



Application de **G**estion des **M**oyens **P**édagogiques en EPLE

GMP Version 2.1 19/04/2026

INTRODUCTION

PRESENTATION DE GMP

GMP est un logiciel conçu pour accompagner la direction des **EPLE** (Établissements Publics Locaux d'Enseignement) dans la gestion des étapes clés de préparation de l'année scolaire suivante :

- Mise à jour de la base des **cours, professeurs et structure**
- Affectation de la **DG** (Dotation Globale)
- Edition du **TRM** (Tableau de Répartition des Moyens)
- **Répartition des services** enseignants

Objectifs principaux : L'outil permet de **fiabiliser l'ensemble du processus** tout en réalisant un **gain de temps significatif**, notamment lors des périodes chargées de fin d'année. Il permet de travailler indépendamment de Pronote (en « miroir ») et de définir précisément structure, liste des cours et répartitions pour contrôler la période de conception des EDT.

FONCTIONNALITES TECHNIQUES

Développé en **langage VBA** et intégré à **Excel**, GMP s'appuie sur une base de données complète :

- Dotations
- Disciplines
- Structure
- Liste des cours et professeurs

Il propose les **outils** pour :

- Comparer les **écarts entre dotation et besoin d'heures**
- Établir des **prévisions de postes**
- Générer/Importer les tableaux de **services des professeurs** (intégrant pondérations et heures supplémentaires année), avec fonctionnalité de mailing

1. PARAMETRAGES INITIAUX

La documentation détaille les étapes à suivre pour :

- **Configurer le logiciel lors de la première année d'utilisation**
- **Mettre à jour la structure, les cours et liste de professeurs** pour l'année suivante
- **Préparer les documents DG et TRM** afin de :
 - Mesurer les **consommations pondérées par discipline**
 - Calculer les **pourcentages d'Heures Supplémentaires Années (HSA)** de l'établissement
 - **Prévoir les besoins en heures postes** à ajuster en fonction des évolutions de la structure

2. FONCTIONNALITES AVANCEES

La documentation explique également comment :

- **Éditer les tableaux de répartition de services** à saisir par les groupes disciplinaires
- **Réintégrer automatiquement** ces tableaux dans l'application
- **Finaliser les ajustements** et produire un **mailing personnalisé** à destination des enseignants, incluant leur **service de rentrée scolaire**

CHRONOLOGIE DU TRAVAIL DANS GMP

NOVEMBRE – DECEMBRE

Première année d'utilisation (base « Mirroir » de EDT) :

Ce travail peut sembler un peu long, la première année, il s'agit effectivement d'un investissement qui permettra un gain de temps très important pour le reste de l'année et les années suivantes, et une maîtrise calculatoire juste, précise et très fine de l'utilisation de la dotation.

Définir la structure de l'établissement de l'année en cours :

- Configurer les onglets **Niveaux** et **Disciplines**.
- **Créer la base de données des professeurs** :
 - Importer les données depuis **Pronote**.
- **Créer les cours réels observés** :
 - Utiliser les outils de l'interface pour faciliter et accélérer la saisie (duplication de cours et de classes par exemple)
- **Contrôler** les besoins avec la réalité de l'EDT

Années suivantes :

- **Mettre à jour la base des cours et des professeurs** pour refléter la réalité des services enseignants.

JANVIER – FEVRIER

- **Mettre à jour la base des professeurs** pour l'année suivante :
 - En fonction du TRM de l'établissement, définir les **postes vacants**
 - Saisir les demandes de **temps partiels**
- **Adapter les cours** en fonction des **effectifs prévus** et de la stratégie de l'établissement
- **Intégrer les dotations horaires prévues** par niveau
- **Préparer de manière fiable les documents TRM et DG** pour validation en **Conseil d'Administration (CA)**.
 - Calculs détaillés des écarts entre dotation et besoins, prise en compte fine des pondérations
 - L'application **permet d'exporter les tableaux** en format Excel pour personnaliser ses présentations

JUIN – JUILLET

- **Modifier les cours et la base des professeurs** en fonction :
 - Des **évolutions d'effectifs**,
 - Des **changements de structure**,
 - Des **nominations**.
- **Exporter/Importer les fichiers de répartition de services** pour chaque discipline.
- **Éditer les services** pour chaque enseignant.
- L'application permet d'effectuer un **mailing** des répartitions prévisionnelles aux professeurs
- **Mettre à jour Pronote** (cours et professeurs) pour permettre la **création des emplois du temps (EDT)** en contrôlant les cours et services avec les prévisions de GMP.

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION	1
PRESENTATION DE GMP	1
FONCTIONNALITES TECHNIQUES.....	1
DOCUMENTATION : GUIDE D'UTILISATION	2
1. Paramétrages initiaux	2
2. Fonctionnalités avancées	2
CHRONOLOGIE DU TRAVAIL DANS GMP	2
Novembre – Décembre.....	2
Janvier – Février.....	3
Juin – Juillet.....	3
INSTALLATION ET CONFIGURATION	5
DEMARRAGE DE L'APPLICATION	5
REPERTOIRES DE L'APPLICATION.....	6
PRISE EN MAIN.....	6
ECRAN DE DEMARRAGE	6
DISCIPLINES	8
NIVEAUX DG.....	9
Principes	9
Menus contextuels.....	10
COURS	11
Menus bandeau.....	11
Menus contextuels.....	12
PROFS.....	14
Menus bandeau.....	14
Menus contextuels.....	15
DG.....	16
TRM.....	17
FONCTIONNALITES AVANCEES	18
PARAMETRES	18
Paramètres de messagerie	19
IMPORTS EXPORTS	19
Export Fichiers « Liste de cours »	20
Export fichier « Répartitions ».....	20
Export TRM.....	20
EXPORT « Cours »	20
Importation Répartitions.....	20
Importation de données ancienne version.....	20
Importation liste professeurs depuis EDT	21
RESOLUTION DE PROBLEMES	23
RECUPERATION DE FICHER	23
EXCEL BLOQUE	23
DEMANDE D'ASSISTANCE	23

INSTALLATION ET CONFIGURATION

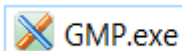
Le fichier se présente sous forme d'un fichier GMP.exe. Le placer dans le répertoire de votre choix, si possible sécurisé par sauvegarde régulière.

