

Cahier des Charges

MEETINGSBOOKER[®].COM



PLAN

- 1 – Présentation générale du projet
- 2 - CdC fonctionnel
- 3 - CdC technique
- 4 - CdC organisationnel

➤ Présentation générale du projet

MeetingsBooker est une startup irlandaise basée à Dublin. Elle gère un site web ([MeetingsBooker.com](https://meetingsbooker.com)) permettant aux entreprises de réserver des salles de conférence pour des meetings dans des lieux situés dans le monde entier (dans 134 pays).

MeetingsBooker est constituée d'une équipe jeune et dynamique d'une trentaine de personnes, essentiellement des commerciaux de nationalités variées (français, chinois, brésiliens...) chargés de démarcher des entreprises ou lieux privés pour trouver de nouvelles salles dans le monde entier.



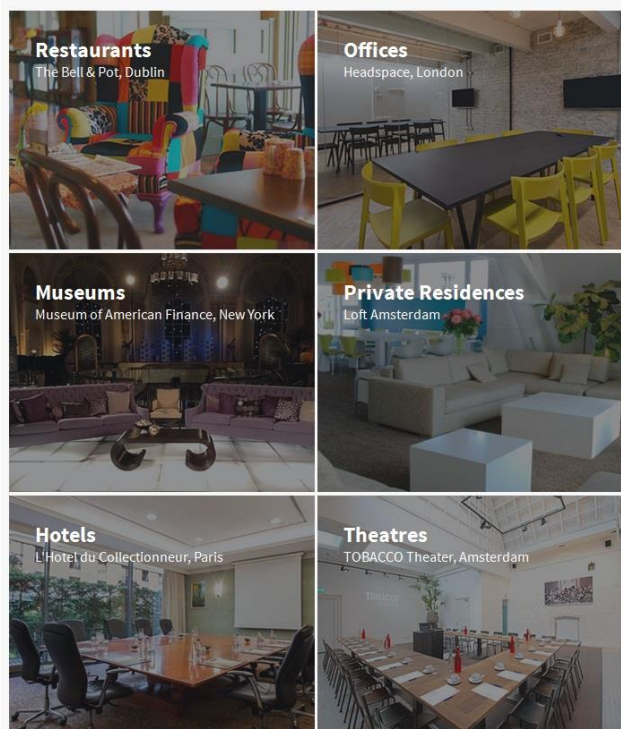
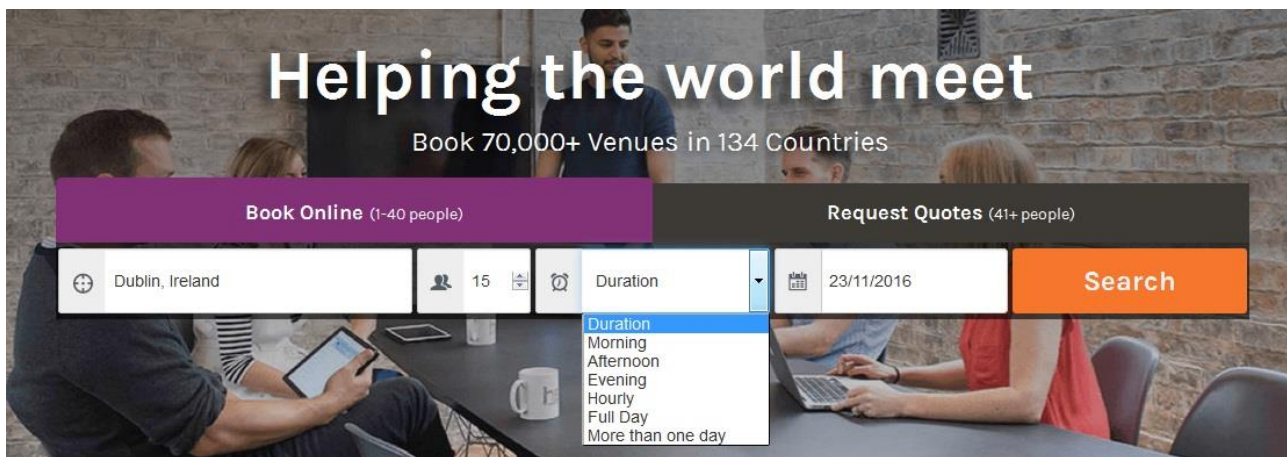
Elle propose également d'effectuer des visites des lieux proposés par les entreprises, pour réaliser des photos, vidéos, réaliser les plans des salles et apporter des conseils.

Afin de faciliter la gestion des commerciaux, des lieux de meetings et du fichier client, **l'application de back office MeetingsBack** doit être développée.

