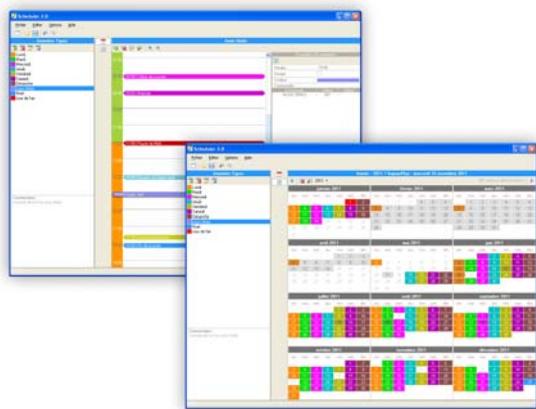




# SCHEDULER

## V2.x



**MODE D'EMPLOI**

# SOMMAIRE

<b>1 - Introduction</b> .....	<b>p1</b>
Configuration requise .....	p2
Installation du logiciel Scheduler .....	p2
<b>2 - Présentation de la fenêtre de Scheduler</b> .....	<b>p3</b>
Fenêtre principale .....	p3
Barre d'outils .....	p4
Liste des journées types .....	p5
Vue "édition d'une journée journée type" .....	p6
Vue "édition du calendrier" .....	p8
<b>3 - Démarrage d'un projet</b> .....	<b>p11</b>
Définition des propriétés du projet .....	p11
Ouverture des projets existants .....	p12
<b>4 - Edition de journée type</b> .....	<b>p13</b>
Ajout de journée type .....	p13
Suppression de journée type .....	p14
Modification de journée type .....	p14
<b>5 - Edition d'évènement dans une journée type</b> .....	<b>p15</b>
Ajout d'évènement dans une journée type .....	p15
Suppression d'évènement dans une journée type .....	p17
Modification d'évènement dans une journée type .....	p17
Répétition d'évènement dans une journée type .....	p17
<b>6 - Edition du calendrier</b> .....	<b>p19</b>
Sélection de date(s) dans le calendrier .....	p19
Ajout de journée type dans le calendrier .....	p20
Suppression d'une ou de plusieurs journée(s) type(s) dans le calendrier .....	p21
Utilisation de l'outil de Sélection/Ajout/Suppression du calendrier .....	p22
<b>7 - Utilisation Annuler et Rétablir</b> .....	<b>p24</b>
<b>8 - Enregistrement d'un projet</b> .....	<b>p24</b>
<b>9 - Utilisation du fichier de programmation par les lecteurs ID-AL</b> .....	<b>p25</b>
<b>Annexes / données Techniques</b> .....	<b>p26</b>

## **Les produits ID-AL sont une Fabrication exclusive de Waves System**

LA VILLE EN BOIS - 44830 BOUAYE

Ventes et informations : 02 40 78 22 44 - E-mail : [info@id-al.com](mailto:info@id-al.com)

Site Web : <http://www.id-al.com>

Service technique : [support@wsystem.com](mailto:support@wsystem.com)

Pour une liste détaillée des options de support technique, merci de visiter le site [www.id-al.com](http://www.id-al.com).

Les informations contenues dans ce manuel sont sujettes à changement sans avertissement et ne représentent pas un engagement de la part de Waves System. Le matériel décrit dans ce manuel est fourni en condition des termes de licence qui spécifient les conditions d'utilisation légale. Ce manuel ne peut être reproduit ou utilisé, tout ou partie, sous aucune forme et par aucun moyen, pour une utilisation autre que l'usage privé, sans l'autorisation écrite de Waves System.

ID-AL est une marque de la société Waves System.

# 1 - Introduction

Bienvenue dans le logiciel Scheduler

Scheduler est un logiciel de création de fichiers de programmations horodatées destiné aux lecteurs IDAL Event Player, My Music Player, My Music Station ou tout autre lecteur IDAL disposant d'une fonction Scheduler compatible. Ces fichiers décrivent une programmation horaire permettant de contrôler le comportement de votre lecteur en fonction de la date et l'heure.

Qu'est-ce qu'un projet Scheduler?

Avant de décrire le fonctionnement du logiciel Scheduler, il est important de comprendre ce qu'est une programmation horodatée et quels sont les éléments qui la compose.

Les projets Scheduler décrivent une programmation horaire permettant de contrôler le comportement de votre lecteur en fonction de la date et l'heure.

Une programmation Scheduler est composée de 2 grandes parties :

- Diverses journées types qui décrivent le comportement du lecteur sur une journée de 24 heures (de 00h00 à 23h59).

- Un calendrier de dates de 100 années (de 2000 à 2099) dans lequel les journées types pourront être insérées, jour par jour.

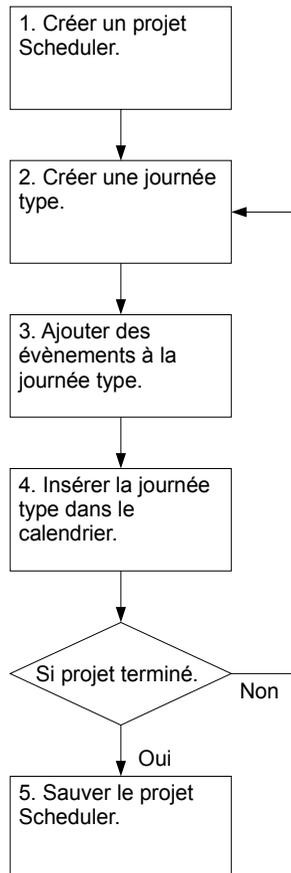
Les journées types sont constituées d'évènements qui décrivent les actions qui seront exécutées par le lecteur à une heure dite de la journée. Un nouvel évènement peut être placé toutes les minutes d'une journée type (soit jusqu'à 1440 évènement par jour).

Pour créer une programmation Scheduler complète, il faudra d'abord créer des journées types, y ajouter des évènements puis insérer les journées types dans le calendrier.

- Chaque jour, le lecteur consulte le calendrier, si une journée type existe à cette date, le lecteur interprète la journée type en question.

- Chaque minute de la journée, le lecteur consulte la journée type, si un évènement existe à cet horaire, le lecteur interprète les commandes de l'évènement en question.

Une fois le projet terminé, il vous reste à copier le fichier résultat dans le lecteur qui le lira et interprétera les différentes commandes aux dates et heures que vous aurez définies.



