

# « Cahier des spécifications techniques – Outil de collecte et d'analyse des données des centres pour

## Cartographie fonctionnelle

L'outil devra couvrir l'ensemble des blocs fonctionnels suivants :

- **Administration Back Office** : ensemble de fonctionnalités à assurer permettant le paramétrage, la gestion et la supervision de l'outil.
- **Cohérence des données saisies** : Contrôle du format de certains champs des formulaires de saisies.
- Contrôle en temps réel de la saisie de certains champs et génération d'un message d'erreur en cas de données discordantes.
- Génération et attribution automatique d'un identifiant unique à certains champs (tels que les identifiants des requêtes) pour permettre éventuellement un suivi précis
- Structuration des réclamations par type pour une organisation plus efficace et ciblée.
- **Formulaires de saisie** : L'outil devra être doté de formulaires de saisie, le Back office devra permettre la modification des formulaires déjà paramétrés et le paramétrage de nouveaux formulaires en offrant la possibilité d'ajouter, de modifier ou de supprimer des champs, de les rendre obligatoires ou facultatifs, ainsi que l'ajout des pièces jointes.

Le téléversement de ces pièces jointes sera soumis à des paramètres configurables par l'administrateur ou l'utilisateur.

- **Pilotage** : Import/export des données saisies et génération d'ensemble de rapports et statistiques.

Le prestataire devra proposer les fonctionnalités suivantes :

Une importation des données automatisée à partir de fichiers paramétrés (Excel, ...) avec intégration automatique de leurs contenus dans la base de données ou si nécessaire, développer un/des outil(s)

VBA spécifique pour simplifier la saisie locale et garantir l'exactitude des données.

Un export des données flexible pour exporter des données dans différents formats (Excel, CSV ou autres formats ouverts) en fonction des besoins des utilisateurs, avec la possibilité de sélectionner les champs à exporter, de filtrer les données selon des critères spécifiques (date, département, type d'information, etc.), et de générer des rapports structurés.

Des tableaux de bord (Dashboarding) et reporting pour permettre une visualisation claire et en temps réel des données qui permettront aux utilisateurs de créer et configurer des tableaux de bord en fonction de leurs besoins spécifiques (choix des indicateurs, des graphiques, des filtres, etc.) avec une variété de types de graphiques (histogrammes, courbes, camemberts, cartes thermiques, etc.) pour une analyse visuelle optimale.

**Gestion des profils et des habilitations** : l'outil devra permettre de :

- Créer/modifier/ désactiver des comptes utilisateur.
- Définir et gérer des rôles/profils et leurs habilitations et privilèges.

**Gestion des authentifications** : L'outil devra permettre aux différents utilisateurs de :

- S'authentifier via login et mot de passe avec refus en cas d'erreur de saisie (du login ou du mot de passe) ou en cas de contrôle insatisfaisant avec génération d'un message d'erreur explicatif.
- Se déconnecter de manière manuelle ou automatique suite à l'écoulement d'une durée déterminée (à paramétrer).

De manière générale, les éléments suivants seront affinés et finalisés lors des ateliers de cadrage prévus avec l'équipe de suivi de la maîtrise d'ouvrage :

- **Moyens/outils de facilitation de saisie** :

Identification et mise en place des outils et mécanismes pour simplifier et accélérer la saisie des données (champs pré-remplis, listes déroulantes, contrôles de saisie, etc.).

Intégration d'outils/assistants de saisie pour réduire les erreurs et améliorer l'efficacité.

➤ **Éléments des formulaires :**

Définition des champs, des formats et des règles de saisie pour chaque formulaire.

Adaptation des formulaires aux besoins spécifiques des différents départements ou types d'utilisateurs.

➤ **Droits des utilisateurs :**

Attribution des droits d'accès et des permissions en fonction du type d'utilisateur (administrateur, points focaux, etc.) et du département concerné.

Mise en place de règles de sécurité pour garantir que chaque utilisateur accède uniquement aux données et fonctionnalités pertinentes pour son rôle.

➤ **Cheminement des informations saisies :**

Définition du flux de travail (workflow) pour le traitement des données saisies, incluant les étapes de validation, de modification et d'approbation.

Intégration de notifications et de suivis pour assurer une traçabilité complète des informations.

➤ **Processus de validation :**

Établissement des règles et des étapes de validation des données, incluant les acteurs responsables et les critères d'approbation.

Mise en place de mécanismes de contrôle pour garantir l'exactitude et la cohérence des informations avant leur intégration finale.