

# NOTE DE CADRAGE

Date : 28/02/2019

Auteurs : MM GAY, DESCHAMPS

## Projet **G1** : “les outils de la Mini-entreprise”

Nature du projet	Création de ressources organisationnelles et de développements informatiques pour un projet de conception d'application de gestion des commandes clients
Objectif	Conception d'une application de gestion des commandes clients
Equipe	<p><u>La réunion de cadrage</u> va permettre de désigner le chef de projet et le rôle de chacun des autres membres du groupe. L'équipe projet constituée est la suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SAM : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Charlotte MARTIN <a href="mailto:charlotte.martin71@outlook.fr">charlotte.martin71@outlook.fr</a></li> <li>○ Fotiana CHRISTOFOROU <a href="mailto:fotichristo@gmail.com">fotichristo@gmail.com</a></li> </ul> </li> <li>• SIO : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Thomas PEYROT <a href="mailto:tpeyrot71@gmail.com">tpeyrot71@gmail.com</a></li> <li>○ Benjamin LAROCHE <a href="mailto:benjaminlaroche@outlook.fr">benjaminlaroche@outlook.fr</a></li> <li>○ Damien CUESTA <a href="mailto:damiencuesta001@gmail.com">damiencuesta001@gmail.com</a></li> </ul> </li> </ul>
Organisation	<p><u>Indicateurs et pilotage</u> : Outre l'établissement du cahier des charges, l'équipe projet sera chargée de choisir les indicateurs pertinents de suivi.</p> <p><u>Communication</u> : L'équipe rendra compte régulièrement de l'avancement du projet en prenant soin de mettre en place une communication transparente et efficace sur la période de réalisation.</p> <p><u>Outils</u> : Elle définit l'utilisation d'outils collaboratifs accessibles aux professeurs, en incluant obligatoirement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un outil de gestion de projet : FRAMABOARD</li> <li>• Un outil de stockage sur le cloud : ONEDRIVE ou PCLOUD</li> <li>• Un outil de communication : DISCORD</li> <li>• Des outils de développement : BD SQLITE de préférence, voire MYSQL</li> <li>• Un outil de veille informationnelle : FRESHRSS ou NETVIBES</li> <li>• Un outil de gestion de newsletters : PHPLIST</li> </ul>
Délais	<p>Date de début du projet : 25 mars 2019</p> <p>Date de fin du projet : 24 mai 2019</p>
Horaires de travail	<p><b>SIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lundi 8h-9h</li> <li>• <b>Lundi 14h-15h + 15h-16h</b></li> <li>• <b>Mardi 10h-12h</b></li> <li>• Mercredi 8h-9h</li> <li>• Jeudi 14h-16h</li> </ul> <p><b>SAM :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>lundi de 13h-14h + 14h-15h</b></li> <li>• <b>mardi de 10h à 12h</b></li> </ul>

Jalons	<p><u>Dates de remise des différents livrables aux professeurs :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>SAM + SIO : Lundi 25 mars</b> entre 14h &amp; 15h : réunion de cadrage : <ul style="list-style-type: none"> <li>● Définir les rôles de chacun au sein du groupe projet,</li> <li>● Créer les comptes de chaque membre de l'équipe dans les outils numériques</li> <li>● Partager le contexte de travail (Mini-Entreprise SAM'HARCELE)</li> <li>● Échanger sur la proposition de cahier des charges</li> <li>● Préparer un compte-rendu de réunion à envoyer aux professeurs.</li> </ul> </li> <li>– <b>SAM : Vendredi 29 mars</b> : cahier des charges fonctionnel : mis à disposition sur un cloud <ul style="list-style-type: none"> <li>● excluant les fonctionnalités suivantes : paiement en ligne.</li> <li>● partage des tâches dans l'outil de gestion de projet</li> </ul> </li> <li>– <b>SAM : Vendredi 29 mars</b> : maquette (visuels) et charte graphique (logo, polices, couleurs)</li> <li>– <b>SIO : Lundi 01 avril au Vendredi 12 avril</b> : questions-remarques éventuelles sur les cahiers des charges + <u>Faisabilité</u> par rapport aux cahiers des charges : via cloud <ul style="list-style-type: none"> <li>● Compléter outil partagé de gestion de projets</li> <li>● Projet d'architecture du site (back office)</li> <li>● Structure base de données</li> <li>● Structures des classes métiers</li> <li>● <i>Proposition de visuels si suffisamment de temps pour les produire</i></li> </ul> </li> <li>_ <b>SAM + SIO</b> : Validation de la faisabilité du cahier des charges : <b>Mardi 7 mai</b> (date à confirmer)</li> <li>_ <b>SAM + SIO</b> : Validation définitive des visuels : <b>Mardi 7 mai</b> (date à confirmer)</li> <li>_ <b>SIO : Lundi 29 avril au Vendredi 17 mai</b> : réalisation de la recette + conception de l'appliquatif</li> <li>– <b>SAM + SIO : Vendredi 17 mai</b> (date à confirmer) : recette intermédiaire de l'application + <i>compte rendu d'activité</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Envoi des applicatifs à installer OU envoi des vidéos des applicatifs</li> </ul> </li> <li>– <b>SAM + SIO : Vendredi 24 mai</b> : recette finale de l'application</li> </ul>
--------	---

