

# Application de gestion d'évènements scientifiques

## Table des matières

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Parties prenantes .....  | 1 |
| Énoncé du problème ..... | 1 |
| Programmation.....       | 1 |
| Inscription .....        | 1 |
| Logistique .....         | 1 |
| Besoins.....             | 2 |
| Références .....         | 2 |

Christina Khnaisser *christina.khnaisser@usherbrooke.ca*

*Akademia/IFT187/A2023*  
*version 1.0.0a, en date du 2023-08-13*  
*(en vigueur)*

Simplification d'un système réel.  
Plusieurs éléments critiques ne sont pas pris en compte.

## Parties prenantes

Représentant du client : Madame Sarah Bilodeau  
Gestionnaire de projet : Madame Christina Khnaisser  
Analyse principale du projet du fournisseur : (à déterminer par l'équipe de développement)  
Membre de l'équipe du fournisseur : (à déterminer par l'équipe de développement)

## Énoncé du problème

Un groupe de recherche organise des évènements scientifiques à durer variables pour permettre à la communauté étudiante de s'initier à la recherche ou approfondir divers sujets. La gestion d'évènements scientifiques nécessite le recueil de beaucoup d'informations sur la programmation et la logistique des activités. L'organisation d'un tel évènement implique la coordination entre plusieurs personnes pendant plusieurs semaines.

Une application est nécessaire pour permettre la saisie de données et le partage d'informations entre plusieurs personnes sur divers évènements. Dans une première phase, une base de données relationnelle sera développée.

## Programmation

Le comité scientifique décide de la période et des thèmes scientifiques qui seront abordés durant l'évènement. Un thème est formé de plusieurs activités sur un même sujet. Un thème est sous la responsabilité d'une personne du comité scientifique. Le responsable scientifique s'occupe du choix des conférencier(ières) et de l'ordre des activités. Une activité peut être une présentation d'une courte durée (de 15 à 60 minutes) un atelier de longue durée (de 90 à 190 minutes), une évaluation de 120 minutes, un travail d'équipe de durée variable (de 60 à 90 minutes). Une activité peut être animée par une ou plusieurs conférenciers(ières). De plus, une pause-café de 30 minutes aux deux heures, une pause diner d'une heure et demie de 12h30 à 14h00 et des activités sociales à partir de 18h00 sont programmées.

## Inscription

Une fois le programme établi, les inscriptions seront ouvertes pour une période limitée jusqu'à 2 semaines avant l'évènement. À l'inscription, la personne participante doit fournir les informations suivantes : nom, prénom, courriel, dernier diplôme (baccalauréat, maîtrise, doctorat), occupation courante dans une organisation, type d'inscription (étudiant, professionnel), préférence alimentaire (viande avec poisson, viande sans poisson, végétarien, végétarien ou aucune préférence) et les intolérances alimentaires (allergies). Les conférenciers(ières) doivent eux aussi fournir les informations suivantes : date d'arrivée et date de départ (pour les réservations d'hôtel), préférence alimentaire et les intolérances alimentaires.

## Logistique

À la fin de la période des inscriptions, le comité organisateur réserve des salles appropriées pour les conférences, réserve les chambres d'hôtel pour les conférencier(ières) et commande de la nourriture auprès des traiteurs. Toutes ses tâches s'effectuent par courriel ou par téléphone. Cependant, l'application doit permettre de gérer (saisir, modifier et visualiser) les informations suivantes :

- l'endroit où se déroulent les activités.
- le nombre de nuits par personne, pour les conférencier(ières) selon la période de participations spécifiées.
- le nombre de repas du traiteur selon les préférences et les allergies des personnes.

## Besoins

Voici des **exemples** de requêtes et de manipulations intervenant dans la gestion des événements :

- Combien y a-t-il de personnes inscrites à un événement ?
- Combien y a-t-il de conférenciers(ières) à un événement ?
- Quels sont les endroits où se déroulent les ateliers d'un événement ?
- Quels sont les endroits où se déroulent les pauses d'un événement ?
- Combien de nuits d'hôtel faut-il réserver pour chaque conférencier(ière) pour tous les événements ?
- Combien de nombres de repas faut-il commander par personne selon les préférences et les allergies des personnes pour tous les événements ?
- Calculer le programme détaillé d'un événement : le thème, les activités, les périodes, les conférenciers(ières) et l'endroit.
- Calculer la commande des traiteurs d'un événement : le traiteur, le nombre de repas par préférence, les dates de livraisons.

## Références

Ressources pédagogiques : <https://github.com/OpenLHS/EINS2023>

Site web officiel de EINS 2023 : <https://eins.griis.ca>

Site web officiel de EINS 2023 (pour l'inscription!) : <https://event.fourwaves.com/fr/eins/pages>

Site web officiel de FOIS 2023 : <https://fois2023.griis.ca>