

STUD.IO

Manuel Utilisateur – v0.1 – 2019

Table des matières

Introduction.....	3
Technologies utilisées.....	3
Documentation.....	4
Application Web	4
Description de l'interface Web	4
Gestion des utilisateurs (Admin)	6
Gestion des utilisateurs (Utilisateur)	12
Permissions	18
Application Mobile	20
Introduction.....	20
Prérequis	20
Configuration préalable	21
Participation à un examen.....	23

INTRODUCTION

Le but de ce module était de mettre en place une application utilisant le RFID pour permettre l'authentification des étudiants sur un site web qui gère les examens.

Le but était avant tout d'avoir un PoC (*proof of concept*) afin de démontrer qu'en 6 sessions de 2h nous pouvions être capable de :

- Planifier le projet
- Coder l'application Web
- Coder l'application Mobile
- Tester les applications (intégration, fonctionnalités)

TECHNOLOGIES UTILISEES

Application Web

- Django (Framework Web)
- SQLite (mais fonctionne aussi sur MySQL, PostgreSQL, OracleDB)
- Bootstrap 4 / Django Jet
- Langage de programmation
 - HTML/CSS/JS
 - Python (Backend)
 - SQL (DB)

Application Mobile

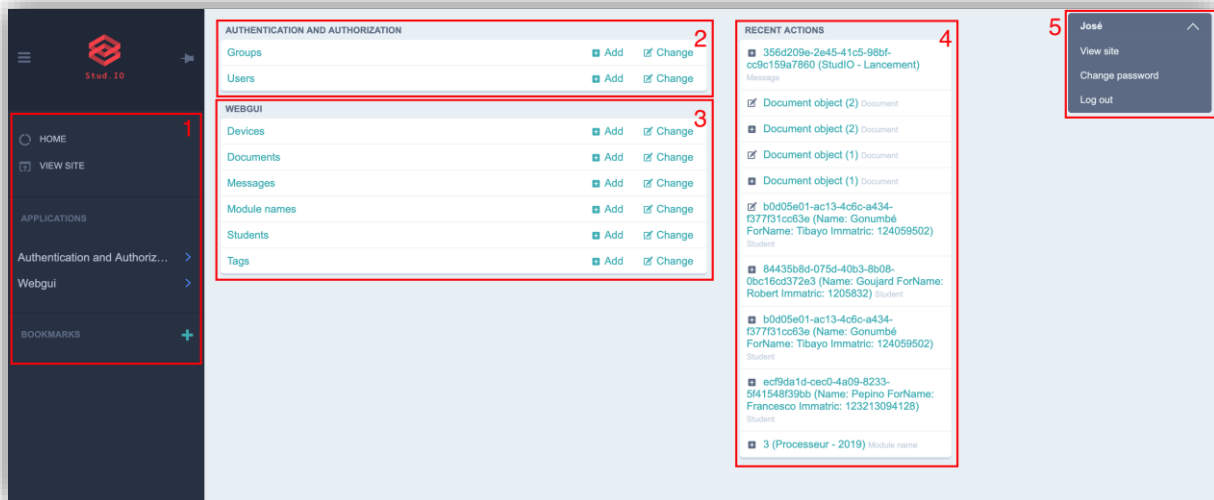
- Android Studio
- Android – KitKat
- Langage de programmation : Java

DOCUMENTATION

APPLICATION WEB

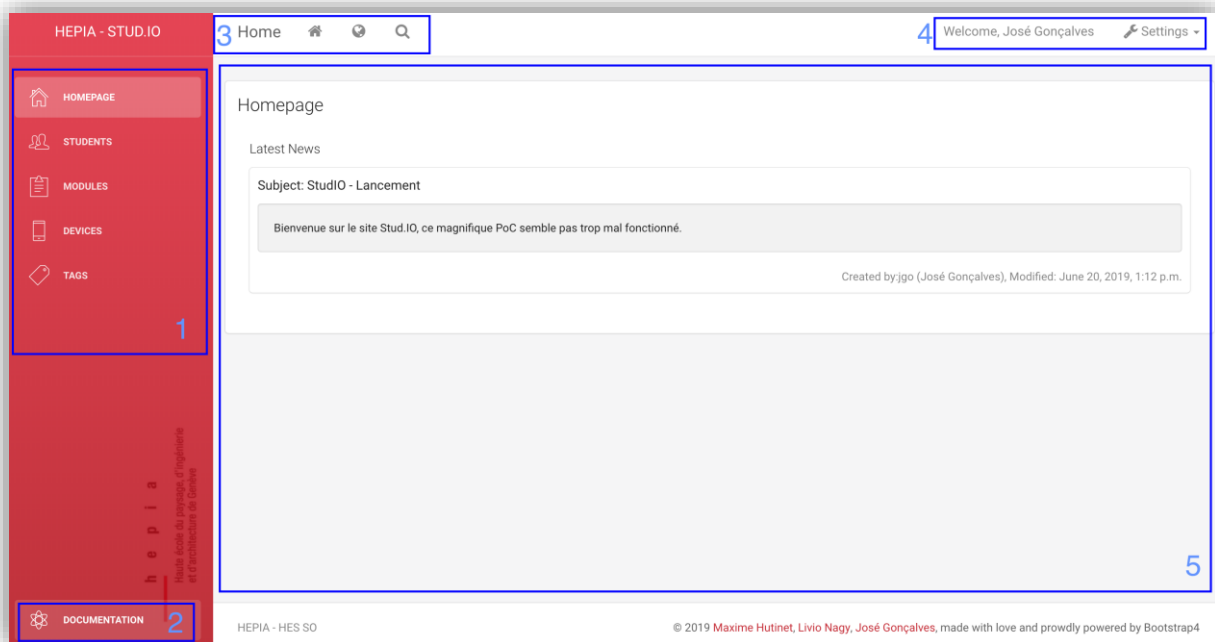
Description de l'interface Web

Interface administration



1. **Menu Navigation** : Menu de navigation pour parcourir le site.
2. **Menu Authentification** : Menu des utilisateurs, des groupes, des permissions.
3. **Menu WebGUI** : Menu lié aux composants de l'application (Students, Device, etc.).
4. **Historique** : Historique des changements de la partie administration.
5. **Menu utilisateur** : Menu propre à l'utilisateur servant à se déconnecter, modifier son profil, etc.

Interface utilisateur

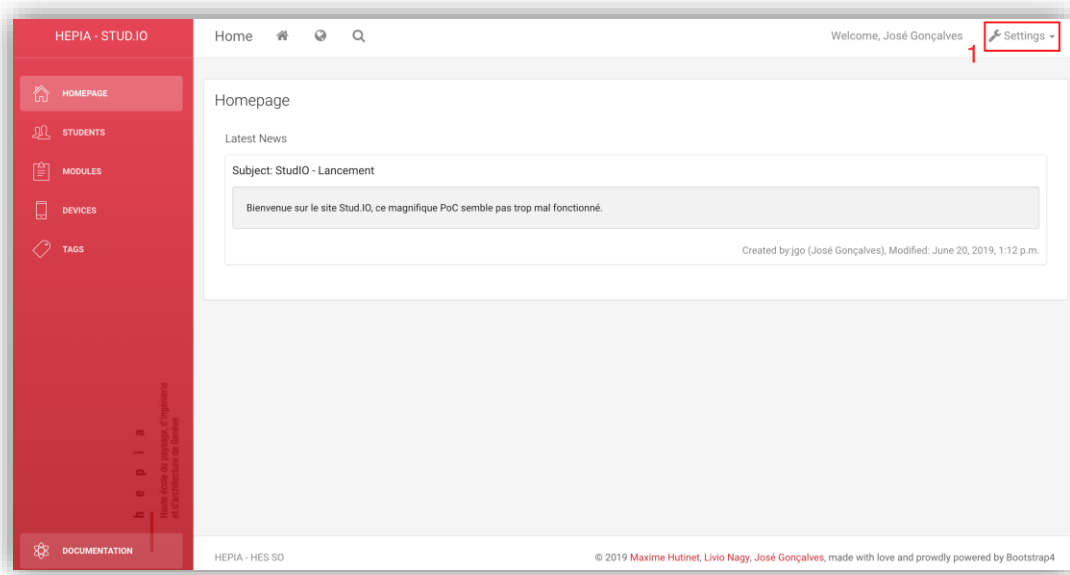


1. **Menu de navigation** : Menu de navigation pour parcourir le site.
2. **Bouton documentation** : Bouton qui mène à la documentation utilisateur.
3. **Barre des raccourcis** : Barre qui fournit les différents liens utiles pour l'HES.
4. **Zone utilisateur** : Zone servant à l'espace administration, modification de profil et pour se déconnecter et fermer la session.
5. **Zone de contenu** : Zone de contenu où se trouve tout le contenu relatif à la page consultée.

