

Bloc 3 Développement d'une solution Data/IA

MANUEL UTILISATEUR

Emma SAINT-HUBERT | 14/05/23

Table des matières

1.	Prérequis	3
2.	Profil administrateur	4
2.1	Création utilisateur	4
2.2	Modification utilisateur	5
2.3	Validation des offres de stage des entreprises	7
2.4	Aide et déconnexion	8
3.	Profil entreprise	8
3.1	Publier une offre	8
3.2	Consulter les candidatures	13
3.3	Mon profil	13
3.4	Aide et déconnexion	14
4.	Profil Etudiant	14
4.1	Rechercher un stage	14
4.2	Mes stages	16
4.3	Mon profil	16
4.4	Aide et Déconnexion	17

1. Prérequis

L'application "Portail Base de données stagiaires université de Bordeaux" s'adresse à tous les utilisateurs disposant d'un profil (étudiant, entreprise, administrateur).

Les utilisateurs ayant le profil étudiant ou entreprise doivent au préalable faire une demande à l'administrateur pour obtenir un identifiant et un mot de passe afin de se connecter sur le site. Cette démarche nécessite l'envoi d'une demande manuscrite comprenant des informations prédéfinies en fonction du type de profil :

Par exemple, un étudiant doit fournir son identité complète (nom, prénom, adresse, email, téléphone, etc.). De même, une entreprise doit également fournir des informations spécifiques (nom de l'entreprise, adresse, email, etc.).

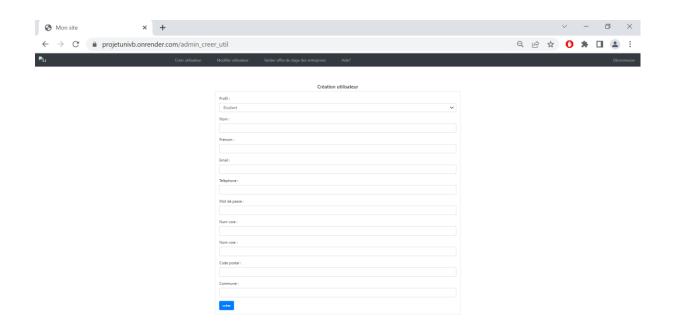
Les utilisateurs disposant du couple (identifiant, mot de passe) pourront accéder à l'application et, en fonction de leur profil, disposeront de fonctionnalités spécifiques avec un enchaînement d'écrans différents.



2. Profil administrateur

A la connexion avec un profil administrateur, l'utilisateur pourra accéder aux fonctionnalités suivantes :

- Création utilisateur
- Modification utilisateur
- Validation offre de stage des entreprises



2.1 Création utilisateur

L'onglet "Création d'utilisateur" permet de créer un nouvel utilisateur en lui attribuant un profil spécifique : administrateur, entreprise ou étudiant.

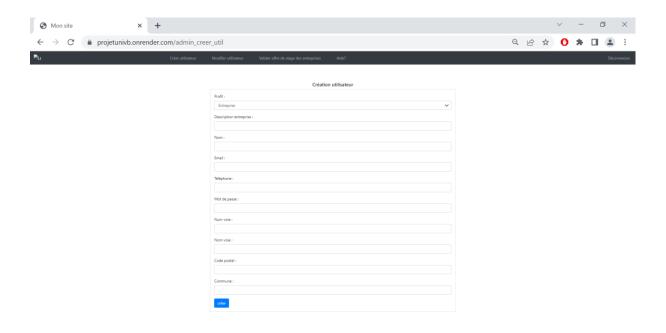
Pour le profil entreprise, seul le champ "nom" est affiché, sans le champ "prénom" qui est obligatoire pour les étudiants et les administrateurs. De plus, un champ supplémentaire "description de l'entreprise" est disponible.

Des contrôles sommaires ont été mis en place pour la validité des champs :

Tous les champs sont obligatoires.