Il sera possible de déplacer facilement l'application en copiant/collant l'ensemble de ces répertoires.

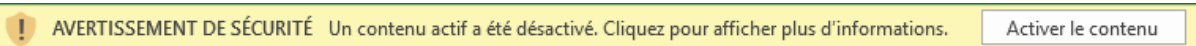
L'application nécessite une licence Excel 64bits pour être utilisée (versions 2013 et +)

DEMARRAGE DE L'APPLICATION

Lancement de l'application : GMP.exe

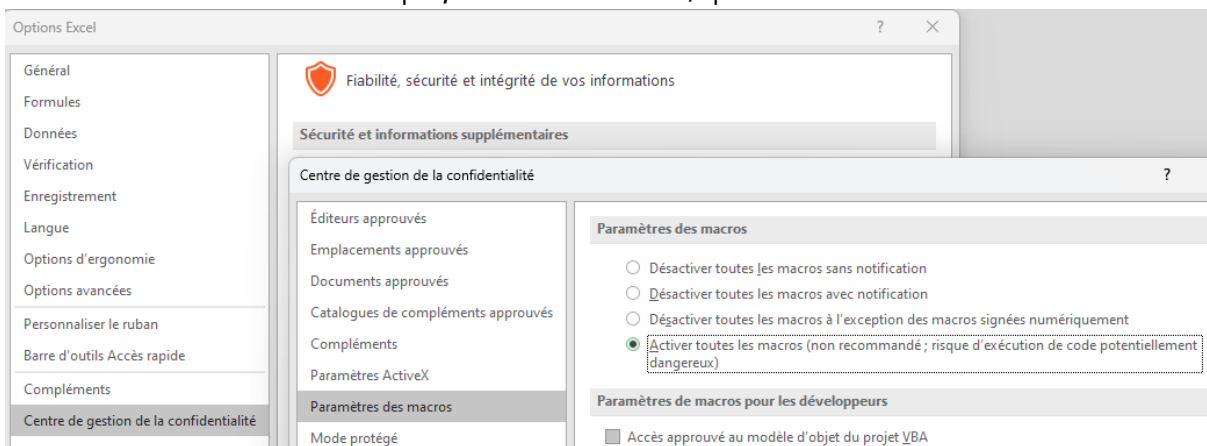


Valider les avertissements de sécurité



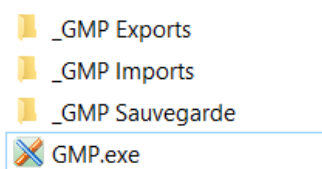
Et autoriser les macros

Si les macros ne se lancent pas, aller dans fichier/options et « Activer » toutes les macros



REPERTOIRES DE L'APPLICATION

Les répertoires de travail de GMP sont automatiquement créés au lancement :



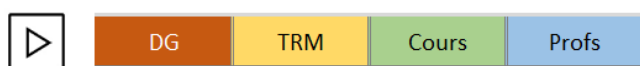
GMP Export contient les fichiers à diffuser aux disciplines pour leur liste de cours ou pour leur répartition de services, la copie Excel du TRM et de la DG

GMP Import, placer dans ce répertoire les fichiers de répartition de services saisis et validés

GMP Sauvegarde : sauvegarde datée de GMP des 7 derniers jours, 4 dernières semaines, 12 derniers mois et 3 dernières années. GMP permet de restaurer un fichier de sauvegarde à tout moment en cas d'erreur ou pour vérifier des données.

PRISE EN MAIN

ECRAN DE DEMARRAGE



DG : tableau de synthèse de la DG : écarts entre besoins pondérés et dotation par niveaux de formation

TRM : tableau des écarts entre les besoins pondérés et les apports professeurs

Cours : base de données des cours. Les outils de l'interface sont conçus pour une saisie ou modification aisée des lignes de cours, incluant des fonctionnalités de filtre et de tri avancées

Profs : base de données des professeurs. Cette base permet aussi de visualiser les services réalisés et HSA en fonction de l'avancement de la répartition.



Disciplines

Niveaux DG

Outils

Discipline : base de données qui permet de saisir la liste de ses disciplines regroupées dans des Groupes Discipline, regroupements logiques pour la répartition de services

Niveaux DG : base de données qui permet de définir les niveaux de formation correspondant aux catégories de la DG. Il permet de saisir les moyens donnés et les pondérations.



Permet de relancer l'application en cas d'arrêt du programme



Permet une intervention administrateur du support technique

DISCIPLINES

Le groupe discipline est composé selon une logique de répartition de service, les professeurs de ce groupe peuvent avoir des disciplines différentes mais **se répartissent leurs cours ensemble**.

Le groupe discipline peut être saisi par convention comme suit et avec le format xxx-xxx :

L02-LM, par exemple, représente les Lettres Modernes avec les codes disciplines existant L0201 et L0202

Utiliser le menu contextuel pour ajouter des lignes qui seront triées par ordre alphabétique automatiquement

L01-PHI	2	L0100	
L02-LM	2	L0201	L0202
L04-ALL	2		
L04-ANG	2		
L04-ESP	2		
L04-ITA	2		
L10-HG	2		

Pondé			
GROUP.DISC.	Théorique	Disc.1	Disc.2
L01-PHI	2	L0100	
L02-LM	2	L0201	L0202

Le coefficient de pondération permet d'affiner le calcul théorique des pondérations par discipline.

