

19/10/2022

MISE EN PLACE D'UNE SOLUTION DE GESTION DES COUPONS DE CARBURANT

Cahier de charges



GULFCAM

e- PAIEMENT / e-REGLEMENT DE FACTURES / e-SERVICES / e-TRANSFERT

AFRIKPAY SAS

Douala - Logpom

B.P. 11355 Douala - Cameroun

Tel : 658 880 708 / contact@afrikpay.com

Site Web : www.afrikpay.com

RC/DLA/2020/B/2062

N° contribuable : M032014440408U

GULFCAM

OFFRE DE MISE EN PLACE D'UNE SOLUTION DE GESTION DES COUPONS DE CARBURANT

Cahier de charges

Version. 0.3

Date 25/10/2022

Table des matières

Table des matières	3
Preamble	4
Acronymes, abréviations et définitions	5
Périmètre	6
Acteurs	7
Entités	9
Cas d'utilisation	18
Périmètre sécurité	41

Preamble

AUTORISATION DE DIFFUSION DE DOCUMENTS

Ce document n'est pas autorisé à être utilisé tant qu'il n'a pas été dûment approuvé et autorisé par les personnes suivantes :

Nom	Détails du contact	La désignation	Signature
		Président GulfCam	
		DG GulfCam / Chef de projet	
Alain Blaise NJOMO	a.njomo@afrikpay.com	DG AFRIKPAY	
Willy DAMTCHOU	willy.damtchou@afrikpay.com	Chef de projet	

HISTORIQUE DES RÉVISIONS

Version	Date	Changer la description	Auteur
V0.1	19/10/2022	Création draft cahier de charge	Projets/IT
V0.1	24/10/2022	Rédaction des entités et des acteurs/rôles	Projets/IT
V0.2	25/10/2022	Rédaction des spécifications fonctionnelles	Projets/IT

e- PAIEMENT / e-REGLEMENT DE FACTURES / e-SERVICES / e-TRANSFERT

AFRIKPAY SAS

Douala – Logpom

B.P. 11355 Douala - Cameroun

Tel : 658 880 708 / contact@afrikpay.com

RC/DLA/2020/B/2062

N° contribuable : M032014440408U

Acronymes, abréviations et définitions

Abréviation/Terme clé	Définition
Afrikpay	Prestataire pour le développement de la solution
DSF	Document de Spécifications fonctionnelles
BR ou SF	Business Requirements ou Spécifications fonctionnelles
TPE	Terminal de Paiement Électronique
OTP	One Time Password

Périmètre

L'objet de ce document est de :

- Fournir une compréhension de la solution proposée par AFRIKPAY pour la gestion des coupons de carburant
- Définir les spécifications fonctionnelles et comment la solution de AFRIKPAY y répondra. Les spécifications fonctionnelles décrivent ce que le système, la solution ou le produit doit faire pour répondre aux exigences commerciales. L'accent est mis sur COMMENT la solution sera livrée.

Ce cahier de charges couvre le projet et il comprendra :

- Les entités qui seront exploitées par le système
- Les acteurs qui vont s'interfacer avec le système et leur rôle
- les fonctionnalités qui seront livrées avec la plateforme
- Le périmètre de sécurité

Acteurs

Acteur/Rôle	Description
Client	<p>passer une commande -> hors système</p> <p>payer une commande -> hors système</p> <p>Réceptionner une livraison -> hors système</p> <p>Signaler un défaut sur un coupon/carnet -> hors du système</p> <p>Signaler un vol, une perte, une détérioration -> hors du système</p>
Magasinier	<p>Réceptionner les cartons l'entrepôt de stockage (Espace 1)</p> <p>approvisionner l'entrepôt de vente (Espace 2) en carnets</p> <p>Transférer les cartons inter-magasins</p>
Gestionnaire de coupons	<p>Enregistrer une demande d'opposition sur un coupon</p> <p>Valider d'une demande d'opposition sur un coupon</p> <p>Émettre de bon de livraison</p> <p>Valider de bon de livraison</p>

	Activer le coupon
Gestionnaires commandes	Enregistrer une commande Émettre une proforma Émettre une pré-facture
Caisse / Trésorerie	Valider le paiement d'une commande Émettre le reçu de paiement
Service Client	Valider des coupons utilisés
Responsable de station	Visualiser les coupons utilisés Visualiser le solde compe station
Pompiste	Vérifier et utiliser les coupons

