

Cahier des charges TFE

Sujet :

Application de gestion de l'administration et de la communauté d'une écurie ainsi que la communication intra et extra écurie



Bonnet Cécile
Ephec Louvain la Neuve

TFE 2022/2023

I. Contexte et définition du problème

L'équitation est un sport très prenant qui demande à ceux qui le pratique d'y accorder beaucoup de temps. Cela est d'autant plus vrai lorsque l'on a une écurie à notre charge. Les propriétaires d'écurie ont énormément de tâches à faire tous les jours que ce soit avec les chevaux, les clients ou l'administration. Aujourd'hui, aucune ou très peu de ces tâches sont automatisées et cela est une vraie perte de temps chaque jour. Au même niveau, les informations ont tendance à s'éparpiller ce qui demande un effort supplémentaire d'organisation.

II. Étude de marché

Aujourd'hui, sur le marché, il existe déjà des applications qui aident à la gestion de son administration tel que [Odoo](#) mais aucune qui est directement liée aux besoins d'une écurie. Il existe également des gestionnaires de chevaux pour les cavaliers qui doivent monter plusieurs chevaux tel que [Groomy](#). D'autres sites se rapprochent de l'idée de site mais n'incluent pas les clients et sont plutôt tournés sur l'élevage tel que [Crio online](#).

III. Présentation du client

Ma cliente s'appelle Emilie Bonnet. Elle a 31 ans et possède son écurie depuis 10 ans. Au cours des années elle a diversifié son activité aujourd'hui se retrouve principalement à coacher des cavaliers (en cours aux écuries et en concours) et à monter des chevaux de propriétaires. Il vient s'ajouter à cela les tâches récurrentes du quotidien.

Elle souhaiterait une application qui lui permet de gagner du temps avec les demandes suivantes :

- Une centralisation des rendez-vous professionnels (demandes de cours, livraisons, absences des clients...)
- Une liste journalière des tâches de la journée qui reprend les activités de bases ainsi que celles qui ont été exceptionnellement ajoutés
- Pouvoir avoir une vue sur sa consommation de matière première
- Avoir un accès rapide aux informations du client et du cheval en cas de problème

IV. Objectif du projet

Ce projet a pour objectif d'alléger le quotidien des propriétaires d'écurie en automatisant un maximum de tâches administratives et de leur permettre de mieux s'organiser en centralisant les informations du quotidien.

Grâce au réseau social qui leur est réservé, les patrons d'écuries pourront créer une communauté professionnelle qui leur permettra un échange d'informations continu. Cette application aidera aussi leur employés dans leur travail en leur fournissant tous les jours des listes des tâches récurrentes ainsi qu'exceptionnelles à effectuer .

Pour les clients de ces écuries ce sera aussi un moyen de centraliser toutes les informations relatives à leur sport et de faciliter les interactions entre les autres membres de l'écurie et avec le propriétaire grâce au réseau social intra-écurie.

V. Périmètre

Cette application serait utilisée par les cavaliers affiliés à un club ou à une écurie privée ainsi que le patron de l'écurie. Dans un premier temps l'application sera francophone mais pourra à terme être traduite en Anglais et en Néerlandais.

VI. Description fonctionnelle des besoins

Fonction : Générer des factures	
Objectif	Automatiser la génération de facture
Description	Une fois par mois les factures seront générées selon un modèle établie au préalable. Elles seront établis sur base des informations enregistré par les clients ainsi que les additifs survenu pendant le mois (cours, coaching, monte...)
Rôle	Administrateur
Niveau de priorité	Haute

Fonction : Enregistrer les factures	
Objectif	Pouvoir enregistrer les factures afin de les ajouter dans la comptabilité.
Description	Pouvoir enregistrer le document grâce à un bouton.
Rôle	Administrateur
Niveau de priorité	Haute

Fonction : Ajouter un calendrier d'évènement	
Objectif	Permettre aux différents intervenants de s'organiser autour d'un calendrier partagé.
Description	Le calendrier est commun aux 3 groupes et se présente sous forme d'un calendrier mensuel/journalier
Rôle	Administrateur, Client, Employé
Niveau de priorité	Haute

Fonction : Remplir les factures avec les informations de pension de la personne	
Objectif	Toutes les factures seront établies de manière automatique.
Description	Grâce aux informations enregistré par les clients, les factures seront établies avec le montant.
Rôle	Administrateur
Niveau de priorité	Haute