0 -> Pas de pondération (EPS par exemple)

1 -> Les profs du groupe discipline ont des services temps pleins soit en pré-bac, soit en post-bac. Les pondérations de pré-bac sont alors écrêtées à 1h de pondération maximum. C'est la situation dans laquelle l'utilisation des heures de pondération est minimale.

2 -> Les profs du groupe discipline ont des services répartis en pré-bac et post-bac. Les pondérations de pré-bac sont alors peu ou pas écrêtées à 1h. C'est la situation dans laquelle l'utilisation des heures de pondération est maximale.

Entre 1 et 2 -> Situation intermédiaire entre les deux cas précédents. Une partie des professeurs du groupe discipline sont à temps plein soit en pré-bac, soit en post-bac. Une autre partie ont des services répartis entre pré-bac et post-bac.

Ce coefficient peut être ajusté en fin de période de répartition pour se rapprocher des pondérations réelles alors calculées précisément, et ainsi affiner la pondération théorique de l'année suivante.

NIVEAUX DG

PRINCIPES

Les **niveaux de DG** correspondent aux rubriques ou regroupement de rubriques de la dotation globale. Les niveaux sont affichés selon l'ordre saisi et permettront d'éditer le tableau DG.

GMP.xlsm - Gestion des moyens pédagogiques en EPLE

Somme Dotation : 538,5

Sélect. Ligne

Niveaux DG	Pond.	Ordre	Dotation initiale	Nb Grp	Nb Spé	Nb Opt	Classes->			
POND		2	30							
2GT	0	3	80	4	0	2	2ND1	2ND2	2ND3	
1G	0,1	4	46	3	3	2	1G1			
1STMG	0,1	5	33	3	1	2	1STMG1			
TG	0,1	6	45	3	3	2	TG1			
TSTMG	0,1	7	43	3	3	2	TSTMG1			
1BCG	0,25	8	49,5			2	CG1			
2BCG	0,25	9	34			2	CG2			
AS	0	10	16				UNSS			
IMP_LGT	0	11	-2							
.		12								
2TNE	0	13	55				2TNE			
1CIEL	0	14	55				1CIEL			
TCIEL	0	15	55				TCIEL			

Pour chaque niveau créé, correspond une **dotation horaire initiale**, un coefficient de **pondération des cours**.

Les cours de lycée sont pondérés à 0,1. Lors des calculs, le besoin pondéré par professeur ne pourra excéder 1.

Lors de la saisie des cours, un menu déroulant permettra de proposer des groupes et spés numérotés en fonction du nombre de **groupes** ou **spés** prévus.

Par exemple, en 1^{ère} générale, le nombre de spés correspondra au maximum de groupes observés dans une discipline.

Le nombre de groupes et de spécialités permettent de construire les menus contextuels de saisie des cours qui dépendent du niveau du cours.

La colonne « **ordre** » s'incrémente automatiquement et permettra d'éditer les cours de manière plus logique que l'ordre alphabétique. L'interface propose ainsi de « monter » ou « descendre » une ligne.

Les cours seront triés en fonction de cet ordre.

1STMG	0,1	5	33
TG	0,1		
TSTMG	0,1		
1BCG	0,25		
2BCG	0,25		
AS	0		
IMP_LGT	0		
2TNE	0		
1CIEL	0	14	33

×

Supprimer Ligne

Insérer Ligne

Monter Ligne

Descendre Ligne

Définir la liste des **classes** ou une dénomination correspondant à la dotation. Pour séparer visuellement des entités logiques comme LGT et SEP, par exemple, placer un « . » dans « Niveaux DG »

A noter que les IMP doivent être déduites des dotations et apparaissent donc en négatif.

MENUS CONTEXTUELS

Cliquer sur la première colonne pour faire apparaître le menu suivant :

1.... Niveaux DG	Pond.	Ordre	initiale	Nb Grp	Nb Spé	Nb Opt	Classes->
POND		2	30				
2GT	0	3	80	4	0	2	2ND1 2ND2 2ND3
1G	0,1				3	2	1G1
1STMG	0,1				1	2	1STMG1
TG	0,1				3	2	TG1
TSTMG	0,1				3	2	TSTMG1
1BCG	0,25					2	CG1
2BCG	0,25					2	CG2
AS	0						UNSS
IMP_LGT	0						

