

# Table of Contents

|   |          |
|---|----------|
| <b>Behavioral</b>                                     | <b>3</b> |
| Administration  | 3        |
| Administrer l'application                             | 3        |
| Attribuer les droits d'accès                          | 3        |
| Gérer la banque des questions                         | 4        |
| Gérer les définitions des objets des questionnaires   | 5        |
| Gérer les formules des calculs                        | 5        |
| Gérer les groupes de questions                        | 6        |
| Gérer les listes de distribution                      | 7        |
| Gérer les listes de qualificatifs                     | 7        |
| Gérer les modèles                                     | 8        |
| Gérer les statistiques                                | 9        |
| Gérer les sujets des questionnaires                   | 10       |
| Réaliser le questionnaire                             | 10       |
| Attribution des droits d'accès                        | 11       |
| Gestion de la banque des questions                    | 12       |
| Gestion des enseignants                               | 12       |
| Gestion des formules des évaluation des enseignements | 13       |
| Gestion des groupes de questions                      | 13       |
| Gestion des listes de distribution des évaluations    | 14       |
| Gestion des modèles des évaluation                    | 15       |
| Gestion des qualificatifs des évaluations             | 15       |
| Gestion des statistiques des évaluations              | 16       |
| Gestion des unités d'enseignement                     | 16       |
| Gestion des étudiants                                 | 17       |
| Rélisation du questionnaire des évaluations           | 17       |
| Consultation des évaluations                          | 19       |
| Consulter la grille des résultats                     | 19       |
| Consulter la grille des résultats par campagne        | 20       |
| Consulter le tableau de bord                          | 20       |
| Consulter les résultats par entités pédagogiques      | 20       |
| Établir un avis de circonstance                       | 21       |
| Consultation par enseignant                           | 22       |
| Consultation par unités d'enseignement                | 22       |
| Enquête   | 24       |
| Attribuer un avis périodique                          | 24       |
| Gérer les évaluations défavorables                    | 24       |
| Répondre à l'enquête                                  | 24       |
| Traiter les résultats                                 | 25       |
| Consultation par enseignants                          | 26       |
| Consultation par unités d'enseignement                | 27       |
| Délibération  | 27       |
| Dépouillement   | 27       |
| Gestion des campagnes                                 | 29       |
| Demander du support                                   | 29       |
| Envoyer l'invitation aux traitement des résultats     | 29       |
| Envoyer l'invitation à la consultation des résultats  | 30       |
| Envoyer les invitations à la prise d'avis             | 30       |
| Envoyer les liens des supports publicitaires          | 30       |

|  |    |
|--|----|
| Envoyer les messages.....                  | 31 |
| Envoyer les rappels à la prise d'avis..... | 31 |
| Gérer la campagne.....                     | 32 |
| Gérer le calendrier.....                   | 32 |
| Gérer le support aux utilisateurs.....     | 33 |
| Gérer les publications.....                | 34 |

## Behavioral

*Package in package 'Analyze'*

## Administration

*Package in package 'Behavioral'*

### Administrer l'application

*UseCase in package 'Administration'*

Ce processus permet au superviseur de spécifier les paramètres de fonctionnement de l'application :

- La présentation de l'application (nombre d'éléments par liste par défaut, langue par défaut, etc.)
- La suspension de l'application ainsi que le message informatif
- Langues de l'application

Le superviseur a aussi la possibilité de gérer :

- Les contacts de l'application, c'est-à-dire les groupes et les personnes les composant faisant partie de l'organisation du processus métier (ex : évaluation des enseignements, voir « [Liste des contacts de l'application des évaluations de l'enseignement](#) »).
- Les formules des calculs ([Gérer les formules des calculs](#))
- Les listes de qualificatifs ([Gérer les listes de qualificatifs](#))
- Les droits d'accès des différents groupes d'utilisateurs ([Attribuer les droits d'accès](#))
- Les messages de l'application ainsi que leur traduction
- Les modèles de l'application ([Gérer les modèles](#))

### Attribuer les droits d'accès

*UseCase in package 'Administration'*

Attribuer les droits d'accès permet au superviseur de gérer les utilisateurs et les rôles, ainsi que d'assigner les droits d'accès adéquats à ces derniers. Un droit d'accès peut être assigné à un rôle ou un utilisateur.

Les droits d'accès permettent de déterminer à quelles ressources (fonctionnalités, géré dans [Gérer les ressources](#)) l'utilisateur identifié a accès.

Un utilisateur identifié est un utilisateur reconnu par le système d'identification implémenté par le centre de calcul (base

sur le netid) ou par un système propre à l'application. Cette opportunité permet de d'intégrer les utilisateurs n'ayant pas de netid.

## Gérer la banque des questions

*UseCase in package 'Administration'*

Gérer la banque de questions permet de mettre à jour les questions utilisées ou non dans les questionnaires, et de maintenir son historique. Ce processus permet aussi de consulter et filtrer la banque de questions, ainsi que d'y faire une recherche, et ce sur l'ensemble des informations décrivant les questions. Ce processus est du ressort du superviseur.

Chaque question est décrite par les informations suivantes :

- Intitulé (multilingue) : texte ou descriptif de la question
- Identifiant : permet d'identifier univoquement une question dans la banque
- Règle : procédure ou expression qui régit l'utilisation de la question
- Paramètres : décrit l'application de la règle spécifiée
- Formule : interprétation du résultat de la réponse
- Représentation visuelle : représentation utilisée pour visualiser la question sur les différents supports. Elle est formée sur base d'un texte et d'une typographie fournis par l'utilisateur ou d'une fonction programmée.
- Domaine applicatif : spécifie la(les) application(s) dans la(les)quelle(s) la question peut être utilisée
- Propriétés : informations variables spécifique à chaque question, dépendant du domaine applicatif.
- Relations entre les questions : dépendance, précédence, exclusion mutuelle, etc.
- Statut : validée, rejetée, en attente, prototype, etc.
- Intervalle de temps ayant une date et une heure de début et de fin. Une période peut aussi être associée à une unité d'enseignement :
  - ◆ Période 1 : UE dispensée toute l'année.
  - ◆ Période 2 : UE dispensée au premier quadrimestre.
  - ◆ Période 3 : UE dispensée au second quadrimestre.
- de validité : période durant laquelle la question est utilisable.
- Réponses possibles : description des réponses possibles

Pour une question donnée, ce processus fournit aussi les informations suivantes :

- Les questions en relation
- Les groupes de questions où elle apparaît
- Les questionnaires dont elle fait partie

Pour faciliter la mise à jour, les opérations suivantes sont fournies :

- Cloner une question existante
- Définir une question comme modèle utilisable pour créer de nouvelles questions
- Périmé une question à la date du jour

## Gérer les définitions des objets des questionnaires

*UseCase in package 'Administration'*

Gérer les définitions des objets des questionnaires permet au superviseur de définir les caractéristiques de sélection des entités pour les questionnaires d'un domaine applicatif, et de maintenir leur historique. Ce processus permet aussi de consulter et filtrer les définitions des objets, ainsi que d'y faire une recherche, et ce sur l'ensemble des informations décrivant celles-ci. Ce processus est du ressort du superviseur.  
Le processus garantit la cohérence de chaque définition.

