



COMPTE RENDU DE REUNION

 Intégrateur de Solutions Métiers	ENREGISTREMENT		Page : 2 / 5
	COMPTE RENDU DE REUNION		

Date	26 Juin 2020
Client	VICTOIRE IMMOBILIER
Projet	LOGICIEL DE GESTION ET DE SUIVI DES DOSSIERS CLIENTS EN LIGNE
Lieu de la réunion	Les locaux de VICTOIRE IMMOBILIER
Heure de début	10H30
Heure de fin	12H12
Présents	<ul style="list-style-type: none"> - PARAISO BAH (VICTOIRE IMMOBILIER) - CIRILE KONAN (VICTOIRE IMMOBILIER) - MAXIM KOSSONOU (VICTOIRE IMMOBILIER) - YAO ARNAUD (BARNAIN) - TRAORE MOHAMED (BARNAIN)

	ENREGISTREMENT	Page : 3 / 5
	COMPTE RENDU DE REUNION	

ORDRE DU JOUR

- **Présentation de l'application**

Nous avons présenté **l'application de gestion de client** à VICTOIRE IMMOBILIER.

INFORMATIONS ET ECHANGES


Notre réunion avait pour but de présenter l'application VICTOIRE-IMMOBILIER.

A la suite de cet échange, des notifications ont été effectuées par VICTOIRE IMMOBILIER.

Il convient à l'équipe de BARNAIN-INFORMATIQUE d'effectuer les points ci-dessous :

- Modifier le nom du sous menu LISTE DES PIECES en DOCUMENTATION.
- Séparer la liste des pièces et la liste des pièces administrative.
- Remplacer LISTE DES DOSSIERS dans l'application par LISTES DES CONTRACTS.
- Ne pas notifier au client (SMS et EMAIL) lors de la mise à jour d'un document du bien le concernant. A cet effet, il faudra prévoir une action qui permettra de déclencher cette notification.
- Mise en place de liste des documents non notifier au client.
- Faire un état des chiffres d'affaires par site, lotissement et bien
- Possibilité d'intégrer le numéro de téléphone comme identifiant a la connexion.
- Remplacer le DELAI DE LIVRAISON dans le profil CLIENT par DELAI DE PAIEMENT
- Subdiviser les étapes de la documentation afin de voir la visibilité pour le délai de livraison
- Faire un état pour les gestions des documents client
- Ajouter les conditions pour le téléchargement des documents client qui se fera en fonction de l'avancement l'échéancier
 - Avoir payer la moitié de son bien

- Avoir payer le frais annexes du document
- Remplacer le statut RESERVER par BLOQUER lorsque le commercial attribue un bien à un client.
- Libérer un bien BLOQUER dans un délai de 7 jour si ce bien n'a été acquis. Ce délai peut être modifiable.
- Remplacer le sous menu LISTE DES BIENS RESERVES par INTENTION D'ACHAT
- Ajouter une fonctionnalité pour les réclamations des CLIENTS
- INFORMER le client sur le TRANSFERT OU LE DESISTEMENT de son contrat
- Dans l'interface du commercial ajouter le lotissement dans ces rendez-vous
- Le système doit faire des rappels (SMS et EMAIL) à la veille et 03h avant la date de rendez-vous au commercial et au client
- Prévoir une notification au commerciale 10 jours avant pour les échéanciers non soldés des contrats client pour faire des relances
- Désactiver le bouton AJOUTER UN CLIENT dans le profil de la commerciale
- Limiter les préférences des clients a trois
- Faire une restriction sur le nombre de bien BLOQUER par commerciale sur un site par semaine
- Mise en place d'un état de biens bloquer par commerciale
- Ajouter le canal de communication (Facebook, WhatsApp, publi-reportage, radio, etc.) par lequel le client est rentrer en contact avec victoire immobilier.
- Faire des campagnes (SMS ET EMAIL) des anniversaires des clients et autres évènements
- Possibilité d'intégrer WhatsApp dans l'application pour l'envoi des fichiers
- Intégrer les paiements en ligne
- Ajouter un profil COMPTABILITE pour le rapprochement des paiements
- Améliorer le design de l'application (couleur, logo, etc.)
- Remplacer le SERVICE EXPLOITATION par DIRECTION FONCIERE

	ENREGISTREMENT	
	COMPTE RENDU DE REUNION	Page : 5 / 5

- Créer les profil DIRECTION TECHNIQUE pour l'ajoute des informations complémentaires pour un bien, un lotissement et un site.

C'est sur ces points que la rencontre c'est terminer.