×

Supprimer Ligne

Insérer Ligne

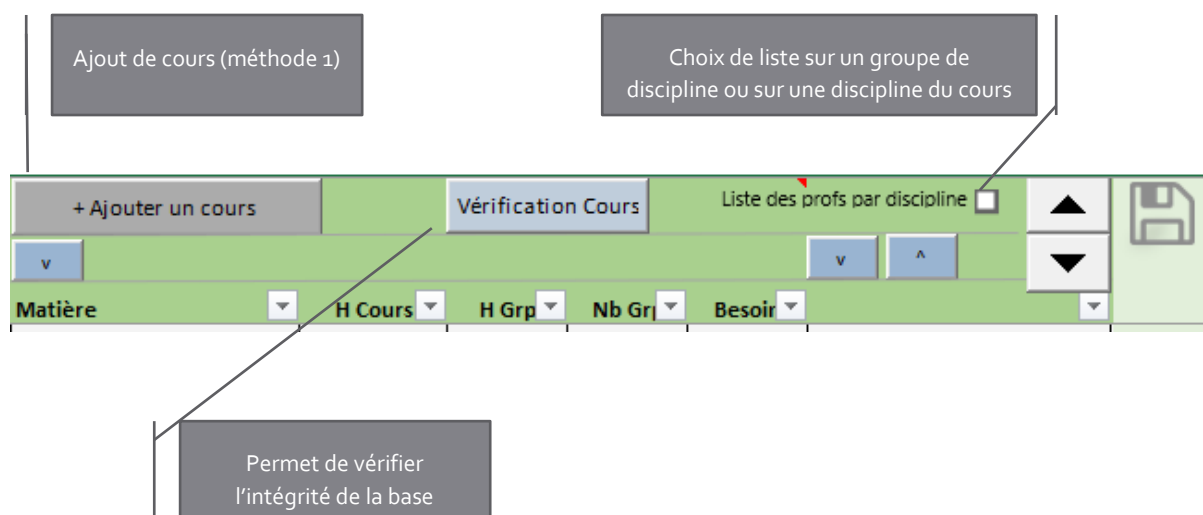
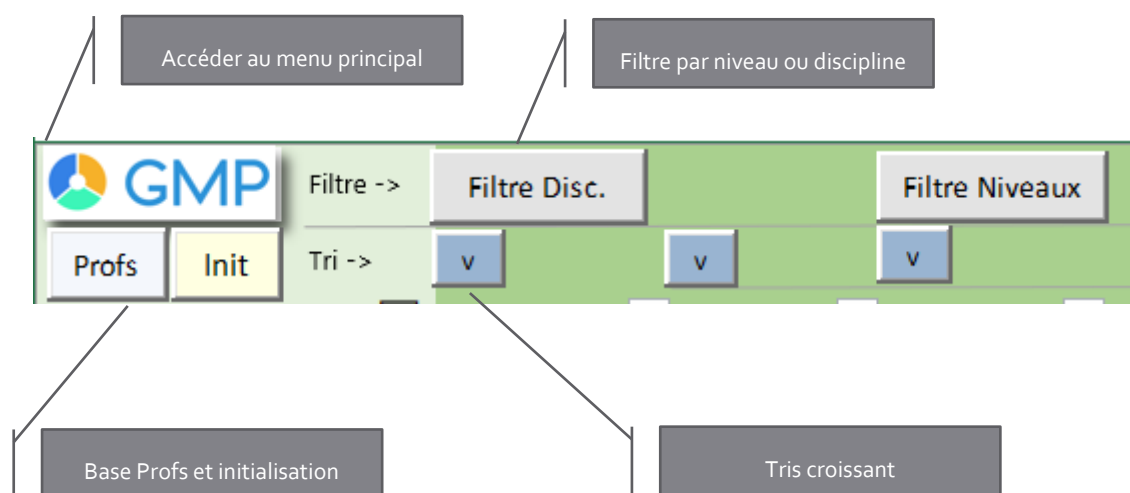
Monter Ligne

Descendre Ligne

COURS

Lorsque les paramètres des disciplines et niveaux sont réalisés, la saisie ou modification des cours peut alors se faire.

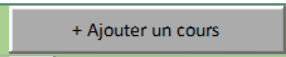

MENUS BANDEAU



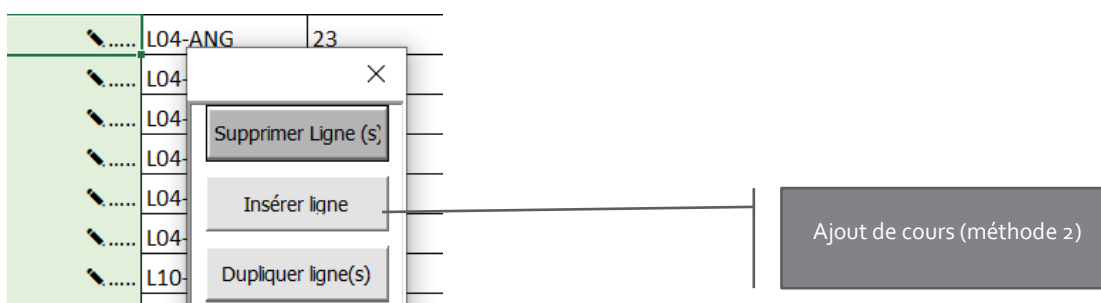
MENUS CONTEXTUELS

GESTION DES COURS

Ces menus contextuels permettent une saisie des cours rapide et intuitive.









Pour ajouter un cours cliquer sur  ou sur  à la fin de la liste de cours affiché.













Appuyer sur le « crayon » de la colonne 1 pour faire apparaître le menu suivant :



Il est possible de saisir plusieurs lignes de cours précédemment triées.

Par exemple, filtrer sur le niveau 2nd, trier sur la colonne « Niveau » puis sélectionner les lignes de la 2nd₁, faire dupliquer et choisir 2nd₃

	L10-HG	4	2GT	2ND1
	L10-HG	5	2GT	2ND1
	L11-SES			2ND1
	L13-MAT			2ND1
	L13-MAT			2ND1
	L13-MAT			2ND1
	L15-SPC			2ND1
	L16-SVT			2ND1

	L15-SPC	10	2GT	2ND1
	L16-SVT	11	2GT	2ND1
	L02-LM	3	2GT	2ND1
	L10-HG	4	2GT	2ND1
	L10-HG	5	2GT	2ND1
	L11-SES	6		2ND1
	L13-MAT	7		2ND1
	L13-MAT	8		2ND1
	L13-MAT	9		2ND1
	L15-SPC	10		2ND1
	L16-SVT	11		2ND1
	L02-LM	12	2GT	2ND2

GESTION DES MATIERES ET HORAIRES

La modification par copier/coller des heures de cours et matières se fait avec le clic droit

Par exemple, modifier l'EMC de 2nd en 1h classe sans dédoublement.

