

Planning

Groupe : ADOUANE Cylia / ALI AHMEDI Mycipssa / BONNET Ludivine / DOUBI Dylan /
HAMMAD Amir / HELLAL Ouiza / LAMOUR Lauriane / MOLINER Emma

Sujet : Réseaux de files d'attentes (n° 12)

6 février

- Planning
- Méthodologie de travail
- Commencer la définition du sujet : (Hammad et Doubi)
 - Définir le concept et les objectifs
- Introduction : Répondre aux questions suivantes + faire un diaporama (Bonnet et Hellal)
 - Qu'est ce qu'un réseau de files d'attente (définition simple/efficace) ?
 - Historique (chronologie rapide)
 - Depuis quand (date/qui) et Comment (laboratoire universitaire ou de recherche) ?
 - Pourquoi et à quoi ça sert ?
 - Qu'est-ce que c'est (théorie + exemple) ?
 - Qu'est-ce qu'un service/algorithme d'ordonnancement/fonction de routage ?
- Grille de cadrage : Répondre aux questions suivantes (Moliner et Lamour)
 - Qui est à l'origine de la demande ?
 - Qu'est-ce qui motive la demande ?
 - Que veut-on obtenir ?
 - Comment saura-t-on que l'objectif est atteint ?
 - Quels sont les bénéfices attendus ?
 - Que veut-on inclure, exclure, avec quelles contraintes ?
 - Quelles fonctions veut-on décrire ?
 - Quel est l'objectif du cahier des charges ?
 - Quel est la portée du système ?
 - Qui a intérêt à quoi ? Avec quels pouvoirs ?
- Recherches sur la méthode de Volère pour concevoir le cahier des charges.(Ali Ahmed et Adouane)

13 février

- Finir la définition du sujet.
- Faire un brainstorming afin de réaliser l'organigramme (recherche des modules et des possibles messages entre les modules)
- Mise en page de la semaine dernière sur LATEX.
- Faire la planification:
 - Élaborer les plans du projet
 - Identifier les utilisateurs
 - Examiner les sources d'exigences
 - Estimer les charges et les délais
 - Identifier les ressources
 - Identifier les analyses de risques
 - Cadrer la méthodologie:
 - Définition de la stratégie d'élaboration

- Définition du processus global d'élaboration
- Déterminer les techniques de gestions des exigences et des adaptations
- Choix des modèles UML
- Étudier les outils de gestions des exigences et des formations
- Élaborer les documents types (compte-rendu)
- Choix du modèle du cahier des charges :
 - Structure et définition
 - Granularité de la description
 - Portée

20 février

- Réaliser plusieurs possibilités d'organigramme.
- Commencer la liste des fonctionnalités : lister les fonctionnalités dans chaque module et commencer à réfléchir aux algorithmes utilisées pour chaque fonctionnalité.
- Mise en page de la semaine dernière sur LATEX.

27 février

- Réaliser l'organigramme sur LATEX.
- Finir la liste des fonctionnalités : pour chaque fonctionnalité, expliquer les algorithmes.
- Établir le tableau des coûts : estimer les coûts en ressources humaines et en ligne de code pour chaque module.
- Mise en page de la semaine dernière sur LATEX.

5 mars

- Choix du langage de programmation.
- Rédiger la conclusion.
- Fin de mise en page du cahier des charges.