

Compte-rendu de la mission 5

Présentation de notre groupe

Notre groupe est constitué de quatre personnes, celui-ci possède deux personnes de chaque option :

- Maxime DEBRUYNE et Célia MARBAIS pour l'option SLAM
- Cyril BECARD et Mathys CHIMOT pour l'option SISR

Nous nous consacrerons exclusivement au compte rendu de cette mission de l'option SLAM.

Au cours de cette mission, nous nous sommes principalement concentrés sur l'interface du profil « Comptable », voici les principales tâches que nous avons réalisé :

Tâches à réaliser

1) Permettre au comptable d'accéder à toutes les fiches de frais de tous les collaborateurs

2) Permettre au comptable de valider, de rejeter, de modifier et/ ou de supprimer une fiche pour un collaborateur

3) Exceptions : (si le comptable a validé la fiche => celle-ci passe en statut « validée », s'il y a une erreur ou une quelconque incohérence concernant une fiche => celle-ci passera en statut « rejetée »

4) Commencer le Design + Responsive Design dans l'interface « Comptable »

Pour ce faire, nous devons nous rendre dans l'interface « comptable », nous prenons donc le profil de DEBRUYNE Maxicomptable avec comme identifiant « max » et comme mot de passe « max ».

Comme nous pouvons le voir ci-dessous, nous nous trouvons sur le profil « Comptable ».



[ACCUEIL](#) [CONSULTER/VÉRIFIER LES FICHES DE FRAIS](#) [DÉCONNEXION](#)

Bienvenue sur votre espace, Debruyne Maxicomptable !

Vous êtes : comptable

I/ L'accès à toutes les fiches de frais de tous les collaborateurs

Pour avoir accès à ces fiches-ci, le comptable doit se rendre dans la rubrique « Consulter / vérifier les fiches de frais ».

Comme nous pouvons le voir, le comptable a accès à toutes les fiches de frais notamment ceux créées par les visiteurs médicaux. D'ailleurs, nous pouvons voir ci-dessous, plusieurs fiches de frais ayant servi d'exemple pour les missions 3 et les missions 4, que nous avons créé.

| Eléments présent dans le forfait : Consultation fiche visiteur | | | | | | |
|--|----------------------|--------|-------------|--------|-------------------|--|
| Forfait étape | Forfait Kilométrique | Nuitée | Hôtel Repas | Date | Montant Remboursé | |
| 4 | 1 | 3 | 6 | 202203 | 211 | |
| 12 | 3 | 6 | 4 | 202203 | 303 | |

| Eléments hors forfait : Visiteur(s) | | |
|-------------------------------------|--------|---------------|
| Libelle | Mois | Montant |
| Test style | 202203 | 57.00 euro(s) |

II/ Le comptable peut valider, refuser et / ou supprimer une fiche de frais ou un élément hors forfait

Grâce aux différents boutons, le comptable peut valider ou supprimer une fiche. D'ailleurs, chacun de ces boutons possède un effet lors du survol avec la souris comme pour les autres boutons que nous avons vu dans les précédentes missions.

1) La validation d'une fiche

Lorsque le comptable décide de valider une fiche de frais, celui-ci doit tout simplement cliquer sur le bouton « Confirmer ». Cela validera automatiquement et immédiatement la fiche de frais dans la base de données (voir les images ci-dessous).

Pour réaliser ce test, nous avons confirmé une fiche sous le profil de Villechalane Louis qui a pour idVisiteur « a131 » dans la base de données (voir l'encadré rouge ci-dessous). Comme nous le voir, après avoir appuyé sur le bouton « Confirmer », le statut de la fiche de frais dans la base de données se transforme et passe du statut « NULL » au statut « valide ».

| | ABC id | ABC nom | ABC prenom | ABC login |
|---|--------|--------------|------------|-------------|
| 1 | a11 | debruyne | maxime | test |
| 2 | a131 | Villechalane | Louis | lvillachane |

ID de Villechalane Louis dans la BDD

Eléments présent dans le forfait : Consultation fiche visiteur

| Forfait étape | Forfait Kilométrique | Nuitée | Hôtel Repas | Date | Montant Remboursé |
|---------------|----------------------|--------|-------------|--------|-------------------|
| 4 | 1 | 3 | 6 | 202203 | 211 |

