



ENT i RENALA

Guide d'utilisation

Ce document est un guide de la plateforme ENT sous Moodle mise à disposition par l'association i RENALA pour les institutions qui utilisent ce dernier

i RENALA

Septembre 2017

Copyright © 2017, Research and Education Network for Academic and Learning Activities
- <http://www.irenala.edu.mg/>

Porte 201 - Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique -
Fiadanana

Auteur – i RENALA

Avertissement aux utilisateurs

Ce manuel sont des informations à titre de guide pour l'utilisation et la conception du module adapter dans la plateforme Moodle.

Cet ouvrage illustre des informations dans l'utilisation du module technique.

Avant-propos

Ce manuel s'adresse principalement au personne responsable d'une institution.



Table des matières

I. Présentation.....	7
II. Premier pas d'authentification	7
III. Utilisateurs administrateur.....	8
IV. Utilisateurs chef parcours et scolarité.....	12
V. Utilisateurs enseignant	13
VI. Utilisateurs étudiant	14
VII. Manipulation du module Gestion de l'emploi du temps	14
1. Visionner	15
2. Gestion de la scolarité.....	16
a) Gestion des formations.....	17
b) Gestion des parcours	18
c) Gestion des semestres	19
d) Gestion des cours	20
e) Gestion des étudiants	24
3. Gestion des salles.....	26
4. Gestion des emplois du temps.....	27
VIII. Conclusion.....	28

Table des figures

figure1.Portail de la plateforme	7
figure2.Interface de connexion des utilisateurs	7
figure3.Interface utilisateur administrateur	8
figure4.Menu administrateur	9
figure5.Gestion authentification et plugin locaux	10
figure6.Gestion des utilisateurs	11
figure7.Demande de création de cours	12



figure8.Menu pour les chefs de parcours et scolarité	12
figure9.Menu pour les enseignants	13
figure10.Menu pour les étudiants	14
figure11.Menu bloc navigation	14
figure12. Menu bloc navigation « chef de parcours » et « scolarité »	14
figure13.Menu Blocs administration	15
figure14.Barre de Menu	15
figure15.Interface de l'emploi du temps	16
figure16.Voir l'affichage par salles	16
figure17.Voir l'affichage par enseignant	16
figure18.Menu gestion de la scolarité	17
figure19.Sous-menus formation	17
figure20.Insertion mention	17
figure21.Liste des mentions	18
figure22.Sous-menus parcours	18
figure23.Insertion parcours	18
figure24.Listes des parcours	19
figure25.Sous-menus semestres	19
figure26.Insertion semestre	19
figure27.Listes des semestres	20
figure28.Sous-menus cours	20
figure29.Liste cours global	21
figure30.Liste de la liaison entre cours et semestre	21
figure31.Insertion unité d'enseignement	22
figure32.Liste d'unité d'enseignement (UE)	22
figure33.Insertion des éléments constitutifs(EC)	23
figure34.Liste des éléments constitutifs(EC)	23
figure35.Insertion Atomes Pédagogique(AP)	24
figure36.Liste des Atomes Pédagogique(AP)	24
figure37.Exemple suppression d'un UE	24
figure38.Sous-menus étudiant	25
figure39.Insertion étudiant	25
figure40.Liste des étudiants	25



figure41.Menu gestion des salles	26
figure42.Insertion des salles	26
figure43.Listes des salles	27
figure44.Menu Gestion des emplois du temps	27
figure45.Insertion des emplois du temps	27
figure46.Liste des emplois du temps	28



Date	Version	Fichier	Auteur	Commentaire
05/05/17	0.1	iRENALA_CCOM_Manuel_utilisation_ENT_1_0x	Pascal	Conception manuel d'utilisation pour l'ENT sous Moodle
25/09/17	0.2	iRENALA_CCOM_Manuel_utilisation_ENT_1_0	Pascal	Mise à jour et amélioration contenu



I. Présentation

Le but de ce document est d'apporter une aide aux utilisateurs du Module Gestion d'Emploi du Temps installé dans Moodle. Ce document est utile pour les utilisateurs. Aussi, cet ouvrage n'exprime pas tous les différents Pages.

II. Premier pas d'authentification

Chaque utilisateur qui doit se connecter à l'interface pour utiliser en optimal la plateforme.



figure1. Portail de la plateforme

1- Lien pour se connecter avec un nom d'utilisateur et mot de passe ;

2- Barre de navigation de la plateforme ;

Connexion utilisateurs :

Connexion

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Se souvenir du nom de l'utilisateur

[Vous avez oublié votre nom d'utilisateur et/ou votre mot de passe ?](#)

Votre navigateur doit supporter les cookies ?

Les visiteurs anonymes peuvent accéder à certains cours

Non connecté.
[Accueil](#)

figure2. Interface de connexion des utilisateurs

Chaque utilisateurs doit utiliser un nom d'utilisateur et mot de passe pour s'authentifier.



III. Utilisateurs administrateur

Pour l'administrateur de la plateforme, qui gère la totalité de l'application. Voici les différents points de l'administrateur de la plateforme.

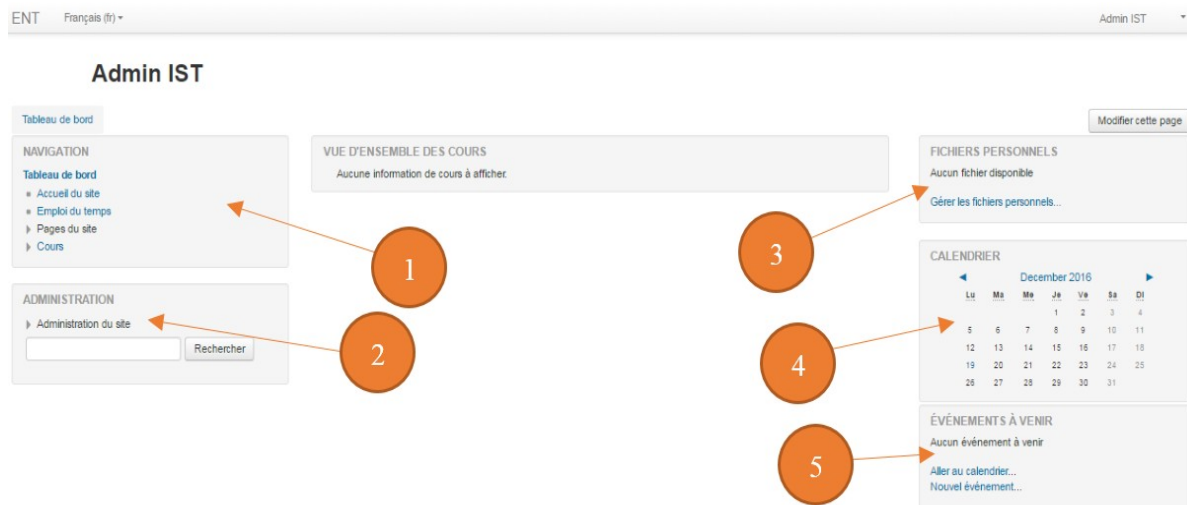


figure3. Interface utilisateur administrateur

Certain navigation son identique sur tous les profils, mais les différents autorisations est faite au niveau de l'administrateur. Voici les différents blocs de l'administrateur. Précision certains blocs sont identiques pour tous les utilisateurs connectés.

