

# SAE S2.01256

## Dossier de conception d'interface

Groupe B1-16

DECHENAUD Émile

SEKMA Sarah

HAYOT Lynn

DUCRUET Léo

TIVOLLIER Jarod

DUBIEF Émilie

# Table des matières

Introduction.....	1
Type d'événement.....	1
Cas d'utilisation.....	1
Personnas.....	2
Explication de la maquette.....	5
Cas d'utilisation 1 : Créer un événement.....	6
Cas d'utilisation 2 : Consulter les événements.....	7
Cas d'utilisation 3 : Modifier les informations principales de l'événement.....	8
Cas d'utilisation 4 : Modifier la playlist.....	10
Cas d'utilisation 5, 6, 7 et 11 : Ajouter un élément du menu/ du matériel/ un invité/ un hôtel (juste pour les séminaires).....	11
Cas d'utilisation 8 : Consulter le budget de l'événement.....	13
Cas d'utilisation 9 : Générer une invitation.....	14
Cas d'utilisation 10 : Supprimer un événement.....	16
Cas complémentaires.....	17
Application dans sa globalité.....	19
Conclusion.....	19

# Introduction

## Type d'événement

Notre logiciel permet d'organiser des événements d'entreprise comme des pots de départ, des soirées d'intégration, des conférences, des séminaires, des team-building et des soirées afterwork. Il est important de souligner que les séminaires disposent d'un attribut en plus par rapport aux autres, la possibilité d'avoir un hôtel. Ce logiciel ne détaille pas au maximum chaque type mais permet à l'entreprise de visualiser quand l'événement aura lieu et comment évolue son budget au fur et à mesure.

## Cas d'utilisation

Nous avons identifié plusieurs cas d'utilisation :

- Créer un événement
- Consulter les événements
- Modifier les informations principales de l'événement
- Modifier la playlist
- Modifier le menu
- Modifier la liste de matériel
- Modifier la liste d'invités
- Consulter le budget de l'événement
- Générer une invitation
- Supprimer un événement
- Modifier l'hôtel (juste pour les séminaires)

# Personnas

Afin de pouvoir mieux cerner les utilisateurs de notre logiciel, nous avons réalisé trois personnas.

