



Demiurge

Version 5.0



Les copies d'écran ont été réalisées sous MacOS 10.11 «El Capitan» et peuvent présenter des différences visuelles selon le système que vous utilisez. Par suite de la mise à jour continue de Demiurge, certaines copies peuvent également présenter des différences de détail. Le fonctionnement n'est pas affecté. Ce mode d'emploi a été réalisé sur la base de la version 5.0

Table des matières

Présentation	3
Le plan de classe	3
Fenêtre du document	4
Gestion des élèves	5
Liste de classe	5
Créer une liste de classe	5
Les fiches personnelles	5
Le tableur	7
Gestion de l'espace	9
Grille	9
Couleurs	9
Police et taille	9
Thèmes	9
Meubler la classe	10
Utiliser la grille magnétique	10
Utiliser l'assistant	11
Placer un élève à une table	11
Pupitre du maître et autre mobilier	12
Gestion du temps	13
Le jour de la rentrée, vous aurez des devoirs...	13
Définir le calendrier	14
Définir les tâches	15
Définir votre emploi du temps	16
Horaire des classes	18
Le chronographe	19
Gestion de la classe	20
Le plan de classe en mode Contrôle	20
Dossier de l'élève	22
Vérification des tâches	24
Devoirs	25
Préférences	27
Des données partagées par tous les documents	27
Documents	27
Calendrier	31
Emploi du temps	32
Lanceur de documents	33
Dépannage	34

Présentation

Demiurge est une application de **gestion de classe**. Vous pouvez créer un plan de classe en quelques minutes, le sauvegarder sur votre ordinateur, l'imprimer, le transmettre à vos collègues en pièce jointe ou en format pdf. Votre document reste en tout temps modifiable.

Bien sûr, Demiurge ne se limite pas à aligner des rectangles et à y afficher des prénoms: vous pourriez faire tout aussi bien avec une application de dessin... Ce que Demiurge permet en plus, c'est de:

- ⚠ Traiter la classe comme un ensemble et non comme des objets séparés et indépendants;
- ⚠ Lier dynamiquement une liste de classe et des tables;
- ⚠ Rajouter des informations sur chaque élève (âge, photo, commentaires);
- ⚠ Ajouter des contraintes d'emplacement et de non-voisinage pour chaque élève;
- ⚠ Gérer les semaines de travail, de vacances, et connaître le numéro de semaine administrative;
- ⚠ Fabriquer rapidement une liste de tâches à exécuter (responsabilités attribuées aux élèves);
- ⚠ Afficher votre emploi du temps et celui de la classe;
- ⚠ Gérer les devoirs.



Ma Classe.dem

L'icône et l'extension d'un document Demiurge

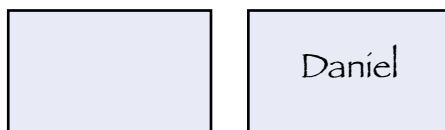
Le plan de classe

Pour le plan de classe, Demiurge utilise trois concepts, qui se combinent entre eux:

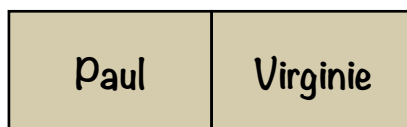
Une **classe** se compose d'un nombre indéfini de *tables*, et d'un nombre indéfini d'*élèves*.

Une **table** est l'endroit qu'un *élève* occupe. Sa représentation est un rectangle. La notion de «table double» n'existe pas pour Demiurge. Pour les représenter, vous collez deux tables ensemble.

Un **élève** est représenté par son nom (ou son prénom) figurant sur une *table*.



une table inoccupée et une autre occupée par un élève



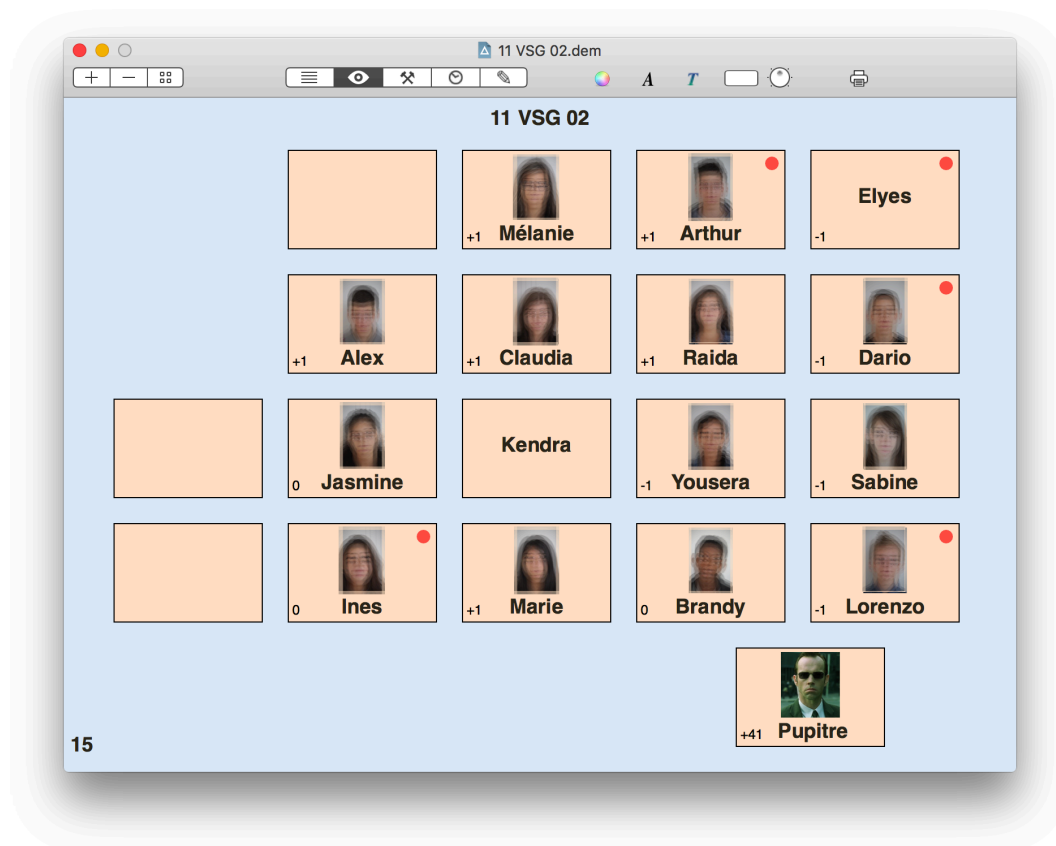
une «table double»

Fenêtre du document

La fenêtre du document représente votre **salle de classe**. Initialement, elle est vide. Vous devez ajouter le mobilier vous-même, mais **l'assistant** sera là pour vous simplifier la tâche.

Le contenu de la fenêtre est de dimensions **fixes**. Cette taille correspond à une page A4 en mode paysage. Cela permet une impression exacte de ce que vous voyez à l'écran.

Le format pdf est utilisé nativement par Demiurge, l'impression est donc soignée jusque dans les détails: il ne s'agit pas d'une grossière copie d'écran.




Un document terminé

Commandes de la barre d'outils

- | | |
|----|--|
| + | Ajouter une table. La table se place à l'extrémité inférieure gauche de la salle de classe. |
| - | Retirer la ou les tables sélectionnée. |
| ☐☐ | Assistant . Permet de meubler la classe en une seule opération. |
| ☰ | Liste des élèves avec les données personnelles. |
| 👁 | Plan de classe . Visualiser et imprimer l'emplacement du mobilier et des élèves. |
| ✂ | Liste des tâches . Visualiser et imprimer la liste des tâches. |
| 🕒 | Horaire de la classe. |
| ✍ | Devoirs donnés à la classe. |
| 🌈 | Sélecteur de couleur . |
| A | Sélecteur de police . |
| 🖨 | Imprimer . |

Gestion des élèves

Liste de classe



Cliquer sur le bouton  , situé dans la barre d'outils, affiche la liste de classe : cette liste est initialement vide, et possède quatre boutons placés en bas :


qui permettent, dans l'ordre, d'**ajouter**, de **retirer** un élève de la liste de classe, et d'attribuer une couleur au **texte** et au **fond** d'une ligne particulière.



Par défaut, le texte est **noir** et le fond **transparent**. Les élèves de la liste se présentent donc comme suit :

Nom	Prénom
Arulchelvam	Aarthithy
Barouk	Aymen
Biba	Bekim
Deliljaj	Anita
Demiri	Valdrin
Erh	Gwendoline

- ⚠ Les noms et prénoms sont modifiables en tout temps. Ceci ne remplace pas un élève par un autre (Demiurge ne se base pas sur le nom ou le prénom pour identifier un élève).
- ⚠ Pour ajouter une couleur à plusieurs élèves simultanément, sélectionnez-les dans la liste en utilisant les touches  pour une sélection continue, et  pour une sélection discontinue.

Créer une liste de classe

Pour ajouter un nouvel élève, cliquez sur le bouton  placé au bas de la liste. Par défaut, le nom est vide. Vous pouvez le modifier en double-cliquant sur lui (pressez **RETURN** ou **TAB** pour valider).

Vous pouvez également vous servir du **copier/coller** entre applications. Si vous possédez une liste de votre classe dans un tableur, sélectionnez les cellules qui contiennent les noms et prénoms, copiez, puis revenez dans Demiurge et passez la commande **Coller la liste** ( **V**) ou cliquez sur le bouton 

- ⚠ Le collage n'ajoute pas d'élèves, il les **remplace**. Lorsque vous collez, la liste est remplacée par le contenu du presse-papiers.
- ⚠ Les couleurs de texte et de fond ne sont pas copiées dans le presse-papiers.

Les [préférences](#) vous permettent de définir une option de saisie des données : **Majuscules** ajoute automatiquement une majuscule au nom et prénom.

Les fiches personnelles

- Lorsqu'un élève est sélectionné dans la liste, des **données** supplémentaires deviennent accessibles à droite de la liste. Ce sont, de haut en bas :
 - ⚠ Sa **photo** d'identité, si vous en possédez une. Notez que l'élève doit donner son accord pour l'utilisation de cette image.
 - ⚠ Sa **date de naissance**. Celle-ci est nécessaire pour déterminer l'éventuelle avance ou retard sur l'âge normal de scolarité, ainsi que pour signaler son anniversaire.
 - ⚠ L'**étiquette**. Pour une raison ou une autre, vous pouvez distinguer certains élèves des autres grâce à une étiquette de couleur de couleur. Si l'option d'affichage des étiquettes est activée dans les [préférences](#), une pastille apparaît en haut à droite de la table. Si vous imprimez le plan de classe, cette pastille sera imprimée.

