

Guide d'utilisation **PARE**

PRUNIER Lucas, MEHR Ambre,
MALO Clotilde, BASSET Stéphane
C2

2024-2025



Sommaire

1 Introduction.....	3
1.1 Présentation de l'application	3
1.2 Objectif du guide	3
2 Premier pas	3
2.1 Utilisation de PARE	3
2.2 Découverte de l'environnement	4
3. Fonctionnalités générales	5
3.1 Voir la répartition des modules positionnés	5
3.2 Attribuer un module à un responsable	7
3.3 Editer les modules	8
3.4 Consulter le bilan des alertes	9
3.5 Placer les modules.....	10
3.6 Changer les paramètres (langues)	11
3.7 Retour à la page de connexion.....	12

1 Introduction

1.1 Présentation de l'application

L'application PARE est une application d'aide à la répartition des enseignements entre les enseignants tout au long du semestre destiné au personnel de l'IUT. Qui a pour objectif de faciliter le placement des modules pour répondre aux contraintes de chacun.

Grâce à PARE le corps enseignant, a la possibilité de positionner les modules sur des plages de semaine en prenant compte des contraintes.

PARE espère vous fournir un accès et une gestion plus simple pour le positionnement des heures du corps enseignant de l'IUT.

Cette application est créée à destination d'IUT-Corp et a été réalisé sous forme de sprint dans lesquels nous avons fait valider chaque fonctionnalité à Matthieu Simonet, notre interlocuteur chez IUT-Corp.

1.2 Objectif du guide

Ce guide est là pour vous apprendre à prendre en main PARE de bout en bout, pour que vous puissiez profiter de chaque fonctionnalité. Vous retrouverez dans les prochaines pages du guide les détails d'utilisations pour utiliser PARE dans son ensemble.

2 Premier pas

2.1 Utilisation de PARE

Vous venez de lancer PARE, un écran s'affiche pour vous souhaiter la bienvenue, celui-ci dure 4 secondes et redirige automatiquement vers la connexion à l'application.

—

Bienvenue !

A présent, vous pouvez soit cliquer sur « Quitter » qui fermera l'application ou alors « Se connecter », où vous accéderez au menu principal de l'application.

La connexion n'étant pas faite vous n'aurez pas besoin de renseigner de nom d'utilisateur ni de mot de passe.



Entrez vos informations de connexion

Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

Quitter

Se connecter

Vous avez désormais accès aux informations principales de PARE à travers la fenêtre principale

2.2 Découverte de l'environnement

Sur la fenêtre principale, vous avez accès à différentes informations et fonctionnalités. A travers cette fenêtre « répartition des modules » on voit les modules (aussi appelés ressources ou bien cours) positionnés sur les semaines sur un semestre choisi. Le semestre peut être modifié à l'aide d'une liste déroulante dans laquelle vous retrouverez tous les semestres existants dans l'application. Les modules et semaines affichés changent selon le semestre sélectionné. Tout cela sera détaillé et montré dans les prochaines parties du guide.

Cette fenêtre étant la fenêtre principale elle permet d'accéder à toutes les autres fonctionnalités, en haut à droite vous avez les boutons de paramètres et de déconnexion.



Sur la partie inférieure de l'écran vous avez 5 boutons qui ont chacun une fonctionnalité différente : attribuer des modules à un responsable, attribuer un profil type (ce bouton n'est pas fonctionnel il ne fera rien), éditer des modules (les assigner à un professeur et lui assigner des heures de TP/TD/CM), accéder à un bilan des alertes et positionner des modules.

