# Contexte et définition de la demande

L’équipe ProgiTeam a pour ambition de créer un progiciel pour auto entreprises, TPE et PME. Il est baptisé Progi+.

### Objectif du projet

L’objectif du projet est de permettre aux entreprises de gérer :

* Les clients
* Les stocks, approvisionnements
* Les fournisseurs

Le tout pourra être contrôlé à travers une interface web contenant un tableau de bord ergonomique et facile d’utilisation, avec gestion de droits afin que le gérant et n’importe quels salariés puissent y accéder facilement.

Ils pourront notamment superviser :

* Les devis
* Toutes les informations sur les stocks, avec des alertes en cas de stock critique
* Les informations sur les comptes (entrées, sorties) ainsi que des prévisions
* Les commandes

# Périmètre

Le LangagePour la réalisation de ce projet, nous utiliserons les langages suivants : Html 5 / CSS 3, Javascript, PHP et SQL (MySQL).

Le Serveur

Le tout sera sur un serveur Linux (Debian ou Ubuntu) dont les caractéristiques techniques restent à déterminer.

Il sera équipé d’un serveur Apache avec une base MySQL.

Ressources Humaines

Une équipe de 5 développeurs sera nécessaire au projet dont 1 chef de projet.

Ressources Techniques pour la réalisation

Un support UML et une représentation Merise seront établis.

L’emploi de Git pour le versionning.

# Description fonctionnelle des besoins

## Gestion commerciale

### Produits

Les produits seront utilisés par de nombreux modules du logiciel. Ils auront une fiche d’article avec une référence et une désignation.

### Devis

Les devis précisent les informations prévisionnelles des commandes (dates, prix, etc...), la langue utilisée, la devise et la mise en page. Les devis pourront être envoyés aux clients par un email automatique sous format PDF.

### Bons de Livraison

Le bon de livraison est un document commercial issu d’un devis, qui correspond à une livraison. Il contient la liste des produits livrés ainsi que leur quantité livrée.

### Factures clients

Les factures clients vont être générées automatiquement par les devis ou créés. Elles seront automatiquement envoyées par email sous format PDF.  
Confirmation de commande : lorsque qu’un devis est accepté par votre client, il est possible de générer automatiquement une confirmation de commande.

Clients

Les clients pourront être enregistré sans avoir déjà acheté ou commandé de produit.

* **Client Particulier :** Il possédera un code client, un nom, prénom, adresse
* **Client Entreprise :** Il possédera obligatoirement un code client, une raison sociale et un numéro de SIRET. Il peut avoir une ou plusieurs adresses de livraison et de facturation. Il doit également avoir une liste de contact.

### Contacts

Les contacts sont des personnes rattachées à un client ou un fournisseur. Il s’agit des interlocuteurs avec lesquels l’entreprise utilisateur de ce logiciel aura contact. Un contact doit avoir un nom, et peut avoir une note indiquant à quel service ou poste il est rattaché, un numéro de téléphone, une adresse mail et un numéro de fax.

## Gestion des Achats

### Fournisseurs

À l’instar des clients, les fournisseurs ont obligatoirement une raison sociale et un numéro de SIRET. Ils peuvent également être enregistrés sans avoir de catalogue. Le numéro de compte client de l’entreprise utilisatrice chez le fournisseur est facultatif, mais sera présent sur les commandes de ce fournisseur si il est renseigné.

Ils ont également une liste de contact.

### Catalogue Fournisseurs

Chaque fournisseur dispose d’une liste de produit, à un certain tarif, et avec un certain délai de livraison.

### Commande Fournisseur

Une commande fournisseur est un document commercial, qui sera envoyé au fournisseur afin de passer commande. Elle contiendra la raison sociale, l’adresse de livraison, les informations de contact et le compte client chez le fournisseur de l’entreprise utilisatrice.

Elle sera constituée de lignes de commande fournisseurs, contenant la référence et désignation du produit, sa quantité et son prix unitaire.

### Bons de réception

Un bon de réception est un document commercial, qui sera rédigé suite à la réception (partielle) d’une commande. Le document étant à usage interne, il n’y aura pas besoin d’indiquer d’informations concernant l’entreprise utilisatrice. Il ne contiendra que le numéro de commande fournisseur associé, la liste des produits reçue ainsi que leur quantité reçue, et la quantité commandée et déjà reçue afin de pouvoir contrôler que les quantités reçues soient correctes.

Elle sera constituée de lignes de commande fournisseurs, contenant la référence et désignation du produit, sa quantité et son prix unitaire.

### Facture Fournisseur

La facture fournisseur est une document commercial interne permettant de clôturer une commande fournisseur. Elle correspond à la somme des bons de réception liés à la commande, et peut éventuellement différer de la commande initiale (en cas d’imprévu, rupture de stock fournisseur, erreur de livraison…).

## Gestion des stocks

### Stock produit

Un stock doit obligatoirement avoir une unité, au moins un lieu de stockage, et une quantité.

La quantité sera augmentée avec les bons de réception, et sera diminuée avec les bons de livraison. Afin d’éviter que le calcul soit effectué à chaque fois, la quantité sera stockée et non calculée.

### Système de prévision

Le système calculera un stock minimal à partir duquel il faut commander pour éviter une rupture de stock, et un stock maximal à avoir pour ne pas engendrer de coût de stockage trop important.

Ce système prendra en compte divers paramètres tels que le délais de livraison des du fournisseur, la consommation moyenne mensuelle du produit ou le taux de satisfaction à assurer.

Une page devra permettre d’afficher toutes les alertes de stock, qui correspondront aux stocks passés sous le stock minimal, et la quantité suggérée à réapprovisionner.

# 

# Délais

La partie vente doit être terminé 15j avant la soutenance (à déterminer suivant le planning qu’on ne nous a pas fourni)

