

Paramétrage de Celcat

Toutes les options se situent dans « Outils, Options, Options générales ».

Toutes les options ne sont pas expliquées mais voici les plus importantes.

Les options en rouge sont obligatoires ou très fortement conseillées.

1) Onglet « Base de données »

- Machine(s) hôte(s) : celcat-bdd.sig.univ-nantes.prive

Base de données Affichage Enregistrements

Serveur CELCAT

Nom: CTTServer.CELCAT_TT_Server

Machine(s) hôte(s): celcat-bdd.sig.univ-nantes.prive

Tester

- « Emploi du temps par défaut » permet d'ouvrir Celcat avec l'emploi du temps souhaité. Cliquez sur le bouton « Modifier » et sélectionnez l'emploi du temps souhaité dans la liste.

Emploi du temps par défaut

Nom: Univ_Nantes_2020_2021

Nom serveur: ARALE

Base de données: Univ_Nantes_2020_2021

Effacer Modifier...

Important : Veuillez redémarrer Celcat avant de poursuivre le paramétrage !

2) Onglet « Affichage »

- « Fenêtres d'enregistrement » permet de spécifier l'onglet qui est ouvert au démarrage de Celcat. Il est conseillé de cocher « Page Emploi du temps » car c'est l'onglet le plus utilisé.

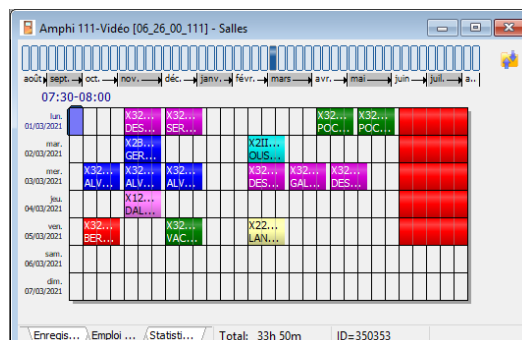
Fenêtres d'enregistrement

Page Enregistrement

Page Emploi du temps

Page Statistiques

Mémoriser dernière page



- « Grille d'emploi du temps » permet d'afficher ou non les évènements des groupes parents, les évènements des groupes enfants et les évènements globaux (jours fériés).

Grille d'emploi du temps

- Résumé des heures
- Événements parents
- Événements enfants
- Événements globaux
- Infobulles
- Événement en dégradé

3) Onglet « Enregistrements »

Cet onglet est intéressant uniquement aux utilisateurs de la base unique « Univ_Nantes ».

« Utiliser dernier département » (en bas) permet de renseigner automatiquement votre département lors de la création d'un nouvel évènement. Il faut alors cocher « Toujours ».

— Utiliser département récent —

- Jamais
- Suggérer si requis
- Toujours

4) Onglet « Préférences »

« Champs noms primaires » permet de spécifier si c'est le code ou le nom qui est affiché sur les grilles. Cette option indique également le champ par défaut qui est utilisé lors des recherches de ressources (CTRL ^ B).

En général, ce sont les noms qui sont utilisés :

Champs noms primaires

Matière:	<input checked="" type="radio"/> Nom	<input type="radio"/> Code
Salle:	<input checked="" type="radio"/> Nom	<input type="radio"/> Code
Personnel:	<input checked="" type="radio"/> Nom	<input type="radio"/> Code
Groupe:	<input checked="" type="radio"/> Nom	<input type="radio"/> Code
Étudiant:	<input checked="" type="radio"/> Nom	<input type="radio"/> Code
Équipement:	<input checked="" type="radio"/> Nom	<input type="radio"/> Code
Équipe:	<input checked="" type="radio"/> Nom	<input type="radio"/> Code

5) Onglet « Emplois du temps »

« Annotations dans la grille » permet de spécifier les informations que l'on souhaite afficher sur les grilles.

Il est conseillé de cocher les 4 cases (Personnel, Salle, Matière et Groupe) pour chaque « Type de grille ». Il faut donc répéter l'opération pour chaque « Type de grille » avec la liste déroulante.

Annotations dans la grille

Type de grille:
Groupe

Annotations:

- Matière
- Groupe
- Personnel
- Salle
- Étudiant
- Équipement
- Équipe
- Département
- Catégorie d'événement

6) Onglet « Événements »

« Info sur les événements » permet de spécifier le format choisi pour l'affichage des semaines dans la fenêtre de l'évènement.

Il est conseillé de choisir « Semainier » ou « Semainier + date ».

Info sur les événements

Date

N° semaine

Semainier

N° semaine + date

Semainier + date

Résultat avec l'option « Semainier » :

Événement 1 de 1

Détails Divers Salle requise Personnel requis

Matières C77LLM1

Salles **Amphi 1 (Censive)**

Personnel POSTEL, Philippe

Groupes 906-LET.CLASSIQUES M1; 906-LET.MODERNES M1

Étudiants

Équipement

Équipes

Heure lun. 08:00 - 10:00 (02h 00m)

Semaines 37-42, 44-49 (1 er semestre) [=12]