EPFC – Projet de développement SGBD

Professeur : Bruno Lacroix Étudiants : Séverine Schiltz, Sinouhé Soupart, Ines Boudghene

Classe: 2G

PRBD – prbd-2021-g01 – Manuel AppSchool

1.	Utilisateurs	3
	Login	3
	Signup	3
	Logout	4
	Profile	4
	Langues / Languages	4
2.	Cours et inscriptions	6
	Professeur / Teacher	6
	Gestion des cours	6
	Ajout d'un cours	6
	Ouverture d'un cours	6
	Gestion du nombre maximum d'étudiants	7
	Validation d'une inscription	7
	Inscription et désinscription d'étudiants	7
	Lien entre les onglets	8
	Etudiant / Student	8
	Liste des cours	8
	Demande d'inscription	8
	Annulation de la demande d'inscription	8
	Ouverture d'un cours pour lequel il est inscrit	9
3. E	Banque de questions	10
	CRUDL et filtre sur les catégories	10
	Lien entre les onglets	10
	Gestion des réponses correctes	11
4.	Catégories	12
	CRUDL	12
4.	Quiz	13
	Professeur / Teacher	13

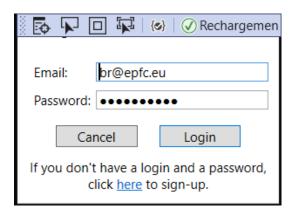
CRUDL	13
Etudiant / Student	14
Affichage des quiz en cours et passés	14

1. Utilisateurs

Login

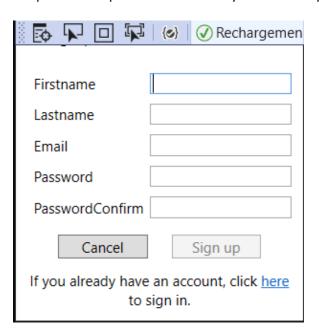
Pour se connecter, l'utilisateur doit encoder son adresse email et son mot de passe. S'il n'a pas encore un compte, il peut s'enregistrer en cliquant sur lien « ici » / « here ».

Si l'adresse email n'existe pas dans le système ou si le mot de passe est incorrect, l'utilisateur en est informé.



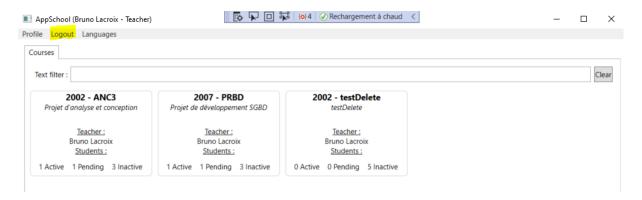
Signup

Pour s'enregistrer dans l'application, l'utilisateur doit encoder son prénom, son nom, son adresse email, son mot de passe et confirmer une deuxième fois son mot de passe. Les professeurs préexistent dans le système. Ils ne peuvent pas s'enregistrer.



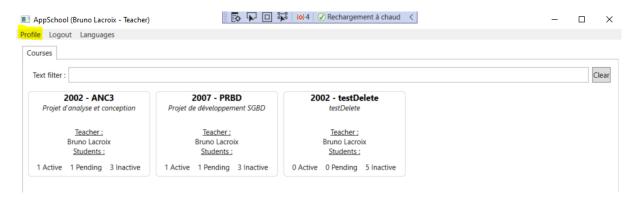
Logout

Les utilisateurs peuvent se déconnecter de l'application en cliquant sur « Déconnexion » / « Logout » dans le menu.

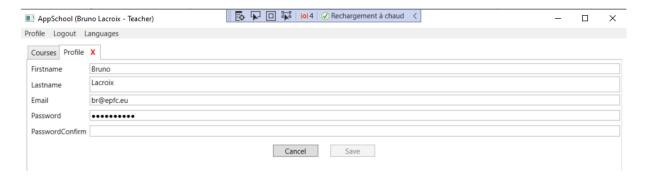


Profile

Les utilisateurs ont le droit de modifier leur profil en cliquant sur le profil dans le menu.

