

# Cahier des Charges V2

Réalisé par : Hicham oubaha

## Hafla\_Planner

### Introduction :

#### Contexte et Problématique :

Planifier et organiser un événement peut être une tâche complexe et chronophage, impliquant la coordination de plusieurs aspects tels que la gestion des invités, la réservation de prestataires, et la supervision des détails logistiques. De nombreux individus et entreprises n'ont pas les outils adaptés pour répondre efficacement à ces besoins, ce qui peut conduire à des dépassements de budget, des retards, et une expérience d'organisation stressante.

#### Objectifs du Projet

Hafla\_Planner vise à fournir une plateforme intuitive et complète pour simplifier la planification et la gestion des événements, en mettant à disposition des utilisateurs des outils performants pour :

- Améliorer la coordination entre les organisateurs et les prestataires.
- Réduire les dépenses et le temps passé sur la logistique.
- Offrir une expérience personnalisée et fluide pour chaque type d'événement

### Description du Projet

Hafla\_Planner est une plateforme en ligne permettant aux utilisateurs de créer, organiser et gérer des événements tels que des mariages, anniversaires, fêtes de fin d'études, etc. Elle offre une variété de fonctionnalités pour assurer une expérience utilisateur optimale tout en s'adaptant à des besoins spécifiques.

### Fonctionnalités Détaillées :

# Inscription et Connexion

## 1. Objectif de la fonctionnalité

La fonctionnalité d'inscription et de connexion est essentielle pour sécuriser l'accès à la plateforme Hafla\_Planner. Elle permet aux utilisateurs de créer un compte, de s'authentifier et de gérer leurs informations personnelles en toute sécurité.

## 2. Inscription des utilisateurs

### a) Formulaire d'inscription

Lors de l'inscription, l'utilisateur doit fournir les informations suivantes :

- **Nom et prénom** (obligatoire, champ texte)
- **Email** (obligatoire, champ email avec vérification de format)
- **Mot de passe** (obligatoire, avec critères de complexité)
- **Confirmation du mot de passe** (doit correspondre au mot de passe initial)
- **Numéro de téléphone** (optionnel, format international accepté)

### b) Vérification de l'email

Une fois le formulaire soumis, l'utilisateur reçoit un email contenant un lien de confirmation. Tant que ce lien n'est pas validé, le compte reste inactif.

- Lien de confirmation valide pendant 24 heures.
- Une notification est envoyée si l'activation du compte n'est pas effectuée après un délai défini.

### c) Sécurité et protection des données

- Chiffrement du mot de passe avec **bcrypt**.
- Protection contre les attaques **CSRF** et **XSS**.
- Vérification des entrées utilisateur pour éviter les injections SQL.
- Système de validation côté backend (Laravel) et côté frontend (JavaScript/AJAX).

### 3. Connexion des utilisateurs

#### a) Authentification

L'utilisateur doit renseigner :

- **Email**
- **Mot de passe**

Un message d'erreur s'affiche en cas de saisie incorrecte.

#### b) Options supplémentaires

- **Se souvenir de moi** : Active une session prolongée via un cookie sécurisé.
- **Mot de passe oublié** : L'utilisateur peut demander un lien de réinitialisation envoyé par email.

#### c) Sécurité

- Blocage temporaire du compte après 5 tentatives de connexion échouées.
- Système **Captcha** pour prévenir les attaques automatisées.
- Enregistrement des connexions suspectes (ex. tentative depuis un pays inhabituel).

### 4. Gestion des sessions et rôles utilisateur

- **Sessions sécurisées** avec expiration automatique.
- **Gestion des rôles** : utilisateur standard, organisateur premium, administrateur.
- Redirection vers le tableau de bord après connexion réussie.

### 5. Scénarios d'utilisation

1. Un utilisateur crée un compte et valide son email.
2. Il se connecte avec son email et son mot de passe.
3. Il demande une réinitialisation du mot de passe s'il l'a oublié.
4. Un administrateur peut restreindre ou supprimer un compte suspect.

# Tableau de Bord

## 1. Objectif de la fonctionnalité

Le tableau de bord permet à l'utilisateur d'avoir une vue d'ensemble de ses événements, de gérer ses notifications et d'accéder rapidement aux outils de planification.

## 2. Vue d'ensemble des événements

- **Événements créés** : Liste des événements en cours et passés.
- **Accès rapide** : Boutons d'action pour modifier ou supprimer un événement.
- **Filtres** : Recherche par date, type d'événement, statut.

## 3. Notifications

- **Rappels de tâches et échéances.**
- **Mises à jour des prestataires et invités.**
- **Personnalisation des notifications** (email, SMS, push).

