



## COMPTE RENDU DE REUNION N° 01



OBJET DE LA REUNION **Définition du besoin**

DATE DE LA REUNION **14/10/2020**

REDACTEUR **Alice Gontard**

PROCHAINE REUNION **À définir**

Mel : gontard.e1902833@etud.univ-ubs.fr




ENTITE / SERVICE	PARTICIPANTS	TELEPHONE / TELECOPIE / E-MAIL	PRES.	ABS.	DIFF.	CONV.
	<b>Thierry Hourdier</b>	<b>0662034248</b>	✓			
	<b>Matthieu Le Lain</b>	<b>lelain@univ-ubs.fr</b>		✓		
	<b>Christophe Garcia</b>	<b>garcia.e1901634@etud.univ-ubs.fr</b>	✓			
	<b>Sullivan Leboeuf</b>	<b>leboeuf.e1903169@etud.univ-ubs.fr</b>	✓			
	<b>Lucy Gastebois</b>	<b>gastebois.e1900989@etud.univ-ubs.fr</b>	✓			
	<b>Alice Gontard</b>	<b>gontard.e1902833@etud.univ-ubs.fr</b>	✓			
	<b>Xavier Roirand</b>	<b>xavier.roirand@univ-ubs.fr</b>	✓			

DIFFUSION COMPLEMENTAIRE

DIFF.

## Table des matières

1. APPROBATION DU CR PRECEDENT.....	2
2. PRESENTATION CLIENT + CE QU'IL SOUHAITE.....	2
3. CONTENU APPLICATION + SITE WEB.....	2
4. PROCHAINE REUNION .....	3

	<p style="text-align: center;"><b>COMPTE RENDU DE REUNION</b></p> <p style="text-align: center;"><b>N° 01</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>D A T E</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>C O N C E R N E</b></p>
	<p><b>D :</b> DE- <b>BUT</b></p> <p><b>F :</b> FIN</p>	<p><b>A :</b> POU R AC- TIO N</p> <p><b>E :</b> EME TTE UR</p> <p><b>I :</b> POU R IN- FOR MA- TIO N</p>		

## 1. Approbation du CR précédent

Aucune modification sur le CR précédent.

## 2. Présentation client + ce qu'il souhaite

Le client est un plombier/électricien qui réalise différentes tâches dans son métier comme l'ajout d'un radiateur, l'entretien de chaudière, l'aménagement de cuisine...

Il souhaite une application pour l'aider à ne rien oublier lorsqu'il doit rédiger son devis pour une demande. En fonction de la demande, il ne doit oublier aucuns détails. En effet, ses clients se concentrent sur les résultats qu'ils souhaitent mais pas à sur les fournitures ou s'il est possible de traverser le mur par exemple.

Cette application doit être simple, intuitive et fonctionnelle. Il y doit y avoir le moins de clics possibles -> facilité.

Monsieur Hourdier doit pouvoir tout préméditer sur chaque tâche.

Ensuite, le but sera de prendre des notes sur une tablette pendant son premier rendez-vous avec son client puis de la synchroniser sur un ordinateur. A partir de là, il faudrait que le contenu du devis soit listé et que T. Hourdier puisse modifier son contenu.

## 3. Contenu application + site web

Il y aura différents scénarios (environ 10) fournis par le client avec les questions de contrôle qu'il doit se poser qu'il fournira également. Il faudrait donc une liste de questions types pour chaque client.

Les caractéristiques pourront ressembler par exemple à :

- Quantité
- Libellé, diamètre
- Point de fixation

**Exemple :** Installation radiateur -> choisir ce scénario sur la tablette -> questions correspondantes apparaissent. (Ex : distance chaudière)


Sur le site web le client pourra ajouter, supprimer et modifier des scénarios, mais également sur sa tablette.

En rentrant les données sur la tablette le client souhaite qu'un prix moyen soit calculer pour avoir un ordre d'idée.

**Exemple :** 12m de tuyau -> tant de fixation -> prix

Il faudra donc au préalable entrer des prix pour chaque fourniture, donnée. (Ex : prix pour un mètre linéaire). Les scénarios calculent le coût de revient d'un composant.

Pas de CR Avant

	<p style="text-align: center;"><b>COMPTE RENDU DE REUNION</b></p> <p style="text-align: center;"><b>N° 01</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>D A T E</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>C O N C E R N E</b></p>
	<p><b>D :</b> DE- <b>BUT</b></p> <p><b>F :</b> FIN</p>	<p><b>A :</b> POU R AC- TIO N</p> <p><b>E :</b> EME TTE UR</p> <p><b>I :</b> POU R IN- FOR MA- TIO N</p>		

Monsieur Hourdier devra aussi pouvoir enregistrer sur la tablette, les données de son client comme son nom, prénom, adresse, téléphone et date de passage.

Le client ne souhaite pas d'identifiant de connexion sur sa tablette car il travaille seul donc il n'y a pas de risque.

Il faudra faire une suppression des devis non aboutis au bout d'un certain nombre de temps et stocker les autres devis.

La tablette sera sous Android.

#### 4. Prochaine réunion

Documents à envoyer avant la réunion :

Prochain rendez-vous

Rendre dossier avec les maquettes pour le vendredi 23 octobre

programmer prochain rdv