Trier par niveau puis par matière :

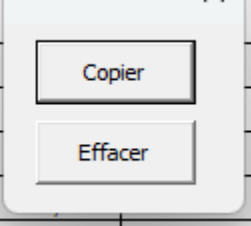
2ND1		EMC - 0,5H		0,5	2	1,0
2ND2		EMC - 0,5H		0,5	2	1,0
2ND3		EMC - 0,5H		0,5	2	1,0

Faire le changement sur la première ligne

EMC - 0,5H	1			1,0
EMC - 0,5H		0,5	2	1,0
EMC - 0,5H		0,5	2	1,0

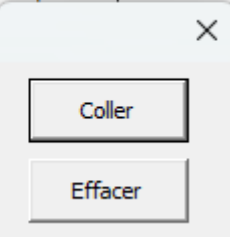
Sélectionner les zones matière, heures de cours, heures de groupes et nombre de groupes (4 cellules) et « copier »

EMC - 0,5H	1			
EMC - 0,5H		0,5	2	
EMC - 0,5H		0,5	2	
EPS	2			
EPS	2			



Puis sélectionner les deux cellules EMC de dessous et coller :

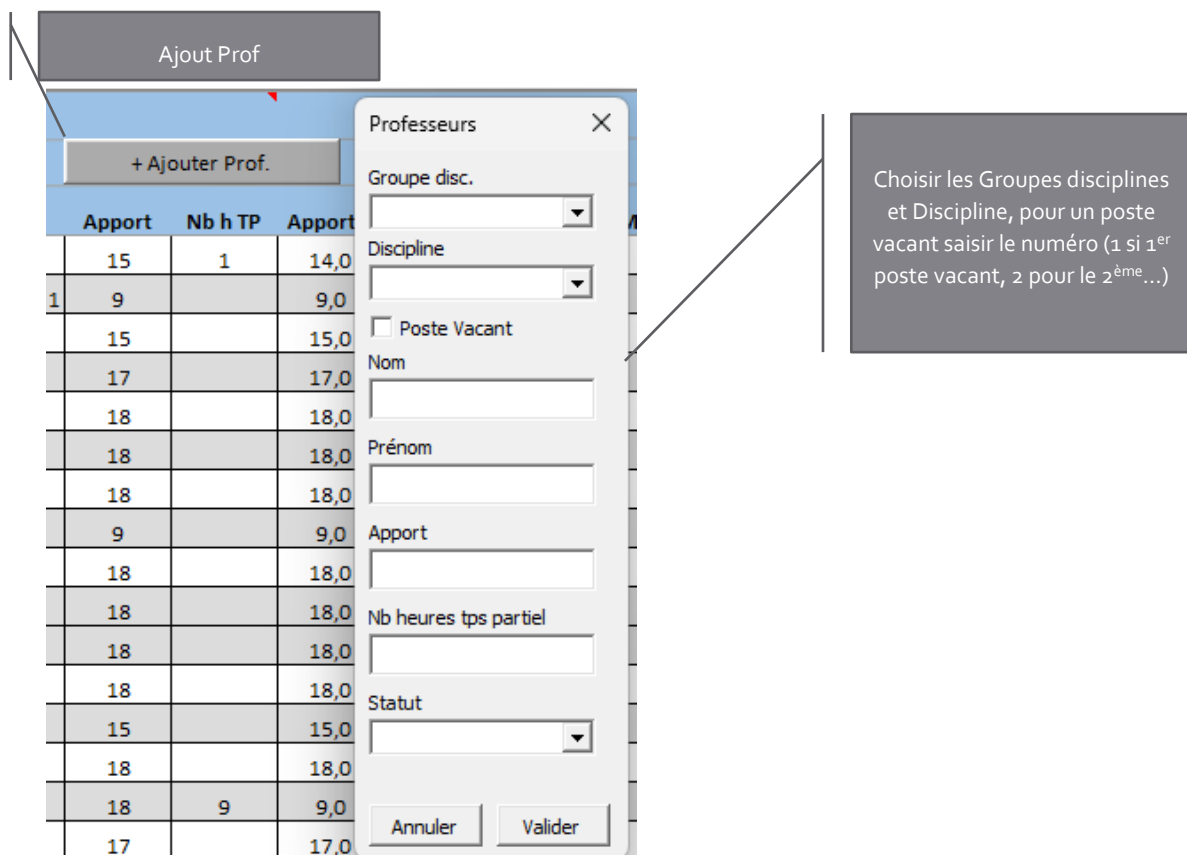
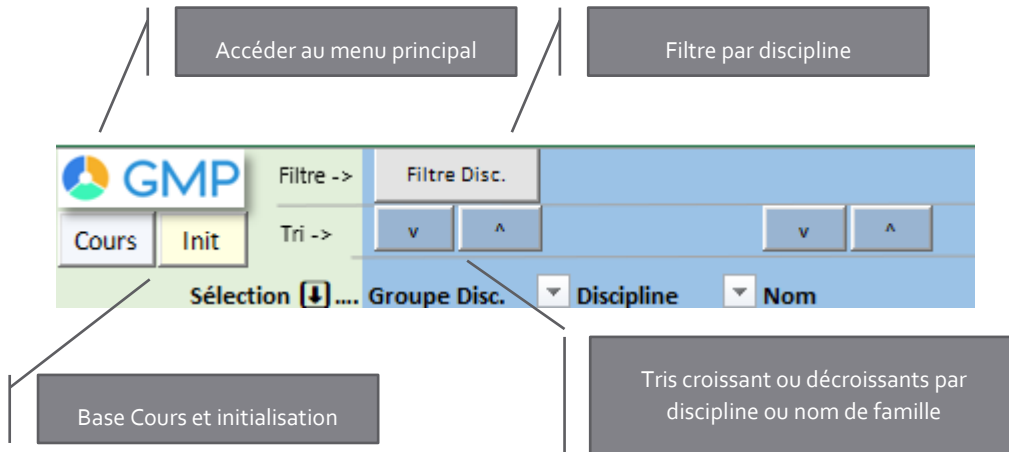
EMC - 0,5H	1			
EMC - 0,5H		0,5	2	
EMC - 0,5H		0,5	2	
EPS	2			
EPS	2			
EPS	2			



Les deux lignes sont modifiées, les trois cours d'EMC sont identiques

EMC - 0,5H	1			1,0
EMC - 0,5H	1			1,0
EMC - 0,5H	1			1,0

MENUS BANDEAU



MENUS CONTEXTUELS

Cliquer sur le crayon d'un seul prof pour faire apparaître le menu suivant et la possibilité de modifier ou supprimer :

	L04-ANG	L0422	REMOND
	L04-ANG	L0422	DELLA
	L04-ANG	L0422	DESMONE
	L10-ANG	L1022	COULET
	L10-ANG	L1022	LANARD
	L11-ANG	L1122	TREUL
	L13-ANG	L1322	DOSSANTOS
	L13-ANG	L1322	LOMERT

Professeurs

Voir Service(s) prof.

