

|  |
| --- |
| Gestion d’alarme |

*Illustration*

*Rodrigues Fraga, Brian*

*Route de Mivelaz 3*

*1562, Corcelles/Payerne*

[*Brian.rodrigues-fraga@cpnv.ch*](mailto:Brian.rodrigues-fraga@cpnv.ch)

*Baseia, Alexandre*

*Ch. De Penchèvre 35*

*1350, Orbe*

[*Alexandre.baseia@cpnv.ch*](mailto:Alexandre.baseia@cpnv.ch)



Classe

*Date de création*

Table des matières

1 Introduction 2

1.1 Cadre, description et motivation 2

1.2 Organisation 2

1.3 Objectifs 2

1.4 Planification initiale 2

2 Analyse 2

2.1 Cahier des charges détaillé 2

2.2 Stratégie de test 2

2.3 Budget initial 2

2.4 Planification 2

2.5 Historique 2

3 Conception 2

3.1 Dossier de conception 2

4 Réalisation 2

4.1 Dossier de réalisation 2

4.2 Description des tests effectués 2

4.3 Erreurs restantes 2

4.4 Dossier d'archivage 2

5 Mise en service 2

5.1 Installation 2

5.2 Rapport de mise en service 2

5.3 Liste des documents fournis 2

6 Conclusions 2

7 Annexes 2

7.1 Sources – Bibliographie 2

7.2 Journal de bord de chaque participant 2

7.3 Manuel d'Utilisation 2

7.4 Archives du projet 2

# Introduction

## Cadre, description et motivation

Ce chapitre décrit brièvement le projet, le cadre dans lequel il est réalisé, les raisons de ce choix et ce qu'il peut apporter à l'élève ou à l'école. Il n'est pas nécessaire de rentrer dans les détails (ceux-ci seront abordés plus loin) mais cela doit être aussi clair et complet que possible. Ce chapitre contient également l'inventaire et la description des travaux qui auraient déjà été effectués pour ce projet.

Ces éléments peuvent être repris de la fiche signalétique

## Organisation

Organisation générale du projet

Eleve 1 : Nom, prénom, e-mail et téléphone

Eleve 2 : Nom, prénom, e-mail et téléphone

Responsable de projet : Nom, prénom, e-mail et téléphone

Expert 1 : Nom, prénom, e-mail et téléphone

Expert 2 : Nom, prénom, e-mail et téléphone

Ce chapitre peut également montrer la répartition générale du travail (sous-projets).   
Exemple :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Eleve 1 | Eleve 2 |
| Partie administration | X |  |
| Partie client |  | X |
| … |  |  |
| Maintenance Planning |  | X |

Ces éléments peuvent être repris de la fiche signalétique

## Objectifs

Ce chapitre énumère les objectifs du projet. L'atteinte ou non de ceux-ci devra pouvoir être évaluée à la fin du projet. A ce stade, les objectifs ne sont pas nécessairement SMART  Il est par exemple acceptable d’avoir un objectif du genre « L’application doit être très réactive » ; un tel objectif n’est pas mesurable mais il indique qu’une attention particulière doit être portée à la performance.

Les objectifs pourront éventuellement être revus après l'analyse

Ces éléments peuvent être repris de la fiche signalétique

## Planification initiale

Planification très globale du projet qui sera revue après l'analyse. Cette planification sera présentée sous la forme d'un diagramme de Gantt et/ou de PERT (l'utilisation de MS Project est conseillée).

Les dates de début, de fin et des étapes principales seront mises en évidence.

Ces éléments peuvent être repris de la fiche signalétique

# Analyse

L’analyse montre comment – à partir de ce qui a été défini précédemment – on compte procéder pour arriver à nos fins.

L’analyse doit faire l’objet d’une revue avec le client ; on s’assure que l’on a bien compris ce qu’il attend du projet.

## Cahier des charges détaillé

Le cahier des charges détaillé:

* Modèle conceptuel de données (MCD) – et ceci même si le projet ne comporte pas de base de données !
* Maquettes d’interface utilisateur. A ce stade il ne doit pas y avoir de détails ; il s’agit de montrer le nombre d’écrans/fenêtres différents, les informations qu’ils contiendront et leur organisation générale
* Cas d’utilisation et scénarios
* Une première liste d’objectifs SMART. Il est clair qu’à ce stade du projet il n’est pas possible d’avoir la liste complète des objectifs

## Stratégie de test

Décrire la stratégie globale de test:

* Types de tests et ordre dans lequel ils seront effectués.
* les moyens à mettre en œuvre.
* données de test à prévoir (données réelles fournies par le client ?).
* les testeurs extérieurs éventuels.