- ⚠ Le **placement** préférentiel. Il existe trois possibilités: **Devant**, **Derrière**, ou **Indifférent**. En **mode Contrôle**, les tables des élèves mal placés passent à **l'orange**. Par défaut, l'emplacement est **Indifférent**.
- ⚠ Le **voisinage** à éviter. Si le voisinage de l'élève A et de l'élève B pose problème, sélectionnez l'élève A dans la liste, et cliquez sur le **+** en bas de la liste **Éviter le voisinage**, ensuite choisissez l'élève B dans le menu déroulant. La relation inverse (B doit éviter A) est établie automatiquement. En **mode Contrôle**, les tables des élèves mal placés passent au **rouge**. Par défaut, il n'existe pas de voisinage à éviter.
- ⚠ La **date de référence** est définie pour l'ensemble de la classe et fixe «l'âge normal» pour les élèves. C'est à partir de cette référence qu'est calculée la différence pour les élèves «avancés» ou «redoublants».



Cette liste de classe reste modifiable en tout temps. Ainsi, si les effectifs changent, si vous vous rendez compte après coup que votre liste comporte une erreur, ou si vous décidez que deux élèves peuvent à nouveau cohabiter, vous pourrez changer ces caractéristiques et le plan de classe se mettra à jour immédiatement.

- ⚠ **Compatibilité avec les versions 3.5 - 4.0** : L'ancienne option de «Marquage», qui consistait en une case à cocher, sera convertie en étiquette rouge ● pour un élève marqué.

Le tableur

Vous accédez au tableur en cliquant sur le symbole  situé en bas à droite de la fenêtre.


Le tableur de Demiurge vous permet de gérer votre classe d'une manière intuitive, un peu à la manière d'un registre papier. Il associe à la liste de classe des **colonnes**, que vous pouvez **ajouter**, **supprimer**, **réordonner** et **redimensionner**. Vous pouvez aussi **aligner** globalement son contenu.

Une colonne regroupe des **cellules**. Une cellule est une zone éditable située à l'intersection d'une colonne et d'un élève. Elle peut contenir quatre types d'information, expliqués ci-dessous.


⚠ Le terme de *tableur* est employé ici pour des raisons de simplicité. Demiurge **n'offre pas** les fonctionnalités que l'on trouve sur des tableurs produisant des feuilles de calcul. Ainsi, il ne permet pas:


- la sélection multiple (lignes, colonnes ou cellules)
- le copier/coller entre autre chose que deux cellules
- le redimensionnement des lignes


Créer une colonne


Cliquez sur le bouton  placé juste à droite de la liste de classe, à l'aplomb de la zone vide. Le menu déroulant vous permet de choisir le **type** de la colonne à créer.



 colonne de type **textes formatés / images**. Ce type de colonne permet d'entrer pratiquement n'importe quel contenu, comme dans un traitement de texte. Il permet de faire des calculs de **somme** (il s'agit dans ce cas du décompte des caractères contenus dans l'ensemble des cellules).

 colonne de type **nombres**. Dans les cellules de ce type de colonne ne peuvent figurer que des nombres valides, comme 4, 2.35, -12.8, 6E12. Demiurge refusera toute entrée non valide. Ce type de colonne permet de faire des calculs de **somme** et de **moyenne**.

 colonne de type **cases à cocher**. Ce type de colonne contient des valeurs *oui* ou *non*, la **somme** sera celle des cellules *oui*.

 colonne de type **dates**. Dans les cellules de ce type de colonne ne peuvent figurer que des dates valides, comme 10.10.16, 10/10/2016, 10 octobre 2016. Demiurge refusera toute entrée non valide. Ce type de colonne ne permet pas de faire des calculs.

⚠ Une fois déterminé, le type de la colonne ne peut plus être changé.

Demiurge crée une nouvelle colonne, sans titre, et de longueur égale à celle située à sa gauche (s'il s'agit de la première colonne, la largeur sera de 48 pixels). Vous pouvez ensuite entrer des données pour chaque élève de la liste.

Prénom	
Velid	
Amanuel	
Romain	
Samantha	

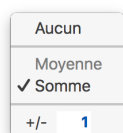
Nommer une colonne

Faites un double-clic sur l'en-tête de la colonne, entrez le titre et **validez** avec ↵ ou →.

Prénom	Oubli
Velid	
Amanuel	
Romain	
Samantha	

Calculer une colonne

Pour obtenir un calcul pour une colonne donnée, faites un [clic-droit](#) dans son en-tête. Vous verrez apparaître le menu contextuel suivant:



le menu d'en-tête



le «pas à pas»

Le menu vous permet de choisir le type de calcul à effectuer sur la colonne (par défaut: aucun). Les calculs impossibles sont désactivés. Le +/- permet de déterminer le *pas à pas*, une facilité offerte pour ajouter ou soustraire une valeur au contenu de la cellule sans avoir à entrer cette valeur au clavier (cette option n'apparaît que si la colonne est de type **nombres**). Une fois le calcul choisi, Demiurge place le résultat dans la première cellule libre sous la colonne:

160
160
160
80
160
720

Un champ calculé

⚠ Cette cellule ne peut être sélectionnée, elle est purement visuelle. La couleur du fond peut être choisie dans les [préférences](#).

Supprimer une colonne

Sélectionnez la colonne voulue en cliquant (une seule fois) sur son en-tête et cliquez ensuite sur le bouton . Demiurge supprime la colonne, celles situées à droite glissent pour combler le vide.

Déplacer une colonne

Cliquez sur l'en-tête de la colonne et amenez-la à la place voulue, sans relâcher le bouton de la souris.

Alignement du contenu

Après avoir sélectionné la colonne, choisissez **Format** > **Texte** > **Aligner** pour aligner le contenu des cellules à **gauche**, au **centre** et à **droite**.

- ⚠ Si une **colonne** est sélectionnée, l'alignement s'étend à l'ensemble des cellules de la colonne, en plus de l'en-tête lui-même.
- ⚠ Si une **ligne** est sélectionnée, l'alignement s'étend à l'ensemble des cellules de la ligne.
- ⚠ Si une **cellule de texte** est sélectionnée (par double-clic), l'alignement ne concernera que cette cellule.
- ⚠ Les colonnes de type **nombres**, **cases à cocher** et **dates** ont un alignement par colonne.

Couleurs de ligne

Les lignes prennent les couleurs de texte et de fond de la liste de élèves. Vous pouvez cependant choisir la couleur du texte (ainsi que la fonte, sa taille et ses attributs comme gras, souligné, etc.) pour chaque cellule de type texte/image individuellement.

Quitter le tableau

Pour revenir en mode Fiches personnelles, cliquez sur le symbole situé en bas à droite de la fenêtre.

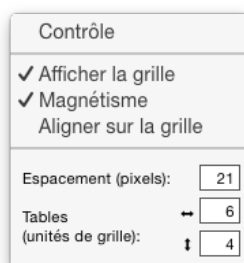
Résumé

Type	Moyenne	Somme	Pas à pas	Alignement	Format
<i>Abc</i>		Caractères		Par cellule	Par cellule
123	Moyenne	Somme	Par colonne	Par colonne	Décimales
<input checked="" type="checkbox"/>		Cochées		Par colonne	
				Par colonne	Court / long

Gestion de l'espace



Grille

Demiurge est doté d'une «grille magnétique» pour faciliter le placement du mobilier. Vous la rendez visible, activez le magnétisme et réglez les tailles des tables à l'aide d'un menu contextuel (il apparaît en faisant un [clic-droit](#) sur l'arrière-fond de la classe:




Si vous avez utilisé l'assistant, ces valeurs sont optimisées, mais vous pouvez les modifier à votre convenance. **L'espacement** (en pixels) définit le pas de la grille, les dimensions des tables sont des **multiples** de ce pas.

Couleurs



Le bouton  , dans la barre d'outils de la fenêtre (%C) fait accéder aux **couleurs** du document. Demiurge vous présente un sélecteur, grâce auquel vous pourrez choisir:

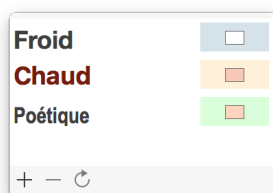
- la couleur de l'**arrière-fond**: cliquez sur l'arrière-fond
- la couleur des **tables**: cliquez sur l'une des tables
- la couleur du **titre**: cliquez sur le titre.


Police et taille

Le bouton  , dans la barre d'outils de la fenêtre (%T), fait accéder aux **polices** du document. Demiurge vous présente un sélecteur, grâce auquel vous pourrez choisir la police et la taille des caractères.

Thèmes

Le bouton  , dans la barre d'outils de la fenêtre, vous permet de créer, de modifier et d'appliquer un **thème**. Pour enregistrer dans vos [préférences](#) une combinaison de fonte et de couleurs, cliquez sur ce bouton. Demiurge affiche alors une liste, vide par défaut. Pour sauvegarder vos réglages, cliquez sur  , et donnez un nom à ce nouveau thème. Ce nom s'affichera avec la fonte, la taille et la couleur utilisés. Pour rappel, deux échantillons vous montrent la couleur du fond et des tables.

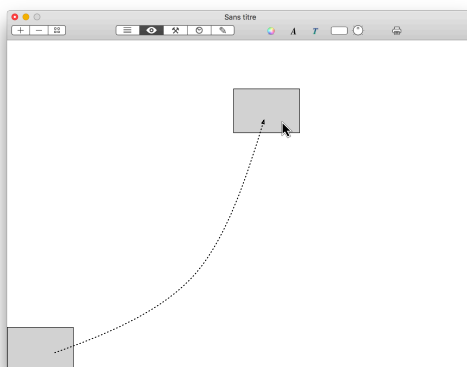


Pour supprimer un thème, sélectionnez-le et cliquez sur  . Pour l'actualiser, sélectionnez-le et cliquez sur  .

Meubler la classe

Les deux boutons **+** et **-**, situés dans la barre d'outils de la fenêtre, permettent d'ajouter ou de retirer des tables de la classe.

Pour ajouter une nouvelle table, cliquez sur le bouton **+** placé dans la barre d'outils. La table apparaît en bas à gauche de la fenêtre. Placez-la à l'endroit voulu sur le plan de classe.



Une nouvelle table ajoutée, et son positionnement à l'aide de la souris

Demiurge crée une table de la couleur et des dimensions définies pour la classe. Par défaut, la table est blanche, mais comme elle est sélectionnée, elle paraît grise: la sélection assombrit légèrement la couleur choisie, comme le montrent ces deux exemples avec une table blanche et une autre colorée:



Pour supprimer une table, cliquez sur la table que vous voulez retirer avant de presser le bouton **-**.

