



# Table of Contents

<b>aSc Horaires</b> .....	1
1 Généralités.....	1
1.1 *Pour quoi est-elle cette page d'aide?.....	1
1.2 PDF documentation.....	1
2 Définitions de données.....	1
2.1 Comment ranger vos matieres/classes/salles de classe/professeurs?.....	1
2.2 Champs d'utilisateur.....	1
3 Data input - Days/Weeks.....	2
4 Entrée de données - Grille de cours.....	2
4.1 Vue d'ensemble de grille de cours.....	2
4.2 Ajouter un cours dans la grille de cours.....	2
4.3 Compte par semaine - format.....	2
4.4 Que signifient- elles les couleurs dans la grille de cours?.....	3
4.5 Modification d'un cours.....	3
4.6 Modification du cours - options.....	4
5 Bâtiments.....	4
5.1 Comment entrer Bâtiments.....	4
5.2 Transferts entre les bâtiments.....	4
6 Génération d'horaires.....	5
6.1 Que la complexité de la génération signifie-t-elle? .....	5
6.2 Relaxation de contraintes/conditions.....	5
6.3 Génération de multiprocesseur (double-noyau.....)	5
7 Impression.....	6
8 Adapter la liste imprimée.....	6
8.1 Adapter la liste imprimée aux besoins du client.....	6
8.2 Impression des images des matiĉres.....	6
9 Génération en réseau .....	7

9.1 La génération en réseau est-t-elle bonne pour moi?.....

10 Surveillance de pičce (surveillance au cours de récrés).....

10.1 Quelle est la surveillance de pičce et comment l'entrer?.....

10.2 Choix de professeurs pour la surveillance de pičce.....

10.3 Générer de la surveillance de pičce.....

11 Quoi de neuf.....

11.1 Quoi de neuf dans la version 2007.....

## aSc Horaires

### 1 Généralités

#### 1.1 \*Pour quoi est-elle cette page d'aide?

Cette page Web est consacrée aux questions et aux réponses au sujet du **aSc Horaires** et du **aSc Remplacement**

Veuillez visiter le [www.asctimetables.com](http://www.asctimetables.com) pour se renseigner sur cette version d'épreuve de logiciel et de téléchargement.

Vous pouvez également vérifier et imprimer la pleine documentation au

[www.asctimetables.com/documentation\\_fr.html](http://www.asctimetables.com/documentation_fr.html)

#### 1.2 PDF documentation

You can download this online help in PDF format:

Several versions are available, the content is the same. Just select the layout that fits you more:

#### Portrait 1 column

Good for online reading or those who prefer big letters.

#### Portrait 2 columns

Save some space.

Also good when your printer can print booklets or more pages on one A4. You can also use FinePrint software to print booklets.

#### Landscape 4 columns

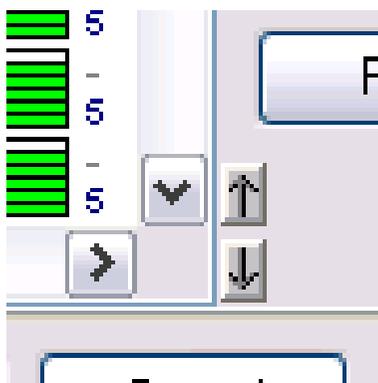
Good when you want to print less pages and do not want to bother with booklets.

The PDF for aSc Substitutions can be found here:

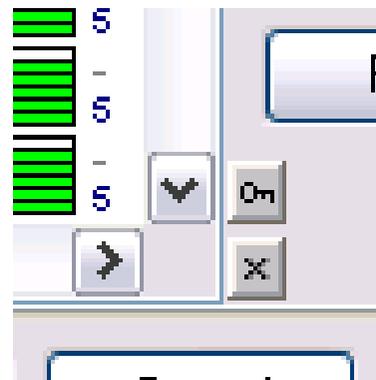
### 2 Définitions de données

#### 2.1 Comment ranger vos matieres/classes/salles de classe/professeurs?

Il est possible d'utiliser **deux petits boutons a droite dans la liste** pour ordonner des articles dans la liste de Matieres/Classes/Salles de classe/Professeurs.



Il faut simplement cliquer sur l'article que vous desirer de mouvoir et en utilisant de fleches a haut/en bas placer l'article a la position desiree. Pour classes, professeurs et salles de classe cela va changer l'ordre de lignes d'horaire sur l'ecran en vues Ensemble/Professeurs/Salles de classe.



Pour une autre façon de ranger d'articles de la liste il faut cliquer sur l'en-tete de la colonne donnée. Ainsi la liste sera rangée selon la colonne donnée. Ainsi il est possible de classer vos articles selon le nom ou abréviation ou selon une autre colonne. Cet ordre est temporaire, vous pouvez l'annuler et retrouver l'ordre original.

Si votre liste est rangée selon une certaine colonne les petits boutons a droite en bas changent en bouton de serrure (clef) et bouton annuler (croix):

Avec le bouton de serrure vous pouvez changer l'ordre actuel (temporaire) en ordre permanent. Avec le bouton annuler vous pouvez annuler l'ordre temporaire et retrouver l'ordre original (permanent).

#### Notes:

1. L'ordre temporaire ne change pas l'ordre d'articles d'horaire en vues Ensemble/Professeurs/Salles de classe

horaire vues.

