
- Contraintes de bloc non respectées

6.2.1 Collision

Une collision de classes ou de professeurs sera signalée dans la rubrique 'Horaire' du diagnostic.



Un clic sur le lien 'Replanifier l'heure de cours' vous mène directement à l'horaire où il y a la collision et vous pouvez de suite résoudre ce problème.



6.2.2 Matière plusieurs fois par jour

Lorsqu'une matière a été planifiée à tort plusieurs fois par jour pour une classe, cela sera signalé dans le diagnostic. Dans notre exemple, c'est le cas pour la matière M (maths), le vendredi en 1ère et 3e h.:

Fri		
PE	Gau	Th1
PE	Gau	Th1

Schedule automatically

Diagnosis

Master data (0)

Lessons (0)

Timetable (1)

Classes (1)

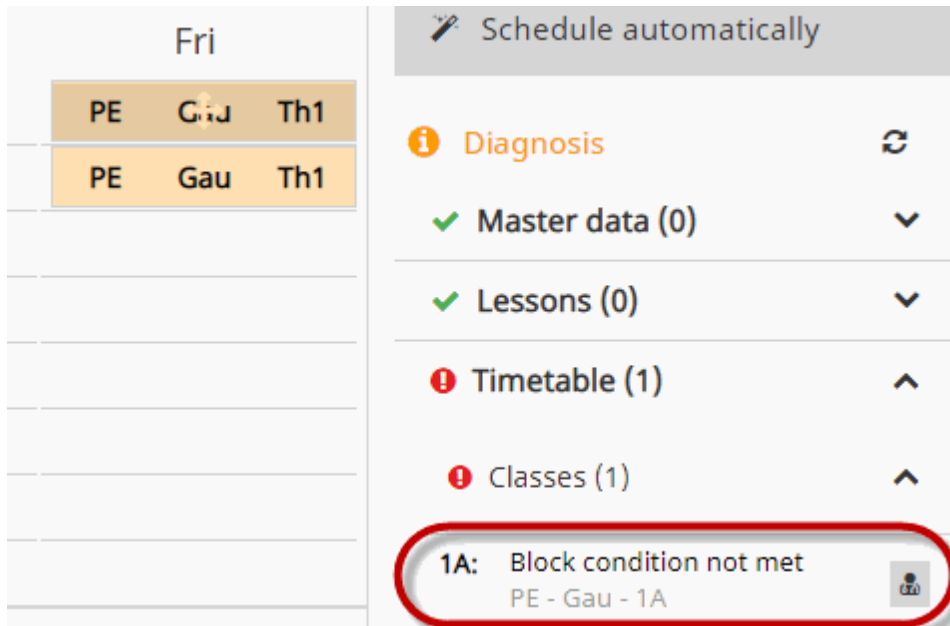
1A: Subject several times per day

PE - Gau - 1A

6.2.3 Contraintes de bloc non respectées

Quand un cours qui doit être planifié en heures simples a été planifié en heures doubles ou en blocs d'heures, le diagnostic signalera cette transgression, exactement comme il le ferait à l'inverse en cas de non-respect des contraintes du bloc.

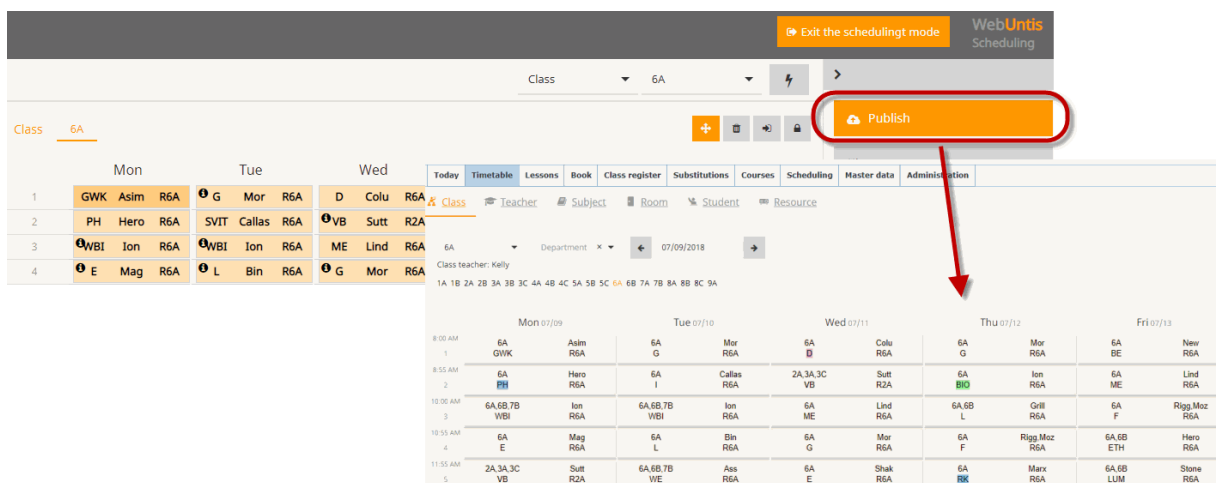
Dans l'exemple suivant, c'est le cas du cours de maths qui aurait dû être planifié en heures simples, mais qui compte une heure double le vendredi:



7 Rendre public

Il est évident que l'horaire ne doit être publié qu'après avoir terminé tout le travail de planification. Même lorsqu'un utilisateur, p. ex. un professeur, accède au système WebUntis, il ne pourra pas voir les horaires durant cette phase de planification.

Ce n'est donc qu'après avoir cliqué sur <Publier> et confirmé la demande de validation que les horaires seront publiés et pourront être consultés par tous les utilisateurs disposant de ce droit.



Rendre public

Rendre public

8 Quitter la planification des horaires

Toutes les saisies faites dans la planification des horaires sont immédiatement sauvegardées, Cela signifie que lorsque vous finissez la planification de vos horaires par <Quitter la planification des

horaires>, vous retrouverez vos horaires à l'identique lors de la prochaine activation de la touche <Planification des horaires>.

The screenshot displays the WebUntis planning interface for class 1A. The main area is a grid with days of the week as columns and lesson periods (1-4) as rows. A red box highlights the 'Quitter la planification des heures de cours' button in the top right corner. The grid contains various course codes such as 'Ast Arist... R1A', 'BE Meit R1A', 'Gauss R1A', 'D Foss... R1A', 'ANZ Meit R1A', 'E Shak R1A', 'GWK MLa R1A', 'D Foss... R1A', 'M Arc R1A', 'ME Berg R1A', 'BIO Arnim R1A', 'E Aqu R1A', 'FB Goet... R1A', 'DSP Lag R1A', 'BIO Arnim R1A', 'M Arc R1A', 'ME Berg R1A', 'BIO Arnim R1A', 'D Foss... R1A', 'BFLZ Night R1A', 'TEV Fonda R1A', 'M Arc R1A', and 'ME Berg R1A'. The right sidebar includes buttons for 'Publier', 'Planifier automatiquement', and 'Diagnostic', along with status indicators for 'Données de base (0)' and 'Cours (0)'.

9 Système d'autorisations

Système d'autorisations