	Projet « 7 c b WY d h ] c b ' Y h ' f f U ` ] g U h ] c b ' X Ñ i b Y ' d ` U h Y Z c f a Y ' d c i f ' ` U ' [ Y g h ] c b ' X Y g ' » gestion des orientations, des affectation et des bourses scolaires»	Auteur : TOPAN Bia Zakaria
		Création : 05/12/2018
		Version : 00

# Guide pratique de la plateforme intégrée SIG

Consultant TOPAN Bia Zakaria

## SOMMAIRE

<i>Introduction</i>	3
<i>I. Généralités</i>	4
I.1- Présentation générale de la plateforme	4
I.2- Fonctionnalités des modules	4
I.3- Architecture technique des plateformes	6
<i>II. 8</i>	7
II.1- h	7
II.2- Accès à la plateforme web (espace administrateur)	9
II.3- Généralités sur la plateforme	10
II.4- Procédures pour changer son mot de passe et pour se déconnecter	12
II.5- Gestion des paramètres des utilisateurs	13
II.6- Gestion des paramètres des bourses	15
II.7- Gestion des dossiers élèves du primaire et post primaire	16
II.8- Gestion des bilans scolaires au post primaire	16
II.9- Gestion des demandes de bourses primaire et post primaire	17
II.10- 8	18



@Ñ ] a d c f h U b WY ` X Y g g U W h ] d f b W g g i g ` X Ñ c f ] Y b h U h ] entraîne une augmentation continue du flux informationnel documentaire avec comme contrainte le besoin en outils modernes de traitement adéquats et appropriés

7 c b g W ] Y b h ` X Y ` ` t N a p p o r t e r W h ] b e Z c f a d h s h a ] performance de ses processus métiers, ` Y ` A ] b ] g h , f Y ` Y b ` W \ U f [ Y ` X Y ` ` Ñ v X i a V U h f ] Y c W h ] c U h ] X c Y b U ` Ñ = b f Z ` Ñ C f ] Y b h U h ] c b ` G W c ` U ] f Y ` Y D I O S P B , e n z e n t g t o u v e r u n e s o l u t i o n p e r f o r m a n t e f \_ ] b Y h ` Z ] U V ` Y ` X Y ` [ Y g h ] c b ` X Y ` ` Ñ c . f ] Y b h U h ] c b ` g W c ` U ] f Y ` Y h ` X

## Les objectifs du projet

Le projet de développement Y b h ` X d Ñ i U h Y Z c f a Y ` ] b h f [ f f Y ` X Y ` ` g e s t i o n d e s c b ` orientations scolaires, des affectations et des bourses à mettre en place des outils performants et ] b h f [ f f g ` X Y ` [ Y g h ] c b ` ] b Z c f a U h ] g f Y ` X Y g ` V c i f g Y g ` Y h ` X Y `

Plus spécifiquement Y a Y b h ž ` ] ` ` g Ñ U [ ] h ` X Y

- A Y h h f Y ` { ` ` U ` X ] g d c g ] h ] c b ` X Y g ` X f W ] X Y i f g s c o l a i r e s t Y g ` U W h ` Ñ U h h f ] V i h ] c b b X Y g ` U h Y Z g f a Y ` ] b h f [ f f Y ` X Y ` [ Y g h ] c b ` bourses ;
- Former les utilisateurs à Ñ Y l d ` c ] h U h ] c b ` c d h ] ; a U ` Y ` X Y ` ` U ` d ` U h Y Z
- Assurer le transfert de compétence aux informaticiens.

## Résultats attendus

Les résultats attendus dans le cadre du présent projet sont les suivants

- « la plateforme X Y ` [ Y g h ] c b ` X Y ` ` Ñ c f ] Y b h U h ] c b ` g W c ` U ] f Y ` Y h ` X
- « la formation des utilisateurs est réalisée;
- « le transfert de compétences aux informaticiens est assuré.

