

Table des matières

TABLE DES ILLUSTRATIONS.....	2
CHAPITRE I : PRESENTATION DE L'APPLICATION.....	5
I. Présentation de l'application et de ses principales fonctionnalités.....	5
I. Explication des avantages et du public cible.....	5
CHAPITRE II : SCENARIOS D'UTILISATION.....	6
I. Domaine du membre.....	6
• Scénario 1 : Connexion d'un membre	6
• Scénario 2 : Consulter la liste des membres	8
• Scénario 3 : Consulter les aides à contribuer.....	9
• Scénario 4 : Consulter les types d'aide.....	10
• Scénario 5 : consulter les détails d'un aide.....	11
• Scénario 6 : Consulter son profil.....	13
• Scénario 7 : Modifier les informations sur son profil.....	14
• Scénario 8 : souscrire à une tontine.....	15
• Scénario 9 : Consulter ses épargnes	17
• Scénario 10 : se déconnecter	18
• Scénario 11 : dialoguer avec un membre	18
• Scénario 12 : effectuer un paiement.....	19
II. DOMAINE DE L'ADMINISTRATEUR	20
• Scénario 1 : Se connecter	20
• Scénario 2 : Ajouter un membre.....	22
• Scénario 3 : Enregistrer un remboursement.....	23
• Scénario 4 : Créer un exercice.....	24
• Scénario 5 : Cree une session	25
• Scénario 6 : Définir le montant de l'agapé	27
• Scénario 7 : Consulter son profil.....	28
• Scénario 8 : Consulter la liste des membres	30
.....	30
• Scénario 9 : Consulter la liste des administrateurs	31
• Scénario 10 : Créer un nouveau type d'aide.....	32
• Scénario 11 : Cree une nouvelle tontine.....	33
• Scénario 12 : Consulter le profil d'un membre	35
• Scénario 13 : consulter les détails d'une aide	36
• Scénario 14 : Configurer les paramètres d'une session	37
• Scénario 15 : Clôturer une session	37
• Scénario 16 : Consulter les dettes.....	38

• Scénario 17 : Désactiver un membre.....	39
• Scénario 18 : Supprimer un membre.....	40
• Scénario 20 : Enregistre un emprunt	41
• Scénario 21 : Enregistrer une épargne.....	42
• Scénario 22 : Enregistrer la contribution d'un membre à une aide.....	44
• Scénario 23 : Créer une nouvelle aide.....	46
• Scénario 24 : Se déconnecter	47
III. Domaine du super-utilisateur.....	48
• Scénario 1 : Ajouter un administrateur.....	48
• Scénario 2 : Consulter le profil d'un administrateur.....	50
• Scénario 3 : Désactiver un administrateur.....	51
• Scénario 4 : Supprimer un administrateur	52
IV. Notifications	53

TABLE DES ILLUSTRATIONS

Figure 1 : Page d'accueil	6
Figure 2 : Admin/Member choice page	6
Figure 3 : Page de connexion.....	7
Figure 4 : Page d'actualité.....	7
Figure 5 : Page d'accueil du membre	8
Figure 6 : Consulter la liste des membres.....	8
Figure 7 : Action non autorisé sur les membres	9
Figure 8 : Onglet Aides.....	9
Figure 9 : Actualités des Aides financières.....	10
Figure 10 : Actualités de la mutuelle	10
Figure 11 : Types d'aides	11
Figure 12 : Cliquer sur l'onglet Aides	11
Figure 13 : Cliquer sur le bouton "Détails"	12
Figure 14 : Détails d'une aide	12
Figure 15 : Consulter son profil.....	13
Figure 16 : Détails du profil.....	13
Figure 17 : Cliquer sur l'icône du profil.....	14
Figure 18 : Cliquer sur "Modifier"	14
Figure 19 : Informations à modifier.....	15
Figure 20 : Cliquer sur l'onglet "Les Tontines"	15
Figure 21 : Cliquer sur "S'INSCRIRE"	16
Figure 22 : Inscription à une tontine	16
Figure 23 : Cliquer sur "Mes épargnes"	17
Figure 24 : Epargnes en cours.....	17
Figure 25 : Déconnexion.....	18
Figure 26 : Page de connexion.....	18
Figure 27 : Dialoguer avec un membre	19

Figure 28 : Effectuer un paiement	19
Figure 29: Choisir le mode de paiement.....	Erreur ! Signet non défini.
Figure 30 : Cliquer sur le bouton « CONNEXION »	20
Figure 31 : Connexion côté Administrateur.....	20
Figure 32 : Connexion Administrateur	21
Figure 33 : Page d'accueil côté Admin	21
Figure 34 : Cliquer sur l'onglet "Membres"	22
Figure 35 : Cliquer sur "AJOUTER MEMBRE"	22
Figure 36 : Enregistrer le membre	23
Figure 37 : Cliquer sur l'onglet "Remboursements"	23
Figure 38 : Valider le remboursement	24
Figure 39 : Cliquer sur "COMMENCER UN NOUVEL EXERCICE"	24
Figure 40 : Créer l'exercice	25
Figure 41 : Cliquer sur "COMMENCER UNE NOUVELLE SESSION"	25
Figure 42 : Créer la session.....	26
Figure 43 : Cliquer sur "Agape"	27
Figure 44 : Enregistre le montant de l'Agape	28
Figure 45 : Cliquer sur le menu déroulant du profil	28
Figure 46 : Cliquer sur "Profil"	Erreur ! Signet non défini.
Figure 47 : Détails du profil.....	29
Figure 48 : Cliquer sur "Membres"	30
Figure 49 : Liste des membres.....	30
Figure 50 : Cliquer sur "Administrateurs"	Erreur ! Signet non défini.
Figure 51 : Liste des Administrateurs	31
Figure 52 : Cliquer sur "Type d'aides"	32
Figure 53 : Cliquer sur "AJOUTER TYPE D'AIDE"	32
Figure 54 : Enregistrer le type d'aide	33
Figure 55 : Cliquer sur "Les Tontines"	33
Figure 56 : Cliquer sur "AJOUTER TYPE TONTINE"	Erreur ! Signet non défini.
Figure 57 : Enregistrer le type de tontine.....	34
Figure 58 : Cliquer sur "Profil" pour consulter le profil d'un membre	Erreur ! Signet non défini.
Figure 59 : Page des détails du profil	35
Figure 60 : Tableau de bord.....	Erreur ! Signet non défini.
Figure 61 : Cliquer sur "DETAILS" pour l'aide concernée	36
Figure 62 : Tous les détails de l'aide concernée.....	Erreur ! Signet non défini.
Figure 63 : Cliquer sur "Configurations"	Erreur ! Signet non défini.
Figure 64 : Enregistrer les détails de configuration de la mutuelle	Erreur ! Signet non défini.
Figure 65 : Cliquer sur "CLOTURER LA SESSION"	37
Figure 66: Valider la clôture de la session.....	38
Figure 67 : Cliquer sur l'onglet "Dettes"	Erreur ! Signet non défini.
Figure 68 : Page qui renseigne sur les dettes	38
Figure 69 : Cliquer sur "Membres" pour la désactivation	39
Figure 70 : Cliquer sur "DESACTIVER LE MEMBRE"	39
Figure 71 : Membre désactivé	Erreur ! Signet non défini.
Figure 72 : Cliquer sur "Membres" pour la suppression du membre.....	Erreur ! Signet non défini.
Figure 73 : Désactiver le membre	Erreur ! Signet non défini.
Figure 74 : Supprimer le membre	40
Figure 75 : Liste des membres mis à jour	Erreur ! Signet non défini.
Figure 76 : Cliquer sur "SUPPRIMER LA SESSION"	Erreur ! Signet non défini.
Figure 77 : Confirmer la suppression de la session	Erreur ! Signet non défini.
Figure 78 : Cliquer sur l'option "Emprunts"	41
Figure 79 : Cliquer sur "AJOUTER EMPRUNT"	Erreur ! Signet non défini.

Figure 80 : Ajouter l'emprunt.....	41
Figure 81 : Page des emprunts mis à jour.....	Erreur ! Signet non défini.
Figure 82 : Cliquer sur l'onglet "Epargnes"	42
Figure 83 : Cliquer sur "AJOUTER EPARGNE".....	Erreur ! Signet non défini.
Figure 84 : Ajouter l'épargne	42
Figure 85 : Liste des épargnes mis à jour	44
Figure 86 : Aller au pied de page.....	44
Figure 87 : Entrer dans les détails de l'aide	45
Figure 88 : Accéder à la page d'enregistrement	Erreur ! Signet non défini.
Figure 89 : Enregistrer la contribution.....	45
Figure 90 : Cliquer sur "CREER UNE NOUVELLE AIDE"	46
Figure 91 : Enregistrer l'aide.....	46
Figure 92 : Aides financières mis à jour	Erreur ! Signet non défini.
Figure 93 : Cliquer sur le menu déroulant du profil admin	Erreur ! Signet non défini.
Figure 94 : Cliquer sur "Déconnexion"	47
Figure 95 : Retour à la page de connexion	47
Figure 96 : Accéder à la liste des administrateurs	48
Figure 97 : Cliquer sur "AJOUTER ADMINISTRATEUR".....	48
Figure 98 : Fiche d'inscription d'un administrateur	49
Figure 99 : Liste des administrateurs mis à jour	49
Figure 100 : Accéder à l'onglet "Administrateurs"	50
Figure 101 : Sélection du profil à consulter.....	50
Figure 102 : Accéder à la liste des Administrateurs	51
Figure 103 : Cliquer sur "DESACTIVER"	51
Figure 104 : Profil désactivée	52
Figure 105 : Administrateurs	52
Figure 106 : Cliquer sur "SUPPRIMER".....	53
Figure 107 : Email d'ajout d'un membre.....	53
Figure 108 : Email de création d'une nouvelle session	54

CHAPITRE I : PRESENTATION DE L'APPLICATION

I. Présentation de l'application et de ses principales fonctionnalités

L'application de gestion de la mutuelle des enseignantes de l'École Normale Supérieure Polytechnique (ENSPY) est un outil de bureau conçu spécifiquement pour répondre aux besoins de cette communauté. Cette application centralisée permet aux adhérents de la mutuelle de gérer efficacement leurs informations personnelles, leurs cotisations et leurs remboursements.

La plateforme fonctionne suivant une architecture basée sur les droits qu'ont les utilisateurs de la plateforme. Ainsi donc la plateforme se divise en 3 grands domaines : le domaine des membres, le domaine des administrateurs et enfin le domaine du super-utilisateur.

Les principales fonctionnalités de l'application sont :

- La gestion des activités de la mutuelle
- La gestion des adhérents
- La génération des bilans

I. Explication des avantages et du public cible

L'application de gestion de la mutuelle des enseignantes de l'ENSPY apporte de nombreux avantages à son public cible :

- Gain de temps et d'efficacité dans la gestion des informations et des remboursements.
- Suivi en temps réel de la situation financière au sein de la mutuelle.
- Centralisation des informations de tous les adhérents dans une interface unique et conviviale.
- Accès sécurisé et confidentiel aux données personnelles.
- Réduction des erreurs et des délais de traitement grâce à l'automatisation de certaines tâches.

Le public cible de cette application est composé des enseignantes de l'École Normale Supérieure Polytechnique (ENSPY) qui sont adhérentes à la mutuelle de l'établissement. Cet outil leur permet de gérer de manière simplifiée et centralisée tous les aspects liés à leur couverture mutualiste.

CHAPITRE II : SCENARIOS D'UTILISATION

I. Domaine du membre

- Scénario 1 : Connexion d'un membre



Figure 1 : Page d'accueil

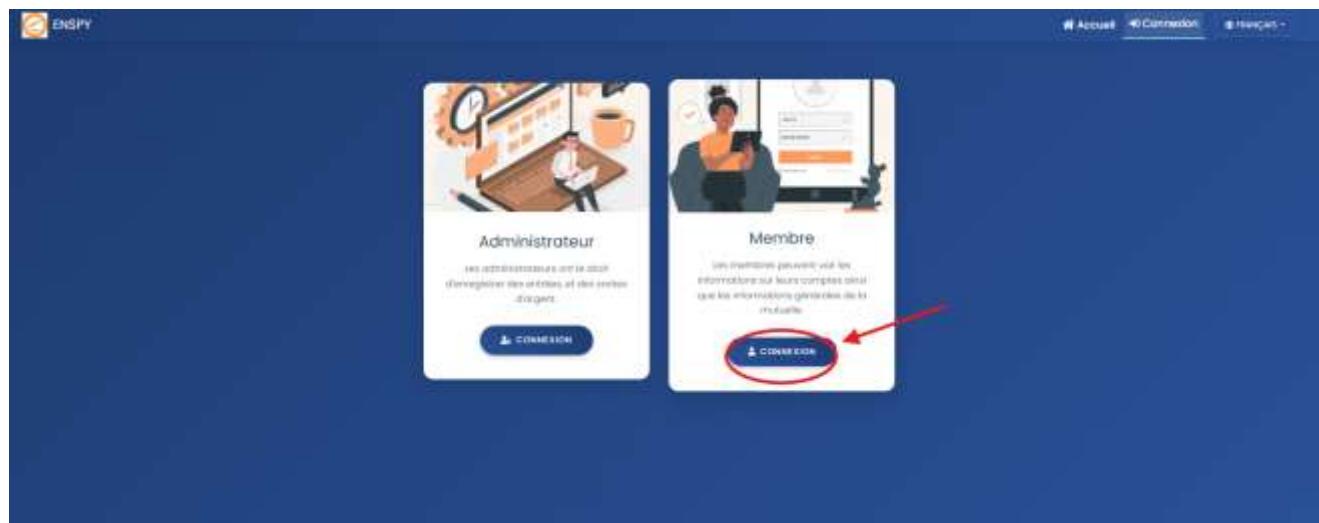


Figure 2 : Admin/Member choice page

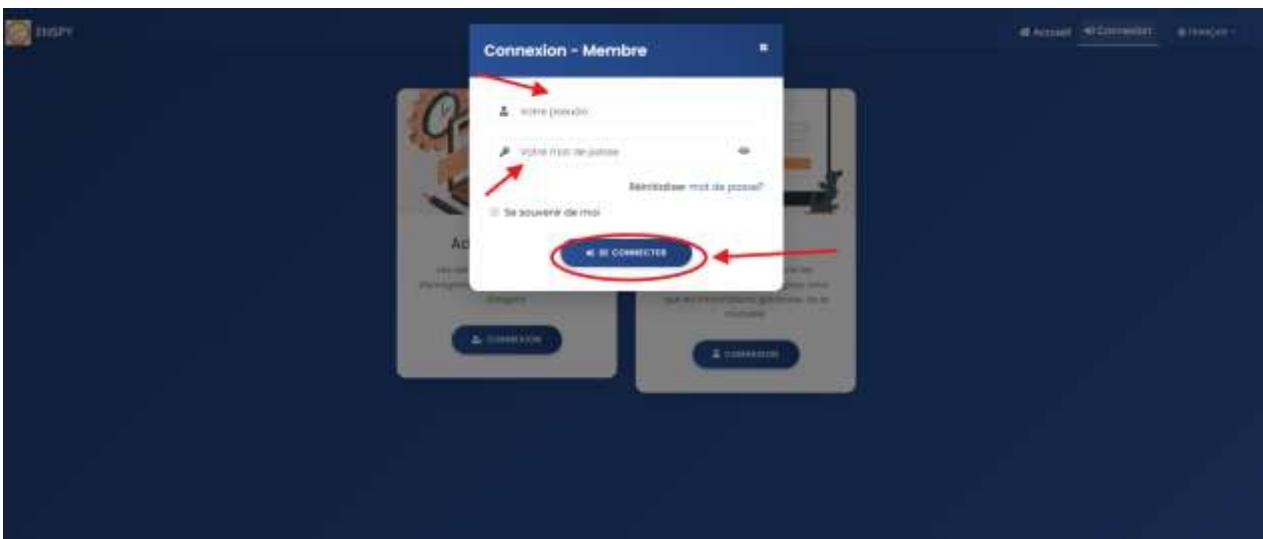


Figure 3 : Page de connexion

A screenshot of the INGPI member dashboard. The top navigation bar includes 'Accueil' (Home) in orange, and other tabs like 'Mes épargnes', 'Mes emprunts', 'Mes contributions', and 'Aides'. The left sidebar is titled 'MUTUELLE' and lists various services such as 'Type d'abonnement', 'Les tarifs', 'Mutuelle en ligne', 'Actualités', 'FAQ', 'Meilleurs', 'Mes paiements', 'Tutoriel', 'Documentations', 'Contact', and 'Contacter Adrien'. The main content area features a 'Actualités de la Mutuelle' section with a card for 'Membre malade' (Member sick) showing a balance of '0 XAF'. To the right is a 'Votre Compte' (Your Account) section with a balance of '0 XAF' and a note 'Fonds Saisie Disponibles'. A search bar at the top is empty.

