**Statuts d’une réservation**

**Suite à une réservation**

Réservation d’un Alfred par un utilisateur

* Par qui ? : utilisateur
* Comment ? : via la page de service d’un Alfred

En attente de confirmation

Confirmée Refusée Expirée

Annulé e terminée

Passage de **En attente de confirmation** à **Confirmée** (Attention cette étape n’existe pas si l’Alfred accepte les réservations instantanées)

* Par qui ? : Alfred
* Comment ? : via call to action sur la fiche de réservation
* Pré requis : indiquer une date et heure de fin
* Impact dans page message : mettre le changement de statut au milieu des messages

Réservation confirmée

Service – Date -Heure

* Notification pour utilisateur

Passage de **En attente de confirmation** à **Refusée** (Attention cette étape n’existe pas si l’Alfred accepte les réservations instantanées)

* Par qui ? : Alfred
* Comment ? : via call to action via la fiche de réservation
* Impact dans page message : mettre le changement de statut au milieu des messages

Réservation refusée

Service – Date -Heure

Passage de **En attente de confirmation** à **Expirée** (Attention cette étape n’existe pas si l’Alfred accepte les réservations instantanées)

* Par qui ? : automatique après 48H00 - timer entre la demande + h+48h00
* Impact dans page message : mettre le changement de statut au milieu des messages

Réservation Expirée

Service – Date -Heure

Passage de **Confirmée** à **Annulée**

* Par qui ? : Alfred ou client
* Comment ? : via call to action via la fiche de réservation
* Impact dans page message : mettre le changement de statut au milieu des messages

Réservation annulée

Service – Date -Heure

Passage de **Confirmée** à **Terminée**

* Par qui ? : Automatique au moment de la fin de la prestation renseignée par l’Alfred lors de la confirmation
* Impact dans page message : mettre le changement de statut au milieu des messages

Réservation Terminée

Service – Date -Heure

**Suite à une demande d’informations**

Action : Demande d’informations d’un Alfred par un utilisateur

* Par qui ? : utilisateur
* Comment ? : via la fiche de service d’un Alfred

Demande d’informations

Pré approuvée Refusée

Confirmée

Annulé e terminée

Passage de **demande d’informations** à **Pré approuvée**

* Par qui ? : Alfred
* Comment ? : via call to action sur la fiche de réservation
* Pré requis : indiquer une date et heure de fin
* Impact dans page message : mettre le changement de statut au milieu des messages

Réservation pré approuvée

Service – Date -Heure

Passage de **demande d’informations** à **Refusée**

* Par qui ? : Alfred
* Comment ? : via call to action sur la fiche de réservation
* Impact dans page message : mettre le changement de statut au milieu des messages

Réservation refusée

Service – Date -Heure

Passage de **Pré approuvée** à **Confirmée**

* Par qui ? : Client
* Comment ? : via la fiche de réservation
* Impact dans page message : mettre le changement de statut au milieu des messages

Réservation confirmée

Service – Date -Heure

Passage de **Confirmée** à **Annulée**

* Par qui ? : Alfred ou client
* Comment ? : via la fiche de réservation
* Impact dans page message : mettre le changement de statut au milieu des messages

Réservation annulée

Service – Date -Heure

Passage de **Confirmée** à **Terminée**

* Par qui ? : Automatique au moment de la fin de la prestation renseignée par l’Alfred lors de la confirmation
* Impact dans page message : mettre le changement de statut au milieu des messages

Réservation terminée

Service – Date -Heure

**Actions possibles dans la fiche**

**En attente de confirmation**

* Coté Alfred
* Envoyer un message
* Confirmer la réservation
* Refuser la réservation
  + Ajouter des photos et vidéo
  + Modifier la réservation (dans la limite du délai des conditions d’annulation)
    - Date
    - Heure
    - Quantité
    - Prix
    - Prestations
  + Signaler un utilisateur
  + Accéder à l’aide
* Coté utilisateur
* Envoyer un message
* Voir l’adresse de la prestation
* Ajouter des photos et vidéo
  + Modifier la réservation (dans la limite du délai des conditions d’annulation)
    - Date
    - Heure
    - Quantité
    - Prix
    - Prestations
* Annuler la réservation
* Signaler un utilisateur
* Accéder à l’aide

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Demande d’information**

* Coté Alfred
* Envoyer un message
* Pré approuver la réservation
* Refuser la réservation
* Ajouter des photos et vidéo
* Modifier la réservation (dans la limite du délai des conditions d’annulation)
  + - Date
    - Heure
    - Quantité
    - Prix
    - Prestations
* Signaler un utilisateur
* Accéder à l’aide
* Coté utilisateur
* Envoyer un message
* Réserver
* Voir l’adresse de la prestation
* Ajouter des photos et vidéo
  + Modifier la réservation (dans la limite du délai des conditions d’annulation)
    - Date
    - Heure
    - Quantité
    - Prix
    - Prestations
* Annuler la réservation
* Signaler un utilisateur
* Accéder à l’aide

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Pré approuvée**

* Coté Alfred
* Envoyer un message
* Ajouter des photos et vidéo
* Voir le calendrier
* Modifier la réservation (dans la limite du délai des conditions d’annulation)
  + - Date
    - Heure
    - Quantité
    - Prix
    - Prestations
  + Annuler la réservation
  + Signaler un utilisateur
  + Accéder à l’aide
* Coté utilisateur
* Envoyer un message
* Réserver
* Voir l’adresse de la prestation
* Ajouter des photos et vidéo
  + Modifier la réservation (dans la limite du délai des conditions d’annulation)
    - Date
    - Heure
    - Quantité
    - Prix
    - Prestations
* Annuler la réservation
* Signaler un utilisateur
* Accéder à l’aide

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Confirmée**

* Coté Alfred
* Envoyer un message
* Appeler et voir le numéro de téléphone portable
* Voir l’adresse de la prestation sur la carte
* Ajouter des photos et vidéo
* Voir le calendrier
* Modifier la réservation (dans la limite du délai des conditions d’annulation)
  + - Date
    - Heure
    - Quantité
    - Prix
    - Prestations
  + Annuler la réservation
  + Signaler un utilisateur
  + Accéder à l’aide
* Coté utilisateur
* Envoyer un message
* Appeler et voir le numéro de téléphone portable
* Voir l’adresse de la prestation
* Ajouter des photos et vidéo
  + Modifier la réservation (dans la limite du délai des conditions d’annulation)
    - Date
    - Heure
    - Quantité
    - Prix
    - Prestations
* Annuler la réservation
* Signaler un utilisateur
* Accéder à l’aide

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Expirée / Annulée / Refusée**

* Coté Alfred
* Envoyer un message
* Ajouter des photos et vidéo
  + Signaler un utilisateur
  + Accéder à l’aide
* Coté utilisateur
* Envoyer un message
* Voir l’adresse de la prestation
* Ajouter des photos et vidéo
* Signaler un utilisateur
* Accéder à l’aide

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Terminée**

* Coté Alfred
* Envoyer un message
* Évaluer mon client
* Ajouter des photos et vidéo
* Voir le calendrier
* Télécharger ou voir ma facture si mon statut est Auto entrepreneur
  + Faire une réclamation
  + Signaler un utilisateur
  + Accéder à l’aide
* Coté utilisateur
* Envoyer un message
* Évaluer mon Alfred
* Voir l’adresse de la prestation
* Ajouter des photos et vidéo
* Télécharger ou voir ma facture si mon statut est Auto entrepreneur
* Faire une réclamation
* Signaler un utilisateur
* Accéder à l’aide

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_