# NOTE DE CADRAGE

Date : 28/02/2019

Auteurs : MM GAY, DESCHAMPS

## Projet **G2** : “les outils de la Mini-entreprise”

Nature du projet	Création de ressources organisationnelles et de développements informatiques pour un projet de conception d'application de gestion de la relation clients	
Objectifs	Conception d'une application de gestion de la relation clients	
Equipe	<p><u>La réunion de cadrage</u> va permettre de désigner le chef de projet et le rôle de chacun des autres membres du groupe. L'équipe projet constituée est la suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SAM : <ul style="list-style-type: none"> <li>Charlène NIGAUD <a href="mailto:charlene.du71@hotmail.fr">charlene.du71@hotmail.fr</a></li> <li>Océane ZBROZINSKI <a href="mailto:oceanezbro@yahoo.fr">oceanezbro@yahoo.fr</a></li> <li>Maureen LAHUEC <a href="mailto:lahuec.maureen@gmail.com">lahuec.maureen@gmail.com</a></li> </ul> </li> <li>SIO : <ul style="list-style-type: none"> <li>Alexis GABILLET <a href="mailto:alexis.gabillet@hotmail.fr">alexis.gabillet@hotmail.fr</a></li> <li>Tom SCHMIDT <a href="mailto:tom.schmidtbt@gmail.com">tom.schmidtbt@gmail.com</a></li> <li>Maxence EDET <a href="mailto:edet.maxence@gmail.com">edet.maxence@gmail.com</a></li> </ul> </li> </ul>	
Organisation	<p><u>Indicateurs et pilotage</u> : Outre l'établissement du cahier des charges, l'équipe projet sera chargée de choisir les indicateurs pertinents de suivi.</p> <p><u>Communication</u> : L'équipe rendra compte régulièrement de l'avancement du projet en prenant soin de mettre en place une communication transparente et efficace sur la période de réalisation.</p> <p><u>Outils</u> : Elle définit l'utilisation d'outils collaboratifs accessibles aux professeurs, en incluant obligatoirement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un outil de gestion de projet : MOODLE / Projet technique</li> <li>Un outil de stockage sur le cloud : ONEDRIVE ou PCLOUD</li> <li>Un outil de communication : MESSENGER + DISCORD</li> <li>Des outils de développement : BD SQLITE de préférence, voire MYSQL</li> <li>Un outil de veille informationnelle : FRESHRSS ou NETVIBES</li> <li>Un outil de gestion de newsletters : MAILJET</li> </ul>	
Délais	Date de début du projet :	25 mars 2019
	Date de fin du projet :	24 mai 2019
Horaires de travail	<p><b>SIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lundi 8h-9h</li> <li>Lundi 14h-15h + 15h-16h</li> <li>Mardi 10h-12h</li> <li>Mercredi 8h-9h</li> <li>Jeudi 14h-16h</li> </ul> <p><b>SAM :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>lundi de 13h-14h + 14h-15h</li> <li>mardi de 10h à 12h</li> </ul>	

