



# Rapport de Projet : Application To-Do List

METHODE AGILE - ING2

Anid Hamza  
El Argoubi El Mehdi  
Ghizlane Lamzouri  
Nefzaoui Abdelmajid  
Toubi Kawtar  
Zarouali Hamza

---

Encadré Par : Pr.Guali Taha

Novembre 2024

# Introduction Générale

Le projet *To-Do List* vise à développer une application web conviviale et efficace pour la gestion des tâches quotidiennes des utilisateurs. L'objectif principal est d'offrir une solution simplifiée pour organiser les activités, avec une interface intuitive et un design optimisé pour garantir une expérience utilisateur fluide.

Les développements sont réalisés dans le respect des pratiques agiles, ce qui permet une livraison incrémentale et rapide de valeur ajoutée. Ce projet ambitionne de :

- Simplifier l'organisation quotidienne des utilisateurs ;
- Offrir des fonctionnalités intuitives pour créer, modifier et gérer des tâches ;
- Garantir une expérience utilisateur fluide grâce à un design et une navigation optimisés.

## Rôles et Responsabilités de l'Équipe

### Product Owner (PO)

**Kawtar Toubi** est la Product Owner. Elle est responsable de définir la vision du produit, de prioriser les tâches dans le backlog, et de s'assurer que l'équipe travaille sur les fonctionnalités prioritaires.

### Scrum Master

**Hamza Zarouali** occupe le rôle de Scrum Master. Il facilite les cérémonies agiles, résout les obstacles et veille au respect des principes Scrum.

### Développeurs

L'équipe de développement est composée de :

- **Anid Hamza**
- **El Argoubi El Mehdi**
- **Ghizlane Lamzouri**

Ils sont responsables de la conception, du développement et de la livraison des fonctionnalités.

### Testeur

**Abdelmajid Nefzaoui** assure la qualité du produit en réalisant des tests manuels et automatisés.

## Backlog Product

Le Backlog product contient toutes les fonctionnalités identifiées pour le projet, classées selon leur priorité et leur valeur ajoutée pour l'utilisateur. Chaque fonctionnalité est décrite avec son titre, sa description et ses critères d'acceptation.

### 1. Trier une tâche par ordre de création

- **Titre :** En tant qu'utilisateur, je veux trier par ordre de création.
- **Description :** En tant qu'utilisateur de l'application de gestion de tâches, je souhaite avoir la possibilité de trier mes tâches en fonction de leur date de création, afin de voir d'abord les tâches récentes , selon mes besoins.
- **Critères d'acceptation :**
  - Les tâches doivent pouvoir être triées du plus récent au plus ancien .

### 2. Modifier une tâche

- **Titre :** En tant qu'utilisateur, je veux pouvoir modifier une tâche afin de mettre à jour son titre ou sa description si des informations changent.
- **Description :** L'utilisateur doit pouvoir éditer le titre ou la description d'une tâche existante pour refléter les changements nécessaires.
- **Critères d'acceptation :**
  - L'utilisateur doit pouvoir éditer le titre et/ou la description d'une tâche existante.
  - La tâche mise à jour doit afficher les nouvelles informations dans la liste.

### 3. Ajouter une tâche

- **Titre :** En tant qu'utilisateur, je veux pouvoir ajouter une nouvelle tâche afin de suivre mes activités à venir.
- **Description :** L'utilisateur doit pouvoir créer une tâche en saisissant un titre et, éventuellement, une description pour la tâche. La tâche sera ajoutée à la liste des tâches à effectuer.
- **Critères d'acceptation :**
  - La tâche doit avoir au moins un titre.
  - L'utilisateur doit voir la nouvelle tâche dans la liste après l'avoir ajoutée.

### 4. Supprimer une tâche

- **Titre :** En tant qu'utilisateur, je veux pouvoir supprimer une tâche afin de gérer les tâches qui ne sont plus nécessaires.
- **Description :** L'utilisateur doit avoir la possibilité de supprimer une tâche de la liste. Une fois supprimée, la tâche ne devrait plus apparaître dans la liste.
- **Critères d'acceptation :**
  - L'utilisateur doit pouvoir sélectionner une tâche et la supprimer.
  - Une fois supprimée, la tâche doit disparaître de la liste.

### 5. Marquer une tâche comme terminée

- **Titre :** En tant qu'utilisateur, je veux pouvoir marquer une tâche comme terminée afin de suivre les tâches déjà accomplies.
- **Description :** L'utilisateur doit pouvoir indiquer qu'une tâche est terminée en la marquant comme telle. La tâche terminée doit être visiblement distinguée des tâches non terminées.
- **Critères d'acceptation :**
  - L'utilisateur doit pouvoir cliquer sur une tâche pour la marquer comme terminée.

- La tâche terminée doit apparaître de manière différente des tâches non terminées.

## 6. Ajouter une confirmation avant la suppression d'une tâche

- **Titre :** En tant qu'utilisateur, je veux voir une confirmation avant de supprimer une tâche afin de prévenir la suppression accidentelle des tâches importantes.
- **Description :** Lorsqu'un utilisateur souhaite supprimer une tâche, une boîte de dialogue de confirmation doit apparaître pour vérifier si l'utilisateur est certain de vouloir la supprimer.
- **Critères d'acceptation :**
  - Une boîte de dialogue de confirmation doit apparaître lorsque l'utilisateur tente de supprimer une tâche.
  - La tâche doit être supprimée uniquement si l'utilisateur confirme l'action.

# Sprint 0 : Préparations de l'Équipe

Chaque membre de l'équipe a suivi une préparation spécifique pour garantir la réussite du projet *To-Do List*.

## Préparation de l'Environnement

- Configuration des environnements de développement et de test.
- Mise en place des outils de gestion de version et d'intégration continue.
- Installation des dépendances nécessaires pour le projet (PHP, MySQL, etc.).
- Création d'un dépôt Git partagé pour le versionnage du code.

## Product Owner (PO) : Kawtar Toubi

- Analyse approfondie des besoins utilisateurs et rédaction des User Stories.
- Formation sur la priorisation des tâches.
- Préparation d'un backlog initial clair et aligné sur la vision produit.

## Scrum Master : Hamza Zarouali

- Révision des principes Scrum et des meilleures pratiques de facilitation.
- Préparation des outils pour les cérémonies Scrum : Sprint Planning, Daily Scrum, Sprint Review, et Sprint Retrospective.
- Identification des risques potentiels et planification de leur mitigation.

## Développeurs : Anid Hamza, El Argoubi El Mehdi, Ghizlane Lamzouri

- Étude des technologies utilisées (PHP, HTML, CSS, JavaScript, MySQL) et mise à jour des compétences techniques.
- Mise en place d'un environnement de développement partagé.
- Lecture et compréhension des critères d'acceptation pour chaque fonctionnalité.

## Testeur : Abdelmajid Nefzaoui

- Formation sur les tests manuels et automatisés.
- Préparation des scénarios de tests basés sur les User Stories et les critères d'acceptation.
- Configuration des outils de test et définition des métriques de qualité.

## Technologies Utilisées

Le projet utilise les technologies suivantes :

- **HTML** : pour la structure des pages web ;
- **CSS (Bootstrap)** : pour le design et la mise en forme ;
- **JavaScript** : pour les fonctionnalités interactives ;
- **PHP** : pour la logique backend et la gestion des données ;
- **MySQL** : pour la gestion des données ;
- **GitHub** : pour le contrôle de version et la collaboration.

## Sprint 1 : Développement des Fonctionnalités Essentielles

### Objectifs du Sprint

- Développer une base fonctionnelle permettant de créer, afficher, trier les tâches via une interface utilisateur connectée à une base de données.
- Fournir un prototype opérationnel, incluant les fonctionnalités principales pour la gestion des tâches.

