

# ETUDE DE L'EXISTANT

BURONET CI (BCI) est une entreprise ivoirienne exerçant dans l'imprimerie, le BTP, les télécommunications notamment la fibre optique.  
en Matière de fibre optique, elle reçoit des dossier de différents de son partenaire CAMUSAT.

## I. LES PROJETS

Une fois reçu le dossier est classifié dans le projet qui lui est spécifique projet

BCI travaille différents types de projets FTTTH pour CAMUSAT. Ce sont

- OBOX (offre tv orange par fibre en collaboration avec canal)
- OFIBRE (offre internet par la fibre)
- CABALGE IMMEUBLE (déploiement de la fibre dans un immeuble)
- CLUSTER (déploiement de la fibre sur une large zone regroupant plusieurs habitations)

## II. LES DOSSIERS

Les dossiers quant à eux permettent d'identifier une intervention de BCI demandé par camusat dans le cadre d'un projet on y retrouve

- Les civilités sur le client/les références sur la zone ou effectuez l'intervention
- Les ressources obtenus pour effectuer l'intervention

## III. LE COLLABORATEUR

Le collaborateur est une personne faisant parti du staff de BCI

Dans notre cas il y en aura 4 :

- ✚ Le collaborateur terrain qui est charge de la réalisation des interventions sur le terrain.
- ✚ La coordinatrice qui s'occupe la gestion des dossiers (création, suivi, modification, attribution, suppression, etc.)
- ✚ L'office manager et le directeur général qui s'occupe la gestion des projets (création, suivi, modification, attribution, suppression, etc.)

## IV. PROCEDURE

Pour pouvoir organiser le travail

BCI utilise MS TODO afin de classer et repartir les projets à l'ensemble de son personnel

- Pour être validé un dossier doit suivre des étapes qui sont fonction du type de projet et du type de dossier auquel on a affaire.
- Un dossier doit aussi être suivi dans le temps pour ceux qui collaborent ensemble sur le projet ou le dossier connaissent l'état du dossier (validé, en cours, en attente, reporté).
- Le type de projet exprime la spécificité du dossier au cas où celui a une étape en plus en moins ou différente en étant toutefois dans un projet spécifique.

Comment cela se déroule concrètement

1. CAMUSAT confie des DOSSIER A BCI.
  2. La coordinatrice les reçoit et les range dans MS TODO
    - ✓ Elle crée une tâche qu'elle range dans la sous-liste « du jour » contenu dans la liste projet qui convient
    - la tâche porte pour intitulé
      - L'id du dossier donné par camusat, le nom du client/de la zone /de l'immeuble,
      - Le lieu,
      - Le type de maison/d'immeuble
    - ✓ Elle y crée à l'intérieur les différentes étapes sont bien sur fonction de la nature du projet de ce dossier
    - ✓ Elle y ajoute un commentaire ou pièce jointe s'il y en a
  3. La coordinatrice contacte le client pour avoir sa disponibilité et des informations plus précises à partir de là, elle le planifie et le déplace dans la liste correspondant à son état et à son type (en cours, reporté ou perdu)
  4. Elle l'attribue maintenant à une équipe terrain pour l'exécution
  5. Elle contacte régulièrement l'équipe qui lui fait des comptes rendus afin qu'elle puisse suivre le dossier, valider les étapes et le déplacer dans une liste, correspondant à son état (en cours, reporté, perdu, ...) ou à son type (poteau implanté, étude unique, ...) ou à l'incident notifié (voyant internet, etc. )
- NB : elle le fait en continue jusqu'à l'achèvement du dossier.
6. Une fois achevé, elle le déplace dans liste des dossiers à état « validé ».
  7. Une fois le mois en cours achevé, elle déplace toutes les listes de projets avec les sous listes qu'elles contiennent dans une liste portant pour intitulé le mois et l'année correspondantes. Ces dernières contiennent tous les dossiers du dit mois rangée et classifier selon leur état et leurs types.

NB :

- ✚ Toutes les listes sont créées par le directeur général ou l'office manager qui a tous les droits sur celles-ci et leur contenu
- ✚ La coordinatrice quant à elle peut créer des tâches et des étapes. Elle a tous les droits sur celles-ci et leur contenu.

