

## LES PRINCIPALES FONCTIONNALITÉS

### Administration

#### INSTALLATION / MISE EN ŒUVRE

1. HYPERPLANNING existe en versions Monoposte et Réseau pour l'environnement Windows.
2. Installation de l'application Client sur des postes Linux ou Mac via le logiciel CrossOver.
3. Installation d'un pack comprenant l'application Client + Wine.
4. Évaluation gratuite des applicatifs en téléchargement libre sur index-education.com.
5. Installation simple et rapide de tous les logiciels depuis Internet.
6. Mise à jour automatique des logiciels par Internet.
7. Enregistrement automatique des licences par internet en quelques secondes.
8. Gestion des écrans de grande résolution et des NoteBook.

#### SPÉCIFICITÉS EN RÉSEAU

9. Dès l'installation : exécution en tant que service Windows des applications *Contrôleur*, *Serveur*, *HYPERPLANNING.net*, *HYPERPLANNING.data*, *Service Web*.
10. Mise à disposition de consoles graphiques conviviales pour piloter ces services, en local ou à distance.
11. Verrouillage des consoles des serveurs.
12. Gestion de plusieurs plannings en parallèle (année n et année n-1 ou n+1).
13. Un seul code d'enregistrement pour toutes vos licences en réseau.
14. Mise à jour de la licence réseau depuis n'importe quel poste équipé du Client.
15. Lancement de plusieurs instances de la même application (*Serveur*, *.net*, *.data*, *Service Web*) sur une même machine.
16. Connexion via le protocole TCP avec libre choix du port.
17. Possibilité d'utiliser le protocole UDP.
18. Connexion à distance par nom de domaine.
19. Saisie en réseau à distance, dans et hors de l'établissement.
20. Relais sécurisé pour les accès hors de l'établissement.
21. *HYPERPLANNING.net* pour donner accès aux données via Internet à tous les acteurs de la vie scolaire : parents, étudiants, enseignants, personnels, appariteurs, maîtres de stage.
22. Verrouillage automatique du *Serveur*.
23. Liste des archives et sauvegardes accessible depuis n'importe quel poste équipé du Client.
24. Consultation d'une archive/sauvegarde sans arrêter la mise en service.

25. Définition du nombre de semaines consultables et du nombre de semaines modifiables.
26. Possibilité de débloquer les adresses IP (blackliste) depuis n'importe quel poste équipé du Client.
27. Déconnexion automatique de l'application *Client* après un temps d'inactivité paramétrable.

#### CONSTRUCTION DE LA BASE

28. Choix des jours ouvrés de la semaine.
29. Choix du nombre de séquences par jour et de leur durée.
30. Choix du pas horaire dans une séquence.
31. Choix du nombre de semaines à gérer dans la base (maximum 62).
32. Ouverture des bases des versions précédentes (n-3).
33. Modification de la structure d'une base en conservant l'emploi du temps existant :
  - changement des jours ouvrés,
  - changement du nombre de séquences/jours,
  - changement du nombre de pas horaire/séquences.
34. Construction d'une nouvelle base à partir de la base n-1.

#### GESTION DES UTILISATEURS

35. 3 types de profils d'autorisations disponibles : Consultation, Modification et Administration.
36. Création d'un nombre illimité de profils personnalisés à partir des modèles types.
37. Gestion d'autorisation dans tous les domaines : gestion des données, emploi du temps, absences-retards, notation...
38. Liste des utilisateurs du réseau, des personnels et des appariteurs.
39. Récupération de la définition des profils et des utilisateurs d'une année antérieure.
40. Récupération des profils définis pour un autre planning.
41. Duplication d'un profil.
42. Import des utilisateurs depuis LDAP ou depuis un fichier texte.
43. Attribution, à un même utilisateur, de profils différents selon les plannings.
44. Mêmes droits pour l'utilisateur connecté depuis un Client ou depuis un navigateur.
45. Génération automatique des identifiants et des mots de passe des enseignants, étudiants, etc.
46. Choix de la complexité des mots de passe (nombre de caractères, caractères spéciaux, minuscules, majuscules, etc.).
47. Saisie d'un code PIN supplémentaire à chaque connexion depuis un nouvel appareil.

48. Récupération du code PIN sur l'adresse e-mail.
49. Modification des règles de sécurité des mots de passe depuis le *Client* et le *Contrôleur*.
50. Publipostage automatique des mots de passe aux utilisateurs.
51. Envoi des mots de passe par SMS.
52. Délégation de l'authentification à des serveurs CAS, Ws-Federation ou SAML.
53. Alimentation des photos directement depuis une webcam.
54. Accès à la liste des utilisateurs connectés.
55. Verrouillage du mot de passe d'un utilisateur.
56. Possibilité de forcer la personnalisation du mot de passe par l'utilisateur.
57. Supervision de tous les utilisateurs connectés en version Réseau.
58. Déconnexion des utilisateurs depuis le Serveur par l'administrateur.
59. Programmation de déconnexion automatique en cas d'inactivité.
60. Initialisation des données visibles par les utilisateurs en fonction des familles.
61. Personnalisation des droits d'accès aux salles et aux cours.

### Base de données

#### PARAMÉTRAGE DE LA BASE

62. Définition d'un calendrier sur le nombre de semaines définies pour l'année (52 par défaut) à partir de la saisie de la date du premier jour de l'année.
63. Récupération automatique des jours fériés.
64. Possibilité d'occulter les plages horaires de début et de fin de journée/semaine.
65. Affichage des durées en centièmes plutôt qu'en heures.
66. Changement du premier jour de l'année en gérant le décalage des données.
67. Saisie de calendriers personnalisés par promotion.
68. Désignation des jours fériés.
69. Gestion différenciée de la pause déjeuner des enseignants et de celle des étudiants.
70. Gestion différenciée des inter-cours à respecter par enseignants et étudiants.
71. Gestion de pauses (4 maximum par jour).
72. Gestion de sites distants.
73. Gestion des étudiants et de leurs parents.
74. Gestion des stages.
75. Gestion des modules et cursus.
76. Activation de fonctionnalités spécifiques pour les CFA.



- 77. Gestion de plusieurs en-têtes à utiliser dans les modèles de courriers, les relevés d'absences et de retards, les récapitulatifs d'ECTS...
- 78. Définition de familles permettant de catégoriser les données (matières, salles, enseignants, promotions, étudiants, cours, calendriers...) selon vos critères.
- 79. Date de la dernière modification de la base.
- 80. Historique des opérations principales effectuées sur la base.

## IMPORT DE DONNÉES

- 81. Mémorisation des formats d'import utilisés.
- 82. Gestion d'identifiants provenant d'un autre environnement numérique pour faciliter les imports successifs.
- 83. Import de toutes les données de la base et des enseignements.
- 84. Import de données d'une autre base.
- 85. Import par copier/coller ou par lecture de fichiers texte.
- 86. Import automatique programmable avec choix des rubriques.
- 87. Import via le *Service Web HYPERPLANNING*.
- 88. Délégation des imports à un serveur dédié : HYPERPLANNING.data.
- 89. Fermeture automatique des connexions sur option après chaque requête du service Web.
- 90. Import depuis un annuaire LDAP.
- 91. Synchronisation avec une base de données extérieure depuis un annuaire LDAP.
- 92. Support de Soap 1.2.
- 93. Import et export avec une base SQL.

## SAUVEGARDE DES DONNÉES

- 94. Création d'une copie de la base sans interrompre le Serveur.
- 95. Mémorisation et accès rapide aux 20 derniers fichiers sur lesquels vous avez travaillé [version Monoposte].
- 96. Sauvegardes programmables en version Réseau et en Monoposte.
- 97. Enregistrement automatique au fur et à mesure des modifications en version Réseau.
- 98. Archivage de la base une fois par jour à une heure définie en version Réseau.
- 99. Stockage automatique des dernières archives.
- 100. Archivage et compactage d'une base de données sur ordre de l'utilisateur.
- 101. Création d'une copie de secours à chaque enregistrement [version Monoposte].
- 102. Choix du nombre de sauvegardes conservées par 24 heures.
- 103. Archives compactées automatiquement.
- 104. Ajout des documents externes lors de l'archivage et du compactage de base (photos, documents joints, etc.).
- 105. Consultation depuis un Client des bases archivées/sauvegardées.
- 106. Possibilité de mettre en service une sauvegarde directement depuis le Client.

## PROTECTION DES DONNÉES

- 107. L'utilisateur qui saisit une donnée en est le propriétaire.
- 108. Système de protection des cours et des salles pour en limiter l'accès.
- 109. Autoriser certains utilisateurs à gérer les salles des cours protégés.
- 110. Autoriser la demande de salle par les utilisateurs n'y ayant pas accès et/ou par les enseignants.
- 111. Clôture des emplois du temps :
  - automatique des semaines écoulées,
  - manuelle pour définir une période au choix.
- 112. Clôture spécifique des périodes de notation.

