

# 1210 - Planning



Public concerné : **UTILISATEURS**

## Dans cette page

- **Planning**
  - 1 - Filtres
  - 2 - Filtres par motifs et par étudiant
  - 3 - Zoom / Semaine courante
    - Semaine courante
    - Zoom
  - 4 - Blocage/Déblocage de Rendez-Vous (RdVs)
  - 5 - Nouveau RdV à la volée
  - 6 - Nouveau créneau Personnel
- **Le planning**
  - Explications des différentes icônes, types d'événements
  - Réserver un Rendez-vous
  - L'étudiant arrive le jour J du rendez-vous
  - Gestion absence depuis le planning

## Planning



Ce module est paramétrable par le référent Calcium via [Gestion du planning](#). Le planning visualisé dépend du centre sur lequel vous êtes connecté.

Ce module permet de visualiser votre planning, celui d'un autre utilisateur ou celui complet d'un centre.

Il comporte les rendez-vous disponibles, ceux déjà pris, ainsi que les créneaux dit "personnels".

**+ Nouveau créneau personnel** **Votre planning - Lettres - Santé Universitaire - Bât D -**

**1** Groupes  
Centre: Lettres  
Utilisateurs: CASANO Emilien  
☒ Intervenant lié à un motif

**2** Motifs avec RdV

**3** Semaine courante  
Matinée | Après-midi

**4**

**5**

## 1 - Filtres

Ils permettent de filtrer les événements (créneaux personnels et RdVs) du planning. Vous avez la possibilité de filtrer :

- par un **groupe** d'utilisateurs

Affiche tous les événements **liés à ce groupe**, ainsi que ceux **liés aux utilisateurs de ce groupe**.



### Exemple

Le groupe **A** comporte l'utilisateur **1** et **2**.

Si l'on choisit dans les filtres le groupe **A**, nous pourrions voir les RdVs de l'utilisateur **1**, de l'utilisateur **2**, ainsi que les RdVs du groupe **A**.

- par un seul **utilisateur**

Affiche tous les événements **liés à cet utilisateur**, ainsi que ceux **liés aux groupes dont cet utilisateur fait partie**.



### Exemple

L'utilisateur 1 appartient au groupe A.

Si l'on choisit dans les filtres l'utilisateur 1, nous pourrions voir les RdVs de l'utilisateur 1, ainsi que les RdVs du groupe A.

- par **centre**

Affiche tous les événements **liés à tous les utilisateurs/groupes liés à ce centre**.

Dans la **version 1.3.2**, il est possible de sélectionner un ou plusieurs **centres** et/ou sur un ou plusieurs **utilisateurs** :



## 2 - Filtres par motifs et par étudiant

- par **motifs de rendez-vous**

Affiche tous les événements **liés au motif de rendez-vous sélectionné**.

Dans la **version 1.3.4**, il est possible de sélectionner un ou plusieurs **motifs** :



- par **étudiant**

🔍 Chercher étudiant

Lors du clic sur , une fenêtre s'ouvre et il est possible de chercher l'étudiant en fonction de différents critères :

Prise de rendez-vous

### Recherche d'un étudiant

Nom  Prénom  Date de naissance  Nationalité  N° INE  Composante  Année inscription

☒ Toute la base ☐ Année 2 019 ☐ Année 2 018

	Dossier Calcium	Patronyme	Nom usuel	Prénom	Date de naissance	☎	✉	Code INE	Inscrip
↑	374354	DUPON		ADRIEN	15/07/98	0646635566	adrien.dupon2@etu.univ-lorraine.fr	070763923AC	2018
↑	244526	DUPON		BERTRAND	18/03/85	0686911284			2005

En **double cliquant** sur l'étudiant voulu, si celui-ci a un rendez-vous prévu, une autre fenêtre s'ouvrira avec les informations de son rendez-vous.

Si cet étudiant a plusieurs rendez-vous, une liste vous sera proposé :

## Rendez-vous de CASANO Emilien

### Lettres

**lundi 06 juillet 2020 à 11h00 [Bonjour]**

**lundi 13 juillet 2020 à 08h00 [Bonjour]**

### 3 - Zoom / Semaine courante

#### Semaine courante

Semaine courante

Le bouton vous permet de revenir, comme son nom l'indique, sur la semaine et date courante.

