



Version 2017

pour parents

---

## Table des matières

Table des matières.....	2
I Profil de l'utilisateur.....	3
1. Général .....	3
2. Partage.....	4
II Consultation des horaires.....	4
1. Affichage: Sens des différentes couleurs.....	4
2. iCal.....	4
3. Untis Mobil (Accès via App).....	5
III Cours à option(Ecole à la carte).....	6
1. Cours à option.....	6
2. S'inscrire / Se désinscrire.....	6
3. Mes cours à option.....	6
4. Horaire.....	6

## I Profil de l'utilisateur

Après que vous vous êtes logué, vous pouvez voir dans la barre du menu principale les traitements auxquels vos droits d'utilisateur vous donnent accès.

Vous pouvez adapter votre profil d'utilisateur en cliquant sur le bouton affichant votre nom d'utilisateur, en haut à droite de la fenêtre.

Des titres suivants correspondent aux noms des onglets de la fenêtre qui vient de s'afficher.

### 1. Général

Choisissez au besoin la langue à utiliser avec WebUntis et tapez votre adresse Courriel, laquelle est nécessaire pour recevoir les notifications de WebUntis.

Vous pouvez lier la messagerie WebUntis en vous servant de votre application de courrier électronique en redirigeant les messages reçus à votre adresse courriel habituelle. Il suffit de cocher la case correspondante et un  apparaît, si l'option est sélectionnée.

The screenshot shows the WebUntis user profile interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'My messages', 'Contact details', 'mk (Profile)', and 'Logout'. The 'mk (Profile)' button is highlighted with a red box. Below this is a window titled 'Profile mk' with a close button. The window has four tabs: 'General', 'Start page', 'Data access', and 'Security'. The 'General' tab is selected. The form contains the following fields and options:

- Class:** A text input field.
- User group:** A text input field containing 'admin'.
- Department:** A text input field.
- Max. number of open bookings:** A text input field containing '0'.
- Unattended bookings:** A text input field containing '1'.
- Language:** A dropdown menu set to 'English'.
- e-mail address:** A text input field.
- Forward all messages to the e-mail address
- Change password:** A button.

At the bottom of the form are 'Save' and 'Cancel' buttons. A red box highlights the main form area, with callouts indicating 'information' and 'can be edited'.

## 2. Partage

Vous pouvez trouver la description du partage du calendrier sous forme iCal ci-dessous dans le chapitre « Consultation des horaires – iCal » page 4.

Une explication détaillée sur l'activation de l'accès par App se trouve ci-dessous dans le chapitre « Untis Mobile (Accès via App) page 5.

## II Consultation des horaires

La rubrique « horaire de la barre » de menus donne accès aux différents horaires, en choisissant le type d'élément (classes, élèves, professeurs, salles) et en sélectionnant l'élément voulu dans le champs de sélection déroulant affichant tous les noms dans la fenêtre principale.

Le calendrier vous permet de changer la semaine affichée.

### 1. Affichage: Sens des différentes couleurs

orange :	cours normal
champs orange, texte surligné en jaune :	cours associé à un autre élément
salle surligné en turquoise :	salle avec ordinateur pour chaque élève
champs jaune :	devoir en classe / test / oral
champs vert :	réservation p.ex. une salle, une dispo
branche surligné en fuchsia :	Dispo
branche surligné en rouge :	Tutorat
violet :	événement, organisé par l'école

### 2. iCal

iCal est un standard pour l'échange d'informations se rapportant à un calendrier. WebUntis est compatible avec ce standard en autorisant chaque professeur ou chaque élève à activer son propre lien iCal et de l'intégrer dans son calendrier personnelle.

Pour le réaliser, il faut en premier activer le lien iCal de l'utilisateur (professeur ou élève) en cliquant sur la touche « Publier le calendrier » sur l'onglet « Partage » dans le profil de l'utilisateur.



