

DIRECTIVE

Mise en forme des documents pour l'organisation des écoles secondaires

JURA CH

RÉPUBLIQUE ET CANTON DU JURA

SERVICE DE L'ENSEIGNEMENT

SEN

FKO-LNA

Mise à jour : 25.04.2017

Aide-mémoire

GP Untis

Table des matières

1. Introduction	2
2. Remarques générales.....	2
3. Liste des documents à fournir pour le SEN	2
4. Adaptation de GP Untis pour le SEN.....	2
Pour configurer GP Untis	3
Récapitulations	3
Liste des enseignants par ordre alphabétique :	3
Configuration des champs requis sur la liste des enseignants.....	4
Configuration des correspondances des paramètres d'affichage des données :	5
Présentation finale des récapitulations	6
Ajouter une ligne "Total pour l'école"	8
Décharges (Comptabilisations)	8
Gestion des comptabilisations	8
Synthèse par enseignant.....	10
Liste des documents à fournir pour le SEN (consignes d'impression)	11
Données de base des enseignants	11
Décharges (Comptabilisations) :	12
Récapitulatifs individuels des enseignants	13
Horaires des enseignants.....	15
Horaires des classes.....	16
Notes personnelles	16

1. Introduction

Le but de cet aide-mémoire est de préciser la manière d'établir les horaires, les documents d'organisation scolaire ainsi que les documents à transmettre au SEN.

Les termes utilisés pour désigner des personnes s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.

2. Remarques générales

L'enseignement est dispensé dans le cadre du module. On observera par conséquent les règles suivantes :

- L'enseignement est fixé par la grille horaire. L'horaire est confectionné sur cette base. En particulier, le libellé des matières enseignées et le nombre de leçons dispensées hebdomadairement dans chaque discipline se fondent sur ce principe.
- Les directions veillent à ce que les branches principales soient réparties de manière équilibrée durant la semaine.
- Les cours qui se déroulent sur un semestre uniquement ne peuvent pas être comptabilisés sur toute l'année scolaire. On établira dans ces situations un horaire pour le 1^{er} semestre et un horaire pour le 2^{ème} semestre.
- Toutes les leçons mensualisées doivent figurer sur l'horaire de l'enseignant et sur la récapitulation.
- Les leçons d'appui ambulatoire et de soutien font l'objet de décomptes séparés. Même si elles sont mensualisées, ces leçons ne seront pas mentionnées sur les horaires.
- Les aménagements d'horaire positifs et négatifs disparaissent des "Décharges (Comptabilisations)" et des "Récapitulatifs individuels". Ils ne figurent plus que sur la feuille "Données de base des enseignants".
- L'organisation des classes spéciales est intégrée dans GP Untis.

Toutes les organisations particulières découlant de situations non-décrites dans le présent document doivent faire l'objet d'une demande au Service de l'enseignement.

Les documents transmis au SEN sont imprimés en recto (pas de recto/verso) sur papier 80 gr/m³.

3. Liste des documents à fournir pour le SEN

- Données de base des enseignants
- Décharges (Comptabilisations) :
 - Réductions pour décharges horaire
 - Réductions pour maîtrise de module
 - Formateurs en établissement
- Récapitulatifs individuels des enseignants
- Horaires des enseignants
- Horaires des classes

4. Adaptation de GP Untis pour le SEN

Dans le souci d'éviter des erreurs quant à la validité des documents, il est nécessaire d'avoir les données suivantes imprimées sur chaque feuille :

- Année scolaire
- Semestre
- Date d'impression

4.1 Pour configurer GP Untis

Options → Réglages → Rapports → En-têtes et compléter la fenêtre comme suit :

En-tête

Horaire 2016/2017

Collège Stockmar

Imprimer la date

Imprimer l'heure

Imprimer la version d'horaire

1 Version d'horaire

Imprimer le no de page

Imprimer le nombre de pages

Bas de page

SEMESTRE 1

Nom de fichier

Date

Semaine d'école


Semaine-calendrier

Type de semaine (A, B, ...)

Période

4.2 Récapitulations

Liste des enseignants par ordre alphabétique

Options → Décompte des valeurs → Données de base des profs → retaper dans la colonne Nom les noms des enseignants sous la forme NOM Prénom, puis cliquer sur le bouton  pour faire apparaître le tableau ci-dessous :