Mailing Service(s) prof.

Modifier

Supprimer

Ou de plusieurs profs permettant de voir les services ou de générer les mailings (voir rubrique Mailing services) :

	L04-ANG	L0422	
	L04-ANG	L0422	
	L04-ANG	L0422	
	L10-ANG	L1022	
	L10-ANG	L1022	

Professeurs

Voir Service(s) prof.

Mailing Service(s) prof.

La liste des profs est l'image des affectations définitives selon les périodes. Jusqu'à juillet la base de données intègre les professeurs nommés définitivement et les postes vacants. Si pour une discipline il y a deux postes vacants, la numérotation se fait automatiquement.

Poste Vacant

Nom

Numéro

Apport

Indiquer « poste vacant » pour un poste occupé actuellement par un non titulaire

Dans la base, les valeurs Apport, Nb h TP, Statut et Mail sont modifiables directement.

Apport	Nb h TP	Apport R	Statut	Mail
18		18	T	

DG

Le tableau de DG est construit automatiquement à partir de la liste des groupes disciplines et des niveaux pour mesurer les écarts entre dotations et besoins (ou consommations). Il permet d'anticiper l'utilisation des pondérations en fonction des paramétrages réalisés.

Ecarts entre dotations et besoins				Dot.	Cons.	Ecart												
Total global	538,5	535,8	2,8	Total LGT	374,5	370,3	4,3											
				Total SEP	164,0	165,5	-1,5											
Niveaux	Dotation Initiale	Totaux Besoins	Ecarts	L01-PHI	L02-LM	L04-ANG	L04-ESP	L04-ITA	L10-HG	L11-SES	L13-MAT	L15-SPC	L16-SVT	L19-EPS	L80-EG	LP-GEN	LP-PRO	
POND	30,0	34,0	-4,0	0,8	2,8	2,7	0,8	0,8	1,5	1,0	3,9	1,0	0,2		18,6			
2GT	80,0	80,3	-0,3		12,0	8,3	8,3	2,8	11,0	3,0	16,0	9,0	6,0	4,0				
1G	46,0	43,0	3,0	3,0	7,0	4,5	2,3	2,3	6,5	4,0	5,5	5,0	1,0	2,0				
1STMG	33,0	33,5	-0,5		3,0	2,5	2,0	2,0	2,0		3,0			2,0	17,0			
TG	45,0	45,0		2,0		4,0	2,0	2,0	3,5	6,0	15,5	7,0	1,0	2,0				
TSTMG	43,0	40,5	2,5	3,0		3,0	2,0	2,0	2,5		4,0			2,0	22,0			
1BCG	49,5	45,5	4,0		4,0	3,0					2,5				36,0			
2BCG	34,0	33,5	0,5		3,0	2,0					2,0				26,5			
AS	16,0	15,0	1,0											15,0				
IMP_LGT	-2,0		-2,0															
.																		
2TNE	55,0	61,5	-6,5											2,5		23,0	36,0	
1CIEL	55,0	51,5	3,5											2,5		22,0	27,0	
TCIEL	55,0	52,5	2,5											3,0		24,5	25,0	
IMP_LP	-1,0		-1,0															

Il est possible de définir des totaux intermédiaires comme suit :

Ecarts entre dotations et besoins																	
Total global	538,5	535,8	2,8														
Niveaux	Dotation Initiale	Totaux Besoins	Ecarts	L01-PHI	L02-LM	L04-ANG	L04-ESP	L04-ITA	L10-HG	L11-SES	L13-MAT	L15-SPC	L16-SVT	L19-EPS	L80-EG	LP-GEN	LP-PRO
POND	30,0	34,0	-4,0	0,8	2,8	2,7	0,8	0,8	1,5	1,0	3,9	1,0	0,2		18,6		
2GT	80,0	80,3	-0,3		12,0	8,3	8,3	2,8	11,0	3,0	16,0	9,0	6,0	4,0			
1G	46,0	43,0	3,0	3,0	7,0	4,5	2,3	2,3	6,5	4,0	5,5	5,0	1,0	2,0			
1STMG	33,0	33,5	-0,5		3,0	2,5	2,0	2,0	2,0		3,0			2,0	17,0		
TG	45,0	45,0		2,0		4,0	2,0	2,0	3,5	6,0	15,5	7,0	1,0	2,0			
TSTMG	43,0	40,5	2,5	3,0		3,0	2,0	2,0	2,5		4,0			2,0	22,0		
1BCG	49,5	45,5	4,0		4,0	3,0					2,5				36,0		
2BCG	34,0	33,5	0,5		3,0	2,0					2,0				26,5		
AS	16,0	15,0	1,0											15,0			
IMP_LGT	-2,0		-2,0														
.																	
2TNE	55,0	61,5	-6,5											2,5		23,0	36,0
1CIEL	55,0	51,5	3,5											2,5		22,0	27,0
TCIEL	55,0	52,5	2,5											3,0		24,5	25,0
IMP_LP	-1,0		-1,0														

Ecrire la formule : =somme(« zone de sélection des dotations LGT »), de même pour les consommations

TRM

Le tableau TRM est l'interface de décision des moyens à faire évoluer dans chaque discipline.