### Cérémonies Agiles

Toutes les cérémonies agiles ont été réalisées avec succès pour assurer une bonne gestion et coordination du Sprint 1, avec la participation active du **Product Owner (PO)** à chaque étape. Les détails sont les suivants :

- **Sprint Planning** : Cette session a été organisée en début de Sprint pour définir les objectifs, identifier les tâches prioritaires (issues SCM-1, SCM-2, SCM-3, SCM-5, SCM-6, SCM-7) et estimer les efforts nécessaires. Le **PO** a présenté le backlog produit et a aidé à prioriser les tâches en fonction de la valeur métier. Chaque tâche a été assignée aux membres appropriés de l'équipe. La planification a permis une répartition claire des responsabilités et une estimation réaliste de la charge de travail.
- **Daily Scrum** : Des réunions quotidiennes de 15 minutes ont eu lieu chaque jour pour synchroniser les activités de l'équipe et résoudre les obstacles rencontrés. Le **PO** était disponible pour répondre aux questions et clarifier les exigences si nécessaire.

- **Sprint Review** : Une réunion en fin de Sprint a permis de présenter les fonctionnalités développées au **PO** et aux parties prenantes, et de recueillir les retours pour ajuster le backlog produit.
- **Sprint Retrospective** : À la fin du Sprint, l'équipe, avec le **PO**, a analysé les points positifs, les axes d'amélioration et les actions concrètes pour les prochains Sprints.

## Tâches Planifiées

Les tâches suivantes ont été identifiées, estimées et complétées dans le cadre du Sprint 1. Les estimations sont exprimées en points Fibonacci.

### 1. SCM-1 : Créer la base de données (Estimation : 8 points)

- **Responsable** : Ghizlane Lamzouri (GL)
- **Description** : Créer une base de données pour stocker les tâches avec les informations nécessaires (titre, description, statut, date de création, etc.). Le **PO** a fourni les spécifications fonctionnelles pour les données à stocker.
- **Critères d'acceptation** :
  - La base de données est opérationnelle et accessible via une API.
  - Les structures sont optimisées pour les opérations CRUD.
- **Statut** : Terminé.

### 2. SCM-2 : Créer l'interface utilisateur (Estimation : 5 points)

- **Responsable** : Anid Hamza (AH)
- **Description** : Développer une interface utilisateur intuitive pour interagir avec la liste des tâches. Le **PO** a validé les maquettes de l'interface utilisateur.
- **Critères d'acceptation** :
  - L'interface permet l'ajout, la visualisation des tâches.
  - Le design est responsive.
- **Statut** : Terminé.

### 3. SCM-3 : Ajouter une tâche (Estimation : 3 points)

- **Responsable** : El Argoubi El Mehdi (MW)
- **Titre** : En tant qu'utilisateur, je veux pouvoir ajouter une nouvelle tâche afin de suivre mes activités à venir.
- **Description** : L'utilisateur doit pouvoir créer une tâche en saisissant un titre et, éventuellement, une description pour la tâche. La tâche sera ajoutée à la liste des tâches à effectuer. Le **PO** a défini les besoins fonctionnels de cette fonctionnalité.
- **Critères d'acceptation** :
  - La tâche doit avoir au moins un titre.
  - L'utilisateur doit voir la nouvelle tâche dans la liste après l'avoir ajoutée.
- **Statut** : Terminé.

### 4. SCM-5 : Interface d'affichage (Estimation : 5 points)

- **Responsable** : Anid Hamza (AH)

- **Description** : Développer une vue pour afficher toutes les tâches existantes, avec un design clair et accessible. Le **PO** a collaboré sur les aspects de design pour s'assurer que l'interface répond aux attentes des utilisateurs.
  - **Critères d'acceptation** :
    - Toutes les tâches de la base de données sont visibles.
    - L'affichage inclut le titre, la description, et la date de création.
  - **Statut** : Terminé.
5. **SCM-6 : Trier par ordre de création** (Estimation : 3 points)
- **Responsable** : El Argoubi El Mehdi (MW)
  - **Titre** : En tant qu'utilisateur, je veux trier par ordre de création.
  - **Description** : En tant qu'utilisateur de l'application de gestion de tâches, je souhaite avoir la possibilité de trier mes tâches en fonction de leur date de création, afin de voir d'abord les tâches récentes ou anciennes, selon mes besoins. Le **PO** a validé l'importance de cette fonctionnalité pour l'utilisateur.
  - **Critères d'acceptation** :
    - Tri par ordre le plus proche vers le plus loin.
  - **Statut** : Terminé.
6. **SCM-7 : Tests des fonctionnalités** (Estimation : 8 points)
- **Responsable** : Abdelmajid Nefzaoui (Testeur)
  - **Description** : Vérifier que toutes les fonctionnalités développées respectent les critères d'acceptation. Réaliser des tests manuels et automatisés. Le **PO** a collaboré avec le testeur pour définir les scénarios de test basés sur les exigences.
  - **Critères d'acceptation** :
    - Tous les scénarios de test sont validés.
    - Aucun bug critique n'est présent.
  - **Statut** : Terminé.

## Résultats Attendus et Réalisés

- Toutes les tâches identifiées dans le Sprint ont été terminées.
- Une version opérationnelle de l'application est prête, permettant de créer, afficher, trier et lister des tâches via une base de données connectée.
- Les tests ont confirmé que les fonctionnalités développées respectent les critères d'acceptation définis. Le **PO** a validé le livrable du Sprint.

## Leçons Apprises

- L'importance de décomposer les tâches en sous-tâches plus précises pour éviter les blocages.
- La nécessité de synchroniser régulièrement les membres pour garantir un bon avancement.
- Le rôle essentiel des tests en fin de Sprint pour valider la qualité du produit. Le **PO** a souligné l'importance de la qualité pour la satisfaction des utilisateurs.

