



Notary - Spécifications fonctionnelles pour développement

Ce document décrit les spécifications fonctionnelles détaillées pour le développement de l'application Web **Notary**, destinée aux notaires du Québec.

Si ce document contient des incohérences ou des points à clarifier, merci de me le signaler.

1. Vue d'ensemble et contexte

Notary est une application Web destinée aux notaires du Québec pour la gestion intelligente de leurs dossiers avec l'assistance de l'intelligence artificielle.

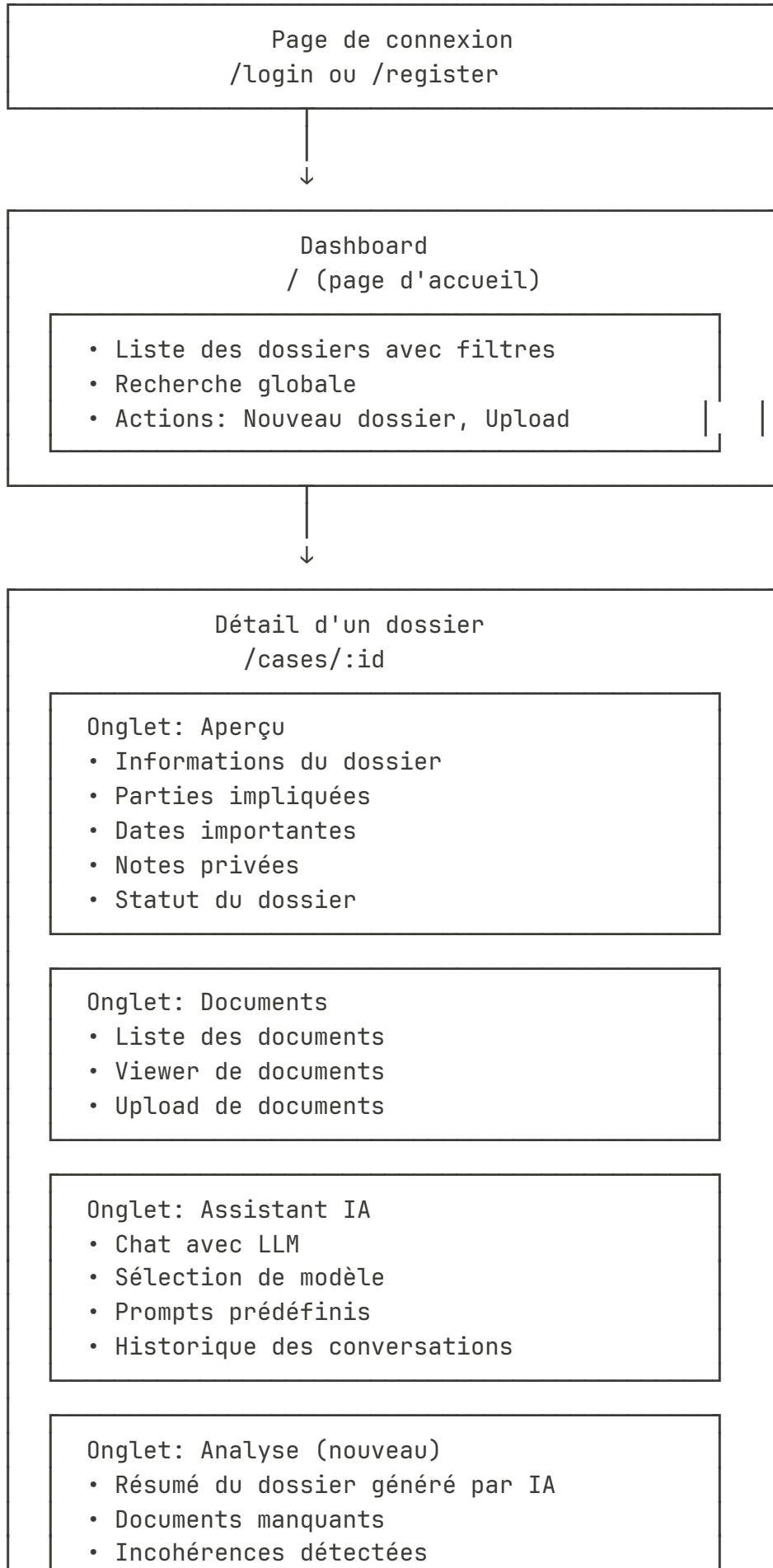
Objectif du prototype

Développer une application fonctionnelle permettant aux notaires de:

- Gérer leurs dossiers de manière organisée
- Téléverser et organiser des documents
- Interagir avec un LLM pour analyser les dossiers, détecter des incohérences, identifier des documents manquants et générer des actes notariaux
- Transcrire et analyser des enregistrements audio
- Suivre l'avancement de leurs dossiers

2. Structure de navigation et sitemap

Architecture de l'application



- Actions recommandées

Navigation globale

Header présent sur toutes les pages (sauf login):

- Logo Notary (clic → retour au Dashboard)
- Barre de recherche globale
- Bouton "Nouveau dossier"
- Menu utilisateur (avatar/initiales)
 - Mon profil
 - Paramètres
 - Déconnexion

Actions rapides (floating action buttons ou toolbar):

- Upload rapide de document
- Nouveau dossier
- Nouvelle note

3. Pages et composants détaillés

3.1 Page de connexion / Inscription

La première page du site Web de Notary est la page de connexion. Le formulaire de connexion pourrait ressembler à ceci :

Create an account

Email

Password

Sign Up



or

Continue with Google

Already have an account? [Sign In](#)

Trouble signing up? [Contact us](#)

By continuing, you agree to our [Terms of Service and Privacy Policy](#), and agree to receive emails from Coriolanus about updates, newsletters, marketing, and support.

Layout

Cette page serait divisée en deux sections :

- Présentation de l'application à gauche

- Formulaire de connexion à droite
- Card avec ombre portée
- Logo Notary en haut

Formulaire de connexion

Champs:

- **Email**
 - Type: email
 - Placeholder: "votre@email.com"
 - Obligatoire
 - Validation: format email valide
- **Mot de passe**
 - Type: password
 - Placeholder: "....."
 - Obligatoire
 - Icône œil pour afficher/masquer
 - Validation: minimum 8 caractères

Boutons:

- **"Sign In"** (bouton principal, pleine largeur)
 - États: default, hover, loading, disabled
 - Loading: spinner + texte "Connexion..."
- **"Continue with Google"** (bouton secondaire avec icône Google)
 - Optionnel pour le prototype

Liens:

- "Créer un compte" → bascule vers formulaire d'inscription
- "Mot de passe oublié?" → (peut être un placeholder pour le prototype)
- "Contactez-nous" → lien externe ou page de contact

L'utilisateur doit pouvoir choisir sa langue préférée (français/anglais) via un sélecteur en haut à droite.

Formulaire d'inscription

Champs supplémentaires:

- **Nom complet**
 - Obligatoire
 - Placeholder: "Jean Tremblay"
- **Confirmation du mot de passe**
 - Doit correspondre au mot de passe
- **Checkbox "J'accepte les conditions d'utilisation"**
 - Obligatoire pour soumettre

Bouton:

- "Créer mon compte"

États et messages

État loading:

- Bouton désactivé avec spinner
- Formulaire désactivé

Messages de succès:

- "Compte créé avec succès ! Connexion en cours..."
- Redirection automatique après 2 secondes

Messages d'erreur:

- Email déjà utilisé: "Cet email est déjà associé à un compte"
- Mot de passe incorrect: "Email ou mot de passe incorrect"
- Erreur serveur: "Une erreur est survenue. Veuillez réessayer."
- Format email invalide: "Veuillez entrer une adresse email valide"
- Mot de passe trop court: "Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères"
- Mots de passe non concordants: "Les mots de passe ne correspondent pas"

Affichage des erreurs:

- Sous le champ concerné en rouge
- Icône d'alerte
- Bordure rouge sur le champ en erreur

Flux utilisateur - Connexion

1. Utilisateur arrive sur la page de connexion
2. Remplit email et mot de passe
3. Clique sur "Sign In"
 - Validation des champs
 - Si invalide: affichage erreurs
 - Si valide:
 - Bouton passe en état loading
 - Appel API de connexion
 - Si succès: redirection vers Dashboard
 - Si échec: affichage message d'erreur

3.2 Dashboard (Liste des dossiers)

Les dossiers créés seraient affichés dans une liste.

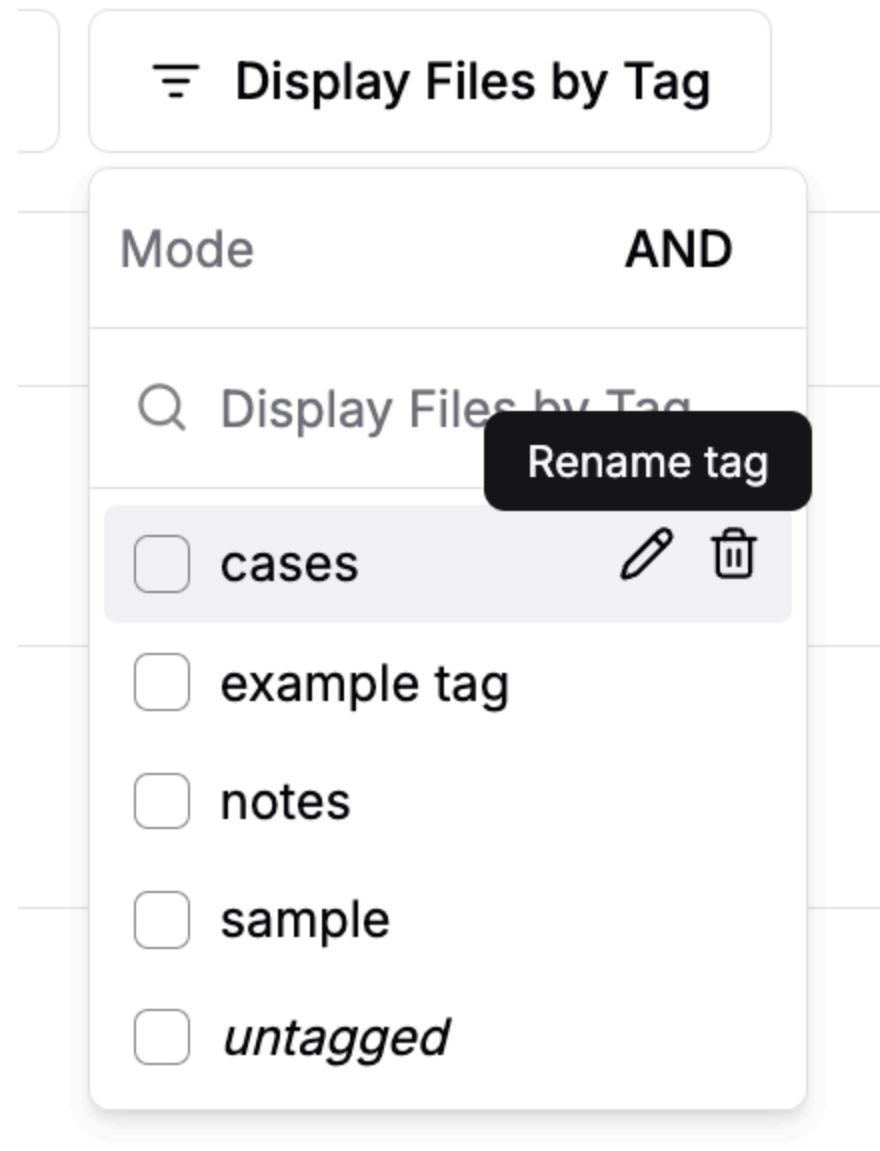
De plus, l'utilisateur pourrait filtrer les dossiers par "tags" comme ceci :

The screenshot shows a user interface for a dashboard. At the top, there is a navigation bar with several items, one of which is 'Dashboard'. Below the navigation bar, the word 'Dashboard' is displayed prominently. On the left side, there is a search bar labeled 'Search titles...' and a button labeled 'Filter tags'. The main area contains a list of documents. Each document entry includes a checkbox, the title ('Education Technology Paper.pdf'), tags ('technology', 'education', 'research'), the date ('Jun 13'), and three action buttons ('Chat', a share icon, and a trash icon). At the bottom of the list, there are buttons for 'Rows per page' (set to 10), 'Page 1 of 1', and navigation arrows.