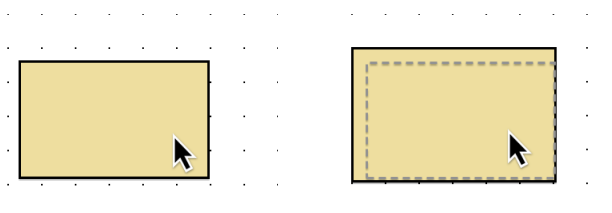
Vous désélectionnez les tables en cliquant sur l'arrière-fond de la classe, en dehors de toute table.

Utiliser la grille magnétique

Aligner les tables une à une peut vite devenir fastidieux. La précision de l'écran (les coordonnées sont en fractions de pixel) est bien supérieure à celle de la vision humaine couplée à l'usage de la souris. Même si les tables «ont l'air alignées», vous ne pouvez avoir la certitude qu'elles le sont réellement. C'est en cela que la grille magnétique vous simplifie le travail.

Commencez par définir l'unité (le pas) de la grille magnétique en pixels, rendez-la visible et magnétique dans le menu contextuel grâce à un **clic-droit** sur l'**arrière-fond** de la classe.

Lorsque vous déplacez une table, même de manière infime, Demiurge change ses dimensions pour qu'elles soient des multiples de l'unité de grille et place la table aux plus proches coordonnées entières.




Avant...

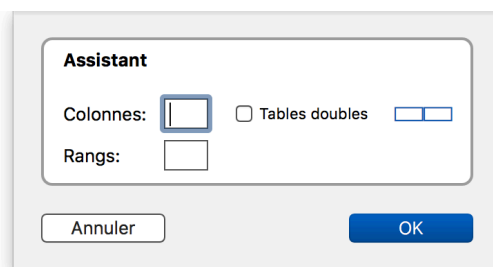
...après.

Si vous avez décidé de tout aligner alors que plusieurs tables sont déjà installées, vous pouvez utiliser la commande **Aligner sur la grille** du menu contextuel.

⚠ Le pas de la grille est le même, horizontalement et verticalement. Si vous voulez des tables rectangulaires, vous devez introduire plus d'unités horizontales que verticales, par exemple 4 sur 3.

Utiliser l'assistant

Le bouton , dans la barre d'outils de la fenêtre, fait appel à **l'assistant**. Celui-ci permet de meubler la classe en une seule opération, avec un ordonnancement régulier.



L'assistant créera n_c colonnes de n_r rangs, de la manière qu'il jugera optimale, en dimensionnant les tables et leur écartement pour occuper au mieux l'espace à disposition. Pour cela, il sera sans doute amené à redéfinir la taille de la [grille](#).

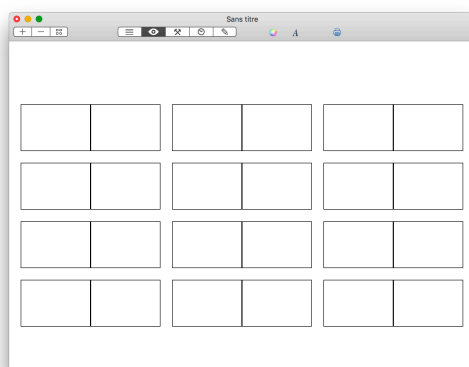
Vous pouvez choisir l'option **Tables doubles**. Dans ce cas, le nombre horizontal de tables sera doublé:

Exemple : 1 rang de 4 colonnes, tables **simples**  = 4 tables

Exemple : 1 rang de 2 colonnes, tables **doubles**  = 4 tables

L'écartement entre les rangs et les colonnes est toujours d'une unité de [grille](#).

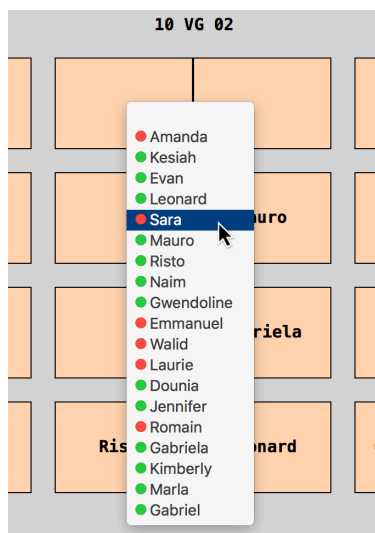
⚠ L'assistant n'ajoute pas de tables, il les remplace. Lorsque vous cliquez sur **OK**, toutes les tables qui existaient auparavant sont supprimées.



Le résultat selon les paramètres entrés ci-dessus dans l'assistant

Placer un élève à une table

Pour placer un élève, faites un [clic-droit](#) au centre de la table. Si vous n'avez pas de bouton droit à votre souris ou si vous travaillez avec un trackpad, cliquez en maintenant la touche contrôle (ctrl) appuyée. Votre liste de classe apparaît dans un menu déroulant. Choisissez l'élève que vous voulez placer à cette table et relâchez le bouton.



Si l'élève occupait déjà une autre table, celle-ci devient alors inoccupée.

Vous pouvez voir quels élèves restent à placer en vérifiant, dans le menu, lesquels ont un voyant encore rouge.

Pupitre du maître et autre mobilier

Pour placer un pupitre ou autre élément de mobilier, créez un **pseudo-élève** appelé Pupitre ou Armoire, **précédé du caractère ` SPACE (option+espace)**.

Tout nom précédé de ce caractère spécial n'est **pas pris en compte dans le contrôle**. Ces tables seront de couleur blanche en mode Contrôle et seront ignorées (sinon, un élève devant se trouver au premier rang passera à l'orange si le pupitre est devant lui).

Ces noms seront également **ignorés dans le calendrier des tâches** et dans le [décompte des élèves](#).



Si vous omettez le caractère ` SPACE, le contrôle du placement et le calendrier des tâches seront erronés. Rajoutez ce caractère pour rétablir leur bon fonctionnement.

Gestion du temps

Le jour de la rentrée, vous aurez des devoirs...

Demiurge ignore tout du calendrier annuel: les dates de rentrée et de vacances, en plus de varier d'une région à l'autre, changent d'année en année, Pâques étant l'exemple le plus évident.

Vous devrez donc faire connaître ces dates à Demiurge. Une fois déterminées, elles resteront dans les préférences et vous les retrouverez à chaque utilisation.

De la même façon, Demiurge ne peut pas connaître votre emploi du temps (votre horaire annuel). Vous devrez donc également le lui communiquer.

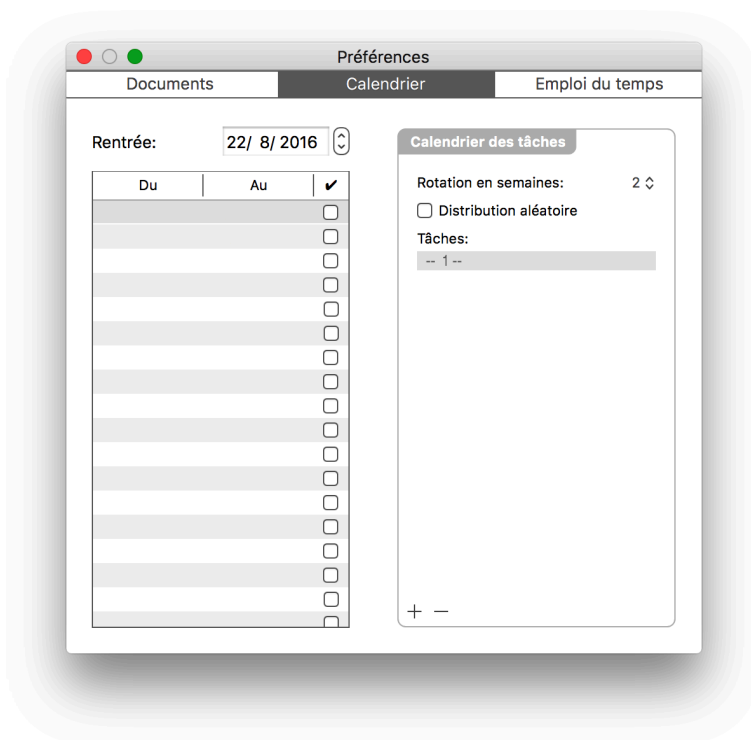
Cette façon de faire rend Demiurge — et vous-même — indépendant d'une mise à jour annuelle, ou d'un abonnement à un site web. Cette liberté vaut le petit effort à entreprendre.

Définir le calendrier

L'unité de temps de Demiurge est la **semaine**. Elle commence le **lundi** et se termine le **vendredi**, ces données ne sont pas modifiables.

L'année scolaire est découpée en semaines **ouvrables** et en semaines de **vacances**. Le décompte des semaines d'école (dans le canton de Vaud en tout cas) ne tient pas compte des vacances. Il n'est donc pas possible de simplement effectuer une soustraction par rapport à la semaine civile: vous devrez vous charger d'indiquer à Demiurge quelles sont les semaines à prendre en compte.

Le calendrier se définit dans les [préférences](#), dans le panneau Calendrier.



Dans panneau qui s'affiche, vous commencez par indiquer, à l'aide du champ de date Rentrée, le **lundi** de la rentrée scolaire. Ceci détermine la **semaine n° 1**.

Rentrée: 24/ 8/ 2015

Du	Au	✓
24.8.15	28.8.15	<input checked="" type="checkbox"/>
31.8.15	4.9.15	<input checked="" type="checkbox"/>
7.9.15	11.9.15	<input checked="" type="checkbox"/>

Les autres semaines, au nombre de 45, sont alors calculées par Demiurge à partir de cette date. Initialement, elles sont cochées, ce qui signifie qu'elles sont ouvrables.

Pour indiquer les vacances scolaires, vous les **décochez**. Demiurge n'en tiendra pas compte dans le décompte des semaines. De cette manière, non seulement le numéro de la semaine d'école sera correct, mais il évitera que des élèves se retrouvent avec une tâche à effectuer durant les vacances.

Rentrée: 24/ 8/ 2015

Du	Au	✓
24.8.15	28.8.15	<input checked="" type="checkbox"/>
31.8.15	4.9.15	<input checked="" type="checkbox"/>
7.9.15	11.9.15	<input checked="" type="checkbox"/>
14.9.15	18.9.15	<input checked="" type="checkbox"/>
21.9.15	25.9.15	<input checked="" type="checkbox"/>

Définir les tâches

Certains enseignants fabriquent, à l'aide d'un tableur, de formules de calcul de dates et à grand renfort de copier-coller, une liste des tâches à accomplir pour la bonne marche de la classe (nettoyer le tableau, par exemple).

Demiurge peut générer cette liste automatiquement. Vous n'aurez plus qu'à l'imprimer.