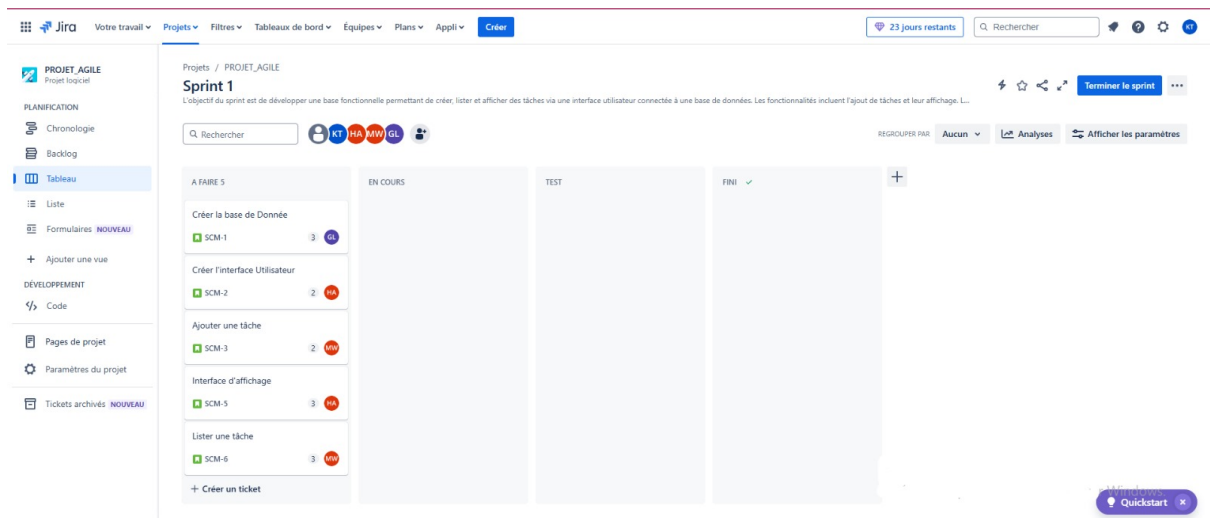


FIGURE 1 – TABLEAU SPRINT 1

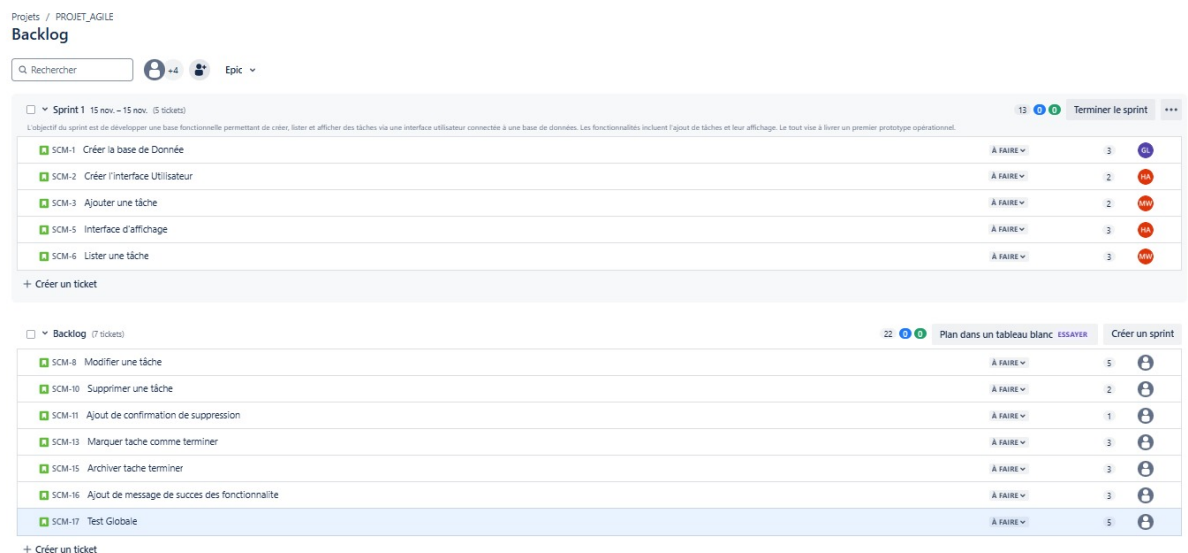


FIGURE 2 – BACKLOG SPRINT 1



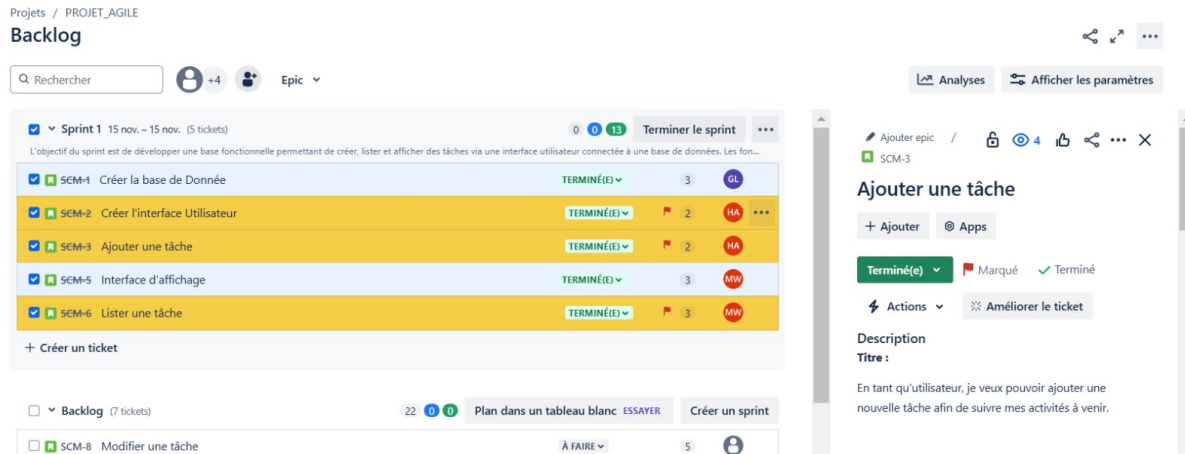


FIGURE 3 – BACKLOG TERMINE SPRINT 1

Projets / PROJET\_AGILE

Liste

Rechercher dans la liste

ANKT MWGLHA

Partager

5 filtres appliqués

Groupe

Format

Plus

Type

#

Clé

Résumé

État

Sprint

Personne assignée

Création

Mise à jour

Rappc

+

SCM-1

Abdelmajid Netzaoui

Créer la base de Donnée

TERMINÉ(E)

Sprint 1

GL

ghizlane lamzouri

22 nov. 2024

22 nov. 2024

KT

Kawtar tc

SCM-2

Créer l'interface Utilisateur

TERMINÉ(E)

Sprint 1

HA

Hamza Anid

22 nov. 2024

22 nov. 2024

KT

Kawtar tc

SCM-3

Ajouter une tâche

TERMINÉ(E)

Sprint 1

HA

Hamza Anid

22 nov. 2024

22 nov. 2024

KT

Kawtar tc

SCM-5

Interface d'affichage

TERMINÉ(E)

Sprint 1

MW

My Work

22 nov. 2024

22 nov. 2024

KT

Kawtar tc

SCM-6

Lister une tâche

TERMINÉ(E)

Sprint 1

MW

My Work

22 nov. 2024

22 nov. 2024

KT

Kawtar tc

FIGURE 4 – TERMINE

# Sprint 2 : Amélioration de la Gestion des Tâches

## Objectifs du Sprint

- Améliorer la gestion des tâches en permettant leur modification, leur suppression, et l'ajout d'une confirmation pour éviter les suppressions accidentelles.
- Renforcer l'interactivité et la sécurité du système.

## Cérémonies Agiles

Toutes les cérémonies agiles ont été réalisées avec succès pour coordonner les efforts du Sprint 2 et assurer la livraison des fonctionnalités planifiées, avec la participation active du **Product Owner (PO)** :

- **Sprint Planning** : Une session dédiée a permis de définir les tâches prioritaires (issues SCM-8, SCM-10, SCM-11) et d'estimer les efforts nécessaires. Le **PO** a mis en avant l'importance des fonctionnalités de modification et suppression pour l'utilisateur. Chaque tâche a été assignée aux membres appropriés de l'équipe.
- **Daily Scrum** : Des réunions quotidiennes de 15 minutes ont permis à l'équipe de partager leurs progrès, résoudre les obstacles et ajuster les priorités en temps réel. Le **PO** était disponible pour clarifier les exigences si nécessaire.
- **Sprint Review** : Une réunion en fin de Sprint a permis de présenter les fonctionnalités livrées au **PO** et de recueillir des retours des parties prenantes.
- **Sprint Retrospective** : À la fin du Sprint, l'équipe a discuté des points positifs et des axes d'amélioration. Le **PO** a participé à la réflexion pour améliorer les processus futurs.

## Tâches Planifiées

Les tâches suivantes ont été identifiées, estimées et complétées dans le cadre du Sprint 2. Les estimations sont exprimées en points Fibonacci.

1. **SCM-8 : Modifier une tâche** (Estimation : 5 points)
  - **Responsable** : Anid Hamza (AH)
  - **Description** : Permettre à l'utilisateur de modifier le titre et/ou la description d'une tâche existante. Le **PO** a détaillé les exigences pour la fonctionnalité de modification.
  - **Critères d'acceptation** :
    - L'utilisateur doit pouvoir mettre à jour le titre ou la description d'une tâche.
    - La mise à jour doit être visible immédiatement dans la liste des tâches.
  - **Statut** : Terminé.
2. **SCM-10 : Supprimer une tâche** (Estimation : 2 points)
  - **Responsable** : El Argoubi El Mehdi (MW)
  - **Description** : Permettre à l'utilisateur de supprimer une tâche existante. Le **PO** a insisté sur l'importance d'une suppression intuitive.
  - **Critères d'acceptation** :

