P\_042 :GesProj2



(Une image originale représentant le projet)

Jonathan Stocchetti-Dylan Rodrigues-Jérémy Schaefer-Samuel Dulex / Grp2b

Etml

Durée

Alain Girardet

Table des matières

[1 Spécifications 3](#_Toc474850069)

[1.1 Titre 3](#_Toc474850070)

[1.2 Description 3](#_Toc474850071)

[1.3 Matériel et logiciels à disposition 3](#_Toc474850072)

[1.4 Prérequis 3](#_Toc474850073)

[1.5 Cahier des charges 3](#_Toc474850074)

[~~1.5.1~~ ~~Objectifs et portée du projet (objectifs SMART)~~ 3](#_Toc474850075)

[~~1.5.2~~ ~~Caractéristiques des utilisateurs et impacts~~ 3](#_Toc474850076)

[~~1.5.3~~ ~~Fonctionnalités requises (du point de vue de l’utilisateur)~~ 3](#_Toc474850077)

[~~1.5.4~~ ~~Contraintes~~ 3](#_Toc474850078)

[~~1.5.5~~ ~~Travail à réaliser par l'apprenti~~ 3](#_Toc474850079)

[~~1.5.6~~ ~~Si le temps le permet …~~ 3](#_Toc474850080)

[~~1.5.7~~ ~~Méthodes de validation des solutions~~ 3](#_Toc474850081)

[~~1.6~~ ~~Les points suivants seront évalués~~ 3](#_Toc474850082)

[~~1.7~~ ~~Validation et conditions de réussite~~ 3](#_Toc474850083)

[2 Planification Initiale 3](#_Toc474850084)

[3 Analyse 3](#_Toc474850085)

[3.1 Opportunités 3](#_Toc474850086)

[3.2 Document d’analyse et conception 3](#_Toc474850087)

[3.3 Conception des tests 3](#_Toc474850088)

[3.4 Planification détaillée 3](#_Toc474850089)

[4 Réalisation 3](#_Toc474850090)

[4.1 Dossier de Réalisation 3](#_Toc474850091)

[4.2 Modifications 3](#_Toc474850092)

[5 Tests 3](#_Toc474850093)

[5.1 Dossier des tests 3](#_Toc474850094)

[6 Conclusion 3](#_Toc474850095)

[6.1 Bilan des fonctionnalités demandées 3](#_Toc474850096)

[6.2 Bilan de la planification 3](#_Toc474850097)

[6.3 Bilan personnel 3](#_Toc474850098)

[7 Divers 3](#_Toc474850099)

[7.1 Journal de travail 3](#_Toc474850100)

[7.2 Bibliographie 3](#_Toc474850101)

[7.3 Webographie 3](#_Toc474850102)

[8 Annexes 3](#_Toc474850103)

# Spécifications

## Titre

Application pour la gestion d'un catalogue de formations, et des formations

## Sujet

Une institution possède un département de formations internes et externes. La gestion se faisait, jusqu'à maintenant, avec des classeurs Excel et des feuilles de calculs, qui permettaient de …

* Gérer la liste des formations (titre, description, date, durée, formateurs, prix, etc.)
* Gérer la liste des formateurs (nom, prénom, adresse, email, tél, titres obtenus, etc.)
* Gérer la liste des participants-étudiants (nom, prénom, adresse, etc.)
* Gérer les inscriptions aux formations (participants, formations, dates, etc.)
* Gérer les résultats des enquêtes de satisfaction pour chacune des formations

De nombreuses erreurs de saisies ont démontré que ce système, simple à utiliser, avait atteint ses limites, et qu'il convient maintenant de lancer un projet informatique qui va permettre de fédérer ces données dans un seul conteneur, et de les gérer avec une application dédiée.

## Description

Ce projet a pour but de remplacer le système actuel de gestion de formations, réalisé à l'aide de classeurs et feuilles Excel, par une application modulaire réalisée en php, mysql et javascript.

Il convient tout d'abord de remplir les fichiers Excel avec des valeurs fictives, qu'il s'agira ensuite de transférer dans la BD.

Le public cible est constitué de personnels de bureau, capables d'utiliser un ordinateur et des applications simples et standards. Ces personnes ne sont pas capables de corriger les incohérences de données (un formateur apparait 2 fois avec des noms différents car il y a un espace dans le nom composé dans un cas, et pas dans l'autre, par exemple).

Le dispositif permettra d'effectuer les saisies des informations, de les modifier, de les supprimer, et de les imprimer sous forme de listes, permettant ainsi de reproduire la gestion faite jusque-là avec des classeurs Excel.

Si le temps le permet, les fonctionnalités suivantes pourront encore être implémentées :

* Une fonctionnalité de statistiques permettant aux gestionnaires d'exploiter les informations provenant des enquêtes de satisfaction.
* Une fonctionnalité de récupération des données des formations pour l'année suivante
* Une fonctionnalité permettant un archivage des formations, des participants, des formateurs, etc.

## Matériel et logiciels à disposition

1 ordinateur PC avec Windows 7 standard de l'ETML

Une architecture WAMP, comme EasyPhp ou Xampp

Des classeurs Excel sans données permettant de comprendre la situation actuelle.

## Prérequis

Avoir suivi les modules ICT.

