

I) Contexte

Une université désire mettre en place un système de prise de rendez-vous en vue de l'inscription administrative de ses différentes catégories d'étudiants.

II) Les intervenants

- Les étudiants autorisés à s'inscrire.
- Les membres du service de la scolarité.

Les étudiants autorisés à s'inscrire

Les étudiants autorisés à s'inscrire peuvent, après identification, saisir les différentes informations nécessaires à leur inscription administrative. La liste des diplômes auquel un étudiant peut s'inscrire fait parti de ces informations. Par exemple un étudiant qui vient d'avoir eu un BAC de lettre ne devrait pas pouvoir s'inscrire en thèse de math.

A la suite de cette saisie les étudiants devront :

1. prendre un rendez-vous parmi les dates/heures proposées,
2. éditer un dossier d'inscription qu'ils devront compléter et ramener à l'université le jour de ce rendez-vous.

Le service de la scolarité

Ce service doit pouvoir :

1. créer l'agenda des rendez-vous,
2. modifier la date de rendez-vous d'un étudiant,
3. prendre un rendez-vous et éditer le dossier d'inscription d'un étudiant qui ne dispose pas d'Internet,
4. ajouter un nouvel étudiant à la liste de ceux qui peuvent s'inscrire,
5. éditer des statistiques sur les inscriptions,
6. ...

REM :

1. Pour des raisons évidentes de sécurité les membres du service de la scolarité devront s'identifier à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe pour utiliser ce système. Ce dernier devra être crypté.
2. Afin de s'assurer de la validité des informations saisies par les étudiants ceux-ci devront s'identifier. Cette identification est à définir de façon à minimiser les interventions des services de l'université.

III) Liste des documents à générer

Le dossier d'inscription imprimé par les candidats

Ils devront être au format « PDF » de façon à conserver leur mise en page exacte quelque soit le navigateur.

La confirmation de la date et de l'heure du rendez-vous

Ce document, dont le format est à définir, est destiné au service de la scolarité et permet :

- aux étudiants de garder une trace de leur rendez-vous,
- au service de la scolarité d'organiser et de contrôler la file d'attente.