Les caractéristiques de chaque définition des objets sont les suivantes :

- intitulé : dénomination de la définition
- description
- identifiant : permet d'identifier univoquement la définition
- types : type d'objet défini
- règles : procédure ou expression qui régit l'utilisation de la définition
- paramètres nécessaires à l'interprétation des règles
- exceptions : liste d'objets à exclure ou inclure (spécifiée manuellement ou importée), n'étant pas couverts par la règle
- période de validité : période durant laquelle la définition est utilisable.
- propriétés : informations variables spécifique à chaque définition, dépendant du domaine applicatif.
- domaine applicatif : spécifie la(les) application(s) dans la(les)quelle(s) la définition peut être utilisée

Un objet peut être simple (ex : une unité d'enseignement) ou composé (ex : l'association UE/enseignant).@TODO

Pour une définition donnée, ce processus fournit aussi les informations suivantes :

- Les questionnaires en relation

Pour faciliter la mise à jour, les opérations suivantes sont fournies :

- Cloner une définition existante
- Définir une définition comme modèle utilisable pour créer de nouvelles définitions
- Périmier une définition à la date du jour
- Appliquer la définition et exporter les résultats

## Gérer les formules des calculs

*UseCase in package 'Administration'*

Gérer les formules des calculs revient à implémenter des formules pour une entité déterminée, par exemple les qualificatifs.

Toutes les formules ont une période de validité et sont archivées. Elles doivent aussi être testées et validées avant son intégration.

Une formule peut être le choix d'une fonction programmée, ou une expression mathématique ou logique fournie par l'utilisateur.

## Gérer les groupes de questions

*UseCase in package 'Administration'*

Gérer les groupes de questions permet au superviseur de définir et constituer les collections de questions, et de maintenir leur historique. Ce processus permet aussi de consulter et filtrer les groupes de questions, ainsi que d'y faire une recherche, et ce sur l'ensemble des informations décrivant les groupes.

Le processus garantit la cohérence de chaque groupe de questions et respecte la règle rule-0006.

Chaque groupe de questions est décrite par les éléments suivants :

- Intitulé (multilingue) : texte ou descriptif du groupe
  - Identifiant : permet d'identifier univoquement le groupe
  - Règle : procédure ou expression qui régit l'utilisation du groupe
  - Paramètres : décrit l'application de la règle spécifiée
  - Formules régissant la gestion du groupe : interprétation du résultat du groupe
  - Représentation visuelle : représentation utilisée pour visualiser le groupe sur les différents supports. Elle est formée sur base d'un texte et d'une typographie fournis par l'utilisateur ou d'une fonction programmée.
  - Domaine applicatif : spécifie la(les) application(s) dans la(les)quelle(s) le groupe peut être utilisé
  - Propriétés : informations variables spécifique à chaque groupe, dépendant du domaine applicatif.
  - Relations entre les groupes : dépendance, précédence, exclusion mutuelle, etc.
  - Statut : validé, rejeté, en attente, prototype, etc.
  - Intervalle de temps ayant une date et une heure de début et de fin. Une période peut aussi être associée à une unité d'enseignement :
    - ◆ Période 1 : UE dispensée toute l'année.
    - ◆ Période 2 : UE dispensée au premier quadrimestre.
    - ◆ Période 3 : UE dispensée au second quadrimestre.
- de validité : période durant laquelle le groupe est utilisable.
- Type de composition : qualificatif déterminant le type d'union des éléments qui le composent (ex : indissociable, modifiable, à déterminer à la création)

Un groupe peut être vide ou associé à un ensemble de questions.

Pour chaque question appartenant à cet ensemble, on peut définir des propriétés supplémentaires.

Pour un groupe donné, ce processus fournit aussi les informations suivantes :

- Les groupes en relation
- Les questions composant le groupe
- Les questionnaires dont il fait partie

Pour faciliter la mise à jour, les opérations suivantes sont fournies :

- Cloner un groupe existant
- Définir un groupe comme modèle utilisable pour créer de nouveaux groupes
- Périmé un groupe à la date du jour
- Ordonnancer les questions

## Gérer les listes de distribution

*UseCase in package 'Administration'*

Gérer les listes de distribution permet au superviseur de constituer des listes de destinataires pouvant être utilisées entre autres pour l'envoi de messages, ainsi que de maintenir leur historique. Ce processus permet aussi de consulter et filtrer les listes de distribution, ainsi que d'y faire une recherche, et ce sur l'ensemble des informations décrivant celles-ci. Ce processus est du ressort du superviseur.

Le processus garantit la cohérence de chaque définition (rule-0007).

Les caractéristiques de chaque liste de distribution sont les suivantes :

- intitulé : dénomination de la définition
- description
- identifiant : permet d'identifier univoquement la liste
- règles : procédure ou expression qui régit la constitution de la liste
- paramètres nécessaires à l'interprétation des règles
- exceptions : liste de destinataires à exclure ou inclure (spécifiée manuellement ou importée), n'étant pas couverts par la règle
- période de validité : période durant laquelle la liste est utilisable.
- propriétés : informations variables spécifique à chaque liste, dépendant du domaine applicatif.
- domaine applicatif : spécifie la(les) application(s) dans la(les)quelle(s) la liste peut être utilisée
- statut : publiée ou en construction

Pour une liste donnée, ce processus fournit aussi les informations suivantes :

- Objets en relation (ex : messages envoyés à la liste)

Pour faciliter la mise à jour, les opérations suivantes sont fournies :

- Cloner une liste existante
- Définir une liste comme modèle utilisable pour créer de nouvelles listes
- Périmé une liste à la date du jour
- Appliquer la règle et exporter les résultats

## Gérer les listes de qualificatifs

*UseCase in package 'Administration'*

Gérer la liste des qualificatifs consiste à maintenir à jour les différents discriminants utilisés dans l'application, et de maintenir leur historique. Ce processus permet aussi de les consulter et les filtrer, ainsi que d'y faire une recherche, et ce sur l'ensemble des informations décrivant celles-ci.

Le processus garantit la cohérence de chaque qualificatif (rule-0007).

Chaque qualificatif est caractérisé par les éléments suivants :

- intitulé (multilingue) : dénomination du qualificatif
- description (multilingue)
- identifiant : permet d'identifier univoquement le qualificatif
- domaine applicatif : spécifie la(les) application(s) dans la(les)quelle(s) le qualificatif peut être utilisé
- période de validité : période durant laquelle la statistique est utilisable
- propriétés : informations variables spécifique à chaque qualificatif, dépendant du domaine applicatif.
- valeurs par défaut à utiliser lorsque le qualificatif est sélectionné
- ordre d'apparition
- qualificatif par défaut : qualificatif à sélectionner par défaut
- représentation visuelle : représentation utilisée pour visualiser le qualificatif sur les différents supports.

Pour faciliter la mise à jour, les opérations suivantes sont fournies :

- Cloner un qualificatif existant
- Définir un qualificatif comme modèle utilisable pour créer de nouveaux qualificatif
- Périmé un qualificatif à la date du jour

## Gérer les modèles

*UseCase in package 'Administration'*

Gérer les modèles permet de spécifier les canvas de publication et des messages, ainsi que de maintenir leur historique. Ce processus permet aussi de consulter et filtrer les modèles, ainsi que d'y faire une recherche, et ce sur l'ensemble des informations les décrivant. Ce processus est du ressort du superviseur.

Le processus garantit la cohérence de chaque modèle et respecte la règle rule-0007.