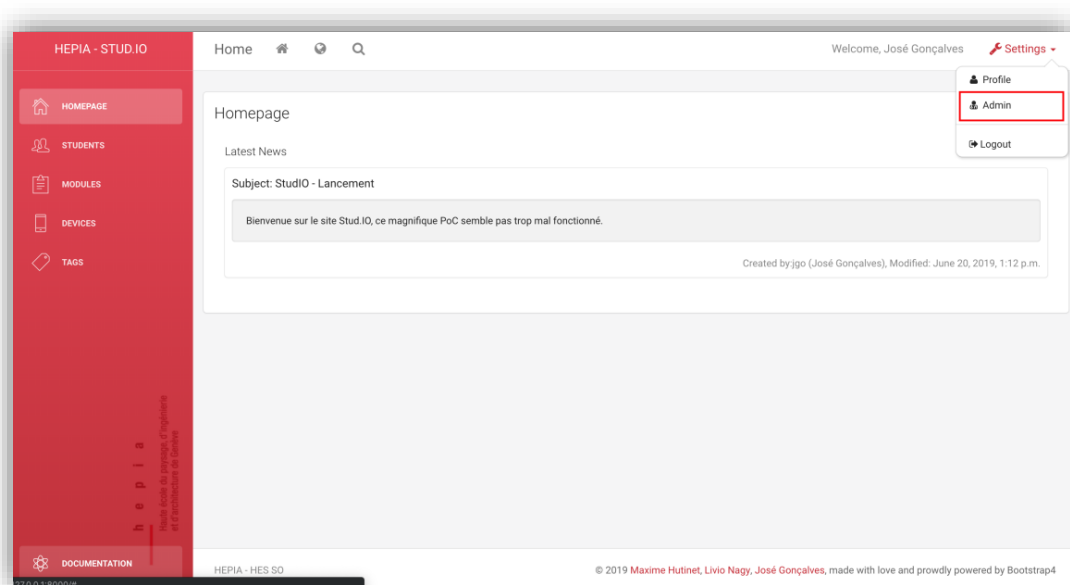
Gestion des utilisateurs (Admin)

Ajout d'un utilisateur

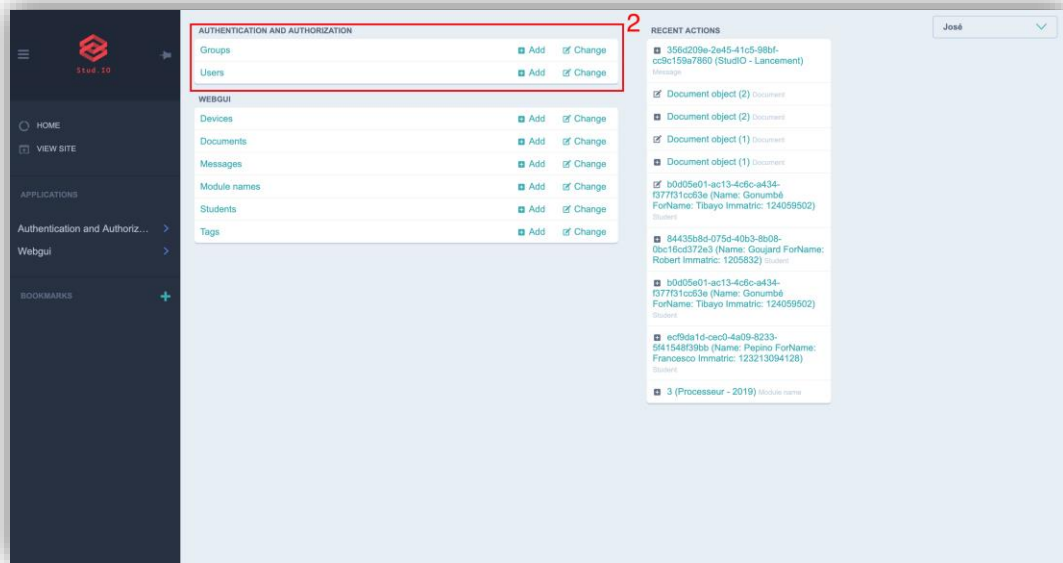
L'ajout d'utilisateur se fait de manière très simple. Une fois logué, il faut se rendre dans la partie administration via le bouton « Settings » (1) :



Puis, on doit sélectionner « Admin » dans la liste déroulante :

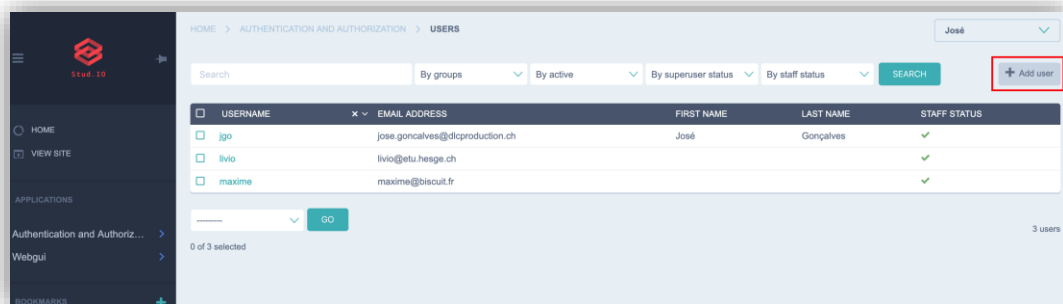


Depuis l'interface « Admin », il faut se rendre dans la section « Users » (2) :

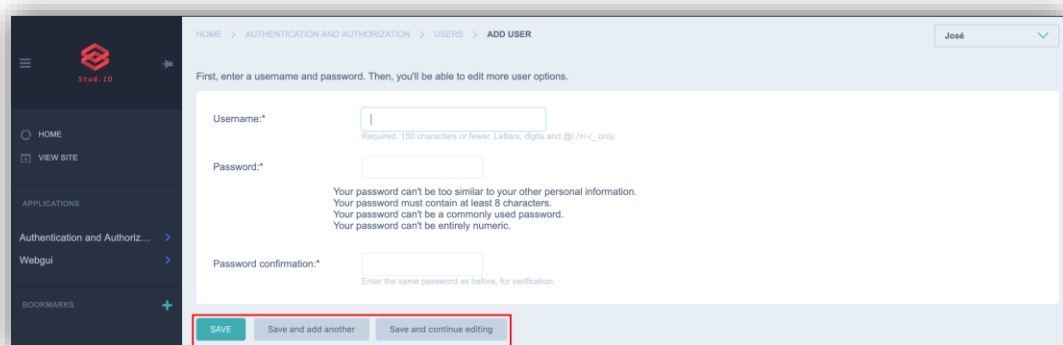


La section « Users » permet également de créer, supprimer ou modifier un utilisateur. Dans cette partie, seule la fonctionnalité d'ajouter un utilisateur est présentée.