- 1- Navigation de l'administrateur qui est identique avec en majeure partie à tous les utilisateurs ;
- 2- Bloc administration, panneau pour administrer la plateforme ;
- 3- Gestion des fichiers personnels de l'utilisateur, identique pour toutes les catégories des utilisateurs au niveau de Moodle ;
- 4- Calendrier dans lequel les événements partagés sont affichés avec celui de l'utilisateur connecté ;
- 5- Événements à venir est partager dans ce blocs ;

Pour gérer l'administration en globalité, avec les différents détails ci-dessous la constitution du bloc en détails ;



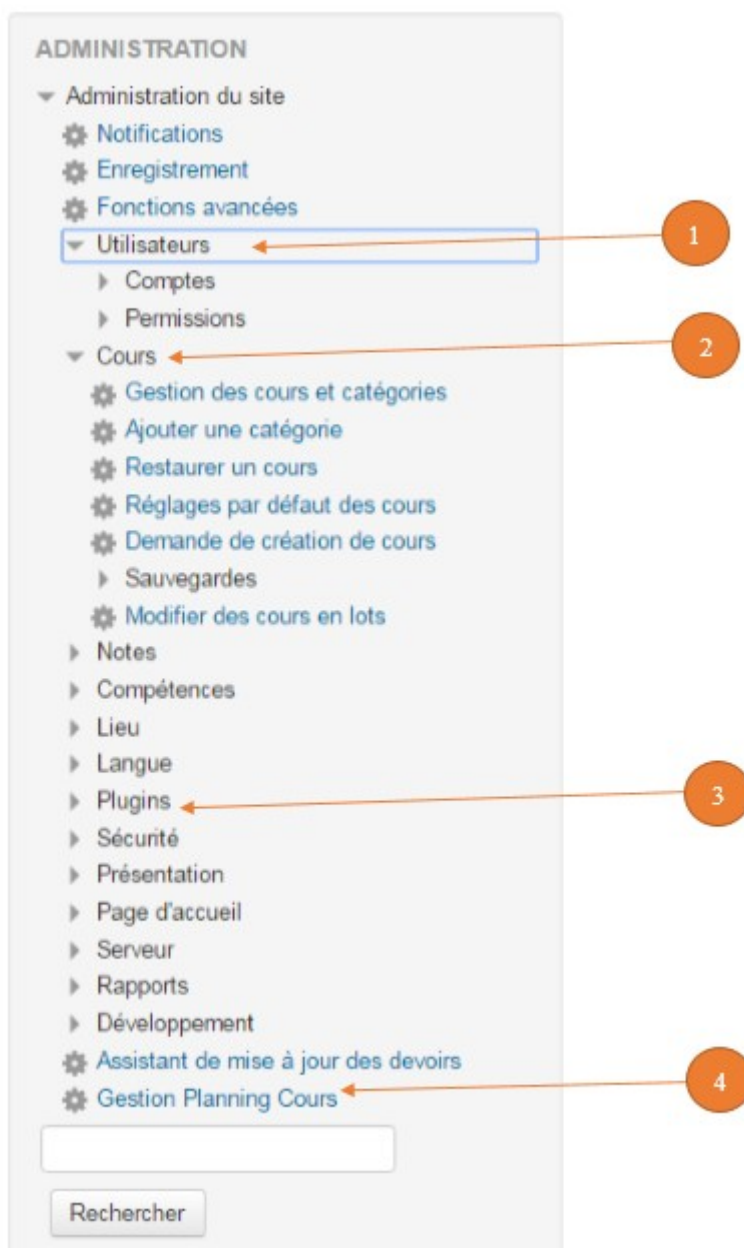


figure4. Menu administrateur

Les différents points sont par défaut des utilisateurs Moodle, l'administration de la plateforme dans un cadre général :

- 1- Gestion des utilisateurs connectés sur la plateforme, et affectation de droit des utilisateurs connecté sur la plateforme ;
- 2- Pour gérer tous les catégories et les cours, ajout, suppression, réglage par défaut des cours au niveau de Moodle ;
- 3- Pour la gestion des extensions dans Moodle dans lequel tous les plugins qui fonctionne sur la plateforme son paramétrer dans ce lien ;
- 4- Pour la gestion de l'emploi du temps de l'établissement. On peut y gérer les cours, salles, étudiants, enseignants, emploi du temps, parcours, formation, semestre ;