Projets / PROJET\_AGILE

Liste

Rechercher dans la liste

Partager 5 filtres appliqués Groupe Format Plus

Donner votre avis

Type	#	Clé	Résumé	État	Sprint	Personne assignée	Création	Mise à jour	Rapporter	+
■	SCM-8		Modifier une tâche	EN COURS	Sprint 2	HA Hamza Anid	22 nov. 2024	22 nov. 2024	KT Kawtar toubi	
■	SCM-10		Supprimer une tâche	TEST	Sprint 2	MY My Work	22 nov. 2024	22 nov. 2024	KT Kawtar toubi	
■	SCM-11		Ajout de confirmation de suppression	À FAIRE	Sprint 2	GL ghizlane lamzouri	22 nov. 2024	22 nov. 2024	KT Kawtar toubi	
■	SCM-1		Créer la base de Donnée	TERMINÉ(E)	Sprint 1	GL ghizlane lamzouri	22 nov. 2024	22 nov. 2024	KT Kawtar toubi	
■	SCM-2		Créer l'interface Utilisateur	À FAIRE	Sprint 1	HA Hamza Anid	22 nov. 2024	22 nov. 2024	KT Kawtar toubi	
■	SCM-3		Ajouter une tâche	À FAIRE	Sprint 1	MY My Work	22 nov. 2024	22 nov. 2024	KT Kawtar toubi	
■	SCM-5		Interface d'affichage	À FAIRE	Sprint 1	HA Hamza Anid	22 nov. 2024	22 nov. 2024	KT Kawtar toubi	
■	SCM-6		Lister une tâche	À FAIRE	Sprint 1	MY My Work	22 nov. 2024	22 nov. 2024	KT Kawtar toubi	

+ Créer

FIGURE 5 – TABLEAU SPRINT 2

- L'utilisateur doit pouvoir supprimer une tâche sélectionnée.
  - Une fois supprimée, la tâche ne doit plus apparaître dans la liste.
  - **Statut** : Terminé.
3. **SCM-11 : Ajout de confirmation de suppression** (Estimation : 1 point)
- **Responsable** : Ghizlane Lamzouri (GL)
  - **Description** : Ajouter une boîte de dialogue de confirmation avant de supprimer une tâche, pour éviter les suppressions accidentelles. Le **PO** a recommandé cette fonctionnalité pour améliorer l'expérience utilisateur.
  - **Critères d'acceptation** :
    - Une boîte de confirmation doit s'afficher lorsque l'utilisateur tente de supprimer une tâche.
    - La suppression ne doit avoir lieu que si l'utilisateur confirme l'action.
  - **Statut** : Terminé.

## Bug Identifié

Un bug a été signalé par le testeur lors de ce Sprint mais n'a pas été corrigé par manque de temps. Le bug sera traité dans le prochain Sprint. Les détails sont les suivants :

- **Titre** : Titre inchangeable et non affichage de la date de mise à jour.
- **Description** : L'utilisateur ne peut pas modifier le titre d'une tâche, et la date de mise à jour ne s'affiche pas après une modification. Le **PO** a été informé du bug et a convenu de sa priorisation pour le prochain Sprint.
- **Statut** : À corriger dans le prochain Sprint.

## Résultats Attendus et Réalisés

- Les fonctionnalités de modification, suppression et confirmation avant suppression des tâches ont été livrées avec succès.

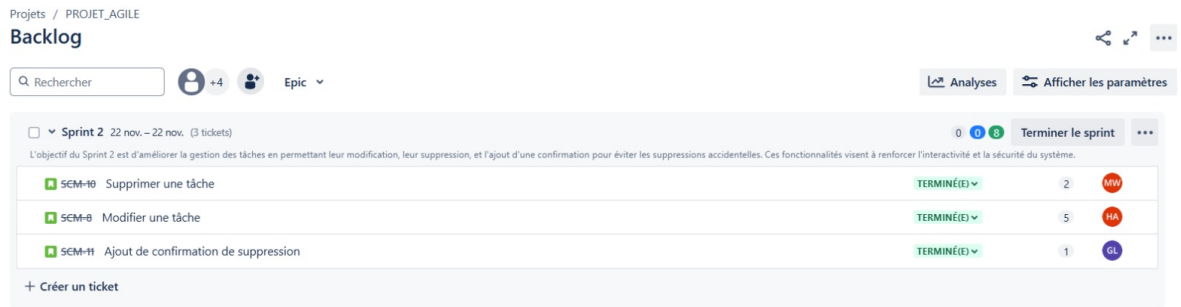


FIGURE 6 – BACKLOG SPRINT 2

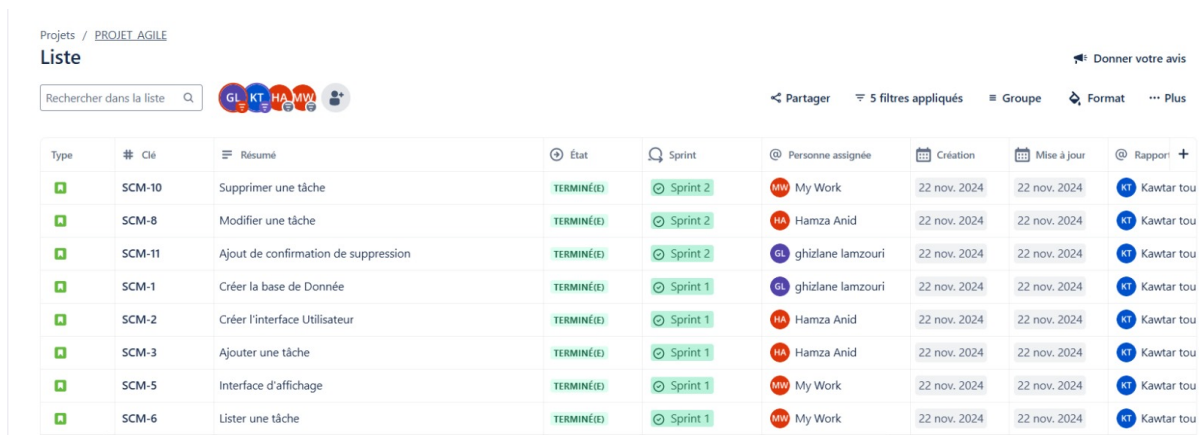


FIGURE 7 – BACKLOG TERMINE SPRINT 2

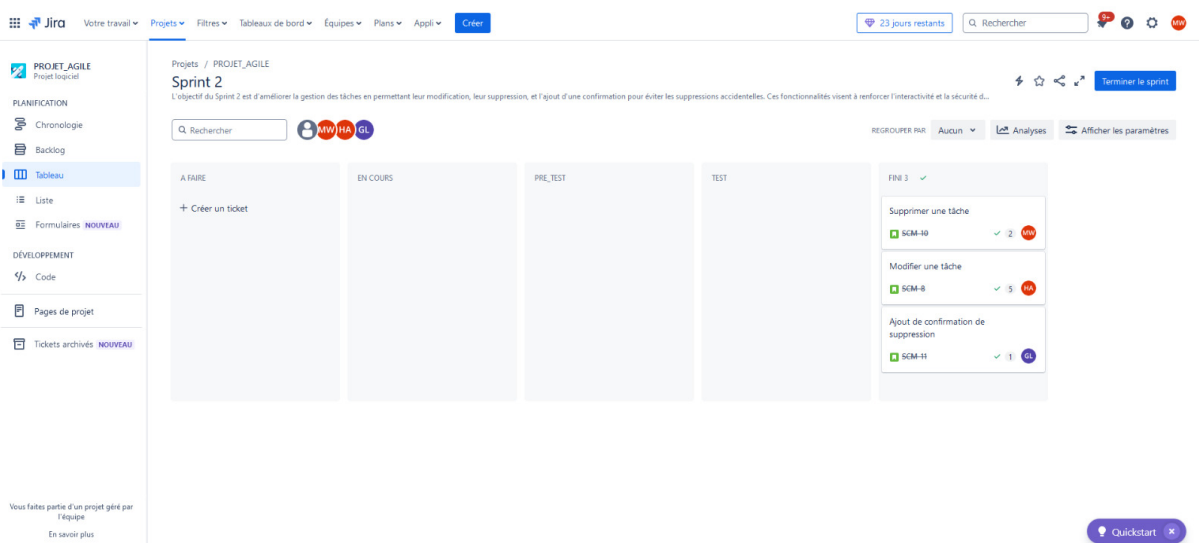


FIGURE 8 – TERMINE

- La communication entre les membres a été efficace, ce qui a permis de livrer les fonctionnalités attendues dans les délais. Le **PO** a participé activement à la coordination de l'équipe.
- Le bug identifié sera priorisé dans le Sprint suivant.