Une fois dans la section « Users », il faut cliquer sur « Add User » :

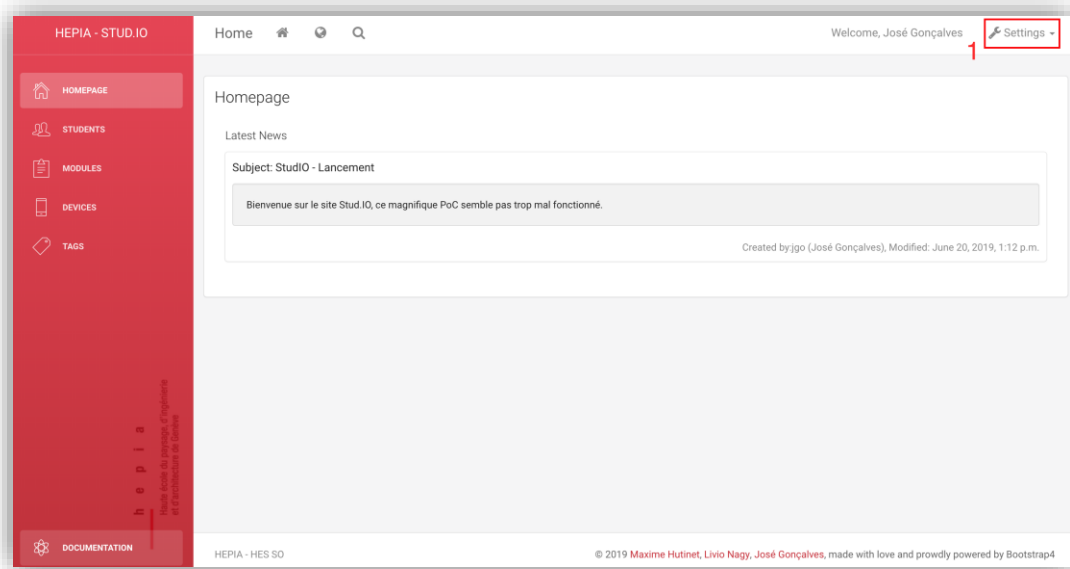


On doit ensuite remplir le formulaire. Lorsque toutes les informations sont entrées, une sauvegarde doit être réalisée en cliquant sur « Save » :

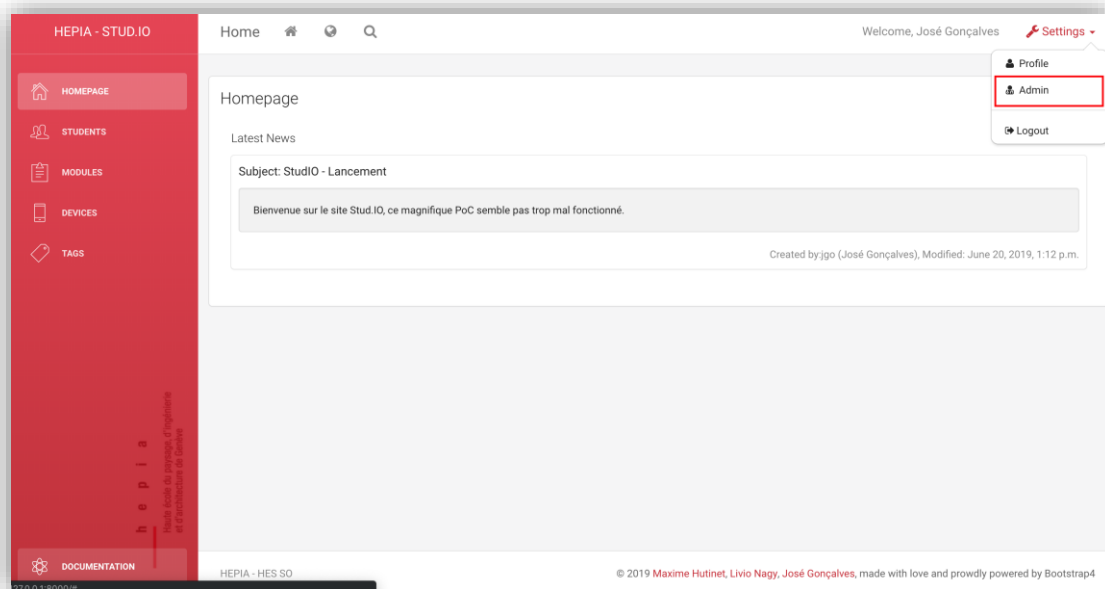


Changement d'utilisateur

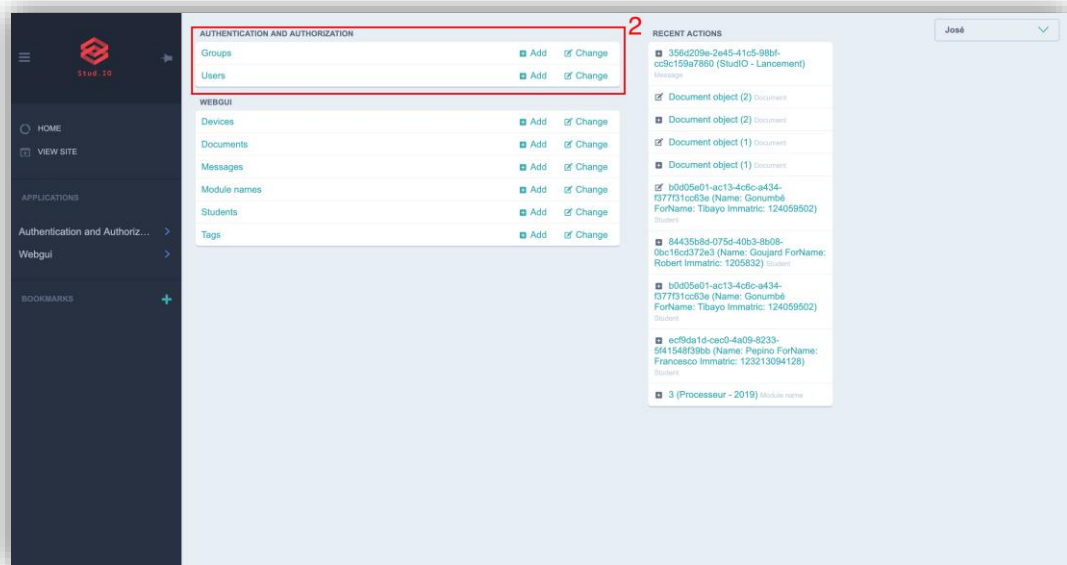
Il faut commencer par s'identifier, avant de se rendre dans la section « Admin » via le bouton « Settings » (1) :



Une fois la liste déroulante apparente, on doit cliquer sur « Admin » :

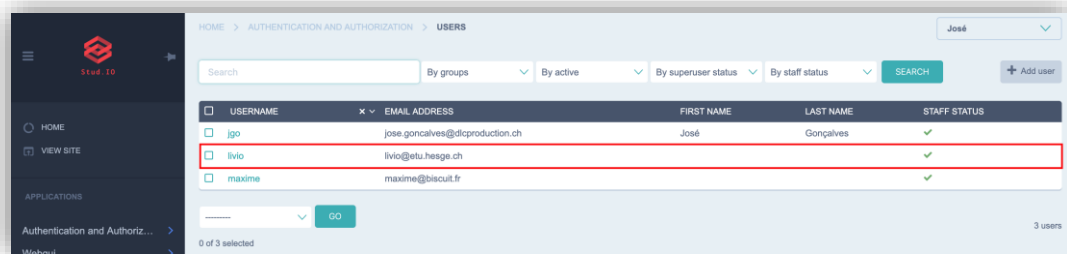


Depuis l'interface « Admin », il faut aller dans la section « Users » (2) :

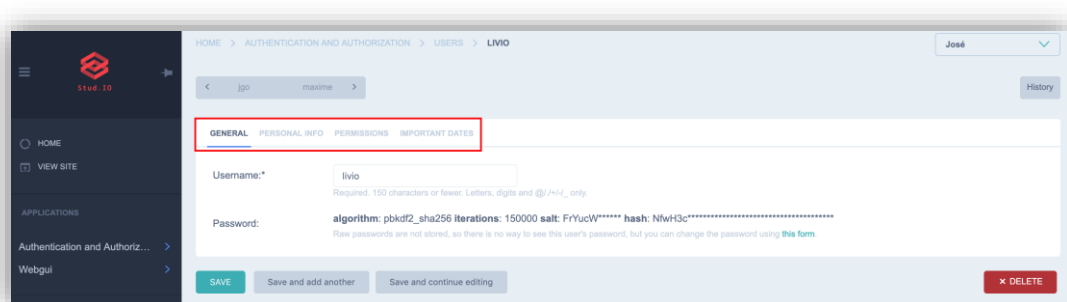


La section « Users » permet également de créer, supprimer ou modifier un utilisateur. Cette partie est consacrée aux modifications.

