

## Gestion des emplois du temps de Sup Galilée

### Contacts :

- Najat HADDOU - H100 - najat.haddou@univ-paris13.fr
- Sylvie BORNE - A103 - sylvie.borne@lipn.univ-paris13.fr

### Objectifs du projet :

Fournir aux étudiants de Sup Galilée, un accès facile et dynamique aux emplois du temps de toutes les spécialités. Les emplois du temps devront être téléchargeables selon différents formats et avec une possibilité d'abonnement (format ics ou CalDAV).

### Contexte :

Actuellement, les emplois du temps des différentes spécialités sont accessibles au format .pdf sur le site de l'école que vous connaissez bien : <http://www.sup-galilee.univ-paris13.fr/>. 25 fichiers au format xls qui sont échangés entre les secrétaires et les responsables d'années, avant d'être exportés au format pdf et mis en ligne.

### Environnement logiciel :

Un état des lieux des différentes solutions offertes devra être proposé. Un serveur CalDAV est actuellement installé et disponible. Les emplois du temps devront être stockés sous format ics ou CalDAV pour être importés dans l'Environnement Numérique de Travail des étudiants de Sup Galilée (en collaboration avec le service informatique de l'université).

Un accès facile à partir d'un système Windows/Mac/Linux sera indispensable, par l'intermédiaire d'une page Web par exemple ou à l'aide d'un client existant.

L'exportation au format pdf devra toujours être possible.

### Attentes :

Parmi les spécificités attendues, on peut déjà noter :

- **Gestion des droits et accès partagé**  
On doit pouvoir définir les droits des différents utilisateurs sur un emploi du temps. Par exemple, un emploi du temps doit pouvoir être modifié par la secrétaire de la formation ainsi que par le responsable d'année.
- **Fusion d'emplois du temps**  
On doit pouvoir fusionner par exemple, l'emploi du temps de spécialité avec les emplois du temps des cours communs.
- **Affichage simultané**  
On doit pouvoir afficher plusieurs emplois du temps simultanément pour pouvoir repérer facilement un créneau de disponibilité commun à deux spécialités, deux années (ou plus).
- **Gestion d'évènements communs**  
Un évènement doit pouvoir appartenir à plusieurs emplois du temps. Par exemple dans le cadre de cours mutualisés, de conférences ouvertes à plusieurs formations.
- **Envoi de mails**  
On envisagera l'envoi automatique de mails types lors des modifications d'emplois du temps.

De nombreuses autres fonctionnalités seront discutées et un ordre de priorité sera établi.