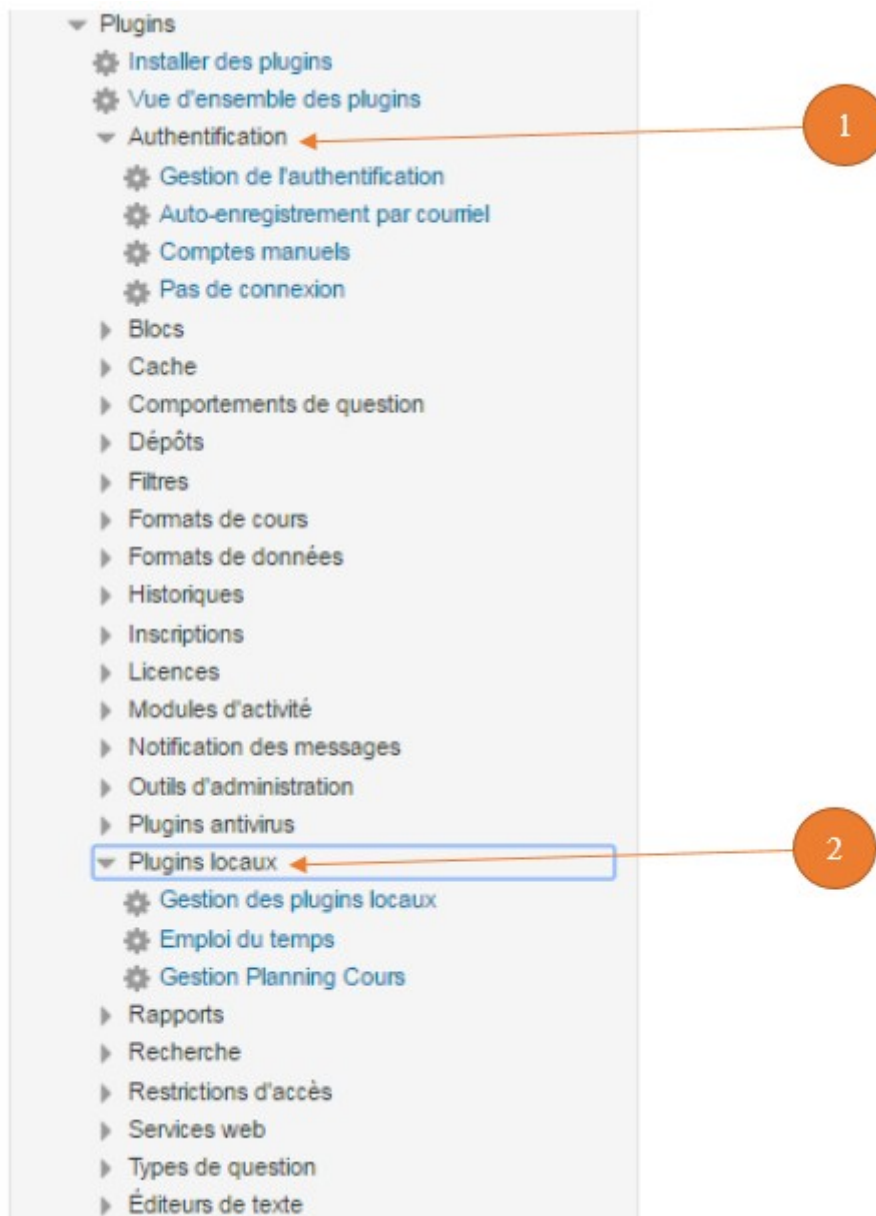


figure5. Gestion authentification et plugin locaux

La majorité de plugin son par défaut, avec une configuration généraliser.

1- Dans le menu « Authentification », on peut spécifier les choix de paramétrage d'authentification que Moodle va utiliser ;

NB : Moodle peut utiliser plusieurs authentifications en parallèle.



2- Pour voir les plugins extérieurs liées à l'administration ;

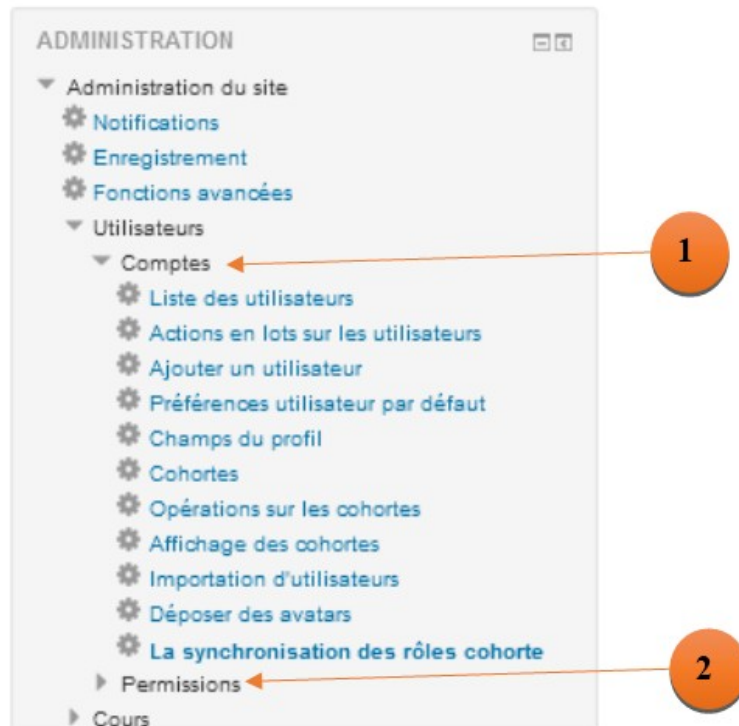


figure6. Gestion des utilisateurs

Pour gérer les utilisateurs, deux points sont importants :

- 1- Gestion des comptes utilisateurs (listes, ajout, suppression, profil par défaut, groupement d'utilisateur, importation utilisateurs, dépôts des avatars) ;
- 2- Gestion des permissions pour les utilisateurs (Groupe, un à un) ;

Pour la création des utilisateurs, il faut que le compte utiliser soit un administrateur de la plateforme.

Pour la création de cours, le droit d'enseignant est requis.



Espace Numérique de Travail

Tableau de bord > Administration du site > Cours > Demande de création de cours

NAVIGATION

- Tableau de bord
 - Accueil du site
 - Annuaire
 - Webmail
 - Documents
 - Agenda
 - Recherche
 - Pages du site
 - Cours

ADMINISTRATION

- Administration du site
 - Notifications
 - Enregistrement
 - Fonctions avancées
 - Utilisateurs
- Cours
 - Gestion des cours et catégories
 - Ajouter une catégorie
 - Restaurer un cours
 - Réglages par défaut des cours
 - Demande de création de cours
 - Demandes en attente
 - Sauvegardes
 - Modifier des cours en lots
- Notes

Modifications enregistrées

Demande de création de cours

Activer les demandes de création de cours Défaut : Non
Vous permettez ainsi à tous les utilisateurs de faire des demandes de création de cours.

Catégorie par défaut des demandes de cours : Divers
Défaut : Divers
Les cours demandés par les utilisateurs seront automatiquement classés dans cette catégorie

Activer le choix de catégorie Défaut : Non
Permettre le choix d'une catégorie lors de la demande d'un cours

Notification des demandes de cours : Personne
Tous les utilisateurs pouvant « Approuver la création de cours »
Admin Pascal
ADMINISTRATEUR ADMIN
Défaut : Personne
Les utilisateurs qui seront avertis lors d'une demande de cours. Seuls les utilisateurs ayant l

Enregistrer les modifications

figure7. Demande de création de cours

Pour qu'un utilisateur peut créer un cours que par l'autorisation d'un utilisateur administrateur de la plateforme.

