# Présentation des fonctionnalités

Légende :

Back end

Front end

Mixt

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gestion des membres (adhérents, administrateurs, sponsors) |  |  |
|  | Récupérer mot de passe | Mail de récupération automatique envoyé sur la boite mail du compte membre et formulaire de modification de mot de passe à remplir. |
|  | Connexion des membres | Le membre se connecte en fournissant son mail ou son login et son mot de passe. |
| Gestion des membres (adhérents) |  |  |
|  | Création de compte adhérent | Formulaire demandant, email, login, mot de passe. Envoi d’un mail de confirmation. Activation du compte faite lors de la validation de l’adhérent. |
|  | Suppression de compte | Suppression faite sur l’espace personnel de l’adhérent par l’adhérent avec fenêtre de confirmation, les informations resteront en BDD durant un an avant suppression. |
| Gestion des membres (sponsor) |  |  |
|  | Création de compte sponsor | Mail envoyé par un modérateur sponsor vers e-mail d’entreprise du sponsor. Il contient, login, mot de passe et lien d’activation de compte. |
|  | Suppression de compte | Requête faite à l’admin sponsor via le bouton supprimer sur la page mon compte du sponsor. |
| Gestion des projets |  |  |
|  | Demande de création de projet | Formulaire à remplir par l’adhérent et envoyé à un sous administrateur avec un lien menant à son projet sur l’une des plateformes de crowdfunding existant. Ce dernier vérifiera la véracité de son projet et pourra être amené à demander des documents si nécessaire. Après la vérification l’utilisateur recevra un message privé disant si son projet a été validé ou non, et si non, pourquoi il a été refusé. |
|  | Abandonner un projet | Le créateur pourra via son espace personnel abandonner un projet. |
|  | Fin de projet | Lors de la création d’un projet, l’utilisateur ayant créé ce projet devra mettre une date de fin. Le projet peut être achevé prématurément s’il est considéré comme abandonné ou qu’il a atteint le niveau de financement demandé. |
| Gestion des membres (super administrateur) |  |  |
|  | Création d’un compte super administrateur | Mail envoyé par l’agence de développement web à destination du responsable administration du site FastFound comportant, login, mot de passe et lien d’activation de compte. |
| Gestion des membres (sous administrateurs) |  |  |
|  | Création de comptes sous administrateurs | Mail interne à l’entreprise FastFound comportant, login, mot de passe et lien d’activation de compte envoyé sur adresse mail employé par le super administrateur. |
| Fonctionnalité profil membre (adhérents, administrateurs, sponsors) |  |  |
|  | Personnalisation de profils | Modifier login, mot de passe, photo de profil, description. |
| Fonctionnalité profil membre (adhérents, administrateurs) |  |  |
|  | Personnalisation de profil | Ajouter, modifier, supprimer les champs suivant : nom, prénom, date de naissance, sexe. |
| Fonctionnalité profil membre (adhérents, sponsors) |  |  |
|  | Abonnement à des newsletters | Newsletter de plusieurs catégories s’activant quand : un membre est suivi par un autre membre ; un membre reçoit un message privé ; un membre reçoit un commentaire sur son projet ou sur une news de son projet ; un membre reçoit une question sur son projet. Newsletter mensuel présentant des projets tendance par catégorie (musique, cinéma, cuisine etc…) Les newsletters sont gérées en interne par FastFound via une boite mail dédiée. |
|  | Créer, modifier, supprimer liens site web. | Des liens vers d’autres sites web tels que des réseaux sociaux et des sites plus généraux pourront être créés 3 MAX par catégorie, supprimés ou modifiée. |
| Fonctionnalité profil membre (adhérents) |  |  |
|  | Personnalisation de profil | Ajouter, modifier, supprimer les champs suivant : pays, nationalité |
| Fonctionnalité profil membre (sponsor) |  |  |
|  | Personnalisation de profil | Ajouter, modifier, supprimer les champs suivant : nom entreprise, pays. |
| Fonctionnalité personnalisation de projet |  |  |
|  | Création visuel de projet | Espace de création comportant un formulaire permettant l’ajout : d’une image d'entête ; d’une image pour la vignette du projet ; d’images, de titre et de texte pour le corps du projet. |
|  | Prévisualisation des changements | Le contenu du projet modifié pourra être pré visualisé sur une page test avant d’être effectif. |
|  | Créer, modifier, supprimer liens site web. | Des liens vers d’autres sites web tels que des réseaux sociaux des sites de crowdfounding, des sites plus généraux pourront être créés (3 MAX par catégorie), supprimés ou modifiée. |
|  | Proposer des contreparties | Chaque créateur de projet pourra renseigner, à travers une liste, les contreparties qu’il propose suite au financement de son projet. Ces dernières seront composées de un ou plusieurs articles différents. |
|  | Créer des news | Un outil d’édition de news sera mis à disposition du créateur de projet, pour qu’il puisse créer des news. Il pourra y insérer une image, un titre et du texte et pré visualiser le résultat. |
|  | Se faire sponsoriser | Les créateurs de projets pourront entrer en contact avec des sponsors afin de bénéficier de leur soutien. Dans le cas où leur demande est acceptée le sponsor contactera le modérateur concerné pour faire apparaître sa vignette sur la page du projet. |
| Fonctionnalité super administrateur |  |  |
|  | Ajouter des sous administrateurs | Il pourra à travers son espace ajouter des sous administrateurs et via sa boîte mail employé, envoyer les mails d’activations de comptes administrateurs. |
|  | Bouton tout sélectionné | Un bouton lui permettra de sélectionner toutes les lignes de ses requêtes et d’y appliquer des modifications groupées. |
|  | Consulter le total de requêtes du jour | Un bouton lui permettra de voir le nombre de requête traitées ou non traitées du jour par type d’admin (sponsor, membre, projet) |