Fonction : Envoyer la facture par mail aux clients	
Objectif	Les factures seront envoyées aux clients
Description	Grâce aux informations enregistrés par les clients, la facture sera envoyé directement.
Rôle	Administrateur
Niveau de priorité	Haute

Fonction : Prendre rendez-vous pour les cours en ligne	
Objectif	Centraliser la prise de cours sur une même plateforme
Description	Grâce au calendrier il sera possible pour les clients de faire une demande de cours.
Rôle	Client
Niveau de priorité	Haute

Fonction : Avoir une zone de partage intra-écurie	
Objectif	Pouvoir échanger avec les autres clients sous forme d'un réseau social
Description	Pouvoir écrire un post visible par tous les membres de l'écurie.
Rôle	Administrateur, Client, Employé
Niveau de priorité	Haut

Fonction : Avoir un réseau sociale regroupant les propriétaire d'écuries	
Objectif	Permettre aux personnes d'un même milieu d'interagir
Description	Pouvoir écrire des postes dans un fil d'actualité visible par tous les membres de cette communauté
Rôle	Administrateur
Niveau de priorité	Haut

Fonction : Ajouter des évènement au calendrier	
Objectif	Permet d'ajouter différents évènements selon des catégories prédéfinies
Description	Permet d'ajouter un évènement au calendrier grâce à un bouton dans la page calendrier. On peut ajuster la visibilité de son évènement selon son rang.
Rôle	Administrateur, Client, Employé
Niveau de priorité	Moyen

Fonction : Créer un formulaire de forfait	
Objectif	Obtenir toutes les informations sur la pension choisi par un client pour son cheval
Description	Le client accède à une page qui lui permet d'ajuster les différents services mis à sa disposition.
Rôle	Client
Niveau de priorité	Moyen

Fonction : Recevoir une notification lors de la demande de cours	
Objectif	Permet d'accélérer le processus de prise de cours
Description	Lors de la prise de cours, l'administrateur reçoit une notification sur téléphone.
Rôle	Administrateur
Niveau de priorité	Moyen

Fonction : Avoir accès à un chat dans les réseaux sociaux	
Objectif	Faciliter la communication entre les différents acteurs de l'écurie
Description	Le chat serait instantané et accessible par tout le monde
Rôle	Administrateur
Niveau de priorité	Moyen

Fonction : Avoir un planning des tâches journalières	
Objectif	Permettre à l'employé de toujours savoir ce qu'il doit faire même si l'administrateur n'est pas là.
Description	Une fiche récapitulative renouvelé tous les jours se basant sur le choix de pension des clients
Rôle	Administrateur, Employé
Niveau de priorité	Moyen

Fonction : Avoir un contrôle des contenus de ce qui est publié sur les réseaux	
Objectif	Assurer un environnement sain pour tous en bannissant les publications à caractère sexuel, violentes ou inadapté
Description	Utiliser un outil extérieur
Rôle	/
Niveau de priorité	Moyen

Fonction : Remplir les informations relatives aux clients	
Objectif	Obtenir les informations nécessaire à l'administration
Description	Utiliser un formulaire pour recueillir les informations des clients tel que l'adresse de facturation, les numéros de téléphones etc..
Rôle	Client
Niveau de priorité	Moyen

Fonction : Posséder une liste reprenant tous les membres de la communauté	
Objectif	Permet d'avoir une vue d'ensemble sur la communauté.
Description	La liste reprendra toutes les personnes de l'écurie et un champ recherche afin de facilement les retrouver
Rôle	Administrateur, Employé
Niveau de priorité	Moyen

Fonction : Avoir accès à une gestion des stocks	
Objectif	Avoir un graphique indiquant la consommation des ressources en fonction du temps et du nombre de chevaux
Description	Les informations sont entrées manuellement et un graphique est établi sur base de ses données
Rôle	Administrateur
Niveau de priorité	Moyen

Fonction : Remplir la fiche d'information des chevaux	
Objectif	Toujours avoir toutes les informations nécessaires en cas d'accidents
Description	Le client va remplir un formulaire reprenant toutes les informations médical à savoir sur son cheval tel que le nom de son vétérinaire, si il a des allergies etc...
Rôle	Client
Niveau de priorité	Moyen

