Ce texte vient de la propriété "Subject" dans Word

Plan d'itération[[1]](#footnote-1)

[Note: Text enclosed in square brackets and displayed in blue italics (style=InfoBlue) is included to provide guidance to the author and should be deleted before publishing the document.]

# 1. Étapes jalons

[Dates clés montrant les délais, comme date de début et de fin; étapes intermédiaires; points de synchronisation avec d'autres équipes; démonstrations; et ainsi de suite pour l'itération.]

|  |  |
| --- | --- |
| **Étape jalon** | **Date** |
| Début de l’itération | 13/01/2015 |
| Installer le framework | 15/01/2015 |
| Faire une authentification | 17/01/2015 |
| Fin de l’itération | 27/01/2015 |

# 2. Objectifs clés

[Afficher les objectifs clés pour l'itération, généralement un à cinq. En voici des exemples.]

* Apprendre le Python.
* Apprendre à utiliser la gestion de version GIT.
* Présenter une démonstration technique.

# 3. Affectations d’éléments de travail

[Cette section fait référence aux éléments de travail à compléter dans cette itération.]

Les éléments de travail suivants seront abordés dans cette itération:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom / Description** | **Priorité** | **Estimation de la taille (points)****[[2]](#footnote-2)** | **État[[3]](#footnote-3)** | **Assigné à (nom)** | **Heures travaillées** | **Heures restantes (estimées)2** | **Documents de référence** |
| Framework | 1 |  | complet |  | 0 | 10 |  |
| Authentification | 1 |  | incomplet |  | 0 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

# 4. Problèmes

[Afficher tous les problèmes à résoudre lors de l'itération. Mettre à jour le statut lorsque de nouvelles questions sont présentées au cours des réunions]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Problème** | **État** | **Notes** |
|  |  |  |

# 5. Critères d’évaluation

[Une brève description de la façon d'évaluer si les objectifs de haut niveau ont été atteints. En voici des exemples.]

* **Création d’un compte client possible (F2).**
* **Authentification et modification des informations du client possible (F3).**

## Réponse favorable à la démo technique.

# 6. Évaluation

[Utiliser cette section pour la saisie et la communication des résultats et les actions des évaluations, qui sont généralement faites à la fin de chaque itération. Si vous ne le faites pas, l'équipe ne peut pas être en mesure d'améliorer la façon dont ils développent des logiciels.]

|  |  |
| --- | --- |
| Cible d’évaluation | [Cela pourrait être toute l’itération ou simplement un composant spécifique] |
| Date d’évaluation |  |
| Participants |  |
| État du projet | [Par exemple, exprimé comme Rouge, Orange, ou Vert.] |

## Évaluation par rapport aux objectifs

[Documentez si vous avez abordé les objectifs précisés dans le plan d'itération.]

## Éléments de travail: prévus vs réalisés

[Résumez si tous les éléments de travail prévus dans l'itération ont été abordés, et des éléments de travail qui ont été reportés ou ajoutés.]

## Évaluation par rapport aux résultats selon les critères d'évaluation

[Documentez si vous avez satisfait les critères d'évaluation précisés dans le plan d'itération. Cela pourrait inclure des informations telles que « Démo pour le département X a été bien accueilli, avec quelques préoccupations soulevées autour de la convivialité », ou « 495 cas de tests ont été automatisés avec un taux de réussite de 98%. 9 cas de test ont été reportés parce que les éléments de travail correspondants ont été reportés. »]

## Autres préoccupations et écarts

[Documentez d'autres domaines qui ont été évalués, tels que la finance, ou type de programme, ainsi que la rétroaction des intervenants qui n’a pas été saisie ailleurs.]

1. Voici des instructions pour planifier une itération selon le processus unifié : <https://docs.google.com/a/etsmtl.net/document/d/1xeCCdR4-sTznTPaSKYIl4l_bQi-gE5stPWSA5VArRlY/edit?usp=sharing> [↑](#footnote-ref-1)
2. Voici comment faire des estimations de la taille et des heures restantes : <https://docs.google.com/a/etsmtl.net/document/d/1bDy0chpWQbK9bZ82zdsBweuAgNYni3T2k79xihr6CuU/edit?usp=sharing> [↑](#footnote-ref-2)
3. Les états utilisés sont les mêmes recommandés par Eclipse pour leurs bogues : Nouveau, Assigné, Résolu, Vérifié, et Fermé. Vous devrez peut-être définir vos propres états. [↑](#footnote-ref-3)