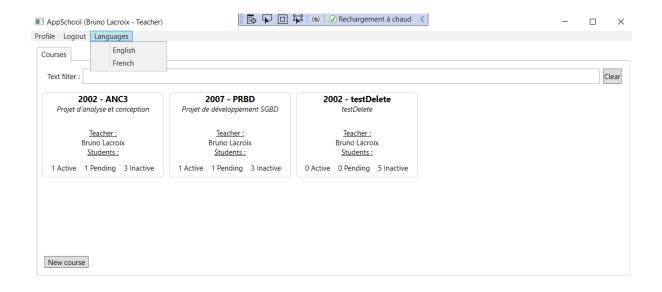


Les prénom et nom ne peuvent pas être modifiés. Par contre, ils peuvent changer leur adresse email et leur mot de passe.



Langues / Languages

L'utilisateur peut changer la langue d'affichage des écrans en allant sur le menu, cliquer sur « Languages » et sélectionner la langue de son choix.

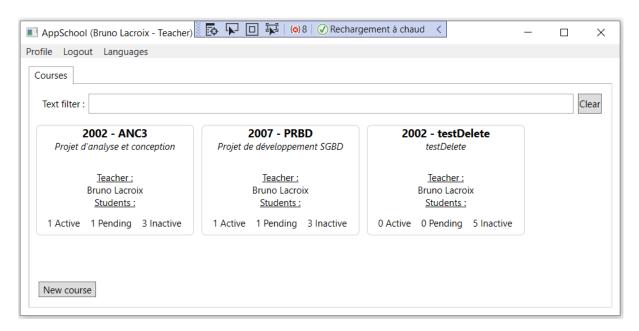


2. Cours et inscriptions

Professeur / Teacher

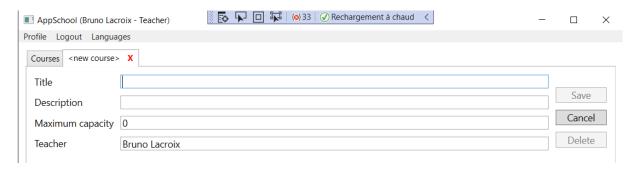
Gestion des cours

Une fois que le professeur est connecté, il a accès à ses cours. Il peut rechercher l'un de ses cours grâce au filtre (dans lequel on encode une lettre, un mot qui correspond au titre ou à la description du cours). Pour chaque cours, il voit les nombres d'étudiants inscrits à son cours (active), en attente de validation (pending) et non-inscrits (inactive).



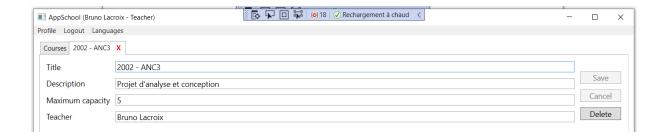
Ajout d'un cours

En cliquant sur le bouton « Nouveau cours » / « New course », le professeur a la possibilité de créer un cours. Le nom du professeur ne peut pas être changé (un professeur ne peut pas créer un cours pour un autre professeur).



Ouverture d'un cours

En double-cliquant sur un de ses cours, le professeur voit le titre, la description, le nombre maximum d'étudiants inscrits et le professeur. Il a la possibilité de modifier la description et le nombre maximum d'étudiants.



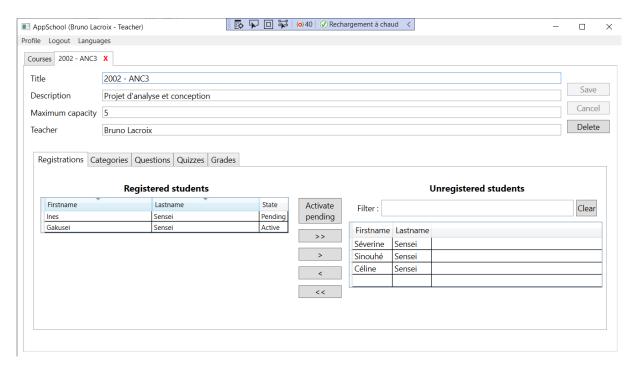
Gestion du nombre maximum d'étudiants

Le professeur peut changer le nombre maximum d'étudiants inscrits à son cours pour autant que le nombre d'inscriptions ne soit pas inférieur au nombre d'étudiants déjà inscrits.

