



# **Application de Gestion de Projets (Une Approche Agile avec Scrum) Tableau Récapitulatif**

Réalisée Par :

Fahmi chaimaa

Naima Mechouate

Oussama Oukhayi

Nuno Le Fort

Encadrée Par:

Pr.Yassine Zaoui Seghrouchni

**Product owner:** Directeur du société de services de développement informatique.

Product Backlog	Sprint Backlog	Durée du sprint	Incréments
<p><b>Epic Administrateur :</b>  <b>En tant qu'administrateur, je souhaite</b> ajouter un utilisateur avec un rôle spécifique (secrétaire, technicien, ingénieur, chef de projet, etc.) <b>afin de</b> permettre aux employés d'accéder aux fonctionnalités de l'application en fonction de leur rôle.</p> <p><b>En tant qu'administrateur, je souhaite</b> modifier les informations des utilisateurs <b>afin de</b> mettre à jour leurs données en cas de changement (e.g., rôle, email, numéro de téléphone, etc.).</p> <p><b>En tant qu'administrateur, je souhaite</b> supprimer un utilisateur <b>afin de</b> révoquer l'accès pour les employés qui ne font plus partie de l'organisation.</p> <p><b>Epic Directeur :</b>  <b>En tant que directeur, JE SOUHAITE</b> rechercher un projet spécifique et consulter toutes ses informations (nom, description, date_de_debut, date_de_fin, montant, chef_de_projet, organisme_client), <b>AFIN DE</b> superviser efficacement les projets en cours ou clôturés.</p>	<p><b>Sprint 1 :</b>  <b>En tant qu'administrateur, je souhaite</b> ajouter un utilisateur avec un rôle spécifique (secrétaire, technicien, ingénieur, chef de projet, etc.) <b>afin de</b> permettre aux employés d'accéder aux fonctionnalités de l'application en fonction de leur rôle.</p> <p><b>En tant qu'administrateur, je souhaite</b> supprimer un utilisateur <b>afin de</b> révoquer l'accès pour les employés qui ne font plus partie de l'organisation.</p> <p><b>En tant que secrétaire, JE SOUHAITE</b> ajouter un projet avec les informations suivantes (code, nom, dates, client, description, ensemble de documents techniques), <b>AFIN DE</b> m'assurer que le projet est correctement enregistré dans le système et accessible aux autres utilisateurs pour consultation et mise à jour.</p> <p><b>En tant que secrétaire, JE SOUHAITE</b> ajouter un nouvel organisme client avec ses informations (nom, contact, email, téléphone, etc.), <b>AFIN DE</b> tenir à</p>	<p><b>4 semaines</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation de l'architecture de l'application.</li> <li>• Présentation des outils et des technologies d'environnement de travail.</li> <li>• L'interface d'authentification</li> <li>• L'interface d'ajout des utilisateurs par l'admin</li> <li>• L'interface d'ajout d'organisme clients et de projets par la secrétaire.</li> </ul>

**Product owner:** Directeur du société de services de développement informatique.

<p><b>En tant que</b> directeur, <b>JE SOUHAITE</b> modifier toutes les informations d'un projet (nom,description,date_de_debut, date_de_fin,montant,chef_de_projet, organisme_client, phases, livrables, etc.), <b>AFIN DE</b> m'assurer que les projets sont alignés sur les objectifs de l'entreprise.</p> <p><b>En tant que</b> directeur, <b>JE SOUHAITE</b> désigner un chef de projet pour un projet donné, <b>AFIN DE</b> garantir une gestion adaptée en fonction des compétences et des besoins du projet.</p> <p><b>En tant que</b> directeur, <b>JE SOUHAITE</b> ajouter les montants associés à chaque projet, <b>AFIN DE</b> contrôler les budgets.</p> <p>Epic Chef de Projet :</p> <p><b>En tant que</b> chef de projet, <b>je souhaite</b> décomposer un projet en plusieurs phases <b>afin</b> d'organiser le travail et répartir les tâches entre les membres de l'équipe.</p> <p><b>En tant que</b> chef de projet, <b>je souhaite</b> attribuer des employés à chaque phase du projet <b>afin de</b></p>	<p>jour la base de données des clients pour la gestion des relations.</p> <p>Sprint 2 :</p> <p><b>En tant que</b> directeur,<b>JE SOUHAITE</b> rechercher un projet spécifique et consulter toutes ses informations (nom, description, date_de_debut, date_de_fin, montant, chef_de_projet, organisme_client), <b>AFIN DE</b> superviser efficacement les projets en cours ou clôturés.</p> <p><b>En tant qu'administrateur, je souhaite</b> modifier les informations des utilisateurs <b>afin de</b> mettre à jour leurs données en cas de changement (e.g., rôle, email, numéro de téléphone, etc.).</p> <p><b>En tant que</b> secrétaire, <b>JE SOUHAITE</b> consulter la liste des projets existants, leurs informations principales (code, nom, dates, client, description, ensemble de documents techniques), <b>AFIN DE</b> suivre l'état d'avancement des projets et répondre aux demandes d'information rapidement.</p>	<p>4 semaines</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'ajout de l'option de modification des informations des utilisateurs par l'administrateur</li> <li>• L'ajout de l'option de modification des informations des organismes client par la secrétaire</li> <li>• Interface pour consulter tous les projets et chaque projet individuellement pour la secrétaire</li> </ul>
---	---	-------------------	--

