

Projet site web R3st0.fr

itération n°2 – résolution de tickets

Votre "Product Owner" vous demande de résoudre une liste de tickets de maintenance sur le projet existant.

Rappel : chaque séance débute par un « daily-scrum », dont le compte-rendu daté figure dans le compte-rendu.

1. Créer une branche itération n°2 sur le dépôt de code de l’équipe.

2. Dans « Programmation/Jalons », créer les jalons correspondant aux itérations du projet :

Jalons

Ouvert 3

Fermé 0

Tous 3

Filtrer par nom de jalon

Échéance proche

Nouveau jalon

Itération n°1	Bourgeois / SiteResto2025	sept. 15, 2025–sept. 22, 2025	Ouvert	0/2 terminé	0%	
Itération n°2	Bourgeois / SiteResto2025	sept. 22, 2025–sept. 29, 2025	À venir	0/1 terminé	0%	
Itération n°3	Bourgeois / SiteResto2025	oct. 6, 2025–oct. 13, 2025	À venir	0/0 terminé	0%	

Autres labels 7

En cours

Bourgeois / SiteResto2025

complexe

Bourgeois / SiteResto2025

complexité moyenne

Bourgeois / SiteResto2025

peu complexe

Bourgeois / SiteResto2025

peu prioritaire

Bourgeois / SiteResto2025

prioritaire

Bourgeois / SiteResto2025

priorité normale

Bourgeois / SiteResto2025

3. Dans « Gestion/Labels » créer les labels suivants :

« En cours » : permettra de caractériser une colonne supplémentaire dans le tableau des tâches

« peu complexe », « complexité moyenne » et « complexe » pour caractériser la complexité d’une tâche ;

« peu prioritaire », « priorité normale », « prioritaire » pour caractériser le niveau de priorité d’une tâche.

4. Créer chacun des tickets, en lui affectant son jalon, en fixant les dates d’échéance et les labels de complexité et de priorité, puis en assignant le ticket à un membre de l’équipe.
- Les tickets peuvent être importés depuis le fichier .CSV fourni, puis complétés avec les copies d’écrans également fournies et l’ajout des labels associés.
- Exemple d’état du tableau des tickets :
- Ouvert

En cours

Closed

Ticket n°3 - identification de l’équipe de développement en pied de page

peu complexe

peu prioritaire

#3

Itération n°2

29 sept.

Ticket n°4 - détecter une requête d’action in-existante

complexité moyenne

peu prioritaire

#4

Itération n°2

29 sept.

Ticket n°5 - amélioration du chiffrement des mots de passe

complexe

prioritaire

#5

Itération n°2

29 sept.

Ticket n°6 - erreur dans l’affichage du classement des quatre restaurants les mieux notés

complexité moyenne

peu prioritaire

#6

Itération n°2

29 sept.

Ticket n°7 - affichage de la valeur numérique de la note moyenne d’un restaurant

peu complexe

priorité normale

#7

Itération n°2

29 sept.

Ticket n°8 - contrôle du format de saisie du code postal

peu complexe

peu prioritaire

#8

Itération n°2

29 sept.

Ticket n°9 - détection d’un compte déjà existant lors de l’inscription

complexité moyenne

prioritaire

#9

Itération n°2

29 sept.

Ticket n°10 - faille de sécurité sur la page d’authentification

complexité moyenne

prioritaire

#10

Itération n°2

Lundi

Ticket n°11 - recherche multiple non fonctionnelle

complexité moyenne

priorité normale

#11

Itération n°2

29 sept.

Ticket 1 - Ré-ingénierie de la base de données

complexité moyenne

prioritaire

#1

Itération n°1

Lundi

Ticket 2 - Etude de l’existant

peu complexe

priorité normale

#2

Itération n°1

Lundi

5. Sur le dépôt local :
 - 5.1. créer une nouvelle branche pour le ticket ;
 - 5.2. résoudre et tester le ticket en local ; penser à commenter le code, et à **documenter** le travail au fur et à mesure ; respecter les normes et les bonnes pratiques de codage ;
 - 5.3. valider (« commit »).

Documentation d'un ticket :

La documentation de la résolution du ticket doit comporter les éléments suivants :

- **diagnostic** : *cause.s du pb* ;
- **localisation** : *où intervenir dans le code (classe/fichier, méthode, n° de ligne)* ;
- **modification.s** *apportée.s en la.es justifiant* ;
- **le rapport des tests effectués.**

Cette documentation sera annexée au ticket Gitlab, mais devra figurer également dans le rapport global de l'itération.

6. Sur le dépôt distant :
 - 6.1. « pousser » la branche sur le dépôt Gitlab distant ;
 - 6.2. annexer la documentation au ticket Gitlab ;
 - 6.3. faire évoluer le ticket sur le tableau Kanban.
7. Une fois toutes les branches poussées, les fusionner une à une avec la branche de l'itération 2.
8. Remettre un rapport d'itération pour l'ensemble.

La composition du rapport est rappelée sur la zone de remise Moodle. Vérifier également la grille d'évaluation.