Gestionnaire de Devoirs

Notice d'utilisation

Version 1.0

ECTOR
www.ector.fr

---

1. Présentation

Le Gestionnaire de Devoirs est une application de bureau Linux permettant de saisir, suivre et organiser les devoirs scolaires par matière. Elle fonctionne sans connexion internet, stocke les données localement et s'intègre à l'arborescence de dossiers du cartable.

Pré-requis

- Linux avec environnement GTK4
- Dossier cartable : ~/Documents/Cartable/
- Chaque sous-dossier = une matière (avec son icône personnalisée)

Lancer l'application

Une fois installée, l'application apparaît dans le centre d'activités de GNOME (touche Super, ou coin « Activités ») sous le nom « Cahier de devoirs » :

- Ouvrir le centre d'activités (touche Super, ou clic sur « Activités » en haut à gauche)
- Taper « devoirs » (ou « cahier »)
- Cliquer sur l'icône « Cahier de devoirs » pour lancer l'agenda

> 💡 *Depuis le centre d'activités, l'icône peut aussi être épinglée aux favoris (clic droit → Ajouter aux favoris) pour un accès plus rapide.*

---

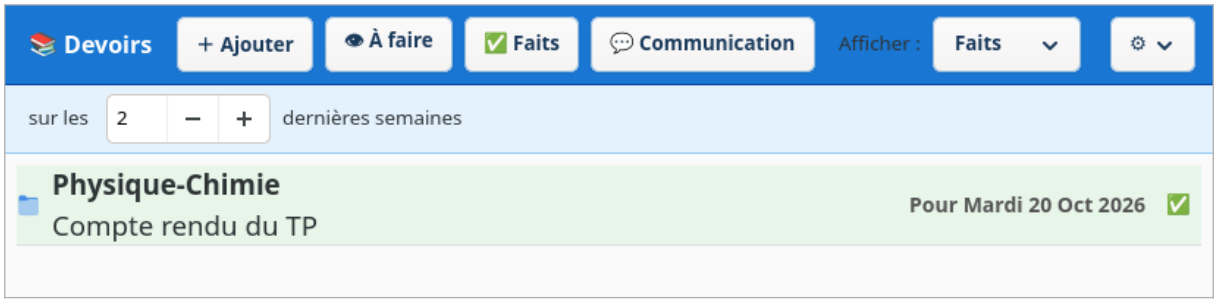
2. Interface principale

Barre d'outils



+ Ajouter	Ouvre la fenêtre de saisie d'un nouveau devoir
👁 À faire	Affiche les devoirs non faits (vue par défaut)
✅ Faits	Affiche les devoirs marqués comme faits
💬 Communication	Ouvre la rubrique de communication parents-enseignants (voir 5. Communication parents-enseignants)
+ Message	Ouvre la fenêtre de rédaction d'un nouveau message (remplace + Ajouter dans cette rubrique)
Afficher :	Liste déroulante de filtre : A faire / Faits / Annulés / Tous
⚙	Ouvre le panneau de réglages (voir 7. Configuration)

Filtre temporel « sur les N dernières semaines »



Une barre secondaire n'apparaît que pour le filtre Faits : elle permet de choisir sur combien de dernières semaines (1 à 52, valeur par défaut : 2) afficher les devoirs faits.

Codes couleur des lignes



Rouge	Devoir urgent ou date dépassée
Orange	Devoir pour demain
Vert	Devoir fait ✅
Gris	Devoir annulé ❌

Les lignes alternent entre fond blanc et fond gris-bleu clair pour faciliter la lecture. La date d'échéance (« Pour ... ») est affichée en gras.

> 💡 *Un devoir dont la date d'échéance tombe un jour de vacances scolaires affiche un indicateur V juste après sa date (voir 9. Vacances scolaires).*
>
> 💡 *Si un fond personnalisé de type image est actif (voir 7. Configuration), ces bandes de couleur passent à 50 % de transparence pour laisser apparaître l'image ; ce n'est pas le cas en mode couleur unie.*

---

3. Ajouter un devoir

Cliquez sur ＋ Ajouter. La fenêtre affiche la liste des matières disponibles, sur 3 lignes d'icônes visibles sans défilement.

Présélection automatique de la matière

La matière est automatiquement sélectionnée en fonction du classeur (voir outil indépendant

Cartable) et placée en premier dans la liste.

