

CELCAT :

Impression des emplois du temps par UE format liste

Accès à l'impression :

Sélectionner - *Imprimer Emplois du temps/Rapports...* - dans le menu *Fichier* ou cliquer sur le bouton 
Dans la fenêtre Imprimer sélectionner - *Impression Format Liste* - et cliquer sur [OK]

Définition des paramètres pour l'impression :

Cliquer sur [Paramètres...]

Vous pouvez alors choisir vous-même les paramètres de l'impression (voir 1.) ou charger directement les paramètres préenregistrés dans Celcat (voir 2.)

1. Chargement de paramètres préenregistrés :

Cliquer sur [Charger]

Cocher la case >Afficher les sélections publiques<

Sélectionner dans la liste : *Emplois-du-temps_semestre-1_liste* cliquer sur [OK]

Fermer la fenêtre « Configuration de l'impression en Liste » en cliquant sur [OK]

Vous pouvez sauter l'étape 2.

2. Paramètres personnalisés :

Dans l'onglet « Heures » :

Sélectionner les semaines, les jours, et les périodes horaires souhaités, puis,
cocher >Semaines combinées<

Dans l'onglet « Info »

Sélectionner les éléments que vous désirez faire apparaître. Les paramètres recommandés sont :

- Pour le bloc *Événements* : >N° Semaines<, >Nombres de semaines<, >Remarques<
- Pour le bloc *Matières* : >Code<
- Pour le bloc *Salles* : >Code<
- Pour le bloc *Personnel* : >Nom<
- Pour le bloc *Groupes* : >Code<
- Pour le bloc *Quand les semaines des ressources diffèrent* : >N° Semaines<
- >Affichage en 24h<

Dans l'onglet « Filtre »

Dans le bloc « Exclure événements » :

- cliquer sur [Sélectionner]
- taper * dans le champ Nom :
- cliquer sur la coche
- puis décocher les catégories d'événement que vous souhaitez voir apparaître à l'édition (normalement CM et TD)

Dans l'onglet « Divers »

Cocher >Ne pas imprimer les emplois du temps vides<

Fermer la fenêtre « Configuration de l'impression en Liste » en cliquant sur [OK]

Sélection des UE et impression

Sélectionner les UE dont vous voulez éditer les emplois du temps

Dans la fenêtre « Impression Format liste », sélectionner... >Matières > [OK] > Rechercher et cocher les UE > [OK]

Enfin, cliquer sur [Imprimer]