**R2.10 – Gestion de Projet & des Organisations**

TD 3 : Spécification des Exigences

Exercice 5 – Chasse aux défauts

Le texte ci-dessous représente une expression de besoins. Donnez, en les expliquant brièvement, les principaux "défauts" présents dans cette description.

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

Le projet consiste à développer un logiciel de dessin piloté par la voix. Les dessins seront basiques puisque constitués uniquement de lignes horizontales et verticales. L'utilisateur commandera oralement, à l'aide de mots clés, un crayon virtuel visible à l'écran sous la forme d'un petit rond (après un vidage, le crayon devra se trouver au milieu de l'écran). Les mots HAUT, BAS, GAUCHE et DROITE mettront en mouvement le crayon dans la direction correspondante. L'utilisateur pourra stopper la progression en arrêtant le crayon ou en indiquant une autre direction. Le déplacement du crayon ne devra pas être trop rapide. Le crayon pourra être en position baissée ou relevée selon la demande de l'utilisateur (mots à prononcer : BAISSER ou RELEVER). En position baissée, tout déplacement du crayon entraînera le tracé d'une ligne. L'utilisateur pourra procéder à un vidage, c'est à dire à un effacement complet de l'écran, à l'aide du mot VIDAGE. Enfin, il pourra imprimer le dessin en prononçant IMPRIMER (le dessin pourra être converti en un fichier temporaire .bmp avant d'être dirigé vers l'imprimante).



Exercice 6 – Cas « Réseau social d’entreprise »

Le texte ci-dessous décrit un système de « Réseau social d’entreprise » à mettre en place au sein d'une entreprise.

**Objectif de l’exercice** : préparer la SEL pour ce logiciel.

**Organisez votre travail, par binôme ou trinôme, sur un document partagé** :

1. Lisez le texte, identifiez et éliminez les défauts (reformulez, rayez le texte inutile, réorganisez les paragraphes)



1. Surlignez les éléments structurants : besoins fonctionnels, besoins non fonctionnels, contraintes, objectifs



1. Étudiez les besoins fonctionnels : identifiez les acteurs, répartissez-leur les besoins, analysez les manques (analyse via processus, via CRUD), traduisez si possible les objectifs en besoins



Le réseau social privé est un moyen pour les collaborateurs de l'entreprise de publier en interne des informations sur l'entreprise, les services, les nouveautés, les offres, etc. De cette manière, chacun s'adresse à son service mais également au reste de l'entreprise. Actuellement, pour mettre les informations à disposition, chaque personne s'adresse directement au webmaster qui transfère les informations par mail.



Le futur réseau social concerne les 11 services de l’entreprise et tous les collaborateurs. Il devra permettre une meilleure diffusion de l'information entre les responsables de service et leurs équipes. Il est important de rendre l'application intuitive, simple et rapide, le but étant de faciliter l'usage et de mettre en évidence les informations importantes. L'application doit permettre à chacun des chefs de service ou d'équipes de publier des infos sur le réseau social, sans passer par le webmaster. Ces infos sont destinées aux collaborateurs qui iront les consulter sur le réseau social interne.



L’application doit s'ouvrir à l'intérieur du cadre principal du site Intranet de l’entreprise de façon à laisser visibles les deux menus (en haut et à gauche de la page). Elle doit également être consultable sur tous les ordinateurs : il faut donc respecter le format résolution écran 800\*600 (en pixels), le cadre intérieur étant de dimension 500\*430. La priorité pour l'application est d'être simple d'utilisation et accessible facilement. Une icône dans le menu en haut de la page d'accueil servira de lien vers l'application.



Les utilisateurs souhaitent également que l'information soit mise en évidence : pour cela, une image différente dans le menu du haut sera affichée si une nouvelle publication est en ligne et qu'elle n'a pas été consultée. Cela renvoie donc à une personnalisation des utilisateurs : un cookie sera placé sur l'ordinateur client qui retiendra le nom du service (ou de l'équipe). Ce cookie sera permanent de façon à éviter la saisie d'un mot de passe à chaque nouvelle connexion. Les utilisateurs dirigés directement vers la publication de leur service pourront consulter les publications des autres services. La publication affichée par défaut est donc celle la plus récente du service (ou de l'équipe) auquel ils appartiennent.



Un moteur de recherche permettra la consultation de publications archivées ou en ligne, et de leur éventuel fichier joint. Il est possible de rechercher une publication archivée ou valide selon différents critères : en fonction d'un mot contenu dans la publication, par service ou par date, les différents critères pouvant être cumulés. A partir de la liste des résultats, ils accèdent directement à la publication ou au fichier joint. Ce dernier s'ouvrant dans une autre fenêtre pour permettre l'enregistrement ou l'impression du document.



La gestion des publications est un espace sécurisé réservé aux responsables de service. Un mot de passe et un login sont requis pour cet accès. Une fois la validation effectuée, s'ils veulent accéder à l'espace administrateur ultérieurement (mais dans la journée), l'opération sera directe : un cookie, d'une durée de vie d'un jour, est placé sur leur ordinateur, ce qui permet une identification automatique.



Les responsables ont ensuite le choix de créer, modifier ou supprimer une publication si elle concerne leur service (ou leur équipe). Pour modifier ou supprimer une publication, les responsables arrivent sur la page du moteur de recherche, identique au moteur de recherche des publications. Il possède deux fonctions supplémentaires : les publications qui seront affichées dans la liste des résultats pourront être directement supprimées, modifiées ou simplement consultées. En revanche, il est possible de supprimer toutes les publications (archivées, en ligne ou à paraître).



La création ou la modification des publications s'effectue en remplissant un formulaire et la mise en ligne est gérée grâce aux champs dates qui correspondent au début et à la fin de la parution en ligne de la publication. Tous les champs du formulaire sont obligatoires, sauf le sous-titre. Il ne doit être possible de joindre qu’un seul fichier à la publication. En cas de modification, c'est le dernier fichier joint qui est valide. Possibilité également d'envoyer un mail au webmaster.



Exercice 7 – Rédaction d’une SEL

**Toujours par binôme, dans la continuité de l’exercice 6 : r**édigez le Document de Spécification des Exigences du Logiciel sur la base du modèle fourni.

Pour chaque besoin fonctionnel, appliquez la Description Fonctionnelle Structurée pour décrire le fonctionnement du logiciel

**Votre enseignant est là pour vous guider, n’hésitez pas à faire appel à lui … !**

Collaborateur :

* Consulter publi
* Rechercher publi
* Consulte le fichier joint
* Enregistre un fichier joint
* Imprimer fichier joint
* Envoyer un mail au webmaster

Responsable :

* Créer une publication
* Modifier publi
* Supprimer publi
* Joindre un fichier
* Supprimer le fichier joint

Cookies !? —> Sur définition

Tous le « pack authentification » :

* Récupérer l’accès a son compte
* Se connecter
* Se déconnecter
* Changement de mdp
* Supprimer compte
* Créer compte