



Dossier des spécifications générales

Spécifications

>> diginamic.fr

Révision	Rédacteurs	Date	Objet
1	N. VINCKIER		
2	V. ODIN		
3	F. FURNARI	06/04/2024	Création du document

SOMMAIRE

Mise en forme : Puces et numéros

Introduction	1
1.1 Objet du document	1
1.2 Objectif de l'application	1
1.3 Terminologie	1
Flux de données	2
2.1 Description des intégrations de fichiers par traitement de nuit (CRON)	2
2.2 Flux de données	2
Sécurité applicative	3
3.1 Utilisation des données personnelles	3
Focus fonctionnels	4
4.1 Diagramme de cas d'utilisation	4
4.2 Diagramme merise MCD	5
4.3 Diagramme merise MPD	6
Fonctionnalités	7
5 Fonctionnalité n°1 : Page d'identification	7
5.1 Présentation de la fonctionnalité	7 à 8
6 Fonctionnalité n°2 : Page profil de l'utilisateur	9
6.1 Présentation de la fonctionnalité	9
7 Fonctionnalité n°3 : Page gestion de demandes d'absences	10
7.1 Présentation de la fonctionnalité	10
8 Fonctionnalité n°4 : Page de saisie d'une demande de congés	11
8.1 Présentation de la fonctionnalité	11 à 12
9 Fonctionnalité n°5 : Page de saisie d'une modification d'absence	13
9.1 Présentation de la fonctionnalité	13 à 14
10 Fonctionnalité n°6 : Page d'absence de groupe	15
10.1 Présentation de la fonctionnalité	15
11 Fonctionnalité n°7 : Page de vue d'absence de chaque employé par le manager	16
11.1 Présentation de la fonctionnalité	16
12 Fonctionnalité n°8 : Page de vue par le manager, de l'histogramme d'absence par jours	17
12.1 Présentation de la fonctionnalité	17
13 Fonctionnalité n°9 : Page de traitement des demandes par le manager	18
13.1 Présentation de la fonctionnalité	18
14 Fonctionnalité n°10 : Nav bar dynamique en fonction du rôle	18
14.1 Présentation de la fonctionnalité	18

INTRODUCTION

2.1 *Objet du document*

Ce document a pour objectif de présenter l'essentiel des questions fonctionnelles liées à la mise en place de l'application GCIF.

Ce document présente :

- Les informations de l'application
- Les différents diagrammes
- La description des fonctionnalités

Ce document précède la rédaction des spécifications fonctionnelles détaillées et le modèle de données.

2.1 *Objectifs de l'application*

Le projet vise à développer une application de gestion des demandes de congés pour une société.

Cela permet à un administrateur de maintenir la liste officielle des jours fériés et la liste des congés payés, congé sans solde, RTT employeurs.

À noter que le salarié peut saisir une demande d'absence, mais aussi de consulter la liste de ses congés futurs et passés.

Ainsi grâce à l'application le manager peut valider la demande de congé posé. Et il peut aussi voir pour un mois donné, la liste des collaborateurs présents et absent.

2.1 *Terminologie*

Métier	Tout corps de métier qui nécessite la gestion des congés payés, congés sans solde et RTT pour les employés et les managers d'une entreprise.
Accès	Grâce au site internet que nous retrouverons avec le lien transmis, le salarié peut poser ses absences et consulter celle passé, celle en cours et celle à venir. Et l'employeur peut valider ou refuser la demande.

FLUX DE DONNÉES

2 Description des types de flux de données

2.1 Description des intégrations de fichiers par traitement de nuit (CRON)

L'application doit posséder un traitement de nuit qui doit vérifier les demandes absences s'ils peuvent passer à l'étape supérieure.

Si la requête ne présente pas d'anomalie, le traitement devra passer à l'état suivant.

Le cas échéant, la demande sera rejetée.

2.2 Flux de données

Les données sont partagées à l'aide des routes dans notre backend qui ont pour but de partager des informations avec notre frontend.

Le découpage de l'application backend se divise en trois parties :

- représentation des données dans l'application (repository)
- manipulation des données en base de données (service)
- la récupération de ces données à l'aide de route sécurisée spécifique (controller)

Nous utilisons aussi une sécurité qui permet, en fonction, du rôle de l'utilisateur d'avoir certaines informations.

Les données ne sont pas accessibles en dehors du logiciel.

