

Cahier de charge Solution web « Total Task Multi Pays » version 2.0

Elaboré par :

Nom et Prénom : ELHADJ ALI Latifa

Poste: Consultante Technique

Date : 26-12-2018

1- Contexte :

« **Total Task** » est une solution web permettant de gérer des formations et des formateurs et avoir des statistiques sur les évaluations.

2- Objectifs :

Passer des formations E-learning.

Passer des quiz après avoir terminé la formation e-learning.

Passer des quiz après avoir assisté aux formations présentiels.

Evaluer les formations et formateur.

Avoir des attestations.

Consulter le tableau de bord (nombres des sessions de formations, nombres des utilisateurs qui ont participé aux quiz, nombre de réussite et d'échec en général et par thème, liste des résultats par nom candidat, secteur, activité, score et date)

Consulter les statistiques d'évaluation, le nombre des participants aux formations et quiz, les notes de chaque participant.

3- Les acteurs:

Super Admin :

Gérer pays.

Gérer les admin pays.

Consulter statistique générale par pays.

Admin pays :

Gérer les services.

Gérer les directions.

Gérer les sociétés.

Gérer les utilisateurs.

Gérer les formateurs.

Gérer les Gestionnaire métier.

Gérer formations.

Gérer médias.

Gérer les questions.

Gérer les catégories formation.

Gérer les sessions des formations.

Gérer évaluation.

Consulter les statistiques et rapports.

Gestionnaire métier :

Gérer les médias quiz.

Gérer les questions.

Gérer les sociétés externes.

Gérer les utilisateurs des sociétés externes.

Utilisateur :

Passer les formations E-learning.

Répondre aux quiz après chaque formation (e-learning/ présenteielle).

Evaluer les formations et formateurs.

Avoir une attestation après avoir terminé les quiz.

4- Spécification des besoins fonctionnels:

Back office (Super Admin) :

- S'identifier.
- Gérer les pays.
- Gérer les administrateurs pays
 - Champs : civilité/ nom et prénom/ poste/ e-mail/ mot de passe/ confirmer mot de passe/ statut (est active/ est désactive).
 - Affecter pays.
- Consulter statistique générale.

Back office (Admin pays) :

L'admin pays permet de gérer les formations e-learning et les affecter aux utilisateurs. Pour chaque formation, il doit ajouter le contenu de formation (texte, image, vidéo, tableau), choisir le nom de formation, affecter catégorie, formation et utilisateurs à la formation, on peut les filtrer par société, direction et service.

Pour les formations présentielles l'admin pays doit gérer les formations et les affecter aux utilisateurs.

L'admin pays ajoute le formulaire d'évaluation pour que les utilisateurs puissent évaluer les formations, les formateurs, les quiz, et l'admin avoir des statistiques après chaque évaluation.

L'admin pays peut ajouter un gestionnaire métier qui a pour rôle l'ajout des sociétés, utilisateurs externes et des questions.

- S'authentifier.
- Tableau de Bord: espace admin
 - Rubriques : participants, réussite, échec, session de formation, quiz, évaluation.
 - Ajout de nombre des participants, de réussite, échec, formations... sous chaque rubrique.
- Gestion des services (Ajout/ Modification et suppression).
 - Champs : nom service.
- Gestion des directions (Ajout/ Modification et suppression).
 - Champs : nom direction.
 - Affecter services : filtre par directions.
- Gestion des sociétés (Ajout/ Modification et suppression).
Choit d'ajout société par type (interne ou externe).

Champs: type (interne ou externe), nom société.

- Ajout Société interne :
 - Champs : nom société.
 - Affecter directions : filtre par sociétés.
 - Affecter services : filtre par directions.
- Ajout Société externe :

- Champs : nom société.
- Gestion des utilisateurs (Ajout/ Modification et suppression).
 - Utilisateurs internes :
 - Champs : civilité/ nom et prénom/ poste/ e-mail/ mot de passe/ confirmer mot de passe/ statut (est active/ est désactive)).
 - Affecter société interne.
 - Affecter direction : filtre par sociétés.
 - Affecter service : filtre par directions.
 - Utilisateurs externes :
 - Champs : civilité/ nom et prénom/ e-mail/ mot de passe/ confirmer mot de passe/ statut (est active/ est désactive)).
 - Affecter société externe.
- Gestion des formateur (Ajout/ Modification et suppression).
 - Champs : nom et prénom formateur.
- Gestion des gestionnaires métiers (Ajout/ Modification et suppression).
 - Champs : civilité/ nom et prénom/ rôle/ e-mail/ mot de passe/ confirmer mot de passe/ statut (est active/ est désactive).
- Gestion des formations (Ajout/ Modification et suppression).
 - Champs : nom de la formation/ score minimum de réussite/ durée/ signataires.
 - Statut : activé ou désactivé.
- Gestion des médias (Ajout/ Modification et suppression).

Champs : nom média, date insertion.
- Ajout Média E-learning :
 - Champs : nom/ sélection média.
- Ajout Média quiz :
 - Champs : nom/ sélection média.
- Gestion des questions (Ajout/ Modification et suppression).
 - Champs : formation/ question/ type question (à choix unique ou multiple) / réponses/ réponse(s) correcte(s)/ media.
 - Affecter formations.
 - Affecter média quiz.
- Gestion de la catégorie formation (Ajout/ Modification et suppression).
 - Champs : catégorie.
 - Affecter formations.

- Gestion des formations (Ajout/ Modification et suppression).
 - Formation E-learning : ajout sessions de formation :
 - Champs : nom de sessions de formation.
 - Affecter catégorie formation.
 - Affecter formation : filtre par catégorie.
 - Affecter médias.
 - Formation E-learning : Affectation utilisateurs :
 - Choisir type formation et nom de sessions de formation.
 - Affecter sociétés.
 - Affecter directions : filtre par sociétés.
 - Affecter services : filtre par directions.
 - Affecter utilisateurs.
 - Formation Présentielle : Ajout formation :
 - Champs : nom formation, date début, date fin.
 - Affecter formateur.
 - Affecter catégorie formation.
 - Affecter formation : filtre par catégorie.
 - Formation Présentielle: Affectation utilisateurs:
 - Choisir type formation et nom de sessions de formation.
 - Affecter société.
 - Affecter directions : filtre par sociétés.
 - Affecter services : filtre par sociétés.
 - Filtre par société, directions, services.
 - Affecter utilisateurs.
- Gestion des évaluations (Ajout/ Modification et suppression).
 - Choisir formation et nom de sessions de formation à évaluer.
 - Formulaire d'évaluation :
 - Qualité de l'animation/ Contenu du programme dispensé/ Qualité de la progression pédagogique, la disponibilité et l'écoute de l'animateur/ Apport en connaissances opérationnelles (exemples)/ Travail en groupe et exercices/ Qualité des échanges entre participants et ambiance/ Qualité de la documentation/ Organisation matérielle (salle, horaire, etc...).
 - Très satisfaisant/ satisfaisant/ Insuffisant/ Très insuffisant.
 - Commentaires, propositions d'amélioration.
- Consulter les statistiques :

- Statistiques sur les évaluations (Résultat général et par participant).
- Nombre des participants qui ont passé les formations e-learning.
- Nombre des participants qui ont répondu aux quiz...
- Pourcentage moyenne évaluation à chaud par session.
- Pourcentage moyenne évaluation des connaissances par session.
- Nombre de personnes formées.
- Nombre de personnes non formées.
- Répartition des personnels:
Pourcentage personnel par type (homme femme, cadre et non cadre).

 Pourcentage personnes formées par type (homme femme, cadre et non cadre).

- Pourcentage des formations par type (commerce, technique, exploitation, informatique, innovation, HSEQ, fonctions support, développement personnel, langue).
- Répartition des catégories :
 Pourcentage formation métier : dont HSEQ.
 Pourcentage autres formation : dont management.

Back office (Gestionnaire métier) :

- Gestion des sociétés externes (Ajout/ Modification et suppression).
 - Champs : nom société externe.
- Gestion des utilisateurs externes (Ajout/ Modification et suppression).
 - Champs : civilité/ nom et prénom/ poste/ e-mail/ mot de passe/ confirmer mot de passe/ statut (est active/ est désactive).
 - Affecter société externe.
- Gestion des médias (Ajout/ Modification et suppression).
- Média quiz :
 - Champs : nom/ sélection média.
- Gestion des questions (Ajout/ Modification et suppression).
 - Champs : formation/ question/ type question (à choix unique ou multiple) / réponses/ réponse(s) correcte(s)/ media.
 - Affecter formations.
 - Affecter média quiz.

Front office (Utilisateur):

L'utilisateur suivre les sessions de formations e-learning auxquelles il est affecté et répondre aux quiz.

Il peut aussi répondre directement au quiz auxquelles il est affecté après avoir assisté à une formation présentielle, évaluer la formation, le formateur, les questions et avoir une attestation.

Il peut répondre directement aux questions d'évaluations.

- S'identifier.
- Consulter le tableau de bord : sous chaque rubrique on trouve le nombre (exemple nombre des formations e-learning effectués...)
- Consulter le catalogue des formations (e-learning et présentielle).
- Accéder seulement aux formations auxquelles il est affecté.
- Choisir catégorie de formation e-learning ou formation présentielle.
- Passer les formations E-learning.
- Répondre aux questions de quiz après chaque formation (e-learning/présentielle).
- Respecter la durée de chaque question.
- Avoir note après avoir terminé les quiz.
- Evaluer les sessions de formations, formateurs et les questions.
- Avoir une attestation après avoir terminé les quiz.
- Consulter les historique de formation E-learning, formation Présentielle et évaluation.
- Historique Formation E-learning :
Champs : nom formation, date, formateur, attestation (PDF à télécharger).
- Historique Formation Présentielle:
Champs : nom formation, date, formateur, attestation (PDF à télécharger).
- Historique Evaluation :
Historiques des évaluations effectués pour chaque formation.