Fonction : Générer un QR code par cheval	
Objectif	Faciliter l'accès aux informations médicales en cas d'accident
Description	Le QR code renverrait à une page reprenant toutes les informations médicale du cheval et serait accroché à sa porte de box
Rôle	/
Niveau de priorité	Faible

Fonction : Pouvoir noter si une facture a été payé	
Objectif	Aider l'administrateur dans sa gestion
Description	Avoir une case à cocher devant chaque facture.
Rôle	Administrateur
Niveau de priorité	Faible

Fonction : Garder un historique des factures	
Objectif	Avoir une trace de son historique de facture pour la comptabilité.
Description	Les factures seront rangées dans des fichiers mensuels puis annuels
Rôle	Administrateur
Niveau de priorité	Faible

Fonction : Avoir un décompte des cours préparés des élèves	
Objectif	Permet de garder un suivi du nombre de cours qu'il reste avant de devoir en racheter.
Description	Le compteur se dés incrémentera à chaque fois qu'un cours sera ajouté au calendrier
Rôle	Client
Niveau de priorité	Faible

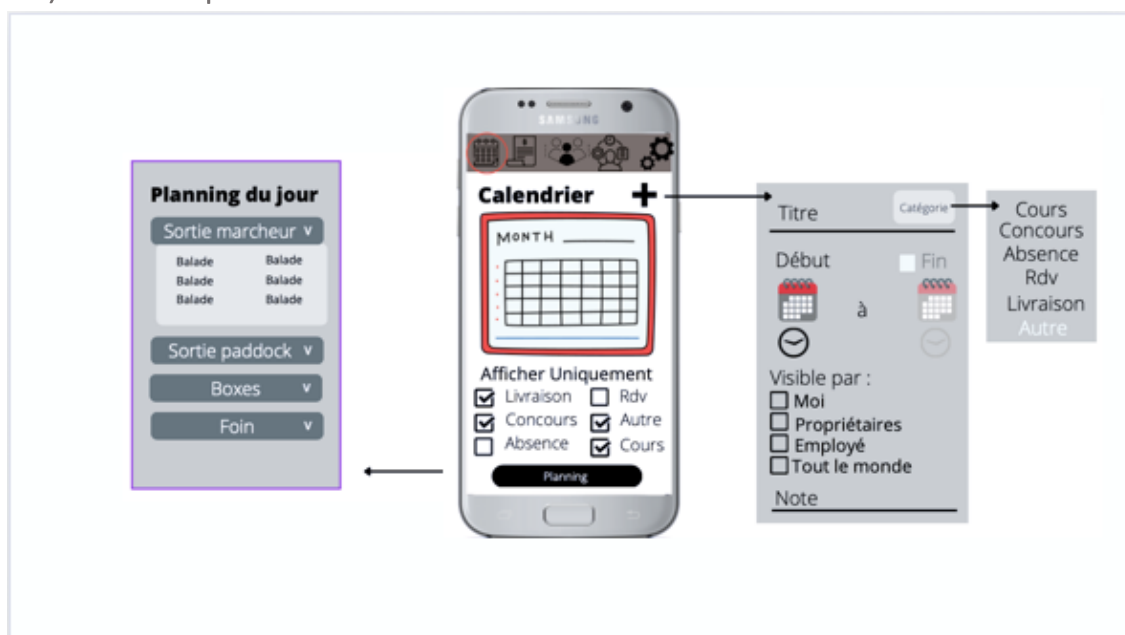
Fonction : Avoir un planning de sortie par cheval	
Objectif	Permettre au propriétaire de voir ce que son cheval fait chaque jour afin de pouvoir prévoir ses prochaines séances
Description	Un planning auquel les clients ont accès pour leur cheval. Il est non modifiable, et est basé sur la pension qu'ils ont choisi et pouvoir l'imprimer
Rôle	Client
Niveau de priorité	Faible