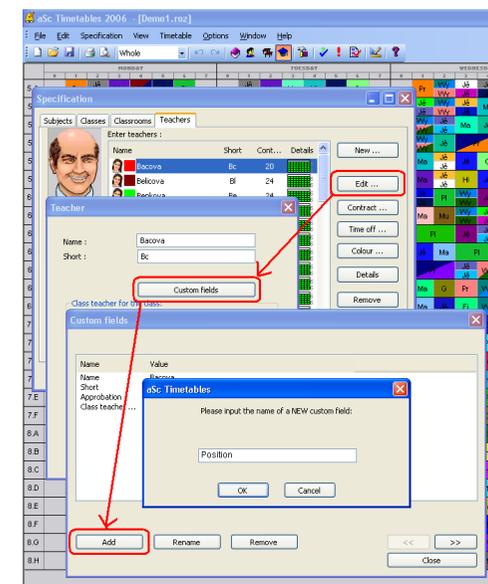
2. Si vous desirez de ranger vos articles en ordre descendant cliquez la deuxième fois sur l'en-tete de la même colonne.

3. A l'aide de bouton Ctrl+ cliquer sur l'en-tete d'une colonne vous pouvez ranger la liste selon plusieurs colonnes.

### 2.2 Champs d'utilisateur

Vous pouvez définir et entrer vos champs pour chaque professeur, classe, salle de classe ou pour l'horaire entier.

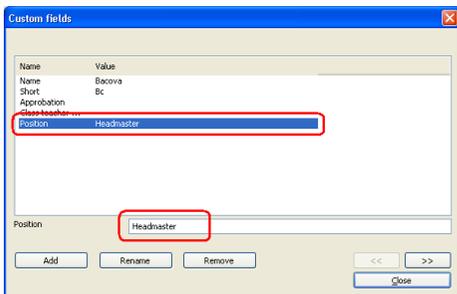
Par exemple: si vous devez entrer et imprimer pour chaque professeur sa position à l'école, vous pouvez aller aux champs d'utilisateur du professeur:



Et ici vous pouvez appuyer sur le bouton

ajouter et créez un nouveau champ appelé 'Position'.

Une fois que vous créez ce champ vous pouvez entrer la valeur pour chaque professeur:



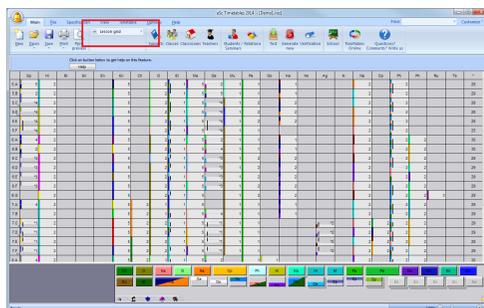
Voir également:

### 3 Data input - Days/Weeks

### 4 Entrée de données - Grille de cours

#### 4.1 Vue d'ensemble de grille de cours

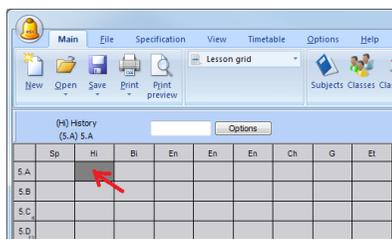
La grille de cours vous montre tous les cours de votre école sur l'écran simple. Vous pouvez également **ajouter ou modifier les cours** d'ici :



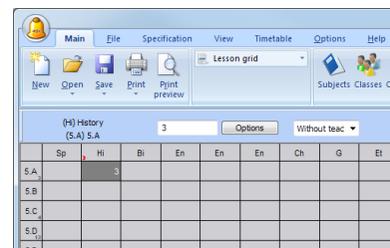
Veuillez vérifier ces articles  
[4.2 Ajouter un cours dans la grille de cours](#)  
[4.4 Que signifient- elles les couleurs dans la grille de cours?](#)  
[4.5 Modification d'un cours](#)

#### 4.2 Ajouter un cours dans la grille de cours

1. Choisissez une matière et une classe. Vous pouvez cliquer ou employer des flèches:



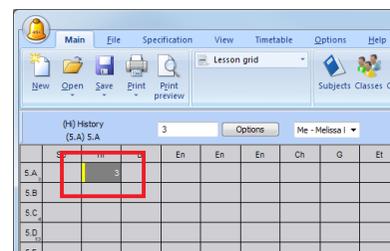
2. Écrire le nombre de cours par semaine dans la cellule choisie:



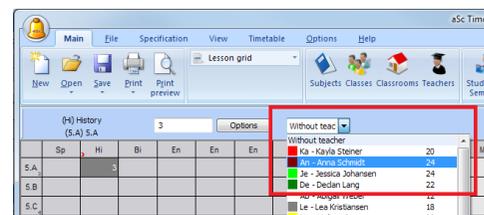
C'est ça!

Le cours est montrée dans la couleur rose parce que vous n'avez pas encore indiqué un professeur.

3. Une fois que vous savez vous pouvez indiquer un professeur qui enseignera ce cours. Choisissez simplement le cours et écrivez la première lettre de ce professeur:



Ou bien cliquez dans le combobox:



Lisez cet article pour assurer les différents formats qui peuvent être employés pour

indiquer de doubles cours, 2+2+1 cours etc. :

#### 4.3 Compte par semaine - format

#### 4.3 Compte par semaine - format

Ce texte décrit comment de diverses combinaisons de compte et de durée de cours sont montrées et peuvent être entrées dans le panneau supérieur de la grille de cours. (voir également [4.1 Vue d'ensemble de grille de cours](#) et le [4.5 Modification d'un cours](#) )

**1 2 3 4 ...**

Le nombre de 1 à 20 signifie simplement le nombre de cours par semaine. Tous les cours ont la durée de la seule période.

