

Rédigé par l'équipe pédagogique du module Génie Logiciel 1

Ref : GL1-BES

A l'attention des élèves d'ING1

Crée le 10/10/2012 et Modifié le 17/10/2012

## Sommaire

1	Règles de gestion de la bibliothèque de l'EISTI .....	1
2	Les livrables.....	2
3	Contenus : forme et fond.....	2

## 1 Règles de gestion de la bibliothèque de l'EISTI

La bibliothèque de l'EISTI permet aux élèves et aux professeurs d'emprunter des documents de l'école.

Les documents présents dans la bibliothèque sont de nature hétérogène. Il y a des livres scolaires, des livres classiques, des livres avec cd, des logiciels cds et potentiellement d'autres types de documents peuvent intégrer la bibliothèque (revues (Tangente, Vocabulaire anglais, Vocabulaire espagnol...), rapports (stage, TIPE, recherche, etc.), ...). Certains documents ne peuvent être empruntés que par les professeurs, d'autres, seulement consultables et non empruntables. Afin de pouvoir filtrer des recherches, les documents sont rattachés à un ou plusieurs sujets généraux (mathématiques, informatique, langues, communication, physique, sciences de l'ingénieur, autre).

Chaque document est décrit de manière différente. Par exemple, un livre possède : un titre, un ou plusieurs auteurs, un numéro ISBN, un prix d'achat, un éditeur, une année de publication, un résumé, une liste de mots clés associés, un cd inclus (ou non) dans l'ouvrage ; un rapport d'étudiant possède un titre, un ou plusieurs auteurs, un résumé, une année de "publication", une liste de mots clés associés ; quant aux cds, ils sont décrits de la manière suivante : nom, éditeur, version, un ou plusieurs os concernés, une quantité de mémoire requise, un espace disque requis, un résumé et une liste de mots clés associés. On doit pouvoir spécifier qu'un document est à lire avant un ou plusieurs autres.

Un même document peut être présent en plusieurs exemplaires dans la bibliothèque. On doit pouvoir lister l'ensemble des documents par matière, type, éditeur, ou retrouver l'enchaînement des pré-requis à lire pour un document donné. On doit pouvoir comptabiliser les chèques de cautions pour le prêt des livres scolaires.

Le prêt d'un document se fait sur la carte de la personne. Elle est reliée à une fiche avec différentes informations concernant l'identité de l'emprunteur (un nom, un prénom, une promotion, un login, un numéro de carte, une adresse, un numéro de téléphone et une date de naissance). Elle peut emprunter des documents (dans la limite de 5), pour une durée limitée de 15 jours renouvelables s'il n'y a pas de demande sur le document en question (pour les étudiants). Cette durée dépend de l'emprunteur (1 semestre renouvelable pour un prof et 15 jours renouvelables pour les élèves). Le logiciel gère le prêt, le retour et le retard. On doit pouvoir afficher le tableau des retards avec la date d'emprunt, la date de rendu prévue, le nom de l'emprunteur, qu'il soit professeur ou élève, le titre et le prix d'achat du livre.

Lorsque la durée d'emprunt est dépassée, on doit pouvoir effectuer une relance aux personnes qui n'ont pas rendu tel ou tel document. Un livre emprunté ne doit, évidemment pas, être empruntable par une tierce personne. On doit pouvoir inscrire une personne dans une liste noire, l'empêchant d'emprunter ou de réserver un document. Si une personne perd un document, elle devra rembourser ce document au prix indiqué dans la base de données et non pas à prix actuel du marché ! Si une personne rend un document en mauvais état, on doit pouvoir signaler dans le document son état de dégradation.