Entités

Entité		Description
Coupon	<ul style="list-style-type: none"> - Référence interne - Numéro de série - carnet - client - station - Date de création du coupon - Date de dernière modification du coupon - Statut du coupon 	Utilisé en station pour l'obtention du carburant
Carnet	<ul style="list-style-type: none"> - Référence interne - Numéro de série - Magasinier - carton - Date de création du carnet - Date de dernière modification du carnet - Statut du carnet 	Ensemble de 10 coupons
Carton	<ul style="list-style-type: none"> - Référence interne - Magasinier - Numéro de série - entrepôt 	Ensemble de carnets

e- PAIEMENT / e-REGLEMENT DE FACTURES / e-SERVICES / e-TRANSFERT

AFRIKPAY SAS

Douala – Logpom

B.P. 11355 Douala - Cameroun

Tel : 658 880 708 / contact@afrikpay.com

RC/DLA/2020/B/2062

N° contribuable : M032014440408U

	<ul style="list-style-type: none"> - Date de création du carton - Date de dernière modification du carton - Statut du carton 	
Mouvement de stock	<ul style="list-style-type: none"> - Référence interne - Magasinier - Magasin 1 - Magasin 2 - Entrepôt 1 - Entrepôt 2 - Type (transfert, stockage, approvisionnement) 	Mouvement de stock enregistré lors d'un entreposage ou d'un destockage
Magasin	<ul style="list-style-type: none"> - Référence interne - Localisation - Liste des unités (type de bon, magasin) - Date de création du magasin - Date de dernière modification du magasin - Statut du magasin 	Lieu de stockage des coupons
Entrepôt (Espace)	<ul style="list-style-type: none"> - Référence interne - Magasin - Liste des pièces (type de bon, entrepôt) - Date de création de l'entrepôt 	Contenu dans le magasin et utilisé pour stocker les cartons

	<ul style="list-style-type: none"> - Date de dernière modification de l'entrepôt - Statut de l'entrepôt - Type (stockage ou vente) 	
Type de bon	<ul style="list-style-type: none"> - Référence interne - Désignation - Valeur monétaire - Date de création du type - Date de dernière modification du type - Statut du type 	Permet de désigner un type de bon (10000, 5000, 3000).
Unité	<ul style="list-style-type: none"> - Référence interne - Type de bon - Magasin - Quantité en terme de carnets - Date de création de l'unité - Date de dernière modification de l'unité - Statut de l'unité 	Utilisation pour la quantification en carnet d'un magasin
Pièce	<ul style="list-style-type: none"> - Référence interne - Type de bon - Entrepôt - Quantité en terme de carnets - Quantité en terme de cartons - Date de création de la pièce 	Utilisation pour la quantification en carnet et en carton d'un entrepôt

	<ul style="list-style-type: none"> - Date de dernière modification de la pièce - Statut de la pièce 	
Produit	<ul style="list-style-type: none"> - Référence interne - Type de bon - Commande - Quantité en terme de carnets - Date de création du produit - Date de dernière modification du produit - Statut du produit 	Intervient uniquement lorsqu'on passe une commande et permet de rattacher un type de bon à une commande.
Commande	<ul style="list-style-type: none"> - Référence interne - Référence client - Client - Gestionnaire de commandes - Caisse/Trésorerie - Gestionnaire de coupons - Magasinier - Liste des produits (type de bon, commande) - Montant global net - Taxes (TVA, etc...) - Montant global TTC 	Passée par un client pour l'achat de carnets de coupons

	<ul style="list-style-type: none"> - Magasin - Délai de livraison - Canal (email, courrier, etc.) - Mode de paiement - Référence de paiement - Pièce justificative - Description - Date de création de la commande - Date de dernière modification de la commande - Statut de la commande - Raison d'annulation 	
Proforma	Non enregistrée en base de données, générée à partir de la commande	Retranscrit la commande du client. Sert de document permettant au client d'effectuer un achat
Pré-facture	Non enregistrée en base de données, générée à partir de la commande	Retranscrit la commande du client. Sert de document

		permettant au client d'effectuer un achat
reçu de paiement	Non enregistrée en base de données, générée à partir de la commande	Contient les informations relatives au paiement du client
Facture	Non enregistrée en base de données, générée à partir de la commande	Délivré après avoir obtenu le reçu de paiement. Il clôture l'opération.
Client	<ul style="list-style-type: none"> - Identifiant interne - Nom complet - Raison sociale - Adresse - Numéro de téléphone - Adresse email - RCCM - Numéro de compte Gulfcam - Type de client (particulier, entreprise, institution) 	passer les commandes