## **Configuration requise**

La liste suivante indique la configuration minimale requise pour utiliser le logiciel Scheduler 2.0 :

- Microsoft Windows XP (SP3 ou plus), Windows VISTA ou Windows 7, 32 bits ou 64 bits
- Processeur Intel ou AMD - 1.6 GHz ou plus
- 512 Mo de RAM, 2 Go recommandés avec Windows VISTA ou Windows 7
- 2 Mo d'espace disque pour l'installation du programme
- Microsoft .NET Framework 3.5 ou supérieur
- Carte Vidéo compatible X VGA (1024x768) ou plus

## **Installation**

L'utilitaire d'installation créé les répertoires nécessaires et copie tous les fichiers requis par le logiciel Scheduler sur votre ordinateur.

Téléchargez l'utilitaire d'installation à partir du site Internet : [www.id-al.com](http://www.id-al.com).

Cliquez deux fois sur le fichier et suivez les instructions à l'écran pour installer la version Scheduler adaptée à votre ordinateur.

Remarque : Sous Microsoft Windows XP, si Microsoft .NET Framework 3.5 ou une version supérieure n'est pas installée, un lien Internet dans le groupe de programme du logiciel Scheduler est disponible pour télécharger et installer ce composant.

## 2 - Présentation de la fenêtre de Scheduler

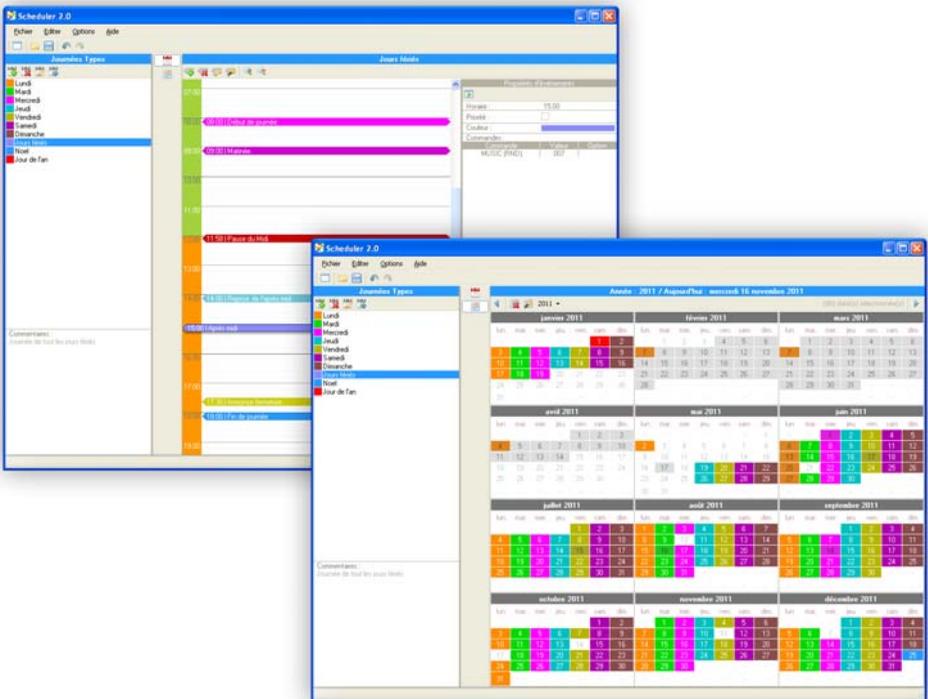
Les sections suivantes fournissent un aperçu de la zone de travail du logiciel Scheduler

### Fenêtre principale

L'espace de travail du Scheduler comporte trois zones principales :

- La liste des journées types
- La vue "édition d'une journée type"
- La vue "édition du calendrier"

Les autres parties de l'interface sont les outils et les fonctionnalités utilisés pour créer ou travailler dans un projet. Vous pouvez redimensionner la liste des journées types, la vue "édition d'une journée type", la vue "édition du calendrier" en faisant glisser les lignes de séparation entre elles.



## Barre d'outils principale

La barre d'outils permet d'accéder rapidement aux fonctions fréquemment utilisées dans le logiciel Scheduler.



 - Créer un nouveau projet (Ctrl+N) : Ouvre un nouveau projet. Avant d'ouvrir un nouveau projet, vous serez invités à enregistrer toutes modifications apportées au projet en cours.

 - Ouvrir un fichier projet (Ctrl+O) : Affiche la boîte de dialogue "Ouvrir". Cette boîte de dialogue vous permet de parcourir tous les lecteurs afin de sélectionner un projet Scheduler.

 - Sauver le projet (Ctrl+S) : Enregistre les modifications apportées au projet sélectionné. Lors du premier enregistrement d'un projet, la boîte de dialogue "Enregistrer le projet sous" s'affiche.

 - Annuler (Ctrl+Z) : Annule la dernière action. Scheduler prend en charge un nombre illimité d'annulations, ce qui permet de restaurer le projet à n'importe quel état depuis l'enregistrement le plus récent.

 - Rétablir (Ctrl+Y) : Inverse l'annulation.

## Barre d'outils centrale

La barre d'outils centrale permet de passer rapidement de la Vue "édition d'une journée type" et à la Vue "édition du calendrier".



 - Afficher le mode d'édition d'une journée type (Alt+1) : Affiche au centre de l'interface l'édition d'une journée type sélectionnée dans la liste des journées type. Permet d'éditer les événements d'une journée type.

 - Afficher le mode d'édition du calendrier (Alt+2) : Affiche au centre de l'interface l'édition du calendrier. Permet d'insérer les instances d'une journée type sur le calendrier.

## Liste des journées types

Cette liste contient l'ensemble des journées types de votre projet. Cette section permet d'effectuer les opérations courantes de gestion de toutes les journées types du projet.



## Barre d'outils

La barre d'outils permet d'accéder rapidement aux fonctions fréquemment utilisées pour la création, l'édition et la suppression des journées types de votre projet.



 - Ajouter une journée type (Ctrl+T) : Créer et ajoute une nouvelle journée type au projet. Affiche la boîte de dialogue "Nouvelle journée type" dans laquelle vous serez invités à définir le nom de la journée, sa couleur d'affichage et les informations utilisateurs annexes.

 - Supprimer la journée type sélectionnée (Ctrl+Suppr) : Supprime une journée type de la liste des journées types. Cette opération supprime toutes les instances de la journée type présentes dans le calendrier, ainsi que tous les événements placés dans la journée type.

