



Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche
Scientifique
Direction Générale des Études Technologiques



Institut Supérieur des Études Technologiques de Djerba
Département Technologies de l'informatique

Code projet
-------------	-------

Rapport de

STAGE DE FIN D'ETUDES

Présenté en vue de l'obtention du diplôme de

Licence Appliquée en Technologies de l'Informatique

Parcours : MDW

Application web de gestion pour les associations caritatives

Elaboré par :

Malak Hadj messaoud
Hajer Bouali

Encadré par :

M. Aymen Bouregba

Effectué à :

Entreprise : SoftSquare IT
Encadreur : M.Oussama Ben Krima

Année universitaire : 2021/2022

Remerciements

C'est avec un grand honneur et un plaisir énorme que nous dédions ces quelques lignes afin de remercier toute personne ayant contribué de près ou de loin à l'accomplissement de notre projet.

Notre gratitude s'adresse spécialement à :

M. Aymen BOUREGBA pour son encadrement, assistance, support, sa disponibilité et ses précieux conseils tout au long de ce stage, et pour l'aide qu'il nous a prodigué durant la rédaction de ce rapport.

M. Oussama BEN KRIMA pour nous avoir offert l'opportunité d'effectuer ce stage, ainsi pour son suivi et encouragement, son entière disponibilité à nous fournir sa confiance et son assistance la plus attentionnée

Tous les membres des jurys qui ont accepté d'évaluer notre humble travail.

Nous tenons également à remercier tous les enseignants du département technologies de l'Informatique a L'ISET de Djerba qui nous ont fait pleinement bénéficier de leurs connaissances et leur savoir-faire.

Dédicaces

Du profond de mon cœur, Je dédie ce modeste travail à tous ceux qui me sont chers :

A mes chers parents

Que nulle dédicace ne puisse exprimer ce que je leurs dois, pour leur bienveillance, leur affection et leur soutien... Trésors de bonté, de générosité et de tendresse, en témoignage de mon profond amour et ma grande reconnaissance « Que Dieu vous garde ».

À mes chers frères et ma chère sœur Mohamed, Ahmed et Wiem

Avec mes sentiments éternels, je vous souhaite le bonheur au plus profond de votre cœur, et que la vienous ne sépare jamais.

À ma chère famille élargie Wassila DAOUD, Rafik et Rim BEN TAAZAYET

Merci pour m'avoir toujours supporté dans mes décisions. Merci pour tout votre amour et votre confiance, pour m'avoir aidé à ranger mon éternel désordre et pour votre énorme support pendant la rédaction de mon projet !

À ma chère amie Imen FSILI

Merci d'être toujours là pour moi, dans les bons comme dans les mauvais moments.

Tu es la meilleure amie que je puisse avoir

À M. Aymen BOUREGBA

Par la présente, je tenais vivement à vous remercier pour l'encadrement et tous les conseils dont j'ai pu bénéficier au cours ce stage que j'ai eu l'opportunité de passer à vos côtés.

À M. Saber BEN CHaabene

Merci d'avoir pris le temps de nous aider au cours de ces années et de nous avoir accompagné dans la maîtrise de nos connaissances.



Malak HADJ MESSAOUD

Dédicaces

. Avec l'expression de ma reconnaissance je dédie ce modeste travail.

À ma chère mère et mon père

Qui ont sacrifié leur vie pour ma réussite ils ont éclairé le chemin par leurs conseils judicieux.

J'espère que Dieu prête bonheur et longue vie.

Je dédie ce travail aussi à mes frères, ma sœur, mes grands-parents tout.

Ma chère famille élargie

Mokhtar Ounis, Aicha Bouali, Sadek Ounis

Tous mes professeurs qui m'ont enseigné durant mes études et surtout pour nous voudrions
remercier notre encadrant universitaire.

Ms Aymen BOUREGBA

Pour son dévouement aimable à la supervision et au suivi de ce travail, et le remercier pour sa
lecture méticuleuse et pour ses précieuses.



Hajer BOUALI

Sommaire

Introduction Générale.....	1
Chapitre 1: Etude préalable.....	2
I. Introduction	2
II. Présentation de l'organisme d'accueil	2
II.1 Présentation de la société SoftSquare IT	2
II.2 Organigramme	2
III. Cadre général du projet.....	3
III.1 Contexte de projet	3
III.2 Présentation de <>Al Ihsen>	4
III.3 Étude de l'existant.....	4
III.4 Solution proposée	5
IV. Méthodologies et modélisation adoptées.....	5
IV.1 Méthodologie de travail	5
IV.2 Méthodologie de conception	7
V. Environnement technique	8
V.1 Technologies adoptées.....	8
V.2 Environnements logiciels et matériels	9
VI. Conclusion.....	10
Chapitre 2 : Mise en œuvre du projet.....	11
I. Introduction	11
II. Identification des acteurs	11
III. Analyse des besoins.....	11
III.1 Besoins fonctionnels.....	12
III.2 Besoins non fonctionnels.....	12
III.3 Backlog de projet.....	13
IV. Modélisation des besoins fonctionnels	15
IV.1 Diagrammes de cas d'utilisation	15
IV.2 Diagramme de classes	17
V. Conclusion.....	17

Chapitre 3 : Gestion des comptes (Release 1).....	18
I. Introduction	18
II. Organisation des sprints	18
III. Product Backlog Gestion des comptes (release 1)	18
IV. Conception de gestion des comptes (release 1)	19
V. Sprint 1 : Inscription	19
V.1. Cas d'utilisation « Inscription » (sprint 1 release 1).....	19
V.2. Diagramme de séquence « Inscription » (sprint 1 release 1)	20
V.3 Interface « Inscription » (sprint 1 release 1).....	20
VI. Sprint 2 : Authentification.....	21
VI.1. Cas d'utilisation « Authentification » (sprint 2 release 1)	21
VI.2. Diagramme de séquence « Authentification » (sprint 2 release 1)	22
VI.3. Interface « Authentification » (sprint 2 release 1).....	22
VII. Sprint 3 : Gestion du compte	23
VII.1. Cas d'utilisation « Gestion du compte » (sprint 3 release 1).....	23
VII.2. Diagramme de séquence « Gestion du compte » (sprint 3 release 1)	24
VII.3. Interface « Gestion du compte » (sprint 3 release 1).....	25
VIII. Conclusion	26
Chapitre 4 : Gestion des dossiers (Release 2)	27
I. Introduction	27
II. Organisation des sprints	27
III. Product Backlog (release 2)	27
IV. Conception de gestion des dossiers (release 2).....	28
IV.1. Diagramme de cas d'utilisation de gestion des dossiers (release 2).....	28
IV.2. Diagramme de classe de gestion des dossiers (release 2).....	29
V. Sprint 1 : Gestion des adhérents.....	30
V.1. Cas d'utilisation « Gestion des adhérents » (sprint 1 release 2).....	30
V.2. Diagramme de séquence «Gestion des adhérents» (sprint 1 release 2)	31
V.3. Interface « Gestion adhérent » (sprint 1 release 2).....	32
VI. Sprint 2 : Gestion des réunions	34
VI.1. Cas d'utilisation « Gestion des réunion » (sprint 2 release 2)	34
VI.2. Diagramme de séquence « Gestion réunion » (sprint 2 release 2).....	35

VI.3. Interface « Gestion réunion » (sprint 2 release 2)	35
VII. Conclusion.....	36
Chapitre 5 : Gestion des opérations financières (Release 3)	37
I. Introduction	37
II. Organisation des sprints.....	37
III. Product Backlog (release 3)	37
IV. Conception de gestion des opérations financières (release 3)	38
IV.1. Diagramme de cas d'utilisation de gestion des opérations financières (release 3).....	38
IV.2. Diagramme de classe de gestion des opérations financières (release 3).....	39
V. Sprint 1 : Gestion des caisses.....	40
V.1. Cas d'utilisation « Gestion des caisses » (sprint 1 release 3).....	40
V.2. Diagramme de séquence « Gestion des caisses » (sprint 1 release 3).....	40
V.3. Interface « Gestion des caisses » (sprint 1 release 3)	41
VI. Sprint 2 : Gestion des opérations financières de don	42
VI.1. Cas d'utilisation « Gestion des opérations financières de don » (sprint 2 release 3)	42
VI.2. Diagramme de séquence «des opérations financières don» (sprint 2 release 3).....	43
VI.3. Interface « des opérations financières de don » (sprint 2 release 3).....	43
VII. Sprint 3 : Gestion des opérations financières aide	44
VII.1. Cas d'utilisation « Gestion des opérations financières aide » (sprint 2 release 3)	44
VII.2. Diagramme de séquence « Gestion des opérations financières aide » (sprint 2 release 3)	46
VIII. Conclusion	47
Chapitre 6 : Gestion des opérations de stock (Release 4).....	48
I. Introduction	48
II. Organisation des sprints	48
III. Product Backlog (release 4)	48
IV. Conception de gestion des opérations de stock (release 4)	49
IV.1. Diagramme de cas d'utilisation de gestion des opérations stock (release 4).....	49
IV.2. Diagramme de classe de gestion des opérations stock (release 4)	50
V. Sprint 1 : Gestion des Produits.....	51
V.1. Cas d'utilisation « Gestion des produits » (sprint 1 release 4)	51
V.2. Diagramme de séquence « Gestion des produits » (sprint 1 release 4)	51
V.3. Interface « Gestion des produits » (sprint 1 release 4)	52

VI.	Sprint 2 : Gestion des évènements.....	53
VI.1.	Cas d'utilisation « Gestion des évènements » (sprint 2 release 4)	53
VI.2.	Diagramme de séquence «Gestion des évènements» (sprint 2 release 4)	53
V.3.	Interface « Gestion des évènements » (sprint 2 release 4).....	54
VII.	Sprint 3 : Gestion des opérations de stock	56
VII.1.	Cas d'utilisation « Gestion des opérations stock » (sprint 3 release 4).....	56
VII.2.	Diagramme de séquence « Gestion des opérations de stock » (sprint 3 release 4)	57
VII.	Interface « Gestion des opérations stock » (sprint 3 release 4)	58
VIII.	Conclusion.....	59
	Conclusion Générale.....	60
	Néographie.....	61
	Annexes.....	i

List des figures

Figure 1: Logo de la société SoftSquare IT	2
Figure 2: Organigramme de la société	3
Figure 3: Emplacement d'Ihsen	4
Figure 4: Le flux de données qui circule dans l'association.....	5
Figure 5: Le processus Scrum	7
Figure 6: Logo UML.....	7
Figure 7: Logo PHP	8
Figure 8:Logo Symfony.....	8
Figure 9:Architecture MVC.....	8
Figure 10 : Logo Twig	8
Figure 11:Logo BOOTSTRAP	9
Figure 12: Online visual paradigm	9
Figure 13: Visual studio code	9
Figure 14: Xampp.....	9
Figure 15: GitHub.....	9
Figure 16: Word	10
Figure 17: Diagrammes de cas d'utilisation	16
Figure 18: Diagramme de classes	17
Figure 19: Sprints de gestion des comptes (release1)	18
Figure 20: Diagramme de cas d'utilisation Gestion des comptes.....	19
Figure 21: Diagramme de séquence d'inscription	20
Figure 22: interface inscription.....	21
Figure 23:Interface authentification	23
Figure 24:Menu président.....	23
Figure 25: Menu service social	23
Figure 26: Menu service financier	23
Figure 27:Diagramme de cas d'utilisation Gestion des comptes	25
Figure 28: Le cas de modification d'un compte pour un utilisateur sociale	25
Figure 29: Sprints de gestion des dossiers (release2).....	27
Figure 30: Diagramme de cas d'utilisation de gestion d'adhérent	29
Figure 31: Diagramme de classe Gestion des dossiers	30
Figure 32: Diagramme de cas d'utilisation Gestion d'adhérent	32
Figure 33: Formulaire de la création d'adhérent.....	33
Figure 34: Formulaire de la création de revenu familial	33
Figure 35: Formulaire de la création de membre famille	34
Figure 36: Diagramme de cas d'utilisation Gestion de réunion	35
Figure 37: Formulaire de la création de réunion	35
Figure 38: L'affectation de la décision de le comité a un dossier sélectionner.....	36

Figure 39: Sprints de gestion des opérations financières (release3)	37
Figure 40: Diagramme de cas d'utilisation de gestion des opérations financière	39
Figure 41:Diagramme de classe Gestion des opérations financières	40
Figure 42: Diagramme de séquence gestion des caisses	41
Figure 43: Affichage d'une caisse	41
Figure 45: Diagramme de séquence de gestion des opérations financières don.....	43
Figure 46:Interface d'ajout d'une opération financière de don	44
Figure 47: Diagramme de séquence de gestion des opérations financières aide	46
Figure 48: Interface d'ajout d'une opération financière d'aide	46
Figure 49: Interface d'historique d'une opération financière d'aide	47
Figure 50: Sprints de gestion des opérations de stock	48
Figure 51: Diagramme de cas d'utilisation de gestion des opérations stock	50
Figure 52: Diagramme de classe de gestion des opérations stock	51
Figure 53: Diagramme de séquence de gestion des produits	52
Figure 54: Interface création du produit.....	52
Figure 55: Diagramme de cas d'utilisation Gestion d'évènement.....	54
Figure 56: interface création d'évènement.....	54
Figure 57: Interface d'affichage d'une fiche technique d'un évènement.....	55
Figure 58: Interface d'affectation des bénéficiaires d'un évènement.....	55
Figure 59: interface d'affectation des produits au fiche technique d'un évènement	56
Figure 61: Diagramme de séquence de gestion des opérations de stock.....	57
Figure 62: Interface d'ajout d'une opération stock de don	58
Figure 63: Interface liste des produits d'une opération stock d'aide	58
Figure 64: : Interface liste des produits d'une opération stock d'aide	59

Liste des tableaux

Tableau 1: Environnements matériels	10
Tableau 2: Les acteurs.....	11
Tableau 3: Product Backlog	15
Tableau 4: Product Backlog Gestion des comptes.....	19
Tableau 5: Cas d'utilisation d'inscription	20
Tableau 6: Cas d'utilisation d'authentification	22
Tableau 7: Diagramme de séquence d'authentification	22
Tableau 8: Cas d'utilisation gestion du profil	24
Tableau 9: Product Backlog Gestion des dossiers	28
Tableau 10: Diagramme de cas d'utilisation de gestion d'adhèrent	31
Tableau 11Diagramme de cas d'utilisation de gestion réunion	34
Tableau 12: Product Backlog Gestion des opérations financières	38
Tableau 13: Diagramme de cas d'utilisation de gestion d'adhèrent	40
Tableau 14: Gestion des opérations financières de don.....	42
Tableau 15: Gestion des opérations financières d'aide	45
Tableau 16: Product Backlog release (4).....	49
Tableau 17: Cas d'utilisation de gestion des produits	51
Tableau 18: Diagramme de cas d'utilisation de gestion des évènements	53
Tableau 19: Diagramme de cas d'utilisation de gestion des évènements	56

Introduction Générale

Personne ne peut plus douter que l'informatique soit une révolution fondamentale et innovante qui a touché considérablement la vie humaine durant le dernier siècle. En effet, loin d'être un phénomène effervescent, ou une tendance passagère, l'informatique vient d'être exploitée dans tous les aspects de la vie. Aucun domaine n'est resté à l'abri de cette politique qui facilite les tâches aussi bien pour l'entreprise que pour le personnel.

Pour améliorer sa performance, l'entreprise d'aujourd'hui vise à automatiser la gestion interne de ses activités en faisant appel à des techniques informatiques. C'est dans ce cadre que notre Stage de Fin d'Etudes s'inscrit, d'où notre projet consiste à développer une application permettant d'informatiser les tâches des différents services des associations caritatives. Ces tâches résident dans la gestion des dossiers, des réunions, des évènements, du stock, des dons, des caisses et des projets d'une manière plus facile et plus organisée.

Ce rapport présente l'ensemble des travaux que nous avons réalisés au cours de notre stage dans la société SoftSquare IT. Ce rapport se compose de six chapitres.

D'abord, nous nous commençons par un premier chapitre qui s'intitule "Etude préalable", qui donne une présentation de la société « SoftSquare IT », le cadre général du projet, l'étude de l'existant , environnement technique, ainsi que la méthode de travail à utiliser pour réaliser notre projet. Le deuxième chapitre, intitulé "Mise en œuvre du projet ", présente les besoins fonctionnels et non fonctionnels, ainsi les diagrammes de classes et des cas d'utilisation.

Les quatre chapitres qui suivent constituent le corps de notre rapport qui sera subdivisé en quatre parties qui illustrent les releases de notre application en respectant les principes fondamentaux de SCRUM. Nous clôturons ce rapport par une conclusion générale résumant tout le travail que nous avons réalisé.