Figure 4 : Page d'actualité

- Scénario 2 : Consulter la liste des membres

Figure 5 : Page d'accueil du membre

Figure 6 : Consulter la liste des membres

Figure 7 : Action non autorisé sur les membres

- Scénario 3 : Consulter les aides à contribuer

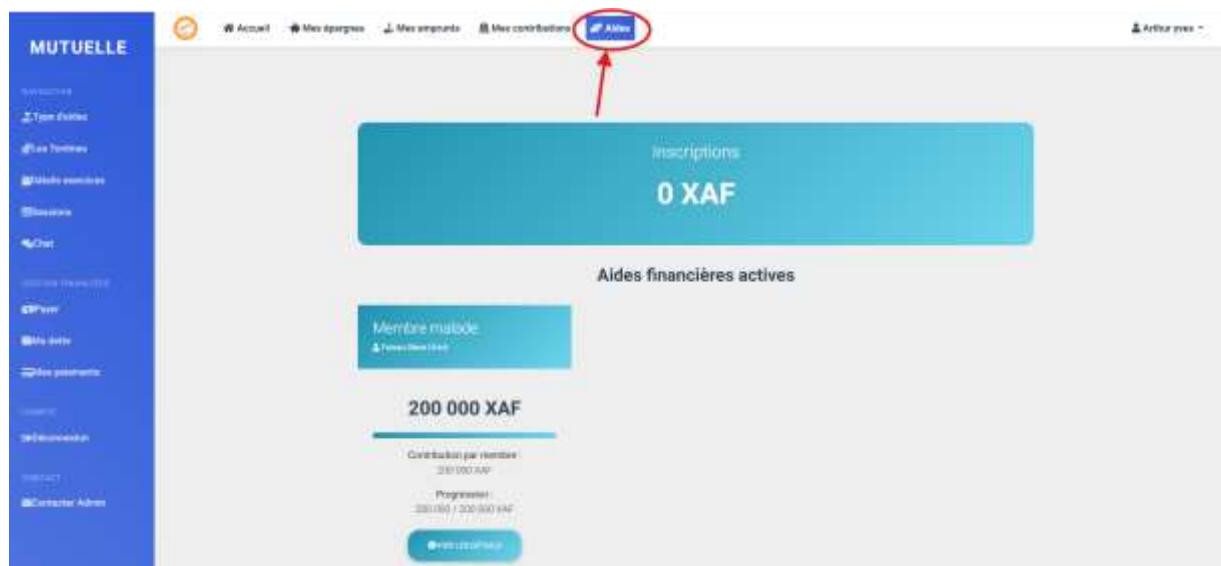


Figure 8 : Onglet Aides

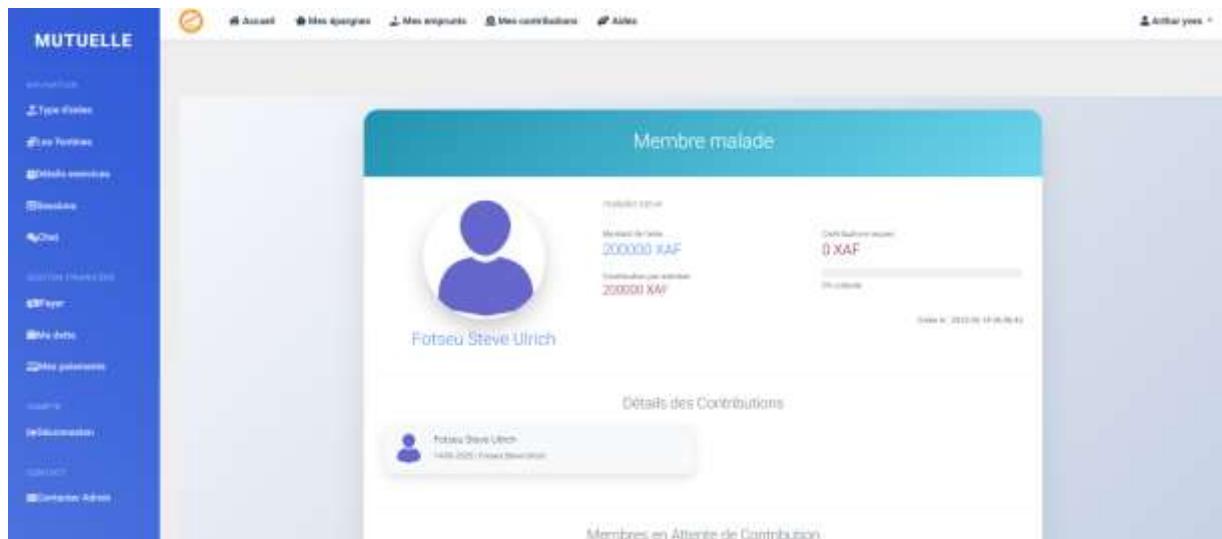


Figure 9 : Actualités des Aides financières

- Scénario 4 : Consulter les types d'aide

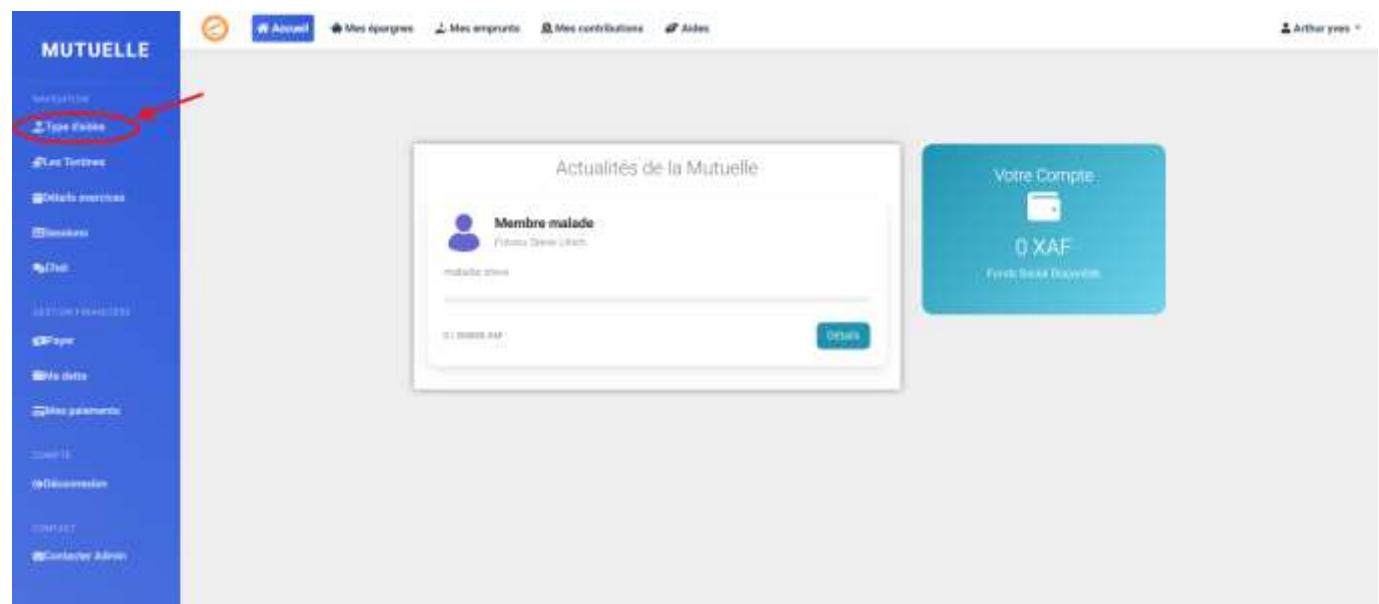


Figure 10 : Actualités de la mutuelle

The screenshot shows the 'Accueil' (Home) page of the Mutuelle application. On the left sidebar, under 'Navigation', the 'Types d'aides' item is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it. The main content area is titled 'Types d'aide disponibles' and lists various types of aids with their descriptions and amounts:

TYPE	MONTANT
Membre malade	200 000 XAF
Décessuel membre	1 000 000 XAF
Décès du parent d'un membre	200 000 XAF
Décès de l'enfant d'un membre	200 000 XAF
Mariage d'un membre	200 000 XAF
Mariage d'une famille d'un membre	200 000 XAF

Figure 11 : Types d'aides

- Scénario 5 : consulter les détails d'un aide

The screenshot shows the 'Aides' section of the Mutuelle application. At the top, there is a blue header bar with the text 'Inscriptions' and '0 XAF'. Below this, the title 'Aides financières actives' is displayed. A red circle and a red arrow point to the 'Aides' tab in the top navigation bar. The main content area shows a summary for a member named 'Membre malade' with a balance of '200 000 XAF'. Below this, detailed information is provided:
- Contribution par membre: 200 000 XAF
- Progression: 200 000 / 300 000 XAF
- [Voir détails](#)

Figure 12 : Cliquer sur l'onglet Aides

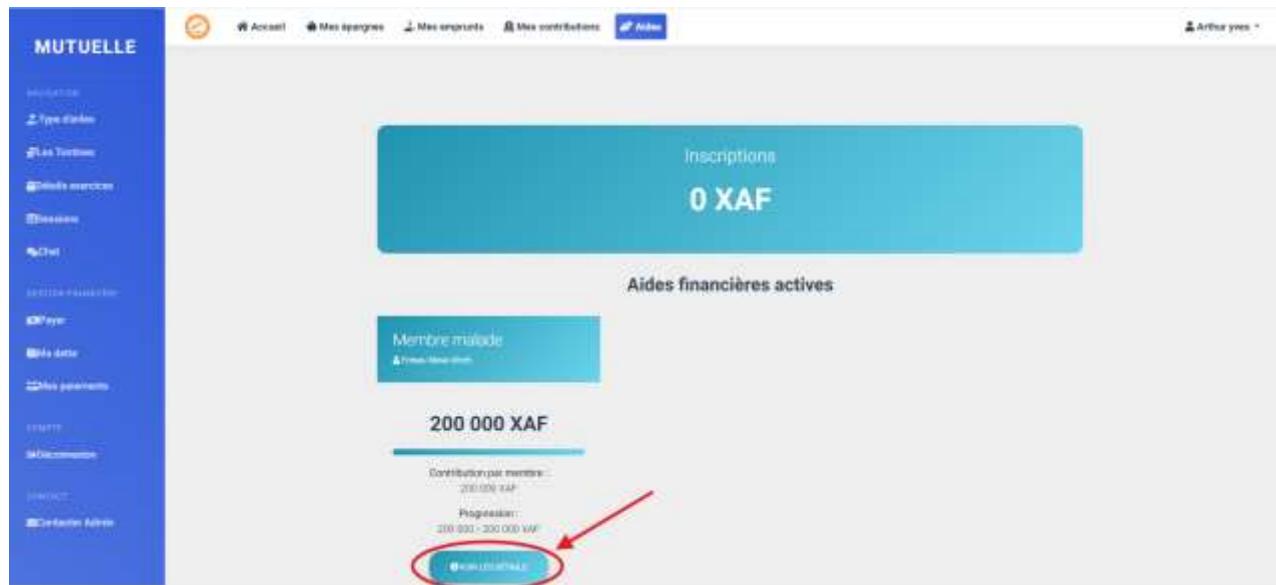


Figure 13 : Cliquer sur le bouton "Détails"

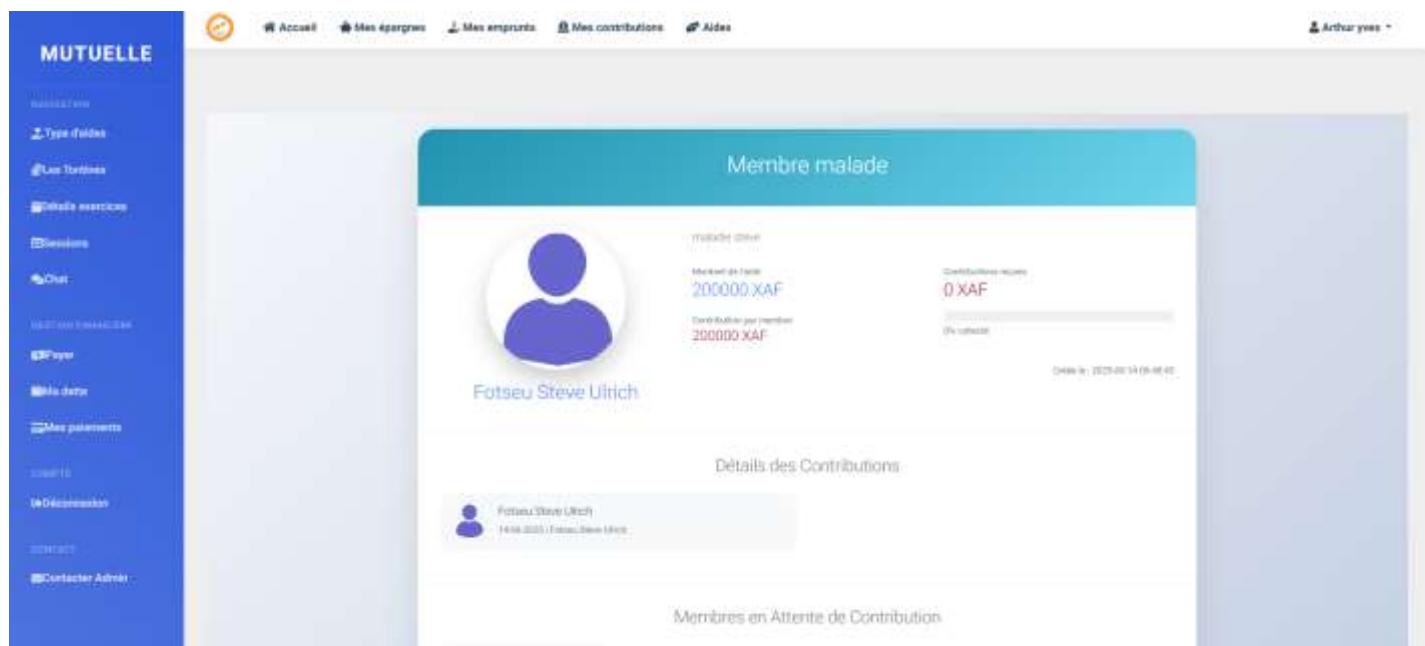


Figure 14 : Détails d'une aide

- Scénario 6 : Consulter son profil

The screenshot shows the Mutuelle website's homepage. On the left, a blue sidebar menu lists various services: Type d'adès, Les Tarifs, Membres inscrits, Membre, Mes Finances, Mes prêts, Mes versements, Contactez-nous, and Contacter Adrès. At the top right, a user profile for "Arthur yves" is shown with options to "Mon Profil" and "Déconnexion". A red arrow points from the text in the caption to the "Mon Profil" link.

Figure 15 : Consulter son profil

The screenshot shows the detailed profile page for "Arthuro". It features a large purple user icon at the top, followed by the name "Arthuro" and the title "MEMBRE". Below this, a table displays personal information:

Nom complet	Arthur yves
Téléphone	657966750
Email	mequarmentum@gmail.com
Adresse	Yaoundé-Cameroun
Date d'inscription	2025-06-14 09:59:00

Figure 16 : Détails du profil

- Scénario 7 : Modifier les informations sur son profil

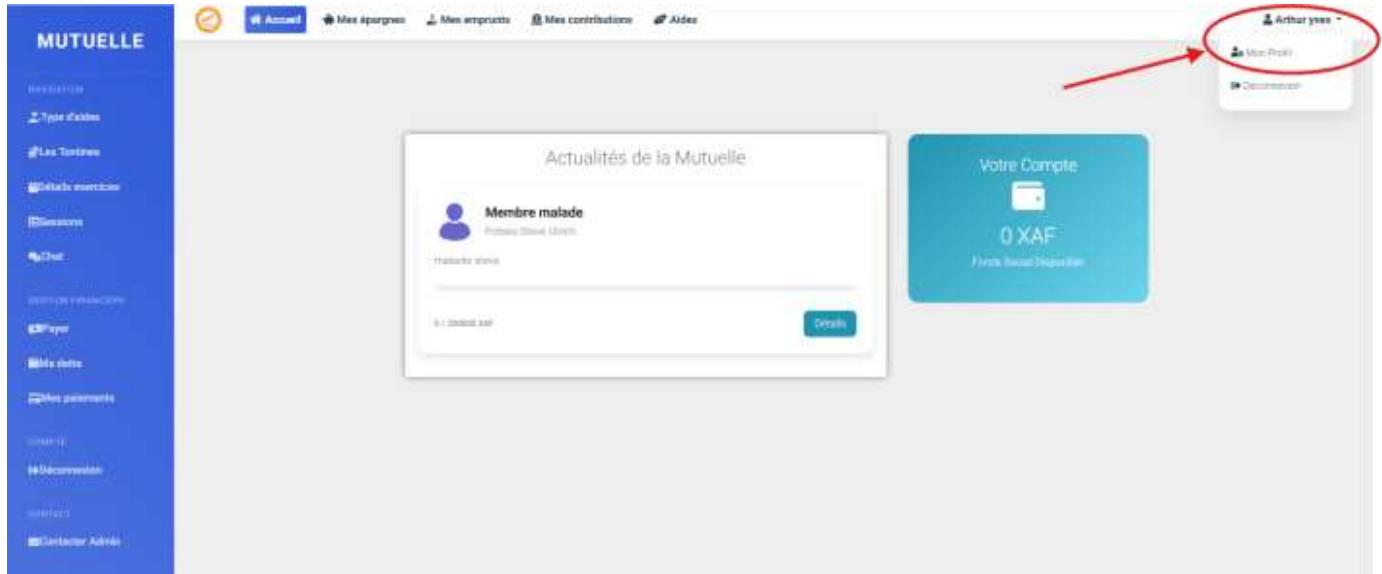


Figure 17 : Cliquer sur l'icône du profil

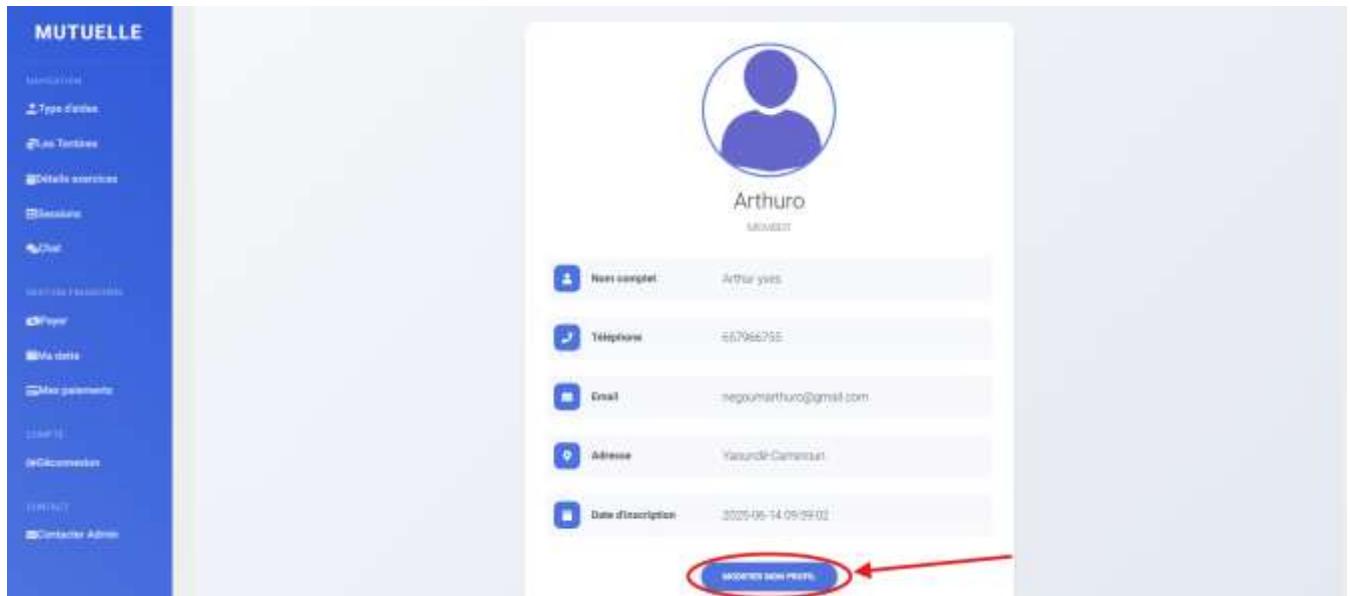


Figure 18 : Cliquer sur "Modifier"