Semaine courante

Si le bouton est coloré , cela signifie que vous êtes sur la semaine courante.

<

>

Les boutons et permettent de facilement passer d'une semaine à une autre

#### Zoom

Il se peut que certains événements soient sur une durée très courte ou alors qu'il y en ai beaucoup à afficher et cela peut devenir très vite illisible.

Il est possible d'avoir une visibilité plus réduite :

- par **jour**

< lundi 18/02/19 mardi 19/02/19 mercredi 20/02/19 jeudi 21/02/19 vendredi 22/02/19 >

En cliquant sur un jour de la semaine, seul les événements de ce jour seront affichés. Pour revenir à l'affichage de la semaine entière, il suffit de re-cliquer sur le jour.

- par **journée / demi-journée**

Matinée

Après-midi

En cliquant sur ou , seulement les événements de la matinée (par défaut de **8h à 14h**) ou de l'après midi (par


défaut de **12h à 18h**) seront affichés. Pour revenir à l'affichage par défaut de la journée, il suffit de cliquer sur

Toute la journée

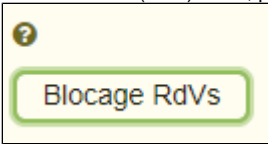
## 4 - Blocage/Déblocage de Rendez-Vous (RdVs)

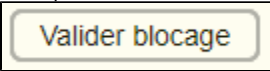
Il est possible de bloquer un rendez-vous pour diverses raisons :

- en cliquant sur le rendez-vous (**libre**) voulu, puis cliquer sur



Bloquer ce RdV

- en cliquant sur  et sélectionner, un à un, les rendez-vous voulus, puis valider le blocage en appuyant sur



Valider blocage

?

Blocage RdVs

?

Blocage RdVs

Valider blocage

on sélectionne les RdVs **libre** en cliquant dessus

mercredi 20/02/19

08:00 Dr Casano

08:30 Dr Casano

09:00 Dr Casano

09:30 Dr Casano

10:00 Dr Casano

10:30 Dr Casano

11:00 Dr Casano

11:30 Dr Casano

Blocage de 3 RDVs

×

Êtes-vous sûre de vouloir bloquer ces 3 rendez-vous ?

Commentaires du blocage

✕ Non [ECHAP]

✓ Oui [ENTREE]

on valide via

mercredi 20/02/19

08:00 Dr Casano

08:30 Dr Casano

09:00 Dr Casano

09:30 Ce RdV est bloqué

10:00 Dr Casano

10:30 Ce RdV est bloqué

11:00 Dr Casano

11:30 Ce RdV est bloqué

Débloquer ce RdV

■ Pour **débloquer** un rendez-vous, il faut **cliquer** sur le rendez-vous puis sur

## 5 - Nouveau RdV à la volée

+ Nouveau RdV à la volée

Il est possible de créer un RdV à la volée en sélectionnant une plage horaire **vide** via le bouton

La fenêtre suivante s'ouvrira :

**Edition RdV**

**Étudiant**

Q Chercher

NOM Prénom  
né(e) le jj/mm/yyyy  
☎  
✉

**Commentaires**

**Motif**

durée de XX min

le

18/02/19

de 08 h 00 à \_h\_

✕ Annuler Enregistrer

Pour que ce RdV soit créé, il faut :

- un étudiant **présent** dans Calcium
- un commentaires (facultatif)
- le **motif de RdV**
- la **date et l'heure de début** (l'heure de fin sera calculée automatiquement en fonction du motif choisi)



#### Attention

Contrairement aux RdVs liés à un créneau, il **n'est pas** possible de faire de **répéter** ce RdV, ou de le **déplacer**.

Vous pourrez **annuler** ce RdV (ce qui entraînera sa **suppression**)

Ou bien **modifier** l'étudiant.

## 6 - Nouveau créneau Personnel

**Définition** : Un créneau "personnel" est un créneau sur une plage horaire définie, lié à un utilisateur ou groupe donné, dont **AUCUN** rendez-vous n'est lié. Exemple: une réunion.

