



Spec espace entreprise

Objectif du projet

Objectifs spécifiques

Livrables design

Inclusions : éléments, fonctionnalités et tâches qui font partie du projet

Exclusions : fonctionnalités ou services qui ne sont pas prévus dans la première phase du projet → Backlog

Contraintes de conception

Exigences fonctionnelles : les actions ou les services que la page doit accomplir

Exigences non fonctionnelles : aspects qualitatifs de la page (performance, sécurité, l'ergonomie, etc.)

Risques et atténuation

Tests et validation : Analyse des métriques UX : Mesurer les performances de l'interface en termes de satisfaction utilisateur

Objectif du projet

Concevoir et déployer une **page centralisée et intuitive** pour les utilisateurs d'un produit SaaS, permettant la gestion complète de leurs informations personnelles, d'équipe, d'invités, d'abonnement, de modules et de facturation.

Objectifs spécifiques

- **Renforcement de l'autonomie utilisateur** : Réduire les demandes de support client liées à la gestion des informations personnelles, d'équipe, et de facturation de 30 % d'ici 3 mois après le lancement.
- **Améliorer l'expérience utilisateur** : Réduire le temps moyen nécessaire pour gérer un abonnement (les sources) de 30% d'ici trois mois après le lancement.
- **Centralisation** : Fournir une interface permettant de regrouper 100% des informations liées à un utilisateur sur une seule page d'ici la fin du Q1.

Livrables design

1. Livrables graphiques et visuels :

- Maquette
- Prototype interactif

2. Livrables liés à l'expérience utilisateur :

- Workflows
- Userflows

Inclusions : éléments, fonctionnalités et tâches qui font partie du projet

1. La gestion et la visualisation des :

- Informations de l'organisation.
- Informations personnelles.
- Informations de connexion.
- Informations d'équipe
- Informations d'invités.
- Détails d'abonnement.
- Modules attachés à l'abonnement.
- Factures associées.

2. Migration

Exclusions : fonctionnalités ou services qui ne sont pas prévus dans la première phase du projet → Backlog

- Modification de l'email

Contraintes de conception

- **Contraintes techniques**
- **Contraintes budgétaires**

- **Contraintes temporelles**
- **Ressources humaines** : limitées

Exigences fonctionnelles : les actions ou les services que la page doit accomplir

- **Informations de l'organisation** : Nom, Nature, Date d'inscription, Adresse, Raison sociale, SIREN/RNA/SARL,etc, Représentant, Numéro de contact
- **Informations du compte perso** :
 - **Informations personnelles** : L'utilisateur peut consulter et modifier ses informations personnelles (prénom, nom, téléphone, e-mail).
 - **Informations de connexion** : L'utilisateur peut changer son mot de passe et ~~consulter ses connexions récentes~~.
- **Mon équipe** : Ajouter/supprimer des membres de l'équipe et voir/modifier leurs rôles.
- **Mes invités** : Visualiser la liste des UC2.
- **Informations sur l'abonnement** : Voir le type d'abonnement en cours, ses dates, et le nombres de sources incluses/enregistrées/supprimables.
- **Informations sur les modules rattachés** : Visualiser les modules rattachés, ajouter/supprimer des modules, Visualiser tous les modules disponibles pour inciter à l'upsell
- **Informations sur les factures** : Visualiser/télécharger les factures et vérifier les paiements.
- **Informations sur les clés API** : Visualiser/Générer une clé API / Visualiser le nombre d'appels par routes / Accès la doc API

Exigences non fonctionnelles : aspects qualitatifs de la page (performance, sécurité, l'ergonomie, etc.)

- **Performance** : La page doit se charger en moins de 2 secondes.
- **Taux de clics** : Limiter les clics nécessaires à 2 ou 3 maximum pour accéder à chaque section principale/compléter une tâche.

Risques et atténuation

- Risque de retard dans la livraison ?
- Risque de dépassement de budget ?

Tests et validation : Analyse des métriques UX : Mesurer les performances de l'interface en termes de satisfaction utilisateur

- Métriques à suivre :
 - **Taux de succès**
 - Pourcentage de tâches accomplies avec succès → Obtenir un taux de succès d'au moins 95 % pour toutes les tâches courantes.
 - Modifier une information personnelle (adresse e-mail, numéro de téléphone).
 - Télécharger une facture spécifique.
 - **Temps de complétion**
 - Temps moyen nécessaire pour accomplir une tâche donnée → Réduire le temps de complétion des tâches critiques à moins de 30 secondes.
 - Ajouter un nouvel invité à l'équipe.
 - Consulter les détails de l'abonnement ou activer un module supplémentaire.
 - **Taux d'abandon**
 - Pourcentage d'utilisateurs quittant la page sans accomplir une tâche importante → Réduire le taux d'abandon à moins de 10 %
 - Abandonner la modification des informations personnelles après avoir commencé.
 - Quitter la section d'abonnement sans activer un module ou télécharger une facture.
 - **Taux de recours à l'aide/support**
 - Mesure du nombre d'utilisateurs ayant contacté le support pour des problèmes liés à la page → Réduire les demandes de support liées à cette page de 40 % après déploiement

- Difficulté à comprendre où modifier les informations.
- Confusion sur la facturation.
- Etc