



UNIVERSITÉ
de Cergy-Pontoise

Gestion de projet Informatique

License 3 – Informatique – encadré par T.LIU

Plan de documentation

2018

Rédigé par :
VIROLE Vincent

❖ Type de documents

Documents « PRODUCT » :

➤ **Cahier des charges**

La réalisation du cahier des charges sera portée par **la totalité de l'équipe**, dans le but de **mettre en place** et **explicité** les différentes fonctionnalités qui devront être réalisées et intégrées dans le logiciel.

Il sera **réalisé** dès le début du projet puis **mis à jour** à chaque « release » et contrôlé par le Chef de projet ainsi que le Documentaliste.

➤ **Manuel Utilisateur:**

La rédaction du manuel utilisateur sera assurée par **l'équipe de développement** (MOA, MOE, CHEF) pour **permettre** et **faciliter** l'utilisation du logiciel par les différents utilisateurs.

Il sera **réalisé** pour la première release et **mise à jour** lors de l'implémentation de nouvelles fonctionnalités.

Documents «PROCESS » :

➤ **Plan de tests**

Le plan de tests est mis en place par le **responsable qualité** et le **documentaliste** et permet de déployer un planning de tests à effectuer sur le logiciel.

Il sera renseigné de l'avancement des tests, des résultats et des éventuelles modifications et compte rendu dû aux tests. Il sera mis à jour en continu par le « QA » tout au long du développement et contrôlé par le « DOC »

➤ **Journaux individuels :**

Les différents **journaux individuels** seront écrits par chacun des membres de l'équipe en collaboration avec le documentaliste et permettront d'effectuer un **suivi** de chacun des éléments du groupe et laisser une **trace du travail** de chacun.

Ils seront **mis à jour** au cours du déroulement du projet.

❖ **Planning de documentation :**

Quand ?	Actions sur les documents	Qui ?
12/01 - 19/01 :	<ul style="list-style-type: none">○ Mise en place : Réalisation du cahier des charges	<ul style="list-style-type: none">▪ Equipe de projet
19/01 - 04/02 :	<ul style="list-style-type: none">○ Présentation : Présentation du cycle de vie○ Mise en place : Etablissement du plan de test	<ul style="list-style-type: none">▪ Chef, MOA, DOC▪ QA et DOC
04/02 - 09/02 :	<ul style="list-style-type: none">○ Mise en place : Manuel Utilisateur	<ul style="list-style-type: none">▪ DOC, MOE, MOA

09/02 – 23/02 :	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mise en place : Plan de documentation Journaux individuels ○ Mise à jour : -Plan de tests -Cahier des charges 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DOC ▪ Equipe de projet
23/02 - 16/03 :	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mise à jour : -Cahier des charges -Manuel utilisateur -Journaux individuels -Plan de tests 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipe de projet
23/02 – 30/03 :	<ul style="list-style-type: none"> ○ Finalisation et rendu : -Manuel Utilisateur -Journaux individuels -Plan de tests 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipe de projet