5 Z ] b ` X Ñ U h h Y ] b X f d e s s u s e n u m e r e s f l g D I O S P B à t r a v e r s la Direction des Marchés publics a recruté un consultant avec pour mission U b U ` m g Y ` X et des besoins exprimés la conception et la mise en place de la plateforme conformément aux besoins exprimés la formation des utilisateurs { ` ` Ñ Y l d ` c ] h U h ] c b b X Y g ` U h Y Z g f a Y ` ] b h f [ f f Y ` X Y ` [ Y g h ] c b `

Ainsi débuté en 24 Aout 2018, le consultant à travers un processus participatif, impliquant les utilisateurs aux différentes phases a mis en place la plateforme conformément aux besoins exprimés U ` Y b ` c i h f Y ` U g g i f Y f ` ` Y ` h f U b g Z Y f h ` X Y ` W c a d f h Y b WY ` U i l ` ] sa maintenance et son évolution.

Dernière étape de la mission, la formation des utilisateurs devrait permettre de renforcer les capacités des acteurs concernés pour une utilisation optimale de la plateforme. Ainsi, le présent guide est élaboré d c i f ` Z U W ] ` ] h Y f ` ` Ñ U d d f c e s t à v o l o n t a i r e q u e I l d e v r a i n s i , l e t a p e z p a r f a i t e ` ` = ` avec des images X Ñ illustration les différentes actions à mener dans la plateforme

# I. 8

## I.1- Présentation générale de la plateforme

@Y ` g m g h , a Y ` X Ñ = b Z c f a U h ] c b ` X Y ` ; Y g h ] c b ` X Y g ` C est une h U h ] plateforme intégrée qui s'articule autour de trois principaux modules

- 3 Le module SIGOBS disponible sur PlayStore et destiné aux enseignants et personnels de vie scolaire, sert à collecter des données (dossiers des élèves) à la base (primaire et post primaire) par le biais des technologies mobiles (téléphone et tablettes android);
- 3 Le module SIGOBS InfosX ] g d c b ] V ` Y ` g i f ` D ` U m G h c f Y ` Y h ` X Y g h ] b f ` { ` ` U ` 8 = C G D 6 ` X Y ` X ] Z Z i g Y f ` ` Ñ ] b Z c f a U h ] c b ` U i d f \$ g ` X i (téléphones et tablettes android)
- 3 Le module de traitement des données (disponible sur le web par <http://diospbmena.net>) permet selon les critères nationaux et régionaux
  - Ø Le traitement automatisé des demandes de bourse et la sélection des
  - Ø Le traitement automatisé des affectations et orientations

7 Y g ` h f c ] g ` a c X i ` Y g ` d f ] b W ] d U i l ` g Ñ U d d i ] Y b h ` g i f ` X Y g ` a c X

- 3 Base documentaire ;
- 3 Statistiques ;
- 3 Administration.

## I.2-Fonctionnalités des modules

Le A c X i ` Y ` X Y ` 7 c ` ` Y W h Y ` X Y g ` X c b b f Y g ` { ` ` U ` V U g Y ` f l d f ] a U (téléphone et tablettes android) regroupe les fonctionnalités ci après:

- < Elle est disponible et téléchargeable sur playStore (sigobs) et utilisable sur Andoïd 4 umi,
- < Utilisable en mode déconnecté et permet ` ` Ñ Y b g Y ] [ b U b h ` f l f Y g d c b g U V ` Y personnel de vie scolaire de:
  - o f Y a d ` ] f ` i b ` Z c f a i ` U ] f Y ` d Y f a Y h h U b h ` X Ñ ] X Y b h ] Z ] Y
  - o ^ c ] b X f Y ` ` Y g ` d ] , W Y g ` X Y a U b X f Y g ` U ò ñ s ` x c o l a i r e s ] e t f ` z ` professionnelles
- < En mode connecté, le système permet de synchroniser les données avec le serveur
- < En mode connecté, il permet de centraliser instantanément les données

