

# HomeSkolar

Accompagner les Élèves Vers la Réussite Éducative

Kenza BAZI-KABBAJ  
2023



**Problématique :** Comblent le fossé éducatif en permettant aux élèves d'accéder à des ressources d'apprentissage de qualité, tout en facilitant la communication et l'interaction avec les tuteurs bénévoles désireux d'aider.



**Objectif :** Offrir une plateforme d'apprentissage en ligne qui facilite la communication et l'interaction entre les élèves et les tuteurs bénévoles.



**Public Cible :** Élèves de tous âges cherchant un soutien scolaire, tuteurs bénévoles désireux d'aider.



**Approche :** Plateforme en ligne offrant des fonctionnalités d'inscription, de connexion, de communication élève/tuteur, de planification de rencontres et de gestion des tâches.



**Équipe :** Quatre développeurs spécialisés (2 dans le Front End et 2 dans le Back End) pour garantir une mise en œuvre efficace.



### 1. Page d'Accueil et Inscription :

- Marie, une élève, accède à la **page d'accueil** du site Web HomeSkolar, où elle peut lire la description de l'association HomeSkolar et ses objectifs.

- Intriguée par les possibilités offertes, Marie décide de s'inscrire pour profiter des avantages de HomeSkolar.

- Elle clique sur l'onglet "**SE CONNECTER**" et remplit un formulaire avec ses informations personnelles, y compris son nom, son adresse e-mail, et son mot de passe.

- Un compte utilisateur est créé pour elle.

- Elle reçoit un e-mail de confirmation pour vérifier son adresse e-mail.

### 2. Connexion :

- Marie revient sur le site après avoir vérifié son adresse e-mail.

- Elle saisit son adresse e-mail et son mot de passe pour se connecter.

- Après une connexion réussie, Marie est redirigée vers son tableau de bord personnel.

### 3. Gestion du Mot de Passe et des données personnelles :

- Marie peut demander une réinitialisation de son mot de passe en cas d'oubli.

- Un e-mail de réinitialisation est envoyé à son adresse e-mail pour confirmer son identité.

- Marie peut modifier ses données personnelles, telles que son nom et ses informations de contact.

The screenshot shows the HomeSkolar website's login and registration interface. At the top, there's a navigation bar with the HomeSkolar logo and links for ACCUEIL, SE CONNECTER, and CONTACT. Below this, the page is divided into two main sections: 'Déjà inscrit ?' (Already registered?) and 'Pas encore inscrit ?' (Not yet registered?).

The 'Déjà inscrit ?' section includes a login form with fields for 'E-mail' and 'Mot de passe' (Password), a 'Mot de passe oublié ?' (Forgot password?) link, and a 'Je me connecte' (I connect) button.

The 'Pas encore inscrit ?' section includes a registration form with fields for 'Nom' (Name), 'Prénom' (First name), 'E-mail', 'Date de naissance' (Date of birth), 'Mot de passe' (Password), and 'Confirmer le mot de passe' (Confirm password). It also has a 'Je crée mon compte' (I create my account) button.

At the bottom of the page, there's a footer with links for 'AIDE' (Help) and 'FAQ', and the HomeSkolar logo with the tagline 'Qui Sommes Nous ?' (Who are we?).



#### 4. Communication via Messagerie:

- Sur son tableau de bord, Marie voit une section "*MESSAGERIE*" qui lui permet de communiquer avec son tuteur.
- Elle peut envoyer des messages au tuteur pour poser des questions ou discuter des détails de la rencontre.
- Le tuteur bénévole peut répondre aux messages de Marie.
- Marie reçoit des notifications instantanées pour chaque nouveau message reçu de son tuteur.
- Elle peut cliquer sur les notifications pour accéder directement aux nouveaux messages.
- Les messages non lus sont mis en évidence, et Marie peut voir le nombre de nouveaux messages directement depuis son tableau de bord.
- Marie peut également épingler les messages qu'elle souhaite pour les garder en évidence, ce qui lui permet de retrouver facilement les informations importantes et les conversations essentielles.
- Marie peut également participer à des discussions de groupe avec d'autres élèves et tuteurs. (Fonctionnalité supplémentaire si souhaité)