Validation d'une inscription

Lorsque le professeur double-clique sur un cours, il a également accès à différents onglets liés à ce cours. L'onglet « Inscriptions » / « Registrations » permet de gérer les inscriptions des étudiants.

- Les étudiants inscrits au cours se retrouvent à gauche. Cette liste d'étudiants reprend également les étudiants qui sont en attente de validation d'inscription. Ils ont le statut « Pending ». Le professeur peut sélectionner un ou plusieurs étudiant(s) pending et cliquer sur le bouton « Activate pending » pour valider leur inscription. Le statut de ces étudiants passe de « pending » à « active ».
- Les étudiants de l'école qui ne sont pas inscrits au cours se retrouvent à droite.



Inscription et désinscription d'étudiants

Sur l'écran ci-dessus, le professeur a la possibilité de :

- Inscrire un ou plusieurs étudiant(s) qu'il sélectionne dans la grille de droite avant de cliquer sur le bouton « < ».
- Inscrire tous les étudiants qui ne sont pas inscrits en cliquant sur le bouton « << ».

- Désinscrire tous les étudiants inscrits (active et pending) en cliquant sur le bouton « >> ».
- Désinscrire un ou plusieurs étudiant(s) qu'il sélectionne dans la grille de gauche avant de cliquer sur le bouton « > ».

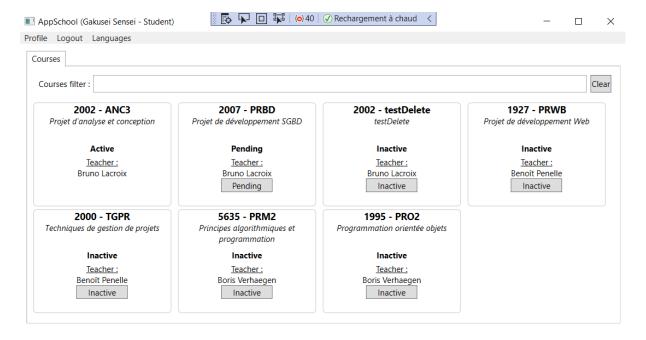
Lien entre les onglets

L'inscription ou la désinscription d'un étudiant sera automatiquement répertoriée sur le nombre d'étudiants active, pending, inactive associé au cours sur l'onglet « Courses ».

Etudiant / Student

Liste des cours

Une fois que l'étudiant est connecté (<u>test@epfc.eu</u> et mot de passe : **Password2**,), il voit tous les cours de l'école. Pour chaque cours, il voit également son statut : « active » s'il est inscrit, « pending », s'il est en attente de validation d'inscription, « inactive » s'il n'est pas inscrit.



Demande d'inscription

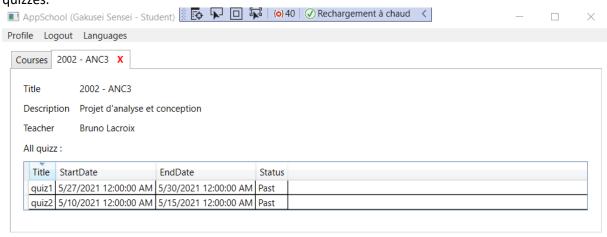
Sur l'écran ci-dessus, l'étudiant peut s'inscrire à un cours en cliquant sur le bouton « Inactive ». Son inscription sera en attente de validation par le professeur (et verra qu'il a le statut « pending » tant que le professeur n'aura pas validé son inscription).

