

Analyse du besoin : CAHIER DES CHARGES

Contexte :

Crise sanitaire mondiale : conséquences humaines, sociales, professionnelles, économiques.

Virtualisation des échanges : pb d'organisation des colloques et conférences.

Le programme scientifique :

- Constitué de communications scientifiques par des speakers.
- Plusieurs types de communication :
 1. conférenciers invités : keynotes, présentent leurs résultats
 2. ateliers : tutorials, proposition de cours par des chercheurs
 3. présentation d'articles scientifiques (choisis par CP) : ex. articles de recherche, industriels etc.

Concept "track" : permet de taguer les sessions afin de les filtrer selon un critère (ex. keynote ...).

Enoncé du besoin :

Plateforme **gratuite** pour **gérer** des congrès universitaires.

Nommage du projet : GenConf.

Utilisateur : Comité d'Organisation (organisateurs de conférences).

Fonctionnalités :

Commande de repas pour une conférence **physique** ; mise en ligne des articles, vidéos pour une conférence **virtuelle**.

Gérer les inscriptions et **garantir** le bon déroulement du programme scientifique (CP).

Générer les sites web des conférences.

Si organisation virtuelle : pouvoir associer une vidéo qui est un enregistrement de la présentation.

Possibilité de sessions en parallèle pour les grandes conférences.

Réunion en "live" : accessible pour les inscrits.

Possibilité d'enregistrement des réunions, dispo pendant et après la conférence sur le site.

Contraintes :

Le projet ne porte pas sur la gestion d'une seule conférence : genConf doit pouvoir héberger les sites de toutes les conférences clientes.

Une personne est créée une **seule** fois sur la plateforme (identification par **l'email**).

Une personne a des **droits** pour une ou plusieurs conférences.

Une communication à un **titre** et un/plusieurs **speakers**, un **chef** de conférence : assure la liaison avec le CP.

Une même personne peut avoir **plusieurs** rôles : speaker ou chef de conférences dans plusieurs communications.

Si article **scientifique** : le titre est celui de **l'article**, comporte le pdf de l'article et les auteurs, les speakers font partie des **auteurs**.

En fonction du type de conférence : les vidéos peuvent être obligatoires.

Les fichiers et vidéos doivent être accessibles sur le site qlq jours avant le début de la conf.

Communications regroupées dans des sessions : regroupe les communications de même type (keynote, atelier...).

Sessions keynote et atelier : une seule communication.

Sessions scientifiques : un thème, plusieurs communications.

Une session à un/plusieurs animateurs (chair) : s'occupe de la logistique de la conférence : lancer les vidéos, donner la parole.

Si conférence virtualisée : date et heure planifiées, horaires de la session = horaires de la conférence.

Réunion en "live" : tous les speakers et chairs sont connectés.

Certaines sessions en plénière : par ex. keynotes, session d'ouverture, session fermeture.

Un track est défini par un libellé et une couleur.

Lors d'une création d'une conf:

Avant la conférence un membre du Comité de l'organisation contacte un administrateur. Il fournit également le nom de la conférence, les dates de début et de fin ainsi que ses coordonnées (nom prénom ...).

A la date T1, l'administrateur reçoit le programme scientifique (ce qui lui donne la planifications des sessions, et lui communique chaque session). Si le programme n'est pas communiqué à T1 l'administrateur relance régulièrement le PCP.

A la date T2, le site public peut être publié, les inscriptions sont ouvertes et les correspondants sont informés de la prochaine échéance (T3)

A la date T3, les pdf et vidéos sont insérés soit par les correspondants soit par l'administrateur

A la date T4, l'accès au site est ouvert pour tous les inscrits.

A la date T5, la conférence commence.

Spécification de l'admin lors d'une conf :

- **Reçoit des correspondants** (en tant qu'acteur externe) les compléments de leurs inscriptions et compléments de leurs communications (vidéo, article)
- Tant que les sessions ne sont pas complètes (il manque des vidéos...) **il relance les correspondants tous les deux jours à partir de T3**
- Quand il juge que le site est suffisamment complet **il publie la partie privée du site et communique les accès aux inscrits**
- **Il valide et confirme les demandes d'inscription** des acteurs externes (sous-processus inscrire)
- **Il prévisualise la conférence.** Il s'agit de la même activité que dans le sous-processus définir site public et lancer inscription mais les informations privées sont à présent disponibles et affichées

Spécification chercheur non inscrit lors d'une conf (acteur externe) :

- **Demande d'inscription** (un mail sera fourni pour confirmation)

Spécification chercheur inscrit lors d'une conf (acteur interne) :

- **se connecter**
- **Saisir sur sa page profil des infos générales** (sa photo, sa bio...) et compléter/modifier ses communications (cas des correspondants)
- **Consulter toutes les informations publiques et privées** (activité appelée consulter site privé dans le diagramme)

Vis-à-vis des annexes :

Pour la page création de conférence :

- Rubrique nom de l'événement

- Rubrique date de début + date de fin [Vérification date de début]
- Nombres de participants : Liste de bracket
- Virtual event
- Event timezone : Vas nécessiter une liste des timezone
- Description de la conférence
- Message de bienvenue

Tous vont nécessiter une saisie de la part de l'utilisateur

Pour la page gestion de sessions :

Une division englobante : Nom session + Infos horaires + animateurs + lien stream live + nom conference

Sous-divisions : Nom communication + Infos horaires (mêmes que ceux de la division englobante) + animateurs + nom conference (mêmes que ceux de la division englobante)