

COMPTE RENDU DE TÉLÉCONFÉRENCE

Du : 15/02/2018 à 20h

Objet : Avancement projet ARROSAGE

Présents : Samir HADJOUTRIOS, Elzbieta IGUAL, Jérôme GARCIA, Jean-Félix BENITEZ

Absent : Personne

Diffusion : Samir HADJOUTRIOS, Elzbieta IGUAL, Jérôme GARCIA, Jean-Félix BENITEZ

1 Ordre du jour

- Nom du projet
- Organisation
 - Chacun note son travail : Date, Temps passé (en heures et 1/10 d'heures), Sujet traité
 - Mise en place d'un planning (activités et réunions)
 - 2 Réunions hebdomadaires ?
 - mercredi 20h ? (17h les semaines de cour)
 - dimanche 20h ?
- Usine logicielle
 - Versioning** Git, GitHub!
 - EDI** Eclipse ?
 - Documentation** Latex ?
 - Modélisation** UMLlet, Entreprise Architect, ... ?
 - Échange de fichiers** Dropbox ?
- Bonnes pratiques
 - Réunions
 - Ordre du jour
 - Compte rendu
 - Ordre du jour de la réunion suivante
 - Trello
 - toujours mettre une date "échéance" même à posteriori
 - ne pas oublier d'indiquer la durée effective de la tâche

2 Organisation

3 Usine logicielle

4 Bonnes pratiques

5 Ordre du jour de la prochaine réunion