Utilisateur Back Office	<ul style="list-style-type: none"> - Identifiant interne - Nom - Prenom - Nom d'utilisateur - Mot de passe - Code pin - Adresse email - Poste occupé - Numéro de téléphone - Liste des rôles - Magasin - Date de création du compte - Date de dernière modification du compte - Statut du compte 	Assure la gestion de la plateforme
Mode de paiement	<ul style="list-style-type: none"> - Référence interne - Désignation - Date de création du mode de paiement - Date de dernière modification du mode de paiement - Statut du mode de paiement 	Mode réel utilisé par le client pour payer sa commande
Ticket	<ul style="list-style-type: none"> - Référence interne - Demande d'opposition 	Utilisé pour lier un coupon à une

	<ul style="list-style-type: none"> - Coupon - Date de création du ticket - Date de dernière modification du ticket - Statut du ticket 	demande d'opposition
Demande d'opposition de coupon	<ul style="list-style-type: none"> - Référence interne - Description - Liste des tickets (coupon, demande d'opposition) - Raison - Service client - Gestionnaire de coupons - Date de création de la demande - Date de dernière modification de la demande - Statut du mode de la demande 	Permet d'enregistrer les demandes d'opposition sur coupon des clients
Station	<ul style="list-style-type: none"> - Référence interne - Localisation - Dénomination - Solde - Code PIN - Date de création du compte de la station 	Permet d'enregistrer les stations

	<ul style="list-style-type: none"> - Date de dernière modification du compte de la station - Statut du compte de la station 	
Note de crédit	<ul style="list-style-type: none"> - Référence interne - Liste des opérations de crédit (coupon, note de crédit) - Date de création de la note de crédit - Date de dernière modification de la note de crédit - Statut de la note de crédit 	Permet de payer les stations services

Cas d'utilisation

Référence	Description
BR1	<p>En tant que client, je souhaite que mon compte soit créé lors de ma première commande afin que je puisse passer correctement ma commande</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Le client se présente dans une agence Gulfcam et sa demande est prise en charge par le gestionnaire de commande 2) Si son compte n'existe pas dans le système un formulaire est affiché au gestionnaire de commande pour qu'il puisse enregistrer le client sur la base des informations recueillies de sa part 3) Le client reçoit automatiquement un mail après création de son compte
BR2	<p>En tant que client, je souhaite passer une commande</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Le client se présente dans une agence Gulfcam 2) Le client précise son besoin <ul style="list-style-type: none"> - Quantité - Type de coupon - Informations client - Magasin 3) 4 canaux sont possibles <ul style="list-style-type: none"> - Mail

e- PAIEMENT / e-REGLEMENT DE FACTURES / e-SERVICES / e-TRANSFERT

AFRIKPAY SAS

Douala – Logpom

B.P. 11355 Douala - Cameroun

Tel : 658 880 708 / contact@afrikpay.com

RC/DLA/2020/B/2062

N° contribuable : M032014440408U

- Appel
- Courrier papier
- Sur site

NB: Peut importe le canal une commande digitale doit être enregistrée pour le bon déroulement du processus

- 4) Dans le cas ou demande inclut un bon de commande, le numéro du bon de commande (**référence client**) doit être enregistré dans la commande
- 5) La demande du client est prise en charge par le gestionnaire de commandes. Sur la base du besoin du client, le gestionnaire de commandes crée la commande. L'identifiant du gestionnaire de commande ayant créé la commande et le client sont enregistrés au sein de la commande dans le système. A la création la commande est au statut "**Créé**". Le système génère automatiquement la référence (**référence interne**) de cette commande. La commande créée est automatiquement envoyée par mail à toutes les caisses/trésorerie.
- 6) La proforma numérique ou la préfacture numérique générée sur la base de la commande est envoyée au client par mail et une proforma ou une préfacture papier signée et cachetée peut lui être remise en cas de besoin. La référence de la proforma ou de la préfacture est définie en fonction de la référence de la commande.
- 7) La commande est envoyée par mail au gestionnaire de commandes
- 8) La proforma ou la préfacture sont envoyées par mail au client

	NB : La préfecture est générée uniquement lorsque le client est une institution
BR3	<p>En tant que client, je souhaite payer une commande</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Le client se présente à la caisse avec son numéro de commande. 2) La caisse/trésorerie peut rechercher sa commande sur la base des informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - nom client (une partie du nom) - date de commande - référence interne - référence client <p>NB: une combinaison des éléments de recherche peut être effectuée</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Sur la base de la commande le client effectue l'opération de paiement 4) La caisse/trésorerie scanne la pièce justificative du paiement et l'enregistre dans le système sur la commande. Il enregistre aussi dans le système le mode de paiement et la référence de la pièce justificative. L'identifiant de la caisse/trésorerie enregistré au sein de la commande dans le système. 5) Les modes par défaut à prévoir dans le projet sont <ul style="list-style-type: none"> - Paiement en espèces - Virement bancaire (un mode par banque) - Paiement par chèque (un mode par banque)