COLLEGE STOCKMAR PORRENTURY CH-2900 PORRENTURY		Horaire 2016/2017 Collège Stockmar		Untis 2017 7.3.2017									
Sigle	Nom	N° SRI	Leçons ens.	Discharges	Pensum total	Socté (âge)	Socté retribution	Taux horaire	Socté années préc.	Socté années suiv.	Report années suiv.	Statut	
AZ		85789	26	1.0	27.0	28	27	100.00	+1	-1.0	0	CDI 26-30	
BD		21850	28		28.0	28	28	100.00		0.0		CDI 26-30	
BR		22773	18	2.0	20.0	28	28	70.00		0.0		CDI 19-21	
BU		50815	9		9.0	27	27	100.00		0.0		CDI 26-30	
CA		51589	21		21.0	27	27	100.00		0.0		CDI 26-30	
CF		23520	28		28.0	28	28	100.00		0.0		CDI 26-30	
CH		21999	28		28.0	28	28	100.00		0.0		CDI 26-30	
CR		51818	16		16.0	28	28	50.00		0.0		CDI 13-15	
DU		31053	26	2.0	28.0	28	28	100.00		0.0		CDD 26-	
ER		28123	29		29.0	28	29	100.00		1.0		CDI 26-30	
HZ		22108	16		16.0	28	28	50.00		0.0		CDI 13-15	
FR		31792	19		19.0	28	28	70.00		0.0		CDD 19	
GE		28917	27	1.5	28.5	28	28.5	100.00	+0.5	0.5	+1	CDI 26-30	
JE		51038	17	10.0	27.0	27	27	100.00		0.0		CDI 26-30	
KW		51415	21		21.0	28.75	26	70.00		0.0		CDD 19-	
LH		51295	9		9.0	27	27	30.00		0.0		CDI 7-9	
LA		51102	26		26.0	27	26	100.00	+1	-1.0	0	CDI 26-30	
MA		51217	10		10.0	27	27	30.00		0.0		CDI 7-9	
MD		85904	21	1.5	22.5	28	28	50.00		0.0		CDI 13-15	
MP		51169	22		22.0	27	27	50.00		0.0		CDI 13-15	
MR		31051	14		14.0	28	28	50.00		0.0		CDI 13-15	
MT		32927	6		6.0	28	28	20.00		0.0		CDD 6	
MI		51582	4		4.0	27	27	40.00		0.0		CDI 10-12	
MN		23544	23	5.0	28.0	28	28	100.00	+1	0.0	+1	CDI 26-30	
MO		51423	11	16.0	27.0	27	27	100.00		0.0		CDI 26-30	
NU		28090	14		14.0	28	28	40.00		0.0		CDI 10-12	
NY		29801	20	2.0	22.0	28	28	80.00		0.0		CDD 16-	
OD		51178	26		26.0	27	26	100.00	+1	-1.0	0	CDI 26-30	
OV		21024	28		28.0	28	28	100.00		0.0		CDI 26-30	
PG		24837	3		3.0	28	28	10.00		0.0		CDD 3	
PB		85111	14	2.0	16.0	27	27	70.00		0.0		CDI 19-21	
PH		86007	17	8.0	25.0	28	25	100.00	+3	-3.0	0	CDI 26-30	
PI		28924	26	1.0	27.0	28	28	90.00		0.0		CDI 25-27	
QR		21921	20		20.0	28	28	70.00		0.0		CDI 19-21	
RO		51143	18		18.0	27	27	60.00		0.0		CDI 16-18	
SA		51285	27		27.0	27	27	100.00		0.0		CDI 26-30	
SB		50755	15		15.0	28.75	26	80.00		0.0		CDI 22-24	
SL		51382	2	22.0	24.0	27	24	100.00	+12	-3.0	+9	CDI 26-30	
SI		85928	18	1.0	19.0	28	28	70.00		0.0		CDI 19-21	
TB		51384	23	5.0	28.0	28	28	100.00		0.0		CDI 26-30	
Σ:	40		74.8	80.0	826.0								

Ensuite clic droit sur un des en-têtes du tableau et ouvrir le menu *Trier* pour faire apparaître la fenêtre ci-après :



Puis aller sur *Trier selon* → *Nom du professeur* → *Croissant*, ce qui classe les enseignants selon l'ordre alphabétique de leur nom de famille.

Configuration des champs requis sur la liste des enseignants

Les champs suivants doivent apparaître dans le document de la liste des enseignants :

1. Sigle
2. Nom
3. No SRH
4. Leçons ens.
5. Décharges
6. Pensum total
7. Socle (âge)
8. Socle rétribution
8. Solde année préc.
9. Solde année suiv.
10. Report année suiv.
11. Taux horaire
12. Statut
13. Date de naissance

Configuration des correspondances des paramètres d'affichage des données

Tableau de données	Page à imprimer
Nom court (sigle)	Sigle
Nom du professeur	Nom
No personnel d'identification	No SRH
H. hebdom.	Leçons ens.
Comptabilisations	Décharges (RDH, RMM, FEE)
Unités de valeurs calculées	Pensum total (à faire apparaître en gras)
No personnel 2 (alphanumérique)	Socle (âge)
Texte 4	Socle rétribution (à faire apparaître en gras)
Texte supplémentaire 2	Solde année préc.
Effectif-théorique p/semaine en valeurs chiffrées	Solde année suiv.
Texte 3	Report année suiv.
Taux horaire du professeur	Taux horaire
Statut du professeur	Statut
Date de naissance	Date de naissance

Options → Décompte des valeurs → Données de base des profs, puis cliquer, pour chaque enseignant, sur ▼ pour faire remonter l'onglet inférieur. Cliquer ensuite sur l'onglet *Professeurs* pour faire apparaître une fenêtre à compléter comme ci-dessous :

The screenshot shows a software interface with several tabs: Général, Professeurs, Horaire, Valeurs, Compétence, and Surv. des pauses. The 'Professeurs' tab is selected. The form contains the following fields:

- Fonction (titre): []
- Prénom: []
- N° personnel: 28917
- Statut du prof.: CDI 26-30
- Nouveau statut, date: []
- Nouveau statut: []
- Division(s): ▼
- Adresse e-mail: []
- N° de téléphone: []
- Alias (2e nom): []
- Date de naissance: 17.7.1981
- Ecole principale: []
- Date d'arrivée: []
- Date de départ: []
- Taux horaire: 100.00
- No perso 2: 28
- Tél. mobile: []
- Sex: masc. fém.
- Texte 2: +0.5
- Texte supplémentaire: +1
- Texte supplémentaire: 28.5