IV. Utilisateurs chef parcours et scolarité

Le disposition du menu pour les chef de parcours est la suivante :

Tableau de bord

NAVIGATION

- Tableau de bord
- Accueil du site
- Annuaire
- ▼ Emploi du temps
 - Visionner
 - Gérer
- Pages du site
- Cours

figure8. Menus pour les chefs de parcours et scolarité

Pour les chefs de parcours auront ce menu spécifique dans le bloc de navigation. Ci-dessous, l'information concernant ce menu :

1. Accueil du site : affichage de l'accueil du site ;
2. Annuaire : Interface de recherche d'utilisateur liées à LDAP ;



3. Emploi du temps : Emploi du temps de l'utilisateur connecter au panneau (interface) ;
4. Gestion Planning Cours : Accès à l'application de gestion de l'emploi du temps. Contrôle du panneau en globalité sur l'ajout, modification et suppression ;
5. Pages du site : Menus standard pour accéder au diffèrent page du site ;
6. Cours : Généralement, pour accéder au cours dont l'utilisateur connecté a droit de voir ;

V.Utilisateurs enseignant

Pour le cas des enseignants connecter la disposition de la barre de navigation peut être différent des autres utilisateurs.



figure9. Menus pour les enseignants

Pour les enseignants qui seront connecter, il peut gérer divers menu dans la plateforme.

La partie administration qui est particulier pour les enseignants.

- 1- Menus de navigation standard d'un utilisateur selon la configuration ;
- 2- Menu d'administration pour un enseignant standard ;

Pour un enseignant, le droit de contrôler les utilisateurs et les cours dans lequel il participe sera disponible sur son panneau.



VI. Utilisateurs étudiant

Chaque utilisateur n'aura accès qu'à sa propre cours. Voici l'interface utilisateur



figure10. Menus pour les étudiants

L'exemple de menu suivant sera pour un étudiant. Les étudiants disposent de menu cours où ils sont inscrits et peuvent voir les emploi du temps où ils sont inscrit. Mais les étudiants auront les menus standards selon l'administrateur de la plateforme.

VII. Manipulation du module Gestion de l'emploi du temps

Les utilisateurs connecter peut voir l'emploi du temps à partir du menu dans le block de navigation, voir la figure ci-dessous.

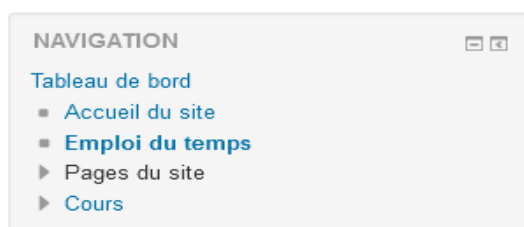


figure11. Menu bloc navigation

Spécifique pour le cas de l'utilisateur « **scolarité** » et « **Chef de parcours** », qui peut gérer l'insertion de l'emploi du temps voir figure ci-dessous pour le menu à disposition.



figure12. Menu bloc navigation « chef de parcours » et « scolarité »

Voici un résumé de la manipulation du module **Gestion Planning Cours**.



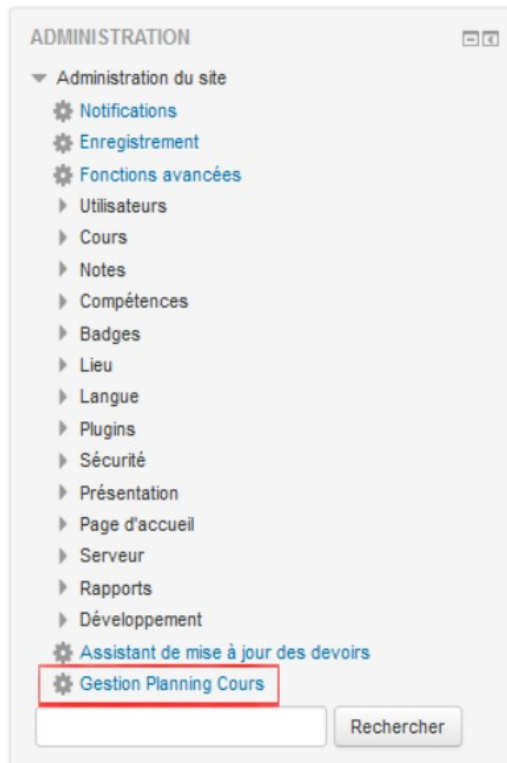


figure13. Menu blocs administration

Marquer en rouge sur l'image, le lien pour afficher l'administration du module dans la partie administrateur de la plateforme nommé « **Gestion Planning Cours** ». Ci-après le menu du module utiliser :

Le module Emploi du temps nommée "Planning cours" est un module lié à la base de données ORACLE PGI Cocktail pour gérer l'emploi du temps. Il est composé de 4 parties dont (voir figure ci-dessous):

- 1- Visionner ;
- 2- Gestion des cours ;
- 3- Gestion des salles ;
- 4- Gestion des emplois du temps ;
- 5- Gestion des formations



figure14. Barre de menu

1 Visionner

Celle qui affiche l'emploi du temps de la base de données ORACLE ou Voir l'emploi du temps réserver insérer dans la base de données.(figure ci-dessous).



Précédent Suivant Aujourd'hui **novembre 2016** Mois Semaine Jour

Sem.	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.
44	31	1	2	3	4	5	6
45	7	8	9	10	11	12	13
46	14	15	16	17	18	19	20
47	21	22	23	24	25	26	27
48	28	29	30	1	2	3	4
49	5	6	7	8	9	10	11

Selection des salles disponibles sur l'emploi du temps :

Selection des enseignants ayant des cours :

figure15. Interface de l'emploi du temps

On peut sélectionner les salles où enseignants pour visualiser.

Pour la sélection des salles, on dispose d'une sélection en bas à droite :

Sélection des salles disponibles sur l'emploi du temps :

figure16. Voir l'affichage par salles

Pour voir la disposition d'un enseignant, on a le menu qui suit la sélection d'une salle :

Sélection des enseignants ayant des cours :

figure17. Voir l'affichage par enseignant

2 Gestion de la scolarité

Dans ce menus ou plusieurs gestion sont grouper. Comme la gestion des formations, parcours, semestres, cours, et étudiants.



La disposition des menus du **Gestion de la scolarité** est ci-dessous.

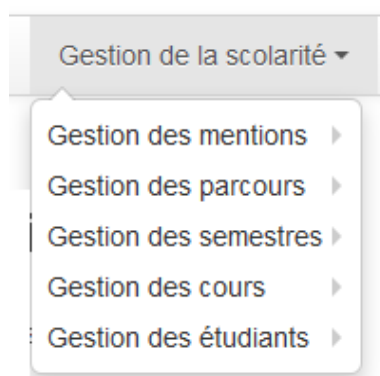


figure18. Menu gestion de la scolarité

Nous allons voir ci-après le contenu des menus avec les figures correspondantes.

a) *Gestion des formations*

C'est le niveau le plus haut de la structure qui est liée aux parcours.

