

CAMPUS CONNECT

SPÉCIFICATIONS FONCTIONNELLES DÉTAILLÉES

BACH Loris
KEBRITI Eddy
LEGRAND Julien

SOMMAIRE

[Résumé](#)

[Contexte de l'entreprise](#)

[Enjeux et objectifs](#)

[Objectif principal](#)

[Enjeux adressés](#)

[Livrable](#)

[Plateforme utilisateur](#)

[Portail administrateur](#)

[Autres composants techniques clés](#)

[Modules fonctionnels](#)

[Documentations](#)

[Équipe](#)

[Pour mener à bien le projet](#)

[Qui a rédigé le cahier des charges](#)

[Principes clés](#)

[Brief créatif](#)

[Charte graphique](#)

[Périmètre fonctionnel](#)

[Front Office - Application](#)

[Acteurs](#)

[Tableau récapitulatif des acteurs](#)

[Fonctionnalités Front Office](#)

[Matrice des permissions](#)

[Détails par fonctionnalités](#)

[Profil & Authentification](#)

[Annuaire](#)

[Agenda](#)

[Messagerie et Entraide](#)

[Clubs, Groupes et Associations](#)

[Ressources](#)

[Alternance, carrière et réseau alumni](#)

[Back Office - Portail Administrateur](#)

[Acteurs](#)

[Tableau récapitulatif des acteurs](#)

[Fonctionnalités Back Office](#)

[Matrice des permissions](#)

[Détails par fonctionnalités](#)

[Gestion des utilisateurs](#)

[Gestion des clubs, groupes et associations](#)

[Gestion des ressources](#)

[Modération Contenu](#)
[Événements sensibles](#)
[Statistiques et Analyses](#)
[Rapport d'audit](#)
[Export des données](#)
[Configuration système](#)

[Arborescence](#)

[Maquette](#)

CADRE DU PROJET

Résumé

Le projet **Campus Connect** vise à concevoir et déployer une plateforme numérique complète et unifiée pour moderniser la communication interne et centraliser les outils de la vie étudiante d'un campus.

Actuellement, le campus fait face à l'éparpillement des outils, à la perte d'informations et à l'absence d'un espace unifié pour la cohésion étudiante.

La plateforme se matérialise par :

- **Une application mobile** (développée en Kotlin) et Web pour les utilisateurs (Étudiants, groupes, Alumni, Délégués, Direction & Vie Scolaire).
- **Un portail administrateur complet** (développé en .NET) incluant un back-office pour la gestion des utilisateurs, des groupes, des ressources, la modération et les statistiques.
- **Un système d'authentification unique (SSO).**
- Des modules fonctionnels clés tels que l'Agenda des événements, la Messagerie instantanée, la Gestion des groupes et Associations, la Réservation de Ressources, et un Annuaire Alumni/Carrière.

L'objectif principal est de fournir un outil centralisé, sécurisé et moderne qui regroupe les informations, la vie associative, l'agenda, les ressources pédagogiques, et le réseau alumni.

Contexte de l'entreprise

Le maître d'ouvrage est un campus qui cherche à moderniser sa communication interne et à fournir à ses étudiants un outil centralisé pour l'ensemble de la vie étudiante.

Ce projet répond à une problématique concrète : l'éparpillement des outils de communication, la perte d'informations cruciales, et le manque d'un espace unifié pour favoriser la cohésion étudiante. L'outil centralisé regroupera :

- Les informations
- La vie associative
- L'agenda
- Les ressources pédagogiques
- Le réseau alumni

Enjeux et objectifs

Objectif principal

Fournir au campus un outil centralisé, sécurisé et moderne, accessible via mobile et web, qui regroupe l'ensemble des informations, la vie associative, l'agenda, les ressources pédagogiques et le réseau alumni, afin de moderniser la communication interne et la vie étudiante.

Enjeux adressés

Catégorie	Enjeux
Économiques	Réduction des coûts d'exploitation par la consolidation et la diminution du recours à des outils externes
Techniques	Déploiement d'une plateforme moderne, sécurisée (SSO, respect RGPD) et maintenable, avec des applications Web et mobile utilisant des langages pérennes.
Humains	Renforcer la cohésion étudiante sur le campus.
Autres	Fluidifier l'accès aux informations et aux communications au sein de l'université Maintenir le contact avec le réseau des anciens élèves ("Alumni")

Livrable

Les principaux livrables du projet CampusConnect se décomposent comme suit :

Plateforme utilisateur

- **Application Mobile** (développée en Kotlin) pour les utilisateurs (Étudiants, groupes, Alumni, Délégués, Direction & Vie Scolaire).
- **Application Web** (Front Office).

Portail administrateur

- **Portail administrateur complet** (Back-Office) développé en .NET, incluant la gestion des utilisateurs, des groupes, des ressources, la modération et les statistiques.

Autres composants techniques clés

- **Système d'authentification unique** (SSO - Single Sign On) utilisant l'email.

- **Infrastructure Cloud** utilisant Docker / Kubernetes
- **Synchronisation Cloud sécurisée**

Modules fonctionnels

- Agenda des évènements
- Messagerie instantanée et modules de communication
- Gestion des groupes et des associations
- Système de réservation de ressources
- Annuaire alumni / carrière

Documentations

- **Manuel utilisateur** (Front-Office) à destination des différents rôles (Étudiant, groupe, Alumni, Délégué, Direction & Vie scolaire)
- **Manuel Administrateur** (Back-Office) pour les rôles Administrateur, Modérateur, Gestionnaire des Ressources et Analyste
- **Manuel d'installation** pour la mise en place sur l'infrastructure Cloud
- **Plan de tests / Cahier de recettes** recensant les tests de validation fonctionnels

Équipe

Pour mener à bien le projet

Pour assurer la réalisation du projet, plusieurs rôles seront à assurer :

Rôle / Domaine	Expertise requise	Responsabilités
Chef de projet	Méthodologie Agile	Planification, coordination des équipes, gestion des risques et du budget, communication avec la MOE
Architecte logiciel / technique	.NET / Kotlin / SSO	Définition de l'architecture globale (mobile, web etc.), validation des choix technologiques, garantie de la performance et sécurité
Développeur Back-End / web	.NET	Conception et développement du portail Administrateur, des APIs / Services et modules côté serveur
Développeur mobile	Kotlin	Conception et développement de l'application mobile, cohérente avec l'application web

DevOps / Responsable infrastructure	Docker, Kubernetes, CI/CD, Cloud	Mise en place et gestion de l'infrastructure Cloud, automatisation CI/CD, monitoring
Designer UX/UI	Conception d'interfaces (maquettes), charte graphique	Définition et validation de l'UX (expérience utilisateur), application de la charte graphique
Sécurité / Conformité	RGPD, gestion des accès	Garantie du respect du RGPD, audits de sécurité etc.
Testeur qualité (QA)	Rédaction des scénarios de tests, cahier de recettes	Exécution des tests fonctionnels et techniques, validation des livrables (si présents)

Qui a rédigé le cahier des charges

L'équipe qui a rédigé le Cahier des charges CampusConnect est DellEther, composée des personnes suivantes :

- Erick Paoletti
- David Benayoun
- Pierre Bonneville

Conception graphique

Objectif visuel

Créer une interface claire, accessible et structurée, pensée pour un environnement académique ou professionnel, utilisable aussi bien par:

- des étudiants
- des groupes et groupes
- des administrateurs

Principes clés

- **Lisibilité** : hiérarchie visuelle forte, peu de surcharge
- **Cohérence entre le desktop et le mobile**
- **Des couleurs fonctionnelles** (statuts, types de contenus)
- **Navigation latérale persistante** pour l'expérience utilisateur
- **UI orientée productivité** (agenda, messagerie, ressources)

Ton graphique

- **Sérieux** mais chaleureux
- Moderne
- Et garder le ton institutionnel

Brief créatif

Nom du projet

Campus Connect

Problématique

Centraliser les outils essentiels de la vie d'un campus (actualités, messagerie, agenda, ressources, réservations et annuaire) dans une interface unique, intuitive et responsive.

Cible

Les cibles principales sont les étudiants et les gérants de groupes et clubs pour leur gestion des évènements et de leurs ressources scolaires. Ainsi que les administrateurs et le personnel scolaire pour ajouter les ressources et avoir des actions de modération.