|  | Lister les sous administrateurs et leur charge de travail | Il pourra lister les administrateurs par nombres de requêtes du plus au moins ou l’inverse, sur une période donnée, par fonction d’admin, par requêtes traitées ou non. Sur chaque ligne de résultat apparaitra le nombre de requête traités ou non par fonction d’administration. La ou les fonctions actuelles de l’administrateur, une case |
|  | Attribuer des fonctions aux sous administrateurs | A travers la liste des sous administrateurs il pourra leur attribuer des fonctions (membre, sponsor, projet) Cela aura pour effet de modifier l’espace d’administration des sous administrateur concernés en activant ou en désactivant les boutons attribués à chaque poste. |
|  | Accéder à un compte administrateur | Sur les lignes de résultat correspondant à chaque admin un bouton comportant le login de l’admin lui permettra d’accéder au compte de l’admin en question. |
|  | Suppression de sous administrateurs | Il pourra supprimer des administrateurs en les sélectionnant via une case à cocher et en les supprimant via un bouton supprimer. |
|  | Lister les requêtes | Il pourra lister toutes les demandes de création de projet, les reports par catégories (membre, projet, news, commentaire) et les demandes de sponsoring par date, traitées et non traitées. Un total de toutes les lignes de résultat apparaitra pour lui donner une vue d’ensemble. Sur chaque ligne apparaitra un lien permettant d’accéder à la page de profil du membre faisant la requête et à la page de profil du membre concerné par la requête ou au contenu concerné par la requête. |
|  | Modification de la FAQ | Un formulaire lui permettra de modifier la FAQ et d’y ajouter, modifier, supprimer du contenu. |
|  | Modification des news dans le Carrousel | Un formulaire lui permettra d’ajouter, modifier, supprimer des news sous forme d’images. |
|  | Lister et supprimer les membres et contenus | Grâce à une barre de recherche il pourra accéder à un membre ou un projet via son login dans le cas d’un membre ou son nom pour un projet. Il pourra compléter sa recherche avec des filtres pour accéder à des éléments plus précis comme des commentaires et des news pour des projets. Il pourra sélectionner un ou plusieurs résultats et les supprimer de la base de données. |
| Fonctionnalité sous administrateur |  |  |
|  | Lister les requêtes | Il peut lister ses requêtes traitées et non traitées des plus anciennes au plus récentes. |
|  | Traiter les requêtes | Une case devant chaque requête leur permettra de la déclarer traitée. |
|  | Accéder au contenu ou membre concernant sa requête | Sur chaque ligne de requête apparaitra des liens menant au login du membre faisant la requête, au contenu ou le membre concernant la requête. |
|  | Valider ou refuser la requête | Une case devant chaque requête permettra de valider ou de refuser la demande (report, demande de création de projet, demande de sponsoring). L’admin se chargera de contacter les émetteurs de requêtes via sa boite de messagerie. |
|  | Supprimer contenu, membre via sa page personnel. | Il peut supprimer un membre(ou bannir en utilisant un champ date) ou un contenu correspondant à sa fonction et à la requête associé. |
| Fonctionnalité social membre |  |  |
|  | Envoyer un message | Les membres pourront envoyer un message à des adhérents et des admins en appuyant sur un bouton envoyer présent sur les pages de profils et à côté des vignettes de ces derniers. Lors de l’appui de ce bouton un formulaire contenant un champ de texte et un input texte apparaitra afin d’envoyer le message. |
|  | Messagerie personnelle | Les membres pourront gérer leurs messages reçus en changeant leur statut en : lus ; non lus ; supprimé temporairement (corbeille) ; supprimé définitivement. Ils pourront répondre aux messages directement dans leur messagerie. Ils pourront consulter et supprimer les messages qu’ils ont envoyés. |
|  | Commentaires | Les membres pourront laisser des commentaires sur des projets et des news de projet. Leur photo de profil, leur login et la date du commentaire sera précisé. |
|  | Suivre projet | Chaque membre pourra suivre des projets, les projets suivis apparaîtront ensuite dans leur espace personnel. |
|  | Signaler | Chaque membre pourra signaler, un projet, une news, un commentaire et un autre membre.. Les signalements seront ensuite transmis aux modérateurs concernés. |
| Interaction avec le site |  |  |
|  | Menu déroulant nav, header gauche et droite | Menu déroulant dans la nav extrémité gauche afin de sélectionner différentes rubriques : tous les projets, présentation de Fastfound, FAQ. Menu déroulant à la droite du header permettant au membre d’accéder aux pages liés à son compte. |
|  | Carrousel | Un carrousel sera mis sur la page les images de ce dernier seront sélectionnées par le super administrateur et permettra de mettre des news. |
|  | Lien accueil dans le logo du header | Le logo du header mène vers la page d’accueil |
|  | Projets populaires | Dans la page d’accueil une sélection de projets à populaires sera présentée |
|  | Les vignettes | Ces éléments serviront de liens vers les pages concernées. |
|  | FAQ | Une FAQ permettra de répondre aux questions les plus couramment posées par les utilisateurs. |
|  | Rechercher | Chaque membre pourra faire des recherches dans l’onglet de recherche, cela interrogera la BDD et restituera sur une nouvelle page les 10 résultats (membre excepté les administrateurs ou projets) les plus pertinents avec des liens pour accéder au contenu recherché. |
|  | Filtres projet | Des filtre permettront de trier les projets selon plusieurs critères dont : la date, la plateforme de financement du projet, le montant nécessaire au projet, la catégorie du projet et sa localisation |