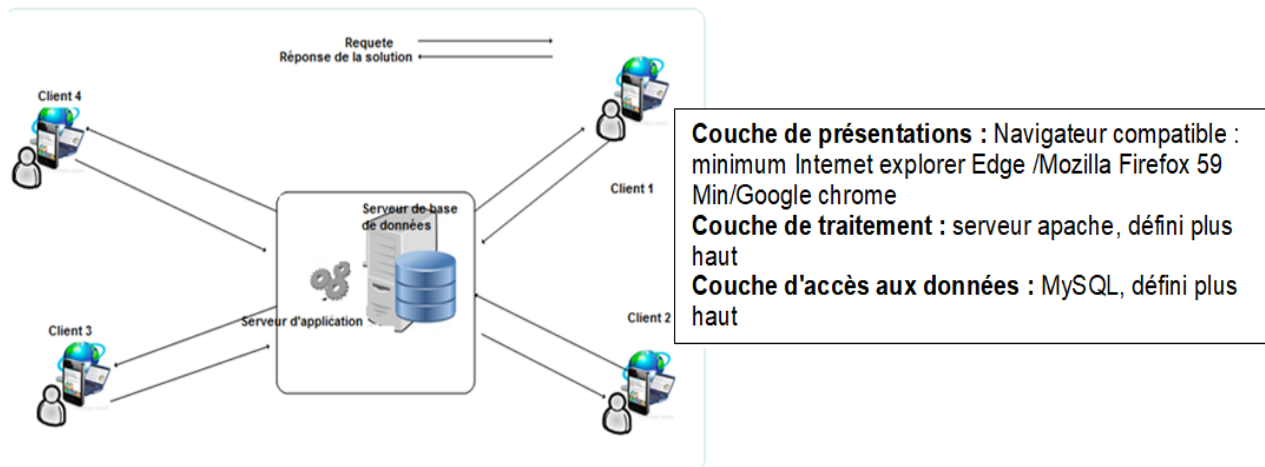


### 1.3-Architecture technique des plateformes



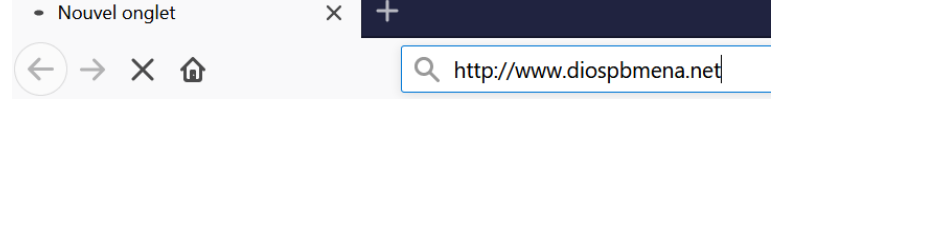
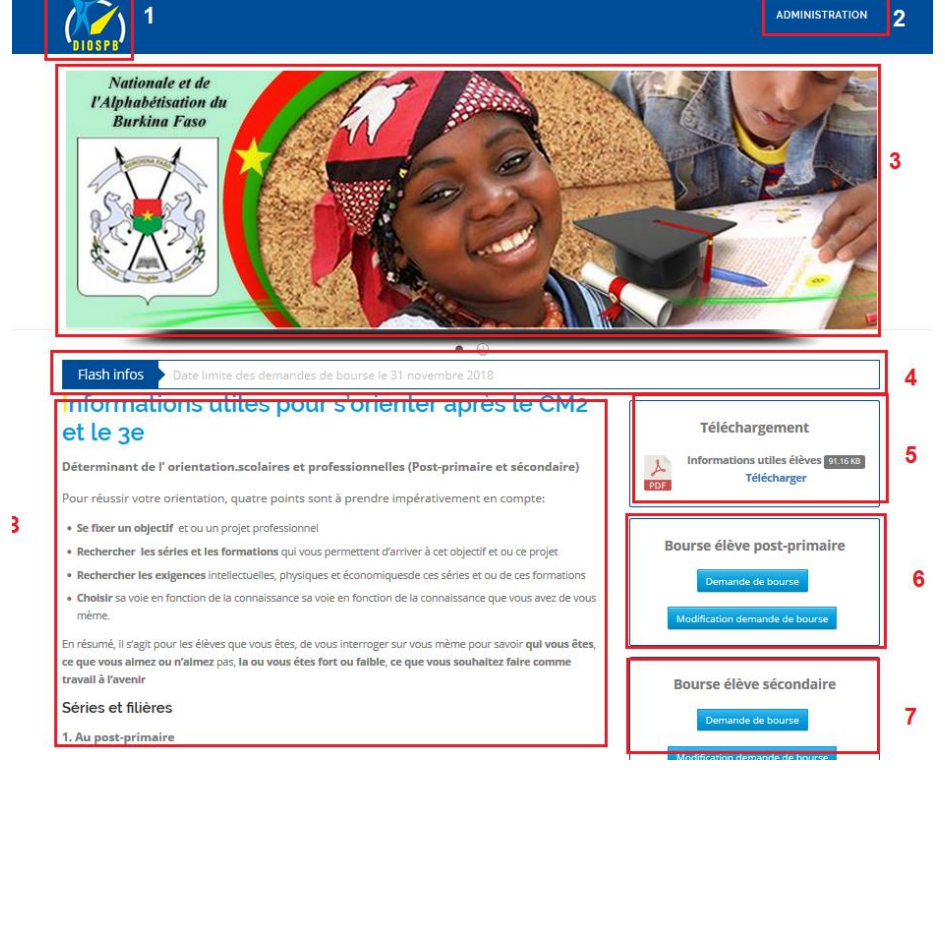
### Architecture de la plateforme web