Objectifs

Les objectifs pour cette interface sont donc multiples:

- Faciliter l'accès aux informations
- Réduire la dispersion des outils
- Offrir une expérience fluide sur desktop et mobile
- Permettre une gestion claire des rôles et permissions

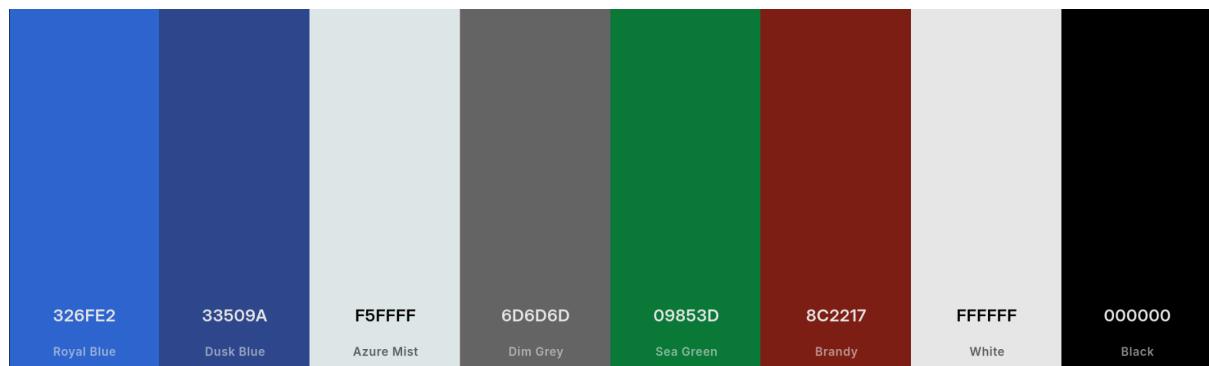
Contraintes

Ainsi que les contraintes pour l'élaboration de l'interface :

- Responsive
- Interface rapide à comprendre
- Code couleur cohérent
- Accessibilité

Charte graphique

Palette de couleurs



Couleurs principales:

- Royal Blue (**#326FE2**): Couleur souvent associée aux études, la technologie et la confiance
- Dusk Blue (**#33509A**): Couleur complémentaire au Royal Bleu, qui sera utilisée pour les menus et certains boutons

Couleurs secondaires:

- L' Azure Mist (**#F5FFFF**): Couleur de fond principale
- Dim Grey (**#6D6D6D**): Couleur de texte des options de menu hors sélection
- Sea Green (**#09853D**) / Brandy (**#8C2217**): Couleurs pour les boutons d'état (succès et refus / erreur)
- Enfin White (**#FFFFFF**) et Black (**#000000**): Couleurs de textes

Typographie:

Principale:

- **Inter / Roboto / Segoe UI**
 - Sans-serif
 - Très lisible sur n'importe quel écran
 - Adaptée UI

Hiérarchie:

- Titres : Bold
- Texte courant : Regular
- Métadonnées : Light / Small size

SPÉCIFICATIONS FONCTIONNELLES

La partie sera décomposée en trois parties distinctes :

La première partie concerne le périmètre fonctionnel de l'application, cette partie sera scindée en deux parties. le Front Office et le Back Office. Ensuite nous aurons l'arborescence du projet et enfin les maquettes.

Périmètre fonctionnel

Front Office - Application

Pour la partie Front office, nous resterons sur l'interface des utilisateurs. C'est-à-dire la partie visuel de l'application ainsi que l'expérience des utilisateurs, l'accessibilité aux différentes parties de l'application. Le front office contient deux canaux d'accès, l'application mobile développée en Kotlin et l'application Web développée en DotNET.

Les utilisateurs de l'application auront plusieurs rôles tels que 'Étudiants', 'Clubs, Groupes et Associations', 'Alumnis', 'Délégués' et enfin 'Personnel de direction / vie scolaire'.

Les fonctionnalités accessibles dans l'application sont 'Profil & Authentification', 'Annuaire', 'Agenda', 'Messagerie et entraide', 'Clubs, Groupes et Associations', 'Ressources', 'Alternance/Carrière/Réseau Alumni'. Chacune de ces fonctionnalités sera détaillée par la suite.

Acteurs

Tableau récapitulatif des acteurs

Rôle	Définition	Exemple	Action possible
Étudiant	Personne inscrite à l'école	Julien (M1) Anthony (Licence)	Consulter, s'inscrire
Groupe	Représentant d'un groupe	Section Foot	Créer, Publier
Alumni	Ancien étudiant	Sébastien (Promo 2023 M2)	Consulter
Délégué	Représentant Promo	Erick (Délégué M1)	Modérer, Valider
Direction & Vie Scolaire	Responsable	Magali (Responsable)	Valider, Modérer

Fonctionnalités Front Office

Matrice des permissions

Légende matrice

- L = Droit de lecture sur la page
- É = Droit d'écriture sur la page
- ÉL = Droit de lecture et d'écriture sur la page

Fonctionnalité	Étudiants	Clubs, Groupes	Alumni	Délégués	Direction & Vie scolaire
Profil & Authentification	É / L	É / L	É / L	É / L	É / L
Annuaire	L	L	L	É / L	É / L
Agenda	L	É / L	L	É / L	É / L
Messagerie et Entraide	É / L	É / L	É / L	É / L	É / L
Groupes	É / L	É / L	L	É / L	É / L

Ressources	L	É / L	L	É / L	É / L
Alternance & Carrière & Réseau Alumni	É / L	L	É / L	L	É / L

Détails par fonctionnalités

Profil & Authentification

Elle permet aux utilisateurs de se connecter à la plateforme, gérer leurs profils personnels, la modification de leurs données, la gestion des préférences et la sécurité de leur compte.

Permissions Étudiant

- Pouvoir s'authentifier (SSO / Email + Mot de passe)
- Consultation de son propre profil
- Modification de ses informations (nom, prénom, bio, photo)
- Changement de son mot de passe
- Activer / Désactiver l'authentification à double facteur
- Gestion des préférences de notification
- Consultation de son historique de connexion
- Pouvoir se déconnecter

Cependant il a l'impossibilité de voir les détails des autres utilisateurs

Permissions Clubs, Groupes et Associations

- S'authentifier depuis le compte du groupe
- Consultation du profil du groupe
- Modification des informations du groupe (nom, description, logo, photo)
- Gestion des responsables du groupe (ajouter et retirer)
- Modification des préférences du groupe (notifications, visibilité)
- Changer le mot de passe du compte du groupe
- Consultation des membres du groupe
- Voir les activités du groupe (événements, messages)

Cependant il a l'impossibilité de voir les détails des autres groupes

Permissions Alumni

- S'authentifier depuis son ancien compte étudiant
- Consultation du profil de l'alumni
- Modification des informations (bio, photo, entreprise actuelle, poste)
- Changement de son mot de passe
- Gestion de la visibilité de son profil (visible ou non aux autres étudiants)
- Se déconnecter

Cependant ils n'ont aucune modification sur le reste de sa plateforme

Permissions Délégué

- S'authentifier depuis un compte utilisateur (étudiant avec un rôle délégué)
- Consultation de son profil personnel et profil délégué
- Modification de ses informations personnelles
- Visualisation de ses permissions spéciales (modération, validation)
- Consultation de son historique de ses actions de modération
- Changement de son mot de passe
- Gestion de ses préférences

Permissions Direction & Vie Scolaire

- S'authentifier depuis des identifiants spécifiques de direction ou de vie scolaire
- Consultation de son profil de direction ou vie scolaire
- Modification des informations de son compte
- Accéder au tableau de bord de direction ou vie scolaire
- Gestion des responsabilités (Cours, formations)
- Visualisation des statistiques des autres utilisateurs
- Changement de son mot de passe
- Gestion de la double authentification

Annuaire

Il s'agit de l'endroit où on peut consulter le répertoire des utilisateurs de la plateforme. Chacun des utilisateurs peut voir les autres utilisateurs selon ses permissions. On peut y voir un nom, photo, bio, département, fonction, etc.