## EXPORT DES DONNÉES

- 113. Export de décomptes horaires par copier/coller.
- 114. Export des récapitulatifs des cours.
- 115. Export de fichiers texte.
- 116. Choix du type d'encodage lors de l'export des fichiers texte : UTF8, ANSI, UNICODE.
- 117. Export au format DBASE.
- 118. Copier/coller une liste directement dans un tableau ou un fichier texte.
- 119. Export automatique des cours au format DBF.
- 120. Export programmable de la base de données au format Oracle et MySQL.
- 121. Export de données en mode automatisé via le *Service Web d'HYPERPLANNING*.
- 122. Export vers PRONOTE et PRONOTE Hébergé en mode automatisé ou manuel.
- 123. Délégation des exports à un serveur dédié : HYPERPLANNING.data.
- 124. Choix du type d'encodage pour l'export SQL.
- 125. Personnalisation de l'objet/titre des événements lors de l'export au format iCal.

## HÉBERGEMENT

- 126. Installation des applications et des mises à jour prises en charge par Index Éducation.
- 127. Pilotage des applications hébergées depuis une console d'hébergement via internet.
- 128. Mise à disposition d'un Data Center sécurisé pour garantir contre toute interruption prolongée de courant.
- 129. Réseau entièrement redondant (double barrière de firewall, protection anti DDOS avec mitigation, 2 fournisseurs d'accès en raccordement sécurisé de niveau 3).
- 130. Une machine virtuelle par serveur et autant de serveurs que de plannings par établissement.
- 131. Adresse IP propre à chaque établissement pour accéder à son serveur de l'extérieur.
- 132. Cluster de données pour sauvegarder les bases HYPERPLANNING.
- 133. Sauvegardes/Archivages automatisés et sécurisés (jusqu'à 12 sauvegardes par jour et 30 jours d'archivage pour chaque établissement).

# Utilisation

## INTERFACE, AFFICHAGES, ACCÈS RAPIDES

- 134. Organisation de l'affichage par onglet limitant à 3 clics le passage d'une page à n'importe quelle autre.
- 135. Les données sont présentées en listes.
- 136. Personnalisation des listes (choix des colonnes, de la largeur, du rang) selon les besoins de chaque utilisateur.
- 137. Réduction des listes à vos seules données en occultant les autres.
- 138. Listes avec tri des données par colonne.
- 139. Double tri dans la liste des cours et dans celle des étudiants.
- 140. Création de familles pour catégoriser les données selon vos besoins.
- 141. Affichage dans les listes : extraction, tri ou cumul par rubrique de famille.
- 142. Possibilité de ne voir dans les listes que les données correspondant à certains critères.
- 143. Accès immédiat à tous les cours d'une sélection de ressources.
- 144. Accès immédiat aux ressources utilisées par un cours ou une série de cours.
- 145. Accès immédiat aux cours de la semaine ou d'une période de l'année (période du cours égale, incluse ou la chevauchant).
- 146. Accès immédiat aux enseignants présents dans l'établissement.
- 147. Accès immédiat aux enseignants présents dans une demi-journée et libres sur un créneau horaire.
- 148. Accès immédiat aux salles libres sur un créneau horaire pour une ou plusieurs semaines qui peuvent être non consécutives.
- 149. Configuration des listes récapitulatives.
- 150. Déploiement de certaines listes de cumul sur plusieurs niveaux.
- 151. Configuration de l'affichage des emplois du temps et des plannings.
- 152. Personnalisation de l'espace utilisé par chaque partie de l'affichage.
- 153. Choix du mode de calcul de l'occupation des enseignants et des groupes d'étudiants.
- 154. Choix de la couleur des affichages.
- 155. Choix de la langue de l'application *Client*.
- 156. Choix des jours à afficher dans les grilles de plannings et d'emplois du temps.
- 157. Choix des informations affichées dans les cours.
- 158. Différenciation du nom d'une matière selon la promotion.
- 159. Inverser le sens de lecture des grilles de planning et d'emploi du temps.
- 160. Personnalisation des libellés des données principales.
- 161. Choix des libellés horaires à afficher par utilisateur.
- 162. Filtrage des familles par genre.
- 163. Couleur des *Matières*, des *Promotions*, des *TD*, des *Options*.
- 164. Choix de la couleur par défaut des matières.

- 165. Enlever tous les étudiants d'une promotion.
- 166. Choix de la taille de police dans les listes.
- 167. Choix des colonnes à afficher dans les fenêtres de sélection.
- 168. Intégration d'un outil de recherche dans les listes de données.
- 169. Zoom sur les grilles par le raccourci [Ctrl + molette]

## NAVIGATION DANS LE TEMPS

- 170. Accès permanent à toutes les semaines de l'année au travers d'une réglette toujours présente à l'écran.
- 171. Sélection des données en fonction des semaines sélectionnées.
- 172. Activer ou désactiver une semaine ou une série de semaines en un clic.
- 173. Mise en évidence des semaines de vacances sur la réglette de la période active.
- 174. Définition de calendriers de périodes pour accélérer la saisie des périodes.
- 175. Possibilité de définir un calendrier pour chaque promotion.
- 176. Possibilité de ne voir que les calendriers qui vous concernent.
- 177. Accès aux calendriers pour définir ou modifier la périodicité d'un cours.
- 178. Accès aux calendriers pour définir ou modifier les semaines de présence d'une ressource dans un cours.
- 179. Gestion des familles dans les calendriers.
- 180. Gestion de la période active pour filtrer les semaines concernées par la saisie (remplacement d'enseignant, changement de salle, nouveau créneau horaire, etc.).
- 181. Modifications des cours uniquement sur les semaines de la période active.

## Ressources

### GESTION DES RESSOURCES

#### ENSEIGNANTS

- 182. Saisie des indisponibilités et vœux variables sur l'année.
- 183. L'enseignant saisit ses indisponibilités sur l'*Espace Enseignants*.
- 184. Grille standard de contraintes affectée par défaut lors de la création d'enseignants.
- 185. Maximum d'heures de travail par jour et par semaine.
- 186. Maximum de jours de travail dans l'année.
- 187. Nombre de demi-journées libres et de journées libres par semaine à respecter.
- 188. Possibilité d'affecter la même contrainte à une multi-sélection d'enseignants.
- 189. Attribution de salles préférentielles.
- 190. Saisie du nombre d'heures dues par an.
- 191. Déplacement entre 2 sites distants.
- 192. Préservation de la pause repas.
- 193. Respect des intercoures.
- 194. Saisie de deux adresses e-mail par enseignant.
- 195. Gestion des informations liées à la sécurité sociale et à la mutuelle pour les enseignants.

- 196. Saisie du numéro de déclaration d'activité.
- 197. Import/Export des rubriques des fiches identité des enseignants.
- 198. Gestion des heures de décharge des enseignants (volume horaire annuel ou hebdomadaire).
- 199. Récapitulatif des heures de décharge par motif et par enseignant.
- 200. Information interne à l'administration dans la fiche enseignant.
- 201. Trombinoscope des enseignants en multi sélection de promotions.

#### PROMOTIONS

- 202. Affectation des promotions à une formation.
- 203. Saisie d'indisponibilités et de vœux variables sur l'année.
- 204. Grille standard de contraintes affectée par défaut lors de la création de promotions.
- 205. Maximum d'heures de cours par jour et par semaine.
- 206. Interdire plusieurs enseignements de même matière dans la même journée.
- 207. Maximum d'heures de cours d'une matière pour une promotion par jour et par semaine.
- 208. Gestion du déplacement entre 2 sites distants.
- 209. Attribution de salles préférentielles.
- 210. Préservation de la pause repas.
- 211. Respect des intercoures.
- 212. Duplication des promotions avec leurs cours et leurs services de notation.
- 213. Gestion de la formation associée à chaque promotion.
- 214. Répartition automatique des étudiants dans les groupes.

#### ÉTUDIANTS

- 215. Saisie d'un prénom d'usage en plus des données civiles.
- 216. Gestion des subventions perçues pour chaque étudiant.
- 217. Gestion des étudiants indépendants (mineurs ou majeurs).
- 218. Possibilité de désigner les destinataires des courriers : étudiants et/ou parents.
- 219. Gestion des établissements de rattachement pour les étudiants ERASMUS.
- 220. Évaluation des enseignements par les étudiants.
- 221. Gestion de la date d'inscription dans l'établissement.
- 222. Ajout d'une information interne réservée à l'administration.
- 223. Édition et publication des certificats de scolarité pour une ou plusieurs années.
- 224. Suivi de vie scolaire.
- 225. Saisie des mémos de vie scolaire.
- 226. Planning général par étudiant.
- 227. Insertion d'un étudiant dans une promotion en fonction de la période active.
- 228. Saisie des indisponibilités des TD par partition.
- 229. Extraction des responsables à partir d'une sélection d'étudiants.

