

# CAHIER DE CHARGES

## SR2F-FRANCE.COM

### SOMMAIRE

1. Préambule .....	2
2. Description technico-fonctionnelle.....	2
3. Les formules PRO .....	9
4. Mode d'attribution des devis aux artisans .....	10
5. Charte graphique .....	11
6. Livrables attendus .....	11
7. Realisation.....	11

## 1. PREAMBULE

---

Le présent document fixe les conditions fonctionnelles et techniques pour le développement **d'une plateforme de mise en relation d'artisans avec les particuliers, le tout supervisé par un compte administrateur.**

**Les différentes interfaces seront responsives design, afin de s'adapter à tous types de média.**

**Les URLs devront respectées les structures SEO, afin de faciliter le référencement naturel.**

La plateforme devra à minima disposer des modules ci-dessous :

- Front office utilisateurs (Accueil)
- Espace Partenaires
- Interface service commerciale
- BO Admin

## 2. DESCRIPTION TECHNICO-FONCTIONNELLE

---

### ❖ Front office utilisateurs

La page abritera les modules ci-dessous :

**(1) Header** : comportera une barre horizontale comportant :

- Le menu sur sa gauche (listes des différentes pages du site hors connexion)
- Sur sa droite "connexion/inscription professionnels"

2 blocs centraux :

bloc 1 : Suivi par scrolling d'information images + textes (gérer en back-office administrateur)

bloc 2 : Article que l'on souhaite mettre en avant

**(2) Footer** : Reprenant l'architecture du site.

---

## ❖ Formulaire de demande d'une prestation

Le formulaire de demande de devis se présentera sur 1 ou 2 pages.  
Ci-dessous les informations qui devront y figurer :

### (1) Page « informations personnelles » client

- Nom
- Prénom
- Adresse d'intervention
- N° tel
- Mail

### (2) « formulation de la demande »

Sur cette page figurera les différents services + brève description. Il s'agit entre autres :

- D'illustrer chacun des services à l'aide d'images, cliquables ou sélectionnables. (Les services seront précisés lors de nos échanges et sur la maquette).
- Un champ texte « description supplémentaire ».

## ❖ Page d'inscription PRO/Artisan

La page « inscription professionnel » devra contenir les champs suivants :  
**(Tous les champs sont obligatoires) :**

- Nom
- Type d'activité
- Raison sociale (avec vérification si valide)
- SIREN (avec vérification si valide)
- Numéro de téléphone (avec vérification si valide)
- Mail (avec vérification si valide)
- Description de l'activité
- Mot de passe
- N° assurance
- Vérification Mot de passe (vérification si identique au MDP)

A la suite de la validation du formulaire, le compte est créé en base de données mais non actif. ➔ Un mail de confirmation sera envoyé à l'artisan. ➔ Joindre à l'email, un lien invitant l'artisan à finaliser son inscription. ➔ Au clic sur le lien, orienter l'artisan vers la page des « formules proposées » sur le site. ➔ Choix formule « essai » ou « esprit libre » ou « abonnement » ➔ valider inscription (activation de compte dans la BDD) après choix.

---

### ❖ **La page des prestations :**

Cette page présentera les différentes formules auxquelles à droit le PRO. Ce sont :

- ❖ **Formule « essai » gratuite.**
- ❖ Formule « esprit libre ».
- ❖ Formule « abonnement mensuel ».

**L'ensemble des formules devront être paramétrables en BO.**

### ❖ **Page de connexion**

Cette page disposera des champs ci-dessous (centrés) :

- Mail
- MDP
  - **Bouton valider**
- « MDP oublié »

### ❖ **Page de mot de passe oublié**

Cette page disposera d'un seul champ :

- Renseigner votre email ou N° tel

A la validation, un sms ou email sera envoyé avec un mot de passe temporaire et la page sera routée vers la page saisie de ce mot de passe.