Une fois les coordonnées des enseignants complétées, on obtiendra le tableau comme ci-dessous en allant sur *Options* → *Décompte des valeurs* → *Données de base des profs* :

Nom	Nom	N° personnel	Hh.	Comptabilisations	valeur =	No personnel 2 (alphanumérique)	Texte 4	Taux horaire du professeur	Texte supplémentaire 2	Effectif-Théor.	Texte 3	Statut	Date de naissance
AZ		85769	26	1.0	27.0	28	27	100.00	+1	-1.0	0	CDI 26-30	11.06.1968
BD		21850	28		28.0	28	28	100.00		0.0		CDI 26-30	26.05.1974
BR		22773	18	2.0	20.0	28	28	70.00		0.0		CDI 19-21	19.02.1979
BU		50815	9		9.0	27	27	100.00		0.0		CDI 26-30	29.03.1968
CA		51589	21		21.0	27	27	100.00		0.0		CDI 26-30	08.05.1966
CF		23520	28		28.0	28	28	100.00		0.0		CDI 26-30	06.02.1981
CH		21999	28		28.0	28	28	100.00		0.0		CDI 26-30	07.06.1979
CR		51618	16		16.0	28	28	50.00		0.0		CDI 13-15	16.04.1973
DU		31053	26	2.0	28.0	28	28	100.00		0.0		CDD 26-30	15.01.1986
ER		28123	29		29.0	28	29	100.00		1.0		CDI 26-30	14.11.1981
HZ		22106	16		16.0	28	28	50.00		0.0		CDI 13-15	10.01.1980
FR		31792	19		19.0	28	28	70.00		0.0		CDD 19	02.07.1990
GE		28917	27	1.5	28.5	28	28.5	100.00	+0.5	0.5	+1	CDI 26-30	17.07.1981
JE		51038	17	10.0	27.0	27	27	100.00		0.0		CDI 26-30	03.10.1968
KW		51415	21		21.0	26.75	26.75	70.00		0.0		CDD 19-21	02.09.1953
LH		51295	9		9.0	27	27	30.00		0.0		CDI 7-9	06.11.1966
LA		51102	26		26.0	27	26	100.00	+1	-1.0	0	CDI 26-30	05.08.1968
MA		51217	10		10.0	27	27	30.00		0.0		CDI 7-9	29.05.1964
MD		86904	21	1.5	22.5	28	28	50.00		0.0		CDI 13-15	20.10.1972
MP		51189	22		22.0	27	27	60.00		0.0		CDI 13-16	26.04.1969
MR		31051	14		14.0	28	28	50.00		0.0		CDI 13-15	13.04.1986
MT		32927	6		6.0	28	28	20.00		0.0		CDD 6	04.09.1989
MI		51562	4		4.0	27	27	40.00		0.0		CDI 10-12	07.10.1965
MN		23644	23	5.0	28.0	28	28	100.00	+1	0.0	+1	CDI 26-30	21.04.1977
MO		51423	11	16.0	27.0	27	27	100.00		0.0		CDI 26-30	30.06.1965
NU		28090	14		14.0	28	28	40.00		0.0		CDI 10-12	20.09.1980
NY		29801	20	2.0	22.0	28	28	60.00		0.0		CDD 16-18	03.06.1983
OD		51178	26		26.0	27	26	100.00	+1	-1.0	0	CDI 26-30	16.10.1960
OV		21024	28		28.0	28	28	100.00		0.0		CDI 26-30	21.06.1973
PG		24837	3		3.0	28	28	10.00		0.0		CDD 3	08.02.1985
PB		85111	14	2.0	16.0	27	27	70.00		0.0		CDI 19-21	01.12.1963
PH		86007	17	8.0	25.0	28	25	100.00	+3	-3.0	0	CDI 26-30	23.09.1970
PI		28924	26	1.0	27.0	28	28	90.00		0.0		CDI 25-27	08.06.1984
QR		21921	20		20.0	28	28	70.00		0.0		CDI 19-21	07.04.1977
RO		51143	18		18.0	27	27	60.00		0.0		CDI 16-18	28.01.1962
SA		51285	27		27.0	27	27	100.00		0.0		CDI 26-30	13.10.1964
SB		50755	15		15.0	26.75	26.75	80.00		0.0		CDI 22-24	09.02.1954
SL		51362	2	22.0	24.0	27	24	100.00	+12	-3.0	+9	CDI 26-30	14.11.1963
SI		85928	18	1.0	19.0	28	28	70.00		0.0		CDI 19-21	28.04.1973
TB		51384	23	5.0	28.0	28	28	100.00		0.0		CDI 26-30	07.01.1968

Remarque : disposer les colonnes comme ci-dessus, cela facilitera la mise en page.

