Carnet de bord

# Evènement

**11 Février :** Première réunion pour le début du projet avec l’équipe.

**16 Février :** Petite réunion avec Mr Esswein puis avec Mr Makris

**18 Février :** Réunion avec toute l’équipe, Mr Esswein et Mr Makris (ABSENT)

# Idées abordées

Février 11 :

* Voir si il y des projets existants dans ce domaine par des étudiants
* Définir le périmètre du projet
  + Géolocalisation ?
  + Plateformes ?
  + Boitier transportable?
* Pour quel public ?
* A qui s'adresser pour prendre des informations concernant les synchronisations carte 🡪 Numéro étudiant

Février 16 :

* Etat de l’existant :
  + Mr Esswein 🡪 pas d’infos
  + Reprendre les choses pertinentes
  + Projet Peip en cours --> Mail de Mr Makris
  + Projet il y a 3 ans (Anthony Jouret)
* Périmètre du projet :
  + Partie émargement
    - Utilisateur final --> Sylvie
    - Pas sur pour tous les professeurs
    - A REMONTER POUR REUNION
  + Partie Administrateur
    - Consultation émargement (par créneaux, élèves…)
    - Paramétrage (alertes, reporting) sorti en PDF ( ???)
  + Prévoir partie mobile
  + Boitier transportable assez petit (pas de PC fixe)
    - Indépendant du lecteur de l’école
    - Pas d’hébergement directement sur le boitier
  + Deux profile : Enseignant et administrateur
  + SIR (STIC) :
    - Pascal Makris
    - Juste pour BD pour association entre carte et étudiant
  + Partie intégration du fichier des étudiants/carte 🡪 Pascal Michel
* Ne pas rester figé sur un seul lecteur RFID
  + Comparaison avec d’autres modules

Février 18 :

* Boitier chez Sylvie ou transportable
  + Prendre le même boitier x2
* Autonomie boitier
  + Batterie
    - Compliqué à mettre en place
  + Secteur
    - Pratique mais moins mobile
  + USB
    - A priori, une bonne idée
    - VENDU
* Partie serveur
  + Partir sur une VM au départ avec GIT
  + Ne pas partir directement sur l’installation serveur etc …
  + Etudier les disponibilités technologiques du service info
* Gestion émargement
  + Entrer tous les créneaux libres pour l’élève
  + Extraction de tous les cours ou l’élève devrait être là
  + Lors du changement d’année universitaire, que faire des données de l’année précédente
* Historique
  + Archivage de tout le cursus de l’élève
  + Paramètre de durée de vie
* Envoyer un mail : Toute les questions concernant le projet

# Semaine prochaine

1. Rédaction complète du cahier des charges
2. Définition tâches par personnes
3. Elaboration planning prévisionnel

# Tâches réalisées