A dark blue vertical bar runs down the left side of the page. A blue arrow points to the right from this bar, containing the date.

12/03/2020

Dossier des spécifications détaillées

EPA

REDACTION – APPROBATION – DIFFUSION :

	Nom / Fonction	Date
Réalisé par :	Boris MARTIN/ Etudiant MIDO M1 SIA2 – Groupe MTMU Alban TIACOH/ Etudiant MIDO M1 SIA2 – Groupe MTMU Fatima Zahra MARHOUS/ Etudiant MIDO M1 SIA2 – Groupe MTMU Sania UR REHMAN/ Etudiant MIDO M1 SIA2 – Groupe MTMU	Mars 2020
Approuvé par :	Alain Dedenis – Professeur	
Validé par :	Alain Dedenis – Professeur	
Destinataire :	Alain Dedenis – Professeur	12/03/2020

SUIVI DES MODIFICATIONS :

Dernière modification le :	Par :	Objet de la modification :	Version
06.02.2020	Groupe MTMU	Création du document	1.0

Table des matières

1	Spécifications Fonctionnelles Détaillées	3
1.1	Rappel de la description de l'activité	3
1.1.1	Fiche d'activité « Création d'une Réunion »	3
1.1.2	Descriptif des DS	7
1.2	Identification des classes concernées par l'activité	11
1.3	Description globale des échanges au sein de l'activité.....	15
1.3.1	Enchaînement des fenêtres	15
1.3.2	Diagramme de communication des fenêtres.....	22
1.4	Description détaillée et maquette de chaque IHM	24
2	Spécifications Techniques Détaillées	49
2.1	Du diagramme de classe au MLD (modèle logique de données)	49
2.2	Estimation du volume des données.....	51
2.3	Calcul des coûts des supports de stockage.....	51

1 Spécifications Fonctionnelles Détaillées

1.1 Rappel de la description de l'activité

1.1.1 Fiche d'activité « Création d'une Réunion »

Projet : EPA		ACT 1 : gestion administrative	
Processus : Création d’une réunion			
Version	Date	Rédacteur	Commentaires
1.0	05/03/2020	Groupe MTMU	
Unité géographique / fonctionnelle : Paris-14ème		Fréquence : quotidienne	
		Durée estimée : 15min	
Evènements déclencheurs		Commentaires	
Créer une nouvelle réunion		La présidente souhaite créer une réunion et choisir les membres pouvant y participer et voter dans le cas d’une assemblée	
Résultats obtenus		Commentaires	
Réunion créée		Une nouvelle réunion est créée	
Déroulement de l’activité			

Les enchaînements normaux

- Création de la référence de la réunion et de ses données descriptives (Avec des précisions sur les contrôles et contraintes).
- Définition de la liste des participants avec possibilité d'ajout/suppression d'un membre (Avec des précisions sur les contrôles et contraintes).
- S'il s'agit d'une assemblée générale ordinaire ou extraordinaire, Définition de la liste des votants avec possibilité d'ajout/suppression d'un droit de vote.
- Création de l'ordre du jour de la réunion (Avec la possibilité de modifier ce dernier, tant que la réunion n'a pas encore eu lieu)
- Affectation de l'ordre du jour à la réunion.
- Un récapitulatif en fin de transaction avant de revenir au menu doit permettre à l'acteur de connaître
 - Nom de la réunion
 - Type et date de la réunion
 - Lieu
 - Liste des participants
 - Liste des votants (option)
 - L'ordre du jour
- Validation de fin de la création.
- Alerter la secrétaire pour communiquer l'ordre du jour.
- Transmission des convocations aux participants.
- Confirmation de la présence à la réunion.
- Consultation du nombre de confirmations des membres ayant confirmés leur présence ou absence.

Les enchaînements exceptionnels

- En cas d'arrêt de la saisie en cours il est proposé à l'utilisateur de conserver les informations déjà saisies

Commentaires

Autres exigences

Il faut mémoriser quel utilisateur a saisi la collection et quel est le dernier utilisateur qui a effectué la dernière modification sur la collection.

Description détaillée du déroulement de l'activité

N°	Action humaine	Réaction SI
001	Identification du personnel dans le portail de l'association en saisissant son login et mot de passe. (Si pas trouvé : fin du CU)	L'affichage de la page l'accueil du site web selon les droits d'accès de l'utilisateur connecté.
002	Saisie de l'Onglet Réunion	Liste des réunions déjà créées et ordonnées par ordre croissant de la date de création
003	Choix de l'icône « Créer une réunion ».	Affichage du formulaire concernant les informations de la réunion.
004	Saisie du type de la nouvelle réunion et les autres champs de description.	---
005	Si la présidente clique « Annuler » : aller en 002	Affichage d'une alerte (pop-up) pour demander à la présidente s'il est sûr de vouloir annuler.

006	Si la présidente clique « réinitialiser »	Vide les champs de la page en cours.
007	Si la présidente clique « Valider »	Vérification des champs si toutes sont remplis et s'ils respectent bien les contraintes, en passant à la maquette suivante qu'affiche la « Liste des participants » selon le type de la réunion.
008	Si la présidente clique « + » et saisie le nom ou le numéro d'un membre qui n'appartient pas à la liste proposée	Ajout du membre à la liste des participants ou s'il n'y en a pas, le message « Membre inconnu » est affiché.
009	Si l'utilisateur clique « x » à côté d'un participant	Affichage d'une alerte pour confirmer la suppression du membre sélectionné.
010	Si l'utilisateur clique « Précédent » : aller en 003	Retourne à la page d'avant avec les valeurs qu'a saisi l'utilisateur
011	Si l'utilisateur clique « Annuler » : aller à 002	Affichage d'une alerte (pop-up) pour demander à l'utilisateur s'il est sûr de vouloir annuler.
012	Si l'utilisateur clique « valider »	Affichage de la fenêtre « Liste des votants » si le type de la réunion est une assemblée générale ordinaire sinon affichage de la fenêtre « Informations Ordre du Jour ».
013	Si l'utilisateur sélectionne un membre de la liste des votants	Ajout de droit de vote au membre sélectionné.
014	Si l'utilisateur clique « x » à côté d'un membre	Suppression de droit de vote au membre sélectionné.
015	Si l'utilisateur clique « Précédent » : aller en 010 Si l'utilisateur clique « Annuler » : aller à 011	---
015	Si l'utilisateur clique « valider »	Renvoi à la maquette suivante « Informations Ordre Du Jour ».
016	Saisie le titre et le texte descriptive de l'ordre du jour.	---
017	Si l'utilisateur clique « réinitialiser » : aller à 006 Si l'utilisateur clique « Précédent » : aller en 010 Si l'utilisateur clique « Annuler » : aller à 011	---

018	Si l'utilisateur clique « valider »	Vérification des champs si toutes sont remplis et renvoie à la maquette suivante pour afficher un récapitulatif de la réunion.
019	Si l'utilisateur clique « Précédent » : aller à 010 Si l'utilisateur clique « Annuler » : aller à 011	---
020	Si l'utilisateur clique « Modifier »	Affichage de la fenêtre « Informations Réunion ».
021	Si la présidente clique « valider »	Affichage de la confirmation de validation de la création de la nouvelle Réunion.
022	Si la présidente clique « OK »	Affichage de message : notification envoyée à la secrétaire pour démarrer l'envoi des convocations.
023	La secrétaire consulte la notification de la création d'une nouvelle réunion	---
024	Si la secrétaire clique « modifier » : aller à 020	---
025	Si la secrétaire clique « Convoquer membres »	Renvoie à la maquette « Transmission des convocations ».
026	La secrétaire convoque les membres invités à la réunion et clique « Valider »	Affichage de la confirmation de validation de l'envoi.
027	Si la secrétaire clique « OK »	Transmission des convocations et renvoie l'utilisateur à la fenêtre « Onglet Notification ».
028	Un membre confirme ou non sa présence à la réunion	Affichage du message : Choix enregistrée, et renvoie à la fenêtre « Onglet Notification ». Dans le cas d'un membre du CA qui a cliqué « non » il est redirigé vers la fenêtre « Justification absence réunion ».
029	Sélectionner sur son bureau le fichier à joindre et clique « Valider »	Vérification du type du fichier et affichage du message : Pièce enregistrée. Puis renvoie à la fenêtre « Onglet Notification ».
030	La présidente peut consulter le nombre de confirmation ainsi que les membres ayant confirmés leurs présences	Affichage de la liste des membres en fonction qu'ils aient dit « Oui, présent », « Non, indisponible », « Non, pas intéressé », « Peut-être ».
031	Si l'utilisateur clique « Précédent »	Renvoie à la fenêtre « Onglet Notification ».

1.1.2 Descriptif des DS

Demandes de service					
Domaine : Gestion administrative			Processus : Création d'une réunion		
Code	Libellé	Paramètres en entrée	Résultats attendus	Classes concernées	Description
Connexion_Membre	Connexion du membre	ID_Profil Mdp_Profil	L'utilisateur est connecté OU Ses identifiants ne sont pas valides	Profil	Le système vérifie si les identifiants sont valides pour connecter le membre à son compte. Sinon il demande de ressaisir les identifiants.
Verification_Droits	Vérification droits d'accès	Num_Profil Droits_D_Acces	Affichage du site avec les onglets auxquels le membre à les droits d'accès	Profil	Le système vérifie les droits du membre et selon son statut les onglets auxquels il a accès seront affichés sur le site.
Creation_Reunion	Création d'un numéro de réunion	/	Référence réunion générée par le système	Réunion	Le système génère une nouvelle réunion avec un numéro de réunion.
Annulation_Reunion	Annulation de la réunion	/	Annule la réunion en cours et revient à l'écran d'accueil	Réunion	La présidente ou la secrétaire peut à n'importe quel moment annuler la réunion. Si c'est le cas, la réunion en cours est supprimée et le système renvoie à l'écran d'accueil de l'application.
Ajout_Type_Reunion	Ajout du type de réunion à créer	Type_Reunion	Affecte la réunion créée au type souhaité	Réunion_D_Instance OU Réunion_Du_Conseil D_Administration OU Assemblée_Générale_Ordinaire OU Assemblée_Générale_Extraordinaire	La présidente choisit le type de la réunion puis le système va affecter la réunion créée au type associé.
Verification_Nom_Reunion	Vérification du nom de la réunion	Nom_Réunion Type_Réunion	Nom de réunion valide OU affichage du message	Réunion	Le système vérifie que le nom de la réunion saisie par la présidente est valide selon son type.

			« Nom de réunion invalide »		
Ajout_Nom_Reunion	Ajout du nom de la réunion	Nom_Réunion	Ajout du nom de réunion	Réunion	Le nom de réunion est ajouté par le système.
Verification_Date_Reunion	Vérification de la date de la réunion	Date_Réunion Type_Réunion Délais_Réunion	Date de réunion valide OU affichage du message « Date de réunion invalide »	Réunion	Le système vérifie que la date de réunion saisie par la présidente ou la secrétaire est valide selon son type. Arbitrairement le délai est fixé à 15 jours mais il pourra être modifié par l'administrateur.
Ajout_Lieu_Reunion	Ajout du nom de la réunion	Lieu_Réunion	Ajout du lieu de réunion	Réunion	Le lieu de réunion est ajouté par le système.
Ajout_Date_Reunion	Ajout de la date de la réunion	Date_Réunion	Ajout de la date de réunion	Réunion	La date de réunion est ajoutée par le système.
Recherche_Membre	Recherche d'un membre	Num_Profil OU Nom_Profil	Membre trouvé OU Affichage du message « Membre inconnu »	Profil	Le système recherche le nom OU l'identifiant du membre dans la base de données. Si le membre n'apparaît pas dans la base de données, le système affiche le message « membre inconnu ». Sinon le numéro du membre est retourné.
Ajout_Membre	Ajout du membre	Num_Profil	Ajout du membre à la réunion	Profil Réunion	Le numéro du membre est ajouté à la réunion par la présidente ou la secrétaire.
Suppression_Membre	Suppression du membre	Num_Profil	Suppression du membre à la réunion	Profil Réunion	Le numéro du membre est supprimé de la réunion par la présidente ou la secrétaire.
Ajout_Droit_Vote	Ajout droit de vote à un membre	Num_Profil	Ajout droit de vote	Réunion	Le droit de vote est ajouté à un membre par la présidente ou la secrétaire.
Suppression_Droit_Vote	Suppression droit de vote à un membre	Num_Profil	Suppression droit de vote	Réunion	Le droit de vote d'un membre est supprimé par la présidente ou la secrétaire.
Creation_Ordre_Du_Jour	Création d'un identifiant de l'ordre du jour	/	Identifiant de l'ordre du jour générée par le système	Ordre_Du_Jour	Le système génère un nouvel ordre du jour pour la réunion choisie avec un nouvel identifiant, Et affecte à la clé étrangère « #Num_Réunion » la référence de la réunion en cours de modification.
Rédaction_Ordre_Du_Jour	Rédaction de l'ordre du jour	Contenu_Ordre_Du_Jour	Mise à jour de la liste de l'ordre du jour	Ordre_Du_Jour	La présidente rédige l'ordre du jour correspondant à la réunion choisie, pour que le système enregistre la mise à jour effectué.

