

## 1 INFORMATIONS GENERALES

Candidat :	Nom : <b>GHAEMMAGHAMI</b>	Prénom : <b>THEO</b>																				
	✉ : theo.ghaemmaghamsi@eduvaud.ch	☎ : 079 619 20 05																				
Lieu de travail :	<input type="checkbox"/> ETML, Rue de Sébeillon 12, 1004 Lausanne <input checked="" type="checkbox"/> CFPV (COFOP-ETML), Avenue de Valmont 28b, 1010 Lausanne																					
Orientation :	<input type="checkbox"/> 88601 Développement d'application <input checked="" type="checkbox"/> <b>88602 Informatique d'entreprise</b> <input type="checkbox"/> 88603 Technique des systèmes																					
Chef de projet :	Nom : Chenaux	Prénom : Patrick																				
	✉ : patrick.chenaux@eduvaud.ch	☎ : +41 21 316 02 65																				
Expert 1 :	Nom : Wenger	Prénom : Serge																				
	✉ : serge.wenger@matisa.ch	☎ : +41 21 881 63 22																				
Expert 2 :	Nom : Berney	Prénom : Daniel																				
	✉ : daniel.berney@heig-ud.ch	☎ : +41 79 209 87 93																				
Période de réalisation :	Du <b>lundi 13 mai 2024 à 8h</b> au <b>lundi 3 juin 2024 à 15h45</b>																					
Horaire de travail : (Basé sur l'horaire officiel)	<table border="0"> <tr> <td>Lundi</td> <td>08h00-12h15</td> <td>13h10-15h45</td> <td><i>Pentecôte 20 mai</i></td> </tr> <tr> <td>Mardi</td> <td>08h00-12h15</td> <td>13h10-15h45</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mercredi</td> <td>08h50-11h25</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jeudi</td> <td>08h00-12h15</td> <td>13h10-16h35</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vendredi</td> <td>08h00-12h15</td> <td>13h10-16h35</td> <td></td> </tr> </table> <p><i>Toutes les demi-journées ont une pause obligatoire de 15 minutes.</i></p>		Lundi	08h00-12h15	13h10-15h45	<i>Pentecôte 20 mai</i>	Mardi	08h00-12h15	13h10-15h45		Mercredi	08h50-11h25	-		Jeudi	08h00-12h15	13h10-16h35		Vendredi	08h00-12h15	13h10-16h35	
Lundi	08h00-12h15	13h10-15h45	<i>Pentecôte 20 mai</i>																			
Mardi	08h00-12h15	13h10-15h45																				
Mercredi	08h50-11h25	-																				
Jeudi	08h00-12h15	13h10-16h35																				
Vendredi	08h00-12h15	13h10-16h35																				
Nombre d'heures :	88 heures																					
Planning (en H ou %)	Analyse 15%, Implémentation 45%, Tests 15%, Documentation 25%																					
Présentation :	Dates retenues : 12 ou 13 juin 2024 semaine 24																					

## 2 PROCÉDURE

Le candidat réalise un travail personnel sur la base d'un cahier des charges reçu le 1er jour.

Le cahier des charges est approuvé par les deux experts. Il est en outre présenté, commenté et discuté avec le candidat. Par sa signature, le candidat accepte le travail proposé.

Le candidat a connaissance de la feuille d'appréciation avant de débiter le travail.

Le candidat est entièrement responsable de la sécurité de ses données.

En cas de problèmes graves, le candidat avertit au plus vite les deux experts et son CdP.

Le candidat a la possibilité d'obtenir de l'aide, mais doit le mentionner dans son dossier.

A la fin du délai imparti pour la réalisation du TPI, le candidat doit transmettre par courrier électronique le dossier de projet aux deux experts et au chef de projet. En parallèle, une copie papier du rapport doit être fournie sans délai en trois exemplaires (L'un des deux experts peut demander à ne recevoir que la version électronique du dossier). Cette dernière doit être en tout point identique à la version électronique.

### 3 TITRE

Advanced To Do List

---

### 4 MATÉRIEL ET LOGICIEL À DISPOSITION

- 1 ordinateur type Labo ETML
- Visual Studio 2022, Windows Forms, MySQL
- Suite bureautique MS Office 365

---

### 5 PRÉREQUIS

Modules de programmation et de base de données.

---

### 6 DESCRIPTIF DU PROJET

Le but de ce projet est de réaliser une application permettant de générer et gérer des tâches à effectuer.

Un utilisateur doit pouvoir se connecter sur l'application afin de générer et gérer les tâches.