Ce créneau sera affiché sur les calendriers d'une façon différente afin de les différencier des rendez-vous.

+ Nouveau créneau personnel

Pour créer un créneau "personnel", cliquer sur :

Nouveau créneau

Libellé

Libellé...

centre

Vélodrome

Groupe

Utilisateur

Date

<

Novembre 2018

>

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

de

08 h 00

à

12 h 00

Une seule fois

Couleur

Couleur choisie :

Annuler

Enregistrer

## Le planning

Explications des différentes icônes, types d'événements

Créneau dit " <b>personnel</b> " (couleur cyan)	
RdV avec <b>un seul utilisateur</b> lié (couleur orange)	
RdV avec <b>plusieurs utilisateurs</b> liés	
RdV où l'étudiant <b>n'est pas venu</b>	
RdV où l'étudiant est bien <b>venu</b> (vert)	
L'étudiant est en <b>file d'attente</b>	
RdV <b>bloqué</b> *	
RdV en <b>attente</b> de confirmation	

RdV <b>confirmé</b> (cyan)	
----------------------------	---

\* utilisé notamment si l'on sait que l'étudiant précédent risque de dépasser sur son temps de rendez-vous, par exemple.

## Réserver un Rendez-vous

Cliquez sur un emplacement de rendez vous **libre** et ensuite rechercher un étudiant, **double cliquer** sur celui-ci afin d'inscrire le RdV pour cet étudiant.

Prise de rendez-vous

Rendez-vous du **jeudi 29 novembre 2018 à 08h00** , pour une durée de **60min**, avec comme motif **"Test mail null"**

Bloquer ce RdV

Commentaires

Nom

Prénom

Date de naissance

Nationalité

N° scolarité

N° INE

Composante

Année inscription

Valider

PRÉNOM

Toute la base

Année 2018

Année 2017

Dossier Calcium	Patronyme	Nom usuel	Prénom	Date de naissance	Numéro scolarité	Code INE	Inscription

Fenêtre de recherche d'étudiant pour un rendez-vous

Ce RdV a été bloqué par CASANO Emilien

Débloquer ce RdV

Commentaires

Fenêtre d'un rendez-vous bloqué, le commentaire restera présent, que le RdV soit bloqué ou non

- Il est possible de **bloquer** un RdV en appuyant sur  . Il ne sera pas possible de prendre un rendez-vous sur celui-ci, sauf si l'on débloque ce rendez-vous.

- Pour **débloquer** un RdV, il suffit de cliquer sur 


- Dans la **version 1.3.4** :
  - si le créneau courant est lié à des sous-motifs, il est **obligatoire** d'en sélectionner un

et sous motif

...

▼

- si l'étudiant est introuvable, il est maintenant possible de **créer un nouveau dossier** depuis cette fenêtre

 Nouveau dossier

## L'étudiant arrive le jour J du rendez-vous

Lorsque l'étudiant arrive le jour et à l'heure du rendez-vous, il est possible de cliquer sur le rendez-vous en question sur la planning. Une fenêtre s'ouvrira permettant de :

- Mettre en file d'attente l'étudiant



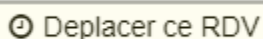
- Ouvrir une consultation directe



- Annuler ce rendez-vous



- Déplacer un rendez-vous, si possible





Si le rendez-vous a besoin d'une **confirmation** :

- si l'étudiant n'a pas encore confirmé, l'utilisateur peut **confirmer** ce rendez-vous

✓ Confirmation RdV

Cette fenêtre sert aussi d'informations supplémentaires, en affichant par exemple le commentaire lié à ce rendez-vous, le numéro de téléphone personnel de l'étudiant, si un mail a été envoyé ou non, etc.

Informations

le

lundi 06 juillet 2020 à 11h00

l'étudiant

a rdv avec

Commentaires...