Modification_Ordre_Du_Jour	Modification de l'ordre du jour	Num_Ordre_Du_Jour	Mise à jour de la liste de l'ordre du jour	Ordre_Du_Jour	Tant que la réunion n'est pas encore passée, la présidente peut modifier la liste de l'ordre du jour de cette dernière. Si c'est le cas, l'ordre du jour en cours est modifié et le système renvoie à l'écran d'avant.
Validation_Ordre_Du_Jour	Validation de l'ordre du jour	/	Enregistrement de l'ordre du jour dans la base de données	Ordre_Du_Jour	Le système enregistre l'ordre du jour dans la base de données.
Modification_Réunion	Modification de la réunion	Num_Réunion	Renvoi à la fenêtre « Type de réunion »	Réunion	Le système renvoie la présidente ou la secrétaire à la fenêtre « Type de réunion » afin de faire les modifications qu'il souhaite sur la commande.
Récapitulatif_Réunion	Récapitulatif de la réunion	/	Affichage du récapitulatif de la réunion	Réunion	Le récapitulatif de la réunion est affiché. Il comprend : - Nom de la réunion - type et date de la réunion - lieu - liste des participants - liste des votants (option) -L'ordre du jour
Validation_Réunion	Validation de la réunion	/	Enregistrement de la réunion dans la base de données	Réunion	Le système enregistre la réunion dans la base de données et transmet une notification à la secrétaire.
Recherche_Réunion	Recherche une réunion	Num_Réunion	Réunion trouvée OU Affichage du message « Réunion non trouvée »	Réunion	Le système recherche la référence de la réunion dans la base de données saisie par la présidente ou la secrétaire. Si la réunion n'apparaît pas dans la base de données, le système affiche le message « Réunion non trouvée ». Sinon il renvoie à la page qui contient les détails de la réunion recherchée.
Confirmation_présence_reunion	Confirmation de la présence à la réunion	Présence_Convocation	Choisir entre plusieurs propositions	Convoquer	Le système demande au membre de cocher une case parmi plusieurs concernant sa présence à la réunion :

					-oui -non, indisponible -non, pas intéressé -peut-être
Justification_absence	Joindre une pièce pour justifier absence réunion	Justificatif_Convocation	Pièce justificative envoyée vers le secrétariat	Convoquer	Le membre de CA choisit la pièce justificative et le système le transfère au secrétariat.
Consultation_nombre_confirmation	Consultation du nombre de confirmations	Liste_Présents	Liste du nombre confirmé de présence/absence	Réunion	Le système affiche à l'écran, le nombre de membres confirmant : -oui -non, indisponible -non, pas intéressé -peut-être
Consultation_membre_confirmation	Consultation des membres selon un statut de présence	Liste_Présents Statut	Liste des membres avec le statut souhaité	Réunion	Le système affiche la liste des membres ayant confirmés avec l'un de ces statuts : -oui -non, indisponible -non, pas intéressé -peut-être
Consultation_notification_reunion	Sélectionner une notification		Redirection vers la réunion concernée		Le système redirige l'utilisateur vers la réunion concernée.
Transmission_convocations	Envoyer notification aux participants sélectionnés pour la réunion	Liste_Convoqués	La notification est envoyée aux membres	Réunion	La secrétaire a sélectionné les membres qu'elle souhaite convoquer et le système leur transmet une notification en créant pour chacun une convocation.

1.2 Identification des classes concernées par l'activité

Diagramme de classes

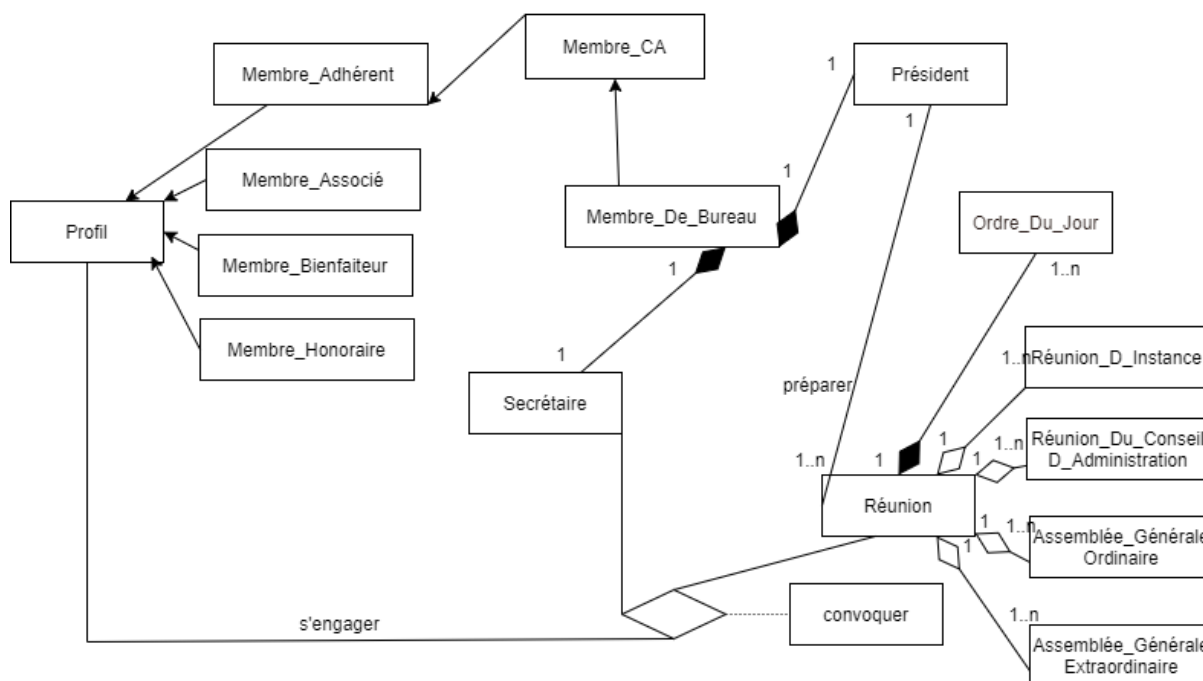


Diagramme de classes : Création d'une réunion

Dictionnaire de données

Classe : Profil				
Code / Mnémonique	Libellé	Format	Taille	Remarques
Num_Profil	Numéro de profil	Numérique	2 chiffres	
ID_Profil	Identifiant du profil	Alphanumérique		
Mdp_Profil	Mot de passe du profil	Alphanumérique		
Nom_Profil	Nom de profil	Alpha		
Droits_D_Acces	Droits d'accès du profil	Alpha		
Statut	Statut du profil	Alpha		
Qualité	Qualité du membre	Alpha		

Classe : Membre_Adhérent				
Code / Mnémonique	Libellé	Format	Taille	Remarques
Num_Membre_Adhérent	Numéro du Membre Adhérent	Numérique	2 chiffres	

Classe : Membre_Associé				
Code / Mnémonique	Libellé	Format	Taille	Remarques
Num_Membre_Associé	Numéro du Membre Associé	Numérique	2 chiffres	

Classe : Membre_Bienfaiteur				
Code / Mnémonique	Libellé	Format	Taille	Remarques
Num_Membre_Bienfaiteur	Numéro du Membre Bienfaiteur	Numérique	2 chiffres	

Classe : Membre_Honoraire				
Code / Mnémonique	Libellé	Format	Taille	Remarques
Num_Membre_Honoraire	Numéro du Membre Honoraire	Numérique	2 chiffres	

Classe : Membre_De_Bureau				
Code / Mnémonique	Libellé	Format	Taille	Remarques
Num_Membre_De_Bureau	Numéro de groupe de familles	Numérique	2 chiffres	

Classe : Président				
Code / Mnémonique	Libellé	Format	Taille	Remarques
Num_Président	Id du Président	Numérique	2 chiffres	

Classe : Secrétaire				
Code / Mnémonique	Libellé	Format	Taille	Remarques
Num_Secrétaire	Id du Secrétaire	Numérique	2 chiffres	

Classe : Trésorier				
Code / Mnémonique	Libellé	Format	Taille	Remarques
Num_Trésorier	Id du Trésorier	Numérique	2 chiffres	

Classe : Réunion				
Code / Mnémonique	Libellé	Format	Taille	Remarques
Num_Réunion	Numéro de la Réunion	Numérique	2 chiffres	
Lieu_Réunion	Lieu de la réunion	Alpha		
Type_Réunion	Type de la réunion	Alpha		

Date_Réunion	Date de la réunion	Date		
Liste_Participants	Liste des membres participants à la réunion	Liste de Num_Profil		
Liste_Convoqués	Liste des membres convoqués à la réunion	Liste de Num_Profil		
Liste_Présents	Liste de membres ayant confirmés leur présence à la réunion	Liste de [Num_profil, Statut]		Statut à pour valeur : -oui -non, indisponible -non, pas intéressé -peut-être
Décisions_Réunion	Décisions de la réunion	Alpha		

Classe : Réunion_D_Instance				
Code / Mnémonique	Libellé	Format	Taille	Remarques
Num_Réunion_D_Instance	Numéro de la Réunion D'instance	Numérique	2 chiffres	
Nom_Réunion_D_Instance	Nom de la Réunion D'Instance	Alpha		
Délais_Réunion	Délais minimum pour créer cette réunion (en jours)	Numérique	2 chiffres	Fixé à 15 jours

Classe : Réunion_Du_Conseil D_Administration				
Code / Mnémonique	Libellé	Format	Taille	Remarques
Num_Réunion_Du_Conseil D_Administration	Numéro de la Réunion Du Conseil D'Administration	Numérique	2 chiffres	
Nom_Réunion_Du_Conseil D_Administration	Nom de la Réunion Du Conseil D'Administration	Alpha		
Délais_Réunion	Délais minimum pour créer cette réunion (en jours)	Numérique	2 chiffres	Fixé à 15 jours

Classe : Assemblée_Générale_Ordinaire				
Code / Mnémonique	Libellé	Format	Taille	Remarques
Num_Asemblée_Générale_Ordinaire	Numéro de l'Assemblée Générale Ordinaire	Numérique	2 chiffres	

Nom_Assemblée_Générale Ordinaire	Nom de l'Assemblée Générale Ordinaire	Alpha		
Délais_Réunion	Délais minimum pour créer cette réunion (en jours)	Numérique	2 chiffres	Fixé à 15 jours
Liste_Votants	Liste des votants	Liste de Profil		
Proces-Verbal	Procès-verbal	Alpha		

Classe : Assemblée_Générale Extraordinaire				
Code / Mnémonique	Libellé	Format	Taille	Remarques
Num_Assemblée_Générale_Extraordinaire	Numéro de l'Assemblée Générale Extraordinaire	Numérique	2 chiffres	
Nom_Assemblée_Générale_Extraordinaire	Nom de l'Assemblée Générale Extraordinaire	Alpha		
Délais_Réunion	Délais minimum pour créer cette réunion (en jours)	Numérique	2 chiffres	Fixé à 15 jours
Liste_Votants	Liste des votants	Liste de Profil		
Proces-Verbal	Procès-verbal	Alpha		

Classe : Membre_CA				
Code / Mnémonique	Libellé	Format	Taille	Remarques
Num_Membre_CA	Numéro du membre du conseil d'administration (CA)	Numérique	2 chiffres	

Classe : Ordre_Du_Jour				
Code / Mnémonique	Libellé	Format	Taille	Remarques
Num_Ordre_Du_Jour	Numéro d'Ordre Du Jour	Numérique	2 chiffres	
Contenu_Ordre_Du_Jour	Contenu de l'ordre du jour	Alpha		

Classe : convoquer				
Code / Mnémonique	Libellé	Format	Taille	Remarques

Num_convocation	Numéro de convocation à la réunion	Numérique	2 chiffres	
Date_convocation	Date de la convocation	Date		
Présence_Convocation	Présence ou non du membre à la réunion	Alpha		A pour valeur : -oui -non, indisponible -non, pas intéressé -peut-être
Justificatif_Absence	Justificatif pour l'absence à la réunion	Document		Demandé uniquement aux membres du CA s'ils sont absents

1.3 Description globale des échanges au sein de l'activité

1.3.1 Enchaînement des fenêtres

FICHE IDENTIFICATION DES FENÊTRES		Version : 1
		Date : 04/03/20
Domaine : Gestion administrative	Processus : Création d’une réunion	
Fenêtre : Connexion		
Description		DS utilisée(s)
Champs « Identifiant » et « Mot de Passe » et un bouton « Connexion » pour que l'utilisateur puisse se connecter.		Connexion_Membre
Le message « Identifiants invalides » sera affiché si les identifiants ne sont pas corrects.		