Chaque modèle est décrit par les informations suivantes :

- Intitulé : texte ou descriptif du modèle
- Description
- Identifiant : permet d'identifier univoquement un modèle
- Représentation visuelle : représentation utilisée en tant que canvas pour le modèle. Elle est formée sur base d'un texte et d'une typographie fournis par l'utilisateur, d'un lien vers un document externe ou d'une fonction programmée.
- Domaine applicatif : spécifie la(les) application(s) dans la(les)quelle(s) le questionnaire peut être utilisé
- Propriétés : informations variables spécifique à chaque modèle, dépendant du domaine applicatif et du type.
- Modifiable : le modèle peut être personnalisé
- Type : type de modèle (message, publication, etc.)
- Relations entre les modèles
- Statut : publié, prototype
- Intervalle de temps ayant une date et une heure de début et de fin. Une période peut aussi être associée à une unité d'enseignement :
  - ◆ Période 1 : UE dispensée toute l'année.
  - ◆ Période 2 : UE dispensée au premier quadrimestre.
  - ◆ Période 3 : UE dispensée au second quadrimestre.
- de validité : période durant laquelle le modèle est utilisable.
- Ordre d'apparition



Pour un modèle donné, ce processus fournit aussi les informations suivantes :

- Objets en relation (ex : liste de distribution utilisée pour le modèle)

Pour faciliter la mise à jour, les opérations suivantes sont fournies :

- Cloner un modèle existant
- Définir un modèle comme base utilisable pour créer de nouveaux modèles
- Périmé un modèle à la date du jour
- Visualiser le modèle

## Gérer les statistiques

*UseCase in package 'Administration'*

Gérer les statistiques permet au superviseur de définir des statistiques pour un domaine applicatif, et de maintenir leur historique. Ce processus permet aussi de les consulter et les filtrer, ainsi que d'y faire une recherche, et ce sur l'ensemble des informations décrivant celles-ci.

Le processus garantit la cohérence de chaque définition.

Chaque statistique est définie comme suit :

- intitulé (multilingue) : dénomination de la statistique
- description (multilingue)
- identifiant : permet d'identifier univoquement la statistique
- règles : procédure ou expression qui définit les données de la statistique
- paramètres nécessaires à l'interprétation des règles
- période de validité : période durant laquelle la statistique est utilisable.
- propriétés : informations variables spécifique à chaque statistique, dépendant du domaine applicatif.
- domaine applicatif : spécifie la(les) application(s) dans la(les)quelle(s) la statistique peut être utilisée
- droits d'accès : reprend les rôles et utilisateurs ayant le droit d'accéder aux résultats de la statistique
- représentation visuelle : représentation utilisée pour visualiser les résultats pouvant être une fonction programmée ou une sélection d'une présentation pré-définie (tableau, histogramme, diagramme circulaire, ...)

Pour faciliter la mise à jour, les opérations suivantes sont fournies :

- Cloner une statistique existante
- Définir une statistique comme modèle utilisable pour créer de nouvelles statistiques
- Périmé une statistique à la date du jour
- Exécuter la statistique et exporter les résultats

## Gérer les sujets des questionnaires

*UseCase in package 'Administration'*

Gérer les définitions des sujets des questionnaires permet au superviseur de définir les caractéristiques d'une population cible dans un domaine applicatif, et de maintenir leur historique. Ce processus permet aussi de consulter et filtrer les définitions des sujets, ainsi que d'y faire une recherche, et ce sur l'ensemble des informations décrivant celles-ci. Ce processus est du ressort du superviseur.

Le processus garantit la cohérence de chaque définition.

Les caractéristiques de chaque définition des sujets sont les suivantes :

- intitulé : dénomination de la définition
- description
- identifiant : permet d'identifier univoquement la définition
- types : type de sujet défini
- règles : procédure ou expression qui régit l'utilisation de la définition
- paramètres nécessaires à l'interprétation des règles
- exceptions : liste de sujets à exclure ou inclure (spécifiée manuellement ou importée), n'étant pas couverts par la règle
- période de validité : période durant laquelle la définition est utilisable.
- propriétés : informations variables spécifique à chaque définition, dépendant du domaine applicatif.
- domaine applicatif : spécifie la(les) application(s) dans la(les)quelle(s) la définition peut être utilisée

Pour une définition donnée, ce processus fournit aussi les informations suivantes :

- Les questionnaires en relation

Pour faciliter la mise à jour, les opérations suivantes sont fournies :

- Cloner une définition existante
- Définir une définition comme modèle utilisable pour créer de nouvelles définitions
- Périmé une définition à la date du jour
- Appliquer la définition et exporter les résultats

## Réaliser le questionnaire

*UseCase in package 'Administration'*

Réaliser le questionnaire permet de concevoir un formulaire avec les éléments suivants :

- questions ;
- groupes de questions ;
- formulaires,

et de maintenir son historique. Ce processus permet aussi de consulter et filtrer les questionnaires, ainsi que d'y faire une recherche, et ce sur l'ensemble des informations décrivant les questionnaires. Ce processus est du ressort du superviseur. Le processus garantit la cohérence de chaque questionnaire et respecte la règle rule-0006.

Chaque questionnaire est décrit par les informations suivantes :

- Intitulé (multilingue) : texte ou descriptif du questionnaire
  - Identifiant : permet d'identifier univoquement un questionnaire
  - Règle : procédure ou expression qui régit l'utilisation du questionnaire
  - Paramètres : décrit l'application de la règle spécifiée
  - Formules : interprétation des résultats du questionnaire
  - Représentation visuelle : représentation utilisée pour visualiser le questionnaire sur les différents supports. Elle est formée sur base d'un texte et d'une typographie fournis par l'utilisateur ou d'une fonction programmée.
  - Domaine applicatif : spécifie la(les) application(s) dans la(les)quelle(s) le questionnaire peut être utilisé
  - Propriétés : informations variables spécifique à chaque questionnaire, dépendant du domaine applicatif.
  - Relations entre les questionnaires : dépendance, précédence, exclusion mutuelle, etc.
  - Statut : validé, rejeté, en attente, prototype, etc.
  - Intervalle de temps ayant une date et une heure de début et de fin. Une période peut aussi être associée à une unité d'enseignement :
    - ◆ Période 1 : UE dispensée toute l'année.
    - ◆ Période 2 : UE dispensée au premier quadrimestre.
    - ◆ Période 3 : UE dispensée au second quadrimestre.
- de validité : période durant laquelle le questionnaire est utilisable.

Pour chaque élément du questionnaire, on peut définir des propriétés supplémentaires.

Pour un questionnaire donné, ce processus fournit aussi les informations suivantes :

- Les questionnaires en relation
- Les questions et groupes de questions composant le formulaire
- Les questionnaires dont il fait partie
- La définition des objets du questionnaire
- La définition des sujets du questionnaire

Pour faciliter la mise à jour, les opérations suivantes sont fournies :

- Cloner un questionnaire existant
- Définir un questionnaire comme modèle utilisable pour créer de nouveaux formulaires
- Périmé un questionnaire à la date du jour
- Ordonnancer les questions et les groupes de questions

## Attribution des droits d'accès

*Collaboration in package 'Administration'*

L'attribution des droits d'accès implémente les rôles et accès suivants :

Voir document lié @TODO

## Gestion de la banque des questions

*Collaboration in package 'Administration'*

La gestion de la banque des questions est le processus gérant les questions des évaluations des enseignements.

Dans ce contexte, la description des questions est la suivante :

- Intitulé : à fournir lors de la création
  - Identifiant : à fournir lors de la création
  - Règle : à fournir lors de la création
  - Paramètres : à fournir lors de la création
  - Formule : à fournir lors de la création
  - Représentation visuelle : standard par défaut
  - Domaine applicatif : évaluation des enseignements
  - Propriétés : obligatoire, facultative, valeurs par défaut, type(\*).
  - Relations entre les questions : à fournir lors de la création
  - Statut : validée(\*\*), rejetée, en attente ou prototype
  - Intervalle de temps ayant une date et une heure de début et de fin. Une période peut aussi être associée à une unité d'enseignement :
    - ◆ Période 1 : UE dispensée toute l'année.
    - ◆ Période 2 : UE dispensée au premier quadrimestre.
    - ◆ Période 3 : UE dispensée au second quadrimestre.
- de validité : à fournir lors de la création
- Réponses possibles : voir « Réponse au questionnaire d'évaluation » (qual-0002)

(\*) Type : globale, générique (indépendante de toute activité d'apprentissage, mais spécifique à une dimension) ou spécifique à une activité d'apprentissage particulière.