<b>Jalons</b>	<p><u>Dates de remise des différents livrables aux professeurs :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>SAM + SIO : Lundi 25 mars</b> entre 14h &amp; 15h : réunion de cadrage : <ul style="list-style-type: none"> <li>● Définir les rôles de chacun au sein du groupe projet,</li> <li>● Créer les comptes de chaque membre de l'équipe dans les outils numériques</li> <li>● Partager le contexte de travail (Mini-Entreprise SAM'HARCELE)</li> <li>● Échanger sur la proposition de cahier des charges</li> <li>● Préparer un compte-rendu de réunion à envoyer aux professeurs.</li> </ul> </li> <li>– <b>SAM : Vendredi 29 mars</b> : cahier des charges fonctionnel : mis à disposition sur un cloud <ul style="list-style-type: none"> <li>● excluant les fonctionnalités suivantes : paiement en ligne.</li> <li>● partage des tâches dans l'outil de gestion de projet</li> </ul> </li> <li>– <b>SAM : Vendredi 29 mars</b> : maquette (visuels) et charte graphique (logo, polices, couleurs)</li> <li>– <b>SIO : Lundi 01 avril au Vendredi 12 avril</b> : questions-remarques éventuelles sur les cahiers des charges + <u>Faisabilité</u> par rapport aux cahiers des charges : via cloud <ul style="list-style-type: none"> <li>● Compléter outil partagé de gestion de projets</li> <li>● Projet d'architecture du site (back office)</li> <li>● Structure base de données</li> <li>● Structures des classes métiers</li> <li>● <i>Proposition de visuels si suffisamment de temps pour les produire</i></li> </ul> </li> <li>_ <b>SAM + SIO</b> : Validation de la faisabilité du cahier des charges : <b>Mardi 7 mai</b> (date à confirmer)</li> <li>_ <b>SAM + SIO</b> : Validation définitive des visuels : <b>Mardi 7 mai</b> (date à confirmer)</li> <li>_ <b>SIO : Lundi 29 avril au Vendredi 17 mai</b> : réalisation de la recette + conception de l'applicatif</li> <li>– <b>SAM + SIO : Vendredi 17 mai</b> (date à confirmer) : recette intermédiaire de l'application + <i>compte rendu d'activité</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Envoi des applicatifs à installer OU envoi des vidéos des applicatifs</li> </ul> </li> <li>– <b>SAM + SIO : Vendredi 24 mai</b> : recette finale de l'application</li> </ul>

# NOTE DE CADRAGE

Date : 28/02/2019

Auteurs : MM GAY, DESCHAMPS

## Projet **G3** : “les outils de la Mini-entreprise”

Nature du projet	Création de ressources organisationnelles et de développements informatiques pour un <b>projet de conception d’application de gestion des commandes fournisseurs</b>	
Objectifs	<b>Conception d’une application de gestion des commandes fournisseurs</b>	
Equipe	<p><u>La réunion de cadrage</u> va permettre de désigner le chef de projet et le rôle de chacun des autres membres du groupe. L’équipe projet constituée est la suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SAM : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Léa COELHO <a href="mailto:leacoelho77@gmail.com">leacoelho77@gmail.com</a></li> <li>○ Rabia ACIKGOZ <a href="mailto:acikgoz.rabia66@gmail.com">acikgoz.rabia66@gmail.com</a></li> <li>○ Ophélie GEAY <a href="mailto:ophelie-geay@hotmail.fr">ophelie-geay@hotmail.fr</a></li> </ul> </li> <li>• SIO : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bryan VACHER <a href="mailto:bryanvacher@gmail.com">bryanvacher@gmail.com</a></li> <li>○ Romain RETIF <a href="mailto:rom.hun@hotmail.fr">rom.hun@hotmail.fr</a></li> <li>○ Evan CHAFFURIN <a href="mailto:evanchaffurin@gmail.com">evanchaffurin@gmail.com</a></li> <li>○ Kevin COLSON <a href="mailto:colson.kevin01@gmail.com">colson.kevin01@gmail.com</a></li> </ul> </li> </ul>	
Organisation	<p><u>Indicateurs et pilotage</u> : Outre l’établissement du cahier des charges, l’équipe projet sera chargée de choisir les indicateurs pertinents de suivi.</p> <p><u>Communication</u> : L’équipe rendra compte régulièrement de l’avancement du projet en prenant soin de mettre en place une communication transparente et efficace sur la période de réalisation.</p> <p><u>Outils</u> : Elle définit l’utilisation d’outils collaboratifs accessibles aux professeurs, en incluant obligatoirement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un outil de gestion de projet : BITRIX24.eu</li> <li>• Un outil de stockage sur le cloud : ONEDRIVE ou PCLOUD</li> <li>• Un outil de communication : MESSENGER + DISCORD</li> <li>• Des outils de développement : BD SQLITE de préférence, voire MYSQL</li> <li>• Un outil de veille informationnelle : FRESHRSS ou NETVIBES</li> <li>• Un outil de gestion de newsletters : MAILCHIMP</li> </ul>	
Délais	Date de début du projet :	25 mars 2019
	Date de fin du projet :	24 mai 2019
Horaires de travail	<p><b>SIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lundi 8h-9h</li> <li>• <b>Lundi 14h-15h + 15h-16h</b></li> <li>• <b>Mardi 10h-12h</b></li> <li>• Mercredi 8h-9h</li> <li>• Jeudi 14h-16h</li> </ul> <p><b>SAM :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>lundi de 13h-14h + 14h-15h</b></li> <li>• <b>mardi de 10h à 12h</b></li> </ul>	