FICHE IDENTIFICATION DES FENÊTRES		Version : 1
		Date : 04/03/20
Domaine : Gestion administrative	Processus : Création d’une réunion	
Fenêtre : Accueil		
Description		DS utilisée(s)
Le système va générer l’accueil du site web selon les droits d’accès de l’utilisateur.		Verification_Droits

Un onglet « Réunion » qui va permettre d'accéder à la fenêtre « Réunion » pour créer une réunion ou consulter les réunions créées et les modifier.	
Un onglet « Notification » va permettre d'accéder à la fenêtre « Notification » et va permettre à l'utilisateur de visualiser les différentes notifications concernant l'utilisateur.	

FICHE IDENTIFICATION DES FENÊTRES		Version : 1
		Date : 04/03/19
Domaine : Gestion administrative	Processus : Création d’une réunion	
Fenêtre : Réunion		
Description		DS utilisée(s)
Affichage de la liste des réunions déjà créées et ordonnées par ordre croissant de la date de création. En cliquant sur “Détails” le système envoie à la fenêtre “Réunion Spécifique”.		
Un champ de recherche qui permet à l'utilisateur de rechercher la réunion qu'il veut.		Recherche_Reunion
Bouton «Créer une réunion» qui va envoyer à la fenêtre « Informations Réunion ».		Creation_Reunion

FICHE IDENTIFICATION DES FENÊTRES		Version : 1
		Date : 04/03/20
Domaine : Gestion administrative	Processus : Création d’une réunion	
Fenêtre : Informations Réunion		
Description	DS utilisée(s)	
Zone de sélection « Type de réunion » qui permet à l'utilisateur de choisir le type de réunion à créer.	Ajout_Type_Reunion	
Zone de saisie du nom de la réunion et si le nom n'est pas valide le système affiche le message « Nom de réunion invalide » sinon il ajoute le nom à la réunion.	Verification_Nom_Reunion Ajout_Nom_Reunion	
Zone de texte « Lieu de réunion » qui permet à l'utilisateur de choisir le lieu de la réunion.	Ajout_Lieu_Reunion	
Zone de saisie de la date, si la date n'est pas valide le système affiche “Date invalide”.	Ajout_Date_Reunion Verification_Date_Reunion	
Bouton « Valider » qui envoie à la fenêtre « Liste des participants » si la date de réunion est valide.		

Bouton « Annuler » qui annule la commande et renvoie à la fenêtre « Réunion ».	Annulation_Reunion
--	--------------------

FICHE IDENTIFICATION DES FENÊTRES		Version : 1
		Date : 04/03/20
Domaine : Gestion administrative	Processus : Création d'une réunion	
Fenêtre : Liste des participants		
Description	DS utilisée(s)	
Le système va afficher la liste des membres prédéfinis selon le type de réunion.		
Bouton « + » permettant à l'utilisateur de saisir dans une zone de texte le nom ou le numéro du membre et le système lui propose les membres disponibles. S'il n'y en a pas, le message « Membre inconnu » est affiché.	Recherche_Membre	
Sélectionner le membre permet de l'ajouter à la liste des participants.	Ajout_Membre	
Bouton « X » à coté de chaque participant permet de supprimer le membre de la liste.	Suppression_Membre	
Bouton « Précédent » permet de revenir à la fenêtre « Informations Réunion ».		
Bouton « Valider » qui permet de passer à la fenêtre « Liste des votants » si la réunion est une assemblée générale sinon à la fenêtre « Informations Ordre du Jour ».		
Bouton « Annuler » qui annule la réunion et renvoie à la fenêtre « Réunion ».	Annulation_Reunion	

FICHE IDENTIFICATION DES FENÊTRES		Version : 1
		Date : 04/03/20
Domaine : Gestion administrative	Processus : Création d’une réunion	
Fenêtre : Liste des votants		
Description	DS utilisée(s)	
Le système va afficher la liste des votants prédéfinis.		
Sélectionner le membre permet de lui ajouter le droit de vote.	Ajout_Droit_Vote	
Bouton « X » à coté de chaque votant permet de supprimer le droit de vote du membre.	Suppression_Droit_Vote	
Bouton « Précédent » permet de revenir à la fenêtre « Liste des participants ».		

Bouton « Valider » qui permet de passer à la fenêtre « Informations Ordre Du Jour ».	
Bouton « Annuler » qui annule la réunion et renvoie à la fenêtre « Réunion ».	Annulation_Reunion

FICHE IDENTIFICATION DES FENÊTRES		Version : 1
		Date : 04/03/20
Domaine : Gestion administrative	Processus : Création d'une réunion	
Fenêtre : Informations Ordre Du Jour		
Description	DS utilisée(s)	
Le système va créer un ordre du jour associé à la réunion	Creation_Ordre_Du_Jour	
Zone de saisie du titre de l'ordre du jour de la réunion et zone de texte pour rédiger la liste de l'ordre du jour de la réunion en question.	Rédaction_Ordre_Du_Jour	
Bouton « Valider » qui va enregistrer l'ordre du jour. Le système affiche « Ordre du jour enregistré » et envoie à la fenêtre « Récapitulatif Réunion ».	Validation_Ordre_Du_Jour	
Bouton « Précédent » qui renvoie à la fenêtre « Liste des votants » ou « Liste des participants » selon le type de la réunion.		
Bouton « Annuler » qui annule la réunion et renvoie à la fenêtre « Onglet Réunion ».	Annulation_ Réunion	

FICHE IDENTIFICATION DES FENÊTRES		Version : 1
		Date : 04/03/20
Domaine : Gestion administrative	Processus : Création d'une réunion	
Fenêtre : Récapitulatif de la réunion		
Description	DS utilisée(s)	
Affichage du récapitulatif de la réunion avec : - Nom de la réunion - type et date de la réunion - lieu de la réunion - liste des participants - liste des votants (option) - l'ordre du jour	Récapitulatif_Réunion	
Bouton « Modifier » si l'utilisateur veut modifier sa saisie. Le système renvoie à la fenêtre « Informations Réunion ».	Modification_Reunion	

Bouton « Valider » qui va enregistrer la réunion. Le système affiche « Réunion enregistrée » et renvoie à la fenêtre « Réunion ». Il transmet une notification à la secrétaire	Validation_Reunion
Bouton « Précédent » qui renvoie à la fenêtre « Informations Ordre du Jour ».	
Bouton « Annuler » qui annule la réunion et renvoie à la fenêtre « Réunion ».	Annulation_Reunion

FICHE IDENTIFICATION DES FENÊTRES		Version : 1
		Date : 05/03/20
Domaine : Gestion administrative	Processus : Création d'une réunion	
Fenêtre : Notification		
Description		DS utilisée(s)
La liste des notifications est affichée		
L'utilisateur choisit la notification concernant une réunion où il est invité et le système le redirige vers la fenêtre « Réunion Spécifique ».		Consultation_notification_reunion

FICHE IDENTIFICATION DES FENÊTRES		Version : 1
		Date : 05/03/19
Domaine : Gestion administrative	Processus : Création d'une réunion	
Fenêtre : Réunion Spécifique		
Description	DS utilisée(s)	
L'affichage des informations sur la réunion : date, lieu, nom, type, ordre du jour	Recapitulatif_Reunion	
Bouton « Confirmer présence » qui envoie à la fenêtre « Confirmation présence réunion ».		
Bouton « Consulter nombre de confirmations » qui envoie à la fenêtre « Consultation du nombre de confirmations ».		
Bouton « Modifier » qui envoie à la fenêtre « Informations Réunion » uniquement pour la secrétaire et la présidente.	Modification_Reunion	
Bouton « Convoquer membres » qui envoie à la fenêtre « Transmission des convocations » uniquement pour la secrétaire.		
Bouton « Précédent » qui renvoie à la fenêtre « Notification ».		

FICHE IDENTIFICATION DES FENÊTRES		Version : 1
		Date : 05/03/19
Domaine : Gestion administrative	Processus : Création d’une réunion	
Fenêtre : Confirmation présence réunion		
Description		DS utilisée(s)
Sélectionner un radio bouton parmi : « Oui, présent », « Non, indisponible », « Non, pas intéressé », « Peut-être »		Confirmation_presence_reunion
Bouton « Valider » qui va enregistrer la réponse. Le système affiche « Choix enregistrée » et renvoie à la fenêtre « Onglet Notification ».		
Dans le cas d’un membre du CA qui ne serait pas disponible il est redirigé vers la fenêtre « Justification absence réunion ».		

FICHE IDENTIFICATION DES FENÊTRES		Version : 1
		Date : 05/03/19
Domaine : Gestion administrative	Processus : Création d’une réunion	
Fenêtre : Justification absence réunion		
Description		DS utilisée(s)
Sélectionner sur son bureau le fichier à joindre		Justification_absence
Bouton « Valider » qui va enregistrer la pièce. Le système affiche « Pièce enregistrée » et renvoie à la fenêtre « Notification ».		

FICHE IDENTIFICATION DES FENÊTRES		Version : 1
		Date : 05/03/19
Domaine : Gestion administrative	Processus : Création d’une réunion	
Fenêtre : Consultation du nombre de confirmations		
Description		DS utilisée(s)
Affichage du nombre de membres qui ont dit « Oui, présent », « Non, indisponible », « Non, pas intéressé », « Peut-être »		Consultation_nombre_confirmation
Bouton « Consulter liste des membres » qui va envoyer à la fenêtre « Consultation de la confirmation des membres » à coté de chaque statut.		
Bouton « Précédent » qui renvoie à la fenêtre « Notification ».		

FICHE IDENTIFICATION DES FENÊTRES		Version : 1
		Date : 05/03/19
Domaine : Gestion administrative	Processus : Création d’une réunion	
Fenêtre : Consultation de la confirmation des membres		
Description		DS utilisée(s)
Affichage de la liste des membres en fonction qu’ils aient dit « Oui, présent », « Non, indisponible », « Non, pas intéressé » ou « Peut-être »		Consultation_membre_confirmation
Bouton « Précédent » qui renvoie à la fenêtre « Consultation du nombre de confirmations ».		

FICHE IDENTIFICATION DES FENÊTRES		Version : 1
		Date : 05/03/20
Domaine : Gestion administrative	Processus : Création d’une réunion	
Fenêtre : Transmission des convocations		
Description		DS utilisée(s)
Le système affiche la liste des participants.		
La secrétaire sélectionne les participants qu’elle souhaite convoquer à la réunion.		
Bouton “Valider” qui va envoyer les notifications de réunion aux participant ainsi que des convocations et l’ordre du jour. Le système redirige la secrétaire sur la fenêtre « Notification ».		Transmission_convocations