 - Editer la journée type sélectionnée (Ctrl+Maj+T) : Ouvre la boîte de dialogue "Editer la journée type". Permet de modifier le nom de la journée, sa couleur d'affichage et les informations utilisateurs annexes d'une journée type déjà créée.

 - Ajouter la journée type sélectionnée dans le calendrier (Ctrl+Alt+T) : Place une instance de la journée type sélectionnée à toutes les dates préalablement sélectionnées dans le calendrier.

## Zone "Liste des journées types"

Affiche la liste des journées types du projet dans l'ordre de création. Les journées types sont visualisées dans la liste à l'aide de leur nom et de leur couleur d'affichage. Cette zone permet de sélectionner une journée type dans la liste afin d'effectuer les opérations de modification, d'édition des événements, d'insertion dans le calendrier ou de suppression. Cette zone permet d'effectuer des opérations de glisser-déposer d'une journée type, depuis la liste vers une date précise ou une sélection de dates effectuée sur le calendrier.

## Zone "Commentaires de la journée type sélectionnée"

Affiche les informations "Commentaires" associées à la journée type.

Remarque : Les projets destinés à l'Event Player ne possèdent pas cette option.

## Vue "édition d'une journée type"

Cette section contient l'ensemble des événements effectués dans une journée type sélectionnée dans la "liste des journées types". Cette section permet d'effectuer les opérations courantes de gestion des événements d'une même journée type, minute par minute.

**Jours fériés**

Propriétés d'événements

Horaire : 15:00

Priorité :

Couleur : [Barre bleue]

Commandes :

Commande	Valeur	Option
MUSIC (RND)	007	

Commentaires :  
Après midi

## Barre d'outils

La barre d'outils permet d'accéder rapidement aux fonctions fréquemment utilisées pour la création, l'édition, la suppression, la répétition et l'ajustement de l'affichage des événements dans une journée type.



 - Ajouter un nouvel événement (Ctrl+E) : Créer et ajoute un nouvel événement dans la journée type sélectionnée. Affiche la boîte de dialogue "Ajout/Edition d'évènement" dans laquelle vous serez invités à définir l'heure de déclenchement de l'évènement, ses options de déclenchement, sa couleur d'affichage, la liste des actions qu'il effectue et les informations utilisateurs annexes.

 - Supprimer l'évènement sélectionné (Suppr) : Supprime l'évènement sélectionné de la journée type.

 - Editer l'évènement sélectionné (Ctrl+Maj+E) : Ouvre la boîte de dialogue "Ajout/Edition d'évènement". Permet de modifier l'heure de déclenchement de l'évènement, ses options de déclenchement, sa couleur d'affichage, la liste des actions qu'il effectue et les informations utilisateurs annexes d'un événement déjà créé.

 - Répéter l'évènement sélectionné (Ctrl+Alt+E) : Ouvre la boîte de dialogue "Répéter un événement". Créer des copies répétées de l'évènement sélectionné en fonction des critères de répétition définis dans la boîte de dialogue. Vous pouvez définir tous les combien de minute(s) et d'heure(s) l'évènement est répété, jusqu'à quel horaire l'évènement est répété et si les événements déjà existants aux mêmes horaires que ceux créés par l'opération de répétition sont remplacés ou non.

 - Zoom + (Ctrl+): zoom l'affichage de la grille horaire sur laquelle les événements sont visualisés.

 - Zoom - (Ctrl-): dé-zoom l'affichage de la grille horaire sur laquelle les événements sont visualisés.

## Zone "Grille horaire journalière"

Affiche tous les événements d'une même journée type sur une grille horaire de 24 heures. Les événements sont visualisés sur la grille horaire à l'aide de leur horaire de déclenchement, de leur couleur d'affichage et des commentaires utilisateurs inscrits. Cette zone permet de sélectionner un événement afin d'effectuer les opérations de modification, d'édition des événements, de suppression ou de répétition.

## Zone "Propriétés d'évènements"

Cette zone affiche un aperçu rapide et complet des options, paramètres et actions d'un événement sélectionné dans la grille horaire. Elle permet aussi de visualiser les commentaires associés à l'évènement. Cette zone peut être masquée.

## Vue "édition du calendrier"

Cette section contient l'ensemble des instances des journées types effectuées durant une plage d'années allant de 2000 à 2099. Cette section permet d'effectuer les opérations courantes de gestion des journées types appelées par le calendrier, jour par jour.

Année : 2011 / Aujourd'hui : mercredi 16 novembre 2011																											
2011 ▾														(80) date(s) sélectionnée(s) ▶													
janvier 2011							février 2011							mars 2011													
lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.							
-	-	-	-	-	1	2	-	1	2	3	4	5	6	-	1	2	3	4	5	6							
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13							
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20							
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27							
24	25	26	27	28	29	30	28	-	-	-	-	-	-	28	29	30	31	-	-	-							
31	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-							
avril 2011							mai 2011							juin 2011													
lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.							
-	-	-	-	1	2	3	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	2	3	4	5							
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12							
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19							
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26							
25	26	27	28	29	30	-	23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	-	-	-							
-	-	-	-	-	-	-	30	31	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-							
juillet 2011							août 2011							septembre 2011													
lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.							
-	-	-	-	1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	-	-	-	1	2	3	4							
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11							
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18							
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25							
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31	-	-	-	-	26	27	28	29	30	-	-							
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-							
octobre 2011							novembre 2011							décembre 2011													
lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.							
-	-	-	-	-	1	2	-	1	2	3	4	5	6	-	-	-	1	2	3	4							
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11							
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18							
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25							
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	-	-	-	-	26	27	28	29	30	31	-							
31	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-							

## Barre d'outils

La barre d'outils permet d'accéder rapidement aux fonctions fréquemment utilisées pour la suppression et la répétition des instances des journées types pour chaque date et pour chaque année du calendrier.



 - Année précédente (flèche gauche) : Permet de sélectionner l'année précédente visualisée dans la zone d'affichage calendaire annuelle.

 - Supprimer date(s) sélectionnée(s) (Suppr) : Supprime toutes les instances des journées types des dates sélectionnées dans la zone d'affichage calendaire annuelle.

 - Outils Sélection/Suppression/Ajout de date(s) (Ctrl+Alt+D) : Ouvre la boîte de dialogue "Sélection/Suppression/Ajout de date(s)". Cet outil permet de manière précise de faire de multiple-sélections de dates ou d'ajouter et de supprimer des journées types à l'aide de nombreux critères de répétition et de plage de délimitation.