- 230. Extraction d'étudiants à partir d'une sélection de responsables.
- 231. Extraction d'étudiants à partir des absences.
- 232. Import/export des rubriques des fiches identité des enseignants et des étudiants (notamment pour SISE).
- 233. Gestion des dates d'entrée et de sortie des étudiants dans les promotions/TD/options.
- 234. Changement de groupe de TD par glisser-déposer.
- 235. Gestion de la double nationalité.
- 236. Ajout des photos sur les listes d'étudiants présents sur un cours.
- 237. Récupération de l'adresse des étudiants depuis la liste des parents.
- 238. Création automatique d'un groupe de TD par étudiant pour l'enseignement à la carte.
- 239. Trombinoscope des étudiants en multi sélection de promotions.
- 240. Décomptes horaires des étudiants.

#### SALLES

- 241. Saisie d'indisponibilités variables sur l'année.
- 242. Favoriser des plages d'utilisation par salle.
- 243. Gestion de la capacité.
- 244. Gestion de sites distants.
- 245. Gestion des caractéristiques techniques.
- 246. Regroupement de salles équivalentes pour un meilleur remplissage.
- 247. Occupation des groupes de salle en volume horaire ou en taux.
- 248. Gestion d'un coût horaire par salle.
- 249. Affichage des pics d'occupation avec les semaines concernées.

#### ORGANISMES FINANCEURS

- 250. Liste des organismes financeurs avec les principales informations (logo, contact, etc.)
- 251. Calcul du nombre d'étudiants financés.
- 252. Calcul du montant financé.
- 253. Liste détaillée des étudiants financés.
- 254. Impression du logo du financeur sur les feuilles d'émargement ou de présence.

#### GESTION DES CURSUS

- 255. Duplication de promotion avec ses TD, ses options, son calendrier, ses cursus.
- 256. Duplication de cursus.
- 257. Création de cursus regroupant des modules (UE), ou des matières seules.
- 258. Création de modules (UE) regroupant les volumes horaires annuels de plusieurs matières en tenant compte du type d'enseignement, CM, TP, TD.
- 259. Duplication de modules (UE).
- 260. Affecter les cursus par période aux promotions.
- 261. Création automatique des cours à partir des cursus.
- 262. A la création des cours à partir des cursus :
  - désignation des enseignants,
  - utilisation de modèles de cours.
- 263. Création automatique des groupes de TD nécessaires en fonction des cursus.



- 264. Comparaison des cours créés avec le volume horaire des cursus.
- 265. Import des cursus par copier/coller.
- 266. Prise en compte des cursus extraits lors de leur affectation aux promotions.
- 267. Présentation des services de notation en accord avec la répartition des enseignements par module (UE).

## ÉTATS RÉCAPITULATIFS ET STATISTIQUES EN TEMPS RÉEL

- 268. Affichage de l'occupation des ressources (Enseignants, Promotions, Groupes, Salles) sur l'année ou sur une période.
- 269. Affichage de volume horaire par matière et par semaine pour les enseignants.
- 270. Distinction entre cours placés et non placés.
- 271. Décompte des cours placés des jours fériés.
- 272. Calcul de l'écart entre les heures réalisées et le volume horaire dû par enseignant en prenant en compte les équivalents TD.
- 273. Calcul de l'occupation en fonction des pondérations des cours.
- 274. Contrôle des volumes horaires réalisés par matière en fonction des cursus des promotions.
- 275. Taux d'occupation par semaine des ressources (Enseignants, Promotions, Etudiants, Salles) avec affichage du détail des cours.
- 276. Affichage des pics d'occupation dans la liste des ressources.
- 277. Affichage de tous les cours d'une ressource par ordre chronologique.
- 278. Récapitulatif des semaines de présence par enseignant, promotion, étudiant.
- 279. Décompte horaire d'enseignant entre 2 dates.
- 280. Rattacher les cours des TD / Options à leur promotion.
- 281. Par promotion/groupe, récapitulatif de la charge de travail par matière entre 2 dates.
- 282. Par enseignant et par promotion, affichage matière par matière des dates de début et de fin des cours, des semaines où ils ont lieu, du nombre de séances et d'heures enseignées.
- 283. Intervenants par promotion et par salle.
- 284. Supervision des coûts.
- 285. Récapitulatif des volumes horaires enseignants cumulés en fonction des familles définies par l'utilisateur : heures des maîtres de conférences, des assistants, des vacataires, etc.
- 286. Récapitulatif des volumes horaires des promotions cumulés en fonction des familles définies par l'utilisateur : heures par filière, par année d'enseignement...
- 287. Croisement des deux états précédents : par exemple, le volume horaire des vacataires par année d'enseignement.
- 288. État récapitulatif des volumes horaires des matières cumulés en fonction des familles définies par l'utilisateur.
- 289. Coût horaire par enseignant.
- 290. Liste des séances annulées par ressource.

- 291. Personnalisation des colonnes et des lignes de cumul.
- 292. Différenciation des durées de cours placés et non placés.
- 293. Croisement avec les familles des autres genres de ressources.
- 294. Fonctions d'import et d'export des coûts horaires par promotion.
- 295. Gestion précise des heures de TD dans les décomptes horaires des promotions.
- 296. Prise en compte des coûts des enseignants et des salles dans les décomptes par promotion.
- 297. Calcul du coût de chaque ressource sur la période active et pour l'année.
- 298. Différenciation de la pondération des cours selon si l'enseignant a ou non dépassé son apport.
- 299. Possibilité de ne pas comptabiliser les séances obligatoires si l'appel n'a pas été fait.

## Planning

### UNE NOTION DE COURS POUR TOUT PLANIFIER

- 300. Un seul mode de saisie pour toutes les situations : cours magistral, TD, TP, réunion, conférence, examen, oral, réservation de salles, etc.
- 301. Cours à intervenants multiples.
- 302. Cours mobilisant des groupes d'étudiants issus de plusieurs promotions (travaux dirigés, travaux pratiques, etc.).
- 303. Cours fixe : cours ayant lieu à la même heure, le même jour, toutes les semaines.
- 304. Cours variable : cours pouvant changer d'horaire sur une ou plusieurs semaines.
- 305. Cours mobile : cours composé de moins de séances que de semaines (ex. : cours ayant lieu au choix 5 semaines sur 7 possibles).
- 306. Cours cumulable : cours composé de plus de séances que de semaines (ex. : cours de 10 séances ayant lieu sur 8 semaines).
- 307. Cours commun, cours partagé.
- 308. Cours ne devant pas être placé.
- 309. Cours pouvant changer d'intervenant, de salle et de groupe d'étudiants d'une semaine sur l'autre.
- 310. Séance de rattrapage exceptionnelle ayant lieu sur un autre créneau horaire.
- 311. Modification d'une multi-sélection de cours pour changer la matière, la durée, l'enseignant, etc.
- 312. Import des cours en ASCII et récupération de toutes les données qui les composent : matières, enseignants, salles.
- 313. Création de cours par duplication.
- 314. Création de cours par cliquer/déplacer sur l'emploi du temps ou le planning d'une ressource (enseignant, salle, promotion).
- 315. Création de plusieurs cours identiques en une seule opération.
- 316. Création de cours à partir des cursus : visualisation du détail des cours existants et du coût de l'enseignant.
- 317. Gestion des pondérations.
- 318. Gestion de nombreux modèles de cours.

- 319. Personnalisation du récapitulatif des cours : cumuls, rubriques et ordre.
- 320. Commande pour vider les ressources d'un cours.
- 321. Deux parties liées peuvent être associées dans un regroupement ou un cours.
- 322. Les cours acceptent plusieurs regroupements.
- 323. Saisie d'un regroupement depuis une sélection de groupes de TD.
- 324. Mention de l'effectif du cours sur les grilles.
- 325. Mise en évidence des cours empêchant l'insertion d'un étudiant dans un groupe.
- 326. Récapitulatif de cours par partition.
- 327. Remplacement d'une ressource d'un cours par plusieurs en une seule fois.
- 328. Extraction des ressources concernées par les cours annulés.
- 329. Extraction des étudiants concernés par un cours donné.
- 330. Filtrage des promotions qui ont déjà eu des enseignements avec l'enseignant du cours.
- 331. Calcul des coûts pour les cours multi-promotions.

### ORAUX

- 332. Génération des ordres de passage des étudiants pour faciliter la gestion des oraux.
- 333. Personnalisation des ordres de passage.
- 334. Impression et publication des convocations.