Pour améliorer le logiciel existant, une personne doit pouvoir consulter la disponibilité des documents en dehors de la bibliothèque. Pour un document sorti de la bibliothèque, on doit pouvoir gérer une réservation. Un document emprunté ne peut être demandé à être réservé que par une seule personne. Lors qu'un document réservé est rendu, la personne est

## 2012-2013 : PROJET GL1 - EXPRESSIONS DE BESOINS ET REGLES DU JEU

avertie, par la personne responsable de la bibliothèque, ou, ce serait une réelle évolution, par SMS ou par email, du retour du document. Elle peut alors emprunter le document et la réservation est supprimée. Si un élève qui a réservé un document, ne l'a pas emprunté, après signification de sa disponibilité, on doit pouvoir annuler sa réservation.

L'historique des prêts doit être conservé afin que l'on puisse réaliser des statistiques sur les emprunts (quelle classe utilise le plus la bibliothèque, quel est le livre le plus emprunté, quel est le sujet le plus consulté, etc.). Les documents empruntés sont essentiellement des livres.

Nous avons enfin besoin de distinguer les utilisateurs de la bibliothèque, des gestionnaires de celle-ci. En effet, dans l'objectif d'une solution applicative web, on doit pouvoir proposer des fonctionnalités différentes selon la personne qui se connecte. Une personne se connectant, doit pouvoir voir ses emprunts avec la date de rendu pour chacun ou, éventuellement, un retard. Il est, en outre, interdit d'amener des boissons ou de la nourriture au sein de la bibliothèque. C'est, également, un espace non fumeur !

## 2 Les livrables

D'un point de vue technique, ce projet s'appuie essentiellement sur la modélisation, la conception et l'interrogation d'une base de données. Nous vous avons donc mis en parallèle le planning du cours de bases de données.

Semaine	Cours BDD	Projet
15-10-2012	Introduction Merise + MCD	Lancement de projet
22-10-2012	MCD, MLD	<b>Livrable 1 : note de cadrage + gestion de projet</b>
29-10-2012	Normalisation	
5-11-2012	Algèbre relationnelle	
12-11-2012	Algèbre relationnelle	<b>Livrable 2 : MCD et MLD</b>
19-11-2012	Algèbre relationnelle	
26-11-2012	LDD	
03-12-2012	LMD	<b>Livrable 3 : requêtes en algèbre relationnelle</b>
10-12-2012	Requêtes SQL	
17-12-2012	Requêtes SQL	<b>Livrable 4 : création des tables + insertion des données</b>
24-12-2012	vacances	
31-12-2012	vacances	
07-01-2013	Optimisation de requêtes	<b>Livrable 5 (requêtes SQL)</b>
14-01-2013	semaine de partiels	
21-01-2013		<b>Rapport de synthèse + soutenance</b>

## 3 Contenus : forme et fond

A la fin du projet, chaque groupe doit rendre un rapport de synthèse et faire une soutenance orale.

Le jury de soutenance sera composé d'un professeur d'informatique et un professeur de relations humaines.

Le professeur de relations humaines évaluera la forme du rapport, selon les normes qui auront été données dans le cours d'expression orale et écrite et la présentation orale (organisation du groupe, clarté, attention à l'auditoire, qualité des supports, diaporama...).

## 2012-2013 : PROJET GL1 - EXPRESSIONS DE BESOINS ET REGLES DU JEU

Dans le livrable 1, vous devez :

- reformuler de façon précise les besoins du client,
- proposer une organisation de votre projet en utilisant la méthode SIXO vue pendant le séminaire.

Ce livrable est donc un document de compréhension et d'organisation. Il doit être d'une très grande clarté et circonstancié. Le client (non informaticien) veut comprendre vos propos et votre organisation.

Les livrables 2 à 5 sont des livrables techniques qui s'adressent à des informaticiens. Cependant, ils doivent être structurés comme un vrai rapport. On tiendra compte donc de la présentation écrite de ces livrables.

Le rapport de synthèse s'adresse à toute l'équipe pédagogique (relations humaines et informatique).

Il doit contenir au moins les points suivants :

- Un rappel clair du cahier des charges en s'adaptant aux lecteurs
- Un compte-rendu de la gestion du projet : points forts et points faibles
- Ce que l'équipe projet a appris et s'il fallait le refaire alors ...
- Ce que chaque élève a appris et s'il fallait refaire alors ...