- Versement en espèces (un mode par banque)

- 6) Lorsque l'enregistrement des informations relative au paiement est faite sur le système la commande est marquée "**Accepté**"
- 7) Le client reçoit du système le reçu de paiement numérique. Un reçu papier signé et cacheté peut lui être remis en cas de besoin.
- 8) La commande est envoyée automatiquement par mail à tous les gestionnaires de coupons et à la caisse/trésorerie
- 9) Le reçu de paiement est envoyé par mail au client

BR 4

En tant que client, je souhaite réceptionner une livraison

Description fonctionnelle :

- 1) Le gestionnaire de coupons reçoit la commande
- 2) Le gestionnaire de coupons vérifie la commande afin de s'assurer que le paiement a bien été comptabilisé.
- 3) Le gestionnaire de coupons valide la commande. La commande est alors passée au statut "**Payé**". L'identifiant du gestionnaire de coupons ayant fait l'approbation est enregistré au sein de la commande dans le système.
- 4) La commande est automatiquement envoyée par mail à tous les magasiniers référencés dans le magasin rattaché à la commande. La commande est aussi envoyée au gestionnaire de coupon. Le bordereau de livraison papier peut en fonction du contexte être imprimé en 2 exemplaires, signé et cacheté par le gestionnaire de livraison et remis au magasinier.

- 5) Si le client est une institution la facture peut aussi être imprimée, signée et cacheté par le gestionnaire de coupons et remise au magasinier
- 6) Le magasinier reçoit la commande et/ou les 2 exemplaires du bordereau de livraison papier et/ou la facture
- 7) Le magasinier prépare la commande physique. L'identifiant du magasinier ayant fait la livraison est enregistré au sein de la commande dans le système.
- 8) Le magasinier assure la livraison au client. La commande est marquée comme **"En cours de livraison"**. La commande est envoyée par mail au magasinier et au gestionnaire de coupon.
- 9) Le client et le magasinier signent les 2 exemplaires du bordereau de livraison.
- 10) Le magasinier remet au client un exemplaire du bordereau de livraison et la facture (dans le cas où le client est institutionnel)
- 11) Le deuxième exemplaire bordereau de livraison signé et cacheté est renvoyé par le magasinier au gestionnaire de coupon qui le scanne et l'enregistre dans le système sur la commande.
- 12) La commande est marquée comme **"Terminé"**. Tous les coupons de la commande sont immédiatement marqués **"Activé"**. L'identifiant du client est enregistré sur chaque coupon activé
- 13) La commande est envoyée par mail au magasinier et au gestionnaire de coupon.
- 14) La commande est envoyée par mail au gestionnaire de commandes

	15) Le bordereau de livraison et/ou la facture sont envoyés par mail au client
BR 5	<p>En tant que client, je souhaite soumettre une demande d'opposition sur un coupon</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Le client envoie sa demande d'opposition au customer service 2) 4 canaux sont possibles <ul style="list-style-type: none"> - Mail - Appel - Courrier papier - Sur site 3) Dans sa demande, le client précise la liste des coupons à annuler. 4) Le service client enregistre sa demande d'opposition. L'identifiant de l'utilisateur back-office de niveau service client ayant effectué l'opération est enregistré dans le système. 5) Après enregistrement, la demande est envoyée automatiquement par mail au client, au service client et au gestionnaire de coupons. 6) Tous les coupons de la demande sont immédiatement marqués "Suspendu". 7) Le gestionnaire de coupons vérifie et valide la demande d'opposition 8) L'identifiant de l'utilisateur back-office de niveau gestionnaire de coupons ayant effectué l'opération est enregistré dans le système. 9) Les coupons de la demande sont immédiatement marqués "Annulé".

