2019



Maxime Antoine, Sacha Bailleul, Célia PIQUET

Site Web – Fonctionnalités

Fight Food Waste |PARIS

# **Site Web**

## **Contexte :**

Fight Food Waste disposera d’un site web servant de présentation et de vitrine à l’association. Ce même site web sera également un moyen de s’inscrire et/ou de se connecter pour accéder aux « espaces » liés à son statut d’utilisateur.

C’est par ces espaces dédiés qu’un utilisateur pourra candidater en tant qu’adhérent, bénévole, ou entreprise partenaire, et qu’il pourra ensuite accéder aux fonctions offertes par ces statuts.

Des évènements organisés par FFW seront visible sur ce site, selon les statuts des utilisateurs (exemple : un internaute non adhérent pourra voir les événements publics de l’association.)

Les employés et bénévoles avec les droits nécessaires pourront passer par ce site web pour accéder aux espaces d’administration.

Un espace d’administration est lié aux stocks, aux collectes et distributions et à la gestion des véhicules ; un autre espace est dédié au suivi des bénévoles, des adhérents et à la gestion des événements.

## **Technologies :**

Javascript, PHP, SQL

## **Fonctionnalités détaillées :**

### Espace public

* Sans se connecter, un utilisateur peut voir la présentation de l’association, et essayer l’animation WebGl.
* L’utilisateur pourra accéder aux formulaires d’inscription pour devenir adhérent, bénévole, ou commerçant partenaire.
* Il passera ensuite par une unique interface de connexion

### Espace connecté

* Un utilisateur simple peut éditer ses informations personnelles. Il peut notamment y modifier son mail, téléphone, adresse.
* En étant simplement connecté, sans droits particuliers, l’utilisateur peut voir la liste des événements publics de l’association auxquels il pourra éventuellement s’inscrire
* Il peut aussi faire la demande d’un scanner ou lier un scanner à son compte (via le numéro de série du scanner) s’il en a déjà obtenu un, à condition qu’il ait renseigné son adresse.

### Espace commerçant

* Un commerçant peut renseigner les informations de contact relatives à son entreprise.
* Il a la possibilité de gérer plusieurs adresses si son entreprise possède plusieurs locaux
* La saisie d’un SIRET permet d’appeler les informations basiques d’une succursale, comme son adresse et son nom de société. L’utilisateur peut ajouter à ces informations des compléments d’adresse, un numéro de téléphone spécifique à l’adresse, et des disponibilités pour les périodes de livraison.
* Le commerçant peut voir la liste de ses adresses et indiquez pour chacune s’il a un panier à émettre pour une prochaine collecte ou non.

### Espace Adhérent

* Un adhérent de l’association peut consulter les informations simples de son adhésion (période d’adhésion, dates de renouvellement, etc), en plus de son adhésion personnelle

### Espace de gestion des stocks et des locaux

* Un employé ou bénévole disposant des droits nécessaires peut accéder à la liste des stocks de FFW.
* Il peut ajouter et supprimer des lieux de stockage « entrepôts », en renseignant leur adresse, dénomination.
* Un entrepôt peut contenir plusieurs salles.
* L’utilisateur peut ajouter ou retirer des salles à un entrepôt
* Une salle peut être associé à des attributs particuliers, décrivant le local et ses équipements. (Exemples : cuisine sur place, ordinateurs sur place, présence d’une chambre froide, etc.)
* Il est possible de sélectionner une salle ou un entrepôt et de voir la liste des articles y étant stockés
* En disposant des droits nécessaires, il est possible d’ajouter et retirer directement des articles à un salle depuis cette liste

### Espace de gestion des tournées

* Les paniers « à distribuer » sont composés par les employés de FFW sur un espace dédié où ils pourront lier un nouveau panier à une destination, et y ajouter des articles du stock, répondant aux besoins des refuges, centres de distributions, restaurants populaires, ou particuliers contactant l’association.
* Les paniers « à collecter » sont ceux émis depuis des utilisateurs de l’application C et du scanner. L’employé dispose d’une interface listant les dernières propositions de paniers, et pourra valider ou refuser chacune de ces propositions, ce qui déclenchera l’envoi d’un mail à l’utilisateur concerné
* Un panier représente une liste d’article, à laquelle est liée un contact et ses coordonnées.
* Il est ensuite possible, dans une autre interface de créer et de gérer une « route » ou une « tournée », en y ajoutant ou y retirant des paniers.
* Une tournée représente l’association entre une liste de paniers, une liste d’employés, un véhicule, à une tranche horaire particulière.
* Une route, ou tournée peut indifféremment contenir des étapes de distributions et des étapes de récoltes. L’employé compose donc sa route en y ajoutant des paniers à distribuer, ou à collecter, cette liste offre plusieurs filtres, de dates, de lieux, de dichotomie émission/collecte, etc.
* Une fois la liste de paniers distribuée, le système génère une proposition de feuille de route, si celle-ci est validée, elle sera émise sous forme de pdf aux différents acteurs de la tournée

### Espace de gestion des émetteurs

* Gestion d’une liste des commerçants partenaires et de leurs locaux
* Gestion d’une liste d’adhérents possédants un scanner (et étant susceptibles d’émettre des paniers)

### Espace d’administration des privilèges

* Il existe une interface présentant la liste complète et filtrable des utilisateurs de l’application Web
* Il est possible d’y rechercher un utilisateur par son nom, son mail, son identifiant, etc.
* Avec les droits suffisants, un administrateur pourra utiliser cette interface pour accorder des droits d’accès aux différentes fonctionnalités de ce site à chaque utilisateur.
* Y est visible la dernière date de modification des droits du profil, et l’auteur de cette modification, à des fins de sécurité.