Chapitre 1 : Etude préalable

I. Introduction

Dans ce premier chapitre, nous allons présenter le cadre général du projet ainsi que la société d'accueil. Ensuite, nous allons décrire la solution proposée tout en passant par l'étude de l'existant et ces critiques.

II. Présentation de l'organisme d'accueil

II.1 Présentation de la société SoftSquare IT

Notre stage de fin d'études s'inscrit au sein de la société SoftSquare IT, dont son logo est présenté par la figure1, basée à Djerba Houmt Souk, 4180 on CyberPark Djerba Tunisie. C'est une société fondée en 2014 spécialisée dans le domaine de l'informatique qui offre à ses clients des différents services :

- Création des sites web et des plateformes web.
- Développement des applications mobiles (Android/IOS).
- Développement des sites E-commerce.
- Conception graphique.



Figure 1: Logo de la société SoftSquare IT

II.2 Organigramme

La figure ci-dessous présente l'organigramme de la société SoftSquare IT, il existe dedans deux départements :

Département Commercial permet de :

- Contacter les clients.
- Préparer les cahiers de charge.

Département du développement composé par plusieurs équipes :

- Équipe d'intégration graphique (HTML, CSS, js, jquery).
- Équipe développement mobile (Android, IOS).
- Équipe développement web (Symfony, Laravel, API).
- Équipe WordPress.

Notre projet de fin d'étude était dans le département de développement au sein de l'équipe de développement web.

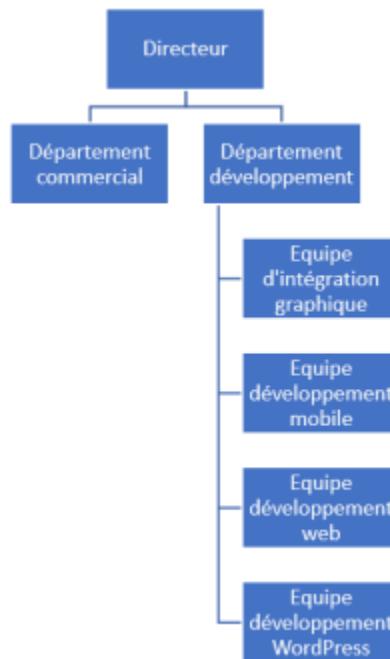


Figure 2: Organigramme de la société

III. Cadre général du projet

III.1 Contexte de projet

Le présent travail s'intègre dans un projet de fin d'étude dans le but d'obtenir un diplôme de « Licence appliquée en technologies d'informatique spécialité multimédia et développement web » à l'institut supérieur des études technologiques de Djerba. Il a été effectué au sein de la société SoftSquare IT et a pour but de développer une application web de gestion pour les associations de bienfaisance.

Notre travail sera étendu entre 14/02/2022 et 04/06/2022. Il prendra l'association caritative « AL Ihsen », située à Houmet Souk _Djerba, comme exemple type pour le test et le déploiement.

III.2 Présentation de <<Al Ihsen>>

L'Association <<Al Ihsen>> est une association sociale et humanitaire. La collecte des fonds pour des nobles objectifs est l'une des principales raisons de la création de cette association. L'ensemble des fonds sont destinés à un certain groupe de la société, tels que les personnes âgées, les personnes ayant des besoins spéciaux, les orphelins et d'autres groupes.

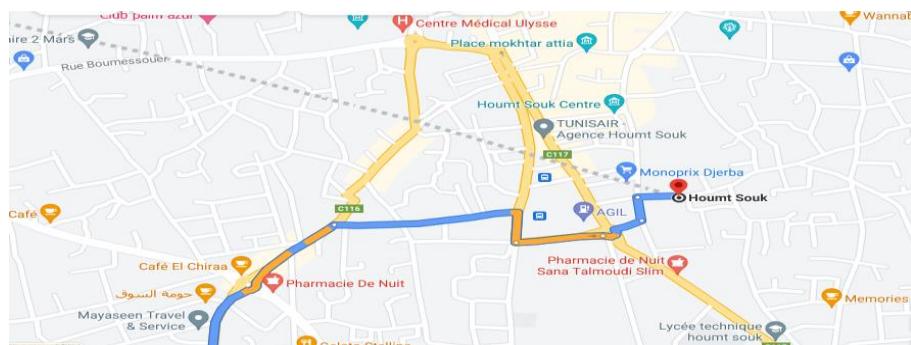


Figure 3: Emplacement d'Ihsen

III.3 Étude de l'existant

Avant de faire une étude sur le sujet proposé par la société, il a fallu commencer par une phase très importante, qui est l'étude de l'existant, c'est une phase essentielle d'analyse de notre projet permettant de savoir ce qui existe déjà, et de produire un esprit critique pour favoriser une créativité.

Selon la description de l'existant on a constaté qu'il y a :

- Perte du temps concernant les recherches de dossier, la sauvegarde et l'organisation des dossiers.
- Utilisation des outils (fichier Excel - papier...) qui n'aident pas à atteindre leur besoin facilement.
- Manque classement des différents types de dons quel que soit dons en argent ou en nature.
- La Perte des traçabilités concernant l'entrée et la sortie d'argent aux caisses.
- Manque d'organisation et suivi pour chaque événement.
- Manque de renforcement de la confiance entre le bailleur de fonds et l'association.

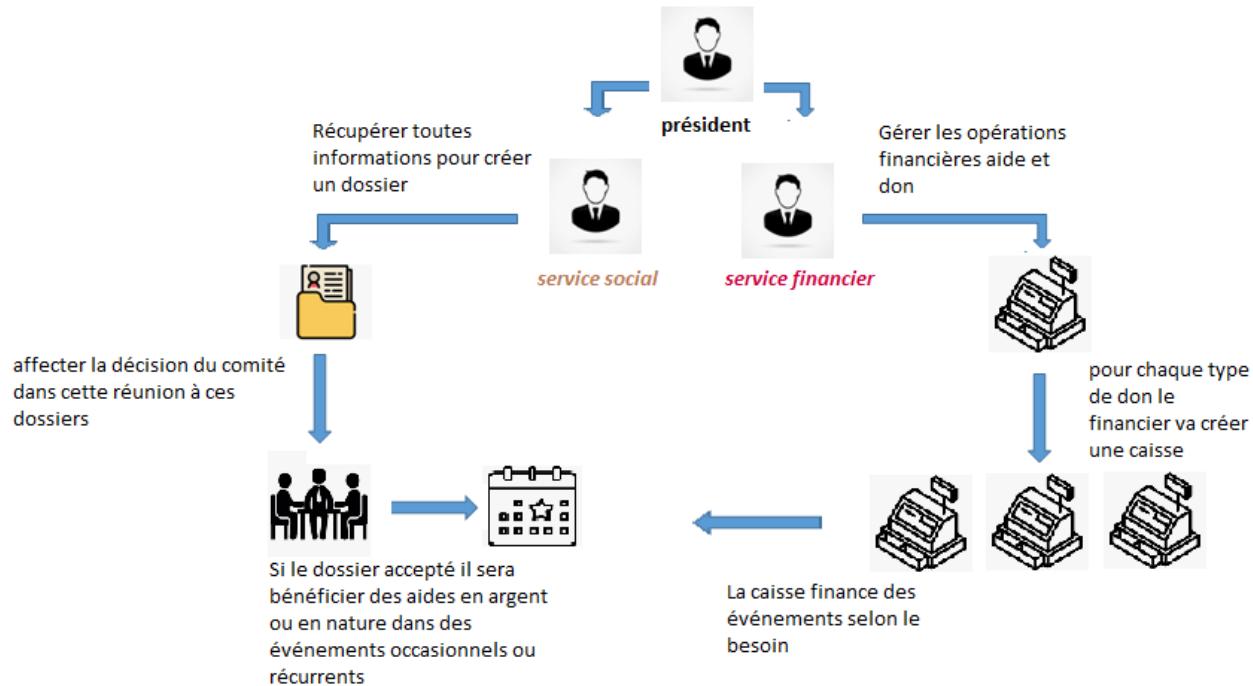


Figure 4: Le flux de données qui circule dans l'association

III.4 Solution proposée

La progression effrénée des techniques rend l'utilisation de l'outil informatique indispensable. Il reste peu fréquent, de trouver une entreprise qui n'a pas un système informatique de gestion. Si un tel système est d'une telle importance pour n'importe quelle entreprise quel que soient son secteur et son domaine d'activité, il devient impératif puisqu'il va illuminer les problèmes confrontés par l'association **Al Ihsen**. En effet, la solution proposée pour les problèmes constatés dans la phase de l'étude de l'existant est d'informatiser les tâches manuelles. Il s'agit de remplacer l'ancien outil de gestion utilisé par Ihsen (le document Excel/annexe/papier) par un nouveau système de gestion plus simple à utiliser : la gestion des différents services via des outils web et mobile. Ce système permettra de résoudre les problèmes rencontrés par les associations.

IV. Méthodologies et modélisation adoptées

IV.1 Méthodologie de travail

IV.1.1 La méthode Agile

La méthode agile est une méthode de gestion de projet qui a comme but d'améliorer le processus de développement des projets et réduire leur taux d'échec. Cette méthode prévoit la fixation d'objectifs à court terme et dévisse le projet en plusieurs sous-parties.

Les méthodes Agiles les plus populaires en usage aujourd’hui sont :

- l’eXtreme Programming (XP),
- Scrum,
- Feature Driven Development (FDD),
- Lean Software Development,
- Agile Unified Process (Agile UP ou AUP),
- Crystal
- Dynamic Systems Development Method (DSDM).

IV.2.2 Méthodologie scrum

La méthode agile la plus utilisée aujourd’hui c'est le scrum. Scrum est un cadre de développement des projets complexes, il s'appuie sur le découpage d'un projet nommé Sprints. Cette méthodologie offre des avantages :

- Flexibilité.
- La collaboration et la communication entre le membre d'équipe.
- La relation de la confiance entre le client et l'équipe.
- Pas de distinction des rôles au sein d'équipe.

Dans cette méthodologie nous avons deux artefacts :

- « Backlog » produit : Le « backlog » de produit est la liste des fonctionnalités attendues d'un produit.
- « Backlog » sprint : Le « backlog » sprint est la liste des tâches à accomplir pendant un sprint



Figure 5: Le processus Scrum

IV.2 Méthodologie de conception



Cette étude sera réalisée selon le formalisme **UML** (**Unified Modeling Language**) est constitué de diagrammes intégrés utilisés par les développeurs informatique pour la représentation visuelle des objets, des états et des processus dans un logiciel ou un système. Le langage de modélisation peut servir de modèle pour un projet et garantir une architecture d'information structurée ; il peut également aider les développeurs à présenter leur description d'un système d'une manière compréhensible pour les spécialistes externes. UML est principalement utilisé dans le développement de logiciels orientés objet. Les améliorations apportées à la norme dans la version 2.0 la rendent également adaptée à la représentation des processus de gestion.[1]

V. Environnement technique

V.1 Technologies adoptées

IV.1.1 Le langage de programmation



Figure 7: Logo PHP

Dans ce projet nous avons utilisé le PHP comme un langage de programmation. PHP est un langage de scripts généraliste et Open Source, spécialement conçu pour le développement d'applications web. Il peut être intégré facilement au HTML.[2]

IV.1.2 Framework Symfony



Symfony

Un ensemble de composants découplés et réutilisables sur lesquels sont construites les meilleures applications PHP, telles que Drupal et Laravel.

Figure 8:Logo Symfony

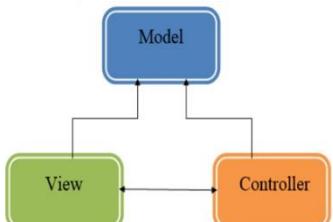


Figure 9:Architecture MVC

Symfony est basée sur l'architecture MVC (modèle, vue et contrôleur). L'importance de cette architecture est basée sur la séparation entre les données (Modèle), l'affichage (Vue), et les actions(contrôleur).

IV.1.3 Twig



Figure 10 : Logo Twig

Twig est un moteur de templates pour le langage de programmation PHP, utilisé par défaut par le framework Symfony. Il a été inspiré par Jinja, moteur de template Python.[3]

IV.1.4 Bootstrap



Figure 11: Logo BOOTSTRAP

Bootstrap est une collection d'outils utiles à la création du design (graphisme, animation et interactions avec la page dans le navigateur, etc.) de sites et d'applications web. C'est un ensemble qui contient des codes HTML et CSS, des formulaires, boutons, outils de navigation et autres éléments interactifs, ainsi que des extensions JavaScript en option.[4]

V.2 Environnements logiciels et matériels

V.2.1 Environnements logiciels



Figure 12: Online visual paradigm

- **Online visual paradigm**

Visual Paradigm Online ("VP Online") est un outil de création de diagrammes basé sur le **Web** qui prend en charge un grand nombre de diagrammes commerciaux et techniques.



Figure 13: Visual studio code

- **Visual studio code**

Visual studio code est un éditeur de code extensible développé par Microsoft.

Version utilisée : 1.55.2.



Figure 14: Xampp

- **Xampp**

Xampp est un ensemble de logiciels permettant de mettre en place facilement un serveur web.

Version utilisée : 7.3.22



Figure 15: GitHub

- **GitHub**

GitHub est une plateforme open source de gestion de versions et de collaboration destinée aux développeurs de logiciels.

Version utilisée : 2.32.0



Figure 16: Word

- **Word**

Word est un outil de traitement de texte pour créer le rapport de notre projet, le traiter et la mise en page.

Version utilisée : Word 2016.

V.2.2 Environnements matériels

Marque	LENOVO IDEAPAD S145-15IWL	HP EliteBook 840 G3
Processeur	i5-8265U	i5-6200U CPU
RAM	12Go	8Go
Disque Dur	1 TO	1 TO
Système d'exploitation	Windows 10	Windows 10
Image de pc		

Tableau 1: Environnements matériels

VI. Conclusion

Ce chapitre nous a donné un aperçu sur notre projet, à l'institution d'accueil et aux problématiques qui nous ont amené à réaliser ce projet, ainsi qu'aux solutions et méthodes de travail proposées par la société d'accueil. Dans ce qui suit, nous commençons une étude conceptuelle avec un cahier des charges pour identifier les différentes fonctionnalités du système.

Chapitre 2 : Mise en œuvre du projet

I. Introduction

La partie de mise en œuvre du projet est l'une des phases les plus importantes dans le cycle de la réalisation d'un projet. Tout d'abord, nous commençons par l'identification des acteurs et l'analyse des besoins (les besoins fonctionnels et non fonctionnels) ainsi que les éléments du backlog. Nous clôturons ce chapitre par la conception de notre application.

II. Identification des acteurs

Les acteurs sont représentés par des entités externes (utilisateurs humains, dispositifs matériel informatique ou autre système) interagissent directement avec le système. Dans notre cas, nous pouvons extraire quatre acteurs principaux : Président, Service social, Service financier, service gestion projet.

Acteurs	Rôles
Président	C'est l'administrateur de l'application web, il a l'accès à toutes les fonctionnalités du système.
Service social	C'est l'ensemble des personnes qui gèrent les dossiers de l'association avec leur classification, ils peuvent aussi gérer les réunions auxquelles on précise la décision de chaque dossier et enfin ils font la gestion des événements récurrents ou occasionnels de l'association.
Service financier	C'est l'ensemble des personnes qui gèrent les différents types des caisses ainsi les opérations financières aide et don.
Service gestion projet	C'est le responsable des projets menés par l'association.

Tableau 2: Les acteurs

III. Analyse des besoins

III.1 Besoins fonctionnels

Cette partie vise à compter les besoins des utilisateurs de notre application.

- L'application permet au service financier de :

✓ Gérer son compte.

✓ Gérer la collecte des dons.

✓ Gérer la distribution des dons. (Ce sont les aides qu'il faut les distribuer selon les besoins de chaque adhérent enregistrer dans l'association.)

✓ Consulté l'historique des dons et des aides.

✓ Gérer les caisses.

- L'application offre au service social la possibilité de :

✓ gérer son compte.

✓ Gérer le stock des produits.

✓ Gérer les événements.

✓ Créer les dossiers des demandeurs d'aides.

✓ Organiser les dossiers selon leurs types.

✓ Gérer les réunions.

- L'application offre au service gestion de projets de :

✓ gérer son compte.

✓ Gérer les lignes budgétaires de chaque projet

- L'application offre à **l'administrateur** de l'association :

✓ Gérer son compte.

✓ Créer compte des utilisateurs (service social, service financier, service projet).

✓ Accéder à toutes les fonctionnalités de l'application.

III.2 Besoins non fonctionnels

Pour garantir un bon fonctionnement de l'application on a besoin d'autres exigences non fonctionnelles supplémentaires.