Pour cela, il a besoin de quatre indications, dont deux sont en principes déjà fournies:

- ⬆ Une liste de classe remplie (voir Créer une liste de classe)
- ⬆ Un calendrier mis à jour (voir Définir le calendrier)
- ⬆ La fréquence de rotation dans la classe (en nombre de semaines)
- ⬆ Une liste de tâches à accomplir
- ⬆ Les deux dernières indications se trouvent dans le panneau **Calendrier** à la rubrique **Calendrier** des tâches.

À l'aide du menu déroulant **Rotation en semaines**, vous définissez à quelle fréquence s'effectue le changement de tâche. Le minimum est de 1, le maximum de 5.

Demiurge va distribuer les tâches en remplissant **horizontalement** la liste. De cette façon, à moins d'avoir des effectifs inférieurs au nombre de tâches, chaque élève aura un temps de repos avant de se voir confier une nouvelle responsabilité. Notez que Demiurge ne peut garantir une distribution équitable: certains élèves se retrouveront forcément avec une tâche de plus que d'autres.

Si vous souhaitez introduire de la variété dans la distribution ou si celle-ci ne vous convient pas, vous cochez l'option **Distribution aléatoire**.

⬆ L'ordre pseudo-aléatoire est basé sur une fonction qui, bien qu'elle mélange l'ordre de la liste, reproduit toujours la même distribution. Ceci empêche que vous vous retrouviez avec un ordre différent à chaque affichage.

Il vous reste à choisir les **tâches** que vous voulez attribuer. Il n'en existe qu'une par défaut, la tâche nommée --1--.

Cette tâche ne peut être supprimée, car il doit en subsister au moins une, mais vous pouvez la renommer en double-cliquant sur elle et en changeant son intitulé:

Pour créer une nouvelle tâche, vous cliquez sur le bouton **+** au bas de la liste, et vous procédez comme ci-dessus, en double-cliquant sur le nouveau rectangle créé, pour lui donner un nom:

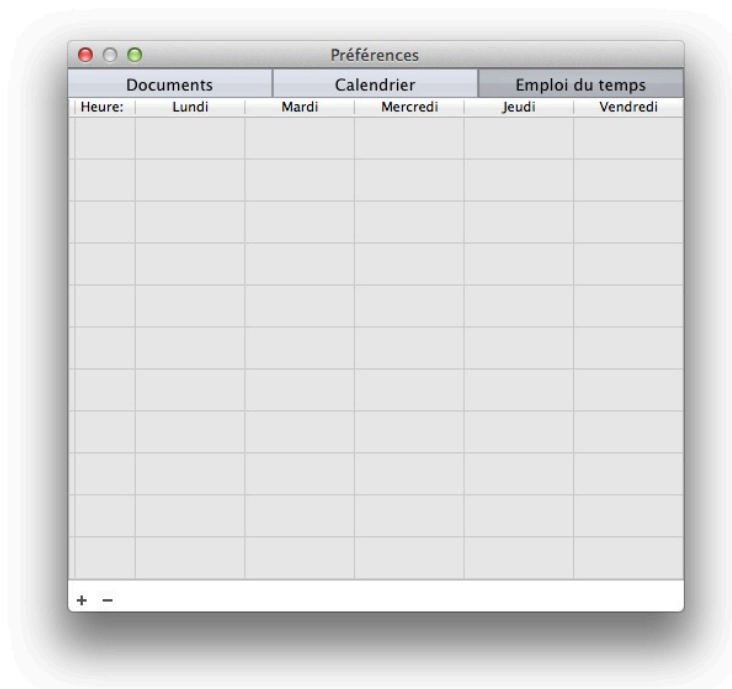
Pour supprimer une tâche, vous la sélectionnez et vous cliquez sur le bouton **-**.

Il n'existe pas de limite au nombre de tâches, mais chaque tâche ajoutée rend les colonnes de la liste plus étroites. Les noms des élèves ne seront plus affichés complètement.

Comme ces tâches sont définies dans les préférences, elles seront appliquées à **l'ensemble des classes**. Il est en effet courant de vouloir toujours distribuer les mêmes tâches dans toutes les classes, chaque année. Cela signifie que l'an prochain, vous n'aurez plus à redéfinir ces options: elles seront sauvegardées automatiquement.

Définir votre emploi du temps

Votre emploi du temps, ou votre «horaire», vous est en principe fourni en début d'année. Vous pouvez également l'enregistrer avec les [préférences](#), dans le panneau **Emploi du temps**.



Enregistrer votre emploi du temps présente les avantages suivants:

- ⚠ Vous l'avez sous les yeux sans quitter Demiurge, ce qui peut être utile en début d'année alors qu'il vous est encore peu familier, et vous pourrez y introduire d'éventuelles modifications;
- ⚠ Il vous donne votre horaire dans chaque classe particulière;
- ⚠ Il sélectionne les jours possibles pour les devoirs pour chacune de vos classes;
- ⚠ Il permettra, dans les futures versions de Demiurge, les notifications du système.

Lors de la première utilisation de Demiurge, votre emploi du temps est vide, comme dans la figure ci-dessus. Vous allez devoir ajouter vos heures d'enseignement. Cela se fait ainsi:

Pour ajouter une nouvelle période, cliquez sur le bouton **+** en bas de la liste. Demiurge crée une nouvelle période:

Heure:	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07:00					
08:00					

Ne tenez pas compte des heures proposées. Vous allez immédiatement les modifier en cliquant sur elles:

Heure:

07:00

08:00

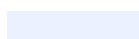
Ce champ est un **sélecteur de date**. Vous pouvez soit entrer l'heure au clavier, soit presser les touches **HAUT** ou **BAS** pour ajuster l'heure. Déplacez-vous au champ suivant avec la touche **TAB**, et entrez ainsi les début et fin de période:

Heure:

07:40

08:25

Le **TAB** suivant vous amène sur le premier champ du lundi. La signification des couleurs est la suivante:



(BLEU): Nom de la classe

(ROSE): Discipline enseignée

(VERT): Numéro ou désignation de la salle de classe

⚠ Le nom de la classe est celui donné officiellement par votre administration. Il doit impérativement correspondre au nom que vous entrez dans les paramètres de la classe.

Remplissez ainsi les premières périodes de chaque jour de la semaine. Si vous n'enseignez pas à ce moment-là, laissez les champs **vides** (pas de --- ou autres caractères):

Heure:	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07:40	9VGS2	10VP1		9VGS2	
08:25	FRA	GEO		FRA	
	217	412		217	

Pour créer la deuxième période, cliquez sur le bouton **+** en bas de la liste, et répétez les opérations jusqu'à ce que votre emploi du temps soit complet.

Heure:	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07:40	9VGS2	10VP1		9VGS2	
08:25	FRA	GEO		FRA	
	217	412		217	
08:30					
09:					

Notez la présence du **rectangle bleu** tout à gauche de la liste: il vous indique quelle est la période actuellement sélectionnée. Le bouton **+** **insère** en fait la nouvelle période **avant la sélection** pour vous permettre de rajouter une période oubliée. Si aucune période n'est sélectionnée, il insère la nouvelle à la fin de la liste.

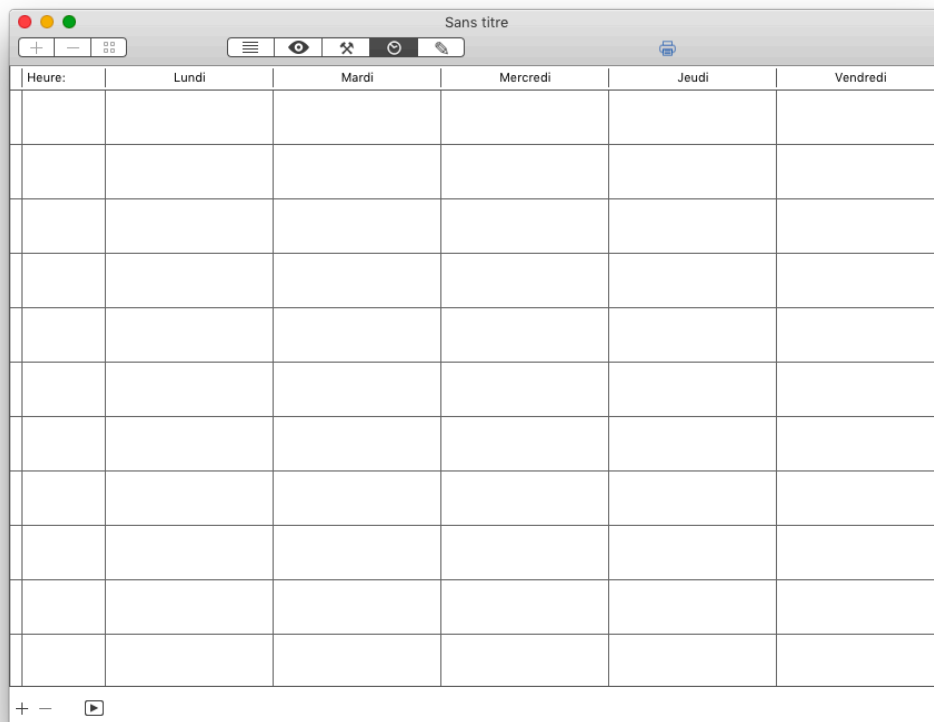
Remplissez les périodes en continu, particulièrement les heures où vous-même n'enseignez pas, comme par exemple celles entre la fin de la matinée et le début de l'après-midi, car elles entrent sans doute dans le décompte de votre établissement.

Votre emploi du temps est sauvegardé en continu.

Horaire des classes



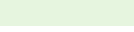
De la même manière que vous avez rempli votre propre emploi du temps, vous pouvez, pour chaque classe, remplir son horaire. Ceci peut être particulièrement utile pour les classes dont vous avez la maîtrise.

Vous accédez à l'horaire de la classe en cliquant sur le bouton  dans la barre d'outils de la fenêtre.




Il y a deux différences par rapport à votre emploi du temps.

D'abord, la couleur bleue a une autre signification:

-  (BLEU): Nom officiel du maître qui enseigne (y compris le vôtre)
-  (ROSE): Discipline enseignée (inchangé)
-  (VERT): Numéro ou désignation de la salle de classe (inchangé)

Ensuite, si votre emploi du temps a été défini de manière complète, Demiurge va en utiliser les heures de début et de fin de périodes. Vous n'aurez pas à les entrer à nouveau.

Il existe une manière très rapide de remplir l'horaire si vous ne voulez n'y faire figurer que les périodes qui vous donnent dans cette classe: le bouton . Si vous le cliquez, Demiurge va créer un horaire complet mais n'y faire figurer que vos périodes.