Personnas 1 : Paola FURINA

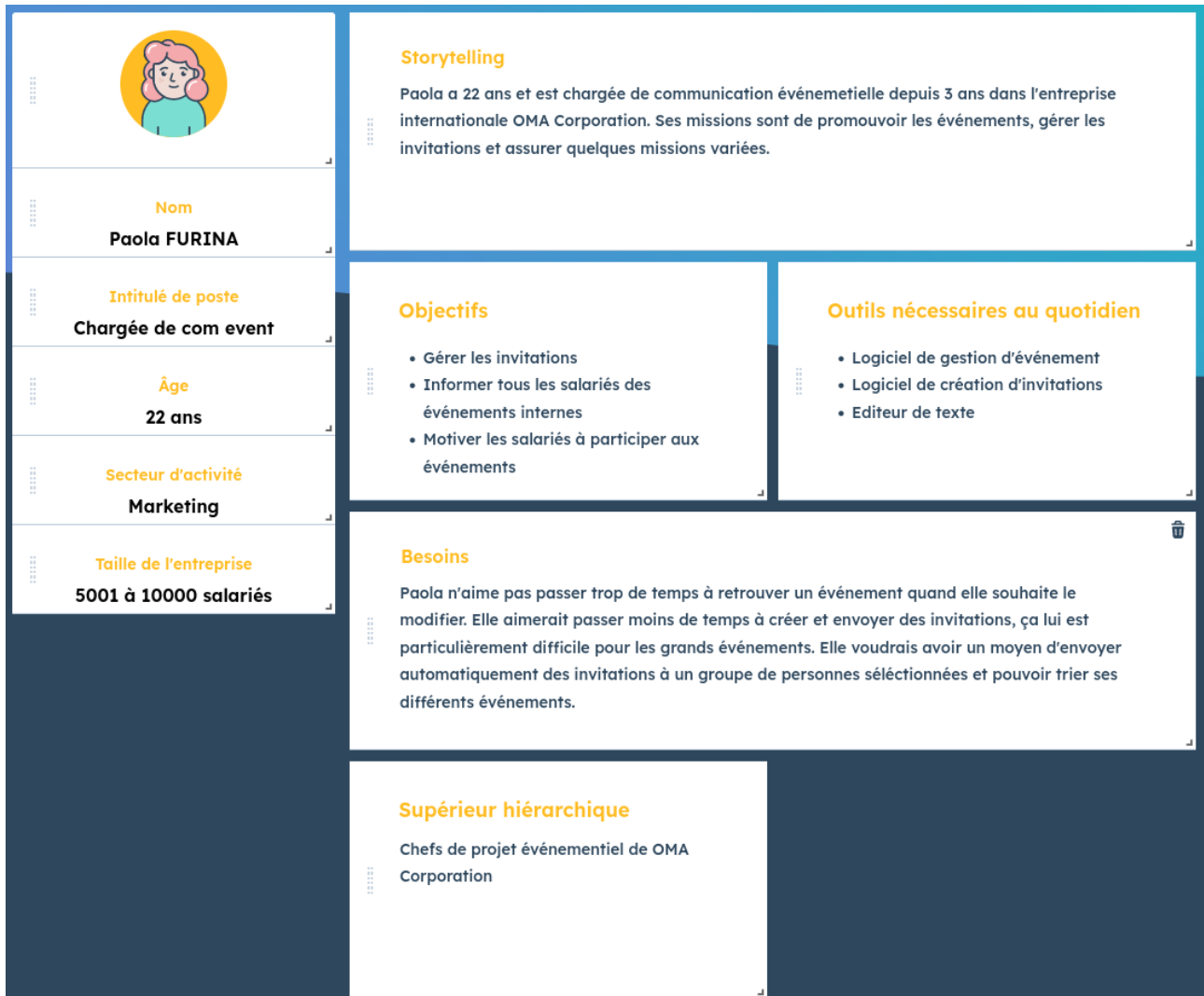


Figure 1: Personnas 1

## Personnas 2 : Christino ELMAYER

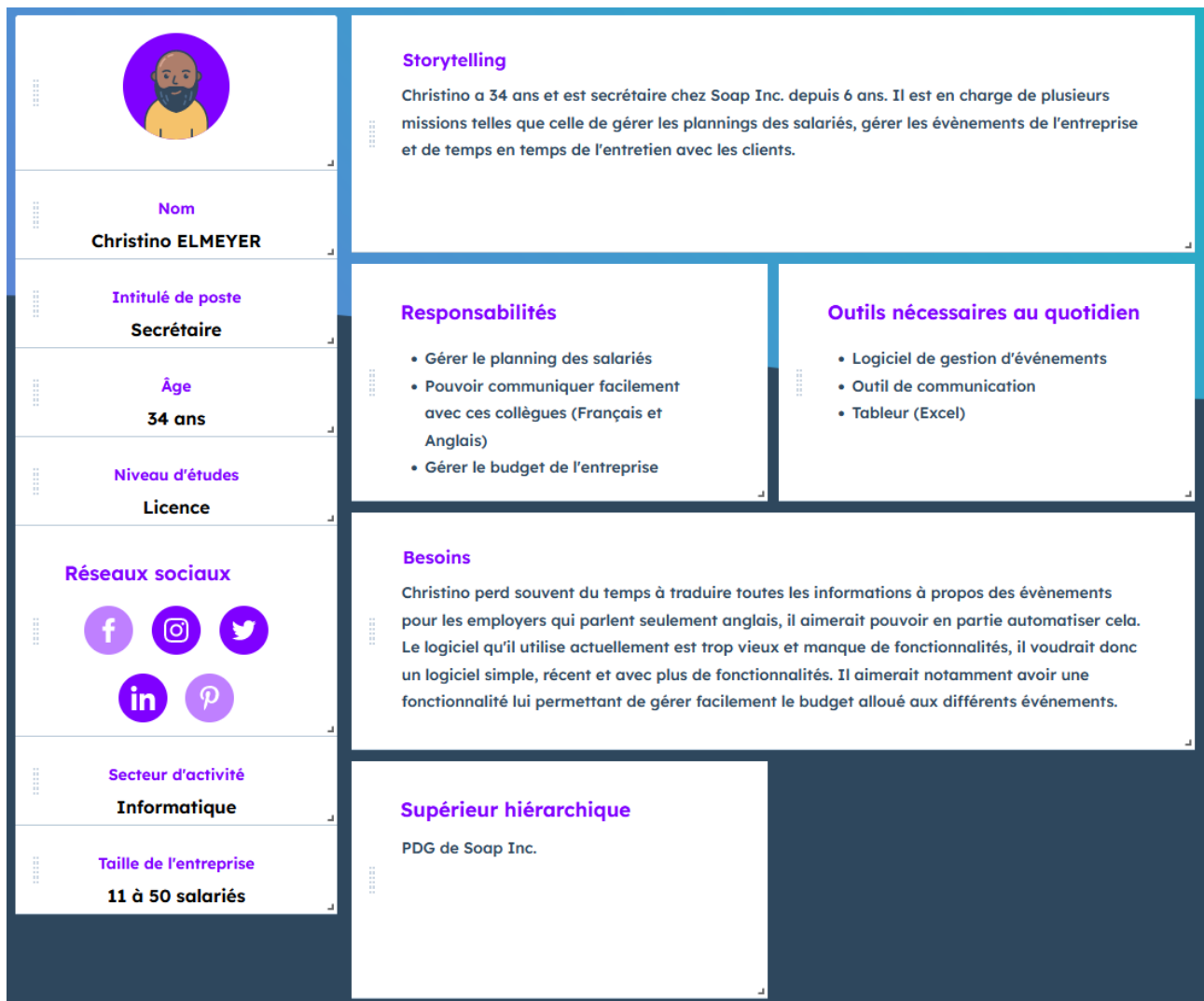



Figure 2: Personnas 2

Personnas 3 : Vérina BEKA-SEMIDI



**Nom**  
Vérina BEKA-SEMIDI

**Intitulé de poste**  
Cheffe de projet event

**Âge**  
62 ans

**Niveau d'études**  
Licence

**Secteur d'activité**  
agro-alimentaire

**Taille de l'entreprise**  
1 001 à 5 000 salariés

**Storytelling**

Vérina a 59 ans et est cheffe de projet événementiel depuis 15ans dans l'entreprise MAKODAU. Ses missions au sein de l'entreprise sont gérer la répartition des tâches pour organiser les événements, faire l'inventaire pour éviter d'acheter du matériel en plus de ce que l'entreprise possède déjà et enfin réaliser un rétroplanning de l'événement.

**Supérieur hiérarchique**

PDG de MAKODAU

**Responsabilité**

- Gérer la répartition des tâches pour l'organisation de l'événement
- Faire l'inventaire pour l'événement
- Réaliser le rétroplanning de l'événement

**Besoins**

Vérina est une personne qui commence à être âgée et oublie certains éléments lors de l'organisation de l'événement. Elle aimerait un logiciel de gestion d'événement capable de répondre à tous les besoins possibles pour un séminaire ou un pot de départ à la retraite. Elle aimerait pouvoir gérer le budget automatiquement ce qui enlèverait cette tâche pénible à faire mais aussi du coup avoir une liste et de matériel nécessaire pour pouvoir faire l'inventaire en plus de prévoir quoi acheter et enfin pouvoir décider d'une playlist de musique avec les membres du projet.

**Outils nécessaires au quotidien**

- Outils de gestion d'événement
- Logiciel de traitement de texte
- Logiciel de planning de salariés

Figure 3: Vérina

# Explication de la maquette

Pour consulter, modifier ou bien créer un événement, il faut tout d'abord sélectionner le type de cet événement en cliquant sur le bouton correspondant qui se trouve à l'écran "Event type".

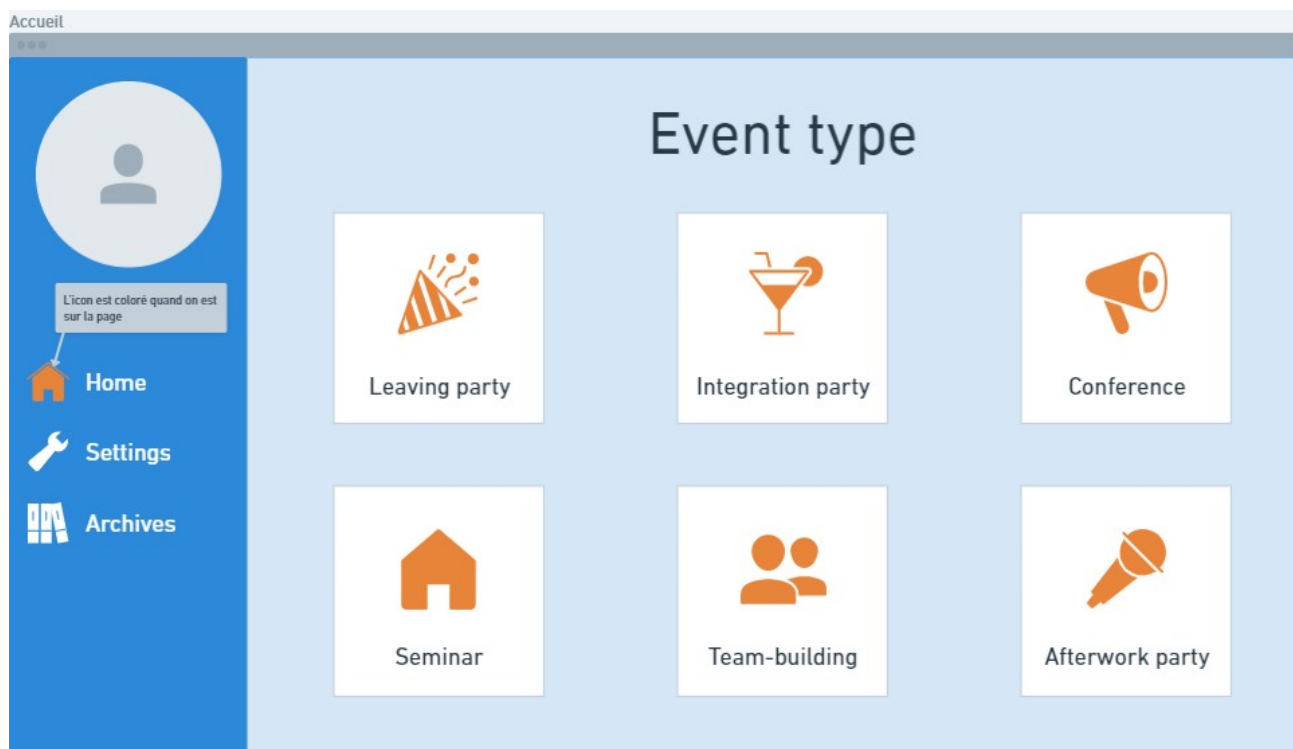


Figure 4: Accueil

Après avoir sélectionné le type de l'événement, vous accédez à une page de consultation des événements, relatif à ce type.