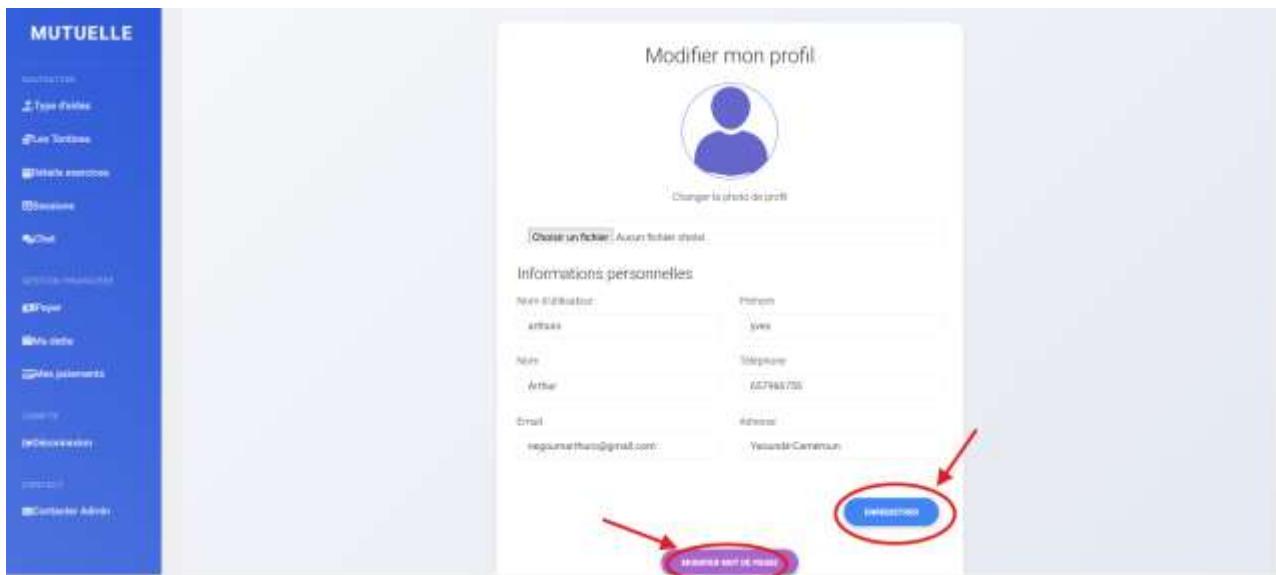


Figure 19 : Informations à modifier

- Scénario 8 : souscrire à une tontine

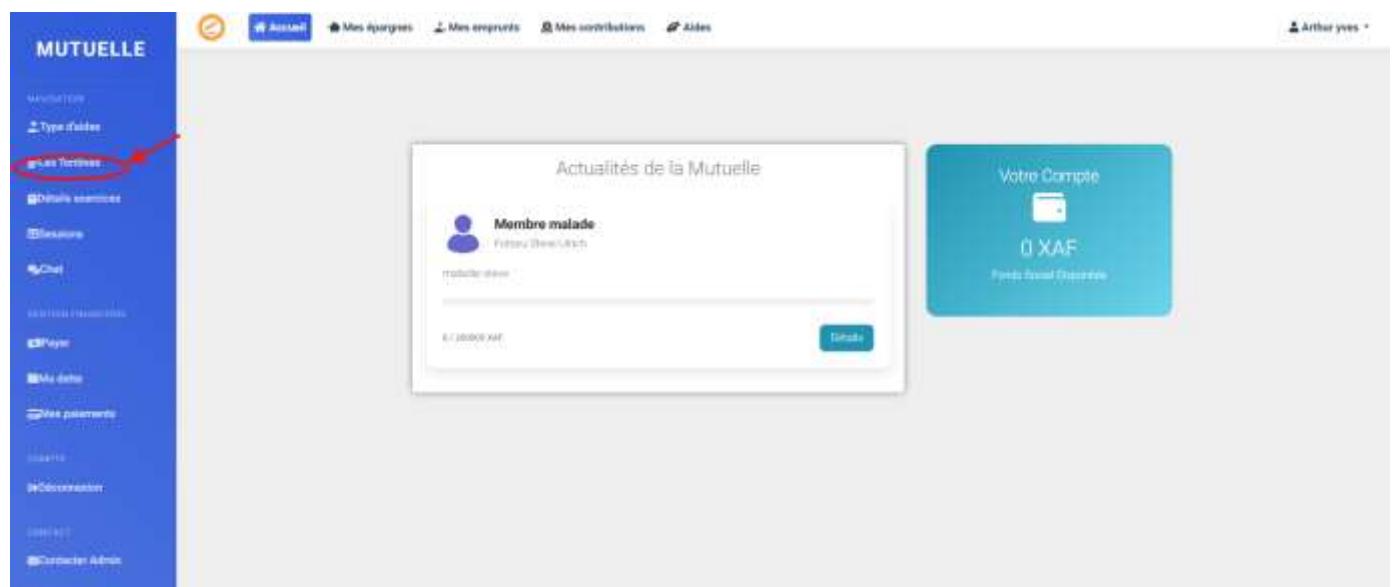


Figure 20 : Cliquer sur l'onglet "Les Tontines"

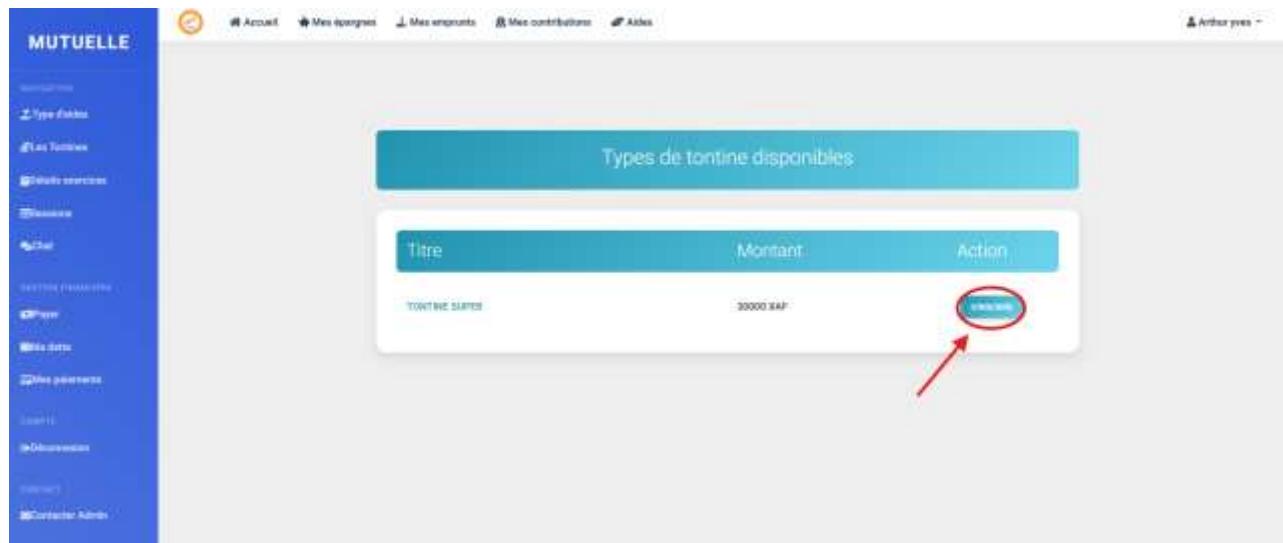


Figure 21 : Cliquer sur "S'INSCRIRE"

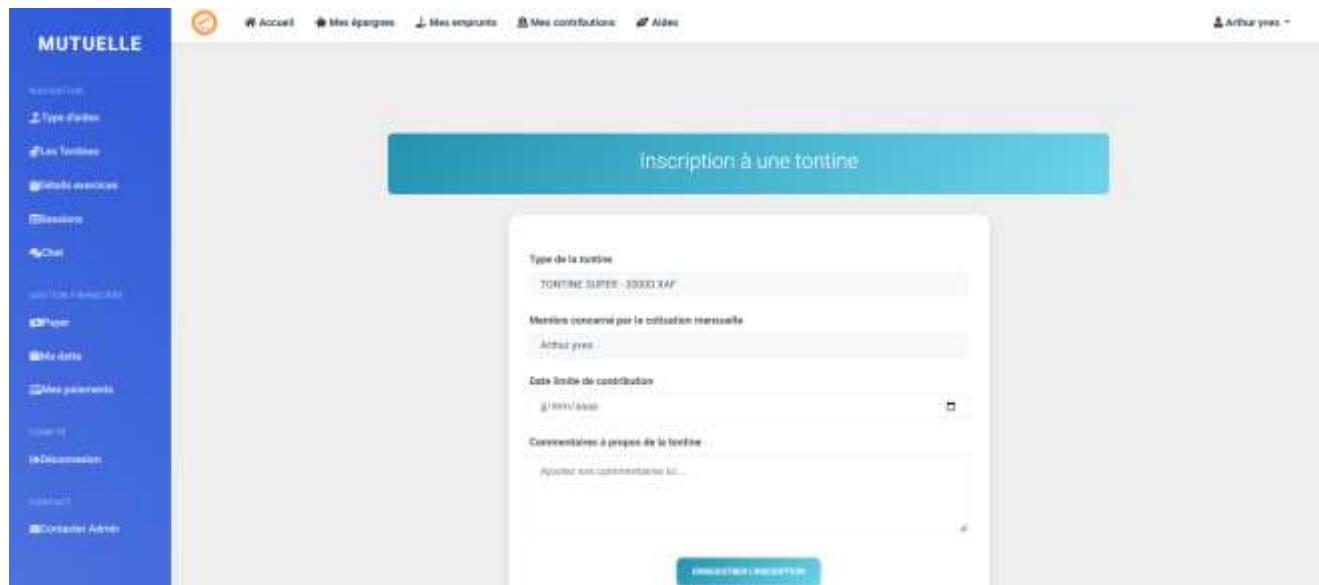


Figure 22 : Inscription à une tontine

- Scénario 9 : Consulter ses épargnes

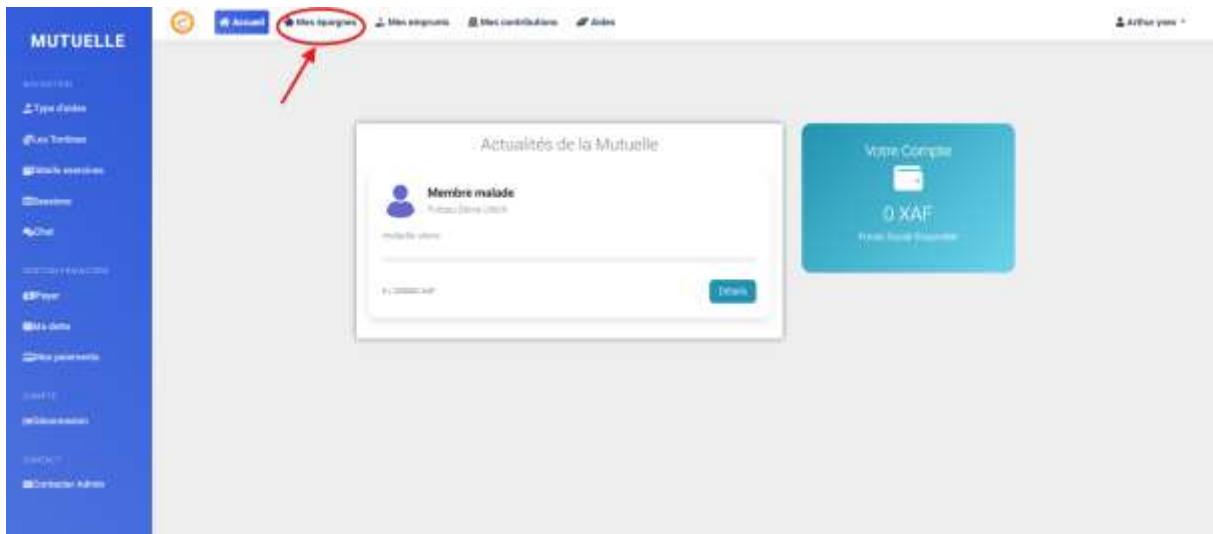


Figure 23 : Cliquer sur "Mes épargnes"