5- Spécification des besoins non fonctionnels:

Les principaux besoins non fonctionnels se résument dans les points suivants :

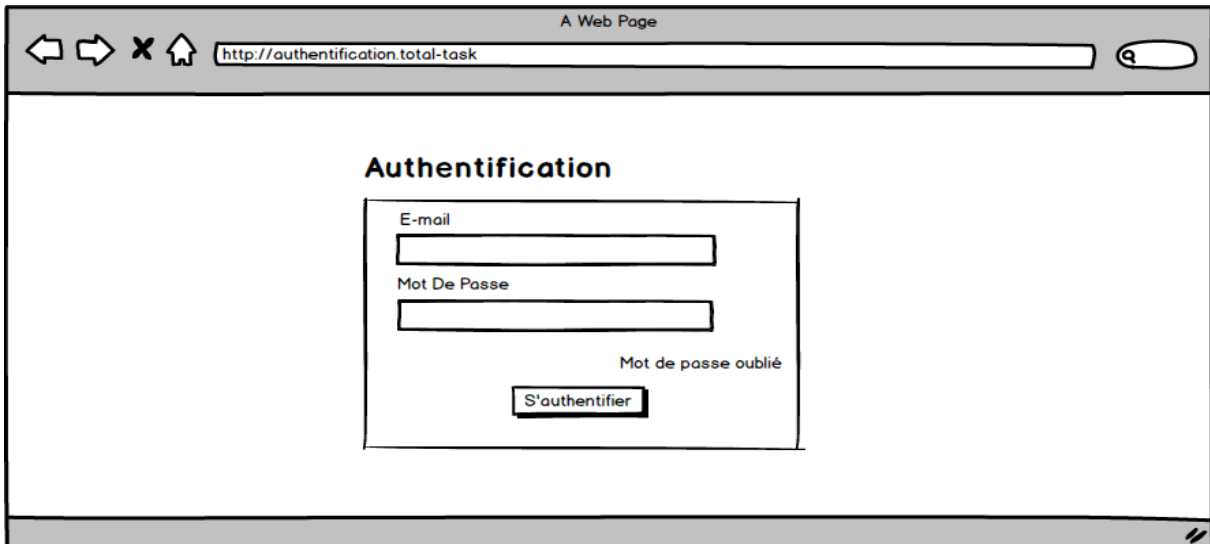
- Le code doit être clair pour permettre des futures évolutions ou améliorations.
- L'ergonomie : une interface conviviale et facile à utiliser.
- La sécurité : respecter la confidentialité des données.

- Garantir l'intégrité et la cohérence des données à chaque mise à jour et à chaque insertion.

6- Mockups :

❖ Front office :

Authentification :



A Web Page

http://authentification.total-task

Authentification

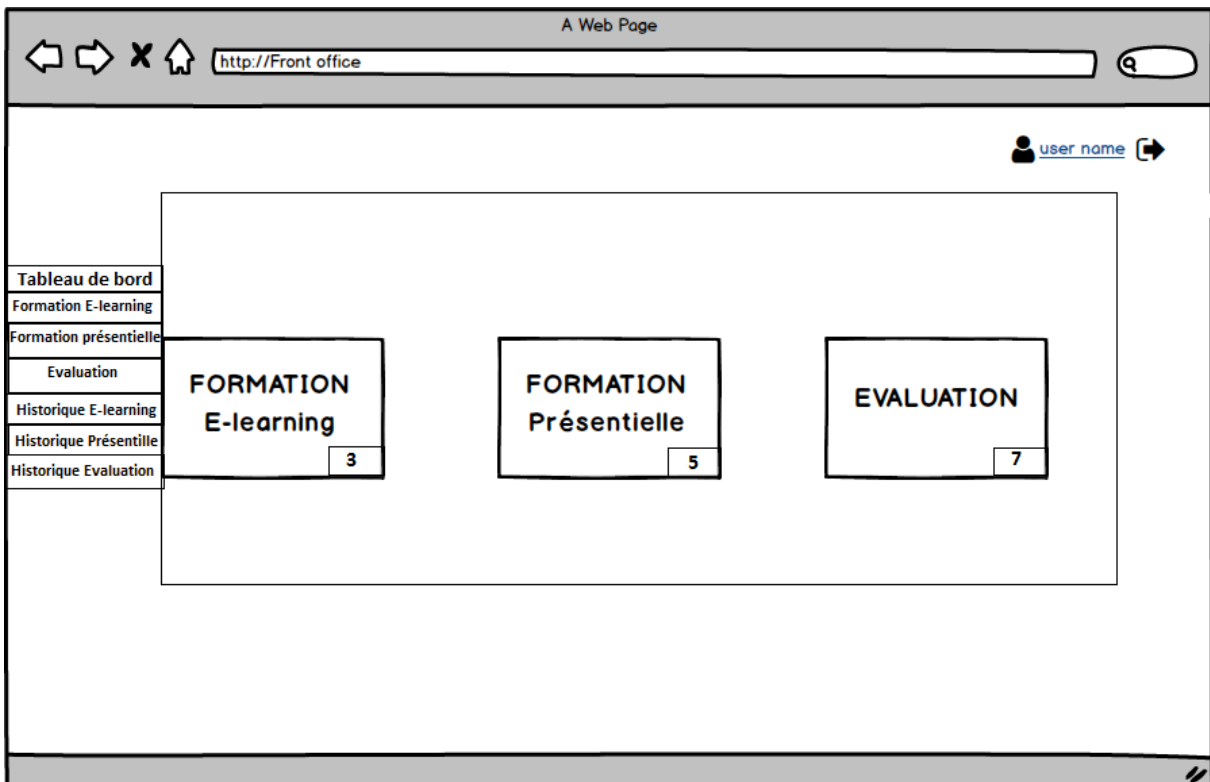
E-mail

Mot De Passe

Mot de passe oublié

S'authentifier

Interface utilisateur :



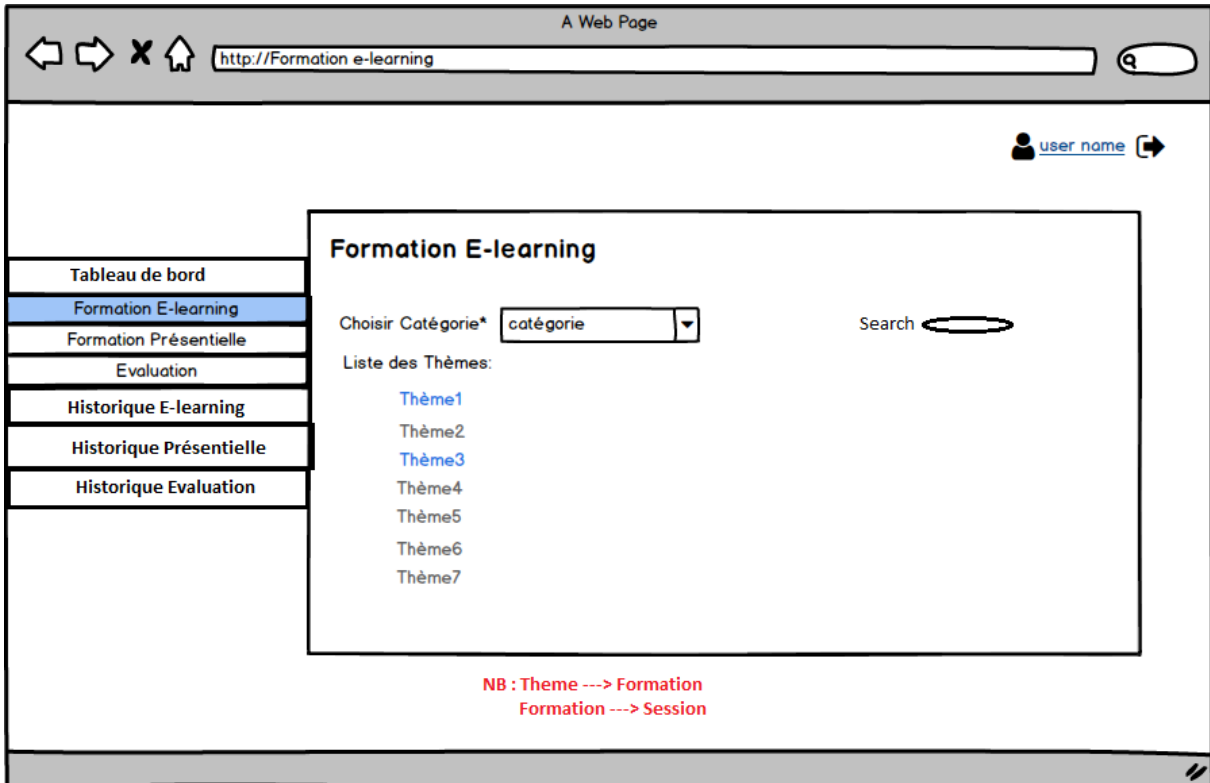
A Web Page

http://Front office

user name

Tableau de bord	<div>FORMATION E-learning 3</div> <div>FORMATION Présentielle 5</div> <div>EVALUATION 7</div>
Formation E-learning	
Formation présentielle	
Evaluation	
Historique E-learning	
Historique Présentielle	
Historique Evaluation	

Formation E-learning :



A Web Page

http://Formation e-learning

user name

Formation E-learning

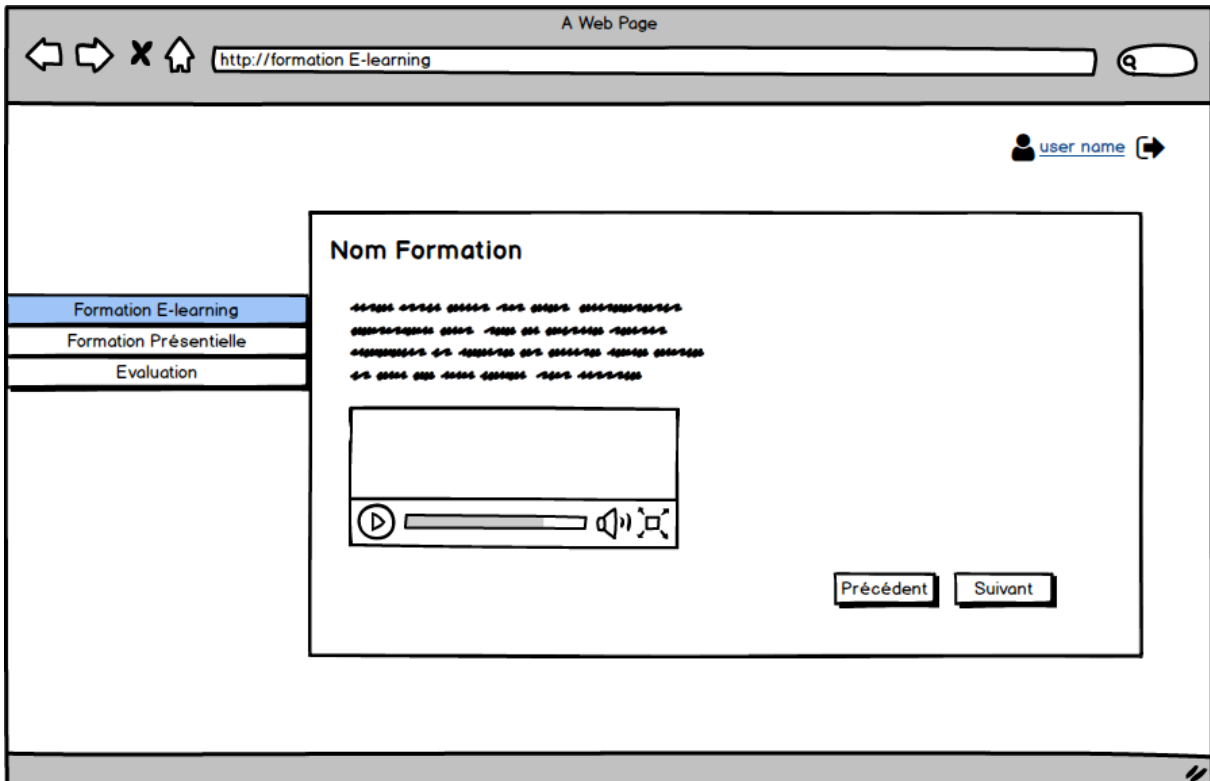
Choisir Catégorie* Search

Liste des Thèmes:

- Thème1
- Thème2
- Thème3
- Thème4
- Thème5
- Thème6
- Thème7

NB : Theme ----> Formation
Formation ----> Session

Choix de sessions de Formation :



A Web Page

http://formation E-learning

user name

Nom Formation

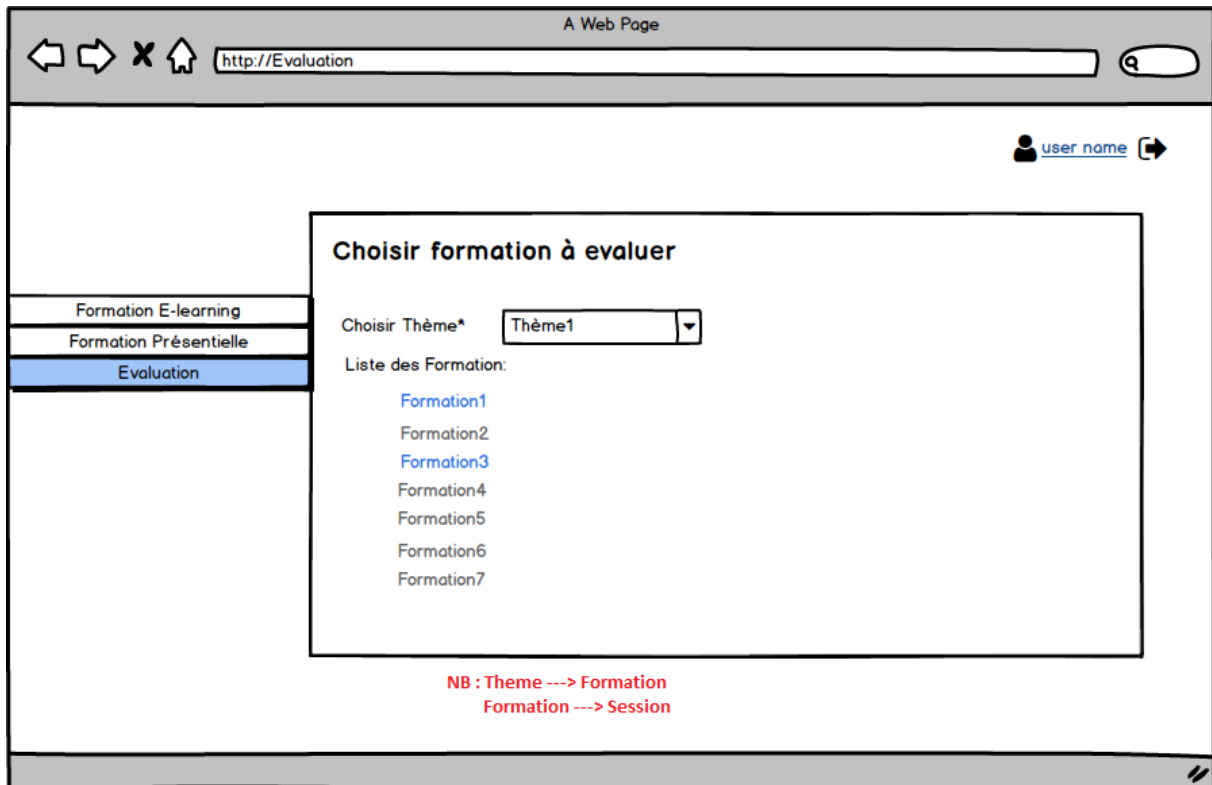
Formation E-learning

Formation Présentielle

Evaluation

Précédent Suivant





Evaluation : choisir formation à évaluer :



The screenshot shows a web browser window titled "A Web Page" with the address bar displaying "http://Evaluation". The page features a sidebar on the left with three menu items: "Formation E-learning", "Formation Présentielle", and "Evaluation" (which is highlighted in blue). The main content area is titled "Choisir formation à evaluer". It contains a dropdown menu labeled "Choisir Thème*" with "Thème1" selected. Below this is a section titled "Liste des Formation:" containing a list of seven items: "Formation1", "Formation2", "Formation3", "Formation4", "Formation5", "Formation6", and "Formation7". At the bottom of the main content area, there is a red note: "NB : Theme ---> Formation" and "Formation ---> Session".



Evaluation : évaluer formation :

A Web Page

http://Evaluation

Q


 [user name](#) 


Formation E-learning


Formation Présentielle

Evaluation

Evaluation

Nom Formation: 

Formateur: 

Date: 

	Notation
Qualité de l'animation	1 ▼
Contenu du programme dispensé	3 ▼
Qualité de la progression pédagogique, la disponibilité et l'écoute de l'animateur	1 ▼
Apport en connaissances opérationnelles (exemples)	1 ▼
Travail en groupe et exercices	4 ▼
Qualité des échanges entre participants et ambiance	1 ▼
Qualité de la documentation	2 ▼
TOTAL : /32	

Dans l'ensemble, comment avez vous apprécié ce stage ?

☐ Très satisfaisant
 ☐ Satisfaisant
 ☐ Insuffisant
 ☐ Très insuffisant

Commentaires, propositions d'amélioration :

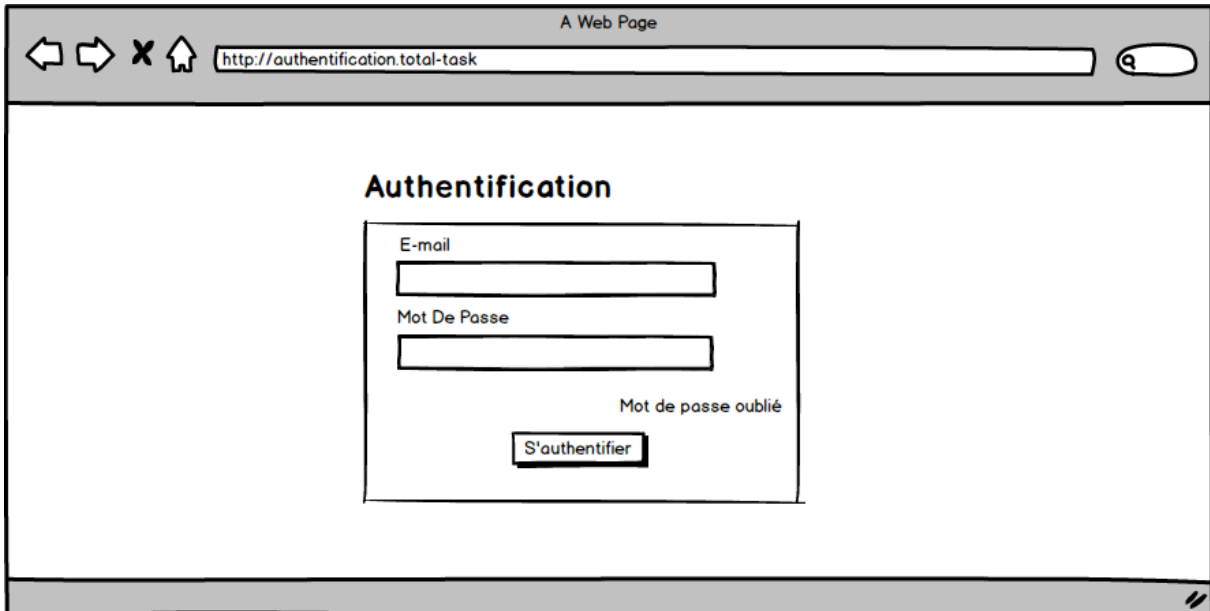
NB: Remplacer : Thème par Formation

Formation par Session

Valider

❖ Back office (Admin pays):

