

# NOTE DE CADRAGE

Date : 28/02/2019

Auteurs : MM GAY, DESCHAMPS

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

<b>Nature du projet</b>	Création de ressources organisationnelles et de développements informatiques pour un <b>projet de conception d'application de gestion des commandes clients</b>
<b>Objectif</b>	<b>Conception d'une application de gestion des commandes clients</b>
<b>Equipe</b>	<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>
<b>Organisation</b>	<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 PLOUD</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>
<b>Délais</b>	Date de début du projet :                      25 mars 2019 Date de fin du projet :                              24 mai 2019
<b>Horaires de travail</b>	<b>SIO</b> <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> <b>SAM :</b> <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>

<p><b>Jalons</b></p>	<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 + <b>Faisabilité</b> 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 **G2** : “les outils de la Mini-entreprise”

<b>Nature du projet</b>	Création de ressources organisationnelles et de développements informatiques pour un <b>projet de conception d'application de gestion de la relation clients</b>
<b>Objectifs</b>	<b>Conception d'une application de gestion de la relation clients</b>
<b>Equipe</b>	<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>○ Charlene NIGAUD                    <a href="mailto:charlene.du71@hotmail.fr">charlene.du71@hotmail.fr</a></li> <li>○ Océane ZBROZINSKI                <a href="mailto:oceanebro@yahoo.fr">oceanebro@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.schmidtbs@gmail.com">tom.schmidtbs@gmail.com</a></li> <li>○ Maxence EDET                        <a href="mailto:edet.maxence@gmail.com">edet.maxence@gmail.com</a></li> </ul> </li> </ul>
<b>Organisation</b>	<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>
<b>Délais</b>	<p>Date de début du projet : 25 mars 2019</p> <p>Date de fin du projet : 24 mai 2019</p>
<b>Horaires de travail</b>	<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>

<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 + <b>Faisabilité</b> 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"

<b>Nature du projet</b>	Création de ressources organisationnelles et de développements informatiques pour un <b>projet de conception d'application de gestion des commandes fournisseurs</b>
<b>Objectifs</b>	<b>Conception d'une application de gestion des commandes fournisseurs</b>
<b>Equipe</b>	<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>
<b>Organisation</b>	<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 PLOUD</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>
<b>Délais</b>	Date de début du projet : 25 mars 2019 Date de fin du projet : 24 mai 2019
<b>Horaires de travail</b>	<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>

<p><b>Jalons</b></p>	<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 + <b>Faisabilité</b> 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”

<b>Nature du projet</b>	Création de ressources organisationnelles et de développements informatiques pour un <b>projet de conception d’application de gestion des stocks</b>
<b>Objectifs</b>	<b>Conception d’une application de gestion des stocks</b>
<b>Equipe</b>	<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>
<b>Organisation</b>	<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>
<b>Délais</b>	Date de début du projet : 25 mars 2019 Date de fin du projet : 24 mai 2019
<b>Horaires de travail</b>	<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>

<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 + <b>Faisabilité</b> 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>
---------------	--