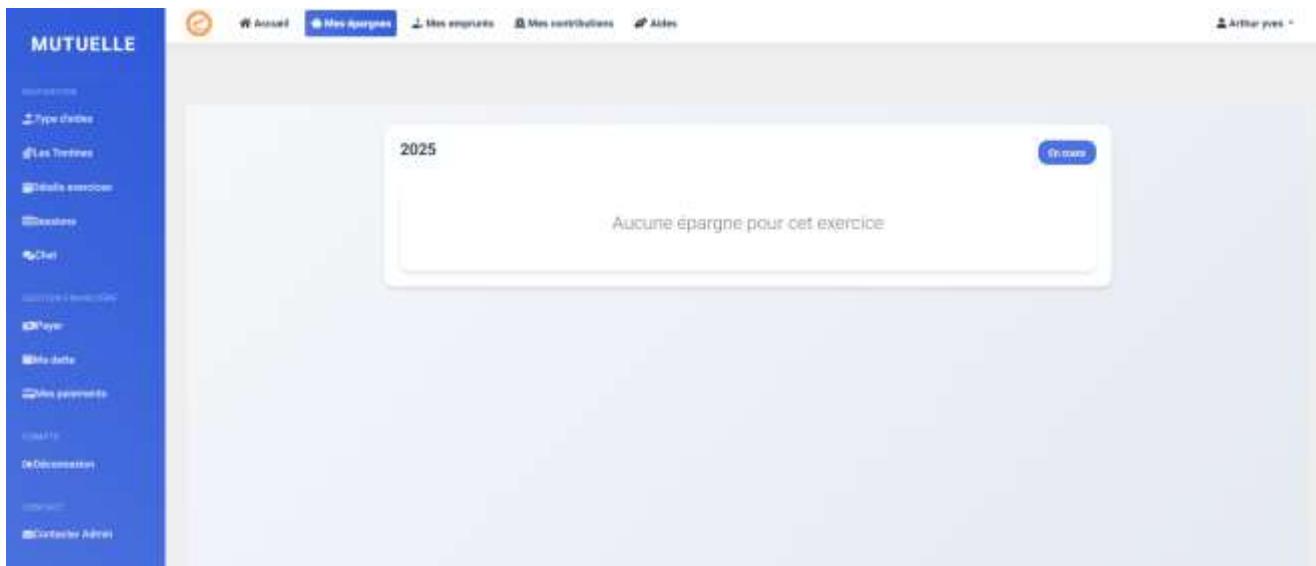


Figure 24 : Epargnes en cours

- Scénario 10 : se déconnecter

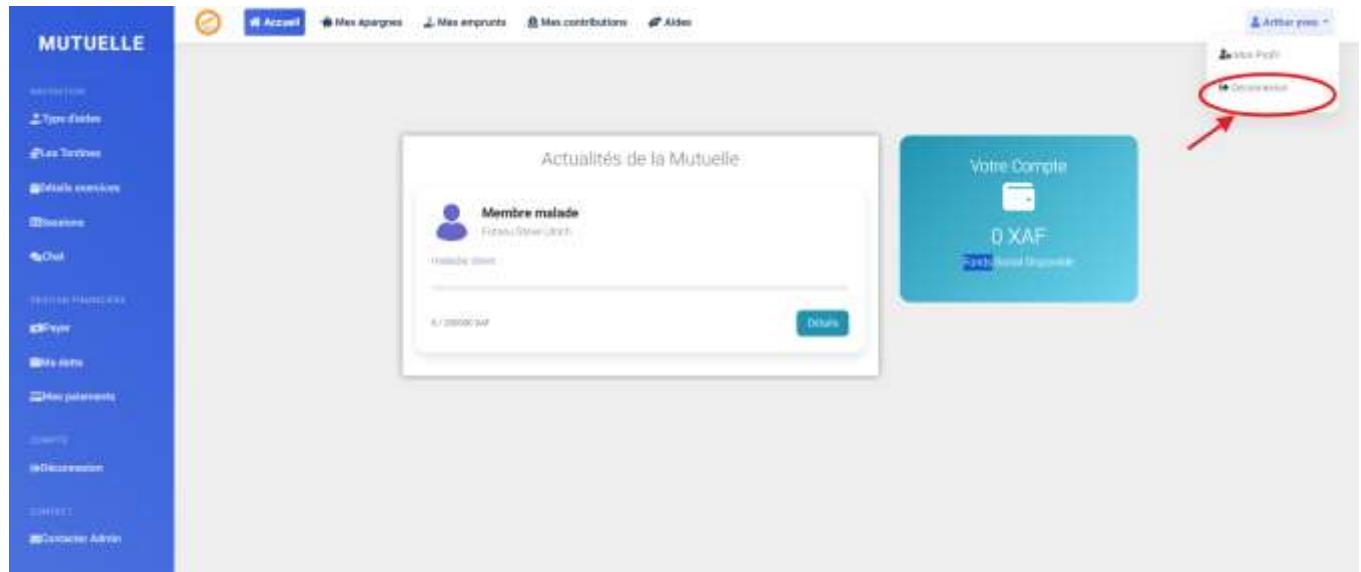


Figure 25 : Déconnexion

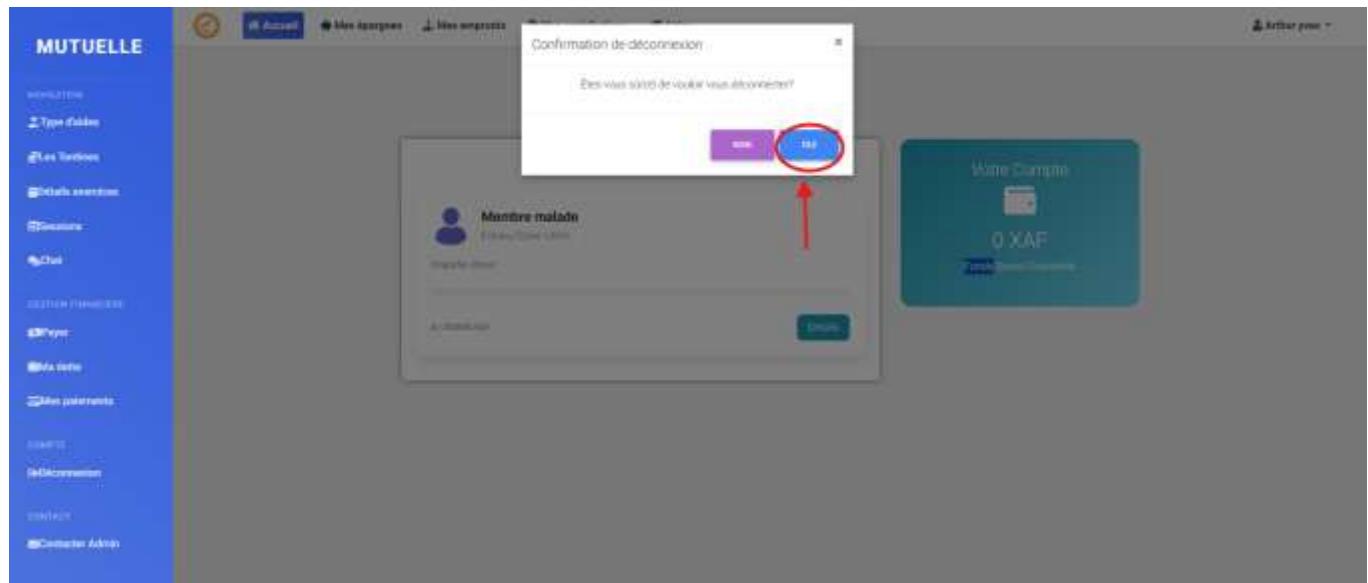


Figure 26 : Page de connexion

- Scénario 11 : dialoguer avec un membre



Figure 27 : Dialoguer avec un membre

- Scénario 12 : effectuer un paiement

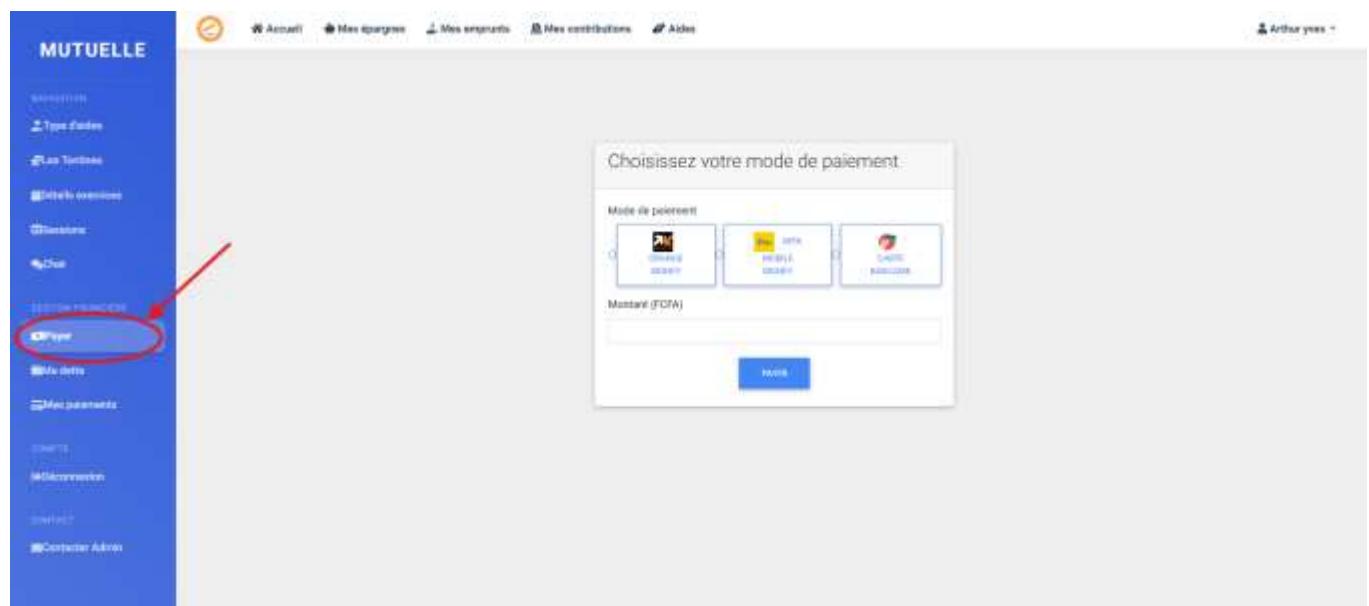


Figure 28 : Effectuer un paiement

II. DOMAINE DE L'ADMINISTRATEUR

- Scénario 1 : Se connecter

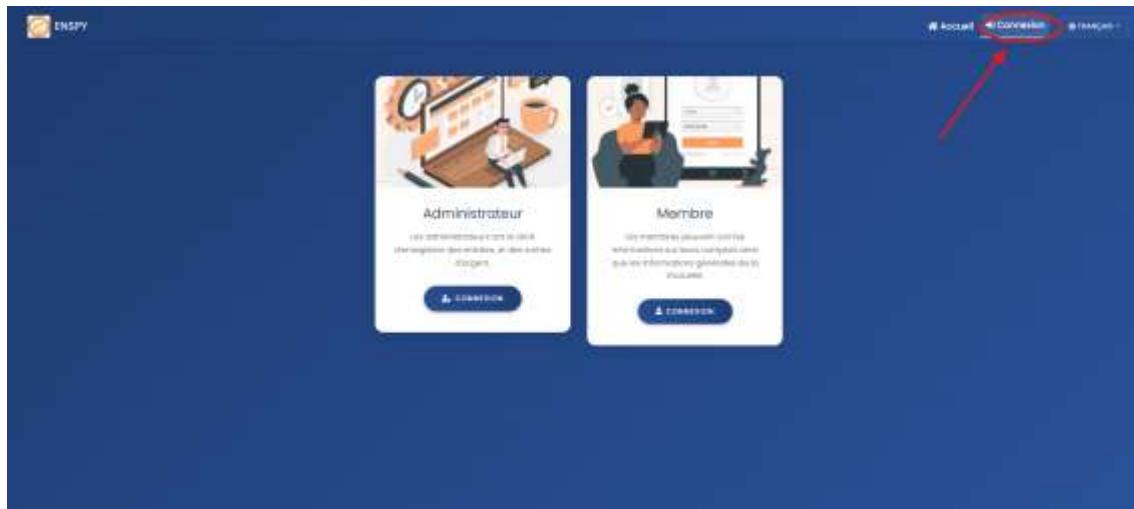


Figure 29 : Cliquer sur le bouton « CONNEXION »

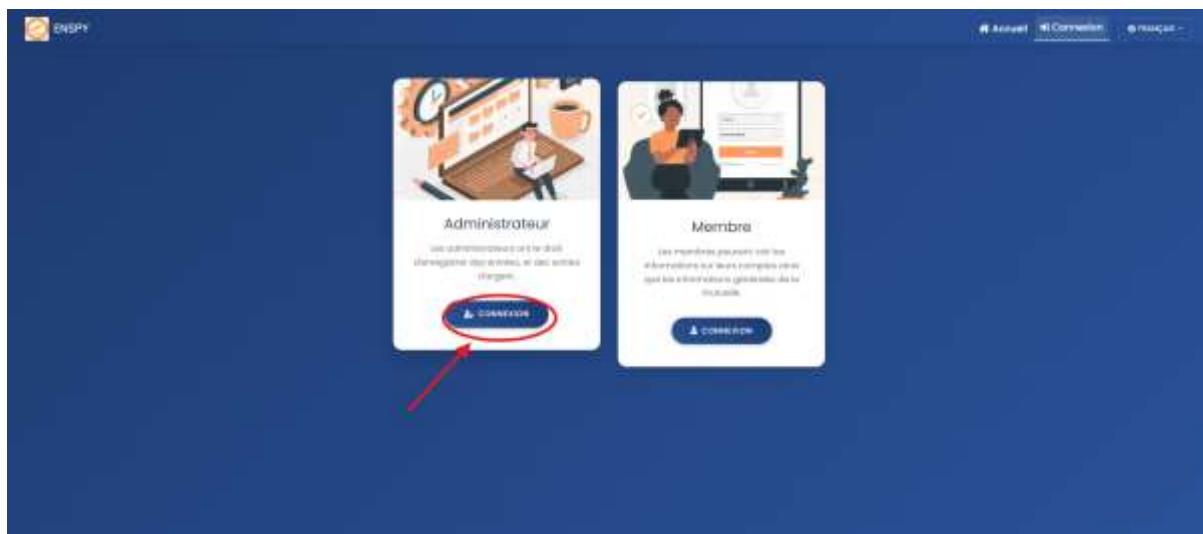


Figure 30 : Connexion côté Administrateur

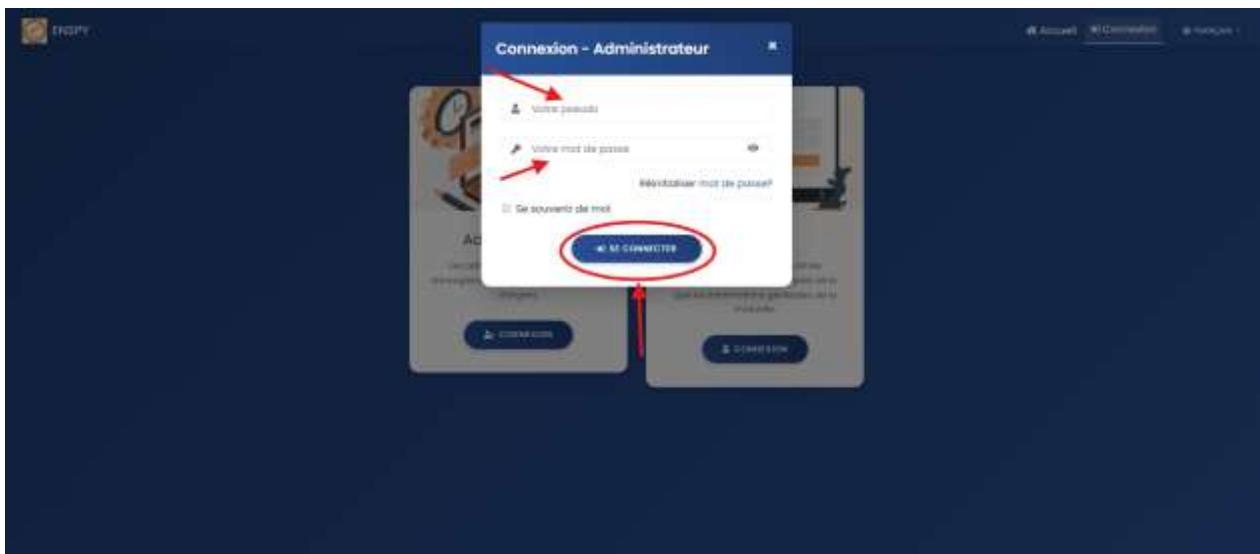


Figure 31 : Connexion Administrateur

Figure 32 : Page d'accueil côté Admin

- Scénario 2 : Ajouter un membre

MUTUELLE

LISTE DES MEMBRES

Steve Ulrich

Nom: Steve
Prénom: Steve
Téléphone: 689147714
Email: steve.ulrich@gmail.com
Adresse: Yaoundé-Cameroun
Statut: Actif
Création: 2023-06-14 06:00:18

Steve Ulrich

Nom: Steve Ulrich
Prénom: Steve Ulrich
Téléphone: 689147714
Email: steve.ulrich@gmail.com
Adresse: Yaoundé-Cameroun
Statut: Actif
Création: 2023-06-14 06:47:57

Yves

Nom: Arthur
Prénom: Arthur
Téléphone: 687984755
Email: negoarthur@gmail.com
Adresse: Yaoundé-Cameroun
Statut: Actif
Création: 2023-06-14 09:58:53

Détails des activités

Détails des activités

Détails des activités

Ajouter un membre

Figure 33 : Cliquer sur l'onglet "Membres"

MUTUELLE

LISTE DES MEMBRES

Steve Ulrich

Nom: Steve
Prénom: Steve
Téléphone: 689147714
Email: steve.ulrich@gmail.com
Adresse: Yaoundé-Cameroun
Statut: Actif
Création: 2023-06-14 06:00:18

Steve Ulrich

Nom: Steve Ulrich
Prénom: Steve Ulrich
Téléphone: 689147714
Email: steve.ulrich@gmail.com
Adresse: Yaoundé-Cameroun
Statut: Actif
Création: 2023-06-14 06:47:57

Yves

Nom: Arthur
Prénom: Arthur
Téléphone: 687984755
Email: negoarthur@gmail.com
Adresse: Yaoundé-Cameroun
Statut: Actif
Création: 2023-06-14 09:58:53

Détails des activités

Détails des activités

Détails des activités

+ Ajouter un membre

Figure 34 : Cliquer sur "AJOUTER MEMBRE"

Nouveau membre

Nom d'utilisateur Prénom
 Entrer le nom d'utilisateur Entrer le prénom

Nom Téléphone
 Entrer le nom Entrer le numéro de téléphone

Email Adresse
 Entrer l'adresse email Entrer l'adresse

Photo de profil Choisir un fichier (aucun fichier choisi)

Mot de passe Confirmation du mot de passe
 Entrer le mot de passe Entrer la confirmation du mot de passe

Sauvegarde **Administrateur**

Figure 35 : Enregistrer le membre

- Scénario 3 : Enregistrer un remboursement

SELECTIONNER UNE SESSION

Session Juillet (active)

Sauvegarder

0 XAF

Total des remboursements:
Session Juillet (0)

Aucun remboursement à cette session.

+

Figure 36 : Cliquer sur l'onglet "Remboursements"

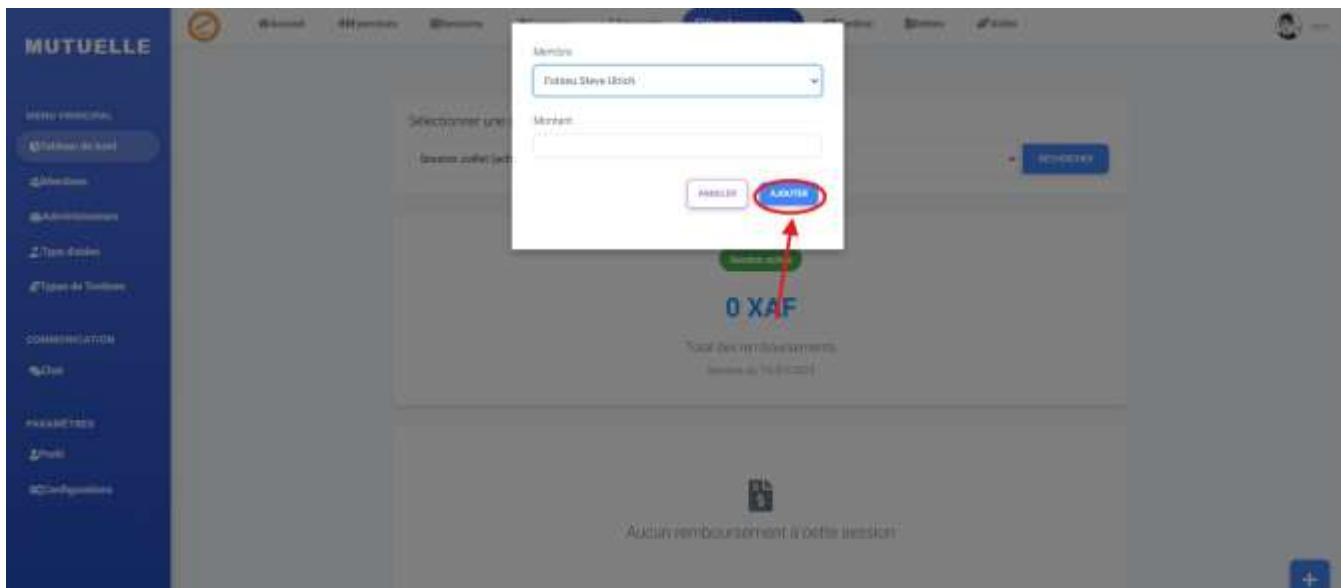


Figure 37 : Valider le remboursement

- Scénario 4 : Créer un exercice

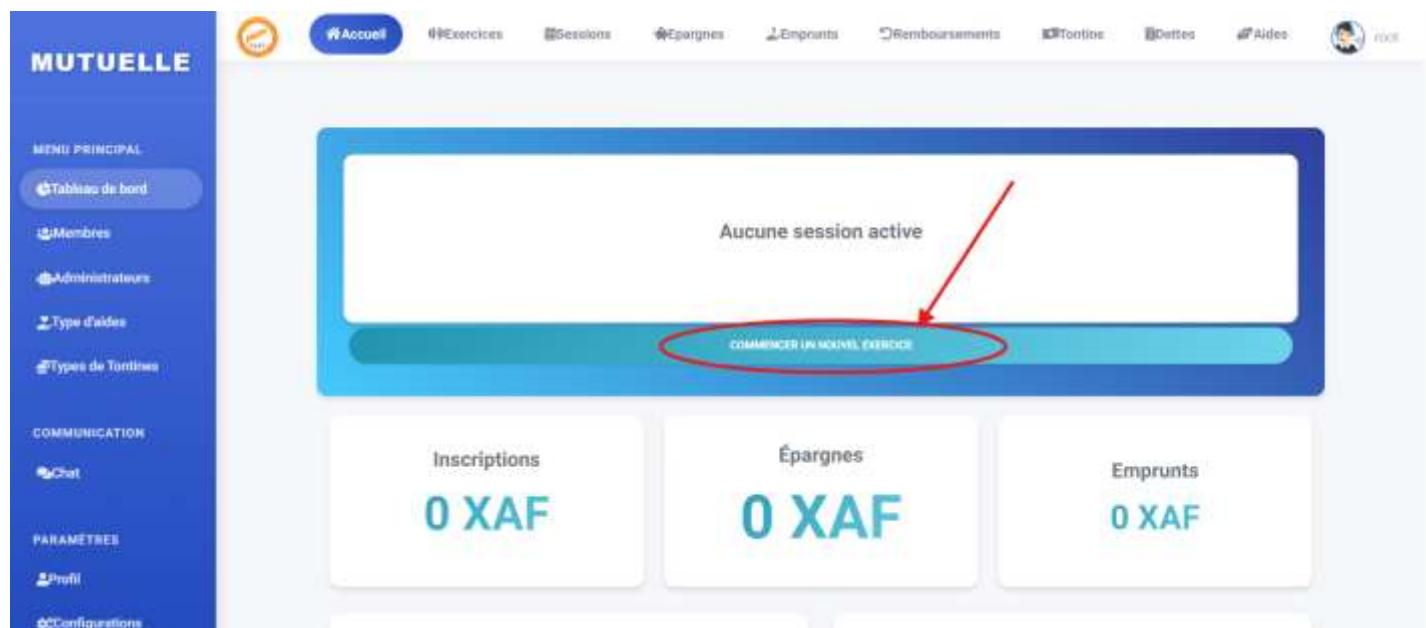


Figure 38 : Cliquer sur "COMMENCER UN NOUVEL EXERCICE"