4.3 Présentation finale des récapitulations

Le but est d'obtenir les colonnes dans l'ordre suivant :

- Abréviation (Sigle)
- Nom (NOM Prénom)
- N° SRH
- Leçons enseignées
- Décharges (renommer la colonne *Comptabilisations*)
- **Pensum total (renommer la colonne *valeur=*)**
- Socle âge (noter les valeurs de l'annexe et renommer la colonne *N° personnel 2*)
- **Socle rétribution (Socle âge + Solde année suiv.)**
- Taux horaire (noter le taux en % sous *Taux horaire*)
- Solde année précédente (noter sous *Texte 2*)
- Solde année suivante (renommer la colonne *Valeurs h. effectives/théoriq.*)
- Report année suivante (noter sous *Texte supplémentaire 3*)
- Statut (ajouter après CDI ou CDD la fourchette du pensum en vous référant à l'annexe)
- Date de naissance (noter sous *Date de naissance*)


Pour obtenir ces colonnes à l'écran aller sur *Options* → *Décompte des valeurs* → *Données de base des profs*, puis cliquer avec le bouton droit sur un des en-têtes de colonnes, puis cliquer sur *Affichage* et cocher comme ci-dessous :

Affichage
✕

OK
Appliquer
Annuler

Champ	Actif	imprimer	Nom entier
Nom	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Nom	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Commentaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Descr.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nom court (sigle)
Division	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nom court (sigle)
Alias (2e nom)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Données de base			
· Salle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nom court (sigle)
· Code(s) statistique(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
· N° personnel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
· Fonction	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
· Prénom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
· Statut du prof.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
· Nouveau statut, date dès	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
· Nouveau statut	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
· Date de naissance	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
· Date d'arrivée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
· Date de départ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
· Ecole principale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
· masculin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
· féminin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
· Adresse e-mail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
· N° de téléphone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
· l'élément a été modifié dans au moins une période	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
· No perso 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
· No de téléphone mobile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
· Texte supplémentaire 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
· Texte supplémentaire 3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
· Texte supplémentaire 4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Horaires			
Codes			
Décompte des valeurs			
· Nouvelles h. théoriques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
· Compétence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
· Facteur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
· H. théor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
· H.théo/sem. max pr l'attr. autom. profs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
· Comptab.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
· unités de valeurs	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
· Valeur cours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
· Moyenne annuelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
· Valeurs h. effectives/théoriq.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
· Pourcentage de la valeur théorique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
· Heure hebdomadaire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
· Taux horaire du professeur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Surveillance des pauses			

Ajouter une ligne "Total pour l'école"

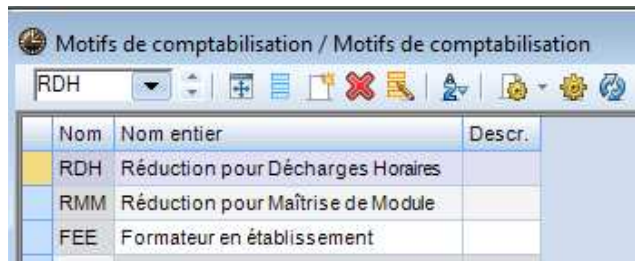
Dans le tableau de mise en page, cliquer sur la colonne pour laquelle on veut une somme et cliquer sur le bouton  pour faire apparaître la valeur en bas de la colonne comme ci-dessous :

COLLEGE STOCKMAR PORRENTROY CH-2900 PORRENTROY		Horaire 2016/2017 Collège Stockmar		Untis 2017 8.3.2017									
Sigle	Nom	N° SRH	Leçons ens.	Décharges	Pensum total	Socle (âge)	Socle rétribution	Taux horaire	Solde année préc.	Solde année suiv.	Report année suiv.	Statut	Date de naissance
AZ		85769	26	1.0	27.0	28	27	100.00	+1	-1.0	0	CDI 26-30	11.6.19.
BD		21850	28		28.0	28	28	100.00		0.0		CDI 26-30	26.5.19.
BR		22773	18	2.0	20.0	28	28	70.00		0.0		CDI 19-21	19.2.19.
BU		50815	9		9.0	27	27	100.00		0.0		CDI 26-30	29.3.19.
CA		51589	21		21.0	27	27	100.00		0.0		CDI 26-30	8.5.1966
CF		23520	28		28.0	28	28	100.00		0.0		CDI 26-30	6.2.1981
CH		21999	28		28.0	28	28	100.00		0.0		CDI 26-30	7.6.1979
CR		51618	16		16.0	28	28	50.00		0.0		CDI 13-15	16.4.19.
DU		31053	26	2.0	28.0	28	28	100.00		0.0		CDD 26-	15.1.19.
ER		28123	29		29.0	28	29	100.00		1.0		CDI 26-30	14.11.
HZ		22106	16		16.0	28	28	50.00		0.0		CDI 13-15	10.1.19.
FR		31792	19		19.0	28	28	70.00		0.0		CDD 19	2.7.1990
GE		28917	27	1.5	28.5	28	28	100.00	+0.	0.5	+1	CDI 26-30	17.7.19.
JE		51038	17	10.0	27.0	27	27	100.00	5	0.0		CDI 26-30	3.10.19.
KW		51415	21		21.0	26.75	26.	70.00		0.0		CDD 19-	2.9.1953
LH		51296	9		9.0	27	27	30.00		0.0		CDI 7-9	6.11.19.
LA		51102	26		26.0	27	26	100.00	+1	-1.0	0	CDI 26-30	5.8.1968
MA		51217	10		10.0	27	27	30.00		0.0		CDI 7-9	29.5.19.
MD		85904	21	1.5	22.5	28	28	50.00		0.0		CDI 13-15	20.10.
MP		51169	22		22.0	27	27	50.00		0.0		CDI 13-15	26.4.19.
MR		31051	14		14.0	28	28	50.00		0.0		CDI 13-15	13.4.19.
MT		32927	6		6.0	28	28	20.00		0.0		CDD 6	4.9.1989
MI		51562	4		4.0	27	27	40.00		0.0		CDI 10-12	7.10.19.
MN		23544	23	5.0	28.0	28	28	100.00	+1	0.0	+1	CDI 26-30	21.4.19.
MO		51423	11	16.0	27.0	27	27	100.00		0.0		CDI 26-30	30.6.19.
NU		28090	14		14.0	28	28	40.00		0.0		CDI 10-12	20.9.19.
NY		29801	20	2.0	22.0	28	28	60.00		0.0		CDD 16-	3.6.1983
OD		51178	26		26.0	27	26	100.00	+1	-1.0	0	CDI 26-30	16.10.
OV		21024	28		28.0	28	28	100.00		0.0		CDI 26-30	21.6.19.
PG		24837	3		3.0	28	28	10.00		0.0		CDD 3	8.2.1985
PB		85111	14	2.0	16.0	27	27	70.00		0.0		CDI 19-21	1.12.19.
PH		86007	17	8.0	25.0	28	25	100.00	+3	-3.0	0	CDI 26-30	23.9.19.
PI		28924	26	1.0	27.0	28	28	90.00		0.0		CDI 25-27	8.6.1984
QR		21921	20		20.0	28	28	70.00		0.0		CDI 19-21	7.4.1977
RO		51143	18		18.0	27	27	60.00		0.0		CDI 16-18	28.1.19.
SA		51285	27		27.0	27	27	100.00		0.0		CDI 26-30	13.10.
SB		50755	15		15.0	26.75	26.	80.00		0.0		CDI 22-24	9.2.1954
SL		51362	2	22.0	24.0	27	24	100.00	+12	-3.0	+9	CDI 26-30	14.11.
SI		85928	18	1.0	19.0	28	28	70.00		0.0		CDI 19-21	28.4.19.
TB		51384	23	5.0	28.0	28	28	100.00		0.0		CDI 26-30	7.1.1968
Σ:		40		74.6	80.0	826.0							