> 💡 *Exemple : Si j'utilise le classeur "Histoire-Géo" alors cela présélectionne la matière "Histoire-Géo" dans l'agenda.*

Filtrage des matières

Les matières marquées hidden dans ~/Documents/Cartable/.config ne s'affichent pas dans la liste.

```
# Exemple de contenu de .config
PDF=hidden
Brouillons=hidden
```

Saisie du devoir



- **1.** Sélectionnez la matière (le titre se met à jour : Matière : Français)
- **2.** Saisissez la description du devoir
- **3.** Vérifiez ou ajustez la date d'échéance dans le calendrier
- **4.** Validez avec le bouton Ajouter ou la touche Entrée

En cas de champ manquant, un message d'erreur s'affiche directement dans la fenêtre (en rouge) sans ouvrir de sous-fenêtre.

Cette fenêtre garde toujours un fond neutre, même si un fond personnalisé est activé par ailleurs (voir 7. Configuration).

Détection automatique de la date

Si la description contient une date, le calendrier se met à jour automatiquement, n'importe où dans le texte. Formats reconnus : numériques (séparateurs : / . : -), ou en toutes lettres (jour + nom du mois, abrégé ou complet, avec ou sans accent) :

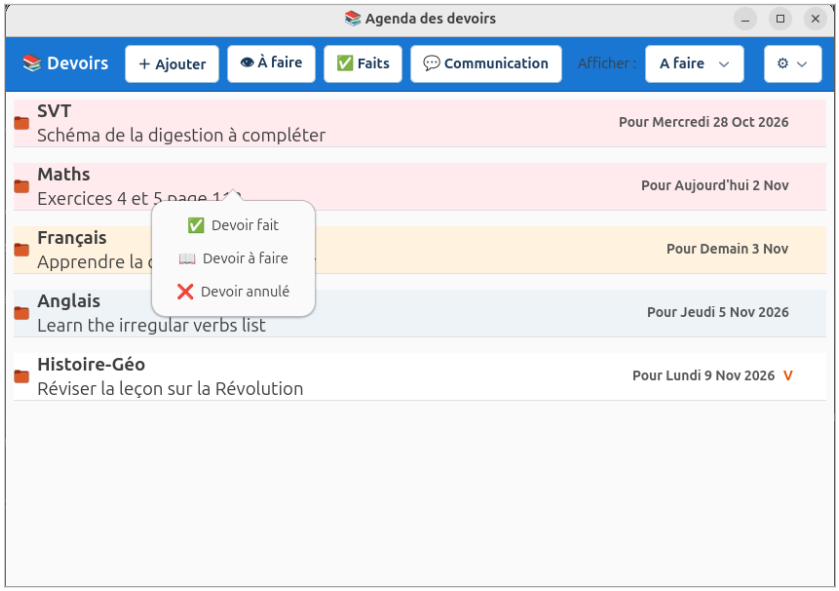
- 27/3 → 27 mars (année courante ou suivante)
- 27.3.26 → 27 mars 2026
- 15:4:26 → 15 avril 2026
- 27-3-2026 → 27 mars 2026
- 31 août → 31 août (année courante ou suivante)
- 1er déc. → 1er décembre (année courante ou suivante)

> 💡 *Seule la première date valide trouvée dans le texte est utilisée. Les deux séparateurs doivent être identiques (27.3/26 est ignoré). Les dates passées sont ignorées ; avec une année sur 2 chiffres déjà passée, la prochaine occurrence est choisie automatiquement.*
>
> 💡 *Si la date choisie tombe un jour de vacances scolaires, une confirmation « Ce jour est un jour de vacances, confirmez ? » est demandée avant l'enregistrement (voir 9. Vacances scolaires).*
>
> 💡 *Si la date choisie est à au moins 3 mois de calendrier de la date du jour, une confirmation « Ce devoir est pris au moins 3 mois à l'avance, confirmez ? » est demandée avant l'enregistrement.*

---

4. Gérer les devoirs

Changer le statut (clic droit)



Un clic droit sur une ligne ouvre un menu contextuel :

