



Projet eImagine

Cahier des charges

FICHE D'APPROBATION

Version	Date	Rédacteurs			
		L. BARBISAN	A. OGIER	J.-B. RENAUDIN	C. RONDINI
		Chef de projet	Responsable Documentaire	Responsable Client	
		J.-B. RENAUDIN	L. BARBISAN	R. FORAX	

FICHE DE RÉVISION

Numéro de version actuel : 1.0

Version	Date	Auteur	Libellé
0.1	22/09/05	J-B. RENAUDIN	Création du document
0.2	25/09/05	J-B. RENAUDIN	Création de la structure du document (sommaire)
0.3	02/10/05	A. OGIER	Ajout de la partie « Présentation des différentes parties »
0.4	02/10/05	C. RONDINI	Ajout de la partie « Étude de l'existant »
0.5	05/10/05	L. BARBISAN	Ajout de la partie « Glossaire technique »
0.6	05/10/05	C. RONDINI	Ajout de la partie « Ressources »
0.7	05/10/05	L. BARBISAN	Ajout de la partie « Étude du besoin »
0.8	06/10/05	A. OGIER	Modification du glossaire technique
0.9	06/10/05	L. BARBISAN	Relecture et dernières corrections
1.0	06/10/05	J-B. RENAUDIN	Livraison de la version finale au client

SOMMAIRE

1. PRÉSENTATION DES DIFFÉRENTES PARTIES	5
1.1. L'ÉQUIPE eMAGINE	5
1.2. LA MAÎTRISE D'OUVRAGE	7
a. Le Centre de Formation des Apprentis Ingénieurs 2000 (CFAI).....	7
b. L'ENSAM (MI)Les secrétariats	7
c. Les responsables de filière.....	7
d. La cellule alternance	7
1.3. GLOSSAIRE TECHNIQUE.....	8
2. ETUDE DE L'EXISTANT.....	9
2.1. LE LOGICIEL RECRUTEMENT	9
2.2. LOGICIEL GALA.....	10
a. Description des acteurs.....	10
b. Diagramme d'interaction.....	12
c. Liste des fonctionnalités	13
3. ÉTUDE DU BESOIN	15
3.1. EXPRESSION DU BESOIN FONCTIONNEL.....	15
a. Le secrétariat.....	15
b. La cellule Alternance.....	15
c. Le CFA pôle Apprenti.....	15
d. Le CFA pôle Entreprise.....	16
e. Le CFA pôle École.....	16
f. Le CFA pôle Recrutement.....	17
g. Les directeurs de filières.....	17
h. Le responsable statistique :	17
i. Le responsable technique :	18
3.2. EXPRESSION DU BESOIN NON FONCTIONNEL.....	18
a. Besoins techniques.....	18
b. Besoins juridique.....	18
3.3. PRÉSENTATION DU SYSTÈME eMAGINE	20
a. Description des acteurs	20
b. Liste des fonctionnalités.....	22
c. Module ou fonctionnalités optionnelles.....	23
4. RESOURCES.....	24
4.1. SITE INTERNET.....	24
4.2. DATES IMPORTANTES.....	25

Dans le cadre de notre formation au sein d'ingénieurs 2000, nous avons été sollicités par nos enseignants pour effectuer la ré-écriture d'une application existante au sein de notre école.

Cette application, nommée GALA , a pour rôle la gestion des liens présents entre les apprentis, les enseignants et les entreprises.

Ce document présente une version, non exhaustive, de l'expression des besoins clients car l'équipe eImagine n'a pu rencontrer l'ensemble de la maîtrise d'ouvrage.

1. PRÉSENTATION DES DIFFÉRENTES PARTIES

1.1. L'ÉQUIPE eMAGINE

L'équipe eImagine est un groupe de développement composé de quatre personnes ayant chacune des responsabilités et des tâches différentes :

RONDINI Caroline

- Responsable clientèle : Il s'agit de l'interlocuteur privilégié chargé de faire la liaison entre l'équipe eImagine et ses clients.
- Responsable de l'interface graphique : Cette personne est responsable de la réalisation de la maquette de l'application ainsi que de la spécification de l'interface graphique. Elle doit s'assurer que l'application soit ergonomique et que chaque fonctionnalité soit facilement accessible.

BARBISAN Laurent

- Gestionnaire du site web interne : Sa fonction est la mise en place d'un site internet. Ce site doit permettre aux membres de l'équipe, le dépôt de documents relatifs au projet mais aussi l'accès aux informations concernant l'équipe.
- Responsable de développement : Son rôle est de proposer ainsi que de valider les méthodes et les techniques de développement utilisées par l'équipe (Intégration entre les composants, intégrité du code et respect par rapport aux spécifications et aux tests).
- Responsable de la qualité de la documentation : Sa fonction est de superviser l'écriture de la documentation en attestant de la pertinence des écrits et leur complétude. De plus, il doit fournir des *templates* permettant la normalisation du format de ces documents.

OGIER Anthony

- Secrétaire : Il est chargé de la rédaction des comptes-rendus de toutes les réunions effectuées par les membres de l'équipe.
- Responsable technique : Celui-ci est chargé de proposer des solutions aux problèmes techniques du projet.
- Responsable des tests : Il est chargé de l'écriture des tests pour les différentes fonctionnalités du logiciel. Ces tests devront permettre l'attestation de ces modules par rapport aux spécifications. Un rapport récapitulant ses résultats sera archivé.

