

ISL – PROSOC

Année académique

2018-2019

SECTION WEB DEVELOPER

Cours

PROJET WEB DYNAMIQUE

Cahier des charges

(ou Analyse Fonctionnelle de Haut Niveau)

Annuaire Bien-Être

Auteur : Vincent WILMET

Date : 21/09/2018

Version : 4.0





Informations

Abréviations

Abréviation	Signification
ISL ProSoc	Institut Saint Laurent promotion Sociale



Table des matières

1	<u>Introduction</u>	5
2	<u>Hors périmètre</u>	5
3	<u>Exigences</u>	6
3.1	<u>EXIGENCES FONCTIONNELLES</u>	6
3.1.1	<u>Fonctionnalités</u>	6
3.1.2	<u>Règles métiers</u>	9
3.1.3	<u>Interface</u>	10
3.2	<u>EXIGENCES NON FONCTIONNELLES</u>	10
3.2.1	<u>Ergonomie</u>	10
3.2.2	<u>Comportement</u>	11
3.2.3	<u>Sécurité</u>	11
3.2.4	<u>Conception</u>	11
3.3	<u>OBJECTIF</u>	12
4	<u>Acteurs</u>	13
5	<u>Contexte système</u>	14
6	<u>Cas d'Utilisation</u>	15
6.1	<u>AUTHENTIFICATION - INSCRIPTION</u>	17
6.1.1	<u>S'inscrire</u>	17
6.1.2	<u>Confirmer l'inscription</u>	17
6.1.3	<u>S'authentifier</u>	17
6.1.4	<u>Changer de mot de passe</u>	17
6.2	<u>FICHE SIGNALÉTIQUE</u>	18
6.2.1	<u>Gérer fiche Internaute</u>	18
6.2.2	<u>Organiser sa page d'accueil</u>	18
6.2.3	<u>S'inscrire à la newsletter</u>	19
6.2.4	<u>Gérer fiche Prestataire</u>	19
6.2.5	<u>Tenir à jour sa liste de catégories de services</u>	19
6.2.6	<u>Ajouter un stage</u>	19
6.2.7	<u>Ajouter une promotion</u>	19
6.3	<u>RECHERCHE ET CONSULTATION</u>	19
6.3.1	<u>Consulter la description d'un service</u>	20
6.3.2	<u>Rechercher des prestataires</u>	21
6.3.3	<u>Consulter la fiche signalétique d'un prestataire</u>	21
6.3.4	<u>Consulter les catégories de services d'un prestataire</u>	21
6.3.5	<u>Visualiser la localisation sur une carte</u>	21
6.3.6	<u>Afficher prestataires similaires</u>	21
6.3.7	<u>Ajouter à ses favoris</u>	21
6.3.8	<u>Contacteur un prestataire</u>	21
6.3.9	<u>Envoyer une recommandation à un ami</u>	21
6.3.10	<u>Coter et laisser un commentaire</u>	21
6.3.11	<u>Signaler des commentaires abusifs</u>	21
6.3.12	<u>Partager sur un site de socialisation</u>	22
6.4	<u>GÉNÉRALITÉS</u>	22
6.4.1	<u>Consulter les newsletters précédentes</u>	22
6.4.2	<u>Consulter la page "A propos"</u>	22
6.4.3	<u>Contacteur Bien-Être</u>	22
6.4.4	<u>Choisir la langue</u>	23
6.4.5	<u>S'abonner au flux RSS</u>	23
6.5	<u>ADMINISTRATION</u>	23
6.5.1	<u>Gestion des prestataires</u>	23
6.5.2	<u>Gestion des membres</u>	23
6.5.3	<u>Bannir un compte</u>	23
6.5.4	<u>Débloquer un compte</u>	24
6.5.5	<u>Gestion des commentaires et des abus</u>	24
6.5.6	<u>Gestion des catégories de services</u>	24
6.5.7	<u>Gestion du service du mois</u>	24
6.5.8	<u>Gestion des images</u>	24
6.5.9	<u>Envoi d'une newsletter</u>	24



7	<u>Prioritisation des CU</u>	25
7.1	<u>PRIORITÉ 1.1</u>	25
7.2	<u>PRIORITÉ 1.2</u>	26
7.3	<u>PRIORITÉ 1.3</u>	26
7.4	<u>PRIORITÉ 2</u>	27
7.5	<u>PRIORITÉ 3</u>	28
7.6	<u>RÉSUMÉ</u>	29



1 Introduction

Le système à mettre en place consiste en la création d'un annuaire où les prestataires de services pourront s'inscrire gratuitement et mettre en avant leurs services dans le domaine du bien-être.

Objectifs du site

- Proposer un annuaire de prestataires de services
- Fidéliser les internautes via des promotions régulières
- Générer des publicités sponsorisées

Public cible

- Institut, praticien désirant promouvoir leurs services
- Praticien ou internaute désirant suivre des stages pour se spécialiser
- Internaute désirant trouver un service

Remarque importante, l'annuaire n'est pas un site commercial dans le sens où il ne propose pas de trouver les services ou les produits les moins chers. Il a juste pour but de mettre les internautes en relations avec les prestataires qui leur correspondent le mieux.

La présente Analyse Fonctionnelle porte sur les aspects suivants :

1. Le **recueil des exigences**, premier niveau d'analyse peu formalisé qui établit un inventaire, le plus exhaustif possible, des exigences formulées par les futurs utilisateurs du Système Informatique ;
2. La **modélisation des besoins fonctionnels du Système** qui a pour but d'identifier les cas d'utilisation du Système (c'est-à-dire ce que les utilisateurs pourront réaliser à l'aide du Système Informatique) et de les décrire succinctement mais néanmoins avec précision ;
3. La **description des cas d'utilisation** repris dans l'itération. Cette description se fera à l'aide de différents scénarios possibles et sera formalisée si nécessaire à l'aide de diagrammes.
4. La **description des écrans** nécessaires. Les écrans sont représentés par des maquettes contenant les informations à affichés mais sont susceptibles d'évoluer du point de vue de la présentation (aspect design).
5. La **description des concepts** utilisés avec leur structuration. Cette partie précise le vocabulaire et décrit les données qui seront manipulées.

Cette analyse va permettre de définir ce qui doit être couvert (et donc, par extension, ce qui ne le sera pas) ainsi que l'ordre dans lequel les différentes parties seront mises en place en fonction des exigences exprimées.

2 Hors périmètre

Ce chapitre reprend tous les points qui ne sont pas pris en compte pour la réalisation du projet et qui ne seront dès lors pas analysés ni mis en œuvre.

La mention de ces points, s'ils existent, est très importante car elle va permettre d'acter clairement leur mise hors périmètre du projet par tous les intervenants (commanditaire, prestataire, futurs utilisateurs) et d'en garder la trace non seulement au niveau de l'analyse fonctionnelle de haut-niveau mais également dans la suite du projet.

Concernant le site Annuaire, voici les différents aspects qui ne seront pas couverts :

- La gestion des services, tarifs proposés par les prestataires. Pour cela, il suffira de surfer sur leur site.
- La gestion des jours et heures d'ouverture.
- La comparaison entre prestataires quel que soit le critère.



3 Exigences

Ce chapitre contient le recueil des exigences ; c'est un premier niveau d'analyse, peu formalisé, qui énumère les souhaits et exigences des utilisateurs du système à mettre en place.

Les exigences identifiées au cours de l'analyse sont nombreuses. Elles ont été regroupées en :

- **Exigences fonctionnelles** qui précisent le contenu fonctionnel attendu du Système. Plus loin dans l'analyse, on s'assurera que toutes ces exigences sont prises en compte à travers les cas d'utilisation identifiés, à travers des contraintes métiers ou à travers de concepts métier.
- **Exigences non fonctionnelles** qui indiquent le niveau de qualité attendu pour le Système selon différents aspects tels que Ergonomie (interface, style), Comportement (rapidité, sûreté, fiabilité, longévité,...), Sécurité (accès, intégrité, protection,...), Conception (technologie,...), etc.

Les exigences sont regroupées de manière thématique afin de faciliter la lecture.

3.1 EXIGENCES FONCTIONNELLES

Ci-dessous sont reprises les exigences fonctionnelles détaillées et regroupées de manière thématique.

3.1.1 Fonctionnalités

Exigences Fonctionnalités		
Internaute		
F L'internaute s'inscrit sur le site	F L'internaute consulte la description d'un service	F L'internaute authentifié ajoute un prestataire à ses favoris
F L'internaute s'authentifie	F L'internaute consulte la description d'un prestataire	F L'internaute authentifié envoie une recommandation concernant le prestataire à un ami
F L'internaute authentifié modifie son mot de passe	F L'internaute contacte un prestataire	F L'internaute authentifié rédige un commentaire sur un prestataire
F L'internaute choisit sa langue	F L'internaute visualise l'adresse d'un prestataire sur une carte	F L'internaute authentifié cote un prestataire
F L'internaute authentifié gère son profil	F L'internaute consulte une liste des prestataires similaires qui lui est suggérée	F L'internaute authentifié signale l'utilisation de commentaires abusifs
F L'internaute consulte le site sans être authentifié	F L'internaute partage des informations sur les sites sociaux	F L'internaute authentifié organise sa propre page d'accueil
F L'internaute effectue des recherches	F L'internaute consulte la liste des prestataires qui fournissent un service	F L'internaute s'inscrit à la newsletter du site Bien-Être
F L'internaute peut à tout moment consulter des pages clés.		
Prestataire		
F Le prestataire s'inscrit sur le site	F Le prestataire choisit les catégories dans lesquelles il désire apparaître	F Le prestataire gère sa fiche signalétique et son mot de passe
F Le prestataire s'authentifie	F Le prestataire annonce les stages qu'il compte organiser	F Le prestataire annonce les promotions qu'il compte faire
Administrateur du site		
F L'administrateur gère les catégories	F L'administrateur gère les images du site	F L'administrateur gère les commentaires
F L'administrateur gère les prestataires	F L'administrateur choisit le service du mois.	F L'administrateur peut envoyer une newsletter
F L'administrateur gère les internautes		

3.1.1.1 Administrateur

- L'administrateur choisit le service du mois.



