

Avril, 2025



RAPPORT DE REUNION

Première réunion – lancement du projet Java avancé

Présents : **Fathi Nisrine - Chef d'équipe**
Mziouira Alae eddine
Bettach Zineb
Moussa Abdou Kadidja

Objectifs de la réunion

L'objectif de cette réunion est de discuter des éléments importants du projet de gestion de la bibliothèque. Nous avons abordé les différentes étapes nécessaires à la conception de l'application, notamment la structure de la base de données, la gestion des emprunts et les fonctionnalités essentielles à intégrer, ainsi que la division des tâches et marquer notre état dans le projet.

Avancement du projet

À ce jour, nous avons convenu des bases de notre projet et identifié les composants essentiels à mettre en place dans notre application. Nous avons déterminé les éléments relatifs à la gestion des documents, des emprunts et des utilisateurs, et mis l'accent sur les points nécessaires pour compléter la charte graphique.

Répartition des tâches

Les tâches sont réparties de manière équitable entre les membres de l'équipe pour assurer une progression fluide du projet. Chaque membre a une mission spécifique à accomplir, en fonction de ses compétences et de l'avancement du projet. Le chef d'équipe est responsable de coordonner et superviser ces tâches.

Fathi Nisrine : Création de la charte graphique

Moussa Abdou Kadidja : Rédaction du projet sous forme de matrice LBC

Mziouira Alae eddine : Conception de la structure de la base de données

Bettach Zineb : Rédaction des besoins fonctionnels de l'application

Rendez-vous avec le responsable de la bibliothèque et gestion des documents

Lors du **rendez-vous avec le responsable de la bibliothèque**, plusieurs éléments importants concernant la gestion des documents ont été définis pour notre application. Voici les informations essentielles à inclure dans la base de données pour chaque document :

- **Image,**
- **Titre,**
- **Auteur,**
- **Nombre d'exemplaires,**
- **Édition,**
- **Côté** (classification interne, ex. : 500 pour les documents scientifiques),
- **Type** (livre, rapport, etc.),
- **Catégorie,**
- **Numéro d'inventaire** (utilisé comme **clé primaire**).

La recherche des livres dans la base de données se fera selon plusieurs critères :

- **Titre,**
- **Auteur,**
- **Côté** (classification),
- **Numéro d'inventaire** (clé primaire).

Pour la gestion des emprunts, les utilisateurs doivent être enregistrés avec les informations suivantes :

- **CNE,**
- **CNI,**
- **Nom,**
- **Prénom,**
- **Email,**
- **Niveau d'étude,**
- **Filière.**

La durée des emprunts sera définie en fonction du niveau d'étude de l'utilisateur :

- **Étudiant licencié** : 3 jours,
- **Master et doctorants** : 15 jours.

Les administrateurs auront la possibilité d'envoyer des alertes lorsque la date de retour d'un livre approche. En cas de retard :

- **Première fois** : L'utilisateur devra rédiger une demande d'excuses à la main et la déposer à la bibliothèque.
- **Deuxième fois** : La carte d'étudiant sera retenue pendant un mois.

Planification et suivi des prochaines étapes

Chaque semaine, un PV sera rédigé pour suivre l'avancement du projet et les tâches accomplies. Ces PV serviront à garder une trace de nos actions et à nous assurer que les objectifs sont atteints dans les délais impartis. Le chef d'équipe sera responsable de la création de ces PV.

Points divers

Nous avons également discuté de l'implémentation de la charte graphique. Une palette de couleurs a été proposée, mais elle devra être validée avec le responsable de la bibliothèque avant son adoption finale.

Prochaines étapes

Les prochaines étapes de notre projet incluent :

- Finaliser la base de données,
- Implémenter les fonctionnalités de gestion des emprunts,
- Créer les interfaces utilisateurs.
- Chercher des informations sur l'hébergement du projet sur le réseau.

Clôture de la réunion :

La réunion a été clôturée à 12h00. Le prochain rendez-vous est prévu pour dimanche le 20/04/2025 à 14h00.

Signatures :

Chef de réunion : **Nisrine Fathi**

Membres présents : [Signatures des membres]