



# Guide d'utilisation

Projet Intégrateur

08.06.2023

—

Université d'Abomey Calavi

Ecole universitaire: IFRI

Licence 1 / Groupe n°18

Année Académique: 2023

Sous la supervision de:

Mr Ratheil Houndji (Responsable du projet)

Mr Armand ACCROMBESSI (Professeur Impliqué)

Mr ZOHOU Jérôme (Professeur Impliqué)

# Plateforme de gestion des emplois du temps de l'IFRI :

Bienvenue dans l'application web de consultation de l'emploi du temps !  
Cette documentation vous guidera à travers les différentes fonctionnalités et sections de l'application afin de vous aider à mieux comprendre son utilisation.  
Suivez les instructions ci-dessous pour tirer le meilleur parti de votre expérience utilisateur.

## Présentation de la plateforme

- **Page d'accueil**

Elle contient :

- l'avis d'un responsable de l'administration IFRI sur l'importance ou l'utilité de la plateforme ;
- une section « Événements » pour informer les visiteurs sur les événements en cours à IFRI et les informations urgentes/capitale ( infos sur Devoirs à venir, Stage / soutenance à venir, jours fériés etc... ) ;
- une section pour lire ou télécharger le calendrier universitaire comprenant ( date du début des cours, date de fin des cours etc... ).

Dans l'en-tête de cette page nous avons pour rubrique :

- Accueil : en lien avec toute la page d'accueil ;
- Évènements : en lien avec la section « Évènements » ;
- Consultation : qui renvoie à la page de consultation des emplois de temps ;
- Se connecter : pour s'identifier sur la plateforme afin de pouvoir consulter les emplois du temps.

**NB :** Seuls ceux qui s'identifient pourront consulter les emplois. Ceux n'arrivant pas à s'identifier devront donc s'inscrire via le lien s'inscrire qui renvoie à un page d'inscription.

- **Page d'inscription**

Deux options s'offrent aux visiteurs de cette page. Il s'agit de s'inscrire en tant qu' Etudiant ou Membre de l'Administration. Un formulaire s'ouvre aux visiteurs selon l'option choisie. Le visiteur s'inscrit en remplissant le formulaire.

- **Page de consultation**

Sur cette page le visiteur a accès à l'emploi du temps de la semaine selon la promotion avec laquelle il s'est inscrit sur la plateforme. Il pourra aussi télécharger cet emploi du temps.

- **Page d'édition des emplois du temps**

Seul le(s) gestionnaire(s) des emplois du pourrons se connecter à cette page disposant des options « Éditeur Emplois », « Voir Emplois », « Modifier Emplois ». Ils pourront donc éditer, voir, modifier les emplois de temps en fonction de l'option choisie.

Notons que seuls les gestionnaires des emplois pourront consulter tous les emplois du temps.

## **Se retrouver**

### **1. Accès à l'application :**

- Pour accéder à l'application, ouvrez votre navigateur web et entrez l'URL fournie.
- Vous serez dirigé vers la page d'accueil de l'application.

### **2. Authentification :**

- Pour accéder à l'emploi du temps, vous devrez vous authentifier en utilisant vos identifiants personnels.
- Sur la page d'accueil, vous trouverez un formulaire de connexion où vous devrez saisir votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.
- Une fois les informations d'identification saisies, cliquez sur le bouton "Connexion" pour accéder à l'application.

### **3. Consultation de l'emploi du temps :**

- Une fois connecté, vous serez redirigé vers la page principale de consultation de l'emploi du temps.
- L'emploi du temps sera affiché sous forme d'un tableau avec les jours de la semaine en colonnes et les plages horaires en lignes.
- Chaque cellule du tableau représente un cours et affiche les détails tels que le groupe, la salle, l'heure, la matière et l'enseignant.
- Parcourez le tableau pour visualiser les cours planifiés pour chaque jour et chaque heure.

### **4. Filtrage de l'emploi du temps :**

- Pour faciliter la consultation, l'application offre des options de filtrage de l'emploi du temps.
- Vous pouvez utiliser des filtres pour afficher uniquement les cours d'une spécialité spécifique, d'un groupe particulier ou d'un enseignant donné.
- Utilisez les menus déroulants ou les cases à cocher pour sélectionner vos critères de filtrage, puis cliquez sur le bouton "Filtrer" pour mettre à jour l'affichage de l'emploi du temps en conséquence.

### **5. Téléchargement de l'emploi du temps :**

- Si vous souhaitez télécharger l'emploi du temps au format PDF, cliquez sur le lien de téléchargement fourni dans l'application.
- Un fichier PDF contenant l'emploi du temps sera téléchargé sur votre appareil.
- Vous pouvez ensuite l'ouvrir, l'enregistrer ou l'imprimer selon vos besoins.

Nous espérons que cette documentation vous sera utile lors de votre utilisation de l'application web de consultation de l'emploi du temps. En cas de besoin, n'hésitez pas à consulter cette documentation ou à contacter notre équipe de support pour obtenir de l'aide supplémentaire. Bonne utilisation de l'application !