	<p>10) La demande traitée est automatiquement envoyée par mail au gestionnaire de coupons et au client</p> <p>NB: L'annulation d'un coupon est irréversible</p>
BR 6	<p>En tant que magasinier, je souhaite approvisionner l'entrepôt de stockage en cartons afin que le système soit cohérent par rapport aux quantités physiques et logiques des cartons contenus en entrepôt de stockage</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Le magasinier reçoit les cartons et les entrepose dans l'espace 1 (entrepôt de stockage) 2) Le magasinier scanne le code QR sur le carton 3) Le code QR lui donne les informations sur : <ul style="list-style-type: none"> - numéro de série du carton - nombre de carnets - Liste des carnets (numéro de série carnet etc..) - Liste des coupons (numéro de série coupon etc...) 4) A partir de ces informations les cartons, les carnets et les coupons sont enregistrés sur le système avec le statut "Disponible". 5) L'identifiant du magasinier ayant fait l'enregistrement est enregistré dans le système sur le carton 6) Le stock de l'entrepôt de stockage (espace 1) est incrémenté en cartons. 7) Le stock du magasin est incrémenté en carnets. 1 carton est toujours égal à x carnets.

	<p>8) les mouvements de stock sont enregistrés pour inventaire</p> <p>9) Un ordre de stockage peut être généré sur la base des mouvements de stocks et imprimé par le magasinier pour des raisons de contrôle interne</p> <p>10) Le magasinier reçoit automatiquement par mail l'ordre de stockage.</p>
BR 7	<p>En tant que gestionnaire de coupons, je souhaite approvisionner l'entrepôt de vente en carnets afin que le système soit cohérent par rapport aux quantités physiques et logiques des carnets contenus en entrepôt de vente</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <p>1) Le gestionnaire de coupons se connecte au système.</p> <p>2) Il fait un ordre d'approvisionnement de cartons inter entrepôts</p> <p>3) L'approvisionnement se fait en carnet. 1 carton est toujours égal à x carnets</p> <p>4) Le stock de l'entrepôt de stockage (espace 1) est décrémenté en cartons.</p> <p>5) Le stock de l'entrepôt de vente (espace 2) est incrémenté en carnets.</p> <p>6) Les mouvements de stock sont enregistrés pour inventaire</p> <p>7) Après cette opération l'ordre d'approvisionnement est automatiquement envoyé par mail au magasinier afin de lui permettre d'effectuer le déstockage dans l'entrepôt de stockage pour approvisionner l'entrepôt de vente.</p> <p>8) L'identifiant du magasinier ayant fait l'opération est enregistré dans le système sur tous les carnets concernés</p>

	<p>9) Pour des raisons de contrôle interne l'ordre d'approvisionnement peut être généré sur la base des mouvements de stocks, imprimé, signé et cacheté par le gestionnaire de coupons et envoyé au magasinier pour déstockage.</p> <p>10) Le magasinier reçoit automatiquement par mail l'ordre d'approvisionnement.</p>
BR 8	<p>En tant que gestionnaire de coupons, je souhaite transférer les cartons entre les magasins</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Le gestionnaire de coupons se connecte au système. 2) Il fait un ordre de transfert de cartons inter magasins 3) Après cette opération l'ordre de transfert est automatiquement envoyé par mail au magasinier du magasin 1 afin de lui permettre d'effectuer le déstockage dans l'entrepôt de stockage du magasin 1 pour envoyer au magasinier de l'entrepôt de stockage du magasin 2 4) L'identifiant du magasinier ayant fait l'opération est enregistré dans le système sur tous les carnets concernés 5) Pour des raisons de contrôle interne l'ordre de transfert peut être généré sur la base des mouvements de stock, imprimé, signé et cacheté par le gestionnaire de coupons et envoyé au magasinier pour déstockage. 6) Le stock de l'entrepôt de stockage (espace 1) du magasin 1 est décrémenté en cartons. Ce mouvement de stock est enregistré pour inventaire

	<p>7) Le stock de l'entrepôt de stockage (espace 1) du magasin 2 est incrémenté en cartons. Ce mouvement de stock est enregistré pour inventaire</p> <p>8) Le gestionnaire de coupons reçoit automatiquement par mail l'ordre de transfert. Tous les gestionnaires de coupons du magasin 2 aussi.</p>
BR 9	<p>En tant que gestionnaire de coupons, je souhaite émettre un bordereau de livraison</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <p>1) Le bordereau de livraison est émis sur la base d'une commande "Payée".</p> <p>2) Il contient tous les détails de la commande. Sa référence est générée à partir de la référence de la commande.</p> <p>NB : Pour la même commande, le bordereau de livraison doit toujours avoir la même référence</p>
BR 10	<p>En tant que gestionnaire de coupons, je souhaite valider un bon de livraison</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <p>1) Le bordereau de livraison est validé sur la base d'une commande "En cours de livraison".</p> <p>2) La validation étant effectuée le gestionnaire de coupons et tous les magasiniers du magasin de la commande reçoivent un mail incluant les détails de la commande</p>

