

Projet Web « Maison des Ligues de la Lorraine »

M.2.L

DOCUMENTATION UTILISATEURS

- Présentation du projet web M2L.....p2 à 3
- Plan de l'application web.....p4 à 5
- Exemple de procédure d'inscription.....p6 à 7
- Présentation de la page profile.....p8 à 9

Haïthem Ben Romdhane

14/06/2017

BTS SIO SLAM

Spécifications du projet web m2l

Le contexte

La Maison des Liges souhaite faire réaliser un logiciel pour gérer les formations de ses salariés. La Maison des Liges pense que la formation au cours de la vie professionnelle est très importante. Elle a décidé d'allouer à chaque salarié un certain nombre de jours de formation par an en plus des dispositifs nationaux qui existent comme le Compte Personnel de Formation.

Présentation globale du projet

- Le logiciel doit être accessible partout sans nécessité d'installer un logiciel. Un site web est recommandé sans ajout de logiciels supplémentaires.
- Le logiciel doit faire partie de l'intranet de l'entreprise, il sera installé sur le serveur web de la Maison des Liges.
- Le logiciel doit être en français.
- Le logiciel doit pouvoir gérer des droits d'accès. Seuls les salariés de la Maison des Liges auront accès au logiciel.
- Le logiciel doit fonctionner sur tous les navigateurs. La majorité des salariés de la Maison des Liges utilisent Internet Explorer 10.
- Le site devra respecter les bonnes pratiques pour l'accessibilité des sites internet.
- Le site devra pouvoir être maintenu facilement par des salariés de la Maison des Liges qui ne sont pas des spécialistes de l'informatique.

La politique de formation de la Maison des Liges

La formation des salariés est une priorité pour la Maison des Liges. Dans cette optique chaque salarié a droit à 15 jours de formations par an. Le coût annuel des formations ne doit pas excéder 5000 crédits. Chaque salarié peut choisir la formation qu'il désire parmi une offre de formations sélectionnées par la Maison des Liges. Une fois la formation choisie par le salarié, elle doit être validée par son supérieur hiérarchique.

Description des spécifications

La gestion des droits

- L'accès au logiciel n'est autorisé qu'aux salariés de la Maison des Liges, chaque employé aura un compte personnel avec un identifiant et un mot de passe.
- A la première utilisation un écran de connexion sera affiché, l'utilisateur doit taper son identifiant et son mot de passe pour accéder au site.
- Pour les utilisations ultérieures l'utilisateur ne doit pas retaper à chaque fois son mot de passe.
- Une fois sur le site l'utilisateur pourra à tout moment se déconnecter.

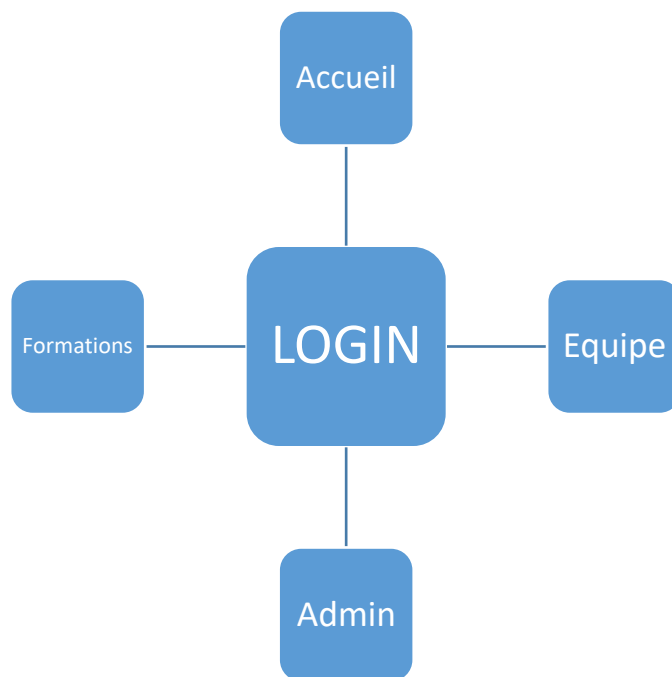
La gestion des formations pour un salarié

- Une fois l'utilisateur connecté celui-ci voit une page d'accueil où il peut voir les différentes formations pour lesquels il est inscrit.
- Il peut aussi voir toutes les offres de formation disponibles. Pour chaque formation sont indiquées le contenu, la durée, la date, le nombre de jours, le lieu, les prérequis, le prestataire.
- L'utilisateur peut faire défiler les formations et choisir celles qu'il désire. Si le salarié n'a pas assez de jours disponibles ou s'il a dépassé son crédit de formation un message d'avertissement est affiché.
- L'utilisateur peut aussi avoir accès à l'historique des formations pour l'année en cours.
- L'utilisateur peut imprimer les formations pour lesquelles il est inscrit en format PDF.
- L'utilisateur peut faire une recherche pour rechercher une formation particulière.