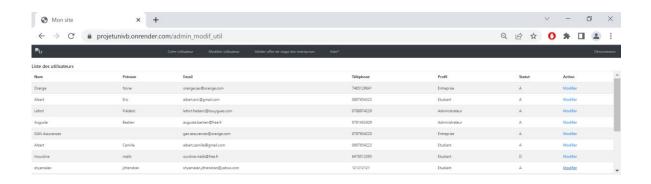
Les champs "num tel", "code postal" et "numéro de voie" doivent être de type numérique.

En appuyant sur le bouton "Créer", si la saisie des champs est correcte (sans aucun message d'erreur), l'application crée l'utilisateur avec le profil renseigné.



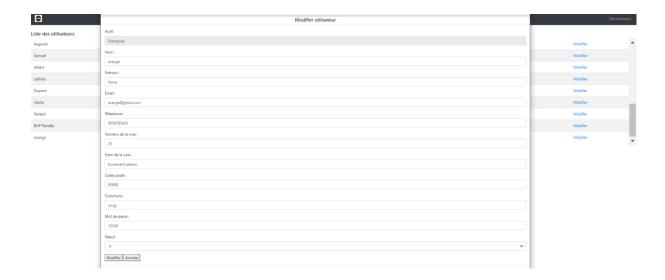
2.2 Modification utilisateur

L'onglet "Modifier utilisateur" affiche une liste des utilisateurs déjà existants sous forme de tableau avec certains champs visibles : nom, prénom, email, téléphone, profil, statut et action.



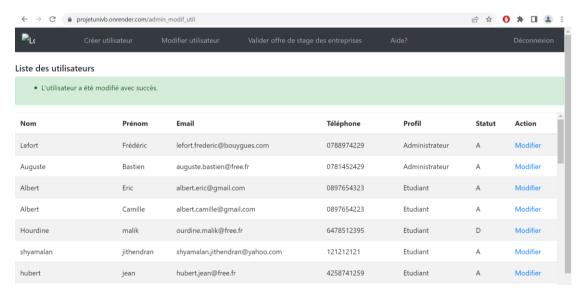
En appuyant sur le bouton "Modifier" dans la colonne "Action" pour un utilisateur donné, un écran pop-up apparaît, permettant de modifier l'utilisateur. Tous les champs préremplis sont affichés à l'écran et il est possible de modifier le nom, le prénom (par exemple pour corriger une faute d'orthographe), l'email, le téléphone, l'adresse composée des champs (numéro de voie, nom de voie, commune, code postal) et le mot de passe.

Le champ profil est visible mais non modifiable. Le statut courant est affiché et activé par défaut. La désactivation du statut, proposée sous forme d'une liste de valeurs, empêche la connexion de l'utilisateur sur le portail. La désactivation automatique de l'utilisateur par l'administrateur se fait lorsqu'il y a une tentative de plus de 3 connexions infructueuses. Cependant, cette dernière fonctionnalité n'a pas été implémentée dans la version actuelle.



En appuyant sur le bouton "Modifier", les champs saisis sont contrôlés et l'utilisateur est mis à jour. À tout moment, l'administrateur peut annuler l'opération de modification en appuyant sur le bouton "Annuler", ce qui le ramène à l'écran de la liste des utilisateurs.

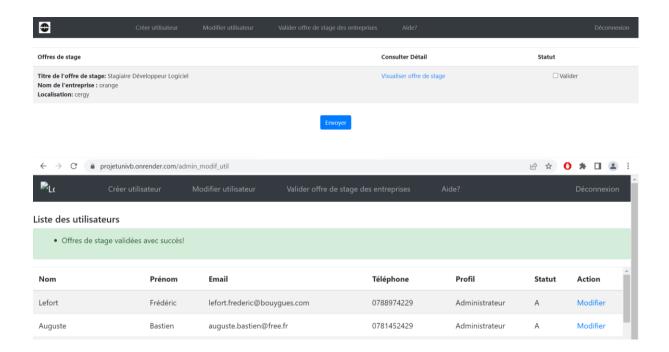
Après la modification de l'utilisateur, la liste des utilisateurs est rafraîchie, affichant les nouvelles modifications.



