

Pierre BARBEY, Rayan GRIB, Paul LE CORRE et Brice PANIZZI



LOGO D'ADE CAMPUS

Projet Tutoré

Cahier des charges fonctionnel

Logiciel d'emploi du temps

Git : gitea@dwarves.iut-fbleau.fr:grib/PT2021-2022-emploiDuTemps.git

IUT Sénart-Fontainebleau



Table des matières

I) Présentation du projet	3
II) Étude détaillé des objectifs	3
Diagramme de cas d'utilisation :	3
Synopsis.....	4
Wireflow :.....	5
III) Calendrier et priorisation des objectifs.....	5
a) Jalons.....	8
b) Objectifs	9

I) Présentation du projet

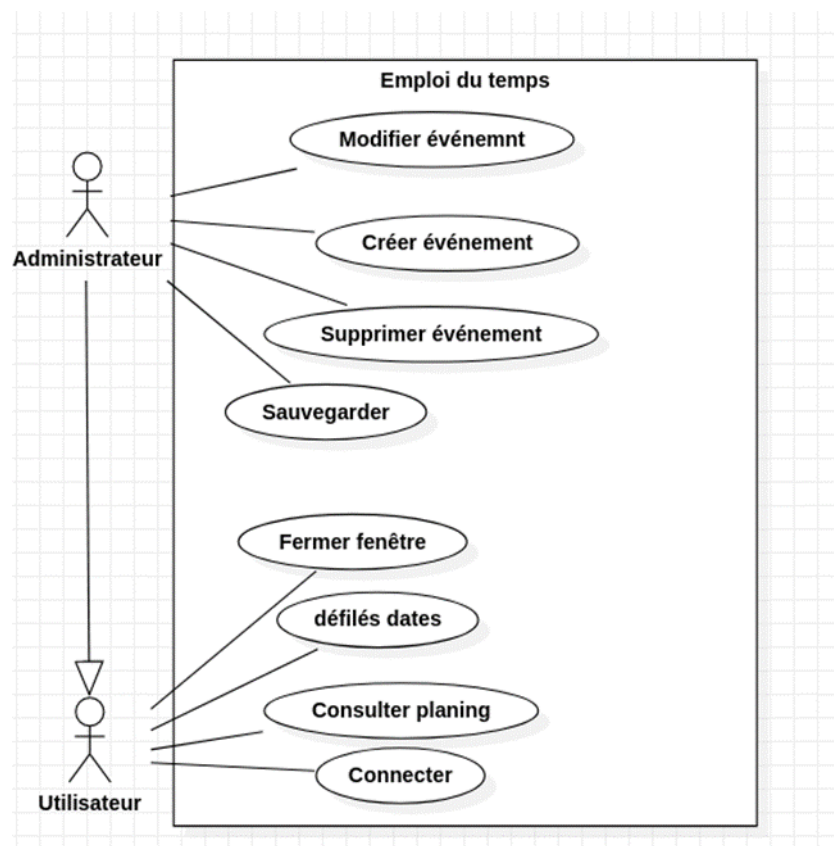
Nous avons été sollicités par notre client qui se nomme Monsieur HERNANDEZ pour lui développer une solution logiciel SaaS qui sera programmée en langage C++. Ce logiciel aura pour but de pouvoir créer et gérer un emploi du temps de façon intuitive et rapide afin d'optimiser le temps de travail du client. Cette solution pourrait avoir vocation d'être un complément du logiciel ADE Campus actuellement utilisé par Monsieur HERNANDEZ.

II) Étude détaillé des objectifs

a) Diagramme de cas d'utilisation :

Qu'est-ce qu'un diagramme de cas d'utilisation ?

Les diagrammes de cas d'utilisation sont des diagrammes UML utilisés pour une représentation du comportement fonctionnel d'un système logiciel. Vous pouvez voir ci-dessous le diagramme de cas d'utilisation de notre projet.



Comme vous pouvez le voir dans le diagramme ci-dessus, on peut voir deux acteurs qui sont l'utilisateur et l'administrateur. Ici, l'utilisateur a la possibilité de faire défiler les dates soit

par jours, soit par mois ou bien par année mais il a également la possibilité de consulter les plannings. L'administrateur possède les mêmes fonctionnalités que l'utilisateur, en revanche, il possède des actions supplémentaires comme créer des événements, supprimer des événements et sauvegarder, etc....

b) Synopsis

- Premier synopsis (Utilisateur) : Alice, une utilisatrice, veut utiliser le logiciel pour consulter son planning pour la semaine.