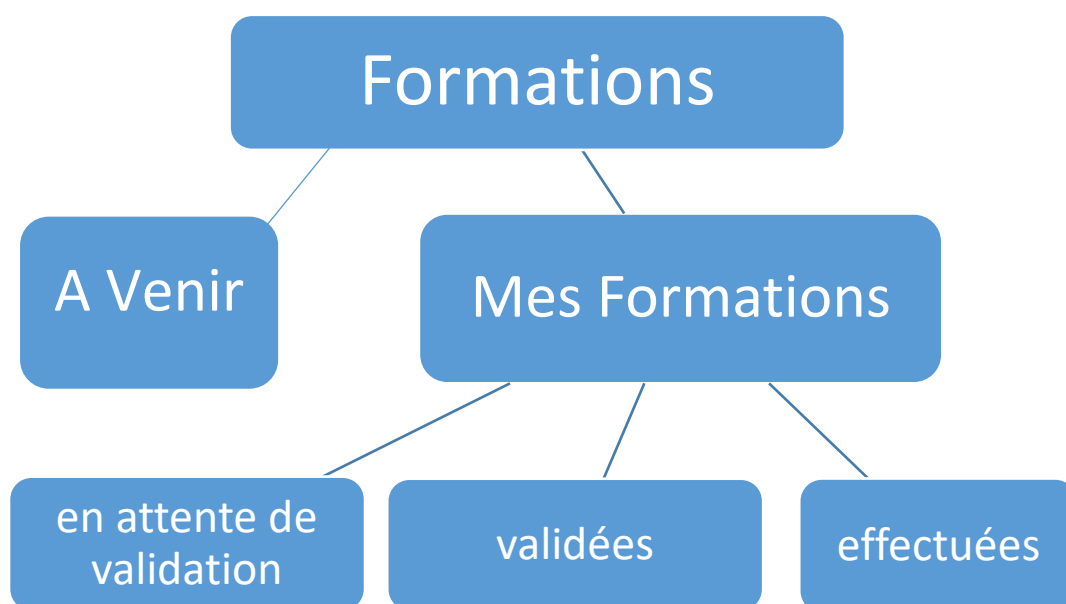
La gestion des formations pour le chef d'équipe

- Le chef d'équipe a les mêmes droits aux formations que les autres employés de la Maison des Liges.
- Le chef d'équipe doit aussi valider les formations de ses employés.
- La liste des personnes de son équipe est affichée puis le chef d'équipe peut sélectionner un employé. Il voit alors s'afficher la liste des formations sélectionnées par l'employé. Il décide de valider ou non les formations.
- Une formation a donc 3 états différents : « en cours de validation », « validée » ou « effectuée ».