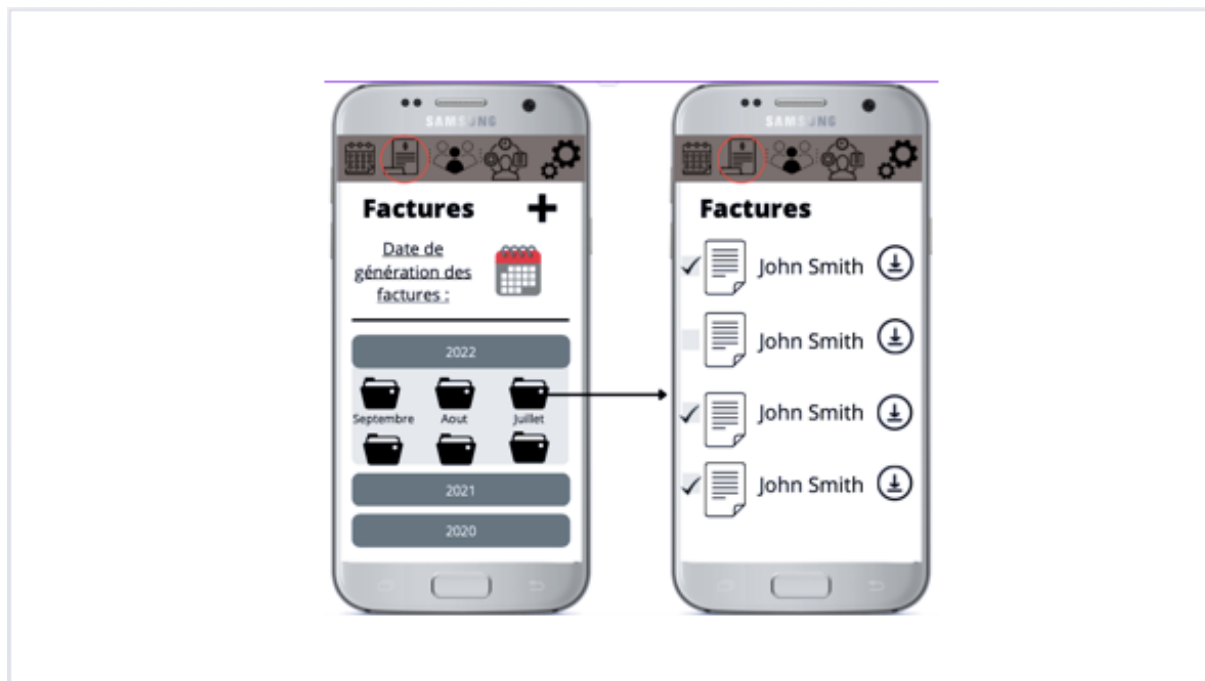
Fonction : Organiser les sujet de conversations dans des catégories	
Objectif	Ne pas perdre un sujet dans le fil et pouvoir le retrouver facilement
Description	Lors de la création d'un post on choisit la catégorie sur lequel il va porter. Il apparaîtra ensuite dans le fil d'actualité ainsi que dans la catégorie
Rôle	Administrateur, Client, Employé
Niveau de priorité	Faible