 - Année actuellement visualisée dans la zone d'affichage calendaire annuelle : Ouvre un menu déroulant de sélection de l'année actuellement visualisée. Permet de sélectionner précisément une année comprise entre 2000 et 2099.

 - Année suivante (flèche droite) : Permet de sélectionner l'année suivante visualisée dans la zone d'affichage calendaire annuelle.

## **Zone "Calendrier annuel"**

Affiche toutes les dates, jours et mois d'une année déterminée ainsi que toutes les instances des journées types placées sur le calendrier. Les journées types placées sur le calendrier apparaissent en colorant la case de la date à l'aide de la couleur de la journée type que vous avez préalablement définie. Les dates non colorées sont vides de toute instance de journée type. Une seule instance de journée type peut être placée sur une date. Si une date est sélectionnée, elle apparaît en grisée. Cette zone permet d'effectuer des opérations de glisser-déposer d'une journée type, depuis la liste des journées types, sur une date précise ou une sélection de dates effectuée sur le calendrier.

De nombreuses opérations de sélections-multiples peuvent être effectuées sur le calendrier :

- Sélectionner une date précise en cliquant sur le numéro de la date.
- Sélectionner tous les jours d'une semaine en cliquant sur le label du jour de la semaine souhaité (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi, samedi, dimanche).
- Sélectionner un mois complet en cliquant sur le label du mois de l'année souhaitée (janvier, février, mars, avril, mai, juin, juillet, août, septembre, octobre, novembre, décembre).
- Sélectionner plusieurs dates consécutives en maintenant la touche Maj/Shift de votre clavier enfoncée lorsque vous effectuez une des sélections précédemment décrites.
- Sélectionner plusieurs dates discontinues en maintenant la touche Ctrl de votre clavier enfoncée lorsque vous effectuez une des sélections précédemment décrites.

## 3 - Démarrage d'un projet

Vous comprenez maintenant l'interface et les commandes de base du logiciel. Par conséquent, vous pouvez commencer à créer un projet Scheduler.

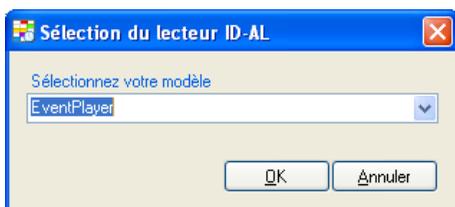


Pour démarrer le logiciel, cliquez deux fois sur l'icône Scheduler sur le bureau.

### Définition des propriétés du projet

Le logiciel Scheduler permet de configurer les propriétés du projet et d'ajouter des informations récapitulatives avant de commencer un projet.

1. Dans le menu "Fichier", sélectionnez "Nouveau Projet" (Ctrl+N). La boîte de dialogue "Sélection du lecteur ID-AL" s'affiche.



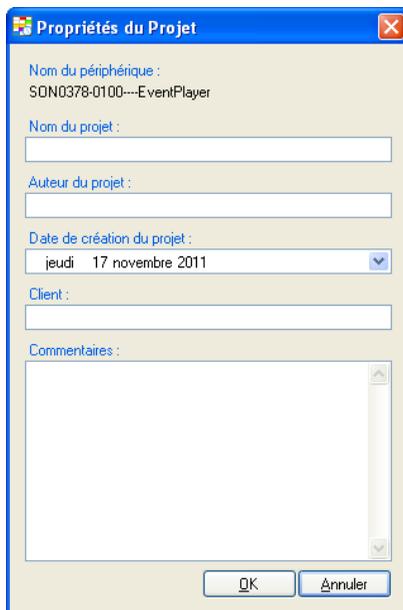
Cette boîte de dialogue permet de sélectionner le matériel pour lequel le projet est destiné, cela permet d'assurer une parfaite compatibilité entre le projet Scheduler créé et le lecteur ID-AL utilisé.

2. Choisissez un lecteur ID-AL dans la liste déroulante "Sélectionner votre modèle".

3. Cliquez sur "OK". La boîte de dialogue "Propriétés du Projet" s'affiche.

4. Entrez les informations récapitulatives nécessaires qui vous permettent d'identifier précisément votre projet lors d'une ré-ouverture ultérieure.

5. Cliquez sur "OK".



Utilisation de la boîte de dialogue "Propriétés du Projet"

Cette boîte de dialogue permet d'entrer des informations sur le projet. Ces zones peuvent rester vides ou être modifiées à tout moment lorsqu'elles contiennent des informations.

Élément	Description
- Nom du périphérique	Zone de texte automatiquement générée en fonction du type de lecteur ID-AL sélectionné.
- Nom du Projet	Entrez le nom du projet.
- Auteur du Projet	Entrez le nom des personnes qui ont édité le projet.
- Date de Création	Entrez la date de création du projet.
- Client	Entrez le nom du client pour lequel le projet est destiné.
- Commentaires	Entrez les informations identifiant et décrivant le projet.

## **Ouverture des projets existants**

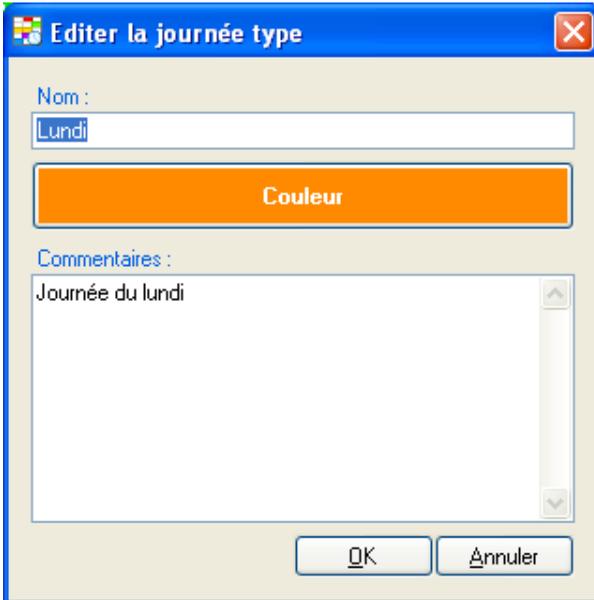
1. Dans le menu "Fichier", sélectionnez "Ouvrir un fichier projet" (Ctrl+O). La boîte de dialogue "Ouvrir" s'affiche.
2. Choisissez un lecteur et un dossier dans la liste déroulante "Regarder dans".
3. Sélectionnez un fichier dans la fenêtre de recherche ou tapez un nom dans le champ "Nom du fichier".
4. Choisissez un type de fichier dans la liste déroulante "Fichier de type" pour limiter le nombre de fichiers affichés dans la boîte de dialogue.
5. Cliquez sur "Ouvrir".