Jalons	<p><u>Dates de remise des différents livrables aux professeurs :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>SAM + SIO : Lundi 25 mars</b> entre 14h &amp; 15h : réunion de cadrage : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir les rôles de chacun au sein du groupe projet,</li> <li>• Créer les comptes de chaque membre de l'équipe dans les outils numériques</li> <li>• Partager le contexte de travail (Mini-Entreprise SAM'HARCELE)</li> <li>• Échanger sur la proposition de cahier des charges</li> <li>• Préparer un compte-rendu de réunion à envoyer aux professeurs.</li> </ul> </li> <li>– <b>SAM : Vendredi 29 mars</b> : cahier des charges fonctionnel : mis à disposition sur un cloud <ul style="list-style-type: none"> <li>• excluant les fonctionnalités suivantes : paiement en ligne.</li> <li>• partage des tâches dans l'outil de gestion de projet</li> </ul> </li> <li>– <b>SAM : Vendredi 29 mars</b> : maquette (visuels) et charte graphique (logo, polices, couleurs)</li> <li>– <b>SIO : Lundi 01 avril au Vendredi 12 avril</b> : questions-remarques éventuelles sur les cahiers des charges + <u>Faisabilité</u> par rapport aux cahiers des charges : via cloud <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compléter outil partagé de gestion de projets</li> <li>• Projet d'architecture du site (back office)</li> <li>• Structure base de données</li> <li>• Structures des classes métiers</li> <li>• <i>Proposition de visuels si suffisamment de temps pour les produire</i></li> </ul> </li> <li>_ <b>SAM + SIO</b> : Validation de la faisabilité du cahier des charges : <b>Mardi 7 mai</b> (date à confirmer)</li> <li>_ <b>SAM + SIO</b> : Validation définitive des visuels : <b>Mardi 7 mai</b> (date à confirmer)</li> <li>_ <b>SIO : Lundi 29 avril au Vendredi 17 mai</b> : réalisation de la recette + conception de l'applicatif</li> <li>– <b>SAM + SIO : Vendredi 17 mai</b> (date à confirmer) : recette intermédiaire de l'application + <i>compte rendu d'activité</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envoi des applicatifs à installer OU envoi des vidéos des applicatifs</li> </ul> </li> <li>– <b>SAM + SIO : Vendredi 24 mai</b> : recette finale de l'application</li> </ul>
--------	--