1.3.2 Diagramme de communication des fenêtres

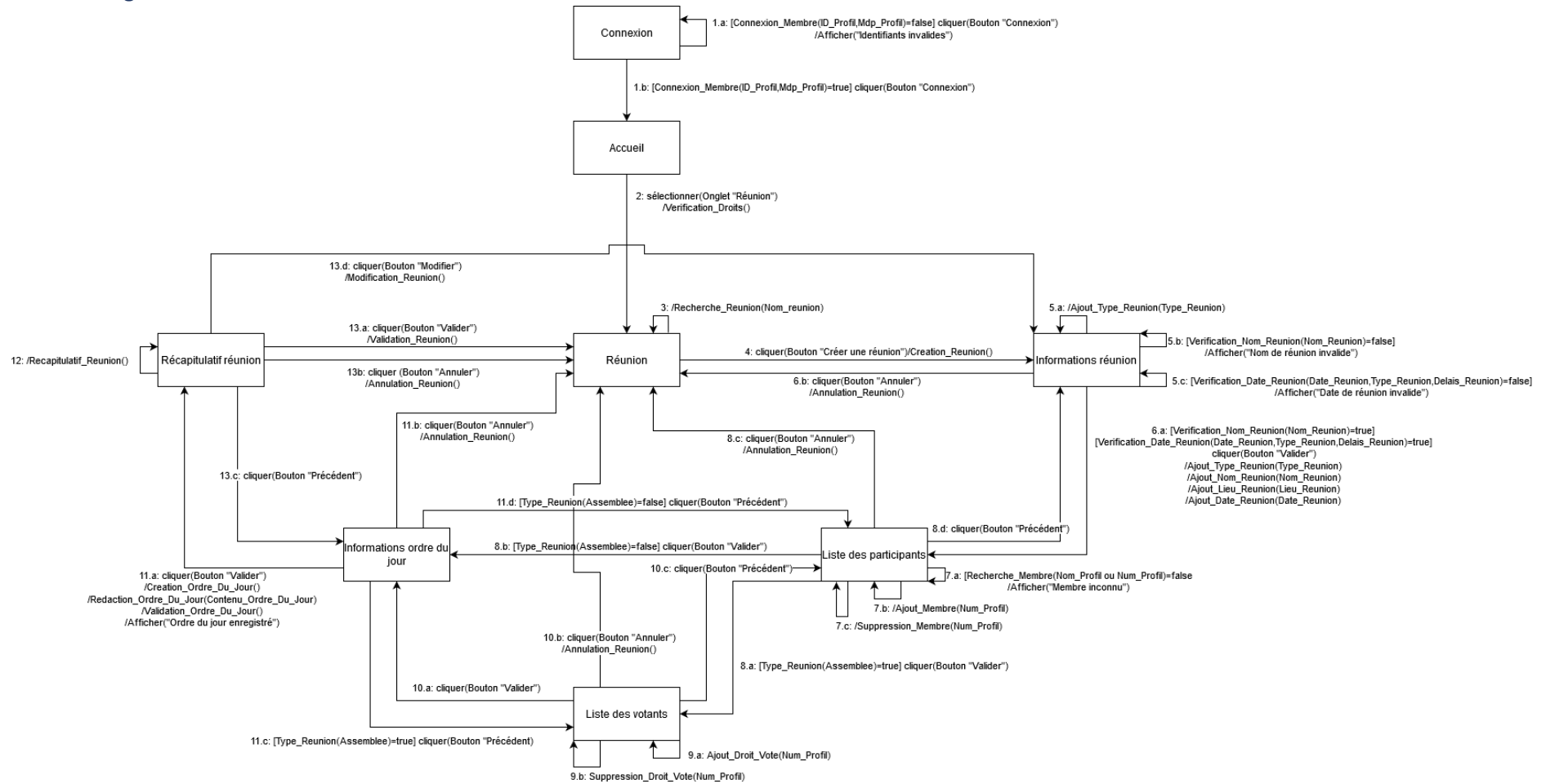


Diagramme de communication : Onglet Réunion

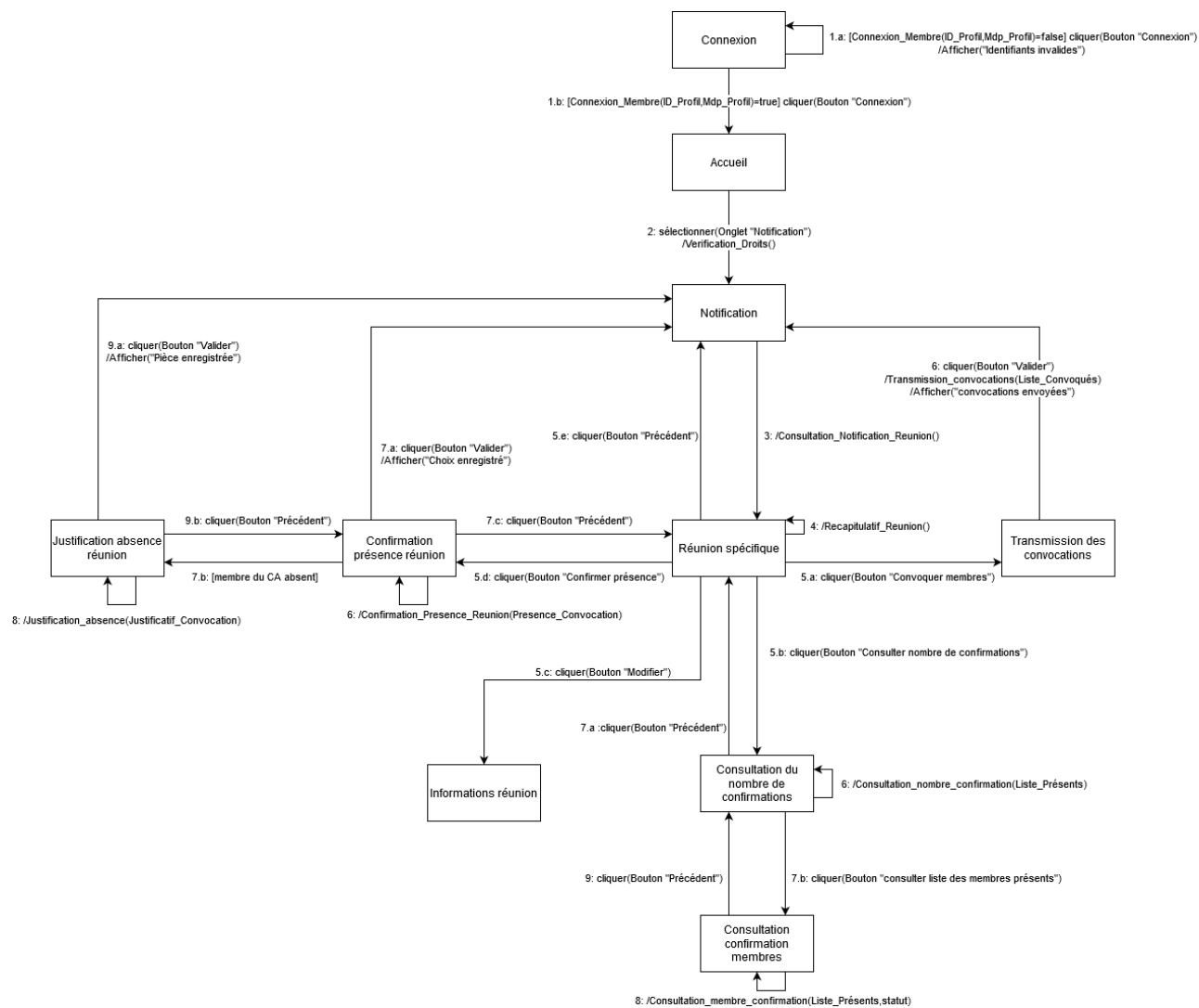


Diagramme de communication : Onglet Notification

NB : à partir de la fenêtre Informations Réunion, se référer au diagramme de communication Onglet Réunion

1.4 Description détaillée et maquette de chaque IHM

Maquette de la fenêtre de connexion dans un navigateur Firefox. L'adresse de la page est <http://epa.com/administration/connexion>. La date et l'heure affichées sont 08/03/2020 à 14:05. Le titre de la page est "Connexion". Il y a deux champs de saisie : "Identifiant" avec la valeur "slyoux" et "mot de passe" avec la valeur "kejpm5". Un bouton "Se connecter" est situé en dessous des champs.

Maquette fenêtre : Connexion

Description des IHM			
Processus : Création d'une réunion		Fenêtre : Connexion	
Zone	Nature	Contrôle de surface	Description
Identifiant	Saisie	Alphanumérique	Le membre saisit son identifiant.
Mot de passe	Saisie	Alphanumérique	Le membre saisit son mot de passe.
Valider	Bouton	Zone Identifiant et Mot de passe doivent être saisis	Le système vérifie qu'il existe bien un membre avec ses identifiants et renvoie à la fenêtre « Accueil ». S'il ne trouve pas dans le membre, il alerte « Identifiants invalides »

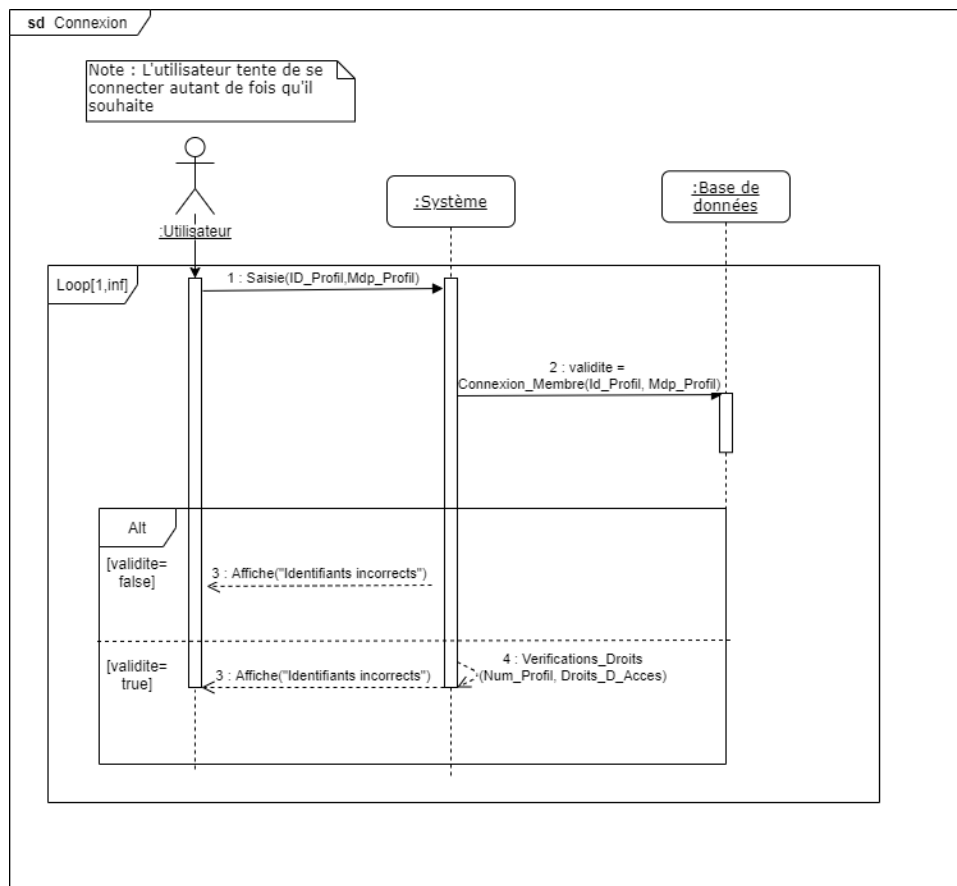
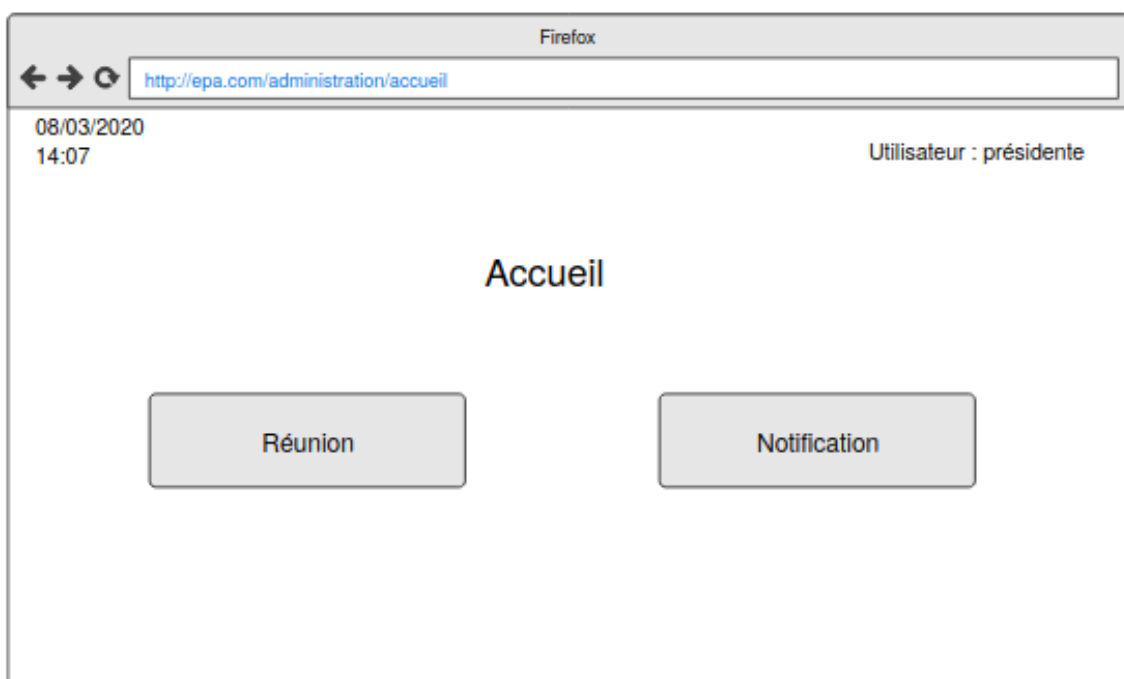


Diagramme de séquence : Connexion



Maquette fenêtre : Accueil

Description des IHM			
Processus : Création d'une réunion		Fenêtre : Accueil	
Zone	Nature	Contrôle de surface	Description
Réunion	Onglet		Le système renvoie à la fenêtre « Réunion ».
Notification	Onglet		Le système renvoie à la fenêtre « Notification ».