	Title	Tags	Date	Action Buttons
<input type="checkbox"/>	Education Technology Paper.pdf	technology, education, research	Jun 13	Chat, Share, Delete
<input type="checkbox"/>	Research Paper.pdf	education, research	Jun 13	Chat, Share, Delete

Je ne connais pas la traduction française de "tags". Peut-être "catégories"? As-tu une meilleure idée?

L'utilisateur pourrait filtrer les dossiers par catégorie, comme ceci :



Évidemment, au lieu de voir "cases", "notes"...", on verrait les catégories pertinentes pour un notaire au Québec.

Layout

Header de page:

- Titre: "Mes dossiers" ou "Dashboard"
- Boutons d'action:
 - "Nouveau dossier" (bouton principal)
 - "Nouveau mémo" (bouton secondaire - nouveau)
 - "Upload document" (bouton secondaire)

Barre de recherche et filtres:



[Rechercher dans les dossiers...]

[Filtrer]

Options de filtrage:

- Bouton "Filtrer par tags" → ouvre modal de sélection des tags
- Bouton "Statut" → dropdown: Tous, Actifs, Complétés, Archivés (nouveau)
- Bouton "Priorité" → dropdown: Haute, Moyenne, Basse
- Bouton "Épinglés" → toggle on/off
- Bouton "Tri" → dropdown: Plus récent, Plus ancien, A-Z, Z-A

Tableau des dossiers

Colonnes:

1. **Checkbox** - Sélection multiple

2. **Icône + Titre du dossier**

3. Icône selon type de dossier (nouveau):

4. Immobilier

5. Testament

6. Entreprise

7. Famille

8. Autre

9. **Statut** (nouveau)

10. Badge coloré:

11. Nouveau (bleu)

12. En cours (orange)

13. En attente (jaune)

14. Complété (vert)

15. Archivé (gris)

16. **Tags**

17. Badges de catégories

18. Max 3 visibles, "..." si plus

19. **Parties** (nouveau)

20. Noms des clients principaux

21. "Jean Tremblay, Marie Dubois"

22. Date de création

23. Format: "13 juin 2024" ou "Il y a 2 jours"

24. Dernière modification (nouveau)

25. "Il y a 3 heures"

26. Actions

27. Bouton "Chat" (ouvre l'assistant IA)

28. Bouton "Épingler/Désépingler"

29. Bouton "..." (menu contextuel)

30. Modifier

31. Dupliquer

32. Archiver

33. Supprimer

Dossiers épingleés (nouveau)

Section au-dessus du tableau:

- "Dossiers épingleés" (titre)
- Affichage en cards horizontales (max 5)
- Accès rapide aux dossiers prioritaires



Pagination et affichage

Contrôles en bas du tableau:

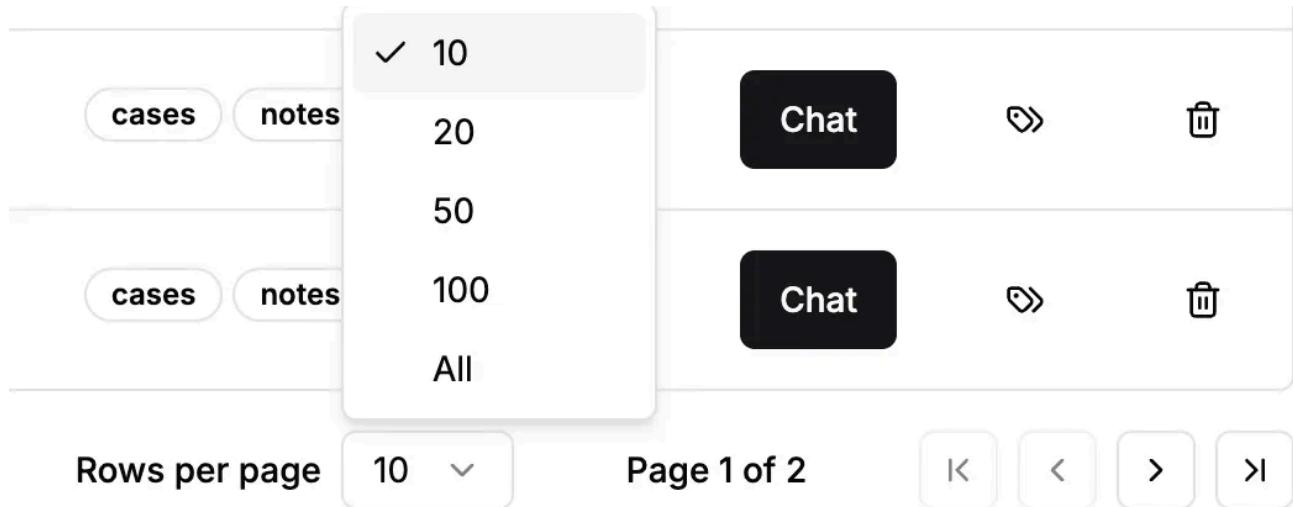
Lignes par page: [10 ▼] Page 1 sur 3 < > |

Options de "Lignes par page":

- 10

- 20
- 50
- 100
- Tous

L'utilisateur pourrait choisir de présenter 10, 20, 50, 100 ou tous les dossiers dans la page, comme ceci :

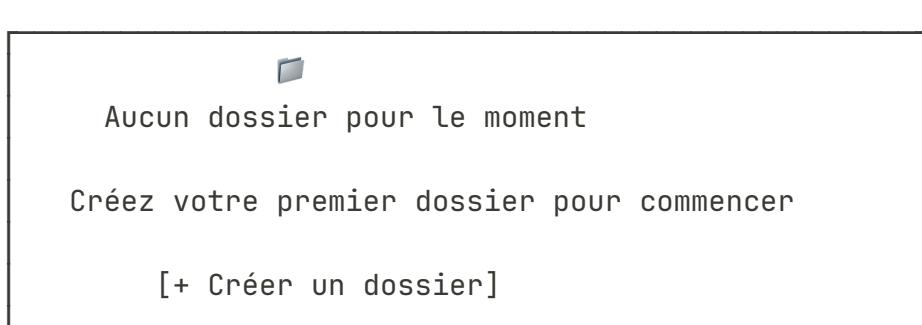


États de l'interface

État initial (chargement):

- Skeleton loader sur 5 lignes du tableau
- Animation de chargement

État vide (aucun dossier):



État avec recherche sans résultat:



Aucun dossier trouvé

Essayez avec d'autres mots-clés

[Effacer la recherche]

État d'erreur:



Impossible de charger les dossiers

Une erreur est survenue lors du chargement

[Réessayer]

Sélection multiple

Actions disponibles quand dossiers sélectionnés:

- Barre d'action apparaît en haut:

✓ 3 dossiers sélectionnés
[Ajouter tags] [Archiver] [Supprimer] [Annuler]

Interactions

Clic sur une ligne de dossier:

- Ouvre la page de détail du dossier (onglet Aperçu)

Hover sur une ligne:

- Fond légèrement grisé

- Actions deviennent plus visibles

Clic sur un tag:

- Applique automatiquement ce tag comme filtre

Recherche globale

Fonctionnement:

- Recherche en temps réel (debounce 300ms)
- Recherche dans:
 - Titre des dossiers
 - Noms des parties
 - Tags
 - Notes
 - Contenu des documents (si indexé)

Affichage des résultats:

- Highlight des mots recherchés
- Indication de où le match a été trouvé ("Trouvé dans: Notes")

Flux utilisateur - Crée un dossier

1. Clic sur "Nouveau dossier"
2. Modal s'ouvre avec formulaire
3. Remplir les champs:
 - Titre du dossier (obligatoire)
 - Type de dossier (dropdown)
 - Description (optionnelle)
 - Parties impliquées (optionnel, peut être ajouté après)
 - Tags (optionnel)
4. Clic sur "Créer"
 - Validation des champs
 - Si invalide: affichage erreurs
 - Si valide:
 - Modal en état loading
 - Appel API
 - Toast de succès: "Dossier créé avec succès"
 - Redirection vers le détail du nouveau dossier

3.3 Modal de création de dossier (nouveau)

Déclenchement:

- Bouton "Nouveau dossier" depuis n'importe où dans l'app

Formulaire

Champs:

1.

Titre du dossier*

2. Input text
3. Placeholder: "Ex: Vente immobilière - Famille Tremblay"
4. Obligatoire
5. 3-200 caractères
6. Validation en temps réel

7.

Type de dossier*

8. Dropdown
9. Options:
 10. Immobilier
 11. Vente
 12. Achat
 13. Hypothèque/Refinancement
 14. Succession et testament
 15. Testament
 16. Liquidation successorale
 17. Mandat de protection
 18. Droit de la famille
 19. Contrat de mariage
 20. Convention de vie commune
 21. Convention de séparation
 22. Droit des affaires
 23. Incorporation

- 24. Convention d'actionnaires
- 25. Vente/Achat d'entreprise
- 26.  Autre

Les grandes catégories de sujets traités par un notaire au Québec pourraient être les suivantes :

Droit immobilier

- Achat et vente de propriétés
- Hypothèques et refinancement
- Servitudes et droits de passage

Planification successorale et testamentaire

- Rédaction de testaments
- Planification fiscale successorale
- Fiducies testamentaires

Successions

- Liquidation de successions
- Recherche testamentaire
- Partage des biens

Mandats de protection

- Mandat en cas d'inaptitude
- Régimes de protection (tutelle, curatelle)

Droit de la famille

- Contrats de mariage
- Conventions de vie commune (union de fait)
- Conventions de séparation
- Donations entre conjoints

Droit des affaires

- Incorporation de compagnies
- Conventions entre actionnaires
- Vente et achat d'entreprises

- Baux commerciaux

Donations

- Donations entre vifs
- Donations immobilières

Procurations

- Procurations générales ou spécifiques

Authentification de documents

- Copies conformes
- Affidavits et déclarations sous serment

Le notaire agit comme officier public et ses actes ont une valeur probante particulière, ce qui les rend difficilement contestables devant les tribunaux.

