## Objectif du projet

L’objectif de ce projet s’agit de trouver des solutions pour résoudre des problèmes que rencontre un directeur dans son école.

## Les personnes intervenant sur le projet et leur rôle

Pour la réalisation du projet on a trois types d’intervenants dont le product owner,le screm master et le team.

-le product owner dans notre projet est le directeur de l’école lui-même et son rôle est de gérer la gestion du product backlog c’est-à-dire la rédaction des besoins du produit.

-le screm master lui son rôle est d’aider le product owner sur la gestion du product backlog il aide aussi le team de mieux s’organiser, il veille aussi à ce qu’il respecte les timebox c’est lui qui dirige aussi les réunions(le sprint planing, les daily scrum et le sprint review) bref il accompagne l’équipe durant tout le déroulement du projet.

-le team ou l’equipe de developpement c’est lui qui implemente le logiciel ou produit.

### Le product backlog

* Attribution des classes pour chaque professeur.
* Création d’un cahier de texte pour chaque classe.
* Création d’une liste d’élève pour chaque classe.
* Gestion d’une fiche de composition pour chaque élève

### Les sprints

Pour ce projet on a trois sprints et chaque sprint a un timebox de quatre semaines à ne pas dépasser.

* Sprint 1 : attribution des classes pour chaque professeur

Ce sprint consiste à faire une liste de l’ensemble des enseignants de l’école en liant chacun d’eux à une classe. Ça permettra au directeur de savoir s’il le souhaite quel enseignant gère quelle classe

* Sprint baclog
* Mise en point d la liste
* Création de la base de données ecole
* Création de la table enseignant
* Sprint 2 : la création des cahiers de textes

Ceci permettra au directeur d’avoir une vision plus claire sur ce que fait chaque enseignant dans sa classe. Pour cela après chaque jour d’enseignement l’enseignant doit imprimer sur ce cahier un petit résumé de tout ce qu’il a fait en classe.

* Les sprints backlog
* Création des feuilles
* Création du cahier
* Mise en point de la table cahier
* Sprint 3 : création d’une liste d’élevés pour chaque classe

Ce sprint permettra au directeur de connaitre l’effectif ainsi que les élèves de chaque classe.

* Sprint backlog
* Mise en point des listes
* Création de la table classe

### Maquette du produit

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ecole élémentaire …..  |  | | --- | | Clique pour voir la liste des enseignants |  |  | | --- | | Les cahiers de texte |  |  | | --- | | Listes des classes |  |  | | --- | | Fiche de composition | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Liste des enseignants  |  |  | | --- | --- | | Coordonnées de l’enseignant | Classe qu’il gère | | Nom :x  Prenom :y  Adresse :pikine  Tel :169595 | CM2A | | .  .  . | … | | Nom :Djigo  Prenom :Abdoulaye  Adresse :..  Tel.. | CM2B | | |  | | --- | | AJOUTER | | |  | | --- | | SUPPRIMER | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| LES CAHIERS DE TEXTES  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | M DIOP CM1A  27/11/18  Texte :………  ……….   |  | | --- | | Remplir | | M DIAW CPB  12/11/18  Texte :……  …….   |  | | --- | | Remplir | | | ………………………….. | …………………………… | | ……………………………….. | …………………………….. | | ………s…………… | ……………………………………. | |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| LISTE D’ELEVES DES CLASSES     |  |  | | --- | --- | | LISTE DE LA CIA | LISTE DE LA CIB | | ………….. | …………….. | | LISTE DE LA CM2A | LIST DE LA CM2B | |

Exemple d liste d’une classe :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CM2A   |  |  |  | | --- | --- | --- | | NOM | PRENOM | DATE DE NAISSANCE | | DIAW | FATOU | 03/02/02 | | ………. | ………….. | …………. | | …………. | …………………. | …………….. |  |  | | --- | | EFFECTIF :50 |  |  | | --- | | AJOUTER ELEVE | |

Pour l’utilisation de ce logiciel on a deux acteurs qui sont les enseignants et le directeur.

Pour cela chaque enseignant doit d’abord s’inscrire au niveau de liste des enseignants. Mais aussi chaque enseignant n’aura accès que sur la liste de sa classe, c’est lui qui doit remplir la liste de sa classe grâce à le bouton ajouter, et sur le cahier de texte de sa classe pour le remplir.

Le directeur lui aura accès sur tout il peut lire tous les cahiers, tous les listes et supprimer un enseignant de la liste s’il n’est de son école.

Pour régler ces problèmes d’accès chacun des utilisateurs doit d’abord s’authentifier selon son statut avant de faire quoique ce soit.

Exemple de cas d’utilisation :

Consulter cahiers

Consulter listes

S’inscrire

Remplir cahier

Remplir liste