

# Projet PGP

Etude et implantation d'un outil graphique de gestion de clé PGP



## Compte rendu - Réunion Client

19 février 2015

Contexte: Livraison 1er livrable fin du sprint 1

Auteur(s): Matthieu FIN

Nom	Prénom	Présence
BALMELLE	Pierre	Présent
BARBAY	Lucas	Absent
BARRY	Ibrahima Sory	Absent
BOUILLIE	Bertille	Absente
FIN	Matthieu	Présent
LEROY	Guillaume	Absent
THIBAUT	Olivier	Présent

## Livraison non validée !

### 1 Modifications sur le livrable à prendre en compte

- Afficher le nom du profil courant sur la fenêtre principale (dans la barre de titre).
- Afficher les clés en couleur en fonction de leur validité.
- Afficher les signatures des clés et la confiance accordée a chaque clés (séparé de la validité).
- Pour les versions gpg2 quand le timestamp est nul ne pas afficher la date plutôt que d'afficher le 1 janvier 1970. ce cas correspond aux clé sans dates de fin de validité.

### 2 Actions

- Report des études a plus tard. Priorité au **développement**.
- Attribuer **une** personne sur la tâche de l'attaque.
- Finir la gestion fine des clés au plus vite  
en particulier la communication interactive avec GPG.  
Pour ainsi terminer toutes les opérations de gestion de clés.
- Repenser l'architecture pour séparer complètement les tâches de développement.  
L'architecture doit être repensée impérativement pour la prochaine réunion du mardi 24 février 2015. Premières tâches majeures a distribuer :
  - Chiffrement/déchiffrement de fichiers, ...
  - Toile de confiance.
  - Gestion des clés + noyau de l'application.
- Réaliser un guide GIT. Et séparer les grandes tâches par branches.
- **Chaque semaines :**
  - **Bilan** des tâches effectuées de la semaines passée.
  - **Ré-attribution** des tâches pour la semaine suivante.
- **Présence obligatoire de chaque membre aux réunions du mardi.**  
Si présence impossible :
  - Envoie d'un **mail perso** a Magali Bardet.
  - Contenant **l'avancement** personnel sur les tâches attribuées et la **prévision** des tâches de la semaine suivante.
- **Compte-rendu de chaque réunions** au format texte sur la liste de diffusion le **soir même** de la réunion ou le lendemain au plus tard.
- Avoir commencer la refonte nécessaire de l'architecture et la **distribution des nouvelles tâches** pour **Mardi 24 février 2015**.