***Cahier Des Charges :***

***VETOTOIL***

***1-Contexte et définition du problème :***

Faciliter la prise de rendez-vous entre professionnels (vétérinaires et toiletteurs) et les particuliers.

Dans une société où tout va vite, attendre au téléphone pour prendre un rendez-vous est totalement dépassé.

***2-Objectif du projet :***

**2.1-Pour les professionnels :**

Gagner du temps, car il y aura moins d'appels téléphoniques pour la prise/modification/annulation de rendez-vous.

Possibilité de ne plus avoir de créneaux libres dans leurs plannings.

**2.2-Pour les particuliers :**

Ne plus attendre d'avoir des dates fournies par le professionnel et de vérifier ses propres disponibilités, car les disponibilités seront disponibles immédiatement sur le site internet.

Avoir un suivi des rendez-vous et chez quel professionnel, ainsi que les traitements dans l'historique.

***3-Périmètre :***

Le projet se concentrera sur la France, mais avec une traduction du site pour les étrangers.

Au niveau de la France, cela devra être régional, départemental et ville limitrophe pour la recherche des particuliers.

Cela sera disponible dans un premier temps sur le site internet https://localhost:vetotoil.com en format PC, mobile, tablette, puis en deuxième temps en application Android puis iPhone.

Tout le site doit être soumis à une sécurité exigeante pour la protection des données.

**4-Description Fonctionnelle des besoins :**

Dans un premier temps il faut :

1. **Les sociétés :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fonction : création fiche société** | |
| Objectif | La société devra remplir les informations préalables pour s'inscrire. |
| Description | Via la page d'accueil, le professionnel doit pouvoir avoir accès au lien d'inscription. |
| Contrainte | L’inscription sera soumise à une validation suite à la vérification des informations fournies par le professionnel, en fonction du SIRET, de l'adresse, nom du dirigeant, etc., et devra attendre la validation par nos soins pour accéder à son compte et créer sa fiche personnelle. Ainsi que définir s’il est toiletteur ou vétérinaire |
| Niveau de priorité | Priorité : Essentiel |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fonction :fiche directeur** | |
| Objectif | Une fois créé, le titulaire du compte devra avoir les droits pour gérer les fiches du personnel et pouvoir voir les rendez-vous de tout le personnel. |
| Description | Faire une page de descriptif de toutes les informations nécessaires de chaque employé, de pouvoir modifier, supprimer, créer, et supprimer des fiches personnelles. |
| Contrainte | Il faudra faire un system de droits utilisateurs suivant le niveau de responsabilité |
| Niveau de priorité | Priorité Essentiel |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fonction : création fiche du personnel** | |
| Objectif | Créer une fiche pour chaque employer |
| Description | Par l'accès à la page professionnel et en fonction des droits utilisateurs, il faudra afficher ou non certaines informations, ainsi qu'il puisse modifier certaines informations de sa fiche comme le téléphone, l'email, ses horaires de travail et l’amplitude horaire de ses rdv . |
| Contrainte | Gérer les droits utilisateurs pour l'affichage et la gestion des données. |
| Niveau de priorité | Priorité Essentiel |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fonction : Le personnel accède à ses rdv** | |
| Objectif | L’employé doit pouvoir gérer son travail sur cette page. |
| Description | Une fois connecté, il doit pouvoir accéder aux informations suivantes :  Rendez-vous du jour (heure, nom de la personne) pris ou libre, en cliquant sur le rdv Afficher les informations du patient (nom, prénom, téléphone, statistiques de % de rendez-vous validés).  Possibilité pour le professionnel d'annuler le rendez-vous.  Possibilité d'ajouter un rendez-vous sur un créneau libre.  Confirmer la présence ou l'absence du patient. |
| Contrainte | Sur l’annulation d'un rendez-vous, il faudra demander une confirmation supplémentaire. De plus, il ne faut pas permettre au professionnel de modifier les informations du client et de gérer la prise de nouveaux rendez-vous dans ce contexte. |
| Niveau de priorité | Priorité Essentiel |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fonction : Fiche feuille de soins** | |
| Objectif | Le professionnel pourra saisir les informations nécessaires pour le suivi. |
| Description | Mettre les soins pratiqués, les médicaments, les posologies, les traitements, les allergies, les recommandations, etc. Pour les toiletteurs, les shampooings, la coupe, le parfum. |
| Contrainte | Aucune obligation de le faire pour le professionnel mais il faut que ce soit fait sur le bon patient donc avec une forte sécurité. |
| Niveau de priorité | Priorité Souhaitable |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fonction : Fiche statistique** | |
| Objectif | Permettre au professionnel de faire un suivi de ses rendez-vous. |
| Description | Faire un suivi du nombre de rendez-vous journaliers, hebdomadaires, mensuels et annuels, ainsi que voir le nombre de rendez-vous annulés et réalisés, en incluant le ratio des deux. |
| Contrainte | Le gérer en fonction de la fiche de l'employé et permettre à la fiche du directeur d'y accéder. |
| Niveau de priorité | Priorité Souhaitable |

