

Cahier des charges

Outil de gestion scolaire

1 -Contexte et définition du projet

Nous utilisons plusieurs fichiers Excel et Word que l'on partage sur Dropbox. Certains fichiers sont extraits en format PDF afin de les transmettre. La problématique est qu'on ne peut pas travailler dessus à plusieurs en même temps. Les fichiers sont indépendants, on perd du temps sur des copiés-collés. De plus, on doit partager l'information entre collège par email.

2 -Objectif du projet

Nous voulons offrir un meilleur service aux clients et partenaires à l'aide d'un véritable outil de gestion scolaire tout en un afin de gagner en fiabilité, efficacité, sécurité, rapidité, design et simplicité d'utilisation.

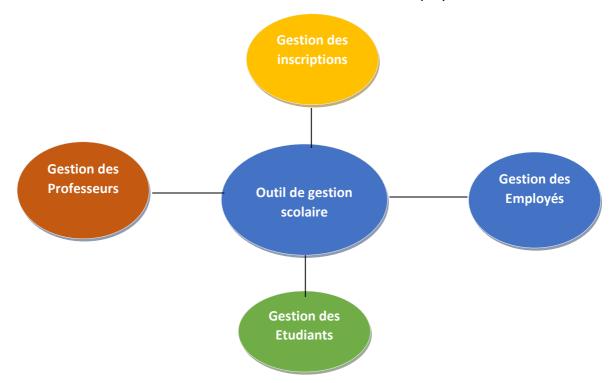
Notre objectif est de supprimer le temps passé dans la répétition des enregistrements et des publications des informations dans le but de donner notre priorité dans la gestion scolaire et la réalisions de nos projets pédagogiques.

3 -Périmètre du projet

Nous nous concentrons sur la gestion des apprenants, ainsi que les professeurs qui donnent des cours et produisent des évaluations dans les différentes matières. Il sera utilisé en interne.

4 -Description fonctionnelle des besoins

Cet outil de gestion scolaire sera constitué des parties suivantes : Gestion des inscriptions, Gestion des professeurs, Gestion des cours, Gestion des notes, Gestion des employés.





Cahier des charges

Outil de gestion scolaire

A. Gestion des inscriptions :

- Saisir une nouvelle inscription
- Mettre à jour une inscription
- o Imprimer la liste des inscriptions
- o Supprimer une inscription

B. Gestion des étudiants :

- Saisir un étudiant
- o Mettre à jour un étudiant
- o Imprimer la liste des étudiants par classe
- Supprimer un étudiant uniquement par le Directeur

C. Gestion des professeurs :

- o Saisir un professeur
- o Mettre à jour informations professeur
- o Imprimer la liste des professeurs et matières
- o Supprimer un professeur unique par le Directeur

D. Gestion des employés :

- Saisir un employé
- o Mettre à jour un employé
- o Imprimer la liste des employés et salaire
- o Supprimer un employé uniquement par le Directeur

5 - Technologie

L'application devra être accessible sur internet et convivialité quel que soit l'appareil utilisé : Mobile, Tablette et PC.

L'application sera multi utilisateurs avec des deux profils différents (administrateur et utilisateur simple).

La sécurité devra être assurée aussi.

6 -Délais de réalisation

Les parties peuvent être livrées indépendamment dans un délai de : 45 jours

- La partie gestion des inscriptions plus tard le ...
- La partie gestion des étudiant au plus tard le ...
- · La partie gestion des professeurs au plus tard le ...
- · La partie gestion des professeurs au plus tard le ...