Les champs seront les suivants :

- ❖ Mot de passe temporaire
  - ❖ Nouveau mot de passe
  - ❖ Ressaisir le mot de passe
-

## ❖ Front office artisan ou PRO

Le pro disposera des modules ci-dessous sur son espace :

- ❖ Mon compte (infos du compte, avec possibilité de modifier son compte)
  - ❖ Ma formule (avec possibilité de modifier sa formule)
  - ❖ Mes devis (avec un pop-up de notification, affichant le nombre de devis non visualisé)
  - ❖ **Mes disponibilités :**  
L'artisan devra préciser les horaires sur lesquels ils souhaitent travailler, suivant les granularités ci-dessous :  
Jours de la semaine :
    - Lun/mar/ .....Dim (sélectionnable)Horaires :
    - Matin
    - Après midi
    - 24/24h
  - ❖ Supprimer mon compte.
  - ❖ Historique (référéncie tous les devis reçus).
-

## ❖ Back Office Admin

Le back-office sera accessible par une URL différente : [www.SR-de-france.com/secure](http://www.SR-de-france.com/secure)

### 1- Page de connexion Admin

Cette page disposera d'un bloc centré, avec les champs ci-dessous :

- ❖ Identifiant
  - ❖ Mot de passe
  - ❖ un lien mot de passe oublié (enverra un mail au super admin pour réinitialisation)
- Une fois connecté, l'utilisateur est routé vers le tableaux de bord.

### 2- Tableau de Bord Admin

Sur cette fenêtre sera présentée les différents indicateurs et outils de monitoring du site. Il s'agit entre autres de :

- ❖ Eléments graphiques :
  - Un graphe client (date et infos de demande de devis)
  - Un graphe prestataire (infos presta, date de création de compte, coordonnées, disponibilités etc...) → Au clic diriger vers un tableau :
    - Listant les prestataires et leur secteur d'activité, il y aura un flag mettant en avant les nouveaux prestataires.
    - Identification des prestataires suivant leur disponibilité :
      - Prestataire disponible lors de la consultation → En couleur « Vert »
      - Prestataire non disponible lors de la consultation → En couleur « Rouge ».
    - Dans le détail d'une fiche prestataire ou le service commercial, nous verrons les renseignements saisis par le prestataire, nous pourrons réinitialiser son mot de passe en générant un mot de passe temporaire.

**Nous pouvons également supprimer un compte et le modifier.**

- Un graphe des demandes de devis clients. Au clic ouvrir une page qui permettra de :
    - Voir toutes les demandes en ordres décroissants et par état (nouveaux, en cours, expirer).
    - Fiche de la demande. Nous y verrons son état avancement, les informations du client, les détails de la demande, un bouton "À attribuer" si la demande est faite via notre centre d'appel.
    - Un bouton "modifier" une affectation.
    - Il sera également possible de modifier les informations client et prestataire ainsi que tous les champs que constitue la demande.
-

- Un tableau listant les demandes, leur date d'émission et date souhaitée de réalisation :
  - rouge : nouvelle demande (demande du jour)
  - vert : demande dont le délai de réalisation a expiré (30 min après).
  - orange : demande ayant fait objet de réclamation. ➔ Associer les infos du prestataire en lien avec la réclamation.

### ❖ Front office service commercial

Le front-office sera accessible par une URL différente : [www.SR-de-france.com/commercial/secure](http://www.SR-de-france.com/commercial/secure)

### 3- Page de connexion commercial(e)

Cette page disposera d'un bloc centré, avec les champs ci-dessous :

- ❖ Identifiant
  - ❖ Mot de passe
  - ❖ un lien mot de passe oublié (enverra un mail au super admin pour réinitialisation)
- Une fois connecté, l'utilisateur est routé vers le mini tableaux de bord.

### 4- Tableau de Bord

Sur cette fenêtre sera présentée les différents indicateurs et outils de monitoring du site. Il s'agit entre autres de :

- ❖ Eléments graphiques :
  - **Un graphe prestataire** (infos presta, date de création de compte, coordonnées, disponibilités etc...) ➔ Au clic diriger vers un tableau :
    - Listant les prestataires et leur secteur d'activité, il y aura un flag mettant en avant les nouveaux prestataires.
    - Identification des prestataires suivant leur disponibilité :
      - Prestataire disponible lors de la consultation ➔ En couleur « Vert »
      - Prestataire non disponible lors de la consultation ➔ En couleur « Rouge ».
    - Dans le détail d'une fiche prestataire ou le service commercial, nous verrons les renseignements saisis par le prestataire.

- Un graphe des demandes de devis clients. Au clic ouvrir une page qui permettra de :
    - Voir toutes les demandes en ordres décroissants et par état (nouveaux, en cours, expirer).
    - Fiche de la demande. Nous y verrons son état avancement, les informations du client, les détails de la demande, un bouton "À attribuer".
    - Un bouton "modifier" une affectation.
    - Il sera également possible de modifier les informations client et prestataire ainsi que tous les champs que constitue la demande.
  
