

Niveau: Confirmé.e

Profil: Fullstack

20 janvier 2021

# Meeting Planner

Gestionnaire des salles de réunion d'une PME

## Objectif:

Développer **une API en Java + Front(selon le profil)** implémentant la spécification ci-dessous.

## Spécifications:

Une petite entreprise compte mettre en place un utilitaire pour la gestion de ses salles qui devient trop complexe durant le COVID.

Ses locaux contiennent au total 3 étages avec 4 salles par étage et sert à 100 employés sur site par semaine.

Une salle a une capacité en nombre de places, un nom.

Une salle est réservée par créneau de 1 heure , elle est réservée de 8h-20h tous les jours sauf le week end. Ne considérer que les heures pleines du style : 8h00-9h00 par souci de simplicité .

Lorsqu'une salle est réservée personne d'autres ne peut y accéder ou la réserver à son tour sur le même créneau horaire.

Pour raison de COVID, une salle doit être libre 1H avant sa prochaine réservation pour permettre aux agents de nettoyage de désinfecter les locaux.

Une salle ne doit contenir que 70% de sa capacité initiale.

Toutes les salles ne contiennent pas nécessairement tous les outils pour assurer toutes les réunions. Il y a 4 types de réunion :

- Les visioconférences (VC) avec les partenaires qui nécessitent un écran, une pieuvre et une webcam;
- Les séances de partage et d'études de cas (SPEC) qui nécessitent juste un tableau. Les collaborateurs s'arrangent pour se trouver sur site pour ce type de réunion;
- Les réunions simples (RS) entre collègues sur sites nécessitent juste une salle au delà de 3 collaborateurs;
- Les réunions couplées (RC) entre collègues sur site et en télétravail qui nécessite un tableau, un écran et une pieuvre.

L'entreprise malgré sa restriction budgétaire a pu acquérir en plus des éléments déjà présents dans les salles 4 pieuvres, 5 écrans, 4 webcams et 2 tableaux amovibles réservés par réunion.

Les salles plus en détail :

Nom salle	Capacité maximale en temps normal	Equipments présents
E1001	23	Néant
E1002	10	Ecran
E1003	8	Pieuvre
E1004	4	Tableau
E2001	4	Néant
E2002	15	Ecran+Webcam
E2003	7	Néant
E2004	9	Tableau
E3001	13	Ecran+Webcam+Pieuvre
E3002	8	Néant
E3003	9	Ecran+Pieuvre
E3004	4	Néant

**Tableau 1: Listes des salles et caractéristiques**

Durant cette semaine, voici la liste des réunions attendues pour la matinée du lundi dans l'ordre de leur réservation (Les réservations arrivant les unes après les autres) :

Réunions	Créneaux Horaire	Type de réunion	Nombres de personnes conviées sur sites
Reunion 1	9h-10h	VC	8
Réunion 2	9h-10h	VC	6
Réunion 3	11h-12h	RC	4
Réunion 4	11h-12h	RS	2
Réunion 5	11h-12h	SPEC	9
Réunion 6	9h-10h	RC	7
Réunion 7	8h-9h	VC	9
Réunion 8	8h-9h	SPEC	10
Réunion 9	9h-10h	SPEC	5

Réunions	Créneaux Horaire	Type de réunion	Nombres de personnes conviées sur sites
Réunion 10	9h-10h	RS	4
Réunion 11	9h-10h	RC	8
Réunion 12	11h-12h	VC	12
Réunion 13	11h-12h	SPEC	5
Réunion 14	8h-9h	VC	3
Réunion 15	8h-9h	SPEC	2
Réunion 16	8h-9h	VC	12
Réunion 17	10h-11h	VC	6
Réunion 18	11h-12h	RS	2
Réunion 19	9h-10h	RS	4
Réunion 20	9h-10h	RC	7

**Tableau 2 : Agenda des réunions du lundi matin**

Proposer aux collaborateurs, la meilleure salle pour faire leur réunion pour cette matinée en fonction du :

- nombre de personnes
- type de réunion
- ressources disponibles
- du planning.