## Budget initial

Le budget détaillé incluant les coûts éventuels du projet. Si aucune dépense nécessaire, l’indiquer: achats de matériel, de livres...

## Planification

Révision de la planification initiale (Gantt) du projet :

* planning indiquant les dates de début et de fin ainsi que les divers jalons du projet.
* Listes des tâches, durées et interdépendances.

Il s’agit ici de détailler la planification initiale du projet.   
Elle sera ensuite affinée (ajout/suppressions de tâches, durées…). Si les délais doivent être ensuite modifiés, le responsable de projet doit être avisé, et les raisons doivent être expliqués dans l’historique.

## Historique

Pour le cahier des charges: lister toutes les modifications (demandées par le client ou décidées pour d'autres raisons).

# Conception

## Dossier de conception

Fournir tous les documents de conception:

* le choix du matériel HW
* le choix des systèmes d'exploitation pour la réalisation et l'utilisation
* le choix des outils logiciels pour la réalisation et l'utilisation
* bases de données: décrire le modèle logique, le contenu détaillé des tables (caractéristiques de chaque champ) et les requêtes.
* programmation et scripts: Découpage modulaire, entrées-sorties des modules, pseudo-code ou organigramme.
* Site web : diagramme de navigation des pages

**Le dossier de conception devrait, dans l’idéal, permettre de sous-traiter la réalisation du projet !**

# Réalisation

## Dossier de réalisation

Décrire la réalisation "physique" de votre projet

* les dossiers où le logiciel est installé
* la liste de tous les fichiers et une rapide description de leur contenu (des noms qui parlent !)
* les versions des systèmes d'exploitation et des outils logiciels
* la description exacte du matériel
* le numéro de version de votre produit !
* programmation et scripts: librairies externes, comment reconstruire l’application à partir des sources…

NOTE : Evitez d’inclure les listings des sources, à moins que vous ne désiriez en expliquer une partie vous paraissant importante. Dans ce cas n’incluez que cette partie…

## Description des tests effectués

Pour chaque partie testée de votre projet, il faut décrire:

* les conditions exactes de chaque test
* les preuves de test (papier ou fichier)
* tests sans preuve: fournir au moins une description

## Erreurs restantes

S'il reste encore des erreurs:

* Description détaillée
* Conséquences sur l'utilisation du produit
* Actions envisagées ou possibles

## Dossier d'archivage

Décrire de manière détaillée les archives du projet.

**Attention: les documents de réalisation doivent permettre à une autre personne de maintenir et modifier votre projet sans votre aide !**

# Mise en service

## Installation

Fournir une procédure d’installation de votre produit.

Un utilisateur externe au projet (l’évaluateur de votre projet par exemple !) doit pouvoir:

* Prendre l’archive de votre projet telle que décrite en section 4.4
* Se procurer le matériel que vous avez décrit en 4.1
* Suivre votre procédure d’installation
* Se retrouver avec un système fonctionnel

## Rapport de mise en service

Dans le cas où le système est livré clé en mains à l’utilisateur, il convient de fournir un rapport de mise en service contenant :

* Les éventuels écarts avec la procédure d’installation qui sont survenus dans l’environnement du client
* les tests officiels effectués chez le client et/ou par le client.

## Liste des documents fournis

Lister les documents fournis au client avec votre produit, en indiquant les numéros de versions

* le rapport de projet
* le manuel d'Installation (en annexe)
* le manuel d'Utilisation avec des exemples graphiques (en annexe)
* autres…

# Conclusions

Développez en tous cas les points suivants:

* Objectifs atteints / non-atteints
* Comparaison entre ce qui avait prévu et ce qui s’est passé, en termes de planning et (éventuellement) de budget
* Points positifs / négatifs
* Difficultés particulières
* Suites possibles pour le projet (évolutions & améliorations)

# Annexes

## Sources – Bibliographie

Liste des livres utilisé (Titre, auteur, date), des sites Internet (URL) consultés, des articles (Revue, date, titre, auteur)… Et de toutes les aides externes (noms)

## Journal de bord de chaque participant

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Date** | **Durée** | **Activité** | **Remarques** |
|  |  |  |  |

## Manuel d'Utilisation

## Archives du projet

CD, DVD… dans une fourre en plastique.