https://www.home-skolar.fr/messagerie

Adresse postale

HomeSkolar LOGO

Notification Expéditeur 1 Objet 1

Utilisateur

ACCUEIL | MESSAGERIE | TACHES | CALENDRIER | CONTACT

### Mes Messages

#### Boîte de réception (2)

Messages envoyés

Corbeille

Nouveau message | Supprimer | Épingler | Répondre | Transférer

<input type="checkbox"/> Expéditeur	Date	Objet
<input type="checkbox"/> Expéditeur 1	JJ/MM/AAAA	Objet 1
<input type="checkbox"/> Expéditeur 2	JJ/MM/AAAA	Objet 2
<input type="checkbox"/> Expéditeur 3	JJ/MM/AAAA	Objet 3
<input type="checkbox"/> Expéditeur 4	JJ/MM/AAAA	Objet 4
<input type="checkbox"/> Expéditeur 5	JJ/MM/AAAA	Objet 5
<input type="checkbox"/> Expéditeur 6	JJ/MM/AAAA	Objet 6
<input type="checkbox"/> Expéditeur 7	JJ/MM/AAAA	Objet 7
<input type="checkbox"/> Expéditeur 8	JJ/MM/AAAA	Objet 8
<input type="checkbox"/> Expéditeur 9	JJ/MM/AAAA	Objet 9
<input type="checkbox"/> Expéditeur 10	JJ/MM/AAAA	Objet 10
<input type="checkbox"/> Expéditeur 11	JJ/MM/AAAA	Objet 11
<input type="checkbox"/> Expéditeur 12	JJ/MM/AAAA	Objet 12
<input type="checkbox"/> Expéditeur 13	JJ/MM/AAAA	Objet 13
<input type="checkbox"/> Expéditeur 14	JJ/MM/AAAA	Objet 14
<input type="checkbox"/> Expéditeur 15	JJ/MM/AAAA	Objet 15
<input type="checkbox"/> Expéditeur 16	JJ/MM/AAAA	Objet 16
<input type="checkbox"/> Expéditeur 17	JJ/MM/AAAA	Objet 17
<input type="checkbox"/> Expéditeur 18	JJ/MM/AAAA	Objet 18

AIDE

FAQ

HomeSkolar

Qui Sommes Nous ?



### 5. Planification de Rencontres :

- Marie, sur son tableau de bord personnel, accède à la section "CALENDRIER".
- Elle peut voir les créneaux horaires disponibles pour organiser une rencontre avec son tuteur bénévole.
- Marie sélectionne une date et une heure qui lui conviennent pour la rencontre.
- Elle confirme la demande de rencontre en cliquant sur un bouton dédié.
- Une notification est envoyée au tuteur bénévole pour l'informer de la demande de rencontre.
- Le tuteur bénévole peut examiner la demande, puis la confirmer ou la modifier en proposant une autre heure si nécessaire.
- Une fois la rencontre confirmée, Marie reçoit une notification de confirmation et l'heure de la rencontre est ajoutée à son calendrier personnel.

### 6. Calendrier des Rencontres :

- Le tuteur bénévole accède à la section "CALENDRIER" sur son tableau de bord personnel.
- Il peut voir les rencontres prévues avec les élèves, y compris les détails des dates et heures.
- Le tuteur bénévole ou Marie peuvent également recevoir des rappels avant les rencontres planifiées pour ne manquer aucune session.
- En cas de besoin de modification, le tuteur bénévole peut mettre à jour les heures des rencontres directement à partir du calendrier.

https://www.home-skolar.fr/calendar

Adresse postale

Utilisateur

HomeSkolar LOGO

ACCUEIL | MESSAGERIE | TACHES | CALENDRIER | CONTACT

### Calendrier

Vous pouvez sélectionner des dates et des heures de disponibilité pour vos rencontres sur le calendrier HomeSkolar. Une fois que vous avez fixé un rendez-vous, il s'affiche automatiquement dans le calendrier.