Permissions Étudiants

- Consultation de la liste des étudiants (lecture seule)
- Visualisation d'un profil étudiant (nom, photo, bio et promotion)
- Consultation de la liste des groupes
- Consultation de la liste des alumni
- Consultation des profils de la Direction
- Visualisation des délégués de sa promotion
- Chercher et filtrer (nom, promotion, département)

Cependant ils ne peuvent pas modifier les profils des autres et ils ne peuvent pas voir le numéro de téléphone, email, mot de passe

Permissions Clubs, Groupes et Associations

- Consultation de la liste des étudiants (lecture seule)
- Visualisation des profils étudiants (nom, photo, bio et promotion)
- Visualisation des autres groupes

- Visualisation des alumni
- Visualisation des délégués
- Chercher et filtrer sur les groupes et étudiants

Cependant ils ne peuvent pas modifier les profils des étudiants et voir les données sensibles tels que les e-mails et les numéros de téléphone

Permissions Alumni

- Consultation de la liste des étudiants actuels (lecture seule)
- Consultation de la liste des alumni
- Visualisation d'un profil étudiant (nom, photo, bio et promotion)
- Visualisation des groupes
- Visualisation des délégués
- Chercher et filtrer sur les étudiants et alumni

Cependant ils ne peuvent rien modifier sur ce qui ne les concerne pas (impossibilité de modifier un étudiant qui n'est pas lui)

Permissions Délégué

- Consultation de la liste des étudiants (lecture seule)
- Consultation des profils des autres délégués
- Visualisation des profils complets des étudiants (e-mail et contact compris)
- Visualisation de la liste des groupes
- Visualisation de la liste des alumni
- Chercher et filtrer sur les étudiants
- Exporter des listes d'étudiants (pour gérer l'organisation)

Cependant ils ne peuvent pas modifier les profils des autres étudiants

Permissions Direction & Vie Scolaire

- Consultation de listes de tous les utilisateurs (avec leur données complètes)
- Visualisation de tous les profils (toutes leurs données)
- Chercher et filtrer sur tous les aspects (rôle, département, niveau, statut)
- Visualisation de statistiques (nombre d'étudiants, groupes, alumni)
- Export de données (création de rapport)
- Gestion des accès, des visibilités des profils)

Cependant ils ne peuvent pas modifier directement des utilisateurs, ils doivent passer par l'administrateur

Agenda

L'agenda affiche tous les événements de la plateforme selon leur permission. La création, modification et suppression d'événement est possible. L'inscription à des événements et la gestion de l'agenda personnel.

Permissions Étudiants

- Consultation de l'agenda (une vue du calendrier)

- Visualisation de tous les événements publiés
- S'inscrire et se désinscrire à un événement
- Consultation des détails d'un événement
- Possibilité de partager un événement
- Création d'un événements personnel (privé)
- Recevoir des rappels et des notifications pour les événements dans lesquels ils sont concernés

Cependant ils n'ont pas la possibilité de créer un événement public ainsi que de modifier des événements ne leur appartenant pas.

Permissions Clubs, Groupes et Associations

- Consultation de l'agenda du groupe
- Visualisation des événements
- Création, modification et suppression d'événement pour le groupe
- Visualisation des utilisateurs inscrits à l'événement
- Publication sur les événements
- Gestion des détails des événements (description, lieu, capacité)
- Possibilité d'envoyer des rappels, notifications aux inscrits

Cependant ils n'ont pas la possibilité de modifier les événements des autres groupes

Permissions Alumni

- Consultation de l'agenda global
- Visualisation de tous les événements publiés
- Inscription et désinscription des événements
- Création d'un événement personnel (privé)
- Consultation des détails des événements

Cependant ils ne peuvent pas créer ou modifier d'événement public sauf s'ils ont des rôles spécifiques.

Permissions Délégué

- Consultation de l'agenda global et personnel
- Visualisation de tous les événements
- Inscription et désinscription des événements
- Création et modification des événements qu'ils ont créés
- Visualisation des utilisateurs inscrits à leurs événements
- Envoi de message aux participants
- Modération des commentaires sur leur événement

Cependant ils ont l'impossibilité de supprimer les événements des autres

Permissions Délégué & Vie Scolaire

- Consultation de l'agenda global et privé
- Visualisations de tous les événements (publiés et en attente)
- Création, modification et suppression de n'importe quel événement
- Visualisation des statistiques (nombres d'événements, participants)

- Exportation de l'agenda global ou privé
- Configuration d'événement sensible
- Envoie de message à tous les participants

Messagerie et Entraide

Il s'agit du système de communication entre utilisateurs. Il permet d'envoyer des messages privés, de groupe, des notifications. Possibilité d'envoyer des images

Permissions Étudiants

- Envoyer et recevoir des messages privés d'autres utilisateurs
- Création de groupe de messagerie (Conversation privé à plus de 2)
- Ajouter et retirer des participants d'un groupe
- Consultation de l'historique de message
- Bloquer un utilisateur
- Signaler un message
- Partager des fichiers (image ou PDF)
- Recevoir des notifications des messages

Cependant ils ne peuvent pas consulter les messages des autres utilisateurs où accéder au message d'un groupe dans lequel ils ne sont pas

Permissions Clubs, Groupes et Associations

- Envoyer et recevoir des messages privés
- Création de groupe de messagerie
- Envoyer des messages de masse
- Consulter l'historique des messages
- Bloquer des utilisateurs
- Partage de fichier (image ou PDF)
- Ajouter et retirer des membres d'un groupe

Cependant ils n'ont pas la possibilité de voir les messages privés des étudiants

Permissions Alumni

- Envoyer des messages privés
- Création de groupes (uniquement des alumni)
- Recevoir des messages
- Consultation de leur historique de message
- Bloquer des utilisateurs
- Partage de fichier (image ou PDF)

Permissions Délégués

- Envoyer des messages privés
- Création de groupes
- Envoyer des messages à toutes la promotion
- Modération de message dans le groupe de promotion

- Bloquer des utilisateurs
- Consultation des messages d'un utilisateur signalé
- Partage de fichier (image ou PDF)

Cependant ils n'ont pas la possibilité de voir les messages privés des autres utilisateurs.

Permissions Direction & Vie Scolaire

- Envoyer des messages à tous ou à des groupes définis
- Consultation des rapports des messages signalés
- Modération des messages abusifs
- Visualisation des statistiques (message par jour, utilisateurs actifs)

Cependant ils ne peuvent pas voir les messages privés des utilisateurs.

Clubs, Groupes et Associations

Il s'agit de la section dédiée aux clubs, groupes et associations. On doit pouvoir consulter, créer, rejoindre, gérer des informations, publier des activités ou encore organiser des événements.

Permissions Étudiants

- Consultation de la liste de tous les groupes
- Visualisation de tous les détails d'un groupe (description, membres, événements)
- S'inscrire et se désinscrire à des groupes
- Consultation des actualités sur les groupes
- Visualisation des événements d'un groupe
- Participer au discussions d'un groupe dans lequel ils sont affectés
- Recevoir des notifications d'un groupe dans lequel ils sont affectés

Cependant ils ne peuvent pas modifier ou supprimer un groupe.

Permissions Clubs, Groupes et Associations

- Consultation de la liste de tous les groupes
- Visualisation de son propre groupe (au complet)
- Modification les informations de son groupe (description, logo, catégorie, bannière, photo de couverture)
- Publication d'actualités
- Ajout, modification des rôles ou suppression des membres de leurs groupes
- Création, modification et suppression des événements du groupe
- Visualisation des statistiques du groupe (membres, engagements)
- Envoyer des messages à tous les membres du groupe

Cependant ils n'ont pas la possibilité de modifier les autres groupes

Permission Alumni

- Consultation de la liste de tous les groupes
- Visualisation de tous les détails d'un groupe
- Consultation des actualités de tous les groupes
- Visualisation des événements

Cependant ils n'ont pas la possibilité de rejoindre un groupe actif ou de modifier les informations d'un groupe

Permissions Délégues

- Consultation de la liste de tous les groupes
- Visualisation des détails des groupes
- Contacter les responsables des groupes
- Participation aux groupes de discussion

Cependant ils n'ont pas la possibilité de modifier les informations d'un groupe

Permission Direction & Vie Scolaire

- Consultation de la liste de tous les groupes
- Visualisation des détails complets de tous les groupes
- Modification des informations des groupes (si mauvaise information)
- Validation de nouveau groupe
- Suspension et archivage des groupes inactifs
- Visualisation des statistiques des groupes
- Exportation de données des groupes
- Modération des contenus publiés par les groupes
- Gestion des responsables des groupes
- Accès aux rapports d'activités des groupes

Ressources

Il s'agit de la gestion des ressources (salles, équipements, etc), ils peuvent consulter la disponibilité des ressources, voir les horaires des différentes salles et consulter les réservations.