## Leçons Apprises

- L'importance d'une communication constante entre les membres pour résoudre les problèmes rapidement.
- La nécessité de réserver du temps en fin de Sprint pour corriger les bugs signalés par le testeur.
- L'ajout d'un suivi dédié pour les bugs non résolus afin de garantir leur traitement dans les prochains Sprints. Le **PO** a soutenu cette initiative pour améliorer la qualité.

## Sprint 3 : Amélioration de l'Expérience Utilisateur et Priorisation des Retours Client

### Objectifs du Sprint

- Permettre à l'utilisateur de marquer et d'archiver les tâches terminées.
- Afficher des messages de succès après chaque action réussie pour améliorer l'expérience utilisateur.
- Résoudre le bug critique signalé par le client (titre inchangeable ).

### Cérémonies Agiles

Toutes les cérémonies agiles ont été réalisées avec succès pour coordonner et prioriser les tâches critiques du Sprint 3, avec l'implication du **Product Owner (PO)** :

- **Sprint Planning** : Cette session a permis de prioriser le bug signalé par le client (SCM-18) et de l'ajouter comme tâche critique. Le **PO** a insisté sur la correction du bug pour maintenir la confiance des utilisateurs. Les autres tâches planifiées incluent la gestion des tâches terminées et l'ajout de messages de confirmation.
- **Daily Scrum** : Les réunions quotidiennes ont permis de suivre l'avancement des tâches, d'assurer une communication constante et de garantir que le bug signalé était traité en priorité. Le **PO** était disponible pour toute clarification.
- **Sprint Review** : Une présentation des nouvelles fonctionnalités et de la résolution du bug a été réalisée pour valider le Sprint auprès du **PO** et du client.
- **Sprint Retrospective** : L'équipe a discuté des améliorations apportées à la communication, qui ont permis une résolution rapide du bug critique. Le **PO** a contribué à la discussion pour améliorer les processus futurs.

## Tâches Planifiées

Les tâches suivantes ont été identifiées, estimées et complétées dans le cadre du Sprint 3. Les estimations sont exprimées en points Fibonacci.

1. **SCM-13 : Marquer tâche comme terminée** (Estimation : 3 points)
  - **Responsable** : El Argoubi El Mehdi ()
  - **Description** : Permettre à l'utilisateur de marquer une tâche comme terminée et la différencier des tâches en cours. Le **PO** a validé cette fonctionnalité pour améliorer le suivi des tâches.
  - **Critères d'acceptation** :
    - L'utilisateur peut cliquer sur une tâche pour la marquer comme terminée.
    - La tâche terminée est visuellement distinguée des tâches non terminées.
  - **Statut** : Terminé.
2. **SCM-15 : Archiver tâche terminée** (Estimation : 3 points)
  - **Responsable** : Anid Hamza (AH)
  - **Description** : Ajouter une fonctionnalité permettant d'archiver les tâches terminées pour simplifier la liste des tâches actives. Le **PO** a recommandé cette fonctionnalité pour améliorer la gestion des tâches.
  - **Critères d'acceptation** :
    - L'utilisateur peut archiver une tâche terminée.
    - Les tâches archivées ne doivent plus apparaître dans la liste principale.
  - **Statut** : Terminé.
3. **SCM-16 : Ajout de message de succès des fonctionnalités** (Estimation : 3 points)
  - **Responsable** : Ghizlane Lamzouri (GL)
  - **Description** : Afficher un message de succès après chaque action réussie pour informer l'utilisateur que l'opération a été effectuée avec succès. Le **PO** a souligné l'importance du feedback utilisateur pour une meilleure expérience.
  - **Critères d'acceptation** :
    - Un message de succès s'affiche après chaque ajout, modification, suppression ou archivage de tâche.
    - Les messages disparaissent automatiquement après quelques secondes.
  - **Statut** : Terminé.
4. **SCM-18 : Titre inchangeable et affichage de la date de mise à jour** (Estimation : 3 points)
  - **Responsable** : El Argoubi El Mehdi (MW)
  - **Description** : Corriger le bug signalé par le client, permettant de ne pas modifier le titre d'une tâche et d'afficher la date de mise à jour après chaque modification. Le **PO** a suivi de près la correction de ce bug critique.
  - **Critères d'acceptation** :
    - L'utilisateur ne peut pas modifier le titre d'une tâche existante.
    - La date de mise à jour s'affiche après chaque modification.
  - **Statut** : Terminé.