- ✅ Devoir fait
- 📖 Devoir non fait
- ❌ Devoir annulé

Filtres disponibles

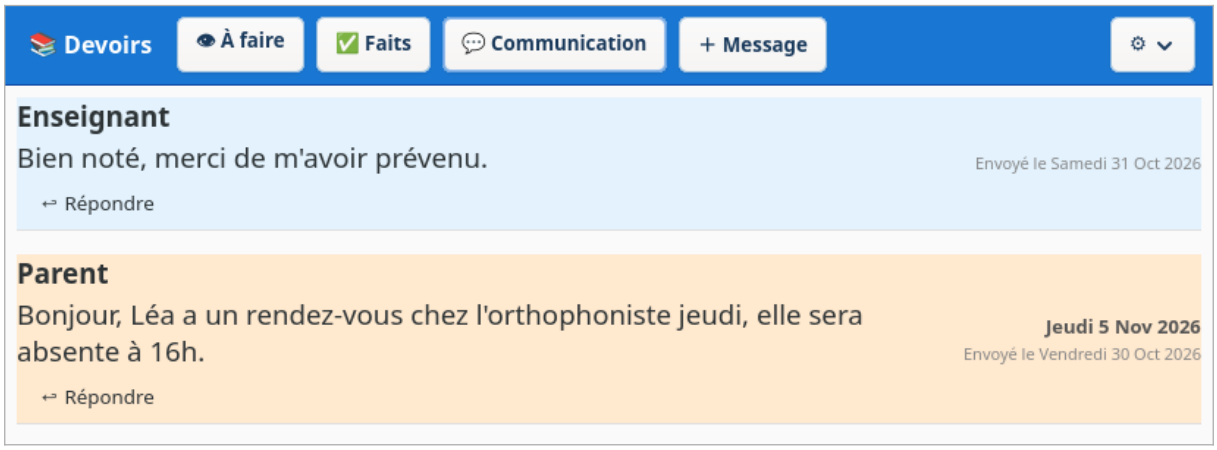
- Non faits — devoirs en attente, triés par échéance croissante
- Faits — tous les devoirs marqués faits
- Annulés — devoirs annulés
- Tous — tous les devoirs sans restriction de date

---

5. Communication parents-enseignants

Rubrique d'échange de messages libres entre parents et enseignant(e), indépendante des devoirs. Accessible via le bouton 💬 Communication de la barre d'outils, qui remplace alors les boutons et filtres propres aux devoirs par un simple bouton ＋ Message.

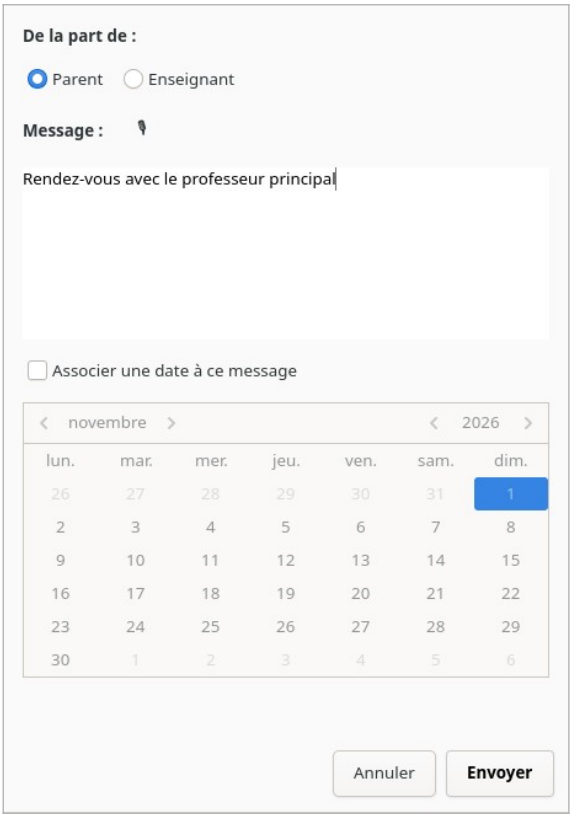
Liste des messages



Les messages les plus récents apparaissent en premier. Chaque ligne indique l'auteur (Parent ou Enseignant, fond pastel orange ou bleu), le contenu, et à droite la date d'envoi ainsi que, le cas échéant, une date associée au message (affichée en gras).

> 💡 *Si le message répond à un autre, une citation de l'original (« ↩ En réponse à ... ») apparaît au-dessus du contenu.*

Rédiger un message



Le bouton ＋ Message ouvre la fenêtre « Nouveau message » :

- De la part de : Parent ou Enseignant
- Message : zone de texte libre, avec bouton de dictée vocale si activé (voir 6. Dictée vocale)
- « Associer une date à ce message » : case à cocher facultative qui ouvre un calendrier pour lier une date de rendez-vous au message

Validez avec le bouton Envoyer. En l'absence de texte, un message d'erreur s'affiche directement dans la fenêtre (en rouge) sans ouvrir de sous-fenêtre.

Répondre à un message

Le bouton ↩️ Répondre sous un message ouvre la même fenêtre, avec l'auteur présélectionné à l'opposé du message cité (modifiable) et une citation de celui-ci affichée en lecture seule.