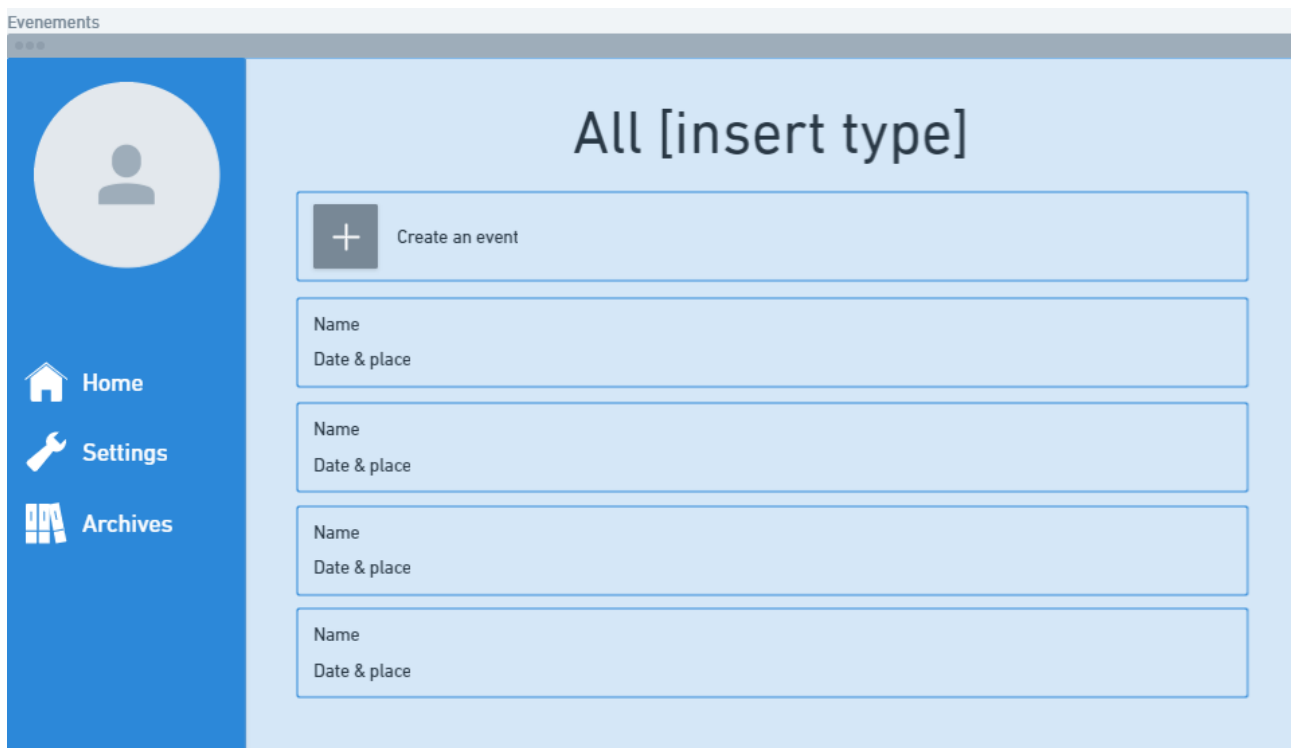


Figure 5: Consulter les événements

Cette page affiche de manière claire la liste des événements du type choisi. Elle intègre aussi un bouton bien visible et facile à utiliser pour créer, éventuellement, un nouvel événement.

## Cas d'utilisation 1 : Créer un événement

Accueil → Choisir le type → Créer événement (2clics)

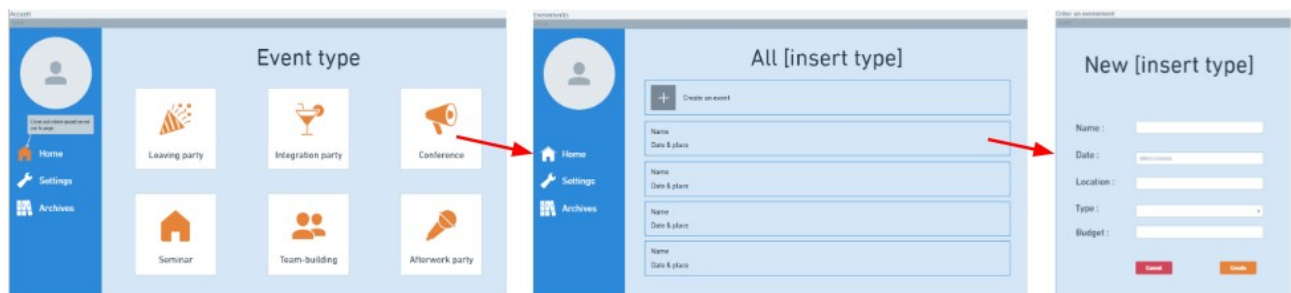


Figure 6: Exemple de Chemin cas 2

Après avoir cliqué sur le bouton "Create an Event" dans la page des événements, un pop-up s'affiche à l'écran pour créer un événement.



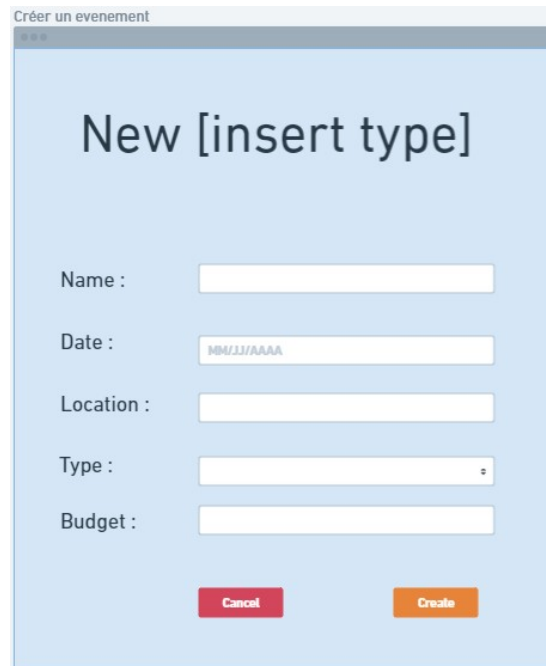


Figure 7: Créer un événement

Ce pop-up présente un formulaire simple et bien conçu, avec des libellés clairs et des champs de saisie appropriés. Cette conception facilite la saisie des informations nécessaires pour l'événement. Une fois que l'utilisateur a rempli le formulaire, une étape de confirmation est mise en place avant la soumission finale. Cette confirmation demande à l'utilisateur de valider son intention de créer l'événement.

Deux boutons sont proposés : "Create" pour valider la création de l'événement et "Cancel" pour annuler l'action en cours. Cette approche permet à l'utilisateur de revoir les détails de l'événement et de s'assurer de leur exactitude avant de procéder à la création définitive.

La page de création d'événements offre une expérience utilisateur fluide et sécurisée, en garantissant que les événements sont créés avec précision selon les souhaits de l'utilisateur.

## Cas d'utilisation 2 : Consulter les événements

Accueil → Choisir le type → Choisir l'événement (2clics)

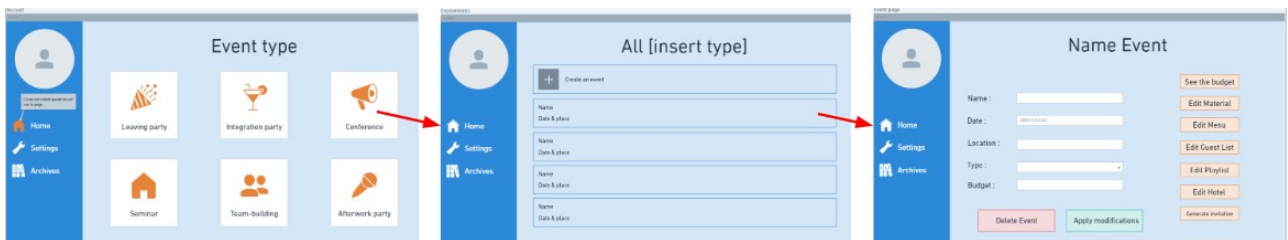


Figure 8: Exemple de chemin cas 1

Pour consulter un événement, il faut cliquer sur l'événement que l'on souhaite consulter à partir de la liste de l'écran "Événement". Cette action est facile à trouver et correspond aux besoins de Paola, qui ne veut pas passer trop de temps à trouver l'événement à modifier.

La page de l'événement sélectionné s'ouvre et affiche de manière concise les informations essentielles de cet événement, notamment le nom, la date, le lieu et le budget dans des libellés clairs, ce qui correspond au critère de la lisibilité.

Event page

Name Event

See the budget

Edit Material

Edit Menu

Edit Guest List

Edit Playlist

Edit Hotel

Generate invitation

Name :

Date :

Location :

Type :

Budget :

Delete Event

Apply modifications

Home

Settings

Archives

Figure 9: Événement

Conçue pour être claire et non surchargée d'informations, cette page répond au critère de feedback immédiat, renforçant ainsi la satisfaction utilisateur. Elle est facilement compréhensible et utilisable, répondant ainsi à l'objectif de diminuer les temps d'apprentissage.

Cette page vise également à rendre le logiciel le plus facilement utilisable pour l'utilisateur, ce qui est important pour le persona Christino. En effet, ce-dernier utilisait un logiciel non convivial qui ne possédait pas de fonctionnalités faciles à utiliser.

### Cas d'utilisation 3 : Modifier les informations principales de l'événement

Accueil → Choisir le type → Choisir l'événement (2 clics)

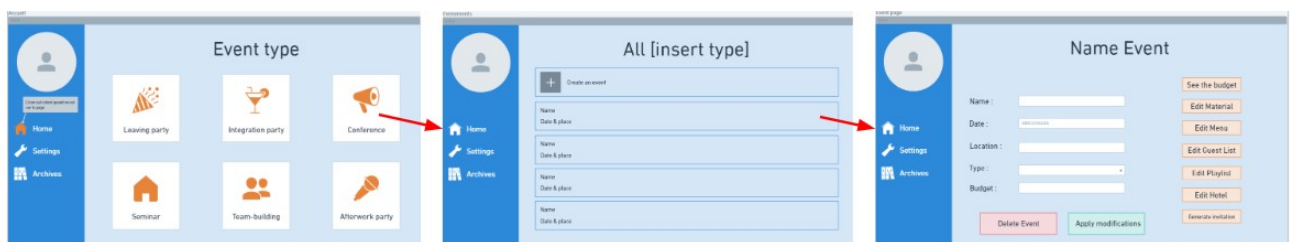


Figure 10: Exemple chemin cas 3

Pour accéder à la page de modification des informations principales de l'événement, on doit choisir le type de l'événement puis l'événement que l'on souhaite modifier. On peut donc y accéder en 2 clics, ce qui respecte le critère de charge de travail de Bastien-Scapin.