## 8. INSUFFISANCES

L'étude de la procédure sur expliqué et de l'organisation du personnel de BCI a permis de mettre en lumière certaines insuffisances :

- L'absence de mécanisme pour gérer les dossiers et les étapes MS TODO
- Non-participation des collaborateurs terrain alors que ce sont eux qui exécutent les tâches
- Problème de mise à jour
- Problème de stabilité et de sécurité de la part de TODO
- Limite quant à la modélisation de TODO à notre convenance
- Le stockage des données dans le cloud de Microsoft est limité
- Pas de main mise sur le code source en cas de bug il faudra attendre le support de Microsoft

# CHAPITRE 3: PROBLEMATIQUE ET SOLUTIONS

## I. Problématique

Suite aux carences soulevées précédemment, nous pouvons remarquer que les processus de gestion des fonctions cités dans la description de l'existant sont limités. le caractère manuel de la gestion des dossiers et des étapes, le problème de crédibilité, de cohérences et de redondance des informations dues à des problème de mise à jour, , une impossibilité de déboguer soit même ou de modéliser l'application complètement a sa convenance

En somme, on entrevoit clairement des problèmes

- De transparence
- De fiabilité
- De fluidité
- De perte de temps
- De maintenance
- De stockage

Ces insuffisances dans le système de gestion des projets actuels nous amènent à nous poser la question suivante : **Quelle solution proposer pour une gestion plus performantes, des données de BCI?**

# CHAPITRE 4: CAHIER DE CHARGE ET SOLUTION CHOISIE

## I. Cahier de charge

A l'appui des différents aspects qui ont été évoqués précédemment, nous avons pensé à mettre en place un système qui pourrait palier aux limites décrites et permettre une amélioration évolutive de leur travail. Cette solution leur permettra d'améliorer leur système de gestion des projets, motiver d'avantage le personnel grâce aux interfaces conçues de manière logique et des fonctionnalités facile à comprendre.

Notre objectif principal est de concevoir et de réaliser une application pour la gestion des patients. Nos objectifs spécifiques sont ainsi décrits :

- ✚ Stockage des informations sur notre serveur pour mieux assurer leur sécurité, leur accessibilité et une meilleure maintenance;
- ✚ Automatisation des tâches qui se font manuellement pour garantir la fluidité et gagner du temps;
- ✚ Amélioration de la gestion des dossiers et Elargissement le champ d'utilisation a toute la chaine collaborateurs afin que chacun puisse apporter sa contribution en temps réel ;

## A. Spécifications des besoins

### 1. Besoins fonctionnels

Le futur système vise à améliorer les conditions de travail des différents utilisateurs. Il permettra :

- Au collaborateur terrain
  - ✚ De valider les étapes qu'ils accomplissent
  - ✚ De visualiser les étapes les dossiers et les projets
- A la coordinatrice
  - ✚ D'enregistrer de façon exhaustif des dossiers avec une saisie minimale
  - ✚ De valider les étapes et les dossiers accomplis
  - ✚ De visualiser les étapes les dossiers et les projets
  - ✚ De suivre en temps réel l'avancement des dossiers
  - ✚ De gérer les états de dossier de façon ergonomique
- Au directeur et à l'office manager
  - ✚ De créer de nouveaux projets
  - ✚ La possibilité de faire tout ce que peut faire la coordinatrice

## 2. Besoins non-fonctionnels

Les besoins non fonctionnels correspondent aux normes à respecter pour assurer une bonne qualité de l'application afin d'achever le bon fonctionnement du futur système. Ces besoins se récapitulent en :

### a. Contraintes ergonomiques

Le futur système permettra à chaque utilisateur de se familiariser rapidement avec son interface car étant conçu de manière logique et compréhensive. Son utilisation ne demandera pas forcément une bonne maîtrise en informatique mais nécessitera peut-être une formation sur le logiciel.

### b. Contraintes techniques

L'accès à la base de données doit être rapide et sécurisé. L'application doit être toujours effective avec un temps de réponse minimum, accessible depuis des environnements différents. Et pour rendre notre système convaincant, nous en avons spécifié les différents aspects pour chaque utilisateur.