## 4. Interface utilisateur

- **Design responsive** avec Tailwind CSS.
- **Graphiques dynamiques** pour suivre l'évolution des dépenses et tâches.

## 5. Sécurité et performance

- **Accès restreint selon le rôle utilisateur.**
- **Optimisation des requêtes pour un chargement rapide.**

## 6. Scénarios d'utilisation

1. Un utilisateur consulte ses événements en cours.

2. Il reçoit une notification de rappel pour une tâche à accomplir.
  3. Il filtre les événements pour retrouver un ancien événement.
- 

# Création et Personnalisation d'Événements

## 1. Objectif de la fonctionnalité

Cette fonctionnalité permet aux utilisateurs de créer des événements personnalisés en fonction de leurs besoins spécifiques. Elle inclut la gestion des détails de l'événement, des thèmes visuels et du suivi budgétaire.

## 2. Création d'un événement

- **Choix du type d'événement** : Mariage, anniversaire, fête privée, etc.
- **Saisie des informations clés** :
  - Nom de l'événement
  - Date et heure
  - Lieu
  - Description et objectifs

## 3. Personnalisation avancée

### a) Thèmes et design

- **Sélection de thèmes prédéfinis.**
- **Personnalisation des couleurs et des polices.**
- **Ajout de photos, vidéos et bannières interactives.**

### b) Gestion des dépenses

- **Définition d'un budget initial.**
- **Suivi en temps réel des dépenses.**

- **Alertes en cas de dépassement budgétaire.**
- **Intégration d'outils de paiement en ligne.**

## **4. Partage et collaboration**

- **Invitation de co-organisateurs.**
- **Assignment de tâches spécifiques.**
- **Partage du plan de l'événement avec les invités.**

## **5. Scénarios d'utilisation**

1. Un utilisateur crée un événement de mariage avec un thème personnalisé.
2. Il définit un budget et suit ses dépenses en temps réel.
3. Il partage l'événement avec des co-organisateurs pour faciliter la gestion.

# **Gestion des Invités**

## **1. Objectif de la fonctionnalité**

La gestion des invités permet aux organisateurs d'envoyer des invitations, de suivre les confirmations de présence et de gérer les préférences des participants pour un événement réussi.

## **2. Invitations numériques**

### **a) Création et personnalisation**

- **Modèles d'invitations prédéfinis** avec possibilité de personnalisation (couleurs, images, texte, etc.).
- **Ajout de messages personnalisés** pour chaque type d'invité.
- **Possibilité d'ajouter des fichiers joints** (ex. programme de l'événement, carte d'accès).

### **b) Envoi des invitations**

- Envoi par **email**, **SMS**, ou **réseaux sociaux**.
- Système de suivi des envois pour s'assurer de la réception.
- Relances automatiques pour les invités qui n'ont pas répondu.

### 3. Suivi des réponses et gestion des invités

#### a) Confirmation de présence

- Tableau interactif affichant la liste des invités et leur statut (confirmé, en attente, refusé).
- Notifications en temps réel sur les changements de statut.

#### b) Gestion des préférences des invités

- **Préférences alimentaires** (végétarien, sans gluten, etc.).
- **Besoins spécifiques** (mobilité réduite, demande d'accompagnement).
- **Possibilité de poser des questions aux organisateurs**.

#### c) Liste des invités et affectation

- Création de **groupes d'invités** (ex. famille, collègues, amis).
- Affectation de sièges selon la disposition prévue.
- Intégration avec des outils de gestion de tables.

### 4. Sécurité et confidentialité

- Protection des données personnelles des invités.
- Accès restreint aux listes d'invités en fonction des rôles.
- Option permettant aux invités de gérer leurs propres informations.

### 5. Interface utilisateur

- Interface **intuitive et fluide** avec aperçu des invitations envoyées et des réponses reçues.
- **Filtres et recherches avancées** pour retrouver un invité spécifique.
- **Graphiques et statistiques** sur le taux de réponse et la répartition des invités.

### 7. Scénarios d'utilisation

1. L'organisateur crée une liste d'invités et envoie les invitations par email et SMS.
2. Les invités confirment leur présence et précisent leurs préférences alimentaires.
3. L'organisateur suit les confirmations en temps réel et relance les invités en attente.
4. Le jour de l'événement, il utilise la liste numérique pour gérer l'accueil des invités.

# Réservation de Services

## 1. Objectif de la fonctionnalité

Cette fonctionnalité permet aux organisateurs de réserver des prestataires pour leur événement, comme des traiteurs, photographes, décorateurs, DJ, etc.