Firefox

<http://epa.com/administration/reunion>

08/03/2020
15:13

Utilisateur :
présidente

Réunion
Notification

Réunions

Réunion d'instance : Projet d'aide au Mali	Details	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="●"/> <input type="button" value="▼"/>
Assemblée générale ordinaire 22/04/2020	Details	
Réunion d'instance : Accueil des étudiants africains	Details	

Créer une réunion

Maquette fenêtre : Réunion

Description des IHM			
Processus : Création d'une réunion		Fenêtre : Réunion	
Zone	Nature	Contrôle de surface	Description
Créer une réunion	Bouton		Permet à la présidente de créer une nouvelle réunion et renvoie sur la fenêtre « Informations Réunion ». Ce bouton est uniquement disponible pour la présidente.
Réunion	Liste déroulante		Affichage des réunions créées
Détails	Bouton		Renvoie vers les informations de la réunion sur la fenêtre « Réunion Spécifique »

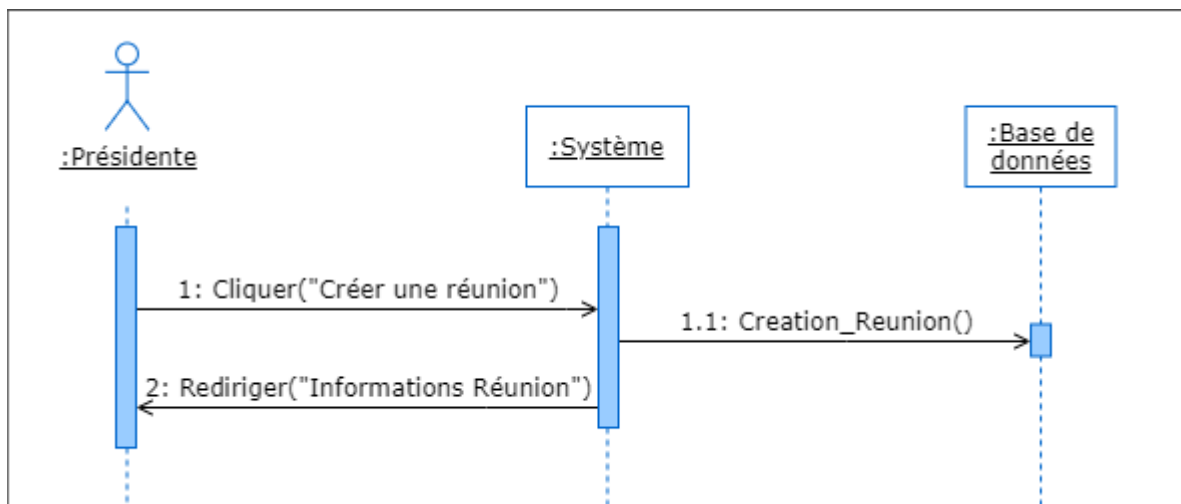


Diagramme de séquence : Créer une nouvelle réunion

Firefox

← → ↻ http://epa.com/administration/reunion_specifique_34/informations_reunion

08/03/2020 15:14

Utilisateur : présidente

Réunion Notification

Informations Réunion

Nom de la réunion

Lieu de la réunion

Sélectionner une date :

Type de la réunion ▼

- Assemblée Générale Extraordinaire
- Assemblée Générale Ordinaire
- Réunion d'Instance
- Réunion du Conseil D'Administration

◀ April 22, 2012 ▶

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Annuler Valider

Maquette fenêtre : Informations Réunion

Description des IHM			
Processus : Création d'une réunion		Fenêtre : Informations Réunion	
Zone	Nature	Contrôle de surface	Description
Nom de la réunion	Zone de texte	Vérification que le nom de réunion n'est pas déjà existant	La présidente ou la secrétaire saisit le nom de la réunion.
Lieu de la réunion	Zone de texte		La présidente ou la secrétaire saisit le lieu de la réunion.
Type de la réunion	Liste déroulante		La présidente ou la secrétaire choisit le type de réunion.
Sélectionner une date	Zone de sélection	Selon le type de réunion, le système vérifie la validité de la date	La présidente ou la secrétaire choisit la date de la réunion.
Valider	Bouton		Le système enregistre la réunion créée et renvoie à la fenêtre

			« Liste des participants ».
Annuler	Bouton		Annule la réunion et renvoie à la fenêtre « Réunion »

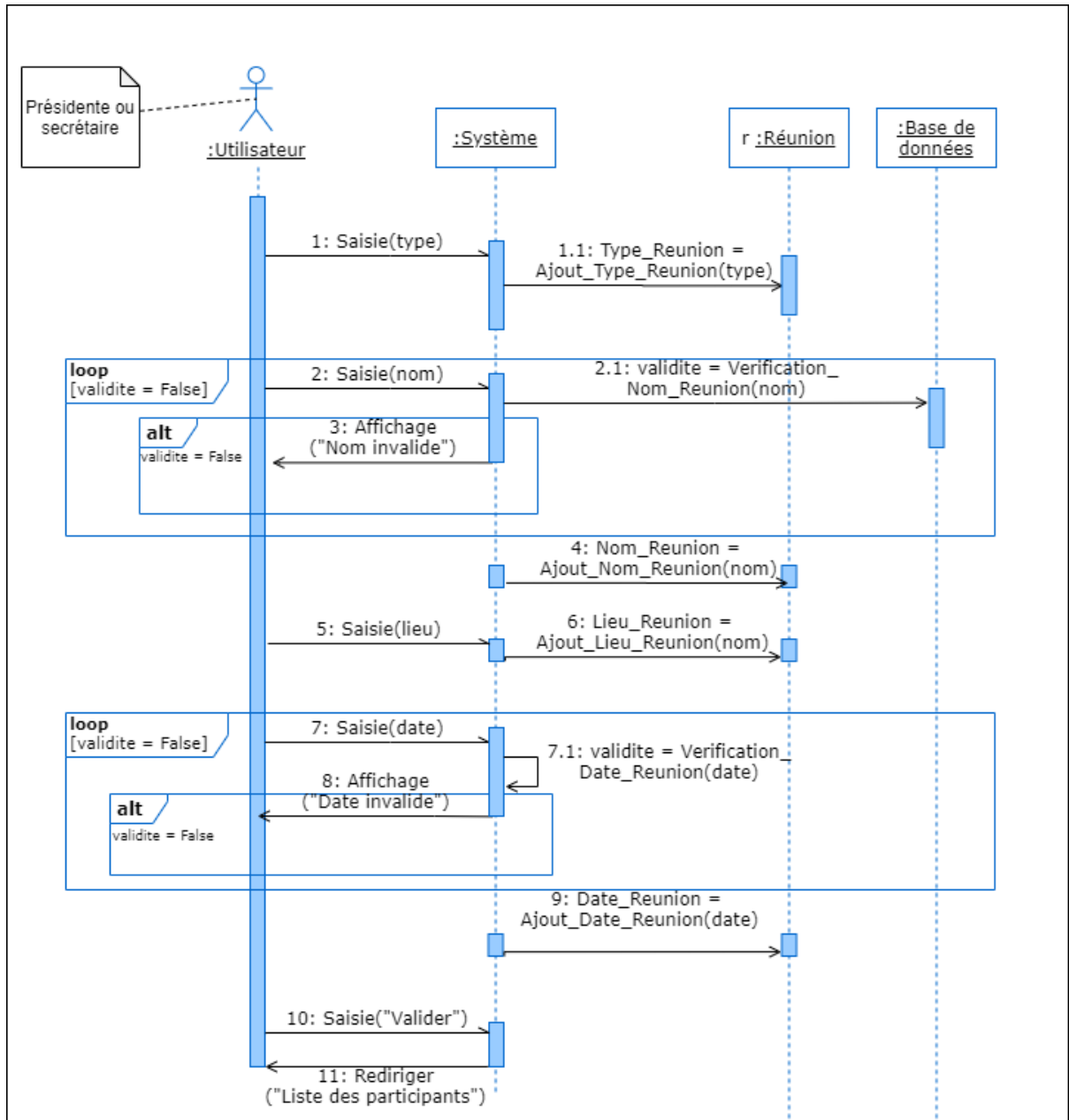


Diagramme de séquence : Ajout d'informations à la réunion

Firefox

http://epa.com/administration/réunion_spécifique_34/liste_participants

08/03/2020
15:14

Utilisateur : présidente

Réunion
Notification

Liste des participants

Bruna Martin

☒

Solène Durand

☒

Célia Bernard

☐

+ DUR

Jeanne DURAND
Henri DURAND

Annuler
Valider
Précédent

Maquette fenêtre : Liste des participants

Description des IHM			
Processus : Création d'une réunion		Fenêtre : Liste des participants	
Zone	Nature	Contrôle de surface	Description
Liste des participants	Liste déroulante		Affiche la liste des participants prédéfinie selon le type de réunion
Supprimer membre	Checkbox	Par défaut tous les participants sont sélectionnés	La présidente ou la secrétaire peut supprimer un participant en le désélectionnant.
+	Bouton		La présidente ou la secrétaire peut ajouter un membre en appuyant sur le bouton.
Barre de recherche	Zone de texte	Recherche dans la base de données les membres	La présidente ou la secrétaire saisit sa recherche et le système affiche

		correspondant à la saisie	dynamiquement les membres correspondants.
Sélection dans le résultat de la recherche	Liste de membres		La présidente ou la secrétaire en cliquant sur un membre permet au système d'ajouter ce membre à la réunion.
Précédent	Bouton		Renvoie à la fenêtre « Informations Réunion »
Valider	Bouton		Le système enregistre la liste des participants sélectionnés et renvoie à la fenêtre « Liste des votants » si la réunion est une assemblée sinon à la fenêtre « Ordre du Jour ».
Annuler	Bouton		Annule la réunion et renvoie à la fenêtre « Réunion »

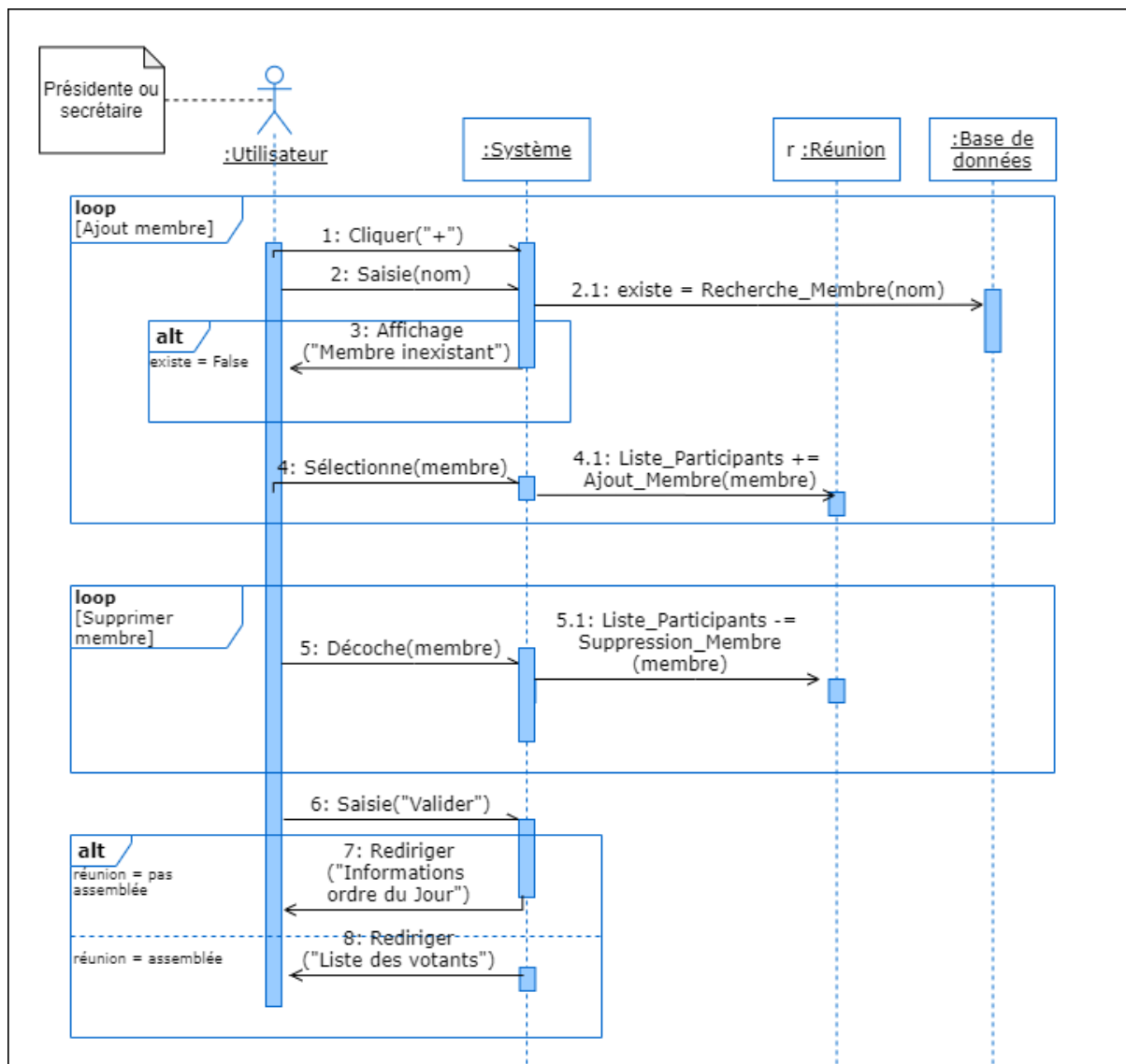


Diagramme de séquence : Ajout et suppression participants

Firefox

← → ↻ http://epa.com/administration/réunion_spécifique_34/liste_votants

08/03/2020 15:14 Utilisateur : présidente

Réunion Notification

Liste des votants

Membre	Cotisation à jour	Droit de vote
Bruna Martin		<input checked="" type="checkbox"/>
Solène Durand		<input checked="" type="checkbox"/>
Célia Bernard	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Annuler Valider Précédent

