

1. Document de suivi de projet

- Tâche 1 : Définir la liste complète des tâches pour la semaine (détailler les points ci-dessous).
- Tâche 2 : Répartir les tâches entre les membres de l'équipe.

2. Dossier de Spécifications Fonctionnelles

- Tâche 4 : Description Générale
 - Identifier et décrire les acteurs et leurs rôles.
- Tâche 5 : Exigences Fonctionnelles
 - Lister les fonctions principales de MobiList (ex: Gérer les logements, Gérer les pièces, Ajouter/Modifier/Supprimer un bien, Associer des justificatifs, Générer un rapport financier).
 - Créer le diagramme de cas d'utilisation.
- Tâche 6 : Scénarios et Processus
 - Rédiger les scénarios clés (ex: "Ajout d'un nouveau bien et de sa facture").
 - Modéliser les diagrammes de séquence ou d'activité pour ces scénarios.
- Tâche 7 : Règles de Gestion
 - Lister les contraintes métier (ex: "Un bien doit être rattaché à une pièce", "Le calcul de la vétusté se base sur la date d'achat et le prix neuf").
 - Préciser les biens exclus de l'inventaire (véhicules, immobilier, espèces...).
- Tâche 8 : Conception des Données
 - Élaborer le dictionnaire de données.
 - Concevoir le Modèle Conceptuel de Données (MCD) (Entités : Utilisateur, Logement, Pièce, Bien, Justificatif...).
- Tâche 9 : Interfaces (Maquettes)
 - Dessiner les maquettes (wireframes) des écrans principaux (Connexion, Liste des logements, Vue d'une pièce, Formulaire d'ajout d'un bien).
 - *S'inspirer de la structure du PDF (pages 2-4) pour l'organisation des pièces (Cuisine, Salon, Chambres...).*
- Tâche 10 : Contraintes Non Fonctionnelles
 - Définir les exigences de sécurité (authentification, stockage dématérialisé et sécurisé des justificatifs).
 - Définir les exigences de performance (ex: temps de génération du rapport)

Répartition des tâches :

Tâches Collectives

- Valider cette répartition et la liste des tâches.
- Mettre en place le dépôt GIT, s'assurer que tout le monde y a accès et inviter l'enseignant référent.
- Brainstormer et lister ensemble les contraintes non fonctionnelles (Sécurité, Performance, Accessibilité).

Binôme 1 : Analyse Fonctionnelle et Processus (Clément et Corentin)

- Personne A (Lead Acteurs & Cas d'utilisation) :
 - Identifier et décrire les acteurs (ex: "Utilisateur Assuré").
 - Lister les exigences fonctionnelles (fonctions principales : s'inscrire, ajouter un logement, ajouter un bien, joindre une facture...).
 - Produire le diagramme de cas d'utilisation (Use Cases).
- Personne B (Lead Règles & Scénarios) :
 - Identifier et rédiger les règles de gestion (ex: calcul de vétusté, biens non couverts...).
 - Rédiger les scénarios métiers détaillés (workflow, processus).
 - Produire les diagrammes de séquence ou d'activité pour les scénarios clés (ex: "Processus d'ajout d'un bien").

Binôme 2 : Conception Données et Interfaces (Yassine et Ilane)

- Personne C (Lead Données) :
 - Concevoir le Modèle Conceptuel de Données (MCD) (Entités : Utilisateur, Logement, Piece, BienMobilier, Justificatif, etc.).
 - Rédiger le dictionnaire de données.
- Personne D (Lead Interfaces - UI/UX) :
 - Concevoir les maquettes écrans (wireframes).
 - S'inspirer fortement de la structure du PDF (pages 2-4) pour l'arborescence des pièces (Cuisine, Salon, Chambres, Garage...).
 - Dessiner les écrans clés : connexion, vue d'un logement, vue d'une pièce, formulaire d'ajout d'un bien (avec upload de facture).