**Product owner:** Directeur du société de services de développement informatique.

<p>clarifier les responsabilités et suivre la progression des tâches.</p> <p><b>En tant que</b> chef de projet, <b>JE SOUHAITE</b> ajouter un livrable pour une phase d'un projet (code, libellé, description, fichier associé), <b>AFIN DE</b> centraliser tous les documents nécessaires et les rendre accessibles aux membres concernés.</p> <p><b>En tant que</b> chef de projet, <b>je souhaite</b> modifier les informations des phases (dates, pourcentage de paiement, état de clôture, livrables, etc.) <b>afin de</b> refléter l'avancement réel du projet.</p> <p><b>En tant que</b> chef de projet, <b>je souhaite</b> ajouter les livrables pour chaque phase <b>afin de</b> documenter les résultats attendus et les objectifs de chaque étape.</p> <p>Epic Comptable :</p> <p><b>En tant que</b> comptable, <b>je souhaite</b> mettre à jour l'état de facturation des phases terminées <b>afin de</b> suivre les paiements attendus par l'organisation.</p> <p><b>En tant que</b> comptable, <b>je souhaite</b> mettre à jour l'état de paiement des</p>	<p><b>En tant que</b> secrétaire, <b>JE SOUHAITE</b> modifier les informations d'un organisme client, <b>AFIN DE</b> garantir que les données sont précises et actuelles.</p> <p>Sprint 3 :</p> <p><b>En tant que</b> directeur, <b>JE SOUHAITE</b> ajouter les montants associés à chaque projet, <b>AFIN DE</b> contrôler les budgets.</p> <p><b>En tant que</b> directeur, <b>JE SOUHAITE</b> désigner un chef de projet pour un projet donné, <b>AFIN DE</b> garantir une gestion adaptée en fonction des compétences et des besoins du projet.</p> <p><b>En tant que</b> chef de projet, <b>je souhaite</b> décomposer un projet en plusieurs phases <b>afin</b> d'organiser le travail et répartir les tâches entre les membres de l'équipe.</p> <p><b>En tant que</b> secrétaire, <b>JE SOUHAITE</b> téléverser des documents techniques liés à un projet, <b>AFIN DE</b> m'assurer que les</p>	<p>4 semaines</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajout de l'option pour téléverser les documents techniques à un projet par la secrétaire</li> <li>• Ajout de l'option spécifié à mon temps pour un projet et désigner un chef de projet pour un projet par le directeur</li> <li>• Permettre au chef de projet de décomposer un projet en plusieurs phases</li> </ul>
--	--	-------------------	--

**Product owner:** Directeur du société de services de développement informatique.

<p>phases facturées <b>afin de</b> garantir que les paiements ont bien été reçus.</p> <p><b>En tant que</b> comptable, <b>je souhaite</b> rechercher les phases terminées non facturées, les phases facturées non payées, ou les phases payées <b>afin de</b> préparer les rapports financiers nécessaires.</p> <p><b>En tant que</b> comptable, <b>je souhaite</b> faire des recherches par période <b>afin d'</b>identifier les phases terminées mais non facturées, les phases facturées mais non payées, et les phases payées,... .</p> <p>Epic Secrétaire :</p> <p><b>En tant que</b> secrétaire, <b>JE SOUHAITE</b> ajouter un projet avec les informations suivantes (code, nom, dates, client, description, ensemble de documents techniques), <b>AFIN DE</b> m'assurer que le projet est correctement enregistré dans le système et accessible aux autres utilisateurs pour consultation et mise à jour.</p> <p><b>En tant que</b> secrétaire, <b>JE SOUHAITE</b> consulter la liste des projets existants, leurs informations principales (code, nom, dates, client,</p>	<p>parties prenantes ont accès aux ressources nécessaires.</p>		
	<p>Sprint 4 :</p> <p><b>En tant que</b> chef de projet, <b>je souhaite</b> attribuer des employés à chaque phase du projet <b>afin de</b> clarifier les responsabilités et suivre la progression des tâches.</p> <p><b>En tant que</b> secrétaire, <b>JE SOUHAITE</b> rechercher un document technique à partir de mots-clés, <b>AFIN DE</b> répondre rapidement aux demandes des autres utilisateurs.</p> <p><b>En tant que</b> comptable, <b>je souhaite</b> mettre à jour l'état de paiement des phases facturées <b>afin de</b> garantir que les paiements ont bien été reçus.</p> <p><b>En tant que</b> comptable, <b>je souhaite</b> rechercher les phases terminées non facturées, les phases facturées non payées, ou les phases payées <b>afin de</b> préparer les rapports financiers nécessaires.</p>	4 semaines	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajouter l'option de recherche des projets par mots clés pour la secrétaire</li> <li>• Permettre au chef de projet d'attribuer des employés à des phases de projet</li> <li>• Permettre au comptable de chercher l'état de paiement et la facturation des phases et puis Mettre à jour l'état de paiement des faces facturées</li> </ul>
	<p>Sprint 5 :</p>	4 semaines	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre à jour l'état de facturation des phases terminées</li> </ul>