  - Un tableau listant les demandes, leur date d'émission et date souhaitée de réalisation :
    - rouge : nouvelle demande (demande du jour)
    - vert : demande dont le délai de réalisation a expiré (30 min après).
    - orange : demande ayant fait objet de réclamation. ➔ Associer les infos du prestataire en lien avec la réclamation.
-



### 3. LES FORMULES PRO

Les formules seront élaborées sur la base, d'une **tarification par devis reçu**. (Validé ou non auprès du client par le PRO).

FORMULES	DESCRITIFS
• Gratuite	(1) Possibilité de paramétrer en BO la période de gratuité.
• Esprit libre	<p>(1) Paiement via carte bancaire en une fois.</p> <p>Le PRO pourra approvisionner son compte à son aise, d'un montant dont il aura le total control. Le montant à payer sera calculé suivant le nombre de devis max qu'il souhaite recevoir. (Crédits)</p> <p>Une fois son compte créditer, le PRO devra disposer depuis son espace, d'un outil pour gérer ses crédits.</p> <p>Ex : Stopper la réception de devis sur une période qu'il déterminera.</p> <p>En cas de demande d'arrêt de réception de devis clients par le PRO, celui-ci continuera à les recevoir, sans y faire figurer les contacts des clients demandeurs de la prestation.</p> <p>Le PRO devra à nouveau débloquer ses crédits pour pouvoir avoir toutes les infos du client.</p> <p><b>PS : le montant affecté à chaque devis envoyé et/ou perçu, devra être paramétrable en BO.</b></p>
• Abonnement mensuel	<p>(1) Le PRO bénéficiera de nos services à tarif réduit durant la validité de son abonnement. Il s'agit entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Un tarif réduit par devis reçu.</li><li>b. Priorisation lors de l'envoi d'un devis.</li></ul> <p>PS : Un engagement sur « X » mois lui sera demandé.</p>

	(Paramétrable en BO)
--	----------------------

#### 4. MODE D'ATTRIBUTION DES DEVIS AUX ARTISANS

Un système automatique d'attribution des devis devra être mis en place.

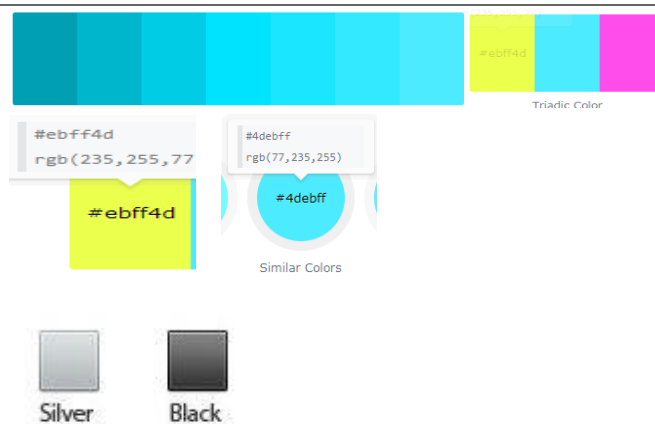
L'attribution tiendra compte des éléments ci-dessous :

- **Localisation du demandeur** : identifiés les artisans se situant dans le département du client prioritairement.
- **Les spécialités et/ou services demandés** : On attribuera le devis en tenant compte de l'expertise de l'artisan. S'assurer que celle-ci correspond bien aux champs sélectionnés et/ou renseignés dans le formulaire de demande.
- **Validité de la formule de l'artisan**. S'assurer que l'artisan dispose d'une formule lui permettant de recevoir encore des devis. (Si suffisamment de crédit et ou à honorer son abonnement).
- **Disponibilité des artisans** : s'assurer qu'on envoie le devis aux artisans disponibles lors de la demande du client.

## 5. CHARTE GRAPHIQUE

---

### Charte graphique



#### **Modules de connexions :**

Facebook connect/google connect.

#### **Exemples de sites :**

<https://www.yestravaux.com/>

## 6. LIVRABLES ATTENDUS

---

- Description technique de la solution
- Liste des outils et langages utilisés
- Maquette/Mockup

## 7. REALISATION

---

**Livable attendu au plus tard fin septembre 2018.**