{{:etudiants:cahier_des_charges_du_site_web_vincent_futuravapeur.docx|}}
cahier_des_charges_du_site_web_vincent_futuravapeur.docx

Contenu du stage

L'objectif de mon stage est de réaliser un site web pour Vincent BENARD, un artiste "Steampunk" appelé Vincent Futuravapeur.
J'ai obtenu ce stage par l'intermédiaire de Hugo CHENTOUF grâce à son statut d'auto-entrepreneur mais il ne prend aucunement part à la réalisation du projet.
Je réalise le site à partir d'un site de module graphique en html5 simplifié (wix.com).
Le but n'est pas de me simplifier moi la tâche à la réalisation du site mais d'un simplifier celle de son utilisateur.
Je dois organiser le site et le rendre esthétiquement attractif avec les goûts et les choix du client.
Ensuite une fois le site réalisé, je dois créer un tutoriel clair et précis du fonctionnement du module graphique.
Et enfin je dois former Vincent au module graphique pour qu'il puisse être autonome à la suite de ce stage.

Site :
- Rédiger le cahier des charges avec Vincent pour répondre à ces attentes
- Réaliser le site à l'aide du module graphique wix.com
- Réaliser un site intermédiaire pour la vente d'articles (à l'aide d'un presta shop)
- Rédiger un tutoriel complet
- Former Vincent à modifier le site, ajouter des articles, etc

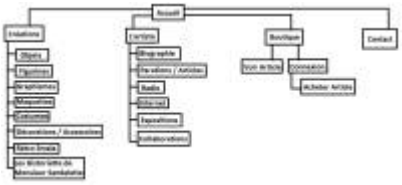
- Nouveau lien temporaire du site en production :
http://futuravapeurvincent.wix.com/site

- Url Secondaire (plus simple pour les visiteurs):
http://futuravapeur.fr.nf

- Url du site de la boutique en ligne:
http://boutique-futuravapeur.fr.nf

Documents produits

- cahier_des_charges_du_site_web_vincent_futuravapeur.docx
- compte_rendu_de_la_reunion_du_vendredi_08.docx
- tutoriel_wix.docx
- tutoriel_presta.docx
- tests_finaux.docx

- 
BTS Services Informatiques aux Organisations
SIO
Attestation de stage Session 2013
Option :
Le ou la responsable de l'organisation d'accueil certifie que :
Du 21 janvier 2013 au 22 février 2013
Soit une durée de 5 semaines
Dans l'organisation :
Nom
Adresse :
Les ateliers intermédiaires
15 Bis rue Diamant D'Arville,CP 14000 CAEN
N° de téléphone :
Le tuteur de l'organisation d'accueil certifie que les situations professionnelles, vécues ou observées, présentées par le ou la stagiaire dans son portefeuille de compétences professionnelles lorsqu'elles ont bien été réalisées dans le cadre de son stage :
Oui
Non
Intitulé de la situation professionnelle
Activités du stagiaire (ou autonomie)
Fait à : Caen
Le : 28/02/2013
- 

1 - Réalisations

Semaine 1:

1. Réunion pour la mise en place du cahier des charges.
2. Rédaction du cahier des charges
3. Inscription au site wix.com et prise en main du module graphique
4. Créations de pages
5. Implémentations d'élements (page de contact, header, footer, menu, page d'accueil)
6. Vérification du suivi de projet
7. Mise en place de tests fonctionnels

Semaine 2:

1. Créations de nouvelles pages
2. Implémentations d'élements (articles, lien externes, présentation objets, expositions, dossiers de presse etc)
3. Mise en place de tests fonctionnels
4. Vérification du suivi de projet

Semaine 3:

1. Créations de nouvelles pages
2. Implémentations d'élements (articles, lien externes, présentation objets, expositions, dossiers de presse etc)
3. Mise en place de tests fonctionnels
4. Vérification du suivi de projet
5. Réunion avec le client (voir compte rendu)
6. Rédaction d'un compte rendu

7. Modifications mineures de la charte graphique

Semaine 4:

1. Créations de nouvelles pages
2. Implémentations d'éléments (articles, lien externes, présentation objets, expositions, dossiers de presse etc)
3. Mise en place de tests fonctionnels
4. Vérification du suivi de projet
5. Préparation de la boutique en ligne à l'aide d'une presta-shop
6. Prise en main du mode de fonctionnement du presta-shop
7. Inscription à l'hébergeur web-host
8. Transfert du presta-shop à l'hébergeur

Semaine 5:

1. Transfert du presta-shop à l'hébergeur
2. Modifications et ajustements du presta-shop
3. Intégrations des articles à vendre
4. Création du tutoriel Wix.com
5. Création du tutoriel Presta-shop
6. Mise en place des tests fonctionnels finaux
7. Création de redirections pour "magnifier" les urls à l'aide du site azote.org (extensions en .fr.nf)
8. Création d'un document contenant l'ensemble des données confidentielles et sensibles pour le client
9. Réunion finale avec le client (dernières mise au point + formation)

2 - Pointage des compétences

<fc green>Réalisation :</fc>		**Observé**	**Mis en oeuvre**	**Maîtrisé**
A1.1.1 Analyse du cahier des charges d'un service à produire	C1.1.1.1 Recenser et caractériser les contextes d'utilisation, les processus et les acteurs sur lesquels le service à produire aura un impact.			1.1
	C1.1.1.2 Identifier les fonctionnalités attendues du service à produire.			1.1
	C1.1.1.3 Préparer sa participation à une réunion Rédiger un compte-rendu d'entretien, de réunion			3.5
A1.1.3 Étude des exigences liées à la qualité attendue d'un service	C1.1.3.1 Recenser et caractériser les exigences liées à la qualité attendue du service à produire			1.2
A1.2.1 Élaboration et présentation d'un dossier de choix de solution technique	C1.2.1.2 Estimer le coût d'une solution			1.2
A1.2.2 Rédaction des spécifications techniques de la solution retenue(adaptation d'une solution existante ou réalisation d'une nouvelle solution)	C1.2.2.1 Recenser les composants nécessaires à la réalisation de la solution retenue			1.1
A1.2.5 Définition des niveaux d'habilitation associés à un service	C1.2.5.1 Recenser les utilisateurs du service, leurs rôles et leur niveau de responsabilité			1.1
	C1.2.5.2 Recenser les ressources liées à l'utilisation du service			1.1

<fc green>Réalisation :</fc>		**Observé**	**Mis en oeuvre**	**Maîtrisé**
A1.3.1 Test d'intégration et d'acceptation d'un service	C1.3.1.1 Mettre en place l'environnement de test du service			1.3
	C1.3.1.2 Tester le service			1.3
A1.3.3 Accompagnement de la mise en place d'un nouveau service	C1.3.3.1 Mettre en place l'environnement de formation au nouveau service			4.5
	C1.3.3.2 Informer et former les utilisateurs			5.9
A1.3.4 Déploiement d'un service	C1.3.4.1 Mettre au point une procédure d'installation de la solution			1.4-5
	C1.3.4.2 Automatiser l'installation de la solution			1.3
	C1.3.4.3 Mettre en exploitation le service			1.3
A1.4.1 Participation à un projet	C1.4.1.1 Établir son planning personnel en fonction des exigences et du déroulement du projet.			1.1
	C1.4.1.2 Rendre compte de son activité			3.5 5.9
A1.4.2 Évaluation des indicateurs de suivi d'un projet et justification des écarts	C1.4.2.1 Suivre l'exécution du projet			1.6
A1.4.3 Gestion des ressources	C1.4.3.1 Recenser les ressources humaines, matérielles, logicielles et budgétaires nécessaires à l'exécution du projet et de ses tâches personnelles			1.2
A2.1.1 Accompagnement des utilisateurs dans la prise en main d'un service	C2.1.1.1 Aider les utilisateurs dans l'appropriation du nouveau service			5.9
	C2.1.1.2 Identifier des besoins de formation complémentaires			3.5
	C2.1.1.3 Rendre compte de la satisfaction des utilisateurs			5.9
A2.3.1 Identification, qualification et évaluation d'un problème	C2.1.1.1 Aider les utilisateurs dans l'appropriation du nouveau service			5.9
	C2.3.1.1 Repérer une suite de dysfonctionnements récurrents d'un service			1.7
	C2.3.1.2 Identifier les causes de ce dysfonctionnement			1.7
	C2.3.1.5 Évaluer les conséquences techniques du problème			1.7
A2.2.1 Suivi et résolution d'incidents	C2.2.1.1 Résoudre l'incident en s'appuyant sur une base de connaissances et la documentation associée ou solliciter l'entité compétente			1.7
A4.1.1 Proposition d'une solution applicative	C4.1.1.1 Identifier les composants logiciels nécessaires à la conception de la solution			1.2
	C4.1.1.2 Estimer les éléments de coût et le délai de mise en oeuvre de la solution			1.2
A4.1.2 Conception ou adaptation de l'interface utilisateur d'une solution applicative	C4.1.2.1 Définir les spécifications de l'interface utilisateur de la solution applicative			1.4
	C4.1.2.2 Maquetter un élément de la solution applicative			1.4
	C4.1.2.3 Concevoir et valider la maquette en collaboration			1.4
A4.1.4 Définition des caractéristiques d'une solution applicative	C4.1.4.1 Recenser et caractériser les composants existants ou à développer utiles à la réalisation de la solution applicative dans le respect des budgets et planning prévisionnels			1.1

<fc green>Réalisation :</fc>		**Observé**	**Mis en oeuvre**	**Maîtrisé**
A4.1.7 Développement, utilisation ou adaptation de composants logiciels	C4.1.7.1 Développer les éléments d'une solution			1.4-5
	C4.1.7.3 Analyser et modifier le code d'un composant logiciel			1.5
A4.1.8 Réalisation des tests nécessaires à la validation d'éléments adaptés ou développés	C4.1.8.1 Élaborer et réaliser des tests unitaires			1.7
A4.1.10 Rédaction d'une documentation d'utilisation	C4.1.10.1 Rédiger la documentation d'utilisation, une aide en ligne, une FAQ			5.4-5
	C4.1.10.2 Adapter la documentation d'utilisation à chaque contexte d'utilisation			5.4-5
A4.2.1 Analyse et correction d'un dysfonctionnement, d'un problème de qualité de service ou de sécurité	C4.2.1.1 Élaborer un jeu d'essai permettant de reproduire le dysfonctionnement			1.5
	C4.2.1.2 Repérer les composants à l'origine du dysfonctionnement			1.5
	C4.2.1.3 Concevoir les mises à jour à effectuer			1.5
	C4.2.1.4 Réaliser les mises à jour			1.5
A4.2.4 Mise à jour d'une documentation technique	C4.2.4.1 Repérer les éléments de la documentation à mettre à jour			5.4-5
	C4.2.4.2 Mettre à jour une documentation			5.4-5

From:
http://slamwiki2.kobject.net/ - **SlamWiki 2.1**

Permanent link:
http://slamwiki2.kobject.net/etudiants/baptistechesnel

Last update: **2019/08/31 14:21**