Activer ou désactiver

Case « Afficher le bouton "Communication" » dans le menu de configuration (⚙️) — voir 7. Configuration. La décocher masque le bouton dans la barre d'outils ; si la rubrique Communication était affichée, l'application revient automatiquement sur la vue « À faire ».

> 💡 *L'archivage de la base (voir 8. Nettoyage de la base de données) supprime aussi les messages de communication, en même temps que les devoirs.*

---

6. Dictée vocale

Un bouton de dictée vocale (micro) peut être affiché à côté des champs de texte « Description » (fenêtre Ajouter un devoir) et « Message » (fenêtre Nouveau message / Répondre).

Utilisation

Un clic bascule l'écoute : elle démarre si elle était arrêtée, s'arrête si elle tournait déjà. Le texte reconnu est inséré directement dans le champ visé. L'icône du bouton reflète l'état de l'écoute en direct, y compris si celle-ci a été démarrée autrement (par exemple via un raccourci clavier global), l'écoute étant commune à tout le système.

> 🦻 *Fermer la fenêtre ou valider (Ajouter / Envoyer) arrête automatiquement une dictée restée active.*

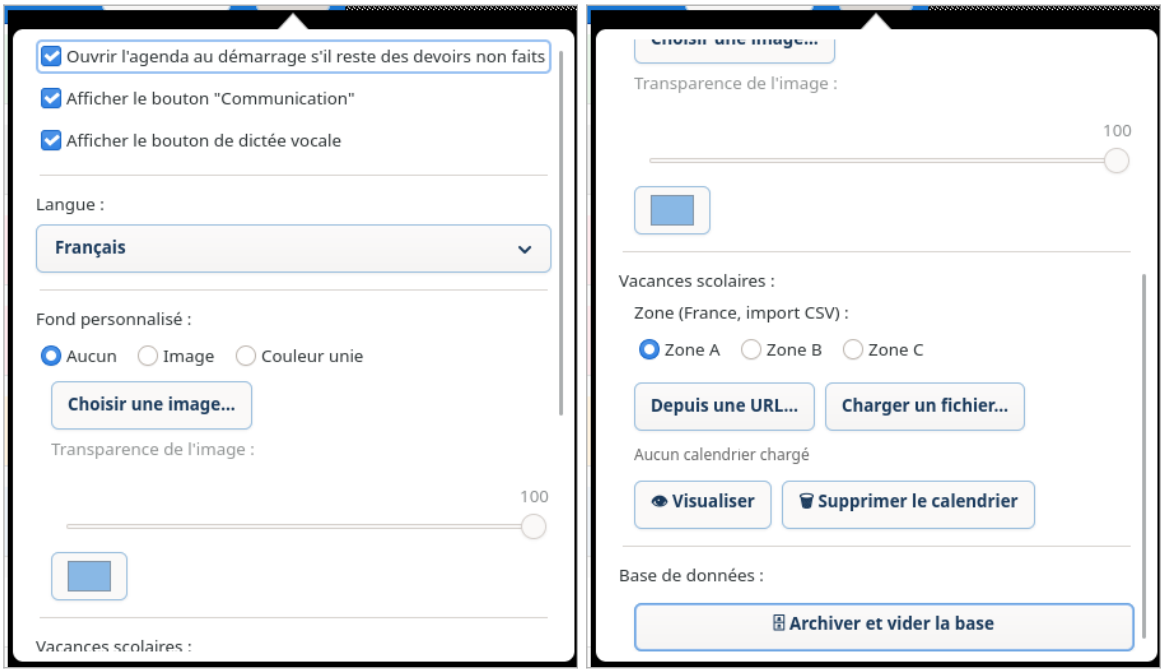
Activer ou désactiver

Case « Afficher le bouton de dictée vocale » dans le menu de configuration (⚙️) — voir 7. Configuration.

---

7. Configuration

Démarrage automatique



Case à cocher « Ouvrir l'agenda au démarrage s'il reste des devoirs non faits ». Nécessite que la vérification au démarrage ait été installée au préalable.

Bouton "Communication"

Case à cocher « Afficher le bouton "Communication" » : affiche ou masque le bouton 💬

Communication dans la barre d'outils (voir 5. Communication parents-enseignants).

Bouton de dictée vocale

Case à cocher « Afficher le bouton de dictée vocale » : affiche ou masque le bouton de dictée vocale dans les fenêtres de saisie (voir 6. Dictée vocale).

Langue

Liste déroulante : Système (détecte la langue de l'environnement), ou l'une des langues suivantes : Français, English, Italiano, Español, Deutsch, Nederlands, Occitan, Corsu, Lëtzebuergesch.