SÉCURITÉ APPLICATIVE

3.1 *Utilisation des données personnelles*

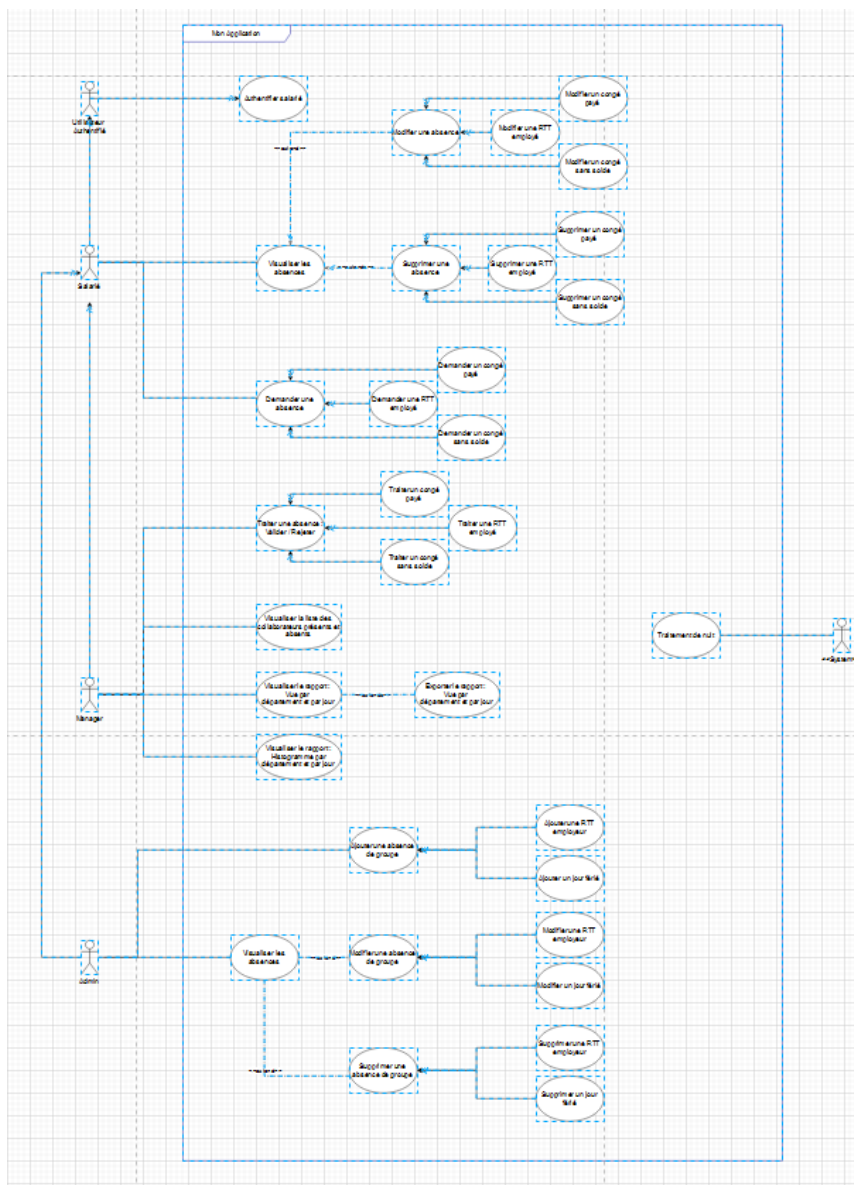
Grâce à la sécurisation ajoutée dans l'application les données sont réparties par des rôles attribués aux utilisateurs. Cela aura pour effet de sécuriser les informations que certains utilisateurs ne devraient pas avoir. Et de mettre des rôles à des personnes bien spécifiques. Exemple, uniquement le manager peut accéder au traitement de demande.

Nous avons aussi mis en place un cookie qui se crée à l'identification d'un utilisateur, qui a pour but de crypter les informations sensibles de l'utilisateur. Grâce à cela nous n'avons pas besoin d'afficher l'ID de l'utilisateur pour récupérer ces données.