RENAUDIN Jean-Baptiste

- Chef d'équipe : Son rôle est de coordonner l'équipe sur les différents travaux à effectuer. Pour ce faire, il doit établir un planning ainsi qu'un état d'avancement du projet. Il conduira les différentes réunions.

1.2. LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

a. Le Centre de Formation des Apprentis Ingénieurs 2000 (CFAI)

Il s'agit du Centre de Formation des Apprentis Ingénieurs. Ingénieurs 2000 est une école en alternance. C'est le CFA qui prend en charge le fonctionnement de l'école en gérant le travail administratif et organisationnel inhérent aux apprentis. Il joue alors le rôle d'interface entre les apprentis, les entreprises et les enseignants.

Ingénieur 2000 rassemble aujourd'hui une dizaine de filières distinctes localisées sur cinq sites différents :

- Le CNAM (filières DUT GEII et GMP)
- L'ESCPI (filières GM, EI et GE)
- L'ISTY (Mécatronique)
- L'UMLV (GMU, IR et MFPI)

b. L'ENSAM (MI)Les secrétariats

Sachant que les écoles et les filières se trouvent sur différents sites, il est nécessaire aux apprentis d'avoir des interlocuteurs de proximité. Ainsi, pour chaque filière, un secrétariat (installé sur chaque site) s'occupe de la gestion des apprentis. Par exemple : emplois du temps, relevés de notes, absences, etc.

c. Les responsables de filière

Les responsables de filières dirigent leur filière respective. Ils gèrent les enseignements délivrés aux apprentis, les conditions et les examens d'entrée à l'école.

d. La cellule alternance

Il s'agit d'un autre service de proximité mais celui-ci est relatif à l'école et non à la filière. La cellule alternance suit les apprentis surtout lors de leur période professionnelle afin de leur adresser des courriers relatifs à leur soutenance, mémoire et les réunions avec les tuteurs ingénieurs et leur apprentis.

1.3. GLOSSAIRE TECHNIQUE

Acteur : Personne enregistrée dans le système d'information (apprentis, tuteurs, contact entreprises). Les utilisateurs ne sont pas des acteurs.

Apprenti : il s'agit d'un étudiant d'Ingénieurs 2000 suivant le cursus en alternance. Un apprenti possède un seul et unique tuteur ingénieur ainsi qu'un seul tuteur enseignant.

Candidat : Étudiant souhaitant entrer dans une des filières Ingénieurs 2000, il est candidat dès l'envoi d'un dossier d'inscription jusqu'à son admission.

Courrier : Un courrier est un document papier ou électronique envoyé à un acteur.

Courrier type : Courrier pré-rédigé ou seul certains emplacements vides du document sont à compléter (par exemple, nom du destinataire, adresse, etc...).

Diplômé : Apprenti ayant reçu son diplôme de fin d'étude.

Dossier d'inscription : Ce dossier est un document papier, renvoyé par le candidat. Il contient tous les renseignements correspondants à un candidat (état civil, scolarité...).

Dossier de l'apprenti : Ensemble des renseignements de l'apprenti formaté sous forme de fiche.

Évènement : Il s'agit d'une action effectuée par un utilisateur de l'application OU automatisée. Un évènement informe les utilisateurs d'un changement dans les données de l'application (ex: changement tuteur, etc) ou l'envoi d'un courrier.

Enseignant : Il s'agit d'un enseignant de l'école dispensant des cours dans le site académique de l'apprenti et chargé de suivre l'étudiant pendant toute sa période académique.

Entreprise : Il s'agit de l'entité entreprise (enseigne) mais elle fait intervenir plusieurs acteurs distincts (décideur, gestionnaire, ingénieur, ingénieur suppléant et responsable taxe).

Entreprise liée : Celle-ci correspond à une entreprise employant au moins un apprenti Ingénieurs 2000.

Extraction : Il s'agit de l'export de données vers un format spécifique (ex: Excel, etc).

Fiche : Une fiche correspond aux détails des informations d'un acteur ou d'un évènement, par exemple l'état civil d'un apprenti ou le détail d'une absence.

Liste : Il s'agit d'une énumération d'acteurs ou d'évènements apparaissant dans le logiciel. Par exemple, une liste d'apprentis de deuxième année dans la filière Informatique et réseau.

Mailing : Utilisation spécifique du courrier électronique qui permet la diffusion d'informations à un grand nombre d'utilisateurs possédant une adresse électronique.

Profil : Permet de définir une liste de modules accessibles (droit modification, droit d'extraction, etc). Un utilisateur possède un seul et unique profil.

Publipostage : Génère une liste de courrier à partir d'un courrier type et d'une listes de données utilisées pour compléter les emplacements vides du courrier type.

Super-utilisateur : Utilisateur ayant accès à toutes les fonctionnalités du système.

Tuteur enseignant (TE) : Enseignant de l'école où étudie l'apprenti. Il a le devoir de suivre son apprenti pour toute son activité académique. Un tuteur peut avoir plusieurs tuteurés de sa filière.

Tuteur ingénieur (TI) : Ingénieur de l'entreprise ou un employé ayant au moins 5 ans d'expérience dans l'entreprise. Il a le devoir de suivre son apprenti pour toute son activité professionnelle. Un tuteur peut avoir plusieurs tuteurés dans son entreprise.