	<p>3) Après validation la commande passe au statut “Terminé”</p> <p>4) Le gestionnaire de coupons reçoit un mail après cette opération</p>
BR 11	<p>En tant que customer service, je souhaite enregistrer une demande d'opposition sur un coupon</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <p>5) La demande du client peut provenir de 4 canaux possibles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mail - Appel - Courrier papier - Sur site <p>6) Après enregistrement de la demande, le customer service et tous les gestionnaires de coupons concernés sont notifiés par mail</p> <p>7) Tous les coupons de la demande sont immédiatement marqués “Suspendu”.</p>
BR 12	<p>En tant que gestionnaire de coupons, je souhaite valider une demande d'opposition sur un coupon</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <p>1) Le gestionnaire de coupons recherche la demande sur la base d'informations client (nom, référence Client, numéro de téléphone, date de demande etc.)</p> <p>2) Après validation de la demande, le customer service et le gestionnaire de coupons concerné sont notifiés par mail</p>

	<p>3) Tous les coupons de la demande sont immédiatement marqués “Annulé”.</p> <p>4) Le client reçoit un mail contenant la liste des coupons annulés</p>
BR 13	<p>En tant que gestionnaire de commandes, je souhaite enregistrer une commande</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Le gestionnaire de commande crée la commande sur la base des besoins client. Pour le faire il remplit le formulaire de création de commandes 2) Si le client n'est pas encore enregistré dans le système, le formulaire de création de compte client est affiché par le système et le gestionnaire de commande saisit les informations du client et enregistre le client avant de revenir au formulaire de création de commande 3) La commande créée est marquée au statut "Créé". 4) Le gestionnaire de commande reçoit un mail contenant les détails de la commande 5) Le client reçoit un mail contenant la proforma et/ou la préfecture (client institutionnel) 6) Tous les caisses/trésoreries reçoivent un mail de notification contenant les détails de la commande
BR 14	<p>En tant que gestionnaire de commandes, je souhaite émettre un proforma</p> <p>Description fonctionnelle :</p>

	<p>7) Le gestionnaire de commande peut à tout moment imprimer une proforma sur la base d'une commande</p> <p>8) Le document généré pour impression doit être au format PDF</p>
BR15	<p>En tant que gestionnaire de commandes, je souhaite émettre une pré-facture</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <p>1) Le gestionnaire de commande peut à tout moment imprimer une prefacture sur la base d'une commande</p> <p>2) Le document généré pour impression doit être au format PDF</p> <p>NB: La préfacture ne peut être imprimée que si le client ayant passé la commande est une institution</p>
BR15	<p>En tant que caisse/trésorerie, je souhaite approuver le paiement d'une commande</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <p>1) La caisse/trésorerie scanne la pièce justificative du paiement (fichier PDF ou Image)</p> <p>2) La caisse/trésorerie upload la pièce dans la commande</p> <p>3) La commande est mise à jour au statut “Accepté”</p> <p>4) La caisse/trésorerie reçoit un mail de notification contenant les détails de la commande</p> <p>5) Les gestionnaires de coupons concernés sont notifiés par un mail avec les détails de la commande</p>

BR15	<p>En tant que caisse/trésorerie, je souhaite émettre le reçu de paiement</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La caisse/trésorerie peut à tout moment imprimer un reçu de paiement sur la base d'une commande 2) Le document généré pour impression doit être au format PDF
BR16	<p>En tant que service client, je souhaite valider les coupons utilisés</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Le responsable station ramène les coupons acceptés en station et les remet au service client 2) Le service client crée une note crédit et la constitue à partir des coupons acceptés 3) Pour ajouter un coupons à la note de crédit le service client utilise le TPE pour scanner le coupon 4) Lorsque tous les coupons sont scannés la note de crédit est enregistrée. 5) Le service client, le responsable de station et les caisses/trésorerie reçoivent le mail contenant la note de crédit
BR17	<p>En tant que responsable station, je souhaite visualiser les coupons utilisés</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Le responsable station se connecte sur son interface et à la possibilité de voir la liste de ses coupons