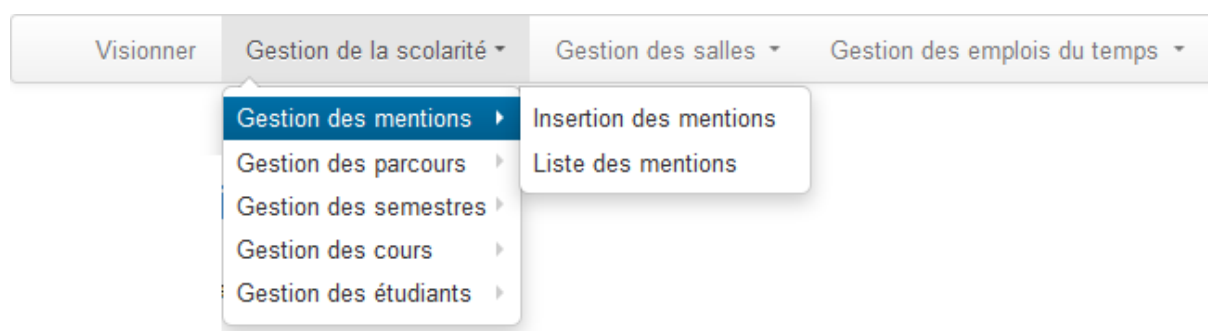


figure19. Sous-menus formation

Chaque formation peut contenir un ou plusieurs parcours. Ci-dessous la formule d'ajout et la liste des formations.

- **Insertion mention**

Insertion mention

Code mention

Mention

figure20. Insertion mention

- **Liste des mentions**



Liste des mentions		Mise à jour	Suppression
Code	Mention		
DGI	DIRECTION GENIE INDUSTRIEL	Mise à jour	Suppression
DGMCS	DIRECTION MANAGEMENT, COMMERCE ET SERVICE	Mise à jour	Suppression

figure21. Liste des mentions

Les listes présents sont à titre d'exemple. A droite du tableau on peut mettre à jour ou supprimer la liste.

b) Gestion des parcours

Les parcours dans lequel les étudiants sont ajouter pour voir les diverses activités.

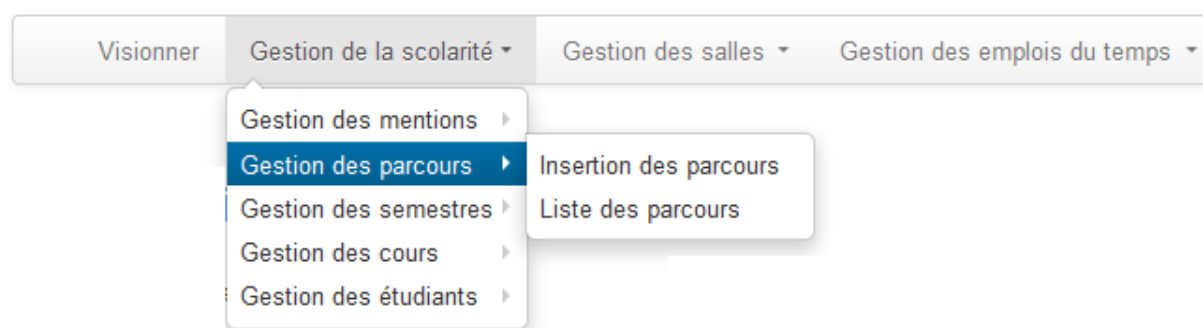


figure22. Sous-menus parcours

Chaque parcours appartient à une formation et contient plusieurs semestre. Ci-dessous les formulaire d'ajout et la liste des parcours.

- **Insertion parcours**

Insertion parcours

Code parcours

Parcours

Mentions *

figure23. Insertion parcours

Lors de l'ajout d'un parcours, on choisi dans quel formation appartient le parcours en question.

- **Liste des parcours**



Liste des parcours

Code	Parcours	Mention	Mise à jour	Suppression
COM	Commerce	DIRECTION MANAGEMENT, COMMERCE ET SERVICE	Mise à jour	Suppression
MEEM	ELECTROMECHANIQUE	DIRECTION GENIE INDUSTRIEL	Mise à jour	Suppression
RT	RESEAU TELECOM	DIRECTION GENIE INDUSTRIEL	Mise à jour	Suppression
TBA	Technique Bancaire et Assurance	DIRECTION MANAGEMENT, COMMERCE ET SERVICE	Mise à jour	Suppression

figure24. Listes des parcours

On peut voir dans la liste dans quel formation appartient le parcours

c) Gestion des semestres

La partie semestre est liée au étudiant pour que chaque inscrit possède ses propres emploi du temps. Les semestres sont reparties dans les parcours à l'année X.

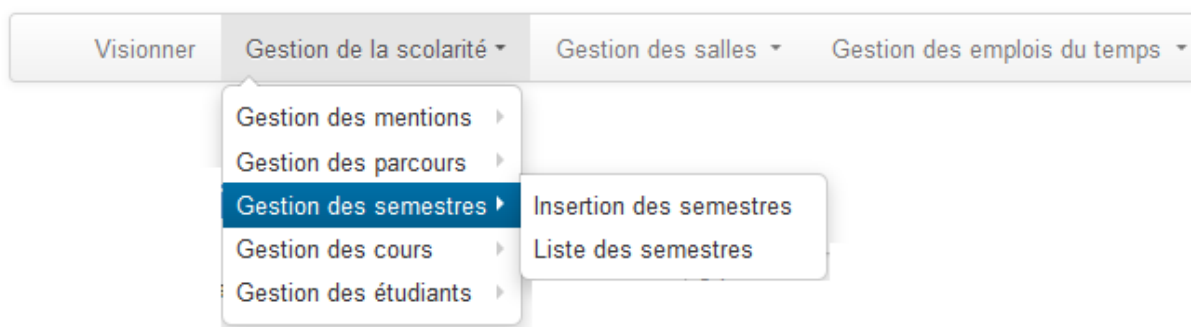


figure25. Sous-menus semestres

- **Insertion semestre**

Insertion semestre

Affectation Parcours ^{*}

Semestres

Année

figure26. Insertion semestre

Les semestres sont liées dans la base de données avec les parcours.



- **Liste des semestres**

Liste des semestres

Code	Parcours	Semestre	Année	Mise à jour	Suppression
RT	RESEAU TELECOM	Licence S2	2016	Mise à jour	Suppression
MEEM	ELECTROMECHANIQUE	Licence S1	2016	Mise à jour	Suppression
COM	Commerce	Licence S1	2016	Mise à jour	Suppression
RT	RESEAU TELECOM	Licence S1	2016	Mise à jour	Suppression
COM	Commerce	Licence S2	2016	Mise à jour	Suppression

figure27. Listes des semestres

Ces semestres permet de rediriger les bon affichage pour chaque étudiant, ainsi voir sont emploi du temps.

d) Gestion des cours

Dans cette section on gère les cours en trois niveau distinct dont UE (Unité d'Enseignement), EC (Éléments Constitutifs) et AP (Atomes Pédagogiques).voir le sous-menus.

