

PRE-ETUDE APPLICATION WEB POUR LA GESTION DES ADHERENTS

OBJET :

Le projet consiste à la réalisation d'une plateforme de gestion des abonnements des adhérents ainsi que la gestion des événements et des rapports du CREA.

OUTILS DE DEVELOPPEMENT :

- LARAVEL

LES ACTEURS DE LA PLATEFORME :

1. COMPTE Adhérent : (CLIENT)

- Consulter le profil (informations personnels, entreprise), (
- Modifier informations de l'entreprise : e-mail, téléphone, adresse).
- Envoie des requêtes,
- Consulter la liste des autres adhérents (Nouvelle fonctionnalités)
- Consulter des événements,
- Consulter les rapports.

2. COMPTE Gestionnaire d'événements :

- Gestion des événements et rapports.

3. COMPTE Gestionnaire Adhérents :

- Gestion des Comptes adhérent
- Gestion des commissions et comités
- Gestion des événements et rapports.

4. COMPTE Administrateur CREA

- Toutes les fonctionnalités *plus possibilités de*
- Création des utilisateurs et modifier les mots de passe de : (rôles : Admin, gestionnaire d'adhérent, gestionnaire d'évènement)

5. COMPTE Super Admin (équipe Boost it) :

- (tous les rôles : gestionnaire d'adhérent, gestionnaire d'évènement , Admin, Superadmin)

Définition de fonctionnalités :

ESPACE : PARTIE ADMINISTRATION CREA :

GESTION DES ADHÉRENTS : Informations sur la fiche préadhésion

- **Nom de la société**
- **Forme juridique (SARL, EURL)**
- **Date de création**
- **Secteur d'activité :**
 - ✓ **Sidérurgique ;**
 - ✓ **Mécanique et métallique ;**
 - ✓ **Electrique et électronique ;**
 - ✓ **Agroalimentaire ;**
 - ✓ **Manufacturière industrie Chimie, plastique et pharmaceutique ;**
 - ✓ **Matériaux de construction.**
 - ✓ **Sidérurgique ;**
 - ✓ **Mécanique et métallique ;**
 - ✓ **Electrique et électronique ;**
 - ✓ **Agroalimentaire ;**
 - ✓ **Manufacturière**
 - ✓ **Chimie, plastique et pharmaceutique ;**
 - ✓ **Matériaux de construction.**
- **Effectif**
- **Adresse**
- **Wilaya**
- **Nom (PDG /DG/Gérant)**
- **E-mail (PDG /DG/Gérant)**
- **Mobile (PDG /DG/Gérant) champs optionnelle**
- **Site web**
- **Affecter une commission et comités (A savoir qu'un adhérent est affilié à un ou plusieurs **comités / commissions** afin de permettre le partage des **publications/rapports** aux adhérents d'une commission ou comité).**

Brouillon :

- **Nom et Prénom ;**
- **Adresse Personnelle ;**
- **téléphone personnelle (infos personnelles) ; champs optionnelle**
- **Nom de l'Entreprise,**
- **Email de l'Entreprise ;**
- **Tel. De l'Entreprise ;**
- **Adresse de l'entreprise ;**
- **Taille de l'entreprise,**
- **Secteur d'activités ;**
- **Etat de cotisation**

GESTION DES COMPTES ADHERENTS :

- Identifiant (A saisir User ou e-mail) ;
- Mot de passe ;

GESTION DES COMITÉS/ COMMISSIONS :

- Type (comité/commission) ;
- ~~Secteur (Agriculture, Industriel, ect. -A Définir) ;~~
- Nom **Complet** (Combinaison entre type et nom exp : commission agriculture) OU le nom complet En rajoutant une case de type
- Liste des commissions :
 - ✓ Relance économique
 - ✓ Renouveau Economique au Féminin
 - ✓ Fiscalité et Finances
 - ✓ Transition énergétique et écologique
 - ✓ Economie de l'Innovation
 - ✓ Emploi Universités et Formation professionnelles
 - ✓ Développement à l'international
 - ✓ Progrès social

GESTION DES COTISATIONS : VALIDÉ

Date ; Durée ; état (A jour, dépassement de délai)

- Mise à jour (Modifier la date de la première adhésion)
- Alerte (Durée de cotisation (Prédéfinie ou dynamique ?))