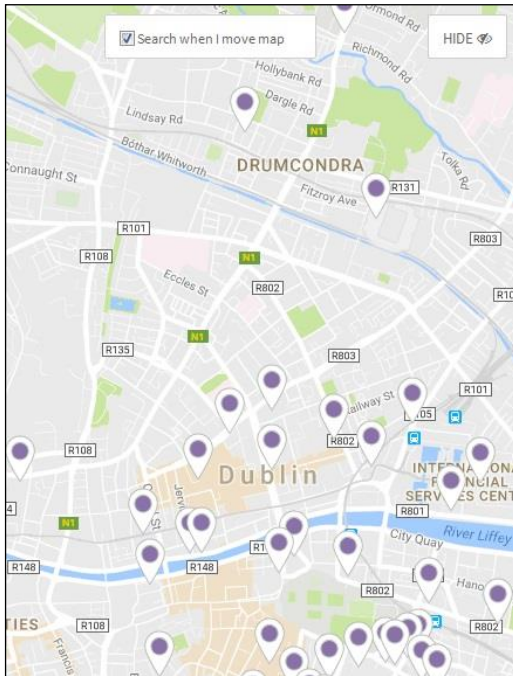
Pour cela, les dirigeants de la société ont décidé de faire appel à une autre startup dubloise MakeIT spécialisée dans le développement d'applications java.

▪ Le fonctionnement du site

- Le site MeetingsBooker permet de réserver des salles de conférence :



- Il est possible de réserver des salles de réunion dans des lieux variés : bureaux, hôtels, restaurants, musées, théâtres, résidences privées (ces catégories de lieux ne seront pas gérés ici).



- Un même lieu peut offrir plusieurs salles de réunion de taille et de configuration variées.
- Chaque lieu peut être repéré sur une carte grâce à ses coordonnées géographiques.

- Des photos des différentes salles d'un lieu sont présentées.

Main Hall

Capacity

75 100

Room Dimensions

Width: 22m
Length: 61m
Height: 10m
Total Floor Space: 1342m

Facilities (Specific to this Room)

- Wi-Fi: FREE
- Projector: FREE
- Screen: FREE
- TV: FREE

Conference Room 3

Capacity

6

Room Dimensions

Facilities (Specific to this Room)

- Wi-Fi: FREE
- Projector: FREE
- Screen: FREE
- TV: FREE

- Les dimensions de chaque salle (largeur, longueur, hauteur, surface) doivent être également fournies.
- Le site MeetingsBooker cible deux types d'utilisateurs :
 - Les entreprises souhaitant effectuer une réservation de salle (qui seront désignées par le terme « réservants »)
 - Les entreprises souhaitant proposer une salle de réunion à la location sur le site (qui seront nommés « loueurs »)

VOIR ANNEXE 1 pour plus de précisions sur la recherche et réservation de salles.

➤ Le cahier des charges fonctionnel

L'objectif de cette AP est de développer l'application de back-office rendue accessible aux administrateurs du site, aux responsables, ainsi qu'aux commerciaux.

Au cours de ce projet les 3 missions suivantes de l'application de back office MeetingsBack doivent être réalisées :

- 1. Gérer les commerciaux (ajout, modification, suppression) et leur activité (fonctionnalités accessibles aux responsables et administrateurs)**
 - Ajouter un commercial – Gérer les commerciaux (Modifier – Supprimer).
 - Calculer l'intéressement des commerciaux par mois ou par année.
 - Afficher des statistiques sur les commerciaux (nombre de contacts par mois ou par année).
- 2. Gérer les lieux de meeting (ajout, modification, suppression) (fonctionnalités accessibles aux commerciaux et administrateurs)**
 - Ajouter un lieu (par un « commercial » pour un « loueur ») – Gérer des lieux (Modifier – Supprimer).
 - Bilan des réservations par lieu par mois ou par année.
 - Afficher le chiffre d'affaire global généré par lieu, par mois ou par année.
- 3. Gérer les fiches clients (« loueurs ») (fonctionnalités accessibles aux commerciaux et administrateurs)**
 - Ajouter des clients (« loueurs ») au fichier client avec une fiche client.
 - Modifier une fiche client pour changer l'état du client (« à contacter » ou « contacté »).
 - Bilan des réservations par client, par mois ou par année.

Précisions sur les différentes missions :

1. Gérer les commerciaux (ajout, modification, suppression) et leur activité

- Ajouter un commercial (avec son nom, son prénom, son adresse postale, son numéro de téléphone, son adresse mail, son login, son mot de passe et son pourcentage d'intéressement) – Gérer les commerciaux (Modifier – Supprimer).
- Calculer l'intéressement des commerciaux par mois ou par année (l'intéressement porte sur toutes les réservations effectuées sur les salles des loueurs faisant partie du fichier client d'un commercial).
- Afficher des statistiques sur les commerciaux (nombre de contacts par mois ou par année).

2. Gérer les salles de meeting (ajout, modification, suppression)

- L'application doit permettre aux « loueurs » (clients déjà inscrits sur le site) d'ajouter un lieu en saisissant toutes les caractéristiques qui y sont rattachées ainsi que la liste des salles du lieu avec leurs caractéristiques respectives. (voir ci-dessus).
- Les tarifs à la demi-journée des différentes salles devront également être saisis. Pour simplifier, on considèrera qu'il n'y a qu'un tarif à la demi-journée possible par salle.
- Un même loueur pourra ajouter plusieurs lieux.
- Les loueurs ainsi que les administrateurs auront ensuite la possibilité de modifier les caractéristiques d'un lieu et la liste des salles de celui-ci (ainsi que leurs caractéristiques).
- Un bilan des réservations par lieu pourra être fourni par mois ou par année.
- L'application devra permettre également de fournir le chiffre d'affaire global généré par lieu, par mois ou par année.