#### 6.1 Fonctionnalités requises

L'application devra contenir :

- Possibilité de générer, stocker des tâches.
- Possibilité d'insérer des informations pour chaque tâches, texte, date, URL, image.
- Possibilité d'effectuer du « drag and drop » des tâches dans l'application, ou pour ajouter une image à une tâche.
- Possibilité de personnalisation de l'interface graphique.
- Possibilité de se connecter de manière sécurisée avec des comptes utilisateurs.

##### 6.1.1 Possibilité de générer, stocker des tâches

L'interface graphique par défaut doit présenter au premier lancement de l'application deux colonnes, « à faire » et « terminer » :

- L'utilisateur doit pouvoir ajouter une tâche dans la colonne « à faire ».
- Les tâches créées sont stockées dans une base de données MySQL.
- Une tâche doit pouvoir contenir les informations du point 6.1.2.

##### 6.1.2 Possibilité d'insérer des informations pour chaque tâches

Chaque tâche doit pouvoir contenir les informations suivantes :

- Titre
- Texte
- Date
- Priorité
- Lien URL
- Image

##### 6.1.3 Possibilité d'effectuer du « drag and drop »

L'application contient plusieurs colonnes contenant des tâches, l'opération « drag and drop » doit être possible pour :

- Glisser une tâche d'une colonne à une autre.
- Glisser une image dans une tâche.

### 6.1.4 Possibilité de personnalisation de l'interface graphique

L'interface graphique doit pouvoir être personnalisée :

- L'utilisateur doit pouvoir modifier le titre des colonnes.
- L'utilisateur doit pouvoir ajouter des colonnes, par exemple « en attente », jusqu'à six maximum.
- L'utilisateur doit pouvoir supprimer des colonnes.
- Un minimum de deux colonnes doivent toujours être présentes.
- La fenêtre de l'application doit être redimensionnable, la présentation des colonnes doit être adaptée de façon judicieuse.

### 6.1.5 Possibilité de se connecter de manière sécurisée avec des comptes utilisateurs

La connexion à l'application doit se faire au travers d'un login :

- L'utilisateur doit pouvoir créer un compte sécurisé afin d'utiliser l'application.

---

## 7 LIVRABLES

Le candidat est responsable de livrer à son chef de projet et aux deux experts les éléments suivants :

#### 1<sup>er</sup> jour du TPI

- La planification initiale.

#### Durant le TPI :

- Le journal de travail, tous les lundis, mercredis et vendredis.
- Le rapport de projet, le 2<sup>ème</sup> jour plus tous les mercredis et vendredis.
- Il est vivement conseillé de transmettre une archive .zip incluant des documents au format pdf. Les ressources dépassant 3 MB doivent être stockées dans un Cloud (Dropbox, OneDrive, etc.). Le candidat est chargé de transmettre le lien des ressources aux différents intervenants. Ces derniers doivent avoir la possibilité de télécharger les ressources sans créer de compte.
- Concernant la convention de nommage des différentes ressources, il est important de respecter la convention suivante :

*2024-MM-JJ-Nom de famille-[JdT ou Rapport].[pdf, docx, zip]*

*Exemple : 2024-05-22- ghaemmaghami -JdT.zip*

#### Au terme du TPI :

- Le rapport final et annexes du projet au format pdf ET papier, sauf avis contraire.
- Une solution Visual Studio complète
- La planification, le journal de travail et le cahier des charges sont mis en annexe du rapport.

## 8 POINTS TECHNIQUES ÉVALUÉS SPÉCIFIQUES AU PROJET

La grille d'évaluation définit les critères généraux selon lesquels le travail du candidat sera évalué (documentation, journal de travail, respect des normes, qualité, ...).

En plus de cela, le travail sera évalué sur les 7 points spécifiques suivants (Point A14 à A20):

1. *La partie analyse du rapport permet de comprendre le raisonnement effectué*
2. *Structure de la base de données*
3. *Les tâches sont traitées correctement, « drag and drop » et informations.*
4. *Présentation et gestion de l'interface graphique*
5. *Facilité d'utilisation du programme*
6. *Gestion sécurisée des comptes utilisateurs et des tâches*
7. *Des tests unitaires adéquats sont présents*

### Remarque :

Le recours à des outils en ligne d'intelligence artificielle (ex. : Chat GPT) doit être mentionné et ne peut servir que d'inspiration à la réalisation. En cas d'abus, l'évaluation du TPI en tiendra compte.

## 9 VALIDATION

	Lu et approuvé le :	Signature :
Candidat :		
Expert n°1 :		
Expert n° 2 :		
Chef de projet :		