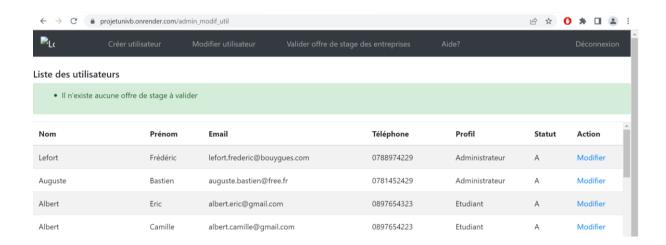
2.3 Validation des offres de stage des entreprises

La troisième fonctionnalité disponible pour l'administrateur est la validation des offres de stage des entreprises.

Après la publication d'une offre de stage par une entreprise, le statut de l'offre de stage reste à l'état "EA" (en attente). L'administrateur peut consulter l'offre de stage et éventuellement la valider. La validation change le statut de l'offre de stage à l'état "P" (publié). Seules les offres de stage à l'état "P" seront visibles par les étudiants.



Lorsqu'aucune offre de stage n'est disponible (statut différent de "EA"), le message "Il n'existe aucune offre de stage à valider" s'affiche à l'écran :



2.4 Aide et déconnexion

Le bouton "Aide" n'est pas disponible actuellement dans cette version. Cet onglet aurait pour fonction d'afficher les aides pour la gestion du compte administrateur.

Le bouton "Déconnexion" permet de libérer la session et de revenir à la page d'identification du portail.



3. Profil entreprise

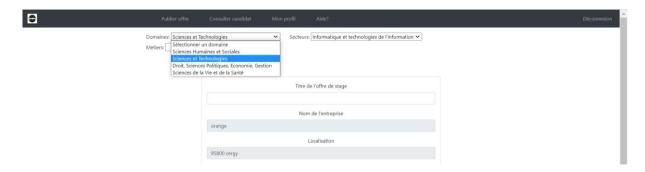
Lorsqu'un utilisateur se connecte avec un profil entreprise, il aura accès aux fonctionnalités suivantes :

- Publier une offre
- Consulter les candidatures
- Éditer et modifier son profil

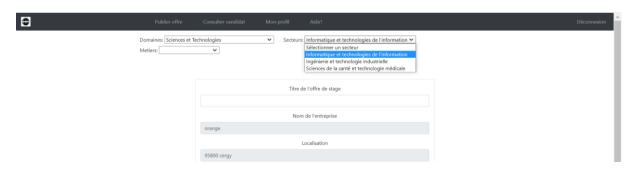
3.1 Publier une offre

L'onglet "Publier une offre" permet à l'utilisateur de saisir les informations relatives à une offre de stage avant sa publication. Trois listes déroulantes sont proposées : domaines, secteurs et métiers. Conformément au sujet, les quatre domaines sont couverts (Sciences Humaines et Sociales, Sciences & technologies, Droit Sciences Politiques Economie et Gestion, Sciences de la vie et de la santé). La sélection d'un domaine affiche une liste correspondante de secteurs, et la sélection d'un secteur affiche les métiers correspondants.

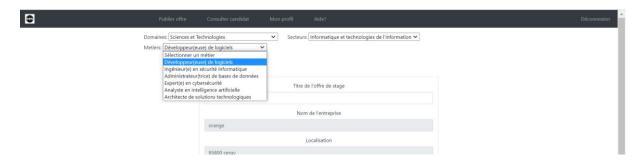
Choix du domaine:



Choix du secteur en fonction du domaine choisi :



Choix du métier en fonction du secteur choisi :



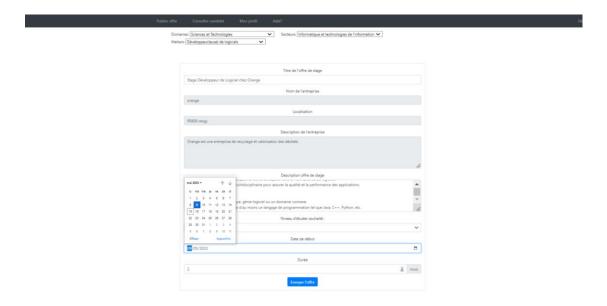
Au préalable, j'ai choisi de définir 3 secteurs pour chaque domaine et 6 métiers pour chaque secteur de la manière suivante :

