**Stage PFE: Site web d'acquisition du visa Schengen**

**Objectif :**

Aider les utilisateurs à obtenir le visa Schengen, selon leurs besoins, leurs profils et le type de visa choisit

**Description**

**Internaute:**

**+** peut savoir s'il doit faire la demande de visa pour entrer à l'espace Schengen ou non. cela dépond du pays de provenance (Type de passeport possédé) et le motif de séjour dans l'espace Schengen (étude, tourisme, travail, etc...)

**+**Selon le type de visa désiré, il peut consulter les documents nécessaires, les conditions et les critères demandés pour faire la demande de visa.

**+** Il peut consulter des exemplaires (fac-similé) de toute la procédure (formulaire de demande, lettre d'invitation etc.)

**+** Il peut consulter la procédure complète pour la réservation d'un entretien auprès des autorités consulaires

**+**Il peut consulter également les tarifs et les prix (possibilité qu'un avocat lui prépare et présente la demande)

**+**Il peut consulter les discussions dans le forum sans avoir la possibilité de participer (poser question).

**+** Il peut consulter et/ou contacter un avocat, pour plus d'informations (après avoir contacté l'avocat à travers un formulaire l'internaute sera enregistré automatiquement).

**+**Il peut également s'inscrire dans le site

**Utilisateur**

**+** Il peut faire tout ce que l'internaute peut le faire

**+**il peut poser des questions dans le forum et commenter les articles

**+**il aura l'accès gratuit pour remplir et imprimer plusieurs formulaires ( lettre d'invitation, formulaire Schengen de la demande du visa à présenter au consulaire..)

**+**l'utilisateur qui demande un service à payement il devient un client par la suite .

**RQ:** toutes les taches que les utilisateurs peuvent les faire sur le web peuvent les faire sur le mobile (application androïde pour les utilisateurs)

**Client**

**+**Après payement du service le client a son propre espace réservé (profile avec historique de discussion)

**+**il peut faire tout ce que l'utilisateur peut le faire

**+**il peut contrôler le suivi de son dossier et consulter son état d'avancement (consulter toute activité ou nouveauté faite pour son dossier de la part de l'avocat).

**RQ:** toutes les taches que les clients peuvent les faire sur le web peuvent les faire sur le mobile (application androïde pour les clients)

**Rédacteur Confirmé**:

On a deux types de rédacteurs (dépendant, freelance)

Un rédacteur possède son propre espace pour la gestion des articles :

**+** rédiger article

**+** commenter un article ou répondre aux commentaires

**+** répondre aux questions proposées par les utilisateurs dans le forum

**+** consulter la liste des articles

**+** consulter son profil (nombre des articles et commentaires rédigées, prime, historique de payement reçu)

**+** proposer des nouveaux sujets selon les besoins des internautes

**+** commenter et corriger des articles des rédacteurs en cours d’évaluation (stagiaire).

**+** informer l’administrateur de niveau des rédacteurs en cours d’évaluation et la qualité des articles rédigés

**RQ:** toutes les taches que les rédacteurs peuvent les faire sur le web peuvent les faire sur le mobile (application androïde pour le rédacteur)

**Administrateur**:

Celui qui gère le site

**+** Confirmation de chaque ajout, modification, suppression d’article.

**+** répartir les tâches pour toute l'équipe

**+** consulter les statistiques des dossiers créés par toute l'équipe

**+** Il peut également gérer des dossiers, des articles, des clients, des rédacteurs et des avocats

**+** filtrer les demandes de recrutement à distance

**+** permet le passage d’un rédacteur en cours d’évaluation (stagiaire) à un rédacteur confirmé

**RQ:** toutes les taches que l'administrateur peut les faire sur le web peut les faire sur le mobile (application androïde pour l'administrateur)

**Secrétaire**:

**+** enregistrer des documents envoyés par les clients

**+** préparer les dossiers client et les envoyer aux avocats

**+** recevoir des notifications de la part d'avocat (nécessité de changement au niveau d'un dossier client)

**+** contrôler d'état d'avancement de dossier et notifier le changement a l'avocat

**+** Répondre aux questions des utilisateurs.

**+** Emettre des devis et des factures selon les besoins (client, avocat, rédacteur, secrétaire etc..).

**RQ:** toutes les taches que les secrétaires peuvent les faire sur le web peuvent les faire sur le mobile (application androïde pour les secrétaires)

**Avocat**:

**+**Rédiger ou proposer des nouveaux articles.

**+** consulter et contrôler des dossiers clients.

**+** répondre aux questions des clients par MAIL et SMS et à travers le site.

**+**traiter et répondre aux notifications des secrétaires.

**+** consulter directement le message qui décrit l'état d'avancement de chaque dossier par mail/ téléphone.

**RQ:** toutes les taches que les avocats peuvent les faire sur le web peuvent les faire sur le mobile (application androïde pour les avocats)

**Les types des services offerts**

**A-Service a titre Gratuit**

Tout ce que l'internaute (non enregistrer) peut faire (s'informer, demander un devis, poser question etc..).

**B-Service a payement**

**1-Service standard:**

Tout ce que l'internaute (non enregistrer) peut faire (s'informer, demander un devis, poser question etc..).

Il peut demander a travers le site l'assurance médical requis pour présenter la demande de visa, et/ou la caution Bancaire (garantie bancaire)

**2-Assistance Complète:**

On lui fait ce qui est gratuit (on lui remplit le formulaire- lettre d'invitation, formulaire Schengen de demande du visa à présenter aux services consulaires ")

On lui fait l'assurance médicale et la caution Bancaire

En plus on lui fixe un entretien auprès des autorités consulaires

Selon le type de visa demandé on lui suggère le comportement correct le jour d’entretien ( quoi dire, comment faire et comment répondre aux questions pièges) cela donne une chance en plus pour obtenir le visa