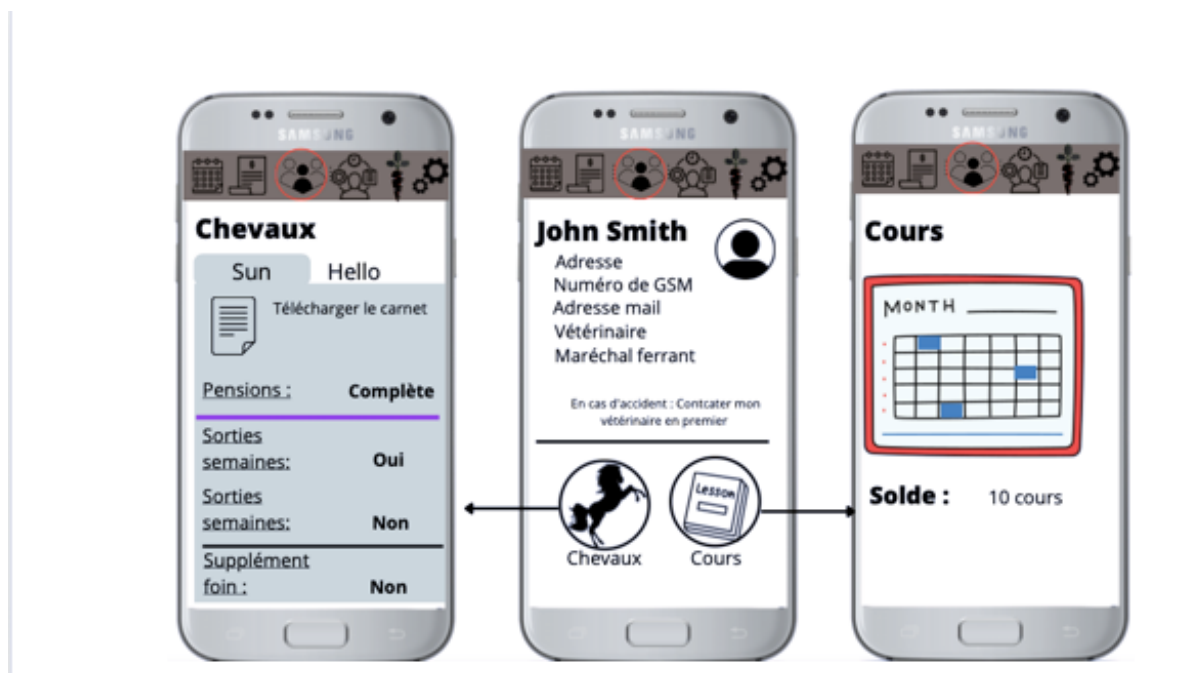
Fonction : Lors que l'on note une absence, pouvoir demander une prestation pour son cheval	
Objectif	Faciliter les demandes entre client et administrateur
Description	Lors que la catégorie absence est choisie, le client à plusieurs options de soin que l'on peut effectuer à son cheval
Rôle	Client
Niveau de priorité	Faible