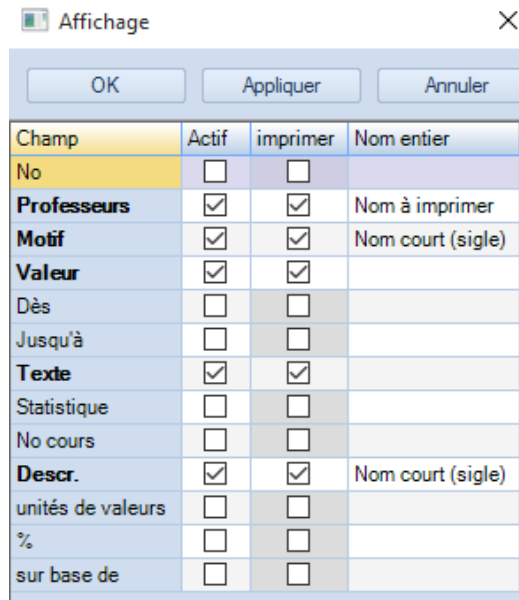
4.4 Décharges (Comptabilisations)

Gestion des comptabilisations

- Motifs de comptabilisations
 - on supprime les aménagements horaires positifs et négatifs (AH+ et AH-)
 - on conserve les motifs suivants : RDH, RMM et FEE



Options → Comptabilisations, puis cliquer avec le bouton droit sur un des en-têtes de colonnes et sélectionner le menu *Affichage* et cocher comme ci-dessous :



En allant ensuite cliquer sur le bouton mise en page  et en remplaçant *Descr.* par *Remarques* on obtient les affichages suivants :

Prof	Motif	Valeur	Texte	Remarques
AZ	RMM	1.0	101-module de 2 classes	
BR	FEE	2.0	FEE	
DU	RDH	2.0	CEIJ	
GE	RMM	1.5	091-module de 3 classes	
JE	RDH	10.0	Coordination allemand	
MD	RMM	1.5	092-module de 3 classes	
MN	RDH	1.0	Médiation	
MN	RDH	2.0	EC MA	
MN	RMM	1.0	112-module de 2 classes	
MN	FEE	1.0	FEE	
MO	RDH	1.0	Médiation	
MO	RMM	1.0	111-module de 2 classes	
MO	RDH	10.0	Coordination EGS	
MO	RDH	2.0	OOP	
MO	RDH	2.0	RES-Jura vers EDD	
NY	RMM	2.0	AA	
PB	RDH	1.0	Médiation	
PB	RMM	1.0	113-module de 2 classes	
PH	RDH	1.0	CEIJ	
PH	RDH	1.0	SAE	
PH	RDH	6.0	Membre de direction	
PI	RMM	1.0	102-module de 2 classes	
SI	FEE	1.0	FEE	
SL	RDH	22.0	Direction	
TB	RDH	3.0	Bibliothèque	
TB	RDH	2.0	EC FR	

Remarque : il n'est pas possible de faire apparaître le numéro SRH dans les comptabilisations !