### UNE FICHE T MULTI-FONCTIONS

- 335. Une fiche cours entièrement graphique et paramétrable porte toutes les informations relatives à un cours (ressources, placement, durée, dates, heure, effectif, propriétaire, mémo) ou à une sélection de cours.
- 336. Affectation d'un lien visio sur toutes les séances qui se déroulent en visioconférences.
- 337. Toutes les données d'un cours sont modifiables depuis la fiche cours.
- 338. Modification depuis la fiche cours d'un ensemble de cours sélectionnés.
- 339. Depuis une fiche cours, un clic pour :
  - affecter une salle libre à plusieurs cours ;
  - demander une salle protégée ;
  - changer de salle sur plusieurs semaines.
- 340. Affichage des groupes n'ayant pas cours.
- 341. Pour une ou plusieurs séances d'un cours :
  - affichage des salles libres,
  - affichage des remplaçants disponibles.
- 342. Affichage des salles libres pour :
  - tout ou partie des cours d'un enseignant,
  - tout ou partie des cours d'une promotion.
- 343. La fiche déployée affiche les semaines de présence de chaque ressource dans le cours.
- 344. Outil de diagnostic lors de la recherche d'un créneau horaire disponible, la fiche cours signale toutes les contraintes relatives à chacune des ressources sur la place testée.
- 345. Envoi de-mail ou SMS depuis la fiche cours aux participants des cours sélectionnés.
- 346. Saisie d'un mémo.

- 347. Retrait, remplacement et ajout de ressources sur le clic droit dans la fiche.
- 348. Autoriser l'insertion, dans les cours, de ressources ayant certaines contraintes.

## PLACEMENT DES COURS

- 349. Dans la liste, pour chaque cours, vous disposez à tout instant du nombre des séances plaçables.
- 350. Lors du placement manuel d'un cours, diagnostic visuel en temps réel sur la grille d'emploi du temps, sur la fiche cours et sur les réglettes de l'éditeur de temps.
- 351. Placement d'un cours par double clic.
- 352. Verrou bloquant le dépositionnement d'un cours.
- 353. Verrouillage automatique des cours placés à la main.
- 354. Lancement du placement automatique sur tout ou partie des cours.
- 355. Option de calcul permettant de ne pas impacter les cours non extraits.
- 356. Déplacement de séances depuis le planning par semaine.
- 357. Changer une séance de semaine par un déplacement sur le planning par semaine.
- 358. Changement de salle et de créneau horaire en une opération.
- 359. Recherche de séances permutable.
- 360. Personnalisation des critères de placement selon vos priorités, regroupement des cours autour de la mi-journée ou au plus tôt.
- 361. Autoriser le placement sur les jours fériés.
- 362. Le placement respecte toutes les contraintes.
- 363. Garantie contre tout chevauchement de cours, aucun risque de conflit.
- 364. Fonctions récursives de résolution pour les cours difficiles à placer.
- 365. Fonction *Placer et aménager* permettant de libérer une place définie pour y mettre un cours avec la garantie de trouver une place aux cours gênants.
- 366. Planning par semaine 100% interactif.
- 367. Annulations de séances : affichage en liste et sur les emplois du temps et plannings.
- 368. Prise en compte pour le placement de cours des dates d'entrée/sortie de chaque étudiant dans les regroupements.

## CONTRÔLE EN COURS DE SAISIE

- 369. Les enseignants peuvent être associés à leurs matières et à leurs promotions.
- 370. Les salles sont proposées avec leur capacité d'accueil.
- 371. La création de nouveaux cours peut être interdite à partir du moment où l'apport annuel de l'enseignant est atteint.
- 372. A la création d'un cours, le volume horaire déjà réalisé par les enseignants et le volume horaire dans la matière pour la promotion sont affichés dans la fenêtre de sélection.
- 373. Proposer uniquement les matières des cursus à la saisie des cours par promotion.
- 374. Proposer uniquement des promotions qui ont déjà eu cours avec l'enseignant.

- 375. Proposer uniquement des enseignants qui enseignent la matière du cours.
- 376. Proposer uniquement des enseignants qui ont déjà eu cours avec le public.
- 377. L'utilisateur est prévenu dès qu'un enseignant dépasse sa charge horaire.
- 378. Extraction de tous les cours ayant un problème de salles.
- 379. Extraction de tous les cours non placés.
- 380. Extraction de tous les cours sans ressource.
- 381. Deux cours ne peuvent pas se chevaucher.
- 382. Suppression des liens non obligatoires des promotions.
- 383. Taux d'occupation des ressources affichés en temps réel.
- 384. Un tableau récapitule la charge de travail par semaine de chaque promotion.
- 385. Commande pour trouver tous les cours ne respectant pas les contraintes définies.
- 386. Commande permettant l'affichage des cours gênants lors du diagnostic.
- 387. Choix des contraintes à respecter lors de la modification de la période d'un cours.

## GRILLES INTERACTIVES

- 388. Chaque ressource (enseignant, promotion, salle, groupe) dispose d'une grille d'emploi du temps hebdomadaire interactive et d'une grille de planning interactive.
- 389. Planning 100% interactif par jour/semaine.
- 390. Planning interactif général juxtaposant les ressources de votre choix.
- 391. Saisie directe de cours à même la grille.
- 392. Affichage simultané de une à quatre grilles d'emploi du temps.
- 393. Déplacement d'une ou plusieurs séances dans la journée par cliquer/déplacer.
- 394. Déplacement de séance d'une semaine sur l'autre sur le planning par semaine.
- 395. Modifier la durée d'une ou plusieurs séances directement sur la grille.
- 396. Changement de matière, d'enseignant, de salle pour une ou plusieurs séances.
- 397. Changement de salle et d'enseignant par un simple glisser/déposer du cours sur le planning des salles ou des enseignants.
- 398. Affichage de l'emploi du temps d'une ressource d'un clic sur son nom dans la liste.
- 399. Affichage de l'emploi du temps d'une ressource d'un clic à partir de la fiche cours.
- 400. Choix des informations affichées dans les cours.
- 401. Cours de la couleur des matières, des promotions, des types ou des sites.
- 402. Indisponibilités et vœux de la ressource.
- 403. Accès aux cours non placés d'une ressource.
- 404. Mise en évidence sur la grille de tous les créneaux disponibles pour une séance en croisant toutes les contraintes.
- 405. Mise en évidence sur la réglette verte des séances annulées d'un cours.
- 406. Mise en évidence des cours pouvant *boucher un trou* sélectionné.

- 407. Mise en évidence des cours pouvant *permuter avec un cours* sélectionné.
- 408. Permutation de 2 cours en 1 clic.
- 409. Mise en évidence des semaines pouvant accueillir une session de rattrapage.
- 410. Mention des séances annulées sur les grilles.
- 411. Nombre d'heures de cours placés par semaine en regard de la semaine.
- 412. Différenciation par utilisateur des horaires affichés/imprimés sur les grilles (emplois du temps ou plannings).
- 413. Sélection des séances non placées d'un cours.

## Salles & matériels

- 414. Gestion des salles et des ressources matérielles (vidéoprojecteurs, véhicules, etc.).
- 415. Gestion des priorités d'occupation de salles lors de la répartition des cours (salles préférentielles, sites distants, ordre des salles dans le groupe).
- 416. Optimiser un potentiel limité de salles avec les groupes de salles interchangeable.
- 417. Attribuer une salle d'un groupe sans préciser laquelle.
- 418. Attribuer des salles préférentielles pour les enseignants et les promotions pour limiter les déplacements.
- 419. Affecter à un cours une salle choisie parmi celles d'un groupe.
- 420. Limiter l'utilisation d'une salle à certains créneaux horaires.
- 421. Interdire l'utilisation d'une salle sur certains créneaux horaires.
- 422. Calcul du taux de remplissage des salles.
- 423. Mise en évidence des salles indisponibles pour un groupe de salles.
- 424. Trouver une salle libre pour un cours placé en s'assurant de la cohérence entre l'effectif du cours et la capacité de la salle.
- 425. Afficher en un clic les salles disponibles pour des cours sur plusieurs semaines.
- 426. Choix d'une salle selon le taux d'occupation.
- 427. Afficher les salles totalement libres ou les salles partiellement libres pour un cours.
- 428. Réserver différentes salles selon la période.
- 429. Déplacer une séance ou plusieurs séances en fonction des salles disponibles.
- 430. Changer de salle par déplacement du cours sur le planning des salles.
- 431. Réserver une salle pour une ou plusieurs séances en une seule opération.
- 432. Réserver un vidéoprojecteur ou tout autre matériel pour une ou plusieurs séances.
- 433. Connaître toutes les salles libres répondant à des critères particuliers par créneau horaire pour une ou plusieurs semaines.
- 434. Gestion de sites distants pour tenir compte de l'éloignement des sites.
- 435. Mention du site du cours uniquement s'il diffère du site par défaut.
- 436. Réservation de salle dont l'accès est limité.
- 437. Demande de réservation d'une salle protégée à la création d'un cours.
- 438. Demande de salle protégée pour un cours.
- 439. Liste des demandes faites par utilisateur.