Authentication



A Web Page

http://authentication.total-task

Authentication

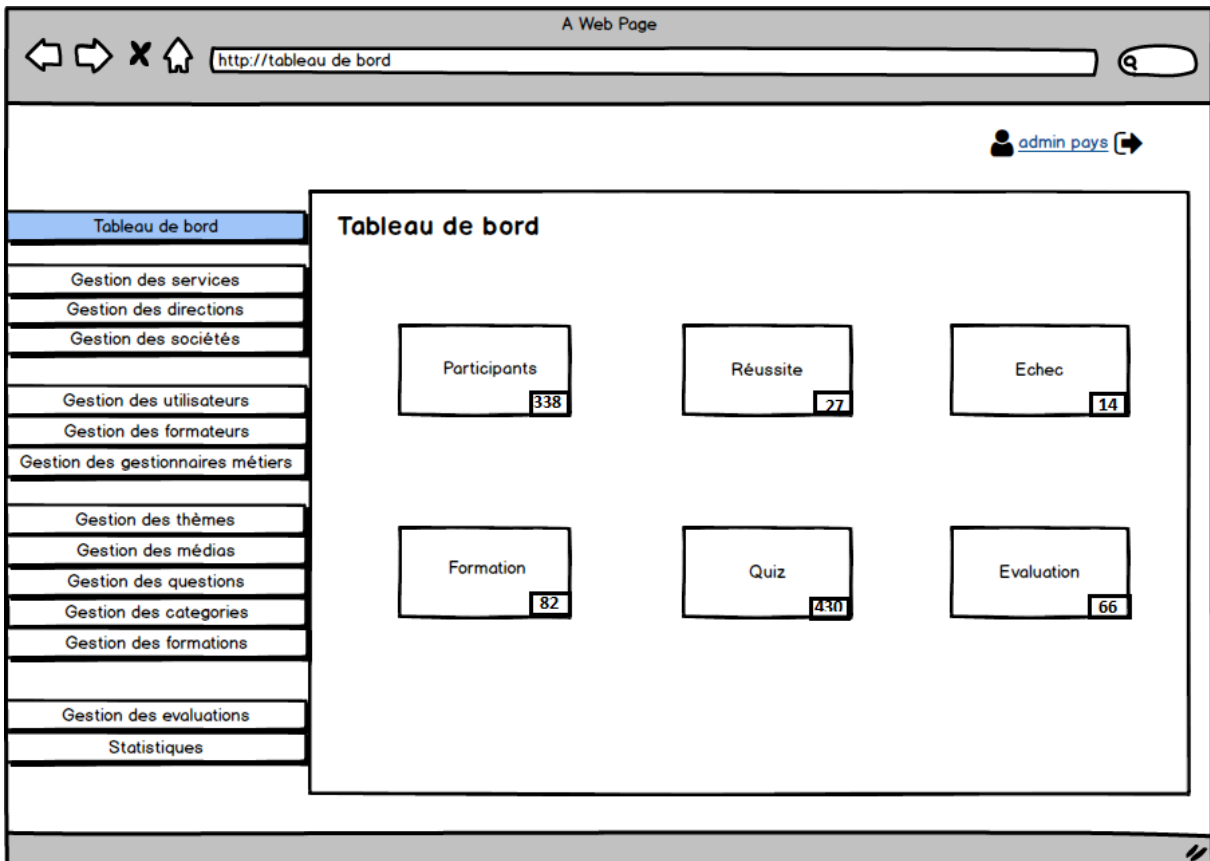
E-mail

Mot De Passe

Mot de passe oublié

S'authentifier

Tableau de bord :



A Web Page

http://tableau de bord

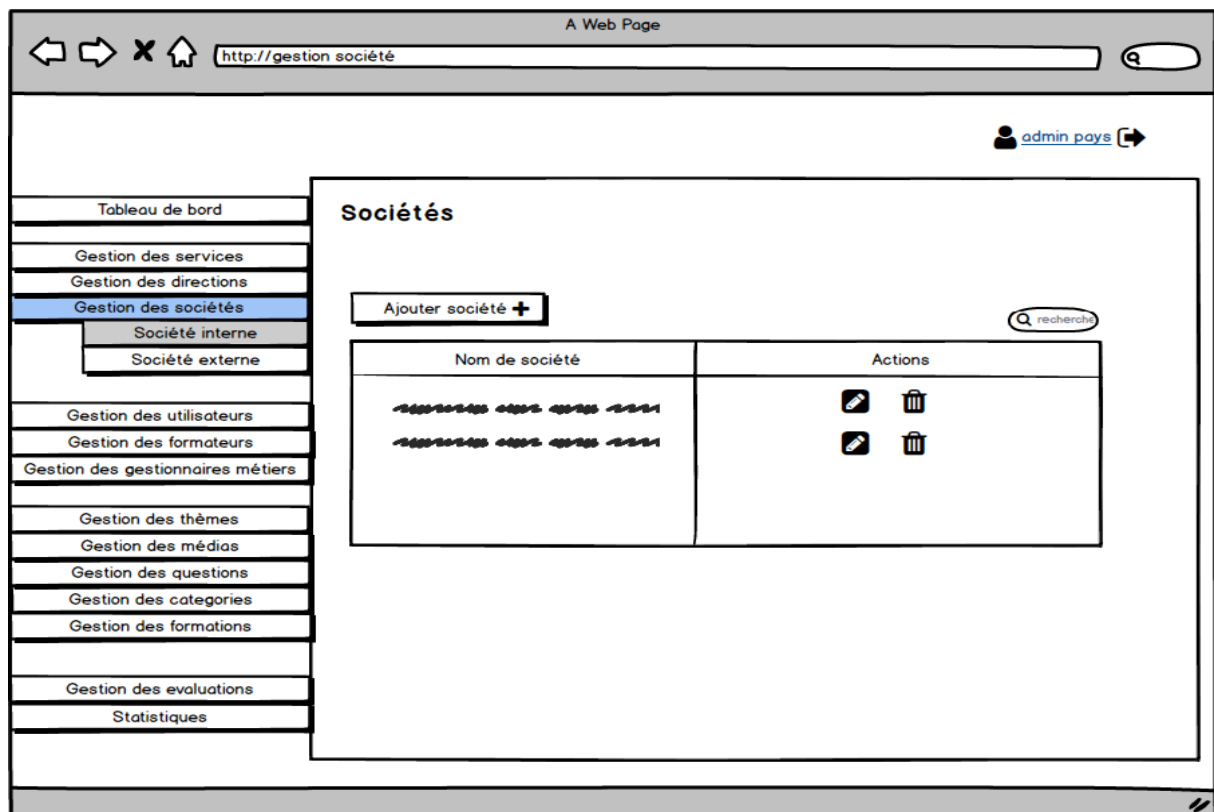
admin pays

Tableau de bord

Participants	Réussite	Echec
338	27	14
Formation	Quiz	Evaluation
82	430	66

- Tableau de bord
- Gestion des services
- Gestion des directions
- Gestion des sociétés
- Gestion des utilisateurs
- Gestion des formateurs
- Gestion des gestionnaires métiers
- Gestion des thèmes
- Gestion des médias
- Gestion des questions
- Gestion des catégories
- Gestion des formations
- Gestion des évaluations
- Statistiques

Gestion sociétés :



A Web Page





http://gestion société

admin pays

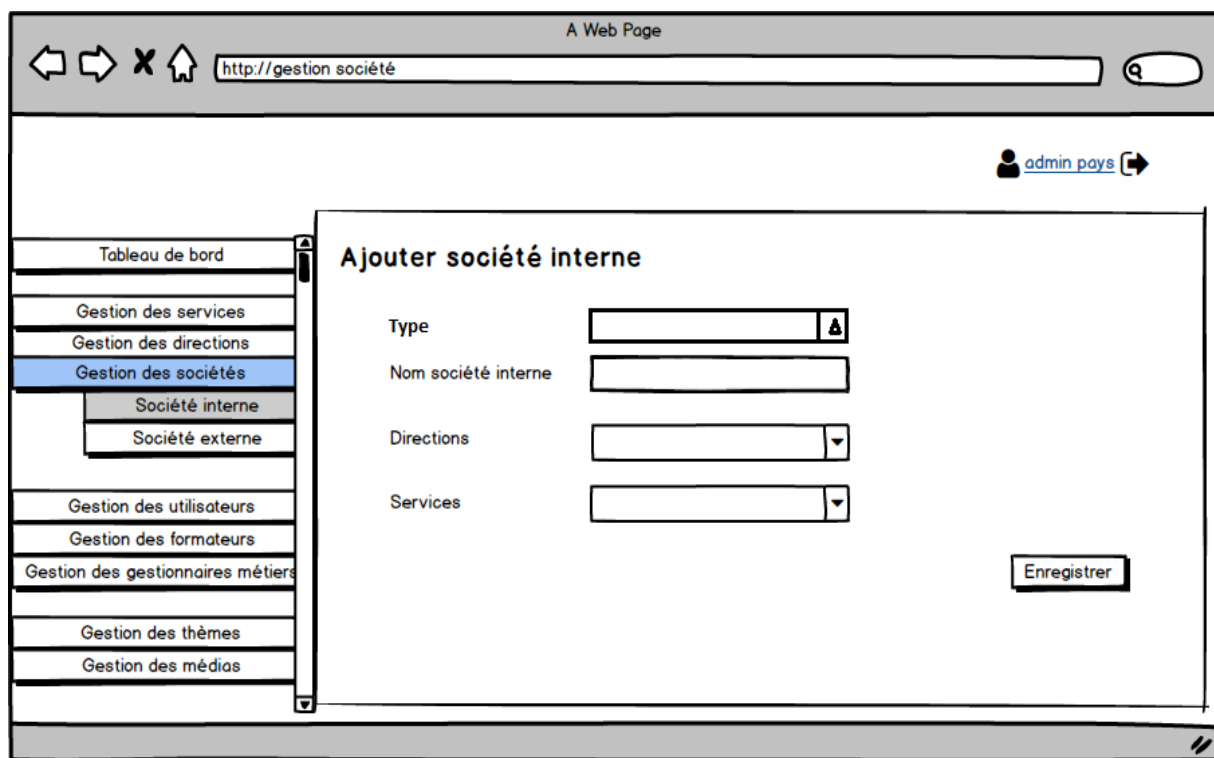
Sociétés

Ajouter société +

recherche

Nom de société	Actions
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	 
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	 

Ajout société interne :



