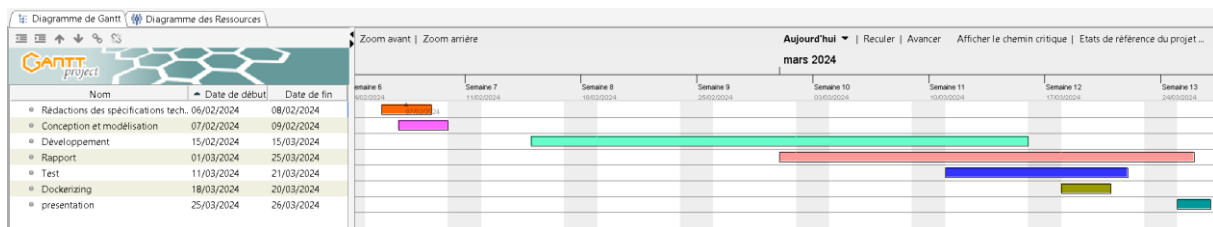


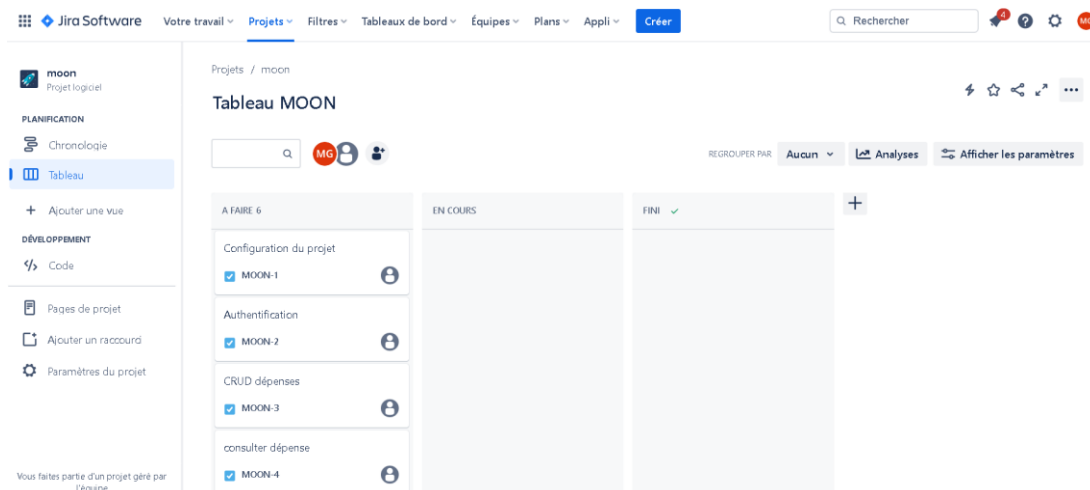
Project Planning, Jira Setup, Diagrammes

1. Project Planning :

Le projet est divisé en plusieurs phases clés pour assurer son bon déroulement et sa gestion efficace. La première étape consiste à rédiger en détail les spécifications techniques du projet, définissant ainsi les exigences fonctionnelles et techniques. Ensuite, nous passerons à la phase de conception où nous élaborerons des plans détaillés pour l'architecture et le design du projet. Une fois cette étape terminée, nous entamerons le développement proprement dit, suivant les conceptions établies auparavant. Les tests viendront ensuite pour garantir que le code développé répond aux exigences établies et fonctionne correctement. Une fois que tout est testé et validé, nous procéderons à la phase de dockerizing, où nous containeriserons l'application pour assurer sa portabilité et son déploiement facile. Enfin, la rédaction du rapport final documentera le processus de développement, les résultats des tests et fournira toute autre information pertinente pour clôturer le projet de manière organisée et complète.