	2) Il peut aussi faire des filtres par date et statut
BR18	<p>En tant que responsable station, je souhaite visualiser le solde du compte station</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <p>1) Le responsable station se connecte sur son interface et à la possibilité de visualiser son solde</p>
BR19	<p>En tant que pompiste, je souhaite vérifier un coupon</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <p>1) Le pompiste scanne le coupon</p> <p>2) Il peut visualiser les information du coupons</p> <p>3) En cas de coupon “Suspendu” ou “Annulé” le pompiste peut avertir le responsable de station</p>
BR20	<p>En tant que pompiste, je souhaite accepter un coupon</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <p>1) Le pompiste scanne le coupon</p> <p>2) Il peut visualiser les information du coupons</p> <p>3) Il peut accepter le coupon</p> <p>4) L’identifiant de la station est enregistrée sur le coupon</p> <p>5) Le coupon est immédiatement marqué comme “Utilisé”</p>

	6) Le responsable de station et le pompiste sont notifiés par mail de l'opération
BR21	<p>En tant que client, je souhaite visualiser la liste de mes commandes</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Le client saisit Gulfam par un des canaux disponibles (appel, mail, courrier, sur site) et sollicite la liste de ses commandes 2) Le gestionnaire de commande appui sur un bouton qui envoi par mail la liste de commandes du client sous la forme d'un fichier excel
BR22	<p>En tant que client, je souhaite visualiser le statut de ma commande</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Le client saisit Gulfam par un des canaux disponibles (appel, mail, courrier, sur site) et sollicite le statut de sa commande en fournissant la référence interne ou client 2) Le gestionnaire de commande recherche la commande et la visualise 3) Le gestionnaire de commande appuie sur un bouton qui envoie par mail la commande avec toutes ses informations y compris le statut.
BR23	<p>En tant que client, je souhaite annuler ma commande</p> <p>Description fonctionnelle :</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1) Le client saisit Gulfam par un des canaux disponibles (appel, mail, courrier, sur site) et sollicite l'annulation de sa commande en fournissant la référence interne ou client 2) Le gestionnaire de commande recherche la commande et la visualise 3) Le gestionnaire de commande appuie sur un bouton qui permet d'annuler sa commande 4) Le client et le gestionnaire de commandes reçoivent le mail d'annulation de la commande
BR24	<p>En tant que client, je souhaite voir la liste de mes coupons afin de pouvoir voir ceux qui sont utilisés ou pas</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Le client saisit Gulfam par un des canaux disponibles (appel, mail, courrier, sur site) et sollicite la liste de ses coupons 2) Le gestionnaire de commande appui sur un bouton qui envoi par mail la liste des coupons du client sous la forme d'un fichier excel
BR25	<p>En tant que magasinier, je souhaite visualiser la liste des cartons de entrepôt de stockage afin de déterminer à tout moment la quantité en stock de l'entrepôt</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Le magasinier depuis son TPE dispose d'une interface pour visualiser la liste des cartons en stock dans l'entrepôt de stockage.

BR26	<p>En tant que magasinier, je souhaite visualiser la liste des carnets de l'entrepôt de vente afin de déterminer à tout moment la quantité en stock de l'entrepôt</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <p>1) Le magasinier depuis son TPE dispose d'une interface pour visualiser la liste des carnets en stock dans l'entrepôt de vente.</p>
BR27	<p>En tant que magasinier, je souhaite visualiser la liste des coupons du magasin afin de déterminer à tout moment la quantité en stock de coupons présents dans le magasin tout entrepôt inclu</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <p>1) Le magasinier depuis son TPE dispose d'une interface pour visualiser la liste des carnets en stock dans le magasin</p>
BR28	<p>En tant que magasinier, je souhaite visualiser les mouvements de stock d'un l'entrepôt</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <p>1) Le magasinier depuis l'application peut voir sur une périodicité la liste des mouvements de stock d'un entrepôt</p>
BR29	<p>En tant que magasinier, je souhaite visualiser la liste des livraisons effectuées pour le compte des clients</p>