Confirmer

Page de la rubrique « Consulter / vérifier les fiches de frais »

| | idVisiteur | mois | nbJustificatifs | montantValide | dateModif | idEtat | etat | type |
|---|------------|--------|-----------------|---------------|-----------|--------|--------|-------|
| 1 | a11 | 202203 | [NULL] | [NULL] | [NULL] | CR | [NULL] | frais |
| 2 | a131 | 202203 | [NULL] | [NULL] | [NULL] | CR | valide | frais |

Affichage dans la Base De Données

2) Le rejet d'une fiche

Si le comptable choisit de refuser une fiche de frais, celui-ci doit cliquer sur le bouton « Refuser ». Cela validera automatiquement et immédiatement la fiche de frais dans la base de données (voir les images ci-dessous).

Afin de réaliser ce test, nous avons rejeté une fiche sous le profil de ANDRE David qui a pour idVisiteur « a17 » dans la base de données (voir l'encadré rouge ci-dessous).

| | id | nom | prenom | login |
|---|------|--------------|--------|-------------|
| 1 | a11 | debruyne | maxime | test |
| 2 | a131 | Villechalane | Louis | lvillachane |
| 3 | a17 | Andre | David | dandre |
| 4 | a93 | Tusseau | Louis | ltusseau |

ID de ANDRE David dans la BDD

Eléments présent dans le forfait : Consultation fiche visiteur

| Forfait étape | Forfait Kilométrique | Nuitée | Hôtel Repas | Date | Montant Remboursé |
|---------------|----------------------|--------|-------------|--------|-------------------|
| 12 | 3 | 6 | 4 | 202203 | 303 |

Refuser

Page de la rubrique « Consulter / vérifier les fiches de frais »

| | idVisiteur | mois | nbJustificatifs | montantValide | dateModif | idEtat | etat | type |
|---|------------|--------|-----------------|---------------|-----------|--------|--------|-------|
| 1 | a11 | 202203 | [NULL] | [NULL] | [NULL] | CR | [NULL] | frais |
| 2 | a131 | 202203 | [NULL] | [NULL] | [NULL] | CR | valide | frais |
| 3 | a17 | 202203 | [NULL] | [NULL] | [NULL] | CR | refus | frais |

Affichage dans la Base De Données

3) La modification d'une fiche

Voici les valeurs que nous souhaitons modifier.

Eléments présent dans le forfait : Consultation fiche visiteur

| Forfait étape | Forfait Kilométrique | Nuitée | Hôtel Repas | Date | Montant Remboursé |
|-----------------|----------------------|--------|-------------|--------|-------------------|
| 50 | | 4 | 12 | | |
| Modifier | | | | | |
| 14 | 12 | 58 | 52 | 202204 | 3112 |

Lorsque le comptable opte pour la modification d'une fiche de frais, celui-ci doit tout simplement cliquer sur le bouton « Modifier ». Cela validera automatiquement et immédiatement la fiche de frais dans la base de données (voir les images ci-dessous).

Afin de réaliser ce test, nous avons rejeté une fiche sous le profil de ANDRE David qui a pour idVisiteur « a17 » dans la base de données (voir l'encadré rouge ci-dessous).

| | asc id | asc nom | asc prenom | asc login |
|---|--------|--------------|------------|-------------|
| 1 | a11 | debruyne | maxime | test |
| 2 | a131 | Villechalane | Louis | lvillachane |
| 3 | a17 | Andre | David | dandre |
| 4 | a93 | Tusseau | Louis | ltusseau |

ID de ANDRE David dans la BDD

| | asc idVisiteur | asc mois | asc idFraisForfait | 123 quantite |
|---|----------------|----------|--------------------|--------------|
| 1 | a11 | 202203 | REP | 4 |
| 2 | a131 | 202203 | ETP | 1 |
| 3 | a131 | 202203 | KM | 3 |
| 4 | a131 | 202203 | NUI | 6 |
| 5 | a131 | 202203 | REP | 12 |
| 6 | a17 | 202204 | ETP | 50 |
| 7 | a17 | 202204 | KM | 58 |
| 8 | a17 | 202204 | NUI | 4 |
| 9 | a17 | 202204 | REP | 12 |

