

Besoins fonctionnels	Module 1 : Gestion des documents	Module 2 : Gestion des courriers
Responsable bureau d'ordre	Utiliser facilement l'application	
	Valider des documents ajoutés par les autres directeurs	
	Gérer ses courriers : ajouter, modifier et supprimer	
	Accéder aux statistiques rapidement	
Directeur (RH, Financier, etc.)	Gérer des documents : ajouter, modifier et supprimer	Gérer ses courriers : ajouter, modifier et supprimer
	Accéder aux statistiques : générer et sauvegarder les statistiques	
Administrateur	Superviser le système	

Besoins non fonctionnels	Fonctionnalité : Sécurité	Fonctionnalité : Performance
Performance	L'application doit être rapide et capable de traiter plusieurs requêtes simultanément	Temps de réponse rapide
Sécurité	Authentification des utilisateurs et cryptage des données	Sauvegarde régulière des données
Accessibilité	L'application doit être accessible sur différents types de dispositifs (ordinateurs, tablettes, mobiles)	
Fiabilité	Application stable et disponible sans erreurs fréquentes	Disponibilité élevée