

3iL Rodez 2017

**Rapport de projet web**

**Bourse aux livres**

**Kristen VIGUIER & Simon BAUMANN**

Sommaire

[Conception 2](#_Toc481605193)

[Règles de gestion 2](#_Toc481605194)

[Règles organisationnelles 4](#_Toc481605195)

[Diagramme de classe 6](#_Toc481605196)

[MCD / MLD 6](#_Toc481605197)

[Diagramme de flux 6](#_Toc481605198)

[Diagrammes de cas d’utilisation 6](#_Toc481605199)

[Synthèse de gestion de projet 6](#_Toc481605200)

[Fonctionnalités implémentés / non-implémentés 7](#_Toc481605201)

[Bonnes pratiques mises en œuvre 7](#_Toc481605202)

# Conception

## Règles de gestion

*Décote des manuels repris :*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Décote | Durée utilisation en général |
| Très bon état | 25 % | 1 an |
| Bon état | 40 % | 2 ans |
| Assez bon état | 50 % | 3 ans |
| Endommagé | 65 % | Plus de 3 ans |

*Le calcul des paiements* :

Ce calcul doit être automatiquement pris en charge par le système informatique.

Nous avons connaissance des manuels vendus par famille ainsi que le prix de vente du manuel.

Il y a deux cas :

* Le montant de la vente des livres est inférieur à 100 euros :

On retient 20% sur le montant de la vente et la cotisation est offerte

**Total à payer** = **sommePrixManuelsVendus** x **0.8**

* Le montant de la vente est supérieur à 100 euros :

On retient 10% sur le montant de la vente et on retire 10 euros de cotisation

**Total à payer** = **(sommePrixManuelsVendus** x **0.9) - 10**

Règles liées la secrétaire :

La secrétaire appelle les établissements pour obtenir la liste des ouvrages (par classe et section).

La secrétaire cherche le prix des ouvrages neufs et les saisies dans le système informatique pour que les bénévoles puissent établir ultérieurement les prix des manuels d’occasions.

Règles liées aux dépôts :

Le dépôt des manuels se fait par les familles adhérentes dans les locaux de l’association. Un bénévole réceptionne et expertise les manuels des familles.

Seul les manuels en usage pour l’année suivante seront repris si réutilisables (états + usage pour année N+1).

Pour qu’une famille puisse déposer un manuel, il faut qu’elle soit déjà adhérente ou qu’elle adhère à l’association. Pour cela elle paye une cotisation qui sera retenue sur la vente des manuels.

La famille ayant adhéré peut ensuite déposer autant de manuels qu’elle souhaite si les manuels remplissent les conditions de reprise.

Règles liées à la vente :

Un bénévole vend des manuels aux acheteurs qui sont obligatoirement des familles adhérentes, durant la période de mi-juillet à fin juillet et de fin août à mi-septembre.

La semaine suivant la rentrée des classes, la vente de manuels devient libre (aux familles non adhérentes).

Un acheteur paye les manuels qu’il souhaite exclusivement par chèque au nom de l’association.

Règles liées à la cotisation :

La cotisation des familles qui souhaitent déposer des manuels s’élève à 10 euros.

La cotisation des familles adhérentes lors de la vente (qui n’ont pas déposé) est de 5 euros.

Règles liées au retrait de manuels :

Une fois les périodes de vente de manuels terminées, les adhérents peuvent venir récupérer les manuels invendus auprès de la secrétaire.

Si certains manuels n’ont pas été retirés, alors la secrétaire remettra les manuels non retirés à des associations caritatives.

## Règles organisationnelles

Vente de manuels :

Trois équipes de deux personnes les premières journées des deux périodes de vente.

Liste de livres

Equipe

Acheteur

Vérifie ou Enregistre les coordonnées de l’acheteur

Proposer à l’acquéreur

Accord

Arrêt procédure achat

Facture + remise manuel

Chèque incluant éventuellement cotisation

1ère Pers

2ème Pers

Recherche manuels disponibles

Manuel disponible

Refus

Dépôt de manuels :

**Deux équipes de bénévoles** :



1 ordinateur

1 ordinateur

2 personnes

2 personnes

**Fonctionnement de l’équipe** :



Personne 2

Numérote avec étiquette

Attribue décote

Examine manuels remis

Accueille

Personne 1

Enregistre les données (au fur et à mesure)

Vérifie état (rejet éventuel)

Impression et remise d’une fiche récapitulative au déposant

Chaque soir, les manuels déposés sont stockés dans des bacs. La journée suivante, ils seront mis en rayonnage.

Paiement des familles adhérentes :

Le calcul de paiement à effectuer et l’impression de lettre chèque est un traitement automatisé par la secrétaire.

La signature des chèques sera demandée par la secrétaire au trésorier de l’association.

## Diagramme de classe

## MCD / MLD

## Diagramme de flux

## Diagrammes de cas d’utilisation

* Gestion des adhérents
* Achat de manuels
* Dépôt de manuels

Tests / Tests unitaires / Scénario de validation

# Synthèse de gestion de projet

*Méthodologie utilisée* :

Pour réaliser ce projet informatique, nous avons choisi d’utiliser une méthode de gestion de projet similaire à celle du **Cycle en V** pour les raisons suivantes :

* Les spécifications des besoins utilisateurs sont établies au préalable par le client. Toutes les informations utiles à la conception de l’application sont exprimées dans le cahier des charges. Nous avons cependant demandé quelques précisions au client qui a su nous exprimer clairement ses attentes.
* Nous avons réalisé la conception architecturale de l’application ainsi que la conception détaillée en amont, juste après avoir analysé en profondeur le cahier des charges. Un diagramme de Gantt a été réalisé pour avoir un aperçu des tâches à réaliser dans le temps qui nous était imparti. Le MCD/MLD/Diagramme de classe/Diagramme de flux ont ensuite été produit pour anticiper les besoins lié au codage de l’application web.
* La fin de la conception globale a donné suite à la création de la base de données sur phpMyAdmin.
* Phase de codage et développement : …………………………………………………. ?
* Les tests réalisés ont étés réalisés directement par le biais de l’interface IHM de l’application. Les tests unitaires et les tests d’intégrations n’ont pas été menés dû à une contrainte de temps qui nous a été imposé.
* Parallèlement au développement de l’application, nous avons rédigé ce rapport afin qu’il soit le plus complet possible.

Diagramme de Gantt avec la répartition des tâches

# Fonctionnalités implémentés / non-implémentés

# Bonnes pratiques mises en œuvre

* Commentaires

Des commentaires clairs et explicites ont été écrits au fur et à mesure du développement pour que notre application soit la plus maintenable possible, qu’il n’y ait pas d’ambiguïté. Différence de niveau en programmation Web, pour que l’on puisse tous les deux comprendre le code et continuer le développement de chacun

* Documentation
* Gestion des erreurs
* Gestion de la sécurité
* Réutilisation
* Modularité
* Anticipation des évolutions ?