Dans notre cas on a les besoins non fonctionnels sont les suivants :

- ❖ **La sécurité** : la plateforme doit être sécurisée. Il doit mettre en place un mécanisme d'authentification qui permet à chaque utilisateur de se connecter pour consulter en sécurité son profil. De plus nous devons avoir une traçabilité de chaque action.
- ❖ **La convivialité** : L'application doit être facile à utiliser. Il doit présenter un enchaînement logique entre les interfaces et un ensemble de liens suffisants pour assurer une navigation rapide et un texte compréhensible, lisible.
- ❖ **Fiabilité** : l'application doit fournir des résultats corrects.
- ❖ **Modularité de code** : le code doit être modulaire et évolutif pour faciliter l'ajout des nouvelles fonctionnalités et faciliter la maintenance des problèmes rencontrés.

Cette application doit répondre répond facilement aux demandes des utilisateurs.

L'utilisateur trouve toutes les données dont il a besoin avec le minimum de clic.

III.3 Backlog de projet

Le backlog du projet est réalisé avant le lancement du développement des releases en fonction des besoins des utilisateurs. Son rôle se résume à la planification des releases et sprints et à clarifier le contenu des sprints pour lancer le travail.

- ❖ **Un backlog** : est une liste de tâches proposées définissant les caractéristiques d'un produit. Il est un des éléments fondamentaux de la méthodologie Scrum. [5]
- ❖ **Release** : est une nouvelle version du produit, livrée aux utilisateurs. Elle est le fruit de plusieurs Sprints. [6]

Le tableau ci-dessous présente le Product backlog de projet.

Product Backlog				
ID	User Story	Thème	Priorité	Release
1.1	En tant qu'utilisateur je peux m'inscrire.	Gestion des comptes	Elevé	1
1.2	En tant qu'admin je peux gérer tous les comptes des utilisateurs.			1
1.3	En tant qu'utilisateur je peux me connecter et consulter Dashboard.		Elevé	1
1.4	En tant qu'utilisateur je peux gérer profil.			1

2.1	En tant que service social je peux ajouter, modifier et afficher des adhérents.	Gestion des adhérents	Plus élevé	2
2.2	En tant que service social je peux ajouter, modifier et afficher les revenus et les membres de famille.			2
2.3	En tant que service social je peux mettre à jour la liste prés-faite des dossiers selon la décision du comité à la réunion.	Gestion des réunions	Elevé	2
2.4	En tant que service social je peux créer une réunion (par la sélection de la liste des dossiers à étudier, le saisir des participants dans la réunion et la précision de sa date).			2
3.1	En tant que service financier je peux créer caisses et leur type.	Gestion des caisses	Elevé	3
3.2	En tant que service financier je peux accepter ou refuser les demandes de financement des événements d'association.			3
3.3	En tant que service financier je peux retirer de caisse pour les opérations d'aide.	Gestion des opérations financières	Elevé	3
3.4	En tant que service financier je peux alimenter la caisse par les opérations des dons.			3
3.5	En tant qu'utilisateur je veux imprimer un bon après chaque opération d'aide.	Gestion des événements	Moyenne	3
4.1	En tant que service social je peux ajouter, modifier et afficher des événements.			4
4.2	En tant que service social je peux affecter liste des produits aux fiches techniques de chaque évènement.			4
4.3	En tant que service social je peux filtrer la liste des adhérents bénéficiaires de cet évènement.			4

4.4	En tant que service social je peux alimenter le stock par des produits.	Gestion des opérations stock	Moyenne	4
4.5	En tant que service social je peux créer les évènements.			4
4.6	En tant que service social je peux affecter la liste des produits aux fiches techniques de chaque évènement.			4
5.1	En tant que service social je peux gérer la liste des partenaires.	Gestion des partenaires	Moyenne	5
5.2	En tant que service social je peux envoyer une lettre de recommandation.			5
6.1	En tant que service projet je peux gérer les activités de chaque projet.	Gestion des projets	Moyenne	6
6.2	En tant que service projet je peux gérer le budget de chaque activité de projet.			6
6.3	En tant que service projet je peux consulter la caisse projet			6
6.4	En tant que service financier je peux gérer la caisse projet.			6

Tableau 3: Product Backlog

IV. Modélisation des besoins fonctionnels

IV.1 Diagrammes de cas d'utilisation

Les diagrammes de cas d'utilisation illustrent de manière globale les différentes actions que l'utilisateur peut effectuer, les interactions qui existent entre l'utilisateur et l'application.

La figure ci-dessous présente le diagramme de cas d'utilisation de notre application pour les trois acteurs : président, service social, service financier et service gestion de projet.

Remarque :

- L'authentification est obligatoire pour chaque cas d'utilisation sauf que l'inscription.
- Il y a un rôle pour le président permet de valider les comptes.

- L'administrateur a la possibilité de faire la totalité des actions



Figure 17: Diagrammes de cas d'utilisation

IV.2 Diagramme de classes

Le diagramme de classes représente les classes intervenant dans le système. Le diagramme de classes est une représentation statique des éléments qui composent un système et leurs relations.

Une classe est composée de :

- ❖ **Attributs** : représentant des données dont les valeurs représentent l'état de l'objet.
- ❖ **La méthode** : il s'agit des opérations applicables aux objets.

La figure ci-dessous consiste à représenter le diagramme de classes général de notre application <>Manage Donation<>.

Figure 18: Diagramme de classes

V. Conclusion

Dans ce chapitre, nous avons commencé par l'identification des acteurs. Ensuite, nous avons fait une analyse des besoins fonctionnels et non fonctionnels ainsi que le backlog de notre solution. Enfin, nous avons présenté les différentes releases ainsi que la conception du site. Le chapitre suivant portera sur le premier release spécialisé pour la gestion de compte.

Chapitre 3 : Gestion des comptes (Release 1)

I. Introduction

Dans ce release on va présenter le déroulement de développement du premier release de gestion des comptes. On va commencer par l'organisation des sprints. Ensuite, on va définir le backlog des sprints pour la première version ainsi que la conception. Enfin, on va présenter chaque sprint.

II. Organisation des sprints

- **Sprint :** Dans le modèle agile de développement scrum, un sprint désigne une période pendant laquelle un travail spécifique doit être mené à bien avant de faire l'objet d'une révision.

La figure ci-dessous consiste à présenter l'organisation des sprints pour le release 1 correspond à la gestion des comptes :



Figure 19: Sprints de gestion des comptes (release1)

III. Product Backlog Gestion des comptes (release 1)

Le tableau ci-dessous consiste à présenter le Product backlog pour le premier release correspond à la gestion du compte.

Product Backlog				
ID	User Story	Thème	Priorité	Release
1.1	En tant qu'utilisateur je peux m'inscrire.	Gestion des comptes	Elevé	1
1.2	En tant qu'admin je peux gérer tous les comptes des utilisateurs.			1
1.3	En tant qu'utilisateur je peux me connecter et consulter Dashboard.		1	
1.4	En tant qu'utilisateur je peux gérer profil.		Elevé	1

--	--	--	--	--

Tableau 4: Product Backlog Gestion des comptes

IV. Conception de gestion des comptes (release 1)

Diagramme de cas d'utilisation de gestion des comptes (release 1)

La figure ci-dessous présente le diagramme de cas d'utilisation « gestion des comptes ».

Le président hérite de l'utilisateur qui peut être le service social ou financier qui peut s'inscrire puis s'authentifier.

Remarque : Chaque acteur doit être authentifié pour consulter Dashboard et gérer son compte.

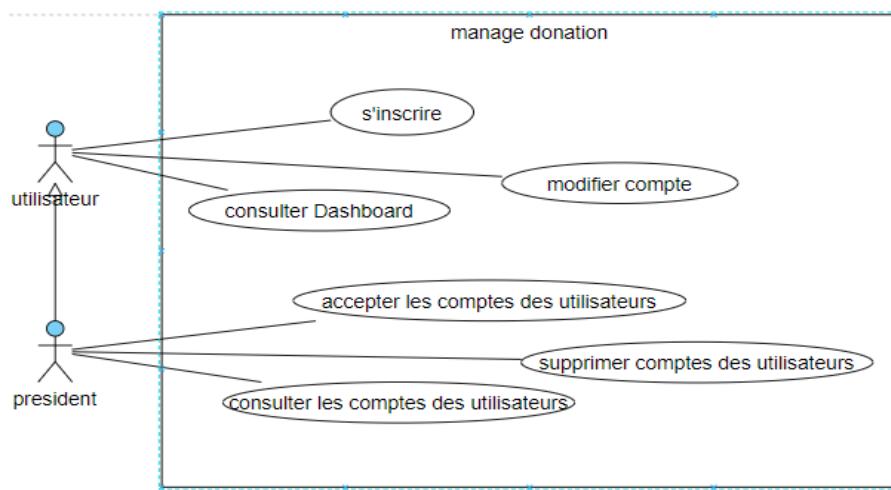


Figure 20: Diagramme de cas d'utilisation Gestion des comptes

V. Sprint 1 : Inscription

V.1. Cas d'utilisation « Inscription » (sprint 1 release 1)

Le tableau ci-dessous présente le diagramme de cas d'utilisation d'inscription.

Inscription	
Titre	S'inscrire
But	Permet de s'inscrire à l'application
Acteurs	Service social, service financier
Précondition	Connecter au réseau local
Scénario	
<ol style="list-style-type: none"> 1. L'acteur s'inscrit via un formulaire. 2. L'acteur attend l'approbation de compte et l'affectation de rôle par le président. 3. L'acteur peut maintenant consulter son Dashboard après l'authentification. 	

Tableau 5: Cas d'utilisation d'inscription

V.2. Diagramme de séquence « Incription » (sprint 1 release 1)

Pour une inscription, l'utilisateur doit remplir les champs nécessaires. Le compte reste en attente jusqu'à la validation de l'administrateur (affectation rôle).

La figure ci-dessous présente le diagramme de séquence d'inscription.

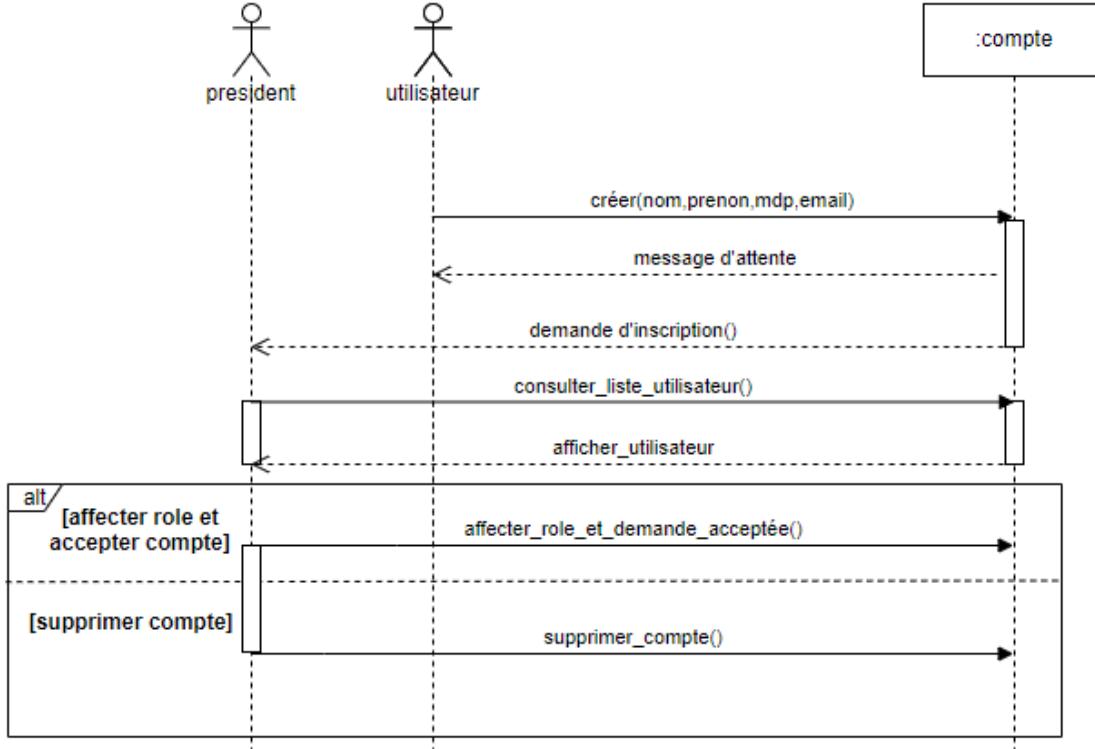


Figure 21: Diagramme de séquence d'inscription

V.3 Interface « Incription » (sprint 1 release 1)

Cette interface décrit l'inscription. L'utilisateur doit s'inscrire pour qu'il puisse se connecter. Il doit remplir les champs nécessaires. Une fois ces champs sont remplis, le service social et le service

financier vont attendre la validation de compte par le président. Une fois ces champs sont vérifiés et le rôle est affecté par le président, l'interface d'authentification sera affichée pour chaque utilisateur.

The screenshot shows a mobile application interface for creating a new account. At the top center is a large green circle with a white plus sign (+). Below it, the text "Créer un compte" is displayed in blue, followed by the instruction "Tous les champs sont requis". The interface is divided into sections: "Vos identifiants" containing two input fields with user icons and the names "ihsen" and "djerba"; "Email" containing one input field with an '@' symbol and the text "association@gmail.com"; and "Mot de passe" containing two input fields, each with a lock icon and a series of dots representing the password. At the bottom is a teal-colored button labeled "Créer compte" with a small circular icon next to it.

Figure 22: interface inscription

VI. Sprint 2 : Authentification

VI.1. Cas d'utilisation « Authentification » (sprint 2 release 1)

Le tableau ci-dessous présente le diagramme de cas d'utilisation d'authentification.

Authentification	
Titre	S'authentifier
But	Permet d'authentifier à l'application
Acteurs	Utilisateur (service social, service financier, président)
Précondition	Connecter au réseau local
Scénario	
1. L'utilisateur demande la page d'authentification. 2. Le système affiche la page d'authentification. 3. L'utilisateur remplit les champs nécessaires.	

4. Si le compte est validé par le président, le système affiche le Dashboard relatif à l'utilisateur.

Tableau 6: Cas d'utilisation d'authentification

VI.2. Diagramme de séquence « Authentification » (sprint 2 release 1)

Si le président a validé le compte avec l'affectation du rôle, le système affiche le Dashboard relatif à cet utilisateur.

La figure ci-dessous présente le diagramme de séquence d'authentification.

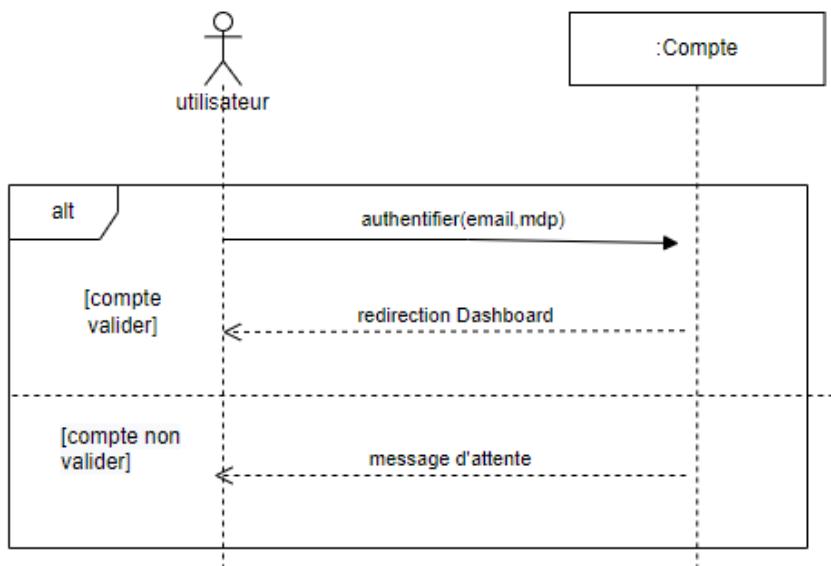


Tableau 7: Diagramme de séquence d'authentification

VI.3. Interface « Authentification » (sprint 2 release 1)

Cette interface décrit le cas de l'authentification. L'utilisateur doit indiquer son email et mot de passe.

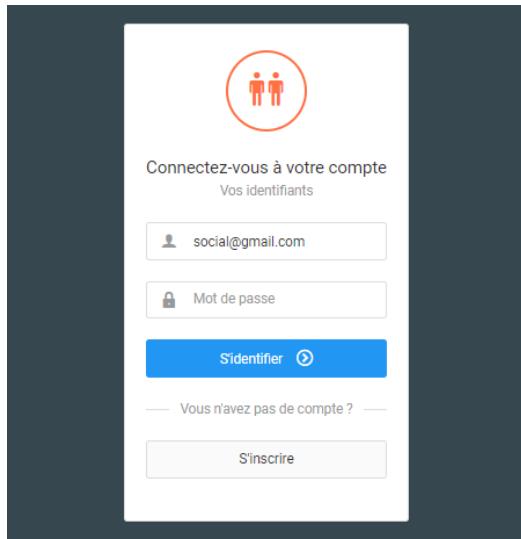


Figure 23:Interface authentification

Une fois vérifié, le système charge les liens pour chaque profil.