Ce service sera mis en avant sur la page d'accueil du site.

- **L'administrateur gère les catégories**
On parle aussi de catégories de services.
- **L'administrateur gère les commentaires**
Il peut les supprimer de sa propre initiative ou suite à la réception d'un abus
- **L'administrateur gère les images du site**
Cette gestion se fera idéalement avec un slider.
- **L'administrateur gère les internautes**
Il peut les bannir ou débloquent leur compte.
- **L'administrateur gère les prestataires**
Il peut les bannir ou débloquent leur compte.
- **L'administrateur peut envoyer une newsletter**
La newsletter est rédigée par l'administrateur et envoyée par mail à tous les internautes qui s'y sont abonnés.

3.1.1.2 Internaute

- **L'internaute authentifié ajoute un prestataire à ses favoris**
Une liste de favoris doit pouvoir être gérée : Ajout, Suppression.
- **L'internaute authentifié cote un prestataire**
Idéalement cette cotation devrait s'accompagner d'un commentaire.
- **L'internaute authentifié envoie une recommandation concernant le prestataire à un ami**
- **L'internaute authentifié gère son profil**
L'internaute authentifié peut gérer des informations qui lui sont propres.
Information de profil :
 - Nom
 - Prénom
 - AvatarAttention le mail servant d'identifiant de l'utilisateur, il ne peut être changé.
- **L'internaute authentifié modifie son mot de passe**
- **L'internaute authentifié organise sa propre page d'accueil**
L'internaute peut déterminer la présentation de la page d'accueil qui s'affichera lorsqu'il s'identifiera (sorte de mini-portal).
 - Cette page contiendra des blocs parmi les blocs prédéfinis suivants :
 - 5 de ses praticiens favoris;
 - Les 5 derniers stages proposés par ses praticiens favoris;
 - Les 5 derniers commentaires postés sur ses praticiens favoris;
 - Les 5 derniers prestataires inscrits dans sa localité;
 - ...
- **L'internaute authentifié rédige un commentaire sur un prestataire**
- **L'internaute authentifié signale l'utilisation de commentaires abusifs**
Un message sera envoyé au gestionnaire du site qui décidera de laisser ou de supprimer ce commentaire.
- **L'internaute choisit sa langue**
- **L'internaute consulte la description d'un prestataire**
Les informations relatives à un prestataire sont les suivantes :
 - Nom
 - Description
 - Photo ou logo
 - Adresse courrier physique
 - Adresse courrier électronique
 - Numéro de GSM (ou mobile)
 - Numéro de TVA
 - Lien vers le site officiel



- Liste des promotions (information présentée qu'aux internautes authentifiés).
- Liste des stages proposés avec pour chaque stage :
 - Une description
 - Un tarif
 - Une date de début et de fin
 - Des informations complémentaires
- **L'internaute consulte la description d'un service**
Un service est décrit par son nom et sa description.
- **L'internaute consulte la liste des prestataires qui fournissent un service**
- **L'internaute consulte le site sans être authentifier**
- **L'internaute consulte une liste des prestataires similaires qui lui est suggérée**
Lors de la consultation d'un prestataire, l'internaute aura la possibilité de voir une liste d'autres prestataires offrant des services comparables dans la même ville.
- **L'internaute contacte un prestataire**
- **L'internaute effectue des recherches**
Recherche par
 - Type de services
 - Lieu
 - Prestataire
 - une combinaison de ces 3 critères
- **L'internaute partage des informations sur les sites sociaux**
Lors de la consultation d'un prestataire, l'internaute aura la possibilité de partager la page en question sur les sites sociaux tels que Facebook, Google+,...
- **L'internaute peut à tout moment consulter des pages clés.**
Un bloc, un menu ou tout autre moyen permettra à l'utilisateur d'accéder :
 - A la liste des catégories de services ;
 - A la page de garde ou d'accueil (Home) ;
 - A la recherche des partenaires par catégories de services ;
 - A la recherche des partenaires par nom ;
 - A la recherche des partenaires par commune ;
 - A la page 'A propos' décrivant le site ;
 - A la page 'Contactez-nous'.
- **L'internaute s'authentifie**
- **L'internaute s'inscrit sur le site**
L'inscription d'un internaute s'effectue comme suit.
1 - Il remplit un formulaire reprenant les informations de base suivantes :
 - Nom et Prénom
 - Adresse e-mailAu terme de cette première étape il reçoit un mail demandant de confirmer son inscription.
2- Lors de la confirmation, il remplit la fiche signalétique complète. Celle-ci reprend les informations suivantes :
 - Nom et prénom
 - Adresse courrier
 - Mot de passe
- **L'internaute s'inscrit à la newsletter du site Bien-Être**
Cette inscription se fera à travers la gestion de son profil. Voir lorsqu'il consultera la page présentant les newsletters déjà publiées.
Par extension, il peut aussi se désinscrire.
- **L'internaute visualise l'adresse d'un prestataire sur une carte**
On peut imaginer que cette fonctionnalité s'effectue via l'utilisation d'un lightbox pour l'affichage d'une carte Google.
Dans ce cas, l'internaute bénéficiera de fonctionnalités telles le zoom, le déplacement,...



3.1.1.3 Prestataire

- **Le prestataire annonce les promotions qu'il compte faire**
Il ajoute ou supprime les promotions en vue de fidéliser les internautes (par exemple : promotion sur un type de soin/massage, une réduction sur un stage,...).
- **Le prestataire annonce les stages qu'il compte organiser**
Pour chaque stage, les informations suivantes sont demandées :
 - Description
 - Photo (une seule)
 - Tarif
 - Informations complémentaires sur le tarif
 - Date de début et date de fin
 - Date à partir laquelle il désire que l'annonce soit publiée + durée de parution
- **Le prestataire choisit les catégories dans lesquelles il désire apparaître**
Le prestataire choisit les catégories dans lesquelles il désire apparaître. Si la catégorie est manquante, il peut demander sa création (avec modération de l'administrateur du site pour éviter des doublons avec fautes d'orthographe, par exemple).
- **Le prestataire gère sa fiche signalétique et son mot de passe**
 - Nom
 - Logo
 - Description
 - Informations standards : adresse, téléphone, numéro de TVA
 - Photos (qui seront présentées avec un slider)
 - Lien vers le site officiel
- **Le prestataire s'authentifie**
- **Le prestataire s'inscrit sur le site**
L'inscription d'un prestataire s'effectue en 2 temps.
1 - Il remplit un formulaire reprenant les informations de base suivantes :
 - Nom
 - Adresse e-mailAu terme de cette première étape il reçoit un mail demandant de confirmer son inscription.
2- Lors de la confirmation, il remplit la fiche signalétique complète. Celle-ci reprend les informations suivantes :
 - Nom
 - Description
 - Photo ou logo
 - Adresse courrier physique
 - Numéro de GSM (ou mobile)
 - Numéro de TVA
 - Lien vers le site officiel
 - Liste des stages proposés avec pour chaque stage :
 - Une description
 - Un tarif
 - Une date de début et de fin
 - Des informations complémentaires
 - Liste des promotions (par exemple : promotion sur un type de soin/massage, une réduction sur un stage,...)
 - Mot de passe

3.1.2 Règles métiers

Ci-dessous sont reprises les règles métier qui doivent être respectées par le système.

Par règle métier, on entend toutes les déclarations de haut niveau qui permettent de contraindre, contrôler ou d'influencer un aspect du métier couvert par le système.



Exigences Règles métiers

R Un mot de passe contient au moins 7 caractères

R Un compte est bloqué après 4 essais infructueux

R Certains événements seront publiés sur le flux RSS

R Un mot de passe contient des caractères alphabétiques et des chiffres

R Le déblocage d'un compte se fait via l'envoi d'un email

- **Certains événements seront publiés sur le flux RSS**
Toute inscription d'un nouveau prestataire, tout ajout d'un nouveau service, tout ajout d'un stage, tout ajout d'une promotion et toute newsletter doit être ajouté au fil RSS (Syndication de contenu).
- **Le déblocage d'un compte se fait via l'envoi d'un email**
Cet email contiendra le nouveau mot de passe.
- **Un compte est bloqué après 4 essais infructueux**
Qu'il s'agisse d'un compte Prestataire ou Internaute, cette règle est applicable.
- **Un mot de passe contient au moins 7 caractères**
- **Un mot de passe contient des caractères alphabétiques et des chiffres**
Au moins 1 caractère alphabétique et au moins 1 chiffre.

3.1.3 Interface

Ce paragraphe reprend les contraintes relatives à l'interface et que le système doit respecter. Il s'agit principalement de la nature des informations à présenter aux utilisateurs du système.

Exigences Interface

I Le site est multilingue

I La page d'accueil doit contenir des informations particulières

I Le résultat d'une recherche doit être paginé

- **La page d'accueil doit contenir des informations particulières**
 - Des images présentées avec un slider (ces images sont gérées par l'administrateur)
 - Une zone de recherche (permettant une recherche par type de services ou/et par lieu ou/et par prestataire)
 - Une liste des 4 derniers prestataires inscrits. (Le logo apparait et au survol de celui-ci le nom et un lien vers la fiche du prestataire sont affichés)
 - Le service du mois ou service à la une (Tous les mois un service est mis en avant : photo + nom ; un clic sur cet élément renvoie à la page descriptive de ce service)
- **Le résultat d'une recherche doit être paginé**
- **Le site est multilingue**
Le site proposé doit permettre de présenter les informations en français et en anglais.

3.2 EXIGENCES NON FONCTIONNELLES

Cette partie du recueil des exigences a pour but de préciser toutes les exigences non reprises dans le paragraphe précédent c'est-à-dire toutes les exigences ne se rapportant pas directement au métier couvert par le système.

3.2.1 Ergonomie

Les contraintes reprises dans cette partie traitent de l'ergonomie.

- Respect d'une charte graphique.
- Disposition des informations sur l'écran.
- Règle de bonne conduite (nombre de clicks pour accéder aux informations aux fonctionnalités voulues,...).
- La terminologie à utiliser.
- Etc.