Domaines	Secteurs	Métiers
Sciences Humaines et Sociales	Education et Recherche	Enseignant(e) Chercheur(euse) Formateur(trice) Educateur(trice) spécialisé(e) Chargé(e) de recherche Archiviste-triathécaire
	Santé et services sociaux	Psychologue clinicien(ne) Travailleur(euse) social(e) Conseiller(ère) en orientation professionnelle Gestionnaire de cas Coordonnateur(trice) de programme de santé communautaire Educateur(trice) spécialisé(e)e santé publique
	Gestion des ressources humaines et du personnel	Responsable des ressources humaines Chargé(e) de recrutement Consultant(e) en gestion des ressources humaines Spécialiste de la formation et du développement professionne Chargé(e) des relations sociales Responsable de la gestion de la paie et des avantages sociaux
	Informatique et technologies de l'information	Développeur(euse) de logiciels Ingénieur(e) en sécurité informatique Administrateur(trice) de bases de données Expert(e) en cybersécurité Analyste en intelligence artificielle Architecte de solutions technologiques
Sciences & technologies	Ingénierie et technologie industrielle	Ingénieur(e) en génie mécanique Ingénieur(e) en génie électrique Ingénieur(e) en génie civil Technicien(ne) en génie industriel Ingénieur(e) en automatisation Ingénieur(e) en gestion de l'énergie
	Sciences de la santé et technologie médicale	Ingénieur(e) biomédical(e) Technicien(ne) de laboratoire médical Chercheur(euse) en biotechnologie Spécialiste en imagerie médicale Ingénieur(e) en génie biomédical
	Droit	Avocat Notaire Juriste d'entreprise Magistrat(e) Consultant(e) en droit Médiateur(trice) ou conciliateur(trice)
Droit, Sciences Politiques, Economie et Gestion	Sciences Politiques	Analyste politique Chargé(e) de communication politique Lobbyiste Consultant(e) en affaires publiques Analyste en relation internationales Expert(e) en politiques publiques
	Economie et Gestion	Economiste Analyste financier(e) Gestionnaire de projet

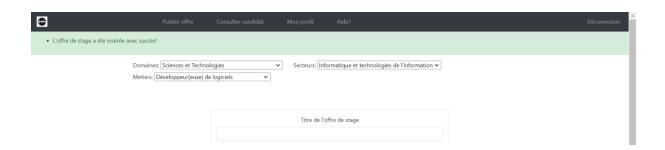
		Responsable des ressources humaines
		Consultant(e) en stratégie et management
		Contrôleur(euse) de gestion
	Recherche et développement pharmaceutique	Pharmacien(ne) en recherche et développement
		Ingénieur(e) formulation
		Chercheur(euse) en biologie moléculaire
		Chargé(e) de recherche clinique
		Responsable assurance qualité
		Spécialiste en affaires réglementaires pharmaceutiques
	Diagnostic médical	Technologue en radiologie
		Technologiste en laboratoire médical
Sciences de la vie		Pathologiste
et de la santé		Généticien(ne) médical(e)
		Technicien(ne) en électrophysiologie médicale
		Biologiste médical(e)
	Santé publique	Epidémiologiste
		Chargé(e) de promotion de la santé
		Conseiller(ère) en santé publique
		Administrateur(trice) de santé publique
		Expert(e) en évaluation d'impact sur la santé
		Responsable de la surveillance épidémiologique

Une fois les trois valeurs sélectionnées, l'utilisateur peut saisir :

- Un descriptif court pour le titre de l'offre de stage, par exemple : "Stage développeur web designer". Les champs "nom de l'entreprise", "localisation" et "description de l'entreprise" sont affichés mais non modifiables (les informations sont récupérées lors de la création de l'utilisateur).
- La description de l'offre de stage, qui permet de décrire les missions et le profil recherché en quelques points.
- Le champ "niveau d'études souhaité" permet de sélectionner le diplôme dans une liste de valeurs (actuellement licence et master sont disponibles).
- Le champ "date de début" permet de saisir la date de début du stage. Une petite icône de calendrier est affichée pour aider l'utilisateur à sélectionner la date.
- Le champ "durée" permet de saisir en nombre de mois la durée du stage.



