Les exigences fonctionnelles

Administrateur :

- L’administrateur doit pouvoir s’authentifier grâce à un nom d’utilisateur et un

mot de passe.

- Après authentification, l’administrateur doit avoir la possibilité de gérer les

salles.

- Après authentification, l’administrateur doit avoir la possibilité de gérer

(consulter, ajouter, modifier, supprimer) les modules.

- Après authentification, l’administrateur doit avoir la possibilité de gérer

(consulter, ajouter, modifier, supprimer) les éléments de modules.

- Après authentification, l’administrateur doit avoir la possibilité de gérer

(consulter, ajouter, modifier, supprimer) les classes.

- Après authentification, l’administrateur doit avoir la possibilité de gérer

(consulter, ajouter, modifier, supprimer) les semestres.

- Après authentification, l’administrateur doit avoir la possibilité de gérer

(consulter, ajouter, modifier, supprimer) les enseignements.

- Après authentification, l’administrateur doit avoir la possibilité de gérer

(consulter, ajouter, modifier, supprimer) les filières.

- Après authentification, l’administrateur doit avoir la possibilité de gérer

(consulter, ajouter, modifier, supprimer) les départements.

- Après authentification, l’administrateur doit avoir la possibilité de gérer

(consulter, ajouter, modifier, supprimer) les utilisateurs.

- L’administrateur doit pouvoir générer l’emploi du temps.

- L’administrateur doit pouvoir imprimer les emplois du temps après les avoir

générés.

Étudiant :

- L’étudiant doit pouvoir s’authentifier grâce a un nom d’utilisateur et un mot de

passe.

- Après authentification l’étudiant doit pouvoir consulter l’emploi du temps.

- Après consultation de son emploi du temps, l’étudiant doit avoir la possibilité

de l’imprimer.

L’enseignant :

- L’enseignant doit pouvoir s’authentifier grâce a un nom d’utilisateur et un mot

de passe.

- Une fois authentifié, l’enseignant doit pouvoir consulter l’emploi du temps.

- Une fois authentifié, l’enseignant doit pouvoir consulter les disponibilités.

- Une fois authentifié, l’enseignant doit pouvoir modifier les disponibilités.

Général :

- Le volume horaire total des séances d’un enseignement ne peut pas dépasser

le volume prévu.

- La génération de l’emploi du temps doit prendre en compte les disponibilités

des enseignants.

- Un enseignant ne doit pas avoir plusieurs classes en même temps.

- Une classe ne doit avoir deux séances/ e. module au même horaire.

- Une salle doit être occupée par une seule classe à la fois.

- Deux cours ne peuvent pas être enseignés à une classe au même fuseau

horaire.

- Les horaires des séances doivent se faire par tranche de une heures et demi de

8h00 à 13h et de 14h à 19h du lundi au samedi avec pose 15 min entre chaque crenaux.

- Chaque classe doit avoir au moins une après-midi de libre (mercredi).

- Prendre en considération la capacité volumique de la salle avant de l’affectée

à une classe donnée.

- Associer les travaux pratiques à un type de salle spécifique.

- Afin d’éviter une surcharge de travail pour l’enseignant il est recommandé de

ne pas planifier ses cours le matin et le soir du même jour.

- Il est préférable d’assigner les horaires matinaux au cours techniques.

- Les emplois de temps doivent être créés en prenant en compte les périodes

des vacances et les jours fériés afin d’éviter les conflits et les perturbations

inutiles.

- Les emplois du temps doivent être accessible et facile à utiliser pour les

enseignants et les étudiants.