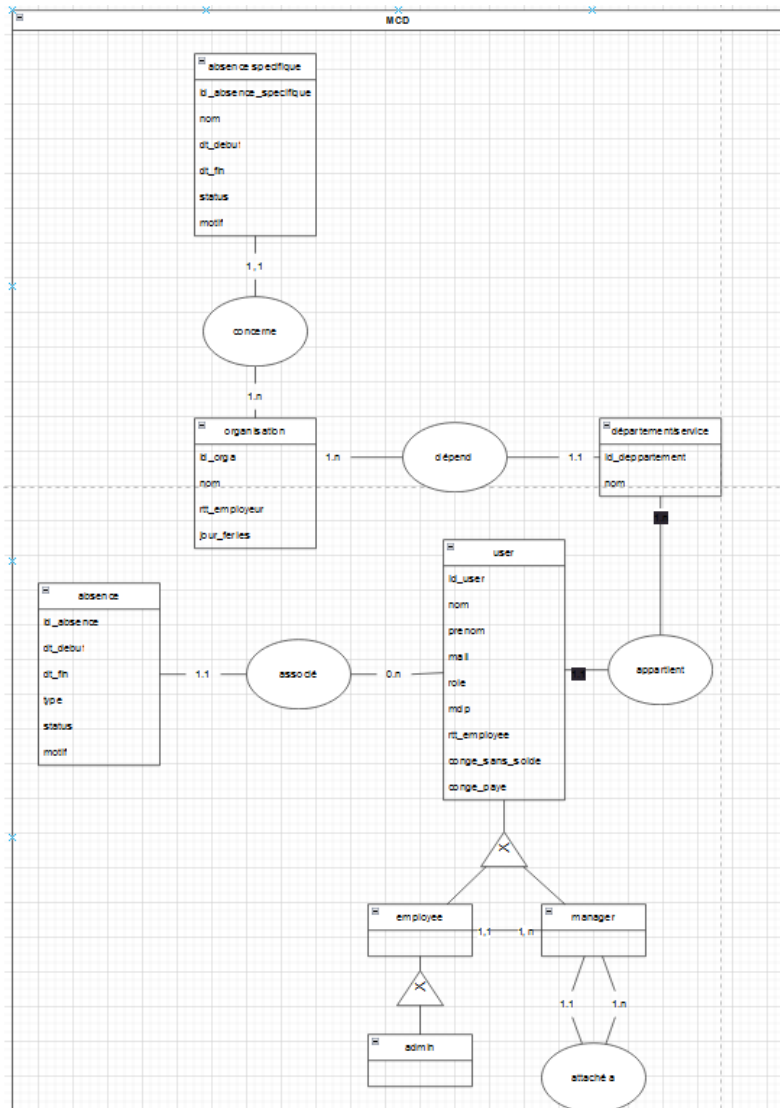
Aussi, pour savoir si l'utilisateur est connecté ou non, nous avons mis des routes sécurisées qui permettent que si un utilisateur change d'URL et qu'il n'a pas les droits de celui-ci, alors, il aura une erreur et n'aura pas accès à ces informations.