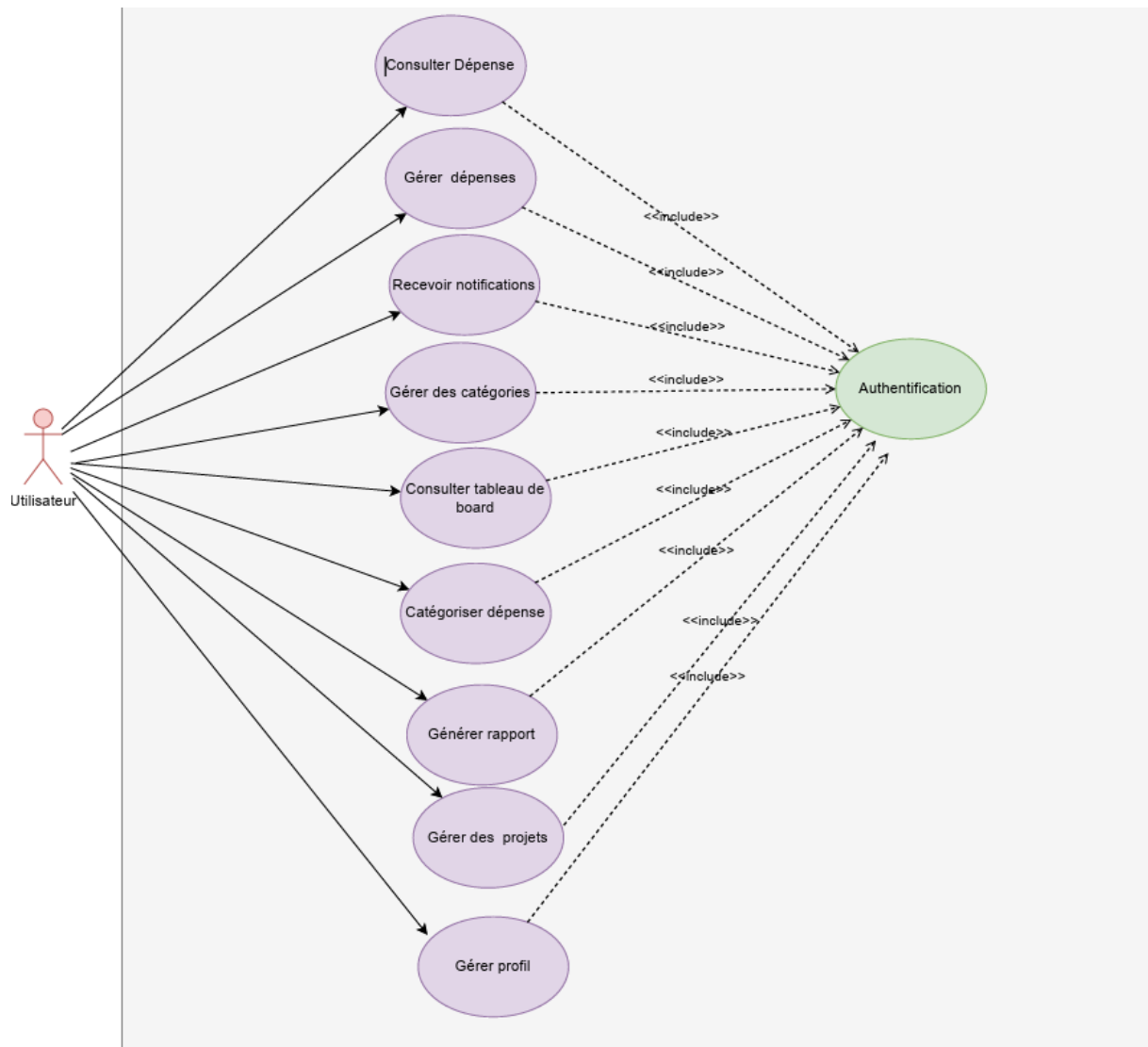
2. Jira Setup



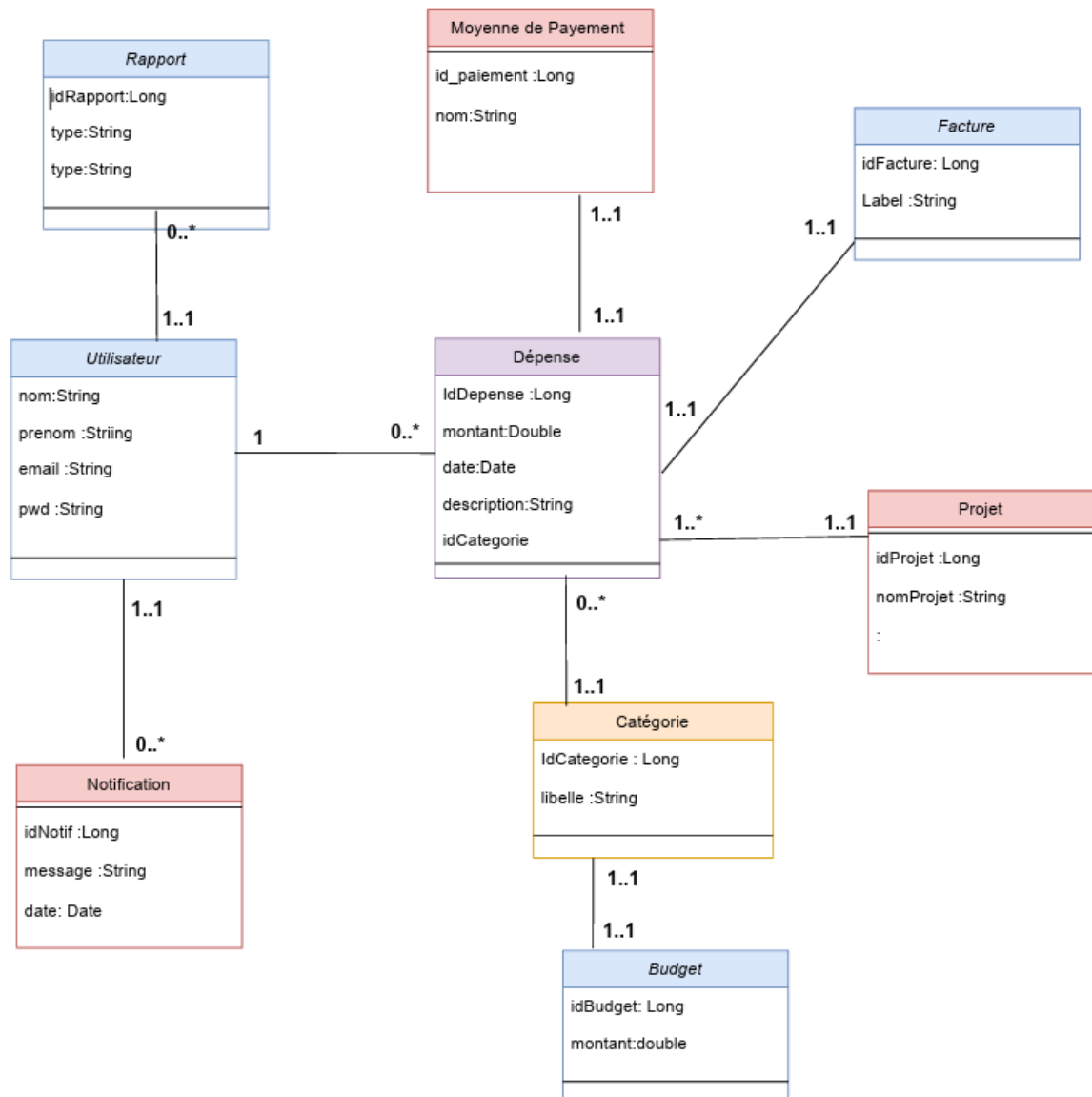
3.Diagrammes :

a. Diagramme de cas d'utilisation :

1. **S'inscrire** : Permet à un utilisateur de créer un compte dans l'application en fournissant des informations telles que son nom, son adresse e-mail, et un mot de passe.
2. **Se connecter** : Permet à un utilisateur enregistré de se connecter à son compte en saisissant ses identifiants (nom d'utilisateur ou adresse e-mail et mot de passe).
3. **Consulter dépenses** : Permet à l'utilisateur de voir une liste de toutes les dépenses enregistrées dans l'application, généralement avec des détails comme la date, le montant et la catégorie.
4. **Ajouter dépense** : Permet à l'utilisateur d'ajouter une nouvelle dépense en saisissant des informations telles que le montant, la date et éventuellement une description.
5. **Modifier dépense** : Permet à l'utilisateur de modifier les détails d'une dépense existante, tels que le montant, la date ou la catégorie.
6. **Supprimer dépense** : Permet à l'utilisateur de supprimer une dépense existante de la liste des dépenses enregistrées.
7. **Catégoriser dépense** : Permet à l'utilisateur d'assigner une catégorie à une dépense, facilitant ainsi l'organisation et l'analyse des dépenses par type.
8. **Consulter tableau de bord** : Offre à l'utilisateur une vue d'ensemble de ses dépenses sous forme de graphiques, de tableaux ou d'autres visualisations pour une analyse plus approfondie.
9. **Générer rapport** : Permet à l'utilisateur de générer des rapports détaillés sur ses dépenses sur une période donnée, avec des informations telles que les tendances, les catégories de dépenses les plus courantes, etc.
10. **Recevoir notifications** : Permet à l'utilisateur de recevoir des notifications pour divers événements, tels que des rappels de paiement, des alertes de dépenses importantes, etc.
11. **Ajouter budget projet** : Permet à l'utilisateur de définir un budget pour un projet spécifique, permettant ainsi un suivi des dépenses par rapport au budget alloué.
12. **Gérer factures** : Permet à l'utilisateur d'associer des factures à des dépenses existantes, facilitant ainsi le suivi des dépenses et la gestion des justificatifs de paiement.



b.Diagramme de classe :



Le diagramme de classe étendu représente les entités principales du système de gestion des dépenses, comprenant les utilisateurs, les dépenses, les catégories, les notifications, ainsi que les nouvelles classes Facture, Budget, Projet et Rapport..