Permissions Étudiants

- Consultation de la liste des ressources disponibles
- Visualisation de la disponibilité d'une ressource
- Réervation et annulation d'une ressource
- Visualisation de ses ressources personnelles
- Consultation des horaires et capacités d'une ressource
- Visualisation des détails des ressources (description, type, équipement)

Cependant ils n'ont pas la possibilité de voir les réservations des autres utilisateurs ni de valider ou refuser des réservations

Permissions Clubs, Groupes et Associations

- Consultation de la liste des ressources disponibles
- Visualisation de la disponibilité des ressources
- Réservation, modification ou annulation d'une réservation
- Visualisation de ses réservations
- Consultation des horaires disponibles pour une réservation
- Visualisation de la capacité des salles

Cependant ils n'ont pas la possibilité de valider les réservations des autres utilisateur ni de voir leurs réservations

Permissions Alumni

- Consultation de liste des ressources disponibles
- Visualisation de la disponibilité des ressources
- Réservation seulement avec une permission spéciale
- Visualisation de ses réservations

Cependant ils n'ont pas la possibilité de réserver si aucun événement les concernant est en cours

Permissions Délégué

- Consultation de la liste des ressources disponibles
- Visualisation de la disponibilité d'une ressource
- Réservation, modification ou annulation d'une réservation
- Validation des réservations d'étudiant de sa promotion
- Consulter les statistiques d'utilisation des ressources de sa promotion

Cependant ils ne peuvent pas bloquer les réservations des étudiants de sa promotion

Permissions Délégués & Vie Scolaire

- Consultation de liste des ressources disponibles
- Visualisation de toutes les ressources
- Refuser ou valider une réservation, modification ou annulation d'une réservation
- Consultation des statistiques d'utilisation d'une ressource
- Visualisation d'une ressource si elle est peu utilisée
- Exportation des données de réservation
- Configuration d'une ressource (ajout, modification)
- Visualisation des alertes concernant une ressource (fin d'emprunt)

Alternance, carrière et réseau alumni

Il s'agit de la section dédiée aux opportunités d'emploi, stages, alternances. Cela permet aux étudiants ou alumni de postuler à des offres d'emplois, stages et alternance.

Permissions Étudiants

- Consultation de la liste de toutes les offres
- Filtrage sur les offres (type, département, entreprise)
- Visualisation des détails d'une offre
- Postuler à une offre
- Visualisation de l'état de sa candidature
- Consultation des feedbacks des recruteurs
- Téléchargement de ressources (guide, modèle CV)
- Consultation de son profil professionnel
- Modification de son profil (CV, lettre de motivation)

Cependant ils ne peuvent pas voir les autres candidatures ainsi que publier une offre d'emploi

Permissions Clubs, Groupes et Associations

- Consultation de la liste de toutes les offres
- Filtrage sur les offres (type, département, entreprise)
- Partager les offres à tous les membres de leur groupe

Cependant ils n'ont pas la possibilité de postuler des offres

Permissions Alumni

- Consultation de la liste de toutes les offres
- Publication d'une offre d'emploi (si recruteur)
- Consultation des profils des étudiants ou alumni
- Partager son expérience professionnelle
- Recommandation de candidat (étudiant)
- Consultation des retours d'alumni

Permissions Délégué

- Consultation de la liste de toutes les offres
- Filtrage sur les offres (type, département, entreprise)
- Aider les autres étudiants à postuler

Cependant ils ne peuvent pas voir les autres candidatures des étudiants

Permissions Direction & Vie Scolaire

- Consultation de la liste des offres
- Validation des nouvelles offres potentielles
- Modération sur le contenu des offres
- Consultation de statistiques des offres
- Exportation des données des candidatures
- Gestion des partenariats avec des entreprises
- Consultation des retours des étudiants ayant postuler

Back Office - Portail Administrateur

Pour la partie Back Office concerne principalement les administrateurs des applications Web et mobile. Le Back Office permet la gestion des applications. Les administrateurs ont accès à toutes les parties de l'application.

Il y aura trois autres rôles pouvant interagir sur une partie du Back Office, les ‘Modérateurs’, les ‘Gestionnaires de ressources’ et les ‘Analystes’ (KPI / Statistiques).

Les fonctionnalités accessibles dans la partie gestion et contrôle de l'application sont ‘Gestion Utilisateurs’, ‘Gestion Clubs, groupes et associations’, ‘Gestion Ressources’, ‘Modération’, ‘Événements sensibles’, ‘Statistiques et Analytics’, ‘Rapports d'audit’, ‘Exports’ et ‘Configuration système’.

Chacune de ces fonctionnalités sera détaillée par la suite.

Acteurs

Tableau récapitulatif des acteurs

Rôle	Définition	Action possible	Restrictions
Administrateur	Responsable IT du campus	Consulter, s'inscrire	Toutes les actions doivent être traçables
Modérateur	Équipe de modération	Créer, Publier	Aucun accès utilisateur
Gest. Ressources	Responsable salle Informatique	Consulter	Accès unique sur sa ressource
Analystes	Responsable qualité	Modérer, Valider	Droit de lecture uniquement

Fonctionnalités Back Office

Matrice des permissions

Légende matrice

- V = Accès à la fonctionnalité
- X = Aucun accès à la fonctionnalité
- L = Droit de lecture sur la page
- É = Droit d'écriture sur la page
- ÉL = Droit de lecture et d'écriture sur la page

Fonctionnalités	Administrateur	Modérateur	Gestionnaire Ressources	Analyste
Gestion Utilisateurs	V / ÉL	X	X	X
Gestion Clubs, Groupes et Associations	V / ÉL	V / L	X	X
Gestion Ressources	V / ÉL	X	V / ÉL	X
Modération Contenu	V / ÉL	V / ÉL	X	X
Événements Sensibles	V / ÉL	V / ÉL	X	X
Statistiques & Analyses	V / L	X	V / L	V / L
Rapports d'Audit	V / L	X	X	X
Exports Données	V / ÉL	X	V / L	V / L
Configuration Système	V / ÉL	X	X	X

Détails par fonctionnalités

Gestion des utilisateurs

Elle permet de créer, modifier, supprimer et gérer les comptes utilisateurs du système. Il existe différents rôles pour les utilisateurs (Étudiant, groupe, Alumni, Délégués, Direction & Vie Scolaire, Admin, Modérateur, Gestionnaires de Ressources et Analystes)

Permissions Admin:

- Consulter la liste des utilisateurs (filtrable)
- Créer un nouvel utilisateur
- Modifier les informations d'un utilisateur (prénom, nom, promo)
- Changer le rôle d'un utilisateur
- Désactiver ou Réactiver un compte utilisateur
- Supprimer définitivement un compte utilisateur (Uniquement sous confirmation de la personne concerné)
- Réinitialiser le mot de passe d'un utilisateur
- Consulter l'historique d'accès d'un utilisateur
- Exporter la liste des utilisateurs

Permissions Modérateur:

Les modérateurs n'ont aucune permission sur la gestion des utilisateurs. Leur but n'étant pas de créer des utilisateurs mais de modérer les contenus, messages envoyés.

Permissions Gestionnaires de Ressources:

Les gestionnaires de ressources n'ont aucune permission sur la gestion des utilisateurs. Leur but n'est pas de gérer les utilisateurs mais de gérer les salles, le matériel sur leur ressource concernée.

Permissions Analystes:

Les analystes n'ont aucune permission sur la gestion des utilisateurs. Leur but n'est pas de gérer des utilisateurs mais plutôt d'avoir des analyses sur ces derniers.