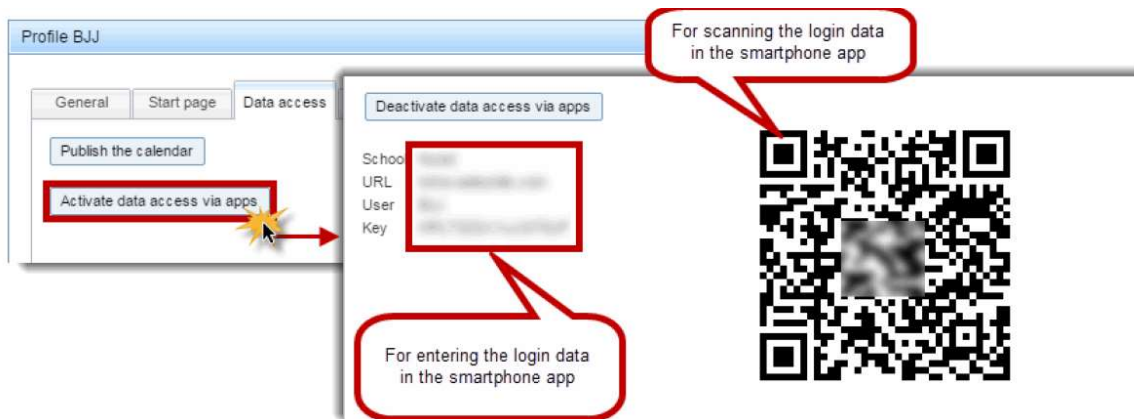
Après le clic sur la touche « Publier le calendrier » s'affiche le bouton <i-Cal> qui permet de recevoir l'URL de votre calendrier personnel. Vous pouvez alors vous abonner par ce lien pour recevoir votre horaire dans votre logiciel de calendrier.

L'avantage de cette méthode de consultation des horaires par abonnement au lieu d'importations successives, est que vous n'avez plus besoin d'importer le calendrier après chaque changement d'horaire, puisque le calendrier est toujours actualisé automatiquement.

### 3. Untis Mobil (Accès via App)

Pour pouvoir utiliser les applications Smartphone officielles, pour Android ou iOS, vous devez préalablement activer l'accès par App.

Ceci se fait en cliquant dans le <profil> de l'utilisateur sur l'onglet <Partage> sur la touche <Activer l'accès par App>.



Après cette activation d'accès unique, vous avez deux moyens pour logger la première fois à l'application Smartphone.

- par saisie manuelle des données de login
- par scan du code QR (recommandé)

### III Cours à option(Ecole à la carte)

#### 1. Cours à option

Tous les cours à option pouvant potentiellement entrer en ligne de compte pour un enregistrement se trouvent sous <Cours à option>|<Cours à option>. Cette liste peut être filtrée selon plusieurs critères.

##### Cours à option

Année scolaire	Degré scolaire	Modèles de cours à option	Matière	Catégories de cours opt.	Statut												
2016/2017	- Tous/ites -	- Tous/ites -	- Tous/ites -	- Tous/ites -	- Tous/ites -	<input type="checkbox"/>	N'afficher que propres cours à option										
Selection	Nom	Nom entier	Matière	Hh.	Préavis	Prénot.	Ann.	Max part.	Année scolaire	Semestre	Degré	Statut	Professeurs	Modules de cours à option	Catégorie	Rendez-vous	Activité
<input type="checkbox"/>	1HTF T2	EC 1. Hellefteam Fieldgen	1HTF	1	0	0	4	15	2016/2017		7 - 13	en cours	ECKRI723, KUFGE250		SOC	jeu.-14:20	<a href="#">Cours</a>
<input type="checkbox"/>	ADALL 6e/5e	EC Aide aux devoirs allemand	ADALL	1	0	0	0	15	2016/2017		8 - 9	en cours	PETMA288		ETU	jeu.-14:20	<a href="#">Cours</a>

#### 2. S'inscrire / Se désinscrire



Ces fonctions ne sont disponible que si une période d'enregistrement est active.

L'inscription à un cors à option se fait par un clic sur la touche <Pourpréavis / inscription / départ> depuis la liste des cours à option.

Pour valider l'inscription, il faut cliquer sur la touche <Annoncer>.

#### 3. Mes cours à option

La liste <Cours à option>|<Mes cours à option> affiche tous les cours à option pour lesquels l'élève concerné est inscrit.

##### Cours optionnels par élève

Classes	Elèves	État															
Nom	Nom entier	Matière	Hh.	État	Catégorie de choix de cours à option	Préavis	Prénot.	Ann.	Max part.	Année scolaire	Semestre	Degré	Professeurs	Rendez-vous	Catégorie		
CUISINE T1	EC Cuisine	CUISIN	2	décommandé		0	0	0	12	2016/2017		7 - 13	BONSO663	lun.-14:20 lun.-15:15	ART		
NATATION	EC Sportsektioun Natation	NATATI	2	annoncé		0	0	14	20	2016/2017		7 - 13	BUSJO129	mar.-14:20 mar.-15:15	SPO		
zADMAT4	Aide aux devoirs - mathématiques	ETUDES	1	décommandé		0	0	6	12	2015/2016		7 - 9	HENRE514		ETU		

#### 4. Horaire

Après qu'une période d'enregistrement est terminée et que les inscriptions sont clôturées, les cours à options apparaissent dans l'horaire de l'élève. Cet horaire peut être consulté en choisissant <Horaire>|<Elève>.