Aucune exigences spécifiques n'ont été relevées.



3.2.2 Comportement

On reprend ici les règles ou contraintes relatives au comportement du système :

- Rapidité d'exécution (temps de réponse maximum).
- Longévité, c'est-à-dire la durée de vie attendue du produit.
- Gestion du volume d'informations auquel le produit doit être capable de faire face.
- Charge garantie, c'est-à-dire le nombre d'utilisateurs simultanés sans que les performances ne s'altèrent.
- Disponibilité, c'est-à-dire quand le système doit être accessible et opérationnel.
- Etc.

Aucune exigences spécifiques n'ont été relevées.

3.2.3 Sécurité

Sont reprise ici les contraintes relatives à la sécurité et qui sont spécifique au système :

- Personnes ou systèmes qui peuvent accéder au système aux fonctionnalités et aux données.
- Ce que le système doit faire pour assurer la protection de la vie privée des personnes sur lesquelles des informations sont stockées. (Conformité avec les lois sur la protection des données à caractère personnel.)
- Les règles d'authentification.
- Les règles d'intégrité des données (cryptage,...).
- Les règles de sauvegarde des données (backup,...).
- Etc.

Aucune exigences spécifiques n'ont été relevées.

3.2.4 Conception

Cette section spécifie l'environnement physique dans lequel la solution sera implémentée.

On y spécifie le matériel et des autres dispositifs qui composent l'environnement de fonctionnement du nouveau système. On peut également y décrire les applications avec lesquelles la solution devra s'interfacer.

- **Il faut prévoir la réécriture des url**

Prévoir la réécriture d'url

Exemple :

<http://monSite.be/service.php?id=78&name=reflexologie®ion=liege>

<http://monSite.be/reflexologie/78/liege.html>

- **Le layout est adapté aux desktops, tablettes et smartphones**

- **Le site sera conçu en veillant au référencement**

Le site sera conçu en veillant au référencement :

- Pour les moteurs de recherche : les mots clés du site, le descriptif du site, le texte indexé.

- Pour les annuaires : une description et la catégorie choisie.

En plus, une liste des annuaires et des moteurs sélectionnés devra être fournie.

- **Les statistiques techniques doivent pouvoir être obtenues**

Les statistiques de fréquentation du site seront fournies telles que :

- le nombre d'accès visiteurs quotidien,
- les jours et tranches horaires des visites,
- les mots clés tapés par les internautes,
- les moteurs et annuaires de provenance,
- les pages visitées,
- les fournisseurs d'accès d'origine,
- les types de navigateurs utilisés,
- la provenance géographique des internautes.

- **Un flux RSS dynamique doit être mis en place**

Ce flux permettra à des internautes de consulter les dernières informations relatives à l'Annuaire Bien-Être.



- **Un nom de domaine doit être déposé**

Plusieurs propositions de nom de domaine et adresses mails seront proposées.

3.3 OBJECTIF

Cette partie reprend les objectifs énoncés par les sponsors du produit ainsi que les exigences de très hauts-niveaux. Ces exigences seront décomposées et se traduiront par l'expression d'exigences plus précises.

Bien que les objectifs ne soient pas à proprement parlé des exigences, elles peuvent être répertoriées dans cette partie afin d'en garder trace.

- **OBJ01 Proposer un annuaire de prestataires de services**
- **OBJ02 Fidéliser les internautes via des promotions régulières**
- **OBJ03 Générer des publicités sponsorisées**



4 Acteurs

Les acteurs définis dans ce chapitre représentent les rôles joués par les différentes "entités" qui interagissent avec l'annuaire.

Il existe deux types d'acteurs : les acteurs "humains" (représentant des groupes d'utilisateurs) et les acteurs "système" (représentant d'autres systèmes informatiques que celui mis en place).

Sur ce diagramme, on peut clairement voir que les acteurs les acteurs sont classés en 2 catégories : les humains et les systèmes.

Dans les acteurs humains, on retrouve ...

- 4 acteurs principaux : les visiteurs, les membres, les prestataires et les administrateurs.
- 2 acteurs « fictifs » : l'utilisateur lambda qui représente n'importe quel autre acteur humain et l'internaute qui représente toute personne qui vient rechercher des informations sur le site.

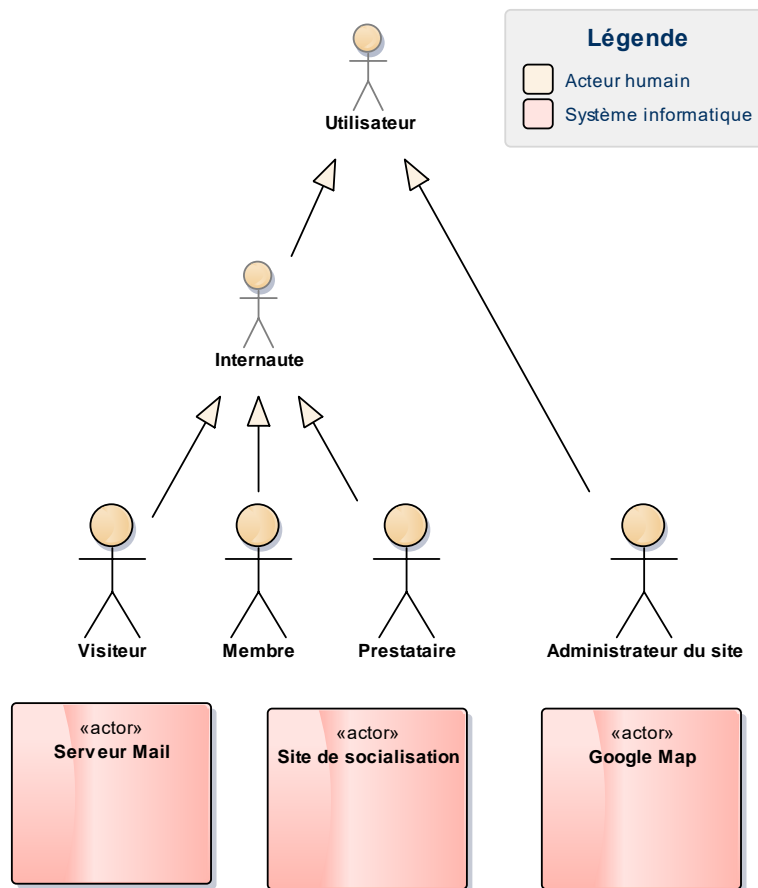


Figure 1 : Acteurs

- **Utilisateur**
L'utilisateur représente toutes les caractéristiques communes à l'ensemble des acteurs du site. Il permet de factoriser les comportements qui sont communs pour faciliter la compréhension dans la suite du document.
- **Administrateur du site**
L'acteur administrateur du site représente un ou plusieurs employés de la société "Bien-Être" qui ont la charge d'administrer le site.
- **Prestataire**
Le prestataire représente une sociétés ou un indépendants qui offre des services dans le domaine du bien-être (massage, fitness, yoga, balnéothérapie,...). Il est vu comme un internaute qui s'est enregistré comme que tel dans l'annuaire afin bénéficier d'une visibilité vis-à-vis des autres internautes et pour pouvoir faire de la publicité sur les promotions et les stages qu'il organise.
- **Internaute**
L'internaute représente toute personne qui accède au site et qui n'est pas un administrateur.
- **Membre**
Le membre est un internaute qui est déjà enregistré en tant que tel ; il a dès lors a accès à



l'ensemble des services qui lui sont utiles tels que laisser des commentaires sur un prestataire, s'abonner à la newsletter,...

- **Visiteur**

Le visiteur représente n'importe quel internaute qui visite le site en consultation sans s'identifier. Il peut s'il le désire s'y enregistrer soit en tant que membre, soit en tant que prestataire.

Ce diagramme permet cependant de se rendre compte que le visiteur n'a pas de responsabilités supplémentaires par rapport à l'internaute.

- **Serveur Mail**

Le serveur mail est un système externe qui prend en charge l'envoi des mails vers leur destinataire.

- **Site de socialisation**

Cet acteur représente les sites de socialisation telle que Facebook, Twitter, Google+,... Il permettra à l'annuaire d'envoyer des informations qu'un internaute voudrait partager sur ces sites.

- **Google Map**

Google Map est un système externe qui va permettre de fournir des informations de nature cartographique telles que la localisation.

5 Contexte système

Le diagramme repris dans ce chapitre permet de percevoir en un coup d'oeil les interactions entre les acteurs et le système étudié. Il permet de mettre en place l'annuaire dans son contexte d'utilisation.

Le diagramme ci-dessous montre clairement les interactions entre les acteurs et le site Annuaire Bien-Être. On peut y voir les communications qui existent entre le serveur mail et les autres acteurs. Ces communications ne sont pas gérées par l'application, seules les demandes d'envoi sont adressées au serveur mail, l'envoi à proprement parler ainsi que l'ouverture du mail ne sont pas de la responsabilité de l'annuaire.