Source du cahier des charges

Code	Description
3.4.8.1	Le système doit permettre à un administrateur de consulter la liste des utilisateurs et de gérer leurs rôles
3.4.8.2	Le système doit permettre à un administrateur d'activer, désactiver ou supprimer un compte utilisateur
3.4.8.3	Le système doit permettre à un administrateur de gérer les groupes (création, modification, suppression)

Gestion des clubs, groupes et associations

Elle permet de créer, modifier, supprimer et la gestion des groupes (responsable, nombre d'étudiant, activité)

Permissions Admin:

- Consulter la liste complète des groupes
- Créer un nouveau groupe
- Modifier les détails d'un groupe (nom, nombre d'adhérent, responsable)
- Activer ou désactiver un groupe
- Archiver ou supprimer un groupe
- Consulter la liste des membres d'un groupe
- Voir l'historique d'un groupe (activité)
- Voir les événements créés par un groupe
- Exporter les données des groupes et leurs activités

Permissions Modérateur

- Consulter la liste des groupes
- Voir les détails de chaque groupe
- Consulter les membres du groupe
- Voir les événements créé par le groupe

Cependant ils n'ont pas possibilité de créer, modifier ou supprimer un groupe

Permissions Gestionnaire de Ressources

Les gestionnaire de ressources n'ont aucune permission sur la gestion des groupes car il n'y a pas de ressources à gérer

Permissions Analyste

- Consulter la liste des groupes
- Voir les statistiques d'activités des groupes (événements, membres)
- Consulter les rapports de performance (actif, inactif)
- Exporter les données des groupes

Cependant ils n'ont que les droits de lecture, aucune modification sur les groupes n'est possible

Source du cahier des charges

Code	Description
3.4.8.3	Le système doit permettre à un administrateur de gérer les groupes (création, modification, suppression)
3.4.8.3.a	Les modérateurs peuvent consulter les groupes
3.4.8.3.b	L'analyste peut consulter les statistiques des groupes
3.4.4	Les groupes peuvent publier des actualités et gérer leurs événements

Gestion des ressources

Elle permet de créer, modifier et gérer les ressources (salles, matériel, équipement, valider les demandes de réservations).

Permissions Admin:

- Consulter la liste complète des ressources
- Créer une nouvelle ressource (salle, projecteur, etc)
- Modifier les détails d'une ressource (nom, capacité, description)
- Définir la disponibilité d'une ressource
- Archiver ou supprimer une ressource
- Consulter toutes les réservations liées à une ressource
- Voir l'historique d'utilisation d'une ressource
- Exporter les données de ressources et réservations

Permissions Modérateur :

Les modérateurs n'ont aucune permission sur la gestion des ressources car il n'y a pas de modération de contenu à réaliser.

Permission Gestionnaire de Ressources

- Consulter la liste des ressources (filtrable)
- Créer une nouvelle ressource
- Modifier les informations d'une ressource qu'il gère
- Consulter les demandes de réservations
- Valider une demande de réservation
- Refuser une demande de réservation
- Consulter le planning d'occupation des salles
- Consulter les statistiques d'utilisation (taux d'occupation)
- Exporter les données de ses ressources

Cependant il a l'impossibilité de supprimer complètement une ressource

Permissions Analystes

- Consulter les statistiques d'utilisation d'une ressource
- Voir le taux d'occupation des salles
- Voir les ressources les plus demandés
- Exporter des rapports

En revanche aucune modification n'est possible, les analystes sont en lecture seule.

Source du cahier des charges

Code	Description
3.4.8.4	Le système doit permettre la gestion des ressources (création, mise à jour, désactivation)
3.4.8.4.a	Administrateur et Gestionnaire de Ressources peuvent gérer les ressources
3.4.8.4.b	Le gestionnaire de Ressources doit pouvoir valider et refuser les réservations
3.4.8.6	Le système doit fournir des indicateurs de base (taux de participation) consultables par le gestionnaire de ressources et l'analyste

Modération Contenu

Elle permet de valider les contenus signalés par les utilisateurs (messages, événements) et de prendre des mesures disciplinaires.

Permissions Admin

- Consulter tous les contenus signalés (et le message avec la raison du signalement)
- Approuver le contenu (publier, garder)
- Rejeter le contenu (suppression)
- Supprimer définitivement un contenu
- Bannir & suspendre un utilisateur pour contenu non conforme aux règles
- Débannir un utilisateur
- Consulter les rapports de modération
- Voir l'historique de toutes les actions de modération
- Exporter les rapports

Permissions Modérateur

- Consulter les contenus signalés
- Consulter la raison du signalement
- Approuver un contenu signalé (le conserver)
- Désapprouver un contenu signalé (le supprimer)
- Bannir & suspendre un utilisateur pour avoir enfreint les règles
- Consulter les rapports de modération
- Voir les actions qu'il a effectuées (journal d'histoirisation)

Cependant il a l'impossibilité de supprimer définitivement un contenu ainsi que modifier les critères du signalement.

Permissions Gestionnaire de Ressources

Le gestionnaire de ressources n'a aucune permission car il n'y a aucun lien avec les ressources

Permissions Analyste

- Consulter les rapports de modération
- Voir le nombre de signalements par semaine
- Voir les types de violation les plus fréquents
- Exporter les statistiques

Cependant il a l'impossibilité d'approuver ou de rejeter quelconque contenu ainsi que l'impossibilité de bannir ou débannir des utilisateurs.

Source du cahier des charges

Code	Description
3.4.8.5	Le système doit permettre de consulter et traiter les contenus ou messages signalés
3.4.8.5.a	Un modérateur peut approuver ou rejeter les contenus signalés

3.4.8.5.b	Un modérateur peut bannir un utilisateur pour contenu non conforme
3.4.8.6	Le système doit fournir des indicateurs de base (taux de bannissement) consultables par l'analyste

Événements sensibles

Les événements sensibles sont des événements qui nécessitent une pré-validation tel que les événements à accès restreint ou grand événement

Permissions Admin

- Consulter la liste des événements sensibles
- Voir la raison de la sensibilité des événements
- Voir l'état de validation (en attente, approuvé, rejeté)
- Valider un événement sensible (publication)
- Rejeter un événement sensible
- Modifier les critères de sensibilité
- Consulter la liste des inscrits à l'événements
- Consulter les rapports de participation

Permissions Modérateur

- Consulter les événements sensibles en attente
- Voir les raisons de sensibilité
- Valider un événement sensible
- Rejeter un événement sensible (donner une raison du rejet)
- Consulter la liste des inscrits

Cependant il ne peut pas modifier les critères de sensibilité ainsi que voir l'historique complet des validations

Permissions Gestionnaire de Ressources

Le gestionnaire de ressources n'a aucune permission car il n'y a aucun lien avec les ressources

Permissions Analyste

- Consulter les statistiques d'événements sensibles
- Voir le nombre d'événements sensibles par mois
- Voir le taux de validation
- Exporter les données

Cependant ils n'ont pas la possibilité d'approuver ou de rejeter tout comme la modification des critères de sensibilité

Source du cahier des charges

Code	Description
2.3.8	Les événements sensibles doivent être validés avant publication
3.4.8.5.a	Un administrateur et un modérateur peuvent valider les événements sensibles
3.4.8.5.b	Le système doit fournir des indicateurs de base consultables par l'analyste

Statistiques et Analyses

C'est le tableau de bord avec toutes les indications de performances (KPI), les statistiques détaillées sur l'engagement des utilisateurs au sein des groupes, événements sensibles, messages et réservation. Les données sont sous forme de graphiques.

Permissions Admin:

- Accès au tableau de bord complet
- Visualisation de tous les KPI (utilisateurs, événements, messages, réservations)
- Nombre d'utilisateurs inscrits et actifs (jour/semaine/mois)
- Nombre d'événements créés et le taux de participation
- Nombre de messages échangés (volume total, selon le canal)
- Réservation des ressources (nombre, taux d'acceptation)
- Filtres avancés (date, type, acteur, domaine)
- Graphiques interactifs (courbes, camembert, etc)
- Créer des rapports personnalisés
- Exporter les données
- Alertes sur des anomalies potentielles (baisse d'activité)

Permissions Modérateur

Les modérateurs n'ont aucune permission car il n'y a pas de lien avec la modération

Permissions Gestionnaire de Ressources

- Tableau de bord (uniquement les ressources)
- Nombre de réservations (par salle, période)
- Taux d'occupation des salles
- Ressources les plus demandés
- Taux d'acceptation et refus par réservations
- Planning d'occupation (calendrier)
- Exporter les rapports de réservations

Les gestionnaires de ressources n'ont aucune permission car il n'y a pas de lien avec leurs ressources

Permissions Analyste

- Accès au tableau de bord complet
- Visualisation de tous les KPI
- Graphiques interactifs
- Création de rapports personnalisés
- Création des alertes automatiques
- Exportation des données
- Accès à l'historique des données
- Création de tableaux de bord personnalisés

Cependant ils n'ont pas la possibilité de modifier les données, de voir les données personnelles et de créer des rapports avec des données sensibles

Source du cahier des charges

Code	Description
3.4.8.6	Le système doit fournir des indicateurs de base (utilisateurs actifs, événements créés, taux de participation, etc.). publication
3.4.8.6.a	Les statistiques sont consultables par l'administrateur, le gestionnaire de ressource et l'analyste
3.4.8.6.b	Le système doit fournir des graphiques interactifs et des rapports personnalisables
3.4.8.6.c	Les données doivent être agrégées et anonymes pour rester conformes au RGPD