Tout horaire préalablement défini sera **effacé**. Le plus simple est donc de commencer par utiliser cette option sur un horaire vide, et de le compléter éventuellement par la suite.

Le chronographe

Le chronographe est une fenêtre flottante qui possède trois fonctions. Vous changez de fonction en faisant un [clic-droit](#) sur la fenêtre du chronographe.

- **Horloge.** Cette fonction affiche une horloge analogique avec la date, à la façon d'un bracelet-montre.
- **Horaire.** Cette fonction affiche le temps restant en fonction de votre [emploi du temps](#).
- **Minuteur.** Cette fonction vous permet de procéder à un compte à rebours pour durée quelconque. Une fois le temps écoulé, Demiurge émet un signal sonore de manière répétée.



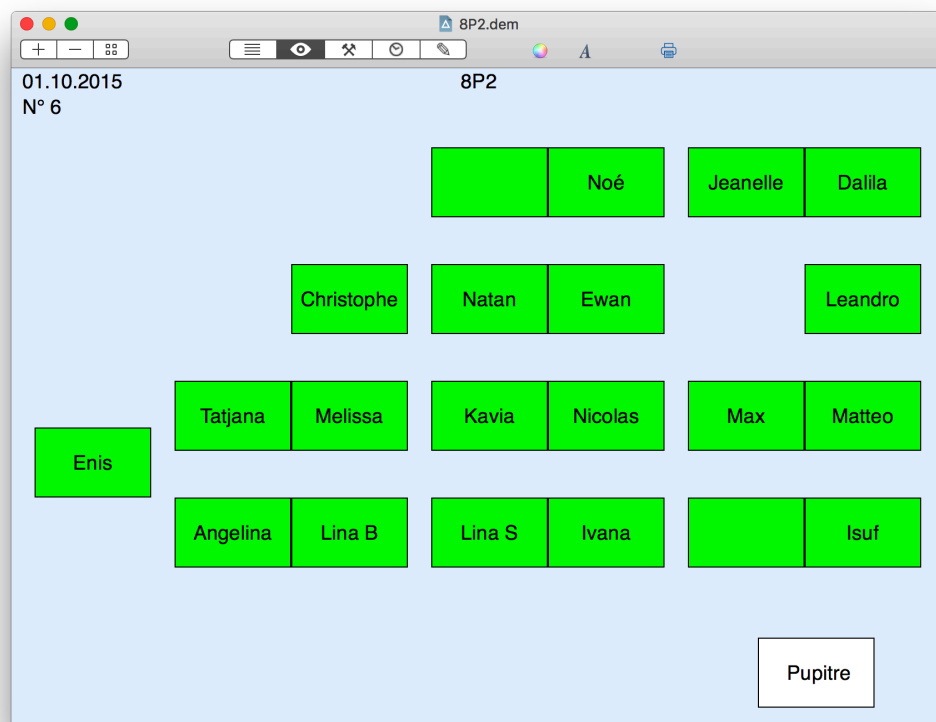
Vous pouvez déterminer l'aspect, le comportement et le son du chronographe dans les [préférences](#).

Gestion de la classe

Le plan de classe en mode Contrôle

Si vous avez défini des contraintes de [placement](#) ou de [voisinage](#) à éviter, Demiurge peut vous aider à les utiliser efficacement.

Pour passer en mode contrôle, qui est un mode à bascule, vous passez la commande **Contrôle** ⌘K, ou faites un [clic-droit](#) sur le l'arrière-fond de la classe (hors de toute table). Le plan s'affiche alors de cette manière:



Le plan de classe en mode contrôle

Il existe quatre couleurs possibles pour les tables:

 vert	table vide, élève bien placé ou sans contraintes définies
 orange	élève placé trop en avant ou trop en arrière
 rouge	voisinage à éviter (dans ce cas, deux ou plusieurs tables sont rouges)
 blanc	élément non pris en compte dans le contrôle

Voyons comment cela se passe dans la pratique. Reprenons l'exemple ci-dessus et décidons que:

Ivana doit rester devant, elle doit se sentir rassurée et elle entend mal;

Noé ne doit pas se trouver près de **Natan**, ces deux-là sont de sacrés larrons quand ils sont réunis...

Dans la liste des élèves, sélectionnons d'abord Ivana et appliquons la contrainte **Devant**:

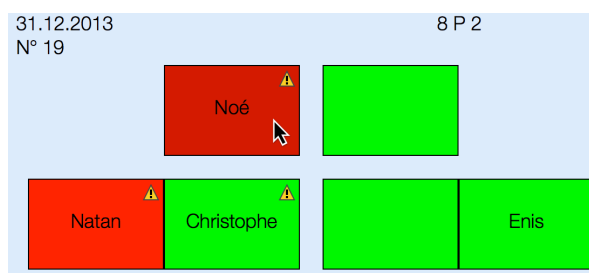
	Max	Ivana	Nicolas
Placement	<input checked="" type="radio"/> Devant	<input type="radio"/> Derrière	<input type="radio"/> Indifférent

Puis sélectionnons Natan et interdisons-lui le **voisinage** de Noé. Pour cela, cliquons sur le **+** en bas de la liste **Eviter le voisinage**. Dans le pop-over qui apparaît, sélectionnons Noé dans le menu déroulant, puis cliquons sur **Ajouter**.

Eviter le voisinage	Placement
<input type="text"/>	<input type="radio"/> Devant
<input type="text"/>	<input type="radio"/> Derrière
<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Indifférent

Inutile d'établir la relation inverse, Demiurge s'en charge.

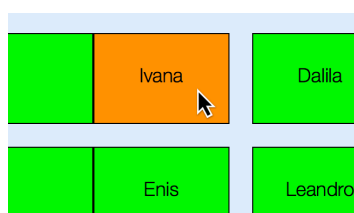
Si nous jetons un coup d'oeil au plan, nous nous apercevons que rien n'a changé. La raison est simple: le plan respecte vos contraintes. Mais essayons de déplacer les élèves:



Sitôt que vous approchez la table de Noé de celle de Natan, les deux tables passent au **rouge**. Ce voisinage n'est pas souhaitable. Si, sans bouger les tables, vous aviez utilisé le [clic-droit](#) pour placer Noé à la place de Christophe, leurs tables auraient également viré au rouge.

⚠ Demiurge définit le **voisinage** par une **distance inférieure à un long côté de table $\times \sqrt{2}$** . Cela suffit à éviter les tables voisines, côte à côte ou l'une derrière l'autre. Mais cela, bien sûr, n'empêchera pas nos deux gaillards de bavarder, même séparés par une distance supérieure...

De la même manière, si vous décidez de reléguer Ivana au dernier rang, sa table passe à l'orange:



⚠ Demiurge définit par **Devant** une table qui n'a pas de table devant elle, occupée ou non. **Derrière** suit le même raisonnement. Le pupitre, pour cette raison, doit être ignoré, sinon la pauvre Ivana passerait à l'orange alors qu'elle occupe la place juste devant lui...

Ces contraintes de placement sont les seules définies par Demiurge. Il serait possible d'en prévoir d'autres, et même beaucoup d'autres, mais ce ne serait pas souhaitable pour deux raisons:

D'abord, il est impossible de prévoir les vœux de chaque utilisateur. Cela alourdirait l'application et compliquerait son fonctionnement pour un bénéfice discutable.

Ensuite, Demiurge ne fait que vous rappeler vos propres contraintes. Vous pouvez arranger le plan comme vous le voudrez, ce n'est qu'un plan qui devra être mis à l'épreuve de la réalité humaine, si imprévisible.

⚠ En l'absence de critères, le nombre de possibilités pour un plan de classe est de $n!$ pour n élèves... ce qui donne 6'402'373'705'728'000 pour une classe de seulement 18 élèves! Si vous vouliez explorer toutes les possibilités, à raison d'une par seconde, cela vous prendrait... 203 millions d'années!

Dossier de l'élève

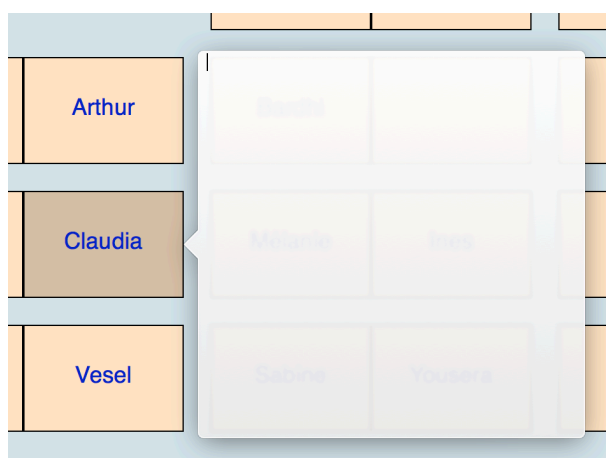
Il existe autant d'avis sur ce que doit être un "suivi de l'élève" qu'il y a d'enseignants. Pour certains, il s'agira d'un ensemble d'observations rassemblées durant l'année, pour d'autres un simple décompte des oublis ou des punitions, pour d'autres enfin le dossier complet de l'élève.

Dans l'incapacité de savoir ce que vous-même pourriez entendre par "suivi", Demiurge vous propose une solution très générale, donc extrêmement adaptable à vos besoins et d'une grande simplicité d'emploi: le dossier, accessible par un *pop-over*.

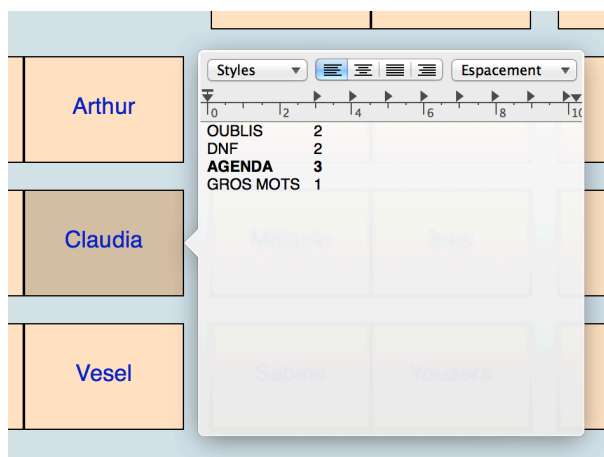
⚠ Pop-over: Il n'existe pas d'équivalent francophone de ce terme, qui désigne une fenêtre un peu particulière, en forme de phylactère, qui se place au premier plan mais disparaît lorsque vous cliquez en dehors d'elle.

Pour accéder au dossier, vous double-cliquez sur la table occupée par l'élève au sujet duquel vous avez une remarque à faire.