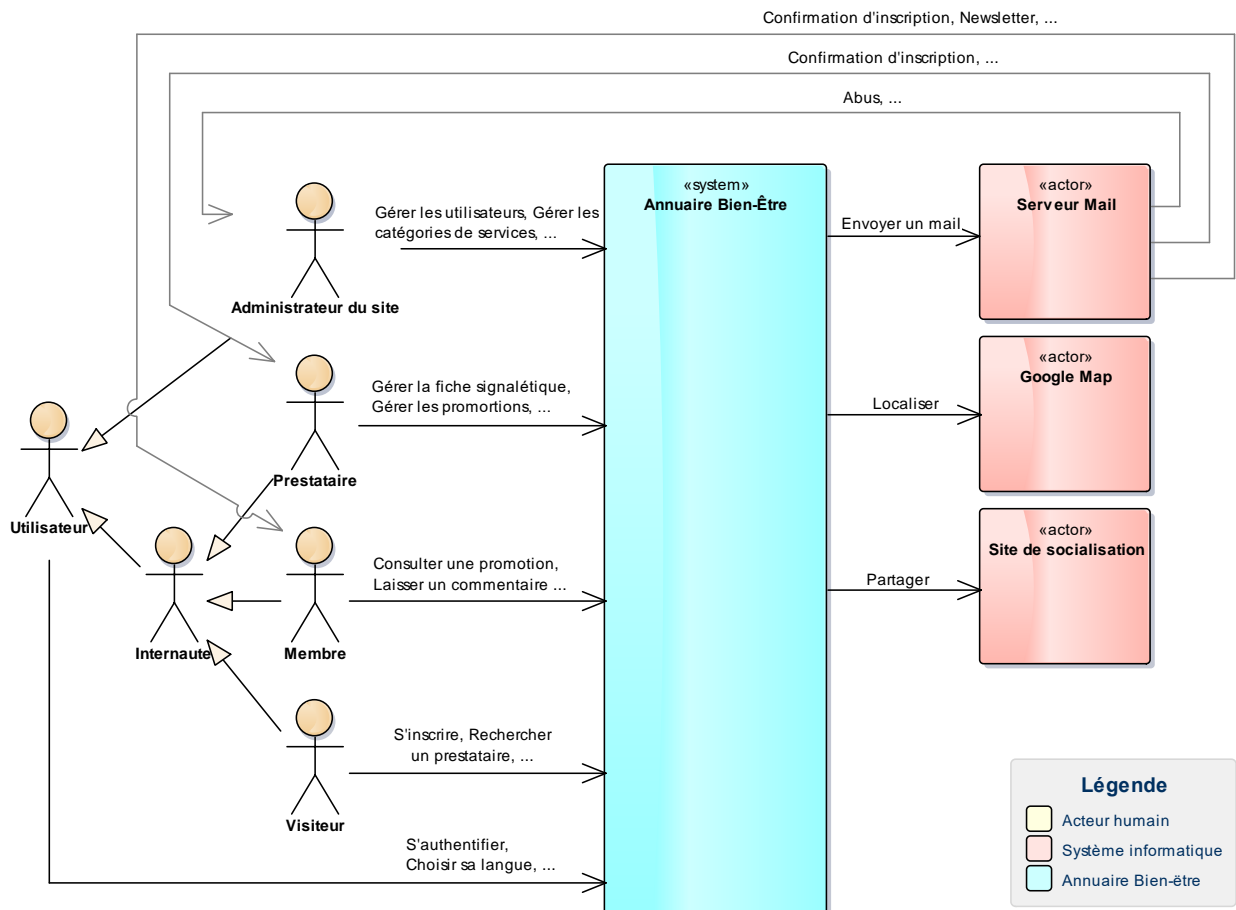


Figure 2 : Contexte Système



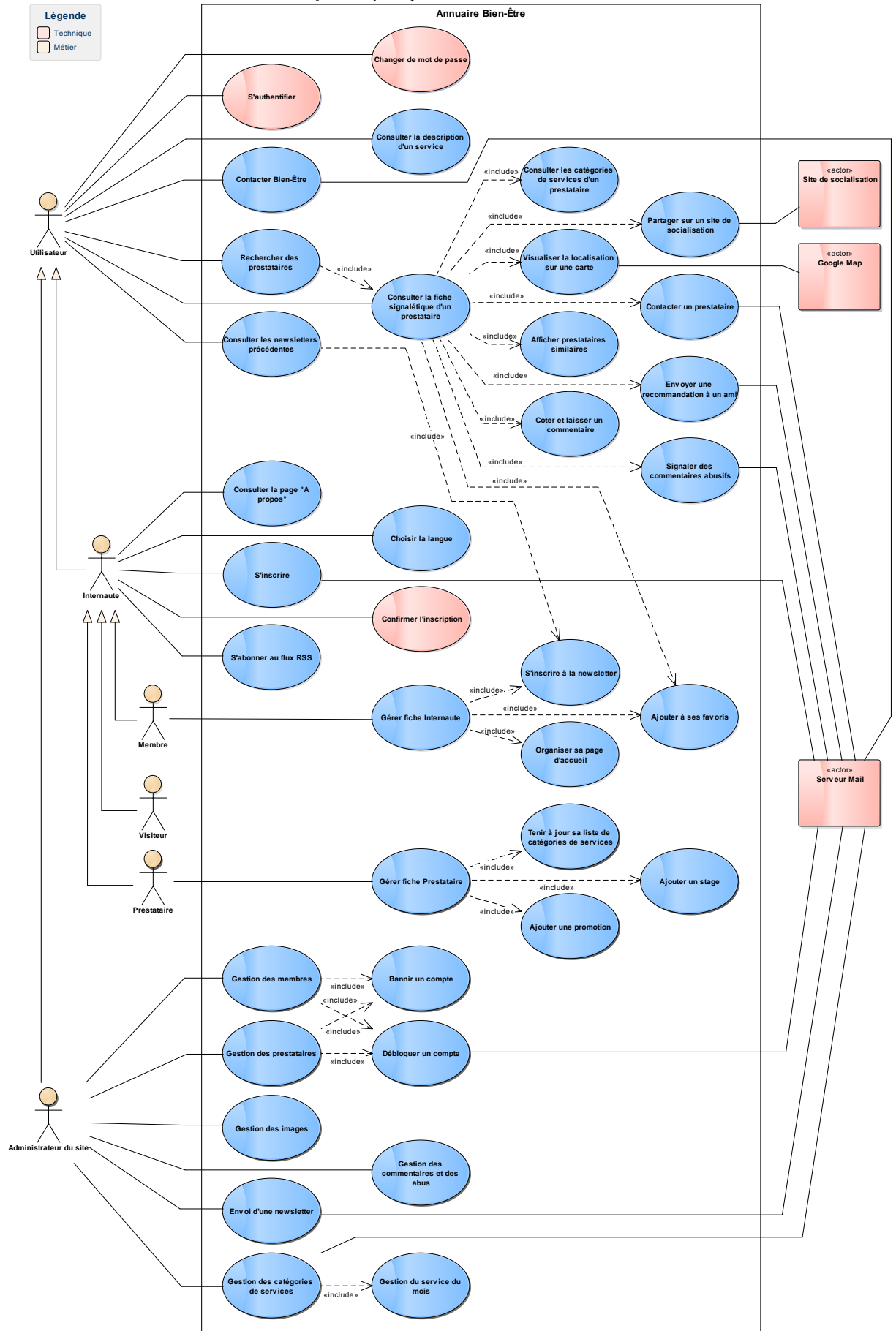
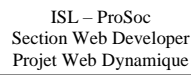
6 Cas d'Utilisation

Les cas d'utilisation décrits dans ce chapitre constituent un résumé de tout ce que le système couvrira. Chaque cas d'utilisation représente un ensemble d'actions réalisées par le système qui produit un résultat observable pour ses utilisateurs. On peut dire que chaque cas d'utilisation représente une "unité" significative d'interactions entre un utilisateur et le système.

Chaque cas d'utilisation sera décrit de manière textuelle et succincte afin de bien comprendre ce qu'il couvre. Cette description sera complétée le cas échéant de scénarios. Ces derniers pourront être formalisés de plusieurs façons, soit avec :

- Une description textuelle générique.
- Une description textuelle structurée sous forme tabulaire.
- Un ensemble de diagrammes de séquence mettant en évidence la manière dont l'interfaçage entre l'utilisateur et le système s'effectue.
- Un ensemble de diagramme d'activités mettant en évidence les actions effectuées par l'utilisateur et celles effectuées par le système.
- Un ensemble de diagramme présentant les écrans (ou parties d'écran) et la manière dont ils se succèdent.

Le diagramme suivant présente une vue globale de l'ensemble des cas d'utilisation. Pour faciliter la compréhension et surtout la lisibilité, les cas d'utilisation ont été regroupés de manière thématique dans les paragraphes suivants.





6.1 AUTHENTIFICATION - INSCRIPTION

Cette partie reprend les cas d'utilisation relatifs à l'authentification au sens large. On y retrouve l'inscription et la gestion du mot de passe.

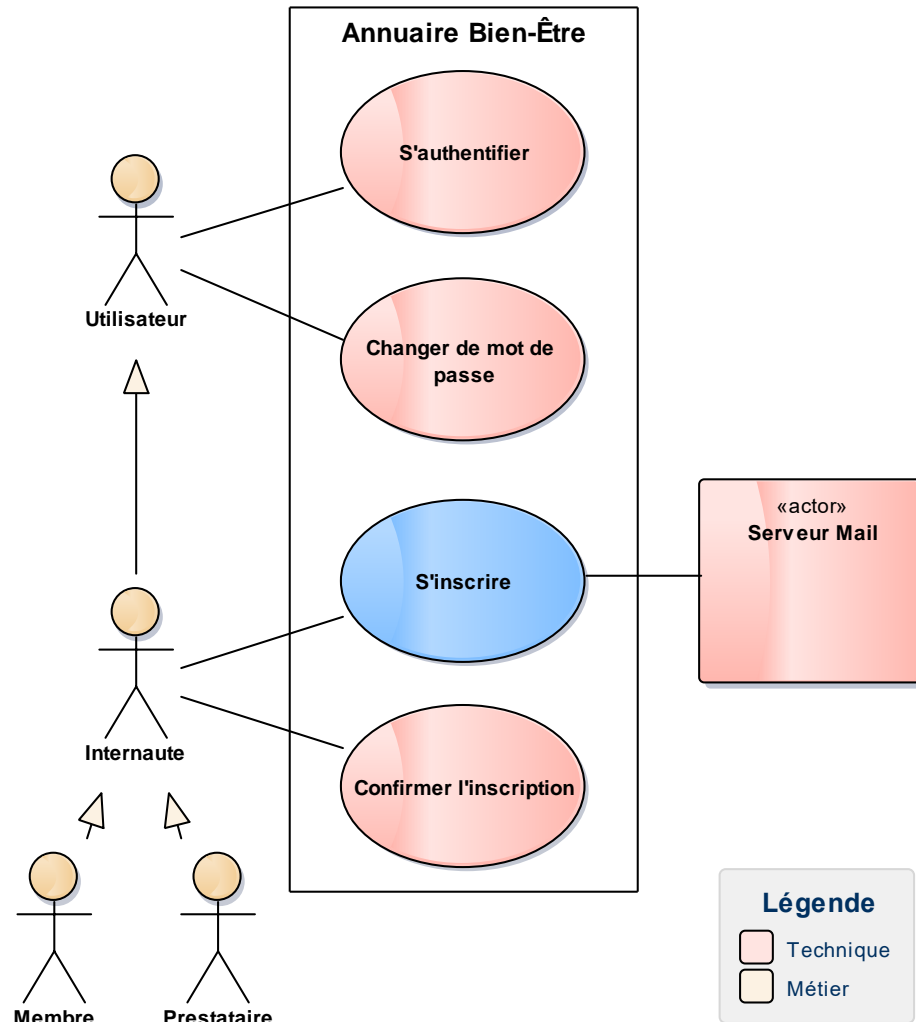


Figure 4 : Authentification - Inscription

6.1.1 S'inscrire

Un utilisateur (internaute ou prestataire) a la possibilité de s'inscrire sur le site. L'inscription soit en tant qu'internaute soit en tant que prestataire provoquera l'envoi d'un email au demandeur avec un lien (URL) vers un écran de confirmation de l'inscription.