Utilisateur : Il s'agit d'une personne interagissant avec le logiciel.

2. ETUDE DE L'EXISTANT

Le suivi d'un apprenti effectuant une formation à Ingénieurs 2000 débute avec la remise de son dossier de candidature auprès du CFAI 2000. Il se termine lors de la rupture de son contrat ou de la remise de son diplôme.

Toute la gestion du dossier de candidature jusqu'à son acceptation est assurée par l'application « Recrutement ». A la fin de cette période, le responsable du pôle recrutement déclenche le basculement des données des candidats admis vers la base du logiciel GALA.

GALA est chargé de suivre l'évolution de l'apprenti durant toute sa formation.

Autour de ces deux logiciels gravitent de nombreux modules (comme la gestion de soutenances). Néanmoins, nous nous limiterons à la description des deux applications suivantes car nous ne possédons pas d'information sur les autres modules.

2.1. LE LOGICIEL RECRUTEMENT

Cette application est utilisée par le pôle recrutement de Juin à Octobre. Elle permet de gérer l'intégralité du processus de recrutement des candidats ainsi que des entreprises partenaires.

Le logiciel nous intéresse car il interagit directement avec la base du logiciel GALA dans plusieurs cas :

- **Lors basculement des candidats** : Cette action est effectuée lorsque la liste complète des candidats admis a été établie. Ces candidats seront alors insérés dans la base de GALA en tant qu'apprenti.
- **Lors de l'ajout ou de la suppression d'entreprise** : Les données liées aux entreprises sont commune aux 2 logiciels donc lorsqu'une modification est effectuée sur l'un, elle est forcément visible dans l'autre logiciel.

2.2. LOGICIEL GALA

Il s'agit en partie d'un CRM (*Customer Relationship Management*) liant les apprentis, les entreprises et les enseignants.

a. Description des acteurs

Administrateur : il s'agit du technicien capable de maintenir la base de données du logiciel. Il pourra ré-évaluer le niveau de droits de chacun des utilisateurs du logiciel. C'est le super utilisateur du logiciel.

Responsable CFA pôle entreprise : Il est autorisé à modifier les données du logiciel relatives à l'entreprise.

Responsable CFA pôle école : Il est autorisé à modifier les données du logiciel relatives aux enseignants.

Responsable CFA pôle apprenti : Il est autorisé à modifier les données du logiciel relatives aux apprentis.

Secrétaire : sont assimilées à l'acteur « secrétaire » la cellule alternance et les secrétaires de filière. Il s'agit des personnes utilisateurs du logiciel capable de consulter les informations du logiciel et gérer les absences.

Logiciel recrutement : Il gère les inscriptions de candidats et des entreprises partenaires.

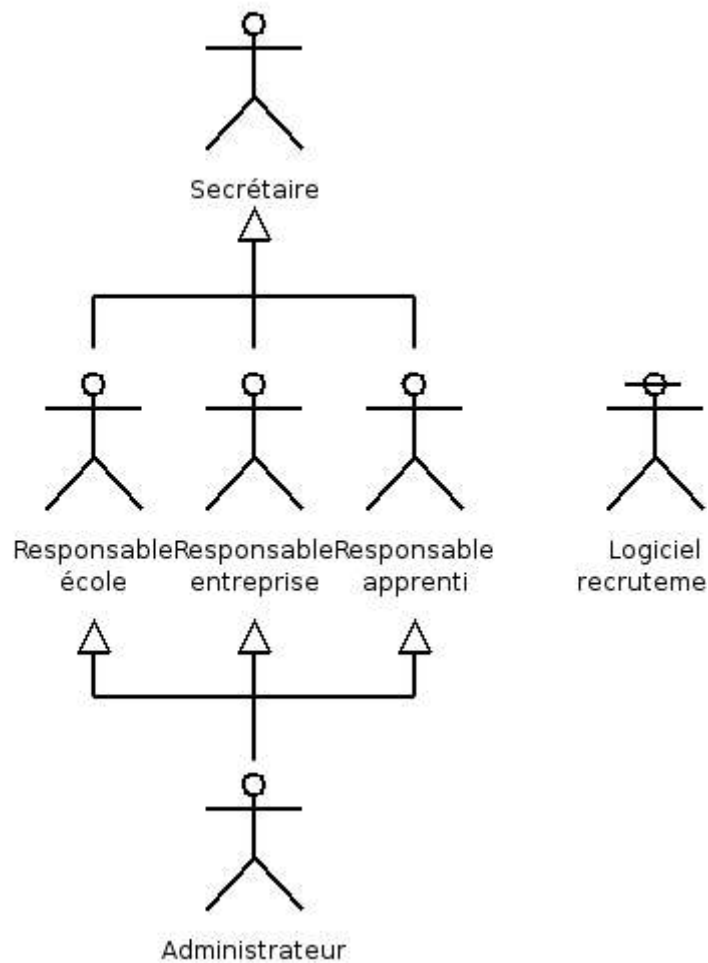


Fig 1 : Diagramme des acteurs du système existant

Les secrétaires ont accès à un minimum de fonctionnalités. Tous les « responsables » héritent des fonctionnalités des secrétaires par défaut. Par conséquent, les responsables auront droits à la gestion des absences. Pourtant ce n'est pas leur rôle, les responsables ne sont donc que superviseur de cette information. L'administrateur quant à lui est un super-utilisateur, il a donc tout les droits, cependant les actions des responsables et des secrétaires ne sont pas son rôle.

