

---

# PlanningMaker

Cahier Des Charges Fonctionnel

---

# Table des matières

<b>Table des Matières</b>	<b>3</b>
<b>1 Introduction</b>	<b>4</b>
1.1 Présentation du cahier des charges . . . . .	4
1.2 Responsables du cahier des charges . . . . .	4
<b>2 Motivations</b>	<b>5</b>
2.1 Contexte . . . . .	5
2.2 Objectifs . . . . .	5
2.2.1 Détail des prestations . . . . .	5
2.3 Solutions existantes . . . . .	5
2.3.1 Axes d'évolution . . . . .	5
<b>3 Contraintes</b>	<b>7</b>
3.1 . . . . .	7
<b>4 Définitions et conventions de noms</b>	<b>8</b>
<b>5 Modèles de Données</b>	<b>9</b>
5.1 Orga . . . . .	9
5.2 Département . . . . .	9
5.3 Tâche . . . . .	9
5.4 Commentaire . . . . .	10
5.5 Créneau . . . . .	10
5.6 Équipe . . . . .	10
5.7 Catégorie d'Orgas . . . . .	10
5.8 Groupe de Tâches . . . . .	10
5.9 Lieu . . . . .	10
5.10 Matériel . . . . .	10
<b>6 Exigences Fonctionnelles</b>	<b>11</b>
6.1 Orgas . . . . .	11
6.1.1 Catégories d'orgas . . . . .	11
6.2 Taches . . . . .	11
6.2.1 Groupe de tâches . . . . .	13
6.3 Lieux . . . . .	13
6.4 Matériel . . . . .	13
6.5 Créneaux . . . . .	13
<b>7 Exigences non fonctionnelles</b>	<b>15</b>

A Annexes	16
Table des Figures . . . . .	16

# Chapitre 1

## Introduction

### 1.1 Présentation du cahier des charges

Ce cahier des charge présente les attentes du Bureau des Élèves de l'INSA de Lyon, concernant le développement d'une nouvelle version de PlanningMaker, logiciel d'aide à la gestion des ressources humaines lors de manifestations.

Ce cahier des charges a été élaboré après avoir consulté les besoins des différentes associations et équipes du BdE susceptibles d'utiliser le logiciel, dont notamment :

- Le Comité des Animations
- Le Comité d'Organisation du Week-End d'Intégration
- Le Gala
- Le Raid
- Les 24 heures de l'INSA de Lyon

Ce cahier des charges sera soumis à l'approbation du BdE avant le lancement du projet.

### 1.2 Responsables du cahier des charges

Ce cahier des charges a été rédigé par les personnes suivantes, à contacter pour toute question relative à celui-ci :

- Laurent BILLON <laurent.billon@insa-lyon.fr>

Il est également possible de contacter directement l'Équipe Orga IF du BdE à l'adresse suivante : <bde.equipe.orgaif@insa-lyon.fr>

# Chapitre 2

## Motivations

### 2.1 Contexte

Tout au long de l'année, les associations et les équipes du BdE organisent un grand nombre de manifestations. Lors de leur préparation, la gestion des ressources humaines est un élément clé, qui prend souvent un temps considérable.

### 2.2 Objectifs

Afin de gérer simplement et efficacement la répartition des différentes tâches entre les organisateurs, et permettre la génération de plannings pour ces organisateurs, nous devons développer une nouvelle version du logiciel PlanningMaker, en prenant compte des nouveaux besoins de utilisateurs.

#### 2.2.1 Détail des prestations

L'équipe Orga If du BdE réalisera :

1. L'étude préalable au développement du logiciel, qui comprend notamment le recueil des besoins des futurs utilisateurs.
2. Le développement du logiciel.
3. L'encadrement du passage au nouveau système, ce qui comprend notamment :
  - L'écriture d'une documentation expliquant le fonctionnement du logiciel.
  - La formation des utilisateurs.
4. La conduite des tests.
5. Le déploiement du logiciel au sein des associations concernées.

### 2.3 Solutions existantes

Actuellement, un logiciel permettant la gestion des ressources humaines est utilisé sur plusieurs manifestations. Cependant, de nombreuses fonctionnalités sont peu adaptées aux besoins actuels des associations.

#### 2.3.1 Axes d'évolution

**Ergonomie** De nombreuses fonctions sont difficilement accessibles, et certaines sont difficiles à comprendre.

**Champ d'utilisation** Le logiciel doit pouvoir être utilisé quelle que soit la taille de la manifestations, tout en restant efficace.

**Efficacité Technique** Actuellement, le logiciel ne présente aucun mécanisme de répartition automatique des tâches entre les organisateurs. Cela doit donc être fait manuellement, ce qui est excessivement long.