Mise en forme : Puces et numéros

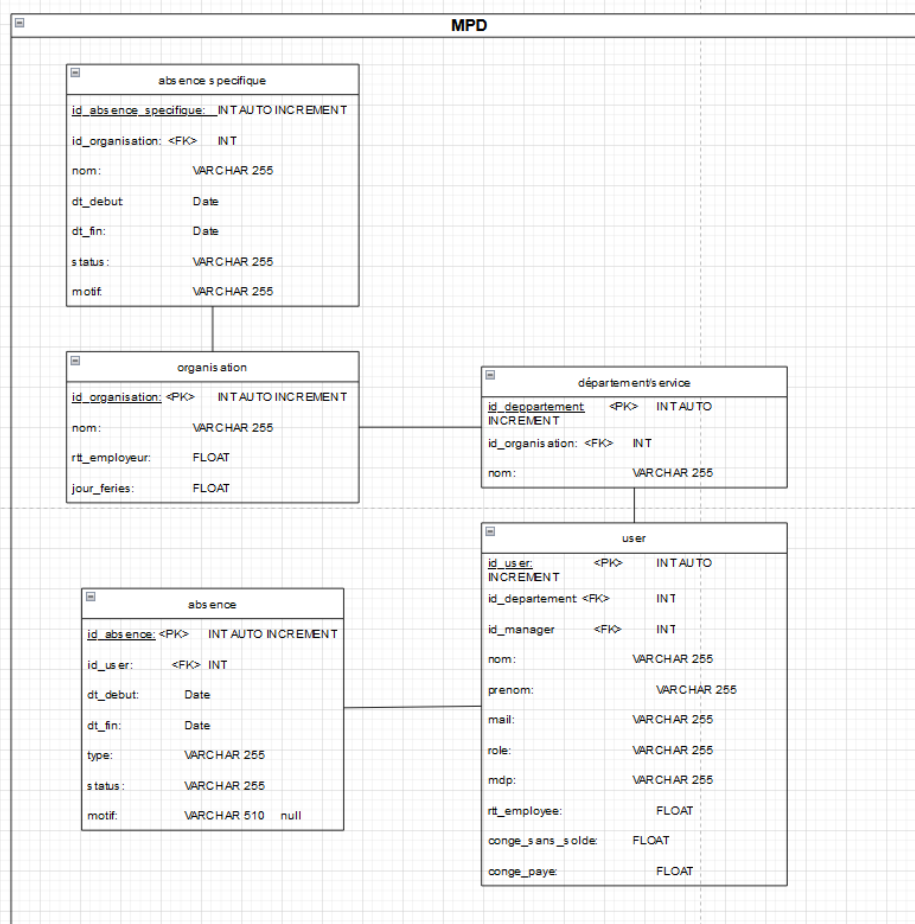
4



4.2 Diagramme merise MCD



4.3 Diagramme merise MPD



FONCTIONNALITÉS

5 Fonctionnalité n°1 : Page d'identification

5.1 Présentation de la fonctionnalité

5.1.1 Description

Cette fonctionnalité permet à un utilisateur de pouvoir s'identifier.

5.1.2 Accès : profils

N'importe quel utilisateur qui est dans la base de données.
Nous y accédons en cliquant sur l'onglet "Logout " de la page ou en lançant l'application.

5.1.3 Maquette

LOGIN

Maquette de la page de connexion (LOGIN) pour le système CONNEXION. La page est présentée dans un cadre gris clair. En haut à gauche, il y a un logo 'CONNEXION' avec un pictogramme d'ordinateur. Le formulaire principal est composé de trois éléments : un champ 'Email' avec le texte 'Jean.Bon@hotmail.com', un champ 'Password' avec des points de masquage, et un bouton 'S'identifier' en bas.

5.1.4 Actions

Que se passe-t-il lorsque l'utilisateur effectue des interactions avec les éléments de la page HTML ?

Élément HTML	Type d'action	Résultat
Email	Input	Endroit où l'utilisateur inscrit son e-mail.
Password	Input	Endroit où l'utilisateur inscrit son mot de passe.
S'identifier	Clic simple	Si l'email et le mot de passe sont inscrits dans la DB, l'utilisateur pourra s'identifier.

5.1.5 Informations nécessaires

N°	Description
1	Email
2	Password

5.1.6 Cas d'erreur

N° de la règle	Message d'erreur
1	Si l'email n'est pas renseigné, il y aura le message "Error, email or password incorrect"
2	Si le mot de passe n'est pas renseigné, il y aura le message "Error, email or password incorrect"
3	Si le mot de passe fait moins de 3 caractères, il y aura le message "Le mot de passe doit contenir au moins 3 caractères"

6 Fonctionnalité n°2 : Page profil de l'utilisateur

6.1 Présentation de la fonctionnalité

6.1.1 Description

Cette fonctionnalité permet à un utilisateur de pouvoir avoir un aperçu de ses informations personnelles et des nombres de congés.

6.1.2 Accès : profils

N'importe quel utilisateur qui se sera identifié avec son profil attitré.
Nous y accédons en cliquant sur l'onglet "Profil " de la page.

6.1.3 Maquette

BONJOUR JEAN

INFORMATIONS PERSONNELLES

Prénom & nom
Jean Bon
Email:
Jean.Bon@hotmail.com
Rôle:
Employé
Manager:
Norris Gingras NorrisGingras@jourrapide.com
Service:
service dev

NOMBRES DE CONGÉS

RTT:
4 jours
Congés payés:
15 jours
Congés sans solde:
0 jours

6.1.4 Actions

Cette page est utilisée pour avoir une vue d'information personnelle.
Aucune interaction n'est disponible.

6.1.5 Informations nécessaires

Il faut être connecté à sa session pour pouvoir y accéder.

8.1 Présentation de la fonctionnalité

8.1.1 Description

Cette fonctionnalité permet à un utilisateur connecté d'effectuer une demande de congés.

8.1.2 Accès : profils

N'importe quel profil utilisateur connecté.

Nous y accédons en cliquant sur l'onglet "Absence" de la page et en sélectionnant "Créer une absence".

8.1.3 Maquette

CRÉER UNE ABSENCE

Maquette de la page "Créer une absence". Le formulaire contient les éléments suivants :

- Champ "Votre identifiant utilisateur" avec la valeur "Jean.Bon@hotmail.com".
- Menu déroulant "Type d'absence" avec la valeur "Congé".
- Champ "Date de début" avec un format jj/mm/aaaa et un icône calendrier.
- Champ "Date de fin" avec un format jj/mm/aaaa et un icône calendrier.
- Champ "Motif".
- Bouton "Créer".

8.1.4 Actions

Que se passe-t-il lorsque l'utilisateur effectue des interactions avec les éléments de la page HTML ?

Élément HTML	Type d'action	Résultat
Type d'absence	Clic simple	Quand on clique sur "Type d'absence", on peut choisir différents types d'absence.
Icone calendrier (📅) à droite du champ date de début	Clic simple	Une fenêtre de sélection jour/mois/année permet de sélectionner une date. Lorsque l'utilisateur sélectionne une date, le champ de saisie est automatiquement renseigné.
Créer	Clic simple	Les données du formulaire sont envoyées côté serveur. Si toutes les règles métiers sont respectées, une nouvelle demande de congés est effectuée.

8.1.5 Informations nécessaires

N°	Description
1	La date de début est obligatoire.
2	La date de fin est obligatoire.
3	Le type de congés est obligatoire.
4	La date de début doit être supérieure ou égale à la date du jour.
5	La date de fin doit être supérieure ou égale à la date de début.
6	Si le type de congés sélectionné est « sans solde », alors le motif est obligatoire, sinon il est facultatif.

8.1.6 Cas d'erreur

N° de la règle	Message d'erreur
1	Vous devez renseigner le motif pour le congé sans solde.

9 Fonctionnalité n°5 : Page de saisie d'une modification d'absence

9.1 Présentation de la fonctionnalité

9.1.1 Description

Cette fonctionnalité permet à un utilisateur connecté d'effectuer une modification d'absence.

9.1.2 Accès : profils

N'importe quel profil utilisateur connecté.
Nous y accédons en cliquant sur l'onglet "Absence" de la page et en sélectionnant "Modifier".

9.1.3 Maquette

MODIFIER UNE DEMANDE D'ABSENCE

Numéro de demande	Motif	Date de début	Date de fin	Type
53	Malade	2024-04-06T00:00:00.000+00:00	2024-04-08T00:00:00.000+00:00	PAID_LEAVE

INFORMATIONS À MODIFIER

Demande N°53 de Romain Laforge

Type d'absence: Congé

Date de début g / mm / aaaa

Date de fin g / mm / aaaa

Motif

Modifier

9.1.4 Actions

Que se passe-t-il lorsque l'utilisateur effectue des interactions avec les éléments de la page HTML ?

Élément HTML	Type d'action	Résultat
Type d'absence	Clic simple	Quand on clique sur "Type d'absence", on peut choisir différents types d'absence.
Icone calendrier "📅" à droite du champ date de début	Clic simple	Une fenêtre de sélection jour/mois/année permet de sélectionner une date. Lorsque l'utilisateur sélectionne une date, le champ de saisie est automatiquement renseigné.
Modifier	Clic simple	Les données du formulaire sont envoyé côté serveur. Si toutes les règles métiers sont respectées, une nouvelle demande de congés est effectuée.

9.1.5 Informations nécessaires

N°	Description
1	La date de début est obligatoire.
2	La date de fin est obligatoire.
3	Le type de congés est obligatoire.
4	La date de début doit être supérieure ou égale à la date du jour.
5	La date de fin doit être supérieure ou égale à la date de début.
6	Si le type de congés sélectionné est « sans solde », alors le motif est obligatoire, sinon il est facultatif.

9.1.6 Cas d'erreur

N° de la règle	Message d'erreur
1	Vous devez renseigner le motif pour le congé sans solde.