**2\* 3\* 4\* ...**

Le nombre de 2 à 8 suivi de signe \* signifie un cours avec la durée de 2 à 8 périodes.

**22 222 2222 33 333 3333 ...**

Le nombre répété signifie plus de cours avec la durée:

22 = deux doubles cours  
 222 = trois doubles cours  
 33 = deux cours triples

111 = trois cours simples (le même que 3 simple)

**21 221 211 322 ...**

La combinaison des nombres signifie la combinaison de diverses longueurs de cours:

21 = un double et un simple cours (total 3 périodes par semaine)  
 221 = deux doubles et un simple cours (total 5 périodes par semaine)

322 = un cours triples et deux doubles (total 7 périodes par semaine)

=21 =22 =23 ...

Le nombre avec = avant signifie le nombre de cours simples par semaine (vous pouvez entrer 1-20 cours simples sans =, mais 21 signifieront le double et simple cours, ainsi vous devez employer =21 au lieu de 21).

#### 4.4 Que signifient-elles les couleurs dans la grille de cours ?

Voici la description de la façon dont de divers types de cours sont montrés dans la grille:

1) Si la cellule dans la grille est gris-clair, il signifie qu'on enseigne la matière dans la colonne dans la Classe correspondante. Le nombre dans la cellule montre le nombre de périodes par semaine. La bande colorée du côté gauche montre la couleur du professeur.

2) Si la classe est divisée en groupes pour une matière, la cellule correspondante sera divisée horizontalement.

3) Il est possible que seulement une partie d'une classe (par exemple Groupe 1) ait cette matière (l'autre partie pourrait avoir

une autre matière montrée dans la colonne différente). Dans ce cas-là seulement une partie de cellule est gris-clair. Notification \* avant le nombre - il dénote que le nombre montré de périodes par semaine est seulement pour une partie d'étudiants et pas pour tous les étudiants de la classe.

4) La ligne verticale noire montre que deux classes sont jointes ensemble pour la matière.

5) C'est la combinaison des situations des points 2+3+4.

6) Au cas où il n'y a aucun professeur assigné à la matière, cela est montré dans la couleur rose.

7) Vous pouvez choisir la cellule en cliquant là-dessus. Appuyez Ctrl et cliquez pour choisir les cellules multiples. Vous pouvez également appuyer Shift et cliquer pour choisir une séquence des cellules dans la même colonne. (vous pouvez également utiliser le clavier pour choisir des cellules - des touches de déplacement du curseur et la touche Shift.)

8) Le panneau en haut montre plus de détails sur la cellule/cellules choisies. C'est également endroit où vous pouvez faire des changements à la matière choisie de la Classe.

9) Vous pouvez voir le nombre total des périodes pour la classe dans la dernière colonne (non visible sur ce screenshot).

Bout : Vous pouvez également employer des lettres pour indiquer le professeur. Par exemple si vous appuyez 2 et puis M dans le champs vide, vous ajouterez un cours pour le professeur Morgan qui est 2 fois par semaine.

Voir également:

[4.5 Modification d'un cours](#)

#### 4.5 Modification d'un cours

Les options de modification de base dans la grille de cours sont disponibles dans le panneau supérieur:



##### 1) La présente partie montre

##### l'information sur le sujet du choix -

classe et matière (ou classes et matières multiples au cas où il y aurait les cellules multiples choisies dans la grille)

##### 2) Voici vous pouvez entrer le nombre de

cours. Cliquez sur ce champ, écrivez un nombre et appuyez Enter pour confirmer votre entrée.

Note : Vous pouvez également écrire le nombre de cours sans cliquer sur ce champ. Choisissez une cellule dans la grille et écrivez le nombre sur le clavier (dans ce cas-ci vous n'avez pas besoin d'appuyer Enter). Voir: [4.3 Compte par semaine - format](#)

##### 3) Ici vous pouvez choisir le professeur

pour la matière. Dans le cas sur l'image, la classe est divisée en deux groupes pour

cette matière, nous avons alors deux champs ici - un pour chaque groupe.

Quand vous cliquez sur ce champ, vous verrez la liste de professeurs desquels vous pouvez sélectionner. Dans cette liste vous pouvez voir le nombre total de cours déjà assignés au professeur. Le professeur actuellement choisi pour cette matière est montré avec la couleur grise.

Note: Vous pouvez également choisir le professeur sans cliquer sur ce champ. Choisissez une cellule dans la grille et appuyez la première lettre de son nom sur le clavier (a-z). Le premier professeur avec un nom commençant par cette lettre sera choisi. Appuyez la lettre encore pour choisir le deuxième professeur, etc.

##### 4) Ceci montre les noms de groupe dans le cas quand la classe est divisée

des groupes pour cette matière. Vous pouvez pointer un des checkboxes si cette matière est seulement pour un groupe.

##### 5) Plus d'options peut être trouvé en

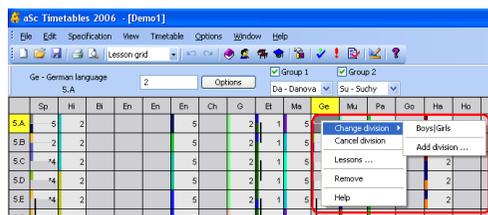
cliquant sur ce bouton. Voir: [4.6 Modification du cours - options](#)

Note: Si vous faites choisir les cellules multiples, quelques champs/options dans le panneau supérieur peuvent être indisponibles selon la combinaison choisie.

Voir également: [4.4 Que signifient-elles les couleurs dans la grille de cours?](#)

#### 4.6 Modification du cours - options

Ces options peuvent être accédées par le bouton d'Options dans le panneau supérieur de la grille de cours, ou en cliquant du bouton droit de souris sur la cellule:



La liste d'options disponibles dépend du cours que vous modifiez:

**Cours** - Il montre les cours en cette cellule dans le dialogue standard de cours de classe. (vous pouvez faire la même chose en double cliquant sur la cellule dans la grille).

**Diviser la classe en groupes** - Ceci divisera la classe en groupes pour cette matière. Vous pouvez choisir d'une de divisions existantes (ou prédéfinies), ou créer la nouvelle division avec l'option "Division nouvelle...".

**Annuler la division** - Ceci enlèvera la

division pour cette matière, ainsi le cours sera pour la classe entière.

**Changer la division** - Avec cette option vous pouvez changer la division de la matière divisée. Par exemple vous pouvez changer la division de la matière de "Groupe1/Groupe2" en division "Français 1/Français 2".

**Joindre les classes** - Cette option est disponible si vous choisissez plus de cellules à partir de la même colonne (= les classes multiples de la même matière). Elle joindra ces classes à la leçon simple.

**Séparer les classes jointes** - Ceci sépare les classes précédemment jointes.

**Salles de classe** - Vous pouvez placer les salles de classe disponibles dans ce sous-menu.

**Enlever** - Enlever tous les cours en cellule.

### 5 Bâtiments

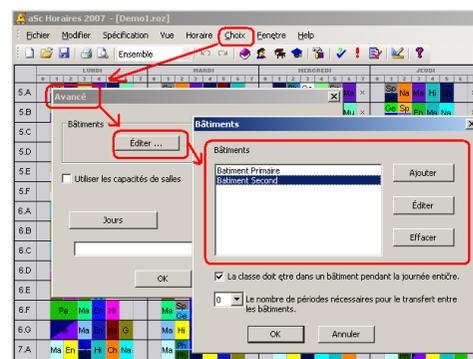
#### 5.1 Comment entrer Bâtiments

Note: Vous n'avez pas besoin d'entrer des bâtiments au cas où toute votre éducation serait seulement dans un bâtiment, ou vous ne vous inquiétez pas des transferts entre les bâtiments pendant la création de l'horaire.

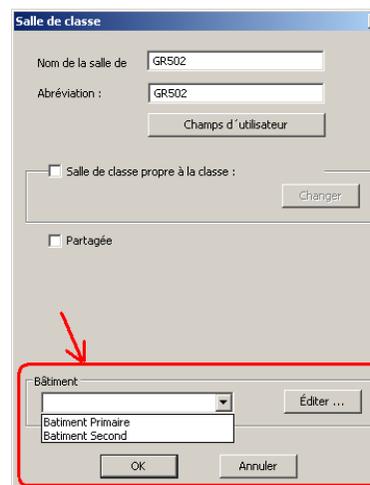
Définitions des bâtiments est tout à fait facile:

Étape 1. Indiquez que vous avez plus de bâtiments à entrer dans le menu

Choix/Avancé:



Étape 2. Pour chaque pièce vous pouvez indiquer dans quel bâtiment il réside :



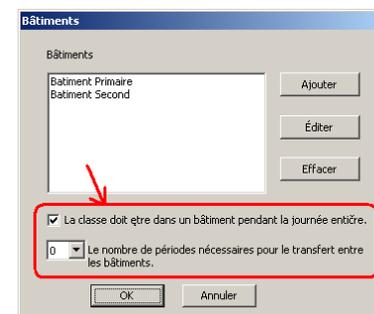
Vous devrez également entrer des contraintes au sujet des bâtiments. Voir également [5.2 Transferts entre les bâtiments](#)

#### 5.2 Transferts entre les bâtiments

Note: Vous devez d'abord entrer des bâtiments. Voir [5.1 Comment entrer Bâtiments](#)

Il y a 3 contraintes au sujet des transferts entre les bâtiments:

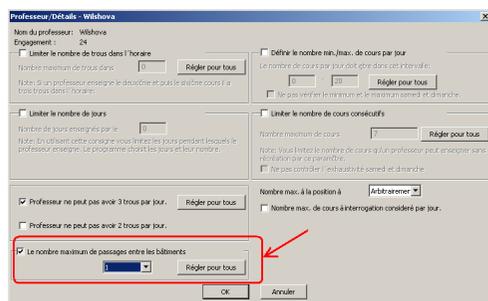
Deux premiers sont situés dans le dialogue de bâtiments:



Voici que vous pouvez indiquer:

- 1) Que les étudiants de classe ne peuvent pas transférer entre les bâtiments pendant le jour (ceci est typique).
- 2) Combien de temps cela prend au transfert entre les bâtiments. Si vous entrez 1 ici, cela signifie que le professeur a besoin d'une période libre pour transférer entre les bâtiments. Si vous entrez 0, cela signifie que les bâtiments sont très proches et le professeur peut transférer pendant la récréation entre les cours.