6.1.2 Confirmer l'inscription

L'utilisateur (soit un prestataire soit un internaute) confirme l'inscription via l'utilisation d'une URL présente dans l'email reçu.

6.1.3 S'authentifier

L'utilisateur s'authentifie sur le site en encodant son email et le mot de passe qu'il a choisi.

6.1.4 Changer de mot de passe

L'utilisateur peut, après s'être authentifié, modifier son mot de passe. Afin de diminuer le risque d'erreur il devra l'encoder 2 fois.



6.2 FICHE SIGNALÉTIQUE

Cette partie regroupe tout ce qui touche à la mise à jour des fiches signalétiques que ce soit celles des internautes ou celles des prestataires.
On y retrouve également les informations que peuvent soumettre les prestataires telles que les stages et les promotions.

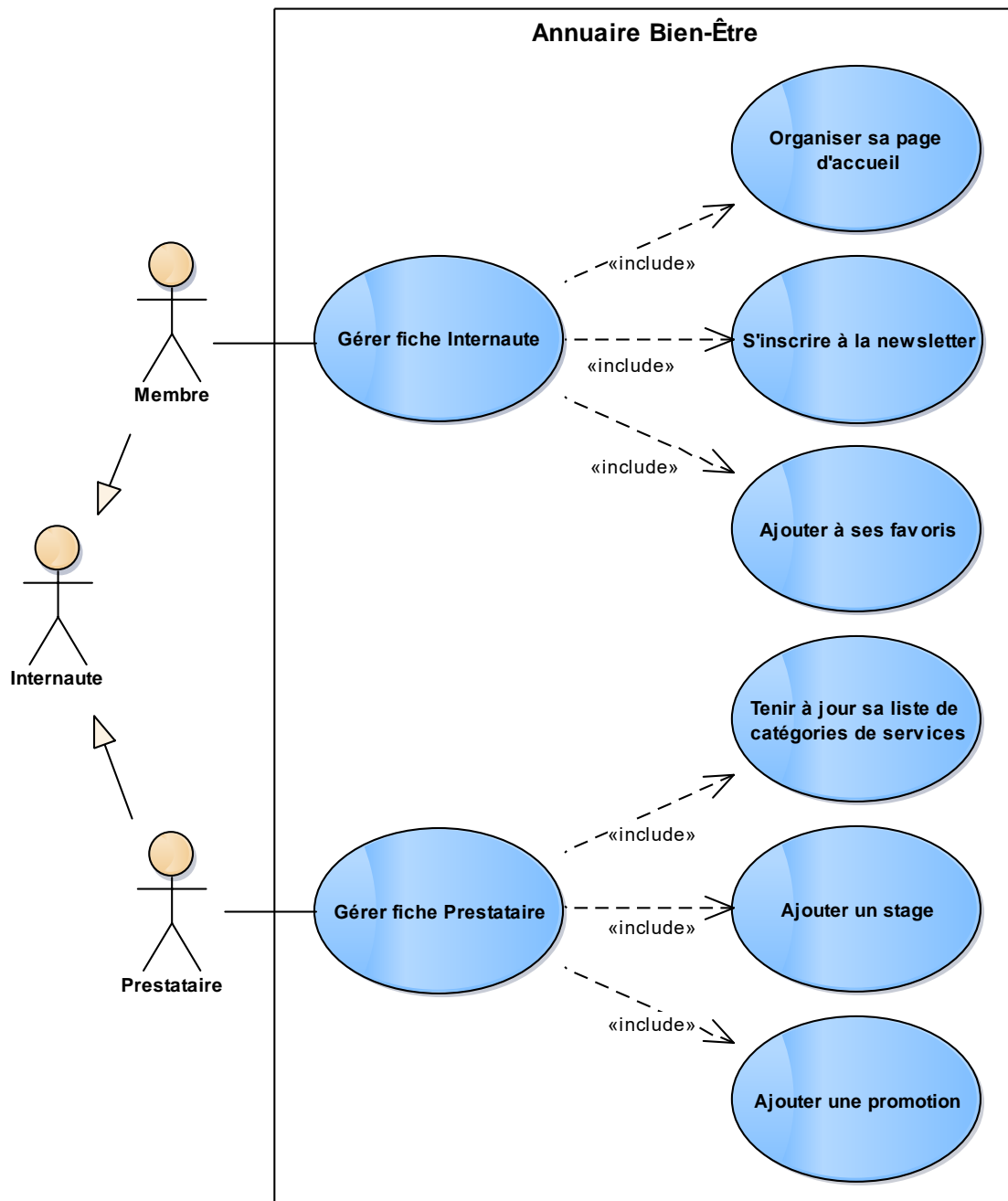


Figure 5 : Fiche signalétique

6.2.1 Gérer fiche Internaute

L'internaute a la possibilité de mettre à jour les informations qui lui sont propres (nom, prénom, adresse et avatar).

6.2.2 Organiser sa page d'accueil

L'internaute peut déterminer la présentation de la page d'accueil qui s'affichera lorsqu'il s'identifiera (sorte de mini-portail).



Il peut remplacer 1 ou plusieurs des 4 pavés qui contiennent par défaut les 4 derniers prestataires inscrits sur le site.

Chaque bloc choisi contiendra 5 lignes :

5 de ses prestataires favoris;

- Les 5 derniers stages proposés par ses prestataires favoris;
- Les 5 derniers stages proposés quels que soient les prestataires;
- Les 5 dernières promotions proposées par ses prestataires favoris;
- Les 5 dernières promotions proposées quels que soient les prestataires;
- Les 5 derniers commentaires postés sur ses praticiens favoris;
- Les 5 derniers commentaires quels que soient les prestataires;
- Les 5 derniers prestataires inscrits dans sa commune;
- Les 5 derniers prestataires inscrits quelle que soit la commune.

Il sera possible de sélectionner une des 5 lignes d'un bloc pour consulter soit un stage, soit un commentaire, soit un prestataire,...

6.2.3 S'inscrire à la newsletter

S'il le désire, l'internaute peut demander que toute nouvelle newsletter lui soit envoyée.

Par extension, il peut aussi demander l'arrêt de ces envois.

6.2.4 Gérer fiche Prestataire

L'internaute a la possibilité de mettre à jour les informations qui lui sont propres (nom, adresse, e-mail du contact, n° de TVA et le Logo).

Il peut aussi ajouter des photos représentatives de sa société.

6.2.5 Tenir à jour sa liste de catégories de services

Le prestataire peut choisir de spécifier une ou plusieurs catégories de services qui lui correspondent.

S'il ne trouve pas de catégorie le représentant, il a la possibilité d'en créer une nouvelle. Cette dernière sera ou non ultérieurement validée par les administrateurs du site Annuaire Bien-Être.

6.2.6 Ajouter un stage

Un prestataire a la possibilité de gérer les stages qu'il propose.

Il peut en ajouter un, en supprimer un ou en modifier un.

6.2.7 Ajouter une promotion

Un prestataire a la possibilité de gérer ses promotions

Il peut en ajouter une, en supprimer une ou en modifier une.

Attention, à une promotion ...

- peut être associé une catégorie de services.
- doit être associé un PDF généré à partir d'un formulaire standard.

6.3 RECHERCHE ET CONSULTATION

On trouve dans cette partie les cas d'utilisation relatifs aux recherches de prestataires, à la consultation des fiches prestataire ainsi que toutes les possibilités offertes à partir de la consultation de ces fiches. Y est également ajoutée la consultation des fiche décrivant les catégories de services.