(\*\*) Toute question ayant un statut « validée » doit respecter la règle rule-0005.

Pour chaque question, il est possible de spécifier l'appartenance à seul un groupe de questions.

## Gestion des enseignants

*Collaboration in package 'Administration'*

Gérer les enseignants permet au superviseur de définir les caractéristiques de sélection des enseignants pour les questionnaires des évaluations des enseignements.

Dans ce contexte, les caractéristiques de la définition sont les suivantes :

- Intitulé : à fournir lors de la création
- Identifiant : à fournir lors de la création
- Règle : Tous les enseignants liés à une unité d'enseignement associée à une campagne sont à inclure par défaut.
- Paramètres : à fournir lors de la création

- type : enseignant
  - Domaine applicatif : évaluation des enseignements
  - Propriétés : @TODO
  - Intervalle de temps ayant une date et une heure de début et de fin. Une période peut aussi être associée à une unité d'enseignement :
    - ◆ Période 1 : UE dispensée toute l'année.
    - ◆ Période 2 : UE dispensée au premier quadrimestre.
    - ◆ Période 3 : UE dispensée au second quadrimestre.
- de validité : à fournir lors de la création
- Exceptions : liste d'enseignants à exclure (spécifiée manuellement ou importée) sur base du matricule. Liste des enseignants à inclure (spécifiée manuellement ou importée) devant contenir au minimum le nom, le prénom, l'adresse courriel et éventuellement le matricule.

Pour une définition donnée, ce processus fournit aussi les informations suivantes :

- Campagnes dans lesquelles elle intervient

## Gestion des formules des évaluation des enseignements

*Collaboration in package 'Administration'*

Ce processus gère les formules des calculs des qualificatifs spécifiques à l'évaluation des enseignements. C'est ainsi que les formules de calcul des quorum, indicateurs d'évaluation, mentions et dispersion (voir document [calcul des indicateurs](#)) sont mises en œuvre.

On précise aussi dans ce processus les formules correspondant aux filtres (voir document [calcul des indicateurs](#)) applicables sur les tableaux de consultation des résultats.

## Gestion des groupes de questions

*Collaboration in package 'Administration'*

La gestion des groupes de questions est le processus gérant les dimensions et autres groupes, ainsi que les éventuelles questions à leur associer.

Dans ce contexte, la description du groupe de questions est la suivante :

- Intitulé (multilingue) : à définir parmi les dimensions (qual-0001)
- Identifiant : à fournir lors de la création
- Règle : à fournir lors de la création
- Paramètres : à fournir lors de la création

- Formules régissant la gestion du groupe : à fournir lors de la création
  - Représentation visuelle : standard
  - Domaine applicatif : évaluation des enseignements
  - Propriétés : obligatoire, facultatif, valeurs des questions par défaut.
  - Relations entre les groupes : à fournir lors de la création
  - Statut : validé(\*), rejeté, en attente ou prototype.
  - Intervalle de temps ayant une date et une heure de début et de fin. Une période peut aussi être associée à une unité d'enseignement :
    - ◆ Période 1 : UE dispensée toute l'année.
    - ◆ Période 2 : UE dispensée au premier quadrimestre.
    - ◆ Période 3 : UE dispensée au second quadrimestre.
- de validité : à fournir lors de la création
- Type de composition : à fournir lors de la création

(\*) Tout groupe ayant un statut « validé » doit respecter la règle rule-0005 et l'ensemble des questions qui le composent doivent avoir le statut « validé ».

## Gestion des listes de distribution des évaluations

*Collaboration in package 'Administration'*

La gestion des listes de distribution des évaluations est le processus consistant à maintenir les listes de distribution utilisés durant l'évaluation des enseignements.

Dans ce contexte, les informations des listes sont les suivantes :

- intitulé : à spécifier manuellement ou à choisir parmi les [Listes de distribution](#)
- règle : à sélectionner parmi les [Listes de distribution](#)
- domaine applicatif : évaluation des enseignements

Les caractéristiques suivantes restent à définir :

- description
- identifiant
- paramètres
- exceptions
- période de validité
- propriétés
- statut

## Gestion des modèles des évaluations

*Collaboration in package 'Administration'*

La gestion des modèles des évaluations est le processus consistant à maintenir les canvas utilisés durant l'évaluation des enseignements.

Dans ce contexte, les informations des modèles sont les suivantes :

- intitulé : à spécifier manuellement ou à choisir dans la [Liste des modèles](#)
- domaine applicatif : évaluation des enseignements

Les caractéristiques suivantes restent à définir :

- description
- identifiant
- période de validité
- propriétés
- représentation visuelle
- type
- relations entre les modèles
- statut
- ordre d'apparition

## Gestion des qualificatifs des évaluations

*Collaboration in package 'Administration'*

La gestion des qualificatifs des évaluations est le processus consistant à maintenir la liste des qualificatifs utilisés durant l'évaluation des enseignements.

Dans ce contexte, les caractéristiques des qualificatifs sont les suivantes :

- intitulé : à sélectionner parmi la [Liste des qualificatifs](#)
- domaine applicatif : évaluation des enseignements

Les caractéristiques suivantes restent à définir :

- description
- identifiant
- période de validité
- propriétés
- valeurs par défaut
- qualificatif par défaut
- représentation visuelle

## Gestion des statistiques des évaluations

*Collaboration in package 'Administration'*

La gestion des statistiques des évaluations est le processus gérant les statistiques des évaluation des enseignements.

Dans ce contexte, la définition de chaque statistique est la suivante :

- Intitulé (multilingue) : à spécifier manuellement ou à choisir dans la [Liste des statistiques](#)
  - description (multilingue) : par défaut, description de l'intitulé choisi
  - identifiant : à fournir lors de la création
  - règles : à sélectionner parmi la [Liste des statistiques](#)
  - paramètres : voir la description de la règle sélectionnée
  - période de validité : à fournir lors de la création
  - propriétés : à fournir lors de la création
  - domaine applicatif : évaluation des enseignements
  - droits d'accès : à fournir lors de la création
- 
- représentation visuelle : à fournir lors de la création

## Gestion des unités d'enseignement

*Collaboration in package 'Administration'*

Gérer les unités d'enseignement permet au superviseur de définir les caractéristiques de sélection des UE pour les questionnaires des évaluations des enseignements.

Dans ce contexte, les caractéristiques de la définition sont les suivantes :

- Intitulé : à fournir lors de la création
- Identifiant : à fournir lors de la création
- Règle : Toutes les UE associées à une période d'enseignement sont à inclure par défaut.
- Paramètres : période d'enseignement
- Type : UE
- Domaine applicatif : évaluation des enseignements
- Propriétés : @TODO
- Intervalle de temps ayant une date et une heure de début et de fin. Une période peut aussi être associée à une unité d'enseignement :
  - ◆ Période 1 : UE dispensée toute l'année.
  - ◆ Période 2 : UE dispensée au premier quadrimestre.
  - ◆ Période 3 : UE dispensée au second quadrimestre.
- de validité : à fournir lors de la création
- Exceptions : liste d'UE à exclure ou à inclure (spécifiée manuellement ou importée) sur base du NRE.