b. Diagramme d'interaction

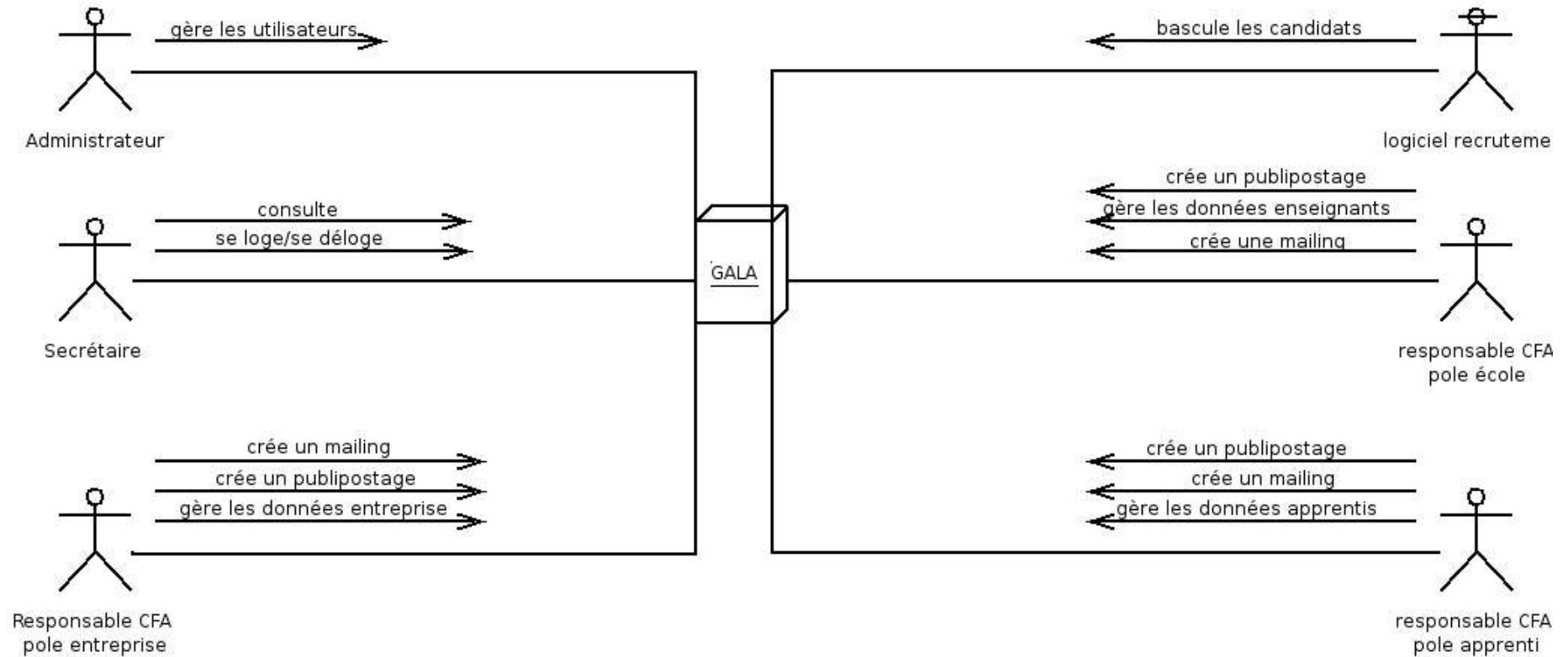


Fig 2 : Diagramme d'interaction du système existant

c. Liste des fonctionnalités

➤ Se loge/Se déloge

Il s'agit de la connexion et déconnexion de l'utilisateur dans l'application. L'espace temps entre la connexion et la fin de la connexion correspond à une session. Pendant celle-ci l'utilisateur peut effectuer l'ensemble des fonctionnalités qui lui sont autorisées.

➤ Gère les données entreprise

Cette fonctionnalité correspond aux opérations d'ajouts, de modifications et de suppressions des informations entreprises. Les « données entreprise » concernent l'ensemble des fiches entreprises et acteurs en entreprise ainsi que les événements qui leur sont associés (envoi de courrier, etc).

➤ Gère les données enseignant

Cette fonctionnalité correspond aux opérations d'ajouts, de modifications et de suppressions des informations enseignants. Les « données école » concernent l'ensemble des fiches enseignants ainsi que les événements qui leur sont associés (envoi de courrier, etc).

➤ Gère les données apprenti

Cette fonctionnalité correspond aux opérations d'ajouts, de modifications et de suppressions des informations apprenti. Les « données apprenti » concernent l'ensemble des fiches apprentis ainsi que les événements qui leur sont associés (envoi de courrier, etc).

➤ Bascule les candidats admis

Il s'agit de la migration des candidats admis en tant qu'apprenti. Ainsi, dès le basculement le logiciel GALA référence les dossiers des nouveaux apprentis de toutes les écoles. Le basculement s'effectue en octobre lorsque le sort des apprentis est fixé.

