

School ‘ In

Logo

Version

Historique des révisions

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Date** | **Version** | **Description** | **Auteur** |
| 19/10/2015 | 1 | 1er regroupement de doc | Victor |
| 26/10/2015 | 2 | 1er correction | Victor |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Sommaire

[Rôles et responsabilités 4](#_Toc415583632)

[Parties prenantes, rôles et coordonnées 4](#_Toc415583633)

[Organigramme de synthèse 4](#_Toc415583634)

[Modalités de déroulement du projet 5](#_Toc415583635)

[Gestion du board agile 5](#_Toc415583636)

[Evaluation des charges et calendrier cible 5](#_Toc415583637)

[Planification initiale 5](#_Toc415583638)

[Gestion du reporting 6](#_Toc415583639)

[Gestion des relations avec les parties prenantes 7](#_Toc415583640)

[Gestion de la documentation 8](#_Toc415583641)

[Description des livrables 8](#_Toc415583642)

[Règles de validation 8](#_Toc415583643)

# Rôles et responsabilités

## Parties prenantes, rôles et coordonnées

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Rôle au sein du projet** | **Mail** | **Téléphone** |
| Antoine GRANDIERE | Membre | agrandiere@intechinfo.fr | 06 31 07 23 77 |
| Thibaut MIGINIAC | Membre | tmiginiac@intechinfo.fr | 06 15 48 94 38 |
| Victor ANDRE | Membre | vandre@intechinfo.fr | 06 68 49 98 34 |
| Andrian KABOBO | Membre | kabobo@intechinfo.fr | 07 80 84 67 02 |
| Olivier SPINELLI | Suiveur | olivier.spinelli@invenietis.com |  |
| Antoine RAQUILLET | Suiveur | antoine.raquillet@invenietis.com |  |

## Organigramme de synthèse

# Modalités de déroulement du projet

## Gestion du board agile

Le board se trouve sur https://trello.com/schoolin1, la personne charger de le faire évoluer est Victor (administrateur). Le board évolue selon l’avancée de l’équipe, chaque grande phase du projet qui correspond a des tableaux (Par itération) est divisée en 4 catégorie de carte Valider/A Valider/En Cours/A Faire qui regroupe les actions à réaliser sous forme de tache qui correspond au objectif a réaliser.

## Evaluation des charges et calendrier cible

         Itération 0 : le 27/10/2015

         Itération 1 : le 23/11/2015

         Itération 2 : le 14/12/2015

         Itération 3 : le 18/01/2016

Jour homme 768h : 4 x 3 x4 x 16

Soit 128 jours (Total).

Soit 24 jours par personne.

## Planification initiale

-Itération (0)  de lancement de projet:

-Livrer des documents avant-projet

-Itération 1 :

-Création d’une école

-Gestion du Planning

## Gestion du reporting

Chaque personne devra informer les personnes concernées (cela inclus toujoursle chef de

projet Victor André) de son avancés dans le projet via les outils de communication

tel que :

-**Trello** qui sera tenue à jour à chaque fin de tache (Contiendra toute sorte de fichier)

-Les **Mail** pour les informations importantes (Tout type de fichier seront envoyé)

-**Hugo** qui contiendra tous les fichiers important liés au projet (Documents texte et sources)

-**Git** pour tous les codes source du projet (Code source)

Le suiveur aura bien entendue axer a tout c’est outil de communication il pourra donc être a tout moment informé de l’avancée du projet.

## **Gestion des relations avec les parties prenantes**

L'équipe de projet et le chef de projet communiquent par des réunions physiques une fois par semaine pour faire le point sur l'avancement du projet. Le chef de projet mène la réunion de bout en bout, recueillant les remarques de chacun des membres de l'équipe. Un membre de l'équipe différent à chaque réunion se charge de la mise à jour des documents si besoin est.

L'équipe communique avec son suiveur via des réunions hebdomadaires physiques, ou pendant les cours ou par mail, si une difficulté apparaît.

## **Gestion de la documentation**

La documentation d’un projet a une importance primordiale : c’est l’outil de communication entre les membres de l’équipe et les intervenants extérieurs (membre des instances de pilotage, chef de projet, utilisateurs, etc…).Elle assure la pérennité des informations au sein du projet.

Afin d’organiser la gestion de la documentation produit par projet, il convient au préalable d’identifier tous les types de documents relatifs aux diverses étapes d’un projet.

L’ensemble des conventions de codage en C# sont spécifiés dans le lien suivant :

https://msdn.microsoft.com/fr-fr/library/ff926074.aspx

Nous mettrons les différentes taches réalisés sur Trello qui est basé sur une organisation des planches listant des cartes, chacune représentant des taches.

A chaque fin de tache, nous mettrons les documents sur le serveur Hugo. Nous utiliserons git qui nous permettra de mieux gérer l’évolution du projet. Nous présentons le workflow que nous utilisons dans le lien suivant : https://github.com/Vandre91/School-In.

## Description des livrables

L’objectif est de documenter et tracer le travail réalisé (outils, méthodes…) qu’il s’agisse de traitement de données, de développement, ou d’hébergement.

* Concernant les aspects ‘conceptuels et méthodologiques’ :
* La description des données contenus ou traitées,
* Le dossier de spécification fonctionnelle et technique, les diagrammes de classes, les modèles de séquences décrivant et explicitant la conception et le fonctionnement de l’application.
* Les descriptions des différents cas d’utilisations pour les spécifications fonctionnelles.
* Concernant les aspects ‘installation et hébergement’ :  
   - Une notice d’installation
* Un mode opératoire pour tester l’applicatif
* Eventuellement un jeu de données pour test
* Concernant les aspects ‘utilisation’ :
* Une notice d’utilisation
* Une documentation pour les administrateurs de l’outil (l’administration de l’école)
* Concernant l’outil ou l’application:

Le ou les codes, avec code commenté ou API de documentation du code

## 

## Règles de validation

Les livrables doivent être clairement définis pour un résultat conforme à des normes de qualités.

* Pour les aspects ‘conceptuels et méthodologiques’ : les différents besoins fonctionnelles et non fonctionnelles doivent tous être réalisables, les classes doivent être correctement créées et les différents digrammes doivent être clairement explicite pour qu’on comprenne comment l’application  fonctionne.
* Les notices expliquant l’installation et l’hébergement de l’application devront être faciles à comprendre de sorte qu’un client (une école) utilisant l’application ne rencontre pas de difficulté durant l’installation de l’application.
* L’utilisation de l’application devra être simple et ne pas poser de problèmes lors de son exécution.
* L’application devra tourner dans toute son intégralité, tous les cas d’utilisations devront être mis en place.