Pour une définition donnée, ce processus fournit aussi les informations suivantes :

- Campagnes dans lesquelles elle intervient

Au moins un mois avant la période de prise d'avis, le recteur ou le vice-recteur désigné par lui demande aux enseignants de confirmer les données des unités d'enseignement auxquelles ils sont associés.

## Gestion des étudiants

*Collaboration in package 'Administration'*

Gérer les étudiants permet au superviseur de définir les caractéristiques de sélection des étudiants pour les questionnaires des évaluations des enseignements.

Dans ce contexte, les caractéristiques de la définition sont les suivantes :

- Intitulé : à fournir lors de la création
- Identifiant : à fournir lors de la création
- Règle : Étudiants éligibles à la prise d'avis (rule-0003)
- Paramètres : statut de l'étudiant, dispenses éventuelles @TODO
- type : étudiant
- Domaine applicatif : évaluation des enseignements
- Propriétés : @TODO
- Intervalle de temps ayant une date et une heure de début et de fin. Une période peut aussi être associée à une unité d'enseignement :
  - ◆ Période 1 : UE dispensée toute l'année.
  - ◆ Période 2 : UE dispensée au premier quadrimestre.
  - ◆ Période 3 : UE dispensée au second quadrimestre.
- de validité : à fournir lors de la création
- Exceptions : liste d'étudiants à exclure (spécifiée manuellement ou importée) sur base du matricule, ou à inclure (spécifiée manuellement ou importée) contenant minimum le nom, le prénom, l'adresse courriel et les unités d'enseignement suivies.

Pour une définition donnée, ce processus fournit aussi les informations suivantes :

- Campagnes dans lesquelles elle intervient

## Réalisation du questionnaire des évaluations

*Collaboration in package 'Administration'*

La réalisation des questionnaires est le processus gérant les formulaires des évaluations des enseignements.

Dans ce contexte, la description de questionnaire est la suivante :

- Intitulé : à fournir lors de la création
- Identifiant : à fournir lors de la création
- Règle : à fournir lors de la création
- Paramètres : à fournir lors de la création
- Formule : à fournir lors de la création
- Représentation visuelle : standard par défaut
- Domaine applicatif : évaluation des enseignements
- Propriétés : obligatoire, facultative, valeurs par défaut.
- Relations entre les questionnaires : à fournir lors de la création
- Statut : validé (\*), rejeté, en attente ou prototype
- Intervalle de temps ayant une date et une heure de début et de fin. Une période peut aussi être associée à une unité d'enseignement :
  - ◆ Période 1 : UE dispensée toute l'année.
  - ◆ Période 2 : UE dispensée au premier quadrimestre.
  - ◆ Période 3 : UE dispensée au second quadrimestre.
- de validité : à fournir lors de la création

(\*) Tout questionnaire ayant un statut « validée » doit respecter la règle rule-0005.

Pour un questionnaire donné, ce processus fournit aussi les informations suivantes :

- Campagnes dans lesquelles il intervient

## Consultation des évaluations

*Package in package 'Behavioral'*

### Consulter la grille des résultats

*UseCase in package 'Consultation des évaluations'*

Consulter la grille des résultats permet au gestionnaire pédagogique d'avoir une synthèse des valeurs générées par le processus « [Traiter les résultats](#) ». Celle-ci reprend les informations nécessaires à une première appréciation des entités évaluées, en l'occurrence les unités d'enseignement et les enseignants. Les entités consultées sont celles sous la responsabilité du gestionnaire.

Cette grille comporte entre autres, pour chaque entité évaluée :

- L'intitulé de l'entité
- L'identifiant de l'entité
- Si le quorum a été atteint ou non
- Les informations sur le calcul du quorum (pourcentages, règles appliquées, nombre d'étudiants de l'enquête de l'entité, nombre de réponses)
- Les indicateurs d'évaluation et de dispersion
- Les avis de la commission ainsi que les éventuels commentaires (confidentiels ou non)
- Le nombre de commentaires rédigés par les étudiants
- Les informations des entités liées. Dans le cas des UE, les entités liées sont les enseignants, et *vice versa*.

La grille donne la possibilité de filtrer le contenu selon différents critères, dont les suivants :

- Quorum atteint ou non
- Texte libre
- Avis rendu ou non, ou incomplet
- Avis de la commission
- Indicateur d'évaluation

Elle donne aussi la possibilité de trier le contenu de manière croissante ou décroissante selon les critères suivants :

- Intitulé
- Identifiant
- Indicateur d'évaluation
- Avis de la commission

Elle permet de consulter le détail des résultats pour chaque entité et d'exporter les données de la grille.

Elle fournit le nombre total d'UE, d'étudiants ayant donné au moins une réponse et le nombre d'UE avec au moins une réponse, ainsi que la légende des symboles utilisés. Elle doit aussi clairement indiquer la campagne concernée par les données.

Pour les commissions pédagogiques, cette grille permet d'exécuter les traitements suivants :

- Calculer les indicateurs d'évaluation pour une ou plusieurs entités sélectionnées
- Traduire les indicateurs d'évaluation en avis de la commission pédagogique pour une ou plusieurs entités sélectionnées
- Attribuer ou modifier un avis de la commission pédagogique

La grille des résultats permet aussi de visualiser l'historique des avis périodiques pour les entités pédagogiques sélectionnées.

## Consulter la grille des résultats par campagne

*UseCase in package 'Consultation des évaluations'*

## Consulter le tableau de bord

*UseCase in package 'Consultation des évaluations'*

Consulter le tableau de bord permet aux membres de la communauté universitaire, selon leur profil (voir [Profils d'utilisateur](#)), d'accéder aux statistiques reprises dans la [Liste des statistiques](#) et à des informations générales reprises dans les [Informations tableau de bord](#).

## Consulter les résultats par entités pédagogiques

*UseCase in package 'Consultation des évaluations'*

Consulter les résultats par entité pédagogique permet à l'agent pédagogique de visualiser et exporter la grille de synthèse des résultats de l'enquête. Celle-ci reprend les informations nécessaires à l'appréciation des décisions de la commission pédagogique. Ces informations varient selon le profil de l'agent.

Cette grille comporte entre autres, pour chaque entité évaluée :

- L'intitulé de l'entité
- L'identifiant de l'entité
- Si le quorum a été atteint ou non
- Les informations sur le calcul du quorum (pourcentages, règles appliquées, nombre d'étudiants de l'enquête de l'entité, nombre de réponses)
- Les avis de la commission ainsi que les éventuels commentaires (confidentiels ou non)
- Le nombre de commentaires rédigés par les étudiants

- Les informations des entités liées, à l'exception des commentaires confidentiels. Dans le cas des UE, les entités liées sont les enseignants (invisibles aux non-titulaires de l'UE), et *vice versa*.

La grille donne la possibilité de filtrer le contenu sur les critères suivants :

- Quorum atteint ou non
- Texte libre
- Avis de la commission rendu ou non, ou incomplet
- Avis de la commission

Elle donne aussi la possibilité de trier le contenu de manière croissante ou décroissante sur les critères suivants :

- Intitulé
- Identifiant
- Avis de la commission

Elle permet de consulter les détails des résultats pour chaque entité et d'exporter les données de la grille.

Elle fournit le nombre total d'UE, d'étudiants ayant donné au moins une réponse et le nombre d'UE avec au moins une réponse, ainsi que la légende des symboles utilisés. Elle doit aussi clairement indiquer la campagne concernée par les données.

Elle permet de contacter la commission responsable des avis émis.

Ce processus permet aussi de consulter l'historique des avis périodiques pour une entité pédagogique donnée, ainsi que le dernier avis de circonstance de l'enseignant sélectionné.