Day Week Month < October 2023 > Today

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11 2:00pm - 4:00pm Ethan 06.xx.xx.xx.xx ethan@hotmail.fr	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24 9:00am - 11:00am Marie 06.xx.xx.xx.xx marie@hotmail.fr	25	26
27	28	29	30	31	1	2

AIDE | FAQ

HomeSkolar  
Qui Sommes Nous ?



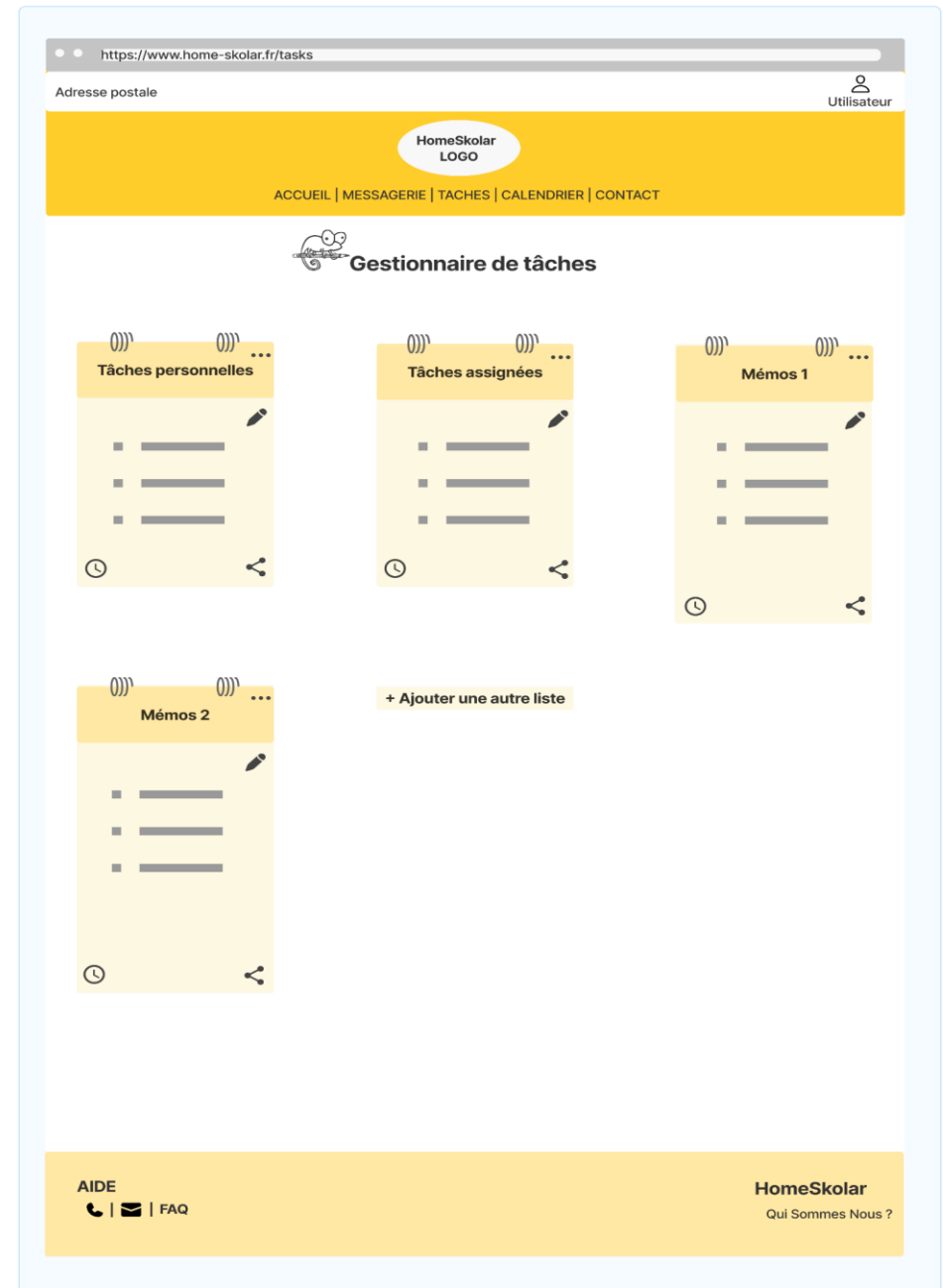
### 7. Attribution de Tâches :