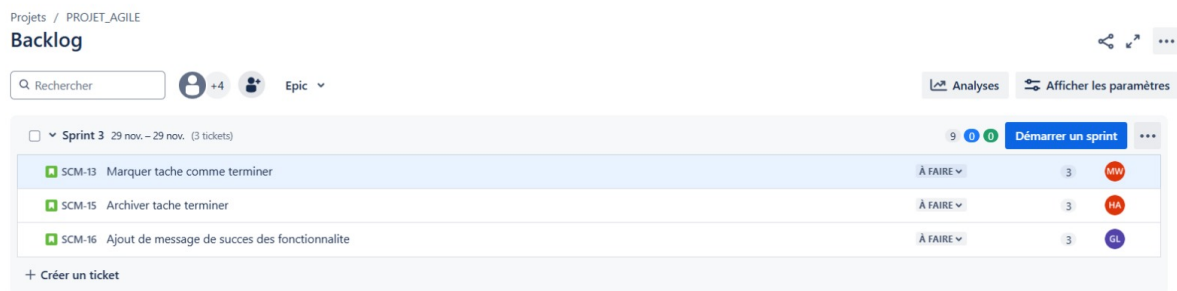


FIGURE 9 – BACKLOG SPRINT3

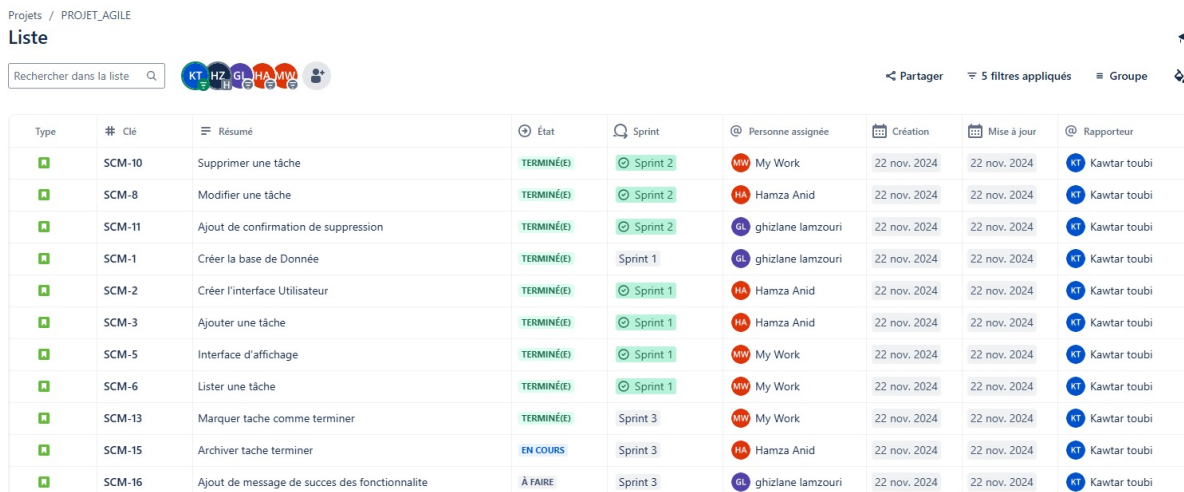


FIGURE 10 – TABLEAU SPRINT 3

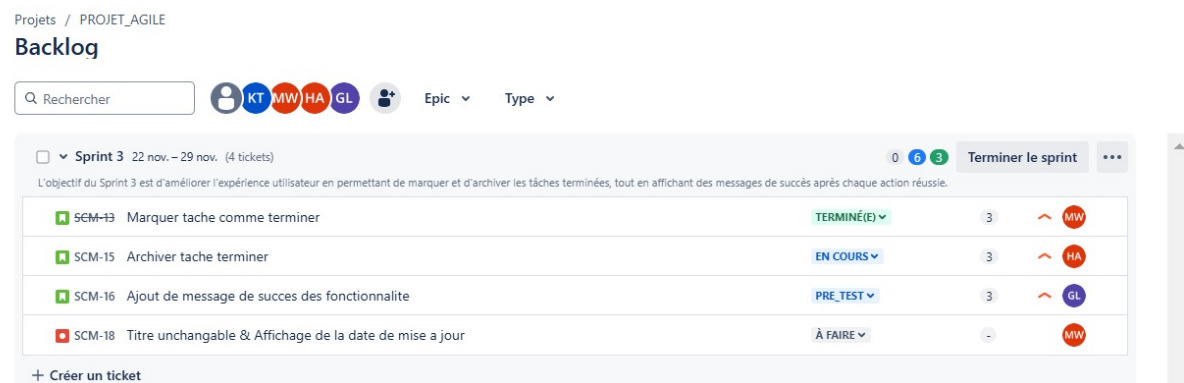


FIGURE 11 – BACKLOG SPRINT 3

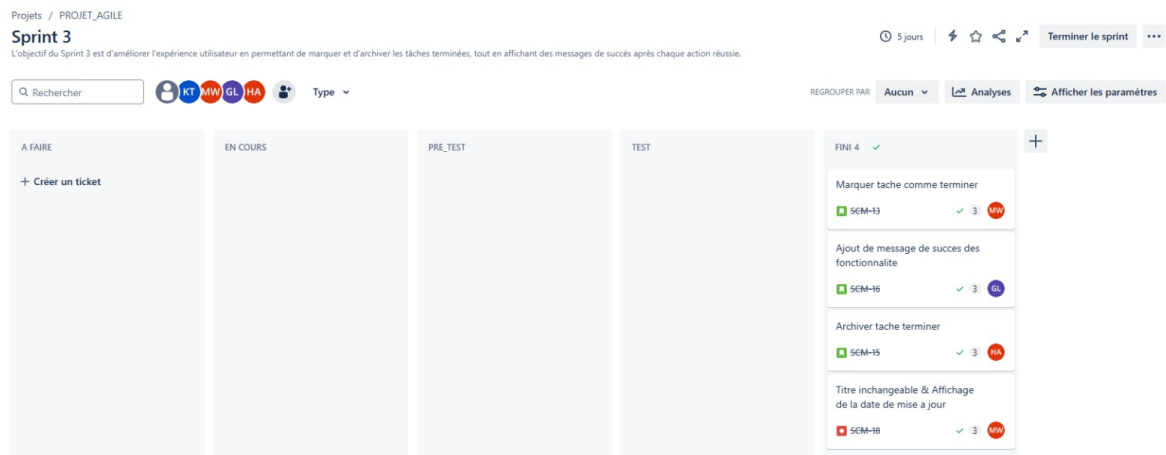


FIGURE 12 – TABLEAU SPRINT 3 TERMINÉ

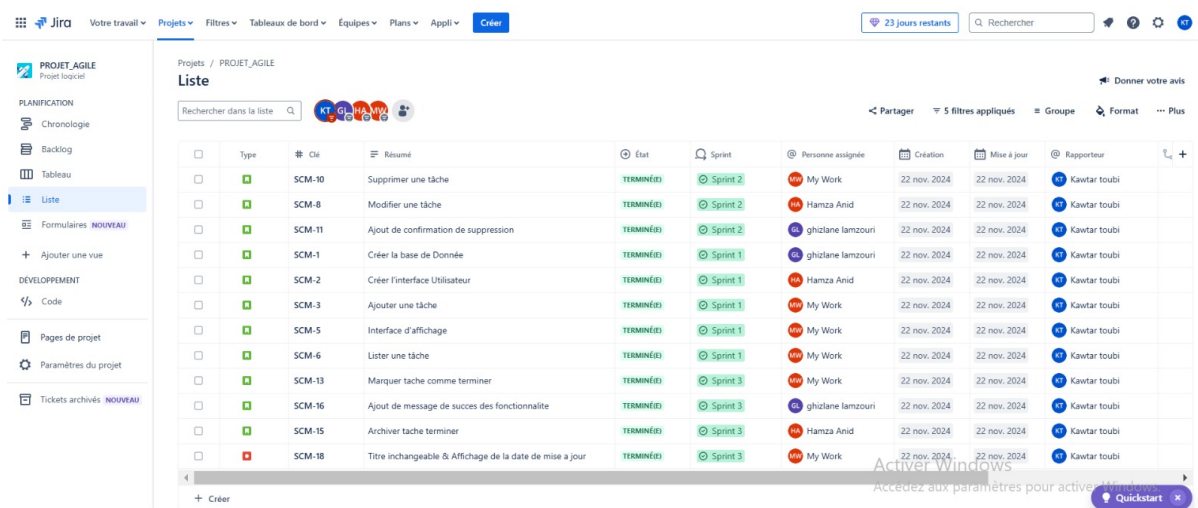


FIGURE 13 – terminé sprint 3



## Résultats Attendus et Réalisés

- Toutes les fonctionnalités planifiées ont été livrées avec succès dans les délais impartis.
- Le bug critique signalé par le client a été corrigé et validé par le **PO**.
- L'expérience utilisateur a été significativement améliorée grâce aux nouvelles fonctionnalités.

## Leçons Apprises

- La priorisation des retours client est essentielle pour garantir la satisfaction et la confiance dans le produit.
- Une communication constante entre les membres de l'équipe et les parties prenantes est cruciale pour la résolution rapide des problèmes.
- L'ajout de messages de succès améliore l'interactivité et la transparence des actions pour l'utilisateur final. Le **PO** a noté l'impact positif sur l'expérience utilisateur.

## Conclusion

Le projet *To-Do List* a été une opportunité enrichissante pour mettre en œuvre les principes agiles et les meilleures pratiques de gestion de projet. Grâce à une organisation structurée et à une collaboration efficace entre les membres de l'équipe, incluant le **Product Owner (PO)**, nous avons réussi à livrer une application fonctionnelle, répondant aux besoins des utilisateurs tout en respectant les délais impartis.

## Résumé des Réalisations

- **Sprint 1** : Nous avons construit les bases essentielles du projet, incluant la création de la base de données, le développement de l'interface utilisateur et la mise en œuvre des fonctionnalités de création, tri et affichage des tâches. Ces tâches ont permis de livrer un prototype opérationnel. Le **PO** a validé les fonctionnalités clés.
- **Sprint 2** : Ce Sprint a été consacré à l'amélioration de la gestion des tâches, avec l'ajout de fonctionnalités telles que la modification, la suppression, et la confirmation avant suppression des tâches. Bien que nous ayons identifié un bug critique, sa résolution a été reportée au Sprint suivant pour des raisons de priorisation et de temps. Le **PO** a participé à la décision de priorisation.
- **Sprint 3** : Nous avons corrigé le bug critique signalé par le client (titre inchangeable). De plus, nous avons amélioré l'expérience utilisateur en ajoutant des messages de succès et en introduisant les fonctionnalités de marquage et d'archivage des tâches terminées. Le **PO** a joué un rôle clé dans la validation de ces améliorations.

## Leçons Apprises

- **Priorisation et gestion des retours client** : Les retours des parties prenantes jouent un rôle crucial dans l'orientation des priorités. La correction rapide des problèmes critiques a renforcé la satisfaction client. Le **PO** a été essentiel dans la collecte et la priorisation des retours.