Ce processus est rendu disponible par le superviseur, indépendamment par . L'agent pédagogique n'a donc accès qu'aux entités pédagogiques dont le traitement des résultats est terminé.

## Établir un avis de circonstance

*UseCase in package 'Consultation des évaluations'*

Établir un avis de circonstance revient à évaluer individuellement un enseignant.

Cette évaluation est prise en charge par la commission d'évaluation pédagogique facultaire à la demande du doyen ou du DAF lors de la constitution d'un dossier de promotion.

Un avis de circonstance reprend les appréciations ainsi que les commentaires circonstanciés, l'ensemble basé sur les évaluations périodiques des cinq dernières années.

Les appréciations portent sur les dimensions suivantes (cf. [règlement cadre](#) article 10) :

- conception des enseignements ;
- déroulement des enseignements ;
- évaluation des apprentissages ;
- prestation individuelle ;
- appréciation globale ;

dont le qualificatif est l'un des suivants :

- particulièrement favorable ;
- favorable ;
- défavorable ;
- sans objet.

Le président de la commission est chargé de le remettre à la commission spéciale dont les compétences sont fixées dans l'article 71 des statuts organiques.

## Consultation par enseignant

*Collaboration in package 'Consultation des évaluations'*

La consultation par enseignant est un processus permettant de consulter la grille des résultats groupés par enseignant.

Dans ce cas :

- L'entité consultée est l'enseignant
- L'identifiant est le matricule
- L'intitulé est le couple nom, prénom
- Information additionnelle : titulaire ou non de chaque unité d'enseignement associée

Un filtre supplémentaire est disponible :

- Un enseignant est titulaire d'une unité d'enseignant s'il en est l'enseignant principal. Ce statut lui donne accès aux évaluations des enseignants non-titulaires pour les unités d'enseignement qu'ils ont en commun. Un titulaire est réputé responsable de son dispositif d'enseignement. ou non pour chaque UE associée

## Consultation par unités d'enseignement

*Collaboration in package 'Consultation des évaluations'*

La consultation par unités d'enseignement est un processus permettant de consulter la grille des résultats groupés par UE.

Dans ce cas :

- L'entité consultée est l'unité d'enseignement
- L'identifiant est le NRE
- Information additionnelle : mnémonique



## Enquête

*Package in package 'Behavioral'*

### Attribuer un avis périodique

*UseCase in package 'Enquête'*

Attribuer un avis périodique consiste à émettre une évaluation d'une entité pédagogique sous forme de qualificatif doublé d'un commentaire/justificatif facultatif. Dans le cas d'un enseignant, un commentaire confidentiel est éventuellement ajouté.

La commission pédagogique est chargée d'attribuer ces avis durant la période de traitement des résultats définie dans le calendrier de campagne.

Les avis périodiques sont liés à la campagne.

### Gérer les évaluations défavorables

*UseCase in package 'Enquête'*

Gérer les évaluations défavorable consiste en l'application d'un plan d'action entrant en application lorsqu'un avis « potentiellement défavorable » ou « problématique » pour au moins l'une des dimensions des questionnaires d'évaluation est émis par la commission pédagogique lors de la [Délibération](#).

L'enseignant concerné est convoqué auprès du président de la commission pédagogique accompagné d'un membre étudiant de la commission afin de dégager des pistes de résolution de cette situation. Lors de l'entrevue, le président fait aussi office de secrétaire et communique un exemplaire du procès-verbal au doyen de la .

En cas de deuxième avis « potentiellement défavorable » consécutif, le doyen est associé à la même procédure.

En cas de troisième avis « potentiellement défavorable » consécutif, le dossier est transmis au vice-recteur en charge de l'enseignement.

En cas d'évaluation défavorable, l'enseignant a la possibilité de réagir en envoyant un message ou un document à la commission pédagogique.

### Répondre à l'enquête

*UseCase in package 'Enquête'*



Répondre à l'enquête est le processus qui permet aux étudiants de donner leur avis sur les unités d'enseignement et les enseignants grâce aux questionnaires préalablement approuvés par le CoCoPe et implémentés lors du processus « constituer les questionnaires ».

Ce processus est accessible uniquement durant la période définie à cet effet dans le calendrier de la campagne, en l'occurrence la période « prise d'avis ». Les étudiants ayant accès à l'enquête sont déterminés lors du processus « gérer les étudiants ». Les unités d'enseignement et les enseignants faisant l'objet de l'enquête sont respectivement déterminés lors des processus « gérer les unités d'enseignement » et « gérer les enseignants ».

L'étudiant est invité entre autres par courriel à répondre à l'enquête. Il est dirigé vers l'application lui proposant son programme individuel de cours (PIC) après identification. Dans ce dernier sont identifiées les unités d'enseignement faisant partie de la campagne d'évaluation ainsi que celles pour lesquelles l'étudiant a déjà rempli le questionnaire d'évaluation. Après avoir choisi une unité d'enseignement soumise à évaluation, l'étudiant sélectionne les enseignants avec qui il a suivi l'enseignement. Après validation de sa sélection, il passe à l'étape du questionnaire d'évaluation. L'étudiant remplit le questionnaire et a le choix de valider et sauvegarder ses réponses ou de les annuler. Dans les deux cas, il est redirigé vers son PIC.

En cas de sauvegarde des réponses, devant garantir l'anonymat, on enregistre son passage parallèlement à ses réponses afin d'éviter des réponses multiples au même questionnaire.

L'anonymat empêche toute modification des réponses par leur dépositaire une fois qu'elles sont sauvegardées.

Ce processus se termine à l'issue des réponses aux questionnaires ou peut être interrompu à tout moment. Dans les deux cas, l'étudiant est amené à donner facultativement son avis sur le processus des évaluations. Une notification lui sera transmise par courriel reprenant le résumé de sa participation à l'enquête.

## Traiter les résultats

*UseCase in package 'Enquête'*

Traiter les résultats regroupe les différentes opérations permettant à la commission d'émettre un avis périodique. Les opérations sont les suivantes :

- Compilation des résultats
- Traduction des indicateurs en appréciation pédagogique
- Attribution des avis périodique via le processus « [Attribuer un avis périodique](#) »

Ces opérations sont accessibles à partir du début de la période « traitement des résultats » définie dans le calendrier de campagne. Elles sont automatiques et explicites, et de la compétence de la commission pédagogique. Elles concernent l'ensemble des entités pédagogiques du domaine de compétence de la commission pédagogique.

Elles utilisent les processus « [Consulter la grille des résultats](#) » et « [Consulter les résultats par entités pédagogiques](#) » pour accéder à l'ensemble des informations de l'enquête.

La compilation des résultats consiste en les calculs suivants :

- Quorum (quorum atteint ou non, le taux de participation et la règle appliquée)
- Distribution des réponses pour chaque question
- Mentions

- Indicateurs d'évaluation
- Dispersion

Ces calculs sont basés sur les formules et règles définies dans « [Gérer les formules des calculs](#) », et actives pour la campagne.

À l'issue de la compilation, un rapport reprenant les statistiques sur les résultats des calculs est mis à disposition de la commission.

Pour les quorum non atteints, une appréciation pédagogique est attribuée automatiquement et ne peut être modifiée par la commission. Le qualificatif de celle-ci est déterminée par le processus de gestion « [Gérer les formules des calculs](#) ».