	<p>Description fonctionnelle :</p> <p>1) Le magasinier depuis l'application peut voir sur une périodicité la liste des commandes qu'il a livré</p>
BR30	<p>En tant que gestionnaire de coupons, je souhaite visualiser la liste des coupons du système</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <p>1) Le gestionnaire de coupons depuis l'application peut voir la liste des coupons du système</p> <p>2) Le gestionnaire de coupons peut faire des filtres sur la recherche (date, magasin, client, statut etc.)</p>
BR31	<p>En tant que gestionnaire de commandes, je souhaite visualiser la liste des commandes du système</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <p>1) Le gestionnaire de coupons depuis l'application peut voir la liste des commandes du système</p> <p>2) Le gestionnaire de coupons peut faire des filtres sur la recherche (date, magasin, client, statut etc.)</p>
BR32	<p>En tant que gestionnaire de commandes, je souhaite annuler une commande</p> <p>Description fonctionnelle :</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1) Sur la base de la demande du client le gestionnaire de commandes peut annuler une commandes en précisant la raison fournie par le client 2) La commande est immédiatement marquée comme “Annulé” 3) Le gestionnaire de commandes et le client reçoivent un mail relatif à l'action
BR33	<p>En tant que gestionnaire de commandes, je souhaite annuler en lots des commandes</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Le gestionnaire de commandes peut sélectionner plusieurs commandes et les annuler. 2) Il devra cependant préciser la raison de l'annulation 3) Les commandes sélectionnées sont immédiatement marquée comme “Annulé” 4) Le gestionnaire de commandes et les différents client ayant passé les commandes reçoivent un mail relatif à l'action
BR34	<p>En tant que caisse/trésorerie, je souhaite visualiser la liste des paiements sur le système</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La caisse/trésorerie depuis l'application peut voir la liste des commandes payées du système

	2) La caisse/trésorerie peut faire des filtres sur la recherche (date, magasin, client, statut etc.)
BR35	<p>En tant que caisse/trésorerie, je souhaite régulariser un paiement en ligne afin que le processus de livraison soit engagé</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Le client se plaint d'avoir payé la commande en ligne mais de ne pas avoir reçu la confirmation de paiement ou les carnets. 2) La caisse/trésorerie peut vérifier le paiement et régulariser pour que la commande soit acceptée et envoyée au gestionnaire de coupons
BR36	<p>En tant que service client, je souhaite visualiser la liste des coupons du système</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Le service client depuis l'application peut voir la liste des coupons du système 2) Le service client peut faire des filtres sur la recherche (date, magasin, client, station, statut etc.)
BR37	<p>En tant que gestionnaire de coupons, je souhaite visualiser la liste des demandes d'opposition de coupons</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Le service client depuis l'application peut voir la liste des demandes d'opposition sur coupon

	2) Le service client peut faire des filtres sur la recherche (date, coupon, statut etc.)
BR38	<p>En tant que utilisateur back-office je souhaite me connecter avant d'avoir accès aux fonctionnalités du système afin de protéger mes actions</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) L'utilisateur back-office se connecte au système avec un nom d'utilisateur et un mot de passe 2) La connexion se termine après la validation d'un code OTP reçu par mail et valable 5 min
BR39	<p>En tant que pompiste je souhaite me connecter avant d'avoir accès aux fonctionnalités du TPE afin de protéger mes actions</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La connexion au TPE station nécessite uniquement un code PIN fourni à la livraison du TPE
BR40	<p>En tant que magasinier je souhaite me connecter avant d'avoir accès aux fonctionnalités du TPE afin de protéger mes actions</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Le magasinier se connecte au TPE avec un nom d'utilisateur et un mot de passe

	2) La connexion se termine après la validation d'un code OTP reçu par mail et valable 5 min
BR41	<p>En tant que caisse/trésorerie, je souhaite valider une note de crédit</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La caisse/trésorerie fait la vérification sur la note de crédit 2) La caisse/trésorerie valide la note de crédit 3) Le solde de la station est débité du montant de la note de crédit 4) La caisse/trésorerie peut imprimer la note de crédit, la signer, la cacheter et la remettre au responsable de station 5) La caisse/trésorerie et le responsable de station sont notifiés par mail sur les détails de la note de crédit 6) La caisse/trésorerie crédite le compte du client dans le système Gulfcam du montant global de la note de crédit
BR42	<p>En tant que responsable station, je souhaite visualiser les notes de crédit de la station</p> <p>Description fonctionnelle :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Le responsable station se connecte sur son interface et à la possibilité de voir la liste des notes de crédit 2) Il peut aussi faire des filtres par date et statut

Périmètre sécurité

- 1) Les échanges entre les applications et le backend doivent se faire de manière chiffrée
- 2) La communication entre les applications et le backend doivent se faire en HTTPS
- 3) Les version de doivent être minium en TLSv1.2
- 4) Les certificats utilisés doivent être signés par une autorité de certification
- 5) Les communications avec le système de gestion de base de donnée doivent être sécurisés avec TLS
- 6) Les données de paramètres doivent être sauvegardées de manière chiffrée
- 7) Au niveau de la base de données, les comptes "sa" et "root" ne doivent pas être utilisés comme comptes applicatifs.
- 8) Au niveau de la base de données les principes du moindre privilège doivent être appliqués
- 9) L'accès aux fichiers de configuration des application doit être restreint