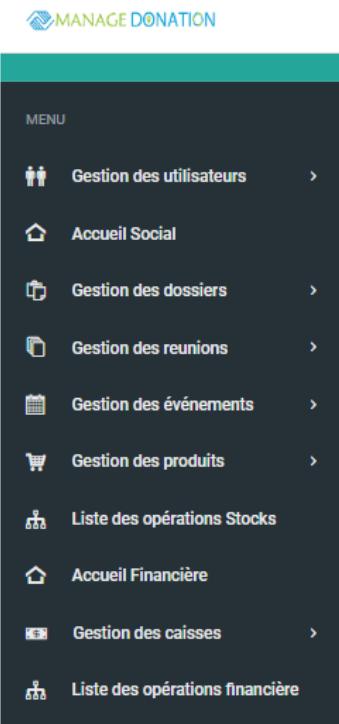


Figure 24:Menu président

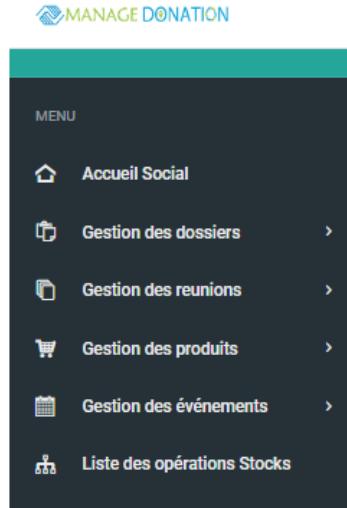


Figure 25: Menu service social

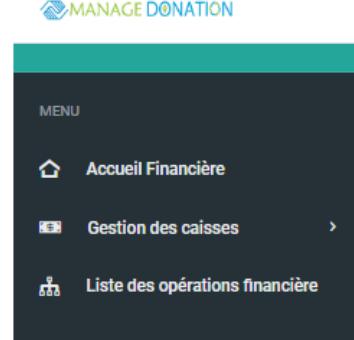


Figure 26: Menu service financier

VII. Sprint 3 : Gestion du compte

VII.1. Cas d'utilisation « Gestion du compte » (sprint 3 release 1)

Le tableau ci-dessous présente le diagramme de cas d'utilisation d'authentification.

Gestion du compte	
Titre	Gestion du profil
But	Permet de gérer un profil
Acteurs	Utilisateur (service social, service financier, président)
Précondition	Authentification, connecter au réseau local
Scénario	
5. L'utilisateur s'authentifie. 6. Le système affiche le Dashboard. 7. L'utilisateur demande la page de gestion du compte. 8. Le système affiche la page de gestion du compte. 9. L'utilisateur remplit et enregistre les modifications.	

Tableau 8: Cas d'utilisation gestion du profil

VII.2. Diagramme de séquence « Gestion du compte » (sprint 3 release 1)

Pour faire des modifications sur l'un des comptes, l'utilisateur doit être authentifié puis il va remplir les champs nécessaires. Une fois vérifié, le système synchronise avec la base de données.

Seul le président peut modifier le champ rôle.

Seul le président peut supprimer un compte.

Une fois le compte et supprimé, le système synchronise avec la base de données.

La figure ci-dessous présente le diagramme de séquence d'inscription.

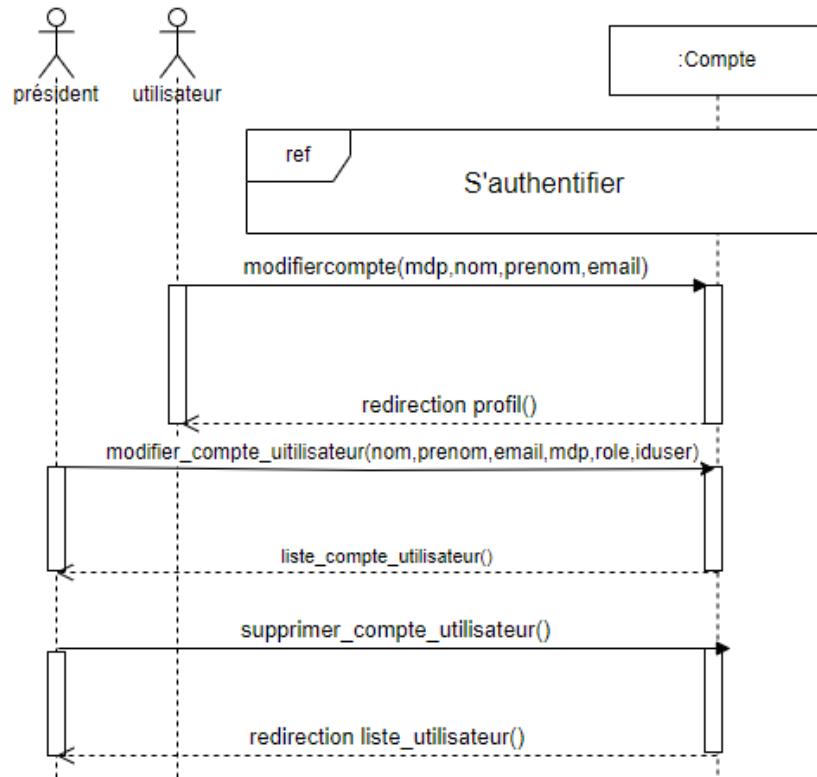


Figure 27: Diagramme de cas d'utilisation Gestion des comptes

VII.3. Interface « Gestion du compte » (sprint 3 release 1)

Cette interface décrit le cas de modification d'un compte pour un utilisateur social. Il peut modifier ce qu'il peut sauf le champ rôle car le président seulement peut le gérer.

The screenshot shows the 'Manage Donation' application interface. On the left, a dark sidebar menu includes 'Accueil Social', 'Gestion des dossiers', 'Gestion des réunions', 'Gestion d'événement', and 'Gestion des opération'. At the top right, there's a user profile icon for 'flana' and a status 'en ligne'. The main content area has two forms. The top form is titled 'Modification du profil de el flania flana' and contains fields for 'Nom' (flana), 'Prénom' (el flania), and 'Email' (social@gmail.com). A large green placeholder image with a white 'X' is on the right. The bottom form is titled 'Modification de Mot de passe' and has a 'Mot de passe' field. Both forms have a blue 'Enregistrer' button at the bottom right.

Figure 28: Le cas de modification d'un compte pour un utilisateur sociale

VIII. Conclusion

Dans ce chapitre, on a présenté le déroulement du travail pour développer la version de gestion du compte. Dans le chapitre suivant, on va présenter le deuxième release qui concerne la gestion des dossiers.

Chapitre 4 : Gestion des dossiers (Release 2)

I. Introduction

Dans ce release nous commençons par présenter le déroulement du développement du deuxième release de gestion des dossiers tout en passant par l'organisation des sprints. Ensuite, nous définissons le backlog des sprints pour la première version ainsi que la conception. Enfin, nous présentons chaque sprint avec les scénarios possibles.

II. Organisation des sprints

La figure ci-dessous consiste à présenter l'organisation des sprints pour le deuxième release correspondant à la gestion des dossiers.



Figure 29: Sprints de gestion des dossiers (release2)

III. Product Backlog (release 2)

Le tableau ci-dessous consiste à présenter le Product Backlog pour le release 2 correspondant à la gestion des dossiers.

Product Backlog				
ID	User Story	Thème	Priorité	Release
2.1	En tant que service social je peux ajouter, modifier et afficher des adhérents.	Gestion des adhérents	Plus Elevé	2
2.2	En tant que service social je peux ajouter, modifier et afficher les revenus et les membres de famille.			2

2.3	En tant que service social je peux créer une réunion (par la sélection de la liste des dossiers à étudier, le saisi des participants dans la réunion et la précision de sa date).	Gestion des réunions	Elevé	2
2.4	En tant que service social je peux mettre à jour la liste prés-faite des dossiers au réunion selon la décision du comité.			2

Tableau 9: Product Backlog Gestion des dossiers

IV. Conception de gestion des dossiers (release 2)

IV.1. Diagramme de cas d'utilisation de gestion des dossiers (release 2)

Après être authentifié, le service social peut gérer les dossiers et les réunions (ajouter, afficher et modifier). Dès que le dossier est créé son état par défaut est en cours. La création du dossier nécessite la gestion de ses membres de famille et ses revenus. Suite à la création notre système donne la possibilité d'imprimer le dossier en format PDF.

Le service social a la possibilité de planifier des réunions pour traiter des dossiers. Une réunion est caractérisée par sa date, les membres participants et la liste des dossiers à étudier. Une décision relative à chaque dossier sera prise à la fin de la réunion.

La figure ci-dessous présente le diagramme de cas d'utilisation de gestion des adhérents.

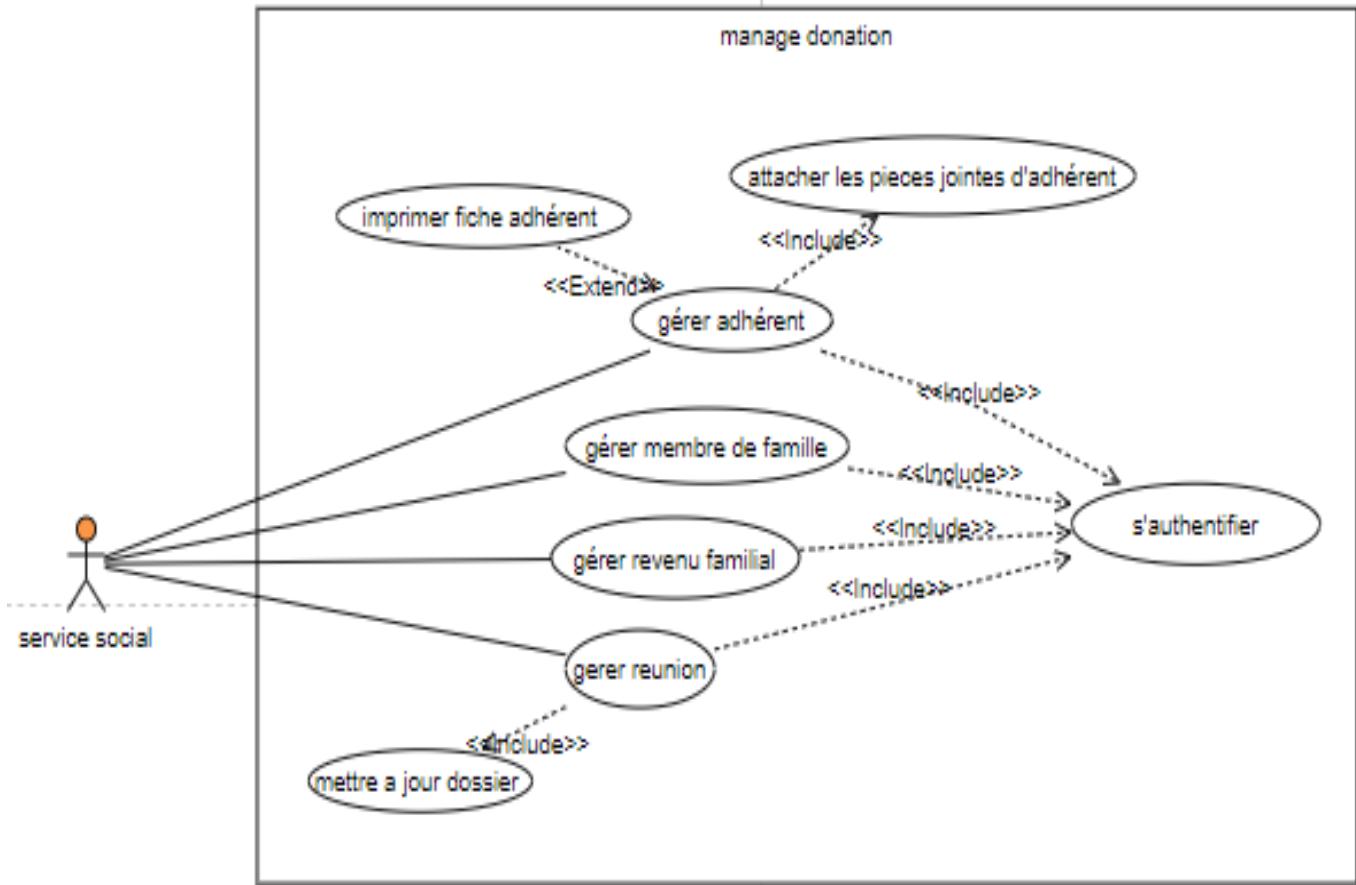


Figure 30: Diagramme de cas d'utilisation de gestion d'adhérent

IV.2. Diagramme de classe de gestion des dossiers (release 2)

-Dans notre système un adhérent est enregistré avec les paramètres suivante (nom, prénom, cin...). De plus, pour chaque adhérent il faut affecter ses membres de famille, ses pièces jointes et ses revenus familiaux.

- les membres de famille se sont les **bénéficiaires** des subventions accordées par l'association.
- **les pièces jointes** sont les documents que chaque personne apporte avec lui pour la création de son dossier(Acte de décès, titre de propriété, Copie d'identité...).

La figure ci-dessous présente le diagramme de classes de gestion des dossiers.

Dans notre diagramme de classe :

- Un adhérent peut avoir un ou plusieurs bénéficiaires, et un bénéficiaire peut avoir un seul adhérent.
- Un adhérent peut avoir un ou plusieurs membres, et un bénéficiaire peut avoir un seul adhérent.

- Un adhérent peut avoir un ou plusieurs revenus familiaux, et un bénéficiaire peut avoir un seul adhérent.
- Un adhérent est concerné par un ou plusieurs réunions et une réunion est concernée par un ou plusieurs adhérents.

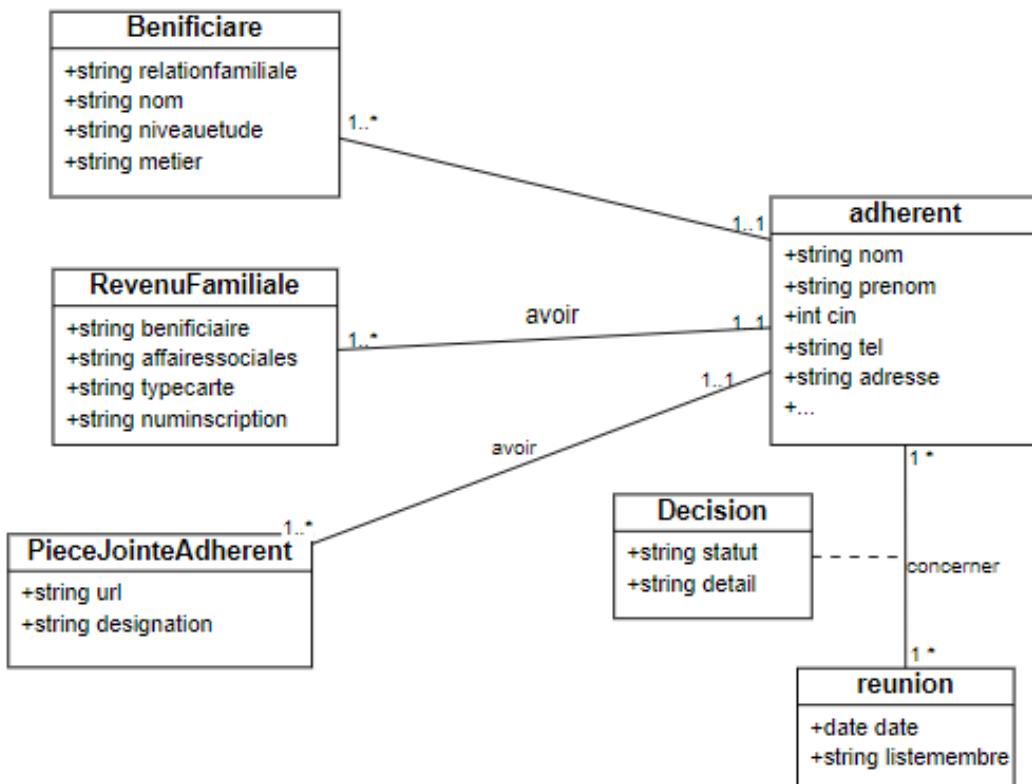


Figure 31: Diagramme de classe Gestion des dossiers

V. Sprint 1 : Gestion des adhérents

V.1. Cas d'utilisation « Gestion des adhérents » (sprint 1 release 2)

Le tableau ci-dessous présente le diagramme de cas d'utilisation d'inscription.

