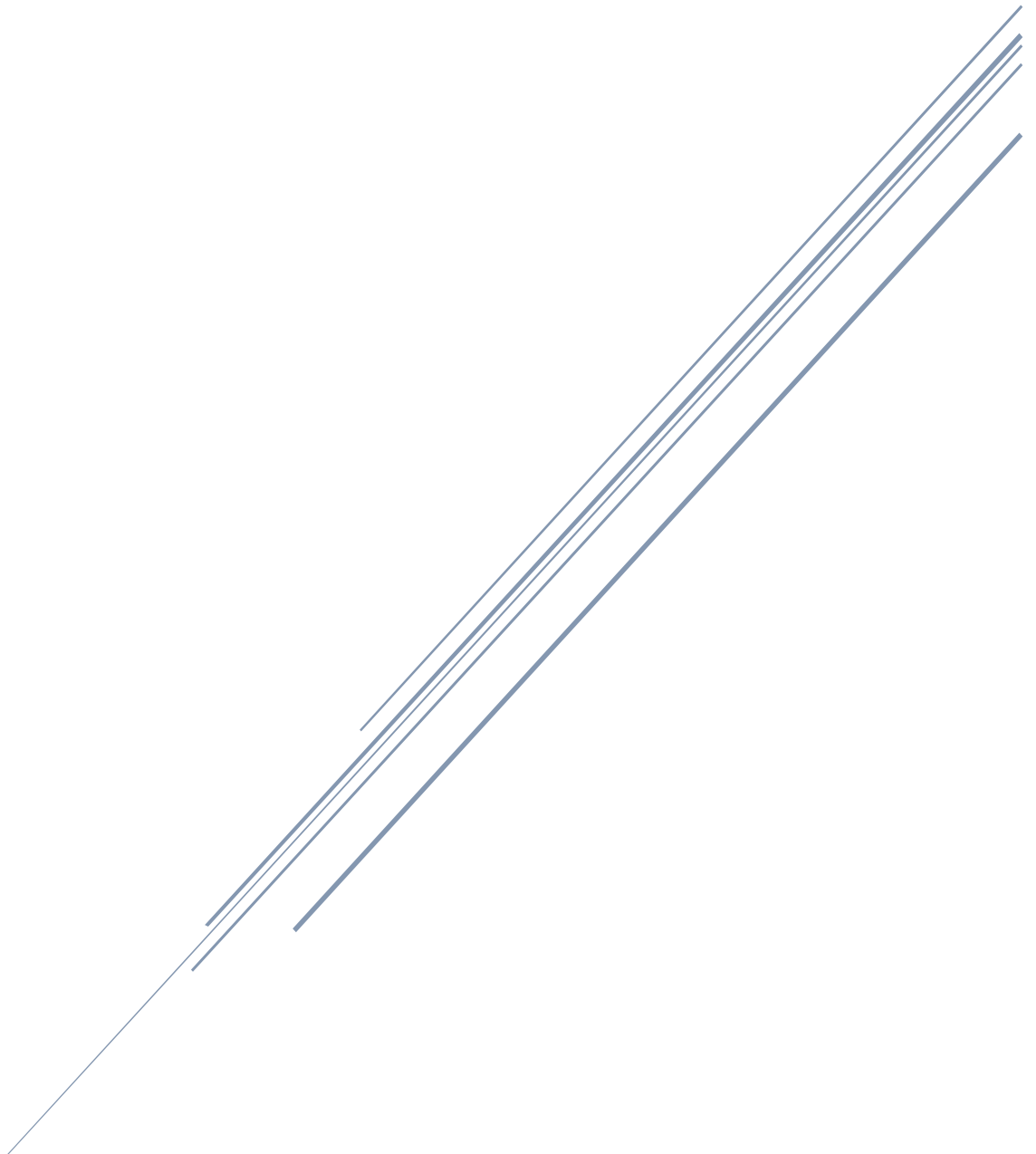


ANALYSE DU PROJET : « GESTION DES FRAIS »

Cambier Jean-Sébastien



1Bi2d
14/08/2021

Liste des enseignants

Les enseignants sont disposés sur une seule colonne, un seul enseignant par ligne, chaque enseignant est enregistré sous le format « Nom Prénom », et classés par ordre alphabétique croissant.