Attribution module

Attribution profil type

Editer les modules

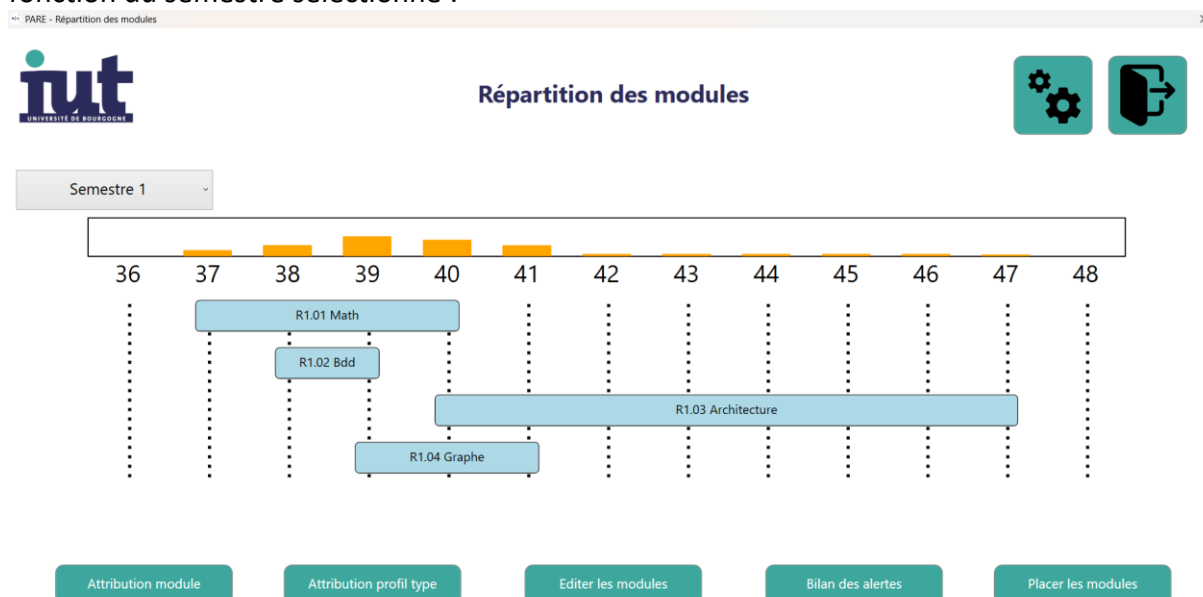
Bilan des alertes

Placer les modules

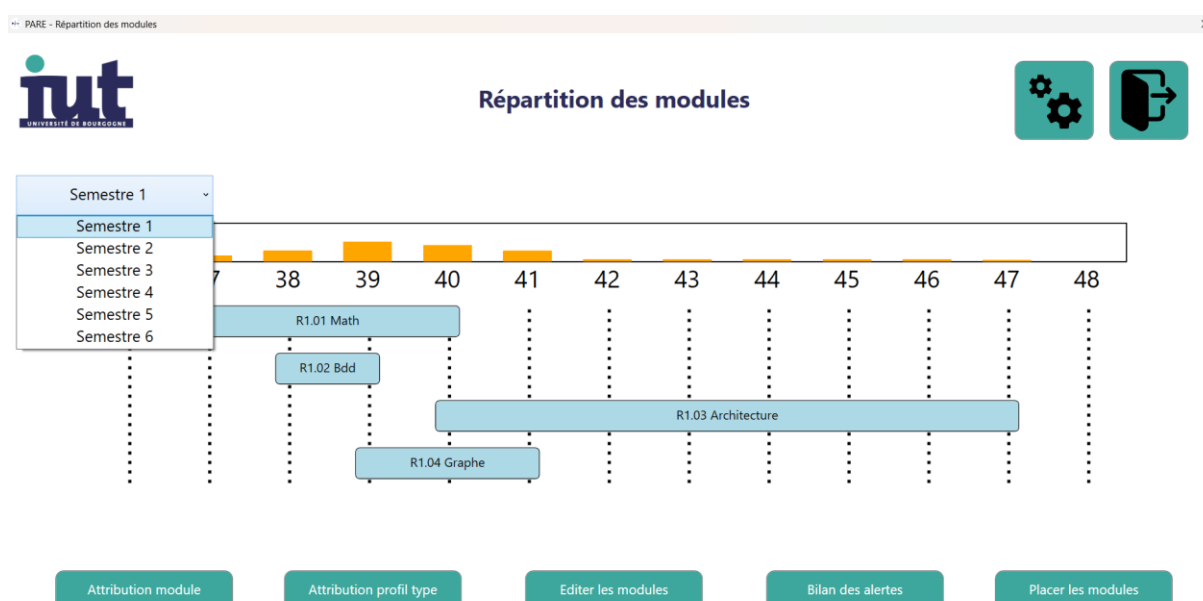
3. Fonctionnalités générales

3.1 Voir la répartition des modules positionnés

Une fois sur la fenêtre principale (répartition des modules), si vous souhaitez changer de semestre, vous pouvez cliquer sur la liste déroulante en haut à gauche sous le logo de l'IUT et choisir le semestre que vous souhaitez. L'application vous chargera les informations en fonction du semestre sélectionné :



Vous avez le choix entre les 6 semestres qui existent dans la base de données de l'application.

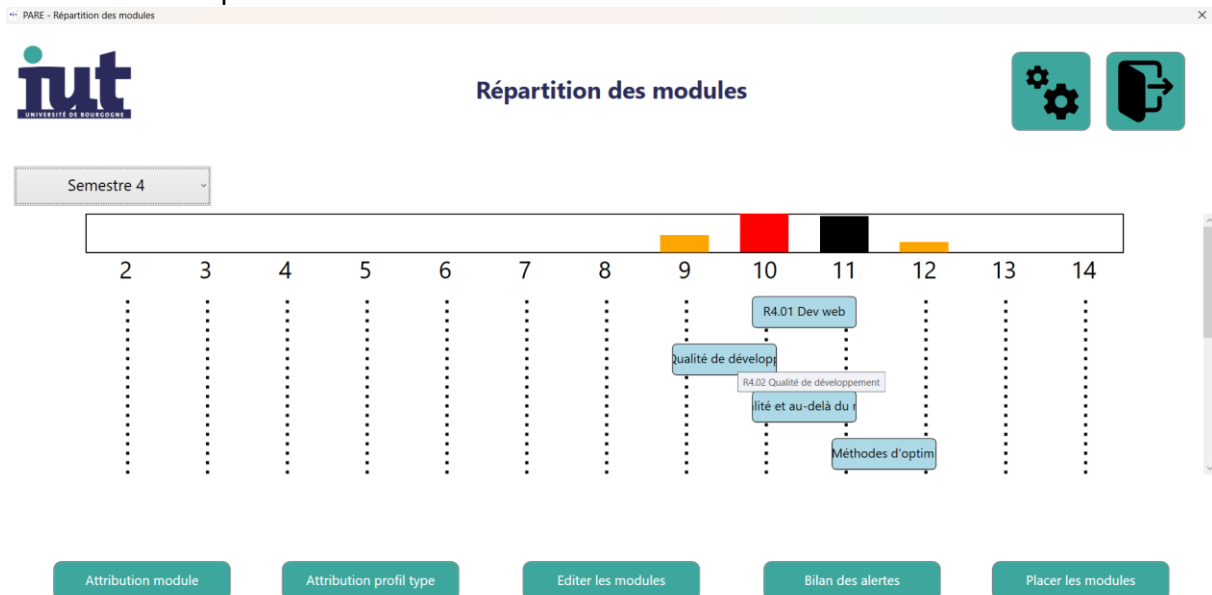


Vous retrouverez les modules qui sont déjà positionnés avec leur semaine de début et leur semaine de fin.

Vous aurez également une rapide vue sur la charge des étudiants par semaine, au-dessus de chaque semaine on peut voir la charge de chaque groupe de TP d'étudiants (en prenant en compte les cours de CM, TD et TP des modules positionnés), s'ils atteignent les 35h (ou s'ils les dépassent) alors le rectangle touchera la barre du haut sur la semaine concernée. Il y a également un indicateur de couleur :

- Le rectangle est noir si les étudiants ont entre 30 et 35h par semaine
- Le rectangle est orange si les étudiants ont moins de 30h par semaine
- Le rectangle est rouge si les étudiants ont plus de 35h par semaine.