La troisième contrainte est située dans les groupes du professeur:



Voici que vous pouvez limiter le nombre maximum des transferts par jour pour le professeur.

## 6 Génération d'horaires

### 6.1 Que la complexité de la génération signifie-t-elle?

La complexité de la génération signifie combien de temps l'ordinateur dépensera en vérifiant votre horaire.



#### Complexité normale

Cette option est bonne pour les générations initiales, où vous voulez vérifier si votre horaire est bien entrée et s'il est possible d'en produire un. Pour beaucoup d'écoles cette option trouvera un bon horaire et elles n'auront aucun besoin d'employer des générations plus complexes et habituellement plus lentes.

#### Large & Très large

Ces arrangements sont plus complexes, l'ordinateur passera plus de temps en vérifiant votre horaire. Ceci peut signifier que les générations seront plus lentes. Pour quelques horaires complexes il pourrait être nécessaire d'employer ces complexités.

#### Notes:

- a.) Veuillez vérifier le chapitre .
- b.) N'oubliez pas d'examiner votre horaire avant la génération.
- c.) Ce n'est pas une bonne idée d'employer de larges et très larges arrangements avant que vous soyez tout convaincus qu'il n'y a aucune erreur dans les données de base et vous avez entré des contraintes réalistes.

### 6.2 Relaxation de contraintes/conditions

La relaxation de contraintes permet au générateur de violer partiellement quelques contraintes afin de produire entièrement de l'horaire.



La relaxation de contraintes étant permis, le programme essaye d'accomplir toutes les contraintes, mais s'il obtient un certain plus grand ennui avec une certaine carte, il la

mettra dans l'horaire même si ceci signifie que quelques contraintes seront cassées. Naturellement, il essaye de créer l'horaire qui assortit le plus étroitement vos contraintes.

La relaxation de contraintes peut vous aider de deux manières:

1. **Elle peut vous aider à identifier quel problème peut être avec votre horaire et les quelles contraintes sont probablement trop dures** . Si vous produisez de votre horaire avec la relaxation permise, il y a une chance plus élevée que l'horaire sera produit. Alors vous pouvez vérifier quelles contraintes ont été détendues et penser si elles sont réalistes. Ou vous pourriez considérer changer des arrangements de quelques contraintes en quelques valeurs plus faciles.
2. **Elle peut vous aider à trouver l'horaire final avec seulement quelques contraintes détendues** .

Si vous tournez la relaxation de contraintes à strict, alors aucune contrainte ne peut être détendue et seulement ces horaires qui accomplissent entièrement vos conditions sont acceptés. Le logiciel en produira jusqu'à ce qu'il en trouve tels, ou peut laisser certaines cartes sans place au cas où un tel horaire n'existerait pas.

See also:

### [6.1 Que la complexité de la génération](#)

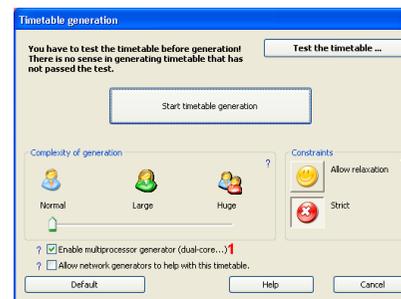
### [signifie-t-elle?](#)

## 6.3 Génération de multiprocesseur (double-noyau...)

Certains d'ordinateurs modernes contiennent le genre spécial de processeur - de double noyau . Le processeur est pièce centrale de l'ordinateur qui fait la majeure partie du calcul. En cas d'ordinateur de processeur de double-noyau, ce processeur "contient" deux processeurs séparés à l'intérieur, ainsi il est théoriquement capable d'effectuer deux fois autant de travail en parallèle.



Le générateur dans aSc Horaires est capable d'utiliser cette puissance de calcul additionnelle. Tout ce que vous devez faire est de choisir le checkbox "Permettre le générateur de multiprocesseur" 1 .



Ce checkbox est visible seulement sur des ordinateurs de double-noyau (multi- noyau, ou multi-unité centrale de traitement) et il est prédefini automatiquement.

De nos mesures, le générateur de multiprocesseur sur l'ordinateur de double-noyau court plus rapidement de 50 % que le simple processeur.

### Quand neutraliser la génération de multiprocesseur

Dans certains cas il n'est pas pratique d'utiliser le générateur de multiprocesseur:

- si vous faites des calculs nombreux intensifs sur votre ordinateur tout en produisant de l'horaire
- si vous générez deux horaires dans deux fenêtres séparées

Dans ces cas on recommande que vous arrêtez le générateur de multiprocesseur.

## 7 Impression

## 8 Adapter la liste imprimée

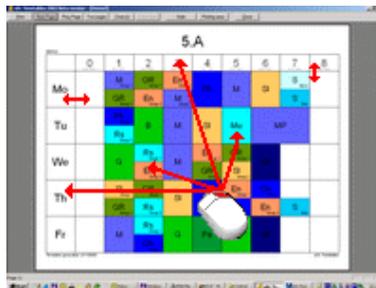
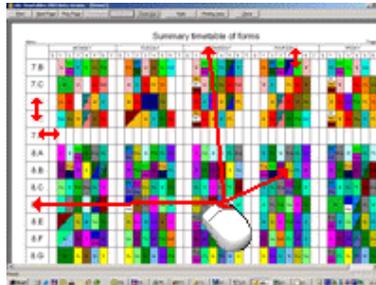
### 8.1 Adapter la liste imprimée aux besoins du client

aSc Horaires vous permettent d'adapter entièrement votre liste imprimée.