Les fournisseurs sont disposés en quatre colonnes, une seule ligne par fournisseur, les fournisseurs sont définis par quatre informations : le nom, le numéro de téléphone, l'adresse électronique et le domaine d'activité. Si on observe bien le tableau, on peut en déduire que deux informations semblent obligatoires pour qu'un fournisseur soit encodé : son nom et son domaine d'activité. Le numéro de téléphone et l'adresse électronique semblent facultatifs.

1 | Page

Budget/frais

BUDGET PREVISIONNEL		TOTAL DES FRAIS	
ENTRETIENS ET REPARATIONS	0,00	ENTRETIENS ET REPARATIONS	0,00
TELECOMMUNICATIONS ET FRAIS DE PORT	0,00	Entrepises extérieures de nettoyage	0,00
AUTRES FOURNITURES	0,00	Entretien mobilier et matériel	0,00
RETRIBUTIONS DE TIERS	0,00	Petits travaux	0,00
INFORMATIONS, PUBLICITES, RECEPTIONS, ACT	0,00	TELECOMMUNICATIONS ET FRAIS DE PORT	0,00
ASSURANCES ET DEPLACEMENTS	0,00	Téléphone, Internet, fax, télédistribution	0,00
AUTRES	0,00	Gsm	0,00
		Frais postaux (timbres, recommandés, colis)	0,00
		AUTRES FOURNITURES	0,00
		Photocopies faites à l'extérieur	0,00
		Matériel de bureau	0,00
		Matériel pédagogique	0,00
		Matériel informatique de bureau	0,00
		Matériel informatique pédagogique	0,00
		Matériel de réunion et cours à distance	0,00
		Mobilier de bureau	0,00
		Mobilier pédagogique	0,00
		Location mobilier	0,00
		Location immobilier	0,00
		Abonnements informatiques et licences de bureau/informatiq	0,00
		Abonnements informatiques et licences pédagogiques	0,00
		Bibliothèque	0,00
		Outils	0,00
		Autre matériel	0,00
		RETRIBUTIONS DE TIERS	0,00
		Vacataires	0,00
		Conférenciers, autres intervenants	0,00
		Frais de formation continue personnel Helha	0,00
		Cotisations, affiliations aux organismes	0,00
		INFORMATIONS, PUBLICITES, RECEPTIONS, ACT	0,00
		Publicité, salons	0,00
		Autres publications	0,00
		Réceptions, réunions	0,00
		Cadeaux hors jurys	0,00
		Fleurs	0,00
		Frais de réception des jurys	0,00
		Animations pédagogiques, visites et voyages culturels	0,00
		Frais séjour échanges nationaux et internationaux	0,00
		Horeca	0,00
		ASSURANCES ET DEPLACEMENTS	0,00
		Assurances	0,00
		Déplacements missions	0,00
		Déplacements visites de stage	0,00
		Déplacements étudiants	0,00
		Déplacements de tiers	0,00
		Déplacements domicile-lieu de travail	0,00
		Déplacements encadrement des étudiants	0,00
		AUTRES	0,00
		Autres	0,00

Sur la feuille de budget et de frais, on peut voir que le tableau de gauche est dédié au budget prévisionnel, la première colonne : les catégories de frais et la deuxième colonne, le montant que l'on souhaite attribuer.

Sur le tableau de droit, dédié aux dépenses d'une année on peut voir que la première colonne est dédiée aux catégories de frais (en gras) chacune d'elles subdivisées en type de frais, la deuxième colonne

Description des résultats

Liste des factures

Num Facture	Date	Montant	Fournisseur	Catégorie frais	Type de frais	Objet	Concerne	Enseignant	Nom fichier
YYYY-001	DD/MM/YYYY	X*,XX	XXXXXX*	XXXXXX*	XXXX*	XXX*	XXXXXX	XXX	YYYY-001.pdf
YYYY-002	DD/MM/YYYY	X*,XX	XXXXXX*	XXXXXX*	XXXX*	XXX*	XXXXXX	XXX	YYYY-002.pdf
YYYY-003	DD/MM/YYYY	X*,XX	XXXXXX*	XXXXXX*	XXXX*	XXX*	XXXXXX	XXX	YYYY-003.pdf
YYYY-004	DD/MM/YYYY	X*,XX	XXXXXX*	XXXXXX*	XXXX*	XXX*	XXXXXX	XXX	YYYY-004.pdf
YYYY-005	DD/MM/YYYY	X*,XX	XXXXXX*	XXXXXX*	XXXX*	XXX*	XXXXXX	XXX	YYYY-005.pdf
YYYY-006	DD/MM/YYYY	X*,XX	XXXXXX*	XXXXXX*	XXXX*	XXX*	XXXXXX	XXX	YYYY-006.pdf
YYYY-007	DD/MM/YYYY	X*,XX	XXXXXX*	XXXXXX*	XXXX*	XXX*	XXXXXX	XXX	YYYY-007.pdf

Les factures sont listées dans une feuille équivalente à l'année de celle-ci, ainsi qu'une feuille regroupant toutes les factures, toutes années confondues, ainsi qu'une feuille dédiée à l'enseignant ayant fait des frais.