Faudrait pouvoir gérer ces catégories (ajout, retrait, modification) avec un formulaire prévu à cet effet.

1.

Numéro de dossier (nouveau)

2. Input text
3. Placeholder: "2024-001"
4. Optionnel
5. Auto-généré si laissé vide
6. Unique dans le système

7.

Description

8. Textarea
9. Placeholder: "Décrivez brièvement le dossier..."
10. Optionnel
11. Max 500 caractères
12. Compteur de caractères affiché

13.

Parties principales (nouveau)

14. Champ multi-entrées
15. Ajouter avec bouton "+"
16. Pour chaque partie:
 17. Nom complet
 18. Rôle (dropdown: Acheteur, Vendeur, Testateur, Légataire, etc.)
 19. Email (optionnel)
 20. Téléphone (optionnel)
- 21.

Date de signature prévue (nouveau)

22. Date picker
 23. Optionnel
 24. Permet d'ajouter à l'échéancier
- 25.

Tags

26. Multi-select avec création à la volée
27. Taper + Enter pour ajouter
28. Suggestions basées sur tags existants

Boutons:

- "Annuler" (secondaire)
- "Créer le dossier" (primaire)

Validation

Champs obligatoires:

- Titre (min 3 caractères)
- Type de dossier

Messages d'erreur:

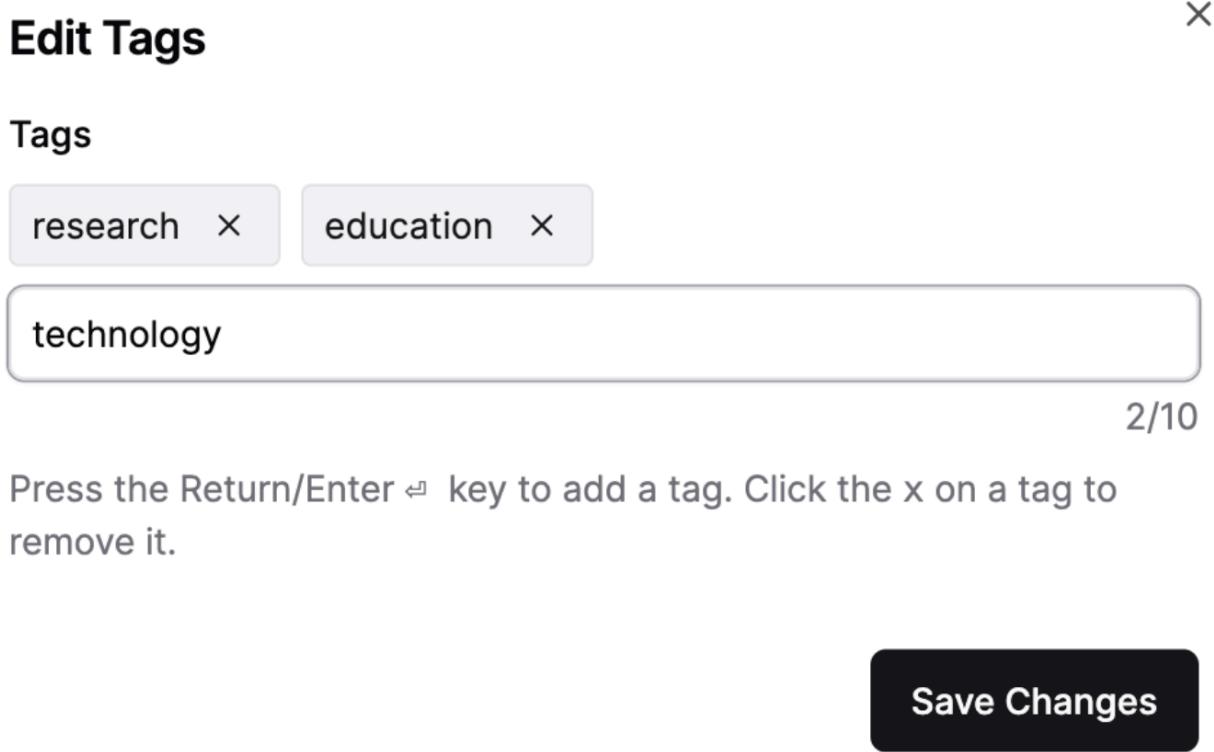
- Titre vide: "Le titre du dossier est obligatoire"
- Titre trop court: "Le titre doit contenir au moins 3 caractères"

- Type non sélectionné: "Veuillez sélectionner un type de dossier"
- Numéro de dossier déjà utilisé: "Ce numéro de dossier existe déjà"

3.4 Gestion des tags

L'utilisateur pourrait éditer les catégories disponibles, comme ceci :

Editing Tags



Modal "Filtrer par tags"

Référence: Page 3 du PDF (interface "Display Files by Tag")

Déclenchement:

- Bouton "Filtrer par tags" dans le Dashboard

Contenu du modal:

Header:

- Titre: "Filtrer les dossiers par tags"
- Bouton de fermeture (X)

Mode de filtrage:

Mode: () ET (·) OU

- **Mode ET:** Dossiers ayant TOUS les tags sélectionnés
- **Mode OU:** Dossiers ayant AU MOINS UN des tags sélectionnés

Barre de recherche:

- Placeholder: "Rechercher un tag..."
- Filtrage en temps réel de la liste

Liste des tags:

- Checkbox pour chaque tag
- Nom du tag
- Compteur: "Immobilier (23)" - nombre de dossiers
- Icônes d'action (visible au hover):
 - Renommer
 - Supprimer

Tag spécial:

- "Sans tag" (checkbox) - pour afficher les dossiers sans aucun tag

Boutons du footer:

- "Effacer" (réinitialiser tous les filtres)
- "Annuler"
- "Appliquer les filtres" (primaire)

Modal "Gérer les tags"

Référence: Page 6 du PDF (interface "Edit Tags")

Déclenchement:

- Bouton "Gérer mes tags" dans les paramètres
- Ou depuis la liste des tags → "..." → "Gérer tous les tags"

Contenu:

Tags existants:

- Affichage en chips/badges
- Bouton X pour supprimer (avec confirmation)
- Clic sur le tag → mode édition inline

Ajouter un nouveau tag:

[Nom du tag_____] [Couleur: 🎨]

2/50

- Input pour le nom (max 50 caractères)
- Sélecteur de couleur (palette prédéfinie)
- Appuyer sur Enter pour ajouter
- Compteur de caractères

Instructions: "Appuyez sur Enter pour ajouter un tag. Cliquez sur le X pour supprimer un tag."

Boutons:

- "Annuler"
- "Enregistrer les modifications"

Tags prédéfinis pour notaires (suggestions initiales)

Catégories suggérées au premier lancement:

Par type d'acte:

- Vente immobilière
- Achat immobilier
- Hypothèque
- Refinancement

- Testament
- Succession
- Mandat de protection
- Contrat de mariage
- Union de fait
- Séparation
- Incorporation
- Convention d'actionnaires
- Donation

Par statut:

- Urgent
- Priorité haute
- En attente client
- En attente documents
- Prêt pour signature
- À réviser

Autres:

- Premier acheteur
- Promesse d'achat signée
- Financement approuvé
- Inspections complétées

Validation et règles

Création de tag:

- Min 2 caractères
- Max 50 caractères
- Pas de doublons (insensible à la casse)
- Caractères alphanumériques, espaces, tirets

Suppression de tag:

- Modal de confirmation: "Supprimer le tag 'Immobilier'? Ce tag sera retiré de X dossiers."
 - [Annuler] [Supprimer]

Renommer un tag:

- Modal ou édition inline
- Même validation qu'à la création
- Impact sur tous les dossiers utilisant ce tag
- Confirmation: "Ce tag sera renommé dans X dossiers"

Flux utilisateur - Filtrer par tags

1. Clic sur "Filtrer par tags"
2. Modal s'ouvre avec liste des tags
3. Sélectionner un ou plusieurs tags (checkboxes)
4. Choisir mode ET ou OU
5. (Optionnel) Rechercher un tag spécifique
6. Clic sur "Appliquer les filtres"
 - Modal se ferme
 - Liste des dossiers se met à jour
 - Badge de filtre actif s'affiche:
"Filtres: Immobilier, Testament (x)"
 - Clic sur (x) pour retirer le filtre

3.5 Upload de documents

Permettre de téléverser des documents PDF, Word, etc. Ce formulaire pourrait ressembler à ceci :



Upload File

[Upload File](#)[YouTube](#)[Record Audio](#)

Click to upload or drag and drop
20+ file types supported

**YouTube**

certificat_localisation.pdf

 This is a scanned document (run OCR) OCR is slower. Use only when necessary. Add tags**Upload File**

Prévoir 2 onglets : Téléverser des fichiers, Enregistrement audio. Ne pas ajouter l'onglet "Youtube".

L'utilisateur pourrait téléverser de nombreux types de fichiers, notamment :

- Documents Word (.doc, .docx)
- PDFs (.pdf)
- Présentations PowerPoint (.ppt, .pptx)
- Fichiers texte (.txt, .rtf)
- Fichiers Markdown (.md)
- Fichiers audio (.mp3, .mp4, .mp2, .aac, .wav, .flac, .pcm, .m4a, .ogg, .opus, .webm, et plus encore.)

Si vous avez un PDF scanné, nous disposons également de l'OCR (cela fonctionne même sur l'écriture manuscrite !)

Lorsque l'utilisateur téléverse des fichiers, une case à cocher demande si le document a été scanné nécessitant un parsing avec OCR.

Modal d'upload

Déclenchement:

- Bouton "Upload document" dans le header global
- Bouton "Téléverser" dans l'onglet Documents d'un dossier
- Drag & drop de fichier n'importe où sur la page d'un dossier

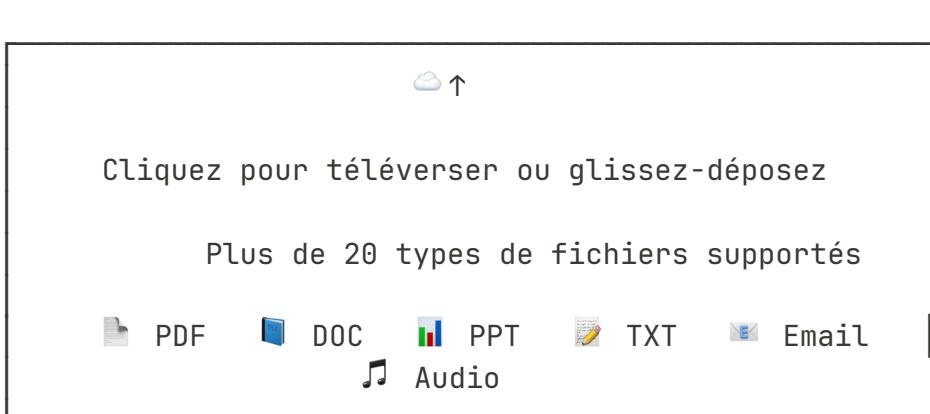
Structure du modal:

- Large (900px de largeur recommandée)
- 2 onglets: "Téléverser des fichiers" | "Enregistrement audio"
- **⚠ Important:** Pas d'onglet "YouTube" (comme mentionné dans le PDF)

Onglet 1: Téléverser des fichiers

Référence: Page 7 du PDF

Zone de drop:



Types de fichiers supportés:

- Documents: .pdf, .doc, .docx, .txt, .rtf, .md
- Présentations: .ppt, .pptx
- Tableurs: .xls, .xlsx (nouveau)
- Images: .jpg, .jpeg, .png (nouveau - pour plans, photos de propriété)

- Audio: .mp3, .mp4, .m4a, .wav, .webm, .ogg, .opus, etc.

