

## 1) Première connexion :

- L'arrivée sur le site se fait sur la page de connexion par défaut.
- La saisie du nom d'utilisateur et mot de passe sont requis pour pouvoir continuer la navigation sur le site.
- La saisie de caractère est contrôlée sur tout le site et la saisie tel que les accents et autres caractères ne sont pas admis à la saisie.
- La connexion au site GSB se fera seulement sur la page affichée en annexe 1.1.
- Lors de la saisie d'un mauvais mot de passe ce texte apparaîtra près de l'endroits de saisie des identifiants : **Mauvais Identifiant ou Mot de passe**
- Pour la validation de la connexion, seul une clique sur le bouton LOGIN est possible.

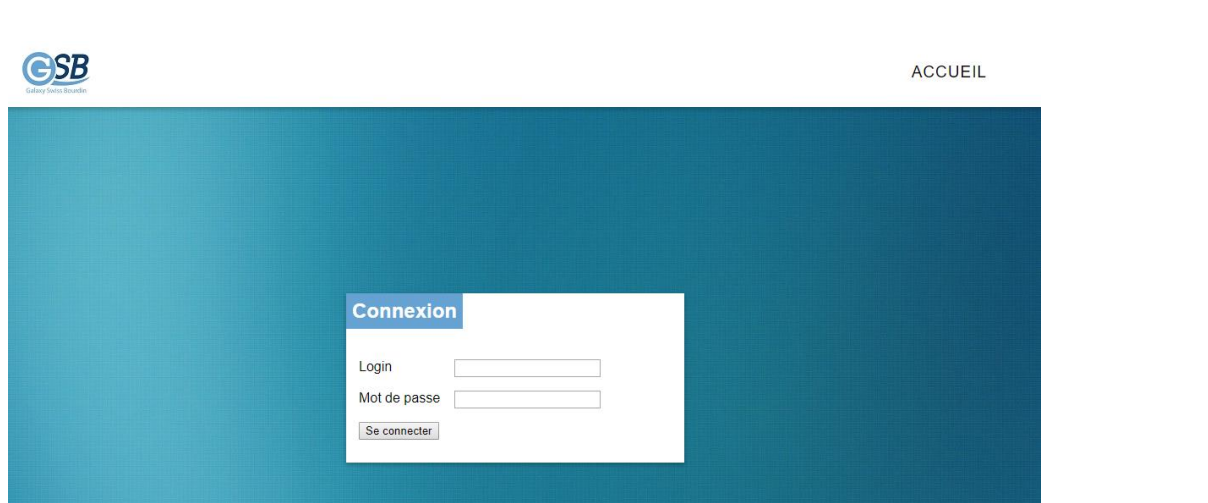
## 2) Arrivée sur la page « Renseigner fiches de frais » après connexion :

- Ajout de Frais Forfait :
  - La déconnexion se fait via le bouton « Se Déconnecter » situé en haut à droite du site.
  - L'accès à la page de consultation se fait via le bouton « Consulter une fiche de frais » sur la barre de menu du site.
  - La colonne Totaux permet l'affichage des frais du mois courant. Ces frais sont actualisés dès la validation du formulaire d'ajout ou de modification des frais forfait. ( Voir annexe 1.2)
  - La colonne Ajout de frais ( Voir annexe 1.2) permet l'ajout de frais. A chaque saisie, le montant saisie s'additionne à l'ancien inscrit dans la colonne prévu à cet effet.
  - La saisie dans la partie « Ajout de frais » et « Modification de frais » se fait seulement avec des nombres limités à 6 caractères.
- Ajout de Frais Hors Forfait :
  - L'ajout de frais hors forfait se fait sur l'interface ( Voir Annexe 1.5 ) « Ajout de Frais Hors Forfaits » . La validation de ces frais se fait avec le bouton « Valider ».
  - Le nom du frais est limité à 30 caractères ainsi que le prix est limité à 6 caractères.

## 3) Arrivée sur la page « consulter fiche de frais »

- L'accès à la page de saisie des frais se fait via le bouton « Renseigner une fiche de frais » sur la barre de menu du site.
- Par défaut l'affichage se fait sur le mois courant ( Voir annexe 1.3) . Dans notre cas ce sont les frais de Septembre qui sont affichés.
- La sélection de l'affichage du mois voulu se fait grâce au bouton de sélection :
- Par défaut si le mois courant est vide, les valeurs du tableau sont mises à zéro.
- L'affichage des Frais Hors Forfaits se font en même temps que l'affichage des Frais Forfaits.

Annexe : 1.1



Annexe 1.2

## Renseigner une fiche de frais

## Frais Forfaitaires

Totaux
<b>Forfait Etape</b>
<input type="text" value="0"/>
<b>Frais Kilométrique</b>
<input type="text" value="0"/>
<b>Nuitée Hôtel</b>
<input type="text" value="0"/>
<b>Repas Restaurant</b>
<input type="text" value="0"/>
<b>Modifier Total</b>

Ajouts de Frais
<b>Forfait Etape :</b>
<input type="text" value="Indiquer le nombre de forfait"/>
<b>Frais Kilométriques :</b>
<input type="text" value="Indiquer le nombre de Kilomètres"/>
<b>Nuitée Hôtel :</b>
<input type="text" value="Indiquer le nombre de nuitée"/>
<b>Repas Restaurants :</b>
<input type="text" value="Indiquer le nombre de repas"/>
<b>Valider</b>

## Autres Frais

▼ Modifier

Ajout de Frais Hors Forfaits
<b>Date :</b>
<input type="text" value="jj/mm/aaaa"/>
<b>Nom Frais :</b>
<input type="text" value="Indiquer le nom du frais"/>
<b>Prix Frais :</b>
<input type="text" value="Indiquer le prix du frais"/>
<b>Valider</b>

Annexe 1.3

## Consulter une fiche de frais

Frais Forfaitaires - Mars 2019

Avril - 2019

valider

Libellé	Quantité	Prix Unité	Total
Forfait Etape	104	110	11440 €
Frais Kilométrique	10	1	10 €
Nuitée Hôtel	12	80	960 €
Repas Restaurant	20	25	500 €
Grand Total			12910 €

## Autres Frais

Frais Hors Forfait	
Libellé	Achat livre SQL Developer
Date	2019-03-15
Montant	23

Frais Hors Forfait	
Libellé	Achat bouteille d'eau
Date	2019-03-29
Montant	6