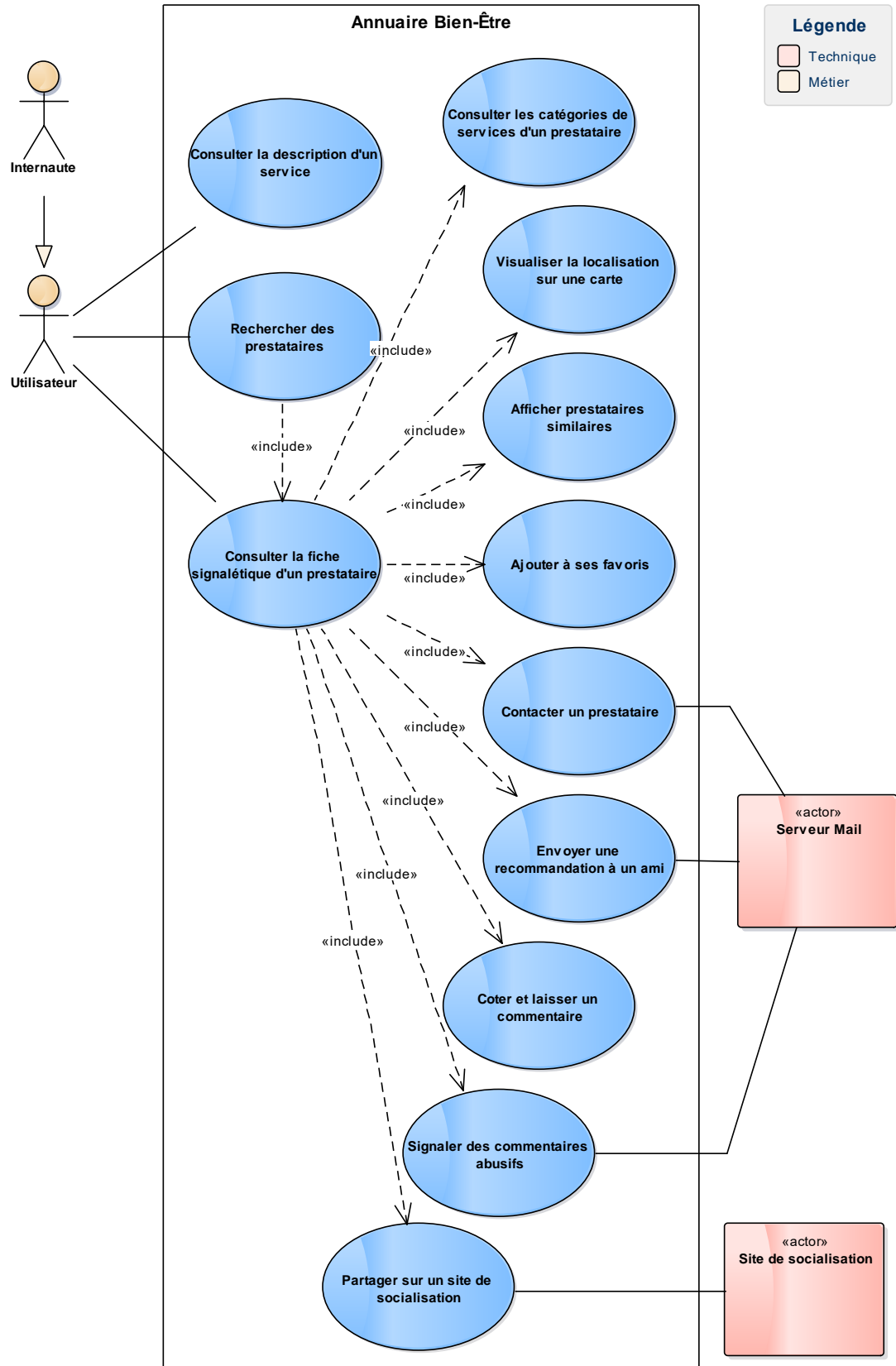


Figure 6 : Recherche et consultation

6.3.1 Consulter la description d'un service

L'internaute peut à tout moment consulter la description et la photo associée à une catégorie de services. En plus de la description du service, une liste de prestataires correspondant à la catégorie de services présentée et récemment inscrit sur le site est présentée à l'utilisateur.



6.3.2 Rechercher des prestataires

La recherche de prestataires s'effectue en combinant plusieurs critères :

- Une catégorie (voire plusieurs si cela est possible) ;
- Un critère de localisation qui peut s'exprimer soit via une localité, un code postal ou une commune. Voire une combinaison de ces 3 critères.
- Le nom ou une partie du nom d'un prestataire.

Ces critères s'additionnent de sorte à permettre une recherche précise.

Les prestataires trouvés sont triés alphabétiquement et sont paginés. L'utilisateur doit avoir la possibilité de passer de page en page, d'aller à la première ou à la dernière page ou de spécifier un n° de page.

Si aucun critère n'est rentré, le résultat sera l'entièreté des prestataires inscrits dans l'annuaire.

6.3.3 Consulter la fiche signalétique d'un prestataire

L'utilisateur peut consulter la fiche signalétique d'un prestataire.

On trouvera dans cette fiche outre les informations de base (nom, contact, logo, ...), la liste des photos présentant le prestataire, les promotions que le prestataire a déjà publiées et les stages qu'il propose.

Attention, pour ces 2 listes, il faut tenir compte de la période de publication pour ne présenter que les stages ou promotions adéquats.

6.3.4 Consulter les catégories de services d'un prestataire

L'utilisateur peut consulter la liste des catégories de services choisies par le prestataire pour le représenter.

6.3.5 Visualiser la localisation sur une carte

L'utilisateur doit pouvoir visualiser sur une carte géographique l'adresse du prestataire.

Idéalement, il doit pouvoir zoomer et se déplacer sur la carte.

6.3.6 Afficher prestataires similaires

Avec la fiche signalétique, l'annuaire va proposer de 0 à 5 autres prestataires similaires à celui présenté.

Par similaire, on entend, des prestataires dans la même commune et proposant les mêmes services que celui sélectionné.

6.3.7 Ajouter à ses favoris

Ce cas d'utilisation couvre aussi bien le fait d'ajouter un prestataire comme favori que le fait de l'enlever.

A priori, il doit être possible de déterminer si un prestataire est ou non un favori lorsqu'on consulte sa fiche.

De plus, lorsque l'internaute consulte sa propre fiche signalétique il doit être en mesure de supprimer des favoris précédemment choisis.

6.3.8 Contacter un prestataire

Le contact avec un prestataire s'effectue à l'aide d'un formulaire standard. Une fois le formulaire rempli, un mail est envoyé à l'adresse de contact du prestataire.

6.3.9 Envoyer une recommandation à un ami

La recommandation d'un prestataire à un ami s'effectue à l'aide d'un formulaire standard. Une fois le formulaire rempli, un mail est envoyé à l'adresse spécifiée par l'utilisateur. Dans le contenu du message sera ajouté automatiquement l'URL de la page permettant d'accéder immédiatement à la page du prestataire qui est recommandé.

6.3.10 Coter et laisser un commentaire

L'utilisateur, s'il est authentifié, a la possibilité d' laisser un commentaire sur le prestataire et également de le coter (entre 0 et 5).

6.3.11 Signaler des commentaires abusifs



L'utilisateur lorsqu'il consulte un commentaire peut indiquer que ce commentaire est abusif et pourquoi il le trouve abusif. Un mail est alors envoyé aux administrateurs du site pour qu'ils puissent prendre les actions nécessaires.

6.3.12 Partager sur un site de socialisation

L'utilisateur a la possibilité de partager la page présentant le prestataire sur un site de socialisation tel que Facebook, Twitter, ...

Il devra choisir le site de socialisation, s'y authentifier et éventuellement y joindre un commentaire.

6.4 GÉNÉRALITÉS

On retrouve dans cette partie les cas d'utilisation génériques et relatifs la prise de connaissance d'informations propre à l'annuaire.

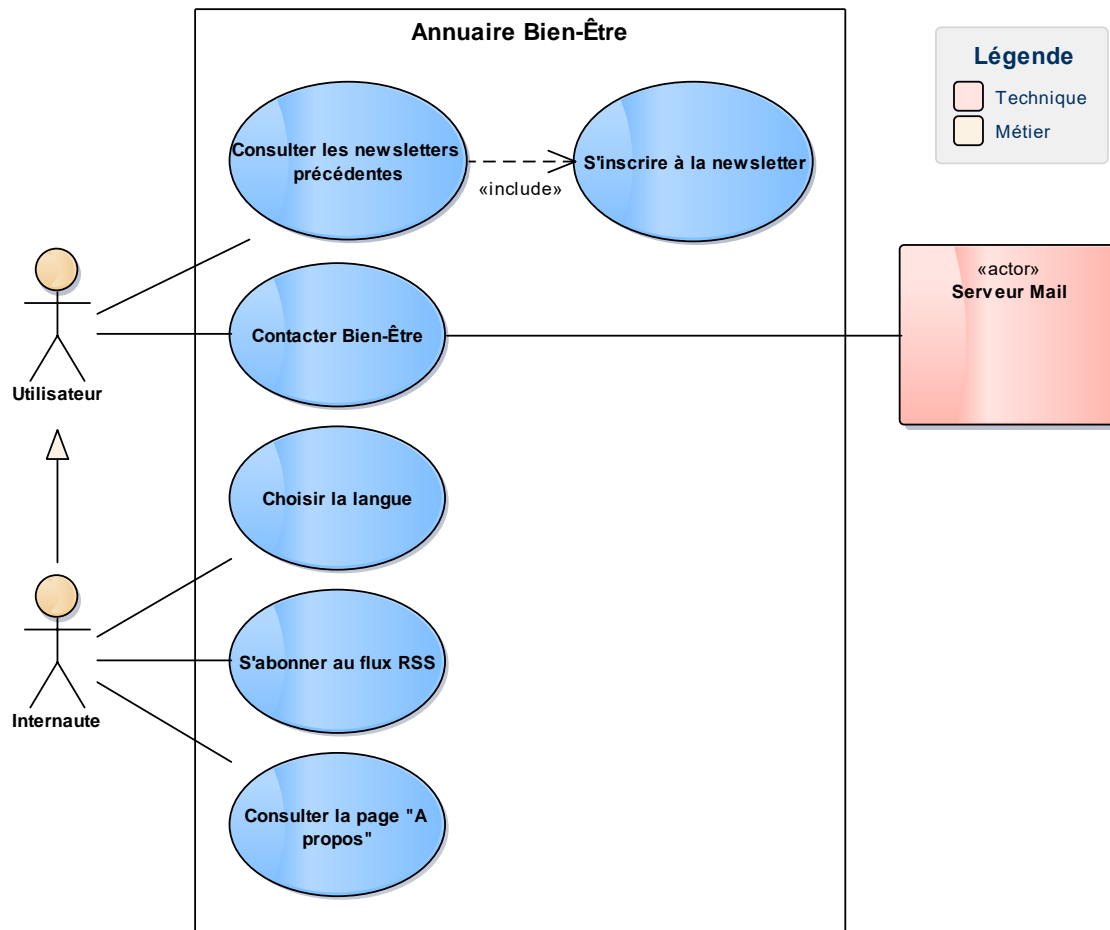


Figure 7 : Généralités

6.4.1 Consulter les newsletters précédentes

Un internaute peut consulter la liste des newsletters précédemment publiée. La liste est évidemment présentée en commençant par la newsletter la plus récente.

6.4.2 Consulter la page "A propos"

Un utilisateur doit pouvoir consulter une page présentant la société Bien-Être.