Lorsque l'utilisateur appuie sur le bouton "Envoyer l'offre", l'offre est mise à jour avec le statut "EA" (en attente).



Les contrôles sur les champs sont très sommaires, se limitant à la vérification des champs obligatoires.

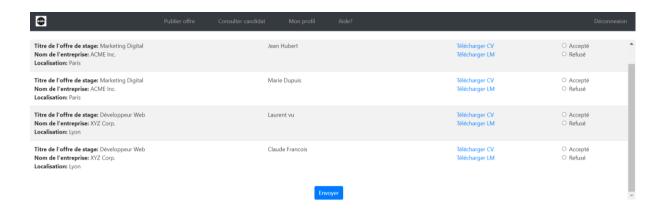


3.2 Consulter les candidatures

L'onglet "Consulter candidats" permet d'afficher les offres de stage de l'entreprise pour lesquelles des étudiants ont postulé. Sur cet écran, les offres apparaissent sous forme de tableau, comprenant un résumé de l'offre de stage (titre, nom de l'entreprise, localisation) ainsi que le nom et le prénom du candidat ayant postulé. La colonne "Consulter CV/LM" permet de télécharger le CV et la lettre de motivation du candidat.

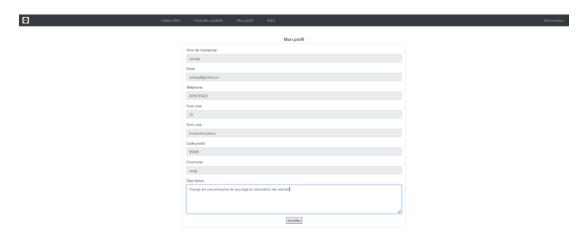
L'entreprise a la possibilité de choisir le statut "Accepté" ou "Refusé" pour chaque candidature. Une fois les sélections faites, la validation permet de mettre à jour les statuts des offres de stage sélectionnées en utilisant le bouton "Envoyer".

Cette fonctionnalité n'a pas été implémentée pour le moment par manque de temps. Mais l'affichage ressemble à cela :



3.3 Mon profil

L'onglet "Mon profil" permet de consulter la fiche d'identité de l'entreprise. Seule la description de l'entreprise est modifiable. Les autres mises à jour nécessitent l'intervention de l'administrateur sur demande.



3.4 Aide et déconnexion

Le bouton "Aide" n'est pas disponible actuellement dans cette version. Cet onglet aurait pour fonction d'afficher les aides pour la gestion du compte entreprise.

Le bouton "Déconnexion" permet de libérer la session et de revenir à la page d'identification du portail.



4. Profil Etudiant

Lorsqu'un utilisateur se connecte avec un profil étudiant, il aura accès aux fonctionnalités suivantes :

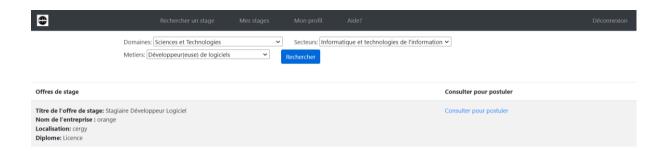
- Rechercher un stage
- Consulter mes stages
- Éditer et modifier son profil

4.1 Rechercher un stage

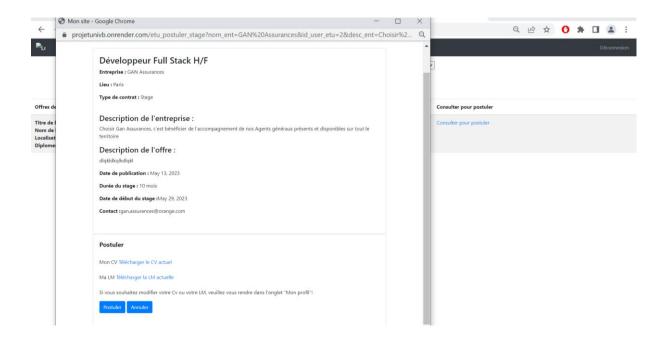
Dans l'onglet "Rechercher un stage", trois critères doivent être choisis : domaine, secteur et métier. Conformément au sujet, les quatre domaines sont couverts (nom des domaines). La sélection d'un domaine entraîne l'affichage d'une liste de secteurs correspondant au domaine. De même, la sélection d'un secteur provoque l'affichage des métiers correspondants.