Gestion des adhérents	
Titre	Gestion des adhérent
But	Permet de gérer les adhérents, revenus familiaux, bénéficiaires et pièces jointes
Acteurs	Service social
Précondition	Authentification
Scénario normal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Le service social s'authentifie. 2. Un Dashboard spécifique sera affiché. 3. Une fois le Dashboard s'affiche, le service social clique sur la gestion des dossiers et il sélectionne l'un de sous liste : liste des dossiers, ajouter dossier, liste des dossiers archivés, type dossier. 4. Dans l'interface ajouter dossiers un formulaire doit être rempli. 5. Pour chaque opération d'ajout d'un adhérent, le service social doit remplir le formulaire de revenu familial et les membre de famille. 6. Le service social peut modifier, archiver, afficher et convertir en PDF le dossier d'un adhérent. 	

Tableau 10: Diagramme de cas d'utilisation de gestion d'adhérent

V.2. Diagramme de séquence «Gestion des adhérents» (sprint 1 release 2)

Le service social doit remplir le formulaire d'adhérent, au cours de cette opération il peut attacher les pièces jointes. Une fois la création d'adhérent se termine avec succès, le service social doit remplir le formulaire revenu familial et bénéficiaire.

La figure ci-dessous présente le diagramme de séquence de gestion des adhérents.

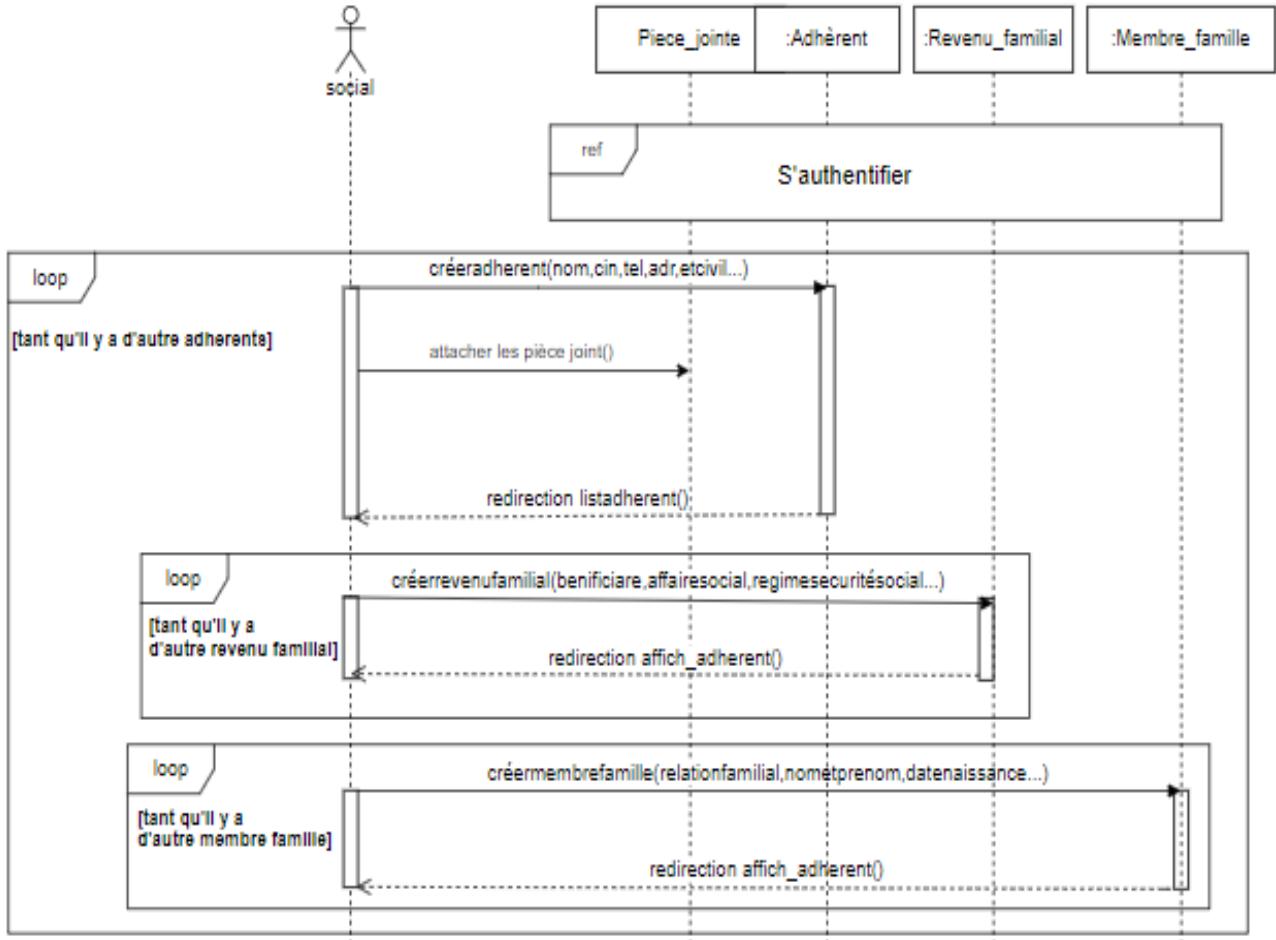


Figure 32: Diagramme de cas d'utilisation Gestion d'adhérent

V.3. Interface « Gestion adhérent » (sprint 1 release 2)

Cette interface décrit le formulaire de la création d'adhérent.

Chapitre 4 : Release 2 : Gestion des dossiers

The screenshot shows a web-based application interface for managing donations. The top navigation bar includes the logo 'MANAGE DONATION', a 'Liste des dossiers' link, and a user profile icon 'flana'. The left sidebar contains a 'MENU' with items: 'Accueil Social', 'Gestion des dossiers', 'Gestion des réunions', 'Gestion d'événement', and 'Gestion des opérations'. The main content area is titled 'Créer un nouveau dossier' and is divided into four steps: 'information personnelle', 'statut résidentiel', 'Etat de santé', and 'Revenu familial et Résumé de la situation sociale'. Step 1 is active. The 'information personnelle' step requires 'Nom et Prénom*' (Nom Prénom: 'Salah Ben Salah') and 'Numéro de carte d'identité*' (Numéro de 8 chiffres). Step 2 requires 'Numéro de téléphone*' (+216 -----) and 'L'état civil*' (Célibataire). Step 3 requires 'Adresse*' (Adresse: 'Monta') and 'Nombre de membres de la famille*' (Nombre de membres de la famille: '1'). Step 4 is partially visible. Navigation buttons 'Previous' and 'Next' are at the bottom right.

Figure 33: Formulaire de la création d'adhérent

Cette interface décrit le formulaire de la création de revenu familial.

The screenshot shows a modal dialog box for adding a new family income. The title is 'INFORMATION PERSONNELLE'. It contains fields for 'Beneficiaire' (Conjoint, Père, Mère), 'Affaires sociales', 'Couleur de carnet' (Vert), 'Numero d'inscription', 'Le régime de sécurité sociale' (CNSS), and 'Type de régime de sécurité sociale' (Remboursement des dépenses). A 'STATUT RESIDENTIEL' section is partially visible. At the bottom, there is a 'Close' button and a blue 'Enregistrer' (Register) button. Below the modal, a table lists existing family incomes: 'pere' (Beneficiaire), 'djeba' (Les affaires sociales), 'CNSS' (Régime sécurité sociale), 'Remboursement des dépenses' (Type régime sécurité sociale), 'Vert' (Type carte), and '4566666' (Numero d'inscription). Action buttons (edit, delete) are also present.

Figure 34: Formulaire de la création de revenu familial

Cette interface décrit le formulaire de la création de membre famille.

Figure 35: Formulaire de la création de membre famille

VI. Sprint 2 : Gestion des réunions

VI.1. Cas d'utilisation « Gestion des réunion » (sprint 2 release 2)

Le tableau ci-dessous présente le diagramme de cas d'utilisation de gestion des réunions.

Gestion réunion	
Titre	Gestion réunion
But	Permet de gérer les réunions et la décision des adhérents
Acteurs	Service social
Précondition	Authentification
Scénario	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Le service social s'authentifie. 2. Un Dashboard spécifique sera affiché. 3. Une fois le Dashboard s'affiche, le service social clique sur la gestion des réunions et il sélectionne l'un de sous liste : liste des réunions, ajouter réunion. 4. Dans l'interface ajouter réunion un formulaire doit être rempli. 5. Une fois le service social a créé une nouvelle réunion, le système le redirectionne vers la page de la liste des réunions créée. 6. Pour chaque opération d'ajout d'une réunion, le service social doit affecter la décision du comité concernant la liste d'adhérent sélectionnée au cours de la création de la réunion. 7. Le service social peut supprimer, afficher et modifier une réunion. 8. Selon les décisions, le service social peut modifier l'état des dossiers (valider, reporter refuser). 	

Tableau 11Diagramme de cas d'utilisation de gestion réunion

IV.2. Diagramme de séquence « Gestion réunion » (sprint 2 release 2)

Le service social doit remplir le formulaire réunion. Au cours de remplissage du formulaire, il va affecter la liste des adhérents à étudier. Une fois il a terminé la création d'adhérent avec succès, le système charge la liste des réunions créées.

La figure ci-dessous présente le diagramme de séquence de gestion de réunion.

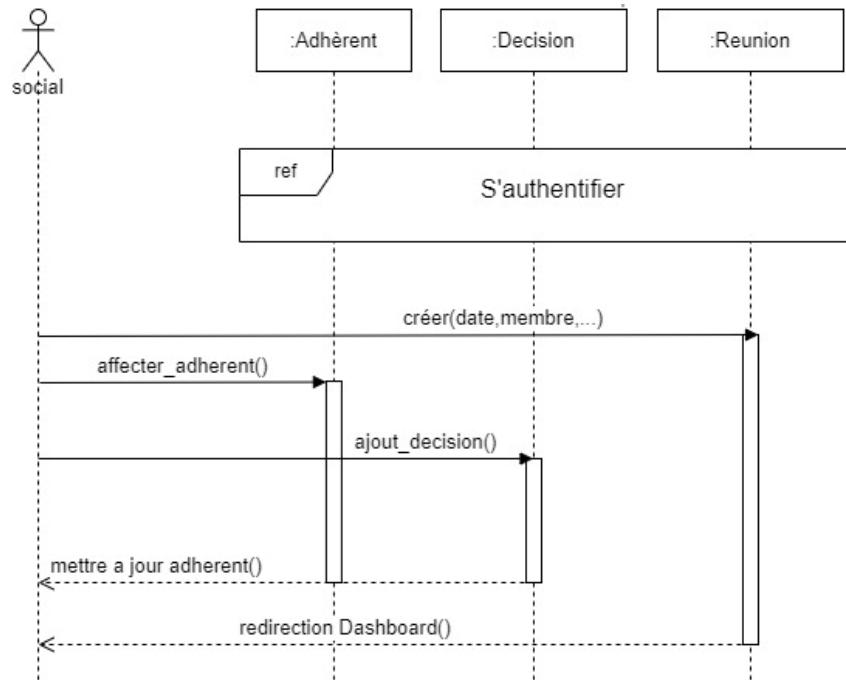


Figure 36: Diagramme de cas d'utilisation Gestion de réunion

VI.3. Interface « Gestion réunion » (sprint 2 release 2)

Cette interface décrit le formulaire de la création de réunion.

Figure 37: Formulaire de la création de réunion

Cette interface décrit l'affectation de la décision de le comité à un dossier sélectionné.

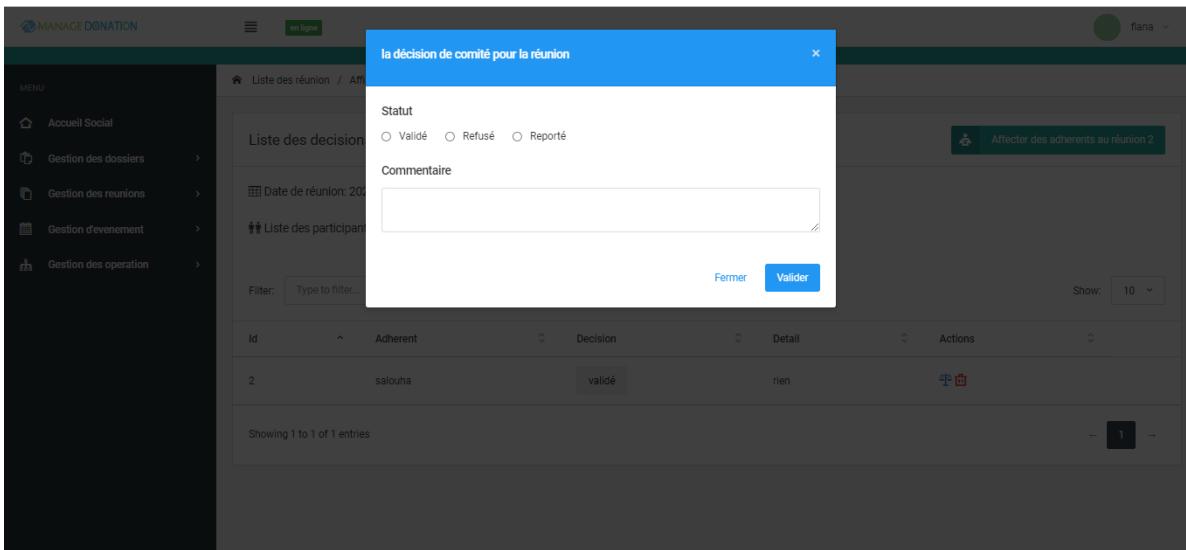


Figure 38: L'affectation de la décision de le comité a un dossier sélectionner

VII. Conclusion

Dans ce chapitre, on a présenté le déroulement du travail pour développer la version de gestion des dossiers. Dans le chapitre suivant, on va présenter le deuxième release qui concerne la gestion des opérations financières.

Chapitre 5 : Gestion des opérations financières (Release 3)

I. Introduction

Ce chapitre sera consacré à la présentation du release « Gestion des opérations financière ». On va commencer par l'organisation des sprints. Ensuite, on va définir le backlog des sprints pour la première version ainsi que la conception et les scénarios pour chaque sprint.

II. Organisation des sprints

La figure ci-dessous consiste à présenter l'organisation des sprints pour le cinquième release correspondant à la gestion des opérations financières.



Figure 39: Sprints de gestion des opérations financières (release3)

III. Product Backlog (release 3)

Le tableau ci-dessous consiste à présenter le Product backlog pour le release2 correspondant à la gestion des opérations financières.

Product Backlog				
ID	User Story	Thème	Priorité	Release
3.1	En tant que service financier je peux gérer les caisses et leurs types.	Gestion des caisses	Elevé	3
3.2	En tant que service financier je peux accepter ou refuser les demandes de financement des évènements d'association			3
3.3	En tant que service financier je peux retirer de caisse pour les opérations d'aide	Gestion des opérations financières	Elevé	3
3.4	En tant que service financier je peux alimenter la caisse par les opérations des dons			3
3.5	En tant que service financier je peux imprimer un bon après chaque opération d'aide			3

Tableau 12: Product Backlog Gestion des opérations financières

IV. Conception de gestion des opérations financières (release 3)

IV.1. Diagramme de cas d'utilisation de gestion des opérations financières (release 3)

La figure ci-dessous présente le diagramme de cas d'utilisation de gestion des opérations financières.

Concernant l'opération financière d'aide, le service financier peut accepter ou refuser les demandes de financement réalisé par le service social. Suite à la validation, la caisse désignée sera mise à jour.

Pour l'opération financière don, le service financier peut attacher les chèques des donataires.

Nous citons les actes réalisés par le service financier après être authentifié :

- Créer les caisses et leurs types.
- Gérer les opérations financières aide et don (ajouter, afficher, modifier et conserver historique).
- Pour les deux types d'opérations financières aide ou don le service financier doit :
 - ✓ Récupérer l'historique de toutes les opérations effectuées (ajout, modification ou suppression).
 - ✓ Mettre à jour la caisse (alimenter ou débiter).
 - ✓ Archiver les opérations financières.

- Pour l'opération financière aide le service financier peut imprimer un bon d'aide.