A Web Page

http://gestion société

admin pays

Ajouter société interne

Type

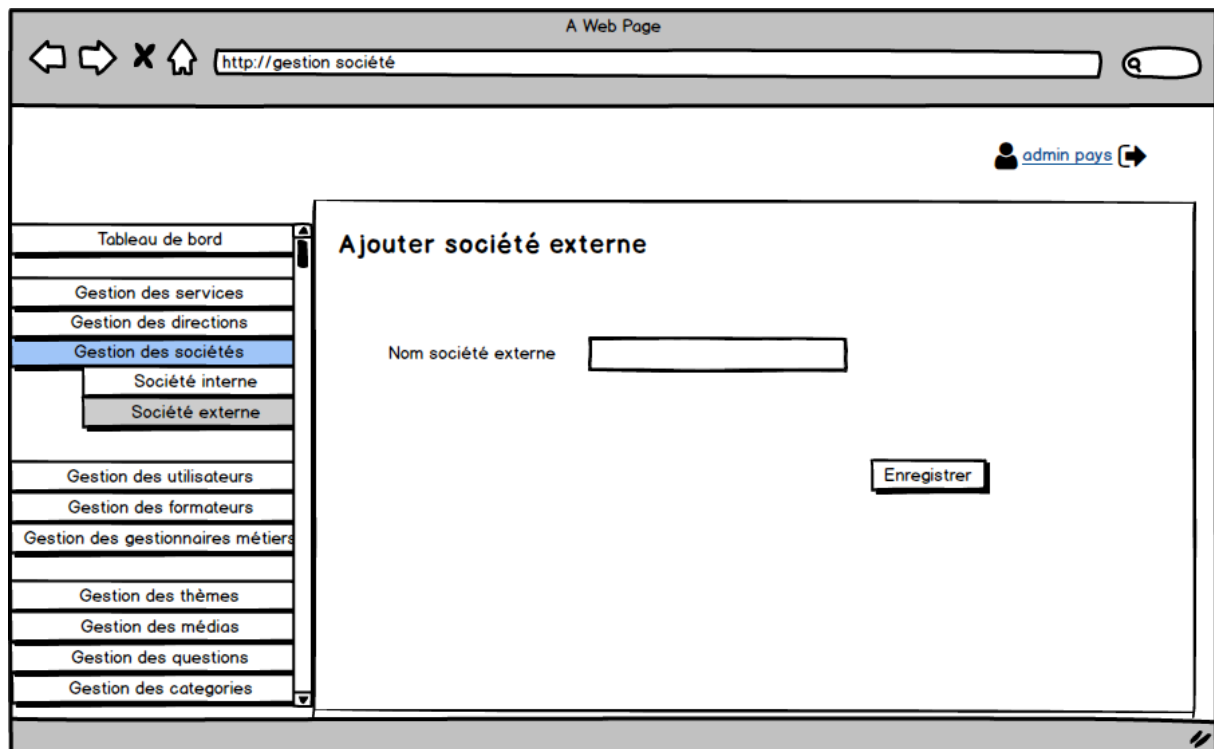
Nom société interne

Directions

Services

Enregistrer

Ajout société externe :



A Web Page

http://gestion société

admin pays

Tableau de bord

Gestion des services

Gestion des directions

Gestion des sociétés

Société interne

Société externe

Gestion des utilisateurs

Gestion des formateurs

Gestion des gestionnaires métiers

Gestion des thèmes

Gestion des médias

Gestion des questions

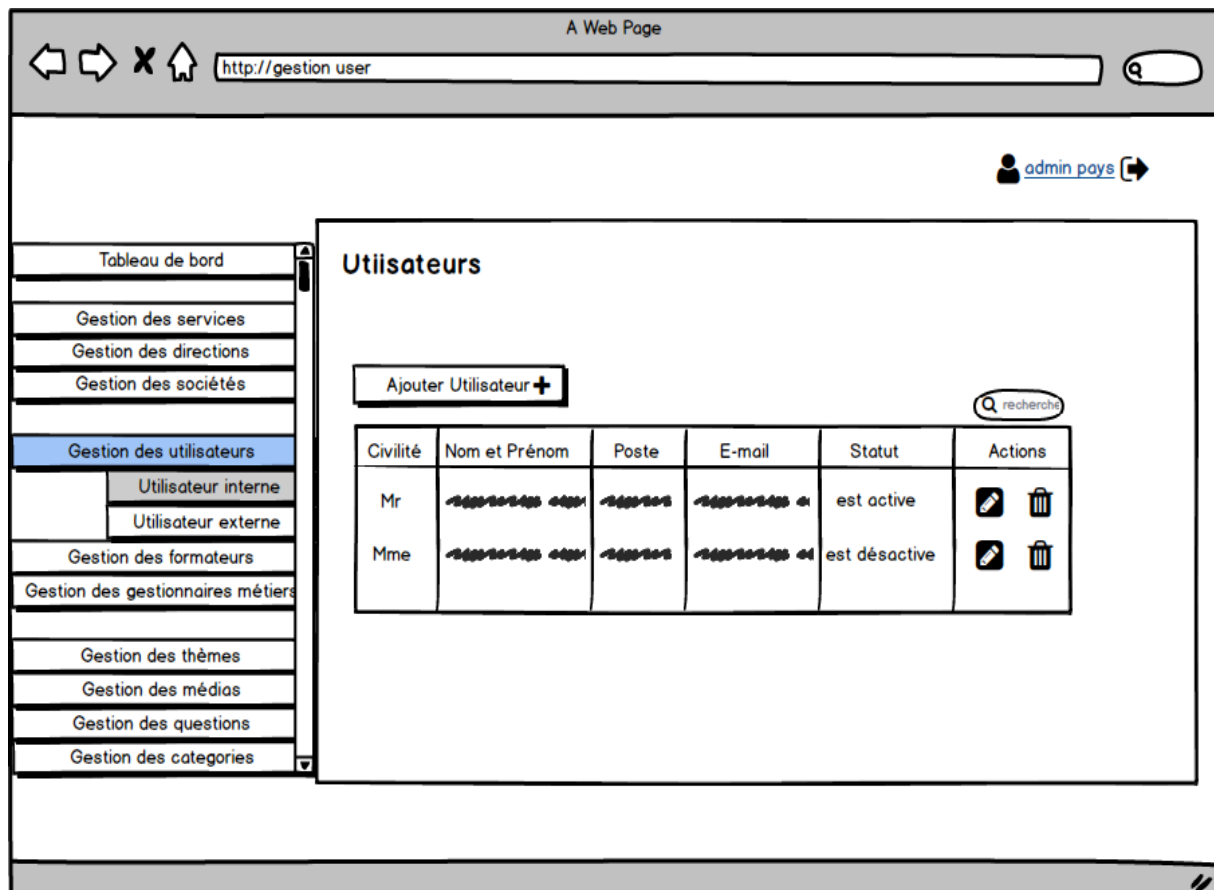
Gestion des catégories

Ajouter société externe

Nom société externe

Enregistrer

Gestion Utilisateurs :



A Web Page

http://gestion user

admin pays

Tableau de bord

Gestion des services

Gestion des directions

Gestion des sociétés

Gestion des utilisateurs

Utilisateur interne

Utilisateur externe

Gestion des formateurs

Gestion des gestionnaires métiers

Gestion des thèmes

Gestion des médias





Gestion des questions

Gestion des catégories

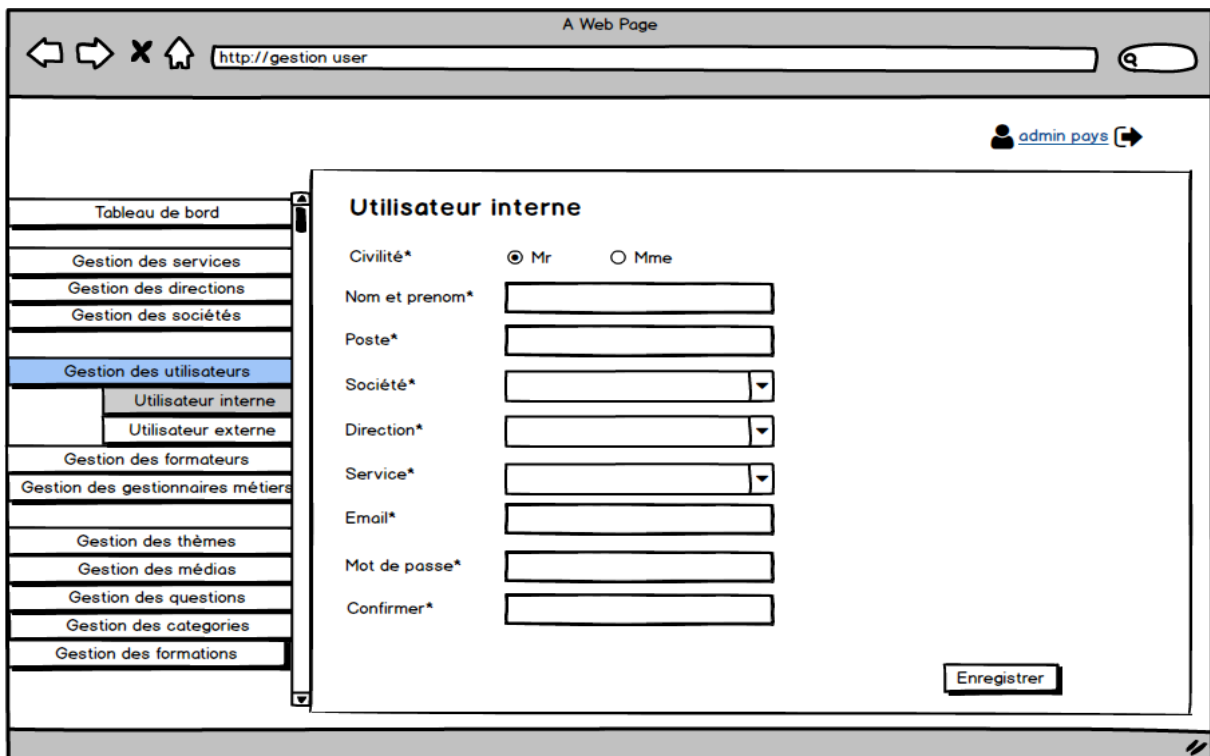
Utilisateurs

Ajouter Utilisateur +

recherche

Civilité	Nom et Prénom	Poste	E-mail	Statut	Actions
Mr				est active	 
Mme				est désactive	 

Ajout utilisateur interne :