4.5 Synthèse par enseignant

Options → Décompte des valeurs → Cours professeurs puis cliquer avec le bouton droit sur un des entêtes de colonnes, ensuite sélectionner Réglages pour le champ et cocher dans la fenêtre comme ci-dessous :

Champ	Actif	imprimer	Nom entier
N°Crs	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cl,Prof	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
heures non planifiées	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Heure hebdomadaire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Professeur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nom court (sigle)
Matière	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nom court (sigle)
Classe(s)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nom court (sigle)
Salle spéciale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nom court (sigle)
Sal. rés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nom court (sigle)
Commentaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Code(s) statistique(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Descr.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nom court (sigle)
Alias (2e nom)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(X) fixé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(i) à ignorer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Division	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cours			
Horaire			
Codes			
Décompte des valeurs			

En allant ensuite cliquer sur le bouton mise en page on obtient les affichages suivants :

COLLEGE STOCKMAR PORRENTUY CH-2900 PORRENTUY		Horaire 2016/2017 Collège Stockmar	Untis 2017 21.3.2017
-------------------------------------------------	--	---------------------------------------	-------------------------

Hh.	Prof	Matière	Classe(s)
1	AZ	TBn2	n11,n12,n13
1	AZ	ECd3	d11,d12
1	AZ	SEd12	d11,d12
1	AZ	SEd12	d11,d12
1	AZ	ECd3	d11,d12
1	AZ	SEd4	d21,d22
1	AZ	SEd4	d21,d22
1	AZ	SEo3	o11,o12
1	AZ	SEo3	o11,o12
1	AZ	ECo3	o11,o12
1	AZ	ECo3	o11,o12
1	AZ	ECo3	o21,o22
1	AZ	ECo3	o21,o22
1	AZ	SEo3	o31,o32
1	AZ	SEo3	o31,o32
2	AZ	SEn	n12
2	AZ	SEn	n21
2	AZ	SEn	n23
2	AZ	INn#c23a	n23
1	AZ	EGd	d11
1	AZ	EGd	d12
1	AZ	TBn2	n11,n12,n13
26.00			

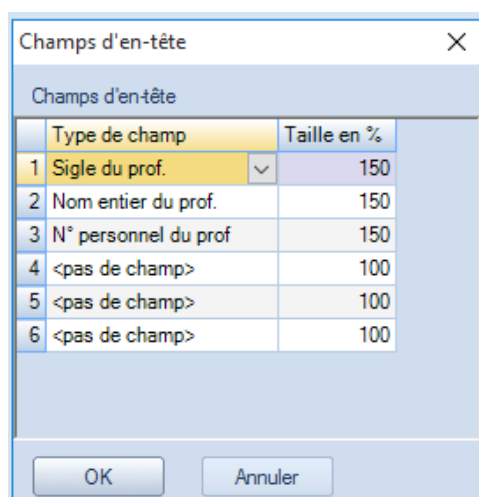
Comptabilisations

No	Prof	Motif	Valeur	Dès	Jusqu'à	Texte	Statistique	No cours	Descr.	valeur =	%
125	AZ	RMM	1.0			101-module de 2 classes				1.0	0.0

27.0 (H. effect.+Comptab.) - **28.0** (H. théor.) = **-1.0**

SEMESTRE 1 Test SEN 16-17

Pour afficher l'en-tête avec le sigle, le nom complet et le numéro SRH de l'enseignant, il faut cliquer sur *En-tête* à droite et sélectionner les champs comme ci-dessous :

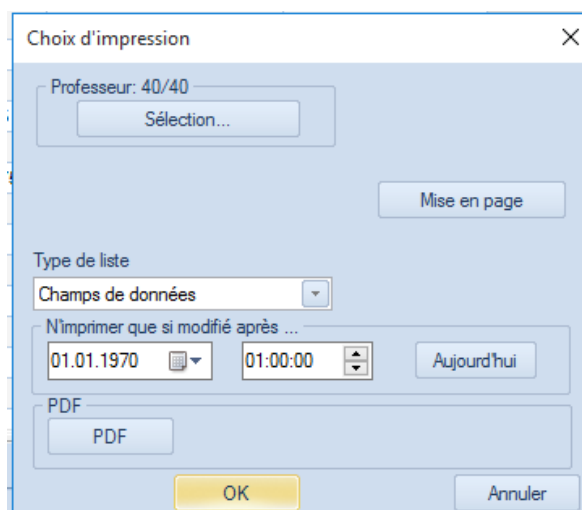


Remarque : attention à adapter les marges pour que le prénom et le numéro SRH ne soient pas superposés.

5. Liste des documents à fournir pour le SEN (consignes d'impression)

Données de base des enseignants

Options → *Décompte des valeurs* → *Données de base des profs* → *Aperçu*, il apparaît alors la fenêtre-ci :



Déterminer en cas de besoin les enseignants à afficher en cliquant sur le bouton *Sélection...* , puis cliquer sur OK pour obtenir l'aperçu avant impression comme ci-après :

