



GPCI

Gestion du Planning des Cours de l'IFIDE

Sommaire :

- 1 : Présentation générale
- 2 : Login
- 3 : Navigation
 - Navigation générale
 - Profil
- 4 : Rôles
 - Administrateur
 - Page d'administration
 - Création d'un nouvel utilisateur
 - Modification d'un utilisateur
 - Planificateur
 - Page de planification
 - Navigation
 - Classes
 - Matières
 - Enseignants
 - Emploi du temps
 - Enseignement
 - Navigation
 - Cours
 - Indisponibilités
 - Emploi du temps
- 5 : Le calendrier public

1- Présentation générale

1- Présentation du document

L'objet de ce document est de détaillé l'interface utilisateur de l'application GPCI.
Il comprend :

- La procédure de login / logout
- La description et les fonctions des rôles
- L'utilisation de l'interface Administrateur
- L'utilisation de l'interface Planificateur
- L'utilisation de l'interface Enseignant

2- Présentation de l'application

Le but de l'application web GPCI est de pouvoir permettre une réalisation plus facile du planning des cours de l'école IFIDE Supformation.

Il existe trois types de profils sur l'application :

- Le profil [Administrateur](#), responsable de la définition des différentes semaines de cours ainsi que des congés / jours fériés. Le(s) administrateur(s) veille(nt) également à bien maintenir la liste des différents utilisateurs de l'application à jour (création, modification, archivage, suppression) et à définir son rôle.
- Le profil [Planificateur](#), responsable de l'affectation des cours à la date voulue, pour la ou les classe(s) concernée(s) ainsi que de définir l'enseignant qui dispensera le cours.
- Le profil [Enseignant](#), qui accorde à l'utilisateur la possibilité de pouvoir indiquer ses indisponibilités à l'avance afin que la planification puisse choisir uniquement entre les enseignants disponibles pour les affecter à un cours.

L'ensemble des éléments fournis sont affichables sous forme de calendrier afin d'en faciliter la lecture.

2- Login

La procédure de login est très classique, elle demande à l'utilisateur de taper sur le clavier son login défini à la création de l'utilisateur ainsi que son mot de passe.

Connexion

**Votre
identifiant:**

**Votre mot
de passe:**

Cette fenêtre de connexion s'ouvre automatiquement lorsque l'utilisateur démarre l'application web.

Les identifiants seront le plus souvent sous la forme :

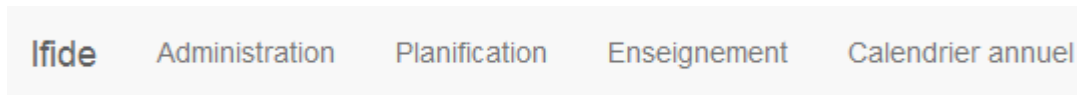
Première lettre du prénom + **nom de famille, le tout en minuscule**

Exemple avec Didier MOSIN : **dmosin**

3- Navigation

La navigation sur l'application se fait via les onglets présents en haut de chaque page.

1- Navigation générale



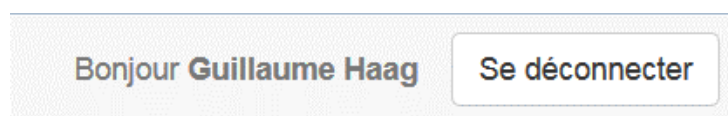
Chaque onglet permet à l'utilisateur de naviguer librement sur l'application. Il existe 5 onglets dont 3 qui s'affichent en fonction du ou des rôle(s) attribués à l'utilisateur :

L'onglet IFIDE : il renvoie à la page d'[Accueil](#) de l'application et est commun à tous les utilisateurs indépendamment de leur rôle et même si la page d'accueil diffère selon le rôle attribué à l'utilisateur.

- L'onglet [Administration](#) : accessible uniquement pour les utilisateurs ayant le rôle [administrateur](#) et redirige l'utilisateur vers la page de gestion des utilisateurs.
- L'onglet [Planification](#) : accessible uniquement pour les utilisateurs ayant le rôle [planificateur](#) et redirige l'utilisateur vers la page d'accueil de gestion des emplois du temps.
- L'onglet [Enseignant](#) : accessible uniquement pour les utilisateurs ayant le rôle [enseignant](#) et redirige l'utilisateur vers la liste des cours de l'enseignant en question.