La traduction des indicateurs d'évaluation convertit les indicateurs d'évaluation en avis périodique sur base de la table de conversion définie dans « [Gérer les formules des calculs](#) ». Elle peut être réalisée pour une sélection et ou pour les entités ne nécessitant pas une assemblée plénière

Le traitement des résultats peut s'exécuter dans deux contextes :

- Lors du dépouillement préliminaire réalisé par un ou plusieurs membres de la commission pédagogique.
- À la réunion de la commission pédagogique facultaire pour délibération.

## Consultation par enseignants

*Collaboration in package 'Enquête'*

La consultation par enseignants est une réalisation de « [Consulter les résultats par entité pédagogique](#) ».

Dans ce cas :

- L'entité consultée est l'enseignant
- L'identifiant est le matricule
- L'intitulé est le couple nom, prénom
- Information additionnelle : titulaire ou non de chaque unité d'enseignement associée

Un filtre supplémentaire est disponible :

- Un enseignant est titulaire d'une unité d'enseignant s'il en est l'enseignant principal. Ce statut lui donne accès aux évaluations des enseignants non-titulaires pour les unités d'enseignement qu'ils ont en commun. Un titulaire est réputé responsable de son dispositif d'enseignement. ou non pour chaque UE associée

Cette consultation n'est accessible qu'aux titulaires. Elle reprend

Les informations confidentielles des autres enseignants ne sont pas accessibles.

## Consultation par unités d'enseignement

*Collaboration in package 'Enquête'*

La consultation par unités d'enseignement est une réalisation de « [Consulter les résultats par entité pédagogique](#) ».

Dans ce cas :

- L'entité consultée est l'unité d'enseignement
- L'identifiant est le NRE
- Information additionnelle : mnémonique

Dans le cas où l'agent pédagogique est titulaire de l'UE, il a accès aux résultats de l'enquête de tous les enseignants de l'UE (à l'exception des commentaires confidentiels).

## Délibération

*Collaboration in package 'Enquête'*

La délibération consiste à :

- Valider les avis périodique attribués lors du dépouillement.
- Délibérer les autre cas. Pour ce faire, la commission s'appuie sur les éventuelles informations adjointes lors du dépouillement.

Elle se déroule en assemblée plénière de la commission pédagogique facultaire.

Les cas potentiellement « problématiques » au sens de l'échelle d'appréciation sont systématiquement évalués lors de la délibération, puisqu'ils ne sont pas triviaux. Le processus décrivant leur traitement est décrit dans « [Gérer les évaluations défavorables](#) ».

À l'issue de la délibération, le président de la commission pédagogique verrouille le traitement des résultats. Le superviseur en est notifié et ouvre alors la consultation des résultats aux enseignants.

## Dépouillement

*Collaboration in package 'Enquête'*

Le dépouillement est l'évaluation préliminaire des données issues du traitement des résultats de l'enquête. Celle-ci est

effectuée par une partie des membres de la commission pédagogique facultaire. Ces derniers distinguent les cas nécessitant ou non une délibération en assemblée plénière.

Pour les cas ne nécessitant pas une assemblée, on effectue une traduction des indicateurs en avis périodique.

Pour les autres, il est possible d'adjoindre des informations supplémentaire afin de préparer la réunion de la commission pédagogique.

## Gestion des campagnes

*Package in package 'Behavioral'*

### Demander du support

*UseCase in package 'Gestion des campagnes'*

Ce processus permet aux utilisateurs, identifiés ou non, d'accéder au service de support.

Il propose d'abord à l'utilisateur un ensemble de réponses à des problèmes fréquemment rencontrés. Si aucune solution ne convient à son problème, il lui est proposé de soumettre une demande au gestionnaire de support.

Les informations nécessaires à l'envoi d'une demande au gestionnaire sont :

- Type sélectionné par le demandeur
- Objet spécifié par le demandeur
- Date spécifiée par le système
- Description de la demande rédigée par le demandeur
- Informations de l'utilisateur : deux cas sont à distinguer. Utilisateur identifié : l'identifiant est spécifié par le système. Utilisateur non identifié : son adresse courriel, son nom, son prénom, son matricule et son statut (étudiant, enseignant, administratif, extérieur ...).
- Identifiant du message : communiqué dans tout échange pour lier les messages entre eux

Chaque envoi de demande est journalisé. À la fin de l'envoi, un rapport est établi reprenant entre autres l'état de l'envoi pour informer le demandeur.

### Envoyer l'invitation au traitement des résultats

*UseCase in package 'Gestion des campagnes'*

Ce processus permet au gestionnaire de communication de campagne d'envoyer l'invitation au traitement des résultats à la date définie à cet effet dans le calendrier de campagne. La liste des destinataires concernés sont les membres de la commission pédagogique facultaire (rule-0004). Ces derniers reçoivent l'invitation une seule fois.

L'invitation est basée sur le modèle défini à cet effet dans la [Liste des modèles](#).

## Envoyer l'invitation à la consultation des résultats

*UseCase in package 'Gestion des campagnes'*

Ce processus permet au gestionnaire de communication de campagne d'envoyer l'invitation à la consultation des résultats à la date définie à cet effet dans le calendrier de campagne. La liste des destinataires concernés sont les enseignants rattachés à au moins une unité d'enseignement intégrée dans la campagne d'évaluation (rule-0001). Ces derniers reçoivent l'invitation une seule fois.

L'invitation est basée sur le modèle défini à cet effet dans la [Liste des modèles](#).

## Envoyer les invitations à la prise d'avis

*UseCase in package 'Gestion des campagnes'*

Ce processus permet au gestionnaire de communication de campagne d'envoyer l'invitation à la prise d'avis à la date définie à cet effet dans le calendrier de campagne. Les destinataires concernés sont les étudiants éligibles à ladite date (rule-0003). Ces derniers reçoivent l'invitation une seule fois.

L'invitation est basée sur le modèle défini à cet effet dans la [Liste des modèles](#).

## Envoyer les liens des supports publicitaires

*UseCase in package 'Gestion des campagnes'*

Envoyer les liens vers les supports publicitaires permet au gestionnaire de communication de la campagne de mettre ces supports à disposition des gestionnaires de communication facultaires et institutionnels.

Le message doit être envoyé selon le calendrier afin de permettre aux gestionnaire de faire la publicité de la campagne dans les délais.

Il est basé sur le modèle prédéfini à cet effet et la liste de distribution des gestionnaires de communication facultaires de la campagne (rule-0002).

## Envoyer les messages

*UseCase in package 'Gestion des campagnes'*

Envoyer les messages consiste à communiquer les informations de la campagne en utilisant ou non les modèles préétablis lors du processus « [Gérer les modèles](#) ». Il est possible de modifier les éléments du modèle quand celui-ci le permet (par exemple le texte, la liste des destinataires, etc.).

Ce processus permet de tester l'envoi et de le simuler. Tester l'envoi revient à réaliser l'envoi de message pour des adresses de test. Il permet de vérifier la conformité du message. La simulation, quant à elle, réalise une exécution fictive pour l'ensemble des destinataire de la liste de distribution et permet de déceler les destinataires ayant une adresse inaccessible.

Le processus d'envoi des messages se déroule comme suit :

1. Déterminer les destinataires. Ceci peut se faire en exploitant une règle de sélection, en utilisant une liste de distribution et/ou en spécifiant les adresses manuellement.
2. Joindre d'éventuels fichiers.
3. Le corps du message peut être basé sur un modèle existant adapté selon les besoins et/ou un texte rédigé manuellement.
4. Avant d'effectuer l'envoi définitif, il est possible de tester ou simuler l'envoi du message.
5. Les messages sont envoyés à leurs destinataires. Pour chaque message envoyé, l'action est journalisée. À la fin des envois, un rapport est établi reprenant entre autres les destinataires n'ayant pas reçu les messages.