Il permet de calculer le taux d'HSA de l'établissement en fonction des choix effectués.

Les colonnes d'ajustements prévoient tous les cas de figure, postes spécifiques, suppression/création de poste, stagiaires, CSR, CSD, BMP...

		Total DG															HP Tot	HSA Tot	%HSA	
		Total TRM															492,0	43,8	8,2%	
		↓	Situation des moyens année N							Ajustement des moyens N+1							↓	↓		
Groupe Discipline	Discipline	Besoin Pondéré	Heures postes	Nb Profs	Nb Profs TP	HSA	HSA/ Prof (hors TP)	Ratio HSA	Nb Postes Vac.	Poste spé.	Sup	Créa	Pstg	Po gagé	BMP	CSR	CSD	Heures postes	HSA.	HSA/ Prof (hors TP)
L01-PHI	L0100	8,8	9	1		-0,2	-0,2	-2,2%										9,0	-0,2	-0,2
L02-LM	L0201	15,5	15	1		0,5	0,5	3,3%										15,0	0,5	0,5
L02-LM	L0202	16,25	15	1		1,3	1,3	8,3%										15,0	1,3	1,3
L04-ANG	L0422	29,9	29	2	1,0	0,9	0,9	3,1%										29,0	0,9	0,9
L04-ESP	L0426	17,325	18	1		-0,7	-0,7	-3,8%										18,0	-0,7	-0,7
L04-ITA	L0429	11,825	9	1		2,8	2,8	31,4%									-3	6,0	5,8	5,8
L10-HG	L1000	26,95	33	2		-6,1	-3,0	-18,3%										33,0	-6,1	-3,0
L11-SES	L1100	14	12	1	1,0	2,0	2,0	16,7%									-6	6,0	8,0	
L12-MAT	L1200	52,425	48	2		4,4	1,5	9,7%										48,0	4,4	1,5

Par exemple en HG, bilan négatif de 6h pour 2 profs :

L10-HG	L1000	26,95	33	2	-6,1	-3,0	-18,3%
--------	-------	-------	----	---	------	------	--------

Il faudra effectuer un CSD de 6h

Groupe Discipline	Discipline	Besoin Pondéré	Heures postes	Nb Profs	Nb Profs TP	HSA	HSA/ Prof (hors TP)	Ratio HSA	Nb Postes Vac.	Poste spé.	Sup	Créa	Pstg	Po gagé	BMP	CSR	CSD	Heures postes	HSA.	HSA/ Prof (hors TP)
L10-HG	L1000	26,95	33	2		-6,1	-3,0	-18,3%									-9	24,0	3,0	1,5

Le nombre d'HSA redevient alors positif

Menu « Outils »

Outils

PARAMETRES

Les menus suivants permettent de paramétrer l'application. Possibilité d'activer l'enregistrement automatique ; définir la hauteur des lignes des données ; activer les menus d'autres fichiers Excel ouverts s'ils n'apparaissent pas ; modifier le titre de l'établissement de la page d'accueil ; spécifier le mot de passe des fichiers exportés ; les paramètres de la messagerie, et de réinitialiser tous les calculs si besoin.

Paramètres

x	Activer/Désactiver enregistrement automatique
	Définir hauteur des lignes des tableaux
	Afficher menus Excel pour autres fichiers ouverts
	Saisir nom EPLE
	Mot de passe Fichiers Exports
	Paramètres messagerie
	Ré-initialiser calculs

A noter que les fichiers exportés (voir supra) sont protégés par mot de passe pour que les disciplines ne puissent pas modifier les cours. Dans des établissements ayant un DDFPT, il est utile que celui-ci puisse manuellement modifier ses lignes de répartitions de services en déverrouillant le fichier. Lors de l'import un contrôle d'heures de cours est effectué pour garantir l'utilisation identique des moyens.

PARAMETRES DE MESSAGERIE

Paramètres messagerie d'envoi des services professeurs

Serveur smtps: smtps.ac-grenoble.fr

Numéro de port: 465

Identifiant de messagerie: []

Mail d'envoi (from): []

Sujet: Répartition de servive 2026-2027

Texte début mail: Bonjour, Veuillez trouver, ci dessous, votre répartition de service prévisionnelle de rentrée.

Texte fin mail: Nous vous souhaitons un bel été, Cordialement, L'équipe de direction

Test Messagerie Valider

Saisir en fonction de son académie le nom des serveurs SMTPS, son identifiant de messagerie (non visible) et son mail.

Lors du mailing, le mot de passe de messagerie est demandé à l'utilisateur et n'est pas stocké dans l'application.

Le formulaire de saisie permet d'éditer les titres et messages du mailing.

IMPORTS EXPORTS

Imports/Exports

- Export "Liste des cours" par groupe discipline
- Export "Répartitions" par groupe discipline
- Export "TRM"
- Export "Cours" toutes disciplines
- Import "Répartitions" par groupe discipline
- Import liste Profs (à venir)
- Importation données GMP version antérieure

EXPORT FICHIERS « LISTE DE COURS »

Cet export permet de diffuser aux disciplines les cours prévus avant la répartition de service et permettre ainsi des échanges avec les professeurs concernés. Ce fichier est non modifiable.

EXPORT FICHER « REPARTITIONS »

En plus de la liste des cours, ce fichier permet aux équipes disciplinaires de réaliser leur répartition de service. Un onglet « Profs » donne les heure de cours et HSA pour chaque professeur. Ce fichier est verrouillé pour éviter toutes modifications des cours. Il sera alors ré-importable dans GMP pour finaliser les services de tout le corps enseignant sans ressaisie.

EXPORT TRM

Ce fichier est une copie du tableau TRM. Il permet de travailler indépendamment ses présentations en CA par exemple.