On voit un exemple ici :




On peut également remarquer que si le module a un nom trop grand pour être écrit au complet, lorsque l'on survole la zone alors on voit un texte qui indique le nom du module en entier.

3.2 Attribuer un module à un responsable

Toujours sur la fenêtre principale, si vous voulez attribuer un module à un responsable, vous pouvez cliquer sur le bouton en bas à gauche « Attribution module ». L'application vous dirigera vers une fenêtre lui étant dédiée :

Attribution module

Vous arrivez donc sur la fenêtre responsable de ressources.



Responsables de ressources

Attention : quand vous changez de semestre il faut enregistrer vos modifications avant en cliquant sur "Enregistrer".

Semestre 1

Responsable	Module
Christophe Cruz	R1.01 Math
Mehdi Ment-souris	R1.02 Bdd
Patricia Menissier	R1.03 Architecture
Christophe Cruz	R1.04 Graphe
Patricia Menissier	R1.05 Ppp

Quitter

Enregistrer

On peut voir que depuis la fenêtre vous pouvez changer de semestre comme depuis la fenêtre principale. Dans le tableau, à gauche vous pouvez voir et choisir ou changer un responsable de module parmi les utilisateurs qui ont le rôle enseignant dans la base de données. Dans ce même tableau à droite en face du responsable vous retrouverez la liste des modules qui sont dans le semestre choisi.

Ensuite, vous pouvez cliquer sur enregistrer ce qui prendra en compte la modification sans vous renvoyer sur la page principale ce qui vous laisse la possibilité de modifier plusieurs responsable et plusieurs modules dans plusieurs semestres sans avoir à revenir sur cette fenêtre.

A noter que vous devez enregistrer vos modifications sur un semestre avant de changer de semestre, comme l'indique le texte en haut du tableau.

Le bouton quitter quant à lui vous renvoi sur la fenêtre principale sans enregistrer vos modifications, sauf si vous avez cliqué sur enregistrer juste avant.

3.3 Editer les modules

De retour sur la fenêtre principale, cette fois si vous allez vouloir éditer un ou plusieurs modules, vous allez cliquer sur le bouton « Editer les modules ».

Editer les modules

L'application vous dirigera vers la fenêtre édition des modules :

Attention : quand vous changez de semestre il faut enregistrer vos modifications avant en cliquant sur "Enregistrer".

Semestre 1

R1.01 Math

	TD	TP	CM
Au programme	5	10	5

Ajouter un enseignant

Enseignant	TD	TP	CM
Mehdi Ment-souris	5	3	2
Christophe Cruz	5	2	3

Supprimer un enseignant

R1.02 Bdd

	TD	TP	CM
Au programme	2	4	3

Ajouter un enseignant

Enseignant	TD	TP	CM
Patricia Menossier	2	4	3

Supprimer un enseignant

R1.03 Architecture

	TD	TP	CM
Au programme	4	2	2

Ajouter un enseignant

Quitter Enregistrer

Vous pouvez voir en arrivant sur la fenêtre, en haut au milieu que vous pouvez changer directement depuis cette fenêtre le semestre dans lequel vous allez éditer les modules.

Vous pouvez consulter tous les modules qui sont placés et vous avez trois choix : ajouter, supprimer ou directement changer un enseignant.

Vous pouvez également ajouter, modifier ou supprimer des heures de TP, TD ou CM qui sont assignées aux enseignants.

Vous pouvez aussi voir que si toutes les heures assignées ne sont pas égales aux heures prévues au programme dans ce module vos heures (du programme) seront en rouge alors que si tout est égale vous aurez vos heures (du programme) en vert.

Attention, si le nombre d'heure d'un enseignant est supérieur au nombre d'heure au programme vous ne pourrez pas enregistrer.

Ensuite, vous pouvez cliquer sur enregistrer ce qui prendra en compte la modification sans vous renvoyer sur la page principale ce qui vous laisse la possibilité de modifier plusieurs semestres et modules sans avoir à revenir sur cette fenêtre.

A noter que vous devez enregistrer vos modifications sur un semestre avant de changer de semestre, comme l'indique le texte en haut de la fenêtre.