A Web Page

http://gestion user

admin pays

Utilisateur interne

Civilité* ☒ Mr ☐ Mme

Nom et prenom*

Poste*

Société*

Direction*

Service*

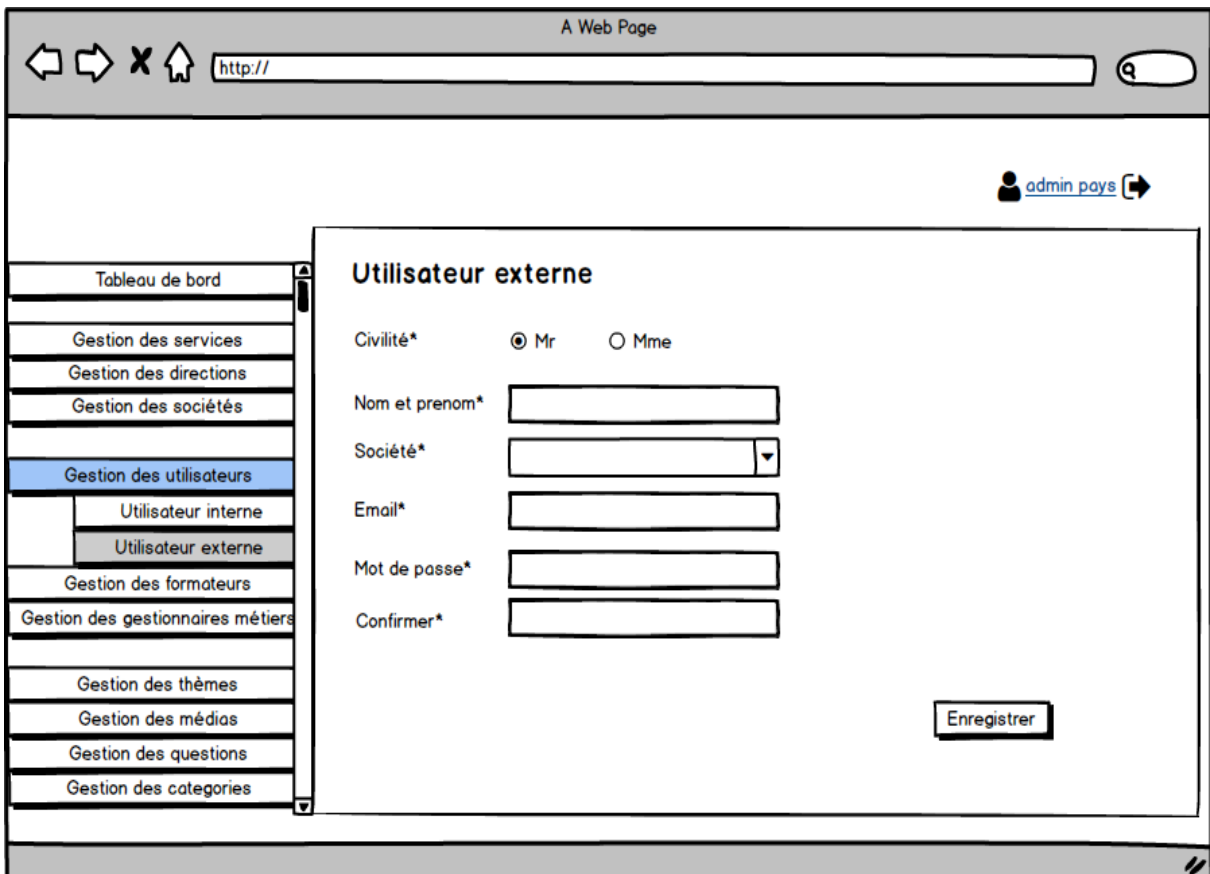
Email*

Mot de passe*

Confirmer*

Enregistrer

Ajout utilisateur externe :



A Web Page

http://

admin pays

Utilisateur externe

Civilité* ☒ Mr ☐ Mme

Nom et prenom*

Société*

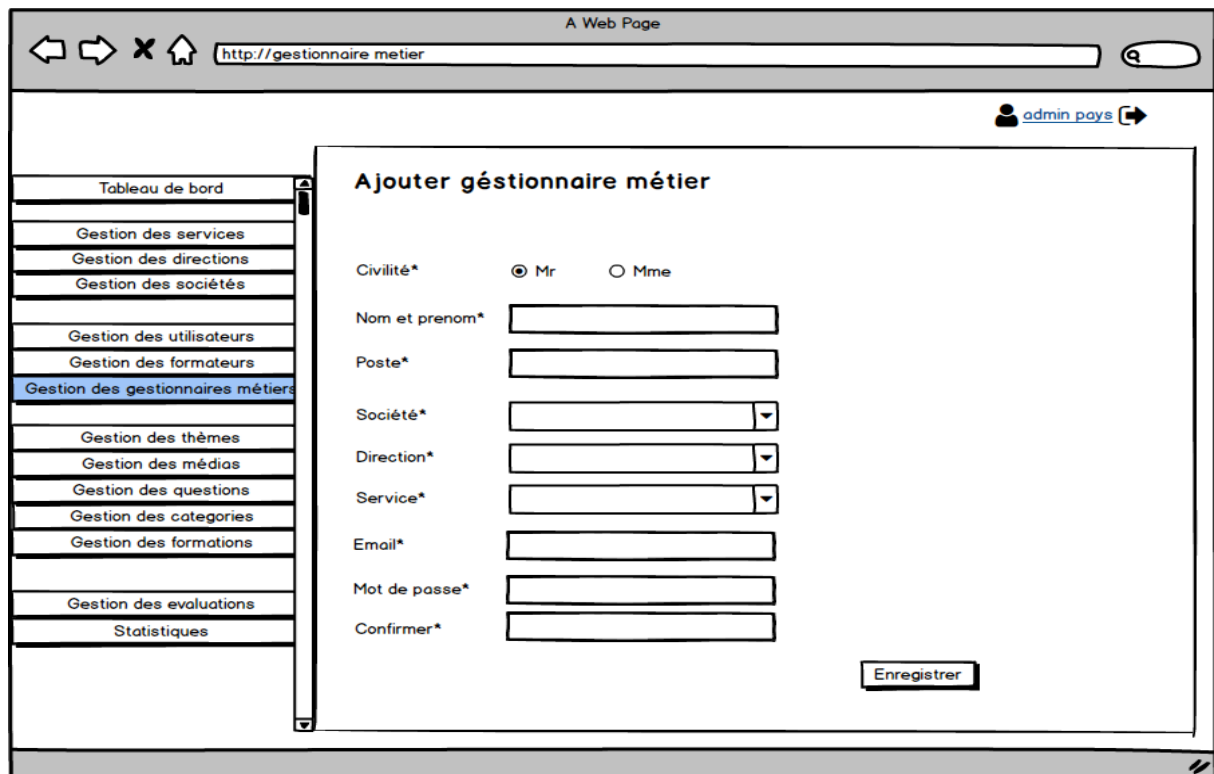
Email*

Mot de passe*

Confirmer*

Enregistrer

Gestion Gestionnaire métier :



The screenshot shows a web browser window titled 'A Web Page' with the address bar displaying 'http://gestionnaire metier'. The page features a sidebar menu on the left with the following items: Tableau de bord, Gestion des services, Gestion des directions, Gestion des sociétés, Gestion des utilisateurs, Gestion des formateurs, **Gestion des gestionnaires métiers** (highlighted), Gestion des thèmes, Gestion des médias, Gestion des questions, Gestion des catégories, Gestion des formations, Gestion des évaluations, and Statistiques. The main content area is titled 'Ajouter gestionnaire métier' and contains a form with the following fields: Civilité* (radio buttons for Mr and Mme, with Mr selected), Nom et prenom* (text input), Poste* (text input), Société* (dropdown menu), Direction* (dropdown menu), Service* (dropdown menu), Email* (text input), Mot de passe* (text input), and Confirmer* (text input). An 'Enregistrer' button is located at the bottom right of the form. The top right corner of the page shows a user profile icon and the text 'admin pays'.

Gestion Formations :

A Web Page

http://gestion themes

admin pays

Tableau de bord

Gestion des services

Gestion des directions

Gestion des sociétés

Gestion des utilisateurs

Gestion des formateurs

Gestion des gestionnaires métiers

Gestion des thèmes

Gestion des médias

Gestion des questions

Gestion des catégories





Gestion des formations

Gestion des évaluations

Thèmes

Ajouter Thème +

recherche

Nom	Signataires	score	Durée	Statut	Actions
				est active	 
				est désactive	 

NB: Remplacer : Thème par Formation

Formation par Session

Ajout Thème :

A Web Page

http://gestion thème

admin pays

Tableau de bord

Gestion des services

Gestion des directions

Gestion des sociétés

Gestion des utilisateurs

Gestion des formateurs

Gestion des gestionnaires métiers

Gestion des thèmes

Gestion des médias

Gestion des questions

Gestion des catégories

Gestion des formations

Gestion des évaluations

Ajouter thème

Thème*

Score minimum de réussite*

20%

Durée*

60 S

Signataire(1)*

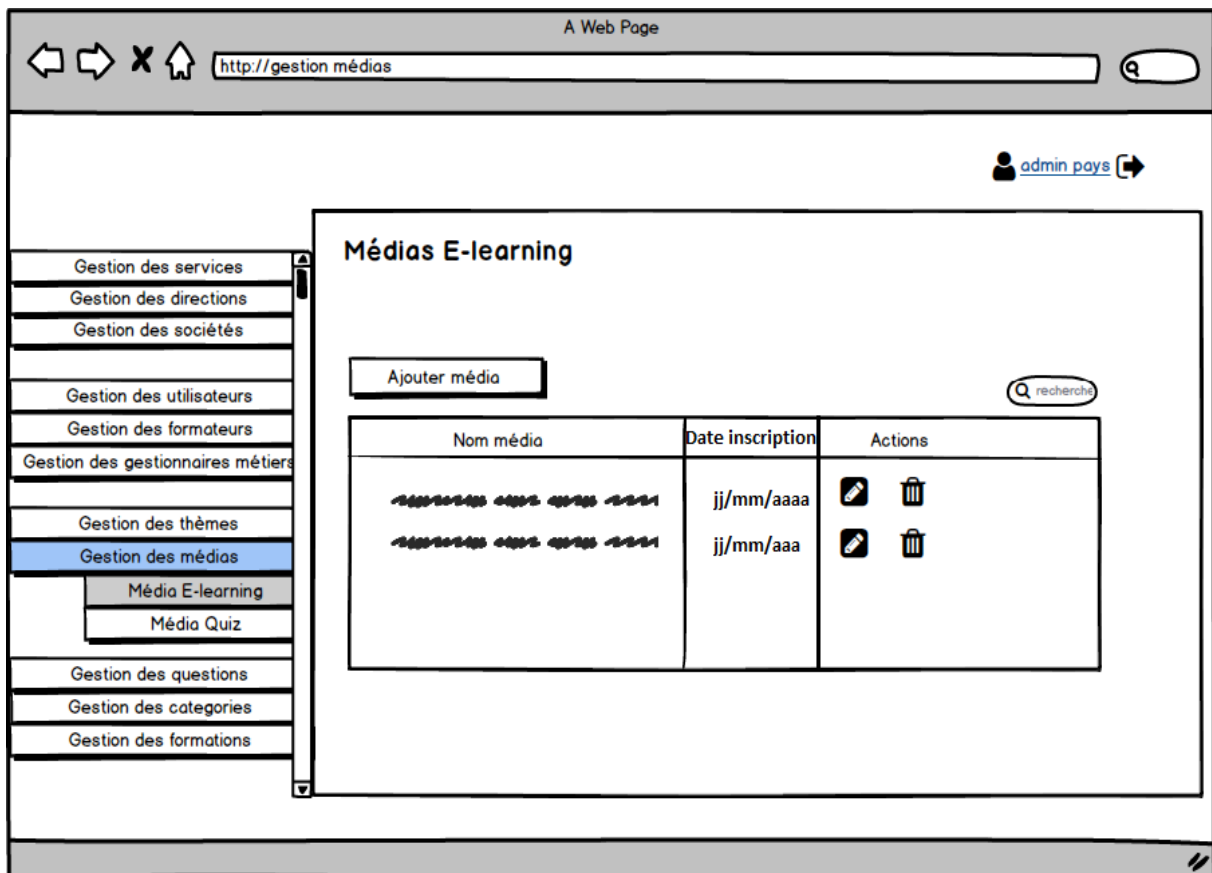
Signataire(2)*

Enregistrer

NB: Remplacer : Thème par Formation

Formation par Session

Gestion médias e-learning:



A Web Page

http://gestion médias

admin pays

Médias E-learning

Ajouter média

recherche

Nom média	Date inscription	Actions
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	jj/mm/aaaa	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	jj/mm/aaa	

Gestion des services

Gestion des directions

Gestion des sociétés

Gestion des utilisateurs

Gestion des formateurs

Gestion des gestionnaires métiers

Gestion des thèmes

Gestion des médias

Média E-learning

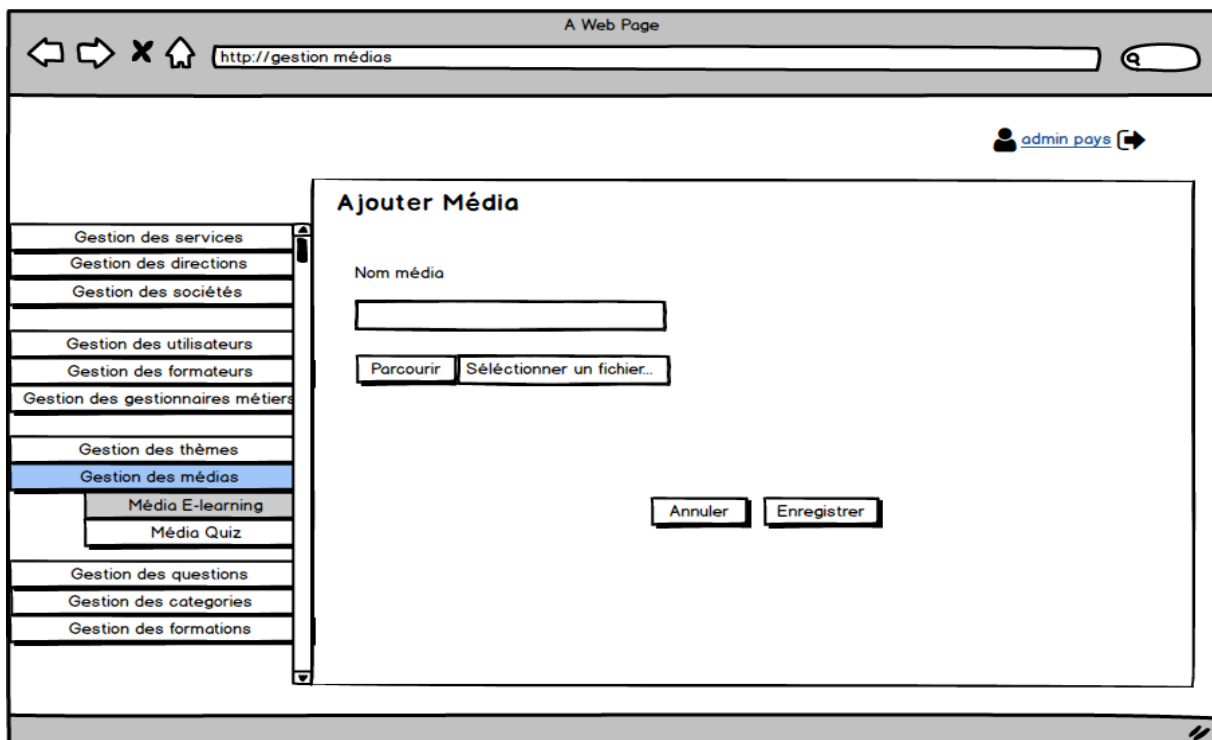
Média Quiz

Gestion des questions

Gestion des catégories

Gestion des formations

Ajout média e-learning :



A Web Page

http://gestion médias

admin pays

Ajouter Média

Nom média

Parcourir Sélectionner un fichier...

Annuler Enregistrer

Gestion des services

Gestion des directions

Gestion des sociétés

Gestion des utilisateurs

Gestion des formateurs

Gestion des gestionnaires métiers

Gestion des thèmes

Gestion des médias

Média E-learning

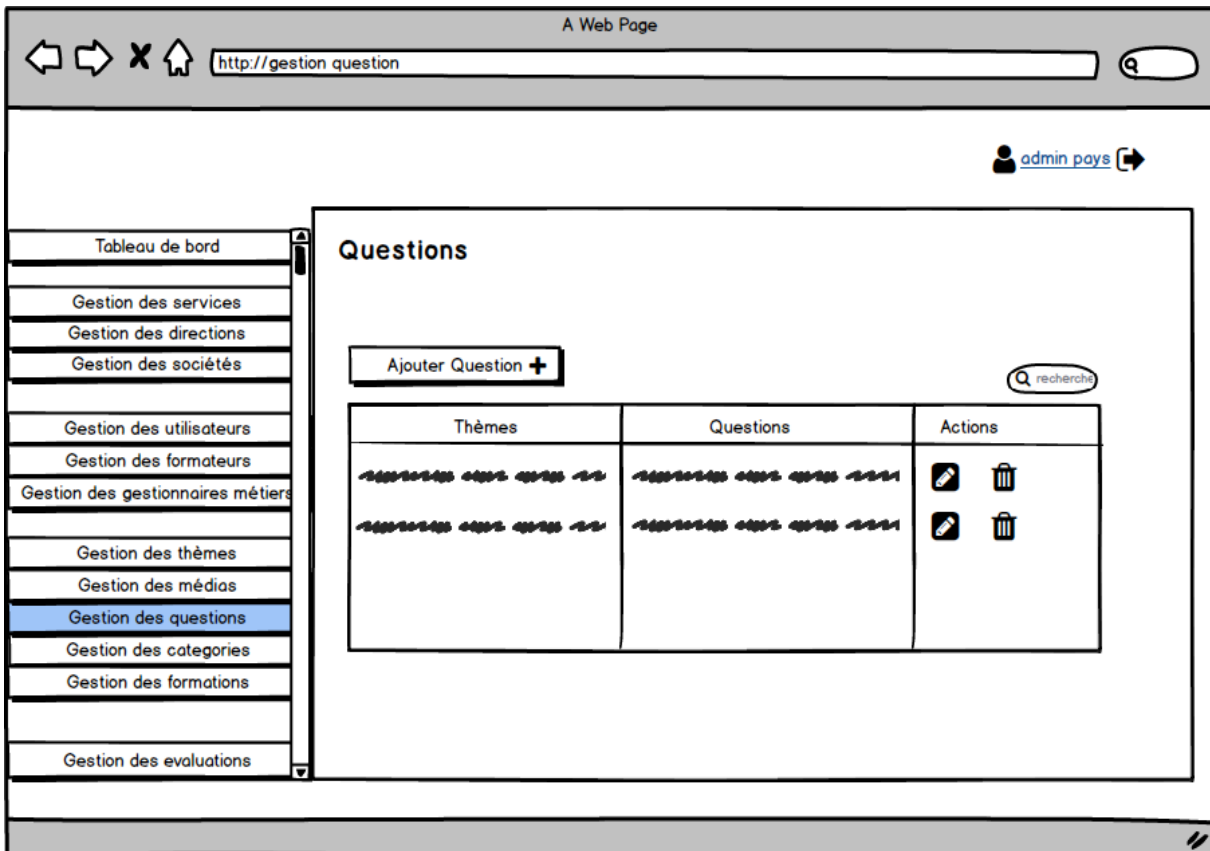
Média Quiz

Gestion des questions

Gestion des catégories

Gestion des formations

Gestion Questions :



A Web Page

http://gestion question

admin pays

Tableau de bord

Gestion des services

Gestion des directions

Gestion des sociétés

Gestion des utilisateurs

Gestion des formateurs

Gestion des gestionnaires métiers

Gestion des thèmes

Gestion des médias

Gestion des questions

Gestion des categories





Gestion des formations

Gestion des evaluations

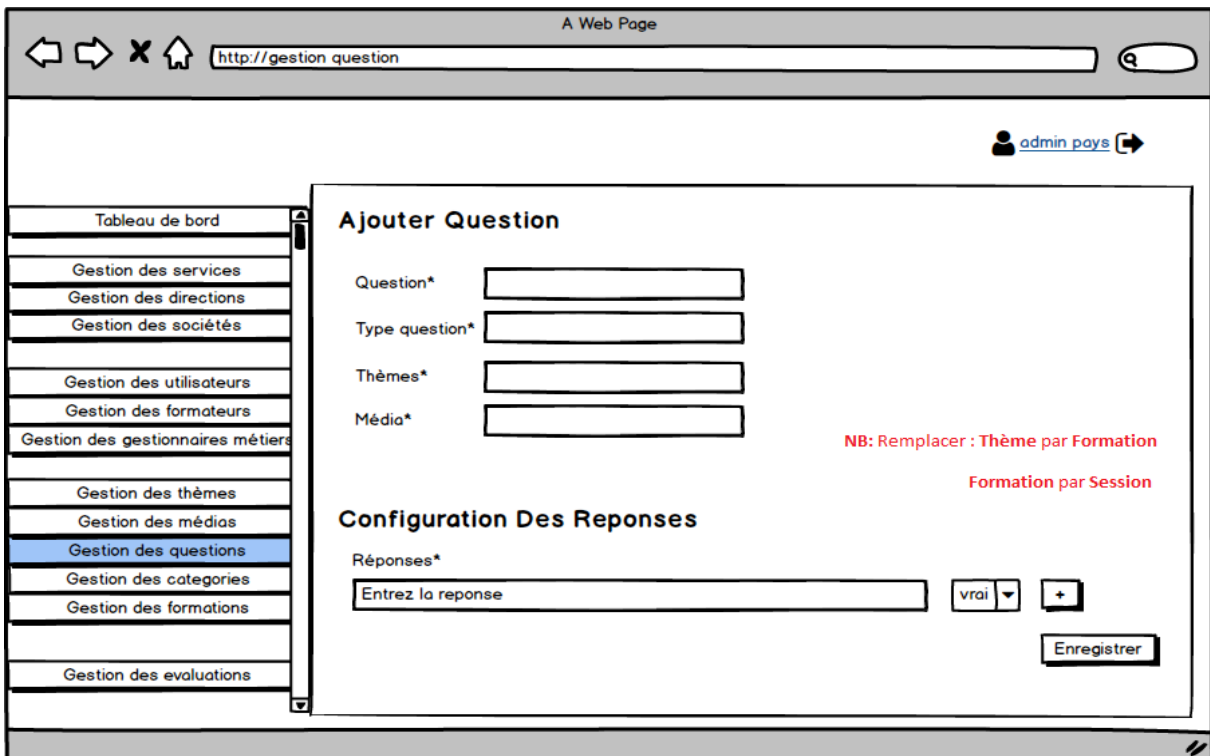
Questions

Ajouter Question +

recherche

Thèmes	Questions	Actions
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	 
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	 