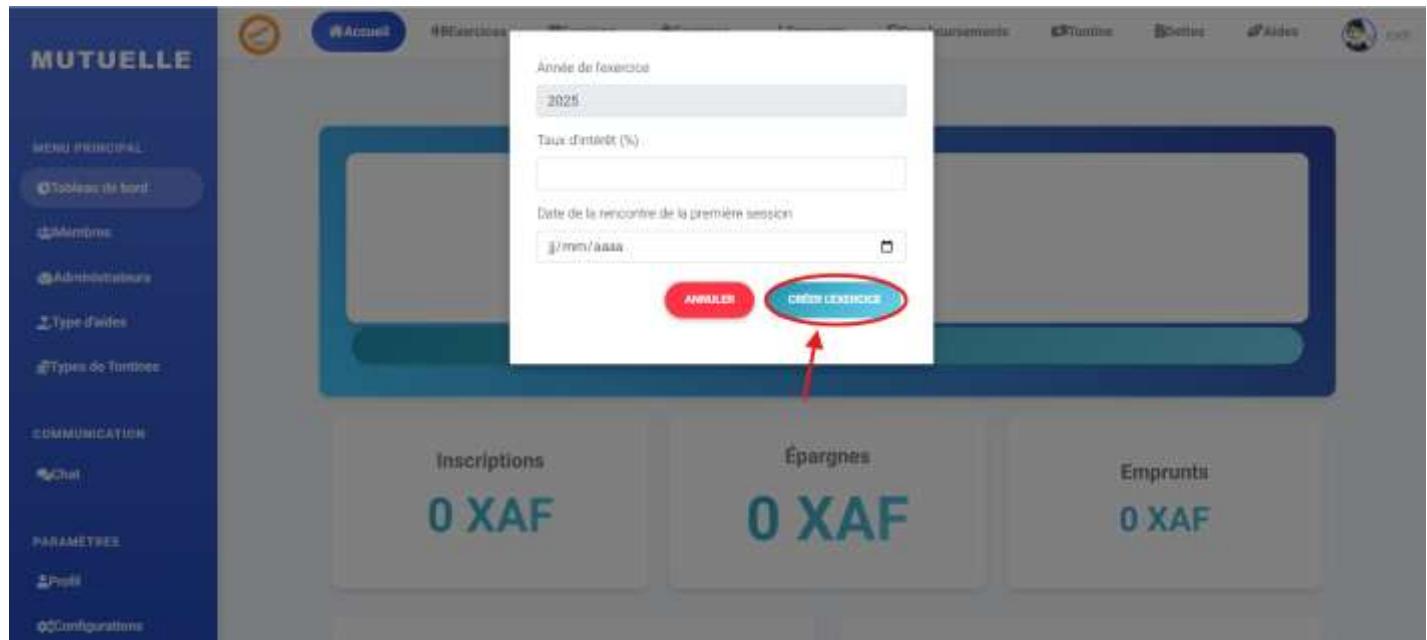


Figure 39 : Crée l'exercice

- Scénario 5 : Cree une session

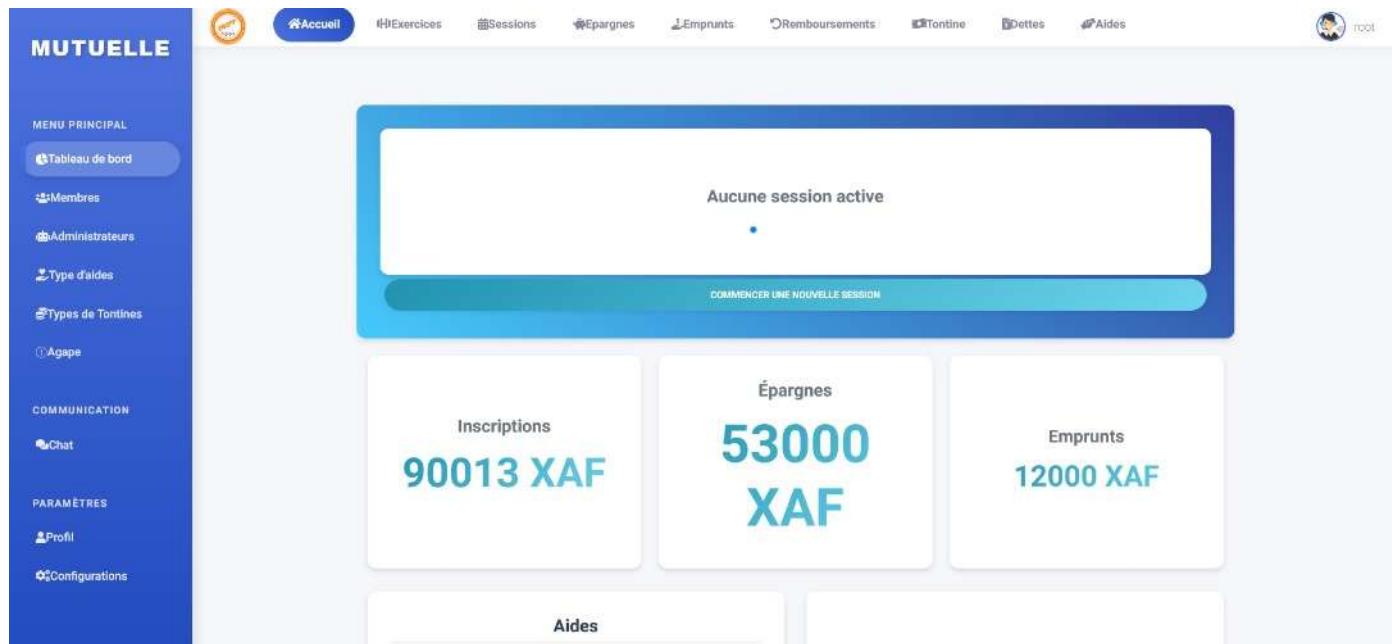


Figure 40 : Cliquer sur "COMMENCER UNE NOUVELLE SESSION"

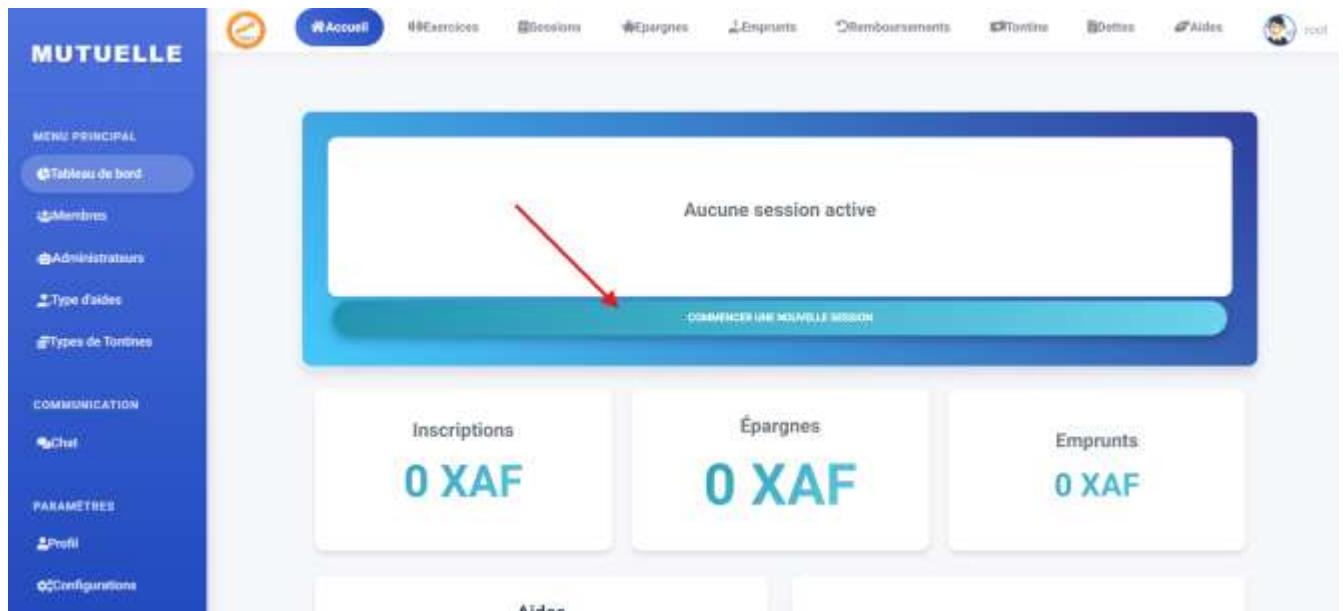
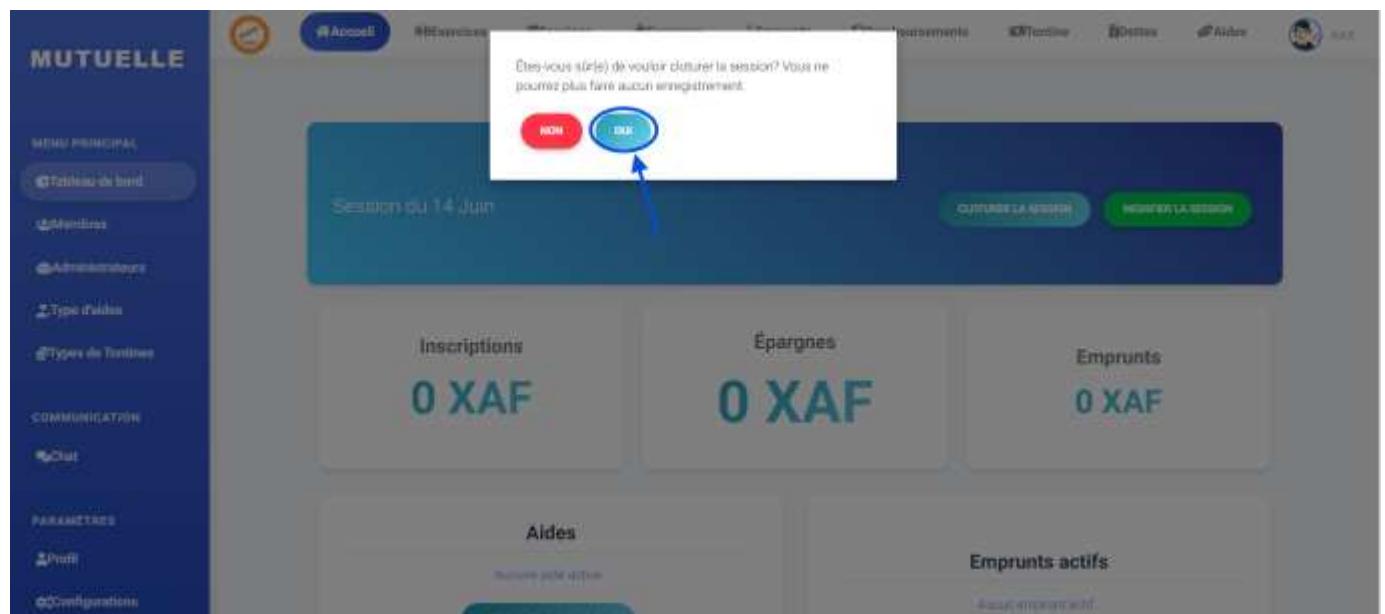


Figure 41 : Créer la session



- Scénario 6 : Définir le montant de l'agapé

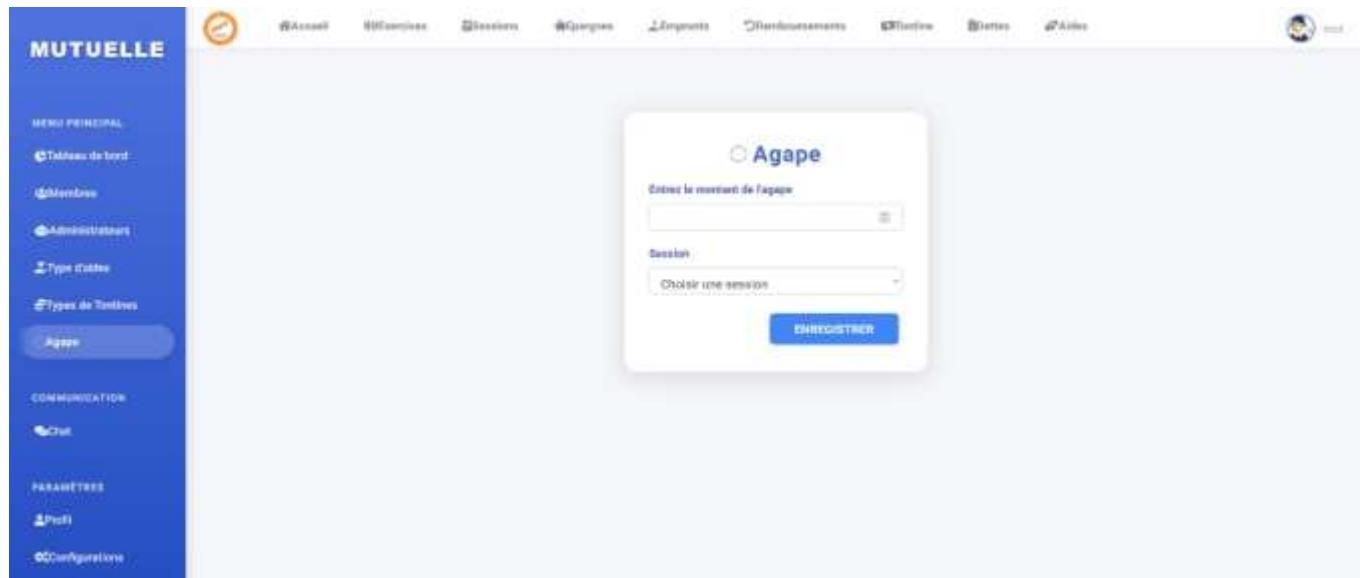


Figure 42 : Cliquer sur "Agape"

MUTUELLE

Agape

Entrer le montant de l'Agape

Session

Choisir une session

ENREGISTRER

Figure 43 : Enregistre le montant de l'Agape

- Scénario 7 : Consulter son profil

MUTUELLE

Session du 14 Juillet:

Inscriptions **0 XAF**

Épargnes **0 XAF**

Emprunts **0 XAF**

Aides

Aucune aide active

Créer une nouvelle aide

Emprunts actifs

Aucun emprunt actif

Figure 44 : Cliquer sur le menu déroulant du profil

The screenshot shows the 'Mutuelle' application interface. On the left, a blue sidebar contains the 'MUTUELLE' logo and three main sections: 'MENU PRINCIPAL', 'COMMUNICATION', and 'PARAMETRES'. Under 'PARAMETRES', the 'Profil' option is highlighted with a red oval. The main content area displays a user profile for 'Root'. It features a circular icon of a person wearing a headset, the name 'Root', and a 'DÉNOUER LE PROFIL' button, which is also circled in red.