10 Fonctionnalité n°6 : Page d'absence de groupe

10.1 Présentation de la fonctionnalité

10.1.1 Description

Cette fonctionnalité permet à un utilisateur de créer des absences de groupe.
À savoir qu'il n'y aura que l'administrateur qui pourra créer une absence de groupe.
À noter que la différence entre la création d'absence de groupe et la création d'absence individuelle est que l'on peut sélectionner uniquement les jours fériés et les RTT Employeur pour la création d'absence de groupe.
Et que ces absences seront affectées au même service de l'employeur.

10.1.2 Accès : profils

Tout le monde peut avoir accès à la vue de cette page.
Nous y accédons en cliquant sur l'onglet "Planning Férié " de la page et en sélectionnant "Créer une demande de groupe ".

10.1.3 Maquette

ADMINISTRATION

Créer une absence de groupe				
ID	Date de début	Date de fin	Type	Motif
1	17/04/2024	18/04/2024	FERIEE	test
2	02/02/2024	03/02/2024	UNPAID_LEAVE	test
3	02/02/2024	03/02/2024	FERIEE	test
6	15/04/2024	16/04/2024	RTT_EMPLOYER	test10
7	15/04/2024	16/04/2024	RTT_EMPLOYER	test10
10	15/03/2024	16/03/2024	RTT_EMPLOYER	test10

10.1.4 Actions

Que se passe-t-il lorsque l'utilisateur effectue des interactions avec les éléments de la page HTML ?

Élément HTML	Type d'action	Résultat
Créer une absence de groupe	Clic simple	Permet à l'administrateur uniquement de créer une absence de groupe.

11 Fonctionnalité n°7 : Page de vue d'absence de chaque employé par le manager

11.1 Présentation de la fonctionnalité

11.1.1 Description

Cette fonctionnalité permet à un utilisateur manager d'accéder à la vue des absences de ses employés par département et par jour.

11.1.2 Accès : profils

L'accès est réservé pour les manager uniquement.
Nous y accédons en cliquant sur l'onglet "Rapport " de la page et en sélectionnant "Vue par département et par jour".

11.1.3 Maquette

VUE PAR DÉPARTEMENT ET PAR JOUR

Service

service dev

Mois

April

Année

2024

LISTE DES CONGÉS

User	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Jean Bon					F	R	C					R	C			R		R	C	C										R
Norris Gargas					F							R	C		R	R		R												R
Alice Flamand					F							R						R												R
Donatien Lambert					F							R				R		R												R
Channing Allard					F							R				R		R												R
Algermon Fecteau					F							R				R		R												R
Romain Laforge					F							R				R		R		R										R

R = RTT C = Congé F = Férié

11.1.4 Actions

Que se passe-t-il lorsque l'utilisateur effectue des interactions avec les éléments de la page HTML ?

Élément HTML	Type d'action	Résultat
Service	Clic simple	Permet de choisir le service qui nous intéresse.
Mois	Clic simple	Permet de choisir le mois d'absence souhaité.
Année	Clic simple	Permet de choisir l'année d'absence souhaitée.

11.1.5 Informations nécessaires

N°	Description
1	Il faut être un manager.
2	Il faut obligatoirement choisir le service.

12 Fonctionnalité n°8 : Page de vue par le manager, de l'histogramme d'absence par jours

12.1 Présentation de la fonctionnalité

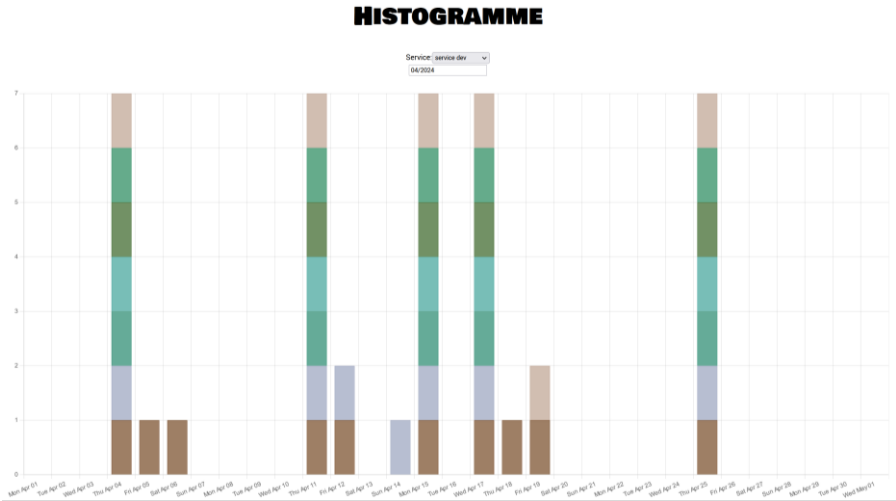
12.1.1 Description

Cette fonctionnalité permet à un utilisateur manager d'accéder à la vue de l'histogramme d'absences par jours.