- **Importance de la communication** : Une communication efficace entre les membres de l'équipe et le **PO** a été essentielle pour résoudre les blocages techniques et garantir un avancement fluide.
- **Adaptabilité et flexibilité** : Les ajustements en cours de Sprint, tels que la priorisation du bug signalé en Sprint 3, montrent la nécessité de rester flexible dans un environnement agile. Le **PO** a soutenu ces ajustements pour répondre aux besoins urgents.
- **Focus sur l'expérience utilisateur** : L'ajout de messages de succès et la simplification des tâches terminées (marquage et archivage) ont permis de rendre l'application plus intuitive et agréable pour l'utilisateur final. Le **PO** a contribué à orienter ces améliorations.
- **Gestion des bugs** : Identifier les bugs à temps et les documenter correctement garantit une résolution efficace. Ce processus a été un point d'amélioration clé lors des derniers Sprints. Le **PO** a aidé à prioriser les corrections nécessaires.

## Perspectives et Recommandations

Le projet *To-Do List* a permis de poser des bases solides pour une application évolutive et adaptable. Les étapes suivantes pourraient inclure :

- L'ajout de nouvelles fonctionnalités, telles que des rappels pour les tâches ou la synchronisation avec des calendriers externes, en collaboration avec le **PO** pour prioriser les besoins.
- L'optimisation des performances, notamment pour les environnements à forte charge.
- Une phase de tests utilisateurs élargie afin de recueillir davantage de feedback sur l'expérience utilisateur, avec le soutien du **PO**.

En conclusion, ce projet a démontré la force des méthodologies agiles et la capacité de l'équipe à travailler en collaboration avec le **Product Owner** pour livrer un produit de qualité. La réussite de ce projet est le résultat d'un engagement collectif et d'une gestion rigoureuse des priorités. Nous sommes convaincus que l'application *To-Do List* continuera à évoluer pour répondre aux besoins des utilisateurs et apporter une valeur ajoutée significative.

## Capture d'écran de l'Application

localhost/ToDoList-AgileMethod-main/

🔍 ☆ ⚙️ | ☆ ⋮

# To-Do List

Titre de la tâche

Apprendre les fondamentaux du SEO

Description

Améliorer la visibilité d'un site web sur les moteurs de recherche.

Ajouter

☐ **Apprendre les commandes Git**

Prendre des notes sur les commandes Git de base comme clone, commit et push.

Modification : 2024-11-23 11:37:09 Creation : 2024-11-23 11:37:09

Modifier Supprimer

☐ **Créer une page HTML**

Écrire une page d'accueil simple avec un titre et un paragraphe.

Modification : 2024-11-23 11:37:09 Creation : 2024-11-23 11:37:09

Modifier Supprimer

☐ **Ajouter un style CSS**

Mettre à jour la page HTML avec des couleurs et des marges.

Modification : 2024-11-23 11:37:09 Creation : 2024-11-23 11:37:09

Modifier Supprimer

FIGURE 14 – Ajout 1

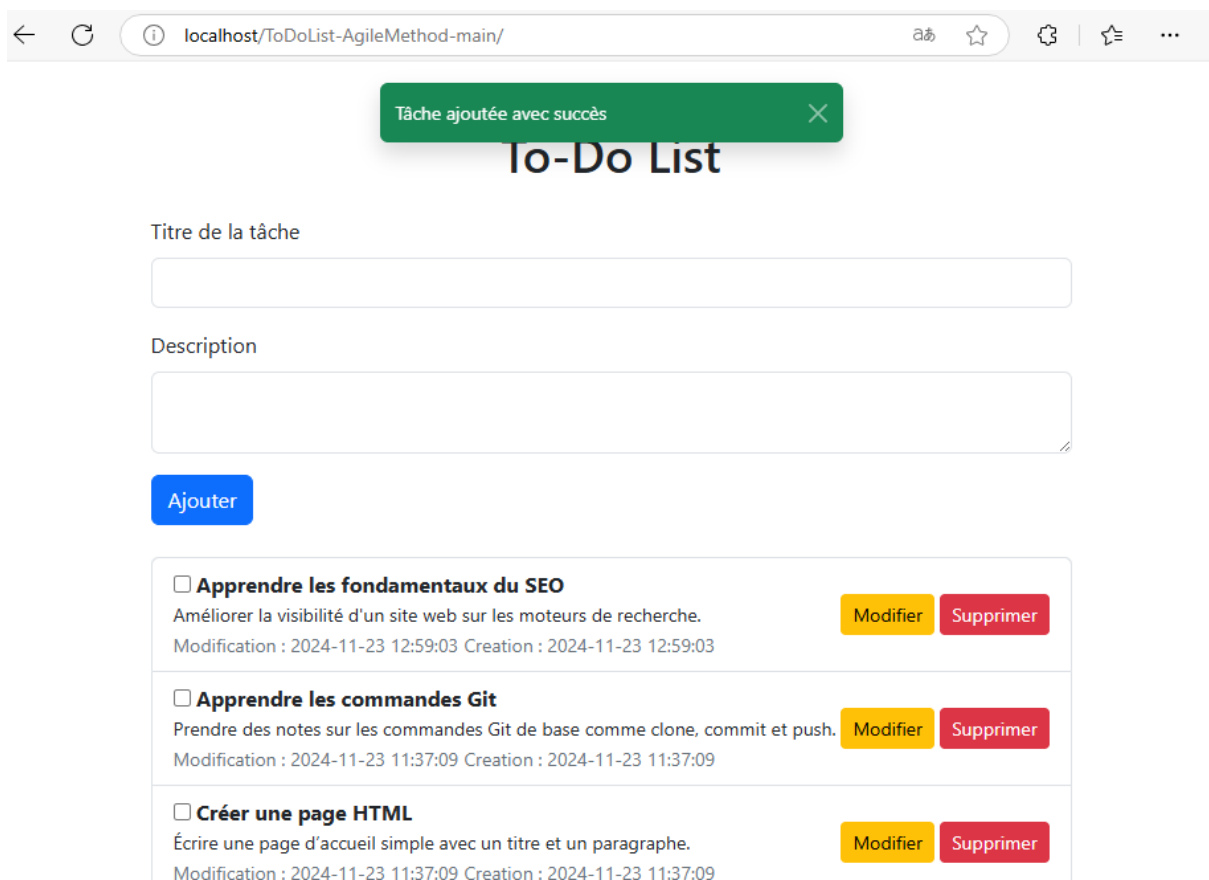


FIGURE 15 – Ajout 2

localhost/ToDoList-AgileMethod-main/

🔍 ☆

⚙️ | ☆ ≡ ⋮

# To-Do List

Titre de la tâche

Description

Ajouter

☐ **Installer un IDE**

Télécharger et installer Visual Studio Code sur l'ordinateur.

Modification : 2024-11-23 11:37:09 Creation : 2024-11-23 11:37:09

ModifierSupprimer

☐ **Créer un dépôt Git**

Initialiser un dépôt Git local pour le projet.

Modification : 2024-11-23 11:37:09 Creation : 2024-11-23 11:37:09

ModifierSupprimer

☐ **Apprendre les commandes Git**

Prendre des notes sur les commandes Git de base comme clone, commit et push.