COLLEGE STOCKMAR PORRENTUUY CH 2900 F. PORRENTUUY		Horaire 2016/2017 Collège Stockmar										Untis 2017 21.3.2017	
Classe	Nom	N° SRI	Loyers ems.	Décharges	Prestim total	Score (age)	Score répartition	Taux horaire	solde amtes princ.	solde amtes aux.	Rapport amtes aux.	Statut	Date de naissance
AZ		65769	26	1.0	27.0	28	27	100.00	+1	-1.0	0	CDI 26-30	11.6.1968
BD		21850	26		28.0	28	28	100.00		0.0		CDI 26-30	26.5.1974
BR		22773	18	2.0	20.0	28	28	70.00		0.0		CDI 19-21	19.2.1979
BU		50615	9		9.0	27	27	100.00		0.0		CDI 26-30	29.3.1958
CA		51589	21		21.0	27	27	100.00		0.0		CDI 26-30	6.5.1966
CF		23520	26		28.0	28	28	100.00		0.0		CDI 26-30	6.2.1981
CH		21999	26		28.0	28	28	100.00		0.0		CDI 26-30	7.6.1979
CR		51618	16		16.0	28	28	50.00		0.0		CDI 13-15	16.4.1973
DU		31053	26	2.0	28.0	28	28	100.00		0.0		CDD 26-30	15.1.1986
ER		28123	29		29.0	28	29	100.00		1.0		CDI 26-30	14.11.
HZ		22106	16		16.0	28	28	50.00		0.0		CDI 13-15	10.1.1980
FR		31792	19		19.0	28	28	70.00		0.0		CDD 19	2.7.1990
GE		28917	27	1.5	28.5	28	28.5	100.00	+0.5	0.5	+1	CDI 26-30	17.7.1981
JE		51038	17	10.0	27.0	27	27	100.00		0.0		CDI 26-30	3.10.1958
KW		51415	21		21.0	26.75	26.	70.00		0.0		CDD 19-21	2.9.1953
LH		51295	9		9.0	27	27	30.00		0.0		CDI 7-9	8.11.1968
LA		51102	26		26.0	27	26	100.00	+1	-1.0	0	CDI 26-30	5.8.1958
MA		51217	10		10.0	27	27	30.00		0.0		CDI 7-9	29.5.1984
MO		85904	21	1.5	22.5	28	28	50.00		0.0		CDI 13-15	20.10.
MP		51169	22		22.0	27	27	50.00		0.0		CDI 13-15	26.4.1959
MR		31051	14		14.0	28	28	50.00		0.0		CDI 13-15	13.4.1968
MT		32927	8		8.0	28	28	20.00		0.0		CDD 8	4.9.1989
MI		51562	4		4.0	27	27	40.00		0.0		CDI 10-12	7.10.1965
MN		23544	23	5.0	28.0	28	28	100.00	+1	0.0	+1	CDI 26-30	21.4.1977
MO		51423	11	16.0	27.0	27	27	100.00		0.0		CDI 26-30	30.6.1965
NU		28090	14		14.0	28	28	40.00		0.0		CDI 10-12	20.9.1980
NY		29801	20	2.0	22.0	28	28	60.00		0.0		CDD 16-18	3.8.1963
OD		51178	26		26.0	27	26	100.00	+1	-1.0	0	CDI 26-30	16.10.
OV		21024	28		28.0	28	28	100.00		0.0		CDI 26-30	21.8.1973
PG		24837	3		3.0	28	28	10.00		0.0		CDD 3	8.2.1985
PB		85111	14	2.0	16.0	27	27	70.00		0.0		CDI 19-21	1.12.1963
PH		86007	17	8.0	25.0	28	25	100.00	+3	-3.0	0	CDI 26-30	23.9.1970
PI		28924	26	1.0	27.0	28	28	90.00		0.0		CDI 25-27	8.6.1984
QR		21921	20		20.0	28	28	70.00		0.0		CDI 19-21	7.4.1977
RO		51143	18		18.0	27	27	60.00		0.0		CDI 16-18	26.1.1962
SA		51285	27		27.0	27	27	100.00		0.0		CDI 26-30	13.10.
SB		50755	15		15.0	26.75	26.	80.00		0.0		CDI 22-24	9.2.1954
SL		51362	2	22.0	24.0	27	24	100.00	+12	-3.0	+9	CDI 26-30	14.11.
SI		85928	18	1.0	19.0	28	28	70.00		0.0		CDI 19-21	28.4.1973
TB		51384	23	5.0	28.0	28	28	100.00		0.0		CDI 26-30	7.1.1968
E	40				74.6	80.0	826.0						

Imprimer le document s'il convient. Si toutes les informations ne figurent pas sur la page, adapter la largeur des colonnes et la taille de la police dans la mise en page.

Décharges (Comptabilisations)

- Réductions pour décharges horaire
- Réductions pour maîtrise de module
- Formateurs en établissement

Options → Comptabilisations → Motifs de comptabilisation (au besoin clic bouton droit sur une des entêtes de colonnes et effectuer un tri selon prof croissant) → Aperçu et il apparaîtra le document comme suit :

Comptabilisations

Réduction pour Décharges Horaires

Prof	Motif	Valeur	Texte	Remarques
DU	RDH	2.0	CEJ	
JE	RDH	10.0	Coordination allemand	
MN	RDH	1.0	Médiation	
MN	RDH	2.0	EC MA	
MO	RDH	1.0	Médiation	
MO	RDH	10.0	Coordination EGS	
MO	RDH	2.0	OOP	
MO	RDH	2.0	RES-Jura vers EDD	
PB	RDH	1.0	Médiation	
PH	RDH	1.0	CEJ	
PH	RDH	1.0	SAE	
PH	RDH	6.0	Membre de direction	
SL	RDH	22.0	Direction	
TB	RDH	3.0	Bibliothèque	
TB	RDH	2.0	EC FR	