Maquette fenêtre : Liste des votants

Description des IHM			
Processus : Création d'une réunion		Fenêtre : Liste des votants	
Zone	Nature	Contrôle de surface	Description
Liste des votants	Liste déroulante		Affiche la liste des votants prédéfinie selon le type de réunion et pour les membres ayant leur cotisation à jour.
Supprimer membre	Checkbox	Par défaut tous les votants ayant leur cotisation à jour sont sélectionnés	La présidente ou la secrétaire peut supprimer un votant en le désélectionnant.
Précédent	Bouton		Renvoie à la fenêtre « Liste des participants »
Valider	Bouton		Le système enregistre la liste des votants sélectionnés et renvoie à la fenêtre

			« Informations ordre du Jour ».
Annuler	Bouton		Annule la réunion et renvoie à la fenêtre « Réunion »

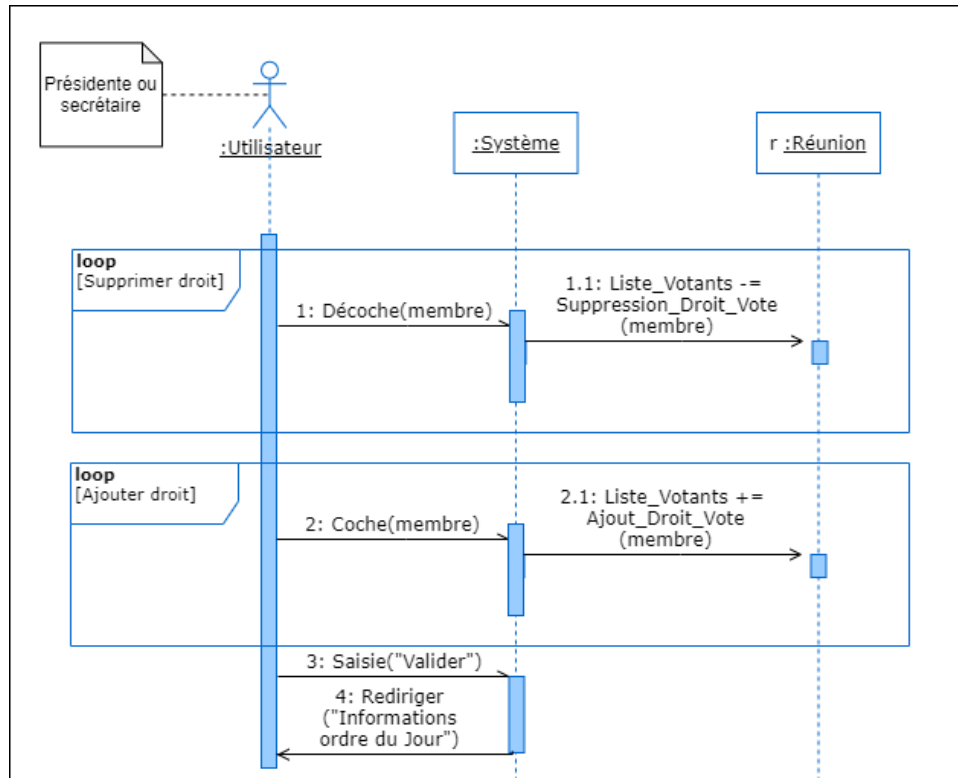


Diagramme de séquence : Ajout et suppression votants

Firefox

← → ↻ http://epa.com/administration/ordre_du_jour

08/03/2020
15:15

Utilisateur : présidente

Réunion Notification

Informations ordre du jour

n° ordre du jour : 536

Liste de l'ordre du jour :

Mise au point avancement projet.
Problème de financement.

Ordre du jour enregistré.

OK

Valider Précédent Annuler

Maquette fenêtre : Informations ordre du jour

Description des IHM			
Processus : Création d'une réunion		Fenêtre : Informations ordre du jour	
Zone	Nature	Contrôle de surface	Description
Liste de l'ordre du jour	Saisie	Entre 10 et 1000 caractères nécessaires.	Saisie de l'ordre du jour de la réunion
Valider	Bouton	L'ordre du jour doit être saisi.	Le système sauvegarde l'ordre du jour. Ouverture de la boîte d'information « Ordre du jour enregistré »
Ordre du jour enregistré	Boîte d'information		Renvoie à la fenêtre « Récapitulatif réunion »
Précédent	Bouton		Renvoie vers la fenêtre « Liste de votants » ou « Liste des participants » selon le type de réunion

Annuler	Bouton		Renvoie vers la fenêtre « Réunion »
---------	--------	--	-------------------------------------

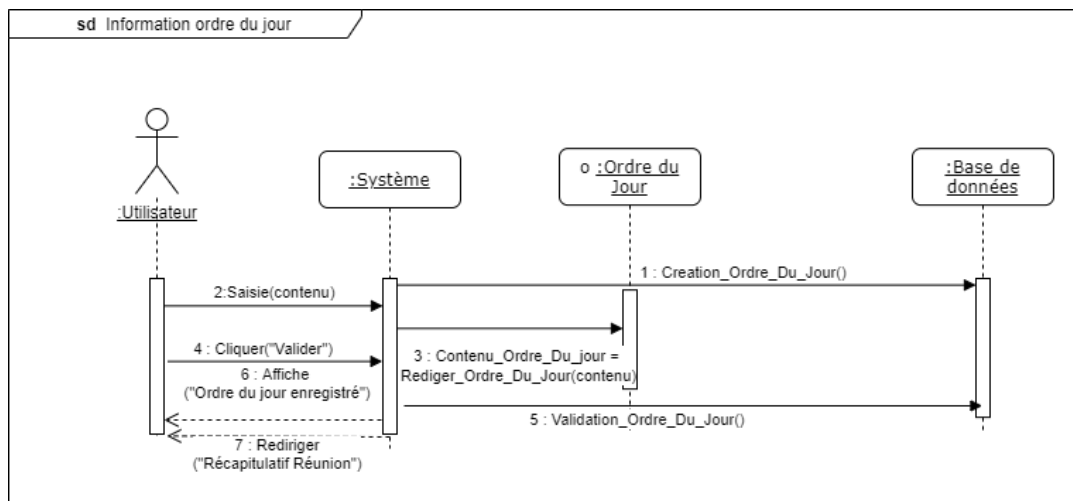


Diagramme de séquence : Ajout d'informations d'ordre du jour

Firefox

← → ↻ http://epa.com/administration/recapitulatif_reunion

08/03/2020 15:16 Utilisateur : présidente

Réunion Notification

Récapitulatif de la réunion

Num : 54
 Nom : Mission construction puits au Sénégal
 Type de réunion : Réunion ordinaire
 Date : 25/03/2020 à 10:00
 Lieu : Siège de l'association
 Ordre du jour n°536 :
 Mise au point avancement projet
 Problème de financement

Réunion enregistrée.
OK

Liste des participants ▼
 Liste des votants ▼

Valider Modifier Précédent Annuler

Maquette fenêtre : Récapitulatif Réunion

Description des IHM			
Processus : Création d'une réunion		Fenêtre : Récapitulatif de la réunion	
Zone	Nature	Contrôle de surface	Description
Liste des participants	Liste déroulante		Affichage des membres participants à cette réunion
Liste des votants	Liste déroulante		Affichage des membres votants à cette réunion s'il y a un vote
Valider	Bouton		Le système sauvegarde les informations de la réunion et une notification est envoyée à la secrétaire. Ouverture de la boîte d'information « Réunion enregistrée. »
Réunion enregistrée	Boîte d'information		Renvoie à la fenêtre « Réunion »
Modifier	Bouton		Renvoie vers la fenêtre « Informations réunion »
Précédent	Bouton		Renvoie vers la fenêtre « Informations ordre du jour »
Annuler	Bouton		Renvoie vers la fenêtre « Réunion »