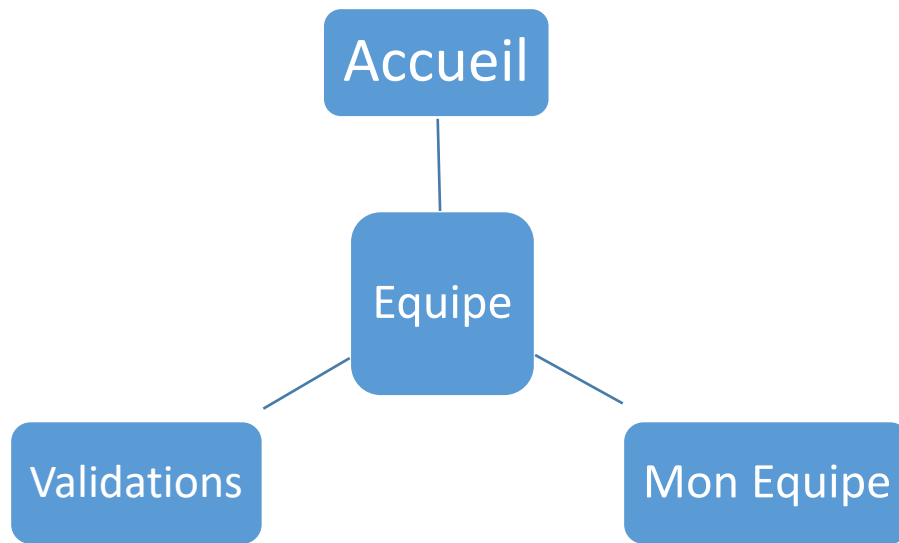
Plan de l'application web



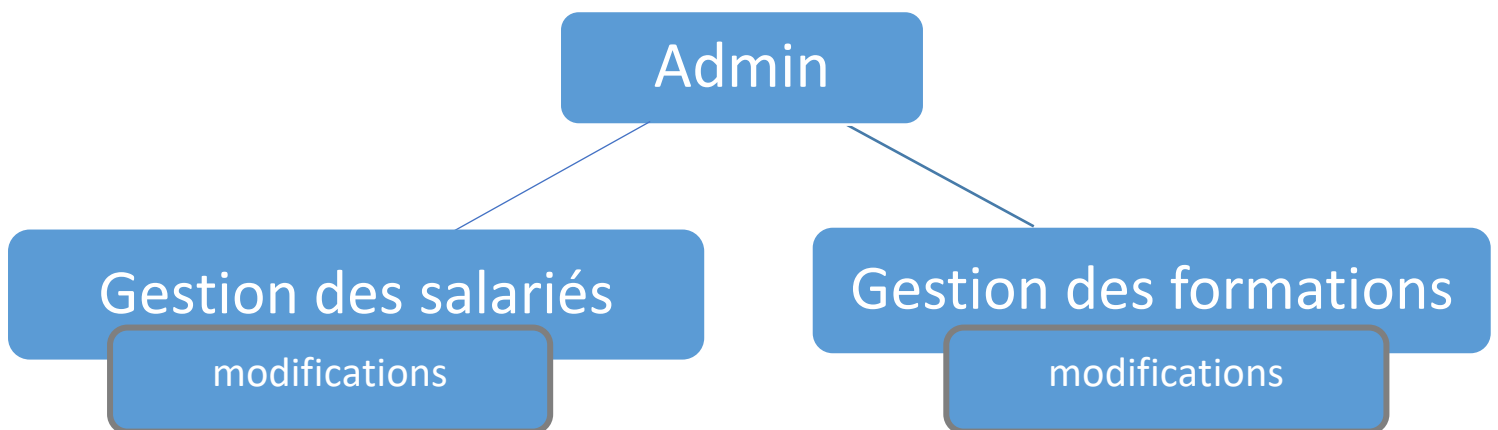
Accès possibles après login



Possibilités depuis Formations



Accès possibles depuis Equipe



Possibilités de navigation depuis ADMIN

Procédure d'inscription

1 - Connectez-vous, cochez « se souvenir de moi », pour se connecter automatique à la prochaine visite.

The screenshot shows the login interface of the M.2.L. website. At the top, the header includes the logo 'M.2.L. MAISON DES LIGUES DE LA LORRAINE' and navigation links: ACCUEIL, FORMATIONS, ÉQUIPE, and ADMIN. The main content area features a login form with fields for 'utilisateur' (username) and 'mot de passe' (password). Below these fields is a checkbox labeled 'se souvenir de moi' and a blue 'Connexion' button. The footer is divided into three sections: 'PARTAGEZ !' with social media icons (Facebook, Twitter, YouTube, LinkedIn, Google+, and WhatsApp) and links to ABOUT, CONTACT, TERMS, PRIVACY, COOKIES, DISCLAIMER, ONLINE SHOP, and SITEMAP; 'NOUS TROUVER/CONTACTER' with location, phone, and email information; and 'ON VOUS CONTACTE' with fields for 'nom' and 'email', and a blue 'Contact' button.

2 – cliquez sur « A Venir/Rechercher » dans l'onglet « FORMATIONS » dans le menu supérieur.



3 – Cliquez sur une formation ou recherchez-en une avant si besoin dans le champ « RECHERCHER UNE FORMATION ».



4 – Choisissez un référent puis valider. Vous pouvez consulter la fiche PDF récapitulative de la formation par la même occasion.



Présentation de la page profile



Depuis la page « profile », vous pouvez accéder à différents menu en fonction de votre statut & droits :

Droits des utilisateurs sur cette page :

Salarié peut consulter :

- Ces demandes de formations
- Ces formations validées
- Ces formations effectuées

Chef d'équipe peut consulter :

- Ces demandes de formations
- Ces formations validées
- Ces formations effectuées
- Son équipe et les détails de formations de chacun
- Valider des formations

ADMIN peut consulter :

- Ces demandes de formations
- Ces formations validées
- Ces formations effectuées
- Son équipe et les détails de formations de chacun
- Valider des formations
- Modifier des formations
- Modifier des salariés