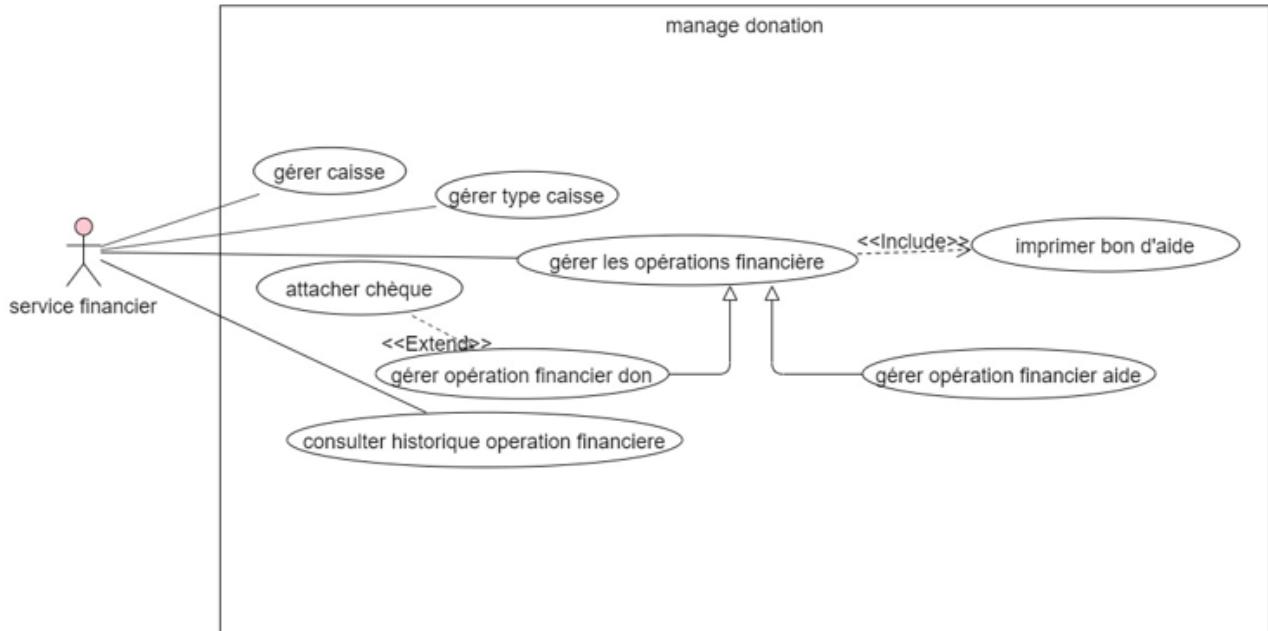


Figure 40: Diagramme de cas d'utilisation de gestion des opérations financière

IV.2. Diagramme de classe de gestion des opérations financières (release 3)

Pour créer une caisse il faut préciser son type (bancaire, local, ...), nous pouvons alimenter ou débiter la caisse selon le type d'opération (aide ou don) et pour chaque opération du don, de type chèque, nous devons attacher l'imprimer du chèque comme pièce jointe. Et pour chaque opération du don, de type espèce, le montant ne doit pas dépasser le 500dt.

Suite aux deux fonctions **creeroperationaide()** et **creeroperationondon()** on peut préciser le type d'opération financière aide ou don

Dans notre diagramme de classe :

- Une caisse peut avoir un seul type et un type peut avoir une ou plusieurs caisses.
- Une caisse peut avoir une ou plusieurs opérations financières(aide/don) et une opération financière peut avoir une seule caisse.
- Une opération financière peut avoir un ou plusieurs pièces jointes et une pièce jointe peut avoir une seule opération financière.

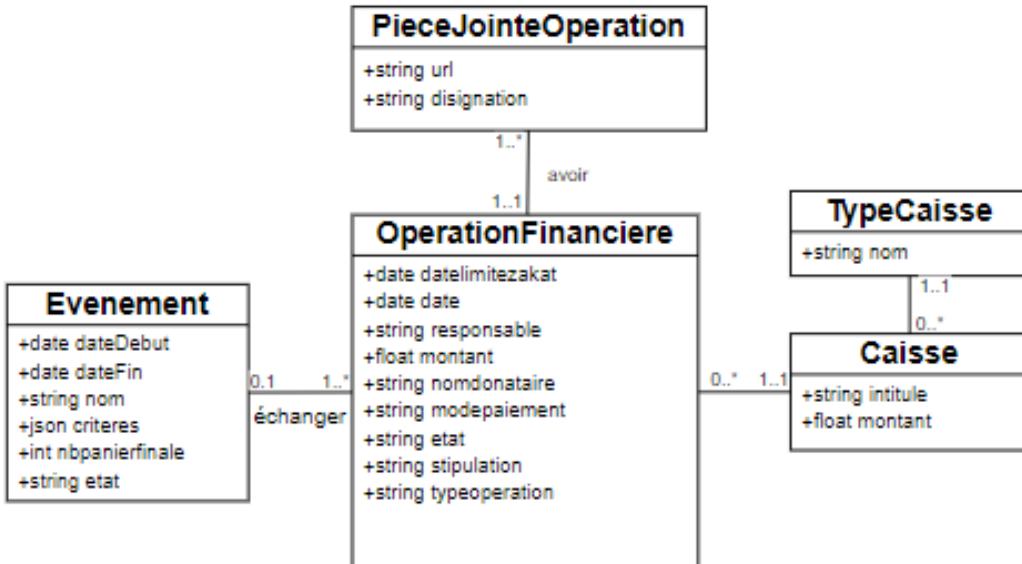


Figure 41: Diagramme de classe Gestion des opérations financières

V. Sprint 1 : Gestion des caisses

V.1. Cas d'utilisation « Gestion des caisses » (sprint 1 release 3)

Le tableau ci-dessous présente le diagramme de cas d'utilisation de gestion des caisses.

Gestion des caisses	
Titre	Gestion des caisses
But	Permet de gérer les caisses et leurs types
Acteurs	Service financier
Précondition	Authentification
Scenario normal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Le service financier s'authentifie. 2. Un Dashboard spécifique sera affiché. 3. Une fois le Dashboard s'affiche, le service financier clique sur la gestion des caisses et il sélectionne l'un de sous liste : liste des caisses, ajouter une caisse et ajouter un type caisse. 4. Dans l'interface ajouter caisses, un formulaire doit être rempli. 5. Une fois le service financier a créé une nouvelle, le système le redirectionne vers la page de la liste des caisses créée. 6. Dans ce niveau le service financier peut affecter les opérations financières aide et don dans la caisse créée. 7. Le service social peut modifier, supprimer et afficher ces caisses. 	

Tableau 13: Diagramme de cas d'utilisation de gestion d'adhérent

V.2. Diagramme de séquence « Gestion des caisses » (sprint 1 release 3)

le service financier doit préciser le nom et le type Pour chaque caisse.

La figure ci-dessous présente le diagramme de séquence de gestion des caisses.

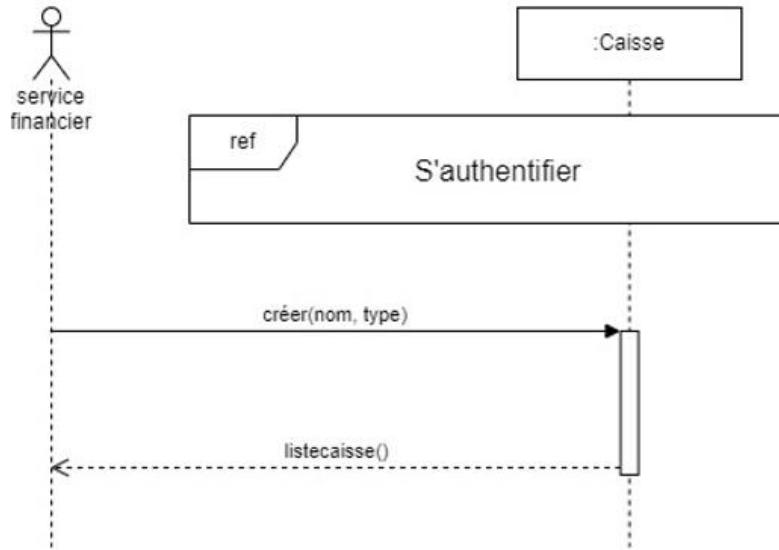


Figure 42: Diagramme de séquence gestion des caisses

V.3. Interface « Gestion des caisses » (sprint 1 release 3)

Cette interface décrit l'affichage d'une caisse.

The screenshot shows the 'Manage Donation' application interface. The left sidebar contains a 'MENU' with items: Accueil Financier, Gestion des produits, Gestion de caisse, and Gestion des opération. The main content area is titled 'Liste des caisses / Affichage de caisse' and displays the details of a cashier named 'Orphelin'. It shows the name 'Nom de caisse: Orphelin' and the amount 'le montant: 5230'. Below this, there is a table titled 'les details du caisse Orphelin' with columns: Id, Montant, Responsable, Etat, and Type. The table contains three rows of data:

Id	Montant	Responsable	Etat	Type
1	4000	financier	valide	Don
2	1230	financier	valide	Don
4	20	hajer	demande	aide

At the bottom of the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries' and has navigation buttons for pages 1 and 2.

Figure 43: Affichage d'une caisse

VI. Sprint 2 : Gestion des opérations financières du don

VI.1. Cas d'utilisation « Gestion des opérations financières du don » (sprint 2 release 3)

Le tableau ci-dessous présente le diagramme de cas d'utilisation de gestion des opérations financières de don.

Des opérations financières de don	
Titre	Gestion des opérations financières de don
But	Permet de gérer les opérations financières de don
Acteurs	Service financier
Précondition	Authentification
Scénario normal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Le service financier s'authentifie. 2. Un Dashboard spécifique sera affiché. 3. Une fois le Dashboard s'affiche, le service financier clique sur la gestion des opérations financière et il sélectionne l'un de sous liste : opérations financières de don et opérations financière d'aide. 4. Dans l'interface ajouter une opération financière de don un formulaire doit être rempli. 5. Une fois le service financier à créer une nouvelle opération financière don, le système alimente le montant de la caisse sélectionné dans le formulaire et il redirectionne le service financier vers la page de la liste des opérations financières créées. 6. Dans ce niveau le service financier peut appliquer à l'opérations financière créée l'une de ses actions : modifier, supprimer, afficher et imprimer un bon de don. 7. Toutes actions faites par le service financier aux opérations financières le système les enregistrent dans la liste des historiques. 	

Tableau 14: Gestion des opérations financières de don

VI.2. Diagramme de séquence « des opérations financières du don » (sprint 2 release 3)

Le service demande l'interface d'ajout d'une opération financière. Le système le redirige vers la page du formulaire, une fois remplie la caisse sélectionnée sera alimentée du montant ajouté dans l'opération et l'historique de cette opération s'enregistre automatiquement.

La figure ci-dessous présente le diagramme de séquence des opérations financières de don :

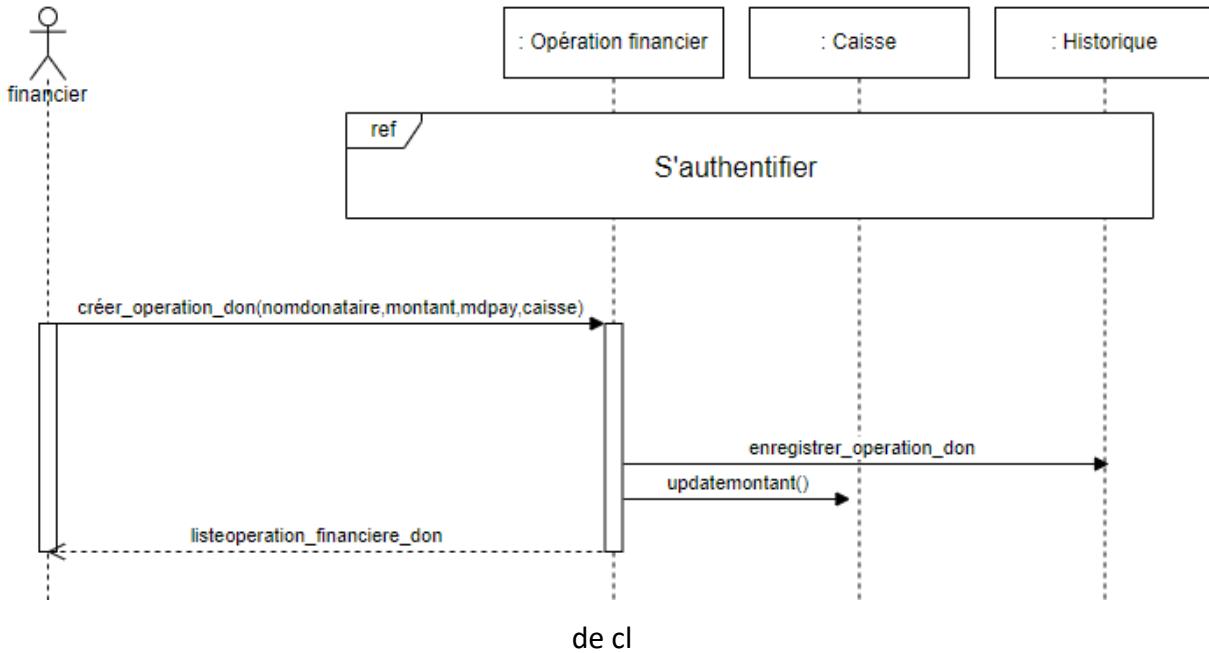


Figure 44: Diagramme de séquence de gestion des opérations financières don

VI.3. Interface « des opérations financières de don » (sprint 2 release 3)

Cette interface décrit l'ajout d'une opération financière de don.

The screenshot shows the 'Manage DONATION' software interface. The left sidebar has a 'MENU' section with 'Accueil Financier', 'Gestion des produits', 'Gestion de caisse', and 'Gestion des opérations'. The main area shows a breadcrumb path 'Liste des opérations Financière de don / Crée une nouvelle opération Financière de don'. The form contains fields for 'Nom Donataire *' (Recipient Name), 'Montant *' (Amount), 'type de caisse *' (Type of cashbox), 'événement' (Event), 'Mode de paiement *' (Payment method), and 'Stipulation *' (Stipulation). A green circular icon in the top right corner indicates a 'financiere' status.

Figure 45: Interface d'ajout d'une opération financière de don

VII. Sprint 3 : Gestion des opérations financières aide

VII.1. Cas d'utilisation « Gestion des opérations financières aide » (sprint 2 release 3)

Le tableau ci-dessous présente le diagramme de cas d'utilisation de gestion des opérations financières d'aide.

Des opérations financières d'aide	
Titre	Gestion des opérations financières d'aide
But	Permet de gérer les opérations financières d'aide
Acteurs	Service financier
Précondition	Authentification
Scenario normal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Le service financier s'authentifie. 2. Un Dashboard spécifique sera affiché. 3. Une fois le Dashboard s'affiche, le service financier clique sur la gestion des opérations financière et il sélectionne l'un de sous liste : opérations financières de don et opérations financière d'aide. 4. Dans l'interface ajouter une opération financière d'aide un formulaire doit être rempli. 5. Une fois le service financier a créé une nouvelle opération financière aide, le système débite le montant de la caisse sélectionnée dans le formulaire et il redirectionne le service financier vers la page de la liste des opérations financières créée. 6. Dans ce niveau le service financier peut appliquer à l'opérations financière créée l'une de ces actions : modifier, archiver et afficher. 7. Toutes actions faites par le service financier aux opérations financières le système les enregistrent dans la liste des historiques. 	

Tableau 15: Gestion des opérations financières d'aide

VII.2. Diagramme de séquence « Gestion des opérations financières aide » (sprint 2 release 3)

Le service demande l'interface d'ajout d'une opération financière. Le système le redirige vers la page du formulaire. Une fois le formulaire est rempli, la caisse sélectionnée sera débitée du montant ajouté dans l'opération et l'historique de cette opération s'enregistre automatiquement.

La figure ci-dessous présente le diagramme de séquence des opérations financières d'aide.

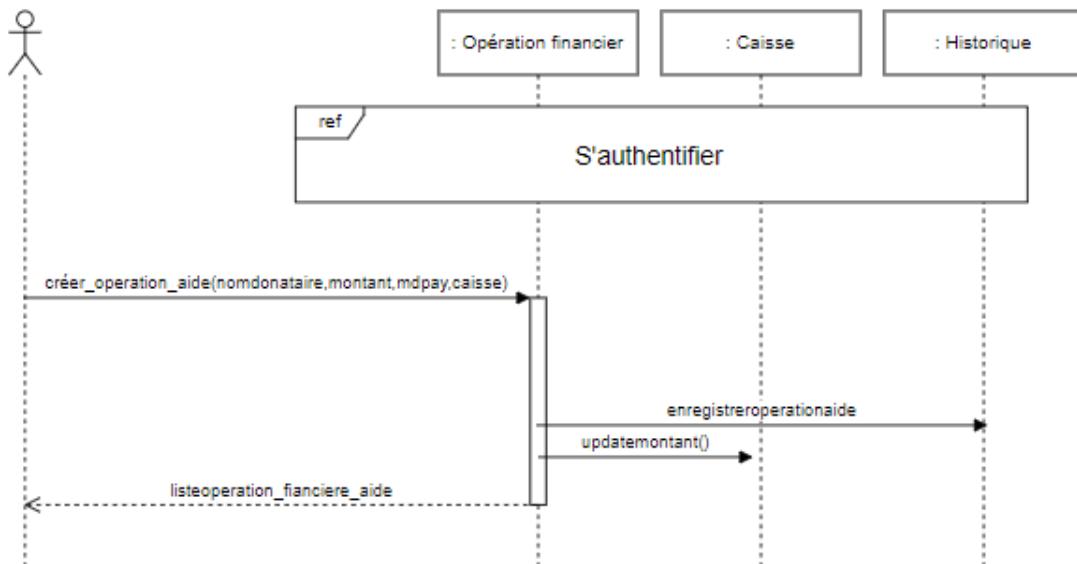


Figure 46: Diagramme de séquence de gestion des opérations financières aide

VII.3. Interface « Gestion des opérations financières aide » (sprint 2 release 3)

Cette interface décrit l'ajout d'une opération financière d'aide.