Réduction pour Maîtrise de Module

Prof	Motif	Valeur	Texte	Remarques
AZ	RMM	1.0	101-module de 2 classes	
GE	RMM	1.5	091-module de 3 classes	
MD	RMM	1.5	092-module de 3 classes	
MN	RMM	1.0	112-module de 2 classes	
MO	RMM	1.0	111-module de 2 classes	
NY	RMM	2.0	AA	
PB	RMM	1.0	113-module de 2 classes	
PI	RMM	1.0	102-module de 2 classes	

Formateur en établissement

Prof	Motif	Valeur	Texte	Remarques
BR	FEE	2.0	FEE	
MN	FEE	1.0	FEE	
SI	FEE	1.0	FEE	

SEMESTRE 1 Test SEN 16-17

Imprimer le document s'il convient.

Récapitulatifs individuels des enseignants

Options → Décompte des valeurs → Cours professeurs → Aperçu, il apparaît alors la fenêtre ci-après :

The screenshot shows a window titled "Choix d'impression" with a close button (X) in the top right corner. The window contains the following elements:

- A label "Professeur: 40/40" above a "Sélection..." button.
- A "Mise en page" button.
- A "Type de liste" section with a dropdown menu set to "Champs de données".
- A section "N'imprimer que si modifié après ..." containing a date field with "01.01.1970", a time field with "01:00:00", and an "Aujourd'hui" button.
- A "PDF" section with a "PDF" button.
- At the bottom, "OK" and "Annuler" buttons.

Déterminer en cas de besoin les enseignants à afficher en cliquant sur le bouton *Sélection...* , puis cliquer sur OK pour obtenir l’aperçu avant impression comme ci-dessous :

COLLEGE STOCKMAR PORRENTROY
CH-2900 PORRENTROY

Horaire 2016/2017
Collège Stockmar

Untis 2017
21.3.2017

AZ XXXXXXXXXX

Hh.	Prof	Matière	Classe(s)
1	AZ	TBn2	n11,n12,n13
1	AZ	ECd3	d11,d12
1	AZ	SEd12	d11,d12
1	AZ	SEd12	d11,d12
1	AZ	ECd3	d11,d12
1	AZ	SEd4	d21,d22
1	AZ	SEd4	d21,d22
1	AZ	SEo3	o11,o12
1	AZ	SEo3	o11,o12
1	AZ	ECo3	o11,o12
1	AZ	ECo3	o11,o12
1	AZ	ECo3	o21,o22
1	AZ	ECo3	o21,o22
1	AZ	SEo3	o31,o32
1	AZ	SEo3	o31,o32
2	AZ	SEn	n12
2	AZ	SEn	n21
2	AZ	SEn	n23
2	AZ	INn#c23a	n23
1	AZ	EGd	d11
1	AZ	EGd	d12
1	AZ	TBn2	n11,n12,n13
26.00			


Comptabilisations

No	Prof	Motif	Valeur	Dès	Jusqu'à	Texte	Statistique	No cours	Descr.	valeur =	%
125	AZ	RMM	1.0			101-module de 2 classes				1.0	0.0

27.0 (H. effect.+Comptab.) - **28.0** (H. théor.) = **-1.0**

SEMESTRE 1 Test SEN 16-17

Imprimer le document s’il convient.

Pour les horaires des enseignants et des classes, activer la fonction d’impression en noir et blanc en procédant comme suit : *Professeurs* (ou *Classes*) → *Grand hor.profs* (ou *Grand hor. classes*) → *Réglages* () puis cocher *Impression en noir/blanc* comme ci-dessous :

Horaires des enseignants

Horaires → Portrait → Grand hor. profs → Aperçu, il apparaît alors la fenêtre ci-dessous :



Déterminer en cas de besoin les enseignants à afficher en cliquant sur le bouton *Sélection...* , puis cliquer sur OK pour obtenir l'aperçu avant impression comme ci-dessous :

AZ [REDACTED]

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
8:10 8:55		MA114 11'21. A1 11'22 11'23	EG09 09'12 A1	TB104 10'11. A1 10'12	TB092 09'11. A1 09'12
9:00 9:45		MA114 11'21. A1 11'22 11'23		TB104 10'11. A1 10'12	TB092 09'11. A1 09'12
10:05 10:50	SE104 10'11. A1 10'12	SE1112 11'11. A1 11'12 11'13	IN0922a 09'22. B6	SE114 11'11. A1 11'12 11'13	EC113 11'11. A1 11'12 11'13
10:55 11:40	SE104 10'11. A1 10'12	SE1112 11'11. A1 11'12 11'13	EG09 09'11 A1	SE114 11'11. A1 11'12 11'13	SE09 09'22 A1
13:30 14:15	IN0911a 09'11. B6			EC103 10'31. A1 10'32	EC113 11'11. A1 11'12 11'13
14:20 15:05	IN0922a 09'22. B6			EC103 10'31. A1 10'32	SE09 09'22 A1
15:15 16:00	IN0911a 09'11. B6			EC103 10'11. A1 10'12	SE102 10'31. A1 10'32
16:05 16:50	EC103 10'11. A1 10'12				SE102 10'31. A1 10'32