Pour effectuer un changement, il faut sélectionner l'utilisateur sur lequel on souhaite apporter un changement :

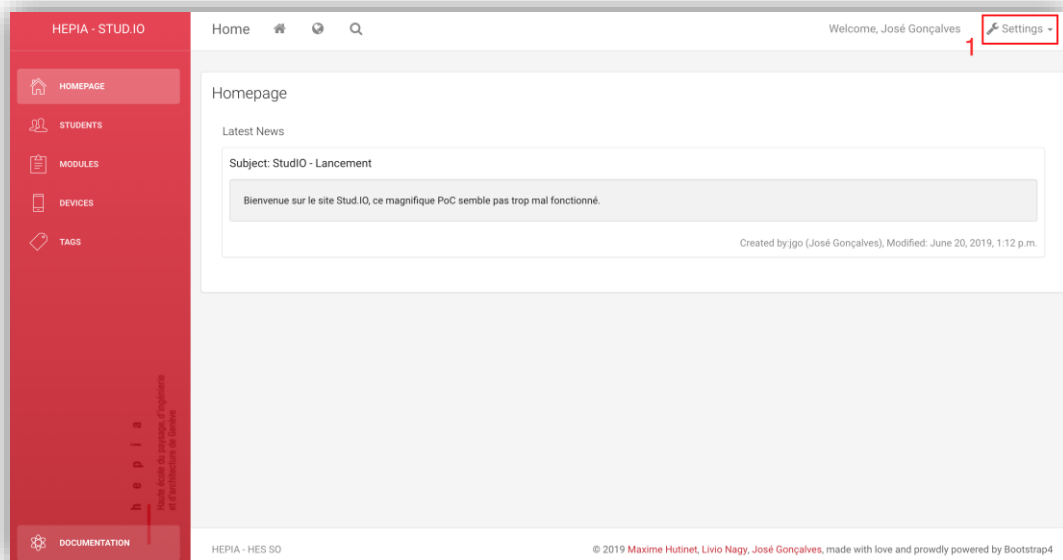


Une fois celui-ci sélectionné, on est capable de le modifier. On peut changer de section en utilisant les onglets :

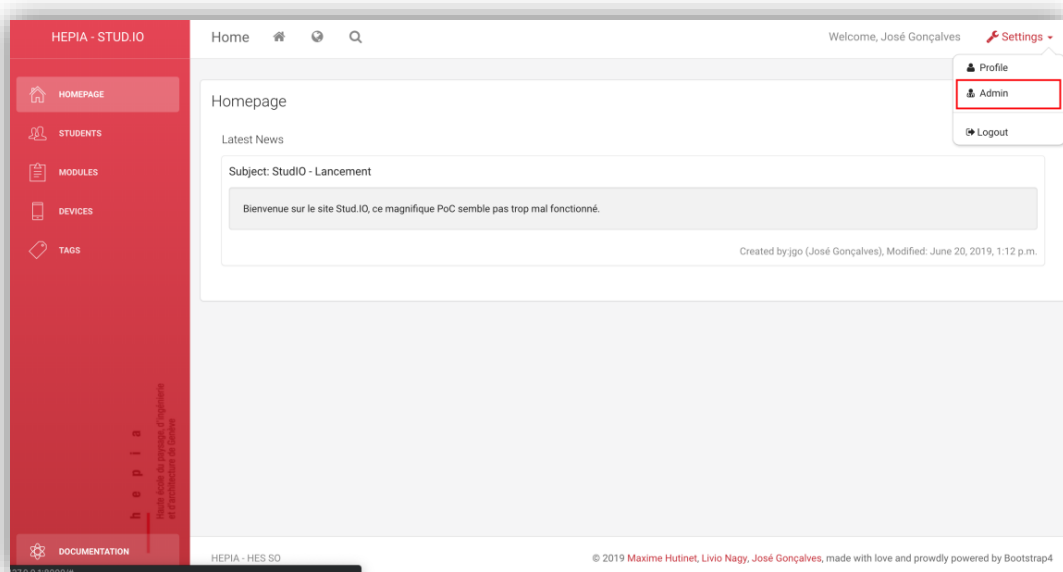


Suppression d'un utilisateur

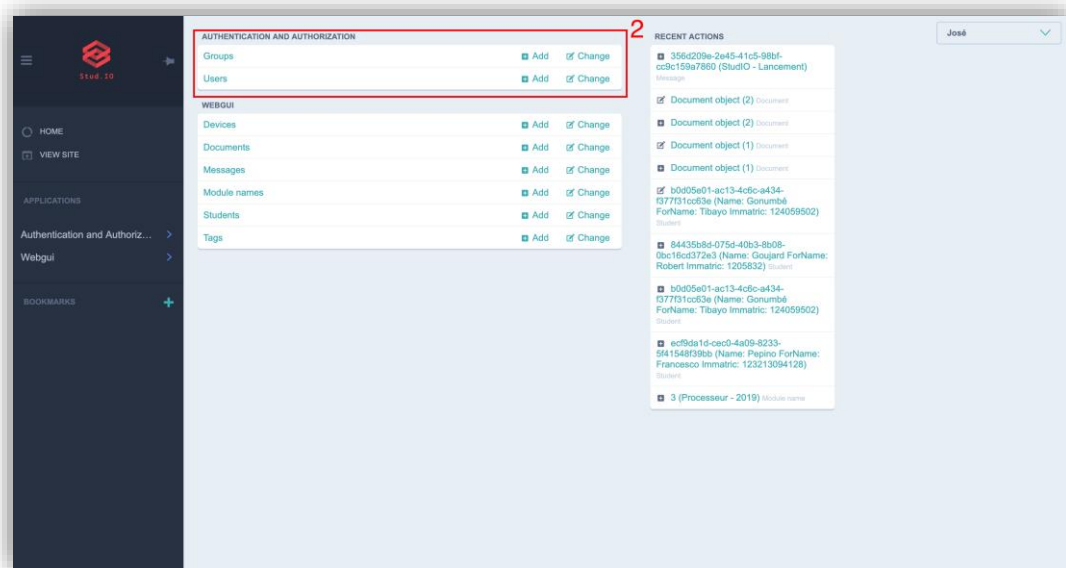
Pour la suppression d'un utilisateur, il va falloir commencer à procéder comme pour l'ajout ou la modification d'un utilisateur. Une fois logué, il faut se rendre dans la partie administration via le bouton « Settings » (1) :



Puis, on doit sélectionner « Admin » dans la liste déroulante :



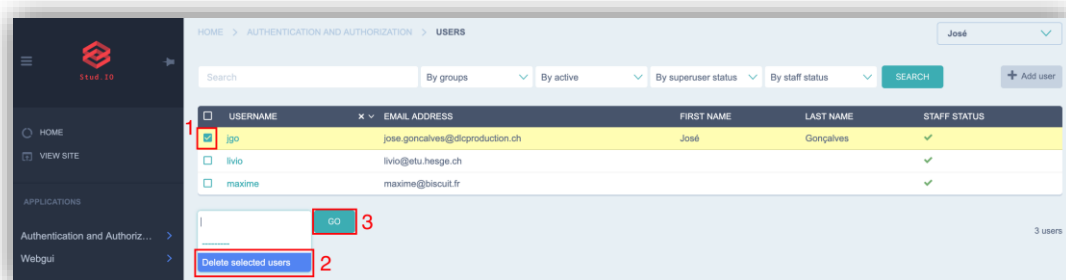
Depuis l'interface « Admin », il faut se rendre dans la section « Users » (2) :



La section « Users » permet également de créer, supprimer ou modifier un utilisateur. Dans cette partie, on s'intéresse à supprimer le profil d'un utilisateur.

La suppression d'un utilisateur se fait en 3 étapes :

1. Sélectionner l'utilisateur qu'on veut supprimer
2. Sélectionner l'action qu'on veut effectuer
3. Lancer l'action associée à la sélection



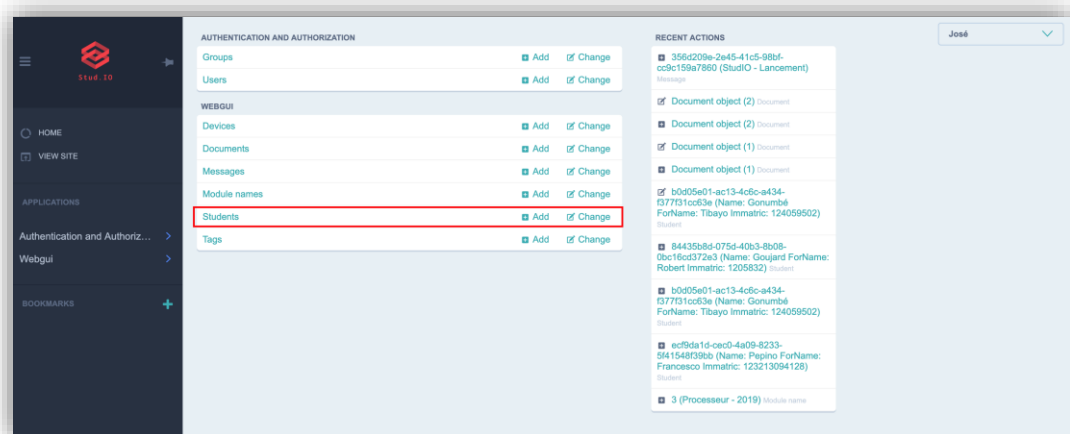
Gestion des utilisateurs (Utilisateur)

Ajouter un « Student »

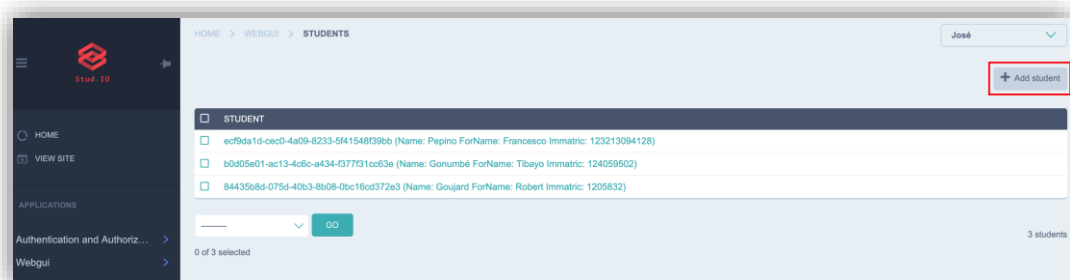
Il faut faire une demande auprès des administrateurs du système pour ajouter un étudiant. La procédure ci-dessous est créée à leur intention.

Il faut préalablement s'assurer d'avoir les permissions nécessaires pour effectuer ce type de changements. Le chapitre « Permissions » du présent document donne plus d'informations à ce sujet.

Pour commencer, on doit se rendre dans la section « WebGUI », accessible depuis la barre latérale. Ensuite, il faut cliquer sur « Students » :



Pour ajouter un nouvel étudiant, il faut faire un clic sur le bouton « Add student » :



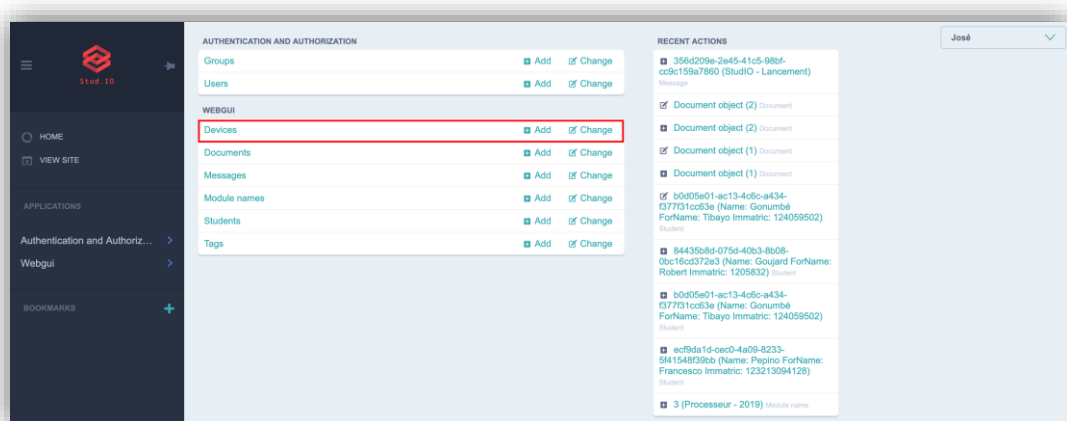
Il est alors possible de remplir les champs. Pour sauvegarder les actions effectuées, il faut cliquer sur « Save » :

Ajouter un « Device »

Il faut faire une demande auprès des administrateurs du système pour ajouter un *device*. La procédure ci-dessous est créée à leur intention.

Il faut préalablement s'assurer d'avoir les permissions nécessaires pour effectuer ce type de changements. Le chapitre « Permissions » du présent document donne plus d'informations à ce sujet.

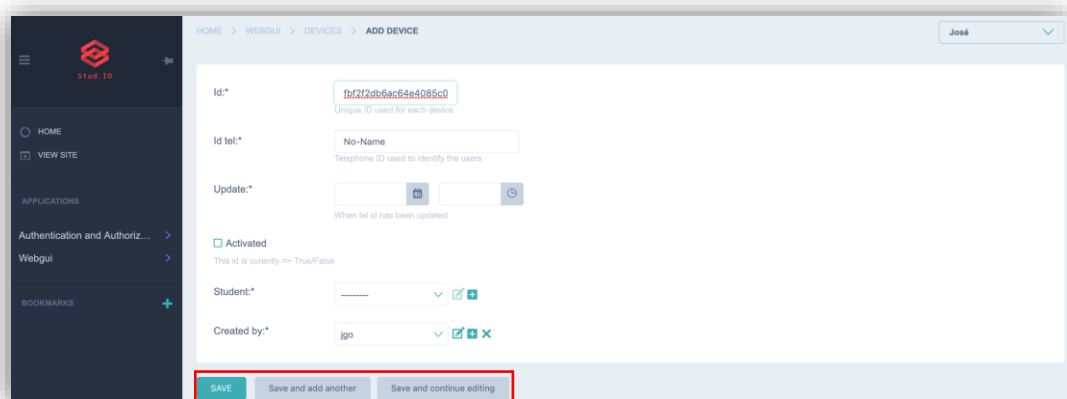
Pour commencer, on doit se rendre dans la section « WebGUI », accessible depuis la barre latérale. Ensuite, il faut cliquer sur « Devices » :



Pour ajouter un nouveau *device*, il faut faire un clic sur le bouton « Add device » :



Il est alors possible de remplir les champs. Pour sauvegarder les actions effectuées, il faut cliquer sur « Save » :

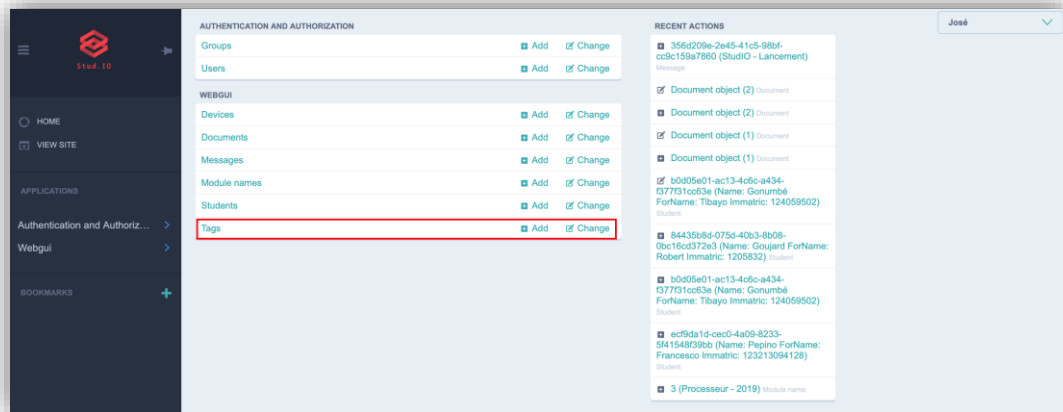


Ajouter un « Tag »

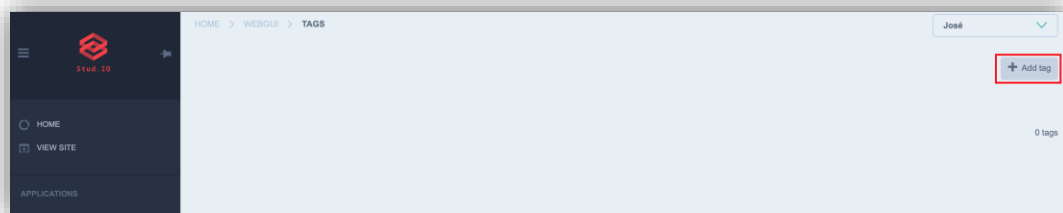
Il faut faire une demande auprès des administrateurs du système pour ajouter un *tag*. La procédure ci-dessous est créée à leur intention.

Il faut préalablement s'assurer d'avoir les permissions nécessaires pour effectuer ce type de changements. Le chapitre « Permissions » du présent document donne plus d'informations à ce sujet.

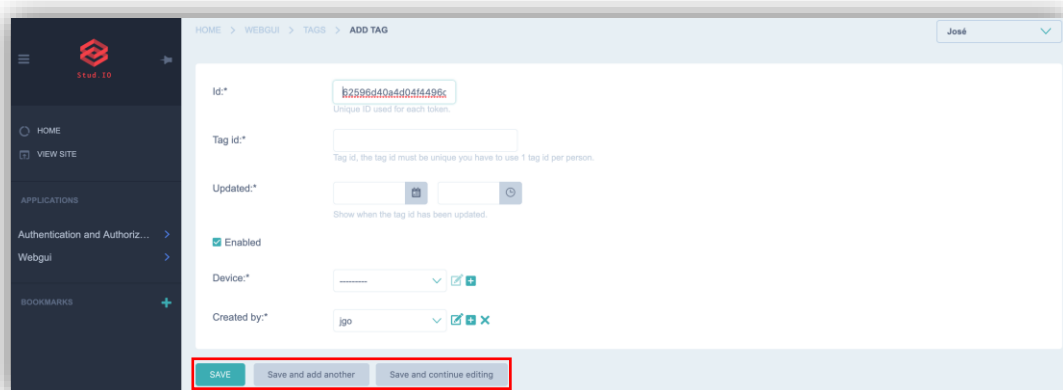
Pour commencer, on doit se rendre dans la section « WebGUI », accessible depuis la barre latérale. Ensuite, il faut cliquer sur « Tags » :



Pour ajouter un nouveau *tag*, il faut faire un clic sur le bouton « Add tag ». Il est aussi possible de modifier un tag via le bouton « Change » situé à droite de la liste des *tags*.



Il est alors possible de remplir les champs ou de les modifier en fonction de vos besoins. Pour sauvegarder les actions effectuées, il faut cliquer sur « Save » :

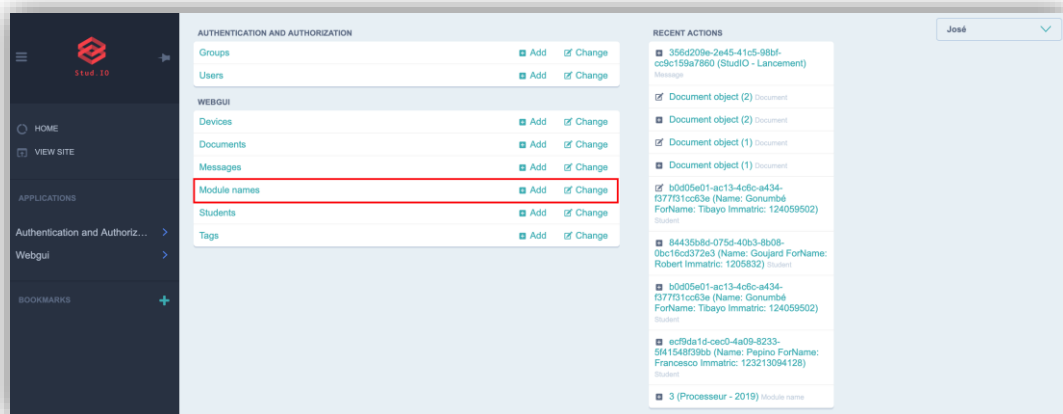


Ajouter un « Module »

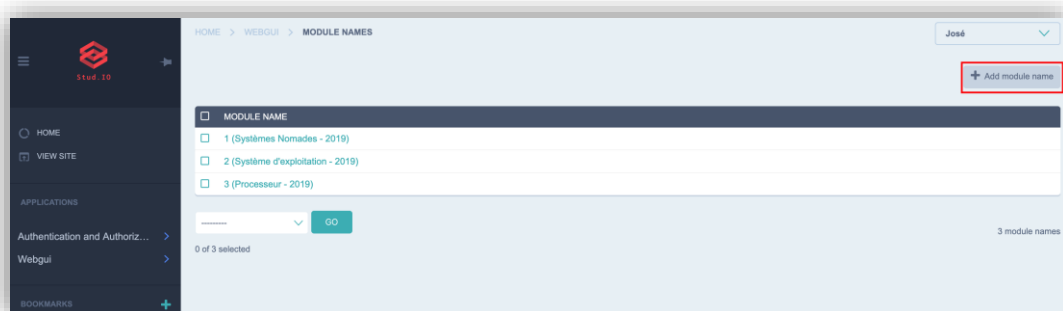
Il faut faire une demande auprès des administrateurs du système pour ajouter un module. La procédure ci-dessous est créée à leur intention.

Il faut préalablement s'assurer d'avoir les permissions nécessaires pour effectuer ce type de changements. Le chapitre « Permissions » du présent document donne plus d'informations à ce sujet.

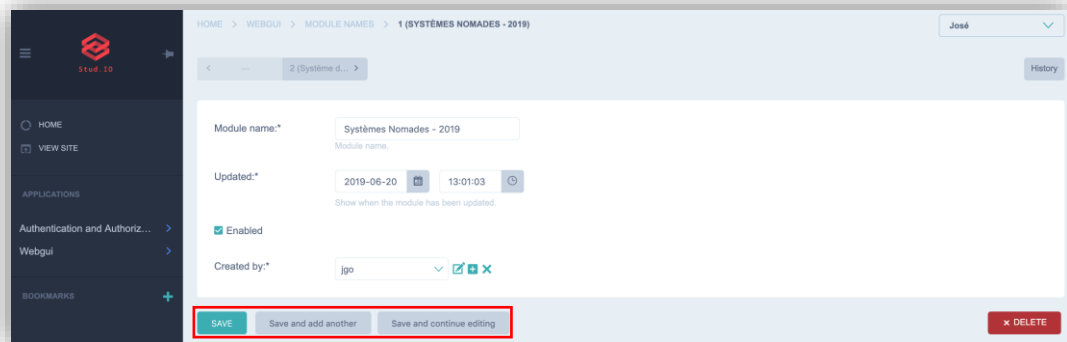
Pour commencer, on doit se rendre dans la section « WebGUI », accessible depuis la barre latérale. Ensuite, il faut cliquer sur « Modules names » :



Pour ajouter un nouveau module, il faut faire un clic sur le bouton « Add Module Name » :