L'onglet Calendrier annuel : il renvoie à une page affichant tous les cours de l'année avec la possibilité de télécharger en PDF le planning de chaque semaine en fonction des classes

2- Profil



La zone profil se situant en haut à droite de la page comporte un message d'accueil adressé à l'utilisateur connecté ainsi qu'un bouton pour lui permettre de fermer sa session et retourner sur la page de [Login](#).

4- Rôles

Administrateur

L'administrateur est responsable de la définition des différentes semaines de cours ainsi que des congés / jours fériés. Le(s) administrateur(s) veille(nt) également à bien maintenir la liste des différents utilisateurs de l'application à jour (création, modification, archivage, suppression) et à définir son rôle.

Page d'administration

La page d'accueil de l'administration est la page de gestion des utilisateurs. Celle-ci comporte :

- Une fonction de recherche par attributs
- La liste des utilisateurs et leurs informations (sauf les mots de passe)
- Un bouton de création d'un nouvel utilisateur

Gestion des utilisateurs

Login	Prénom	Nom	Mail	Rôles	Statut	Actions
<input type="text" value="recherche Login"/>	<input type="text" value="recherche Nom"/>	<input type="text" value="recherche Prenom"/>	<input type="text" value="recherche Mail"/>	<input type="text" value="recherche Role"/>	Tous	
ghaag	Guillaume	Haag	haag.guillaume@gmail.com	administrateur planificateur enseignant		<button>Actions ▾</button>
jardinbus	dqsdqsd	raisinn	raisin@biscuit.fr			<button>Actions ▾</button>
rspielman	Romain	SPIELMANN	spielman.romain@orange.fr			<button>Actions ▾</button>
mdiemer	Michel	Diemer	michel.diemer@yahoo.fr	administrateur planificateur enseignant		<button>Actions ▾</button>
Exemple	Niva	Kevin	niva.kevin@yahoo.fr	administrateur planificateur enseignant		<button>Actions ▾</button>

Créer Utilisateur

Création d'un nouvel utilisateur

La création d'un nouvel utilisateur se fait via le bouton « Créer Utilisateur » situé en bas de page.

Créer Utilisateur

Ce bouton ouvre une fenêtre à l'écran permettant à l'administrateur de renseigner les informations du nouvel utilisateur.

Création d'utilisateur

Identifiant

Nom

Prénom

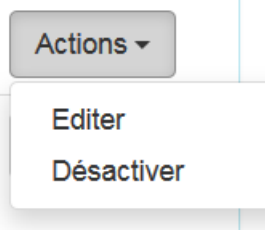
e-mail

Rôles : ☐ administrateur ☐ planificateur ☐ enseignant

Cette fenêtre laisse la possibilité à l'administrateur de choisir entre 0 et 3 rôles au nouvel utilisateur. Il définit aussi ses informations (que la personne lui aura communiquées par avance).

Enfin, lorsque les informations sont bien rentrées, il suffit de cliquer sur enregistrer ce qui va envoyer un courrier électronique à l'adresse email renseignée invitant l'utilisateur à définir un mot de passe.

Modification d'un utilisateur



Un bouton action permettant d'activer ou de désactiver un utilisateur ainsi que de modifier ses informations est présent à droite de la page.

Planificateur

Le planificateur est responsable de l'affectation des cours à la date voulue, pour la ou les classe(s) concernée(s) ainsi que de définir l'enseignant qui dispensera le cours.

Navigation

Section planificateur

[Classes](#)

[Matières](#)

[Enseignants](#)

[Emploi du temps](#)

Chaque lien renvoi vers la section correspondante et chaque section reste accessible depuis les autres.

Classes

Gestion des classes			
Année	Classe	Professeur principal	Actions
<input type="text" value="recherche Année"/>	<input type="text" value="recherche Classe"/>	<input type="text" value="recherche ProfPrincipal"/>	
<input type="button" value="Créer une Classe"/>			

La page classe comprend une fonction de recherche des classes ainsi qu'un bouton de création de classe.

Créer une Classe

Ce bouton ouvre la fenêtre suivante :

Création de classe

Nom

Date début

Date fin

Professeur principal

Enregistrer

Annuler

Les champs « date de début » et « date de fin » correspondent au premier et au dernier jour où la classe en question suivra des cours au sein de l'établissement. Ils peuvent être remplis directement à l'aide du bouton calendrier en fin de ligne pour plus de rapidité.

Matières

Cette rubrique permet au planificateur de gérer la liste des matières zen déclarant de nouvelles ou en supprimant / modifiant les matières existantes.