EXPORT « COURS »

Cette fonctionnalité permet d'exporter au format Excel la liste des cours de l'application pour une utilisation externe. Cela peut être utile lors du contrôle des cours dans EDT pour vérifier que les cours d'EDT correspondent aux cours de GMP, ou pour tout autre traitement statistiques personnalisés.

IMPORTATION REPARTITIONS

Lorsque le fichier « Répartitions » exporté a été saisi, le placer dans le répertoire « _GMP Import »

L'importation modifie automatiquement les cours avec la répartition.

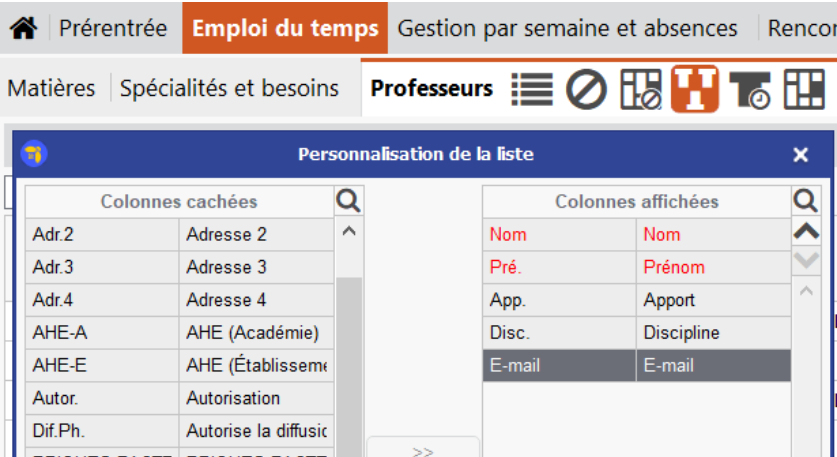
IMPORTATION DE DONNEES ANCIENNE VERSION.

Cette fonctionnalité permet de récupérer une ancienne version automatiquement sauvegardée par date. Le répertoire « _GMP Sauvegarde » stocke les sauvegardes datées de GMP des 7 derniers jours, 4 dernières semaines, 12 derniers mois et 3 dernières années. GMP permet de restaurer un fichier de sauvegarde à tout moment en cas d'erreur ou pour vérifier des données.

Lors d'une mise à jour du logiciel, il suffit de remplacer GMP.exe. Au démarrage la dernière version de sauvegarde sera restaurée.

IMPORTATION LISTE PROFESSEURS DEPUIS EDT

Edt permet d'exporter les éléments nécessaires à importer dans GMP. Dans EDT/Emploi du temps/Professeurs/Personnaliser la liste (Clé). Intégrer les colonnes Apport/Discipline et E-mail.



Sélectionner les colonnes.

Cliquer sur copier dans le presse-papier

Copier dans le presse-papier (format CSV) Ctrl+Maj+C
Copier la sélection dans le presse-papier (format CSV) Ctrl+C

Créer votre fichier Excel « ProfImport.xlsx » avec les colonnes suivantes :


Nom	Prénom	Discipline	Apport	Mail
-----	--------	------------	--------	------

Coller vos données correspondantes depuis EDT. Voici un exemple factice du résultat :

Nom	Prénom	Apport	Discipline	Mail
x	x	18h00	L1500 PHY.CHIMIE	x@x.x
x	x	18h00	P0210 LET.HIS.GE	x@x.x
x	x	18h00	L0422 ANGLAIS	x@x.x
x	x	18h00	P1315 MATH.SC.PH	x@x.x
x	x	15h00	L8012 ECO.GE.FIN	x@x.x

...



Placer ce fichier dans _GMP Imports

Dans **GMP/Outils** : cliquer sur  Import liste Profs

Après sélection du fichier, la liste des professeurs à importer apparait.

Les erreurs sont notées dans commentaires, soit le nom existe déjà, soit la discipline n'est pas reconnue, soit la discipline est inexistante.

Si la discipline n'est pas reconnue, sortir de l'importation et créer les disciplines manquantes dans GMP/« Disciplines ». Si la discipline est manquante, les saisir dans EDT et faire un export sur une extraction pour renouveler l'opération.

 	
(Click) Importer ?	Commentaires
	Existe dans GMP
X	
X	
	Créer discipline dans GMP
X	
X	
X	
X	

Cliquer sur les « X » dans la colonne « Importer ? » pour sélectionner ou désélectionner les professeurs à importer.

Apport
9
15
15
15

Modifier manuellement les apports si nécessaire

Le statut des professeurs importés est par défaut « T » et sera modifiable dans la base de données Profs.



Cliquer sur « Importer », les lignes notées (X) sont chargées dans la base Profs.

« Mise à jour Mails », permet de mettre à jour les mails des professeurs existants dans la base

Avant chaque opération, une sauvegarde datée est effectuée.

RESOLUTION DE PROBLEMES

RECUPERATION DE FICHIER

Dans certaines situations rares le fichier de sauvegarde daté peut être mal enregistré, suite à des connexions perturbées avec le serveur, sur des répertoires synchronisés...

Il est préférable de travailler en local ou sur un répertoire du réseau local, plutôt que sur des « drives » synchronisés, même si les cas de dysfonctionnement sont rares.

EXCEL BLOQUE

Dans certaines situations rares, liées à la capacité de mémoire vive de l'ordinateur, Excel peut se bloquer et « figer ». Attendre 30s, la mise à jour des swap mémoire de Windows peut régler tout seul la difficulté et redonner la main à l'utilisateur. Dans le cas contraire, aller dans « gestionnaire des tâches » et forcer l'extinction d'Excel. Relancer GMP.exe pour retrouver la dernière version enregistrée.

Il est conseillé de limiter le nombre de fichiers Excel ouverts simultanément.

DEMANDE D'ASSISTANCE

Pour tout autre difficulté, contacter le service support en précisant le problème. Dans le cas d'un bug logiciel indiquer la situation dans lequel le bug apparaît avec des images écran.