3. Gérer les fiches clients (« loueurs »)

- Les commerciaux auront la possibilité d'ajouter/modifier/supprimer des fiches clients (les « loueurs ») en indiquant pour chacun le nom de l'entreprise, son adresse exacte, sa ville, son pays, son numéro de téléphone, le nom et le prénom d'un contact dans l'entreprise, l'adresse mail et le numéro de téléphone de celui-ci.
- Il faudra pouvoir indiquer dans la fiche client si celui-ci a déjà été contacté ou pas par un commercial MeetingsBooker. Dès qu'un nouveau client (un « loueur ») sera ajouté, son suivi sera affecté à un commercial (soit celui qui l'a contacté, soit un autre commercial).
- D'autre part, il sera précisé dans la fiche client si celui-ci s'est inscrit de lui-même sur le site ou après avoir été contacté par un commercial de MeetingsBooker.
- La fiche client devra permettre d'accéder à la liste des lieux proposés par le client (« loueur »), en indiquant pour chacun des lieux proposés la liste des réservations effectuées avec le montant de celles-ci ainsi que les informations du réservant. Le montant global des réservations du client depuis qu'il est inscrit sur le site devra également s'afficher.

4. Les différents utilisateurs

Les différents types d'utilisateurs du site web et de l'application de back office sont les suivants:

- les « réservants » (internauts lambda): qui ont la possibilité
 - de consulter les informations générales sur le site
 - d'effectuer une recherche puis une réservation
 - de s'inscrire pour proposer un lieu (et devenir ainsi « loueur»).
- les « loueurs » (les clients inscrits) pour proposer une salle de meeting sur le site
- les commerciaux : pour gérer le fichier des clients à démarcher afin qu'ils proposent de nouvelles salles sur le site.
- les responsables : pour gérer les commerciaux
- les administrateurs : pour gérer les lieux et accéder à toutes les fonctionnalités du site et de l'application de back office

➤ Le cahier des charges technique

▪ **Choix des technologies**

La startup MakeIT en charge des développements a préconisé l'utilisation du langage Java pour les développements à partir du framework JavaFX et de l'application Scene Builder sous eclipse. L'architecture MVC devra être respectée (« controller », « modelDAO », « modelDTO » et « view »).

La persistance sera gérée à partir d'une base de données MySQL.

La maintenance sera prise en charge par MakeIT, qui a accepté d'assurer une assistance limitée à cinq heures par mois gratuites pendant un an.

➤ Le cahier des charges organisationnel

1. Effectif et échéance

Une équipe de trois personnes est donc affectée à la réalisation de cette solution.

L'échéance de livraison est fixée au **16/12/2022 (en fin de séance)**, soit 6 séances de travail.

2. Travail en mode projet

Des réflexions et décisions communes doivent être réalisées au préalable, puis chacun des 3 intervenants devra prendre en charge le développement d'un des 3 axes décrits ci-dessus :

1. Gérer les commerciaux (ajout, modification, suppression) et leur activité
2. Gérer les lieux de meeting (ajout, modification, suppression)
3. Gérer le fichier client

Le suivi des tâches sera réalisé sur Trello : la répartition du travail à faire entre vous et les étapes réalisées en commun ou par chacun d'entre vous seront identifiées clairement, en affectant une ou plusieurs personnes à chaque tâche.

3. Productions attendues

Un dossier de développement devra être constitué pour accompagner la solution, et comprenant :

➤ **Structure des données**

Une ébauche du modèle de données est fournie. Il faudra la compléter pour répondre aux besoins formulés (partie réservations à ajouter). Le modèle de données final devra être validé par un professeur avant de poursuivre la phase de développement.

La conception des classes métier et leurs interactions seront montrées à l'aide d'un diagramme de classes. Celui-ci devra aussi être validé.

Remarque : VOIR ANNEXE 1 pour plus de précisions sur la recherche et réservation de salles.

➤ **Traitements**

Le code de l'application sera testé tant sur sa forme que sur son fonctionnement : les différents éléments de test feront partie intégrante du dossier. Un jeu d'essai devra être réalisé et fourni.

Le code devra être commenté, de manière pertinente.

L'architecture MVC devra être respectée.

Les tests unitaires des classes DAO devront être produits à l'aide de Mockito (notions qui seront abordées dans le module DA4).

➤ **Feuille de route du développement**

➤ Voici la feuille de route que vous devrez suivre:

Etape	Echéance	Résultats attendus	Groupe/ Individuel
1	Pour le 18/11/2022	Répartition du travail Modèle Entité Association à compléter Diagramme de classes Copies d'écran de Trello (à montrer chaque semaine...)	G G G G
1,2, 3 ...		Développements Tests unitaires Tests fonctionnels Jeu d'essai Copies d'écran de Trello (à montrer chaque semaine...)	I I I I IG

L'échéance de remise de l'application est prévue pour le 16/12/2022 (en fin de séance).

Bonne AP ! :)