

Rôle des différents utilisateurs

a. Pour un étudiant

Un étudiant peut :

- Soumettre une requête :
 - Accéder à un formulaire interactif pour envoyer une demande (changement de note, demande de certificat, etc.).
 - Joindre des documents nécessaires (relevés de notes, justificatifs, etc.).
- Suivre l'évolution de ses requêtes :
 - Consulter les statuts actuels (exemple : soumis, en cours, traité, rejeté).
 - Voir les commentaires ou précisions des administrateurs ou enseignants.
- Recevoir des notifications :
 - Être informé des mises à jour sur ses requêtes via l'application ou par e-mail/SMS.
- Consulter l'historique :
 - Revoir les requêtes précédentes avec leurs statuts finaux.
- Gérer son profil :
 - Mettre à jour ses informations personnelles (adresse e-mail, numéro de téléphone, etc.).
- Utiliser le chat intégré :
 - Poser des questions directement à l'administration ou aux enseignants.

Pour un enseignant

Un enseignant peut :

- Consulter les requêtes liées à ses cours :
 - Voir les demandes des étudiants qui concernent ses enseignements (changement de note, contestation, etc.).
- Valider ou commenter des requêtes :
 - Apporter des précisions, approuver ou rejeter des demandes.
 - Échanger via le chat intégré pour clarifier certaines requêtes.
- Consulter les pièces jointes :
 - Examiner les documents ajoutés par les étudiants.
- Communiquer avec l'administration :
 - Informer l'administration sur les décisions prises pour chaque requête.
- Recevoir des alertes :
 - Être notifié des nouvelles requêtes ou actions nécessitant une réponse.

Pour un administrateur

Un administrateur peut :

- Gérer les requêtes :
 - Filtrer et visualiser toutes les requêtes (par type, par étudiant, etc.).
 - Assigner des requêtes spécifiques aux enseignants concernés.
 - Valider, rejeter ou marquer des requêtes comme "en attente".
- Superviser les utilisateurs :
 - Ajouter ou supprimer des utilisateurs (étudiants ou enseignants).
 - Gérer les permissions et rôles (par exemple, promotion d'un enseignant en administrateur).
- Générer des rapports et statistiques :
 - Analyser les données des requêtes pour améliorer les processus.
- Visualiser les tendances : nombre de requêtes soumises, taux d'approbation, délais moyens de traitement, etc.