Taille maximale: 100 MB par fichier

Liste des fichiers en attente: Après sélection, avant upload final:

 certificat_localisation.pdf	1.2 MB	
 contrat_achat.docx	245 KB	
 rencontre_client.mp3	8.5 MB	

- Icône du type de fichier
- Nom du fichier (éditable - clic pour renommer)
- Taille
- Bouton supprimer (avant upload)

Options:

1.

Document scanné (OCR)

- Ceci est un document scanné (exécuter l'OCR)
i L'OCR est plus lent. Utilisez uniquement si nécessaire.

2. Checkbox désactivée par défaut

3. Info tooltip sur le temps de traitement

4.

Type de document (nouveau)

Type de document: [Sélectionner ▼]

5. Dropdown avec catégories:

6. Pièce d'identité
7. Titre de propriété
8. Certificat de localisation

9. Évaluation municipale
 10. Offre d'achat
 11. Rapport d'inspection
 12. Document bancaire
 13. Contrat
 14. Correspondance
 15. Autre
- 16.

Ajouter des tags

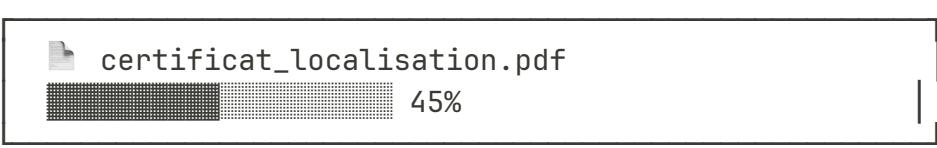
Ajouter des tags

17. Toggle pour afficher champ de tags
18. Même fonctionnement que tags de dossiers

Boutons d'action:

- "Annuler" (secondaire)
- "Téléverser les fichiers" (primaire, désactivé si aucun fichier)

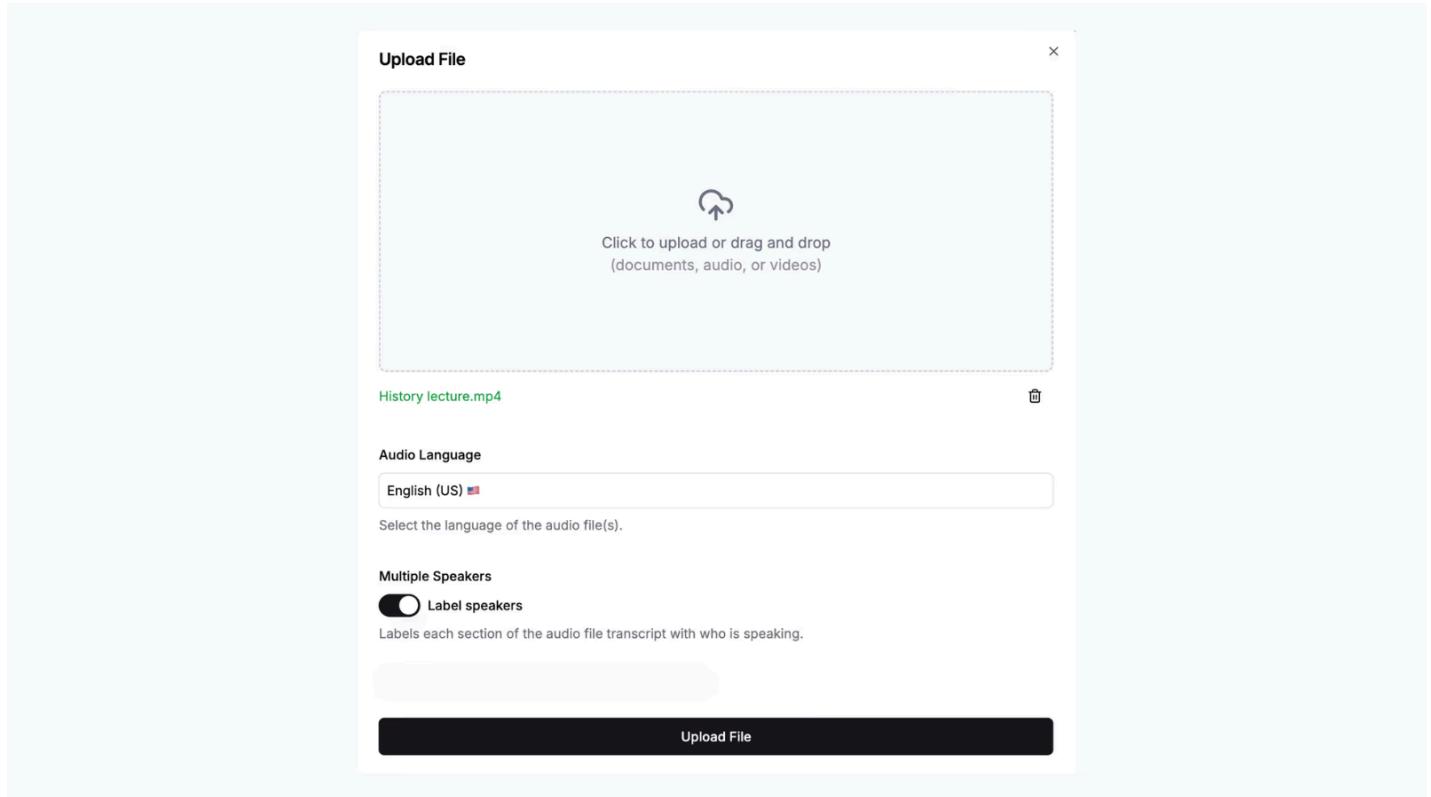
Barre de progression pendant l'upload:



certificat_localisation.pdf
45%

Onglet 2: Enregistrement audio

Par contre, si l'utilisateur charge un fichier audio, faudrait lui permettre d'indiquer la langue de l'audio (français, anglais, autres), un peu comme ceci :



Lorsque l'utilisateur clique sur l'onglet "Record audio", un bouton "Start recording" permet d'enregistrer un message vocal.

Lorsque l'enregistrement est en cours, deux boutons seraient proposés : "Pause" et "Stop".

[Upload File](#)[YouTube](#)[Record Audio](#)

⚠ [REDACTED] live recording feature is not compatible with video calls (Zoom, Google Meet, etc.). Microphones usually don't record audio played through computer speakers. To upload a video call, use the "Upload File" tab and upload the meeting recording.

00:05



Recording in progress...

 Pause Stop**Name**

Recording Nov 22 8:30am

Audio Language

Select language

Select the language of the audio recording.

Lorsque l'utilisateur clique sur "Pause", on verrait deux boutons : "Resume" et "Stop".

[Upload File](#)[YouTube](#)[Record Audio](#)

The live recording feature is not compatible with video calls (Zoom, Google Meet, etc.). Microphones usually don't record audio played through computer speakers. To upload a video call, use the "Upload File" tab and upload the meeting recording.

00:19



Recording paused

[▷ Resume](#)[□ Stop](#)**Name**

Recording Nov 22 8:30am

Audio Language

Select language

Select the language of the audio recording.

Multiple Speakers Label speakers

Lorsque l'utilisateur clique sur "Stop", on verrait ceci :

[Upload File](#)[YouTube](#)[Record Audio](#)

The recording feature is not compatible with video calls (Zoom, Google Meet, etc.). Microphones usually don't record audio played through computer speakers. To upload a video call, use the "Upload File" tab and upload the meeting recording.

00:19

▶ 0:00 / 0:19



:

Recording complete! (00:19)

You can now configure options below and save your recording.

 [Delete & Record Again](#)**Name****Audio Language**

Select the language of the audio recording.

Multiple Speakers

Lorsque le fichier audio est téléchargé ou enregistré au dossier rattaché, il sera automatiquement transcrit en texte.

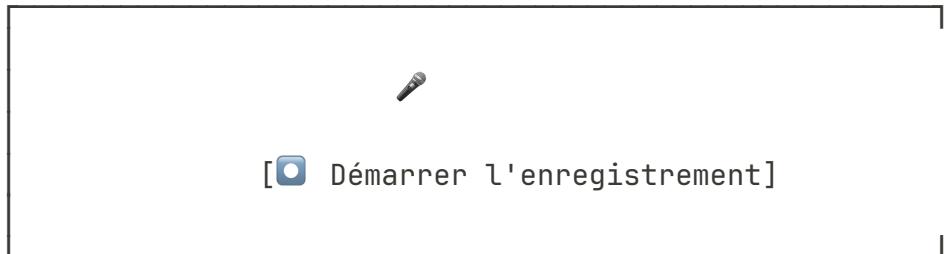
L'utilisateur pourrait aussi demander un résumé du contenu audio.

Avertissement en haut:

L'enregistrement en direct n'est pas compatible avec les appels vidéo (Zoom, Google Meet, etc.). Les microphones n'enregistrent généralement pas l'audio diffusé par les haut-parleurs. Pour téléverser un appel, utilisez l'onglet "Téléverser des fichiers".

État 1: Prêt à enregistrer

Interface:



Formulaire pré-enregistrement:

Nom de l'enregistrement

Enregistrement 22 nov. 2024 - 8h30

Langue de l'audio

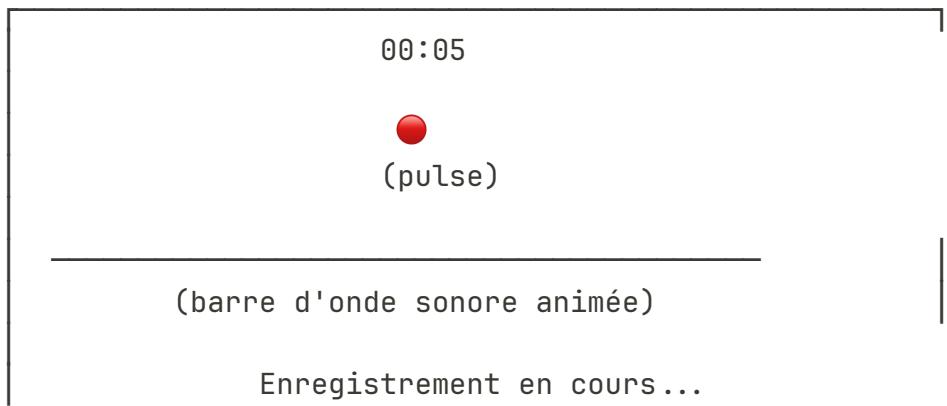
Français ▼

Options: Français, Anglais, Bilingue (fr/en)

- Identifier les interlocuteurs
Étiqueter chaque intervenant dans la transcription

État 2: Enregistrement en cours

Référence:

 Page 9 du PDF

 Pause] Stop]**Timer:**

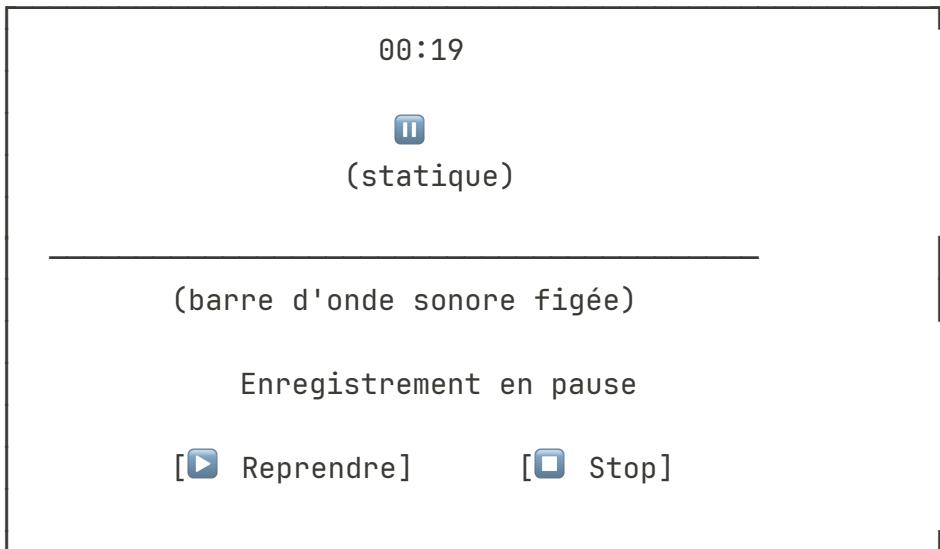
- Format: MM:SS
- Mise à jour chaque seconde
- Couleur: rouge pendant l'enregistrement

Visualisation:

- Icône microphone avec animation pulse
- Barre de forme d'onde animée (optionnel mais recommandé)

Boutons:

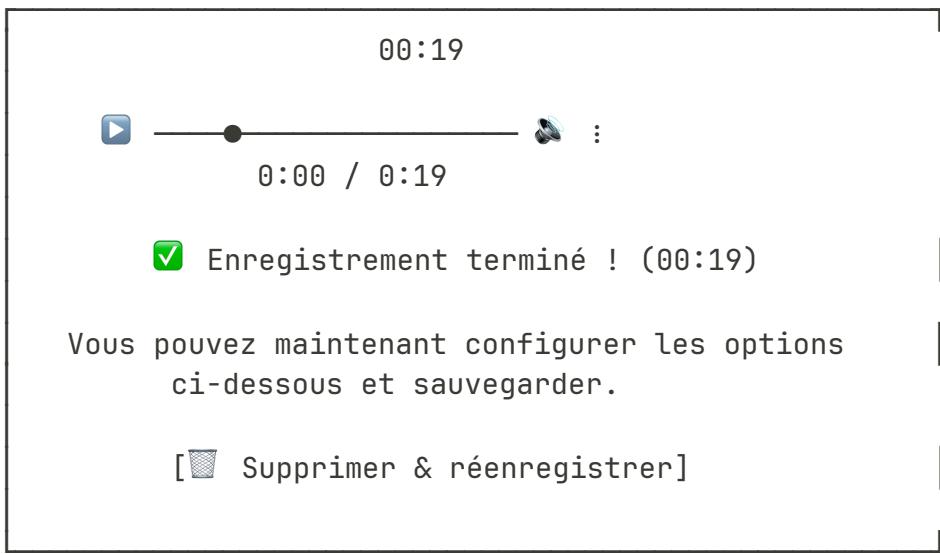
- "Pause" (jaune/orange)
- "Stop" (gris foncé)

État 3: Enregistrement en pause**Référence:** Page 10 du PDF**Différences visuelles:**

- Timer figé (couleur orange/jaune)
- Icône pause
- Barre d'onde figée
- Bouton "Reprendre" au lieu de "Pause"

État 4: Enregistrement terminé

Référence: Page 11 du PDF



Lecteur audio:

- Lecteur HTML5 avec contrôles
- Play/Pause
- Barre de progression
- Volume
- Temps écoulé / durée totale

Message de succès:

- Icône
- "Enregistrement terminé ! (durée)"
- Instructions claires

Bouton de réinitialisation:

- "Supprimer & réenregistrer"

- Couleur rouge/danger
- Confirmation: "Êtes-vous sûr ? L'enregistrement sera perdu."

Formulaire post-enregistrement: (Mêmes champs que pré-enregistrement si pas déjà remplis)

Nom de l'enregistrement

Rencontre initiale - Famille Tremblay

Langue de l'audio

Français ▼

Identifier les interlocuteurs

Boutons finaux:

- "Annuler" (supprime l'enregistrement)
- "Sauvegarder et transcrire" (primaire)

Traitement post-upload

Fichiers uploadés:

Toast de succès:

" 3 fichiers téléchargés avec succès"

Si OCR activé:

Toast d'information:

" Extraction de texte en cours... Cela peut prendre quelques minutes."

- Notification push ou toast quand terminé
- " Extraction de texte terminée pour certificat_localisation.pdf"

Fichiers audio uploadés ou enregistrés:

Toast d'information:

" Transcription en cours... Vous serez notifié lorsque terminée."

- Traitement asynchrone
- Notification quand terminé
- " Transcription disponible pour rencontre_client.mp3"

Validation et messages d'erreur

Fichier trop volumineux: " Le fichier 'document.pdf' dépasse la taille maximale de 100 MB"

Type de fichier non supporté: " Le format '.exe' n'est pas supporté"

Erreur d'upload: " Échec du téléchargement de 'document.pdf'. Veuillez réessayer."

- Bouton "Réessayer" sur le fichier en erreur

Erreur microphone: " Impossible d'accéder au microphone. Vérifiez les permissions du navigateur."

Erreur de transcription: " La transcription a échoué. Vous pouvez réessayer ou contacter le support."

Flux utilisateur - Upload de document

1. Clic sur "Upload document" ou glisser-déposer
2. Modal s'ouvre sur onglet "Téléverser des fichiers"
3. Sélectionner un ou plusieurs fichiers:
 - Via clic sur zone de drop → explorateur de fichiers
 - Ou drag & drop direct
4. Fichiers apparaissent dans la liste
5. (Optionnel) Renommer un fichier (clic sur nom)
6. (Optionnel) Supprimer un fichier (icône poubelle)
7. (Optionnel) Cocher "Document scanné (OCR)" si nécessaire
8. (Optionnel) Sélectionner type de document
9. (Optionnel) Ajouter des tags
10. Clic sur "Téléverser les fichiers"
 - Barres de progression apparaissent
 - Modal peut rester ouvert pour voir progression
 - Ou fermeture auto et toast de notification
11. Toast de succès

12. Si OCR: notification ultérieure quand terminé
13. Redirection vers l'onglet Documents du dossier

Flux utilisateur - Enregistrement audio

1. Clic sur onglet "Enregistrement audio"
2. Remplir les champs (nom, langue, interlocuteurs)
3. Clic sur "Démarrer l'enregistrement"
 - Demande de permission microphone (première fois)
 - Si refusé: message d'erreur
 - Si accepté: enregistrement commence
4. Pendant l'enregistrement:
 - Timer s'affiche
 - Animation visuelle active
 - Options: Pause ou Stop
5. (Si pause) Clic sur "Reprendre" pour continuer
6. Clic sur "Stop"
 - Enregistrement se termine
 - Lecteur audio s'affiche
7. Réécoute de l'enregistrement (optionnel)
8. Si insatisfait: "Supprimer & réenregistrer"
9. Clic sur "Sauvegarder et transcrire"
 - Modal se ferme
 - Toast: "Enregistrement sauvégarde"
 - Toast: "Transcription en cours..."
10. Notification ultérieure: "Transcription disponible"

3.6 Page détail d'un dossier

Route: /cases/:id

Layout général

Header du dossier:

← Retour aux dossiers

 Vente immobilière - Famille Tremblay
Dossier #2024-045 • Crée le 15 nov. 2024
[Nouveau ] [Immobilier] [Urgent]

[Modifier] [Exporter] [Épingler] []

Éléments du header:

- Bouton retour vers Dashboard
- Icône + Titre du dossier (éditable inline au clic)
- Numéro de dossier + date de création
- Tags/badges (statut, catégories)
- Actions rapides:
 - Modifier (ouvre modal d'édition)
 - Exporter (menu: PDF, Excel avec résumé et liste documents)
 - Épingler/Désépingler
 - Menu (...): Dupliquer, Archiver, Supprimer

Onglets de navigation:

Aperçu | Documents | Assistant IA | Analyse

Onglet 1: Aperçu (nouveau)

Notary devrait avoir un document viewer qui vous permet de visualiser les fichiers PDF, Word, etc. directement dans l'interface Web

Layout en colonnes 2/3 + 1/3:

Colonne principale (gauche):

Section "Informations générales"

[Informations générales] [Modifier]

Type de dossier: Vente immobilière
Numéro: 2024-045
Statut: Nouveau
Créé le: 15 novembre 2024

Dernière modification: Il y a 2 heures

Description:

Vente d'une propriété unifamiliale située au
123 rue Principale, Montréal.

Section "Parties impliquées" (nouveau)

 Parties impliquées	[+ Ajouter]
<p>Vendeurs:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jean Tremblay jean.tremblay@email.com • (514) 555-0123 • Marie Dubois marie.dubois@email.com • (514) 555-0124 	
<p>Acheteurs:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sophie Martin sophie.martin@email.com • (514) 555-0125 	
<p>Autres intervenants:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Banque Nationale (Prêteur) • Martine Gagnon, courtier (RE/MAX) 	

- Regroupement par rôle
- Actions: Modifier, Supprimer, Envoyer email (uvre client email)

Section "Propriété" (nouveau - spécifique immobilier)

 Détails de la propriété	[Modifier]
<p>Adresse: 123 rue Principale, Montréal, QC H1X 1A1</p>	
<p>Matricule: 1234-56-7890</p>	
<p>Prix de vente: 450 000 \$</p>	
<p>Droits de mutation (est.): 6 300 \$</p>	
<p>Date de prise de possession: 1er mars 2025</p>	

Section "Notes privées" (nouveau)

 Notes privées	[Modifier]
<ul style="list-style-type: none"> • Acheteur est premier acheteur (TPS applicable) • Inspection prévue le 20 novembre • Vendeur souhaite clause de "leaseback" 2 mois <p style="margin-top: 10px;">[Ajouter une note...]</p>	

- Éditeur simple (markdown supporté)
- Notes visibles uniquement par le notaire
- Horodatage des notes

Colonne latérale (droite):

Timeline / Dates importantes (nouveau)

 Échéancier	[+ Date]
<ul style="list-style-type: none"> ● 20 nov. 2024 Inspection de la propriété ● 25 nov. 2024 Date limite - conditions ● 1er déc. 2024 Signature de l'acte (Dans 9 jours) ● 1er mars 2025 Prise de possession 	

- Dates cliquables pour modifier
- Dates passées en gris
- Prochaine date importante mise en évidence
- Notifications X jours avant

Résumé rapide (nouveau)

 Résumé

Documents: 8
✓ Complétés: 5
⌚ En attente: 3

Messages IA: 12
Dernière analyse: Il y a 1 heure

[ Voir tous les documents]
[ Ouvrir l'assistant]

Actions rapides (nouveau)

 Actions rapides

[ Téléverser un document]
[ Poser une question à l'IA]
[ Générer un résumé]
[ Envoyer email aux parties]

Onglet 2: Documents

Les fichiers téléchargés ou les enregistrements audio seraient affichés dans une liste, comme ceci, avec un icône indiquant le type de fichier :

< > Files

Name



Class Notes.txt



Essay.docx



Pitch Deck.pptx



Research Paper.pdf



Romeo and Juliet Book.epub

Layout:

Barre d'outils:

[Téléverser] [Nouveau dossier] [Trier]

[Rechercher dans les documents ...]