Ajout Question :



A Web Page

http://gestion question

admin pays

Tableau de bord

Gestion des services

Gestion des directions

Gestion des sociétés

Gestion des utilisateurs

Gestion des formateurs

Gestion des gestionnaires métiers

Gestion des thèmes

Gestion des médias

Gestion des questions

Gestion des categories

Gestion des formations

Gestion des evaluations

Ajouter Question

Question*

Type question*

Thèmes*

Média*

NB: Remplacer : Thème par Formation

Formation par Session

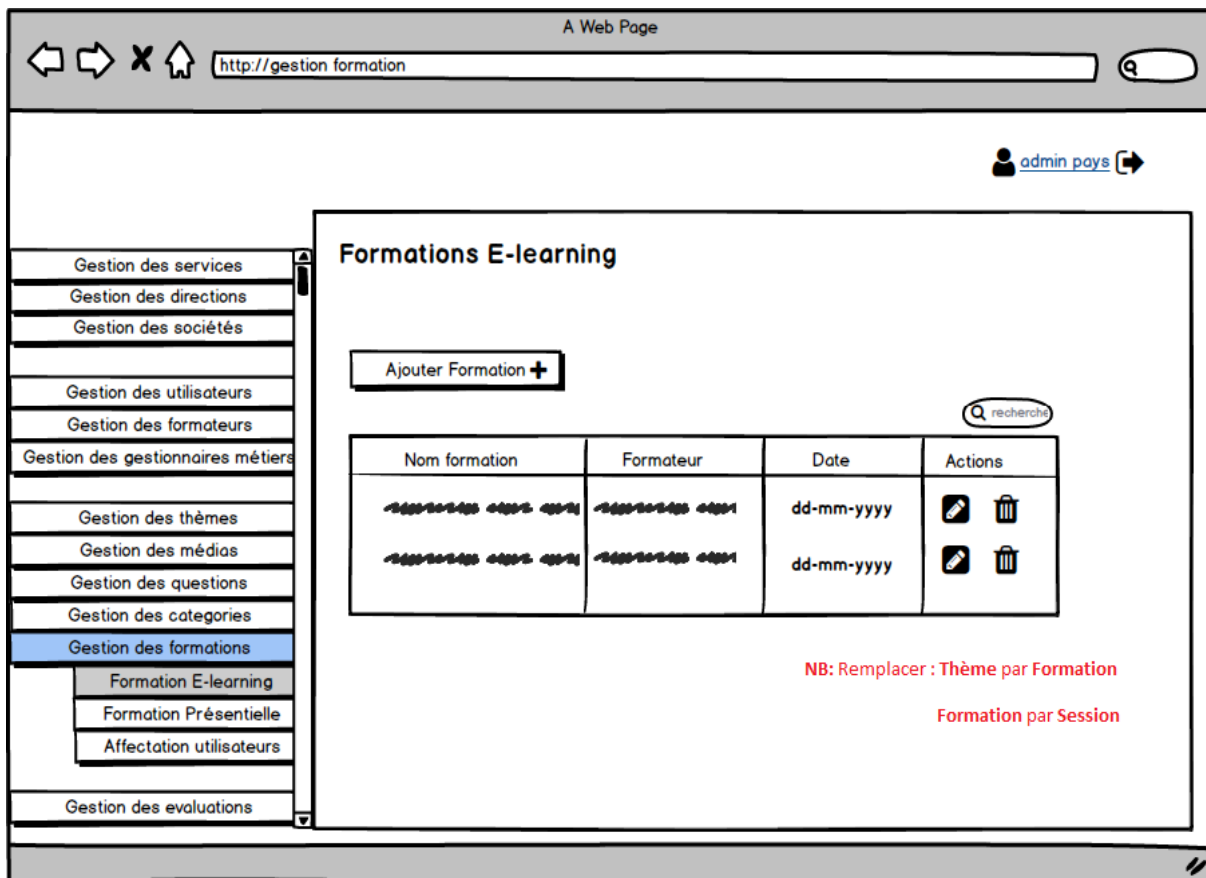
Configuration Des Reponses

Réponses*

Entrez la reponse vrai

Enregistrer

Gestion Formation E-learning :



A Web Page

http://gestion formation

admin pays

Formations E-learning

Ajouter Formation +

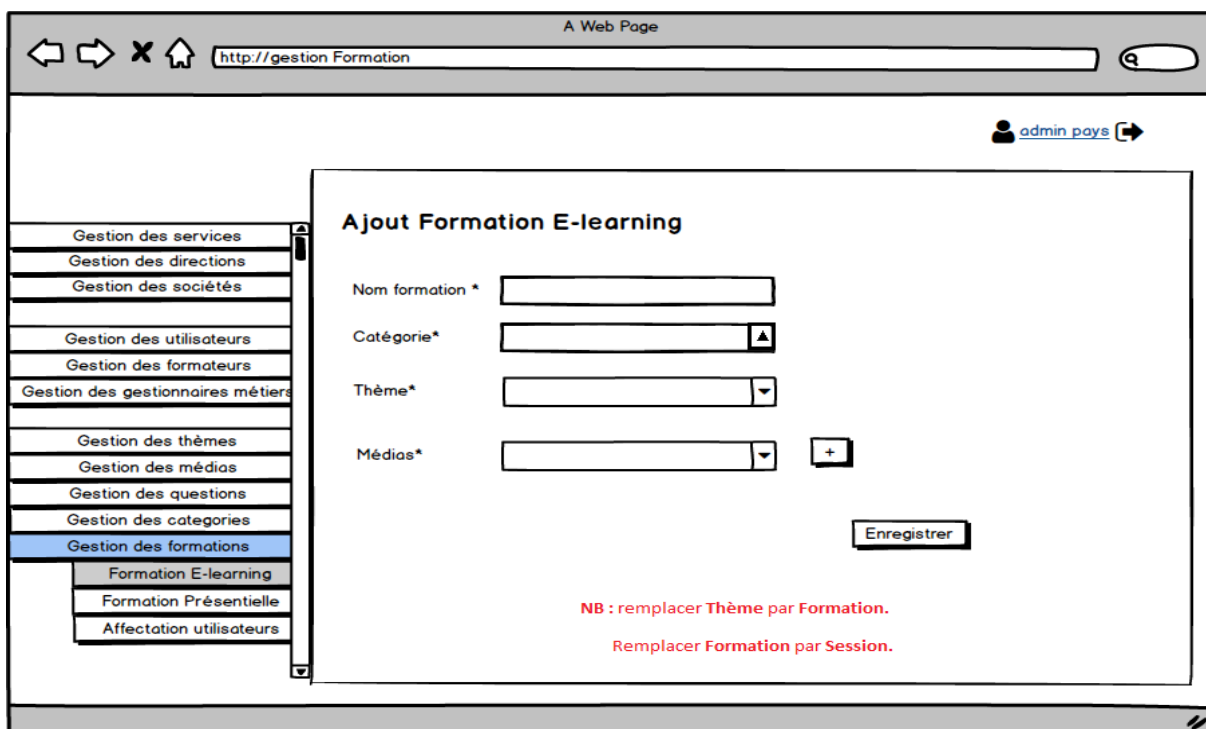
recherche

Nom formation	Formateur	Date	Actions
XXXXXXXXXX XXXX XXXX	XXXXXXXXXX XXXX	dd-mm-yyyy	
XXXXXXXXXX XXXX XXXX	XXXXXXXXXX XXXX	dd-mm-yyyy	

NB: Remplacer : Thème par Formation

Formation par Session

Ajout Formation E-learning :



A Web Page

http://gestion Formation

admin pays

Ajout Formation E-learning

Nom formation *

Catégorie*

Thème*

Médias* +

Enregistrer

NB : remplacer Thème par Formation.

Remplacer Formation par Session.

Gestion Formation présentielle.

A Web Page

http://gestion formation

admin pays

Gestion des services
Gestion des directions
Gestion des sociétés
Gestion des utilisateurs
Gestion des formateurs
Gestion des gestionnaires métiers
Gestion des thèmes
Gestion des médias
Gestion des questions
Gestion des catégories
Gestion des formations
Formation E-learning
Formation Présentielle
Affectation utilisateurs
Gestion des évaluations

Formations Présentielle

Ajouter Formation +

recherche

Nom formation	Formateur	Date	Actions
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	dd-mm-yyyy	
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	dd-mm-yyyy	

NB: Remplacer : Thème par Formation
Formation par Session

Ajout Formation

A Web Page

http://gestion Formation

admin pays

Gestion des services
Gestion des directions
Gestion des sociétés
Gestion des utilisateurs
Gestion des formateurs
Gestion des gestionnaires métiers
Gestion des thèmes
Gestion des médias
Gestion des questions
Gestion des catégories
Gestion des formations
Formation E-learning
Formation Présentielle
Affectation utilisateurs
Gestion des évaluations

Ajout Formation Présentielle

Nom formation *

Formateur*

Catégorie*

Thème*

Date début*

Date fin*

Enregistrer

NB: Remplacer : Thème par Formation
Formation par Session

Affectation utilisateurs :

A Web Page

http://gestion Formation

admin pays

Affecter utilisateurs

Type Formation*

Nom Formation*

Sociétés*

Directions

Services

Utilisateurs*

☐ Sélectionner tout

☐ utilisateur1

☐ utilisateur2

☒ utilisateur3

☒ utilisateur4

☐ utilisateur5

☐ utilisateur6

Selectionner->

<-Annuler

utilisateur3
utilisateur4

Enregistrer