- 440. Association de pièces jointes aux salles pour consulter le plan, les photos, etc.
- 441. Alerte quand il y a des demandes de salle en attente.
- 442. Liste des demandes permettant de valider, mettre en attente, annuler ou refuser la réservation.
- 443. Logistique des salles :
  - répartition des salles par appareil, etc.
  - liste des salles à ouvrir et fermer.
- 444. Affichage des taux d'occupation par jour.
- 445. Mise en évidence des dépassements de maximum horaire hebdomadaire.
- 446. Harmonisation des options de calcul des taux d'occupation dans les différents affichages.
- 447. Occupation des groupes de salle en volume horaire ou en taux.
- 448. Gestion d'un coût horaire par salle.
- 449. Remplacer une salle par son groupe de salle dans les cours.
- 450. Planning général des salles : remplacer une salle par une demande de salle.
- 451. Visualisation de l'occupation des ressources lors de la recherche de salles.
- 452. Recherche de salles directement depuis la grille d'emploi du temps.
- 453. Recherche parmi les groupes de salles.
- 454. Ignorer les salles présentes dans le cours lors d'une recherche de salle.
- 455. Ignorer les salles ayant déjà des demandes de réservation en cours lors d'une recherche de salle.
- 456. Choix des semaines d'affectation d'une salle, partiellement libre, pour un cours.
- 457. Prise en compte du trajet inter-sites lors de la modification d'un cours.
- 458. Pouvoir afficher les salles demandées dans les cours sur les grilles.
- 459. Extraction des cours dont la salle est trop grande.
- 460. Publication de l'emploi du temps de chaque salle sur des Espaces dédiés pour affichage à l'entrée de la salle.
- 469. Envoi automatiques de notifications aux enseignants lorsque des notes sont à saisir.
- 470. Gestion de devoirs facultatifs (prise en compte de la note si elle améliore la moyenne de l'étudiant).
- 471. Gestion des devoirs de rattrapage.
- 472. Gestion des devoirs surveillés (information annoncée sur la page d'accueil de l'*Espace Étudiants*).
- 473. Option permettant de toujours prendre en compte le devoir de rattrapage.
- 474. Gestion de sous-services pour les enseignements en TD, multi-profs, etc.
- 475. Gestion de modes d'évaluations pour séparer les notes du contrôle continu de celles des partiels ou des stages.
- 476. Saisie de notes et d'appréciations par le secrétariat.
- 477. Saisie d'annotations comptant pour 0 (absence non justifiée, devoir non rendu).
- 478. Saisie sécurisée par les enseignants sur Internet.
- 479. Gestion de paramètres de calcul de moyennes : arrondis, pondérations, notes facultatives...
- 480. Gestion de coefficients par module et/ou par service.
- 481. Représentation graphique des résultats de l'étudiant.
- 482. Affichage de l'évolution de l'étudiant d'une période à l'autre dans son bulletin.
- 483. Consultation des résultats par les étudiants sur Internet et sur leur smartphone.
- 484. Récapitulatif pluriannuel des résultats des étudiants.
- 485. Gestion des ECTS par module ou par service.
- 486. Pris en compte des décimales dans le calcul des ECTS.
- 487. Validation automatique des modules (acquis/non acquis).
- 488. Notes éliminatoires et notes seuils prises en compte pour le calcul des ECTS et la validation des modules.
- 489. Rattrapage via la moyenne générale.
- 490. Tableau des résultats : mention du rang de l'étudiant et des ECTS.
- 491. Affichage des ECTS dans le relevé de notes, les récapitulatifs, le suivi pluriannuel.
- 492. Moyenne des services comme moyenne des sous-services ou comme moyenne des devoirs.
- 493. Moyenne générale comme moyenne de modules ou de services.
- 494. Affichage du détail du calcul des moyennes précédentes dans les bulletins.
- 495. Droit limitant l'accès des enseignants à leurs propres services de notation.

## Notation

### SAISIE DES NOTES

- 461. Génération automatique des services de notation en fonction des matières enseignées.
- 462. Regroupement de services de notation en modules (UE).
- 463. Récupération des modules définis pour les cursus.
- 464. Constitution de services et sous-services de notation multi-enseignants.
- 465. Gestion de périodes de notation et de dates de publication par promotion/type de document (relevé, bulletin, etc.).
- 466. Système de notation par niveau (A, B, C...) et gestion des déciles.
- 467. Création rapide des devoirs pour plusieurs services/promotions.
- 468. Création des devoirs en masse en début d'année afin que les enseignants puissent compléter les notes en cours d'année.

### PARAMÉTRAGE DES RELEVÉS DE NOTES

- 496. Définition de plusieurs maquettes.
- 497. Création rapide par duplication.
- 498. Mise en page par maquette.
- 499. Personnalisation du titre.
- 500. Personnalisation de l'en-tête :
  - nom et logo de l'établissement,

- informations étudiant : date de naissance, numéro INE, photo, redoublant, modalités d'admission, établissement précédent, formation antérieure, rubriques des familles relatives aux étudiants...,
- informations promotion : libellé long, effectif, coordinateur pédagogique,
- format enveloppe,
- date, mention personnalisable, numéro de page.
- 501. Personnalisation du corps :
  - moyennes affichées (devoirs, générale, inférieure et supérieure, annuelle, par période, par mode d'évaluation),
  - commentaire, coefficient, date des devoirs sur le relevé,
  - appréciations par service ou sous-service,
  - choix de l'ordre des matières,
  - libellés internationaux des matières,
  - mention des ECTS,
  - mention des niveaux de notation (A, B, C, D, etc.),
  - correction via la moyenne générale.
- 502. Personnalisation du pied :
  - informations liées à l'assiduité (absences justifiées ou non, retards justifiés au non),
  - signatures électroniques.
- 503. Impressions paramétrables :
  - mise en évidence de la moyenne,
  - taille de police...
- 504. Choix des responsables destinataires (parents, maîtres de stage).
- 505. Options permettant de générer des copies pour l'établissement.
- 506. Publication sur les *Espaces Enseignants, Parents, Étudiants, Maîtres de stage*.

### PARAMÉTRAGE DES BULLETINS PÉRIODIQUES ET RÉCAPITULATIFS ANNUELS

- 507. Définition de plusieurs maquettes.
- 508. Création rapide par duplication.
- 509. Mise en page par maquette.
- 510. Personnalisation du titre.
- 511. Personnalisation de l'en-tête :
  - nom et logo de l'établissement,
  - informations étudiant : date de naissance, numéro INE, photo, redoublant, modalités d'admission, établissement précédent, formation antérieure, rubriques des familles relatives aux étudiants...,
  - promotion : effectif, formations, coordinateur pédagogique,
  - format enveloppe,
  - date, mention personnalisable, numéro de page.
- 512. Personnalisation du corps :
  - coefficient des modules,
  - services et sous-services,
  - nombre de notes,
  - libellés internationaux des matières,
  - moyennes affichées (de l'étudiant, de la promotion, inférieure et supérieure, moyennes des périodes précédentes, annuelle, générale, par mode d'évaluation),
  - correction via la moyenne générale,
  - rang de l'étudiant,
  - nombre de points,
  - ECTS,
  - niveaux de notation (A, B, C...)
  - évolution (à saisir, par rapport à sa moyenne ou à la moyenne de la classe),



- appréciation par enseignant,
- 513.** Personnalisation du pied :
  - informations liées à l'assiduité (absences justifiées ou non, retards justifiés au non),
  - niveau de notation et légende des échelles,
  - appréciations : observation générale et décision,
  - signatures électroniques.
- 514.** Choix des responsables destinataires (parents, maîtres de stage).
- 515.** Options permettant de générer des copies pour l'établissement.
- 516.** Impressions paramétrables :
  - mise en évidence de la moyenne,
  - taille de police,
  - documents joints lors de l'impression (relevé de notes, relevé d'assiduité...).
- 517.** Publication sur les *Espaces Enseignants, Parents, Étudiants, Maîtres de stage.*

## Compétences

### RÉFÉRENTIELS

- 518.** Saisie de référentiels avec organisation des compétences par bloc.
- 519.** Import des compétences depuis un fichier texte.

### SAISIE DES ÉVALUATIONS

- 520.** Gestion des périodes d'évaluation initialisées avec les périodes de notation.
- 521.** Saisie des évaluations par les personnels et/ou les enseignants et/ou les maîtres des stages et/ou les étudiants dans le cadre d'une auto-évaluation.
- 522.** Pour tout l'établissement :
  - évaluation par pastilles de couleur ou par lettres ;
  - choix des couleurs des pastilles.
- 523.** Saisie des niveaux avec les touches du clavier en mono ou multisélection.

### ÉDITION DES RELEVÉS

- 524.** Saisie d'une appréciation générale pour l'école et d'une appréciation générale pour l'établissement.
- 525.** Édition et publication en ligne des relevés.