Annulation de la demande d'inscription

L'étudiant peut se désinscrire à un cours tant que le professeur n'a pas validé son inscription (statut « pending »). Il devra cliquer sur le bouton « Pending » pour pouvoir se désinscrire.

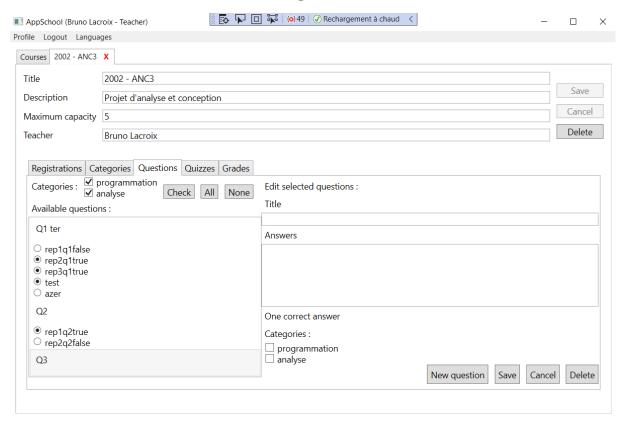
Ouverture d'un cours pour lequel il est inscrit

Si l'étudiant est inscrit (statut « active »), il pourra double-cliquer sur le cours et il verra la liste des quizzes.



3. Banque de questions

CRUDL et filtre sur les catégories



Le professeur a accès aux questions :

- « list » : la liste des questions est affichée à gauche.
- « read » : il peut sélectionner les questions en fonction des catégories cochées en haut à gauche et cliquer sur « Check ». Il peut toutes les sélectionner en cliquant sur « All » ou les désélectionner en cliquant sur « None ».
- « create » : il peut créer une nouvelle question en cliquant sur « New question » en bas à droite. Il est obligé de sélectionner une catégorie avant de sauver la question.
- « update » : il peut mettre à jour une question en double-cliquant sur une des questions affichées à gauche. Celle-ci s'affiche à droite et il peut la modifier. Soit, il peut sauver (en veillant à sélectionner une catégorie préalablement). Soit, il peut annuler les modifications en cliquant sur « Cancel ».
- « delete » : il peut également supprimer une question en double-cliquant dessus (elle s'affiche dès lors à droite) et cliquer sur « Delete ».

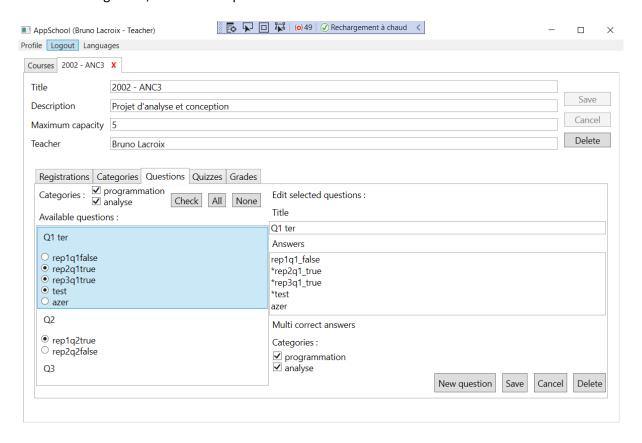
Lien entre les onglets

Les onglets « Questions » et « Catégories » communiquent les mises à jour entre eux. Par exemple, la changement ou l'ajout d'une catégorie sera automatiquement répercuté sur l'onglet questions. Inversement, l'ajout ou la suppression de questions augmentera ou diminuera le nombre de questions associé à la catégorie dans l'onglet catégories.