## 4 - Editeur de journée type

Après avoir créé un projet ou ouvert un projet existant, l'étape suivante consiste à ajouter une journée type au projet. La section "Journées Types" permet d'ajouter une journée type à votre projet.

### Ajout de journée type

1. Dans la section "Journée Types", cliquez sur le bouton "Ajouter une journée type"  (Ctrl+T). La boîte de dialogue "Nouvelle journée type" s'affiche.



2. Tapez le nom de votre journée type dans le champ "Nom".  
Remarque : deux journées types ne peuvent pas porter le même nom.

3. Cliquez sur le bouton "Couleur", La boîte de dialogue "Couleurs" s'affiche. Définissez une couleur d'affichage propre à votre journée type puis cliquez sur "OK".

**Conseil :** bien que modifier la couleur de votre journée type soit facultatif, il est fortement conseillé d'utiliser une couleur distincte pour chaque journée type de votre projet, de manière à identifier plus facilement les journées types les unes des autres dans le calendrier.

4. Tapez les informations identifiant et décrivant votre journée type dans le champ "Commentaires".  
Remarque : Les projets destinés à l'Event Player ne possèdent pas cette option.

5. Cliquez sur "OK".

## **Suppression de journée type**

1. Sélectionnez une journée type dans la liste des journées types, la journée type apparaît alors en surbrillance.

2. Cliquez sur le bouton "Supprimer la journée type sélectionnée"  (Ctrl+Suppr).

Remarque : toutes les instances de la journée type existantes dans le calendrier seront aussi supprimées du calendrier.

## **Modification de journée type**

1. Sélectionnez une journée type dans la liste des journées types, la journée type apparaît alors en surbrillance.

2. Cliquez sur le bouton "Editer la journée type sélectionnée"  (Ctrl+Maj+T). La boîte de dialogue "Editer la journée type" s'affiche.

3. Modifiez les champs que vous souhaitez redéfinir.

4. Cliquez sur "OK".

## 5 - Edition d'évènement dans une journée type

Une fois que vous avez créé une journée type, l'étape suivante consiste à ajouter des évènements dans cette journée type. La section "édition d'une journée type" permet d'ajouter des évènements à la journée type sélectionnée dans la liste des journées type.

1. Commencez par Sélectionnez la vue "Edition d'une journée type", cliquez sur "Afficher le mode d'édition d'une journée type" (Alt+1).
2. Sélectionnez une journée type dans la liste des journées types afin d'associer la vue "Edition d'une journée type" à la journée type sélectionnée.

Remarques : Les évènements sont représentés dans un ordre chronologique sur une grille horaire de 24h. Un évènement peut être placé toutes les minutes, soit  $24 \times 60 = 1440$  évènements maximums par journée type. Deux évènements ne peuvent pas être placés à la même minute d'une même journée type.

### Ajout d'évènement dans une journée type

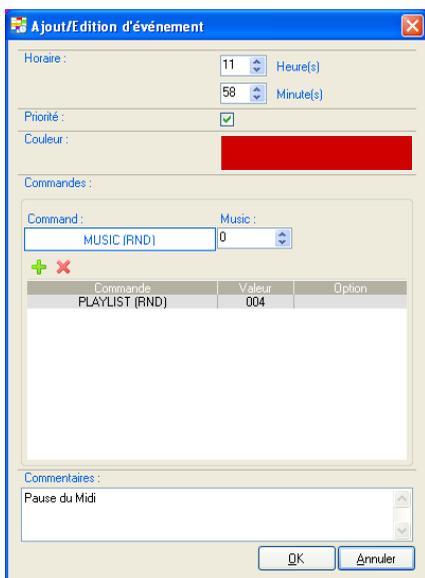
Il existe deux méthodes pour ajouter un évènement sur la grille horaire.

#### Méthode 1 - à l'aide de la commande "Ajouter un nouvel évènement" :

1. Dans la section "édition d'une journée type", cliquez sur le bouton "Ajouter un nouvel évènement"  (Ctrl+E). La boîte de dialogue "Ajout/Édition d'évènement" s'affiche.

#### Méthode 2 - en double-cliquant sur la grille horaire :

1. Double-cliquez sur la grille horaire, à l'heure à laquelle vous souhaitez ajouter un nouvelle évènement. La boîte de dialogue "Ajout/Édition d'évènement" s'affiche.



Boîte de dialogue "Ajout/Édition d'évènement" :

Horaires : 11 Heure(s)  
58 Minute(s)

Priorité :

Couleur : 

Commandes :

Command : MUSIC (RND) Music : 0

Commande	Valeur	Option
PLAYLIST (RND)	004	

Commentaires :  
Pause du Midi

OK Annuler

2. Sélectionnez l'heure et la minute de déclenchement de l'évènement dans la journée type dans les champs "Heure(s)" et "Minute(s)"

3. Activez la case "Priorité" si vous souhaitez que l'évènement soit déclenché immédiatement. N'activez pas cette case si vous souhaitez que le morceau en cours de lecture se termine avant de déclencher l'évènement.

Remarque : Les projets destinés à l'Event Player ne possèdent pas cette option.

4. Cliquez sur le panneau coloré, La boîte de dialogue "Couleurs" s'affiche. Définissez une couleur d'affichage propre à votre évènement puis cliquez sur "OK".

Remarque : Les projets destinés à l'Event Player ne possèdent pas cette option.

5. Cliquez sur panneau affichant la commande actuellement désignée, une liste de commandes compatibles avec votre lecteur s'affiche.

6. Sélectionnez la commande souhaitée dans la liste. Les éventuelles options des paramètres de la commande apparaissent à droite du panneau de sélection de la commande.

Remarques : la liste des commandes disponibles dépend du type de lecteur que vous avez sélectionné à la création du projet. Les commandes peuvent posséder de zéro à deux paramètres. L'affichage et la mise en forme des paramètres de commandes dépendent de chaque commande.