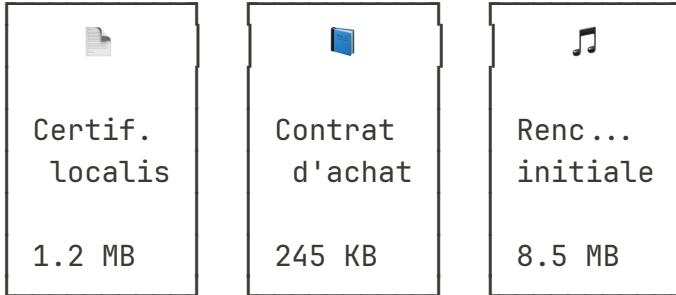
Vue en liste ou grille (toggle)

Vue liste (par défaut):

Nom du document	Type	Taille	Date
Certificat de localisation.pdf Certificat de localisation		1.2 MB	15 nov.
[Voir] [] [] []			
Contrat d'achat signé.docx Contrat		245 KB	14 nov.
[Voir] [] [] []			

🎵 Rencontre_initiale.mp3
Audio - Transcription disponible
8.5 MB 13 nov.
[👁️ Voir transcription] [⬇️] [🗑]

Vue grille:



Organisation par dossiers (nouveau)

- 📁 Pièces d'identité (3)
- 📁 Titres de propriété (2)
- 📁 Documents bancaires (4)
- 📄 Autres documents (5)

- Dossiers repliables/dépliables
- Drag & drop pour réorganiser
- Création de sous-dossiers

Document viewer intégré:

Clic sur "Voir" → Panel latéral s'ouvre (70% de largeur) ou page complète

Header du viewer:

[✖ Fermer] Certificat de localisation.pdf
[⬇️ Télécharger] [🖨️ Imprimer] [🔍 Rechercher]

Zone de visualisation:

- **PDF:** Rendu avec ???
 - Navigation entre pages (\leftarrow Page 1 sur 5 \rightarrow)
 - Zoom (+/-)
 - Plein écran
 - Recherche dans le document
- **Document Word:** Conversion en PDF pour affichage ou HTML
- **Image:** Affichage avec zoom et pan
- **Audio:** Lecteur audio avec:
 - Play/Pause
 - Barre de progression
 - Volume
 - Vitesse de lecture (0.5x, 1x, 1.5x, 2x)
 - **Si transcript:** Affichage de la transcription en dessous
 - Texte synchronisé avec l'audio (surlignage du passage en cours)
 - Clic sur un mot \rightarrow saute à ce moment dans l'audio
 - Identification des interlocuteurs si activée:

[00:00:05] Notaire: Bonjour Monsieur Tremblay...
[00:00:12] Jean Tremblay: Bonjour Maître...

Panneau d'informations (sidebar dans le viewer):

Informations

Type: Certificat de localisation
Taille: 1.2 MB
Pages: 5
Téléversé: 15 nov. 2024
Par: Alain Boisvert
Tags: Immobilier, Certificat

OCR: Texte extrait
Recherchable: Oui

[Modifier les infos]

États des documents:

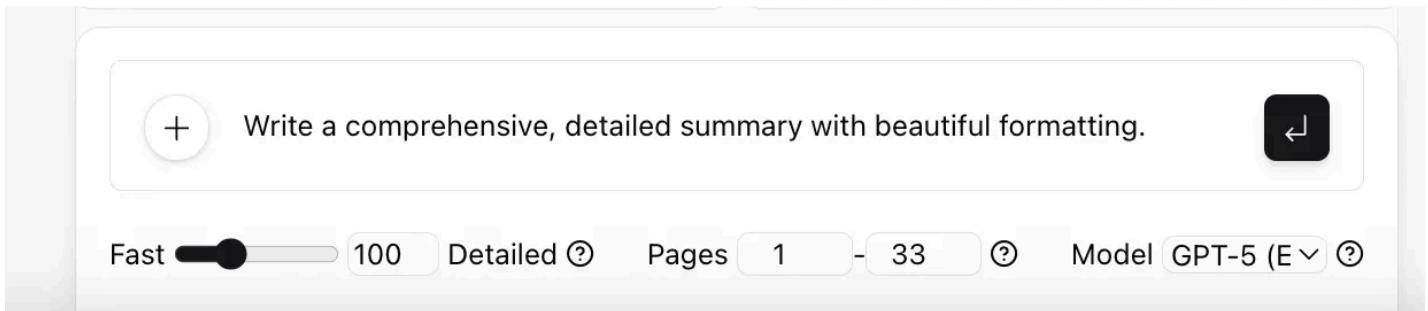
Statut du document (nouveau)

- ⌚ En attente de validation
- ✓ Validé
- ✗ Rejeté / À refaire
- ⟳ Version obsolète

Affichage d'un badge de statut sur chaque document

Onglet 3: Assistant IA

Lorsque l'utilisateur est dans un dossier, il pourrait poser des questions sur les documents contenus dans le dossier et sur toutes les informations disponibles concernant le dossier. L'interface pourrait ressembler à ceci



Layout de chat:

[Nouvelle conversation] [Historique]

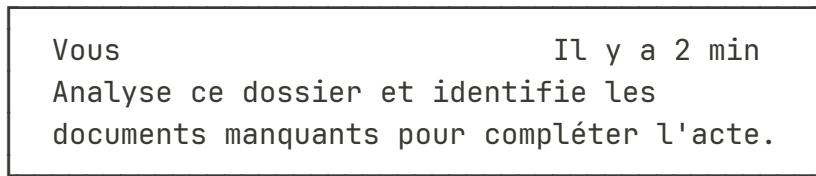
Zone de messages

[Les messages de conversation apparaissent ici]

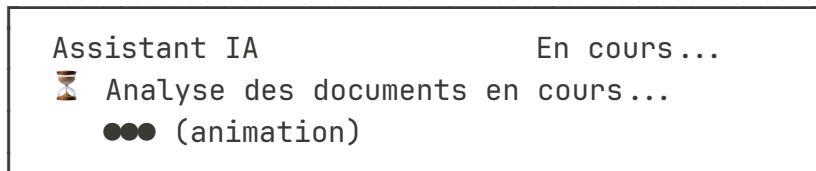


Zone de messages:

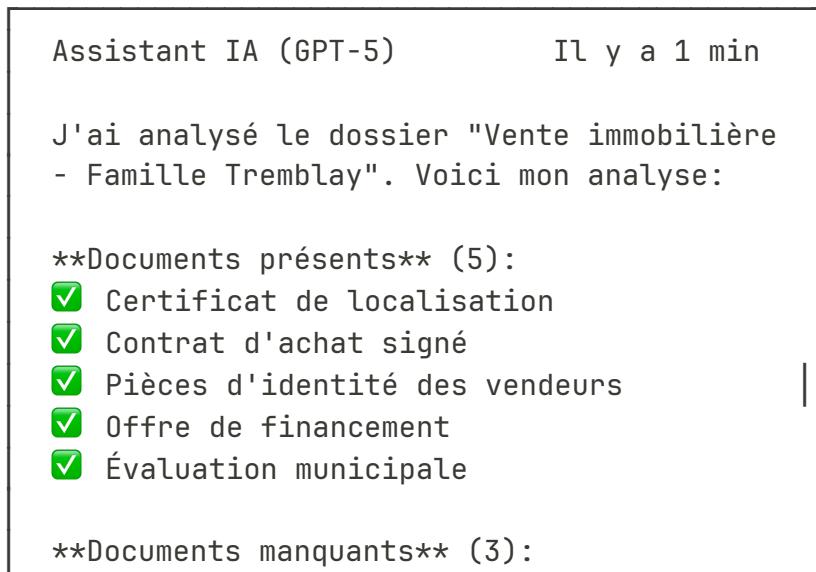
Message utilisateur:



Message assistant (loading):



Message assistant (complet):



- Certificat d'immatriculation
- Quittance de taxes municipales
- Preuve d'assurance habitation

****Recommandations**:**

- Demander le certificat d'immatriculation au vendeur
- Contacter la municipalité pour...

[Copier] [Régénérer] [] []

Actions sur les messages:

- Copier le message
- Régénérer la réponse
- Pouce haut/bas pour feedback
- (Nouveau) "Exporter en PDF"
- (Nouveau) "Ajouter aux notes du dossier"

État vide (première utilisation):

Bonjour! Je suis votre assistant IA.

Je peux vous aider à analyser ce dossier, identifier des documents manquants, détecter des incohérences, ou générer des documents.

Essayez l'un de ces prompts:

- [Analyser le dossier complet]
- [Vérifier les incohérences]
- [Générer un résumé]
- [Identifier les documents manquants]

Bouton "+ Prompts" - Menu de prompts prédéfinis (nouveau)

Menu dropdown avec catégories:

Analyse:

- "Analyse complète du dossier"
- "Identifie les documents manquants"
- "Vérifie les incohérences dans les documents"
- "Résume tous les documents"
- "Extrait les informations clés"

Génération:

- "Génère un acte de vente préliminaire"
- "Génère une liste de vérification"
- "Génère un résumé pour le client"
- "Génère une chronologie des événements"

Calculs: (nouveau)

- "Calcule les droits de mutation"
- "Calcule les ajustements (taxes, huile, etc.)"
- "Estime les frais notariaux"

Questions juridiques:

- "Quelles sont les obligations du vendeur?"
- "Quelles sont les clauses importantes?"
- "Quels sont les délais légaux?"

