CAHIER DES CHARGES

Connexion :

* Identifiant = adresse mail uca
* Mdp = mdp uca

Profil utilisateur :

* Nom, prénom
* Adresse mail
* Société/organisme (Biomarqueurs, Biopass, uca, Inserm)
* Date d’entrée
* Fonctions (biologiste, chimiste, chef de projet, informaticien, gestionnaires...)
* Statut (stagiaire, cdd, cdi, doctorant, alternant)

Fonctionnalités :

* Utilisateurs, si possible connexion à partir de leur identifiant UCA (id et mdp) Chaque utilisateur a un rôle parmi les 3 suivants :
  + Stagiaire : Peut voir et modifier ses horaires, ajouter des commentaires
  + Administrateur : Comme le stagiaire + peut ajouter des nouveaux projets
  + Superadministrateur : Administrateur + peut voir les heures des autres, ajouter et modifier des autres utilisateurs, voir les commentaires des autres, leur emploi du temps, leurs heures de congés, voir et modifier le compte rendu hebdomadaire, etc
* Possibilité d’ajouter des heures de travail sur un projet, par exemple mardi XX/XX de 9h à 11h sur le projet XX. Possibilité pour tout le monde de voir ses propres horaires et de les modifier. Seul le superadministrateur pourra accéder aux horaires des autres. Il est cependant possible pour les utilisateurs d’inclure un/des autres utilisateurs dans ses horaires en cas de travail commun

Ajout des heures dans l’emploi du tps :

Le planning du jour "d'aujourd'hui" doit s'afficher automatiquement. (Possibilité ensuite choisir d'afficher un autre jour grâce à un mini calendrier par ex).

Heure d’arrivée (automatique ou ajout de l'heure manuellement) = début du premier projet

Heure de départ = fin du dernier projet indiqué

Calcul total des heures = durée cumulée de tous les projets/tâches par jour

Possibilité d’ajout de commentaire (+ou- importants) par créneau horaire rempli (ex: expérience, une réunion …)

Possibilité de créer un créneau commun à tout le monde (ex: réunion équipe pour tout le monde --> une personne l'ajoute et il s'ajoute automatiquement au planning des personnes concernées)

* Possibilité d’ajouter de nouveaux projets (admins et superadmins)
* Congés (CP) et heures supplémentaires posées (RTT) = projets/tâches
* Possibilité de créer et de modifier des profils (par exemple le nombre d’heures de travail congés disponible ou le rôle des autres utilisateurs) (superadmin uniquement)
* Possibilité de commenter un horaire associé à un projet/tâche pour préciser ce qui a été fait, et avec qui. Le commentaire apparaitra dans le compte-rendu hebdomadaire

Compte-rendu (communs) par semaines :

Nom du projet ou de la tâche

* Prénom puis commentaires
* Prénom puis commentaires

En fin de compte rendu : « ligne de tps » pour chaque projet reprenant les commentaires signalés comme étant importants