7. Si des paramètres de commande sont disponibles, sélectionnez les valeurs de paramètres souhaités.

8. Cliquez sur le bouton "Ajouter la commande à la liste"  . La commande s'ajoute à la liste des commandes.

Remarque : Les projets destinés à l'Event Player ne permettent d'insérer qu'une seule commande par évènement.

9. Répétez l'opération de l'étape 5. à 8. pour ajouter de nouvelles commandes à la liste des commandes.

Remarque : le nombre de commande dépend du type de lecteur que vous avez sélectionné à la création du projet.

10. Si vous souhaitez retirer une commande de la liste des commandes, cliquez sur le bouton "Supprimer la dernière commande de la liste" (icône : Del Cmd.png), la dernière commande de la liste est supprimée.

11. Tapez les informations identifiant et décrivant votre évènement dans le champ "Commentaires".

12. Cliquez sur "OK".

## **Suppression d'évènement dans une journée type**

1. Sélectionnez un évènement dans la grille horaire de la section "édition d'une journée type", l'évènement apparait alors en surbrillance.
2. Cliquez sur le bouton "Supprimer l'évènement sélectionné"  (Suppr.).

## **Modification d'évènement dans une journée type**

Il existe deux méthodes pour modifier un évènement sur la grille horaire.

**Méthode 1** - à l'aide de la commande "Editer l'évènement sélectionné" :

1. Sélectionnez un évènement dans la grille horaire de la section "édition d'une journée type", l'évènement apparait alors en surbrillance.
2. Cliquez sur le bouton "Editer l'évènement sélectionné"  (Ctrl+Maj+E). La boîte de dialogue "Ajout/ Edition d'évènement" s'affiche.
3. Modifiez les champs que vous souhaitez redéfinir.
4. Cliquez sur "OK".

**Méthode 2** - en double-cliquant sur l'évènement choisi :

1. Double-cliquez sur l'évènement choisi de la grille horaire, la boîte de dialogue "Ajout/Edition d'évènement" s'affiche.
2. Modifiez les champs que vous souhaitez redéfinir.
3. Cliquez sur "OK".

## **Répétition d'évènement dans une journée type**

Cette opération permet de créer plusieurs copies d'un même évènement à intervalle régulier jusqu'à une certaine heure.

1. Sélectionnez un évènement dans la grille horaire de la section "édition d'une journée type", l'évènement apparait alors en surbrillance.
2. Cliquez sur le bouton "Répéter l'évènement sélectionné" (icône : Repeat Event.png) (Ctrl+Alt+E). La boîte de dialogue "Répéter un évènement" s'affiche.

**Ajout/Édition d'événement**

Horaire : 11 Heure(s)  
58 Minute(s)

Priorité :

Couleur :

Commandes :

Command : MUSIC (RND) Music : 0

Commande	Valeur	Option
PLAYLIST (RND)	004	

Commentaires :  
Pause du Midi

OK Annuler

3. Sélectionnez l'intervalle de répétition de l'évènement à l'aide des champs "HH" (heures) et "MM" (minutes) de la section "Chaque".

4. Sélectionnez la limite horaire jusqu'à laquelle la répétition de l'évènement doit se faire à l'aide des champs "HH" (heures) et "MM" (minutes) de la section "Jusqu'à".

Remarque : la limite horaire doit être supérieure à l'heure de déclenchement de l'évènement à répéter.

5. Activez la case "Effacer les évènements existants aux mêmes horaires" si vous souhaitez remplacer les évènements déjà existants aux mêmes horaires de répétition. N'activez pas cette case si vous souhaitez ne pas remplacer les évènements déjà existants aux mêmes horaires de répétition.

6. Cliquez sur "OK".

## **6 - Edition du calendrier**

Une fois que vous avez créé vos journées types et que vous avez édité les évènements de chaque journée type, l'étape suivante consiste à ajouter les journées types dans le calendrier. La section "édition du calendrier" permet d'ajouter les journées types dans le calendrier.

1. Commencez par Sélectionnez la vue "Edition du calendrier", cliquez sur "Afficher le mode d'édition du calendrier" (Alt+2).

Le calendrier affiche les dates d'une année complète, le calendrier est divisé en 12 mois et chaque colonne d'un mois représente le jour de la semaine.

### **Sélection de date(s) dans le calendrier**

La sélection de date(s) dans le calendrier permet d'effectuer différentes opérations d'ajout, de suppression et de remplacement des journées types dans le calendrier.

- Lorsqu'une date est vide, elle apparait en blanc.
- Lorsqu'une date est vide et sélectionnée, elle apparait en grisée.
- Lorsqu'une date comprend l'instance d'une journée type, elle apparait de la même couleur journée type.
- Lorsqu'une date comprend l'instance d'une journée type et qu'elle est sélectionnée, elle apparait de la même couleur journée type grisée.

Le calendrier permet d'effectuer des sélections de dates multiples, voici les différents cas possibles :

- Sélection de date : cliquez sur la date que vous souhaitez sélectionner, la date est sélectionnée.

Exemple : 31

- Sélection de semaine : cliquez sur le jour de la semaine souhaité, tous les jours de la semaine sont sélectionnés.

Exemple : lundi

- Sélection de mois : cliquez sur le mois souhaité, toutes les dates du mois sont sélectionnées.

Exemple : janvier 2011

- Sélection de plusieurs dates consécutives : maintenez enfoncée la touche Maj/Shift, cliquez sur la première date que vous souhaitez sélectionner, cliquez sur la dernière date que vous souhaitez sélectionner, toutes les dates comprises entre la première et la dernière date cliquées sont sélectionnées.

- Sélection de plusieurs dates non consécutives : maintenez enfoncée la touche Ctrl, cliquez une à une sur les dates que vous souhaitez sélectionner, toutes les dates cliquées sont sélectionnées.

## Ajout de journée type dans le calendrier

Il existe plusieurs méthodes pour ajouter une journée type dans le calendrier.

**Méthode 1** - à l'aide de la commande "Insérer la journée type sélectionnée dans la (ou les) date(s) sélectionnée(s) du calendrier" de la liste des journées types :

1. Sélectionnez une journée type dans la liste des journées types.
2. Sélectionnez une ou plusieurs dates dans le calendrier (voir "Sélection de date dans le calendrier").
3. Cliquez sur le bouton "Insérer la journée type sélectionnée dans la (ou les) date(s) sélectionnée(s) du calendrier" (icône : Insert Typical Day.png) (Ctrl+Alt+T) de la liste des journées types. Une instance de la journée type sélectionnée s'ajoute à chaque date sélectionnée du calendrier.