- Le tuteur bénévole, sur son tableau de bord personnel, accède à la section "TACHES".
- Il peut créer des tâches pour Marie, y compris une description détaillée de la tâche et une date d'échéance ⌚.
- Le tuteur bénévole va partager cette tâche avec Marie en utilisant l'icône de partage correspondante ➦. Pour ce faire, il entre son adresse e-mail.
- Une fois la tâche créée et attribuée, Marie reçoit une notification sur son tableau de bord, l'informant de la nouvelle tâche.
- Marie peut afficher les tâches attribuées dans une liste claire, indiquant la date d'échéance.
- Le tuteur bénévole peut également voir la liste des tâches attribuées et leur statut (en attente, en cours, terminé) pour un suivi efficace.

### 8. Tâches Personnelles :

- Marie, sur son tableau de bord personnel, accède à la section "TACHES".
- Là, elle a la possibilité de créer des tâches ou notes pour elle-même en ajoutant une description détaillée et une date d'échéance si elle le souhaite.
- Une fois qu'une tâche personnelle est créée, elle apparaît dans la liste des tâches personnelles de Marie, où elle est visible de manière claire.
- Marie peut changer le statut de ses tâches ou mémo pour les marquer comme terminées lorsqu'elles sont accomplies.
- Pour aider Marie à gérer ses tâches de manière proactive, lorsqu'une tâche atteint sa date d'échéance, elle reçoit une notification en temps réel. Cette notification l'informe de l'approche de la date limite et l'incite à agir, contribuant ainsi à rester organisée et à respecter les délais.