La taille du *pop-over* est **modifiable** dans Demiurge, contrairement à son comportement standard: il suffit de faire un [clic-droit](#) et de le redimensionner en maintenant le bouton de la souris enfoncé. Demiurge stocke les dimensions de chaque *pop-over* dans le document.

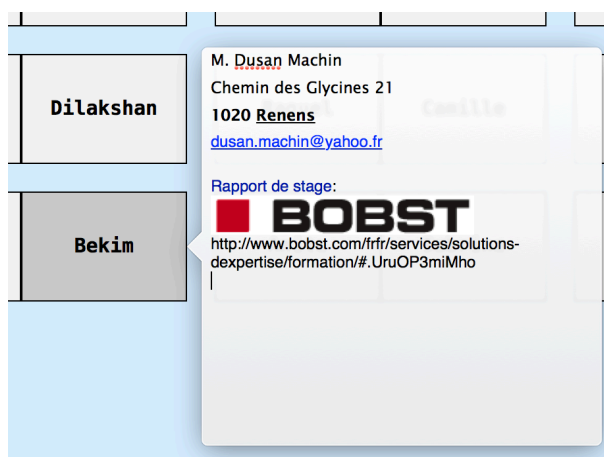


Ne vous laissez pas abuser par l'apparente simplicité du *pop-over*: en fait, il s'agit d'un **traitement de texte complet**. Vous pouvez y entrer du texte, y coller des images ou des documents pdf, un tableur, une adresse e-mail, des liens Internet... tout ce qui vous semble utile. Voici deux exemples:



Ici, on a fait apparaître la “règle” du traitement de texte (**%R**) pour avoir accès aux tabulateurs, pour aligner le texte. On a ensuite créé des “rubriques” (OUBLIS, etc.) qu’il sera facile de mettre à jour. La ligne “AGENDA”, dont l’oubli a une importance particulière pour cet utilisateur, a été passée en gras. Cet exemple tout simple peut être copié-collé dans d’autres dossiers pour avoir une présentation uniforme.

Dans le deuxième exemple, le dossier est un peu plus complexe (rien n’empêche d’en faire la suite du premier exemple, ce n’est pas la place qui manque):




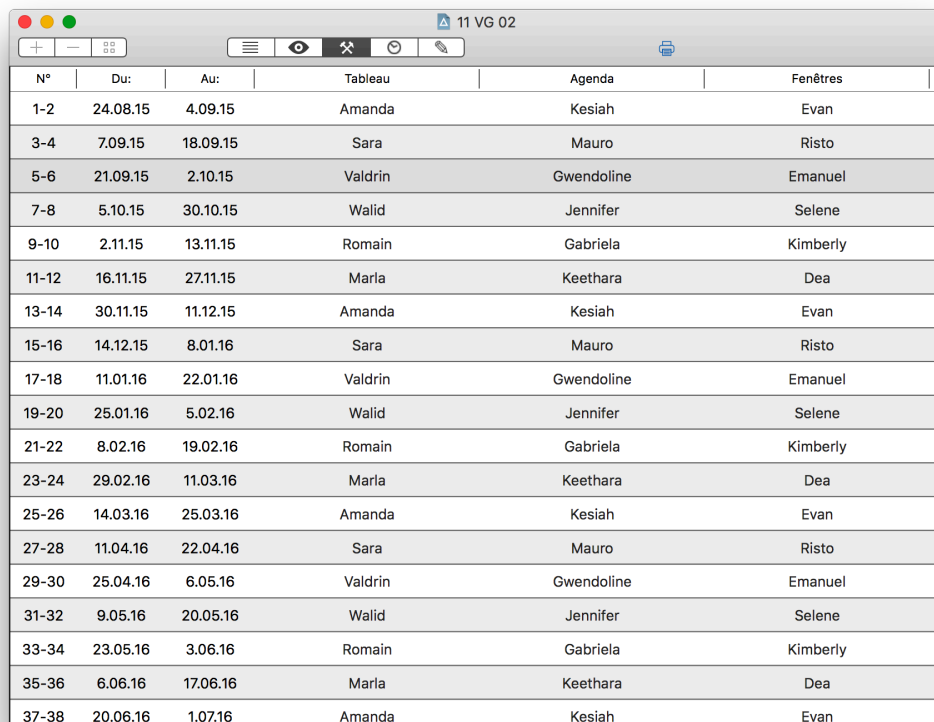
Ici, on a fait varier la police de caractères, le style, on a inclus une adresse e-mail (cliquer dessus lancera la messagerie avec le champ du destinataire déjà rempli), une image, une adresse web qui lancera le navigateur.

Pourquoi pas une vidéo ? Un lien sur un document externe ? La chanson préférée de l’élève ? Ses notes en français ?

Le dossier est un outil simple mais complet qui s’adaptera à la conception que vous pouvez avoir d’un “suivi”. Vous avez cliqué sur la table pour faire apparaître le dossier, mais il va de soi qu’il est lié à l’élève et non à la table! Si vous changez l’élève de place, cliquer sur sa nouvelle table fera apparaître son dossier.

Vérification des tâches

Si vous avez [défini des tâches](#) à effectuer, vous pouvez vérifier qui est responsable grâce au bouton . Le plan de classe fait place à ce tableau:



N°	Du:	Au:	Tableau	Agenda	Fenêtres
1-2	24.08.15	4.09.15	Amanda	Kesiah	Evan
3-4	7.09.15	18.09.15	Sara	Mauro	Risto
5-6	21.09.15	2.10.15	Valdrin	Gwendoline	Emanuel
7-8	5.10.15	30.10.15	Walid	Jennifer	Selene
9-10	2.11.15	13.11.15	Romain	Gabriela	Kimberly
11-12	16.11.15	27.11.15	Marla	Keethara	Dea
13-14	30.11.15	11.12.15	Amanda	Kesiah	Evan
15-16	14.12.15	8.01.16	Sara	Mauro	Risto
17-18	11.01.16	22.01.16	Valdrin	Gwendoline	Emanuel
19-20	25.01.16	5.02.16	Walid	Jennifer	Selene
21-22	8.02.16	19.02.16	Romain	Gabriela	Kimberly
23-24	29.02.16	11.03.16	Marla	Keethara	Dea
25-26	14.03.16	25.03.16	Amanda	Kesiah	Evan
27-28	11.04.16	22.04.16	Sara	Mauro	Risto
29-30	25.04.16	6.05.16	Valdrin	Gwendoline	Emanuel
31-32	9.05.16	20.05.16	Walid	Jennifer	Selene
33-34	23.05.16	3.06.16	Romain	Gabriela	Kimberly
35-36	6.06.16	17.06.16	Marla	Keethara	Dea
37-38	20.06.16	1.07.16	Amanda	Kesiah	Evan


Demiurge a rempli, sur la base de vos indications (liste de classe, calendrier, fréquence de rotation et tâches à effectuer) une liste des responsables.


La ligne sélectionnée correspond à l'intervalle actuel, elle montre qui sont les responsables en fonction. Vous pouvez ainsi vous adresser aux bonnes personnes pour leur reprocher de ne pas avoir accompli leur travail...

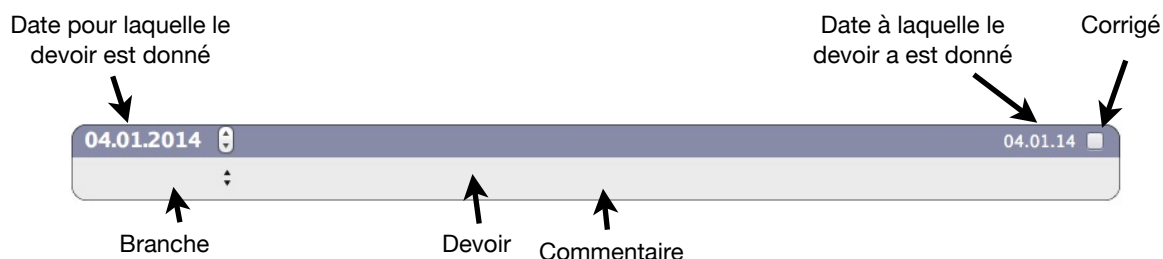
Il va de soi que ce document est fait pour être imprimé et affiché. Pour obtenir une page A4 de qualité supérieure (pdf), il vous suffit de passer la commande Imprimer... (**⌘P**). Bien sûr, la sélection est destinée à l'écran et n'apparaîtra pas à l'impression.

Devoirs

Demiurge vous permet d'inscrire les devoirs que vous donnez à la classe, de vérifier ceux qui ont été donnés pour le jour présent, et de noter s'ils ont été vérifiés ou corrigés.

Vous accédez aux devoirs de la classe en cliquant sur le bouton  dans la barre d'outils de la fenêtre.

Pour créer un nouveau devoir, vous cliquez sur le bouton  au bas de la liste. Demiurge insère un nouveau devoir sous cette forme:




Cliquez à l'emplacement de la branche dans laquelle le devoir est donné. Ne figurent dans le menu déroulant que les branches que vous donnez dans cette classe. Si vous n'en donnez qu'une, Demiurge l'inscrit directement. Ces valeurs proviennent de votre emploi du temps. Ceci est valable même si vous n'avez pas défini l'horaire de la classe.

