

CAHIER DES CHARGES POUR LE SYSTEME DE GESTION AUTOMATISEE DE L'ENTREPRISE

1. INTRODUCTION

1.1 Contexte

Ce système vise à automatiser la gestion des ventes, des paiements, des approvisionnements, du stock, des rapports et des opérations financières pour une entreprise opérant à l'échelle internationale avec plusieurs acteurs (distributeurs, délégués, magasins, magasins centraux, etc.).

1.2 Objectifs

- Automatiser la gestion des stocks, approvisionnements, ventes et paiements.
- Faciliter la communication entre tous les acteurs via notifications (email, WhatsApp).
- Générer des rapports détaillés et hebdomadaires.
- Permettre une gestion sécurisée et hiérarchisée des accès (admin, super admin, pays, délégués, stockistes, etc.).

2. FONCTIONNALITES PRINCIPALES

2.1 Gestion des stocks et approvisionnements

- Génération automatique de bons d'approvisionnement, de réception, et de livraison.
- Validation et signature électronique par les responsables.
- Mise à jour automatique du stock après réception ou livraison.
- Historique des mouvements de stock.

2.2 Gestion des commandes

- Demandes de production par le magasin central.
- Notifications automatiques par email/WhatsApp aux acteurs concernés.
- Envoi automatique de bons de commande à la production.
- Suivi et approbation des commandes.

2.3 Gestion des ventes

- Inscription et gestion des distributeurs, délégués, magasins, stockistes.
- Gestion des wallets (solde d'approvisionnement) des distributeurs.
- Vente aux distributeurs et clients non membres.
- Gestion des bons de paiement, validation, et livraison.
- Gestion des livraisons et confirmation via numéro de reçu.

- Mise à jour automatique du stock après livraison.

2.4 Gestion financière

- Enregistrement des opérations de caisse, dépenses, retraits, bonus.
- Génération automatique de reçus et pièces comptables.
- Limitation des approvisionnements selon le solde disponible.
- Gestion de paiements partiels et complets.

2.5 Rapports et statistiques

- Rapports détaillés par date, nom, prénom, ID.
- Rapports hebdomadaires, journaliers, mensuels.
- Rapport de rentabilité par pays.
- Exportation en formats imprimables (PDF, Excel).

2.6 Gestion des utilisateurs et permissions

- Création et gestion des comptes (administrateurs, super admin, délégués, magasins, stockistes).
- Accès hiérarchisé selon le rôle.
- Accès limité par pays ou global.

2.7 Notifications et alertes

Envoi automatique d'alertes par email/WhatsApp pour commandes, approvisionnement, livraisons, paiements.

2.8 Contrôle automatique et audits

- Vérification régulière de la cohérence des stocks et opérations.
- Rapport automatique de rentabilité et contrôle de performance.

3. ARCHITECTURE ET TECHNOLOGIE

3.1 Plateforme

- Application web (responsive, accessible depuis ordinateur et mobile).
- Backend : Node.js, Django, Laravel, ou autre selon votre préférence.
- Base de données : MySQL, PostgreSQL, ou autre.
- Notifications : API d'email, WhatsApp API.
- Sécurité : Authentification, chiffrement des données sensibles.

3.2 Intégration

- API pour la plateforme Fortune (distributeurs).
- Interface pour gestion des utilisateurs et des rôles.
- Interface pour la génération automatique des bons, notifications, rapports.

4. CAS D'USAGE CLES

Approvisionnement magasin : Production → Magasin central → Signature → Mise à jour stock.

Commande de production : Magasin central → Demande → Notification → Production.

Vente distributeurs : Délégué → Commande → Paiement → Livraison → Mise à jour stock.

Gestion des wallet : Approvisionnement → Achat → Solde → Limitation.

Rapports : Génération et envoi automatique.

5. CONTRAINTES ET EXIGENCES

- Sécurité renforcée (accès, permissions, logs).
- Interface intuitive et ergonomique.
- Fiabilité et sauvegarde régulière.
- Conformité avec la réglementation locale (comptabilité, fiscalité).
- Support multilingue si nécessaire.

6. PLANNING ET DEPLOIEMENT

- ✓ Analyse détaillée et maquettage : 1 à 2 mois.
- ✓ Développement : 3 à 6 mois.
- ✓ Tests et ajustements : 1 à 2 mois.
- ✓ Déploiement et formation : 1 mois.
- ✓ Maintenance et évolutions : en continu.

7. MAINTENANCE ET SUPPORT

- ✓ Support technique post-déploiement.
- ✓ Mises à jour régulières.
- ✓ Formation des utilisateurs.

ANNEXES

Schémas des processus métier.