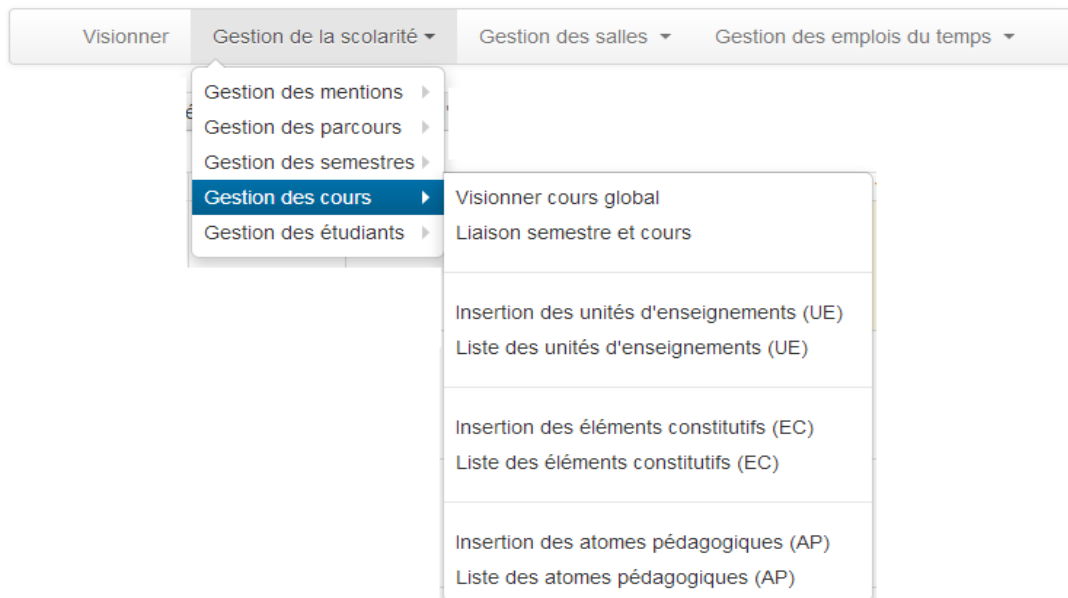


figure28. Sous-menus cours

- **Visionner Cours global**



Liste des cours disponibles

Libellé	Code	Éléments constitutifs (EC)	Atomes pédagogiques (cours)
PROGRAMMATION	TMCL11UEPR	Programmation reseau	Programmation systeme
TRAITEMENT DES SIGNAUX	TPL11UETS	Stage en entreprise	LABO ELECTRONIQUE
TRAITEMENT DES SIGNAUX	TPL11UETS	Stage en entreprise	ENT1STD

figure29. Liste cours global

Liste cours global contient les cours présent dans la base de données qui peut être utiliser dans emploi du temps lors de la réservation. Les cours au niveau de AP (Atomes Pédagogiques) est ajouter dans cette liste.

- **Liaisons semestre et cours**

Liaison cours semestres

Code	Parcours	Semestre	UE	Année	Suppression
T1172CTIM	TECHNOLOGIE DE L'INFORMATIQUE ET MULTIMEDIA	Licence S1	RT Formation scientifique et humaine S1	2017	Suppression
T1172CTIM	TECHNOLOGIE DE L'INFORMATIQUE ET MULTIMEDIA	Licence S1	RT Technologies et Systèmes S1	2017	Suppression
T1172CTIM	TECHNOLOGIE DE L'INFORMATIQUE ET MULTIMEDIA	Licence S1	RT Formation en métier de spécialité S1	2017	Suppression

figure30. Liste de la liaison entre cours et semestre

Ajouter à partir des interfaces de UE, où bien lors de la mise à jour de l'UE. Cette liaison permet aux atomes pédagogiques qui y sont liées d'être afficher dans chaque utilisateurs qui est inscrit au niveau des semestres.



- **Insertion unité d'enseignement (UE)**

Insertion UE

Intitulé de l'unité d'enseignement	<input type="text" value="Marketing et Commerce"/>
Code	<input type="text" value="TMCL11UEMC"/>
Mention *	<input type="text" value="--- Veuillez sélectionner ---"/>
Parcours *	<input type="text"/>
Année - Semestre *	<input type="text"/>

figure31. Insertion unité d'enseignement

Deux champs à remplir pour l'UE, le titre et le code. Il faut par la suite choisir quel mention, parcours et semestre avec année.

- **Liste d'unité d'enseignement(UE)**

Liste des UE disponibles

Libellé	Code	Parcours	Année - Semestre	Mise à jour	Suppression
6-UE-P205-Stage en entreprise	EPRL11UESTAGE	Commerce	2015 - Licence S2	<input type="button" value="Mise à jour"/>	<input type="button" value="Suppression"/>
FIBRE OPTIQUE	FO16UEFO	RESEAU TELECOM	2016 - Licence S1	<input type="button" value="Mise à jour"/>	<input type="button" value="Suppression"/>
MODELISATION	MDL16UEMDL	RESEAU TELECOM	2016 - Licence S1	<input type="button" value="Mise à jour"/>	<input type="button" value="Suppression"/>
MARCHE PUBLIC	MP16UEMP	Commerce	2016 - Licence S2	<input type="button" value="Mise à jour"/>	<input type="button" value="Suppression"/>
METROLOGIE	MT16UEMT	RESEAU TELECOM	2016 - Licence S2	<input type="button" value="Mise à jour"/>	<input type="button" value="Suppression"/>
NORMALISATION	NML11UENM	Commerce	2016 - Licence S2	<input type="button" value="Mise à jour"/>	<input type="button" value="Suppression"/>

figure32. Liste d'unité d'enseignement (UE)

La listes des UE ajouter dans la base de données est disponible dans ce menu. On peut mettre à jour directement ou supprimer la liste. Une barre de recherche est rajouter pour faciliter les recherches au niveau de l'UE.



- **Insertion des éléments constitutifs(EC)**

Insertion EC

Affectation UE *

Intitulé Cours (EC)

Abréviation Intitulé Cours (EC)

Code

Année

figure33. Insertion des éléments constitutifs(EC)

Pour ajouter un EC, il faut prendre un UE (Unité d'Enseignement) comme parent d'un EC avec le titre et l'abréviation avec un code unique.