**Product owner:** Directeur du société de services de développement informatique.

<p>description, ensemble de documents techniques), <b>AFIN DE</b> suivre l'état d'avancement des projets et répondre aux demandes d'information rapidement.</p> <p><b>En tant que</b> secrétaire, <b>JE SOUHAITE</b> mettre à jour les informations que j'ai ajouté a un projet , <b>AFIN DE</b> m'assurer que les informations restent complètes et à jour.</p> <p><b>En tant que</b> secrétaire, <b>JE SOUHAITE</b> téléverser des documents techniques liés à un projet, <b>AFIN DE</b> m'assurer que les parties prenantes ont accès aux ressources nécessaires.</p> <p><b>En tant que</b> secrétaire, <b>JE SOUHAITE</b> rechercher un document technique à partir de mots-clés, <b>AFIN DE</b> répondre rapidement aux demandes des autres utilisateurs.</p>	<p><b>En tant que</b> chef de projet, <b>je souhaite</b> modifier les informations des phases (dates, pourcentage de paiement, état de clôture, livrables, etc.) <b>afin de</b> refléter l'avancement réel du projet.</p> <p><b>En tant que</b> chef de projet, <b>je souhaite</b> ajouter les livrables pour chaque phase <b>afin de</b> documenter les résultats attendus et les objectifs de chaque étape.</p> <p><b>En tant que</b> secrétaire, <b>JE SOUHAITE</b> mettre à jour les informations que j'ai ajouté a un projet , <b>AFIN DE</b> m'assurer que les informations restent complètes et à jour.</p> <p><b>En tant que</b> comptable, <b>je souhaite</b> mettre à jour l'état de paiement des phases facturées <b>afin de</b> garantir que les paiements ont bien été reçus.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajouter un livrable pour une phase d'un projet</li> <li>• Modifier les informations des phases</li> <li>• Mettre à jour les informations ajoutées à un projet</li> </ul>
<p><b>En tant que</b> secrétaire, <b>JE SOUHAITE</b> ajouter un nouvel organisme client avec ses informations (nom, contact, email, téléphone, etc.), <b>AFIN DE</b> tenir à jour la base de données des clients pour la gestion des relations.</p>	<p>Sprint 6 :</p> <p><b>En tant que</b> directeur, <b>JE SOUHAITE</b> modifier toutes les informations d'un projet (nom,description,date_de_debut, date_de_fin,montant,chef_de_projet,</p>	<p>4 semaines</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modifier toutes les informations d'un orojet</li> <li>• Ajouter les levrables pour chaque phase</li> <li>• Faire des recherches par période</li> </ul>

**Product owner:** Directeur du société de services de développement informatique.

<p><b>En tant que</b> secrétaire, <b>JE SOUHAITE</b> modifier les informations d'un organisme client, <b>AFIN DE</b> garantir que les données sont précises et actuelles.</p>	<p>organisme_client, phases, livrables, etc.), <b>AFIN DE</b> m'assurer que les projets sont alignés sur les objectifs de l'entreprise.</p> <p><b>En tant que</b> comptable, <b>je souhaite</b> faire des recherches par période <b>afin</b> d'identifier les phases terminées mais non facturées, les phases facturées mais non payées, et les phases payées,... .</p> <p><b>En tant que</b> chef de projet, <b>JE SOUHAITE</b> ajouter un livrable pour une phase d'un projet (code, libellé, description, fichier associé), <b>AFIN DE</b> centraliser tous les documents nécessaires et les rendre accessibles aux membres concernés.</p>		
	<p>Sprint 7 :</p> <p><b>En tant que</b> comptable, <b>je souhaite</b> faire des recherches par période <b>afin</b> d'identifier les phases terminées mais non facturées, les phases facturées mais non payées, et les phases payées,... .</p>	4 semaines	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifier les phases non facturées</li> </ul>
	<p>Sprint 8 :</p> <p>Executer des tests dintégration et de régression complets.</p>	4 semaines	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retour utilisateur positif</li> <li>• Tests validés</li> <li>• Documentation prête</li> <li>• Application stable</li> </ul>

**Product owner:** Directeur du société de services de développement informatique.

	<div>Corriger les bugs critiques détectés lors des test.</div> <div>Intégrer les derniers ajustements des retours utilisateurs.</div> <div>Créer des guides d'utilisation et des tutoriels vidéo.</div> <div>Préparer l'environnement de déploiement</div>		
--	--	--	--