MUTUELLE

Accueil Exercices Sessions Espèces Emprunts Remboursements Tortine Dettes Aides

Root

Nom : root
Prénom : root

Téléphone : 00000
Email : root@root.root

Adresse :

Date d'inscription : 2025-06-14 08:35:40

DÉNOUER LE PROFIL

Figure 45 : Détails du profil

- Scénario 8 : Consulter la liste des membres

MUTUELLE

MENU PRINCIPAL

- Tableau de bord
- Membres**
- Administrateurs
- Type d'aides
- Types de Tontines

COMMUNICATION

- Chat

PARAMÈTRES

- Profil
- Configurations

Liste des Membres

Fotseu Steve Ulrich

Prénom: Steve
Téléphone: 659147174
Email: steveulrichfotseu@gmail.com
Adresse: Yaoundé-Cameroun
Statut: Actif
Créé le: 2025-09-14 09:00:16

[+ Détails des activités](#)

[+ Ajouter un membre](#)

Figure 46 : Cliquer sur "Membres"

MUTUELLE

MENU PRINCIPAL

- Tableau de bord
- Membres**
- Administrateurs
- Type d'aides
- Types de Tontines

COMMUNICATION

- Chat

PARAMÈTRES

- Profil
- Configurations

Liste des Membres

Prénom	Nom	Prénom	Nom	Prénom	Nom
Fotseu	Steve Ulrich	Fotseu	Steve Ulrich	Arthur	yves
Téléphone:	659147174	Téléphone:	659147174	Téléphone:	657988775
Email:	steveulrichfotseu@gmail.com	Email:	steveulrichfotseu@gmail.com	Email:	ayesha-thang@gmail.com
Adresse:	Yaoundé-Cameroun	Adresse:	Yaoundé-Cameroun	Adresse:	Équateur-Cameroun
Statut:	Actif	Statut:	Actif	Statut:	Actif
Créé le:	2025-09-14 09:00:16	Créé le:	2025-09-14 09:47:57	Créé le:	2025-09-14 09:58:10
+ Détails des activités		+ Détails des activités		+ Détails des activités	

[+ Ajouter un membre](#)

Figure 47 : Liste des membres

- Scénario 9 : Consulter la liste des administrateurs

MUTUELLE

Accueil **BServices** **Sessions** **Cargnes** **Emprunts** **Remboursements** **Tonline** **Dettes** **Aides** **Connexion**

LISTE DES ADMINISTRATEURS

root Vous

00000

root@root.root

+AJOUTER UN ADMINISTRATEUR

Figure 48 : Liste des Administrateurs

- Scénario 10 : Créer un nouveau type d'aide

Figure 49 : Cliquer sur "Type d'aides"

TITRE	MONTANT	ACTION
Membre malade	200 000 XAF	<button>Détails</button>
Décès d'un membre	1 000 000 XAF	<button>Détails</button>
Décès du parent d'un membre	200 000 XAF	<button>Détails</button>
Décès de l'enfant d'un membre	200 000 XAF	<button>Détails</button>
Mariage d'un membre	200 000 XAF	<button>Détails</button>
Mariage dans la famille d'un membre	200 000 XAF	<button>Détails</button>

Figure 50 : Cliquer sur "AJOUTER TYPE D'AIDE"

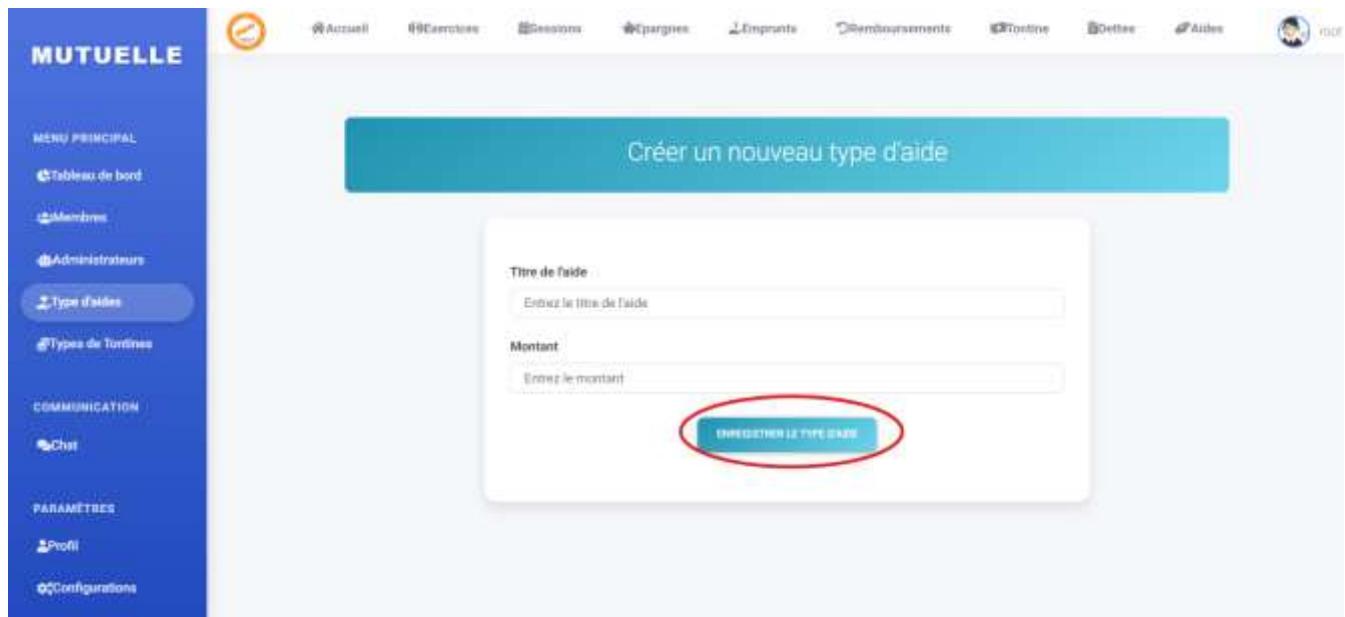


Figure 51 : Enregistrer le type d'aide

- Scénario 11 : Cree une nouvelle tontine

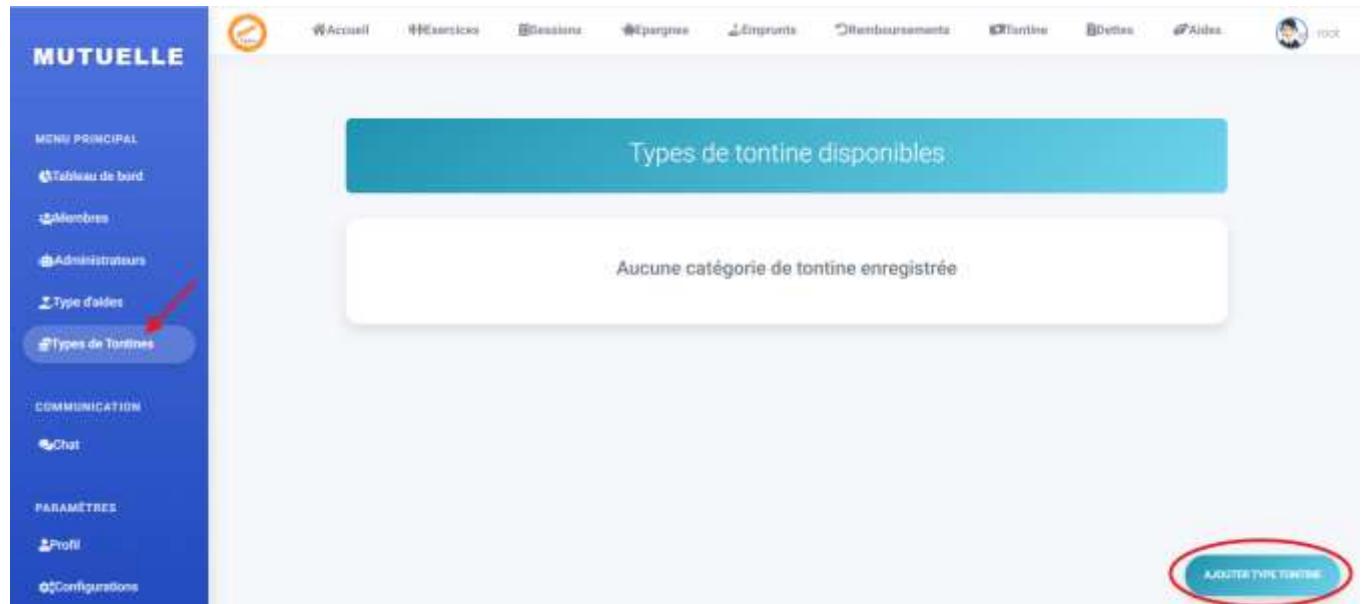


Figure 52 : Cliquer sur "Les Tontines"

The screenshot shows a web-based application interface for managing a mutual fund (Mutuelle). The left sidebar contains a navigation menu with categories like 'MENU PRINCIPAL', 'COMMUNICATION', and 'PARAMÈTRES'. Under 'TYPE D'AIDES', the 'Types de Tontines' option is selected. The main content area has a teal header bar with the text 'Créer un nouveau type de tontine'. Below this, there are two input fields: 'Titre de la tontine' (Title of the tontine) and 'Montant' (Amount). A red oval highlights the blue 'ENREGISTRER LE TYPE DE TONTINE' button at the bottom.

MUTUELLE

Accueil Exercices Sessions Epargnes Emprunts Remboursements Tontine Billets Aides

Créer un nouveau type de tontine

Titre de la tontine
Entrez le titre de la tontine

Montant
Entrez le montant

ENREGISTRER LE TYPE DE TONTINE

Figure 53 : Enregister le type de tontine

- Scénario 12 : Consulter le profil d'un membre

The screenshot shows the 'Liste des Membres' (List of Members) page. On the left, a sidebar menu titled 'MUTUELLE' lists various sections: Tableau de bord, Membres (highlighted with a red arrow), Administrateurs, Type d'aides, Types de Tontines, Chat, Profil, and Configurations. The main content area displays a member profile for 'Fotseu Steve Ulrich'. The profile includes fields for Name (Steve), Telephone (659147174), Email (steve.ulrich.fotseu@gmail.com), Address (Yaoundé-Cameroun), Status (Actif), and Date de naissance (2025-06-14 06:00:16). A blue button labeled 'Détails des activités' is circled in red. At the bottom right, there is a green button labeled '+ Ajouter un membre'.

Figure 54 : Page des détails du profil

The screenshot shows the detailed member profile for 'Steve'. The top header includes links for Accueil, Exercices, Sessions, Epargnes, Emprunts, Remboursements, Tontine, Dettes, and Aides. The profile card for 'Steve' (Member since 14/06/2025) shows basic information: Name (Steve), Pseudo (Steve), Status (Actif), and Email (steve.ulrich.fotseu@gmail.com). Below the card, tabs for General, Compte, Assurance, and Remboursement are visible. A table for 'Activité' shows data for the year 2025: Montant d'assurance (1000), Année sociale (0 AF), and Total (0 AF). At the bottom, there are two red buttons: 'AJOUTER UN MEMBRE' and 'S'INSCRIRE'.

Figure 55: Détail d'un profil

- Scénario 13 : consulter les détails d'une aide

The screenshot shows the Mutuelle application's dashboard. On the left, a sidebar titled 'MUTUELLE' contains a 'MENU PRINCIPAL' with items like 'Tableau de bord', 'Membres', 'Administrateurs', etc. The main area displays financial metrics: 'Inscriptions 0 XAF', 'Épargnes 0 XAF', and 'Emprunts 0 XAF'. Below these, the 'Aides' section shows a member profile for 'Fotseu Steve Ulrich' with a balance of '0 / 200000 XAF'. A red circle highlights the 'DETAILS' button next to the member's name.

Figure 56 : Cliquer sur "DETAILS" pour l'aide concernée

This screenshot shows the detailed view of the aid for member 'Fotseu Steve Ulrich'. The top part displays the member's profile picture, name, and a large amount of 'Montant de l'aide : 200000 XAF'. Below this, it shows 'Contributions inclusee: 200000 XAF / membre' and 'Montant des contributions perçues: 0 XAF', resulting in a 'Déficit : 200000 XAF'. A table titled 'Détails des Contributions' lists one entry for 'Fotseu Steve Ulrich' with a date of '14/06/2020' and a value of '100 XAF'. The bottom section, 'Membres n'ayant pas encore contribué', shows a placeholder for 'Fotseu Steve Ulrich'.

Figure 57: Tous les détails de l'aide concerné

- Scénario 14 : Configurer les paramètres d'une session

Figure 58 : Enregistrer les détails de configuration de la mutuelle

- Scénario 15 : Clôturer une session

Figure 59 : Cliquer sur "CLOTURER LA SESSION"

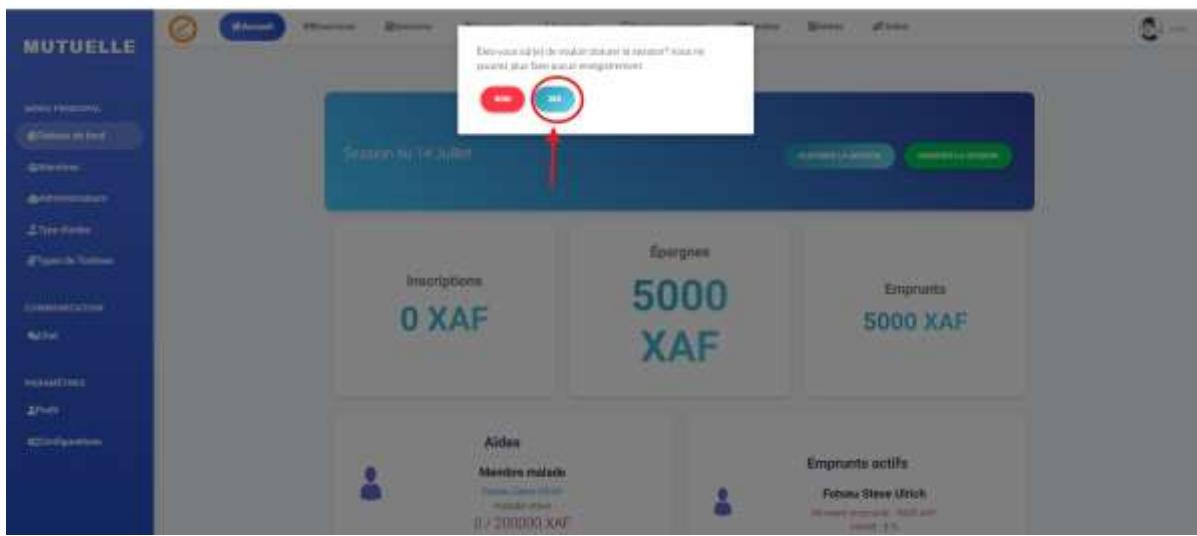


Figure 60: Valider la clôture de la session

- Scénario 16 : Consulter les dettes

#	Membre	Montant réglé	Montant restant à payer	Action
1	Pitoma Steve Ulrich	0 XAF	45000	<button>Payer</button>
2	Emrys Steve Ulrich	0 XAF	45000	<button>Payer</button>

#	Membre	Montant réglé	Montant restant à payer	Action
1	Pitoma Steve Ulrich	0 XAF	150000	<button>Payer</button>
2	Emrys Steve Ulrich	0 XAF	150000	<button>Payer</button>

Figure 61 : Page qui renseigne sur les dettes

- Scénario 17 : Désactiver un membre

MUTUELLE

MENU PRINCIPAL

- Tableau de bord
- Membres
- Administrateurs
- Type d'adres
- Types de Testines

COMMUNICATION

- Chat

PARAMÈTRES

- Profil
- Configurations

Liste des Membres

Fotsau Steve Ulrich	Fotsau Steve Ulrich
Pseudo: Steve	Pseudo: Steve Ulrich
Méthode: 099147114	Méthode: 099147114
Mail: fotsau.ulrich@gmail.com	Mail: fotsau.ulrich@gmail.com
Adresse: Yvelande-Cameroun	Adresse: Yvelande-Cameroun
Statut: Actif	Statut: Actif
Dernière: 2023-08-14 00:00:18	Dernière: 2023-08-14 00:07:53
Liste Membre des activités	
Détails des activités	

+ Ajouter un membre

Figure 62 : Cliquer sur "Membres" pour la désactivation

MUTUELLE

MENU PRINCIPAL

- Tableau de bord
- Membres
- Administrateurs
- Type d'adres
- Types de Testines

COMMUNICATION

- Chat

PARAMÈTRES

- Profil
- Configurations

Steve Actif
Membre N° 0000000000000000

Nom:	Pseudo:	Email:	Statut:
Steve	Steve	steveulrichmoye@gmail.com	Actif
099147114	Adress:	Yvelande-Cameroun	Détails

[Général](#) [Groupe](#) [Profil](#) [Paramètres](#)

Année	Méthode d'identification	Pseudo social	Statut
2023	099147114	099147114	Actif

[DESACTIVER LE MEMBRE](#) SUPPRIMER

Figure 63 : Cliquer sur "DESACTIVER LE MEMBRE"

- Scénario 18 : Supprimer un membre

The screenshot shows the 'MUTUELLE' application's member management screen. On the left, a sidebar lists navigation items such as 'Accès', 'Réseaux', 'Bases de données', 'Témoignages', 'Événements', 'Chambranlement', 'Tutoriel', 'Statistiques', and 'Aide'. The main area displays a member profile for 'Steve' (steve@steve.com). The profile includes fields for 'Nom' (Steve), 'Prénom' (Ulrich), 'Email' (steve.ulrich@gmail.com), 'Téléphone' (659147714), 'Adresse' (Yamoussé-Cameroun), and 'Institution' (Institut). Below the profile is a table with columns 'Année', 'Montant d'inscription', 'Fonds social', and 'Total'. The table shows data for 2025: 0 XAF, 0 XAF, and 0 XAF respectively. At the bottom right of the profile card, there is a red button labeled 'Supprimer' (Delete) which is circled in green.

Figure 64 : Supprimer le membre

This screenshot shows a confirmation dialog box over the previous member profile screen. The dialog asks 'Etes-vous sûr(e) de vouloir supprimer ce membre ?' (Are you sure you want to delete this member?). It includes a note 'Cette action est irréversible.' (This action is irreversible.) and two buttons: 'ANNULER' (Cancel) and 'OUI' (Yes). The 'OUI' button is highlighted with a red box. The background shows the same member profile and table as the previous screenshot.