Gestion des réponses correctes

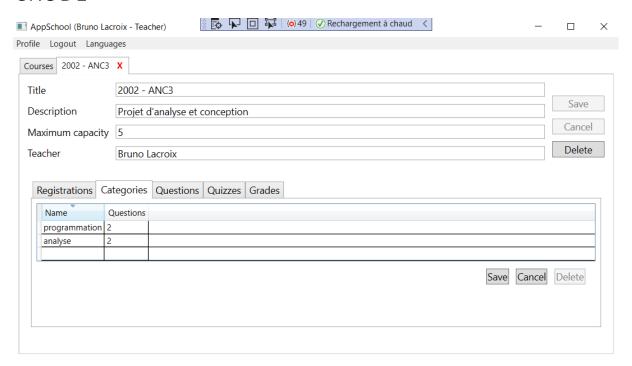
Quand le professeur ajoute ou modifie une question, elle s'affiche à droite. Dans la partie « Answers », il peut ajouter une étoile devant les réponses correctes. S'il n'y a pas d'étoile, la réponse est fausse.

Dans la liste à gauche, les bonnes réponses sont cochées via les radio buttons.



4. Catégories

CRUDL



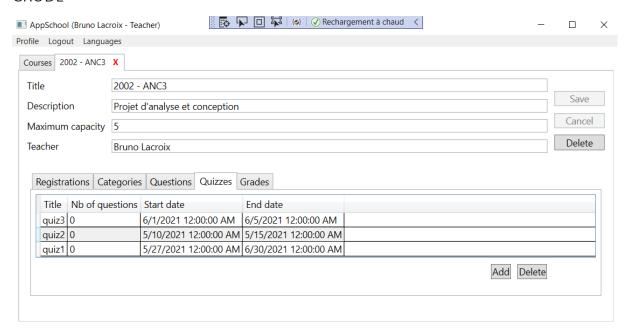
Le professeur a accès aux catégories de questions :

- « list-read » : la liste des catégories est affichée sur l'onglet.
- « create » : il peut créer une nouvelle catégorie en ajoutant le nom de la catégorie sur la dernière cellule de la colonne « Name » de la grille. Il faut cliquer sur « Enter » et ensuite sur « Save ».
- « update » : il peut aller sur le nom de la catégorie et le modifier. Il faut cliquer sur « Enter » et ensuite sur « Save ».
- « delete » : il peut également supprimer une ou plusieurs catégorie(s) en la (les) sélectionnant et en cliquant sur « Delete ».

4. Quiz

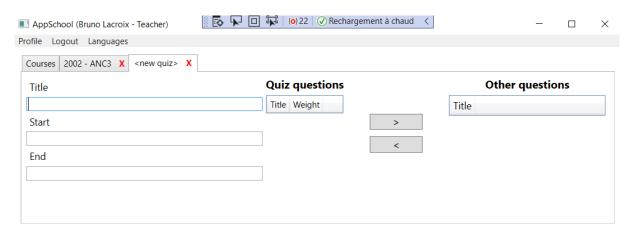
Professeur / Teacher

CRUDL



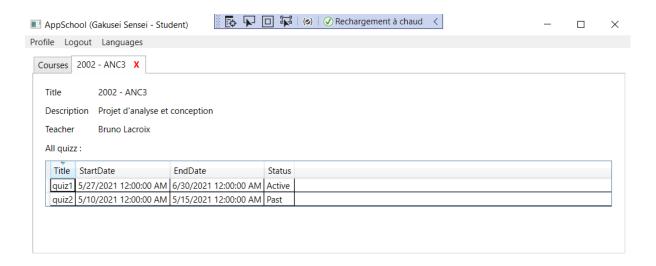
Le professeur a accès aux quiz :

- « list-read » : la liste des quiz est affichée sur l'onglet.
- « delete » : il peut supprimer un ou plusieurs quiz en le(s) sélectionnant et en cliquant sur
 « Delete ».
- « create » : le bouton « Add » permet d'afficher un nouvel onglet pour créer un nouveau quiz.
 Cette fonctionnalité n'est pas complète à ce stade.



Etudiant / Student

Affichage des quiz en cours et passés



Quand l'étudiant double-clique sur le cours auquel il est inscrit (« active »), il voit l'écran ci-dessus qui reprend tous les quiz passés (status « past ») et en cours (statut « active »). Il peut double-cliquer sur un quiz et un nouvel onglet s'affiche... vide... la suite n'a pas pu être implémentée