**Note:** Le tuteur bénévole a la possibilité lui aussi de créer, modifier des tâches personnelles ou mémos.



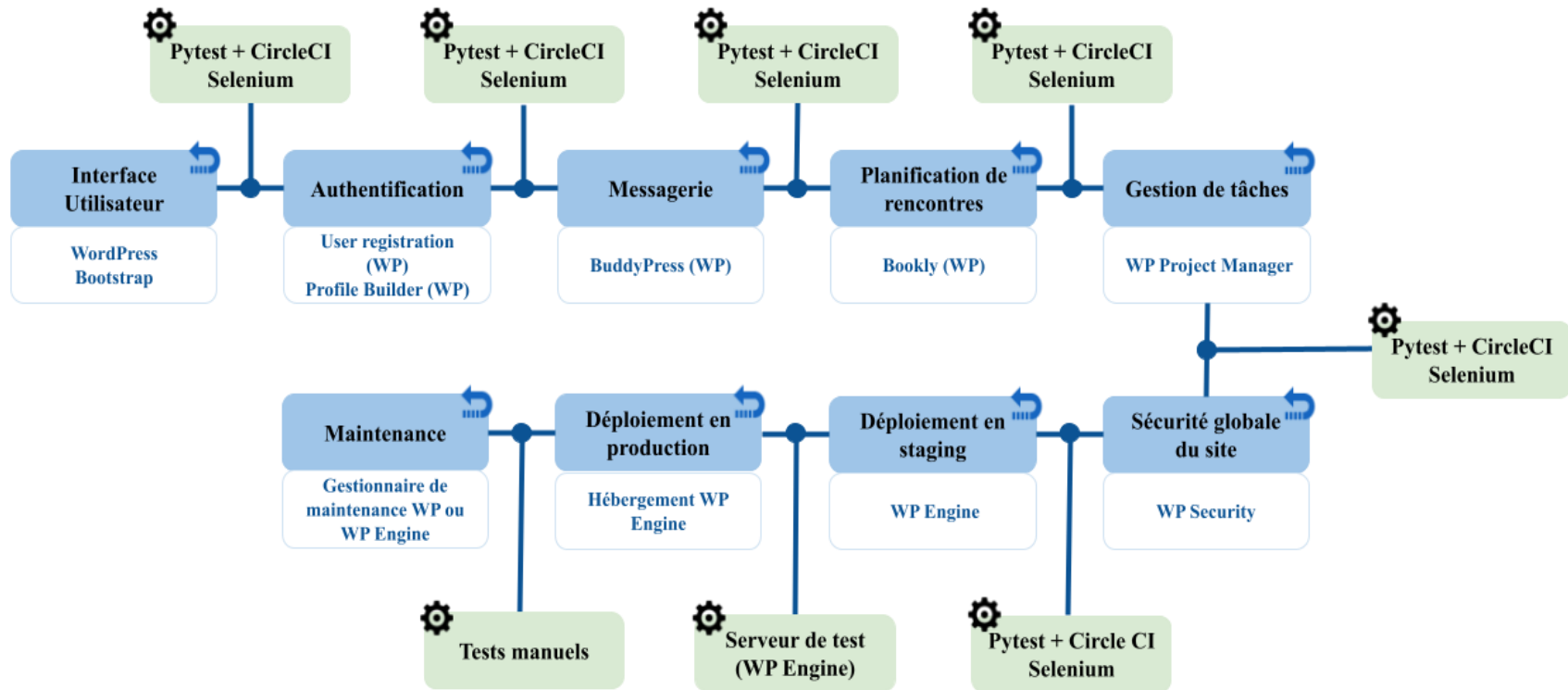


## WordPress, c'est quoi ? Pourquoi utiliser le CMS WordPress ?

- Un « **Content Management System** », ou **CMS** est une plateforme logicielle conçue pour faciliter la création, la gestion et la publication de contenu sur un site web.
- **WordPress** est un CMS open source populaire, convivial et hautement personnalisable, largement utilisé pour créer des sites web et des blogs.
- **WordPress** se distingue comme le leader incontesté. 43% des sites web sont créés avec **WP** dans le monde. Des géants comme *Vogue* ou *Walt Disney* lui font confiance.
- Avantages de **WordPress** :
  - Programme très sécurisé
  - Facilité d'utilisation
  - Grande flexibilité: permet d'intégrer d'autres Frameworks et plugins pour étendre ses fonctionnalités et personnaliser davantage le site
  - Communauté de soutien active
  - Vaste gamme de **plugins**
  - Mise à jour et une maintenance simplifiées
  - Réduction du temps et des coûts de développement



WORDPRESS



- **Bootstrap** : Framework open-source de conception de sites web qui fournit des outils et des ressources prédéfinis pour créer des sites web interactifs, réactifs et esthétiquement agréables, en utilisant des composants et des styles pré-établis.
- **Bootstrap est intégré facilement à WordPress**, il offre un contrôle plus personnalisé sur la conception visuelle et l'interactivité du site, en permettant une personnalisation plus poussée.
- **Pytest** sont des tests automatisés effectués à l'échelle du code source, assurant la robustesse des fonctionnalités. **CircleCI** est une plateforme d'intégration continue qui vérifie la construction et le déploiement du code à chaque modification. **Selenium** est utilisé pour effectuer des tests d'interface utilisateur, s'assurant que l'expérience de l'utilisateur reste optimale.
- **User registration**: Permet la création de formulaires d'inscription personnalisés et la gestion des comptes utilisateurs, y compris la validation, l'authentification et les e-mails de confirmation.
- **Profile Builder**: Personnalise les profils des utilisateurs, gère les champs, les photos de profil et les permissions d'accès.
- **BuddyPress**: Ajoute une fonctionnalité de messagerie privée et permet aux utilisateurs de créer des profils, de se connecter et d'échanger des messages.
- **Bookly**: Crée des créneaux horaires de rendez-vous personnalisés.
- **WP Project Manager**: Facilite la création et la gestion de tâches.
- **WP Security**: Renforce la sécurité de WordPress en surveillant les activités suspectes, en gérant les mots de passe forts et en offrant des fonctionnalités de pare-feu.
- **WP Engine**: est une solution d'hébergement web populaire qui offre un environnement de Staging pour le développement et les tests, ainsi qu'une gestion de maintenance simplifiée pour garantir la performance et la sécurité continues du site web.