Il y a deux choses principales que vous pouvez adapter aux besoins du client:

- Adapter l'horaire
- Employer des desings de liste imprimée

**1. Adapter l'horaire** est fait dans la Démonstration de l'impression. Appuyez le bouton droit de souris sur n'importe quelle partie de l'horaire que vous voulez changer:



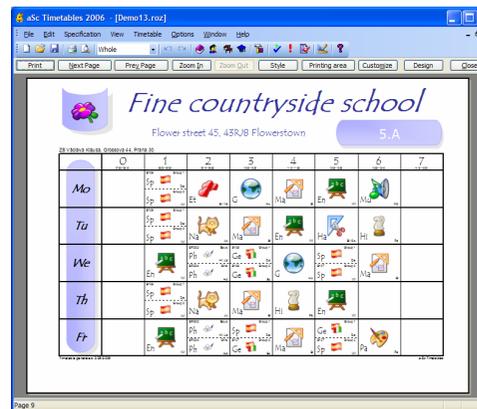
Chaque partie possède le dialogue pour indiquer comment cette partie sera imprimée.

Vous pouvez également utiliser le bouton gauche de souris pour changer la grandeur des parties d'horaire.

**2. Employer des desings de liste imprimée** vous permet de changer l'entourage de votre horaire. Il est décrit en ce chapitre:

### 8.2 Impression des images des matières

Pour chaque matières vous pouvez indiquer une image. Ce dispositif est très bon pour les petits enfants de sorte qu'ils puissent comprendre l'horaire sans lecture. En outre si vous y mettez des jolies images, la liste imprimée semble plus jolie aussi:



C'est comment vous indiquez l'image:

Subject

Subject title : Mathematics

Short : Ma

Type of subject : Difficult subject

	0	1	2	3	4	5	6	7
Mo	X	✓	✓	✓	✓	?	?	X
Tu	X	✓	✓	✓	✓	✓	?	X
We	X	✓	✓	✓	✓	✓	?	X
Th	X	✓	✓	✓	✓	✓	?	X
Fr	X	✓	✓	✓	✓	✓	?	X

Picture: math3.png

Browse...

En outre pour chaque classe vous pouvez indiquer si vous voulez imprimer les images ou pas, ainsi pour de plus petits enfants vous pouvez imprimer des images et pour les grands seulement les textes:

Form

Form name : 5.D

Short : 5.D

Print subject pictures:

Note:

- aSc Horaires arrivent avec une collection d'images situées dans le dossier 'Images de matières', mais vous pouvez trouver vos images dans vos collections ou sur l'Internet.

- les images choisies sont copiées au dossier Horaires/Images de matières . Ainsi si vous voulez imprimer l'horaire sur un autre PC vous devez copier ce dossier avant l'impression.

## 9 Génération en réseau

### 9.1 La génération en réseau est-elle bonne pour moi?

Si l'horaire de votre école est complexe et la génération dure plus qu'une demi-heure, cela pourrait être une bonne idée d'utiliser plus d'ordinateurs pour produire de votre horaire.

Vous pouvez obtenir des résultats plus rapides.

Note: si vous avez l'ordinateur DUAL de noyau, vérifiez svp cet article : [6.3 Génération de multiprocesseur \(double-noyau...\)](#)

**Ce n'est pas une bonne idée de laisser plus d'ordinateurs de produire d'un horaire qui a des erreurs dans l'entrée ou les contraintes peu réalistes**

mais si vous êtes tout à fait contents avec votre horaire (par exemple il était produit déjà et vous avez juste ajouté quelques nouvelles contraintes) alors que plus d'ordinateurs peut vous aider à réduire le temps nécessaire pour finir la génération.

**Essayez d'utiliser des ordinateurs avec approximativement la même vitesse, un ordinateur beaucoup plus lent fera plus**

de bruit qu'apport et peut même réduire la vitesse totale de la génération.

**Pour la plupart des utilisateurs la génération normale sur le PC simple sera probablement bonne.**

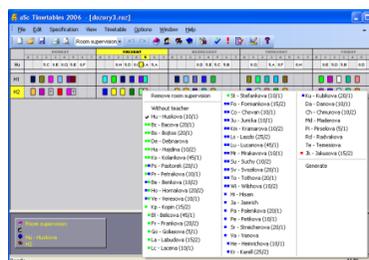
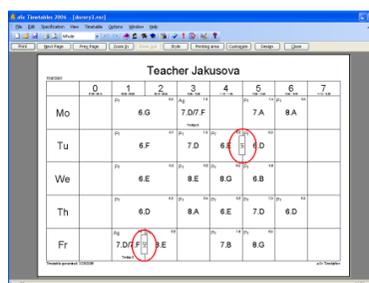
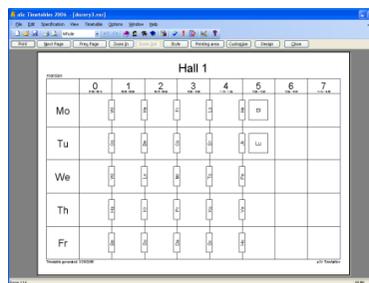
Si la génération prend plus de 30 minutes vous pouvez penser à ajouter un nouveau PC, mais ajouter plus de 2 ou 3 PCS n'est probablement pas en valeur du bruit et d'électricité consommées. Par exemple ajouter le deuxième ordinateur augmentera toute la vitesse de 70% en comparaison à l'ordinateur simple, mais en ajoutant le 5ème ordinateur vous augmenterez la vitesse seulement de 15% en comparaison à la vitesse de 4 ordinateurs.