## Enseignements

### PROGRESSION

- 526.** Gestion du contenu des séances d'un cours sous forme de modèle.
- 527.** Personnalisation des progressions par service.
- 528.** Insertion de pièces jointes.
- 529.** Duplication de contenus.
- 530.** Publication des contenus de cours sur l'*Espace Étudiants* directement depuis la grille d'emploi du temps.
- 531.** Numérotation des séances personnalisables.
- 532.** Décalage automatique des contenus de cours en cas d'annulation ou de déplacement de séances.
- 533.** Gestion du travail à faire.

- 534.** Gestion du délai de publication d'un contenu de cours.
- 535.** Mention des séances d'oral dans les progressions des enseignants.
- 536.** Ajout d'un lien visio sur toutes les séances qui se déroulent en visioconférence.

### QCM

- 537.** Création de QCM interactifs avec des formats variés :
  - question à choix unique,
  - question à choix multiple,
  - question à réponse numérique,
  - question à réponse courte,
  - épellation,
  - association,
  - textes à trous.
- 538.** Définition des règles d'exécution : publication ou non du corrigé, retour sur les questions, temps de réponse limité, règles d'assouplissement de la correction pour les questions à choix multiple, etc.
- 539.** Affectation de pourcentage de points aux réponses pour nuancer les bonnes / mauvaises réponses.
- 540.** Texte introductif permettant de préciser des consignes générales.
- 541.** Gestion des caractères spéciaux et insertion d'images dans les énoncés comme dans les réponses.
- 542.** Utilisation de bandes-son et de liens vidéos dans les énoncés ou dans certains types de questions (association, etc.)
- 543.** Mutualisation des QCM entre enseignants.
- 544.** QCM proposés aux étudiants sur l'*Espace Étudiants* (widget iDevoir) et note prise en compte dans la moyenne.
- 545.** Devoir noté automatiquement suivant le barème de l'enseignant.
- 546.** Consultation de la copie de l'étudiant.
- 547.** Récupération de QCM au format \*.xml.
- 548.** Récupération des QCM d'une année sur l'autre.
- 549.** Archivage des réponses des étudiants.
- 550.** Dispositif de remédiation.
- 551.** Comparaison des résultats entre plusieurs promotions.
- 552.** Communication du ressenti de la difficulté des QCM par les étudiants.

### ÉVALUATION DES ENSEIGNEMENTS PAR LES ÉTUDIANTS

- 553.** Création des évaluations de satisfaction.
- 554.** Affectation des évaluations par couple matière/promotion.
- 555.** Consultation des résultats aux évaluations.

## Assiduité

### ABSENCES, RETARDS ET DISPENSES

- 556.** Saisie des absences depuis une grille d'emploi du temps.
- 557.** Possibilité de laisser les étudiants et/ou les parents prévenir d'une absence depuis leur Espace ou l'application mobile.

- 558.** Gestion des absences continues.
- 559.** Différenciation des absences justifiées/injustifiées.
- 560.** Différenciation des absences aux cours obligatoires.
- 561.** Saisie des retards depuis une grille d'emploi du temps.
- 562.** Différenciation des retards justifiés/injustifiés.
- 563.** Saisie des dispenses sur un calendrier.
- 564.** Saisie des motifs de dispense.
- 565.** Gestion de la périodicité des dispenses.
- 566.** Pièce jointe à la dispense : certificats médicaux, etc.
- 567.** Possibilité de laisser les étudiants et/ou les parents justifier les absences depuis leur Espace ou l'application mobile.
- 568.** Saisie de l'appel par les enseignants sur internet depuis un ordinateur ou un smartphone.
- 569.** Personnalisation des motifs d'absences et de retards.
- 570.** Association de lettres et SMS type aux motifs d'absence/de retard.
- 571.** Impression des feuilles d'appel sur plusieurs semaines.
- 572.** Impression des feuilles d'émargement.
- 573.** Impression des feuilles de présence par étudiant.
- 574.** Différenciation justifiés/injustifiés dans tous les affichages.
- 575.** Impression et publication des relevés d'absences et de retards.
- 576.** Tableau de bord journalier récapitulant heure par heure les absences, retards, dispenses, stages etc. avec la liste des étudiants concernés.
- 577.** Récapitulatif des cours manqués.
- 578.** Cumul par motif des cours manqués.
- 579.** Modèles de courriers et de SMS.
- 580.** Envoi de courriers, d'e-mail et de SMS aux étudiants, aux parents, aux maîtres de stage et enseignants référents.
- 581.** Suivi global de l'absentéisme.
- 582.** Suivi de l'absentéisme par matière.
- 583.** Saisie des motifs d'absence.
- 584.** Prise en compte des absences des étudiants dans les récapitulatifs de cours.
- 585.** Décompte des absences en heures ou en cours manqués.
- 586.** Graphes d'absentéisme :
  - histogramme ou camembert,
  - nombreuses options : pourcentage en heures ou en cours, prise en compte de la présence obligatoire, des cours non placés...
- 587.** Fiche de renseignements pour les parents.
- 588.** Filtrer les parents par promotion et par degré (parent 1/parent 2).
- 589.** Ajout d'un filtre par promotion dans la liste des absences.

## Vie en entreprise

- 590.** Gestion de l'alternance et des stages.
- 591.** Gestion de périodes discontinues.
- 592.** Gestion de stages sur plusieurs années scolaires ou hors périodes scolaires.

- 593.** Dates et horaires de stage personnalisables par stagiaire.
- 594.** Fiche de stage publiée sur les *Espaces Entreprises, Parents, Étudiants, Enseignants*.
- 595.** Calendrier des périodes d'alternance ou de stage sur l'Espace Etudiants.
- 596.** Saisie des infos du stage, notamment les horaires, directement par l'étudiant depuis son Espace.
- 597.** Attestation de fin de stage.
- 598.** Affichage et publipostage de la durée de stage effective par stagiaire (exprimée en jours ou semaines ou mois).
- 599.** Plusieurs maîtres de stage par stagiaire.
- 600.** Plusieurs contacts par entreprise.
- 601.** Désignation d'un enseignant tuteur et d'un enseignant responsable par stagiaire.
- 602.** Gestion de l'interruption des stages.
- 603.** Prolongation d'un stage d'une année sur l'autre.
- 604.** Fiches des entreprises et de leur responsable.
- 605.** Gestion des sièges sociaux.
- 606.** Recherche des entreprises par dénomination commerciale.
- 607.** Gestion des offres de stage émises par les entreprises.
- 608.** Saisie des offres et des suivis de stage par les maîtres de stage.
- 609.** Consultation des offres de stage par les parents et les étudiants.
- 610.** Liste des stagiaires par entreprise.
- 611.** Liste des contacts par entreprise.
- 612.** Liste et fiche des maîtres de stage.
- 613.** Liste des stagiaires par maître de stage.
- 614.** Envoi de courriers aux maîtres de stage.
- 615.** Impression des conventions de stage et de l'annexe pédagogique.
- 616.** Décompte des absences en entreprise.
- 617.** Gestion dans l'annexe financière de la gratification (participation de l'entreprise aux frais occasionnés par le stagiaire).
- 618.** Gestion par période des financements des stagiaires.
- 619.** Personnalisation du libellé *Stage*.
- 620.** Contrat de professionnalisation et d'apprentissage avec pré-remplissage des CERFA.
- 621.** Envoi des conventions au format PDF.
- 628.** Publipostage par courrier et par e-mail aux étudiants, parents, enseignants, personnels, maîtres de stage, responsables entreprises...
- 629.** Publipostage simultané de courriers différents aux parents/maîtres de stage.
- 630.** Tableau récapitulatif des courriers et e-mails envoyés.
- 631.** Copie à l'adresse mail de votre choix de tous les e-mails envoyés.
- 632.** Réimpression d'un courrier archivé.
- 633.** Édition de SMS types avec variables.
- 634.** Aperçu avant envoi des SMS.
- 635.** Envoi de courriers/SMS aux étudiants, aux parents, aux enseignants, aux personnels.
- 636.** Envoi de courriers/SMS liés aux absences, retards.
- 637.** Envoi simultané d'un SMS à tous les participants d'un cours.
- 638.** Envoi de SMS divers pour prévenir en urgence d'un évènement particulier.
- 639.** Envoi des mots de passe par SMS.
- 640.** Liste des SMS envoyés.
- 641.** Factures détaillées des SMS.
- 642.** Edition d'e-mail type.
- 643.** E-mails par messagerie sécurisée (TLS).
- 644.** Gestion des signatures et de la mise en forme du texte pour les e-mails.
- 645.** Récupération des paramètres d'envoi SMTP de l'établissement saisis par le SPR.
- 646.** Historique des envois d'e-mails depuis HYPERPLANNING dans une boîte e-mail.
- 647.** Envoi simultané d'un e-mail à tous les participants d'un cours.
- 648.** Envoi des emplois du temps par e-mail aux enseignants et aux étudiants.
- 649.** Envoi par e-mail des emplois du temps d'une promotion à tous les intervenants.
- 650.** Génération des emplois du temps au format iCal (\*.ics) et envoi par e-mail.
- 651.** Génération de PDF.
- 652.** Protection des fichiers PDF, sur option.