Pour cela elle lance le logiciel puis se connecte avec ses identifiants personnels. Puis, elle n'aura pas de difficultés à rechercher son groupe comme sur *ADE Campus*, sachant que grâce à sa connexion elle a accès directement à son emploi du temps sans avoir obligatoirement à choisir son groupe manuellement. Après s'être connectée, elle a directement donc son emploi du temps affiché automatiquement sur la semaine actuelle, elle y jette un œil pour se garantir qu'elle n'a rien manqué. Elle quitte ensuite le logiciel avec la croix de la fenêtre.

- Deuxième synopsis (Utilisateur) : Alice, une utilisatrice, veut s'organiser pour le mois qui arrive.

Elle lance le logiciel, s'identifie, et elle regarde le calendrier sur plusieurs mois où elle clique sur une semaine pour pouvoir regarder en détail son planning et devra faire cela pour chaque semaine jusqu'à que cela fasse un mois entier. Elle est satisfaite, elle quitte le logiciel avec la croix de la fenêtre.

- Troisième synopsis (Utilisateur) : Alice, une utilisatrice, est très curieuse, elle souhaite savoir s'il y a déjà le planning de l'an prochain sur le logiciel.

Pour accomplir cette tâche, elle lance le logiciel et s'identifie et regarde le calendrier et le met sur l'année d'après. Elle est un peu déçue Alice du fait pour l'instant rien n'a été mis.

Satisfaite de sa demande, elle quitte le logiciel en cliquant sur la croix de la fenêtre.

- Quatrième synopsis (Administrateur) : Bob, un administrateur, veut utiliser le logiciel pour ajouter un événement de deux heures à un de ses groupes.

Il lance le logiciel et s'identifie avec ses identifiants. Puis il sélectionne son groupe. Puis il sélectionne la semaine où la case doit être ajoutée et clique sur le bouton « Ajouter ». Des paramètres sont demandés, il choisit le jour où il souhaite ajouter la case, puis l'horaire et la durée. Il écrit une courte description et choisit bien évidemment un titre. Il clique sur le bouton qui permet de valider cette création. Bob est satisfait et quitte le logiciel avec la croix de la fenêtre.

- Cinquième synopsis (Administrateur) : Bob, un administrateur, souhaite modifier le planning de son second groupe où un événement doit être supprimé. Il lance le logiciel et s'identifie. Il sélectionne son groupe, ce qui met le planning de ce groupe. Il

sélectionne avec le calendrier la semaine puis le jour où la modification doit être faite. Il sélectionne l'événement concerné et clique sur « Supprimer » et sa demande a été accomplie et il ferme le logiciel.

- Sixième synopsis (Administrateur) : Pour ses deux groupes Bob, un administrateur, veut exporter le planning modifié de ses deux groupes. Tout d'abord, il lance le logiciel puis s'identifie. Après avoir sélectionné chaque groupe et la semaine concernée, il clique à chaque fois sur « Sauvegarder » et à chaque manipulation, une copie du planning a été générée au format image où son emplacement a été choisi par Bob lors de l'exportation.

Bob est satisfait, il quitte le logiciel en cliquant sur la croix de la fenêtre.

c) Wireflow :

Voici ci-dessous une représentation, sous forme de maquette, de l'aspect graphique du projet. Ici, correspond à la vue de l'utilisateur. On peut voir une barre en haut de la semaine avec des flèches qui permet de faire défiler les semaines, puis en dessous une grille classée par jours. La case jaune correspond à la description de l'emploi de temps (donc la matière, la salle etc...)

Jours	Jours	Jours	Jours	Jours	Jours	Jours

Après avoir cliqué sur le bouton « Semaine », on peut voir, comme représenté ci-dessous, une grille annuelle ou on peut défiler par Année grâce au fléché disposé en haut à droite et en haut à gauche. Cette grille est rangée par Mois. On peut cliquer sur la semaine que l'on veut pour voir le contenu de celle-ci comme représenté précédemment.

The screenshot shows a window titled 'Année' with a left and right arrow. Below it is a 7x7 grid. The first row contains the word 'Mois' in each cell. The subsequent six rows contain the word 'Semaine' in each cell. The grid is used for selecting a specific month and week.