A voir aussi:

## 10 Surveillance de pièce (surveillance au cours de récréés)

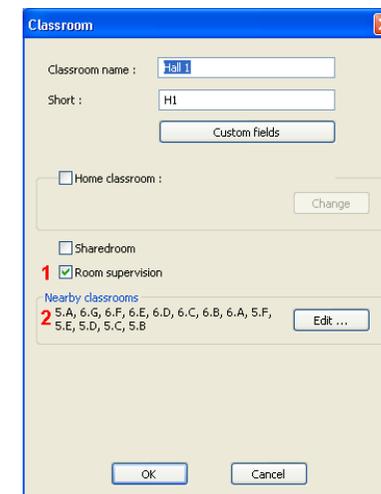
### 10.1 Quelle est la surveillance de pièce et comment l'entrer?

Sur quelques écoles, des enfants doivent être surveillés par un certain professeur dans certaines espaces de l'école pendant les récréations (par exemple halls, ou la cour). aSc Horaires vous offrent un ensemble de fonctions pour manipuler cette situation.



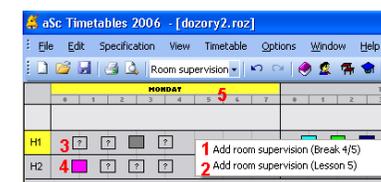
**Comment entrer la surveillance de pièce?**

D'abord, vous devez entrer des secteurs (salles) où la surveillance doit être faite. Vous entrez ces secteurs en tant que salles de classe ordinaires, mais vous devez choisir le checkbox 1 dans le dialogue de salle de classe:



Il est recommandé également d'entrer les salles de classe voisines, 2 de ce secteur. Cette information est utile pour déterminer des professeurs pour la surveillance - il vaut mieux de choisir le professeur qui enseignait la leçon dans une certaine salle de classe voisine avant ou après le temps de surveillance.

La prochaine étape c'est de définir des temps de surveillance. Vous pouvez faire ceci dans la vue spéciale "de surveillance de pièce" (menu Vue/Choisir/Surveillance de pièce). Dans cette vue vous verrez seulement les salles de classe où vous avez choisi "surveillance de pièce" dans le dialogue de salle de classe:



Note: La vue de surveillance de pièce est visible seulement quand vous avez défini quelques salles de classe qui ont besoin de la surveillance de pièce.

Vous pouvez ajouter le temps de surveillance en cliquant sur la position désirable. Vous pouvez ajouter la surveillance pendant le récré entre les mati res 1 ou pendant le temps ordinaire 2 de matière.

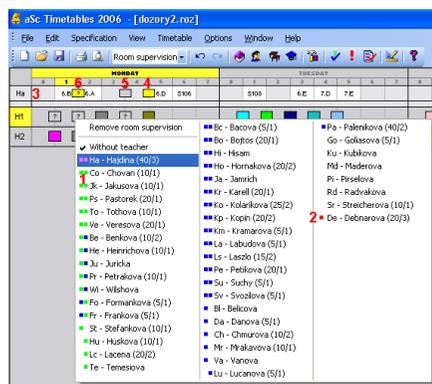
Note: Il est possible de définir la surveillance pour toutes les salles immédiatement en cliquant sur le bouton droit de la souris dans le secteur 5.

Au commencement, il n'y aura aucun professeur déterminé pour la surveillance, ainsi vous verrez une place grise avec le point d'interrogation 3. Après que vous déterminez le professeur au temps de surveillance, on montrera la place avec la couleur 4 de professeur.

La prochaine étape est de déterminer des professeurs aux temps de surveillance: [10.2 Choix de professeurs pour la surveillance de pièce.](#)

### 10.2 Choix de professeurs pour la surveillance de pièce.

Vous pouvez choisir le professeur pour la surveillance de pièce en cliquant sur le temps de surveillance dans "Surveillance de pièce" (menu Vue/Choisir/Surveillance de pièce):



Le menu montrera tous les professeurs disponibles pour la surveillance pendant ce temps. Des professeurs sont rangés, de sorte que les meilleurs professeurs pour faire la surveillance ce temps soient montrés d'abord. Places colorées 1 vous informe sur les leçons du professeur avant et après ce temps de surveillance. La couleur verte signifie que le professeur enseigne dans la salle de classe voisine, la place bleue qu'il enseigne dans une autre salle de classe. La place gauche est pour la leçon avant et la place droite pour la leçon après. La place rouge 2 signifie que le professeur fait la surveillance dans une autre pièce actuellement. Les numéros derrière le nom du professeur signifient combien de surveillance a ce professeur d j affecté (minutes/nombre).

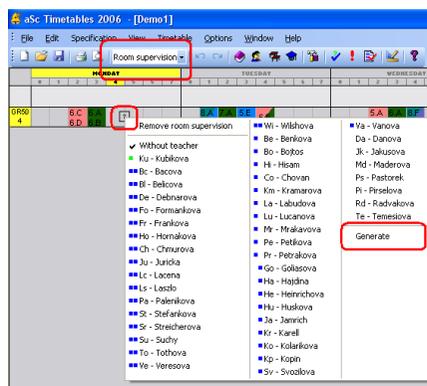
Quand vous bougez la souris au-dessus des professeurs dans ce menu, vous verrez l'horaire du professeur dans le secteur 3 dans la ligne en haut. Cet horaire montre dans quelle salle de classe le

professeur enseigne. Il montre également quand le professeur fait la surveillance dans cette chambre 4, dans une autre pièce 5, et la position où vous assignez actuellement la surveillance 6.