- **Liste des éléments constitutifs(EC)**

Liste des EC

Libellé	Libellé courts	UE	Mise à jour	Suppression
Gestion Comptabiliter	GC	Comptabilites	<input type="button" value="Mise à jour"/>	<input type="button" value="Suppression"/>
LOI MARCHÉ PUBLIC	LMP	MARCHE PUBLIC	<input type="button" value="Mise à jour"/>	<input type="button" value="Suppression"/>
NORME ISO	NNI	NORMALISATION	<input type="button" value="Mise à jour"/>	<input type="button" value="Suppression"/>
Programmation reseau	PR-RESEAUX	PROGRAMMATION	<input type="button" value="Mise à jour"/>	<input type="button" value="Suppression"/>

figure34. Liste des éléments constitutifs(EC)

Listes des EC sont disponibles avec les boutons **Mise à jour** et **Suppression**. Les cours EC qui dépend d'un UE. Les listes afficher ne sera pas obligatoirement afficher dans **Liste cours global**. Une barre de recherche est rajouter pour faciliter les recherches au niveau de l'EC.

- **Insertion des atomes pédagogique(AP)**

Insertion AP :

Affectation EC (Obligatoire)

Intitulé d'Atomes Pédagogique

Catégorie Cours

Catégorie

Année



figure35. Insertion Atomes Pédagogique(AP)

Pour ajouter un AP, il faut prendre un EC (Éléments Constitutifs) comme parent d'un AP avec le titre et prendre un catégorie cours avec un catégorie caractéristique.

- **Liste des Atomes Pédagogique(AP)**

Liste des AP

Libellé	EC	Mise à jour	Suppression
Analyse spectral	SIMULATION MODELISATION	Mise à jour	Suppression
Comptabilite	Gestion Comptabiliter	Mise à jour	Suppression
ENT ISTD	Stage en entreprise	Mise à jour	Suppression

figure36. Liste des Atomes Pédagogique(AP)

Listes des AP sont disponibles avec les boutons **Mise à jour** et **Suppression**. Les cours AP va dépendre d'un EC comme EC qui dépend d'un UE. Les cours ajouter dans AP sera utiliser dans l'ajout d'un emploi du temps. Une barre de recherche est rajouter pour faciliter les recherches au niveau de l'AP.

NB : Suppression : 1- Suppression d'une UE supprime EC et AP qui y sont liées ;

2- Suppression d'un EC supprime les AP qui y sont liées ;

3- Suppression d'un AP supprime que l'AP sélectionner ;

La suppression d'un entité supprime les relations subordonnées a cette entité.

Suppression UE : Vous voulez vraiment supprimer l'Unité d'Enseignement (UE) : 8

SUPPRESSION

figure37. Exemple suppression d'un UE

e) *Gestion des étudiants*

Les étudiants inscrit au niveau de moodle doit être liées au parcours et semestre où il est inscrit.



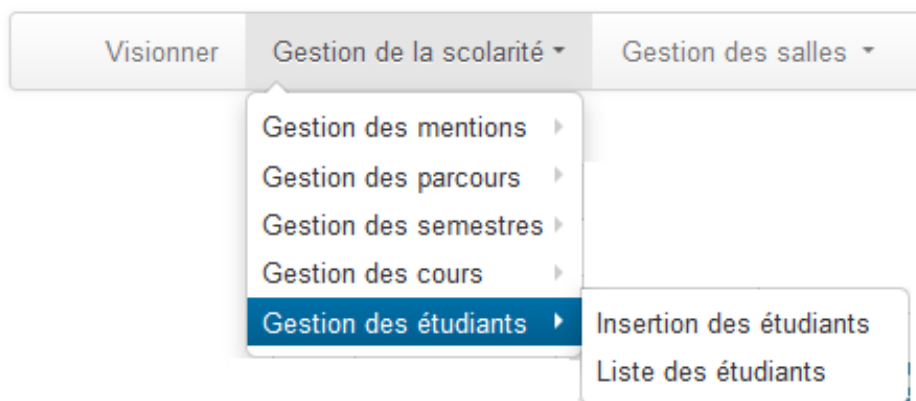


figure38. Sous-menus étudiant

- **Insertion étudiant**

Insertion étudiant

Étudiant

Parcours

Année - Semestre*

figure39. Insertion étudiant

Dans l'ajout d'un étudiant, on choisi dans quel parcours et semestres, la liste des étudiant vient des utilisateurs de Moodle ceux qui possède le profil où compte étudiant.

- **Liste des étudiants**

Liste des étudiants

Étudiant	Parcours	Code	Semestre	Année	Mise à jour	Suppression
etudiant Instituts	Commerce	COM	Licence S2	2016	<input type="button" value="Mise à jour"/>	<input type="button" value="Suppression"/>
etudiant Instituts	Commerce	COM	Licence S1	2016	<input type="button" value="Mise à jour"/>	<input type="button" value="Suppression"/>
Etudiants2 Instituts	RESEAU TELECOM	RT	Licence S2	2016	<input type="button" value="Mise à jour"/>	<input type="button" value="Suppression"/>
Etudiant3 Instituts	RESEAU TELECOM	RT	Licence S1	2016	<input type="button" value="Mise à jour"/>	<input type="button" value="Suppression"/>

figure40. Liste des étudiants

Tous les profils étudiant peuvent être ajouter a ceux niveau.



3 Gestion des salles

L'insertion des salles et vérification des salles disponible est disponible dans **Gestion des salles**.

Ci-dessous la disposition des menus du **Gestion Salles** avec l'insertion et la liste.