Mois	Mois	Mois	Mois	Mois	Mois	Mois
Semaine	Semaine	Semaine	Semaine	Semaine	Semaine	Semaine
Semaine	Semaine	Semaine	Semaine	Semaine	Semaine	Semaine
Semaine	Semaine	Semaine	Semaine	Semaine	Semaine	Semaine
Semaine	Semaine	Semaine	Semaine	Semaine	Semaine	Semaine
Semaine	Semaine	Semaine	Semaine	Semaine	Semaine	Semaine
Semaine	Semaine	Semaine	Semaine	Semaine	Semaine	Semaine

Ici correspond à la vue de l'administrateur. Lorsqu'il lancera le logiciel et qu'il sera connecter, il aura la possibilité dès le départ de sélectionner un ou plusieurs voir tous les groupes afin de modifier d'accéder à l'emploi du temps du groupe choisi.

The screenshot shows a window titled 'Sélectionner un groupe'. It contains seven buttons arranged in two rows. The first row has 'Groupe 1', 'Groupe 3', and 'Groupe 5'. The second row has 'Groupe 2', 'Groupe 4', and 'Groupe 6'. A third button labeled 'Tous les groupes' is centered below the other two rows. The 'Groupe 1' button is highlighted in yellow.

Comme on peut le voir ci-dessous, contrairement à l'utilisateur, il y a trois boutons supplémentaires « Supprimer » « Modifier » et « Ajouter ».

Semaine						
Jours	Jours	Jours	Jours	Jours	Jours	Jours

Supprimer Modifier Ajouter

Comme représenté ci-dessous, une fois avoir fini d'ajouter la case ainsi que les éléments que l'on voulait ajouter à l'emploi du temps, un message, lorsque que l'on appuie sur le bouton « Ajouter », apparaît afin de confirmer si on veut bien ajouter ou non la case à l'emploi du temps.

Semaine						
Jours	Jours	Jours	Jours	Jours	Jours	Jours

Ajouter ?

Non Oui

Supprimer Modifier Ajouter

Comme représenté ci-dessous, une fois avoir fini de modifier les informations de la case à l'emploi du temps, un message, lorsque que l'on appuie sur le bouton « Modifier », apparaît afin de confirmer si on a bien modifier comme on voulait la case ou non.

The screenshot shows a calendar interface with a 'Semaine' header and a grid of days labeled 'Jours'. A yellow cell is highlighted in the first column, and a purple cell is highlighted in the third column. A dialog box titled 'Modifier ?' is displayed over the purple cell, with 'Non' and 'Oui' buttons. At the bottom of the calendar, there are three buttons: 'Supprimer', 'Modifier' (highlighted in yellow), and 'Ajouter'.

Comme représenter ci-dessous, une fois avoir voulu supprimer la case à l'emploi du temps ainsi que toutes les informations qu'elle contenait, un message, lorsque que l'on appuie sur le bouton « Supprimer », apparaît afin de confirmer si on veut bien supprimer ou non la case.

The screenshot shows the same calendar interface as above, but with a dialog box titled 'Supprimer?' displayed over the purple cell. The dialog box has 'Non' and 'Oui' buttons. At the bottom of the calendar, the buttons are 'Supprimer' (highlighted in yellow), 'Modifier', and 'Ajouter'.

III) Calendrier et priorisation des objectifs

a) Jalons

- **Jalon 0** : cahier des charges pour la mi-décembre.

- **Jalon 1** : maquette d'une interface graphique (IHM) fin décembre.
- **Jalon 2** : prototype fonctionnel avec plus de la moitié des objectifs réalisés pour la fin janvier.
- **Jalon 3** : version de test pour la première semaine de février.
- **Jalon 4** : version finale pour la seconde semaine de février prête pour le rendu.

Le cahier des charges sera réétudié tout au long de la durée du projet si certaines fonctionnalités sont réétudiées.

b) Objectifs

Voici nos objectifs qui sont évalués sur la faisabilité grâce à la méthode *MoSCoW* :

M : *Must* – Doit être fait, **S** : *Should* – Si possible, **C** : *Could* – Si cela est possible et que ça n'a pas d'impact, **W** : *Wont* – Pas dans l'immédiat

Fonctionnalité	Faisabilité
Consultation du planning	M
Choix de la date	M
Ajout événement	M
Suppression événement	M
Sauvegarde	S
Créer groupe	S
Choisir salle/prof	M
Choisir promotion	M
Exportation vers un agenda	C
Paramètres	C
API Web	M
Approche de la vie privée	S
Incrémentation des horaires	S