@Y ' g m g h , a Y ' Y g h ' W c b , i ' g Y ' c b ' ' Ñ U f W \ ] (C l e w t h s e r v e u r a p p l i c a t i o n Y ' a c e t s e r v e u r d e b a s e d e d o n n é e s ) f a c i l i t a n t a i n s i u n e u t i l i s a t i o n o p t i m a l e e n a u r e s t u d e u n e m e i l l e u r e m a i n t e n a n c e .



## II. 8

### II.1- D f c W f X i f Y ' X Ð U W W,, g ' Y h ' X Ð i h public) public)

<p>#</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Cliquer sur un navigateur (Internet Explorer ou FireFox ou google)</li> <li>2- o <a href="http://www.diospbmena.net">http://www.diospbmena.net</a> dans la touche entré</li> </ol>	
<p>0 décomposé des éléments après:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Le logo de la DIOSPB</li> <li>2- 0 par identifiant et mot de passe</li> <li>3- La bannière images de plateforme</li> <li>4- Le flash infos qui donne la plus récente</li> <li>5- 0 boursiers, liste des orientations,</li> <li>6- - soumettre ou modifier son dossier de demande de bourse primaire</li> <li>7- - soumettre ou modifier son dossier de demande de bourse post primaire</li> <li>8- Espace principal présentant des</li> </ol>	

Téléchargement

Informations utiles élèves

91.16 KB

Télécharger

Zone 5 du Menu Principal

Bourse élève post-primaire

Demande de bourse

1

Modification demande de bourse

2

Zone 6 du Menu principal

Saisir le dossier de demande de bourse

1- Saisir le Numéro PV et le Numéro de Session

2- Cliquer sur valider le système vérifie la cohérence des données et vérifie que vous êtes admis à session

Après vérification, si les données sont correctes il vous autorise à poursuivre la saisie des autres informations nécessaires au traitement de la demande.

3. o ensembles des champs nécessaires et cliquer sur enregistrer pour enregistrer la demande de bourse

MENA/DIOSPB - APPLICATION WEB - RECHERCHE

Retour

DEMANDE DE BOURSE - POST PRIMAIRE - RECHERCHE

Numéro PV

Numéro session

Valider

2

3

IDENTIFICATION

L'élève

Nom

SIMPORE

Prénom(s)

