

## **Documentation Utilisateur**

**Projet : Gestion de Projets des étudiants**

### **Binôme :**

Yanis MEHMEL  
Yani LHADJ

### **Enseignantes :**

Emna MATHLOUTHI  
Khaddouja ZELLAMA

<b>1. Introduction.....</b>	<b>3</b>
1.1 Aperçu du Projet.....	3
1.2 Objectif de la Documentation.....	3
<b>2. Connexion à l'Application.....</b>	<b>3</b>
2.1 Lancement de l'Application.....	3
2.2 Écran d'Identification.....	3
2.3 Processus de Connexion.....	3
<b>3. Menu Principal.....</b>	<b>4</b>
3.1 Options du Menu Principal.....	4
3.1.1 Déconnexion.....	4
3.1.2 Création de Compte.....	4
<b>4. Gestion des Étudiants.....</b>	<b>4</b>
4.1 Accéder à la Gestion des Étudiants.....	4
4.2 Ajouter un Étudiant.....	4
4.3 Mettre à Jour un Étudiant.....	5
4.4 Supprimer un Étudiant.....	5
<b>5. Gestion des Formations.....</b>	<b>5</b>
5.1 Accéder à la Gestion des Formations.....	5
5.2 Ajouter une Formation.....	5
5.3 Mettre à Jour une Formation.....	5
5.4 Supprimer une Formation.....	5
<b>6. Gestion des Projets.....</b>	<b>6</b>
6.1 Accéder à la Gestion des Projets.....	6
6.2 Ajouter un Projet.....	6
6.3 Mettre à Jour un Projet.....	6
6.4 Supprimer un Projet.....	6
<b>7. Gestion des Binômes.....</b>	<b>6</b>
7.1 Accéder à la Gestion des Binômes.....	6
7.2 Ajouter un Binôme.....	6
7.3 Mettre à Jour un Binôme.....	7
7.4 Noter un Binôme.....	7
7.5 Supprimer un Binôme.....	7
<b>8. Notation des Étudiants.....</b>	<b>7</b>
8.1 Accéder à la Notation des Étudiants.....	7
8.2 Attribuer une Note de soutenance.....	7
<b>9. Visualisation des Notes.....</b>	<b>8</b>
9.1 Accéder à la Visualisation des Notes.....	8
9.2 Affichage des Notes.....	8
<b>10. Déconnexion.....</b>	<b>8</b>
10.1 Sécuriser votre Compte.....	8
<b>11. Besoin d'Aide ?.....</b>	<b>8</b>
11.1 Contactez l'Administrateur.....	8

# 1. Introduction

## 1.1 Aperçu du Projet

Bienvenue dans l'environnement de gestion des projets étudiants. Cette application a été créée dans le but de faciliter la gestion des informations liées aux étudiants, formations, projets, binômes, et notations au sein de votre établissement éducatif.

## 1.2 Objectif de la Documentation

Cette documentation a pour objectif de vous guider pas à pas à travers chaque fonctionnalité de l'application. Chaque section sera détaillée pour vous permettre de comprendre et d'utiliser efficacement les différentes options offertes.

# 2. Connexion à l'Application

## 2.1 Lancement de l'Application

Pour démarrer l'application, veuillez exécuter le fichier JAR fourni. Assurez-vous d'avoir Java installé sur votre machine.

## 2.2 Écran d'Identification

Lors du lancement, vous serez dirigé vers l'écran d'identification. Vous devrez saisir votre nom d'utilisateur et votre mot de passe pour accéder à l'application.

## 2.3 Processus de Connexion

Après avoir saisi vos informations, cliquez sur le bouton "Connexion" pour valider et accéder au menu principal.

## 3. Menu Principal

### 3.1 Options du Menu Principal

#### 3.1.1 Déconnexion

À tout moment, pour quitter l'application, cliquez sur le bouton "Déconnexion" situé dans le coin supérieur droit. Il est recommandé de se déconnecter à la fin de chaque session pour des raisons de sécurité.

#### 3.1.2 Création de Compte

Si vous ne disposez pas d'un compte utilisateur, suivez ces étapes pour créer un compte :

- Sur l'écran d'identification, cliquez sur "Créer un Compte" .
- Un formulaire d'inscription apparaît, demandant des informations.
- Remplissez toutes les informations requises avec précision.
- Une fois le formulaire rempli, cliquez sur le bouton "S'Inscrire" ou similaire.
- Si toutes les informations sont valides, votre compte sera créé, et vous serez redirigé vers l'écran d'identification.
- Connectez-vous maintenant avec vos nouvelles informations d'identification.

## 4. Gestion des Étudiants

### 4.1 Accéder à la Gestion des Étudiants

Cliquez sur le bouton "Étudiants" dans le menu principal pour accéder à la liste complète des étudiants enregistrés.

### 4.2 Ajouter un Étudiant

Utilisez le bouton dédié à l'ajout d'étudiant. Vous serez guidé à travers un formulaire où vous pourrez saisir les détails nécessaires tels que le nom, le prénom, etc. Une fois les informations fournies, validez pour enregistrer l'étudiant.

