

## MISSION 3D – GSB RAPPORT

Recette pour le développement de l'application de gestion des rapports :

Langage de programmation : C# WinForms

### 1. Description du Projet :

- Objectif : Développer une application de gestion des rapports de visites pour une secrétaire.
- Activités du Portefeuille de Compétences :
  - Participation à un projet d'évolution d'un système d'information.
  - Analyse du cahier des charges et des exigences de qualité.
  - Gestion des environnements de développement et de test.
  - Réalisation des tests et adaptation de composants logiciels.
  - Rédaction de la documentation technique et d'utilisation.
  - Identification, qualification et évaluation des problèmes.
  - Proposition de solution, conception d'interface utilisateur.
  - Réalisation des tests pour la mise en production.

### 2. Prérequis :

- Langage de développement conforme aux spécifications du projet.
- Environnement de développement et de test configuré.

### 3. Étapes de Développement :

1. Analyse du cahier des charges et des exigences qualité.
2. Conception de l'application et de l'interface utilisateur.
3. Implémentation des fonctionnalités de gestion des rapports.
4. Réalisation des tests unitaires pour valider les fonctionnalités.
5. Intégration des composants et tests d'intégration.
6. Déploiement de l'application dans l'environnement de test.
7. Validation des tests d'acceptation par la secrétaire.

### 4. Développement :

- Mise en place des fonctionnalités de gestion des rapports.
- Création des formulaires d'ajout, de modification et de visualisation des rapports.
- Intégration des listes déroulantes pour la sélection des informations nécessaires.

### 5. Intégration et Tests Système :

- Intégration des différents composants de l'application.
- Réalisation des tests système pour évaluer le bon fonctionnement global.
- Vérification de la cohérence des données saisies.

### 6. Déploiement :

- Configuration de l'environnement de production.
- Déploiement de l'application dans l'environnement de production.
- Vérification de la disponibilité et du bon fonctionnement de l'application.

### 7. Maintenance et Gestion des Anomalies :

- Suivi des anomalies détectées pendant les tests et après le déploiement.
- Correction des anomalies et mise à jour de l'application si nécessaire.

### 8. Documentation :

- Rédaction d'une documentation technique détaillée.

- Rédaction d'une documentation d'utilisation pour la secrétaire.
- Mise à jour de la documentation en fonction des évolutions de l'application.

#### 9. Révisions et Approbations :

- Révisions régulières par les pairs et les parties prenantes.
- Approbation finale de l'application par la secrétaire avant déploiement.

Cette recette vise à guider le processus de développement de l'application de gestion des rapports, en assurant une approche méthodique et une conformité aux exigences spécifiées dans le cas d'utilisation.