

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** : | * **Mise en place :**   Réalisation du cahier des charges | * Equipe de projet |
| **19/01 – 04/02** : | * **Présentation :**   Présentation du cycle de vie   * **Mise en place :**   Etablissement du plan de test | * Chef, MOA, DOC * QA et DOC |
| **04/02 - 09/02 :** | * **Mise en place :**   Manuel Utilisateur | * DOC, MOE, MOA |
| **09/02 – 23/02** : | * **Mise en place :**   Plan de documentation  Journaux individuels   * **Mise à jour :**   -Plan de tests  -Cahier des charges | * DOC * Equipe de projet |
| **23/02 - 16/03 :** | * **Mise à jour :**   -Cahier des charges  -Manuel utilisateur  -Journaux individuels  -Plan de tests | * Equipe de projet |
| **23/02 – 30/03** : | * **Finalisation et rendu :**   -Manuel Utilisateur  -Journaux individuels  -Plan de tests | * Equipe de projet |