**Méthode 2** - par un glisser-déposer de la journée type sur le calendrier :

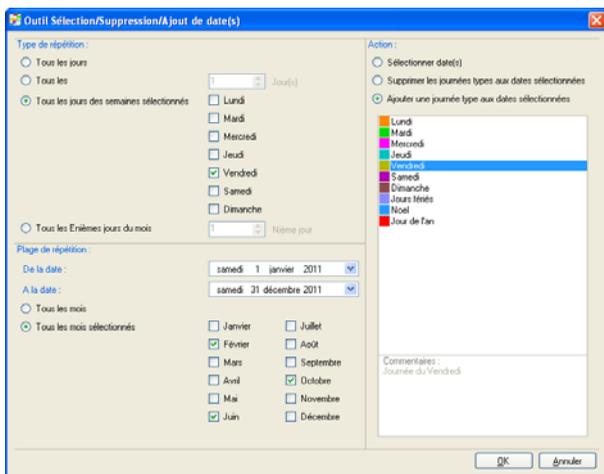
1. Sélectionnez une ou plusieurs dates dans le calendrier (voir "Sélection de date(s) dans le calendrier").
2. Glissez-déposez une journée type depuis la liste des journées types sur n'importe quelle date sélectionnée. Une instance de la journée type sélectionnée s'ajoute à chaque date sélectionnée du calendrier.

Remarque : si vous ne souhaitez pas insérer une journée type sur une seule date, vous pouvez sauter l'étape 2.

**Méthode 3** - à l'aide de la commande "Outil Sélection/Suppression/Ajout de date(s)" du calendrier :

L'outil "Sélection/Suppression/Ajout de date(s)" vous permet d'insérer une journée type dans le calendrier sur de très nombreuses dates avec des modes de répétitions élaborés.

1. Cliquez sur le bouton "Outil Sélection/Suppression/Ajout de date(s)" (icône : Date Tool.png) (Ctrl+Alt+D) du calendrier. La boîte de dialogue "Outil Sélection/Suppression/Ajout de date(s)" s'affiche.



2. Sélectionnez l'intervalle de répétition de la journée type à insérer dans le calendrier.

- Tous les jours : la journée type est insérée tous les jours.
- Tous les X jour(s) : la journée type est répétée tous les X jours. La valeur de répétition en nombre de jour est définie dans champs "Jour(s)".
- Tous les jours des semaines sélectionnés : la journée type est insérée tous les jours des semaines sélectionnées. La sélection des semaines se fait à l'aide des cases Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi, Samedi et Dimanche.
- Tous les Énièmes jours du mois : la journée type est insérée à chaque même date du mois. La date du mois est définie dans champs "Énième jour".

3. Sélectionnez l'intervalle de dates dans laquelle l'insertion répétée de la journée type doit se faire.

- De la date : date à partir de laquelle la journée type est insérée. La date est définie dans champs "De la date".
- A la date : date à partir de laquelle s'arrête l'insertion de la journée type. La date est définie dans champs "A la date".
- Tous les mois : la journée type est insérée tous les mois.
- Tous les mois sélectionnés : la journée type est insérée tous les mois de l'année sélectionnée. La sélection des mois se fait à l'aide des cases Janvier, Février, Mars, Avril, Mai, Juin, Juillet, Août, Septembre, Octobre, Novembre, Décembre.

Remarque : la date de début de la plage de répétition doit être supérieure à la date de fin de la plage de répétition.

4. Activez la case "Ajouter une journée type aux dates sélectionnées".

5. Sélectionnez la journée que vous souhaitez ajouter dans la liste des journées types.

6. Cliquez sur "OK". Une instance de la journée type sélectionnée s'ajoute à chaque date sélectionnée du calendrier.

## **Suppression d'une ou de plusieurs journée(s) type(s) dans le calendrier**

Il existe plusieurs méthodes pour supprimer des journées types dans le calendrier.

**Méthode 1** - à l'aide de la commande "Supprimer date(s) sélectionnée(s)" du calendrier :

1. Sélectionnez une ou plusieurs dates dans le calendrier (voir "Sélection de date(s) dans la calendrier").

2. Cliquez sur le bouton "Supprimer date(s) sélectionnée(s)" du calendrier  (Suppr) du calendrier.

Toutes les instances de journée type des dates sélectionnées sont supprimées dans le calendrier.

**Méthode 2** - à l'aide de la commande "Outil Sélection/Suppression/Ajout de date(s)" du calendrier :

L'outil "Sélection/Suppression/Ajout de date(s)" vous permet de supprimer les instances des journées types dans le calendrier sur de très nombreuses dates avec des modes de répétitions élaborés.

1. Cliquez sur le bouton "Outil Sélection/Suppression/Ajout de date(s)"  (Ctrl+Alt+D) du calendrier.

La boîte de dialogue "Outil Sélection/Suppression/Ajout de date(s)" s'affiche.

2. Sélectionnez l'intervalle de répétition de la suppression des dates dans le calendrier.

- Tous les jours : tous les jours seront supprimés.

- Tous les X jour(s) : la suppression est répétée tous les X jours. La valeur de répétition en nombre de jour est définie dans champs "Jour(s)".

- Tous les jours des semaines sélectionnées : la suppression est répétée tous les jours des semaines sélectionnées. La sélection des semaines se fait à l'aide des cases Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi, Samedi et Dimanche.

- Tous les Énièmes jours du mois : la suppression est répétée à chaque même date du mois. La date du mois est définie dans champs "Énième jour".

3. Sélectionnez l'intervalle de dates dans laquelle la suppression répétée doit ce faire.

- De la date : date à partir de laquelle commence la suppression. La date est définie dans champs "De la date".

- A la date : date à partir de laquelle s'arrête la suppression. La date est définie dans champs "A la date".

- Tous les mois : la suppression est appliquée tous les mois.

- Tous les mois sélectionnés : la suppression est appliquée tous les mois de l'année sélectionnée. La sélection des mois se fait à l'aide des cases Janvier, Février, Mars, Avril, Mai, Juin, Juillet, Août, Septembre, Octobre, Novembre, Décembre.

Remarque : la date de début de la plage de répétition doit être supérieure à la date de fin de la plage de répétition.