Réception de l'alerte 01 mois à l'avance : 20 jours en Jaune, 10 jours derniers en Orange et 10 dépassement en rouge en mentionnant (J-..) selon la date dépassée ou restante C'est selon la date de la première cotisation de l'adhérent (nous avons fait ça dans le projet medicit).

GESTION DES RAPPORTS : VALIDÉ

- Titre du rapport,
- (pièce jointe) PDF, OU images.
- Description du rapport,
- Date de publication,
- Catégorie rapport (note, réunion, compte rendu, etc.)
- image mise en avant. Validé

GESTION DES ÉVÈNEMENTS : VALIDÉ

- Titre évènement,
- Catégorie d'évènement (rencontre, débat, formation, Solidarité, Réunion, exposition), Validé dans un premier temps après on pourra rajouter autres..
- Description d'évènement,
- Date et heure début d'évènement,
- Date et heure fin d'évènement,

- Localisation,
Type évènement (interne, externe), Interne avec plus de sélection comme une commission ou un comité ou plusieurs commissions ou comités.. et externe public donc pour tout le monde.
- Image d'évènement mise en avant. validé

GESTION DES COMPTES UTILISATEURS : VALIDÉ

- Identifiant
- Email,
- Rôle (admin, super admin, gestionnaire d'évènement, gestionnaire d'adhérent),
- Mot de passe

TABLEAU DE BORD / STATISTIQUES : VALIDÉ et on rajoutera d'autres statistiques suite au lancement

- NOMBRE D'ADHERENT ;
- NOMBRE DES ADHERENTS A JOUR DE PAIEMENT/ NOMBRE DES ADHERENTS PAS A JOUR DE PAIEMENT ;
- NOMBRE D'EVENEMENT ;
- NOMBRE DE COMMISSIONS / NOMBRE DE COMITÉS.

ESPACE : PARTIE ADHÉRENTS :

MON PROFIL : VALIDÉ

- Consulter son profil (Information personnelle du PDG, DG, Gérant) ;
- Consulter les Informations de son entreprise ;
- Possibilité de modifier que : e-mail, téléphone de l'entreprise et l'adresse).
- Consulter la liste des adhérents avec les informations ci-dessous : Nom de l'entreprise, Secteur d'activité, nom du gerant/Pdg/Dg, Adresse de l'entrep, Ville, E-mail de l'entrep, Ntel de l'entrep,

Tableau de bord : VALIDÉ

- Affichage Date de renouvellement de la cotisation. Délai restant (il reste 15 jours par exemple) et En affichant aussi l'état :

Vous êtes à jour / 2. Délai dépassé, votre compte sera désactivé dans les jours qui suivent merci de renouveler votre cotisation Réception de l'alerte donc 01 mois à l'avance : 20 jours en Jaune, 10 jours derniers en Orange et 10 dépassement en rouge en mentionnant (J-..) selon la date dépassée ou restante C'est selon la date de la première cotisation de l'adhérent (nous avons fait ça dans le projet medicit)

(1.

- Affichage des évènements à venir ; **(3 évènements les plus proches)**
- Affichage des infos (nom prénom, entreprise, coordonnées) ;
- Dernier dossier/ rapport partagé.

Fonctionnalités d'adhérent :

REQUÊTES : Formulaire : VALIDÉ

(Nom et Prénom, entreprise, email) Objet, type de demande (demande de conseil, demande de rendez-vous, information sur des difficultés, etc.), Description <- Reste à valider

- Envoyer des requêtes

RAPPORTS : VALIDÉ

sur le tableau de bord et sur la page des événements et rapports

- Consulter les rapports/Publications partagés par la commission dont il fait partie.

ÉVÈNEMENTS : VALIDÉ

- Consulter les événements : événement CREA à venir ou passé, réunion des commissions à venir. Événement passé sera par exemple Grisé ;