Les couleurs varient en fonction de la date:

03.01.2014 

GEO ↕ Mise du schéma au propre

Devoir **passé**: titre mauve pale, corps blanc

04.01.2014 


GEO ↕ Mise du schéma au propre

Devoir **du jour**: titre mauve foncé, corps gris clair

05.01.2014 

GEO ↕ Mise du schéma au propre

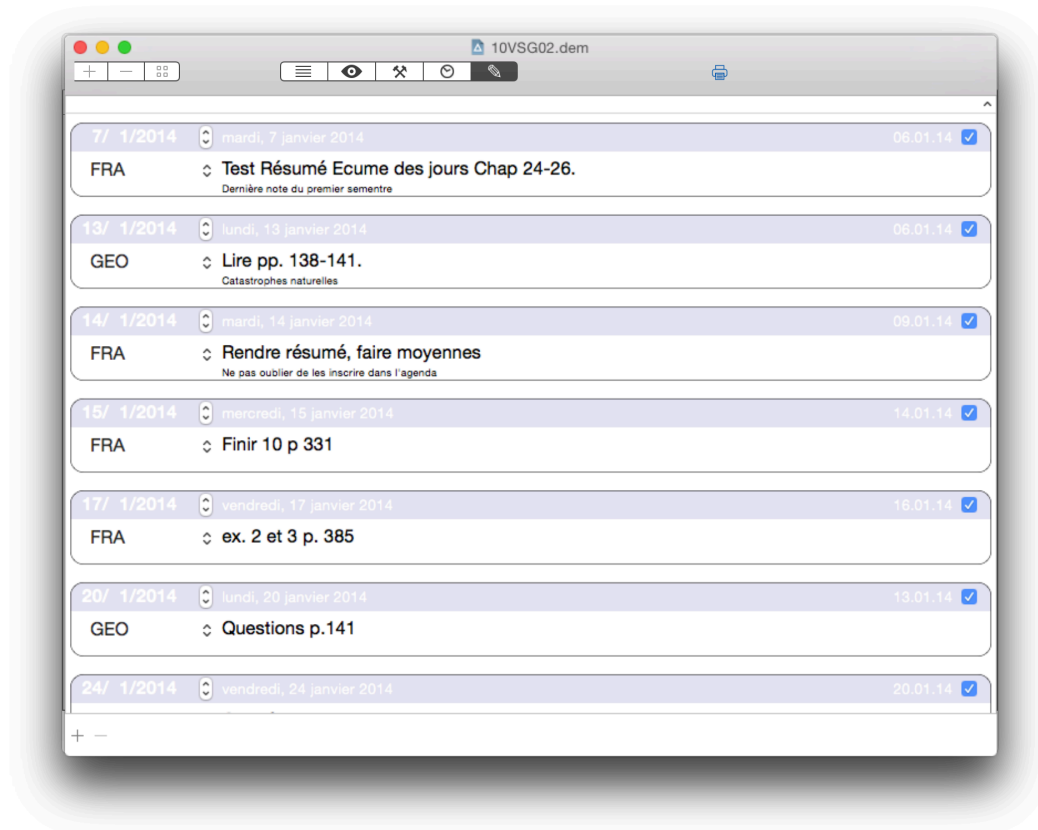
Devoir **futur**: titre mauve moyen, corps blanc

04.01.2014 

GEO ↕ Mise du schéma au propre

Devoir **sélectionné** (par exemple pour effacement): titre bleu

Quand vous aurez défini quelques devoirs, votre liste ressemblera à ceci:



Si vous voulez **trier** les devoirs par date croissante ou décroissante, cliquez sur la barre en haut de la liste. Le triangle placé à l'extrémité droite vous indiquera s'il s'agit de l'ordre chronologique ascendant ou descendant.



Vous pouvez définir dans les [préférences](#) **l'élimination automatique**, après un certain nombre de semaines, des devoirs passés. Vous pouvez également choisir d'afficher ou non la **date relative**, une indication plus intuitive à droite de la date courte.

Préférences

Des données partagées par tous les documents

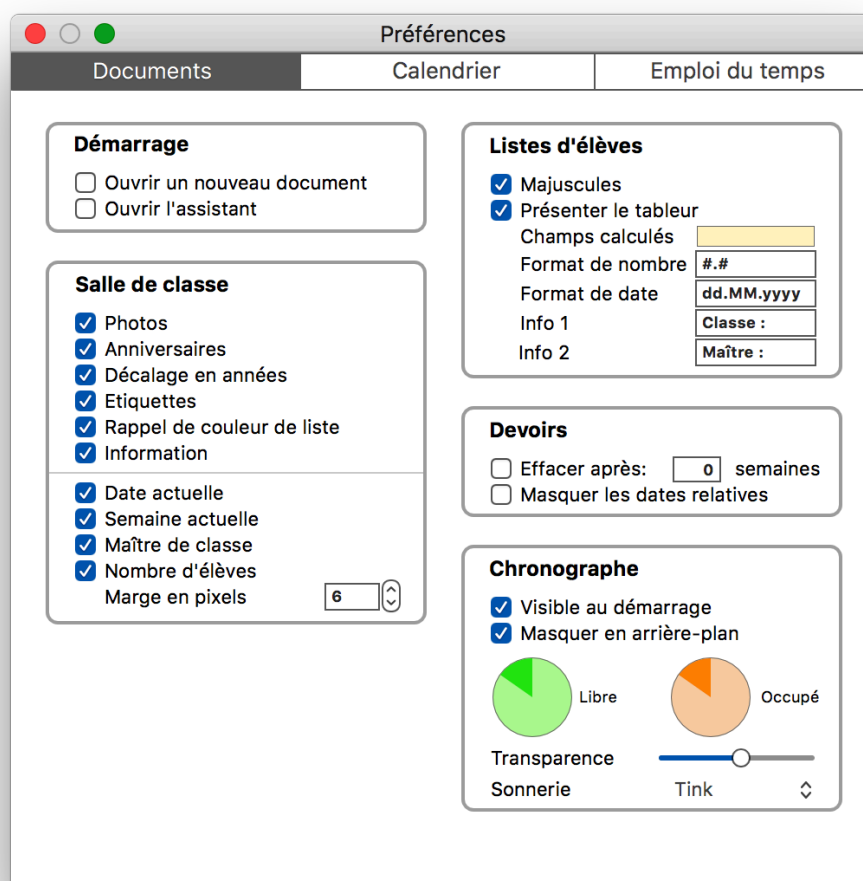
Les préférences regroupent des données qui, en plus de prendre effet immédiatement, persisteront entre deux utilisations de Demiurge. Elles ont donc été choisies pour leur caractère durable et commun à tous les documents.

Pour fermer la fenêtre des préférences, cliquez sur son bouton rouge de fermeture. Vous n'avez pas à enregistrer, **la sauvegarde est automatique et les changements s'effectuent immédiatement**.

⚠ Si vous possédez plusieurs Mac et que vous ne voulez pas redéfinir toutes vos préférences pour chacun d'entre eux, voyez la procédure à suivre dans la section Dépannage, à [cette rubrique](#).

Documents

Le panneau Documents vous permet de définir le comportement par défaut de l'application, l'affichage des options du plan de classe ou de la liste des élèves, la gestion des devoirs et l'apparence du chronographe.



Démarrage

☒ Ouvrir un nouveau document

Ouvre automatiquement un document «sans titre» au lancement de l'application. Cette option n'est pas active lorsque Demiurge est ouvert à partir de l'un de ses documents.

- ☒ Démarrer l'assistant Affiche automatiquement la fenêtre de l'assistant à l'ouverture du document. N'activez cette option que lorsque vous créez plusieurs documents, en début d'année par exemple.

Liste d'élèves

- ☒ Majuscules Convertit automatiquement le nom saisi en format Majuscules. Ainsi, daniel, DANIEL ou même dAnleL deviennent Daniel. Le format d'origine est remplacé.
- ☒ Présenter le tableur Permet d'afficher directement le tableur en regard de la liste des élèves.

Champs calculés 

Couleur des champs calculés du tableur. Transparence possible.

Format de date



Chaîne de caractères permettant de définir le format des dates. Par défaut, la chaîne vide utilise les **préférences système**. Pour définir le format de date, vous utilisez les abréviations suivantes:

d	jour	plusieurs d ajoutent des zéros avant le jour.
M	mois	plusieurs M ajoutent des zéros avant le mois.
y	année	yy : deux derniers chiffres, yyyy : année complète.
h	heure	plusieurs h ajoutent des zéros avant l'heure.
m	minute	plusieurs m ajoutent des zéros avant la minute.

Les **séparateurs** sont laissés à votre appréciation.

Exemples d'utilisation pour le deux mars deux mille seize :

dd/MM/yyyy	02/03/2016
d.M.yy	2.3.16
d-MM-yy à hh:mm	2-03-16 à 08:45
etc.	

-  Un format de date **incorrect** ne provoque pas d'erreur, mais conduit à des résultats étranges. Procédez à des essais jusqu'à trouver le format qui vous convient. Dans le doute, **laissez la chaîne vide**.
-  Si vous définissez un format, vous devrez le **respecter** lors de l'entrée d'une nouvelle date !


Format de nombre

Chaîne de caractères permettant de définir le format des nombres. Par défaut, la chaîne vide utilise les **préférences système**. Pour définir le format de nombre, vous utilisez les abréviations suivantes:

#	dièse	chiffres sans zéros de tête .
0	zéro	chiffres avec zéros de tête .
.	point	point décimal .
,	virgule	séparateur de milliers .

Exemples d'utilisation pour π :

00.000	03.142
#.#####	3.14159
etc.	

-  Un format de nombre **incorrect** ne provoque pas d'erreur, mais est traité comme une chaîne vide. Procédez à des essais jusqu'à trouver le format qui vous convient. Dans le doute, **laissez la chaîne vide**.

Info1 et info2 Ces champs permettent de définir l'**intitulé** des deux champs d'information supplémentaire, par exemple «Classe» ou «Option»...

Salle de classe

- ☒ Photos Permet l'affichage (et l'impression) des [photos](#) des élèves, si elles sont disponibles dans le document. Si la photo est affichée, le nom glisse vers le bas pour laisser davantage de place.



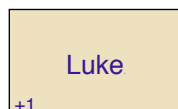
☒ Anniversaires

Affiche les anniversaires si la date du jour correspond et que la [date de naissance](#) est définie dans le document. L'anniversaire est indiqué par une pastille dans le coin supérieur gauche de la table, avec l'âge atteint.



☒ Décalage années

Si vous avez précisé le degré Harmos dans les paramètres de la classe, et que la [date de naissance](#) est définie dans le document, Demiurge est en mesure de calculer si l'élève est en avance ou en retard par rapport à l'âge normal de sa scolarité. Le chiffre s'affiche dans le coin inférieur gauche.



☒ Etiquettes

Affiche les étiquettes sur les tables des élèves.

☒ Rappel de couleur de liste

Encadre la table avec la couleur de fond de la liste.

☒ Informations

Permet d'afficher les deux champs d'information quand vous passez la souris au-dessus de la table occupée par l'élève.

☒ Date actuelle

Affiche la date du jour sur le plan de classe.

☒ Semaine actuelle

Si le [calendrier](#) a été défini, affiche la semaine ouvrable sur le plan de classe.

☒ Maître de classe

Affiche le nom du maître de classe, au besoin le vôtre !

☒ Nombre d'élèves

Affiche le nombre d'élèves de la classe, placés ou non.

Marge en pixels

Permet de définir la marge intérieure du plan de classe pour l'affichage des différents éléments (par défaut, 6 pixels)

Devoirs

☒ Effacer après <n> semaines

Permet d'effacer les devoirs après un certain nombre de semaines (en fonction de la date de création, non celle de l'échéance). Si vous ne voulez pas supprimer les devoirs, invalidez cette option.

☒ Masquer les dates relatives

Par défaut, Demiurge affiche à côté de la date courte (JJ.MM.AAAA) une indication plus parlante, comme «Mercredi 15 janvier 2014». Si vous le désirez, vous pouvez masquer cette information.