### **4.3 Mettre à Jour un Étudiant**

Sélectionnez l'étudiant que vous souhaitez mettre à jour et utilisez le bouton correspondant. Un formulaire prérempli apparaîtra, vous permettant de modifier les détails existants. Une fois les modifications apportées, confirmez pour mettre à jour les informations de l'étudiant.

### **4.4 Supprimer un Étudiant**

Choisissez l'étudiant que vous souhaitez supprimer et utilisez le bouton de suppression. Une fois confirmé, l'étudiant sera retiré du système.

## **5. Gestion des Formations**

### **5.1 Accéder à la Gestion des Formations**

Cliquez sur le bouton "Formations" dans le menu principal pour accéder à la liste complète des formations enregistrées.

### **5.2 Ajouter une Formation**

- Utilisez le bouton dédié à l'ajout de formation.
- Remplissez le formulaire avec les informations nécessaires.
- Validez pour enregistrer la formation.

### **5.3 Mettre à Jour une Formation**

- Sélectionnez la formation que vous souhaitez mettre à jour.
- Utilisez le bouton correspondant pour accéder au formulaire prérempli.
- Modifiez les détails existants selon vos besoins.
- Confirmez pour mettre à jour les informations de la formation.

### **5.4 Supprimer une Formation**

- Choisissez la formation que vous souhaitez supprimer.
- Utilisez le bouton de suppression.
- Une fois confirmé, la formation sera retirée du système.

## 6. Gestion des Projets

### 6.1 Accéder à la Gestion des Projets

Cliquez sur le bouton "Projets" dans le menu principal pour accéder à la liste complète des projets enregistrés.

### 6.2 Ajouter un Projet

- Utilisez le bouton dédié à l'ajout de projet.
- Remplissez le formulaire avec les informations nécessaires.
- Saisissez le sujet et la date de début du projet.
- Validez pour enregistrer le projet.

### 6.3 Mettre à Jour un Projet

- Sélectionnez le projet que vous souhaitez mettre à jour.
- Utilisez le bouton correspondant pour accéder au formulaire prérempli.
- Modifiez les détails existants selon vos besoins.
- Confirmez pour mettre à jour les informations du projet.

### 6.4 Supprimer un Projet

- Choisissez le projet que vous souhaitez supprimer.
- Utilisez le bouton de suppression.
- Une fois confirmé, le projet sera retiré du système.

## 7. Gestion des Binômes

### 7.1 Accéder à la Gestion des Binômes

Cliquez sur le bouton "Gestion des Binômes" dans le menu principal pour accéder à la liste complète des binômes enregistrés.

### 7.2 Ajouter un Binôme

- Utilisez le bouton dédié à l'ajout de binôme.
- Sélectionnez le projet associé au binôme dans la liste déroulante.

- Saisissez la référence du binôme.
- Sélectionnez les binômes à travers les listes déroulantes .
- Validez pour enregistrer le binôme.

### **7.3 Mettre à Jour un Binôme**

- Sélectionnez le binôme que vous souhaitez mettre à jour.
- Utilisez le bouton correspondant pour accéder au formulaire prérempli.
- Modifiez les détails existants selon vos besoins.
- Confirmez pour mettre à jour les informations du binôme.

### **7.4 Noter un Binôme**

- Sélectionnez le binôme que vous souhaitez noter.
- Utilisez le bouton "Noter" pour attribuer une note au rapport du binôme.
- Une fenêtre apparaîtra avec un sélecteur numérique pour saisir la note du rapport .
- Validez la note pour l'enregistrer.
- La note sera associée au binôme et mise à jour dans le système.

### **7.5 Supprimer un Binôme**

- Choisissez le binôme que vous souhaitez supprimer.
- Utilisez le bouton de suppression.
- Une fois confirmé, le binôme sera retiré du système.

## **8. Notation des Étudiants**

### **8.1 Accéder à la Notation des Étudiants**

Cliquez sur l'option "Notation" dans le menu principal pour accéder à la section dédiée à la notation des soutenances.

### **8.2 Attribuer une Note de soutenance**

Sélectionnez l'étudiant concerné et utilisez l'option de notation. Une fenêtre apparaîtra, vous permettant d'attribuer une note à l'étudiant. Assurez-vous de respecter la plage de notes valide (0 à 20). Validez pour enregistrer la note.

## 9. Visualisation des Notes

### 9.1 Accéder à la Visualisation des Notes

Cliquez sur l'option "Visualisation des Notes" pour accéder à une vue consolidée des notes attribuées aux binômes

### 9.2 Affichage des Notes

- Les informations telles que le nom et prénom de l'étudiant, référence binôme, nom matière, sujet et les notes obtenues seront affichées.
- Les données seront filtrées en fonction la formation de chaque étudiant

## 10. Déconnexion

### 10.1 Sécuriser votre Compte

À la fin de chaque session, assurez-vous de cliquer sur "Déconnexion" pour sécuriser votre compte et empêcher un accès non autorisé.

## 11. Besoin d'Aide ?

### 11.1 Contactez l'Administrateur

Si vous avez des questions ou des problèmes, n'hésitez pas à contacter l'administrateur du système pour obtenir de l'aide personnalisée.

***Note:*** Veuillez vous assurer d'avoir un lecteur PDF installé pour consulter cette documentation.