Olivier

Date de naissance

2008-11-14

Lieu de naissance

Dédougou

Nationalité

Burkinabé

Sexe

Masculin

Commune / arrondissement

Ouagadougou

Orphelin de père

Non

Orphelin de mère

Non

Handicapé non voyant

Non

Handicapé mal voyant

Non

Handicapé mal entendant

Non

Handicapé moteur

Non

Autre handicap

RAS

Les parents

Nom et prénom(s) du père

SIMPORE PAUL

Profession

Paysan

Adresse

Secteur 19

Téléphone

74859632

Salarié

100000

Nombre d'épouse

1

Nombre d'enfant garçon

2

Nombre d'enfant fille

1

Nom et prénom(s) de la mère

SIMPORE Aida

LIEU DE RESIDENCE

Père

Village/Ville

Ouaga

Commune

Ouagadougou

Enregistrer

Mère

Village/Ville

Ouaga

Commune

Ouagadougou

Tuteur

Village/Ville

Commune

Selectionner



## II.2- Accès à la plateforme web (espace administrateur)






Cliquez sur le lien ADMINISTRATION pour accéder à la plateforme	
<p>0</p> <p>Saisir votre identifiant et le mot de passe</p> <p>NB: -</p> <p>a la possibilité de le générer à nouveau.</p> <p>Pour ce faire, cliquer sur le lien Mot de passe oublié.</p>	
<p>pour générer un mot de passe</p> <p>0</p> <p>de passe, renseignez votre email et le confirmez</p> <p>Un email vous sera envoyé avec un mot de passe généré automatiquement de manière aléatoire</p>	
<p>0</p> <p>Sur cette interface vous y trouverez le menu spécifique à votre profil.</p> <p>Ce menu vous permet de faire des actions spécifiques conformément à votre profil</p>	

### II.3- Généralités sur la plateforme

O de recherche et de retour

Afin de mener des actions précises sur les interfaces (Ajouter, Modification, suppression, Recherche et au menu général sont présentes sur la majorité des interfaces.

Ces actions sont représentées dans un menu vertical I comme suit

Icones	Description
	y
	y lequel vous désirez effectuer cette opération.
	Un clic sur ce bouton permet de modifier un enregistrement.
	Un clic sur ce bouton permet de supprimer un enregistrement en c suppression dans le formulaire de confirmation
 <b>Retour</b>	h trouve.

Champ obligatoire


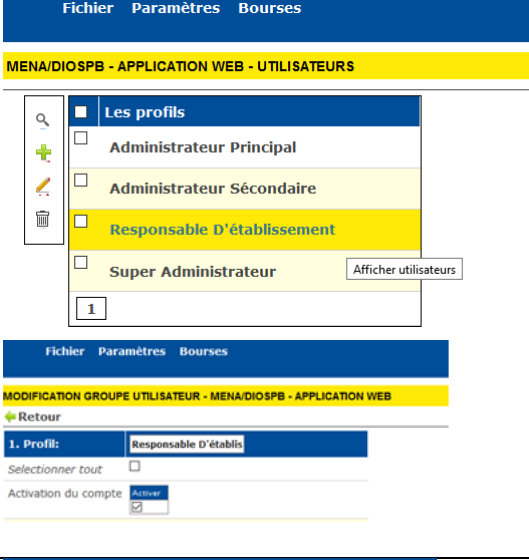
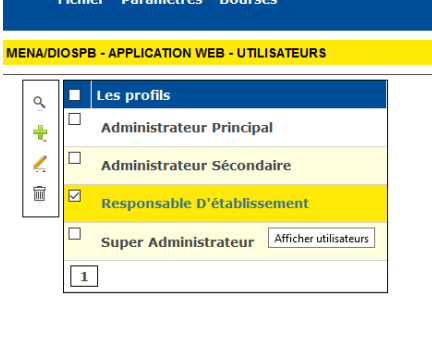
(\*)  Une Astérix à côté d'un champ indique que le champ est obligatoire pour valider

) La procédure décrite ci-dessus pour la suppression d'un enregistrement

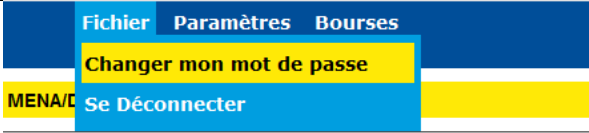
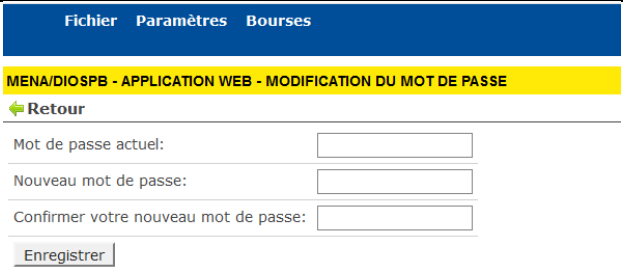
O ci-

La procédure est la même pour toutes les interfaces avec le Menu verticale des actions.