➤ Génère un publipostage

Cette action permet tout d'abord, d'effectuer une extraction des données sélectionnées., puis d'effectuer une fusion de cette extraction avec un document type Word. Cette méthode produit des documents nominatifs qui pourront être envoyé par courrier aux différents acteurs du logiciel.

➤ Gère les absences

Cette fonctionnalité permet d'ajouter, de modifier ou de supprimer une absence et de la justifier.

Remarque : bien que ce module existe actuellement, il n'est pas utilisé car non fonctionnel (il ne propose pas, par exemple, de suivi annuel des absences).

➤ **Gère les utilisateurs**

l'acteur Administrateur attribue les droits d'accès, les logins et les mots de passe aux utilisateurs du système. Il peut ajouter, modifier et supprimer des utilisateurs. Notons que nous n'avons pas récolter le détail des informations sur cette fonctionnalité.

➤ **Consulte l'application**

Il s'agit de parcourir les pages de l'application en visualisation, l'utilisateur peut effectuer des recherches, visualiser des listes d'événements ou d'acteurs du logiciel.

➤ **Crée un mailing**

Il s'agit de sélectionner des acteurs à incorporer dans un mailing afin de pouvoir simplifier l'envoi de mails groupés. Cet mailing peut être personnalisé. La création du mailing est automatique

3. ÉTUDE DU BESOIN

3.1. EXPRESSION DU BESOIN FONCTIONNEL

a. Le secrétariat

Le secrétariat peut consulter les données du logiciel GALA. Néanmoins, à l'heure actuelle il leur est impossible de générer des extractions, d'effectuer un publipostage ou encore de modifier des données.

Par ailleurs, il leur est nécessaire de pouvoir imprimer des listes de données lisibles.

Résumé du besoin :

- Consultation des données
- Extraction des données
- Création de mailings
- Création de publipostages
- Gestion des événements
- Impression des données
- Gestion des absences
- Notifications (demande de modification)

b. La cellule Alternance

La cellule alternance demande les mêmes fonctionnalités et ont quasiment les mêmes accès que le secrétariat actuellement. Il ne leur est pas permis de gérer les absences.

Résumé du besoin :

- Consultation des données
- Extraction des données
- Création de mailings
- Création de publipostages
- Gestion des événements
- Impression des données
- Notifications (demande de modification)

c. Le CFA pôle Apprenti

La responsable CFA pôle apprenti exprime les mêmes besoins que la cellule alternance. Par ailleurs, elle peut modifier les données concernant son pôle.

Résumé du besoin :

- Consultation des données
- Extraction des données
- Création de mailings
- Création de publipostages
- Gestion des événements
- Impression des données
- Modification des données concernant ce pôle

d. Le CFA pôle Entreprise

La responsable CFA pôle apprenti peut actuellement consulter et modifier les données concernant les apprentis. Celle-ci a demandé de pouvoir faciliter la gestion des passages et redoublements.

Résumé du besoin :

- Consultation des données
- Extraction des données
- Création de mailings
- Création de publipostages
- Gestion des événements
- Impression des données
- Modification des données concernant ce pôle

e. Le CFA pôle École

La responsable CFA pôle école peut actuellement consulter et modifier les données concernant les enseignants.

Résumé du besoin :

- Consultation des données
- Extraction des données
- Création de mailings
- Création de publipostages
- Gestion des événements

- Impression des données
- Modification des données concernant ce pôle (enseignants)
- Notifications (demande de modification des données ne concernant pas ce pôle)

f. Le CFA pôle Recrutement

Actuellement, le pôle recrutement utilise les logiciels GALA et Recrutement. La responsable de ce pôle a besoin de meilleurs performances pour la saisie des candidats dans le logiciel Recrutement. Elle veut aussi rajouter quelques champs dans les formulaires, comme le téléphone portable ou l'adresse email. Elle veut également que le logiciel soit plus ergonomique. Il lui est enfin possible et nécessaire de pouvoir lancer le basculement des candidats admis en apprentis.

Sur le logiciel GALA, elle a autant de possibilités que le pôle entreprise.

Résumé du besoin :

- Consultation des données
- Extraction des données
- Création de mailings
- Création de publipostages
- Gestion des évènements
- Impression des données
- Modification des données concernant ce pôle (entreprise)

g. Les directeurs de filières

Le besoin principal du directeur de filière est de pouvoir consulter et créer des statistiques.

Résumé du besoin :

- Consultation des données
- Extraction des données
- Création de mailings
- Création de publipostages
- Gestion des évènements
- Impression des données
- Visualisation de statistiques
- Gestions des statistiques

h. Le responsable statistique :

Le responsable statistique doit pouvoir consulter et créer des statistiques au même titre que les directeurs de filières.

Résumé du besoin :

- Consultation des données
- Extraction des données
- Création de mailings
- Création de publipostages
- Gestion des événements
- Impression des données
- Visualisation de statistiques
- Gestions des statistiques

i. Le responsable technique :

Dans l'application GALA, le responsable technique intervient uniquement pour gérer les utilisateurs et les profils.

