!

|  |  |
| --- | --- |
| **STATUT** | **%** |
| * Analyse du projet * Mise en place du MCD * Développement des différentes fonctionnalités * Tests. | |

|  |
| --- |
| **REALISATIONS CLES** |
| * 17/02/2025 : Début du projet * 17/02/2025 : Analyse du projet et modélisation * 17/02/2025 : Implémentation des vues d’accueil, de connexion, mot de passe oublié, vérification de compte du site. * 17/02/2025 : L’interface de la plateforme du projet. * 17/02/2025 : Développement des différents fonctionnalité (accès des utilisateurs, compte clients, désignations de devis, profil de l’utilisateur connecté, devis). * 17/02/2025 : Une page de recap des informations saisies pour le devis. * 18/02/2025 : Création de facture * 19/02/2025 : Crud des banques * 19/02/2025 : Téléchargement d’un ancien devis sur la vue des devis et factures * 19/02/2025 : **Bug résolu :** Sélectionner plusieurs désignations pour la création d’un devis. * 20/02/2025 : Contenu du menu principal de la plateforme. * 20/02/2025 : Affichage des vues en fonction du rôle de l’utilisateur connecté. * 20/02/2025 : Intégration des utilisateurs, proforma, factures en fonction des Pays * 25/02/2025 : Intégration des Devises * 25/02/2025 : Sécurité * 25/02/2025 : Modélisation du model de devis. * 26/02/2025 : Tri des données et exportation sur tous les utilisateurs * 26/02/2025 : Modélisation du model de facture. * 11/03/2025 : Créer un utilisateur Directeur Général (DG) qui pourra établir une proforma, Faire une facture, valider les factures. * Changé le texte « Coût » par « Montant » * Saisir automatiquement les valeurs entre Commande et Livraison vu que le cumule des deux doit faire 100. * L’acompte est déterminé par : Total\_ttc \* (commande / 100) * Dans l’établissement de la facture proforma, on doit pouvoir éditer la phrase : Merci de nous consulter …………………………….. * Le model de la facture proforma : changé la couleur du fond de l’entête des éléments du tableau en gris et retiré les autres couleurs. * Au niveau de proforma mettre « Facturé » au lieu de « Terminé » * Les différents statuts pour la facture proforma (projection sur M-Files) : En Attente de validation, Envoyer au client, Accepté par le client, Valider par le client en attente de la commande, Commande effectuée, Facturée. * Télécharger les factures déjà créer. * 13/03/2025 : Une fois valider par le DAF, envoyé une notification au comptable qui a établi la facture (si refuser, spécifier la raison). * Le comptable imprime sur papier entête et peux envoyer au client. |

|  |  |
| --- | --- |
| **PROCHAINES ETAPES** | **ECHEANCES** |
| * Affiché la devise en fonction du pays. * Affiché taux lorsqu’il décide de changer de devise. * Le système de mail doit ouvrir la boite mail de l’utilisateur en remplissant le destinataire par l’adresse de l’utilisateur qui doit recevoir la facture et ajouté d’autres personnes en copies. * Les étapes de la facture (Projection sur M-Files) : Facture émise, Transférer au client, Règlement partiel dans ce cas spécifié la valeur| Soldé. flou | TBD |

|  |
| --- |
| **RISQUES / POINTS BLOQUANTS** |
|  |