Fond personnalisé

- Choix du fond : Aucun (mode initial), Image ou Couleur unie
- Mode Image : bouton « Choisir une image… » (sélecteur de fichiers filtré aux formats image)
- Mode Image : curseur « Transparence de l'image » de 0 à 100 % ; l'image est mise à l'échelle en conservant ses proportions, sans rognage
- Mode Couleur unie : sélecteur de couleur natif

> 💡 *La fenêtre « Ajouter un devoir » garde toujours un fond neutre, quel que soit ce réglage. En mode Image, les bandes de couleur des lignes de la liste passent à 50 % de transparence (voir 2. Interface principale).*

Taille de la police

```
~/.config/devoirs/devoirs.conf
police_taille=14   # valeur entre 6 et 72, défaut : 14
```

Redémarrer l'application pour appliquer le changement. La taille courante est affichée dans la barre d'outils.

Filtrage des matières (fichier .config)

Pour masquer une matière de la liste d'ajout, ajouter une ligne NOM=hidden dans le fichier ~/Documents/Cartable/.config. Le filtrage est appliqué à chaque ouverture du dialogue d'ajout.

Emplacement des fichiers

Base de données	~/.local/share/devoirs/devoirs.db
Archives base	~/.config/ector/BDD_AGENDA/
Configuration	~/.config/devoirs/devoirs.conf
Démarrage auto.	~/.config/devoirs/verif_demarrage.conf
Cartable	~/Documents/Cartable/
Filtre matières	~/Documents/Cartable/.config
Fichier dock	/tmp/__dock_MATIERE__ (un seul accepté)

8. Nettoyage de la base de données

Archiver et vider la base (interface graphique)

Le bouton « 🗄 Archiver et vider la base » du menu de configuration (⚙️) enregistre une copie complète de la base dans ~/.config/ector/BDD_AGENDA/ (fichier devoirs_AAAAMMJJ_HHMMSS.db) puis supprime tous les devoirs et messages de communication. Le calendrier des vacances n'est pas concerné. Une confirmation est demandée avant l'opération.

> 💡 *En cas d'échec de l'archivage (dossier non accessible, disque plein…), la base n'est pas modifiée.*

Restaurer ou supprimer une archive

Le script agenda_restore_bdd.sh liste les archives disponibles dans ~/.config/ector/BDD_AGENDA/ et permet de :

- restaurer une archive — l'application doit être fermée ; la base en place est elle-même sauvegardée avant d'être remplacée
- supprimer définitivement une archive

```
./agenda_restore_bdd.sh                          # menu interactif
```

Nettoyage des anciens devoirs (ligne de commande)

Le script nettoyer_agenda_ector.sh permet de supprimer les anciens devoirs :

```
./nettoyer_agenda_ector.sh                       # menu interactif
./nettoyer_agenda_ector.sh --auto-clean 60    # supprime faits/annulés
> 60 jours
```

Un journal est conservé dans ~/.local/share/devoirs/nettoyage.log.

---

9. Vacances scolaires

Le menu de configuration (⚙️) permet de charger un calendrier de vacances scolaires et d'être averti quand un devoir est saisi un jour de vacances.

Charger un calendrier



- Zone (France, import CSV) : A, B ou C — n'affecte que l'interprétation d'un import CSV, sans effet sur un import ICS
- « Depuis une URL… » : télécharge un fichier (nécessite curl, déjà présent sur la plupart des systèmes) puis l'importe
- « Charger un fichier… » : importe un .csv ou .ics local
- « 👁️ Visualiser » : liste les périodes de vacances chargées ; la barre de titre de cette fenêtre indique la zone active (A, B ou C)
- « 🗑️ Supprimer le calendrier » : vide le calendrier de vacances, après confirmation

> 💡 *Chaque import remplace entièrement le calendrier précédent.*

Formats reconnus

- CSV officiel data.gouv.fr (France) : en-tête date,vacances_zone_a,vacances_zone_b,vacances_zone_c,nom_vacances — seule la colonne de la zone choisie est utilisée. Exemple fourni : data.csv
- ICS générique (autres pays/académies) : chaque évènement devient une ou plusieurs journées de vacances (nom = SUMMARY, plage = DTSTART/DTEND). Aucune zone ne s'applique — adapté à n'importe quel pays, y compris ceux des langues gérées par l'interface

Confirmation et indicateur



Quand un devoir est saisi pour un jour de vacances (bouton ＋ Ajouter), une confirmation « Ce jour est un jour de vacances, confirmez ? » est demandée avant l'enregistrement. Dans la liste des devoirs, un indicateur V est affiché juste après la date pour les devoirs tombant un jour de vacances.