## 2. Catalogue des prestataires

- Liste filtrable par **catégorie, localisation, budget, et avis utilisateurs**.
- **Fiches détaillées** des prestataires avec photos, descriptions et services proposés.
- **Notes et avis des clients** pour aider au choix du prestataire.

## 3. Processus de réservation

- **Vérification des disponibilités** via un calendrier intégré.
- **Comparaison des prestataires** en fonction des services et tarifs.
- **Validation de la réservation** avec un acompte ou paiement total.

## 4. Paiement et gestion des contrats

- **Paiement sécurisé** via Stripe ou PayPal.
- **Génération automatique d'un contrat de service**.
- **Annulation ou modification de réservation** avec conditions de remboursement.

## 5. Suivi des réservations

- **Notifications et rappels** avant la date du service.
- **Messagerie intégrée** pour communiquer avec le prestataire.

# Outils de Planification

## 1. Objectif de la fonctionnalité

Les outils de planification permettent d'optimiser l'organisation d'un événement grâce à un **calendrier interactif**, une **gestion efficace des tâches**, et des **notifications automatisées** pour éviter les oublis.



## 2. Fonctionnalités principales

### a) Calendrier interactif

- Vue **mensuelle, hebdomadaire et quotidienne** des événements.
- Ajout de **rappels personnalisés** pour les tâches importantes.
- Intégration avec Google Calendar et d'autres outils de planification.

### b) Gestion des tâches

- Attribution de tâches aux co-organisateurs.
- Suivi de l'avancement en temps réel.
- Notifications en cas de retard ou de modification.

### c) Optimisation de la planification

- Suggestions automatiques de répartition des tâches.
- Historique des événements précédents pour affiner l'organisation future.

## Analyse et Rapports

### 1. Objectif de la fonctionnalité

L'outil d'analyse et de rapports permet aux organisateurs de suivre l'efficacité de la planification, d'optimiser la gestion des ressources et d'obtenir des recommandations personnalisées basées sur les données de l'événement.

### 2. Rapports financiers

#### a) Suivi des dépenses

- Graphiques interactifs montrant l'évolution des coûts.
- Comparaison entre le **budget prévisionnel** et les **dépenses réelles**.
- Alertes en cas de dépassement budgétaire.

#### b) Économies réalisées

- Suivi des réductions obtenues via les prestataires.
- Suggestions de répartition budgétaire optimisée.

### 3. Statistiques avancées

#### a) Participation des invités

- Analyse du **taux de réponse** et du **taux de présence effectif**.
- Répartition des invités par catégorie (famille, amis, collègues).
- Historique des interactions avec les invités.

#### b) Feedback des prestataires

- Notes et avis laissés par les utilisateurs.
- Indicateurs de satisfaction et tendances de performances des prestataires.

### 4. Suggestions personnalisées

#### a) Optimisation de la planification

- Recommandations basées sur les événements passés.
  - Suggestions de prestataires en fonction des préférences précédentes.
  - Amélioration continue des processus grâce à l'analyse des données.
- 

### 5. Implémentation technique

#### a) Backend (Laravel)

- Génération automatique des **rapports en PDF**.
- Utilisation de **chart.js** pour les visualisations graphiques.
- Stockage et récupération des données via **Eloquent ORM**.

#### b) Frontend (Tailwind, JavaScript)

- Tableaux dynamiques pour explorer les statistiques.
- Intégration avec des API de reporting pour analyses avancées.

## 6. Scénarios d'utilisation

1. L'organisateur suit ses dépenses et ajuste son budget en temps réel.
2. Il consulte les statistiques des invités et optimise ses futures invitations.
3. Il analyse la satisfaction des prestataires pour améliorer ses choix futurs.
4. Il télécharge un rapport détaillé de son événement pour référence future.

## Livrables :

1. Documentation technique.
2. Interfaces utilisateur fonctionnelles et adaptées.
3. Base de données avec support pour les utilisateurs, événements et prestataires.
4. Modules de gestion des paiements et des contrats.
5. Tests d'intégration et rapport de validation.

## Technologies Utilisées

- **Backend** : PHP avec approche orientée objet.
- **Frontend** : HTML, CSS, JavaScript.
- **Base de données** : MySQL.
- **Design** : UML pour la modélisation.
- **Frameworks** : Tailwind pour le frontend, Laravel pour le backend.

## Conclusion

Hafla\_Planner répond à un besoin critique dans l'organisation d'événements, offrant des solutions innovantes et adaptées pour une expérience utilisateur optimale. Ce projet mettra à disposition des outils modernes pour une planification simplifiée et efficace.