Rapport d'audit

Il s'agit de l'historisation de tous les journaux de logs concernant les actions sensibles du système (création, modification, suppression, action de modération, export de données, configuration système). Ils ne sont pas supprimables ou modifiables

Permissions Admin

- Consultation de tous les logs d'audit
- Visualisation de tous les logs d'actions
- Filtre par utilisateur, date, type d'action, domaine
- Visualisation avant/après modification
- Consultation des accès échoués (tentative de connexion échouée)
- Visualisation des exports réalisés
- Visualisation des modifications de configuration
- Téléchargement des logs complet

- Recherche par critère spécifique
- Alerte sur les actions sensibles

Permissions Modérateur, Gestionnaire de ressources & Analyste
Ils n'ont aucune permission car il n'y a aucun lien envers leurs rôles

Export des données

Il s'agit de l'export du données dans différents formats tel que (CSV, JSON, PDF) selon les permissions de chaque rôle. Un export ne peut être effectué que sur une donnée qu'un rôle a accès

Permissions Admin

- Exportation de toutes les données
- Formats disponibles (CSV, PDF, JSON, XML)
- Filtrage avancé avant l'export (date)
- Possibilité d'ajouter des logs d'audit
- Export sécurisés (chiffré, mot de passe)
- Personnalisation des colonnes des données exportés
- Exportation en masse des données (plusieurs domaines)
- Planification d'export automatique
- Consultation de l'historique des exports

Permissions Modérateur

Ils n'ont aucune permission car il n'y a aucun lien avec le rôle

Permissions Gestionnaire de Ressources

- Exportations des données de ses ressources
- Formats (CSV, PDF)
- Inclut (réservation, utilisation, statistiques)
- Filtrage par salle, par période
- Personnalisation des colonnes exportables
- Export non chiffré (données non sensibles)

Cependant ils n'ont pas la possibilité d'exporter des utilisateurs, des logs d'audit et les données d'autres domaines

Permissions Analyste

- Exportation des rapports / statistiques
- Format (CSV, PDF, PNG)
- Filtrage par date, domaine, indicateurs
- Exportation graphiques en images (PNG, JPG)
- Création d'archives de rapports mensuels
- Personnaliser les rapports avant exports

Cependant ils n'ont pas la possibilité d'exporter des utilisateurs, des logs d'audit et les données sensibles

Source du cahier des charges

Code	Description
3.4.8.6	Le système doit permettre d'exporter les données selon les permissions des utilisateurs

Configuration système

C'est la gestion de toutes les configurations système (paramètres globaux, intégrations (SSO,LDAP), paramètres de sécurité, gestion des secrets (Clé API), sauvegarde et restauration des données, mise à jour des configurations, des maintenances, gestion des certificats SSL. Cette zone est exclusive à l'administrateur, aucun autre rôle n'a la possibilité d'y entrer.

Permissions Admin

Paramètres Globaux

- Paramètres généraux (nom, URL, email contact)
- Langues supportées, timezone
- Logo et branding

Intégrations

- Configuration du SSO (Single-Sign-On)
- Configuration LDAP (annuaire utilisateur)
- Configurer CAS (Central Authentication Service)
- Test des connexions
- Visualisation de l'état de synchronisation

Sécurité

- Session timeout (inactivité)
- Politique MFA (obligatoire ou optionnel)
- Longueur minimale des mots de passe
- Rate limit (nombre de requêtes par minutes)
- Whitelist / Blacklist d'adresses IP
- Gérer les certificats SSL

Secrets & Clés

- Gestion des clés API
- Gestion des tokens secrets
- Générer des nouvelles clés
- Révoquer les clés compromises
- Consultation d'un historique

Sauvegarde et Restauration

- Lancer une sauvegarde complète
- Visualisation de l'historique de sauvegarde
- Restauration depuis une sauvegarde
- Archiver les anciennes sauvegardes
- Configuration d'une fréquence de sauvegarde (auto, chaque jour)

Maintenance

- Mettre à jour les configurations
- Forcer une synchronisation des données
- Purger les caches
- Redémarrage des services
- Voir les logs systèmes

Arborescence

Schéma de l'arborescence fonctionnelle de l'application



Maquette

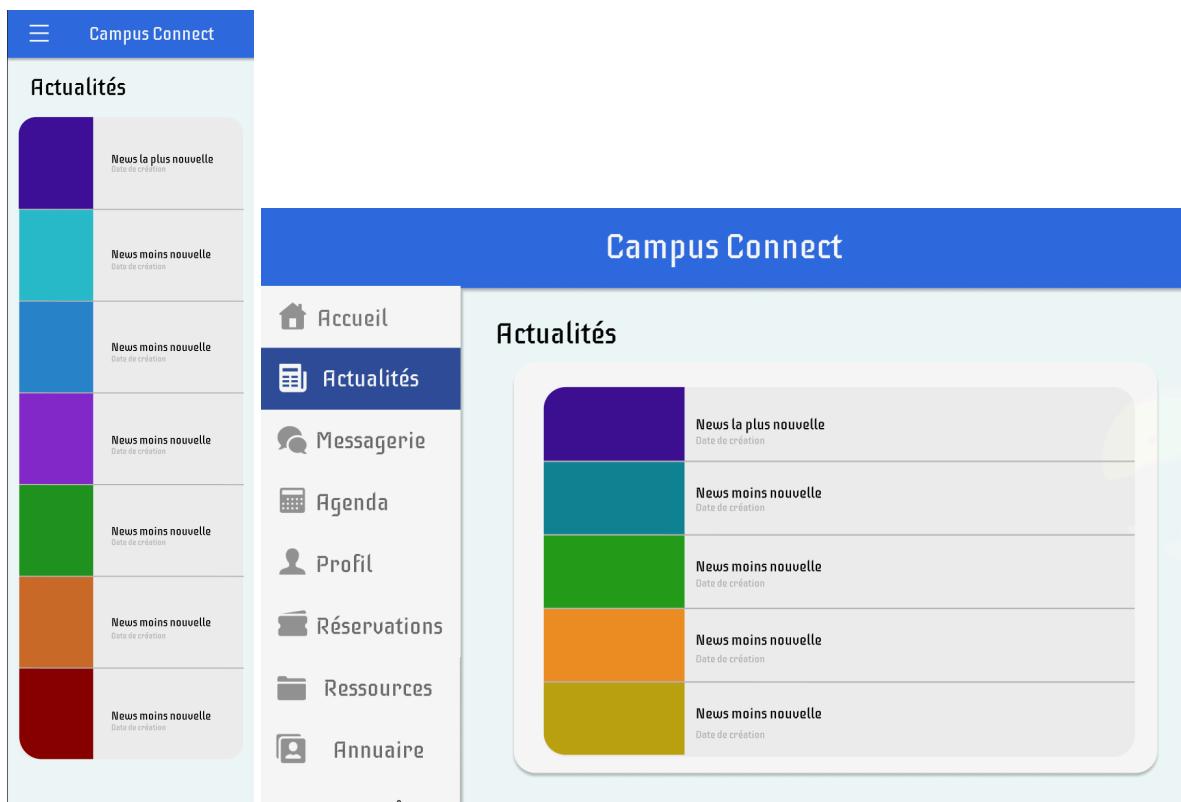
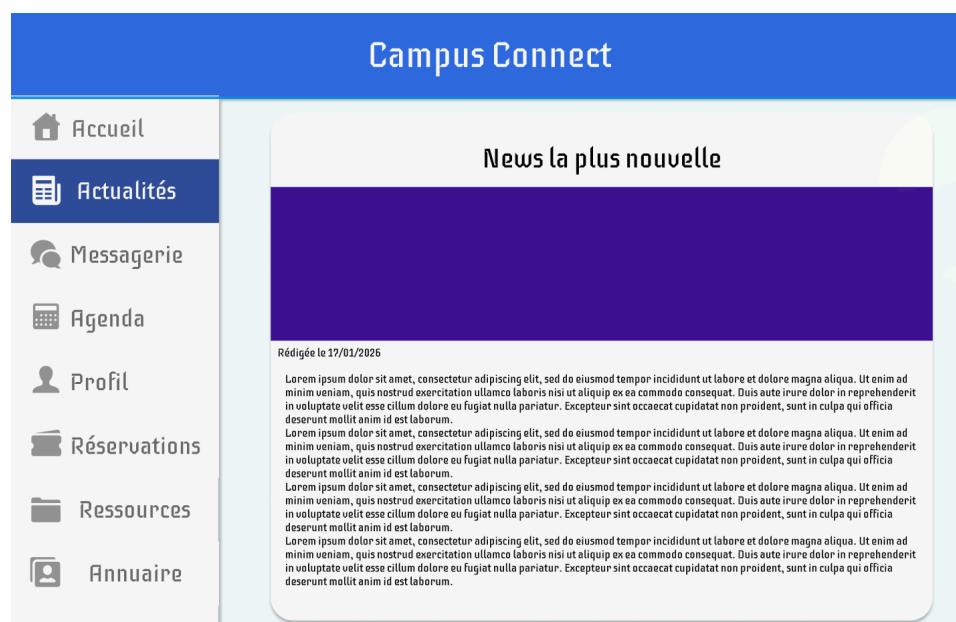
Lien Figma pour les maquettes:

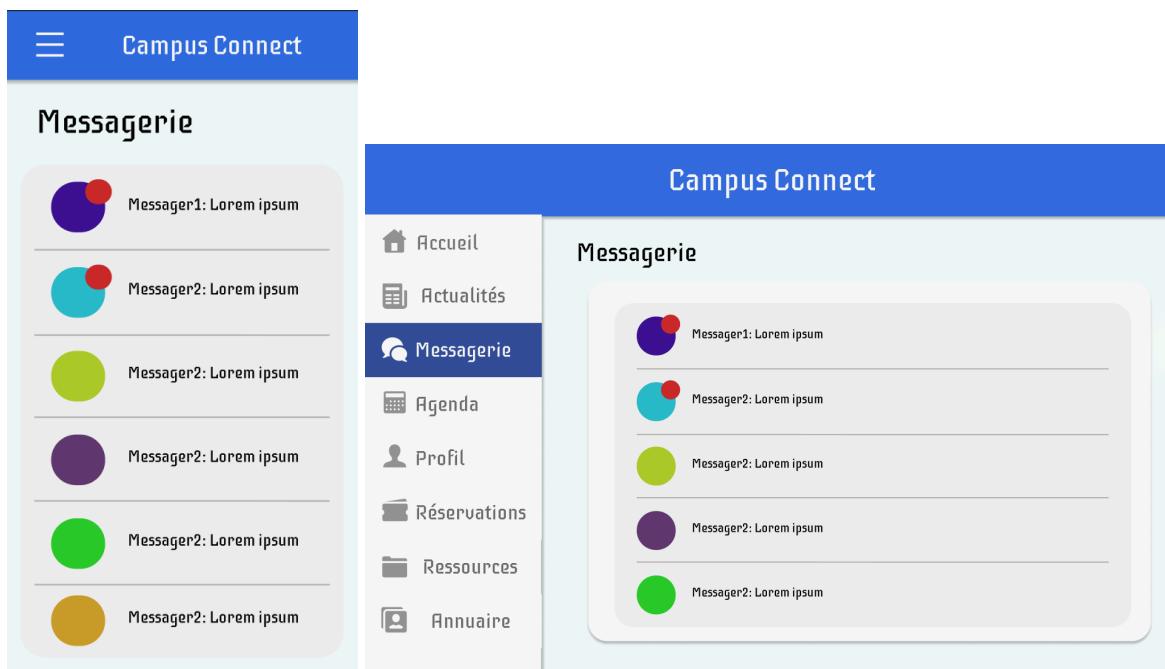
https://www.figma.com/design/SIE7GAnFQr1uv6cBw2wFh4/Campus-connect?node_id=0-1&t=4GZ2RXQ0BJoWvkAc-1

Pages Etudiants / Gérants de groupes / groupe

The image shows a side-by-side comparison of the Campus Connect mobile and desktop home pages. Both pages feature a blue header with the 'Campus Connect' logo. The desktop version has a sidebar on the left with navigation links: Accueil, Actualités, Messagerie, Agenda, Profil, Réservations, Ressources, and Annuaire. The main content area on the desktop page includes sections for 'Dernières actus' (News), 'Nouveaux messages' (New messages) with two message preview cards, and 'Agenda du jour' (Daily agenda) showing a single event at 13h. The mobile version has a similar layout but lacks the sidebar; instead, it features a vertical navigation bar on the left with icons for Accueil, Actualités, Messagerie, Agenda, Profil, Réservations, Ressources, and Annuaire. The main content area on the mobile page is identical to the desktop version.

Page d'accueil desktop et mobile

Page Actualités desktop et mobileExemple de page d'article



Page Messagerie

This wireframe shows the 'Messengerie' page in more detail. The left sidebar has the same navigation menu as the previous wireframes. The main area starts with a purple circular profile picture labeled 'Messenger 1'. Below it is a message box containing placeholder text: 'Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.' A small button 'Signaler le message' is located below the message box.

Below the first message box is another message box with the same placeholder text, preceded by a small button 'Signaler le message'.

At the bottom of the main area is a text input field with the placeholder 'Ecrire ici pour chatter...' and a send button with a smiley face icon.

Exemple de messagerie

The image displays two screenshots of the Campus Connect mobile application, specifically the Agenda page.

Screenshot 1 (Left): Shows a weekly agenda view for "Semaine 3". The days shown are Lundi, Mardi, and Mercredi. Each day has a green rounded rectangle at the top labeled "8h Activité type" and a blue rounded rectangle below it labeled "15h Activité type". A "Filtrer" button is at the top right.

Jour	Activité Type 1 (8h)	Activité Type 2 (15h)
Lundi	8h Activité type	15h Activité type
Mardi	8h Activité type	15h Activité type
Mercredi	8h Activité type	15h Activité type

Screenshot 2 (Right): Shows a weekly agenda view for "Semaine 3" with five days: Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, and Vendredi. Each day has a colored rounded rectangle at the top labeled "Activité type" and a blue rounded rectangle below it labeled "Activité type". The colors correspond to the days: Lundi (green), Mardi (red), Mercredi (yellow), Jeudi (purple), and Vendredi (dark green). A "Filtrer" button is at the top right.

Jour	Activité Type 1 (Color)	Activité Type 2 (Color)
Lundi	8h Activité type (Green)	15h Activité type (Blue)
Mardi	10h Activité type (Red)	
Mercredi	8h Activité type (Yellow)	13h Activité type (Blue)
Jeudi	8h Activité type (Purple)	
Vendredi	13h Activité type (Dark Green)	

Page Agenda

The image shows two versions of the Campus Connect Profile page side-by-side.

Left (Original):

- Header: Campus Connect
- Section: Profil
- Profile picture placeholder.
- Information: NOM ETUDIANT, Age, Liens externes, with a green "Créer un club" button.
- Buttons: Promotion, Filière, Rôle, Compétences, Centres d'intérêts, each with a pencil icon.

Right (Revised):

- Header: Campus Connect
- Section: Profil
- Profile picture placeholder.
- Information: NOM ETUDIANT, Age, Liens externes, with a green "Créer un club" button.
- Buttons: Promotion, Filière, Rôle, Compétences, Centres d'intérêts, each with a pencil icon.
- Additional sections: Compétences and Centres d'intérêts, each with a pencil icon.

Page Profil

The image shows two versions of the Campus Connect Reservations page side-by-side.

Left (Original):

- Header: Campus Connect
- Section: Réservations
- Large green button labeled "Évenement 1".
- Large blue button labeled "Évenement 2".
- Large blue button labeled "Évenement 3".
- Text: "Voir plus d'évènements" at the bottom.

Right (Revised):

- Header: Campus Connect
- Section: Réservations
- Large green button labeled "Évenement 1".
- Large blue button labeled "Évenement 2".
- Large blue button labeled "Évenement 3".
- Text: "Voir plus d'évènements" at the bottom.

Page Réservations

The image shows a side-by-side comparison of the 'Ressources' (Resources) page from the Campus Connect mobile application (left) and the web application (right).