# Planification Initiale

Le tableau de Trello fera foie en tant que planification initial.

Vous pourrez y accéder via le lien ci-dessous.

Planification initial : <https://trello.com/b/vcPlEByr/042-p-gesproj2-dulexsa>

# Analyse

## Opportunités

Ce paragraphe énumère la liste des difficultés potentielles de tout ordre :

Liste des compétences à acquérir ou approfondir

Liste du matériel à exploiter

Recherche d’informations particulières

Gestion du travail en équipe & collaboration

Ainsi que les solutions possibles

Si les spécifications de départ ne laissent pas de doutes sur la manière de réaliser un projet, ce chapitre ne fera que renvoyer le lecteur aux spécifications.

## Document d’analyse et conception

Ce paragraphe décrit le fonctionnement de manière détaillée.

Autant que possible de manière graphique, imagée, tableaux, etc.

Tous les cas particuliers devraient y être spécifiés…

Découpage en étapes, en modules, en fonctionnalités, etc.

Formulaires, interfaces graphiques, pages web, etc.

Schémas de navigation, schémas événementiels, structogramme, pseudocode, etc.

Si le projet inclut une base de données :

Dictionnaire des données

Modèle conceptuel des données, modèles logique des données.

## Conception des tests

Ce paragraphe permet de spécifier la stratégie de test qui sera menée au point 5.1

Qui, quand, avec quelles données, dans quel ordre, etc.

# Réalisation

## Dossier de Réalisation

En premier lieu, nous avons finis de créer le product backlog. Nous y avons créé toutes les users stories à l’intérieur. Jonathan a profité d’inscrire les informations générales du projet dans une liste qui contient la couleur de chaque collaborateur ainsi que des précisions sur le fonctionnement du tableau Trello.

Avant de commencer le sprint, nous avons effectué un Daily Meeting et fais la planification du sprint que nous allions le jour même.

Une fois le Daily Meeting et le sprint planning fini, nous avions commencé le current sprint.

Tout d’abord, nous nous sommes réunis pour comprendre le projet et savoir ce que nous devons rendre. Ensuite chacun est parti faire ses tâches. Samuel rechercha un Template du site à l’aide d’un Bootstrap qui pourrait correspondre à nos attentes. Pendant ce temps, Jérémy et Jonathan se sont concentrés sur la création d’un MCD, d’un MLD et d’un MPD. Dylan a codé une structure qui permettra de coder, par la suite, facilement sans devoir se préoccuper de l’architecture.

A chaque fin de tâche conséquentes, nous avons vérifié tous ensemble afin de validé nos tâches avant de les montrer aux clients.

Cette partie permet de reproduire ou reprendre le projet par un tiers.

Pour chaque étape, il faut décrire sa mise en œuvre. Typiquement :

Versions des outils logiciels utilisés (OS, applications, pilotes, librairies, etc.)

Configurations spéciales des outils (Equipements, PC, machines, outillage, etc.)

Code source commenté des éléments logiciels développés.

Modèle physique d’une base de données.

Arborescences des documents produits.

Il faut décrire le parcours de réalisation et justifier les choix.

## Modifications

Historique des modifications demandées (ou nécessaires) aux spécifications détaillées.

Date, raison, description, etc.

# Tests

## Dossier des tests

On dresse le bilan des tests effectués (qui, quand, avec quelles données…) sous forme de procédure. Lorsque cela est possible, fournir un tableau des tests effectués avec les résultats attendus et obtenus, ainsi que les actions à entreprendre en conséquence (et une estimation de leur durée).

Si des tests prévus dans la stratégie n'ont pas pu être effectués :

raison, décisions, etc.

Liste des bugs répertoriés avec la date de découverte et leur état:

Corrigé, date de correction, corrigé par, etc.

# Conclusion

## Bilan des fonctionnalités demandées

Il s’agit de reprendre point par point les fonctionnalités décrites dans les spécifications de départ et de définir si elles sont atteintes ou pas, et pourquoi.

Si ce n’est pas le cas, estimer en « % » ou en « temps supplémentaire » le travail qu’il reste à accomplir pour terminer le tout.

## Bilan de la planification

Distinguer et expliquer les tâches qui ont généré des retards ou de l'avance dans la gestion du projet. Indiquer les différences entre les planifications initiales et détaillées avec le journal de travail.

## Bilan personnel

Si c’était à refaire:

Qu’est-ce qu’il faudrait garder ? Les plus et les moins ?

Qu’est-ce qu’il faudrait gérer, réaliser ou traiter différemment ?

Qu’est que ce projet m’a appris ?

Suite à donner, améliorations souhaitables, …

Remerciements, signature, etc.

# Divers

## Journal de travail

Date, activité (description qui permet de reproduire le cheminement du projet), durée, liens et références sur des documents externes. Lorsqu’une activité de recherches a été entreprise, il convient d’énumérer ce qui a été trouvé, avec les références.

## Bibliographie

Références des livres, revues et publications utilisés durant le projet.

## Webographie

Références des sites Internet consultés durant le projet.

# Annexes

Cahier des charges

Listing du code source (partiel ou, plus rarement complet)

Guide(s) d’utilisation et/ou guide de l’administrateur

Etat ou « dump » de la configuration des équipements (routeur, switch, robot, etc.).

Extraits de catalogue, documentation de fabricant, etc.