## IMPRESSIONS

- 653.** Impressions paramétrables des emplois du temps hebdomadaires ou mensuels, des plannings, des calendriers, des listes, des états de services, etc.
- 654.** Mise en page, choix des polices, contenu des cours, etc.
- 655.** Gestion des différents en-têtes de l'établissement dans l'impression des emplois du temps et des plannings.
- 656.** Aperçu avant impression avec zoom pour tous les états de sortie.
- 657.** Impression à tous les formats.
- 658.** Génération des états de sortie en PDF avec option de protection.
- 659.** Génération de pages HTML pour les emplois du temps par semaine.
- 660.** Liste des emplois du temps modifiés depuis la dernière génération.
- 661.** Envoi par e-mail de tous les états de sortie.
- 662.** Message lors d'une impression d'un nombre de pages supérieur à une limite personnalisable.
- 663.** Modèles d'impression pour tous les utilisateurs.

## Internet

### PUBLICATION DES ESPACES

- 664.** Publication en temps réel de sept Espaces sur internet : Espace *Enseignants*, Espace *Étudiants*, Espace *Parents*, Espace *Secrétariat*, Espace *Appariteurs*, Espace *Entreprises*, Espace *Invités* avec HYPERPLANNING.net.
- 665.** Gestion personnalisée des données à publier dans chaque Espace :  
- paramétrage des affichages disponibles,  
- période de consultation (fixe ou nombre de semaines depuis la semaine en cours),  
- informations sur les cours,  
- délai paramétrable pour la saisie des absences et des indisponibilités,  
- options pour limiter la création de cours et la demande de réservation de salles.
- 666.** Personnalisation du site :  
- choix des couleurs par espace,  
- modification des libellés.
- 667.** Possibilité d'insérer directement les pages des Espaces dans un site existant.
- 668.** Possibilité d'autoriser / interdire individuellement l'accès à un enseignant, un étudiant ou un parent.
- 669.** Option pour soumettre à mot de passe les onglets de l'*Espace Invités*.
- 670.** Personnalisation de la complexité des mots de passe (nombre de caractères, caractères spéciaux, minuscules, majuscules, etc.).
- 671.** Gestion d'identifiant et de mot de passe pour l'accès aux différents Espaces.
- 672.** Envoi des identifiants et mots de passe par SMS et par courrier pour la connexion aux Espaces.
- 673.** Gestion centralisée des paramètres de publication de tous les plannings.
- 674.** Intégration des Espaces HYPERPLANNING.net aux différents ENT au travers de serveurs CAS, Ws-Federation, SAML, ou intégration en accès direct de pages.
- 675.** Différenciation des périodes de publication par Espace.
- 676.** Accès aux Espaces pendant un passage en mode exclusif.
- 677.** Emploi du temps par matière.
- 678.** Blacklistage des adresses IP suspectes.
- 679.** Espaces accessibles depuis des tablettes tactiles et des smartphones.

### ESPACE ENSEIGNANTS

- 680.** Modification de son mot de passe.
- 681.** Modification de sa photo pour les trombinoscopes.
- 682.** Saisie des coordonnées (adresse postale, e-mail et numéro de téléphone portable).
- 683.** Saisie des préférences de contact (e-mail, SMS).

### EMPLOIS DU TEMPS

- 684.** Consultation de ses emplois du temps en grille, en liste et en planning.
- 685.** Consultation de tous les emplois du temps.

## Communication

### E-MAIL / SMS / COURRIERS

- 622.** Gestion de plusieurs en-têtes d'établissement.
- 623.** Personnalisation des maquettes des relevés de notes et des bulletins.
- 624.** Envoi des bulletins et relevés de notes par e-mail aux parents/maîtres de stage.
- 625.** Editeur de lettre type avec variables, mise en page et en-tête de l'établissement.
- 626.** Correcteur d'orthographe en cours de frappe ou pour vérifier un courrier.
- 627.** Impression d'étiquettes d'adresse.



- 686. Saisie de ses indisponibilités et de ses vœux sur une grille par pas horaire ou saisie de ses indisponibilités par demi-journée.
- 687. Saisie, modification et suppression de ses cours, et possibilité de les verrouiller.
- 688. Affichage du récapitulatif de ses cours.
- 689. Demande de réservation de salle/matériel.
- 690. Historique de ses demandes.
- 691. Accès aux pièces jointes des salles.
- 692. Affichage des salles libres.

### ENSEIGNEMENTS

- 693. Saisie de progressions de cours.
- 694. Saisie du travail à faire.
- 695. Gestion des QCM.
- 696. Consultation des résultats des évaluations par les étudiants.

### NOTATION

- 697. Création des devoirs.
- 698. Saisie des notes.
- 699. Saisie des appréciations.
- 700. Liste des devoirs surveillés.
- 701. Consultation du relevé de notes, du bulletin périodique du récapitulatif annuel.
- 702. Accès au suivi pluriannuel.
- 703. Consultation des résultats sous forme de graphe.

### ASSIDUITÉ DES ÉTUDIANTS

- 704. Liste de ses étudiants avec leur photo.
- 705. Liste de ses étudiants par cours.
- 706. Saisie des absences, retards et dispense via la feuille d'appel.
- 707. Saisie des motifs d'absences.
- 708. Relevés d'absences et retards par étudiant.
- 709. Envoi d'e-mails aux étudiants, individuellement ou groupés.

### STAGE

- 710. Accès à la fiche de stage.

### VERSION MOBILE

- 711. Une page d'accueil récapitulant les dernières informations importantes : cours annulés, prochains cours, appels non faits.
- 712. Cours annulés.
- 713. Son emploi du temps.
- 714. Récapitulatif de ses cours.
- 715. Feuille d'appel.
- 716. Salles libres maintenant.

### ESPACE SECRÉTARIAT

- 717. Saisie des coordonnées (e-mail et numéro de téléphone portable).

### EMPLOIS DU TEMPS

- 718. Consultation de tous les emplois du temps en grille, en liste et en planning.
- 719. Modification des emplois du temps.
- 720. Saisie des indisponibilités et des vœux des enseignants, des promotions, des salles, sur une grille par pas horaire.
- 721. Saisie, modification et suppression des cours, et possibilité de les verrouiller.
- 722. Récapitulatif des cours et cours annulés par enseignant, par promotion et par étudiant.

- 723. Réservation de salle/matériel.
- 724. Historique des demandes de salle.
- 725. Accès aux pièces jointes des salles.
- 726. Affichage des salles libres.

### ENSEIGNEMENTS

- 727. Saisie de progressions de cours.
- 728. Saisie du travail à faire.
- 729. Gestion des QCM.
- 730. Consultation des résultats des évaluations par les étudiants.

### NOTATION

- 731. Création des devoirs.
- 732. Saisie des notes.
- 733. Saisie des appréciations.
- 734. Consultation du relevé de notes, du bulletin périodique du récapitulatif annuel.
- 735. Accès au suivi pluriannuel.
- 736. Consultation des résultats sous forme de graphe.

### ASSIDUITÉ DES ÉTUDIANTS

- 737. Liste des étudiants avec leur photo.
- 738. Saisie des absences des étudiants.
- 739. Saisie des motifs d'absences.
- 740. Relevés d'absences par étudiant.
- 741. Cours annulés.

### STAGE

- 742. Accès à la fiche de stage.

### ESPACE ÉTUDIANTS

- 743. Connexion libre ou avec authentification.
- 744. Modification de son mot de passe.
- 745. Récupération par e-mail de son mot de passe oublié.
- 746. Modification de sa photo.
- 747. Saisie des coordonnées (adresse postale, e-mail et numéro de téléphone portable).
- 748. Emplois du temps en grille hebdomadaire, en liste et en planning.
- 749. Lien visio pour les séances qui se déroulent en visioconférence.
- 750. Export de son emploi du temps au format iCal.
- 751. Récapitulatif de ses cours.
- 752. Cours annulés.
- 753. Consultation de ses relevés de notes avec détails du calcul des moyennes.
- 754. Bulletin périodiques.
- 755. Suivi pluriannuel des résultats.
- 756. Graphique des résultats.
- 757. Récapitulatif de ses enseignements.
- 758. Consultation de ses relevés d'absences et de retards.
- 759. Liste de ses enseignants.
- 760. Envoi d'e-mail aux enseignants qui l'autorisent.
- 761. Consultation du calendrier scolaire.
- 762. Consultation des emplois du temps.
- 763. Enseignements à évaluer directement en ligne.
- 764. Contenu des programmes.
- 765. Travail à faire.
- 766. Liste des devoirs surveillés.