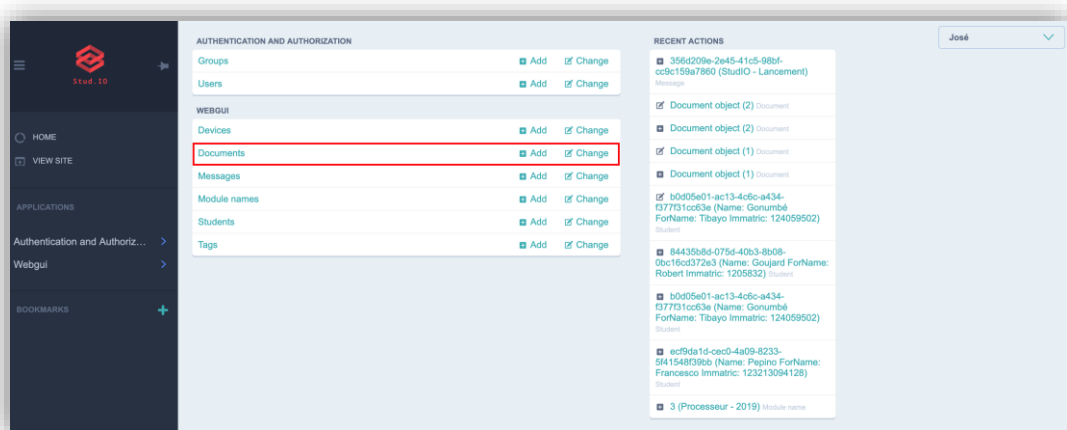


Il est alors possible de remplir les champs. Pour sauvegarder les actions effectuées, il faut cliquer sur « Save » :

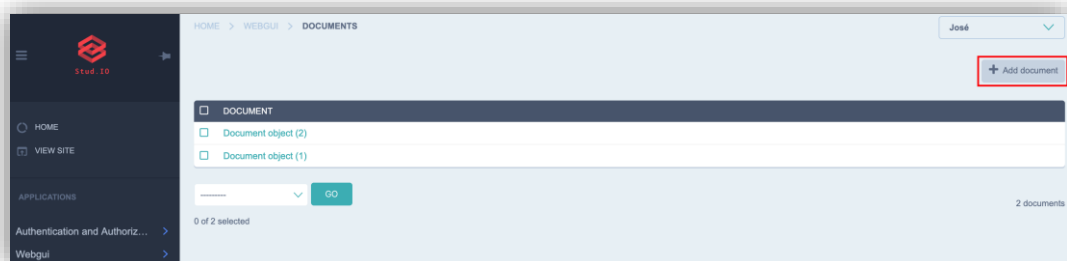


Attacher un document au module

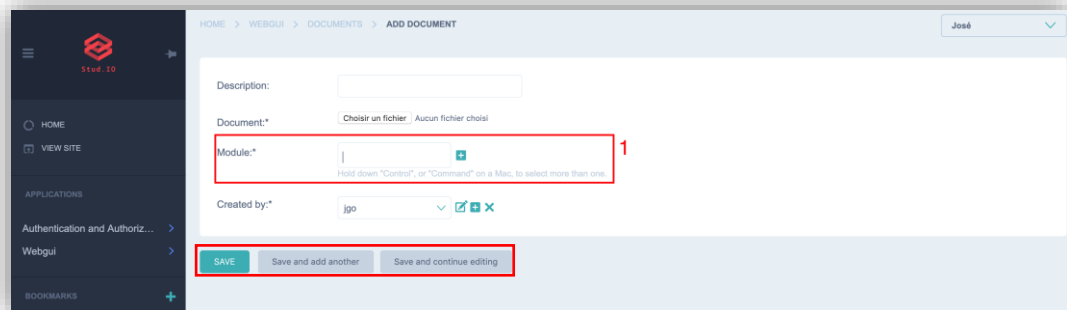
Les documents sont attachés aux modules. Il est possible à tout moment d'ajouter un document supplémentaire à un cours :



Pour ajouter un nouveau document, il faut faire un clic sur le bouton « Add Document » :



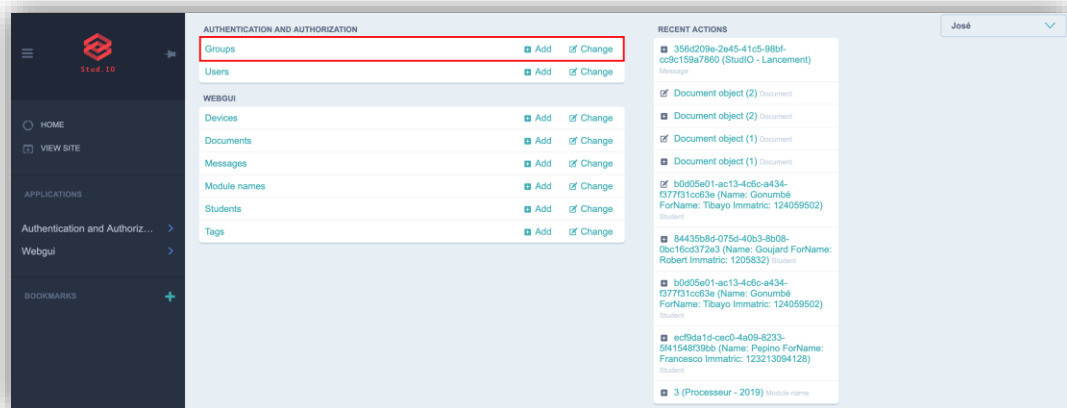
Chaque document peut être lié à un ou N cours. C'est à ce moment qu'on peut sélectionner le(s) cours dans le(s)quel(s) on souhaite ajouter le document (1). Pour sauvegarder les actions effectuées, il faut cliquer sur « Save » :



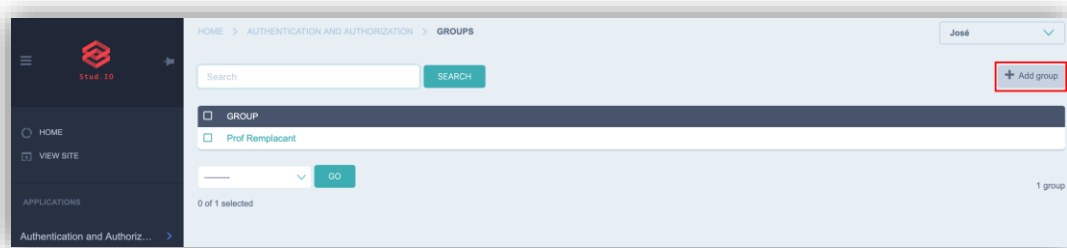
Permissions

Le système des permissions est lié aux groupes, mais on peut également l'appliquer à un utilisateur particulier. Cette approche modulaire permet de couvrir un maximum de cas. Seuls les administrateurs du système peuvent gérer les permissions.

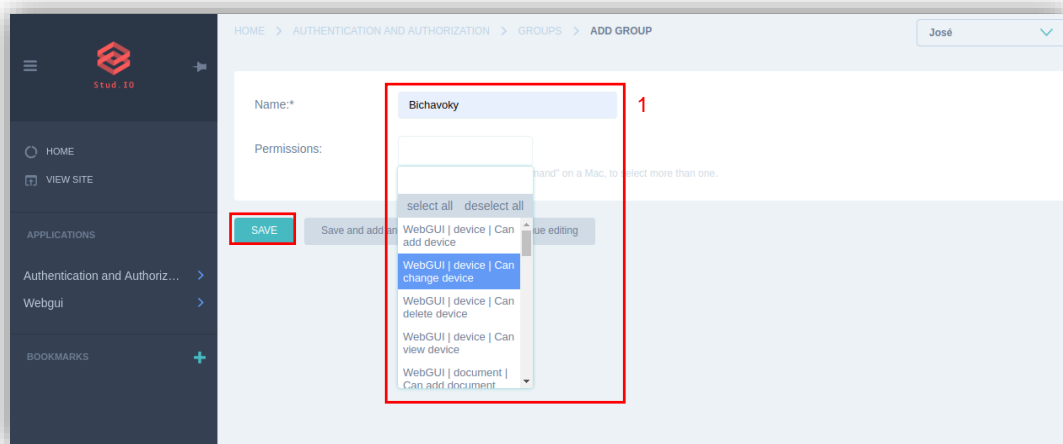
Pour attribuer des permissions à un groupe, il faut tout d'abord se rendre dans la section d'administration puis cliquer sur « Groups » :