The screenshot shows a web interface titled 'Event page'. On the left is a blue sidebar with a user profile icon and three menu items: 'Home' (house icon), 'Settings' (wrench icon), and 'Archives' (book icon). The main area has a light blue background. At the top center is the heading 'Name Event'. Below it is a form with five input fields: 'Name :', 'Date :', 'Location :', 'Type :', and 'Budget :'. These fields are enclosed in a red rectangular box. To the right of the form is a vertical column of seven orange buttons: 'See the budget', 'Edit Material', 'Edit Menu', 'Edit Guest List', 'Edit Playlist', 'Edit Hotel', and 'Generate invitation'. Below the form are two buttons: a pink 'Delete Event' button and a green 'Apply modifications' button.

Figure 11: Modifier les informations principales

Les autres critères respectés sont :

Le guidage , puisque les éléments à modifier sont placés au centre de la page, donc dans une zone très visible et très accessible pour inciter l'utilisateur à regarder cela en premier. La page est assez simple et ne contient pas trop d'éléments, pour permettre une meilleure lisibilité. Les éléments de mêmes types sont groupés, les éléments à modifier au centre, les boutons pour faire d'autres modifications à droite, et les boutons pour supprimer et confirmer les modifications en bas. Il y a un message de confirmation qui s'affiche lorsque l'on souhaite confirmer ou annuler les modifications. De plus, les informations vides sont mises en rouges pour donner un feedback immédiat à l'utilisateur.

Le contrôle explicite, car une confirmation est demandée lorsque l'on tente d'appliquer les modifications sur un événement ou de le supprimer. En effet, ce sont des actions importantes et difficilement réversibles.

La gestion des erreurs, parce que lorsque qu'une des informations nécessaires est laissée vide, elle est instantanément mise en rouge pour permettre une protection contre les erreurs.

La signifiante des codes et dénominations, avec le choix du vert (connotation positive) pour le bouton permettant d'appliquer les modifications, et le rouge (connotation négative) pour le bouton permettant de supprimer l'événement, et également pour les champs non complétés. Les autres couleurs sont plus neutres avec le blanc pour les zones de textes et le orange pour les autres boutons.

La compatibilité, puisque le bouton pour appliquer les informations se trouve juste en dessous des champs à remplir pour être vu juste après que les champs ait été modifiés.

## Cas d'utilisation 4 : Modifier la playlist

Accueil → Choisir le type → Choisir l'événement → Modifier la playlist (3 clics)

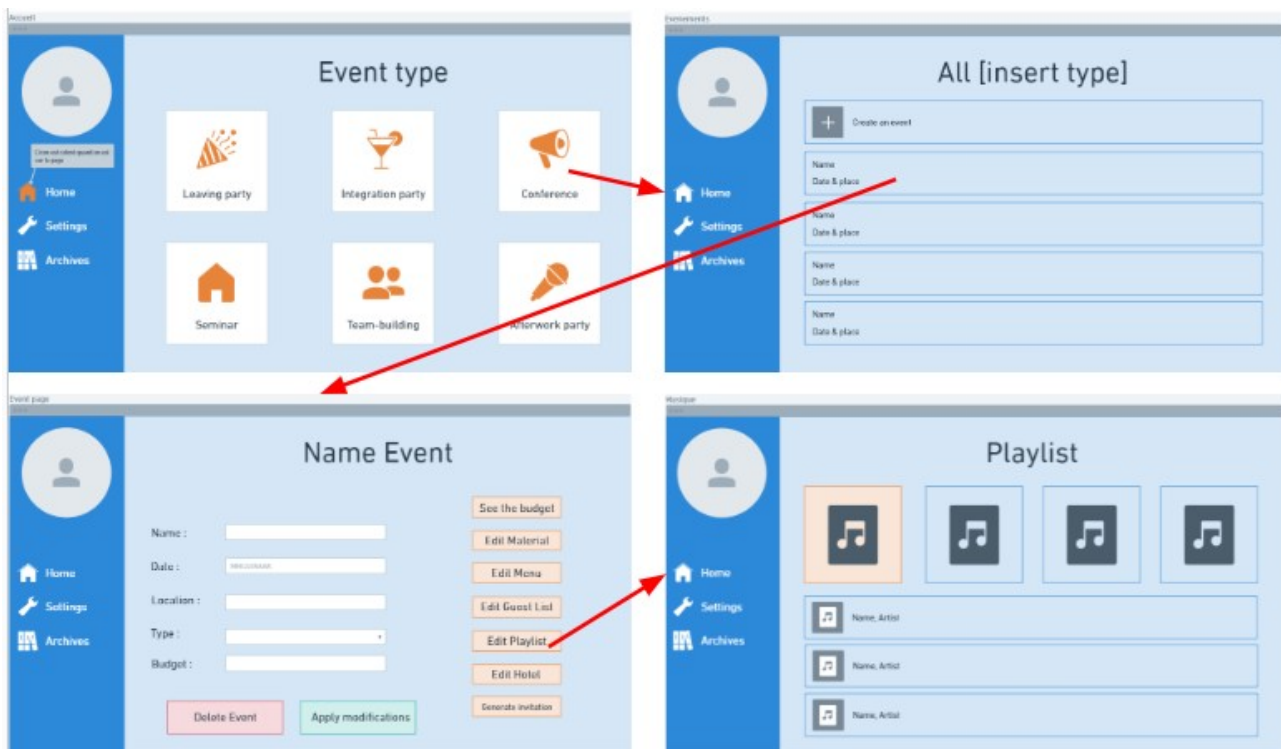


Figure 12: Exemple chemin cas 4

Pour consulter ou modifier la playlist d'un évènement, on choisit son type, puis l'évènement et on clique sur le bouton "Edit Playlist". On peut donc consulter la playlist de n'importe quel évènement avec 3 clics seulement, ce qui respecte le critère de la charge de travail.

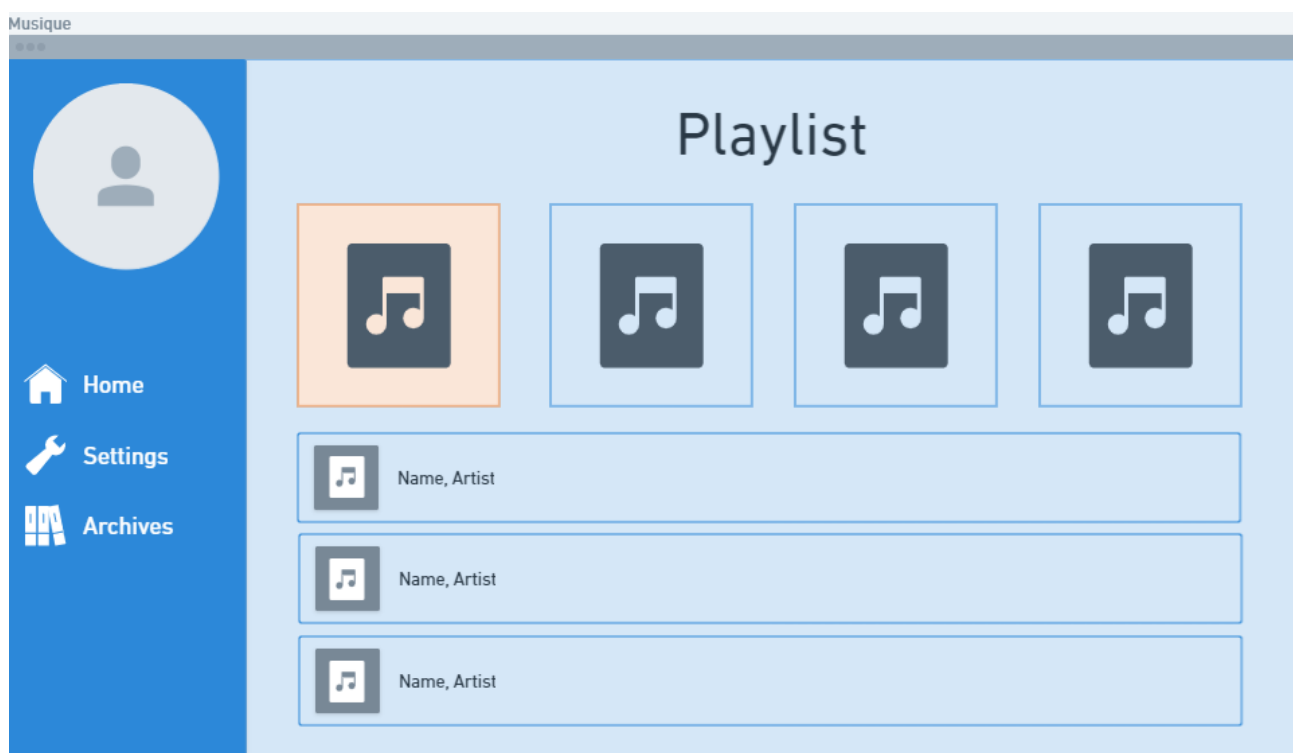


Figure 13: Modifier la playlist

Les critères respectés sont les suivants.