Résumé du besoin :

- Gestion des utilisateurs
- Gestion des profils

3.2. EXPRESSION DU BESOIN NON FONCTIONNEL

Les besoins non fonctionnels sont des besoins qui n'ont pas été formulés par le maître d'ouvrage, mais qui sont nécessaires ou obligatoires. On distingue deux besoins non fonctionnels :

- Besoins technique : contraintes imposées par les technologies mises en oeuvre.
- Besoins juridique : contraintes imposées par la législation.

a. Besoins techniques

- L'application devra être fonctionnelle sur différents environnements informatiques.
- Le système devra répondre à des critères de sécurité minimaux :
 - Données cryptées lors de la transmission à travers le réseau informatique.
 - Données de la base de données protégées.
- Il faut reprendre les informations de codification pour être conforme à la région île de France.

b. Besoins juridique

- Les CFAs doivent rendre des comptes à la région Île de France. Ils doivent fournir un certain nombre d'informations sur les apprentis et leur tuteur. Pour cela, la région fournit un document présentant les informations à fournir. L'application devra être capable d'extraire les informations nécessaires.
- Gérer les absences est une obligation du CFAI qui doit rendre des comptes à la région Île de France.
- Les formulaires seront établis en fonction des champs obligatoires à faire figurer.

3.3. PRÉSENTATION DU SYSTÈME eMAGINE

a. Description des acteurs

Administrateur : Il s'agit du technicien capable de gérer des profils et de les associer aux utilisateurs.

Responsable CFA pôle entreprise : Cet acteur est autorisé à modifier et à valider les demandes de modifications concernant les données du logiciel relatives à l'entreprise.

Responsable CFA pôle école : Cet acteur est autorisé à modifier et à valider les demandes de modifications des données du logiciel relatives aux enseignants.

Responsable CFA pôle apprenti : Cet acteur est autorisé à modifier et à valider les demandes de modifications concernant les données du logiciel relatives aux apprentis.

Secrétaires : En plus des fonctionnalités minimales du logiciel, elles accèdent à la gestion des absences.

Gestionnaires statistiques : sont assimilés à l'acteur « Gestionnaire statistiques », les responsables de filières ainsi que le responsable statistique du CFAI. Cet acteur est capable d'effectuer et de calculer des statistiques sur les différents acteurs et/ou les différents événements du logiciel.

Logiciel recrutement : Logiciel de recrutement permettant d'effectuer le basculement des candidats admis dans le logiciel eMagine.

Utilisateur : Ce sont des « utilisateurs basiques ». Il s'agit des utilisateurs du logiciel capable de consulter les informations du logiciel, de créer des mailings, d'effectuer des extractions et d'envoyer des demandes de modifications.

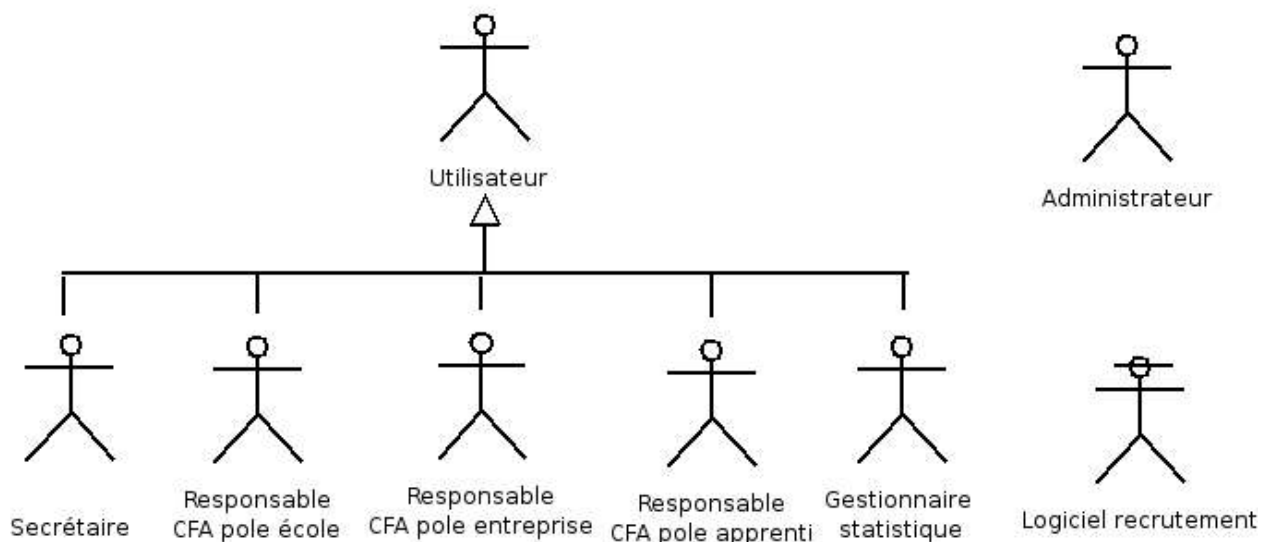


Fig 3 : Diagramme des acteurs du nouveau système

Tous les responsables, les secrétaires et le gestionnaire statistique bénéficient des mêmes fonctionnalités que l'utilisateur de base.