6.4.3 Contacter Bien-Être

L'utilisateur peut envoyer un mail à la société gérant le site. Le destinataire sera bien évidemment non modifiable.



6.4.4 Choisir la langue

Lorsque l'on consulte le site, on doit avoir la possibilité de changer la langue d'affichage. Que l'on soit authentifié ou non.

6.4.5 S'abonner au flux RSS

L'utilisateur a la possibilité de s'abonner à un flux RSS qui lui permettra lorsqu'il le consulter de connaître les dernières nouvelles de l'annuaire.

6.5 ADMINISTRATION

Les cas d'utilisation repris ici sont ceux qui sont propres à l'administration du site. En d'autres termes, ils ne concernent que les administrateurs ; ni les prestataires, ni les internautes ne sont concernés.

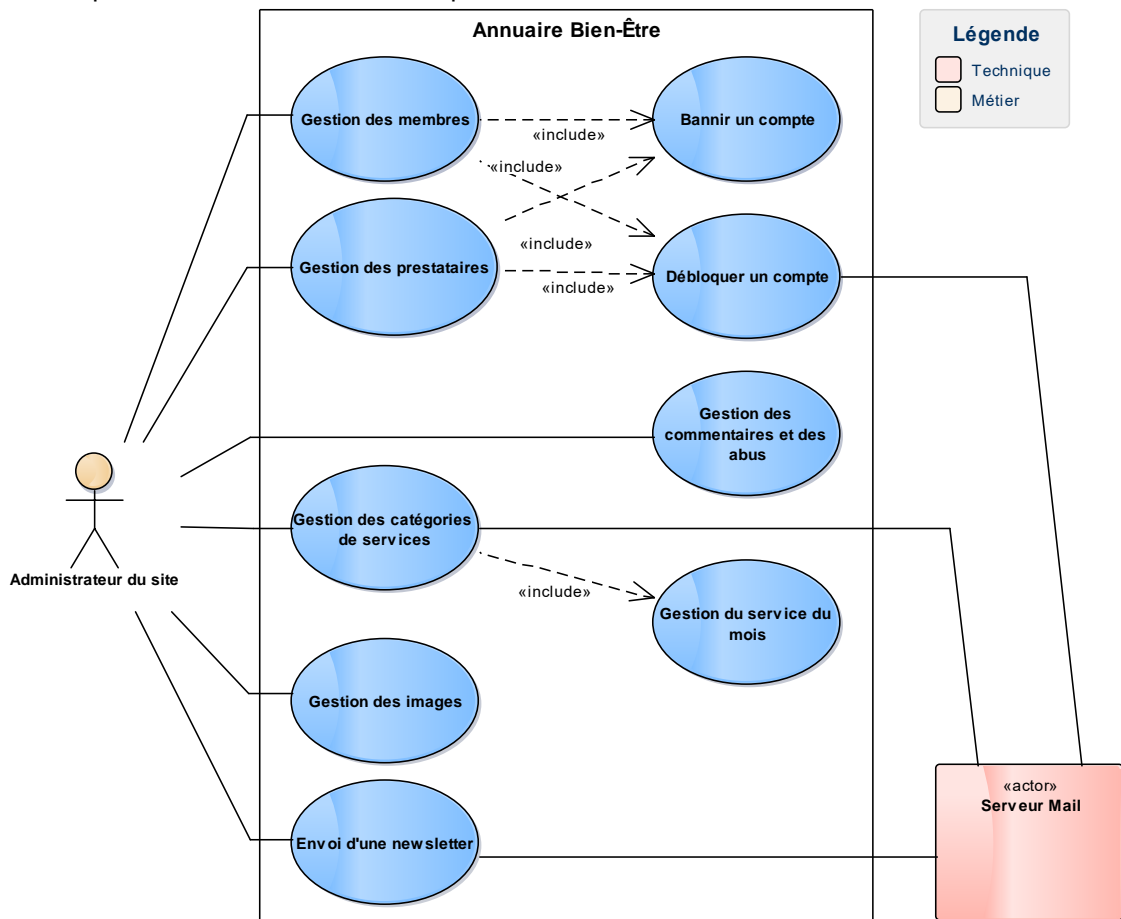


Figure 8 : Administration

6.5.1 Gestion des prestataires

L'administrateur peut lister l'ensemble des prestataires (bannis ou non ; bloqués ou non). Pour faciliter la gestion, il pourra filtrer la liste sur le nom, le code postal, la commune et la localité.

6.5.2 Gestion des membres

L'administrateur peut lister l'ensemble des membres (bannis ou non ; bloqués ou non). Pour faciliter la gestion, il pourra filtrer la liste sur le nom, le prénom, le code postal, la commune et la localité.

6.5.3 Bannir un compte



L'administrateur a la possibilité de bannir un utilisateur (soit un internaute, soit un prestataire) lorsqu'il ne se comporte pas conformément aux bons usages communément acceptés (pas de messages racistes, ...).

Un prestataire banni n'apparaîtra plus dans le résultat des recherches, ni ne sera suggéré (via un "pavé" p.ex.).

Un prestataire ou internaute banni ne pourra plus s'authentifier.

6.5.4 Débloquer un compte

Lorsqu'un compte est bloqué après plusieurs essais d'authentification infructueux, l'administrateur a la capacité de le débloquent. Un mot de passe aléatoire sera généré et envoyé à l'utilisateur (prestataire ou internaute).

6.5.5 Gestion des commentaires et des abus

L'administrateur a la possibilité de supprimer des commentaires qui ont été jugés abusifs ou de les laisser et d'effacer leurs signalements.

6.5.6 Gestion des catégories de services

Si une nouvelle catégorie de services est créée par un prestataire, il doit avoir la possibilité de ...

- La renommer ;
- La supprimer après avoir transférer les prestataires qui y étaient liés vers une autre catégorie. Dans ce cas, on pourrait envisager l'envoi d'un mail automatique à ces prestataires pour leur signaler le changement.

6.5.7 Gestion du service du mois

L'administrateur décide de mettre en avant un service tous les mois.

Ce service sera affiché de manière particulière sur la page d'accueil.

Attention, il ne peut y avoir qu'un seul service mis en avant à la fois ; cela signifie que lorsqu'on en choisit un, le précédent est automatiquement retiré.

6.5.8 Gestion des images

L'administrateur a la possibilité de sélectionner les images qui défileront sur le bandeau du site ainsi que l'ordre dans lequel elles apparaîtront.

6.5.9 Envoi d'une newsletter

L'administrateur a la possibilité d'ajouter une nouvelle newsletter sous forme de document PDF. Un mail sera automatiquement envoyé à tous les internautes qui y sont abonnés. Dans ce mail se trouvera :

- Une URL permettant d'accéder à la page d'accueil du site ;
- Une URL permettant d'accéder au document PDF correspondant à la newsletter et stockée sur le site ;
- Une copie du fichier PDF contenant la newsletter.

Attention, le document PDF sera préparé en dehors du site.



7 Prioritisation des CU

Cette partie présente une proposition de découpe des cas d'utilisation en itérations et un classement de ces itérations. Chaque itération sera prise en charge dans l'ordre proposé.

L'ordre et le contenu de chaque itération ainsi proposés sont obtenus en tenant compte de la complexité, de la priorité et des interactions entre les différents cas d'utilisation.

7.1 **PRIORITÉ 1.1**

Liste de CU avec la priorité la plus haute (Priorité 1) et par lesquels il faut commencer. Il s'agit de la partie consultation de base de l'annuaire.

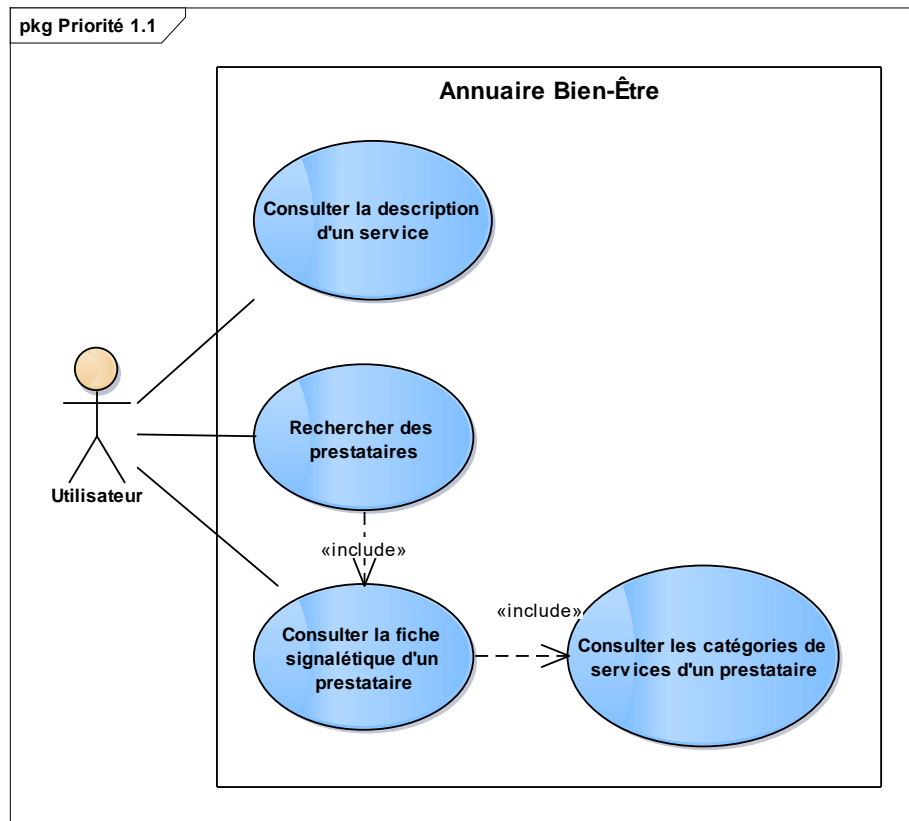


Figure 9 : Priorité 1.1



7.2 PRIORITÉ 1.2

Liste de CU avec la priorité la plus haute (Priorité 1) à prendre en compte en 2ème lieu. Ils concernent l'authentification et l'inscription.

