

## Programme de formation 1 journée : Administration de CELCAT *Timetabler* 6



### Objectif :

La solution CELCAT *Timetabler* 6 apporte une solution à la gestion et création des emplois du temps au travers de ses différents modules interconnectables. Du fait des technologies utilisées et de ses fonctionnalités, CELCAT *Timetabler* 6 exige l'acquisition de bases solides pour une administration efficace des données.

Ainsi le stage de formation "Administration" est orientée sur la gestion des données de CELCAT *Timetabler* 6, en mettant en avant le paramétrage, l'installation et l'administration du logiciel. Le stagiaire peut alors identifier les procédures à utiliser afin d'administrer efficacement les emplois du temps et s'approprier les nouveaux outils proposés.

La formation tient aussi à mettre l'accent sur les méthodes de validation des données afin d'éviter toute perte d'information ou toute erreur de réservation. Cette précision est d'autant plus importante que les utilisateurs actuels travaillent ensemble que les emplois du temps sont mutualisés en réseau.

### A qui s'adresse cette formation :

Cette formation s'adresse aux utilisateurs et informaticiens en charge de l'administration des données. Elle peut aussi être profitable à ceux qui ont quelques connaissances sur le logiciel. Les nouveaux utilisateurs qui n'administrent pas les emplois du temps devraient s'inscrire au *stage standard* pour un intérêt optimal.

### Pré-requis :

Il sera considéré que les stagiaires connaissent l'ergonomie MS Windows et savent en utiliser les principales fonctionnalités. Une connaissance de la gestion de la sécurité et des droits d'accès est souhaitable. Pour une analyse approfondie des droits ou bien l'installation sur site des postes, veuillez demander une formation spécifique.

Voir le programme page suivante

## Contenu de la formation :

### INTRODUCTION ET VUE D'ENSEMBLE :

- **Description de la solution CELCAT Timetabler 6 :**
  - o Les différents modules de la solution et leurs rôles
  - o Caractéristiques de l'utilisation en réseau de la solution

### ADMINISTRATION DE L'EMPLOI DU TEMPS :

- **Gestion des comptes utilisateurs**
  - o Création des utilisateurs
  - o Définition de leur mode de connexion à l'emploi du temps
  - o Attribution de leurs rôles
- **Gestion des rôles utilisateurs et leurs droits d'accès :**
  - o Création manuelle ou automatique des rôles
  - o Définition des droits d'accès généraux à l'emploi du temps
  - o Définition des droits d'accès spécifiques à chaque rôle
- **Gestion des paramètres généraux des emplois du temps :**
  - o Définition des semainiers à utiliser
  - o Définition à distance des paramètres généraux des postes utilisateurs
- **Maintenance de l'emploi du temps :**
  - o Sauvegarde et restauration des données
  - o Vérification de l'intégrité des données

### ALERTES ET MISES A DISPOSITION DES EMPLOIS DU TEMPS A L'EXTERIEUR :

- **Moyens de communication :**
  - o Communication avec le personnel et les étudiants par voie de SMS
  - o Alertes automatiques par e-mail ou SMS aux personnels et étudiants en cas de changements dans l'emploi du temps
- **Publication Web :**
  - o Publication des emplois du temps sur l'Intranet ou l'Internet
  - o Accès Web interactif aux emplois du temps en temps réel

### TRANSFERT DES DONNEES :

- **Importations :**
  - o Création d'un fichier d'importation
  - o Formatage des champs d'importation
  - o Validation des informations à importer
- **Exportations :**
  - o Sélection et tri des informations à exporter
  - o Lecture des fichiers d'exportation
- **Transfert fin d'année :**
  - o Préparation des données pour la nouvelle année
  - o Utilisation de l'assistant de transfert
- **Transfert vers Word et Excel :**
  - o Paramétrage des données
  - o Création de modèles de transfert et publipostage

## Programme :

09h00 Début de la formation :

- Introduction et vue d'ensemble
- Administration de l'emploi du temps
- Alertes et mise à disposition à l'extérieur

12h30

- Pause déjeuner

13h30

- Transfert des données
- Application des paramètres d'administration de l'établissement
- Installation et configuration des logiciels

17h00 Fin de la formation