VII. Maquette

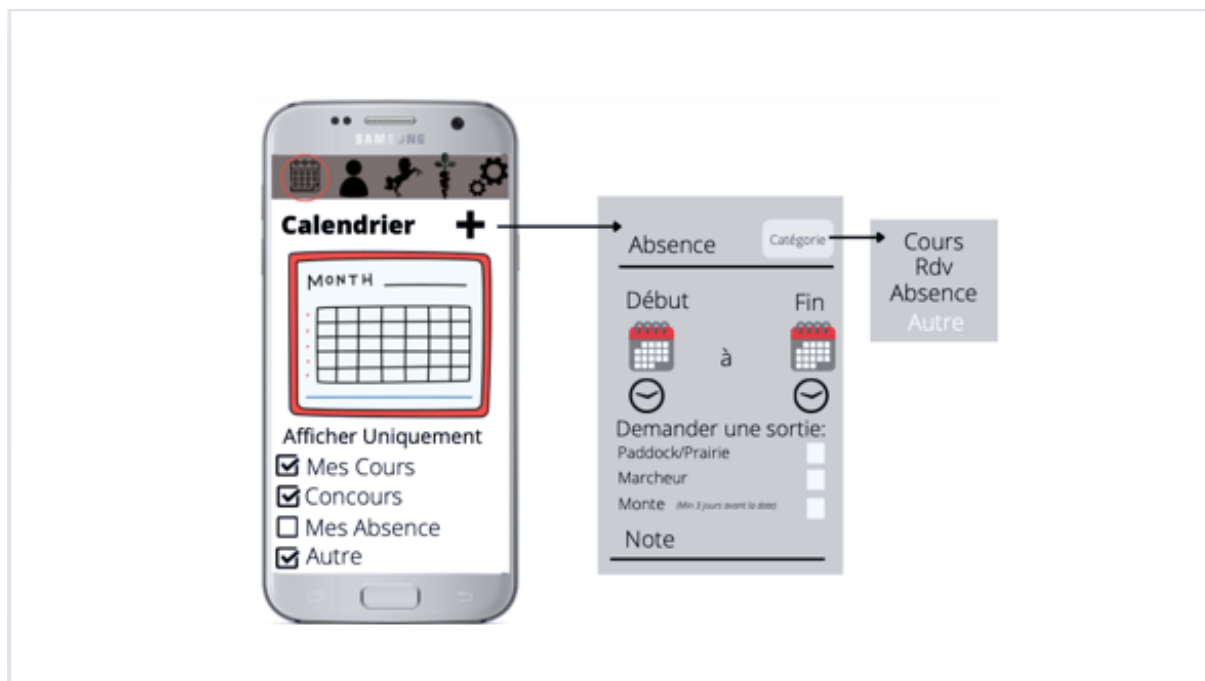
a) Maquettes Administrateurs

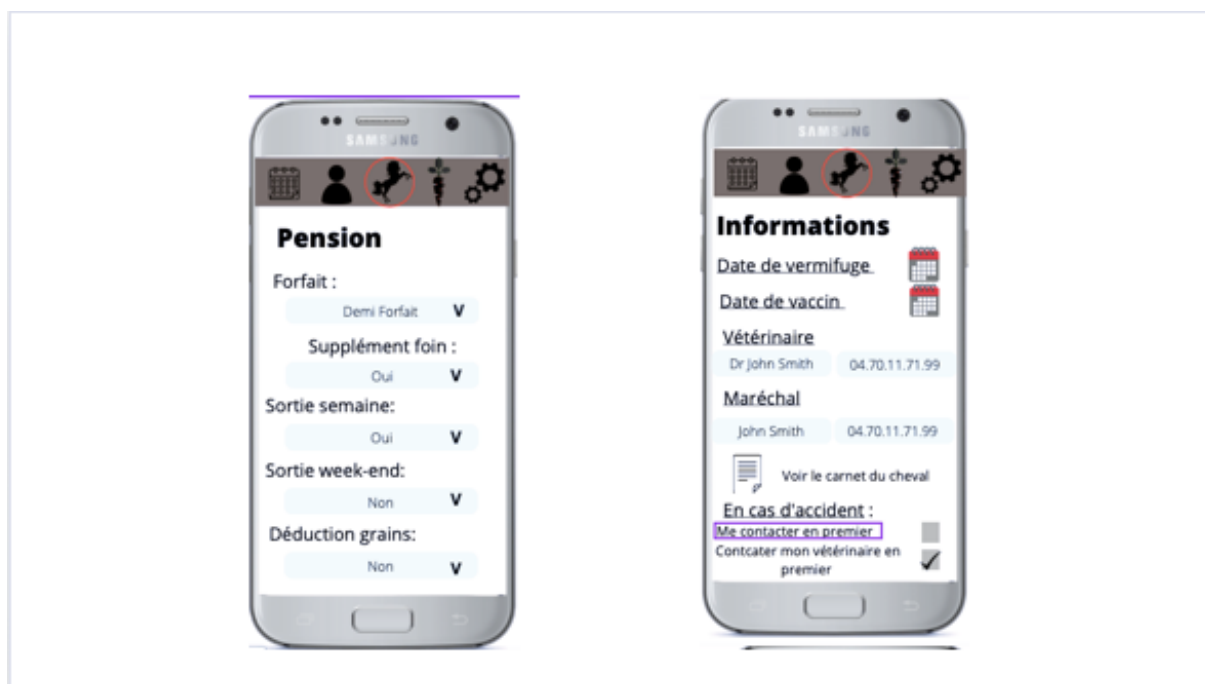
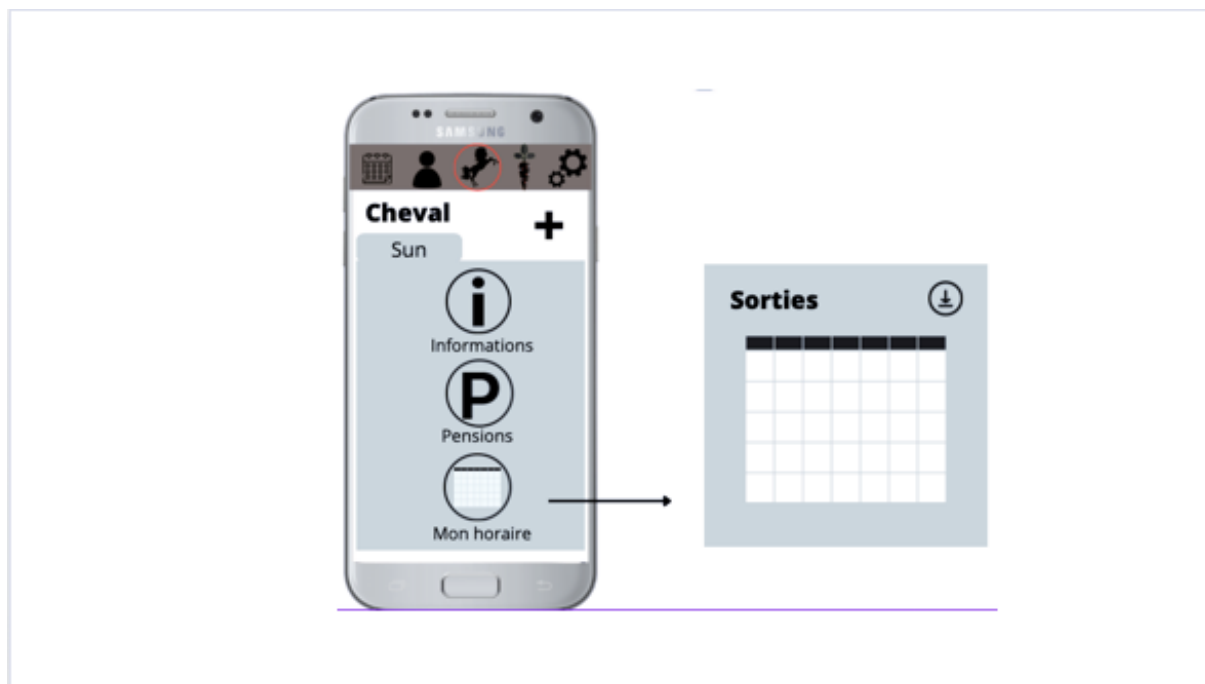