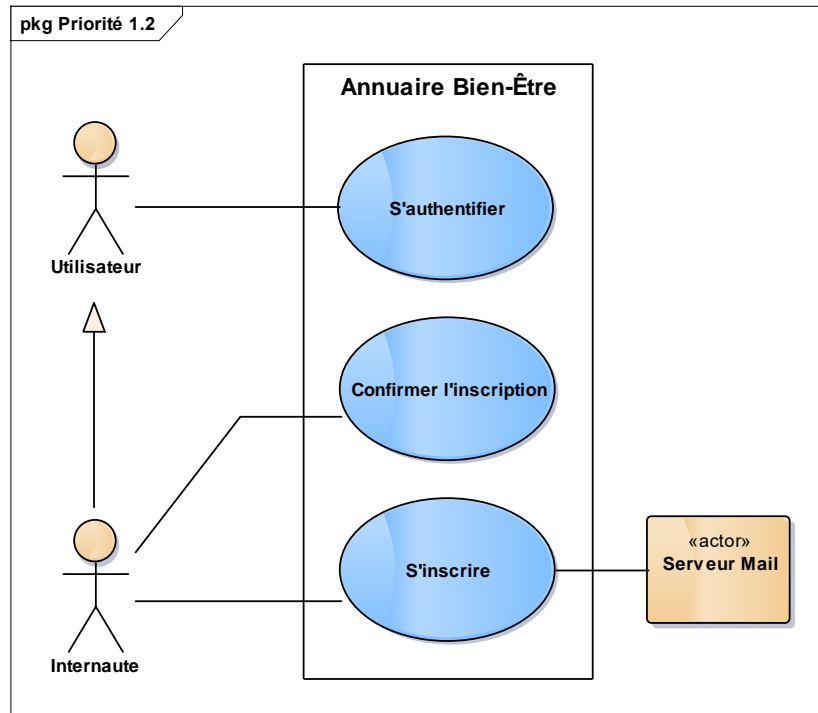


Figure 10 : Priorité 1.2

7.3 PRIORITÉ 1.3

Liste des derniers CU avec la priorité la plus haute (Priorité 1). Ils concernent la mise à jour des fiches personnelles des prestataires et des internautes.

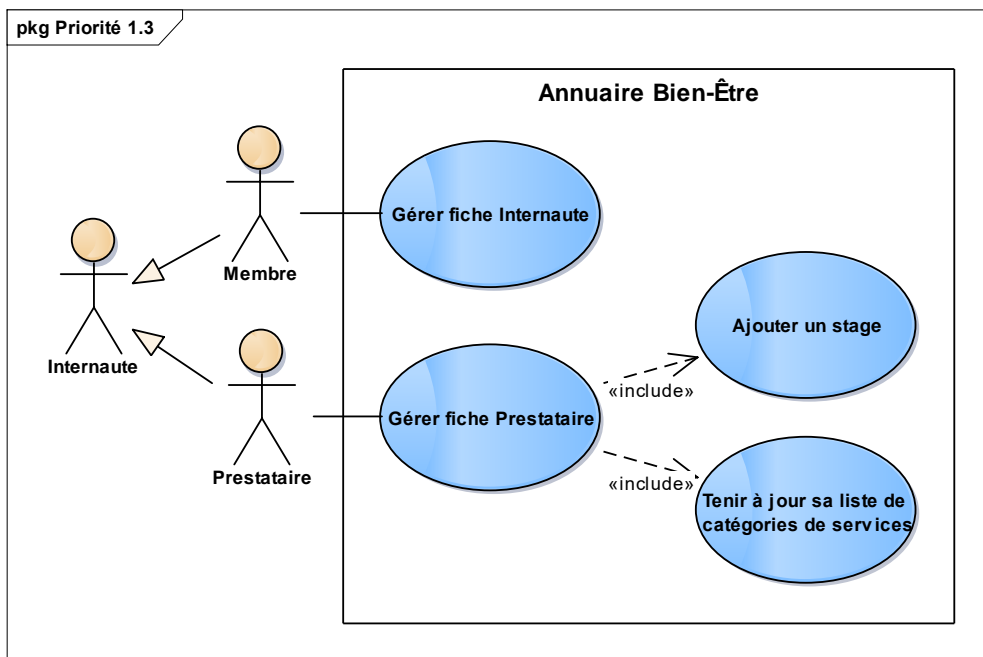


Figure 11 : Priorité 1.3



7.4 PRIORITÉ 2

Liste de CU avec la priorité moyenne (Priorité 2).

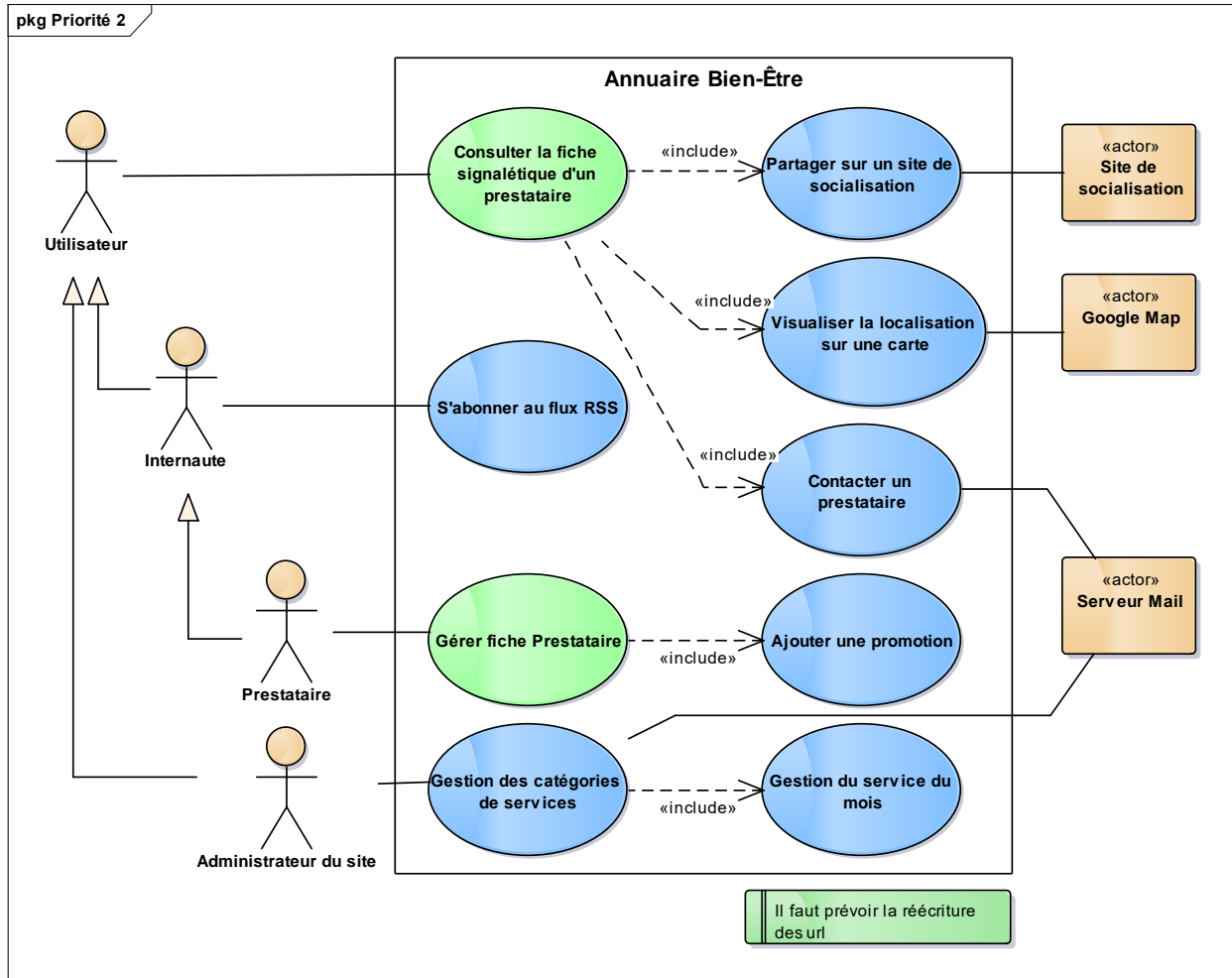


Figure 12 : Priorité 2



7.5 PRIORITÉ 3

Liste de CU avec la priorité la moins haute (Priorité 3).



Figure 13 : Priorité 3



7.6 **RÉSUMÉ**

Itération	Cas d'utilisation	Complexité
Priorité 1.1		
	Consulter la description d'un service	
	Rechercher des prestataires	
	Consulter la fiche signalétique d'un prestataire	
	Consulter les catégories de services d'un prestataire	
Priorité 1.2		
	S'inscrire	
	Confirmer l'inscription	
	S'authentifier	
Priorité 1.3		
	Gérer fiche Internaute	
	Gérer fiche Prestataire	
	Tenir à jour sa liste de catégories de services	
	Ajouter un stage	
Priorité 2		
	Il faut prévoir la réécriture des url	
	Consulter la fiche signalétique d'un prestataire	
	Visualiser la localisation sur une carte	
	Contacter un prestataire	
	Partager sur un site de socialisation	
	Gestion des catégories de services	
	Gestion du service du mois	
	Gérer fiche Prestataire	
	Ajouter une promotion	
	S'abonner au flux RSS	
Priorité 3		
	Changer de mot de passe	
	Afficher prestataires similaires	
	Ajouter à ses favoris	
	Contacter un prestataire	
	Envoyer une recommandation à un ami	
	Coter et laisser un commentaire	
	Signaler des commentaires abusifs	
	Gestion des prestataires	
	Gestion des membres	
	Bannir un compte	
	Débloquer un compte	
	Gestion des commentaires et des abus	
	Gestion des images	
	Envoi d'une newsletter	
	Organiser sa page d'accueil	
	S'inscrire à la newsletter	



Consulter les newsletters précédentes	
Consulter la page "A propos"	
Contacteur Bien-Être	
Choisir la langue	