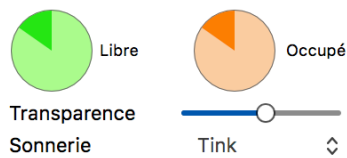
Chronographe

☒ Visible au démarrage

Ouvre la fenêtre du chronographe au démarrage.

☒ Masquer en arrière-plan

Cache la fenêtre du chronographe lorsque Demiurge passe en arrière-plan.



Cette partie vous permet de définir les **couleurs** du chronographe en mode **Horaire**. Cliquez sur le fond ou sur la tranche pour déterminer la couleur à l'aide de l'échantillonneur. Si votre [emploi du temps](#) a été défini, les couleurs changeront suivant que votre temps est libre ou occupé (utile pour connaître le temps qui reste dans une période, par exemple). La **transparence** est globale pour la fenêtre du chronographe.

La **sonnerie** est à choisir dans les sons du système à disposition sur votre machine. Elle retentit de manière répétée lorsque le temps défini sur le **Minuteur** touche à sa fin.

- ⚠ L'option **Masquer en arrière-plan**, si elle n'est pas validée, laissera le chronographe affiché au premier plan même si Demiurge n'est pas l'application active. Ceci peut s'avérer pratique, mais devient gênant si vous disposez d'un écran 13 pouces. La taille du chronographe n'est pas modifiable.
- ⚠ Demiurge refuse de rendre la fenêtre du chronographe *totale*ment transparente, pour empêcher un comportement déconcertant (fenêtre invisible mais présente). Si vous voulez masquer le chronomètre, utilisez la commande **Chronographe** du menu **Fenêtre**.

Calendrier

Permet de définir le calendrier annuel, avec les semaines ouvrables et les semaines de vacances. Sur la façon de le remplir, voyez [Définir le calendrier](#).

The screenshot shows the 'Préférences' window with the 'Calendrier' tab selected. The 'Rentrée' date is set to 26/ 8/ 2019. The table below lists dates from August to December 2019, with checkboxes indicating work weeks. The 'Calendrier des tâches' section on the right shows a rotation of 2 weeks and a list of tasks: Tableau and Papiers.

Du	Au	✓
26.08.19	30.08.19	✓
2.09.19	6.09.19	✓
9.09.19	13.09.19	✓
16.09.19	20.09.19	✓
23.09.19	27.09.19	✓
30.09.19	4.10.19	✓
7.10.19	11.10.19	✓
14.10.19	18.10.19	□
21.10.19	25.10.19	□
28.10.19	1.11.19	✓
4.11.19	8.11.19	✓
11.11.19	15.11.19	✓
18.11.19	22.11.19	✓
25.11.19	29.11.19	✓
2.12.19	6.12.19	✓
9.12.19	13.12.19	✓
16.12.19	20.12.19	✓

Calendrier des tâches

Rotation en semaines: 2 ↕

☐ Distribution aléatoire

Tâches:

- Tableau
- Papiers

+ -

Emploi du temps

Permet de définir votre emploi du temps (votre horaire annuel). Sur la façon de le remplir, voyez [Définir votre emploi du temps](#).

Préférences

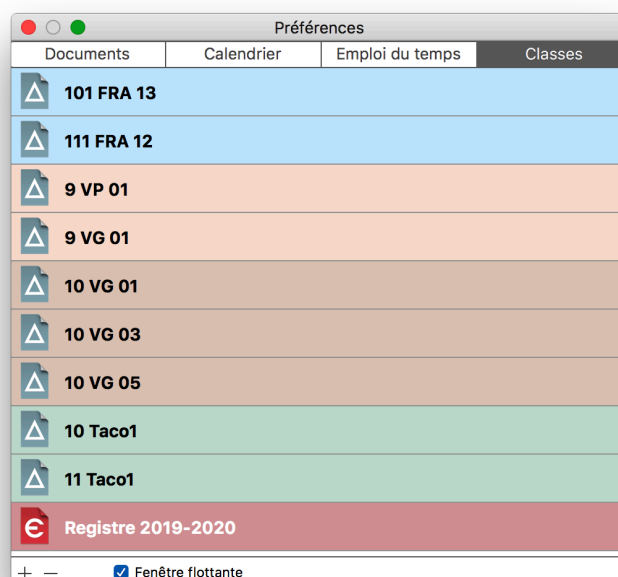
Documents	Calendrier	Emploi du temps	Classes		
Heure:	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07:40	101 FRA 13 FRA	111 FRA 12 FRA	10 VG 01 GEO	10 VG 05 GEO	10 VG 03 GEO
08:25	217	114	213	220	217
08:30	10 Taco1 OCOM	10 VG 03 GEO	111 FRA 12 FRA	11 Taco1 OCOM	
09:15	215	217	114	110	
09:20	10 Taco1 OCOM	10 VG 05 GEO	111 FRA 12 FRA	11 Taco1 OCOM	9 VG 01 GEO
10:05	215	220	114	110	406
10:25		101 FRA 13 FRA	9 VP 01 GEO	111 FRA 12 FRA	101 FRA 13 FRA
11:10		217	403	114	217
11:15		101 FRA 13 FRA	9 VG 01 GEO	111 FRA 12 FRA	101 FRA 13 FRA
12:00		217	406	114	217
12:05					
12:50					
13:00					
13:45					
13:50	111 FRA 12 FRA			101 FRA 13 FRA	
14:35	114			217	
14:40				9 VP 01 GEO	10 VG 01 GEO
15:25				403	213
15:30					
16:15					


+ —

Votre nom officiel est: FISCHLI

Lanceur de documents

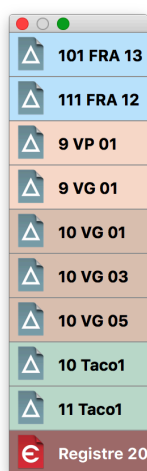
Pour avoir toujours «sous la main» l'ensemble de vos documents, Demiurge propose, dès la version 5.4, un «dock» privé grâce auquel vous pouvez ouvrir n'importe lequel de vos documents à l'aide d'un double-clic.



Vous créez une nouvelle ligne à l'aide du bouton  en bas à gauche. Sur cette ligne, vous glissez-déposez le document que vous souhaitez pouvoir ouvrir à la demande. Demiurge affiche le nom (sans le chemin d'accès) et l'icône du document pour indiquer qu'il a enregistré sa référence.

Vous avez la possibilité de choisir la couleur de fond et celle du texte en glissant-déposant une couleur à partir de l'échantillonneur de couleur (commande-majuscule-C).

Si vous validez l'option Fenêtre flottante, Demiurge présente un double de la liste dans une fenêtre que vous dimensionnez et placez à votre guise sur l'écran. Lors de chaque lancement de Demiurge, cette fenêtre s'ouvrira automatiquement à l'endroit et aux dimensions choisies. Un double-clic ouvrira le document voulu.



Dépannage

Demiurge a été rédigé en Objective-C, le langage de développement d'Apple, sur la base de bibliothèques robustes utilisées par des millions de personnes. Cette application a été testée de manière intensive. Toutefois, si un problème devait survenir, veuillez le signaler avec le plus de renseignements possibles à l'auteur du logiciel:

bernard.fischli@vd.educanet2.ch

Mon calendrier des tâches est vide / incorrect

- ⚠ [Liste de classe vide](#)
- ⚠ Calendrier vide ou incorrectement rempli
- ⚠ Tâches non définies
- ⚠ Éléments à ignorer dont le nom n'est pas précédé du caractère option-espace

Je ne peux pas vérifier le placement de mes élèves / la vérification est incorrecte

- ⚠ Vous n'êtes pas en mode Contrôle
- ⚠ Aucune contrainte n'est définie
- ⚠ Éléments à ignorer dont le nom n'est pas précédé du caractère option-espace

Les jours possibles pour les devoirs ne sont pas corrects

- ⚠ [Emploi du temps non rempli ou incorrect](#)
- ⚠ [Nom de la classe différent de celui de l'emploi du temps](#)

Les branches possibles pour les devoirs n'apparaissent pas dans le menu

- ⚠ [Emploi du temps non rempli ou incorrect](#)

Les anniversaires / le décalage en années ne s'affichent pas / ont une valeur incorrecte

- ⚠ [Options désactivées dans les préférences](#)
- ⚠ [Dates de naissance indéfinies](#)

Comment faire un clic-droit si ma souris n'a qu'un bouton ou si j'utilise mon trackpad?

- ⚠ Vous pouvez déclarer cette fonction dans vos Préférences Système, à la rubrique «Souris».
- ⚠ Avec une souris, maintenez la touche Ctrl pressée en effectuant un clic normal.
- ⚠ Avec un trackpad, touchez avec deux doigts.

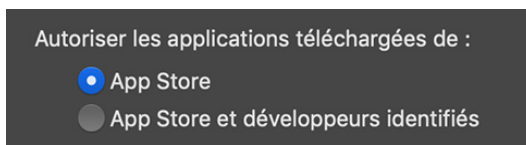
J'ai deux Mac. Dois-je remplir mes préférences sur les deux?

- ⚠ Non. Les préférences peuvent être exportées sur une machine et importées dans une autre.
 - 👉 Quittez Demiurge, sur vos deux Mac.
 - 👉 Sur le Mac où les préférences sont déjà remplies, choisissez la commande du Finder **Allez au dossier...** et entrez `~/Library/Preferences`, puis trouvez le document `com.idemsoft.Demiurge.plist`
 - 👉 Faites-en une **copie** sur une clé USB ou tout autre moyen.

- 👤 Sur le Mac de destination, allez également au dossier Préférences comme sur le premier, et glissez-y votre copie. Si le système vous demande si vous voulez remplacer l'ancienne version, répondez «**Remplacer**».
- 👤 **Dès 10.9 Mavericks, vous devrez redémarrer le Mac de destination avant de lancer Demiurge.** «Fermer la session» ne suffira pas : le système garde les préférences en cache.

Le système refuse d'installer ou d'ouvrir Demiurge

- ⚠ Les derniers systèmes MacOS ont mis en place toute une série de protections contre les logiciels malveillants — qui ne sont pourtant pas légion dans le monde d'Apple. Demiurge est une application authentifiée par un certificat de développeur Apple, et son programme d'installation également. Si vous validez l'option «**App Store et développeurs identifiés**» dans vos Préférences Système → Sécurité et confidentialité, tout devrait bien se passer.



- ⚠ A partir de MacOS «Catalina», le système refuse de lancer les applications 32 bits. Pas d'inquiétude à ce sujet : Demiurge (comme toutes mes autres applications) est compilé en pur 64 bits depuis... 2010.

On attribue à Platon la première mention du démiurge, qu'il définit comme le dieu organisateur qui créa le monde à partir de la matière préexistante.

Wikipedia