The screenshot shows a web application interface for managing donations. The top navigation bar includes 'MANAGE DONATION', 'en ligne', and a user profile icon. The left sidebar has a 'MENU' section with 'Accueil Financier', 'Gestion des produits', 'Gestion de caisse', and 'Gestion des opérations'. The main content area displays a form titled 'Créer une nouvelle opération Financière d'aide'. The form fields include 'Montant *' (with a required asterisk), 'evenement' (dropdown), 'Mode de paiement *' (dropdown), 'Espèce' (dropdown), and 'type de caisse *' (dropdown). At the top of the main content, there are links for 'Liste des opérations Financière de aide' and 'Créer une nouvelle opération Financière de aide'.

Figure 47: Interface d'ajout d'une opération financière d'aide

Cette interface décrit l'historique d'une opération financière d'aide.

The screenshot shows a web-based application titled "MANAGE DONATION". The main title bar includes "MANAGE DONATION", "User Groups", and a dropdown for "financiere". The main content area is titled "liste des historiques d'opération 1". It features a search bar with "Filter: Type to filter..." and a dropdown for "Show: 10". A table lists one entry:

Id	User	Date	Action	Les champs modifiés
23	financiere	12-06-2022-09:06:52	edit	Ancien Nouveau Montant : 400

Below the table, it says "Showing 1 to 1 of 1 entries". A modal window is open over the table, showing a comparison between the "Ancien" (old) and "Nouveau" (new) values for the "Montant" field, which is listed as "Montant : 400". The modal has a close button "Fermer".

Figure 48: Interface d'historique d'une opération financière d'aide

VIII. Conclusion

Dans ce chapitre, on a présenté le déroulement de travail pour développer la version de gestion des opérations financières. Dans le chapitre suivant, on va présenter le deuxième release qui concerne la gestion des opérations stock.

Chapitre 6 : Gestion des opérations de stock

(Release 4)

I. Introduction

Dans ce release nous allons présenter le déroulement du développement du quatrième release des opérations de stock. Nous commençons par l'organisation des sprints. Ensuite, on va définir le backlog des sprints pour la première version ainsi que la conception. Enfin, on va présenter chaque sprint par ses scénarios ainsi que quelques interfaces de l'application.

II. Organisation des sprints

La figure ci-dessous consiste à présenter l'organisation des sprints pour le quatrième release.



Figure 49: Sprints de gestion des opérations de stock

III. Product Backlog (release 4)

Le tableau ci-dessous présente le product backlog pour le release numéro 4 qui correspond à la gestion des événements et la gestion des opérations stock.

Product Backlog					
ID	User Story	Thème	Priorité	Releas e	
4. 1	En tant que service social je peux ajouter, modifier et afficher des événements.	Gestion des événements	Moyenne	4	
4. 2	En tant que service social je peux affecter la liste des produits au fiche technique de chaque évènement.			4	

4.3	En tant que service social je peux filtrer la liste des adhérents bénéficiaire de cet évènement.			4
4.4	En tant que service social je peux alimenter le stock par des produits	Gestion des opérations stock	Moyenne	4
4.5	En tant que service social je peux retirer de stock pour un évènement.			4
4.6	En tant que service social je peux Alimenter stock par les dons.			4

Tableau 16: Product Backlog release (4)

IV. Conception de gestion des opérations de stock (release 4)

IV.1. Diagramme de cas d'utilisation de gestion des opérations stock (release 4)

Après être authentifié le service social peut gérer les événements et leurs types ainsi que la fiche technique associé, les produits et leurs types, le stock ainsi les opérations de stock d'aide et de don (ajouter, modifier et supprimer).

Pour chaque évènement nous devons sélectionner la liste **des dossiers bénéficiaires** de cet évènement, puis nous concevons **une fiche technique**, dans le cas d'un déficit de stock ou de caisse, une demande de financement est générée de cet évènement.

- ✓ La fiche technique contient la liste des produits à retirer du stock.
- ✓ Pour chaque produit sélectionné dans la fiche technique nous calculons le nombre de panier disponible. Le nombre de panier final pour cette fiche technique est le plus petit nombre de panier. Une fois l'évènement est validé, l'opération de retrait du stock sera effectuée.
- ✓ Les bénéficiaires d'un évènement sont des dossiers acceptés et respectant toutes les conditions tapées par le service social (à l'aide de la gestion de recherche/filtre), le nombre retenu des bénéficiaires est celui des paniers possibles déjà calculé.
- Pour les deux types d'opérations de stock, **aide** ou **don**, le service social peut :
 - ✓ Récupérer l'historique de toutes les opérations effectuées (ajout, modification ou suppression).
 - ✓ Mettre à jour le stock (alimenter ou débiter).
 - ✓ Archiver les opérations de stock d'aide.
- Pour l'opération de stock aide le service social peut imprimer un bon d'aide

La figure ci-dessous présente le diagramme de cas d'utilisation de gestion des opérations de stock.

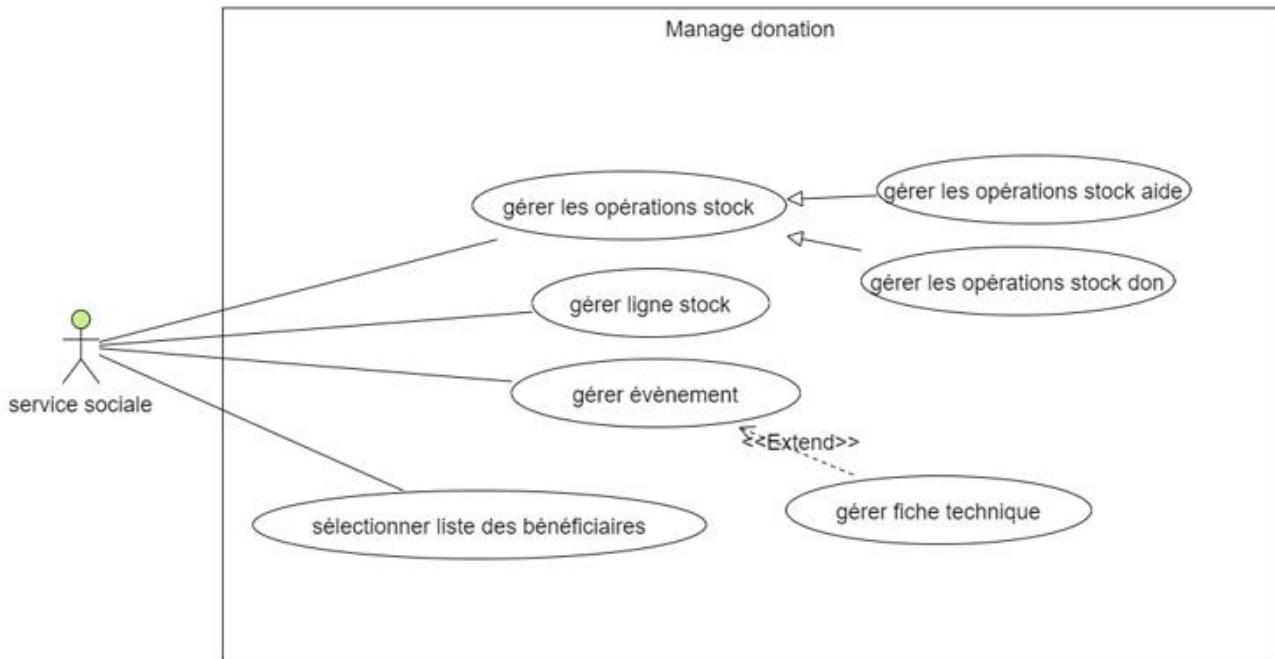


Figure 50: Diagramme de cas d'utilisation de gestion des opérations stock

IV.2. Diagramme de classe de gestion des opérations stock (release 4)

Nous avons élaboré le diagramme des classes en se basant sur les contraintes suivantes :

Un événement peut avoir un ou plusieurs produits, et un produit peut figurer dans un ou plusieurs événements.

Une fiche technique peut avoir un seul produit, et un produit peut avoir un ou plusieurs fiches techniques.

Une fiche technique peut avoir un seul événement, et un événement peut avoir une ou plusieurs fiches techniques.

Une opération stock peut avoir un ou plusieurs produits, et un produit peut avoir une ou plusieurs opérations stock.

Une ligne de stock peut avoir une seule opération stock, et une opération stock peut avoir une ou plusieurs lignes stock.

Une ligne de stock peut avoir un seul produit, et un produit peut avoir un ou plusieurs lignes de stock.

La figure ci-dessous présente le diagramme de classes de gestion des événements.

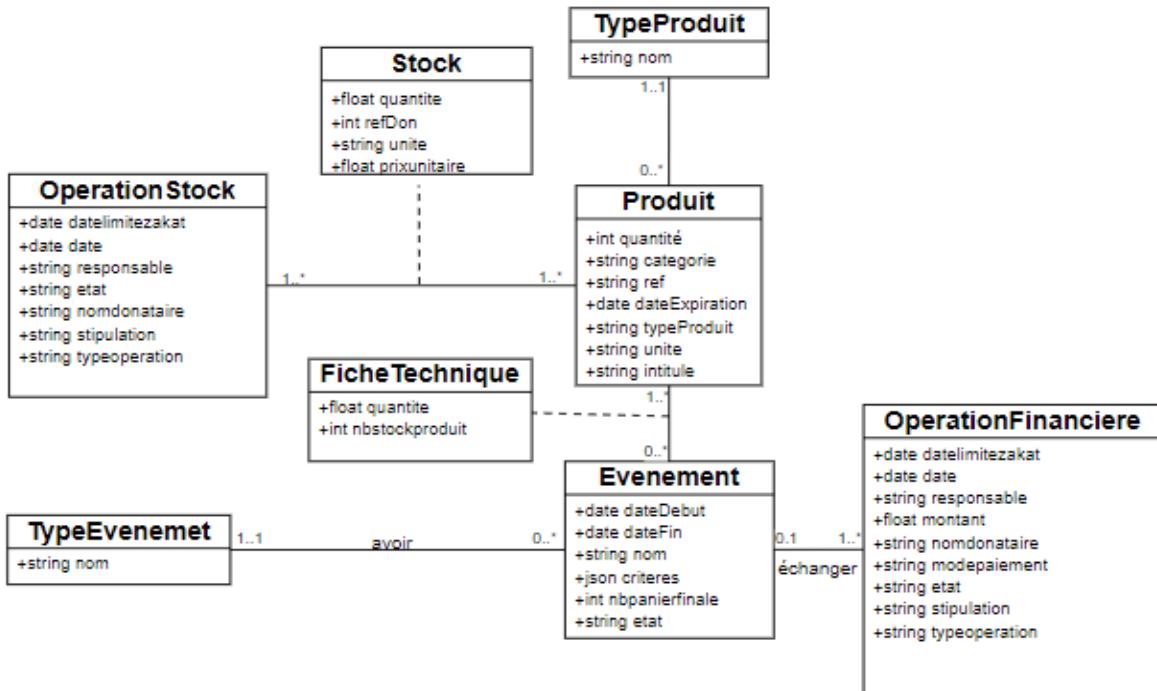


Figure 51: Diagramme de classe de gestion des opérations stock

V. Sprint 1 : Gestion des Produits

V.1. Cas d'utilisation « Gestion des produits » (sprint 1 release 4)

Le tableau ci-dessous présente le diagramme de cas d'utilisation de gestion des produits.

Gestion des produits	
Titre	Gestion produit
But	Permet de gérer les produits et les types des produits
Acteurs	Service social
Précondition	Authentification
Scénario	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Le service social s'authentifie. 2. Le système affiche le Dashboard relatif. 3. L'acteur trouve la catégorie « gestion des produits » avec la sous liste : liste des produits, ajouter un produit et ajouter un type produit. 4. Dans l'interface « ajouter type produit » un formulaire doit être rempli. 5. Une fois le service social a créé un nouveau type de produit, le système le redirectionne vers la page de la liste des types produits. 6. Dans l'interface « ajouter produit » un formulaire doit être rempli. 7. Une fois le service social a créé un nouveau produit le système le redirige vers la page de la liste des produits. 	

Tableau 17: Cas d'utilisation de gestion des produits

V.2. Diagramme de séquence « Gestion des produits » (sprint 1 release 4)

- Le service social peut créer des types de produit. Une fois la création est terminée avec succès, le système chargera la liste des types de produit créés.
- Pour créer un nouveau produit le service social affecte à chaque produit un type de la liste déjà créée.

La figure ci-dessous présente le diagramme de séquence de gestion des produits :

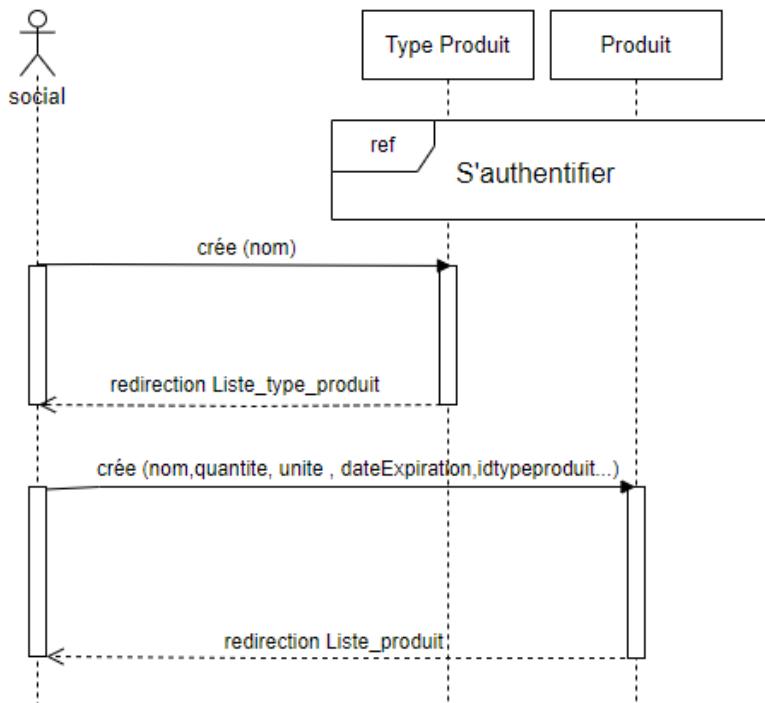


Figure 52: Diagramme de séquence de gestion des produits

V.3. Interface « Gestion des produits » (sprint 1 release 4)

Cette interface décrit la création d'un produit.

Figure 53: Interface création du produit

VI. Sprint 2 : Gestion des évènements

VI.1. Cas d'utilisation « Gestion des évènements » (sprint 2 release 4)

Le tableau ci-dessous présente le diagramme de cas d'utilisation de la gestion des évènements.

Gestion Evénement	
Titre	Gestion Evénement
But	Permet de gérer les événements
Acteurs	Service social
Précondition	Authentification
Scenario nominale	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Le service social s'authentifie. 2. Un Dashboard spécifique sera affiché. 3. Une fois le Dashboard s'affiche, le service social clique sur la gestion des évènements et il sélectionne l'un de sous liste : liste des évènements, ajouter un évènement, liste des types des évènements et ajouter type évènement 4. Dans l'interface ajouter un évènement un formulaire doit être rempli. 5. Une fois l'évènement est créé, le service social est redirigé pour sélectionner la liste des bénéficiaires de cet évènement, si cet évènement a besoin d'un financement, le service social peut passer une demande de financement au service financier. Puis il peut créer la fiche technique de cet évènement. 6. Une fois l'évènement est validé, l'opération de retrait de stock s'effectue avec succès. 	
Scénario alternatif	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pour chaque événement si le nombre des adhérents sélectionnés dépasse le nombre du panier final un message d'erreur s'affiche. 	

Tableau 18: Diagramme de cas d'utilisation de gestion des évènements

VI.2. Diagramme de séquence «Gestion des évènements» (sprint 2 release 4)

Le service social va créer un évènement, puis il doit affecter les adhérent qui se bénéfice de cet évènement.

Le service social peut créer une fiche technique, et à chaque fiche technique, le service social doit ajouter la liste des produits a retiré de stock l'une après l'autre avec la précisant de type et quantité produit.