La quantité d'informations, car sur la page de playlist, les informations sont catégorisées. De plus, c'est seulement après qu'on ait sélectionné une playlist que ses morceaux s'affichent en-dessous.

La signification des codes et dénominations au niveau des couleurs, le orange, couleur provenant de la charte graphique, marque le choix et l'utilisation actuelle de la playlist.

La compatibilité, puisque les différentes playlists sont affichées les unes à la suite des autres. Les musique de la playlist sélectionnée sont affichés en dessous, comme un menu ouvert.

Cette page est utile pour les organisateur·trices en charge de l'évènement ou même pour des responsables musicaux, comme des DJ ou des musicien·nes. Elle est donc très importante pour Verina.

## Cas d'utilisation 5, 6, 7 et 11 : Ajouter un élément du menu/ du matériel/ un invité/ un hôtel (juste pour les séminaires)

Accueil → Choisir le type → Choisir l'évènement → Modifier la liste d'invité/de matériel/de nourriture/d'hôtel → Ajouter un élément (4 clics)

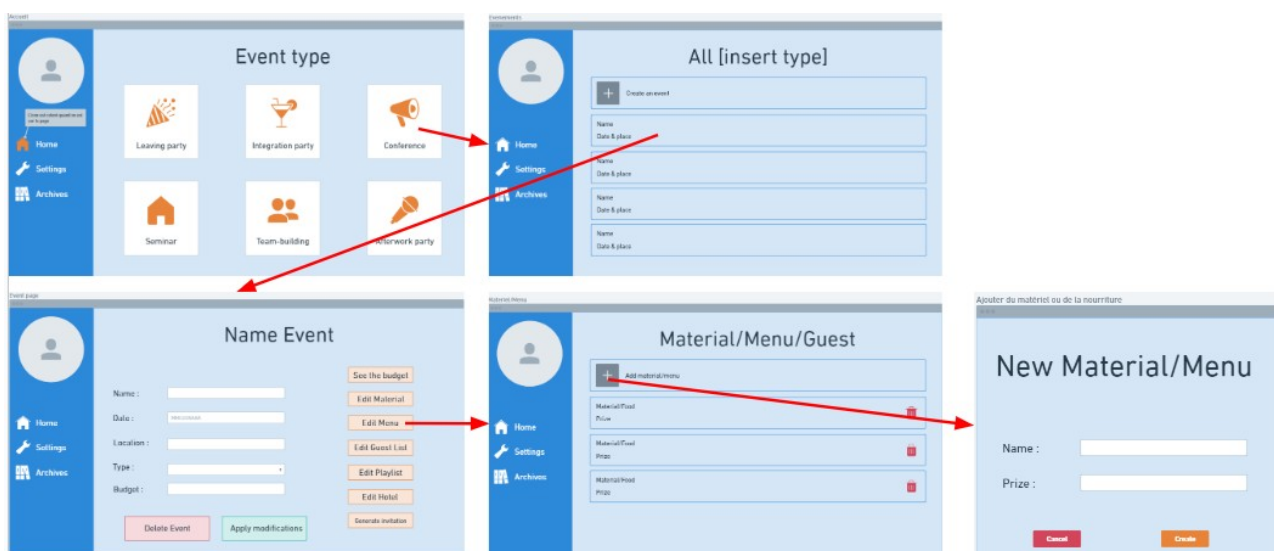


Figure 14: Exemple chemin cas 5 (pour le menu)

Ces quatre cas d'utilisation sont les mêmes, ils ont le même chemin d'accès. Pour accéder à ces interfaces il convient de choisir un évènement au préalable, puis de cliquer sur le bouton correspondant à la liste à modifier. Un pop-up s'affiche alors pour pouvoir renseigner l'élément à ajouter.

Parmi les critères de Bastien-Scapin ceux qui sont respectés sont :

Le guidage, car cette interface est conçue pour être le plus épurée et lisible possible. L'interface est divisée en deux parties. Dans la partie de droite, qui occupe la majorité, de l'interface on retrouve un bouton qui nous permet d'ajouter un élément à la liste.

La charge de travail, car il y a très peu d'éléments. On comprend donc rapidement ce que propose le logiciel.

Il est également important de noter que selon la liste à modifier, les informations à renseigner diffèrent. Pour l'hôtel, le matériel et la nourriture, le pop-up est le suivant :

Ajouter du matériel ou de la nourriture

## New Material/Menu

Name :

Prize :

Figure 15: Ajouter matériel/ hôtel/ nourriture

Pour les invités, le prix est remplacé par une adresse mail :

Ajouter un invité

## New Guest

Name :

Adresse :

Figure 16: Ajouter invité

## Cas d'utilisation 8 : Consulter le budget de l'événement

Accueil → Choisir le type → Choisir l'événement → Consulter budget ( 3 clics)

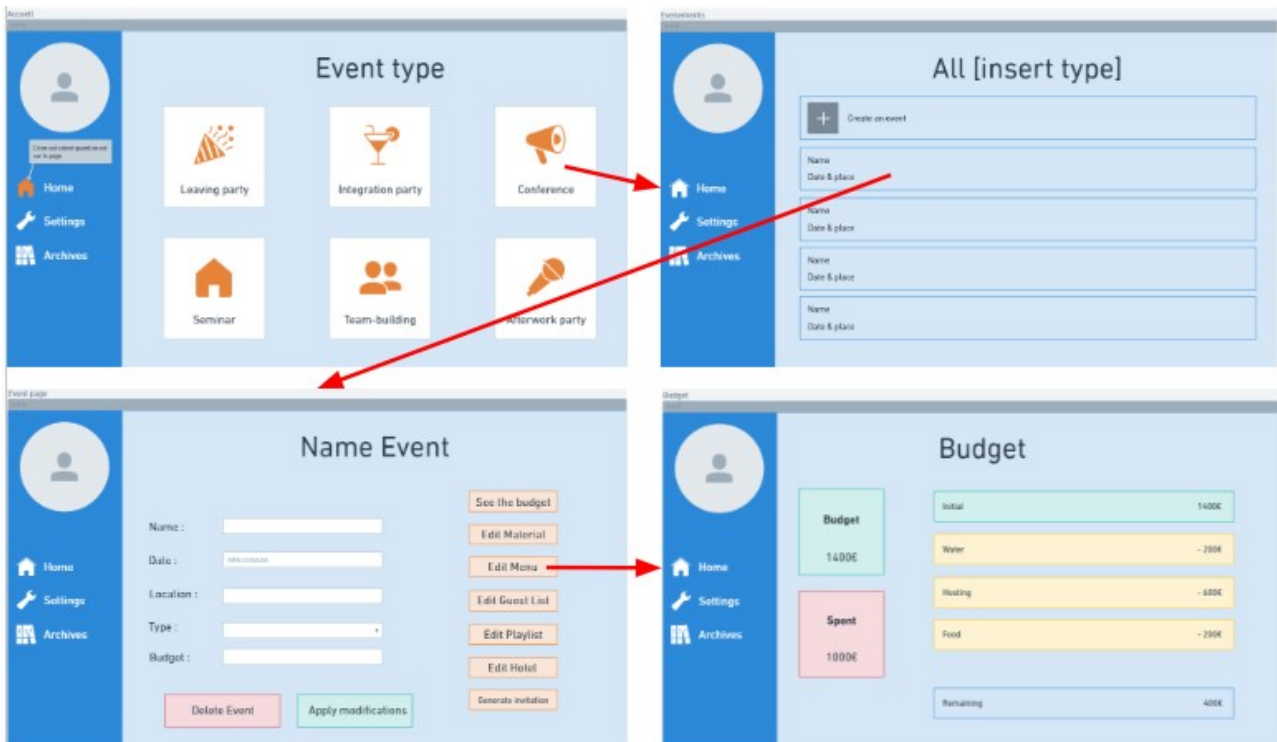


Figure 17: Exemple chemin cas 8

Pour consulter le budget d'un évènement, on doit d'abord choisir le type d'évènement, l'évènement que l'on souhaite consulter et enfin cliquer sur le bouton "See the budget". On accède donc au budget de n'importe quel évènement avec 3 clics ce qui respecte le critère de la charge de travail de Bastien et Scapin.