Le processus vérifie les contraintes techniques, par exemple le nombre maximum de destinataires, la taille totale des pièces jointes, le nombre de pièces jointes, etc.

## Envoyer les rappels à la prise d'avis

*UseCase in package 'Gestion des campagnes'*

Ce processus permet au gestionnaire de communication de campagne d'envoyer les rappels à la prise d'avis à la date définie à cet effet dans le calendrier de campagne. La liste des destinataires concernés sont les étudiants éligibles à ladite date (rule-0003).

Le rappel est basée sur le modèle défini à cet effet dans la [Liste des modèles](#).

## Gérer la campagne

*UseCase in package 'Gestion des campagnes'*

Ce processus permet au superviseur de déterminer l'ensemble des paramètres d'une campagne :

- Les périodes d'enseignement concernées
- Le(s) questionnaire(s) à utiliser
- Le(s) objet(s) et sujet(s) des questionnaires
- Les facultés participantes

Il lui permet aussi :

- De déclarer la/les période(s) de la campagne
- D'obtenir des statistiques

## Gérer le calendrier

*UseCase in package 'Gestion des campagnes'*

Gérer le calendrier permet de définir les périodes de validité des activités de la campagne ainsi que le planning des tâches, potentiellement par . Ce processus permet aussi de déclarer des périodes de suspension pour toute période définie en cas de besoin.

Il est pris en charge par le gestionnaire de campagne.

Parmi ces dates et périodes, on trouve :

- Invitation à la prise d'avis : date et heure à laquelle le mail d'invitation à la prise d'avis est envoyé aux étudiants.
- Rappel à la prise d'avis : date et heure à laquelle le mail de rappel de prise d'avis est envoyé aux participants qui n'ont pas rempli certains critères (exemple : participants ayant répondu à moins de 80 % des questions). Ces rappels sont au moins au nombre de deux ([règlement cadre](#)).
- Prise d'avis : période durant laquelle les étudiants ont accès aux questionnaires et peuvent les remplir.
- Traitement des résultats : période durant laquelle la commission pédagogique a accès au traitement des résultats. La commission a aussi l'opportunité de consulter les résultats à partir du début de cette période, dès lors que le traitement est terminé. La fin de cette période n'est pas contraignante pour la délibération ; il est encore possible de délibérer une fois la période terminée.
- Consultation des résultats par les enseignants : date à partir de laquelle les enseignants ont accès aux résultats de la campagne. Les enseignants sont notifiés par courriel de cette date par le doyen et le président de commission pédagogique.
- Consultation des résultats par grille : date à partir de laquelle les résultats par grille sont accessibles par un ensemble de rôles.

La constitution du calendrier est régie par les règles et contraintes suivantes :

- Chaque date et période déclarée doit être liée à une campagne.
- La période de prise d'avis doit être incluse dans la période de la campagne.
- La période de prise d'avis doit durer au moins deux semaines.
- La date d'invitation des prises d'avis doit être antérieure à la date de début de la période de prise d'avis.
- La date de rappel à la prise d'avis doit être incluse dans la période de prise d'avis.
- Le traitement des résultats est suspendu tant qu'une période de prise d'avis est en cours.
- La date de consultation des résultats par les enseignants doit être postérieure à la date de fin de la période de



traitement des résultats.

## Gérer le support aux utilisateurs

*UseCase in package 'Gestion des campagnes'*

Gérer le support aux utilisateurs est le processus par lequel le gestionnaire de support réceptionne les requêtes des utilisateurs et les traite.

Le gestionnaire est notifié par courriel à l'adresse dédiée à cet effet des demandes de support. Ce courriel reprend des informations relatives au contexte et au type de demande, ainsi que le lien vers la demande. Ce dernier permet au gestionnaire de visualiser la demande et de la traiter.

Chaque demande est définie par les éléments suivants :

- Type
- Objet
- Date
- Informations de l'utilisateur : identifiant s'il est identifié, son adresse courriel, son nom, son prénom, son matricule et son statut (étudiant, enseignant, administratif, ...) sinon.
- Description de la demande
- Identifiant : communiqué dans tout échange pour lier les messages entre eux

Lors du traitement de la demande, le gestionnaire a accès à l'ensemble des informations utiles au diagnostic et à la formulation de la réponse.

Les informations utiles dépendent du type de demande et du profil de l'utilisateur.

Pour les étudiants, les demandes suivantes sont possibles :

- Programme individuel de cours incorrect
- Impossible de soumettre les avis
- Liste des enseignants incomplète
- Problème de visualisation
- Problème de langue

Pour l'ensemble de ces cas, les informations utiles de l'étudiant sont :

- Informations personnelles (matricule, nom, prénom, adresse courriel)
- Ensemble des inscriptions de l'année académique de la campagne
- PIC de chaque inscription
- Ensemble des cours des inscriptions actives dans l'année académique de la campagne
- Ensemble des unités d'enseignement de son PIC faisant partie des Unités d'évaluation d'une campagne, ainsi que les enseignants attachés.
- Informations sur une entité d'enseignement

Pour les enseignants, les demandes suivantes sont possibles :

- Liste des unités d'enseignement incomplète
- Liste des enseignants incomplète
- Résultat problématique

- Problème de visualisation
- Problème de langue

Pour l'ensemble de ces cas, les informations utiles sont :

- Informations personnelles de l'enseignant (matricule, nom, prénom, adresse courriel, statut)
- Ensemble des unités d'enseignement auxquelles l'enseignant est attaché
- Ensemble des enseignants attachés à ces UE
- Information sur une unité d'enseignement

Pour les commissions pédagogiques facultaires, les demandes suivantes sont possibles :

- Liste des unités d'enseignement incomplète
- Liste des enseignants incomplète
- Résultat problématique
- Problème de visualisation
- Problème de langue
- Impossible de soumettre les avis

Pour l'ensemble de ces cas, les informations utiles sont :

- Informations personnelles du demandeur (matricule, nom, prénom, adresse courriel)
- Ensemble des unités d'enseignement attachées sous la responsabilité de la commission
- Ensemble des enseignants attachés à ces UE
- Information sur une unité d'enseignement
- Statistiques

À l'issue du diagnostic, le processus permet au gestionnaire d'envoyer un message au demandeur en suivant les étapes suivantes :

1. Ajouter d'éventuels destinataires supplémentaires.
2. Joindre d'éventuels fichiers.
3. Rédiger la réponse qui peut être basée sur un modèle existant adapté selon les besoins et/ou un texte rédigé manuellement.
4. Envoyer le message. Cette action est journalisée. À la fin de l'envoi, un rapport est établi reprenant entre autres l'état de l'envoi.

## Gérer les publications

*UseCase in package 'Gestion des campagnes'*

Gérer les publications permet au gestionnaire de déclarer les différents supports publicitaires électroniques au sein de l'application, afin de les mettre à disposition aux gestionnaires de communication.

Chaque support publicitaire est défini par les informations suivantes :

- Type
  - Intitulé
  - Description
  - Propriété : taille, ...
  - Lien vers le fichier
  - Campagne
  - Statut : publié, prototype
  - Intervalle de temps ayant une date et une heure de début et de fin. Une période peut aussi être associée à une unité d'enseignement :
    - ◆ Période 1 : UE dispensée toute l'année.
    - ◆ Période 2 : UE dispensée au premier quadrimestre.
    - ◆ Période 3 : UE dispensée au second quadrimestre.
- d'utilisation

Les types des supports publicitaires sont :

- Affiches imprimables
- Bannières publicitaires (réseaux sociaux, sites web, afficheurs électroniques)
- Textes de communication
- Slogans