Module gestion des notes

1. Les cas d’utilisation
2. Le diagramme de classes
3. Les diagrammes de séquence
4. Les diagrammes de collaboration

Les cas d’utilisation

La fonctionnalité de gestion des notes est composée de sous-fonctionnalités que nous allons lister et présenter brièvement :

* Consultation Etape
* Consultation Semestre
* Consultation UE
* Consultation ECUE
* Entrée note Semestre Etudiant
* Autre notation élève
* Entrée notes ECUE promotion

# Consultation Etape

Après avoir sélectionné le module de gestion des notes, un menu nous permet de sélectionner une Etape (ou des composants pour d’autres types de consultation). Quand une étape est sélectionnée, l ’affichage principal montre la liste des étudiants de l’étape, avec leurs notes brutes à l’étape (sans compter les différents points du jury), et à chaque semestre la composant.

En double-cliquant sur une ligne de l’affichage principale, une fenêtre pop-up s’ouvre. Elle contient toutes les informations sur la notation de l’étudiant pendant l’année : Nom, prénom, note de l’étape brute, notes brutes des semestres et nombre de points jury semestre, notes brutes des UE et nombre de points jury UE, Mentions aux UE, notes des ECUE.

En sélectionnant les cases, on accède aux sous-fonctionnalités « Entrée note semestre élève » ou « Autre notation élève ».

# Entrée note semestre élève

Cette fonctionnalité permet d’entrer la note de semestre d’un étudiant directement. Elle est utilisée uniquement lorsqu’un étudiant effectue son semestre à l’étranger, ou bien quand l’étudiant redouble et qu’on lui a proposé de faire un stage à la place du semestre : la note de stage sert de note au semestre.

# Autre notation semestre élève

Ce sont plusieurs fonctionnalités qui permettent d’entrer ou modifier différents champs consacrés aux points jury des semestres, aux mentions et points jury des UE, aux notes d’ECUE, ainsi que dans certains rares cas aux notes des UE (habituellement déduite des notes d’ECUE, mais il peut être envisageable de vouloir entrer une note d’UE sans qu’il y ait de notes d’ECUE, par exemple si on souhaite garder la note d’UE d’un redoublant).

# Consultation Semestre

Après avoir sélectionné le module de gestion des notes, un menu nous permet de sélectionner un semestre (Etapes ou composants d’étapes selon le type de consultation désiré). Quand un semestre est sélectionné, l’affichage principal montre la liste des étudiants du semestre, leurs notes brutes au semestre, et à chaque UE le composant.

De la même façon que pour la « consultation étape », on peut accéder aux sous-fonctionnalités « Entrée note semestre élève » ou « Autre notation élève » en sélectionnant des lignes sur l’affichage principal.

# Consultation UE

De façon similaire aux autres consultations, le menu nous permet de sélectionner une UE. L’affichage principal montre alors la liste des étudiants suivant l’UE, leurs notes brutes à l’UE, et à chaque ECUE la composant.

On peut accéder à la sous-fonctionnalité « Autre notation élève » en sélectionnant des lignes sur l’affichage principal, en revanche, pour éviter les erreurs « Entrée note semestre élève » n’est pas accessible (vu que quand un élève a des notes d’UE significatives, il est interdit de modifier directement la note du semestre).

# Consultation ECUE

De façon similaire aux autres consultations, le menu nous permet de sélectionner une ECUE. L’affichage principal montre alors la liste des étudiants suivant l’ECUE et leurs notes. On peut accéder à la sous-fonctionnalité « Autre notation élève » en sélectionnant des lignes sur l’affichage principal mais pas à « Entrée note semestre élève ».

En supplément, on peut accéder à la sous-fonctionnalité « Entrée notes ECUE promotion » en cliquant sur un bouton dédié.

**Entrée notes ECUE promotion**

Cette fonctionnalité propose, à partir d’un fichier fourni par l’utilisateur de rentrer toutes les notes d’une promotion dans une ECUE.