Affichage dans la Base De Données

Eléments présent dans le forfait : Consultation fiche visiteur

| Forfait étape | Forfait Kilométrique | Nuitée | Hôtel Repas | Date | Montant Remboursé |
|-----------------|----------------------|--------|-------------|--------|-------------------|
| | | | | | |
| Modifier | | | | | |
| 12 | 50 | 58 | 4 | 202204 | 2430 |

Page de la rubrique « Consulter / vérifier les fiches de frais »

4) La suppression d'une fiche

Enfin, si le comptable fait le choix de supprimer une fiche, celui-ci doit, cette fois-ci, cliquer sur le bouton « supprimer ». Pour réaliser ce test, admettons que nous souhaitons supprimer la fiche de

frais où nous avons effectué plusieurs modifications précédemment sous le profil de ANDRE David (voir l'image ci-dessous).

| | | | | |
|------------------|----|----|---|-------------|
| | | | | |
| 12 | 50 | 58 | 4 | 202204 2430 |
| Supprimer | | | | |

Après avoir cliqué sur le bouton « Supprimer », nous pouvons voir que toutes les données concernant cette fiche de frais ont été supprimées de la base de données.

| | idVisiteur | mois | idFraisForfait | 123 quantite |
|---|------------|--------|----------------|--------------|
| 1 | a11 | 202203 | REP | 4 |
| 2 | a131 | 202203 | ETP | 1 |
| 3 | a131 | 202203 | KM | 3 |
| 4 | a131 | 202203 | NUI | 6 |
| 5 | a131 | 202203 | REP | 12 |

Affichage dans la Base De Données

Ci-dessous, la page « Consulter / vérifier les fiches de frais » dans son entièreté.

ACCUEIL CONSULTER/VÉRIFIER LES FICHES DE FRAIS DÉCONNEXION

Eléments présent dans le forfait : Consultation fiche visiteur

| Forfait étape | Forfait Kilométrique | Nuitée | Hôtel Repas | Date | Montant Remboursé | |
|------------------|----------------------|------------|-------------|--------|-------------------|------------------|
| 4 | 1 | 3 | 6 | 202203 | 211 | Supprimer |
| Confirmer | Refuser | PDF | | | | |
| 12 | 50 | 58 | 4 | 202204 | 2430 | Supprimer |
| Confirmer | Refuser | PDF | | | | |
| | | | | | Modifier | |
| 12 | 50 | 58 | 4 | 202204 | 2430 | Supprimer |
| Confirmer | Refuser | PDF | | | | |
| | | | | | Modifier | |
| 12 | 3 | 6 | 4 | 202203 | 303 | Supprimer |
| Confirmer | Refuser | PDF | | | | |

Eléments hors forfait : Visiteur(s)

| Libelle | Mois | Montant | |
|------------|--------|---------------|--|
| Test style | 202203 | 57.00 euro(s) | Supprimer Confirmer Refuser |

Cette page ci-dessus possède un arrière plan en dégradé de bleu à bleu foncé afin de dynamiser et rendre plus agréable la page.

Petite précision : Ceci n'est que le début du design, il ne s'agit en aucun cas du design final. Les pages ainsi que leurs designs évoluent au fur et à mesure de l'avancement des missions.

Conclusion

- **Le comptable peut accéder à toutes les fiches de frais de tous les collaborateurs tels que les visiteurs**
- **Le comptable peut valider, rejeter, modifier et / ou supprimer une fiche pour un collaborateur. Selon le choix qu'il fait, le statut de la fiche se modifie (Fiche validée par le comptable => la fiche prend le statut de « Valide », Fiche refusée par le comptable => la fiche prend le statut de « refusé », Fiche supprimée par le comptable => toutes les données concernant cette fiche sont totalement effacées de la base de données). Chacune de ces actions sont automatiquement et immédiatement mise à jour dans la Base De Données.**
- **Premiers designs de la page « Consulter / vérifier les fiches de frais ».**