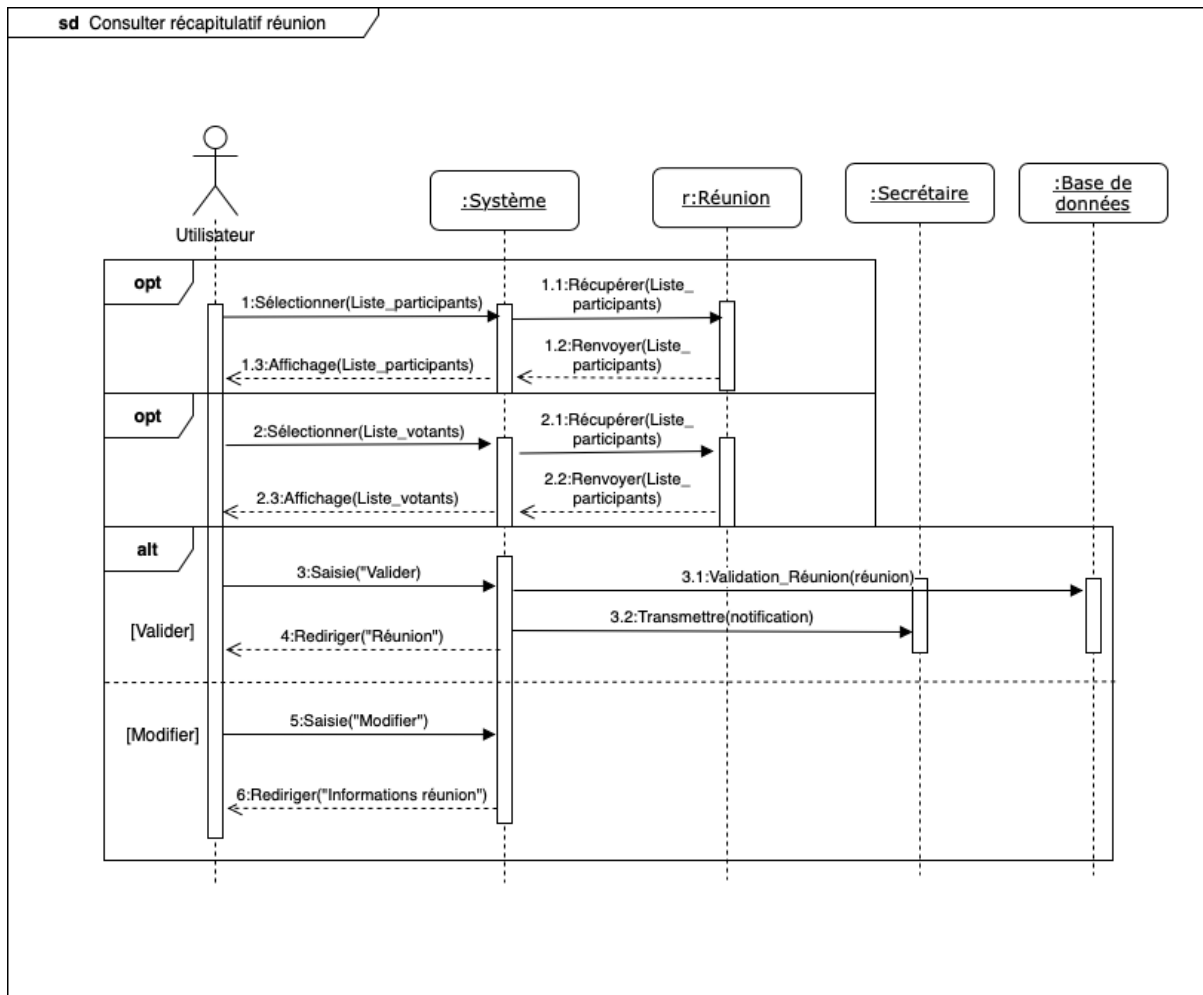
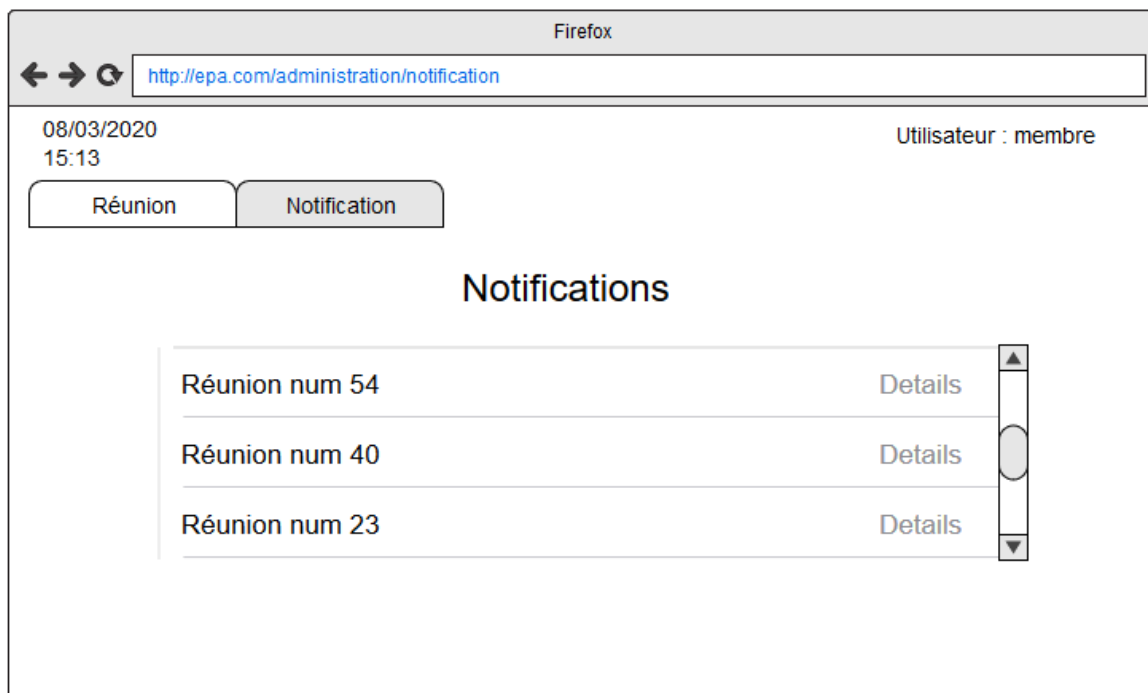


Diagramme de séquence : Consulter récapitulatif de réunion



Description des IHM			
Processus : Création d'une réunion		Fenêtre : Notification	
Zone	Nature	Contrôle de surface	Description
Réunion num	Liste déroulante		Affichage des notifications aux réunions
Détails	Bouton		Renvoie vers les informations de la réunion sur la fenêtre « Réunion Spécifique »

Firefox

← → ↻

http://epa.com/administration/notification/reunion_specifique_54

08/03/2020
15:14

Utilisateur : secrétaire

Réunion

Notification

Réunion spécifique

Num : 54

Nom : Mission construction puits au Sénégal

Type de réunion : Réunion ordinaire

Date : 25/03/2020 à 10:00

Lieu : Siège de l'association

Ordre du jour :

Mise au point avancement projet

Problème de financement

Modifier

Convoquer membres

Consulter confirmations

Précédent

Firefox

[←](#)
[→](#)
[↻](#)

08/03/2020
15:14
Utilisateur : membre

Réunion
Notification

Réunion spécifique

Num : 54
Nom : Mission construction puits au Sénégal
Type de réunion : Réunion ordinaire
Date : 25/03/2020 à 10:00
Lieu : Siège de l'association
Ordre du jour :
Mise au point avancement projet
Problème de financement

Confirmer présence
Précédent

Maquette fenêtre : Réunion spécifique (pour un membre)

Description des IHM			
Processus : Création d'une réunion		Fenêtre : Réunion spécifique	
Zone	Nature	Contrôle de surface	Description
Modifier	Bouton		Renvoie à la fenêtre « Informations réunion »
Convoquer membres	Bouton		Renvoie à la fenêtre « Transmission des convocations »
Consulter confirmations	Bouton		Renvoie à la fenêtre « Consultation du nombre de confirmations »
Confirmer présence	Bouton		Renvoie à la fenêtre « Confirmation présence réunion »
Précédent	Bouton		Renvoie à la fenêtre « Notification »

Firefox

← → ↻ http://epa.com/administration/notification/reunion_specifique_54/transmission_convocation

08/03/2020 15:15 Utilisateur : secrétaire

Réunion Notification

Transmission des convocations

Liste des convoqués

Bruna Martin	<input checked="" type="checkbox"/>
Jean Dubois	<input type="checkbox"/>
Solène Durand	<input checked="" type="checkbox"/>

Valider Précédent

Maquette fenêtre : Transmission des convocations

Description des IHM			
Processus : Création d'une réunion		Fenêtre : Transmission des convocations	
Zone	Nature	Contrôle de surface	Description
Liste des convoqués	Liste déroulante		Affiche la liste des participants envoyée par la présidente
Enlever convocation	Checkbox	Par défaut tous les membres de la liste sont sélectionnés	La secrétaire peut ne pas envoyer de convocation à un membre en le décochant.
Valider	Bouton		Le système enregistre la liste des participants et leur envoie la notification de réunion. Elle renvoie à la fenêtre « Notification ».

Précédent	Bouton		Renvoie à la fenêtre « Réunion spécifique »
-----------	--------	--	--

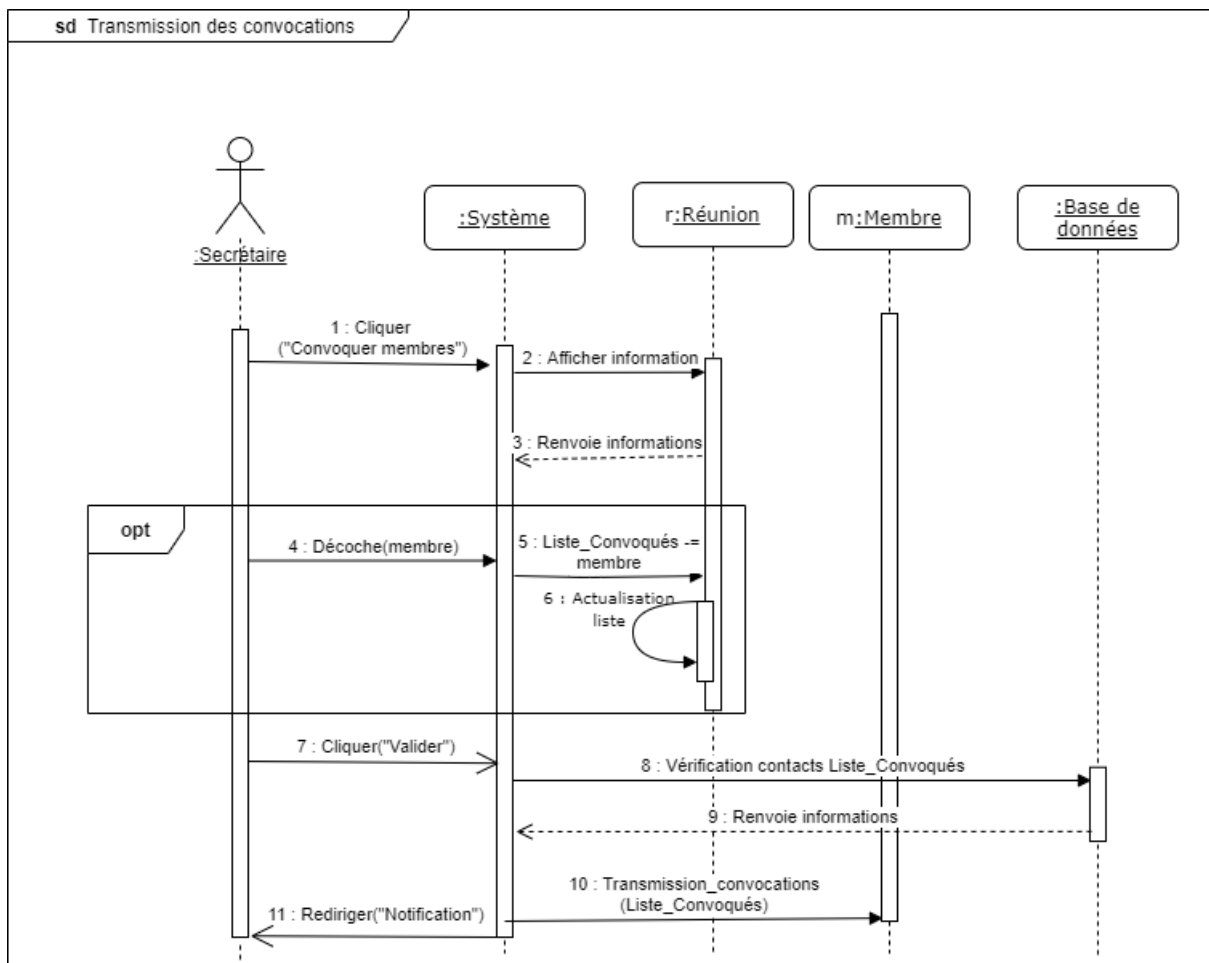


Diagramme de séquence : Transmission des convocations d'une réunion

Firefox

[←](#)
[→](#)
[↻](#)

08/03/2020
15:16
Utilisateur : membre

Réunion
Notification

Confirmation présence réunion

☐ Oui, je serai présent.
☐ Non, indisponible.
☐ Non, pas intéressé.
☒ Peut-être

Choix enregistré.
OK

Valider
Précédent

Maquette fenêtre : Confirmation présence réunion

Description des IHM			
Processus : Création d'une réunion		Fenêtre : Confirmation présence réunion	
Zone	Nature	Contrôle de surface	Description
Liste de choix	Sélection bouton radio	Par défaut, aucun choix n'est sélectionné.	Confirmer sa présence/absence à la réunion
Valider	Bouton	Il faut qu'un bouton radio soit sélectionné.	Le système sauvegarde le choix de présence du membre. Ouverture de la boîte d'information « Choix enregistré »
Choix enregistré	Boîte d'information		Informe que le choix a été enregistré. Renvoie à la fenêtre « Notification ». Dans le cas d'un membre du CA ayant répondu « Non », il renvoie à la fenêtre « Justification absence réunion »

Précédent	Bouton		Renvoie à la fenêtre « Réunion spécifique »
-----------	--------	--	--

