

Manuel Utilisateur

1. Connexion à l'Application

Ouvrez l'application et entrez votre nom d'utilisateur et mot de passe.

Un code OTP sera envoyé par SMS pour valider votre identité. Entrez ce code pour accéder à l'application.

2. Gestion des Étudiants

Pour ajouter un étudiant, naviguez vers le module "Étudiants" et cliquez sur "Ajouter".

Remplissez le formulaire avec les informations requises et cliquez sur "Ajouter".

Pour modifier ou supprimer un étudiant, sélectionnez l'étudiant dans la liste et utilisez les options appropriées.

3. Gestion des Classes

Accédez au module "Classes" pour créer ou modifier des classes.

Associez des étudiants, cours et professeurs aux classes via les options disponibles.

4. Gestion des Cours et Matières

Dans le module "Cours", vous pouvez ajouter de nouveaux cours et matières.

Utilisez les formulaires pour gérer les associations entre cours et matières.

5. Gestion des Professeurs

Ajoutez ou modifiez des professeurs dans le module "Professeurs".

Associez-les aux matières et classes qu'ils enseignent.

6. Gestion des Notes

Pour enregistrer des notes, accédez au module "Notes" et sélectionnez l'étudiant et la matière correspondante.

Entrez la note et cliquez sur "Ajouter".

7. Gestion des Utilisateurs

Les administrateurs peuvent gérer les utilisateurs dans le module "Utilisateurs".

Ajoutez, modifiez ou supprimez des utilisateurs et attribuez-leur des rôles.

8. Génération de Rapports

Accédez au module "Rapports" pour générer des relevés de notes ou des listes d'étudiants.

Choisissez le format d'exportation (PDF ou Excel) pour sauvegarder les rapports.