Voir  galement : [10.3 Générer de la surveillance de pièce](#)

### 10.3 Générer de la surveillance de pièce

Le programme contient un générateur simple pour des surveillances de pièce. Vous pouvez lancer le générateur en utilisant le bouton droit de souris et en cliquant n'importe où dans la Vue de surveillance de pièce. Choisissez juste "Générer" du menu:

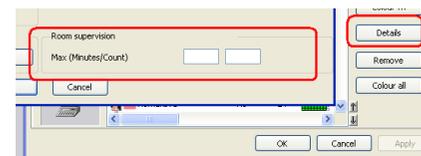


Le générateur essaye d'optimiser l'horaire selon ces critères:

- choisir un professeur enseignant dans la salle de classe voisine
- choisir un professeur qui enseigne avant ou après la récré

- balancer le temps total de surveillance entre les professeurs

Il est également possible de limiter la surveillance pour certains professeurs dans le menu Spécification/Professeurs/Détails/Surveillance de pièce:



Vous pouvez limiter le nombre ou les minutes totales de surveillance (ou tous les deux).

Si vous ne voulez pas limiter le professeur, laissez ces champs blancs.

## 11 Quoi de neuf

### 11.1 Quoi de neuf dans la version 2007

Chers utilisateurs d'aSc Horaires

D'abord nous voudrions vous remercier de votre appui continu.

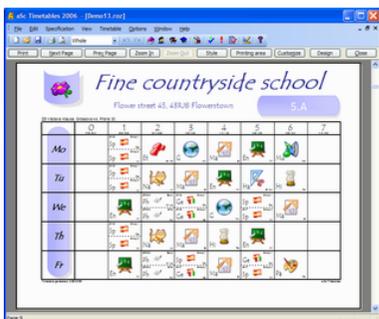
Le logiciel a été d j acheté par des écoles dans 98 pays et nous sommes très heureux que nous recevons toujours beaucoup de réponses, suggestions, éloges et commentaires de votre part.

Votre confiance est très importante pour nous et nous cherchons à continuer d'améliorer le logiciel et faciliter votre travail.

Cette nouvelle version fait partie de cet essai et nous espérons que vous aimerez les nouveaux dispositifs.

### Design d'impression

La nouvelle version vous permet d'adapter entièrement votre liste imprimée. Vous pouvez ajouter des images, votre logo d'école ou d'autre texte nécessaire:



Détails:

### Champs d'utilisateur

Les champs vous permettent de définir n'importe quelle information additionnelle dont vous pourriez avoir besoin pour vos professeurs, des classes, des salles ou même l'école. Vous pouvez par exemple entrer et alors imprimer la position du professeur, les heures de consultation ou semblable sur les horaires.



Détails: [2.2 Champs d'utilisateur](#)

### Impression des images des matières

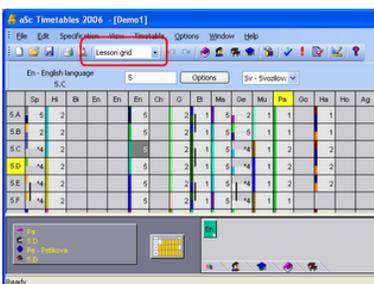
Dispositif convenable aux plus petits enfants

	0	1	2	3	4	5
Mo		Sp Sp	Et Sp	G Sp	Ma Sp	En Sp
Tu		Na Sp	Sp Sp	Ma Sp	En Sp	Ha Sp

Détails: [8.2 Impression des images des matières](#)

### Grille de cours

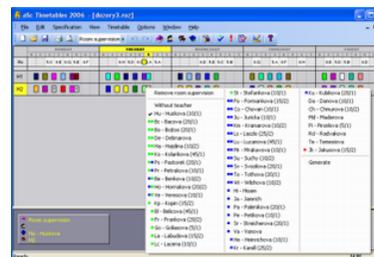
La grille de cours vous permet de voir tous vos cours dans une vue. Vous pouvez également créer ou éditer des cours ici. Pour certaines tâches ce dispositif est extrêmement utile.



Détails: [4.1 Vue d'ensemble de grille de cours](#)

### Surveillance de pièce

Vous pouvez maintenant contrôler les surveillances de quelques secteurs d'école pendant les récréations entre les cours.



Détails: [10.1 Quelle est la surveillance de pièce et comment l'entrer?](#)

### Générateurs de double noyau

Le logiciel soutient maintenant les processeurs de double noyau. La plupart des nouveaux ordinateurs les auront et aSc Horaires peuvent les employer. Détails: [6.3 Génération de multiprocesseur \(double-noyau...\)](#)

### Un générateur plus rapide de 35%

Nous avons optimisé quelques routines de générateur et nous avons obtenu une génération plus rapides de 35% avec la nouvelle version.

### D'autres améliorations

- vous pouvez définir des cours sans professeurs
- les salles de classe peuvent être les salles de classe de maison pour plus de classes
- beaucoup d'autres petites améliorations
- nous projetons également une autre mise à jour avec de nouveaux dispositifs de Remplacement en cet été.