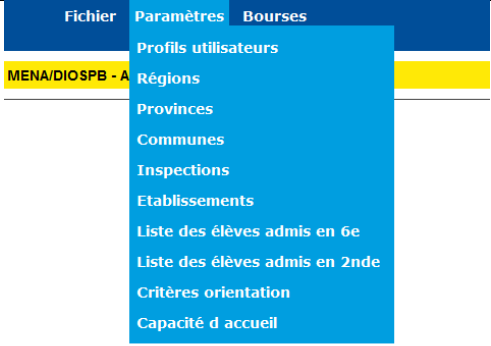
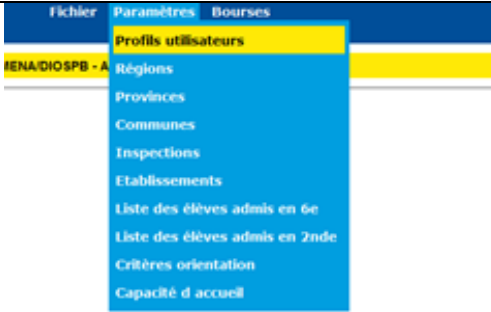
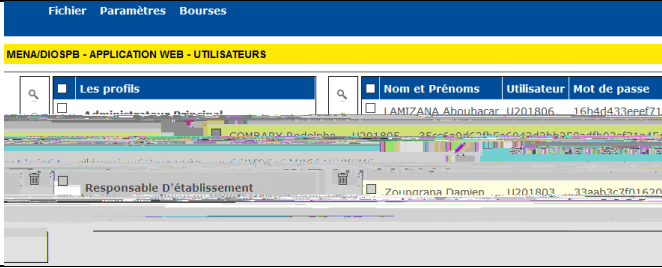
h # enregistrement	<div> Fichier Paramètres Bourses </div> <div> <b>ENEA/DIOSPB - APPLICATION WEB - UTILISATEURS</b> </div> <div> <div> Recherche Ajouter Modifier Supprimer </div> <div> <b>Les profils</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Administrateur Principal</li> <li><input type="checkbox"/> Administrateur Secondaire</li> <li><input type="checkbox"/> Responsable D'établissement</li> <li><input type="checkbox"/> Super Administrateur</li> </ul> </div> <div> 1 </div> </div>
--------------------------	---

<p>1- Saisir les champs (surtout obligato</p> <p>2- Cliquer sur le bouton «enregistrer» pour effectuer la sauvegarde nouveau compte.</p> <p>Un message de confirmation de créati profil est affiché.</p>	
<p>Pour modifier un enregistrement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sélectionner (cocher) la ligne à modifier</li> </ul> <p>0</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apporter les modifications aux champs</li> <li>- Cliquer sur le bouton Enregistrer valider la modification</li> </ul>	
<p>Pour supprimer un enregistrement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sélectionner (cocher) la ligne supprimer.</li> </ul> <p>0</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apporter les modifications à cette</li> <li>- Cliquer sur le bouton Enregistrer valider la modification</li> </ul>	

## II.4- Procédures pour changer son mot de passe et pour se déconnecter

<p>Fichier</p> <p>Permet de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Changer son mot de passe</li> <li>- Se Déconnecter pour se déconnecter de la plateforme</li> </ul> <p>NB: Après session ouverte, elle est automatiquement fermée.</p>	
<p>Pour modifier son mot de passe</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Fichier/Modifier mon mot de passe</li> <li>2- Entrez le mot de passe de passe à le nouveau mot de passe, puis res nouveau le mot nouveau mot de p</li> <li>3- Cliquer sur Enregistrer pour valider modification</li> </ol>	

## II.5- Gestion des paramètres et des utilisateurs

<p><b>Accéder au menu Paramètres</b></p> <p>Le menu paramétrage permet de renseigner les informations seront utilisées à saisir pour les autres opérations.</p>	
<p><b>Pour créer ou mettre à jour un profil Paramètres/Profils utilisateurs</b></p> <p>Ce sous menu permet de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- créer un nouveau profil et affecter les habilitations (action possible à faire dans la plateforme par ce groupe)</li> <li>- Modifier un profil</li> <li>- Supprimer et rechercher un profil</li> </ul> <p>Voir les procédures correspondantes à chaque action dans la section II.3 Généralités</p>	
<p>O</p> <p>#</p>	
<p><b>Pour créer ou mettre à jour une région Paramètres/Régions</b></p> <p>Ce sous menu permet de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer une nouvelle région</li> <li>- Modifier une région</li> <li>- Supprimer une région</li> </ul> <p>Voir les procédures correspondantes à chaque action dans la section II.3 Généralités</p>	