Gestion des matières		
Code	Nom	Actions
<input type="text" value="recherche code"/>	<input type="text" value="recherche nom"/>	
pr	Programmation	Actions ▾
Dv	Développement	Actions ▾
Mn	Management	Actions ▾
Ma	Mathématiques	Actions ▾
<input type="button" value="Créer une Classe"/>		

La page des matières contient la liste des matières ainsi qu'une fonction de recherche par nom et par code matière.

On peut également y déclarer une nouvelle matière.

Création d'utilisateur

Code

Nom

Enregistrer

Supprimer

Annuler

Il suffit pour ça de renseigner le code de la matière ainsi que l'intitulé.

Enseignants

Gestion des enseignants

Enseignants

filtre...

Guillaume Haag

Michel Diemer

Niva Kevin

La page enseignants permet de consulter la liste des enseignants ainsi que de les filtrer par le nom pour trouver plus rapidement le professeur en question

Lorsque le planificateur clique sur le nom d'un enseignant, il voit apparaître une liste de ses matières ainsi que la possibilité d'en ajouter / supprimer.

Matières pour Guillaume Haag	
Programmation	✖
Développement	✖
<div>Rajouter Matières</div>	

Liste matières	Matières de Guillaume Haag
<div>filtre...</div>	
<div>Programmation</div>	<div>Programmation</div>
<div>Développement</div>	<div>Développement</div>
<div>Management</div>	
<div>Mathématiques</div>	
<div>Sauvegarder</div>	<div>Annuler</div>

Emploi du temps

Le planificateur accès à l'emploi du temps

Sem.22	Lun 30/5	Mar 31/5	Mer 1/6	Jeu 2/6	Ven 3/6
Toute la journée					
08	08.00 - 12.15	08.00 - 12.15	08.00 - 12.15 HTML Romain SPIELMANN SIO2	08.00 - 12.15	08.00 - 12.15
09	Rajouter un cours	Rajouter un cours	Rajouter un cours	Rajouter un cours	Rajouter un cours
10					
11					
12					
13	13.15 - 17.30	13.15 - 17.30	13.15 - 17.30 JAVA Romain SPIELMANN Test SIO2 SIO1	13.15 - 17.30	13.15 - 17.30
14	Rajouter un cours	Rajouter un cours	Rajouter un cours	Rajouter un cours	Rajouter un cours
15					
16					
17					

Il peut visualiser le calendrier par mois ou par semaine.

La vue semaine permet

Il peut visualiser le calendrier par mois ou par semaine. La vue semaine permet de rajouter des cours en cliquant sur « Rajouter un cours » qui ouvre cette fenêtre

Création de cours

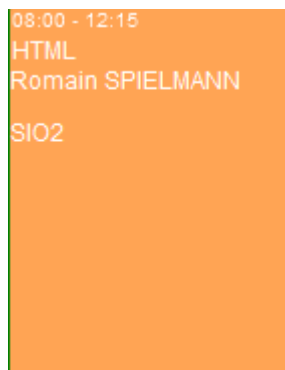
Matière

Enseignant

Classes : ☐ Test 2016/2016 ☒ SIO2 2015/2016 ☐ SIO1 2016/2016

Il peut alors sélectionner une matière, ce qui permettra de choisir un enseignant qui peut enseigner cette matière. Si celui-ci est indisponible ou a déjà un cours assigné à la même heure il ne pourra pas être sélectionné et le planificateur verra (Indisponible) à côté de son nom. Il coche les différentes classes participant au cours.

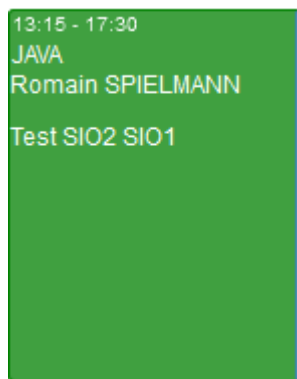
Une fois enregistrer le cours apparaîtra en orange sur le calendrier il ne sera alors pas validé. Pour le valider il faut envoyer les assignations



Envoyer mails d'assignations

Ce bouton permet d'envoyer les mails d'assignation qui indiquera aux enseignants qu'ils auront cours en leur précisant la matière et l'heure. Il sera alors disponible sur son interface.

Une fois les mails envoyés les cours apparaîtront en vert



Enseignement

L'enseignant peut indiquer ses indisponibilités à l'avance afin que la planification puisse choisir uniquement entre les enseignants disponibles pour les affecter à un cours. Il peut également consulter ses cours.