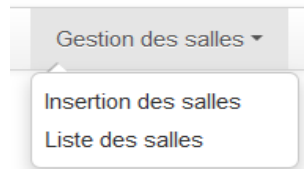
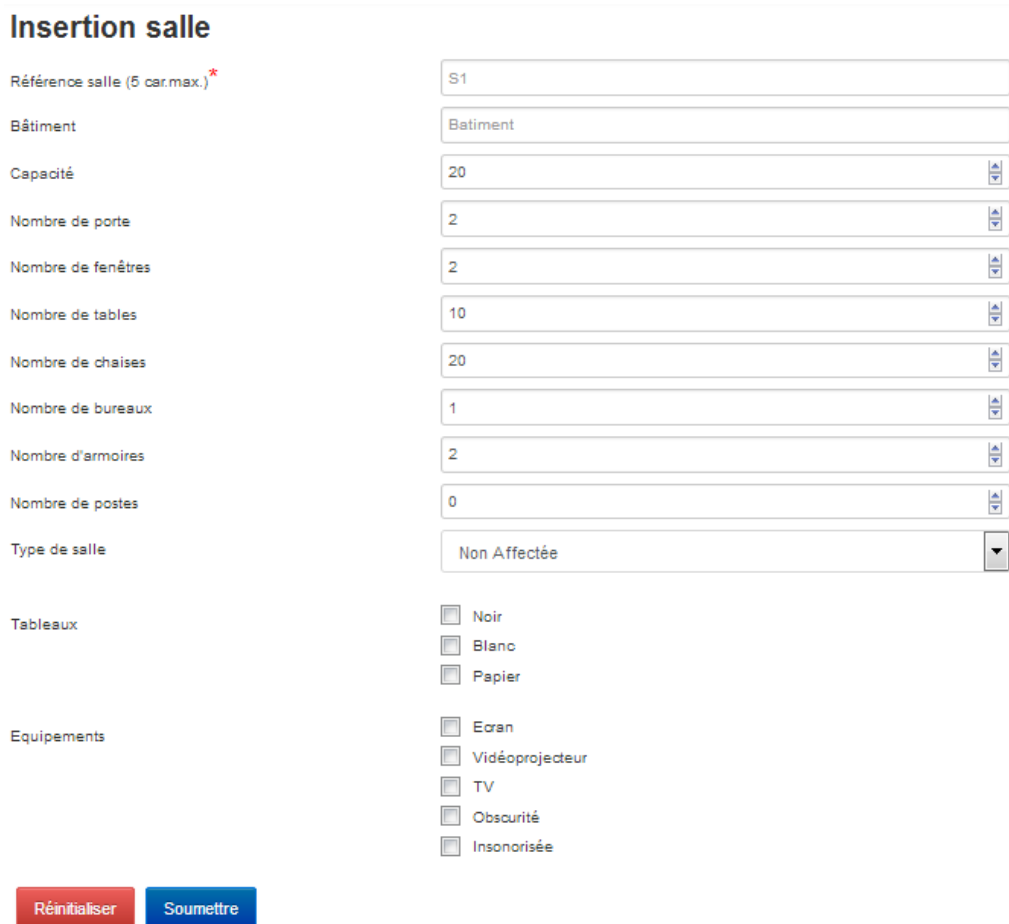


figure41. Menu gestion des salles

On dispose de deux menus pour cette section, on va voir respectivement ci-après :

- **Insertion des salles**



Insertion salle

Référence salle (5 car.max.)*

Bâtiment

Capacité

Nombre de porte

Nombre de fenêtres

Nombre de tables

Nombre de chaises

Nombre de bureaux

Nombre d'armoires

Nombre de postes

Type de salle

Tableaux Noir
 Blanc
 Papier

Equipements Ecran
 Vidéoprojecteur
 TV
 Obscurité
 Insonorisée

figure42. Insertion des salles

On a quelques champs pour l'insertion des salles. Comme la référence salle à 5 caractères maximum, Nom de la salle, la capacité de la salle.



- **Listes des salles**

Liste des salles disponibles

Référence salle	Capacité	Bâtiment	Type de salle	Nombre de porte	Nombre de fenêtres	Nombre de tables	Nombre de chaises	Nombre de armoires	Nombre de bureaux	Nombre de postes	Mise à jour	Suppression
S01	30	Batiment	Formation	2	0	0	0	0	0	0	Mise à jour	Suppression
S02	25	Batiment	Laboratoire	2	0	0	0	0	0	0	Mise à jour	Suppression
S03	50	Amphi	Salle de réunion	2	7	10	50	0	0	0	Mise à jour	Suppression
S04	26	Infotech	Travaux Pratiques	2	2	13	28	2	1	26	Mise à jour	Suppression
S05	20	FOAD	Formation	2	2	10	20	2	1	20	Mise à jour	Suppression

figure43. Listes des salles

On peut voir sur la figure ci-dessus la liste des salles qui peut être utiliser lors de la réservation de l'emploi du temps.

4 Gestion des emplois du temps

En relation avec les salles et cours pour réservées une plage horaire. Ci-après la disposition du menu du **Gestion des emplois du temps**.

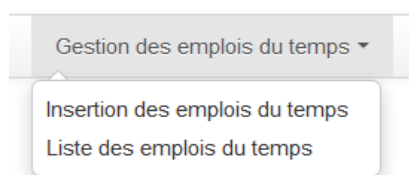


figure44. Menu Gestion des emplois du temps

Les deux menus disponibles a cette section sont ci-dessous :

- **Insertion des emplois du temps**

Insertion emploi du temps

AP *

Salles disponibles *

Commentaires

Date début

Date fin

Enseignants *

figure45. Insertion des emplois du temps

Pour ajouter un emploi du temps, il est nécessaire de choisir un AP (Atomes Pédagogiques), une salles, un commentaire du cours et la plage horaire à lequel la salles sera occupée.

NB : Insertion de l'emploi du temps se fait que si la salles est libre avec la fourchette d'heure choisi. Aucune piétinement d'horaire à l'occupation d'une salles pour un cours est autorisé.



- **Liste des emplois du temps**

Liste des emplois du temps inscrits

Id	Date début	Date fin	Salle	Capacité	Commentaire	Enseignant	AP	Mise à jour	Suppression
1	2016-11-30 17:00:00	2016-11-30 19:00:00	S01	30	Programmation	Enseignant Institut	Programmation systeme	Mise à jour	Suppression
2	2017-02-07 08:00:00	2017-02-07 12:00:00	S02	25	Reseau	Enseignant Institut	Programmation systeme	Mise à jour	Suppression
3	2017-02-01 11:00:00	2017-02-01 13:00:00	S01	30	Stage	Enseignant Institut	ENT ISTT	Mise à jour	Suppression
4	2017-02-01 14:00:00	2017-02-01 16:00:00	S02	25	Stage 2	Enseignant Institut	ENT ISTT	Mise à jour	Suppression
5	2017-02-01 17:00:00	2017-02-01 19:00:00	S02	25	Tableau	rado lala	LABO ELECTRONIQUE	Mise à jour	Suppression

figure46. Liste des emplois du temps

On peut mettre à jour les contenus d'un emploi du temps réservé où changer les heures mais que les nouveaux horaires si la salle est disponible.

VIII. Conclusion

La personnalisation des modules pour une utilisation spécifique doit être précis. Ce document présente une plateforme Moodle qui contient un module de gestion d'emploi du temps en rapport avec le système LMD. Plusieurs rubrique sont en relation les une des autres comme les mentions, les parcours, semestres et un cours avec salle disponible au niveau de la base de données sous ORACLE pour gérer l'emploi du temps. La plateforme est de plus normal à l'exception du spécificités de programmer l'emploi du temps des étudiants et des enseignants.

