**Analyse détaillée**

Une entreprise souhaite développer son application web de gestion de réunion.

L’application web est un système de gestion de réunion qui permettra de les planifier, les mener et de les archiver.

L’application doit être responsive et doit être utilisable sur Chrome, Mozilla Firefox et Safari sur les téléphones, ordinateurs et tablettes.

Les couleurs de l’application web devront respecter les couleurs de l’entreprise.

L’application comprendra des permissions :

* L’administrateur : Seul les devs qui en ont nécessairement besoin pourront l’utiliser.
* Le gérant de l’entreprise : il aura accès à toutes les fonctionnalités de l’application sauf les parties qui sont en maintenance.
* Organisateur : hérite des droits du salarié et peut créer une réunion.
* Le salarié : Aura un accès restreint pourra assister à des réunions.
* Invité : c’est une personne qui n’est pas inscrit mais peut participer à une réunion.

*L’application se découpe en 3 parties :*

**La partie pré-réunion (Avant la réunion) :**

* La planification de la réunion :

Le gérant ou les organisateurs pourront créer une réunion via une interface de réunion qui comprendra un formulaire avec plusieurs champs :

* La date et l’heure de la réunion => un input DatePicker et un input timePicker
* Le temps prévu => input type text
* Le lieu => input type text
* Le titre => input type text
* L’organisateur de cette réunion (ça peut n’importe qui dans l’entreprise SAUF l’administrateur). => input type select
* Une liste des tâches à effectuer avant/pendant la réunion.

*Un tableau comportant les noms des taches (input type text), la description (input type text), la personne affectée (input type select), et l’état de cette tâche (input type select).*

* La liste des participants => input de type select et un bouton pour ajouter et donc qui remplit une liste.  
  Cette liste comportera différents champs :   
  - Le nom et prénom du participant
* Le rôle de celui-ci dans la réunion (Le maitre de conférence, le rédacteur de compte rendu, le participant, l’invité, le signataire)

*Si une personne n’est pas enregistrée dans le select on peut ajouter le mail dans un input et de l’ajouter à la liste il aura donc le rôle invité.*

A l’envoi de ce formulaire, il faudra alimenter les tables de la base de données ainsi qu’envoyer un mail d’invitation à toutes les personnes invitées.

* L’ordre du jour sera rempli pendant la planification, il comporte :
* Il doit comprendre différentes parties de la réunion => input type text
* Et la durée liée à cette partie => input type text
* Il y aura la possibilité de choisir la durée en pourcentage ou en minutes. => input de type radio bouton

*Il faudra donc faire des tests sur la durée des sujets de discussions, la somme ne devra pas être supérieure au temps de la réunion.*

* L’ordre du jour et tous les documents liés à cette réunion seront envoyés à toutes les personnes conviées à la réunion une fois la planification terminée.
* Dans cette interface, l’organisateur pourra téléverser tous les fichiers qu’il veut apporter pour la réunion.
* Les utilisateurs conviés à la réunion pourront voir depuis leur espace la réunion planifiée ainsi que tous les éléments associés, fichiers, etc...
* Les fichiers seront munis d’un lien hypertexte pour accéder à celui-ci.
* Un mail de rappel sera envoyé 48h avant la réunion aux personnes qui ont n’ont pas répondu ou qui ont accepté avant la date de la réunion.
* *Les personnes qui ont décliné l’invitation ne recevront pas ce mail.*
* Les personnes conviées à cette réunion pourront depuis leur espace personnel 24h avant la réunion de poser des questions qui seront traitées lors de la réunion.
* Le fichier du compte rendu sera généré une fois que les questions ne seront plus posées à la personne qui devra compléter ce compte rendu par mail ou aura une interface avec la page du compte rendu directement pendant la réunion.

**La partie déroulement de la réunion (Pendant la réunion) :**

* Une liste des participants qui ont acceptés sont affichés. => le nom et prénom de participants et leur rôle de réunion.
* Chaque partie sera affichée à l’écran ainsi qu’un timer indicatif de la réunion.

L’organisateur cochera le titre de la partie pour indique que cette partie de la conférence est finie.

* Affichage des tâches qui ont été établie lors de la planification de la réunion ainsi que l’état de celles-ci.

*L’organisateur pourra mettre à jour l’état des taches qui sont affecté à cette réunion.*

* Un éditeur de texte devra être intégré pour permettre à chaque participant de prendre des notes et de les télécharger quand il le souhaite pendant la réunion.
* Un système de vote devra être intégré pour permettre à l’organisateur de créer un sondage dans le chat.

*Les participants pourront voter anonymement en cliquant sur les propositions.*

*NB : Tous les participants pourront écrire dans le chat.*

* Tous les participants pourront télécharger les documents téléversés par l’organisateur pendant la planification de la réunion dans un espace dédié.
* Un bouton pourra permettre à l’organisateur de mettre fin à une réunion.

*Cette réunion ne se met fin que si les signataires prévus auront signés OU l’organisateur pourra forcer l’arrêt de celle-ci avec un bouton forcer l’arrêt dans le cas où les signataires sont absents ou il y a des complications lors de la réunion.*

**La partie post-réunion (Après la réunion) :**

* Archivage de la réunion, tous les fichiers liés à cette réunion seront archivés.
* Les personnes inscrites sur l’application pourront rechercher des documents ou des réunions via leur espace selon des critères bien précis.

*Exemple : par date, par participants, par titre, par organisateur,etc…*

* une interface qui regroupera toutes les statistiques des ou d’une réunion, les temps de réunion, résultats de sondages, nombre de personnes en moyenne, le taux de personnes qui ont refusé.
* L’organisateur pourra mettre en place les actions à effectuer suite à la réunion sous forme de liste avec les personnes liées à cette action, l’état de l’action.
* Un tableau de bord analytique qui permettra de voir l’état des actions liés à différentes réunion.