

Documentation Parcours des Professeur.e.s de l'application de gestion des absences de la licence MIASHS

Réalisé par :
Léna BOUCQ-KIEFFEL
Roxane DUBUS
Carole MITTON

Supervisé par :
Benoît LEMAIRE
Jérôme DAVID

Résumé

Cette documentation présente l'application web de gestion des absences de la licence MASHS pour un parcours en tant que professeur.e. Les fonctionnalités utilisées sont donc sélectionner un créneau puis sélectionner un groupe et faire l'appel. Ces fonctionnalités seront expliquées en détail et selon les boutons dans ce livrable.

Dans un premier temps, ce sera la barre de navigation qui sera présentée ainsi que le fil d'Ariane. Dans un second temps, la page d'accueil où il est possible de sélectionner un créneau sera abordée.

Ensuite, la page de sélection du groupe correspondant au créneau sera présentée.

Enfin, la dernière partie traitera de la page d'appel.

Sommaire

Résumé.....	2
Sommaire.....	3
1. Barre de navigation et fil d'Ariane.....	4
2. Page d'accueil et de sélection du créneau.....	4
3. Page de sélection du groupe.....	5
4. Page d'appel.....	6

1.Barre de navigation et fil d'Ariane



Figure 1. Barre de navigation

Cette barre de navigation (Figure 1) est identique sur toutes les pages de l'application. Lorsqu'on tape sur le titre de l'application (1), cela ramène l'utilisateur.rice sur la page d'accueil où le/la professeur.e peut sélectionner un créneau. Tous les autres boutons de la barre de navigation (2) concernent les fonctionnalités pour les gestionnaires de scolarité.



Figure 2. Fil d'Ariane de la page d'appel

Sur chaque page, pour mieux se repérer, un fil d'Ariane (Figure 2) est présent sous la barre de navigation en haut à gauche. Tous les items du fil d'Ariane sont toujours cliquables et mènent à la page correspondante sauf celui qui indiquent la page sur laquelle on se situe.

2.Page d'accueil et de sélection du créneau



Figure 3. Page d'accueil

Sur la page d'accueil de l'application (Figure 3), le/la professeur.e doit sélectionner le créneau pour lequel il/elle souhaite faire l'appel. Dans l'encadré de sélection de la date (1), la date du jour est sélectionnée automatiquement mais, il est possible d'en sélectionner une autre en appuyant sur le calendrier ou en tapant directement sur la date et en la modifiant manuellement.

En dessous, la liste des créneaux disponibles pour la date sélectionnée (2) est présente. Il est à noter que selon les normes de nommage d'ADE, il est possible que des créneaux aient exactement le même nom. Dans ce cas, on peut sélectionner n'importe lequel, cela n'a pas d'importance pour l'enregistrement de l'appel dans la base de données. Lorsque l'on appuie sur l'un des créneaux, cela nous dirige sur la page suivante.

3. Page de sélection du groupe

Gestion des Absences MIASHS

Voir le récapitulatif des absences

Modifier étudiant.e

Modifier groupe

Gestion des étudiants

Accueil > Groupe du créneau

Sélectionner un groupe

Groupes de L1

1 Rechercher un groupe de L1

2

- groupe 1
- groupe 2
- groupe 3
- Promo L1

Groupes de L2

Rechercher un groupe de L2

- groupe 3
- groupe 2
- groupe 1
- groupe COG
- groupe ECO
- Promo L2

Groupes de L3

Rechercher un groupe de L3

- groupe ECO
- groupe COG
- groupe 1
- groupe 2
- groupe 3
- Promo L3

Figure 4. Page de sélection du groupe pour l'appel

Après avoir sélectionné le créneau, il faut sélectionner le groupe correspondant au créneau sur la page de sélection du groupe (Figure 4). Cette page est divisée en trois sections, une section pour chaque promotion de la licence : L1, L2 et L3.

Ces sections sont organisées de la même manière : une barre de recherche (1) et une liste avec les groupes correspondant à la promotion de la section (2).

Les listes sont composées de tous les groupes possibles d'étudiant.e.s. De ce fait, elles regroupent les groupes des promo de sciences cognitives et de sciences économiques (groupe COG ou ECO), les groupes de TD/TP (groupe 1, 2 et 3) et les groupes de la promo entière (Promo L1, L2 et L3). De plus, les groupes des matières optionnelles de L3 ou d'anglais seront également disposés dans ces sections.

Une fois le groupe correspondant au créneau pour lequel on veut faire l'appel sélectionné, cela nous dirige vers la page d'appel.

4. Page d'appel

Gestion des Absences MIASHS

Voir le récapitulatif des absences Modifier étudiant.e Modifier groupe Gestion des étudiants

Accueil > Groupe du créneau > Appel

Appel pour TD Complement de mathematiques 1

groupe 2

Rechercher un.e étudiant.e 1

Sélectionner tous 2

☐ Dubus Roxane 3

☐ Milton Carole 3

Sauvegarder l'appel 4

Figure 5. Page d'appel

Sur la page d'appel (Figure 5), le créneau et le groupe sélectionné sont indiqués.

Il y a une barre de recherche (1) qui permet de rechercher un.e étudiant.e. Ensuite, le bouton dessous (2) permet de sélectionner tou.te.s les étudiant.e.s s'ils/elles sont tou.te.s présent.e.s. Une fois tou.te.s sélectionné.e.s, il est également possible de tou.te.s les désélectionner si besoin. Dans la liste des étudiant.e.s (3), lorsqu'il/elle est coché.e, cela signifie qu'il/elle est présent.e et inversement, s'il/elle n'est pas coché.e, il/elle est considéré.e comme absent.e.

Une fois l'appel terminé, il peut être sauvegardé en appuyant sur le bouton (4), ce qui sauvegarde les absences des étudiant.e.s correspondant au créneau dans la base de données.