

OPERIS

Le projet "Operis" vise à simplifier la gestion de projets pour les entreprises et les particuliers grâce à une application web de gestion de la charge de travail. Cette solution permettra de décomposer les projets en tâches, de les répartir entre les membres de l'équipe et de suivre leur évolution, tout en offrant une vue d'ensemble de l'avancement global.

Le modèle économique d'Operis repose sur le modèle Freemium, offrant gratuitement des fonctionnalités de base telles que la création, la modification et la suppression de projets, la gestion des membres et des tâches, entre autres. Les fonctionnalités avancées, telles que l'export CSV des tâches d'un projet, seront disponibles moyennant un abonnement payant.

En plus de ses fonctionnalités, Operis propose une gestion des comptes utilisateurs et un mécanisme pour passer du mode gratuit au mode premium, et inversement. Cette approche permettra aux utilisateurs de bénéficier des fonctionnalités nécessaires à leurs besoins tout en ayant la possibilité de passer à des fonctionnalités plus avancées selon leurs exigences et leur budget.

Fonctionnalités gratuites :

1. Création de compte
 - Avec un email qui servira de login et un mot de passe
 - Le mot de passe doit avoir au moins 6 caractères
 - L'API remontera une erreur dans les cas suivants :
 - L'adresse email ne respecte pas le bon format
 - Le compte existe déjà
2. Mise à jour du profil utilisateur
 - Le profil se compose de nom, prénom, email et date de naissance
 - L'email ne peut pas être modifié contrairement aux autres champs
 - Le nom et le prénom sont obligatoires lors de la mise à jour
3. Listing des projets
4. Gestion des projets :

Un projet se compose d'un propriétaire, d'un nom, d'une description, d'une liste de membres et d'une liste de tâches.

- Création :
 - Avec uniquement les champs nom et description
 - Le nom et le propriétaire sont obligatoires
 - Le propriétaire est celui qui est connecté au moment de la création du projet
- Modification :
 - Tous les champs sont modifiables individuellement
 - Le propriétaire d'un projet ne peut pas être modifié
 - Dans cette partie on pourra ajouter, modifier et supprimer des membres et des tâches à un projet
- Suppression :
 - Cette opération consiste uniquement à archiver le projet
 - Le projet doit être supprimé uniquement par celui qui l'a créé
 - Remonter une erreur si le projet n'existe pas
 - S'il y a au moins une tâche pas terminée remonter une erreur
 - Note : Dans ce cas, pour supprimer le projet, il faudra que toutes les tâches soient terminées
- Ajout de membres aux projets
 - Chaque membre sera admin sur le projet
 - Pour qu'un membre puisse être ajouté à un projet, il doit déjà avoir créé son compte utilisateur
- Ajout, modification et suppression des tâches aux projets
 - Les tâches doivent avoir un titre, une description, un propriétaire, un statut, un historique et à qui elle est assignée
 - L'historique reflète le parcours complet des tâches, offrant une chronologie détaillée de leur évolution depuis leur création jusqu'à leur état actuel. Il permet de retracer précisément le moment où une tâche a été initiée ainsi que toutes les modifications apportées à son statut par la suite.
 - Le titre et le propriétaire sont obligatoires
 - Le propriétaire est celui qui est connecté au moment de la création de la tâche
 - Les statuts des tâches sont : à faire, en cours et terminé
- Suivi du statut de chaque tâche
- Mise à jour de l'état des tâches

- Récupération d'un projet avec ses membres et ses tâches

Fonctionnalités payantes :

1. Export CSV des tâches d'un projet

On peut demander un export par rapport à deux paramètres, le statut et une période (date de début et date de fin). Ces deux paramètres sont obligatoires.

Par exemple, un utilisateur peut demander l'export :

- a. de toutes les tâches qui ont été terminées en janvier 2024,
- b. ou toutes les tâches qui sont en cours sur l'année 2024.

Chaque ligne doit contenir :

- Nom, description, date de création, propriétaire, la date de la dernière action effectuée sur la tâche, l'identité de la personne ayant réalisé cette dernière action, ainsi que le statut le plus récent de la tâche.