

Modélisation des besoins du système documentaire

1. Définitions

Un modèle est une abstraction de la réalité. Modéliser consiste à identifier les caractéristiques intéressantes ou pertinentes d'un système dans le but de pouvoir l'étudier du point de vue de ses caractéristiques.

2. Le diagramme de cas d'utilisation :

Les cas d'utilisation décrivent le comportement du système du point de vue de l'utilisateur. Ils permettent de définir les limites du système et les relations entre le système et son environnement. Un cas d'utilisation est une manière spécifique d'utiliser le système. C'est l'image d'une fonctionnalité en réponse à la stimulation d'un acteur externe

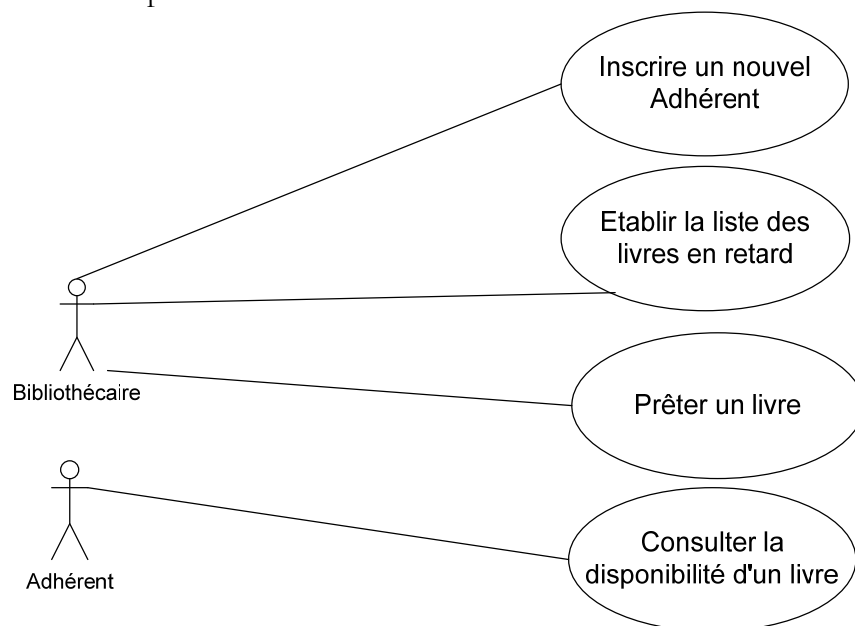
Objectifs des cas d'utilisation

- Permettent de structurer les besoins des utilisateurs et les objectifs correspondants d'un système.
- Ils centrent l'expression des exigences du système sur ses utilisateurs Ils se limitent aux préoccupations "réelles" des utilisateurs ; ils ne présentent pas de solutions d'implémentation et ne forment pas un inventaire fonctionnel du système.
- Ils identifient les utilisateurs du système et leur interaction avec celui-ci

Acteur : entité externe qui agit sur le système (Personne ou un autre système...).

L'acteur peut consulter ou modifier l'état du système. En réponse à l'action d'un acteur, le système fournit un service qui correspond à son besoin.

Schématisation et exemple



3. Description des cas d'utilisation:

Nom du cas: Prêter un livre

Acteurs: Bibliothécaire (principal) Adhérent (secondaire)

Liste des opérations:

1. La bibliothécaire vérifie que le livre est empruntable
2. La bibliothécaire vérifie les informations concernant l'adhérent
3. La bibliothécaire saisie ou scanne les informations du livre
4. La bibliothécaire saisie ou scanne les informations de l'adhérent
5. Le système enregistre la date de prêt
6. Le système enregistre la date de retour
7. La bibliothécaire remet le livre et la carte de l'adhérent à l'adhérent.

4. Exemple de contenu pour un document d'étude des besoins d'un système documentaire

1. Historique des versions
2. Introduction
 - ◆ Objectif du document
 - ◆ Portée du document
 - ◆ Documents de références
3. Définir le problème actuel
 - ◆ Le requérant
 - ◆ Rappel de la demande
4. Description du contexte du système documentaire
 - ◆ Le diagramme de cas d'utilisation
 - ◆ Description des cas d'utilisation
5. Étude de faisabilité
6. Proposition de solutions
 - ◆ Contraintes et coûts
 - ◆ Étapes à accomplir
7. Recommandations
8. Annexes (rapport d'entrevue, le modèle de données..)