Mobile Application (Left):

- The header says "Campus Connect".
- The main section is titled "Ressources".
- It features a search bar with placeholder "Rechercher..." and a magnifying glass icon.
- A list of rooms is shown with colored backgrounds and "Réserver" (Reserve) buttons:
 - Salle 203 (purple)
 - Salle 406 (teal)
 - Salle 190 (green)
 - Salle 304 (dark purple)
 - Salle 223 (red)
 - Salle 140 (brown)

Web Application (Right):

- The header says "Campus Connect".
- The sidebar on the left contains links: Accueil, Actualités, Messagerie, Agenda, Profil, Réservations, Ressources (which is highlighted in blue), and Annuaire.
- The main content area is titled "Ressources".
- It includes a search bar with placeholder "Rechercher..." and a magnifying glass icon.
- A table lists room details:

	Type	Disponibilité	Capacité	Réserver
Salle 203	Auditorium	Libre	100 personnes	Réserver
Salle 406	Auditorium	Occupée	100 personnes	Réserver
Salle 190	Auditorium	Libre	100 personnes	Réserver
Salle 206	Auditorium	Libre	100 personnes	Réserver
Salle 203	Auditorium	Occupée	100 personnes	Réserver
Salle 406	Auditorium	Occupée	100 personnes	Réserver

Page Ressources

The image shows a side-by-side comparison of the 'Annuaire' (Directory) page from the Campus Connect mobile application (left) and the web application (right).

Mobile Application (Left):

- The header says "Campus Connect".
- The main section is titled "Annuaire".
- It features a search bar with placeholder "Rechercher..." and a magnifying glass icon.
- A list of users is shown with profile pictures and "Contacter" (Contact) buttons:
 - Théophile BERTRAND (STI2D, Etudiant)
 - Marie BLANCHERE (CIEL, Etudiant)
 - Jean-Pierre BOULOT (STI2D, Etudiant)
 - Maurice DELAFORET (OLEN, Etudiant)
 - Pierre BADVILLE (ERIS, Etudiant)

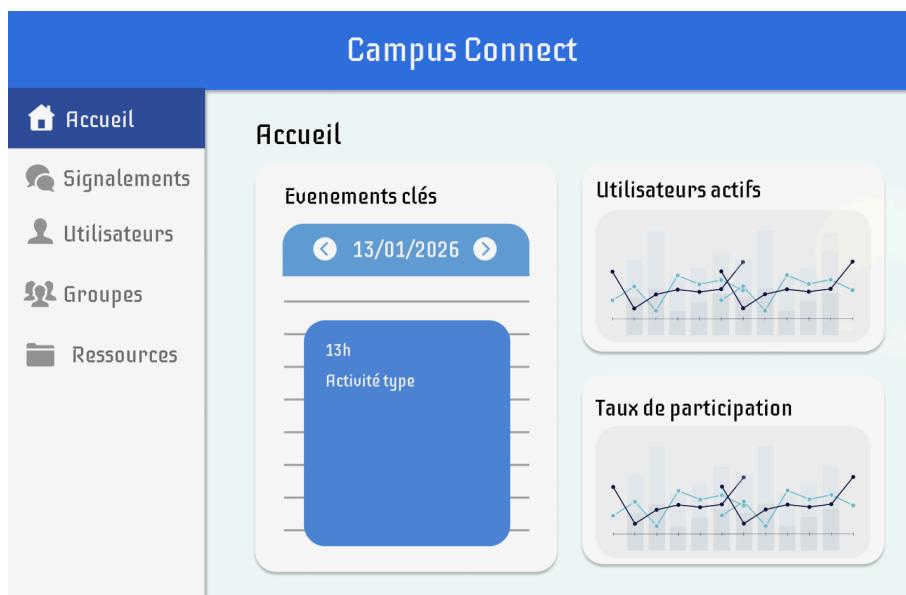
Web Application (Right):

- The header says "Campus Connect".
- The sidebar on the left contains links: Accueil, Actualités, Messagerie, Agenda, Profil, Réservations, Ressources, and Annuaire (which is highlighted in blue).
- The main content area is titled "Annuaire".
- It includes a search bar with placeholder "Rechercher..." and a magnifying glass icon.
- A table lists user details:

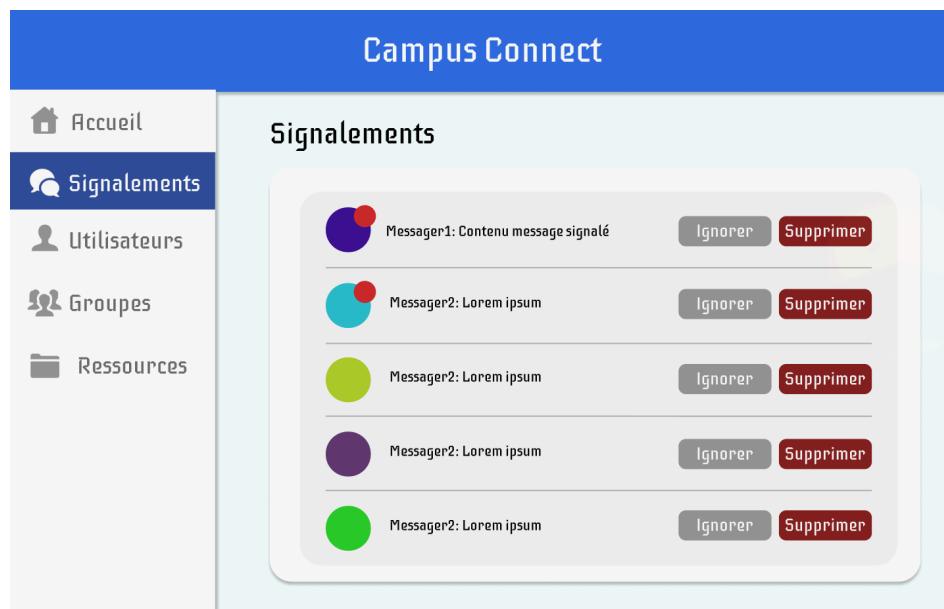
	Filière	Compétences	Rôle	Contacter
Théophile BERTRAND	STI2D	Compétences	Etudiant	Contacter
Marie BLANCHERE	CIEL	Compétences	Etudiant	Contacter
Jean-Pierre BOULOT	STI2D	Compétences	Etudiant	Contacter
Maurice DELAFORET	OLEN	Compétences	Etudiant	Contacter
Pierre BADVILLE	ERIS	Compétences	Etudiant	Contacter

Page Annuaire

Pages Administrateur



Page Accueil



Page Gestion des Signalements

Nom	Filière	Compétences	Rôle	Action
Théophile BERTRAND	STI2D	Compétences	Etudiant	<button>Activer</button> <button>Supprimer</button>
Marie BLANCHERE	CIEL	Compétences	Etudiant	<button>Desactiver</button> <button>Supprimer</button>
Jean-Pierre BOULOT	STI2D	Compétences	Etudiant	<button>Desactiver</button> <button>Supprimer</button>
Maurice DELAFORET	OLEN	Compétences	Etudiant	<button>Activer</button> <button>Supprimer</button>

Page Gestion des Utilisateurs

Nom du groupe	Créateur	Membres	Action
Ecologistes	Nom créateur	100	<button>Modifier</button> <button>Supprimer</button>
Groupe d'échecs	Nom créateur	40	<button>Modifier</button> <button>Supprimer</button>
XX_Les gamers_XX	Nom créateur	32	<button>Modifier</button> <button>Supprimer</button>
Les vegans	Nom créateur	12	<button>Modifier</button> <button>Supprimer</button>

Page Gestion des groupes

The screenshot shows the 'Ressources' (Resources) section of the Campus Connect application. On the left is a sidebar with icons for Accueil (Home), Signalements (Reports), Utilisateurs (Users), Groupes (Groups), and Ressources (Resources). The 'Ressources' icon is highlighted with a blue background. The main area has a blue header bar with the 'Campus Connect' logo. Below it, the title 'Ressources' is displayed. A search bar with placeholder 'Rechercher...' and a magnifying glass icon is followed by four filter buttons: 'Type', 'Disponibilité' (Availability), and 'Capacité' (Capacity), each with a dropdown arrow. A green button labeled 'Créer nouveau' (Create new) and a blue button labeled 'Filtrer' (Filter) are located at the top right. The main content area displays a table with six rows of resource data:

	Nom	Type	Disponibilité	Capacité	Actions
1	Salle 203	Auditorium	Libre	100 personnes	
2	Salle 406	Auditorium	Occupée	100 personnes	
3	Salle 190	Auditorium	Libre	100 personnes	
4	Salle 206	Auditorium	Libre	100 personnes	
5	Salle 203	Auditorium	Occupée	100 personnes	
6	Salle 406	Auditorium	Occupée	100 personnes	

Page Gestion des Ressources