4. Activez la case "Supprimer les journées types aux dates sélectionnées".

5. Cliquez sur "OK". Les instances des journées types sont supprimée à chaque date sélectionnée du calendrier.

## Utilisation de l'outil "Sélection/Suppression/Ajout de date(s)" du calendrier pour effectuer une sélection multiple

L'outil "Sélection/Suppression/Ajout de date(s)" vous permet d'effectuer une sélection dans le calendrier sur de très nombreuses dates avec des modes de répétitions élaborés.

1. Cliquez sur le bouton "Outil Sélection/Suppression/Ajout de date(s)"  (Ctrl+Alt+D) du calendrier.

La boîte de dialogue "Outil Sélection/Suppression/Ajout de date(s)" s'affiche.

2. Sélectionnez l'intervalle de répétition de la sélection des dates dans le calendrier.

- Tous les jours : tous les jours seront sélectionnés.
- Tous les X jour(s) : la sélection est répétée tous les X jours. La valeur de répétition en nombre de jour est définie dans champs "Jour(s)".
- Tous les jours des semaines sélectionnées : la sélection est répétée tous les jours des semaines sélectionnées. La sélection des semaines se fait à l'aide des cases Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi, Samedi et Dimanche.
- Tous les Énièmes jours du mois : la sélection est répétée à chaque même date du mois. La date du mois est définie dans champs "Énième jour".

3. Sélectionnez l'intervalle de dates dans laquelle la sélection répétée doit ce faire.

- De la date : date à partir de laquelle commence la sélection. La date est définie dans champs "De la date".
- A la date : date à partir de laquelle s'arrête la sélection. La date est définie dans champs "A la date".
- Tous les mois : la sélection est appliquée tous les mois.
- Tous les mois sélectionnés : la sélection est appliquée tous les mois de l'année sélectionnée. La sélection des mois se fait à l'aide des cases Janvier, Février, Mars, Avril, Mai, Juin, Juillet, Août, Septembre, Octobre, Novembre, Décembre.

Remarque : la date de début de la plage de répétition doit être supérieure à la date de fin de la plage de répétition.

4. Activez la case "Sélectionner date(s)".

5. Cliquez sur "OK". Toutes les dates spécifiées par les critères définis sont sélectionnées dans le calendrier.

## **7 - Utilisation Annuler et Rétablir**

Vous pouvez utiliser les fonctions d'annulation et de rétablissement de manière illimitée dans les projets Scheduler. Chaque modification apportée est ajoutée au projet dans un historique des annulations, ce qui permet de rétablir rapidement n'importe quel état précédent du projet. En outre, lorsque vous annulez une modification, celle-ci est automatiquement placée dans l'historique des rétablissements du projet pour pouvoir être rapidement ré-appliquée. Toutefois, toute nouvelle modification effectuée dans le projet écrase l'historique des rétablissements.

Remarque : les historiques des annulations et des rétablissements sont effacés lorsque vous sauvegardez le projet, que vous fermez le projet ou que vous quittez l'application.

### **Utilisation de la fonction Annuler**

Pour annuler une modification, cliquez sur le bouton "Annuler" (icône : Undo.png) (Ctrl+Z) dans la barre d'outils. Les modifications sont annulées dans l'ordre inverse de leur création.

### **Utilisation de la fonction Rétablir**

Pour rétablir une modification, cliquez sur le bouton "Rétablir" (icône Redo.png) (Ctrl+Y) dans la barre d'outils. Les modifications sont rétablies dans l'ordre inverse dans lequel elles ont été annulées.

## **8 - Enregistrement d'un projet**

Le logiciel Scheduler fournit les outils nécessaires pour créer rapidement une programmation horodatée destinée aux lecteurs ID-AL. Toutefois, la fabrication de projets élaborés peut nécessiter plusieurs sessions de travail. Les formats d'enregistrements des fichiers projet Scheduler (.tm2 ou .tm3) vous permettent de ré-ouvrir et de modifier vos projets comme bon vous semble.

1. Pour enregistrer un fichier, affichez la boîte de dialogue "Sauver le projet sous..." en utilisant l'une des options suivantes :

- Cliquez sur le bouton "Sauver le projet" (icône : Save Project.png) dans la barre d'outils principale.
- Dans le menu "Fichier", choisissez "Sauver le projet".
- Appuyez sur Ctrl+S.

2. Dans la liste déroulante "Enregistrer dans", choisissez le lecteur et le dossier dans lesquels le fichier sera enregistré.

3. Entrez le nom du projet dans la zone "Nom du fichier".

4. Dans la liste déroulante "Type", choisissez le type de fichier de projet Scheduler souhaité.

5. cliquez sur "Enregistrer". Le projet est enregistré.

Remarque : une fois le projet enregistré, vous pouvez utiliser la commande "Sauver le projet sous..." dans le menu "Fichier" pour créer une copie du projet sous un nouveau nom.

## **9 - Utilisation du fichier de programmation par les lecteurs ID-AL**

### **Lecteur EventPlayer :**

Pour le lecteur EventPlayer, vous devez copier le fichier «nom du projet.tm2» à la racine (root) de la carte SD ou de la clé USB contenant les fichiers audio.

Vous trouverez des informations complémentaires sur le manuel du produit.

### **Lecteur My Music Player et My Music Station :**

Pour ces deux lecteurs, vous devez copier le fichier «nom du projet.tm3» dans le dossier «\SYSTEM» du média principal.

Vous pouvez aussi utiliser le logiciel «Script manager 2» qui effectuera la préparation du support à copier et se chargera de gérer la copie des fichiers.

Vous trouverez des informations complémentaires sur le manuel du produit.

## **Annexes**

### **Données Techniques**

- Lecteurs ID-AL compatibles avec les fichiers Scheduler :

Event Player  
MyMusic Player  
MyMusic Station

- Type de fichiers projet : tm2 (Event Player) et tm3 (MyMusic Player, MyMusic Station)

- Nombre d'années éditables par projet : 100 (de 2000 à 2099)

- Nombre de journées types max. par projet : 255

- Nombre d'évènements max. par journée type : 1440 (un par minutes d'une journée de 24 heures)

- Les fichiers tm2 générés à partir de la version 1.x du logiciel Scheduler sont compatibles avec les versions 2.x du logiciel Scheduler.



**Une sélection de produits pour**  
**Créer, traiter et diffuser**

**Retrouvez nos infos, nos produits, des  
drivers et des solutions techniques  
sur :**

**<http://www.id-al.com>**  
**et sur**  
**<http://www.wsystem.com>**