

SAE 3.01 COMPTE RENDU DE RÉUNION

PARCOURS IAMSI (D) GROUPE 7

	Présent	Excusé	Absent
CAMPISTRON Julian	X		
DUFAU Lilou	X		
ETCHECOPAR Maxime	X		
LAGUE Théo	X		
MARTIN Edgar	X		
MORANCE Kyllian	X		
MARQUESUZAA Christophe (enseignant tuteur)	X		

<u>Date/heure:</u> 25/11/24, 16 ^h 30-17 ^h 30 (semaine civile n°45)	<u>Lieu:</u> Salle 120
<u>Points abordés lors de la réunion:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Validation du compte rendu précédent 2. Présentation des US 3. Présentation de l'estimation des charges des US 4. Remarques de l'enseignant tuteur 5. Questions diverses 6. Planification de la prochaine réunion 	
<u>Rôles lors de la réunion:</u> Edgar: Animateur de réunion Julian: Participant Kyllian: Participant Lilou: Secrétaire Maxime: Participant Théo: Participant M. Marquesuzaa: Tuteur / participant	<u>Prochaines réunions:</u> 27/11/2024, 08 ^h 00-09 ^h 00 Salle 120 04/12/2024, 17 ^h 00-18 ^h 00 Salle 120

Contenu de la réunion/bilan :

1.Validation du compte rendu précédent

- Mettre à jour les comptes-rendus ainsi que les ordres du jour suivant les directives de M. Marquesuzàa.

2.Présentation des US

- Faire la mise en page pour l'impression du document.
- Mettre la même mise en forme pour toutes les US.
- Spécifier pourquoi il y a une US 1 et une 1* (différence d'utilisateur).
- Penser à mettre les majuscules pour les boutons (exemple. 'Valider').
- Faire des US pour le corps de métier de notre application (exemple. Remplissage du formulaire pour la proposition d'événements).
- Chercher des outils pour vérifier la validité de chaque information saisie dans les formulaires (exemple. API)
- Dans le cas où nous avons plusieurs modérateurs afin de gérer l'application, il faudrait penser à stocker qui à modéré quoi, quand etc afin d'avoir une trace de tout.
- Ajouter une US pour pouvoir signaler des informations erronées ou des informations modifiées après avoir posté un événement.
- Mettre les technical stories au propre sur excel.

3.Présentation de l'estimation des charges des US

- Revoir les estimations suite à l'ajout d'US métiers.

4.Remarques de l'enseignant tuteur

- Revoir les fautes d'orthographe sur tous les documents
- Voir pour gérer les dates maximales d'inscriptions à des événements prenant lieu sur plusieurs jours.
- Mettre le backlog sur le Trello.
- Penser à inviter M.Marquesuzàa et Mme.Valles à un daily meeting (pendant le prochain sprint).
- Lister les US déjà terminées.
- Lister les différents formats de l'application (exemple. mobile, tablette) et leurs orientations (exemple. paysage/portrait).

5.Questions diverses

- Sur quel mail partager le Trello et le github:
christophe.marquesuzaa@iutbayonne.univ-pau.fr

5.Planification de la prochaine réunion

- Lors de la réunion du 19/11/2024, nous avons planifié une réunion pour le 27/11/2024 de 08^h00-09^h00.
- Lors de la réunion du 25/11/2024, nous avons planifié une réunion pour le 04/12/2024 de 17^h00-18^h00.