REX-HARRISON Loudovic 1BTS SIO SLAM

HEBERT Margaux

Projet Lounote: Utilisateur

Lounote

Guide d'utilisation du site

SOMMAIRE

- I) Page d'accueil
- II) Création d'un compte
- III) Connexion
- IV) Espace Direction
- V) Espace Professeur
- VI) Espace Etudiant

I) Page d'accueil :

Voici la page d'accueil, vous pouvez :

- soit vous s'inscrire
- soit vous connecter

Ainsi la page d'accueil est composée de la présentation de l'établissement.

Lycée Le Corbusier

C'inceri

connecte

PRESENTATION

Le lycée Le Corbusier est un lycée où il fait bon vivre, étudier et travailler : un cadre lumineux, coloré, dynamique, à l'image de de la pédagogie qui y est mise en œuvre. Un espace vaste et aéré, qui contribue au caractère paisible du climat scolaire et permet d'étudier dans de très bonnes conditions.

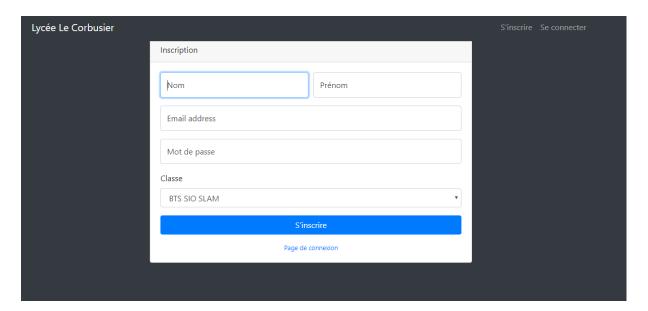
- Les équipes sont investies et attentives aux élèves, pour les aider dans la construction de leurs projets d'études, face aux difficultés à surmonter, dans l'accompagnement quotidien pour permettre les progrès conduisant à la réussite.
- Les personnels partagent de solides convictions, et les transmettent aux élèves: tout est possible avec de la volonté, de la constance, mais aussi avec de la curiosité et en développant son appétit d'apprendre.



II) <u>Création d'un compte</u>

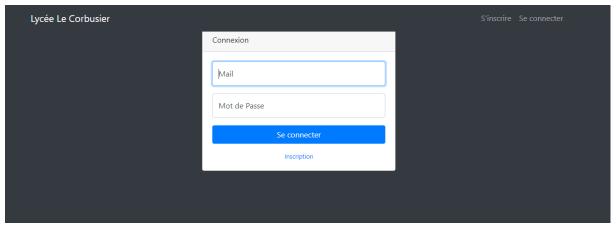
Pour l'inscription d'un nouvel étudiant, nous vous demandons de saisir les informations suivantes :

- Nom
- Prénom
- Le mail
- Le mot de passe
- Et la classe de l'élève



III) Connexion

Afin d'accéder à votre compte, vous devriez remplir les champs suivant : votre adresse mail ainsi que votre mot de passe.



Vous pouvez vous connecter soit en tant que membre de la direction, soit en tant que professeurs, soit en tant que étudiants.

IV) Espace Direction

Après avoir connecter votre compte, nous dirigeons vers la page de l'espace direction, qui vous permettra de :

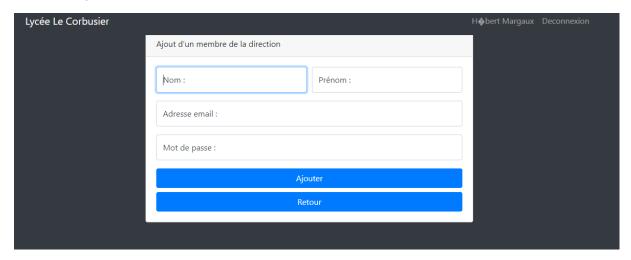
- Ajouter/Supprimer/Modifier une personne de la direction
- Ajouter/Supprimer/Modifier des professeurs
- Ajouter de nouveaux élèves
- Noter et voir les absences des professeurs
- Voir les absences des élèves
- Et la liste de tous les élèves



1) Ajout d'un nouveau membre de la direction

Pour ajouter un nouveau membre de la direction, nous vous demandons de saisir les informations suivantes :

- Nom
- Prénom
- Le mail
- Le mot de passe



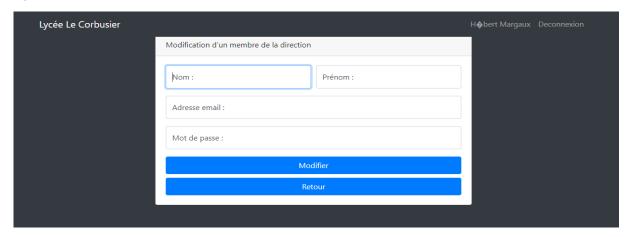
2) Modification d'un membre de la direction

Pour modifier un membre de la direction, nous vous demandons de saisir les informations suivantes :

- Nom
- Prénom
- Le mail

- Le mot de passe

Vous pouvez seulement modifier le nom, le prénom et le mot de passe mais l'adresse mail restera pareil.



3) Suppression d'un membre de la direction

Pour supprimer un membre de la direction, nous vous demandons de saisir :

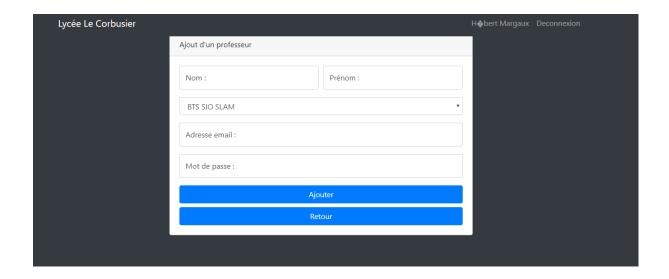
- L'Id de la personne concernée en fonction de la base de données.



4) Ajout d'un nouveau professeur

<u>Pour ajouter un nouveau professeur, nous vous demandons de saisir les</u> informations suivantes :

- Nom
- Prénom
- La classe du professeur
- Le mail
- Le mot de passe

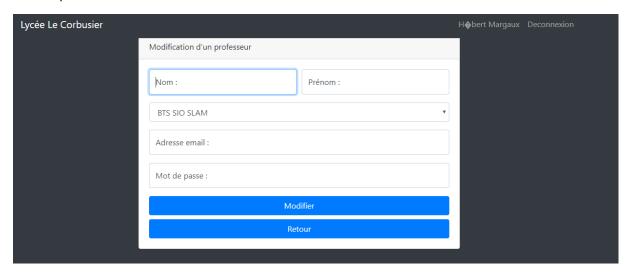


5) Modification d'un professeur

<u>Pour modifier un professeur, nous vous demandons de saisir les informations suivantes :</u>

- Nom
- Prénom
- La classe du professeur
- Le mail
- Le mot de passe

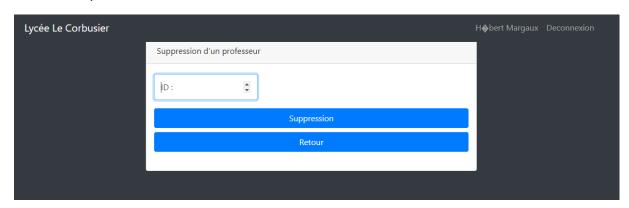
Vous pouvez seulement modifier le nom, le prénom, la classe et le mot de passe mais l'adresse mail restera pareil.



6) Suppression d'un professeur

Pour supprimer un membre de la direction, nous vous demandons de saisir :

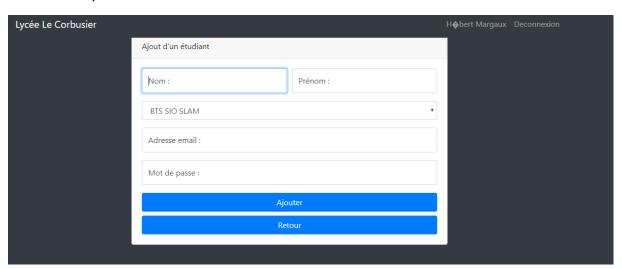
- L'Id du professeur concerné en fonction de la base de données.



7) Ajout d'une nouvelle élève

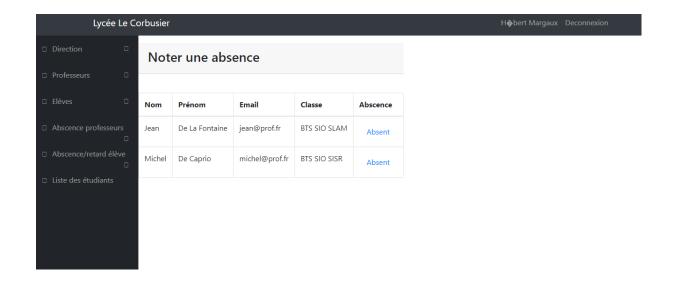
<u>Pour ajouter une nouvelle élève, nous vous demandons de saisir les informations</u> suivantes :

- Nom
- Prénom
- La classe de l'élève
- Le mail
- Le mot de passe

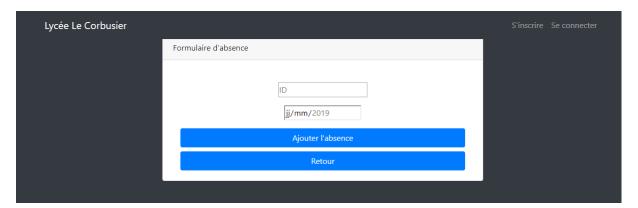


8) Noter l'absence d'un professeur

Pour noter l'absence d'un professeur, vous devez choisir le professeur absent dans la liste.

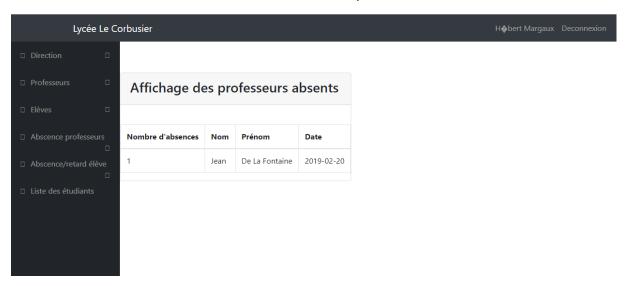


Puis, vous devez fournir l'id du professeur en fonction de la base de données et la date de l'absence.



9) Voir les absences des professeurs

Vous avez un tableau avec tous les absences des professeurs.



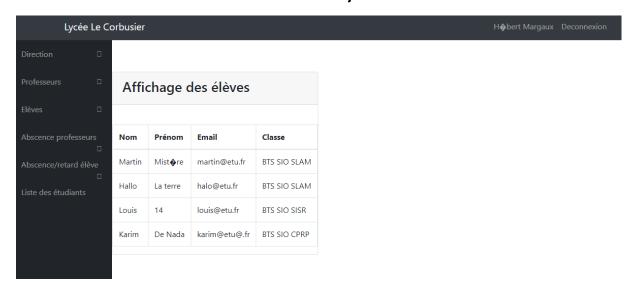
10) Voir les absences des élèves

Vous avez un tableau avec tous les absences des élèves.



11) Liste des étudiants

Vous avez un tableau avec tous les élèves du lycée.



V) <u>Espace Professeur</u>

Après avoir connecter votre compte, nous dirigeons vers la page de l'espace direction, qui vous permettra de :

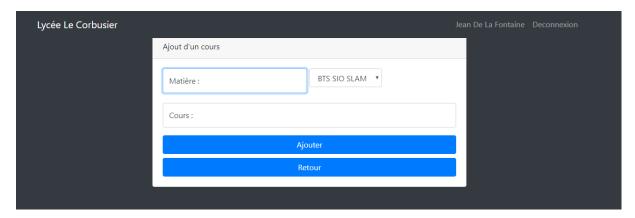
- Ajouter/Supprimer/Modifier un cours
- Noter les absences des élèves



1) Ajout d'un cours

Pour ajouter un cours, nous vous demandons :

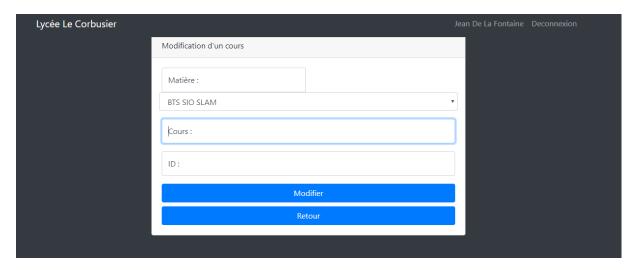
- de saisir la matière
- sélectionner la classe
- saisir le cours



2) Modification du cours

Pour modifier un cours, nous vous demandons :

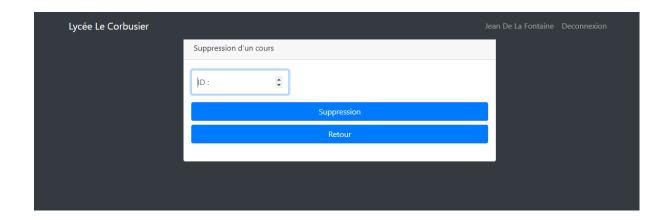
- de saisir la matière
- sélectionner la classe
- saisir le cours
- saisir l'ID du cours concerné en fonction de la base donnée.



3) Suppression du cours

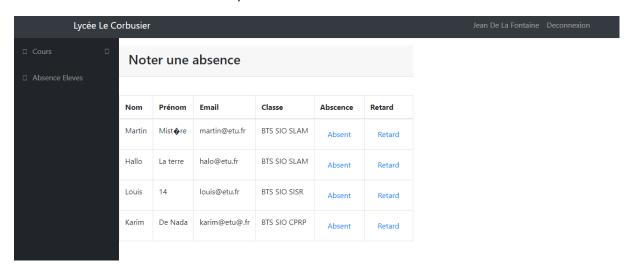
Pour supprimer un cours, nous vous demandons :

- saisir l'ID du cours concerné en fonction de la base donnée.



4) Absence élèves

Pour noter l'absence d'un élève, vous devez choisir l'élèves absent dans la liste.



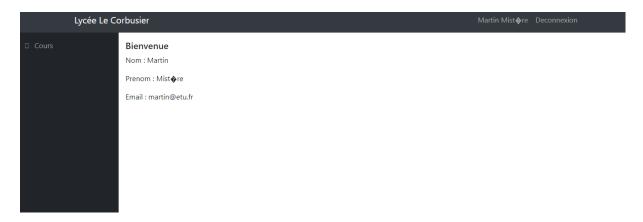
Puis, vous devez fournir l'id de l'élève en fonction de la base de données et la date de l'absence.



VI) Espace Étudiants

Après avoir connecter votre compte, nous dirigeons vers la page de l'espace étudiant, qui vous permettra de :

- Voir les cours



1) Voir les cours

Pour voir les cour, l'étudiant doit choisir la classe afin de voir les cours en fonction de sa classe.