Un mail a été envoyé à l'adresse : @

Fiche Identité

Consultation directe [ALT+2]

File d'attente [ALT+1]

⇒ Déplacer ce RDV

Annuler ce RdV

X Fermer



### Informations

Le commentaire associé à cet étudiant / rendez-vous sera utilisé par défaut lors de la mise en file d'attente

Si l'étudiant est déjà en file d'attente :

- il n'est plus possible de le mettre en salle d'attente depuis le planning :

Consultation directe [ALT+2]

L'étudiant est en salle d'attente

Consultation directe [ALT+2]

- si l'on clique sur , l'étudiant sera enlevé de la salle d'attente où il était

Le rendez-vous d'un étudiant est **honoré** quand une consultation est **ouverte**, sur ce **même étudiant**, **le jour même** du rendez-vous.



Fiche Identité

Il est possible d'afficher les informations de l'étudiant sans avoir à le chercher au préalable. Le bouton est là pour cela, et ouvrira une fenêtre d'informations :

## Identité

**Dossier Calcium : 14/741 - provient de APOFF**

Code INE : 834634515 | N° scolarité : 01707747 | N° INSEE : 40 299 940 744 | Inscription : 2017

## Renseignements personnels

Patronyme	LYCOURG	Prénom	ALBERT	Sexe	M
Naissance	14/07/1991	Nationalité	FRA/FRA	Entrée France	
Nom usuel		2nd prénom	JULIEN	3ème prénom	JULIEN
Situation		Prof. Conjoint		Nb enfants	0

## Scolarité

Etablissement Université de Compiègne  
Composante UFR Mathématiques et Informatique  
Section M2  
Section  
2nd Etab  
Spécialité Sciences  
Bac S - Scientifique  
Année bac 2014  
Lieu bac 953002017

## Coordonnées personnelles

Adresse 2, rue du parc d'été  
Rue  
Compt.  
CP 60100  
Ville Compiègne  
Pays France  
Tél. 0344 77 17 17  
Email albert.lycourg@univ-compiègne.fr

## Renseignements familiaux

Adresse 2, rue du parc d'été  
Rue  
Compt.  
CP 60100  
Ville Compiègne  
Pays France  
Tél.  
Prof° parent 1 Albert Lycourg, professeur  
Prof° parent 2  
Situation des parents  
Fratrie 0

## Volet social

☐ Sécu sociale  
☒ Sécu. soc. étud.  
☐ Mutuelle  
☐ CMU  
☐ Compl. CMU  
Inscr. Mut.  
Centre Payeur 917  
Type bourse 50  
Aide Financière

## Médecin traitant


DR PHILIPPE TRUQUET - Médecin (Généraliste)


## Divers



BOGALY OUI BOGALY OUI

**Attention**, seul le commentaires est modifiable sur cette fenêtre !

✓ Depuis la **Version 1.3.3**, il est possible de modifier certaines informations, en fonction des données renseignées dans [1314](#) -

[Modèles d'importation](#), en appuyant sur le bouton 

Puis après la modification, enregistrer en appuyant de nouveau sur le bouton 

 **Coordonnées personnelles** 

Adresse	
Rue	
Complt.	
CP	
Ville	
Pays	
Tél.	03. <input type="text"/>
Email	m <input type="text"/>

## Gestion absence depuis le planning

Si les rendez-vous sont liés à un motif de groupe, les absences peuvent être définies depuis la [Gestion du planning](#).

Une fois les absences définies, le nom de l'intervenant absent apparaît dans un encadré rouge en dessous du ou des jours où il est absent :

mercredi 20/02/19

**CASANO Emilien**

Il est possible de cliquer sur cet encadré afin d'ouvrir une fenêtre de gestion des absences :

Absents 

**Utilisateur(s) présent(s)/absent(s)**

**Après midi**

Créneau "**Casano-Doeble**", de **14h00 à 16h00**

<input checked="" type="checkbox"/> <b>DOEBLÉ Nathalie</b>	<input type="checkbox"/> <b>CASANO Emilien</b>
--	--

 Annuler  Enregistrer

Vous pouvez alors ajouter un autre utilisateur absent ou annuler cette absence.



### Attention

**Les absences sont liés à un créneau, et non à une journée !**

De plus, si vous enregistrer alors que tous les utilisateurs sont présents (vert et cochés), vous ne pourrez plus ouvrir cette fenêtre depuis le planning ! Il faudra alors gérer les absences depuis la [Gestion du planning](#).