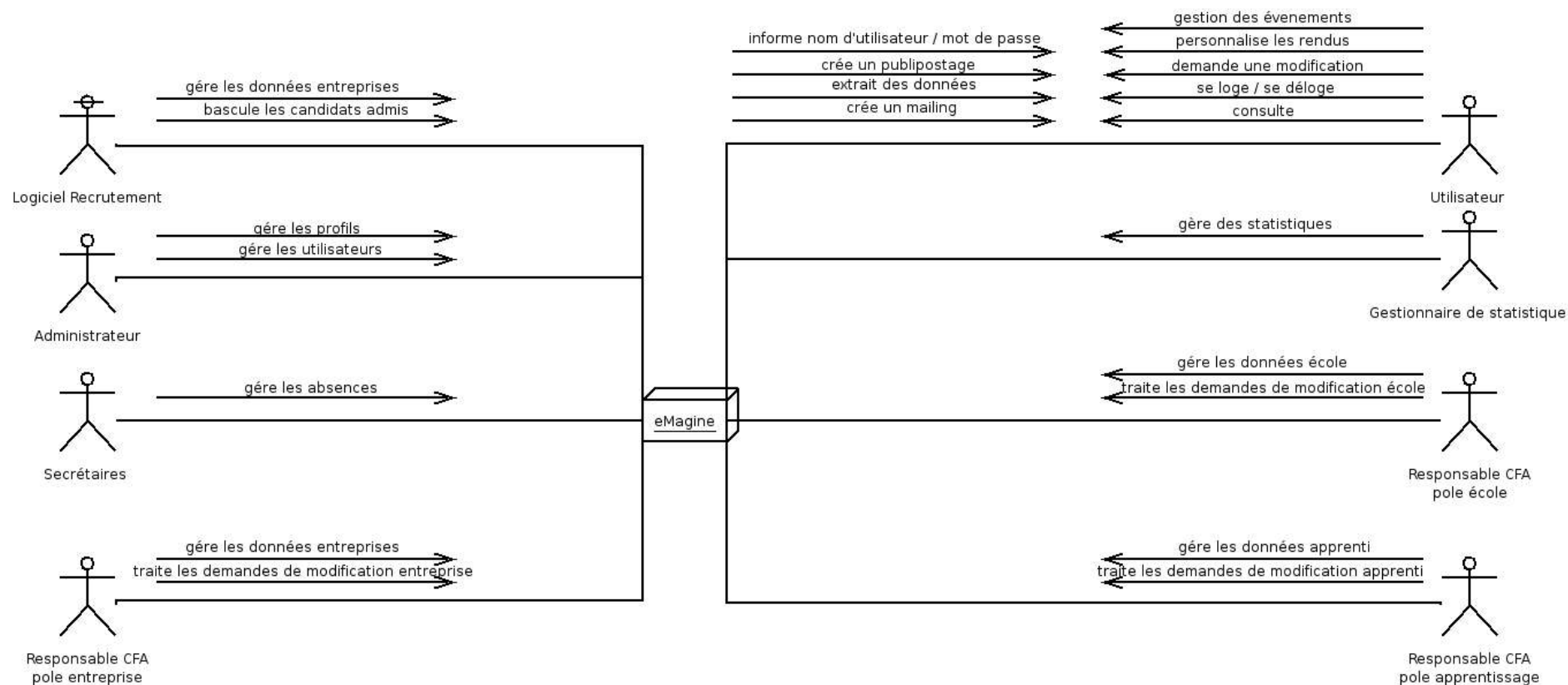


Fig 4 : Diagramme d'interaction du nouveau système

b. Liste des fonctionnalités

Les fonctionnalités décrites ci-dessous correspondent à une amélioration de l'existant :

➤ **Gère les profils**

L'administrateur peut ajouter, modifier, supprimer des profils. Chaque profil contient une liste de droits d'accès aux fonctionnalités du logiciel.

➤ **Gère des utilisateurs**

L'administrateur peut ajouter, modifier, supprimer des utilisateurs. A chaque utilisateur est associé un profil. C'est l'administrateur qui affecte un seul et unique profil à l'utilisateur.

➤ **Informe d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe**

Lors de la création de l'utilisateur, le nouveau mot de passe de l'utilisateur est envoyé à celui-ci.

➤ **Crée un mailing**

En plus d'envoyer un mail à un ensemble d'acteur, nous permettrons une amélioration de la gestion des pièces jointes.

➤ **Gère les absences**

Cette fonctionnalité, en plus de celle décrite dans l'étude de l'existant, mettra à disposition un suivi annuel des absences au lieu d'un suivi mensuel.

➤ **Gère des statistiques**

Le module de statistiques affichera une liste de statistiques prédéfinies. De plus, il permettra de créer des statistiques personnalisées.

➤ **Personnalisation des rendus**

Les utilisateurs pourront personnaliser les champs visibles sur les fiches. Il s'agira de configurer une liste de paramètres d'affichage. Cette personnalisation sera effective lors de l'impression ou lors de l'extraction des données du système.

➤ **Demande de modifications**

Si les utilisateurs n'ayant pas les droits de modification désirent changer une information sur un acteur ou une information de l'application, ils pourront envoyer une demande de modification au rôle qui gère l'acteur.

➤ **Traite les demandes de modification données entreprises**

Lorsqu'un responsable reçoit une demande de modification il peut :

- Valider la demande de modification des données entreprise, un message informe alors le créateur que la demande de modification a été validée.
- Refuser la demande de modification des données entreprise, un message informe alors le créateur que la demande de modification a été refusée.

Lors de ces traitements, les « responsables » pourront insérer un commentaire.