En cliquant sur le bouton "Rechercher", l'application affiche la liste des offres de stage correspondant aux critères sélectionnés. Ces offres apparaissent sous forme d'un tableau à deux colonnes. La

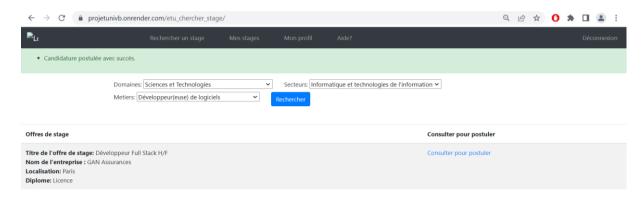
première colonne, "Offre de stage", affiche un descriptif comprenant le titre de l'offre, le nom de l'entreprise, la localisation et le diplôme souhaité.



La deuxième colonne est un lien "Consulter pour postuler". En cliquant sur ce lien, un écran pop-up s'affiche avec le descriptif détaillé de l'offre de stage. Après le descriptif, l'étudiant a la possibilité de postuler pour l'offre de stage. Son CV et sa lettre de motivation sont disponibles en téléchargement s'ils ont été préalablement enregistrés dans le profil de l'étudiant. Si l'un des documents venait à manquer (CV ou LM), un message "Aucun fichier disponible" est affiché et le bouton "Postuler" ne sera pas visible dans ce cas. L'utilisateur doit donc se rendre dans l'onglet "Profil" pour enregistrer son CV et sa LM. Le bouton "Annuler" permet de revenir à l'écran de "Recherche de stage".



Une fois la candidature postulée, le message "Offre postulée avec succès" apparaît.



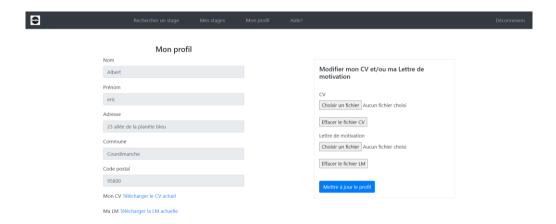
4.2 Mes stages

L'onglet "Mes stages" permet d'afficher les stages auxquels l'étudiant a postulé, lui permettant ainsi de suivre leur statut au fil du temps. Par exemple, un stage récemment postulé apparaîtra avec le statut "EA" pour "En attente". Lorsque l'entreprise validera cette offre, le statut changera pour "AC" pour "Accepté" ou "RE" pour "Refusé".



4.3 Mon profil

L'onglet "Mon profil" permet d'afficher l'identité de l'étudiant. Si le CV et la LM sont déjà disponibles dans la base de données, l'étudiant peut les télécharger. L'utilisateur a également la possibilité de modifier son CV et/ou sa LM.



En appuyant sur le bouton "Choisir un fichier", il peut sélectionner un fichier dans son répertoire local. En cas de mauvaise sélection, le bouton "Effacer le fichier CV ou LM" permet de supprimer le fichier. En appuyant sur le bouton "Mettre à jour le profil", le CV et/ou la LM sont mis à jour dans la base de données.

Ces deux documents seront donc visibles lorsque le candidat voudra postuler pour une offre de stage.

4.4 Aide et Déconnexion

Le bouton "Aide" n'est pas disponible actuellement dans cette version. Cet onglet aurait pour fonction d'afficher les aides pour la gestion du compte étudiant.

Le bouton "Déconnexion" permet de libérer la session et de revenir à la page d'identification du portail.

