Spécifications détaillées

# Rôles :

* **Administrateur :**

Ce rôle aura un accès au listes et fonctionnalités suivantes :

* Liste des Formateurs
* Liste des Maitres d’apprentissages
* Liste des alternants
* Liste des formations
* Liste des documents du livret
* Envoie manuel de notification
* Edition et téléchargement des livrets

Tous les droits seront attribués à ce rôle, ce qui comprend la création, la modification et la suppression des éléments des listes.

* **Formateur :**

Ce rôle aura un accès au listes fonctionnalités suivantes :

* Liste des formations en charge
* Liste des alternants en charge
* Remplissage des parties concerné sur les documents de suivi
* Edition et téléchargement des livrets en charges

Ce rôle ne pourra ni créer, modifier, ni supprimer sans passer par l’administrateur les éléments des listes.

* **Maitre d’apprentissage/Tuteur :**

Ce rôle aura un accès au listes fonctionnalités suivantes :

* Liste des alternants en charge
* Remplissage des parties concerné sur les documents de suivi
* Edition et téléchargement des livrets en charges

Ce rôle ne pourra ni créer, modifier, ni supprimer sans passer par l’administrateur les éléments de la liste.

* **Responsable légal (en cas d’alternant mineure) :**

Ce rôle aura un accès au listes fonctionnalités suivantes :

* Liste des alternants en charge
* Remplissage des parties concerné sur les documents de suivi
* Edition et téléchargement des livrets en charges

Ce rôle ne pourra ni créer, modifier, ni supprimer sans passer par l’administrateur les éléments de la liste.

* **Alternant :**

Ce rôle aura accès à aucune liste.

Ce rôle aura un accès aux fonctionnalités suivantes :

* Remplissage des parties concerné sur les documents de suivi

# Page Comptes :

La page sera accessible à l’administrateur seulement, elle permettra la gestion des comptes.

* **Boutons Nouveau compte :** Ce bouton amènera au formulaire de création de comptes
* **Liste des comptes utilisateurs :** Liste de tous les comptes enregistrés.

Cette liste contiendra les colonnes suivantes :

* + - * **L’identifiant de l’utilisateur**
      * **Nom de l’utilisateur**
      * **Prénom de l’utilisateur**
      * **Numéro de l’utilisateur**
      * **Rôle de l’utilisateur**

**Il sera possible de sélectionné un élément de la liste et d’interagir avec à l’aide des boutons suivant :**

* **Boutons Editer :** Le bouton amènera au formulaire d’édition de comptes.
* **Boutons Modifier :** Le bouton amènera au formulaire de modification de comptes.
* **Boutons Supprimer :** Le bouton amènera au formulaire de suppression de comptes.

Les boutons servant à la gestion de la liste seront intégrés à la liste pour séparer les fonctionnalités de la page.

* **Bouton Suivi :**
* **Bouton Contacter :**

Formulaire d’inscription :

* **Champs identifiant**

Page de connexion :

Formulaire de connexion :

* **Champ identifiant :** L’utilisateur devra remplir ce champ obligatoirement, le champ devra être rempli avec l’adresse mail de l’utilisateur, si son compte a été créé au préalable par l’administrateur.
* **Champ mot de passe :** L’utilisateur devra remplir ce champ obligatoirement, le champ devra être rempli avec le mot de passe de l’utilisateur, si son compte a été créé au préalable par l’administrateur. Un changement de mot de passe sera demandé lors de la première connexion.
* **Bouton validé :** Le bouton sera par défaut désactivé et sera activé quand tous les champs seront bien remplis, si la connexion s’est bien déroulée, alors l’utilisateur sera renvoyé sur la page Tableau de bord. Si le JavaScript est désactivé et que le formulaire n’est pas correct, renvoie vers une page d’erreur.
* **Bouton mot de passe oublié :** Le bouton permettra d’amener sur une page mot de passe oublié, lorsque l’utilisateur aura saisi son email, un lien lui sera renvoyé pour lui permettre de changer de mot de passe. Si le JavaScript est désactivé et que le formulaire n’est pas correct, renvoie vers une page d’erreur.
* **Bouton d’aide :** Le bouton amenera l’utilisateur à une page d’aide en cas de non-inscription.

# Toutes les pages sauf page de connexion et page d’aide :

Menu vertical qui regroupe :

* **Bouton Tableau de bord*:*** Le bouton permettra la redirection vers la page Tableau de bord.
* **Bouton Informations générales :** Le bouton permettra la redirection vers la page Informations générales.
* **Bouton Suivi pédagogique :** Le bouton permettra la redirection vers la page Suivi pédagogique.
* **Bouton Progression pédagogique :** Le bouton permettra la redirection vers la page Progression pédagogique.
* **Bouton Emploi du temps :** Le bouton permettra la redirection vers la page Emploi du temps
* **Bouton FAQ :** Le bouton permettra la redirection vers la page Messagerie.

Header (haut de page) :

L’entête sera composé du logo de l’AFPA qui se placera au-dessus de la phrase « Connecté en tant que » qui se trouvera à droite de l’entête.

Le nom de l’application sera quant à lui à gauche.

* **Bouton déconnexion :** le bouton permettra de déconnecter l’utilisateur et de le rediriger vers la page de connexion.

Footer (bas de page) :

* **Bouton mention légale :** le bouton permettra de rediriger vers la page des mentions légales.

**Page Tableau de bord :**

Sur la page Tableau de bord se trouvera un ensemble d’informations liée à l’utilisateur connecté.

Les informations seront affichées sous la formes de panneaux qui s’emboiteront les uns sur les autres.

Au clic sue l’un des panneaux, soit l’utilisateur sera dirigé vers la pages détaillé soit une pop-up informatifs apparaitra pour plus de détails.

Les différents panneaux seront :

* **Panneau planning :** L’utilisateur pourra voir les évènements important sur la semaine en cours, possibilité de naviguer entre les semaines.
* **Panneau calendrier éphéméride :** Ce calendrier permettra à l’utilisateur de voir le nombre de jour qui le sépare d’un évènement particulier qu’il pourra choisir à l’aide d’une liste déroulante.
* **Panneau pourcentage de progression :** Cette fonctionnalité permettra à l’utilisateur de voir les différentes progression (centre-entreprise) sous la formes d’un pourcentage, qui augmentera à chaque étape accomplie lors du parcours de l’alternant.
* **Panneau post-it à faire :** Cette élément permettra à l’utilisateur de voir les choses à faire pour augmenter le niveau de progression. Ces taches pourront être attribué par l’administrateur.
* **Panneau compteur heure d’absence :** Les heures d’absences seront visibles. Un graphique montrant le taux de présence sera aussi disponible sur ce panneau.
* **Panneau Editer Livret :** Le livret pourra être télécharger au format PDF à l’aide de ce bouton. Il permettra de regrouper tous les documents essentiels et de les ranger dans un dossier près à l’archivage.

Cette page accueillera aussi des boutons qui permettront d’avoir accès à des informations spécifiques, celles-ci étant :

* **Bouton Informations personnelles (mon profil) :** Le bouton amènera à la page qui permettra de visualiser les informations du compte, c’est-à-dire :
* Le nom
* Le prénom
* L’adresse mail
* L’adresse postal
* Le téléphone portable

Si l’utilisateur est un alternant, les informations liées au contrat d’apprentissage :

* Le poste occupé
* La date de début de contrat
* La date de fin de contrat
* Mon tuteur

Si l’utilisateur est un maitre d’apprentissage, les informations liées l’entreprise :

* Le numéro SIRET de l’entreprise
* Le nom de l’entreprise
* Le code NAF de l’entreprise
* L’adresse de l’entreprise
* Le poste occupé dans l’entreprise
* Mon alternant

Si l’utilisateur est un formateur, les informations liées l’AFPA :

* Le nom du centre AFPA
* L’adresse du centre
* Le téléphone du centre
* Le nom de la formation en cours
* **Bouton Informations relationnelles :** Le bouton amènera à la page qui permettra de visualiser les informations des relations du compte soit les informations des deux autres parties ainsi que les informations de l’administrateurs et du personnel de l’AFPA.
* **Bouton Messagerie :** Redirige vers la messagerie, alerte des nouveaux messages grâce à une pastille de couleurs et un compteur qui s’implémentera sur le logo du bouton.

**Page Livret pédagogique :**

La page Livret pédagogique contiendra le livret de suivi sous la forme d’un dossier dynamique, c’est-à-dire qu’il sera rangé en catégorie.

Au clic d’une des catégories, celle-ci s’étendra pour en dévoiler son contenu, idem pour les sous-catégorie si existante.

La page contiendra aussi une ligne temporelle qui dévoilera les étapes importantes du suivi, en datant ces dernières.

**Page Emploi du temps :**

La page contiendra pour l’alternant son emploi du temps.

Il ne pourra être modifier que par l’administrateur, pour cela il y aura sur son interface :

* **Bouton modifier :** Le bouton permettra de cliquer sur les cases de l’emploi du temps, faire apparaitre un formulaire réduit qui sera composé :
* **Champ libellé :** L’utilisateur devra remplir ce champ obligatoirement. Le champ devra être rempli avec le libellé de l’événement.
* **Champ heure début :** L’utilisateur devra remplir ce champ obligatoirement. Le champ devra être rempli avec l'heure de départ de l’événement.
* **Champ durée :** Le champ devra être rempli avec la durée de l’événement.
* **Liste des couleurs :** Liste déroulante pour le choisir la couleur de la case sélectionnée.
* **Bouton validé :** Le bouton sera par défaut désactivé et sera activé quand tous les champs seront bien remplis, si la connexion s’est bien déroulée, alors l’utilisateur sera renvoyé sur la page Tableau de bord. Si le JavaScript est désactivé et que le formulaire n’est pas correct, renvoie vers une page d’erreur.
* **Bouton validé :** Le bouton permettra à l’utilisateur de sauvegarder les modifications.  L’utilisateur restera sur la page Emploi du temps et quittera le mode Modification. Si le JavaScript est désactivé et que le formulaire n’est pas correct, renvoie vers une page d’erreur.

**Page Messagerie :**

La page Messagerie sera une salle de discussion à distance. L’utilisateur sera connecté aux deux autres parties via un chanel général. Il pourra aussi sélectionner un destinataire parmi la liste des contacts préétablie parmi eux, il y aura :

* Clément Poudre

Et suivant l’utilisateur connecté, deux des trois suivants :

* Le maitre d’apprentissage
* Le formateur
* L’alternant

Une fenêtre de chat permettant de voir les messages précédents sera disposition.

Un emplacement pour écrire sera aussi présent, pour écrire des messages

La Messagerie comportera une panoplie de fonctionnalités, tel que :

* **Bouton Transfert de fichier :** Le bouton permettra de choisir un fichier disponible sur l’ordinateur connecté et de l’ajouter en pièce jointe.
* **Case à cocher Notification :** Cette fonctionnalités enverra une notification par mail au(x) destinataire(s) lors de l’envoie du message.

**Page Informations :**