1. **Particulier :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fonction : création fiche client** | |
| Objectif | Créer une fiche client |
| Description | Le lien sera dans la navbar et dans le footer pour la connexion et l'inscription. Récupérer les informations suivantes : nom, prénom, adresse, ville, code postal, téléphone, pouvoir ajouter plusieurs animal |
| Contrainte | Bien respecter le RGPD avec l'acceptation des mentions légales et du RGPD. Se servir d'une API d'adresse pour un pré-remplissage des champs adresse, ville et code postal. |
| Niveau de priorité | Priorité Essentiel |
| **Fonction : Enregistrement Animal client** | |
| Objectif | Lister le ou les animaux du client |
| Description | Un client peux avoir un ou plusieurs animal de compagnies de différente race |
| Contrainte | Lors de la prise de rendez vous il faudra pouvoir choisir l’animal pour lequel le client prendra le rdv il faudra inscrire la race le no la date de naissance |
| Niveau de priorité | Priorité Essentiel |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fonction : session de connexion** | |
| Objectif | Permet d’accéder à ses informations |
| Description | Permet d'accéder aux informations du compte, de pouvoir prendre un rendez-vous en ligne, de voir les rendez-vous pris et les rendez-vous passés, permet aussi d'annuler un rendez-vous et de rechercher un professionnel. Permet également de récupérer le mot de passe en cas d'oubli. |
| Contrainte | Toujours garder la session ouverte et pouvoir se déconnecter à tout moment, gestion des cookies |
| Niveau de priorité | Priorité Essentiel |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fonction : modification fiche client** | |
| Objectif | Page pour modifier supprimer la fiche client |
| Description | Récupérer toutes les information client pour pouvoir la modifier ou supprimer le compte ou ajouter un animal |
| Contrainte | Respecter la réglementation sur les données stocker, ajouter une confirmation pour la suppression et la modification lors de la validation |
| Niveau de priorité | Priorité Essentiel |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fonction : recherche professionnel** | |
| Objectif | Rechercher un professionnel |
| Description | Rechercher un professionnel pour voir ses disponibilité (heure, date) et de pouvoir prendre le rdv en question et affiché le nom, l’adresse , le téléphone |
| Contrainte | Définir un secteur (régional, départemental, ville voisine, dans la ville), au choix de l'utilisateur, rechercher aussi par la date la plus proche en fonction du premier paramètre. |
| Niveau de priorité | Priorité Essentiel |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fonction : voir ses rendez-vous en cours** | |
| Objectif | Voir ses rendez-vous en cours |
| Description | Pouvoir accéder a ses rdv sur la page d’accueil quand l’utilisateur est connecté et fournir un lien aussi |
| Contrainte | Affiché les dates des rendez-vous chez qu’elle professionnel non adresse ect…, pouvoir annuler un rdv mais impossible de l’annuler si date inférieur a 48h de la prise du rdv |
| Niveau de priorité | Priorité Essentiel |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fonction : historique des rdv** | |
| Objectif | Voir ses historiques de rdv passé |
| Description | Pouvoir accéder à ses historiques sur la page d’accueil quand l’utilisateur est connecté et fournir un lien aussi |
| Contrainte | Affiché les dates des rendez-vous chez qu’elle professionnel non adresse ect… |
| Niveau de priorité | Priorité Souhaitable |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fonction : Rappel des rdv** | |
| Objectif | Pour éviter les rdvs non honorés envoyé un mail ou un texto 72h avant |
| Description | Rappel du rdv 72h avant ce qui permettra d’annuler le rdv si le client n’est plus disponible |
| Contrainte | Le client devra pouvoir choisir si il souhaite recevoir une alerte et si oui soit par mail soit par texto ou les deux |
| Niveau de priorité | Priorité Souhaitable |

***5-Conception Visuel :***

***Code couleur :***

**Navbar et Footer :**

en dégrader de pink->purple

**Navbar et Footer écriture :**

white

**Mot important :**

Purple

**Icones :**

Purple

**Couleur Générale d’écriture :**

Black

***Police d’écriture :***

Roboto

Chef de projet REGNIER Sylvain Vetotoil



***Maquettage de la page d’accueil :***