# Chapitre 3

## Contraintes

### 3.1

# Chapitre 4

## Définitions et conventions de noms

**BdE** Bureau des Élèves de l'INSA de Lyon

**Manifestation** Événement organisé par une équipe ou une association du BdE.

**Orga** Personne effectuant des tâches lors d'une manifestation.

**Orga Humain** Lors d'une manifestation, personne chargée de la gestion des ressources humaines.

**Orga IF** Équipe chargée du système d'information du BdE. Désigne également un membre de cette équipe.



# Chapitre 5

## Modèles de Données

### 5.1 Orga

- Nom
- Prénom
- Date de Naissance (Alcool, conduite de véhicule de location)
- Coordonnées :
  - Adresse
  - Téléphone
  - Adresse email
- Catégorie d'Orga (BdE, de confiance)
- Équipe (De quelle équipe l'Orga fait-il partie)
- Année
- Département (Pour envoi des lettres d'excuse)
- Permis B
- Disponibilités
- État du planning (Pas prêt, imprimé, distribué)
- Motivation (= Points de Charisme, demandé par les 24)
- Célibataire (Demandé par les 24)

### 5.2 Département

- Nom Complet
- Abbréviation
- Nom et adresse du directeur

### 5.3 Tâche

- Nom
- Groupe de Tâches
- Statut (Validée ou non par l'Orga Humain)
- Plages horaires
- Que faire
- Consignes de Sécurité
- Lieu
- Doivent être présents :
  - X Orgas

- Y personnes de l'équipe
- Le responsable ?
- Confiance nécessaire
- Matériel nécessaire

## 5.4 Commentaire

- Auteur
- Heure
- Tâche

## 5.5 Créneau

- Tâche
- Heure de Début
- Heure de Fin

## 5.6 Équipe

- Nom
- Responsable

## 5.7 Catégorie d'Orgas

- Nom
- Confiance

## 5.8 Groupe de Tâches

- Nom
- Statut (Complet ou non)
- Équipe (A quelle équipe se rapporte ces tâches)
- Créateur

## 5.9 Lieu

- Nom
- Coordonnées Géographiques (Latitude et Longitude)

## 5.10 Matériel

- Nom
- Quantité totale disponible

# Chapitre 6

## Exigences Fonctionnelles

### 6.1 Orgas

**A – Inscription** Les Orgas doivent pouvoir insérer leurs propres informations dans le système lors de l'inscription, et pouvoir les modifier plus tard.

**B – Disponibilités** Les Orgas doivent pouvoir déclarer plusieurs plages horaires pendant lesquelles ils peuvent travailler.

**C – Amis** Les Orgas doivent pouvoir indiquer les personnes avec lesquelles ils souhaitent travailler.

**D – Lettres d'excuses aux départements** Le logiciel permet de générer des lettres d'excuses adressées aux directeurs des départements.

**E – Administration des orgas** L' *Orga Humain* peut modifier les informations concernant un orga.

#### 6.1.1 Catégories d'orgas

**F – Création** L'*Orga Humain* peut créer un nombre illimité de catégories d'orgas.

**G – Assignation des orgas** Les Orgas doivent pouvoir se déclarer comme membre d'une catégorie d'orgas, cette affectation devient active après validation de l'*Orga Humain*. Un orga peut appartenir à plusieurs catégories, certaines peuvent être cachées.