Navigation

Section Enseignant

Mes cours

Mes indisponibilités

Emploi du temps d'IFIDE

La navigation se fait entre 3 menus : le menu de consultation des cours, le menu de gestion des indisponibilités et le planning général de l'IFIDE.

Cours

Liste des cours			
Date	Période	Matière	Classes
<input type="text" value="recherche date"/>	<input type="text" value="recherche periode"/>	<input type="text" value="recherche nom"/>	<input type="text" value="recherche classes"/>
24-09-2015	matin	Programmation	SIO /
11-01-2016	matin	Programmation	SIO / MUC /
12-01-2016	matin	Programmation	
11-01-2016	après-midi	Programmation	SIO /

L'enseignant peut accéder à la liste de ses cours et les consulter via la liste ou par recherche selon la date, la période de la journée, la classe ou la matière enseignée (notamment utile lorsqu'un enseignant enseigne plus d'une matière)

Il peut aussi synchroniser son agenda avec l'emploi du temps de l'application grâce à un lien ical.

Lien ical :

<http://spielmannromain.fr/gpci/backend/ical/12>

Si vous utilisez un calendrier applicatif, vous pouvez utiliser cet URL pour ajouter vos cours à celui-ci.

Indisponibilités

La page de gestion des indisponibilités permet à l'enseignant de consulter et de renseigner ses indisponibilités pour chaque jour. Elle se présente sous forme de calendrier comme ci-dessous.

Juin 2016

Aujourd'hui

<

>

Sem.	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
22	30	31	1 Matin	2 Matin	3 Matin
23	6 Matin	7 Matin	8 Disponible	9 Disponible	10 Après-midi
24	13 Période	14 Période	15 Période	16 Période	17 Période
25	20 Matin	21 Matin	22 Disponible	23 Disponible	24 Après-midi
26	27 Journée	28 Journée	29 Période	30 Période	1
27	4	5	6	7	8


Pour chaque jour l'enseignant renseigne son indisponibilité (par défaut il est disponible), soit le matin, l'après-midi ou la journée complète.

Ajouter période d'indisponibilité

Il peut aussi renseigner une période d'indisponibilité en indiquant une date de début et une date de fin.


Création d'une nouvelle période

Date de début



Veuillez préciser une date.

Date de fin



Veuillez préciser une date.

Sauvegarder modifications
Annuler

Une légende est disponible sous le calendrier pour permettre à l'utilisateur de prendre en main le calendrier plus facilement.

Légende:

- : Période de disponibilité
- : Indisponible la journée entière
- : Indisponible le matin
- : Indisponible l'après-midi
- : Jour faisant parti d'une période d'indisponibilité

Emploi du temps

Permet simplement d'afficher le planning général de l'IFIDE afin que l'enseignant puisse le consulter à sa guise.

Janvier 2016

Mois Semaine

Aujourd'hui < >

Sem.	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
53	28	29	30	31 La Saint-Sylvestre	1 Le jour de l'An
1	4	5	6	7	8
2	11 08 13-15	12 08	13	14	15
3	18	19	20	21	22
4	25	26	27	28	29
5	1	2	3	4	5

5 - Le calendrier public

lfide Administration Planification Enseignement **Calendrier annuel**

Le calendrier public est accessible en cliquant sur Calendrier annuel sans avoir besoin d'identifiants.

Il permet notamment aux élèves de consulter leurs emplois du temps.

2015/2016	2016/2017		
Planning 2015/2016			
Semaine	Test	SIO2	SIO1
16	Semaine 16		
21	Semaine 21		
22	Semaine 22	Semaine 22	Semaine 22

Le calendrier comporte les semaines de l'année en cours et de l'année suivante. Les semaines apparaissant sont uniquement celles où un cours à lieu. Si aucun cours n'as lieu cette semaine elle n'apparaîtra pas dans la liste.

Chaque semaine où un cours a lieu permet de télécharger le calendrier au format PDF affichant le jour, la matière et le nom de l'enseignant.

I.F.I.D.E. : PLANNING SIO2 - Semaine 16

Semaine 16	Lundi 18/04	Mardi 19/04	Mercredi 20/04	Jeudi 21/04	Vendredi 22/04
8h - 12h15	prog SPIELMANN	test testazeaeaze	prog SPIELMANN	test testazeaeaze	prog testazeaeaze
13h15 - 17h30	test testazeaeaze	prog SPIELMANN	prog SPIELMANN	prog testazeaeaze	prog SPIELMANN

- FIN DU DOCUMENT -