

LISTE DES TÂCHES – PAR PRIORITÉ
--

- 1. Prise de connaissance de divers documents**
- 2. Réalisation d'une liste des tâches (Trello)**
- 3. Répartition des tâches (Méthode Agile)**
- 4. Création du dictionnaire de données et MCD**
- 5. Création d'un *repository* sur GitHub**
- 6. Création des URLs**
- 7. Création de la maquette (logiciel Pencil)**
- 8. Création des scripts en SQL**
 - a. Script tables
 - b. Script de données
 - c. Script clé étrangères
- 9. Création de la BDD**
- 10. Back-office :**
 - a. Gestion d'inscriptions
 - b. Liste de places de parking
 - c. Liste d'attente
 - d. Édition de la liste utilisateur
 - e. Édition liste des places
 - f. Édition de la file d'attente
 - g. Attribution manuelle des places
 - h. Consultation liste d'attente
 - i. Consultation historique attribution des places
 - j. Compte admin
 - k. Réinitialisation des Mdp

11. Front-office :

- a. Formulaire d'inscription
- b. Identifiant et MdP
- c. Demande de réservation
- d. Numéro de place attribuée
- e. Historique des places attribuées
- f. Modification MdP
- g. Mot de passe oublié

12. Sécurité :

- a. Accès MdP haché
- b. Contrôle saisie données côté serveur
- c. Contrôle saisie côté client
- d. Protection contre les attaques par injection

13. Documentation :

- a. Planning (Gantt)
- b. Répartition des tâches
- c. Code source sur GitHub
- d. Compte rendu
- e. Doc utilisateur (accessible sur le site)
- f. Doc développeur

14. Présentation :

- a. PowerPoint
- b. Pdf