Barre de saisie:**Champ de texte:**

- Placeholder: "Posez votre question ou décrivez ce que vous souhaitez..."
- Auto-resize (min 2 lignes, max 10 lignes)
- Support du Markdown dans la saisie
- Compteur de caractères (si limite)

Bouton de pièce jointe (📎): (nouveau)

- Permet d'uploader un document supplémentaire temporaire
- "Analyse ce document que je viens de recevoir par email"

Curseur "Rapide / Détailé":

- Position gauche (Fast): Réponses courtes et rapides
- Position milieu (Balanced): Équilibré
- Position droite (Detailed): Réponses détaillées et complètes
- Valeur numérique affichée (0-100 ou 1-100)
- En pratique: contrôle la température et max_tokens du LLM

Sélecteur de pages:

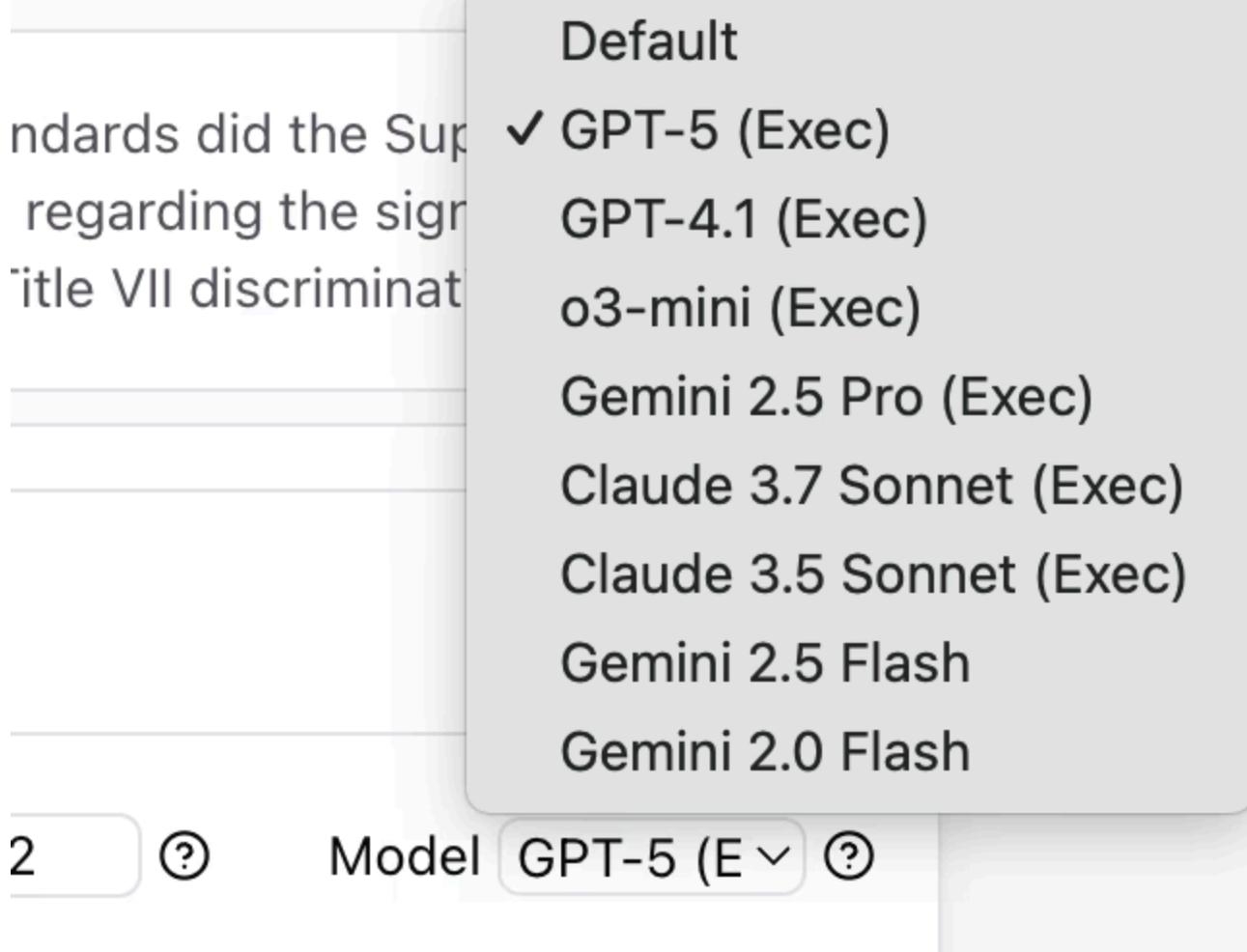
- "Pages: 1 - 33" → menu dropdown
- Options:
 - Toutes les pages
 - Pages 1 à X
 - Pages spécifiques (input: "1,3,5-10")
 - Documents spécifiques (checkboxes des documents)
- Permet de limiter le contexte envoyé au LLM

Bouton paramètres (⚙️): Menu dropdown avec:

- Température (slider)
- Max tokens (input ou slider)
- Inclure les notes privées (toggle)
- Inclure les transcriptions (toggle)

Sélecteur de modèle:

L'utilisateur pourrait sélectionner un modèle LLM parmi une liste déroulante, comme ceci, située en bas de la page.



Dropdown "Modèle: GPT-5 ▾"

Options:

- Default
- ✓ GPT-5 (Exec)
- GPT-4.1 (Exec)
- o3-mini (Exec)
- Gemini 2.5 Pro (Exec)
- Claude 3.7 Sonnet (Exec)
- Claude 3.5 Sonnet (Exec)
- Gemini 2.5 Flash
- Gemini 2.0 Flash

Notes:

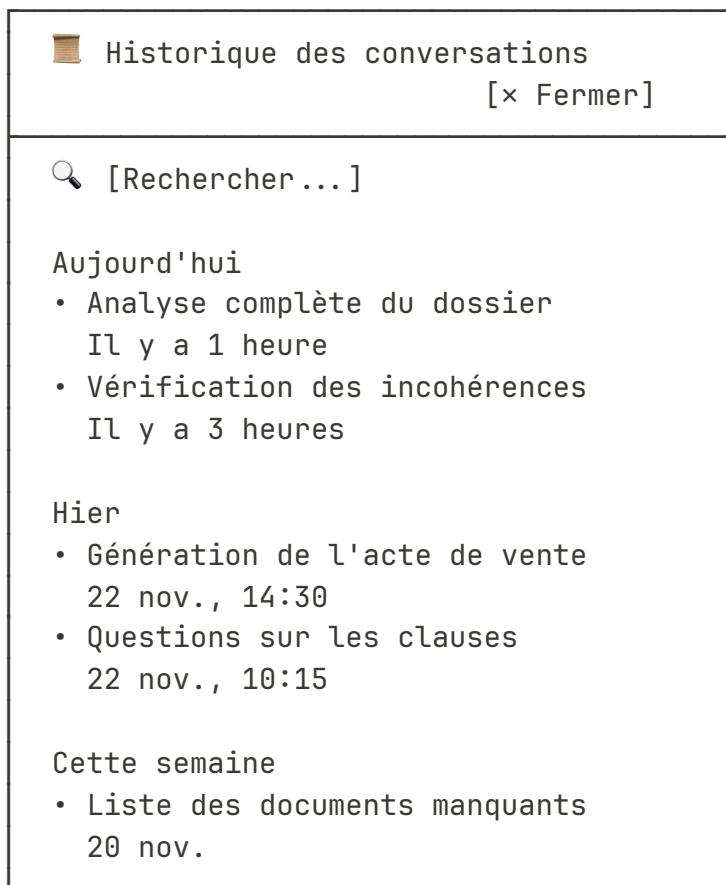
- (Exec) = modèles premium/coûteux
- Modèle par défaut configurable dans les paramètres utilisateur
- Info tooltip sur chaque modèle (forces, coût, vitesse)

Bouton d'envoi (↑):

- Icône flèche vers le haut dans un cercle
- Désactivé si champ vide
- Raccourci: Enter (Shift+Enter pour nouvelle ligne)

Historique des conversations:

Bouton "Historique" ouvre un sidebar:



Clic sur une conversation → charge les messages dans la zone principale

Onglet 4: Analyse (nouveau)

Tableau de bord d'analyse automatique du dossier

Section "Aperçu global"

 Analyse du dossier Dernière analyse:
Il y a 30 minutes

Complétude:  75% [ Rafraîchir]

 Documents complets: 5/8
 Attention requise: 2
 Documents manquants: 3
 Incohérences détectées: 1

Section "Documents manquants"

 Documents manquants (3)

 Certificat d'immatriculation
Requis pour: Enregistrement au registre foncier
[ Demander au vendeur] [Marquer reçu]

 Quittance de taxes municipales
Requis pour: Calcul des ajustements
[ Demander] [Marquer reçu]

 Preuve d'assurance habitation
Requis pour: Condition de financement
[ Demander à l'acheteur] [Marquer reçu]

Section "Incohérences détectées"

 Incohérences détectées (1)

 Divergence d'adresse

Document: Contrat d'achat
"123 rue Principale, Montréal H1X 1A1"

Document: Certificat de localisation
"123 Rue Principale, Montréal H1X-1A1"

💡 Suggestion: Vérifier le format exact avec
le registre foncier

[👁️ Voir les documents] [✓ Résolu] [📝 Note]

Section "Actions recommandées"

💡 Actions recommandées (4)

1. Demander les 3 documents manquants
[✉️ Générer email] [✓ Fait]
2. Corriger l'incohérence d'adresse
[👁️ Voir détails] [✓ Fait]
3. Planifier la signature (échéance dans 9 jours)
[📅 Ajouter au calendrier] [✓ Fait]
4. Calculer les ajustements (taxes, huile, etc.)
[🧮 Calculer] [✓ Fait]

Section "Résumé intelligent" (généré par IA)

📝 Résumé du dossier

[⟳ Régénérer]

Dossier de vente immobilière impliquant Jean Tremblay et Marie Dubois (vendeurs) et Sophie Martin (acheteuse). La propriété est située au 123 rue Principale, Montréal.

Prix de vente: 450 000 \$
Droits de mutation estimés: 6 300 \$
Prise de possession: 1er mars 2025

L'acheteuse bénéficie d'un financement bancaire approuvé. Une inspection est prévue le 20 nov.

Points d'attention:

- Clause de "leaseback" de 2 mois demandée
- Acheteur premier acheteur (TPS applicable)
- Documents en attente de réception

[Copier] [Exporter en PDF]

Bouton "Rafraîchir l'analyse":

- Re-scanne tous les documents
- Met à jour l'analyse
- Peut être long si beaucoup de documents

3.7 Recherche globale (nouveau)

Barre de recherche dans le header:

[Rechercher dans tous les dossiers...]

Clic sur la barre → Ouverture d'un overlay de recherche:

[Rechercher dans tous les dossiers...] [x]

Filtres: [Tous ▼] [Date ▼] [Type ▼]

Résultats (23):

Vente immobilière - Famille Tremblay
Trouvé dans: Titre du dossier
...Famille Tremblay et Marie Dubois...
Il y a 2 heures

Contrat d'achat signé.docx
Dossier: Vente immobilière - Famille Tremblay
Trouvé dans: Contenu du document

...le prix de vente est fixé à 450 000 \$...

15 nov. 2024

Conversation avec l'IA
 Dossier: Vente immobilière - Famille Tremblay
 Trouvé dans: Messages de chat
 ...Documents manquants pour compléter l'acte...
 Il y a 1 heure

Fonctionnalités:

- Recherche en temps réel (debounce)
- Highlight des mots recherchés
- Recherche dans: titres, descriptions, documents, notes, chats
- Filtres: type de contenu, date, statut
- Raccourci clavier: Cmd/Ctrl + K

3.8 Calculatrice notariale (nouveau)

Accessible depuis:

- Menu utilisateur → "Calculatrice"
- Depuis l'assistant IA: prompt "Calcule les droits de mutation"
- Depuis l'onglet Aperçu: section Propriété

Modal ou page dédiée:

Calculatrice notariale [Aide] [x]

Type de calcul:

() Droits de mutation (Taxe de bienvenue)
 (•) Ajustements (taxes, huile, etc.)
 () Frais notariaux (estimation)

Exemple: Droits de mutation

Prix de vente

450 000 \$

Premier acheteur?