- 767. Mention du site Internet de chaque enseignant sur l'Espace Étudiants.
- 768. QCM à faire directement en ligne.
- 769. Récapitulatif annuel.
- 770. Consultation de sa fiche de stage.
- 771. Consultation de la liste des entreprises et de leurs offres de stage.

### VERSION MOBILE

- 772. Une page d'accueil récapitulant les dernières informations importantes : iDevoirs à faire en ligne, autre travail à faire, cours annulés, prochains cours, prochains devoirs surveillés, dernières notes, assiduité.
- 773. Cours annulés.
- 774. Son emploi du temps.
- 775. Récapitulatif de ses cours avec accès aux pièces jointes (pré-requis, travail à faire, etc.).
- 776. Travail à faire.
- 777. Salles libres maintenant.
- 778. Son relevé de notes.
- 779. Liste des devoirs surveillés.
- 780. Son relevé d'absences et de retards.
- 781. Consultation de la liste des intervenants.

### ESPACE PARENTS

- 782. Choix de l'enfant si plusieurs enfants dans l'établissement.
- 783. Modification de son mot de passe.
- 784. Récupération par e-mail de son mot de passe oublié.
- 785. Saisie des coordonnées (adresse postale, e-mail et numéro de téléphone portable).
- 786. Saisie des préférences de contact (courriers, SMS).
- 787. Emplois du temps en grille hebdomadaire, en liste et en planning.
- 788. Récapitulatif des cours.
- 789. Cours annulés.
- 790. Relevés de notes et bulletins avec détails du calcul des moyennes.
- 791. Suivi pluriannuel des résultats.
- 792. Graphique des résultats.
- 793. Relevés d'absences et de retards.
- 794. Consultation de la liste des intervenants.
- 795. Consultation du calendrier scolaire.
- 796. Contenu des programmes.
- 797. Travail à faire.
- 798. Liste des devoirs surveillés.
- 799. Consultation de la fiche de stage.
- 800. Consultation de la liste des entreprises et de leurs offres de stage.

### VERSION MOBILE

- 801. Une page d'accueil récapitulant les dernières informations importantes : travail à faire, cours annulés, prochains cours, prochains devoirs surveillés, dernières notes, assiduité.
- 802. Cours annulés.
- 803. Emploi du temps.
- 804. Travail à faire.
- 805. Relevé de notes.
- 806. Liste des devoirs surveillés.
- 807. Relevés d'absences et de retards.

808. Récapitulatif des cours.  
809. Consultation de la liste des intervenants.

## ESPACE APPARITEURS

810. Modification de son mot de passe.  
811. Liste de ses salles attirées.  
812. Liste de ses salles à ouvrir et fermer heure par heure.  
813. Planning des salles.  
814. Emplois du temps des salles en grille hebdomadaire, en liste et en planning.  
815. Affichage des salles libres.

## ESPACE ENTREPRISES

816. Choix de l'étudiant si plusieurs étudiants dans l'entreprise.  
817. Modification du mot de passe du maître de stage.  
818. Saisie des coordonnées du maître de stage (e-mail, numéro de téléphone fixe, portable et fax).  
819. Saisie des coordonnées de l'entreprise (numéro de téléphone fixe, portable et fax).  
820. Saisie des coordonnées du responsable de l'entreprise (nom, prénom, e-mail, numéro de téléphone fixe, portable et fax).  
821. Offres de stage à saisir directement en ligne.  
822. Fiche de stage.  
823. Emplois du temps en grille hebdomadaire, en liste et en planning.  
824. Récapitulatif des cours.  
825. Cours annulés.  
826. Relevés de notes et bulletins.  
827. Suivi pluriannuel des résultats.  
828. Graphique des résultats.  
829. Relevés d'absences et de retards.  
830. Consultation de la liste des intervenants.  
831. Contenu des programmes.  
832. Travail à faire.

## PANNEAUX LUMINEUX

833. Affichage en temps réel sur des panneaux lumineux.  
834. Liste des prochains cours avec les salles.  
835. Mise en évidence des cours annulés.  
836. Mention d'informations complémentaires.  
837. Affichage d'un logo.  
838. Choix des couleurs du fond, des textes, etc.  
839. Choix de la police de caractères et de la taille du texte.

## Services Web

840. Un service Web d'échange de données pour automatiser les fonctions d'import/export sans recourir à l'échange de données sous forme de fichier. Il s'enrichit chaque année de nouvelles fonctions.  
841. Accessible sous autorisation par tous les administrateurs.  
842. Conservation des informations d'extraction définies à partir du Client HYPERPLANNING.  
843. Un document WSDL détaillant la liste des services proposés par HYPERPLANNING.

844. Option de fermeture des connexions après chaque requête.

## Fonctions CFA

845. Fonctions visibles uniquement si module CFA activé.  
846. Définition des statuts enseignants.  
847. Gestion des types d'activité (T1, T2, T3, A1, A2).  
848. Personnalisation des seuils de déclenchement des heures supplémentaires.  
849. Gestion des maxima horaire par semaine, par cycle et par an.  
850. Définition de la base annuelle statutaire.  
851. Récapitulatif du temps non utilisé.  
852. Heures réalisées par semaine.  
853. Suivi par semaine du réalisé par enseignant.

## Support technique d'Index Éducation

### GUIDES / AIDES EN LIGNE / FAQ / VIDÉOS / FORUM

854. Un guide pratique imprimé livré chaque année avec la nouvelle version.  
855. Une version PDF, en téléchargement sur le site, avec accès direct aux pages.  
856. Une base de connaissances (modes d'emploi, tutoriels vidéos, etc.) consultable depuis l'interface du logiciel, de l'Espace ou depuis le site Web.  
857. Un forum pour partager son expérience utilisateur et découvrir de nouvelles astuces.  
858. Un moteur de recherche par mot-clé pour trouver rapidement une réponse dans la FAQ, les tutoriels ou le forum.

### ASSISTANCE PAR E-MAIL

859. Vous pouvez contacter directement l'assistance par e-mail depuis HYPERPLANNING avec la commande : *Assistance > Contacter le service d'assistance par e-mail*  
860. Si nécessaire, vous pourrez joindre votre base de données afin qu'elle soit examinée.  
861. Vous pouvez également contacter le service d'assistance par e-mail depuis notre site : <http://www.index-education.com/fr/assistance-email-hyperplanning.php>

### ASSISTANCE TÉLÉPHONIQUE

862. L'assistance téléphonique est ouverte toute l'année au (33) 04 96 15 21 70, même l'été, du lundi au vendredi [8h30h-12h / 14h-16h30].  
863. Appel sans surtaxe.  
864. Pas de boîte vocale.  
865. Vous êtes mis directement en contact avec un de nos techniciens, ou vous êtes rappelé si aucun technicien ne peut répondre immédiatement.

866. Pas d'attente téléphonique en demandant, directement depuis HYPERPLANNING, à être appelé par le service d'assistance ou le service commercial avec la commande : *Assistance > Demander à être contacté par téléphone...*  
Dès votre envoi, votre demande est prise en compte et vous êtes rappelé au plus tôt. Service actif du lundi au vendredi [8h30h-16h30].  
867. Experts sur tous les aspects de la vie scolaire, nos techniciens vous guident dès vos premiers clics et vous aident à trouver les solutions les mieux adaptées à votre situation.

### FORMATION

868. Formation standard destinée aux utilisateurs néophytes.  
869. Formation personnalisée à votre demande en fonction du niveau et du métier des participants, etc.  
870. Formation dans vos locaux ou dans nos locaux à Paris dans une salle dédiée équipée pour 6 personnes.

### MISES À JOUR

871. Mise à jour automatique des applications ; nous conseillons de ne pas la désactiver.  
872. Les solutions et améliorations apportées par les mises à jour sont publiées sur le site.  
873. Soyez informé par e-mail des solutions apportées par chaque mise à jour en vous abonnant dans votre *Espace Client*.  
874. Accès direct du SPR à leur *Espace Client* depuis le logiciel sans inscription préalable avec la commande : *Assistance > Accéder à l'espace client d'Index Education*

### ENREGISTREMENT AUTOMATIQUE

875. Si HYPERPLANNING a déjà été enregistré sur le poste, l'enregistrement se fait automatiquement après confirmation de l'identité de l'établissement.  
876. S'il s'agit d'un premier enregistrement, le numéro client et un numéro de facture sont demandés.  
877. Enregistrez-vous directement depuis l'écran d'accueil du logiciel ou par la commande *Fichier > Utilitaires > Enregistrer automatiquement votre licence*  
878. Si depuis le poste d'installation vous ne pouvez pas envoyer d'e-mail, vous pourrez, à la fin de la procédure automatique, imprimer le formulaire et le faxer à l'assistance.