### 6.2 Taches

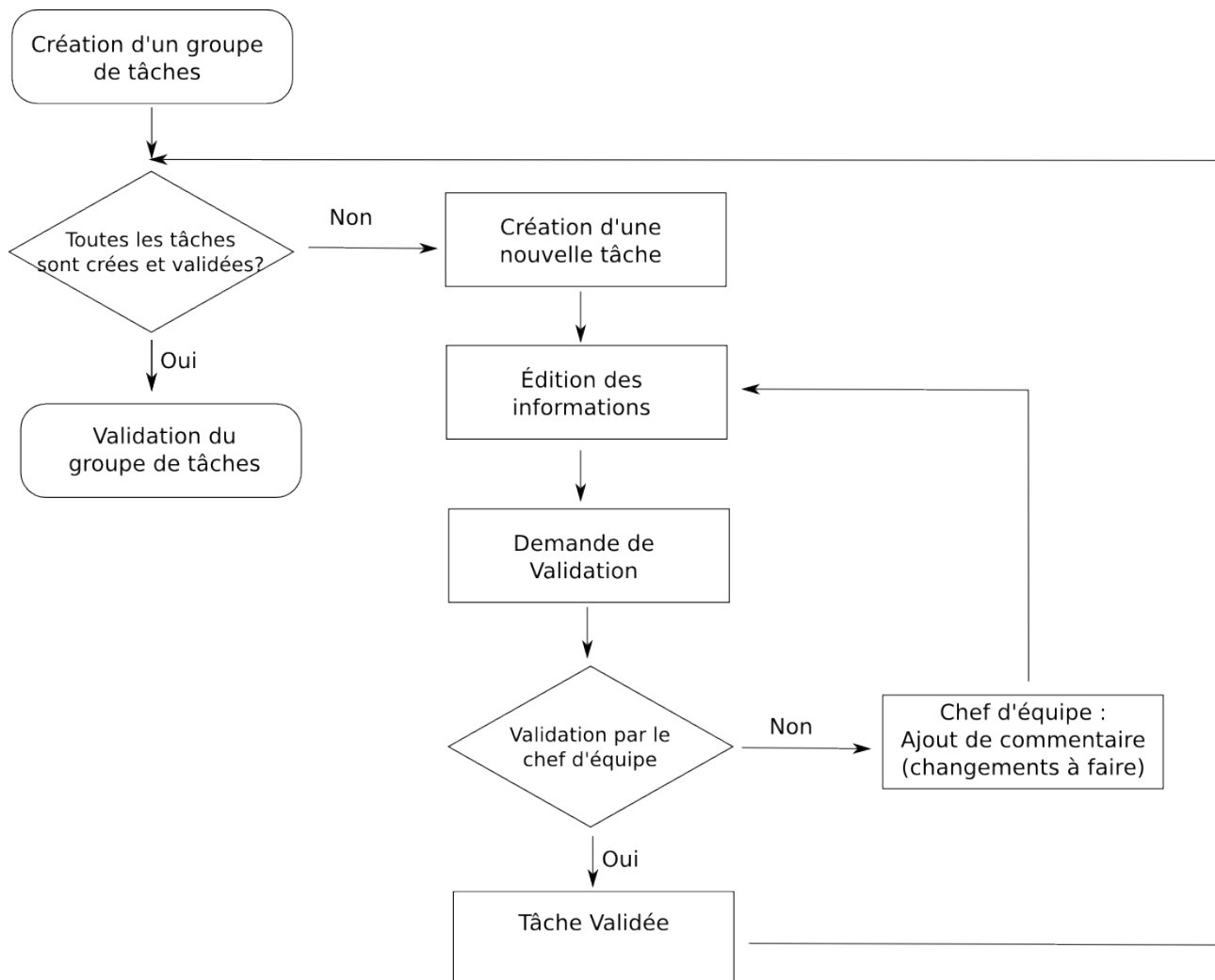


FIGURE 6.1 – Processus de création et de validation d'un groupe de tâches.

**H – Création** Un orga peut créer un nombre illimité de tâches.

**I – Validation** Une tâche peut être validée par le chef de l'équipe à laquelle se rapporte la tâche.

**J – Commentaires** Un nombre illimité de commentaires peuvent être ajoutés à une tâche, et ce par différents orgas.

### 6.2.1 Groupe de tâches

**K – Inclusion de tâches** Une tâche est nécessairement incluse dans un groupe de tâches.

**L – Création** Un orga peut créer un groupe de tâches directement lors de la création d'une nouvelle tâche.

**M – Commentaires** Un nombre illimité de commentaires peuvent être ajoutés à un groupe de tâches, et ce par différents orgas.

## 6.3 Lieux

**N – Création** Un orga peut créer un lieu directement lors de la création d'une nouvelle tâche.

## 6.4 Matériel

**O – Création** Un orga peut créer un matériel directement lors de la création d'une nouvelle tâche.

## 6.5 Créneaux

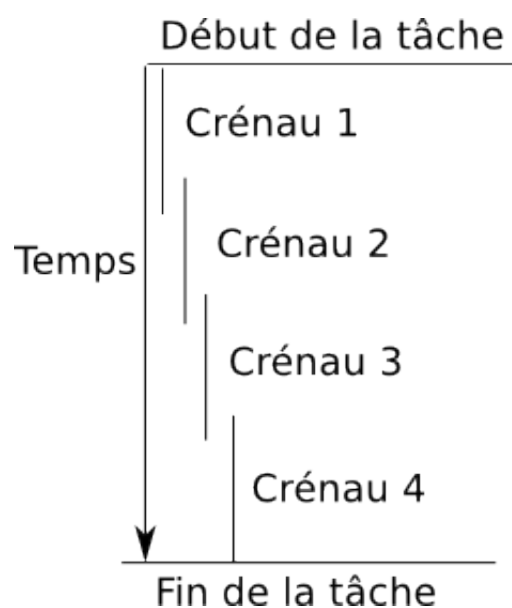


FIGURE 6.2 – Décomposition d'une tâche en créneaux.

**P – Création** Le logiciel peut créer automatiquement des créneaux pour une tâche.

**Q – Assignment des créneaux** Le logiciel peut assigner automatiquement des créneaux aux orgas.

# Chapitre 7

## Exigences non fonctionnelles

**R – Multi-Utilisateurs** Plusieurs personnes peuvent travailler en même temps sur la même source de données.

Annexe A

Annexes



# Table des figures

6.1	Processus de création et de validation d'un groupe de tâches. . . . .	12
6.2	Processus de création et de validation d'un groupe de tâches. . . . .	13