# NOTE DE CADRAGE

Date : 28/02/2019

Auteurs : MM GAY, DESCHAMPS

## Projet **G4** : “les outils de la Mini-entreprise”

Nature du projet	Création de ressources organisationnelles et de développements informatiques pour un <b>projet de conception d’application de gestion des stocks</b>	
Objectifs	<b>Conception d’une application de gestion des stocks</b>	
Equipe	<p><u>La réunion de cadrage</u> va permettre de désigner le chef de projet et le rôle de chacun des autres membres du groupe. L’équipe projet constituée est la suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SAM : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Marlène MESSAGE <a href="mailto:marlenemes@hotmail.fr">marlenemes@hotmail.fr</a></li> <li>○ Rachel PERRIER <a href="mailto:rachelperrier21@gmail.com">rachelperrier21@gmail.com</a></li> </ul> </li> <li>• SIO : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Julia FERNANDES <a href="mailto:juliamail1998@gmail.com">juliamail1998@gmail.com</a></li> <li>○ Sébastien DALY <a href="mailto:sebastiendaly0312@gmail.com">sebastiendaly0312@gmail.com</a></li> <li>○ Ahmet BOYACI <a href="mailto:ahmet.boyaci@outlook.fr">ahmet.boyaci@outlook.fr</a></li> </ul> </li> </ul>	
Organisation	<p><u>Indicateurs et pilotage</u> : Outre l’établissement du cahier des charges, l’équipe projet sera chargée de choisir les indicateurs pertinents de suivi.</p> <p><u>Communication</u> : L’équipe rendra compte régulièrement de l’avancement du projet en prenant soin de mettre en place une communication transparente et efficace sur la période de réalisation.</p> <p><u>Outils</u> : Elle définit l’utilisation d’outils collaboratifs accessibles aux professeurs, en incluant obligatoirement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un outil de gestion de projet : AGANTTY</li> <li>• Un outil de stockage sur le cloud : ONEDRIVE ou PCLOUD</li> <li>• Un outil de communication : MESSENGER</li> <li>• Des outils de développement : BD SQLITE de préférence, voire MYSQL</li> <li>• Un outil de veille informationnelle : FRESHRSS ou NETVIBES</li> <li>• Un outil de gestion de newsletters : SENDINBLUE</li> </ul>	
Délais	Date de début du projet :	25 mars 2019
	Date de fin du projet :	24 mai 2019
Horaires de travail	<p><b>SIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lundi 8h-9h</li> <li>• <b>Lundi 14h-15h + 15h-16h</b></li> <li>• <b>Mardi 10h-12h</b></li> <li>• Mercredi 8h-9h</li> <li>• Jeudi 14h-16h</li> </ul> <p><b>SAM :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>lundi de 13h-14h + 14h-15h</b></li> <li>• <b>mardi de 10h à 12h</b></li> </ul>	

Jalons	<p><u>Dates de remise des différents livrables aux professeurs :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>SAM + SIO : Lundi 25 mars</b> entre 14h &amp; 15h : réunion de cadrage : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir les rôles de chacun au sein du groupe projet,</li> <li>• Créer les comptes de chaque membre de l'équipe dans les outils numériques</li> <li>• Partager le contexte de travail (Mini-Entreprise SAM'HARCELE)</li> <li>• Échanger sur la proposition de cahier des charges</li> <li>• Préparer un compte-rendu de réunion à envoyer aux professeurs.</li> </ul> </li> <li>– <b>SAM : Vendredi 29 mars</b> : cahier des charges fonctionnel : mis à disposition sur un cloud <ul style="list-style-type: none"> <li>• excluant les fonctionnalités suivantes : paiement en ligne.</li> <li>• partage des tâches dans l'outil de gestion de projet</li> </ul> </li> <li>– <b>SAM : Vendredi 29 mars</b> : maquette (visuels) et charte graphique (logo, polices, couleurs)</li> <li>– <b>SIO : Lundi 01 avril au Vendredi 12 avril</b> : questions-remarques éventuelles sur les cahiers des charges + <u>Faisabilité</u> par rapport aux cahiers des charges : via cloud <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compléter outil partagé de gestion de projets</li> <li>• Projet d'architecture du site (back office)</li> <li>• Structure base de données</li> <li>• Structures des classes métiers</li> <li>• <i>Proposition de visuels si suffisamment de temps pour les produire</i></li> </ul> </li> <li>_ <b>SAM + SIO</b> : Validation de la faisabilité du cahier des charges : <b>Mardi 7 mai</b> (date à confirmer)</li> <li>_ <b>SAM + SIO</b> : Validation définitive des visuels : <b>Mardi 7 mai</b> (date à confirmer)</li> <li>_ <b>SIO : Lundi 29 avril au Vendredi 17 mai</b> : réalisation de la recette + conception de l'applicatif</li> <li>– <b>SAM + SIO : Vendredi 17 mai</b> (date à confirmer) : recette intermédiaire de l'application + <i>compte rendu d'activité</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envoi des applicatifs à installer OU envoi des vidéos des applicatifs</li> </ul> </li> <li>– <b>SAM + SIO : Vendredi 24 mai</b> : recette finale de l'application</li> </ul>
--------	--