

BELLE TABLE

Gestion du planning et des évènements

(application Desktop)

1 Présentation

Afin de mettre un peu d'ordre dans la prolifération des solutions d'agenda individuelles utilisées par les commerciaux (Google agenda, Office 365 etc...) mais aussi de se doter d'une solution apte à communiquer en toute facilité avec les solutions métier, BelleTable a décidé de mettre en œuvre une solution spécifique de gestions des ressources.

2 Spécification du besoin

- L'application devra avant tout permettre de gérer le planning des commerciaux. Il s'agira de la première phase à satisfaire. Chaque commercial est responsable de son agenda, ainsi que les utilisateurs auxquels il donne une délégation.
- Par définition, un commercial souhaite qualifier un rendez-vous (Première rencontre, rendez-vous téléphonique, présentation, visite de courtoisie, visite technique, conclusion...) ainsi que l'associer à un interlocuteur, rattaché ou nom à une structure (organisme, organisation, société, particulier...) référencé dans l'outil métier. BelleTable n'ayant pas une idée précise des interlocuteurs potentiels à venir en raison de la croissance de son activité, il est demandé de prévoir une solution évolutive.
- Lors de l'association d'un rendez-vous à une structure non référencée dans l'outil métier (base my SQL 'BelTabl'), un objet (Individu ou Organisation) devra être créé dans celui-ci.
- Les rendez-vous pouvant être pris très peu de temps avant leur réalisation, il est souhaitable que les commerciaux puissent bénéficier (dans l'application métier et sous forme de fiche pdf) d'une synthèse du rendez-vous à accomplir ainsi que d'un plan d'accès et d'information de contexte (Code de la porte, indication de proximité etc...).
- Les rendez-vous des commerciaux étant planifiés à la fois par les commerciaux eux-mêmes ainsi que le siège de Belle-table, il est impératif que ceux-ci soient 'réalistes'. Ainsi, il sera impératif de mesurer grâce au recours à un service externe (webservice ou autre à définir) qu'il n'y a pas plus de 30 KM/heure entre la fin d'un rendez-vous et le début du suivant.
- Pour des raisons de confort de travail mais aussi de respect de la qualité de couverture du territoire d'un commercial, un commercial ne pourra pas

cumuler plus de 15 rendez-vous par semaine et ne jamais dépasser plus de 800 km Siege<->Clients cumulés.

- Lors de la planification d'un rendez-vous, l'application développée devra être à même de proposer et d'envoyer un email personnalisé ainsi que d'envoyer un rappel automatique 24 heures avant le rendez-vous. L'étude et la proposition d'une solution SMS sera grandement appréciée.

3 Résultats attendus

Il serait souhaitable que les fonctionnalités ci-avant soient mises en place. Si vous n'avez pas le temps de toutes les traiter, occupez-vous d'abord des plus importantes. S'il reste du temps, cherchez des améliorations à apporter, les optimisations viendront après.

3.1 Sécurité

- Protection des accès par mot de passe.
- Chaque commercial possède un portefeuille Clients/Prospects et ne peut interférer sur un autre
- Un ou plusieurs administrateurs peuvent suivre l'intégralité des actions sur les données (création, suppression, modification)

3.2 Gestion des mots de passe

- Fonction "mot de passe perdu ?" ou "brûlé " (plus de 6 tentatives infructueuses dans une journée) référencé à l'administrateur
- Hachage des mots de passe.

3.3 Espace Commercial

- Définition des journées ou périodes d'impossibilité
- Visualisation/ Modification/ Création de rendez-vous
- Possibilité de visualiser les emails automatiques envoyés.

3.4 Espace administrateur

- Protection de l'accès par mot de passe fort
- Édition de la liste des utilisateurs, réinitialisation des mots de passe.
- Édition de la liste des commerciaux
- Attribution des portefeuilles pour chaque commercial
- Consultation de l'historique des connexions à l'applicatif

- Accès à un ou plusieurs graphiques pertinents (à proposer) de connexion.

3.5 Spécification applicatives

Ouverture vers des Applicatifs Web & Mobiles

Les rendez-vous programmés devront être accessibles à des solutions tierces, le recours à une solution ouverte sera apprécié et devra être motivé. Dans l'idéal, les rendez-vous devront être accessibles, sans trop de développement, à des terminaux de type tablette, mobile ou ordinateur via navigateur.

- Documentation utilisateur, accessible depuis l'application.
- Documentation permettant de comprendre comment est construite l'application (schémas, impressions d'écran, MCD...) et comment la maintenir.

3.7 Accès depuis le réseau local

- Installation de l'application et de ses ressources sur un serveur accessible depuis le réseau local et à distance en contexte sécurisé.

4 Productions

4.1 Chef de projet

Remise à la fin de la séance d'un rapport indiquant :

- La répartition des tâches et le planning (il est conseillé de faire un diagramme de Gantt).

4.2 Équipe

- Présentation sur diapositives (pdf, powerpoint) des productions par l'équipe. Le chef de projet anime la présentation, mais tous les membres de l'équipe doivent intervenir au moins une fois.
- Démonstration des productions.
- Le recours à une solution collaborative (Git'Hub etc...) est impérative.
-

4.3 Individuel

Ajoutez à votre porte-folio :

- Un compte-rendu d'activité détaillant le travail que vous avez effectué (extraits de code, explications, impressions d'écran).
- Les codes sources.
- La documentation utilisateur.
- La documentation développeur.
- Les compétences mises en œuvre

4.4 Gestion de projet

- Le responsable du projet fournira un prototype partiel fonctionnel permettant de servir de 'fil rouge' au projet.