- Scénario 20 : Enregistre un emprunt

MENU PRINCIPAL

- Statistiques de bord
- Membres
- Administrateurs
- Type d'aides
- Types de Tortines

COMMUNICATION

- Chat

PARAMÈTRES

- Profil
- Configurations

Rechercher une session

Session Juillet (active)

RECHERCHE

Session (active)

0 XAF

empruntés

Session du 14-07-2025 (active) : 0 XAF

	Membre	TOTAL EMPRUNTÉS	TOTAL REMBOURSÉES	TOTAL AÉRÉS	NET À PAYER	AJOUTER EMPRUNT	ACTION
1	Fotou Steve Ulrich	XAF	0 XAF	0 XAF	N/A	<i>(Pour imprimer ou modifier l'emprunt)</i>	RETURNEZ

AJOUTER EMPRUNT

Figure 65 : Cliquer sur l'option "Emprunts"

Membre

Fotou Steve Ulrich

Montant

ANNULER AJOUTER

RECHERCHE

0 XAF

empruntés

Session du 14-07-2025 (active) : 0 XAF

	Membre	TOTAL EMPRUNTÉS	TOTAL REMBOURSÉES	TOTAL AÉRÉS	NET À PAYER	AJOUTER EMPRUNT	ACTION
1	Fotou Steve Ulrich	XAF	0 XAF	0 XAF	N/A	<i>(Pour imprimer ou modifier l'emprunt)</i>	RETURNEZ

Figure 66 : Ajouter l'emprunt

- Scénario 21 : Enregistrer une épargne

#	Membre	Montant Total	Dernier Administrateur	Nouvelle Epargne	Actions
1	Pascal Silve Ustic	0 XAF	Ustic	<input type="text" value="Montant"/> AJOUTER	Supprimer
2	Pascal Silve Ustic	0 XAF	Ustic	<input type="text" value="Montant"/> AJOUTER	Supprimer

Figure 67 : Cliquer sur l'onglet "Epargnes"

#	Membre	Montant Total	Dernier Administrateur	Nouvelle Epargne	Actions
1	Pascal Silve Ustic	5 000 XAF	Ustic	<input type="text" value="4000"/> AJOUTER	Supprimer
2	Pascal Silve Ustic	0 XAF	Ustic	<input type="text"/> AJOUTER	Supprimer
3	Arthur Vies	0 XAF	N.D.	<input type="text"/> AJOUTER	Supprimer

Figure 68 : Ajouter l'épargne

- Scénario 22 : Enregistrer la contribution d'un membre à une aide

The screenshot shows the main dashboard of the Mutuelle application. At the top, there's a navigation bar with tabs: Accueil (highlighted with a red circle), Inscriptions, Epargnes, Emprunts, Chérifications, Transfert, Défis, and Aides. Below the navigation bar, there are three main sections: 'Inscriptions' (0 XAF), 'Épargnes' (5000 XAF), and 'Emprunts' (0 XAF). In the center, there's a 'Aides' section for a member named 'Membre malade'. A red arrow points to the 'Ajouter' button next to the member's name. On the left side, there's a sidebar with a 'MENU PRINCIPAL' containing links like 'Tableau de bord' (highlighted with a red circle), Administrateurs, Type d'aides, Type de Transfert, COMMUNICATION, Chat, PARAMÈTRES, Profil, and Configurations.

Figure 69 : Aller au pied de page

This screenshot shows a table of savings entries. The table has columns: #, Membre, Montant Total, Dernier Administrateur, Nouvelle Épargne, and Actions. There is one entry: '1 Fotseu Steve Ulrich 5 000 XAF Root Root'. To the right of the table are buttons for 'Montant', 'AJOUTER', and 'DETAILLS'. A red arrow points to the '5 000 XAF' value, and another red arrow points to the 'AJOUTER' button.

#	Membre	Montant Total	Dernier Administrateur	Nouvelle Épargne	Actions	
1	Fotseu Steve Ulrich	5 000 XAF	Root Root	<input type="text"/> Montant	<button>AJOUTER</button>	<button>DETAILLS</button>

Figure 70 : Liste des épargnes mis à jour

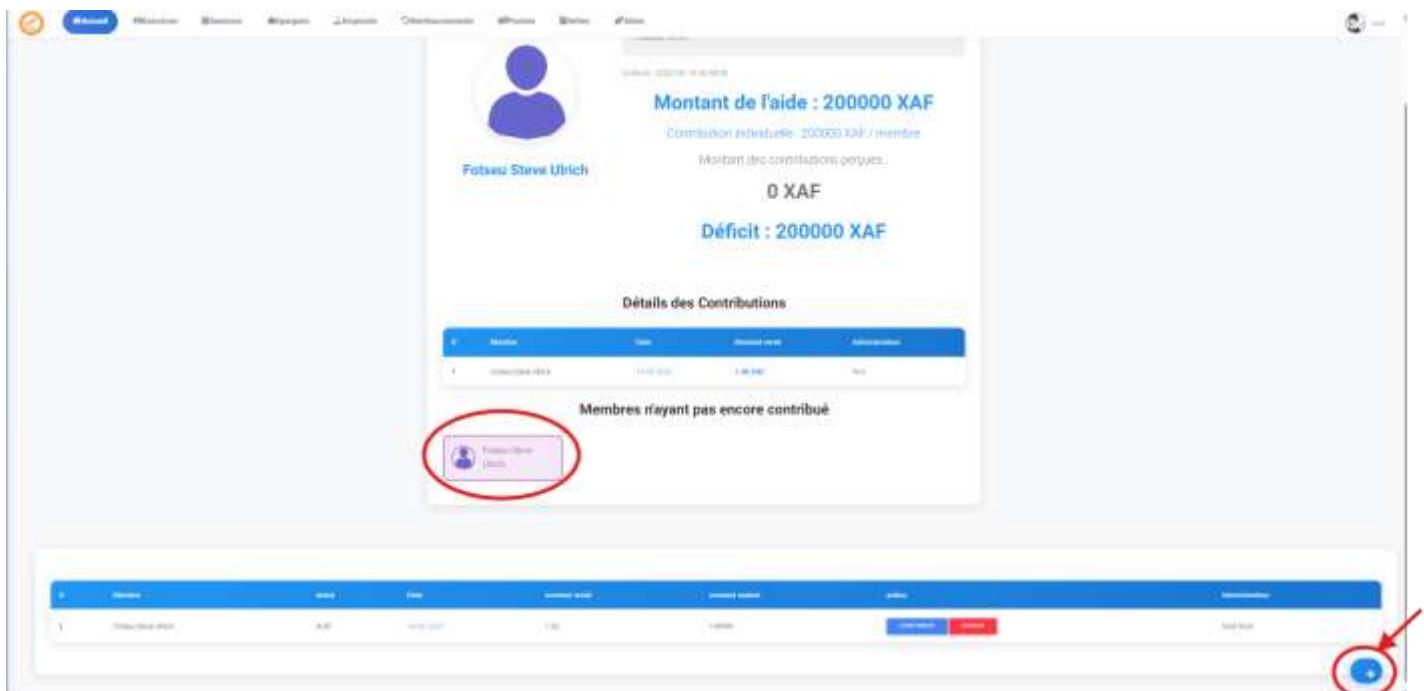


Figure 71 : Entrer dans les détails de l'aide

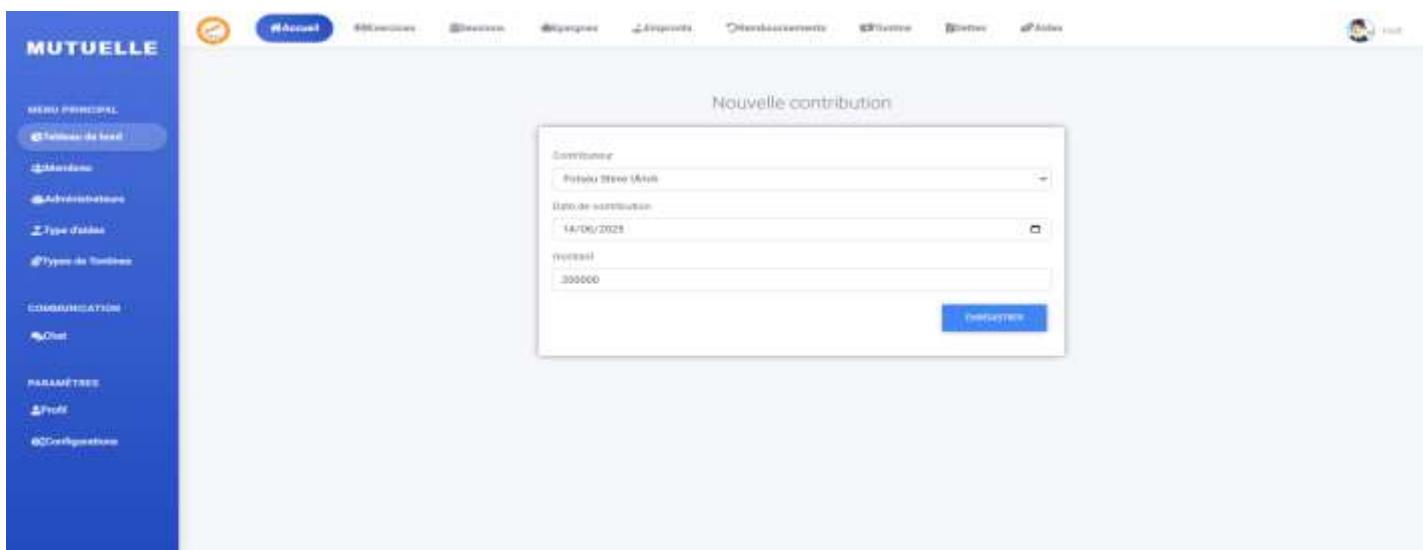


Figure 72 : Enregister la contribution

- Scénario 23 : Créer une nouvelle aide

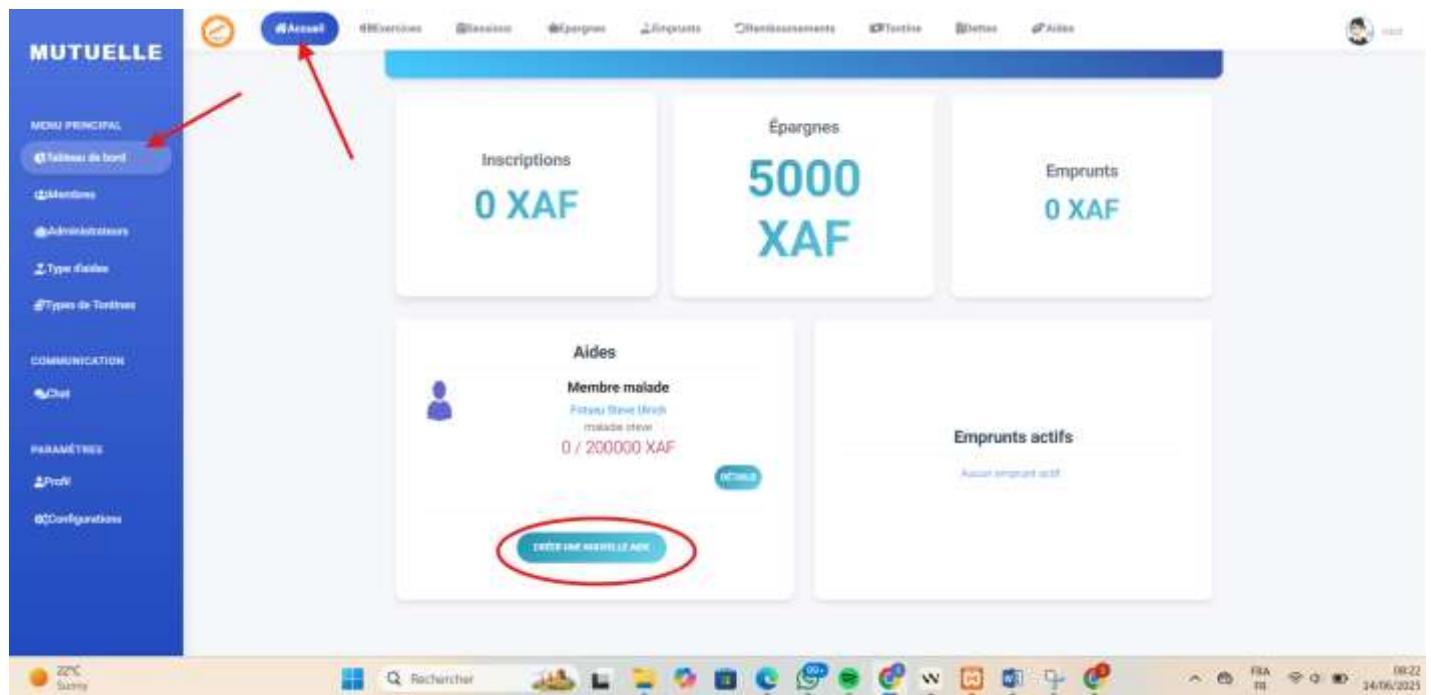


Figure 73 : Cliquer sur "CREER UNE NOUVELLE AIDE"

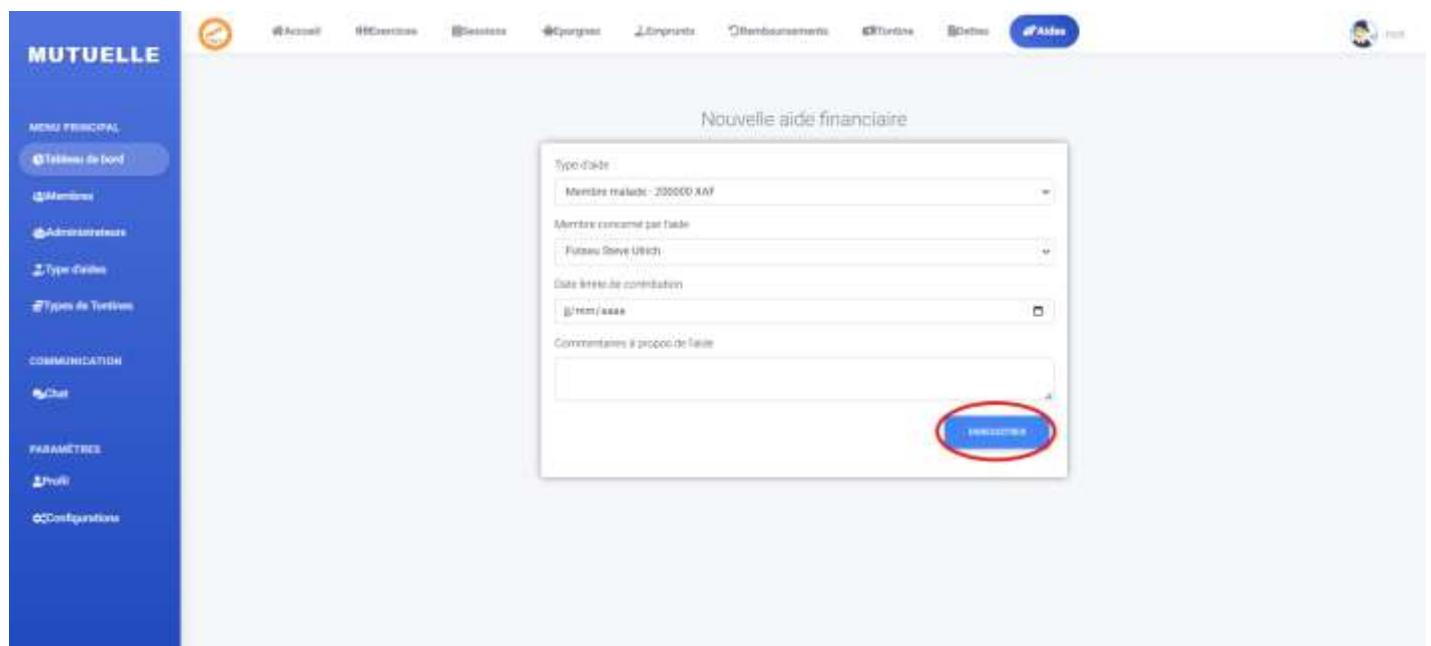


Figure 74 : Enregistrer l'aide

- Scénario 24 : Se déconnecter

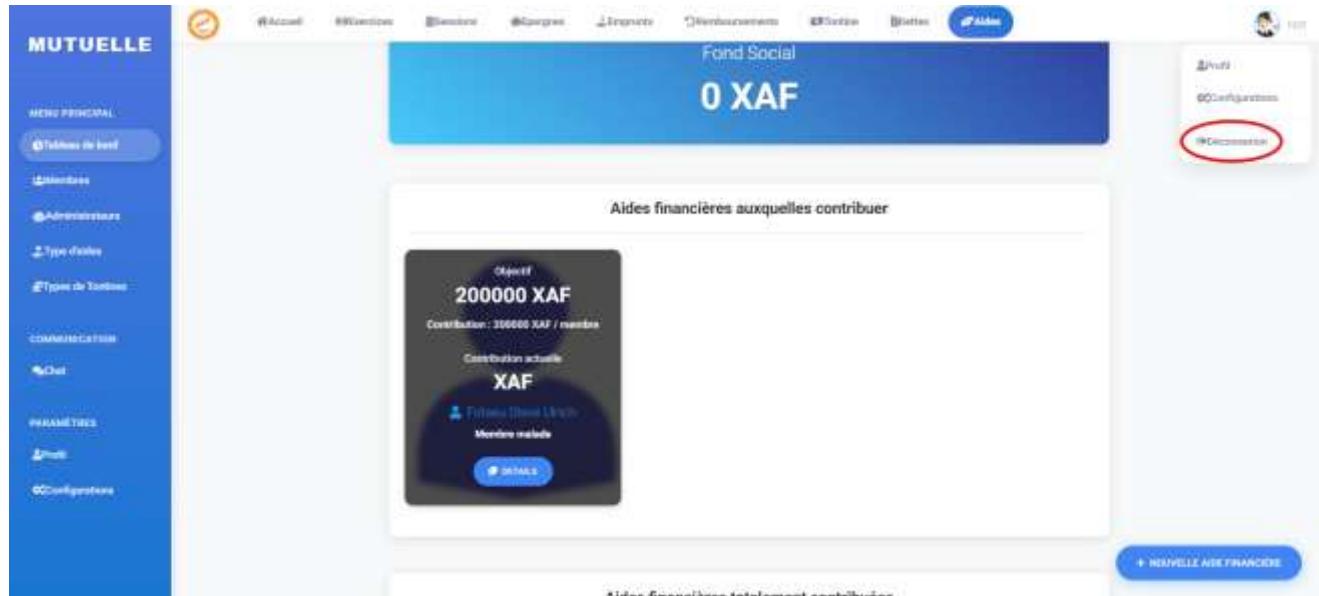


Figure 75 : Cliquer sur "Déconnexion"

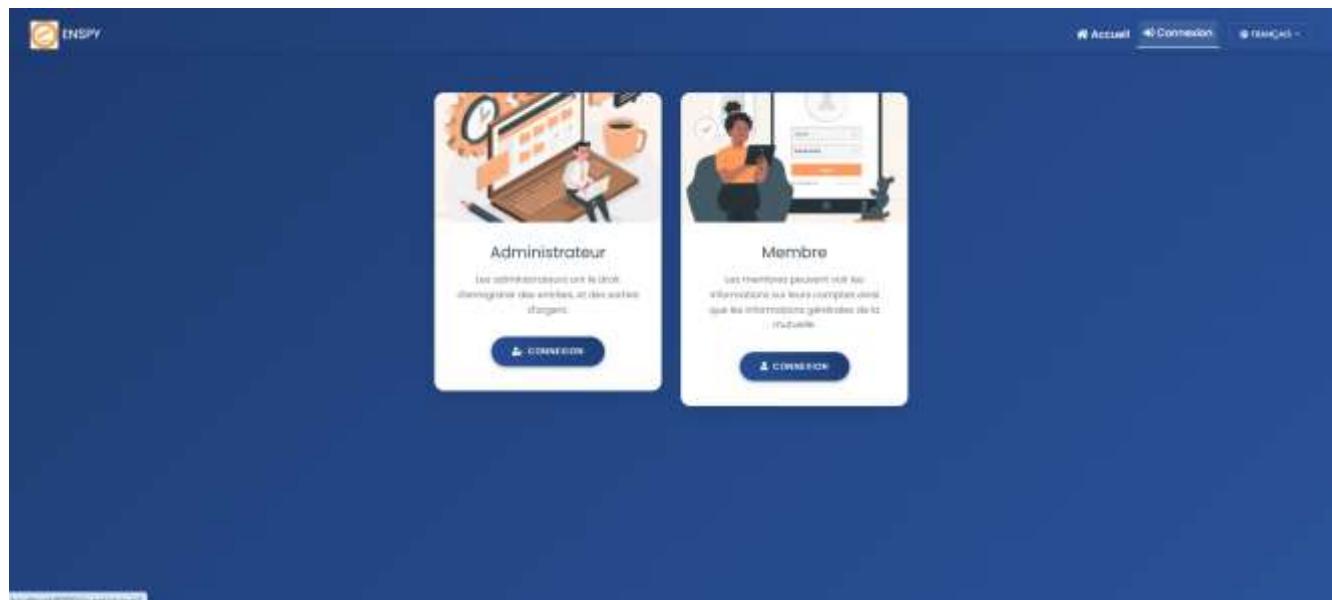


Figure 76 : Retour à la page de connexion

III. Domaine du super-utilisateur

- Scénario 1 : Ajouter un administrateur

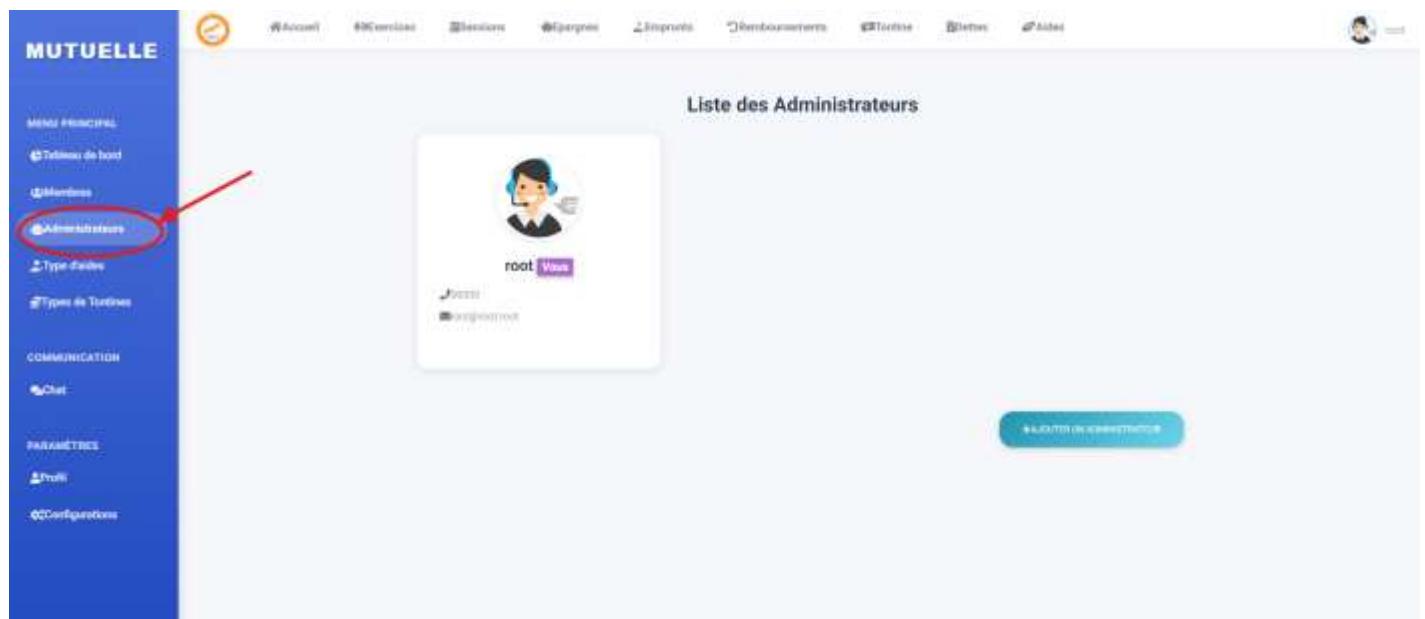


Figure 77 : Accéder à la liste des administrateurs

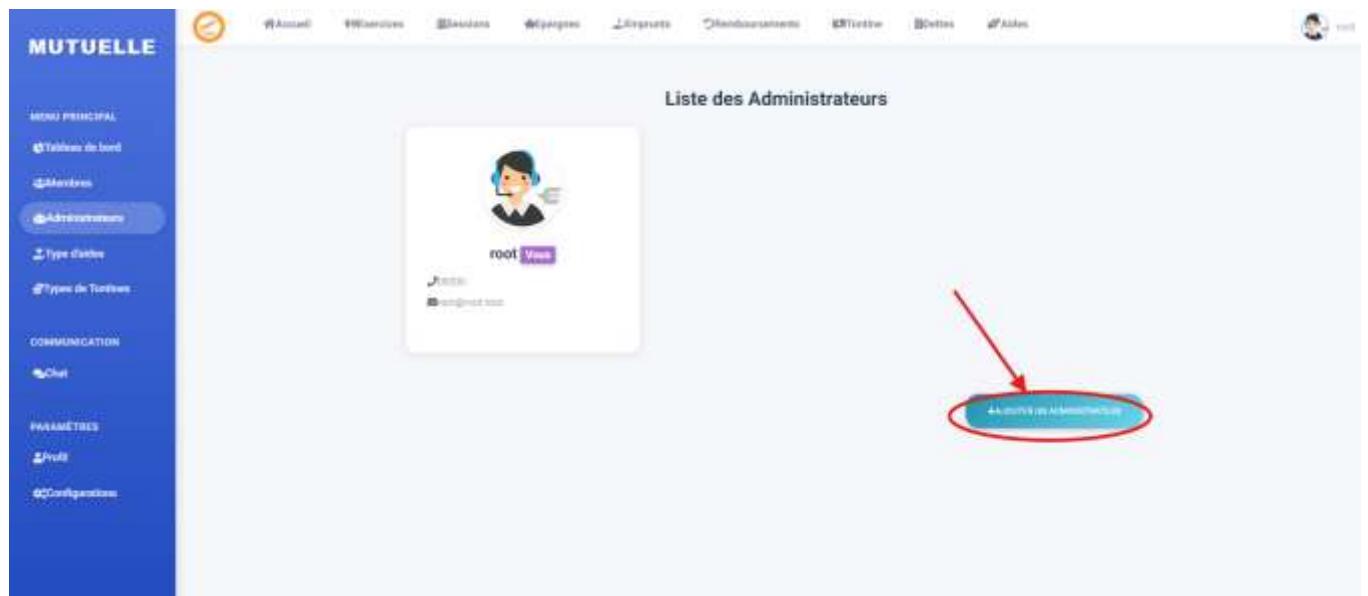


Figure 78 : Cliquer sur "AJOUTER ADMINISTRATEUR"

MAIN MENU

- Tableau de bord
- Membres
- Administrateurs**
- Type d'aides
- Les Tontines

SETTING

- Profil
- Configurations
- Agape

Nouvel administrateur

Nom d'utilisateur	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>
Nom	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Adresse	<input type="text"/>

saisir les informations et cliquer sur le bouton "Enregistrer"

Figure 79 : Fiche d'inscription d'un administrateur

MAIN MENU

- Tableau de bord
- Membres
- Administrateurs**
- Type d'aides
- Les Tontines

SETTING

- Profil
- Configurations
- Agape

root

 Root (Vous) Pseudo: root Téléphone: 00000 Email: root@root.rsd Adresse: Créé le: 2024-06-27 08:33:14	 Sorelle Pseudo: sorelle Téléphone: 654287958 Email: wvngaj@gmail.com Adresse: yasundi Créé le: 2024-06-27 09:23:58	 Nelly Pseudo: Nelly Téléphone: 698751245 Email: afana@gmail.com Adresse: eboliwa Créé le: 2024-06-27 09:26:17
--	---	---

Root **SUPPRIMER** **MODIFIER** **AJOUTER ADMINISTRATEUR**

Sorelle **SUPPRIMER** **MODIFIER**

Nelly **SUPPRIMER** **MODIFIER**

Figure 80 : Liste des administrateurs mis à jour

- Scénario 2 : Consulter le profil d'un administrateur

Accueil Epargnes Remboursements Emprunts Sessions Exercices Dettes Tontine Inscriptions

MAIN MENU:

- Tableau de bord
- Membres
- Administrateurs**
- Type d'aides
- Les Tontines

SETTING:

- Profil
- Configurations
- Agape

localhost:8080/administrateurs

Trésorerie
200000 XAF

Session N° 2

EPARGNER REMBOURSER ENPRUNTER CLOTURE LA SESSION SUPPRIMER LA SESSION

Inscriptions
196666 XAF

Evènements de la mutuelle
Aucune tontine active
CRÉER UNE NOUVELLE TONTINE

Figure 81 : Accéder à l'onglet "Administrateurs"

Accueil Epargnes Remboursements Emprunts Sessions Exercices Dettes Tontine Inscriptions

MAIN MENU:

- Tableau de bord
- Membres
- Administrateurs**
- Type d'aides
- Les Tontines

SETTING:

- Profil
- Configurations
- Agape

localhost:8080/administrateurs

Root (Vous)

Pseudo : root
Téléphone : 00000
Email : root@root.esdt
Adresse :
Créé le : 2024-06-27 09:33:14

Sorelle

Pseudo : sorelle
Téléphone : 654287958
Email : eyengo@gmail.com
Adresse : yaoundé
Créé le : 2024-06-27 09:23:58

Ebolwa

Pseudo : ebolwa
Téléphone : 698751245
Email : afraa@gmail.com
Adresse : ebolwa
Créé le : 2024-06-27 09:26:17

INTERVENIR SUPPRIMER INTERVENIR SUPPRIMER AJOUTER ADMINISTRATEUR

Figure 82 : Sélection du profil à consulter

- Scénario 3 : Désactiver un administrateur

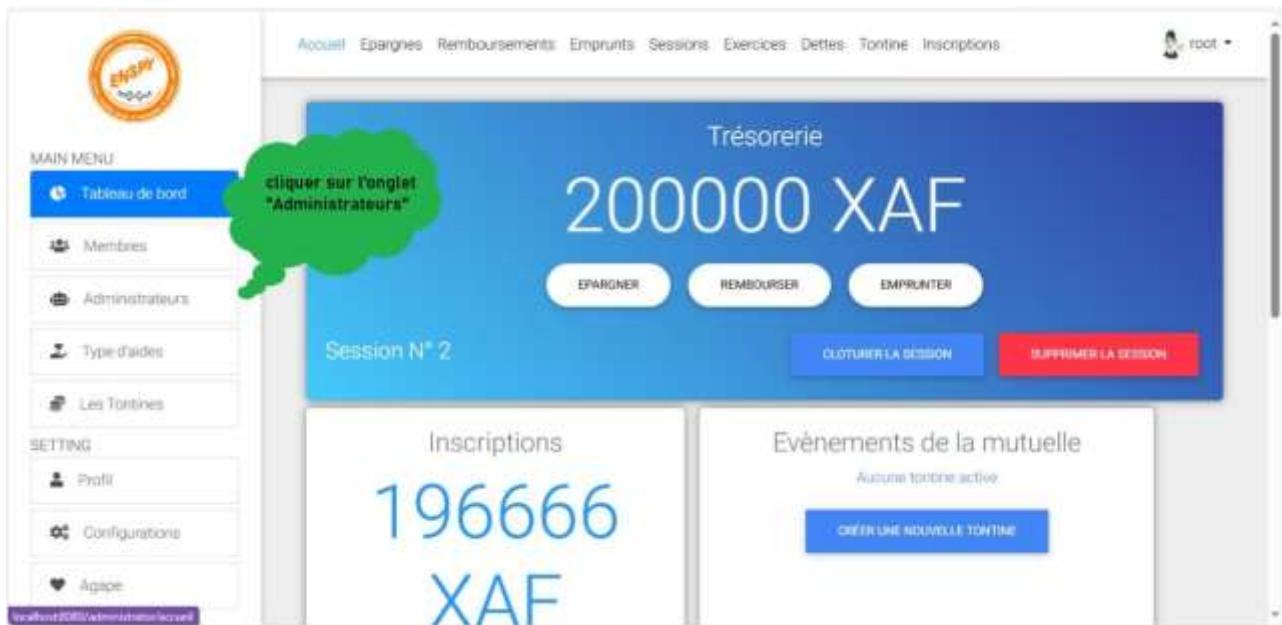


Figure 83 : Accéder à la liste des Administrateurs

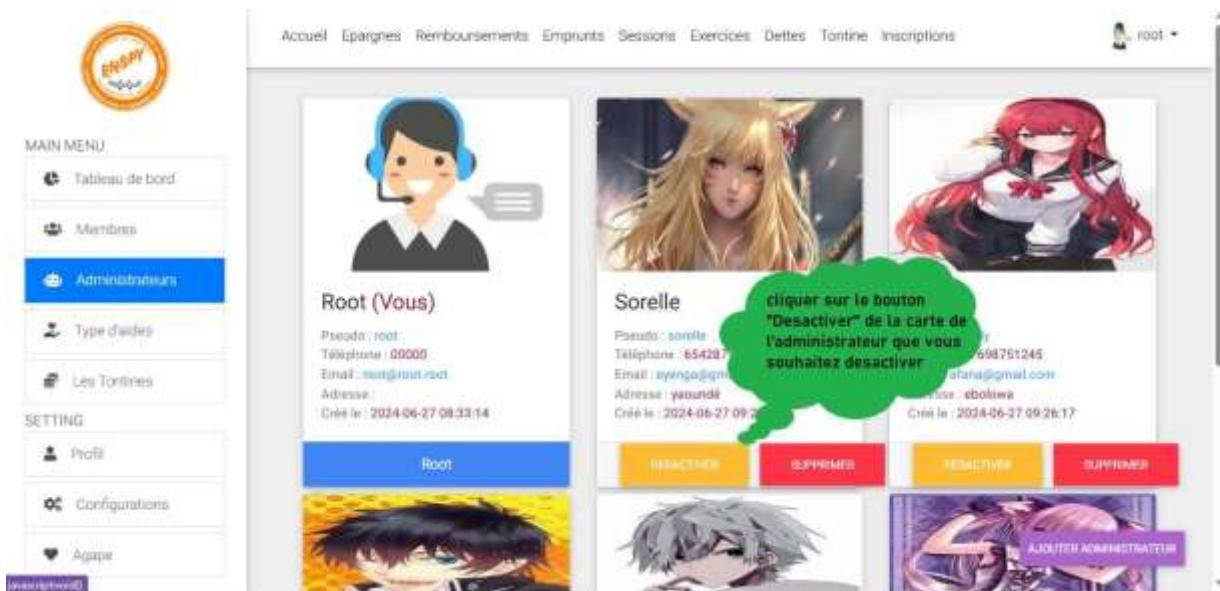


Figure 84 : Cliquer sur "DESACTIVER"

Figure 85 : Profil désactivée

- Scénario 4 : Supprimer un administrateur

Figure 86 : Administrateurs

Figure 87 : Cliquer sur "SUPPRIMER"

IV. Notifications

Ajout d'un système de notifications pour les différents membres et administrateurs de la mutuelle lors de l'accomplissement de certains événements dans l'application afin de toujours tenir les concernés informés.

Ajout d'un nouveau membre à la mutuelle

Bonjour Belvina Mbang. Nous vous informons que le membre **yo** a été ajouté à la mutuelle des enseignants de l'Ecole Nationale Supérieure Polytechnique.

Contactez l'administrateur **root root**, par email à l'adresse root@root.root ou par téléphone au **00000**, en cas de problèmes relatives à la plate-forme.

Email sent from GI2025

Bienvenue M/Mme : Mbang

Votre nom d'utilisateur est : Bel

Votre mot de passe est : 123456 Pensez à le modifier lors de votre première connexion

Figure 88 : Email d'ajout d'un membre

Une nouvelle session commence

dylaneossombe@... Hier à moi

Nouvelle session

Bonjour belyne mbang. Nous vous informons qu'une nouvelle session a débuté, à la mutuelle de l'Ecole Nationale Supérieure Polytechnique. Il s'agit de la session N° 1 de l'exercice actuel.

You êtes un membre de la mutuelle !!!

Bonjour T1 KingT1, Nous vous informons que vous maintenant membre de la mutuelle des enseignants de l'Ecole Nationale Supérieure Polytechnique. L'utilisateur Python a été ajouté à la plateforme.

Afficher le texte des messages précédents

The screenshot shows an email inbox with two messages. The first message is from 'dylaneossombe@...' with the subject 'Une nouvelle session commence'. It includes a small profile picture of a person and a link to 'Boîte de réception'. The second message is from 'dylaneossombe@...' with the subject 'You êtes un membre de la mutuelle !!!'. It also includes a profile picture and a link to 'Boîte de réception'. The email client interface includes standard controls like back, forward, and search.

Figure 89 : Email de création d'une nouvelle session