Les factures sont triées par ordre croissant selon la date, le numéro de la facture généré automatiquement, ainsi que le nom à donner au fichier PDF.

Budget/Bilan

BUDGET PREVISIONNEL			TOTAL DES FRAIS		
ENTRETIENS ET REPARATIONS	###		ENTRETIENS ET REPARATIONS		0,00
TELECOMMUNICATIONS ET FRAIS DE PORT	###		Entreprises extérieures de nettoyage		0,00
AUTRES FOURNITURES	###		Entretien mobilier et matériel		0,00
RETRIBUTIONS DE TIERS	###		Petits travaux		0,00
INFORMATIONS, PUBLICITES, RECEPTIONS, ACTI	###		TELECOMMUNICATIONS ET FRAIS DE PORT	###	
ASSURANCES ET DEPLACEMENTS	###		Téléphone, Internet, fax, télédistribution		0,00
AUTRES	###		Gsm		0,00
			Frais postaux (timbres, recommandés, colis)		75,00
			AUTRES FOURNITURES	###	
			Photocopies faites à l'extérieur		0,00
			Matériel de bureau		0,00
			Matériel pédagogique		0,00
			Matériel informatique de bureau		0,00
			Matériel informatique pédagogique		0,00
			Matériel de réunion et cours à distance	####	
			Mobilier de bureau		0,00
			Mobilier pédagogique		0,00
			Location mobilier		0,00
			Location immobilier		0,00
			Abonnements informatiques et licences de bureau/informatique		0,00
			Abonnements informatiques et licences pédagogiques		0,00
			Bibliothèque		0,00
			Outils		0,00
			Autre matériel		0,00
			RETRIBUTIONS DE TIERS	0,00	
			Vacataires		0,00
			Conférenciers, autres intervenants		0,00
			Frais de formation continue personnel Helha		0,00
			Cotisations, affiliations aux organismes		0,00
			INFORMATIONS, PUBLICITES, RECEPTIONS, ACTI	###	
			Publicité, salons		0,00
			Autres publications		0,00
			Réceptions, réunions		55,00
			Cadeaux hors jurys		0,00
			Fleurs		0,00
			Frais de réception des jurys		0,00
			Animations pédagogiques, visites et voyages culturels		0,00
			Frais séjour échanges nationaux et internationaux		0,00
			Horeca		0,00
			ASSURANCES ET DEPLACEMENTS	###	
			Assurances		0,00
			Déplacements missions		0,00
			Déplacements visites de stage		0,00
			Déplacements étudiants		0,00
			Déplacements de tiers		0,00
			Déplacements domicile-lieu de travail		0,00
			Déplacements encadrement des étudiants		40,00
			AUTRES	0,00	
			Autres		0,00

Le budget et le bilan sont sur la même feuille, tout simplement pour permettre à l'utilisateur de comparer plus facilement, un graphique de répartition du budget sera généré automatiquement, afin d'avoir un visuel de la répartition du budget.

Pour le bilan ; il est divisé selon les catégories de frais qui sont elles-mêmes divisées selon les types de frais, se remplis automatiquement lorsqu'une facture est encodée.

Une feuille de Bilan/Budget par année de facture encodée.

Tests unitaires

Cas de tests					
Numéro de test	test	résultat escompté			
1	Encoder une facture avec un montant négatif	x		Légende	
2	Encoder une facture avec un montant positif	v			
3	encoder une date de facture avec un autre format qu'un format "date"	x		x	Le test est ou doit être refusé
4	Encoder un fournisseur sans nom	x			
5	Encoder un fournisseur sans domaine d'activité	x			
6	Encoder un fournisseur sans numero de tel. Et/ou sans adresse electronique	v			
7	Encoder le nom d'un fournisseur déjà présent dans la base de données	x			
8	encoder le nom/prenom d'un enseignant avec des chiffres au lieu d'une chaîne de caractère	x			
9	encoder le nom/prenom d'un enseignant déjà présent dans la base de données	x			
10	Encoder un budget avec un nombre négatif	x			