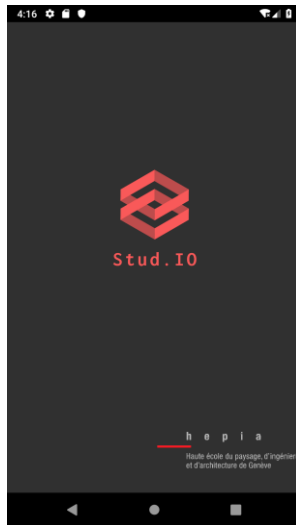
Pour ajouter un nouveau groupe, il faut faire un clic sur le bouton « Add Group » :



Il est alors possible de remplir les différents champs. Le champ permissions est ici le plus important, car il va définir ce que l'utilisateur pourra faire ou non une fois qu'il fera partie d'un groupe. Les permissions ont la capacité de se cumuler les unes avec les autres. Par exemple un utilisateur du groupe « Prof » et « Admin » aurait les permissions accordées à un administrateur ainsi que celles accordées à un professeur. Pour sauvegarder les actions effectuées, il faut cliquer sur « Save » :



APPLICATION MOBILE



Introduction

L'application Stud.io a deux objectifs principaux :

- L'authentification d'un étudiant.
- La récupération des fichiers lors d'un examen réalisé en ligne.

Le processus d'authentification est relativement simple. Dans un premier temps, l'étudiant doit insérer le code d'examen fourni par l'examineur et ensuite scanner sa carte étudiante. Si ce dernier est bien inscrit pour passer cet examen et que le système le reconnaît, l'application lui retournera un URL lui permettant d'accéder aux fichiers de l'examen.

Prérequis

L'application Stud.io est disponible uniquement sur le système d'exploitation Android.

Avant de pouvoir utiliser l'application, il est important de :

- Disposer d'un téléphone fonctionnant sous Android.
- Avoir une carte étudiante pourvue d'un *tag* RFID.
- Posséder un téléphone avec un lecteur NFC.

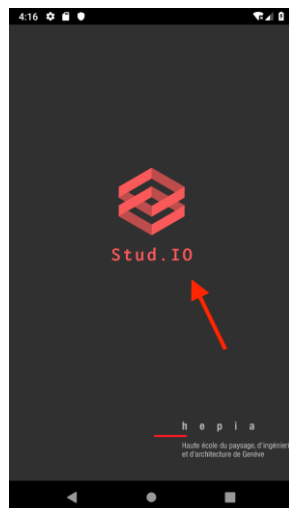
Configuration préalable

Configuration de la liaison avec les servers de votre structure

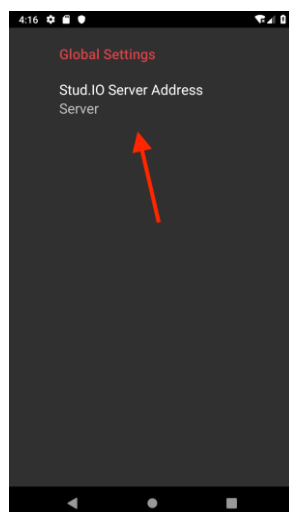
Afin de pouvoir accéder aux services de Stud.io, il est important de configurer l'adresse du serveur, fournie par l'administrateur, sur son téléphone portable.

Pour ce faire :

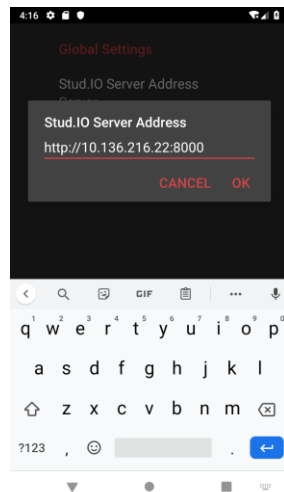
1. Cliquer sur le logo Stud.io dès le lancement de l'application :



2. Cliquer ensuite sur « Stud.IO Server Address » :



3. Renseigner l'URL du serveur fourni par l'administrateur.



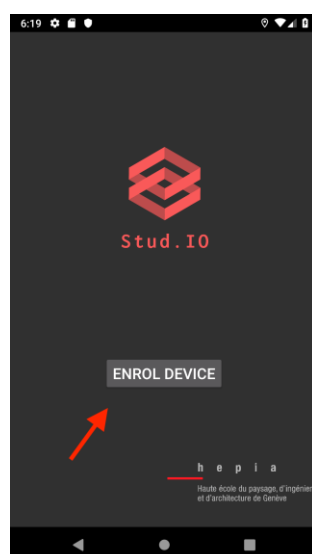
4. Cliquer sur « OK » pour valider la configuration et relancer l'application.

Enregistrement de l'appareil

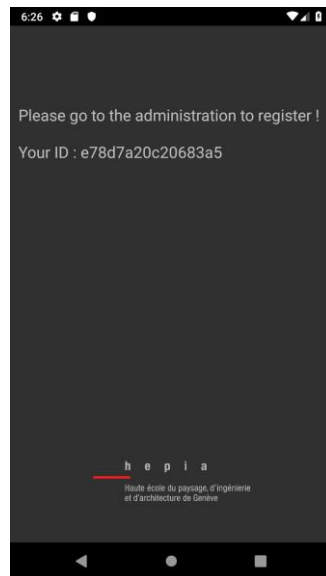
Afin de pouvoir utiliser l'application, il est indispensable d'enregistrer l'appareil auprès de la cellule administrative de la structure.

Si l'appareil n'est pas enregistré, un message invite l'utilisateur à enregistrer son appareil.

- 1) Cliquer sur « Enrol Device » :



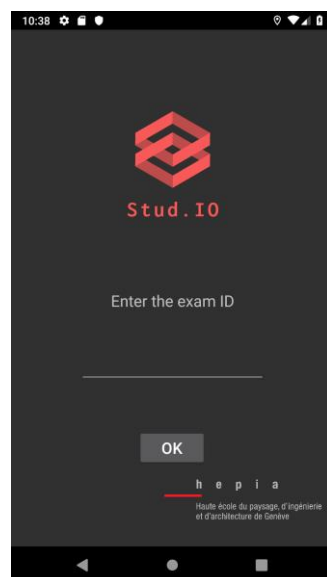
- 2) L'utilisateur doit ensuite se présenter à l'administration de la structure et communiquer l'ID de son appareil pour pouvoir s'enregistrer.



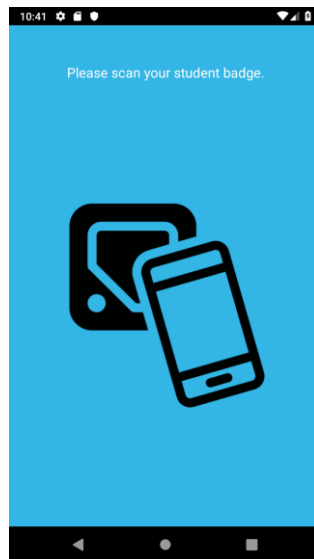
Participation à un examen

Lors de la participation à un examen, l'examineur fournira un numéro d'examen qu'il faudra remplir dans le champ prévu à cet effet.

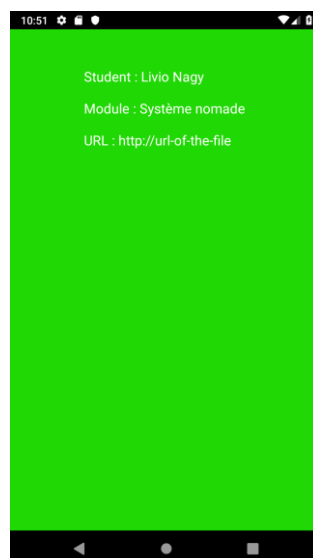
- 1) Indiquer le numéro d'examen puis cliquer sur « OK » :



2) Scanner la carte étudiante grâce à son appareil :



3) Si l'authentification s'est bien déroulée, une page vous sera retournée avec l'URL de l'examen :



- 4) Dans le cas contraire, une notification invite l'utilisateur à se rendre auprès de l'administrateur afin de vérifier le problème :

