

**Année 2012-2013**

**Plan de Developpement**



|  |
| --- |
| **Le concert d’à côté** |

**Groupe L3O2**

**Abdy Hamed**

**Angervil Audrey**

**Hu Michel**

**Said Soilihi Abdoul Kader**

# Sommaire

[Introduction](#h.vpor3mce9gmw)

[Presentation du Document](#h.8t1avo5f5394)

[Reference d’autre Document](#h.6x0vsuy5djoz)

[Equipe de Developpement](#h.t3zztku42ds6)

[Organisation](#h.lafctpz4esb9)

[Liste des Taches](#h.tctml58imq3l)

[Repartition du Travail](#h.4l5jujmk3rhf)

[Outils](#h.c59ca5v3lgxf)

[Traitement de Texte](#h.blvrdepdd8i0)

[Interface de Programmation](#h.cz7t8cfpqi70)

[Documentation](#h.q94n8jj0bot3)

[Les Compte-Rendus Hebdomadaire](#h.czwju2kq9z0t)

[Le Cahier des Charges](#h.fbh2v7fd5aqw)

[Le Cahier de Recette](#h.3p8qq2rtdigx)

[Plan de Developpement](#h.mbna72lyh980)

[Le Rapport du Projet](#h.8c1dmjza7sg9)

[Manuel d’Utilisation](#h.6l3zts3ymh1h)

[Document Divers](#h.a97yiguwawsg)

[Qualité](#h.pn779q5ei7eh)

# 

# 

# 

# 

# Introduction

## Presentation du Document

A l'image d'un historique, ce plan de développement vise à établir un planning permettant de mieux représenter les différentes phases de l’évolution de notre projet. Il s’agit en effet de situer dans le temps les étapes par lesquelles nous sommes passés et celles par lesquelles nous passerons pour mener à bien ce projet.

## Reference d’autre Document

Pour nous inspirer quant à l’établissement de ce plan de développement, nous ne nous sommes aidés de deux documents. Il s’agit d’un document visant les étudiants de Licence 2 année d’année 2010-11, qui leur a été délivré dans le cadre de leur unité d’enseignement intitulée Projet-Programmation, et un deuxieme document fournie par la responsable de ce module. Ce document, Plan-de-developpement.pdf, créé par Groupe B2, nous a permis d'avoir une idée plus précise concernant le contenu d’un plan de développement.

## Equipe de Developpement

Etudiant:

* Abdy, Hamed
* Angervil, Audrey
* Hu, Michel
* Said Soilihi, Abdoul Kader

Professeur encadrant:

* Amsellem, Yves

# Organisation

## Liste des Taches

Pour mener à terme ce projet, il y a plusieurs tâches à accomplir. Chaque tâche correspond à une fonctionnalité du concert d’à côté.

Au cours de ce projet on s'intéresse particulièrement aux codes permettant au concert d’à côté les fonctionnalités suivantes:

* Affichage d’une page d’accueil
* D’avoir des champs necessaire pour faire la recherche de concert
* Recuperation des données à partir du site LastFM
* Stock de ces données dans une base MongoDB
* Mise-à-jour du base de données
* Appel a ces informations pour l’utilisation sur une carte Google Maps
* Affichage d’une carte Google Maps contenant des Overlays
* Affichage d’infobulle en cliquant sur un OverLay
* Affichage des informations dans les infobulles

## Repartition du Travail

Il est demandé de fournir des documents tout au long du projet:

Le compte rendu des réunions qui résume les indications du tuteur du projet. Il faut ainsi rédiger le compte rendu dans les 24h suivant la réunion, qui est une contrainte imposé au projet qui doit être fait par chaque membre du groupe à tour de rôle.

Les cahiers sont effectués de préférence par tous les memebres de l’équipe.

Au niveau du code et de la recherche, le travail a été coupée en deux partie qui est effectués de préférence par équipe de deux, si l'équipe en question ne termine pas son travail l'autre équipe doit lui venir en aide. Des tests unitaires peuvent être effectués par toute l'équipe. A la fin de chaque fonction, il devra être réuni avec les autres fonctions pour vérifier qu'il s'exécute correctement, cette tâche est effectuée par tous les membres de l'équipe.

# Outils

## Traitement de Texte

Pour la rédaction de tous les documents à fournir, nous utilisons le logiciel de traitement de texte Microsoft Office et celle de Google Drive pour des raisons de pratique. Pour commencer, le système de suivie des modifications est très sollicité pour échanger nos diverses modifications et mettre en commun plus facilement notre travail. De plus, étant donné que nous participions tous à la rédaction de chaque document, il est nécessaire de suivre les avancements de chacun. Ainsi l’outil Google Drive nous permet a modifier les documents en parallele. Aussi, puisqu’au début de notre projet, tous les membres du groupe avaient l'habitude de travailler sur Microsoft Office, ce dernier a donc été choisi comme traitement de texte par défaut.

## Interface de Programmation

Pour la programmation et développement nous utilisons le logiciel de codage Sublime Text, Komodo Edit, Notepad++ et l’éditeur BlueFish pour des raisons de pratique. Pour commencer, ces logiciels sont plus stable et ayant une interface plus simple et convivial. Le system de suivie des modifications est très sollicité pour échanger nos diverses modifications et mettre en commun plus facilement notre travail. Aussi, tous les membre de l'ont pris l'habitude de travailler sur ces outils.

# 

# 

# Documentation

## Les Compte-Rendus Hebdomadaire

C’est une réunion qui a lieu chaque semaine avec le professeur encadrant du projet. Le groupe y expose ses avancements et les difficultés rencontrées durant la semaine antérieure.

* Information sur la date, les personnes présentes, etc.
* Sujets évoqués
* Résumé des points abordés
* Tâches accomplies et à faire
* Conclusion

## Le Cahier des Charges

Il spécifie les fonctionnalités du guichet de bancaire.

* Introduction
* Description de la demande
* Contraintes
* Déroulement du projet
* Annexes

## Le Cahier de Recette

Contient la liste de tous les tests à effectuer sur le guichet, ainsi que l’environnement de test.

* Soumission
* Documentation fournie
* Vérification
* Annexes

## 

## Plan de Developpement

Décrit la démarche mise en place pour assurer le développement du projet, et en vérifie l’efficacité. Il précise la logique du déroulement des tâches ainsi que leur développement. Il explicite les raisons de cette logique et les dispositions prises pour la maîtriser.

* Introduction
* Organisation
* Outils
* Documentation
* Qualité

## Le Rapport du Projet

Représente la communication écrite des résultats du projet.

* Introduction
* Contenu
* Documentation des programmes
* Conclusion

## Manuel d’Utilisation

Décrit l’ensemble des fonctionnalités du guichet ainsi que les actions à réaliser afin de le mettre en œuvre, permettant ainsi à l’utilisateur final de l’exploiter.

* Mise en œuvre
* Liste des commandes
* Message d’erreurs

## Document Divers

Les résumés en français et en anglais et les codes sources des programmes. Ainsi que la documentation interne du code, qui vise à la maintenance de l’application par un tiers.

# Qualité

# Annexes

# Glossaire

Définit l’ensemble des termes spécialisés du document

# Références

Indique les références bibliographiques vers d’autres documents apportant des informations complémentaires

# Index

Liste les mots-clés du document et où les trouver dans celui-ci