Le bouton quitter quant à lui vous renvoi sur la fenêtre principale sans enregistrer vos modifications, sauf si vous avez cliqué sur enregistrer juste avant.

3.4 Consulter le bilan des alertes

De retour sur la fenêtre principale, cette fois si, vous allez vouloir consulter le bilan des alertes, vous allez cliquer sur le bouton « Bilan des alertes ».

Bilan des alertes

L'application vous dirigera vers une fenêtre bilan des alertes lui étant dédiée :

PARÉ - Bilan des alertes

iut Université de Bourgogne

Bilan des alertes

Enseignants

Nom de l'enseignant	Profil Type	Service	Nombre d'heures réelles
Mehdi Ment-souris	Professeur 2nd degre	348	300
Patricia Menissier	Professeur 2nd degre	348	400
François Tas-vingt	Maître de conference	192	192
Christophe Cruz	Maître de conference	192	59

Etudiants

LES ÉTUDIANTS DU SEMESTRE 3 ONT MOINS DE 30h à la semaine 39
 Les étudiants du Semestre 3 ont moins de 30h à la semaine 40
 Les étudiants du Semestre 3 ont moins de 30h à la semaine 41
 Les étudiants du Semestre 3 ont moins de 30h à la semaine 42
Les étudiants du Semestre 4 ont plus de 35h à la semaine 10
 Les étudiants du Semestre 4 ont moins de 30h à la semaine 9
 Les étudiants du Semestre 4 ont moins de 30h à la semaine 12
 Les étudiants du Semestre 5 ont moins de 30h à la semaine 36
 Les étudiants du Semestre 5 ont moins de 30h à la semaine 37
 Les étudiants du Semestre 5 ont moins de 30h à la semaine 38

Quitter

Sur cette fenêtre vous pouvez consulter les heures de tous les enseignants.

Selon le profil type que l'enseignant a, il va avoir un nombre d'heure de services plus ou moins conséquentes à réaliser, pour avoir un visuel rapide sur cela nous avons mis un code couleur en place :

- Nombre d'heures réelles égales au nombre d'heure de service alors la ligne sera en blanc.
- Nombre d'heures réelles supérieures au nombre d'heure de service alors la ligne sera en orange.
- Nombre d'heures réelles inférieures au nombre d'heure de service alors la ligne sera en rouge.

Actuellement nous avons créé 2 profils types :

- Professeur 2nd degré qui a 348h de service
- Maître de conférence qui a 192h de service

Ces deux profils types ont été créé en base de données directement et ajoutés aux professeurs directement en base de données.

On a également des alertes pour consulter les heures des étudiants s'ils ont moins de 30h (la ligne s'affichera en orange) et s'ils ont plus de 35h (la ligne s'affichera en rouge). S'ils font un nombre d'heure entre 30h et 35h sur la semaine alors on ne retrouvera pas l'information dans le bilan des alertes.

Pour revenir à la page principale de l'application il vous suffit de cliquer sur le bouton en bas de votre écran « Quitter ».

3.6 Changer les paramètres (langues)

De retour sur la page principale, cette fois si, vous allez vouloir changer la langue, vous allez cliquer sur le bouton engrenage.



L'application vous dirigera vers une fenêtre paramètres :



Vous pouvez changer la langue du logiciel en cliquant sur le drapeau correspondant à la langue souhaitée et quitter ce qui fermera cette fenêtre et vous ramènera à la fenêtre principale directement qui sera traduit dans la langue voulu. Si vous cliquez directement sur la croix de la fenêtre la langue que vous avez sélectionné sera enregistré également.


3.7 Retour à la page de connexion

De retour sur la fenêtre principale, cette fois si, vous allez vouloir vous déconnecter, vous allez cliquer sur le bouton avec un logo de porte.



L'application vous dirigera vers la fenêtre de connexion :

PARE - Connexion



Entrez vos informations de connexion

Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

Quitter

Se connecter

Si vous souhaitez fermer le logiciel cliquez sur « quitter », si vous voulez aller sur l'application cliquez sur « Se connecter ».