Modification : 2024-11-23 11:37:09 Creation : 2024-11-23 11:37:09

ModifierSupprimer

FIGURE 16 – Interface de l'Application

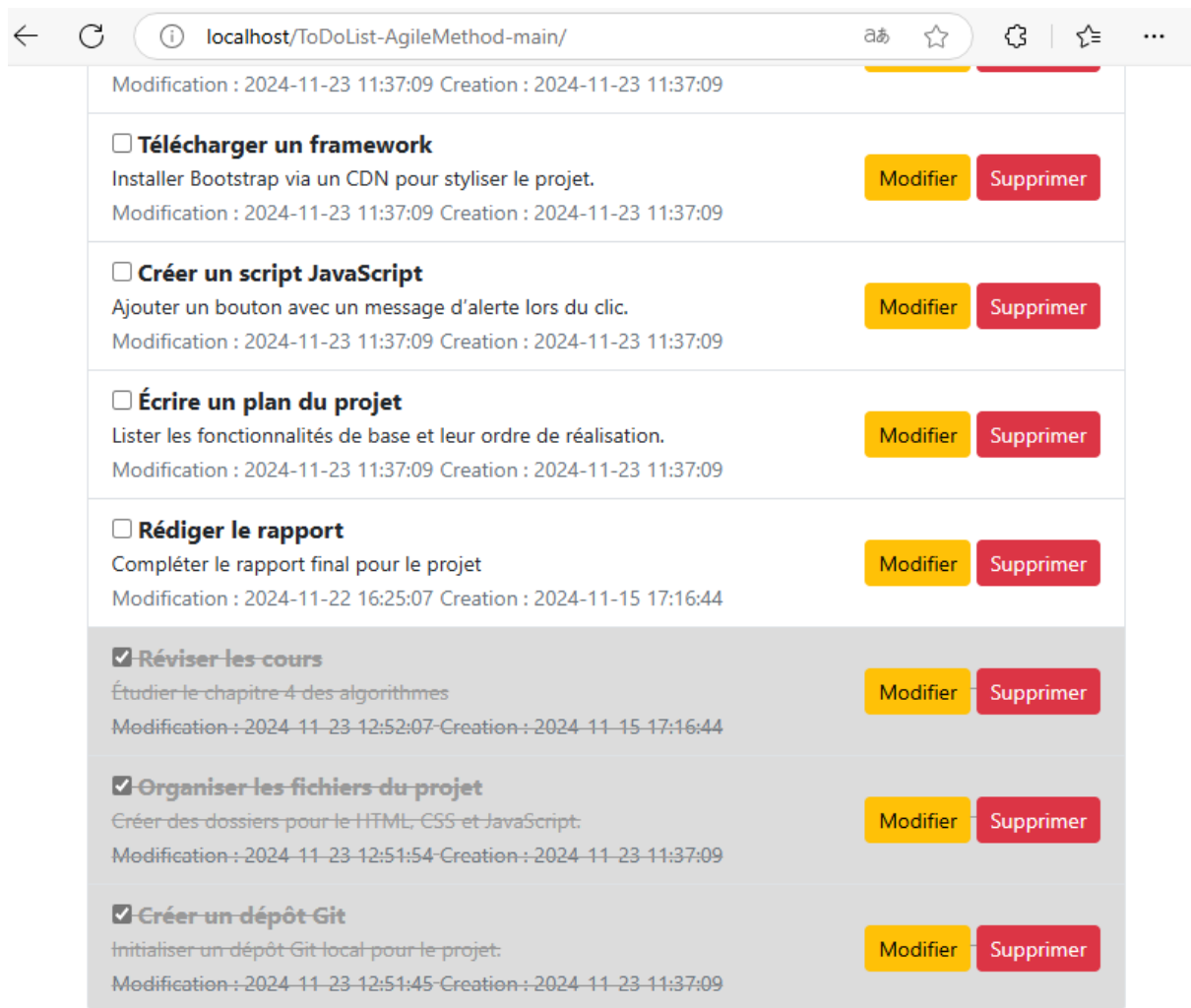


FIGURE 17 – Marqué Tâche Comme Terminée

localhost/ToDoList-AgileMethod-main/

🔍 ⭐ ⚙️ ☆ ⋮

# To-Do List

Titre de la tâche

Installer un IDE

Description

Télécharger et installer Visual Studio Code sur l'ordinateur.

Mettre à jour

☐ **Installer un IDE**

Télécharger et installer Visual Studio Code sur l'ordinateur.

Modification : 2024-11-23 11:37:09 Creation : 2024-11-23 11:37:09

ModifierSupprimer

☐ **Créer un dépôt Git**

Initialiser un dépôt Git local pour le projet.

Modification : 2024-11-23 11:37:09 Creation : 2024-11-23 11:37:09

ModifierSupprimer

☐ **Apprendre les commandes Git**

Prendre des notes sur les commandes Git de base comme clone, commit et push.

Modification : 2024-11-23 11:37:09 Creation : 2024-11-23 11:37:09

ModifierSupprimer

FIGURE 18 – Modifier une Tâche

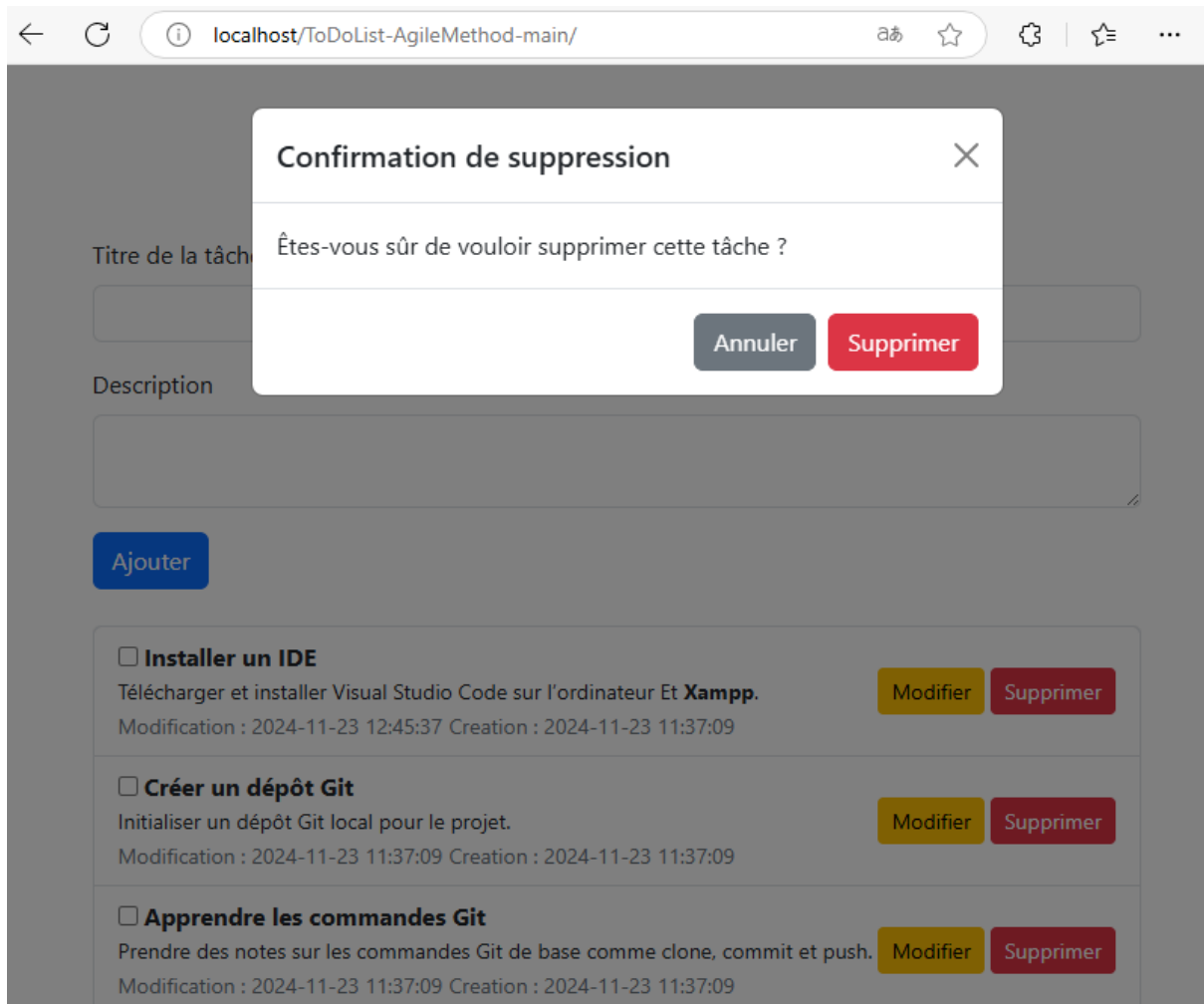


FIGURE 19 – Supprimer une Tâche