**Documentation administrateur**

**Barre de navigation**

La barre de navigation est commune à toutes les pages est permet d’accéder rapidement aux pages suivantes (détaillées par la suite) :

* Home : la **page d’accueil**
* Liste des enseignant : la **page des enseignants**
* Liste des UE : la **page des UEs**
* Options: la **page options**

**Page d’accueil (home dans la barre de navigation)**

Sur la page d’accueil, l’administrateur peut réaliser les actions et consulter les informations suivantes :

* Les graphes de répartition des enseignants
* La liste des conflits pour l’année en cours
* La liste des manques pour l’année en cours

Pour ces 2 listes, l’administrateur peut cliquer sur le bouton voir et ainsi accéder à la **page cours** et sur le bouton modifier pour ainsi modifier les informations du cours**.**

* La liste des voeux pour l’année suivante qui n’ont pas encore été validé avec 2 boutons permettant d’accepter ou refuser un voeux

Les trois listes précédentes sont accompagnées d’un bouton “voir plus” qui affiche l’intégralité de la liste .

**Page cours**

Sur la page cours, l'administrateur peut réaliser les actions et consulter les informations suivantes:

* les informations liées au cours sur lequel il a cliqué ( intitulé du cours, nombres d’heures, type de cours, nombres d'enseignants requis et nombre de groupes).
* La liste des enseignants inscrits au cours et le nombre de groupes qu’ils prennent en charge. En cliquant sur un des enseignants, l’utilisateur est redirigé vers la **page enseignant**.
* Un bouton “modifier” qui permet de modifier les informations du cours.

**Page des enseignants (liste des enseignants dans la barre de navigation)**

Sur la page des enseignants, l'administrateur peut réaliser les actions et consulter les informations suivantes:

* La liste de tous les enseignants , filtrable par la barre de recherche et les filtres : champs et ordre de tri.

Les enseignants de la liste sont cliquable et renvoie à la **page enseignant**

* Un bouton de création d’enseignant permettant de remplir le formulaire de création d’enseignants
* Un bouton archive qui permet de consulter la liste des enseignants archivés.

**Page enseignant**

Sur la page enseignant, l'administrateur peut consulter les informations suivantes:

* Les informations liées à l'enseignant sur lequel il a cliqué ( nom, prénom, nombres d’UC, adresse mail, département, statut).
* Un bouton “modifier” qui permet de modifier les informations de l’enseignant.
* La liste des cours auxquels l’enseignant est inscrit, l'administrateur peut cliquer sur le bouton voir et ainsi accéder à la **page du cours.**

**Page des UE (liste des UE dans la barre de navigation)**

Sur la page des UE, l'administrateur peut réaliser les actions et consulter les informations suivantes:

* La liste de tous les UE , filtrable par la barre de recherche et les filtres : champs et ordre de tri.

Les UE de la liste sont cliquable et renvoient à la **page UE.**

* Un bouton de création d’UE permettant de remplir le formulaire de création d’UE et des cours associés.

**Page UE**

Sur la page UE, l’administrateur peut réaliser les actions et consulter les informations suivantes:

* Les informations liées à l’UE sur lequel il a cliqué ( intitulé de l’UE, formation, statut, semestre, effectif).
* La liste des cours de l’UE, en cliquant sur un des cours, l’utilisateur est redirigé vers la **page cours** avec les enseignants qui y sont liés, en cliquant sur un des enseignants, l’utilisateur est redirigé vers la **page enseignant.**
* Un bouton “modifier” qui permet de modifier les informations de l’UE.

**Page options**

Sur la page options, l'enseignant peut réaliser les actions et consulter les informations suivantes:

* Créer une nouvelle années avec le bouton créer année
* Changer l’année en cours
* Importer les données contenues dans le fichier Excel, exportées depuis un fichier csv (fourni).
* Importer les informations des enseignants depuis un fichier csv, exporté d’un fichier Excel (fourni).