12.1.2 Accès : profils

L'accès est réservé pour les manager uniquement.
Nous y accédons en cliquant sur l'onglet "Rapport " de la page et en sélectionnant "Voir l'histogramme des absences".

12.1.3 Maquette



12.1.4 Actions

Que se passe-t-il lorsque l'utilisateur effectue des interactions avec les éléments de la page HTML ?

Élément HTML	Type d'action	Résultat
Service	Clic simple	Permet de choisir le service qui nous intéresse.
Mois/Année	Clic simple	Permet de choisir le mois et l'année d'absence souhaitée.

12.1.5 Informations nécessaires

N°	Description
1	Il faut être un manager.
2	Il faut obligatoirement choisir le service.
3	Il faut obligatoirement choisir le mois et l'année.

13 Fonctionnalité n°9 : Page de traitement des demandes par le manager

13.1 Présentation de la fonctionnalité

13.1.1 Description

Cette fonctionnalité permet à un utilisateur manager d'accéder au traitement des demandes d'absences de ses employés.

13.1.2 Accès : profils

L'accès est réservé pour les manager uniquement. Nous y accédons en cliquant sur l'onglet "Traitement demande" de la page.

13.1.3 Maquette

TRAITEMENT DES DEMANDES

Numéro de demande	Nom et prénom	Motif	Date de début	Date de fin	Type	Actions
29	Landers Roy	test	01/02/2024	02/02/2024	UNPAID_LEAVE	<button>Valider</button> <button>Refuser</button>
90	Romain Lefurge	ANNEEENNONCIEE	19/04/2024	19/04/2024	RTT_EMPLOYEE	<button>Valider</button> <button>Refuser</button>

13.1.4 Actions

Que se passe-t-il lorsque l'utilisateur effectue des interactions avec les éléments de la page HTML

Élément HTML	Type d'action	Résultat
Valider	Clic simple	Permet de valider la demande de l'employé
Refuser	Clic simple	Permet de refuser la demande de l'employé

13.1.5 Informations nécessaires

N°	Description
1	Il faut être un manager.

14 Fonctionnalité n°10 : Nav bar dynamique en fonction du rôle

14.1 Présentation de la fonctionnalité

14.1.1 Description

La bar de navigation permet d'indiquer à l'utilisateur les différentes possibilités d'interaction en fonction de son rôle.

14.1.2 Accès : profils

N'importe quel utilisateur y a accès. Elle est visible sur toutes les pages du site et est lié avec le routeur front. Ainsi, les pages disponibles sur la partie front dépendent réellement du rôle de l'utilisateur en BDD.

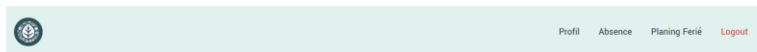
14.1.3 Maquette

Les différentes navbar en fonction des rôles utilisateur:

Utilisateur non connecté



Utilisateur ayant un rôle user



Utilisateur ayant un rôle manager



Utilisateur ayant un rôle administrateur



Fonctionnalité supplémentaire pour ajouter une absence spécifique (RTT employeur ou jour férié)



14.1.4 Actions

Que se passe-t-il lorsque l'utilisateur effectue des interactions avec les éléments de la page HTML

Élément HTML	Type d'action	Résultat
Login	Clic simple	Redirige vers la page de login
Profil	Clic simple	Redirige vers la page profil de l'utilisateur
Absence	Clic simple	Redirige vers la page d'affichage / gestion des absences de l'utilisateur
Planning fériée	Clic simple	Redirige vers la page pour voir les jours fériés et RTT employeur de l'organisation
Traitement demande	Clic simple	Redirige un manager vers la page de gestions des demande de congé de ses employés en attente de validation
Rapport	Clic simple	Redirige vers la page affichant les différents rapports des jours fériés et congés (Histogramme et list par collaborateur)
Logout	Clic simple	Redirige vers la page de login et déconnecte un utilisateur

14.1.5 Informations nécessaires

N°	Description
1	Pour afficher la barre de navigation de l'utilisateur connecté nous avons besoin de connaître son rôle