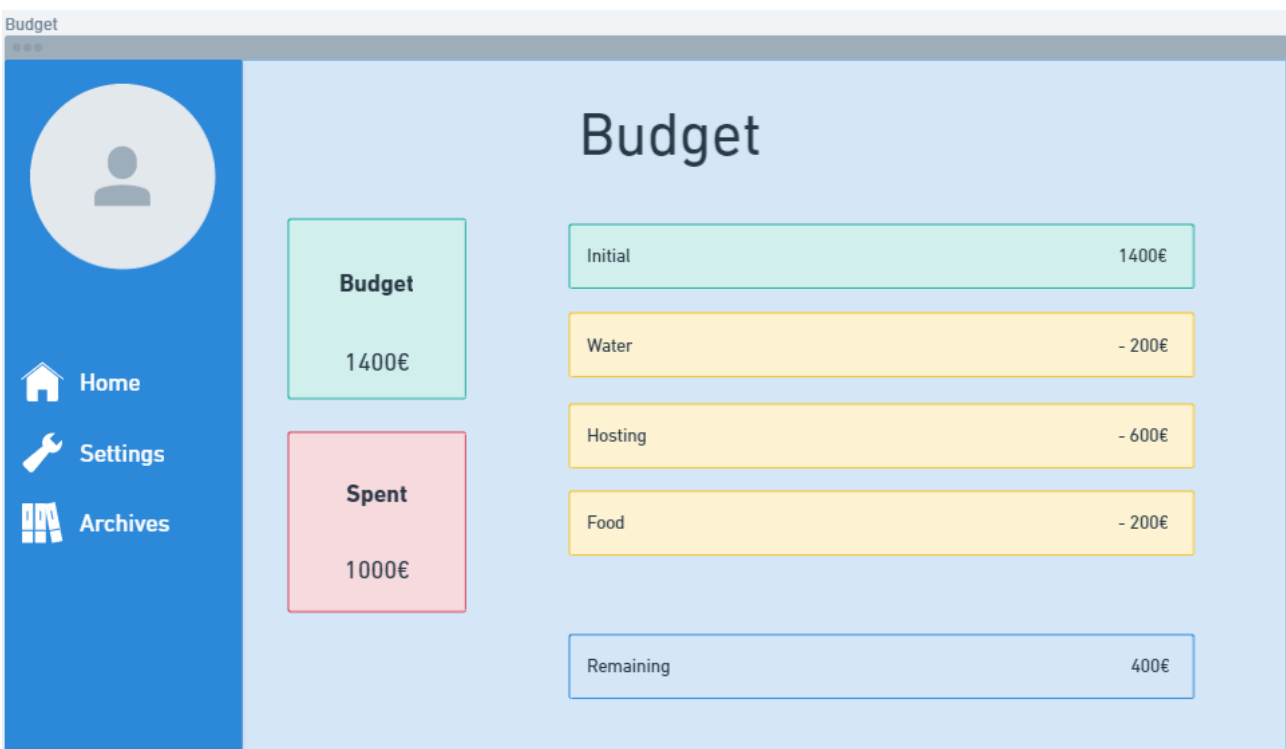


Figure 18: Consulter le budget

Parmi les autres critères respectés nous avons :



Le guidage, car Le bouton de consultation du budget est placé en haut des autres boutons, il est en effet plus probable de vouloir consulter le budget que de vouloir modifier l'évènement. Il est donc placé dans une zone facilement visible et accessible par l'utilisateur. La page budget est également très lisible avec des contrastes et des couleurs n'agressant pas les yeux. Les éléments de même types sont bien groupés, on a le total du budget et des dépenses sur la gauche, et le détails des dépenses sous forme de liste sur la droite.

La signification des codes et dénominations, puisque nous avons utilisé le vert (connotation positive) pour le budget total. Tandis que le rouge (connotation négative) est utilisé pour le total des dépenses comme dans beaucoup d'applications bancaires. Pour lister les dépenses, on a utilisé une couleur plus neutre comme le jaune.

La compatibilité, parce qu'on a placé à gauche le total du budget et des dépenses pour que l'utilisateur puisse rapidement voir ce qu'il a déjà dépensé. La liste des dépenses arrive après si jamais l'utilisateur veut plus de détails. Les labels "Initial" et "Remaining" sont placés avant et après la liste de dépenses pour garder la logique de calcul habituelle (budget initial – dépenses = budget restant).

Cette page de budget est utile pour les salariés en charge de l'organisation de l'évènement dans sa totalité comme Christino ou encore Verina (car le budget est relié au matériel et à la nourriture).

## Cas d'utilisation 9 : Générer une invitation

Accueil → Choisir le type → Choisir l'évènement → Generate invitation ( 3 clics)

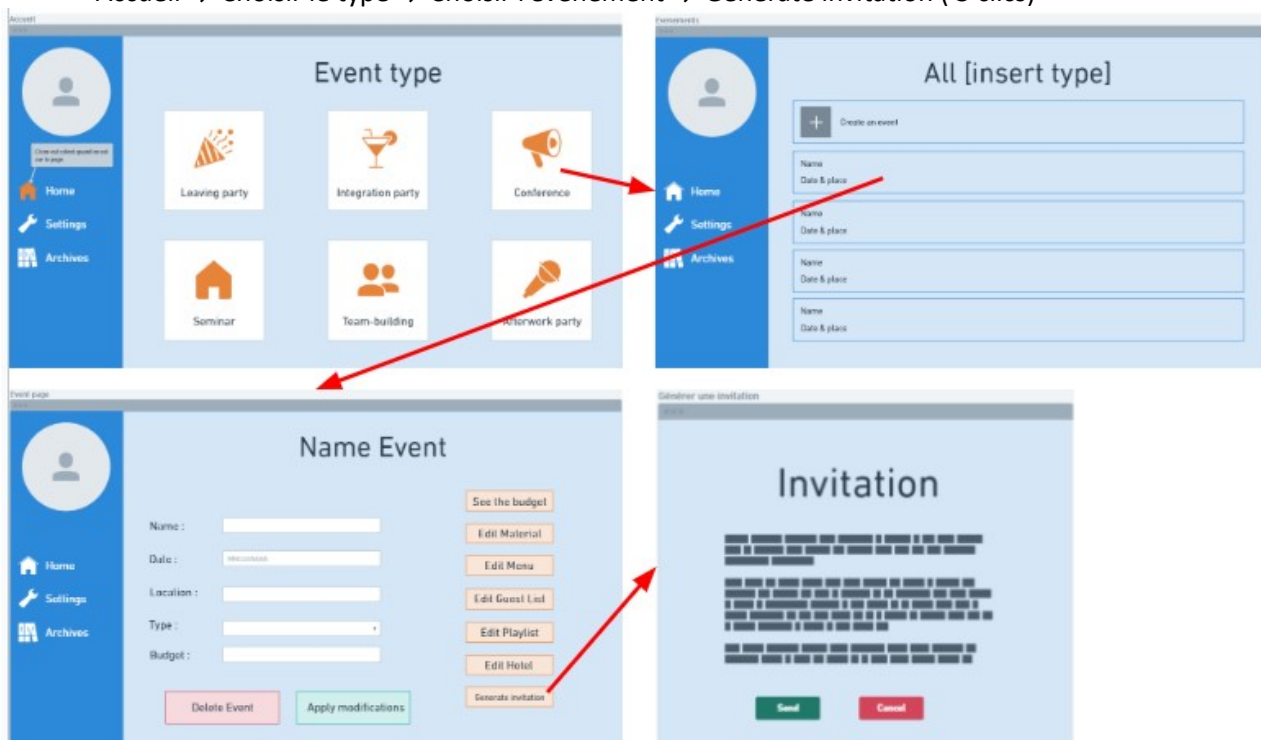


Figure 19: Exemple chemin cas 9

Pour générer une invitation, on choisit d'abord le type, puis l'évènement en lui-même et on clique sur "Generate invitation". L'invitation s'affiche en 3 clics depuis l'accueil le critère de la charge de travail est donc respecté.



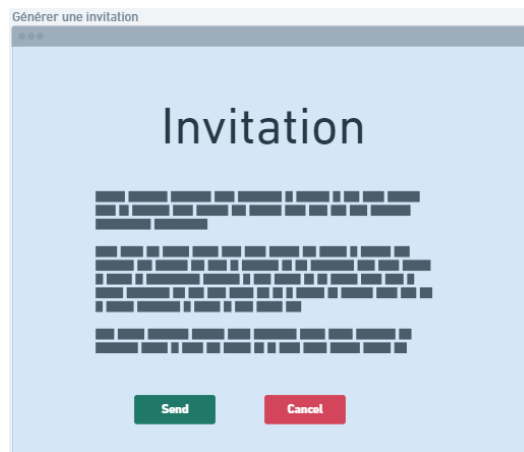


Figure 20: Générer une invitation

Les autres critères respectés sont :

Le guidage, puisque le bouton se trouve sous tous les autres boutons concernant l'évènement, dans une zone visible et facile d'accès. Il est à la fin car contacter les invités est généralement la dernière action faite sur un évènement. Le texte de l'invitation est lisible, écrit assez grand et noir sur bleu clair.

Le contrôle explicite qui s'applique lorsque l'on demande à l'utilisateur s'il souhaite vraiment envoyer l'invitation.

La gestion des erreurs, car lorsque l'utilisateur souhaite envoyer son invitation mais qu'il n'y a pas d'invité, un message d'erreur explicite s'affiche.

La Signifiante des codes et dénomination au niveau des couleurs. Le bouton "Cancel" est en rouge et le bouton "Send" est en vert pour valider afin de guider au mieux l'utilisateur.

La compatibilité, puisque les boutons sont placés en bas car il faut d'abord avoir lu l'invitation pour décider de la valider ou de l'annuler.

Cette page est destinée aux utilisateurs comme Paola qui s'occupent essentiellement de la communication de l'évènement, elle peut être un outil pour produire sa propre invitation sans rien oublier ou peut être envoyer telle quelle pour les évènements qui n'ont pas besoins de publicité.

## Cas d'utilisation 10 : Supprimer un évènement

Accueil → Choisir type → Choisir l'évènement → *Delete Event* (3 clics)

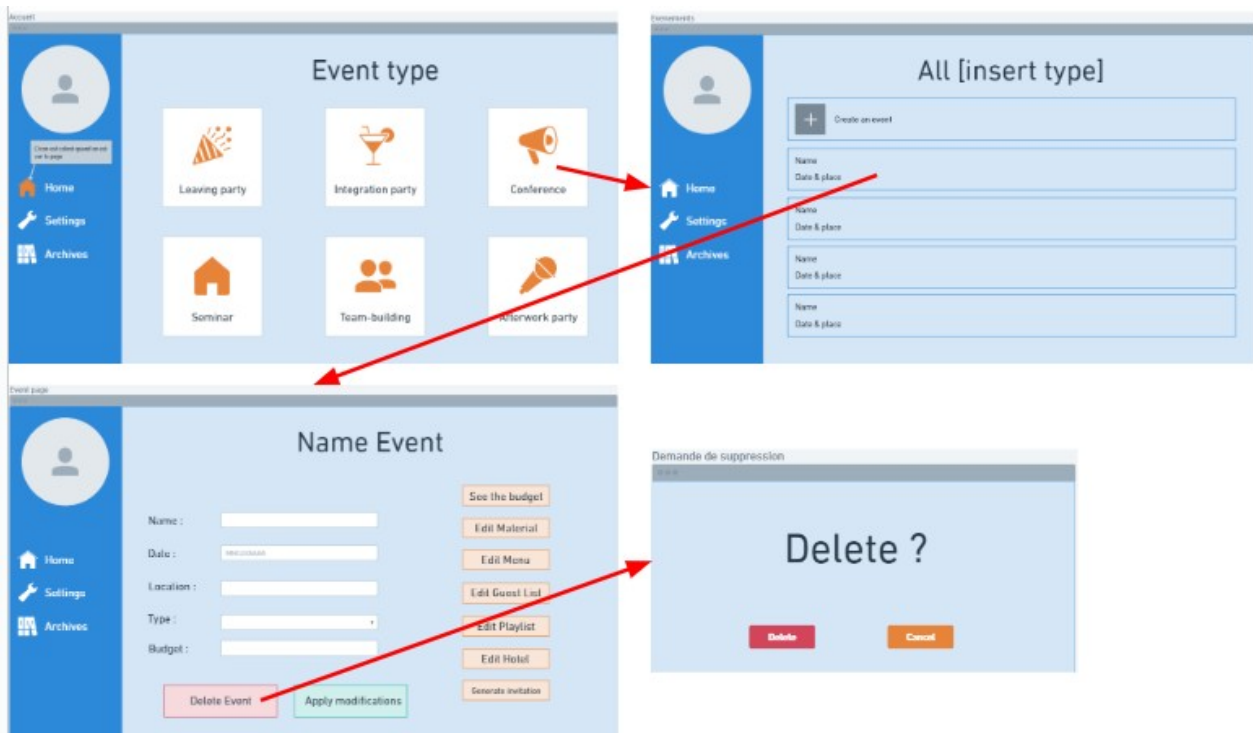


Figure 21: Exemple chemin cas 10

Pour supprimer un événement, il faut choisir le type d'événement puis choisir l'événement souhaité et ensuite cliquer sur le bouton "Delete Event". On peut donc y accéder en 3 clics, ce qui respecte le critère de charge de travail de Bastien et Scapin.

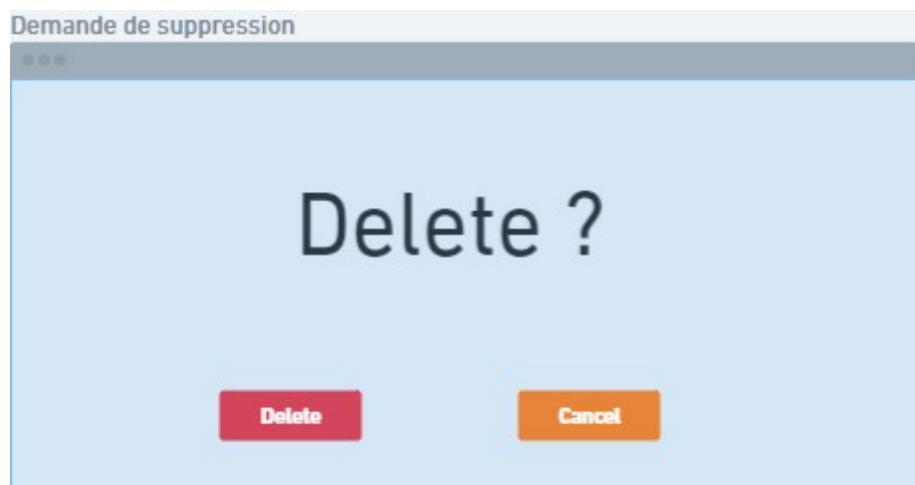


Figure 22: Supprimer

Les autres critères respectés sont :

Le guidage, car il y a une demande de confirmation lorsque le bouton "Delete Event" est cliqué pour permettre un feedback immédiat à l'utilisateur.

Le contrôle explicite, puisqu'il y a une demande de confirmation, elle est importante car supprimer un événement est irréversible.

La signification des codes et dénominations au niveau des couleurs. Nous avons utilisé le rouge (connotation négative) pour ce bouton, car l'événement qui suit peut entraîner une perte de données si il est fait par erreur.

## Cas complémentaires

Afin d'améliorer l'adaptabilité de notre logiciel, nous aimerions réaliser également une page paramètre (Settings) qui permettrait de modifier la langue et de changer le thème.