➤ **Traite les demandes de modification données apprenti**

Lorsqu'un responsable reçoit une demande de modification il peut :

- Valider la demande de modification des données apprenti, un message informe alors le créateur que la demande de modification a été validée.
- Refuser la demande de modification des données apprenti, un message informe alors le créateur que la demande de modification a été refusée.

Lors de ces traitements, les « responsables » pourront insérer un commentaire.

➤ **Traite les demandes de modification données école**

Lorsqu'un responsable reçoit une demande de modification il peut :

- Valider la demande de modification des données écoles, un message informe alors le créateur que la demande de modification a été validée.
- Refuser la demande de modification des données écoles, un message informe alors le créateur que la demande de modification a été refusée.

Lors de ces traitements, les « responsables » pourront insérer un commentaire.

➤ **Configure une extraction**

L'utilisateur pourra formater les données à faire apparaître pour son extraction grâce à une interface de configuration. Il existera trois critères pour le mode d'extraction : impression, export CSV, export Excel. Cependant, ces modes pourront éventuellement évoluer dans le cas d'une négociation avec le client.

➤ **Gestion des évènements**

L'utilisateur pourra ajouter, modifier et supprimer des évènements types. Un évènement type peut être assimilé à un « courrier type » créé pour une occasion. (cf : Publipostage ou Mailing).

L'utilisateur pourra aussi ajouter, modifier et supprimer un évènement enregistré dans l'historique d'un acteur du système (apprenti, entreprise, etc).

c. Module ou fonctionnalités optionnelles

Cette partie pourra être soumise à des négociations avec le client au moment de livraison finale du logiciel (23 février).

Il est nécessaire de prévoir un module d'import des informations des anciennes bases de données. Le développement de ce module sera sujet à négociations. Il sera effectué par la maîtrise d'oeuvre ou par le responsable informatique de la maîtrise d'ouvrage en fonction de l'accord passé.

Nous avons défini un besoin de restructuration de la base de données inadéquate pour la stabilité de la base. En effet, la base de données doit être rendue plus relationnelle afin de simplifier les liaisons entre les tables ainsi que les procédures et les triggers associés.

4. RESOURCES

4.1. SITE INTERNET

Un site Internet est à disposition sur <http://emagine.berlios.de> afin de permettre au client de suivre le développement du projet eImagine.

4.2. DATES IMPORTANTES

Date	Livrable
10/10/05	Cahier des charges
24/10/05	Cahier des charges fonctionnelles
14/11/05	Spécification de l'interface graphique
05/12/05	Cahier des charges techniques
23/01/06	Livraison du logiciel version bêta
27/02/06	Livraison du logiciel version 1.0

CONCLUSION

Nous pouvons définir plusieurs niveaux d'amélioration :

- **Des modifications mineures** : Celles-ci n'influencent pas la structure du logiciel. Par exemple, ajouter des champs de saisie dans le formulaire de saisie d'un étudiant. (mail et numéro de téléphone portable)
- **Des modifications majeures** : Celles-ci influencent toute la structure de l'existant (par exemple, la fusion des deux logiciels) ou nécessitent l'ajout de modules (par exemple, la gestion des statistiques).

LEXIQUE

Acteur : Un acteur est un utilisateur particulier du système d'information. Il a un rôle défini qui lui donne l'accès à une liste de fonctionnalités.

Diagramme d'acteur : Le diagramme d'acteur présente l'ensemble des acteurs du système en indiquant les héritages de fonctionnalités entre acteurs.

Diagramme d'interaction : ce diagramme est un schéma normalisé (UML) permettant de modéliser les interactions entre les acteurs et le système étudié.

Fonctionnalité : Une fonctionnalité est une action identifiée entre le système et les acteurs de celui-ci.

Maîtrise d'oeuvre : équipe eImagine

Maîtrise d'ouvrage : clients

UML : Unified Method Language, traduit par langage de méthode unifié. Il s'agit d'un type de modélisation des données d'un Système d'Information. La méthode se compose de diagrammes utilisés pour exprimer des règles du système étudié.

CRM (Customer Relationship Management): A pour but de créer et entretenir une relation mutuellement bénéfique entre une entreprise et ses clients.

[SI] Système d'Information : application eImagine

ANNEXES

L'expression du besoin recensée dans ce cahier des charges a été formulée par une série d'intervenants interviewés comme suit :

Membres de l'équipe	Rôle	Service interviewé	Représentant	Durée
<ul style="list-style-type: none"> Jean-Baptiste Renandin Caroline Rondini 	<ul style="list-style-type: none"> Chef de projet Responsable clientèle 	<ul style="list-style-type: none"> CFA pôle recrutement CFA pôle entreprise 	<ul style="list-style-type: none"> Maud Ménétrier Corinne Jeudy 	1 h.
<ul style="list-style-type: none"> Jean-Baptiste Renandin Caroline Rondini 	<ul style="list-style-type: none"> Chef de projet Responsable clientèle 	<ul style="list-style-type: none"> Secrétaire GMU secrétaire IR secrétaire MFPI 	<ul style="list-style-type: none"> Joëlle Jacquot Chrystel Allebe Sophie David 	$\frac{3}{4}$ h.
Anthony Ogier	Responsable technique	CFA pôle informatique	Philippe Hoarau	1 h.
Jean-Baptiste Renaudin	Chef de projet	Cellule alternance	Olivier Compain	30 min.