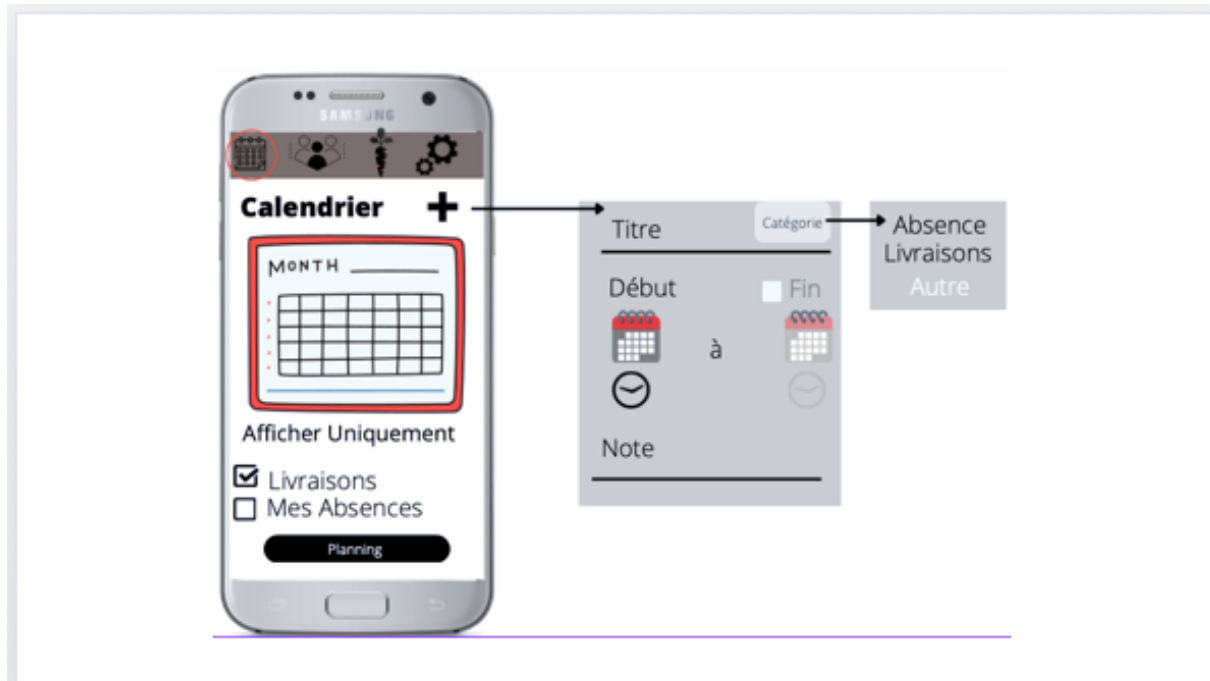


b) Maquettes Clients





c) Maquettes Employés



d) Réseau social Commun / Administrateur :