Oui (remboursement applicable)

Municipalité: [Montréal ▼]

[Calculer]

Résultat:

Droits de mutation: 6 300,00 \$

Détails du calcul:

- Tranche 0-58 900 \$: 294,50 \$
- Tranche 58 900-117 800\$: 883,50 \$
- Tranche 117 800-450 000\$: 5 122,00 \$

[Copier] [Ajouter au dossier]

Exemple: Ajustements

Date de prise de possession: [1er mars 2025]

Taxes municipales annuelles: [3 500,00 \$]

Payées jusqu'au: [31 déc. 2024]

Taxes scolaires annuelles: [800,00 \$]

Payées jusqu'au: [30 juin 2025]

Huile à mazout: [600 L à 1,20 \$/L]

[Calculer]

Résultat:

Ajustement taxes municipales: +583,33 \$
Ajustement taxes scolaires: -266,67 \$
Ajustement huile: +720,00 \$

Total des ajustements: +1 036,66 \$
(en faveur du vendeur)

[Copier] [Ajouter au dossier]

5. États de l'interface et messages

5.1 Messages de succès

Actions de création:

- " Dossier créé avec succès"
- " Document téléversé avec succès"
- " Enregistrement sauvagardé"
- " Tag créé"
- " Modifications enregistrées"

Actions de suppression:

- " Dossier supprimé"
- " Document supprimé"
- " Tag supprimé"

Actions de traitement:

- " Transcription terminée"
- " Extraction de texte terminée"
- " Analyse du dossier terminée"

5.2 Messages d'erreur

Erreurs de validation:

- "☒ Le titre du dossier est obligatoire"
- "☒ Le titre doit contenir au moins 3 caractères"
- "☒ Ce numéro de dossier existe déjà"
- "☒ Format d'email invalide"
- "☒ Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères"

Erreurs d'upload:

- "☒ Le fichier dépasse la taille maximale de 100 MB"
- "☒ Le format '.exe' n'est pas supporté"
- "☒ Échec du téléversement. Veuillez réessayer."

Erreurs système:

- "☒ Impossible de charger les dossiers. Veuillez réessayer."
- "☒ Une erreur est survenue. Veuillez rafraîchir la page."
- "☒ Impossible de se connecter au serveur"

Erreurs spécifiques:

- "☒ Impossible d'accéder au microphone. Vérifiez les permissions."
- "☒ La transcription a échoué. Veuillez réessayer."
- "☒ L'extraction de texte a échoué."

5.3 Messages d'information

Traitement en cours:

- "⌚ Extraction de texte en cours... Cela peut prendre quelques minutes."
- "⌚ Transcription en cours... Vous serez notifié lorsque terminée."
- "⌚ Analyse du dossier en cours..."
- "⌚ Génération du document en cours..."

Avertissements:

- "⚠ Ce dossier n'a aucun document"
- "⚠ 3 documents sont manquants pour compléter le dossier"
- "⚠ Échéance dans 2 jours: Signature de l'acte"
- "⚠ L'OCR est plus lent. Utilisez uniquement si nécessaire."

5.4 Messages de confirmation

Avant suppression:

- "Supprimer le dossier 'Vente - Famille Tremblay' ?"
- "Cette action est irréversible. Tous les documents du dossier seront également supprimés."
- [Annuler] [Supprimer]

Avant archivage:

- "Archiver ce dossier ?"
- "Le dossier sera déplacé dans les archives et ne sera plus visible dans la liste principale."
- [Annuler] [Archiver]

Avant quitter:

- "Vous avez des modifications non enregistrées."
- "Voulez-vous vraiment quitter sans enregistrer ?"
- [Rester] [Quitter sans enregistrer]

6. Validation des formulaires

6.1 Crédation de dossier

Champ "Titre":

- Obligatoire
- Min 3 caractères, max 200 caractères
- Validation en temps réel
- Message d'erreur affiché sous le champ

Champ "Type de dossier":

- Obligatoire
- Dropdown avec options prédefinies
- Message si non sélectionné

Champ "Numéro de dossier":

- Optionnel (auto-généré si vide)
- Format libre ou pattern spécifique (ex: YYYY-NNN)
- Vérification d'unicité

Champ "Description":

- Optionnel
- Max 500 caractères
- Compteur de caractères affiché

Validation globale:

- Désactiver le bouton "Créer" si champs obligatoires vides
- Au submit: vérifier tous les champs
- Afficher toutes les erreurs simultanément

6.2 Upload de documents

Validation du fichier:

- Vérifier le type de fichier (extension)
- Vérifier la taille (max 100 MB)
- Afficher erreur spécifique pour chaque problème

Nom du fichier:

- Permettre l'édition
- Min 1 caractère, max 255 caractères
- Caractères alphanumériques, espaces, tirets, underscores

6.3 Enregistrement audio

Validation pré-enregistrement:

- Nom obligatoire (pré-rempli par défaut)
- Langue obligatoire

Validation post-enregistrement:

- Durée minimum: 1 seconde

- Durée maximum: 2 heures (optionnel)

6.4 Création de tag

Nom du tag:

- Min 2 caractères, max 50 caractères
- Pas de doublons (insensible à la casse)
- Caractères autorisés: alphanumériques, espaces, tirets
- Pas de caractères spéciaux

Validation:

- En temps réel pendant la saisie
- Message d'erreur sous le champ
- Empêcher l'ajout si invalide

7. Interactions et comportements

7.1 Hover states

Lignes de tableau:

- Fond légèrement grisé au hover
- Actions deviennent plus visibles
- Curseur pointer

Boutons:

- Changement de couleur au hover
- Légère élévation (shadow) pour boutons importants
- Curseur pointer

Tags:

- Légère opacité ou changement de couleur
- Curseur pointer si cliquable

Documents:

- Bordure colorée ou fond grisé
- Affichage des actions (voir, télécharger, supprimer)

7.2 Focus states

Champs de formulaire:

- Bordure colorée (bleu)
- Légère ombre (glow)
- Accessible au clavier (Tab)

Boutons:

- Bordure visible
- Accessible au clavier (Tab)
- Activation avec Enter ou Espace

7.3 Loading states

Boutons:

- Spinner à la place de l'icône
- Texte change ("Enregistrement..." au lieu de "Enregistrer")
- Désactivé pendant le chargement

Liste de dossiers:

- Skeleton loader (lignes grises animées)
- 5 lignes par défaut
- Animation de pulsation

Document viewer:

- Spinner centré
- Message "Chargement du document..."

Chat:

- Message en état "typing" avec animation de points
- "⌚ Analyse en cours... ●●●"

7.4 Animations

Entrée de composants:

- Fade in (opacity 0 → 1)
- Slide in (pour modals, sidebars)
- Duration: 200-300ms

Sortie de composants:

- Fade out
- Slide out
- Duration: 150-200ms

Transitions:

- Changements de couleur: 150ms
- Élévation (shadow): 200ms
- Position: 200ms

États de chargement:

- Skeleton: animation de pulsation ou slide
- Spinner: rotation continue

Éviter:

- Animations trop longues (>500ms)
- Animations trop complexes
- Trop d'animations simultanées

7.5 Drag & drop

Upload de fichiers:

- Zone de drop avec bordure pointillée
- Au dragover: bordure devient solide, fond légèrement coloré

- Curseur change pour indiquer possibilité de drop
- Message "Déposez vos fichiers ici"

Réorganisation de documents:

- Curseur "grab" au hover sur document
- Curseur "grabbing" pendant le drag
- Ombre portée sur l'élément déplacé
- Espace/placeholder à la position de drop
- Feedback visuel clair de la zone de drop valide

8. Raccourcis clavier

Navigation:

- `Cmd/Ctrl + K` : Ouvrir recherche globale
- `Cmd/Ctrl + N` : Nouveau dossier
- `Cmd/Ctrl + U` : Upload document
- `Esc` : Fermer modal/overlay

Dans le chat:

- `Enter` : Envoyer message
- `Shift + Enter` : Nouvelle ligne
- `Cmd/Ctrl + /` : Ouvrir menu de prompts

Actions sur les éléments:

- `Delete` ou `Backspace` : Supprimer élément sélectionné
- `Cmd/Ctrl + C` : Copier
- `Cmd/Ctrl + V` : Coller

Accessibilité:

- `Tab` : Navigation entre éléments
- `Shift + Tab` : Navigation inverse
- `Enter` ou `Space` : Activer bouton/lien
- `Arrow keys` : Navigation dans listes/menus

12. Fonctionnalités supplémentaires recommandées

12.1 Notifications push (nouveau)

Types de notifications:

- Transcription terminée
- Extraction OCR terminée
- Nouveau document uploadé par collaborateur
- Échéance approchante (X jours avant)
- Analyse automatique terminée
- Message d'un client (si portail client activé)

12.2 Mode hors ligne (nouveau)

Fonctionnalités offline:

- Consultation des dossiers déjà chargés
- Visualisation des documents en cache
- Prise de notes (sync à la reconnexion)
- Queue des actions (uploads, éditions)

12.3 Exports et rapports (nouveau)

Types d'exports:

- Résumé de dossier en PDF:

- Informations générales
- Parties impliquées
- Liste des documents
- Notes importantes
- Chronologie

- Liste des documents en Excel:

- Nom, type, taille, date

- Statut (complété, manquant)
- Tags

- **Conversation avec l'IA en PDF:**

- Tout l'historique formaté
- Avec horodatage
- Sections clairement délimitées

12.4 Templates de dossiers (nouveau)

Templates prédéfinis:

- Vente immobilière résidentielle
- Achat avec hypothèque
- Testament notarié
- Liquidation successorale
- Incorporation de société

Contenu d'un template:

- Structure de dossiers
- Documents types attendus
- Checklist d'étapes
- Parties à ajouter (rôles prédéfinis)
- Prompts IA suggérés

Utilisation:

- Lors de création de dossier: "Utiliser un template?"
- Dropdown de sélection
- Tout est pré-rempli, éditable

12.5 Collaboration (nouveau - optionnel)

Fonctionnalités:

- Inviter un collègue sur un dossier
- Partager des documents

- Commentaires sur documents
- Assignation de tâches
- Notifications de modifications

Permissions:

- Lecture seule
- Lecture + commentaires
- Éditeur complet
- Propriétaire

12.6 Intégration calendrier (nouveau)

Fonctionnalités:

- Affichage des échéances dans un calendrier
- Synchronisation avec Google Calendar / Outlook
- Rappels automatiques
- Vue mensuelle/hebdomadaire/journalière

12.7 Liens rapides et ressources (nouveau)

Panel latéral ou section:

- Liens vers Code civil du Québec
- Registre foncier du Québec
- Chambre des notaires
- Tarifs de droits de mutation par municipalité
- Guides et modèles

Recherche rapide:

- Dans le Code civil (articles)
- Jurisprudence québécoise
- Doctrine notariale

Base de données

Notary pourrait utiliser SurrealDB pour stocker les données (sessions, utilisateurs, documents, logs, etc.). Mais est-ce judicieux d'utiliser SurrealDB pour un projet en production?