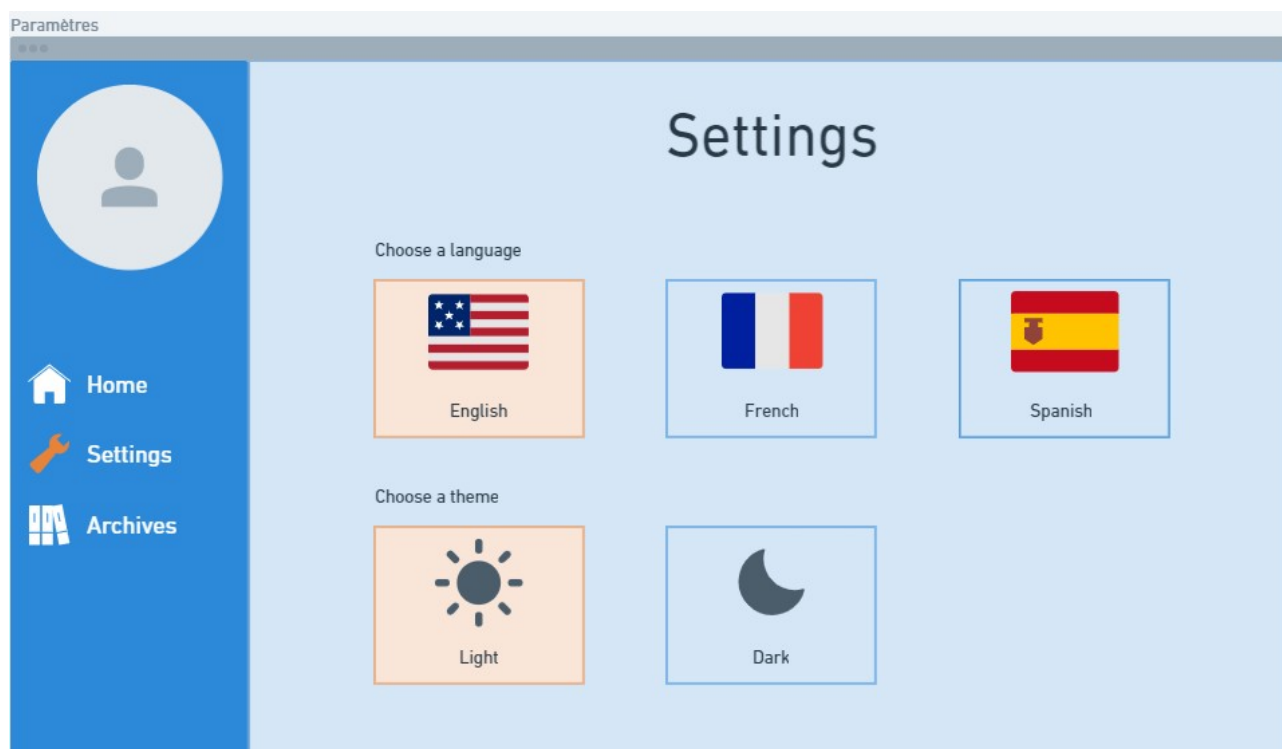


Figure 23: Paramètres

En plus de l'adaptabilité, cette page répond à d'autres critères de Bastien-Scapin.

Le guidage est appliqué puisque les éléments d'une même catégorie se ressemblent. Les langues sont toutes représentées avec leur drapeau respectif. En dessous, les thèmes n'ont pas de symbole en couleur et représentent l'aspect qu'aurait le site. Le soleil représente des couleurs claires et la lune des couleurs plus sombres. Il y a aussi un contrôle immédiat puisque les options sélectionnées sont colorées en orange.

De plus, la charge de travail est moindre. Les informations sont très visuelles (drapeaux) et possèdent un mot clef pour aider à la compréhension si cela est nécessaire.

Enfin, la compatibilité est respectée puisque les paramètres sélectionnés par défaut sont l'anglais, pour être accessible à tous, et le mode clair, qui est plus répandu que le mode sombre chez nos utilisateurs. Ces éléments par défaut sont placés au début de chaque ligne pour une meilleure compréhension.

De plus, nous aimerions rendre accessible les anciens événements de l'entreprise dans une section archive.

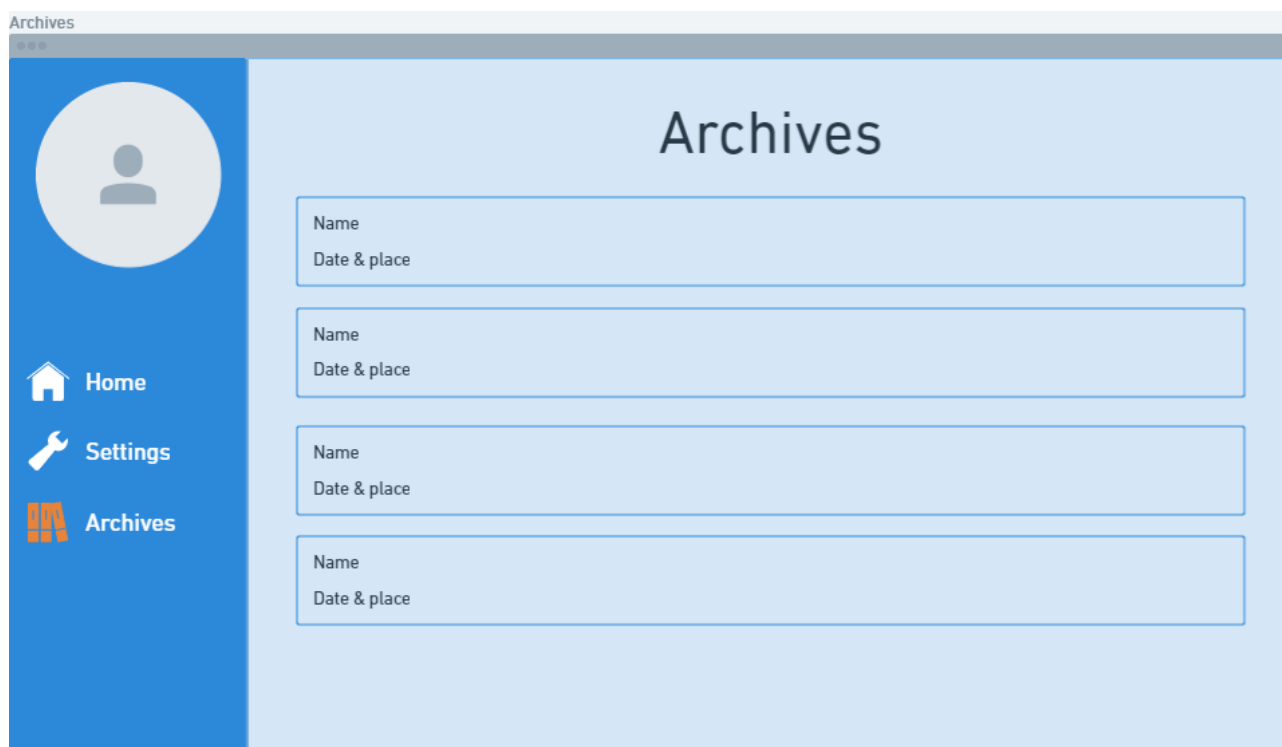


Figure 24: Archives

Cette page est très épurée ce qui diminue la charge de travail de l'utilisateur. Elle permet aussi un bon suivi de l'activité de l'entreprise, ce qui peut être utile notamment pour Christino qui apporte beaucoup d'importance au suivi du budget.

Il est également important de préciser que ces pages seront accessibles à chaque instant grâce à la barre de navigation sur le côté gauche de chaque page (hormis les pop-up).

Enfin, ces pages n'étant pas vitales pour le bon fonctionnement du logiciel, nous ne les implémenterons que si nous avons le temps. En effet, nous ne voulons pas porter préjudices aux autres fonctionnalités de priorité supérieure.

## Application dans sa globalité

Nous appliquons aussi des critères ergonomiques pour la cohérence globale de l'application. En effet, nous essayons de conserver les mêmes tailles de label et de boutons, nous organisons aussi certaines pages de la même manière. Par exemple les pages pour la musique, la nourriture, le matériel, les invités et l'hôtel. Le logiciel est globalement très épuré ce qui correspond aux critères de Christino Elmeyer. Nous gardons aussi les mêmes couleurs tout au long du logiciel en prenant en compte leur signification. Le bleu est symbole de professionnalisme comme nous faisons le logiciel pour des entreprises, et le orange renvoie à une idée d'amitié, de sociabilité. De plus ces couleurs sont complémentaires et vont par conséquent bien ensemble. Enfin, notre logiciel sera entièrement en anglais afin d'être le plus compatible possible avec nos utilisateurs comme par exemple Paola Furina, qui travaille dans une entreprise internationale.

## Conclusion

Après avoir réalisé la maquette de notre logiciel et avoir analysé ses caractéristiques, notre projet est maintenant plus clair. Nous sommes en mesure de le développer en s'assurant que toutes les

fonctionnalités seront mises en place. Cette analyse est en effet très importante et nécessaire pour mener à bien un projet de cette envergure. Il est aussi important de le faire pour être sûr que chaque utilisateur y trouve ce dont il ou elle a besoin.