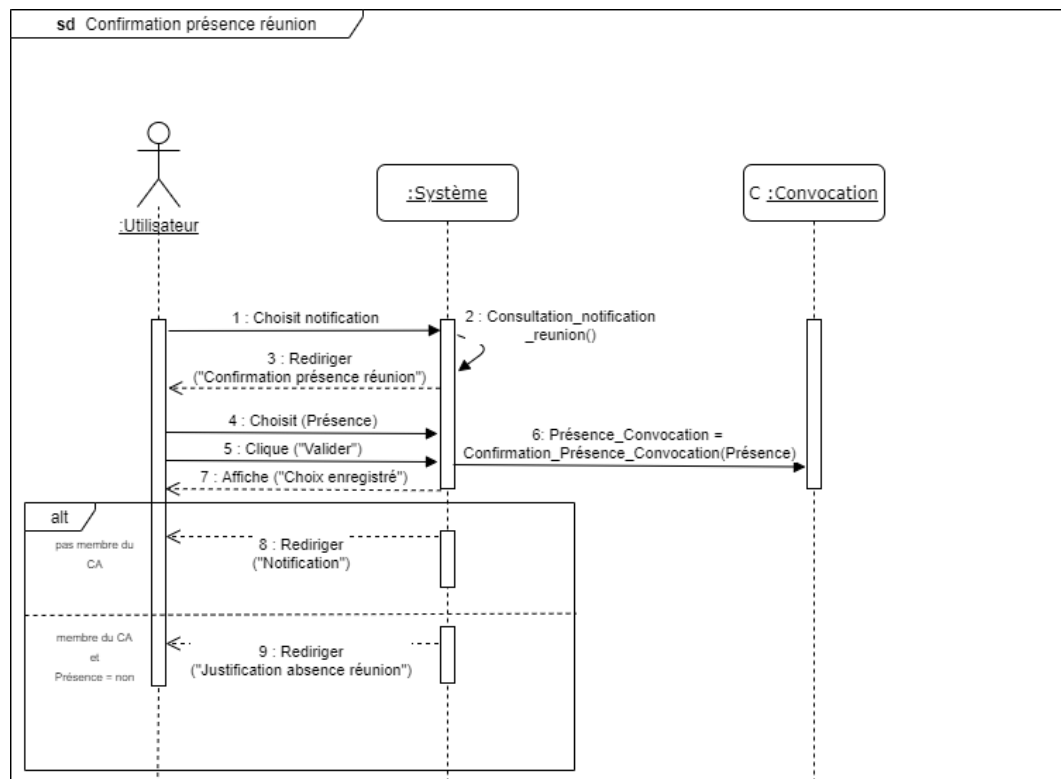


Diagramme de séquence : Confirmation présence réunion

Firefox

http://epa.com/administration/notification/reunion_specifique_54/justification_absence

08/03/2020
15:20
Utilisateur : membre du CA

Réunion
Notification

Justification absence réunion

Select file

Pièce enregistrée.
OK

Valider
Précédent

Maquette fenêtre : Justificatif absence

Description des IHM			
Processus : Création d'une réunion		Fenêtre : Justification absence réunion	
Zone	Nature	Contrôle de surface	Description
Select file	Sélectionner	Fichier uniquement de type jpeg, png et pdf.	Sélectionner fichier sur le poste de travail
Valider	Bouton	Un fichier doit être sélectionné.	Le système sauvegarde la pièce justifiant l'absence. Ouverture de la boîte d'information « Pièce enregistrée ».
Pièce enregistrée	Boîte d'information		Renvoie à la fenêtre « Notification »
Précédent	Bouton		Renvoie à la fenêtre « Confirmation présence réunion »

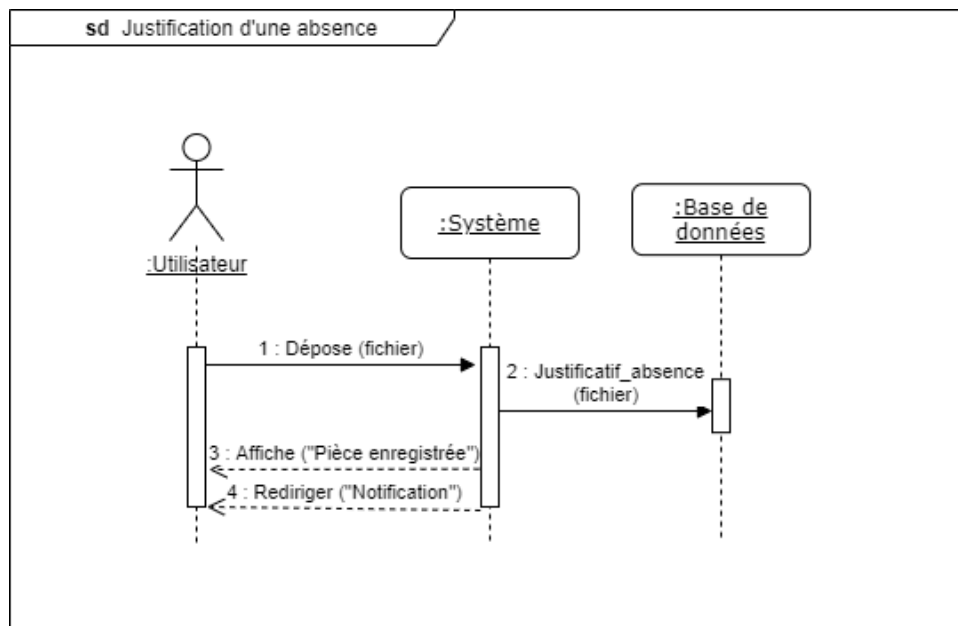


Diagramme de séquence : Justificatif absence

Firefox

http://epa.com/administration/notification/reunion_specifique_54/consultation_nombre_confirmations

08/03/2020 16:01 Utilisateur : secrétaire

Réunion **Notification**

Consultation du nombre de confirmations

Oui, présente : 20	Liste des membres
Non, indisponible : 13	Liste des membres
Non, pas intéressé : 2	Liste des membres
Peut-être : 7	Liste des membres
Pas de réponse : 19	Liste des membres

[Précédent](#)

Maquette fenêtre : Consultation du nombre de confirmations

Description des IHM			
Processus : Création d'une réunion		Fenêtre : Consultation du nombre de confirmations	
Zone	Nature	Contrôle de surface	Description
Liste des membres	Bouton	Il faut que la liste des membres contienne au minimum 1 membre.	Renvoie à la fenêtre « Consultation de la confirmation des membres »
Précédent	Bouton		Renvoie à la fenêtre « Réunion spécifique »

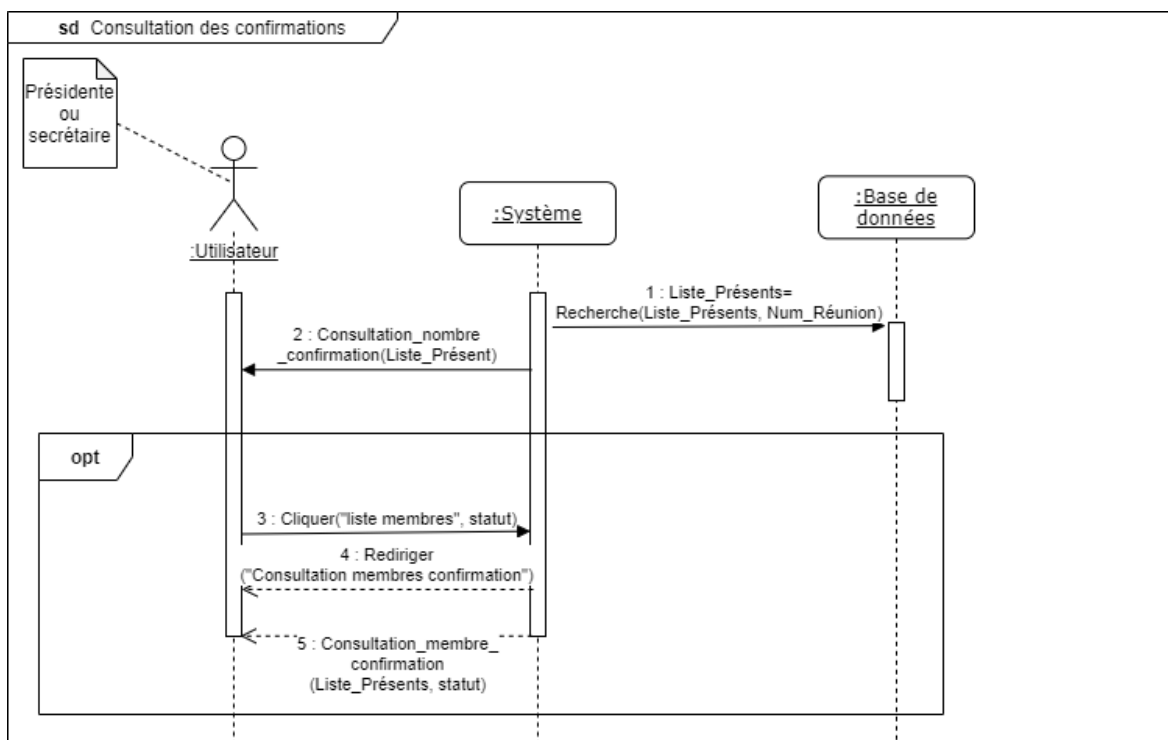


Diagramme de séquence : Consultation des confirmations

Firefox

http://epa.com/administration/notification/reunion_specifique_54/consultation_membres_confirmation

08/03/2020
16:03

Utilisateur : secrétaire

Réunion
Notification

Consultation de la confirmation des membres

Peut-être : 7

Brana Martin
Solène Durand
Célia Bernard

▲
○
▼

Précédent

Maquette fenêtre : Consultation de la confirmation des membres

Description des IHM			
Processus : Création d'une réunion		Fenêtre : Consultation de la confirmation des membres	
Zone	Nature	Contrôle de surface	Description
Nom + prénom	Liste déroulante		Informe des membres ayant dit « peut-être » dans cet exemple
Précédent	Bouton		Renvoie à la fenêtre « Consultation du nombre de confirmations »

2 Spécifications Techniques Détaillées

2.1 Du diagramme de classe au MLD (modèle logique de données)

Profil (Num_Profil, ID_Profil, Mdp_Profil, Nom_Profil, Droits_D_Acces, Statut, Qualité, type)

Type \in {Membre_Associé, Membre_Bienfaiteur, Membre_Honoraire, Membre_Adhérent}

Membre_CA (Num_Membre_CA, # Num_Profil)

Membre_De_Bureau (Num_Membre_De_Bureau, # Num_Membre_CA, Num_Modérateur)

Président (Num_Président, # Num_Membre_De_Bureau)

Vice_Président (Num_Vice_Président, # Num_Membre_De_Bureau)

Secrétaire (Num_Secrétaire, # Num_Membre_De_Bureau)

Trésorier (Num_Trésorier, # Num_Membre_De_Bureau)

Cotisation (Num_Cotisation, Montant)

Verser1 (Id_Verser1, # Num_Cotisation, # Num_Profil, Date)

Doc_Associatif (Num_Doc_Associatif, Date_Doc_Associatif, Nom_Doc_Associatif, # Num_Profil)

Projets / actions (Num_projets / actions, Theme_projet, Nom_projets / actions)

S-engager (Id_S-engager, # Num_projets / actions, #Num_Membre_De_Bureau)

Doc_Financier (Num_Doc_Financier, Date_Doc_Financier, Nom_Doc_Financier, # Num_Trésorier)

Reunion (Num_Réunion, Nom_Réunion, Lieu_Réunion, Type_Réunion, Date_Réunion, Décisions_Réunion, Délais_Réunion, Liste_Participants, Liste_Convoqués, Liste_Présents, # Num_Président)

Type_Réunion ∈ {Réunion_D_Instance, Réunion_Du_Conseil D_Administration}

Assemblée_Générale_Ordinaire (# Num_Réunion, Liste_Votants, Proces-Verbal)

Assemblée_Générale_Extraordinaire (# Num_Réunion, Liste_Votants, Proces-Verbal)

Ordre_Du_Jour (Num_Ordre_Du_Jour, Liste_Ordre_Du_Jour, # Num_Réunion)

Convoquer (Num_Convocation, # Num_Réunion, # Num_Secrétaire, # Num_Profil, Date_convocation, Présence_Convocation, Justificatif_Absence)

Don (Num_Don, Nom_Don)

Reçu_Fiscal (Num_Reçu_Fiscal, Date_Reçu_Fiscal, # Num_Don, # Num_Trésorier, #Num_Profil)

Lettre_D_Information (Num_Lettre_D_Information, Date_Lettre_D_Information, Contenu, Num_Président)

Utilisateur_Externe (Num_Utilisateur_Externe, Nom_Utilisateur_Externe, Type_Utilisateur_Externe, # Num_Lettre_D_Information)

Type_Utilisateur_Externe ∈ {Administrateur, Abonné, Etudiant, Internaute_africain_Francophone}

Formation (Num_Formation, DateD_Formation, DateF_Formation, Nom_Formation)

Suivre (Id_Suivre, # Num_Formation, #Num_Utilisateur_Externe, Commentaire)

Annonce (Num_Annonce, Date_Annonce, Titre__Annonce, Type_Annonce, # Num_Utilisateur_Externe)

Type_Annonce ∈ {Offre_Abonné, Demande_Etudiant}

Thematique_Forum (Id, Nom_Thématique, Num_Membre_De_Bureau)

S_abonner (Id_S_abonner, #Id, #Num_Utilisateur_Externe)

2.2 Estimation du volume des données

Comme l'association ne fait pas les phases du développement et recettage, on n'a pas estimé les volumes de données pour les environnements de développement, recette.

(Voir le fichier Excel "Détail du contenu des STD")

2.3 Calcul des coûts des supports de stockage

Pour la base des données actives : 12,45 €

Pour les bases de données sauvegardées : 296,08 €