La figure ci-dessous présente le diagramme de séquence de la gestion d'évènement :

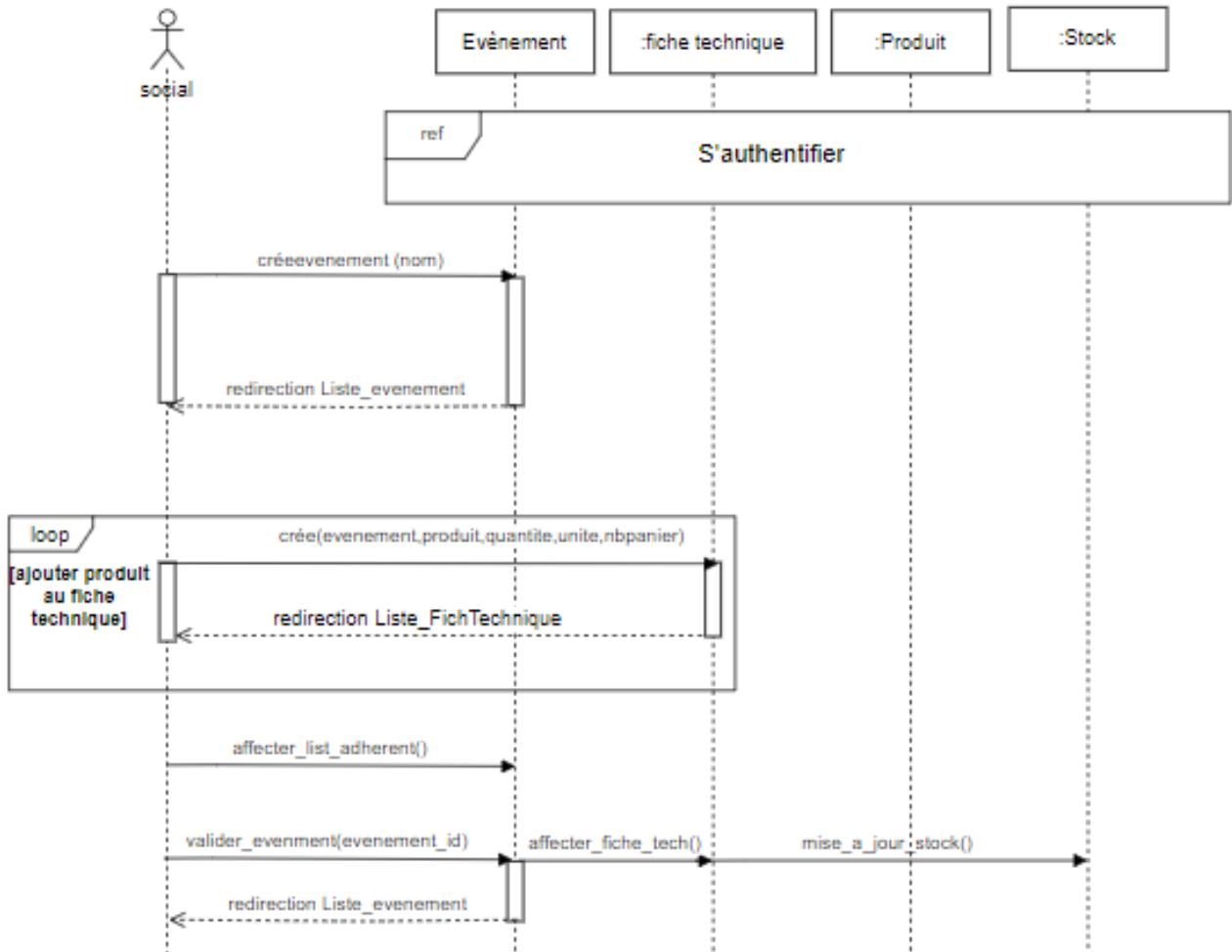


Figure 54: Diagramme de cas d'utilisation Gestion d'évènement

V.3. Interface « Gestion des évènements » (sprint 2 release 4)

Cette interface présente la création d'un évènement.

The screenshot shows a web-based form titled "Modifier l'événement talabat 3ilm". The form fields include:

- Nom ***: talabat 3ilm
- Type d'événement ***: récurrent
- Date début ***: 04/04/2022
- Date fin ***: 04/06/2022
- Montant (si vous pouvez soutenir l'événement de caisse)**: 2000

A blue "Enregistrer" button is located at the bottom right of the form.

Figure 55: interface création d'évènement

Cette interface décrit l'affichage d'une fiche technique d'un évènement.

The screenshot shows a web-based application interface for managing events. On the left is a dark sidebar menu with options like Accueil Social, Gestion des dossiers, Gestion des réunions, Gestion des produits, Gestion des événements, and Liste des opérations Stocks. The main content area has a header 'Page - Liste des bénéficiaires pour l'événement : talabat 3ilm'. Below this, a sub-header 'Liste des événements / préparer une fiche technique pour l'événement' is followed by the title 'La fiche technique de l'événement : talabat 3ilm'. A green button 'Ajouter un nouveau produit' is visible. The central part displays event details: Type d'événement: récurrent, Date début d'événement: 2022-04-04, Date fin d'événement: 2022-05-04, and Nombre des paniers finale: 1. Below these are filter and show dropdowns. A table lists a single product entry: Id: 3, produit: l'huile d'olive, Quantité: 21, Unité: litre, Nombre panier: 1, with edit and delete icons. At the bottom right is a small search icon.

Figure 56: Interface d'affichage d'une fiche technique d'un évènement

Cette interface illustre l'affectation des bénéficiaires d'un évènement.

The screenshot shows the 'Event Beneficiaries Assignment' interface. The sidebar is identical to Figure 56. The main area has a header 'Page - Modifier l'événement pour l'événement' with a checked checkbox 'Validation de l'événement'. Below it is a breadcrumb 'Liste des événements / Liste des bénéficiaires de l'événement'. A section titled 'Les condition pour choisir la Liste des bénéficiaires de l'événement' contains input fields for Revenu min (100), Revenu max (5000), Membres de famille min (2), and Membres de famille max (9). A blue button 'Ajouter les adhérents' is at the bottom right. At the very bottom, a green icon indicates 'La résultat de la recherche : la Liste des bénéficiaires de l'événement'.

Figure 57: Interface d'affectation des bénéficiaires d'un évènement

Cette interface présente l'affectation des produits à la fiche technique d'un évènement.

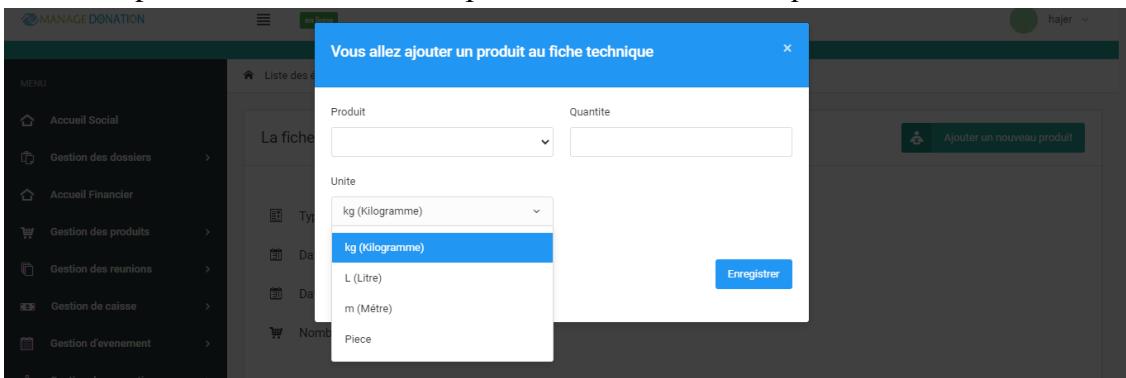


Figure 58: interface d'affectation des produits au fiche technique d'un évènement

VII.Sprint 3 : Gestion des opérations de stock

VII.1. Cas d'utilisation « Gestion des opérations stock » (sprint 3 release 4)

Le tableau ci-dessous présente le diagramme de cas d'utilisation de gestion des opération de stock.

Gestion des opérations stock	
Titre	Gestion Evénements
But	Permet de gérer les événements
Acteurs	Service social
Précondition	Authentification
Scenariio normal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Le service social s'authentifie. 2. Un Dashboard spécifique sera affiché. 3. Une fois le Dashboard s'affiche, le service social clique sur la gestion des opérations de stock et il sélectionne l'un de sous liste : liste des opérations stock de dons et liste des opérations stock d'aides. 4. Dans l'interface « ajouter une opération stock de dons » un formulaire sera rempli. 5. Une fois l'opération est créée, le service social va créer une ligne de stock ou li déclare le type et la quantité de produit a ajouté au stock, puis la mise à jour de stock se fait par le système. 6. Dans l'interface « ajouter une opération stock d'aides » un formulaire doit être rempli. 7. Une fois l'opération est créée, le service social va créer une ligne de stock ou li déclare le type et la quantité de produit a retiré au stock, puis la mise à jour de stock se fait par le système. 	

Tableau 19: Diagramme de cas d'utilisation de gestion des évènements

VII.2. Diagramme de séquence « Gestion des opérations de stock » (sprint 3 release 4)

Le service social peut créer deux types d'opérations de stock (aide et don), et pour chaque type opération a son interface ou on affiche la liste de ces opérations.

Si l'opération de stock de type don, le service social va créer une ligne de stock ou li déclare le type et la quantité de produit a ajouté au stock.

Si l'opération de stock de type aide, le service social va créer une ligne de stock ou li déclare le type et la quantité de produit a retiré de stock.

La figure ci-dessous présente le diagramme de séquence de la gestion des opérations de stock :

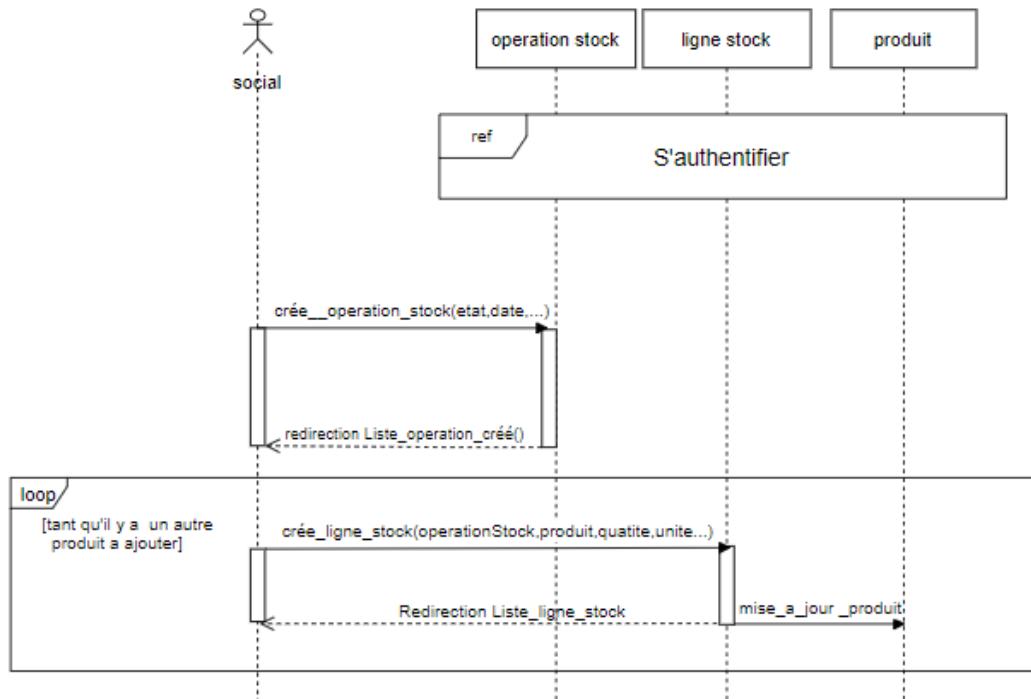


Figure 59: Diagramme de séquence de gestion des opérations de stock

VII. Interface « Gestion des opérations stock » (sprint 3 release 4)

Cette interface décrit l'ajout d'une opération stock de dons.

The screenshot shows the 'Create a new Stock Operation' page. On the left is a dark sidebar menu with options like Accueil Social, Gestion des dossiers, Gestion des réunions, Gestion des produits, Gestion des événements, and Liste des opérations Stocks. The main area has a teal header bar with the title 'Créer une nouvelle opération Stock de don'. Below this is a form with fields for 'Nom Donataire*' (with placeholder 'evenement'), 'Stipulation*' (with placeholder 'sadaka'), and a blue 'Enregistrer' button. A green circular icon labeled 'social' is in the top right corner.

Figure 60: Interface d'ajout d'une opération stock de don

Cette interface décrit la liste de produits choisi pour l'opération d'aides.

The screenshot shows the 'List of products for the aid operation' page. The sidebar is identical to Figure 60. The main area has a teal header bar with the title 'Liste des opérations Stock d'aide / retirer du stock'. Below this is a table titled 'Liste des produits de l'opération d'aide' with one entry: 'l'huile d'olive' (Id: 5, Quantité: 2, Unité: litre, Prix unitaire: 4400). There are 'Actions' buttons for each row. A green button labeled 'Les produits à retirer du stock' is visible. A filter bar at the bottom allows searching by product name. A green circular icon labeled 'social' is in the top right corner.

Figure 61: Interface liste des produits d'une opération stock d'aide

Cette interface décrit la liste de produits choisi pour l'opération d'aide.

The screenshot shows a modal dialog box titled "Vous allez retirer un produit du stock". Inside the dialog, there are two rows of input fields. The first row contains "Produit" (Product) with a dropdown menu and "Quantite" (Quantity) with a value of "1". The second row contains "Unité" (Unit) with a dropdown menu set to "kg (Kilogramme)" and "Prix unitaire" (Price per unit) with an empty input field. At the bottom right of the dialog is a blue "Enregistrer" (Register) button.

Figure 62: : Interface liste des produits d'une opération stock d'aide

VIII. Conclusion

Dans ce chapitre, nous avons présenté le déroulement du travail pour développer la version gestion des opérations stock. Le fruit de cette phase est un livrable qui est validé par le client.

Conclusion Générale

Les travaux présentés dans ce rapport s'inscrivent dans le cadre de notre stage de fin d'études intitulé « Application web de gestion pour les associations caritatives ». Le but de notre travail est de réaliser une application web qui assure la gestion des différents services via une plateforme web.

Notre objectif tout au long de ce stage est d'assurer le succès de notre application web en offrant la qualité requise grâce à la production des interfaces conviviales et ergonomiques qui facilite son utilisation. L'apport de ce travail a été d'une importance très considérable. En effet, il nous a permis de suivre une méthodologie de travail bien étudiée qui est dans notre cas Scrum et d'approfondir nos connaissances dans le monde de développement des applications.

De nouvelles perspectives s'ouvrent à la suite de cette expérience, qui visent essentiellement à innover et à créer de nouvelles solutions. On peut implémenter de la gestion des projets et la gestion des partenaires qui va permettre à améliorer d'avantage le système d'information et faciliter le travail.

Nétographie

[1]<https://www.ionos.fr/digitalguide/sites-internet/developpement-web/uml-un-langage-de-modelisation-pour-la-programmation-orientee-objet/> (consulté le 27-mai-2022)

[2]<https://www.php.net/manual/fr/intro-whatis.php>(consulté le 08-fevrier-2022)

[3]<https://fr.wikipedia.org/wiki/Twig>(consulté le 10-fevrier-2022)

[4] [https://fr.wikipedia.org/wiki/Bootstrap_\(framework\)](https://fr.wikipedia.org/wiki/Bootstrap_(framework)) (consulté le 05-mars-2022)

[5]<https://hubvisory.com/blog/qu-est-qu-un-backlog-comment-le-construire-et-le-gerer/> (consulté le 12-Avril-2022)

[6] <https://agiliste.fr/lexique-agile-scrum/>(consulté le 12-Avril&-2022)

Annexe 2 : formulaire adhérent



تاريخ الإيداع:

ملف عدد:

الاسم ولقبه: رقم بطاقة التعريف:

اسم ولقب القرین: رقم بطاقة تعريف القرین:

العنوان: الهاتف:

الحالة المدنية: عدد أفراد الأسرة:

مكونات العائلة:

القرابة	الاسم	تاريخ الولادة	المستوى التعليمي	المهنة

الوضع السكني:

..... معلوم الكراء: خاصية المسكن: ملك كراء

..... عدد الغرف:

..... التوسيع: نعم لا الماء: نعم لا

المرافق الغير متوفرة:

الوضع الصحي:

* هل يعاني من أي إعاقة: نوعها: نوعها: لا نعم

* هل يوجد أحد من أفراد أسرتك حامل لإعاقة: نعم لا

* هل يعاني أحد أفراد الأسرة من مرض مزمن: نعم لا نوعه:

Annexe 3 : suite formulaire adhérent



تاریخ الإيداع:

ملف عدد:

مداخيل الأسرة:

المصدر: مقدار الدخل:

النفعية الصحية والاجتماعية:

المنتفع	وحدة الشؤون الاجتماعية	CNSS	CNRPS	نوع البطاقة	رقم الانخراط
.....

ملخص الحالة الاجتماعية:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

الطلب

التاريخ :

القائم بالبحث: