



**ECOLE NATIONALE SUPERIEURE POLYTECHNIQUE DE DOUALA**

Atelier de Développement Mobile, 2021

Enseignant : M. NOUMBO Cedric



---

# **APPLICATION MOBILE DE GESTION DES HEURES DU PERSONNEL**

---

Cahier de charges

Réalisé par : EKEGUE BILOA ARTHUR JONATHAN et DEMGNE BODIEU CHRISTIANE VANELLE

## 1. Spécifications

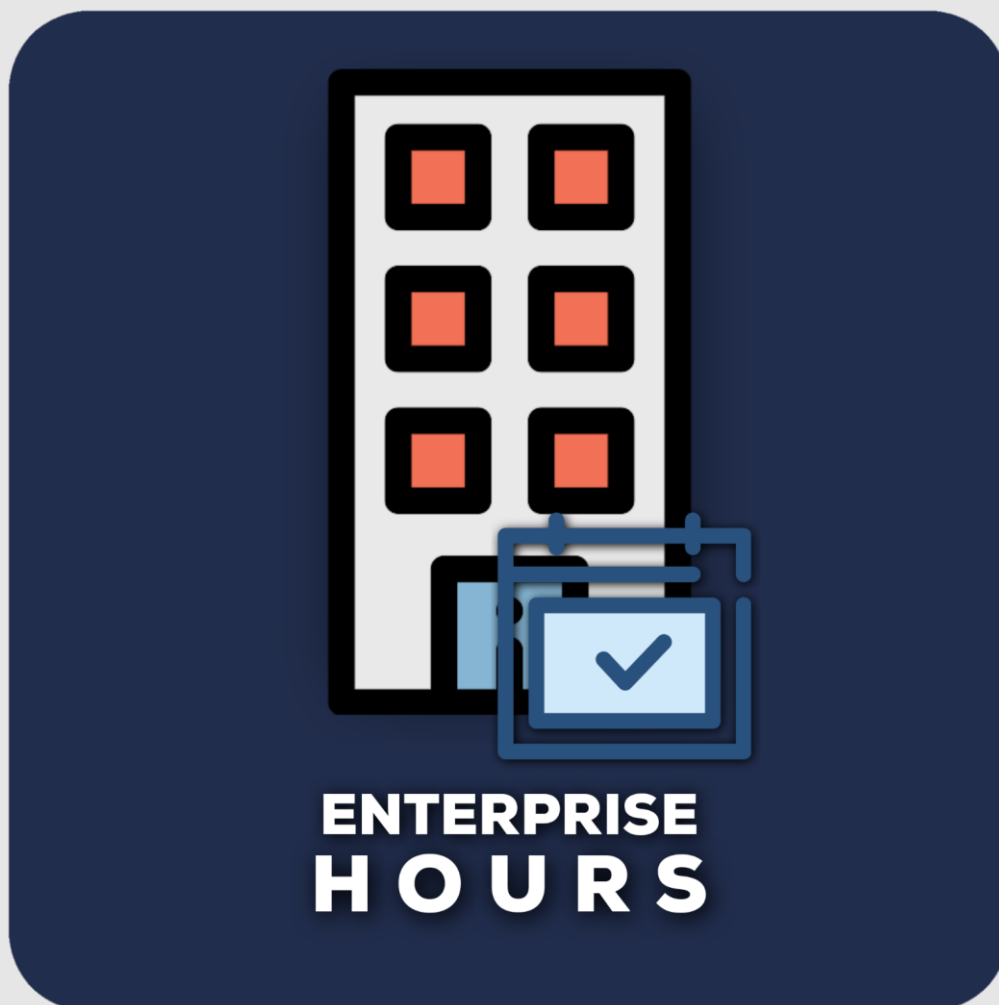
**Nom du projet :** ENTERPRISE HOURS.

**Objectif :** l'application aura pour principal objectif le pointage des heures des différents personnels travaillant dans la société en vue de la comptabilisation générale des heures de travail effectuées par chacun des employés après une période donnée. La gestion de la paie et des présences effectives seront grandement facilitées grâce à l'application.

**Cible :** Cette application dans le cadre du cours visera comme cible le personnel d'une société fictive créée par nous nommée " **89.Studios** ".

**Périmètre du projet :** Par ce projet nous serons en charge de la conception de bout en bout de l'application mobile prioritairement tournant sous Android. L'application dans pour un début sera uniquement disponible en français et plus tard nous la traduirons en anglais.

**Logo de l'application :**



## 2. Description fonctionnelle

Deux types de comptes seront disponibles à savoir : compte employé (simple) et compte Administration (Super Admin).

### Compte simple Employé :

Après l'installation de l'application et lors de sa première utilisation, l'utilisateur devra créer ses identifiants sur la plateforme en renseignant un formulaire avec ses informations : noms, prénoms, adresse mail, mot de passe, matricule, poste occupé, numéro de téléphone, quartier de résidence.

L'inscription terminée, ses informations sont envoyées à l'administrateur (compte Administration) qui les valide pour activer et valider le compte de l'utilisateur.

Les services disponibles sur l'application seront le pointage des heures d'arrivée et de départ de l'employé, et l'utilisateur cliquera sur le bouton " Journée Terminée " pour terminer la journée et un nouvel onglet apparaît jusqu'au lendemain mentionnant " Bonne soirée {{Nom de l'utilisateur}}, à demain ".

### Compte Administration (Super Admin) :

Ce type de compte sera exclusivement réservé aux membres de l'administration de l'entreprise et de la personne chargée de la gestion et la supervision de la plateforme. Ils pourront grâce aux différents onglets présents sur le Dashboard consulter les détails des différents horaires de travail des employés.

### Fonctionnement :

- Lorsque l'utilisateur ouvre l'application la première fois, il s'inscrit (inscription) ;
- Authentification si déjà inscrit ;
- Page d'accueil s'affiche avec plusieurs onglets : Pointer Heure d'arrivée, Pointer heure de départ, Journée Terminée (pour les utilisateurs Employé).

## 3. Détails des fonctionnalités

### a. Inscription

- L'utilisateur remplit le formulaire qui se propose à lui avec les informations citées ci-dessus et un QR Code unique est généré.

### b. Authentification

- Une fois authentifié, l'utilisateur accède à la page principale et l'entête affiche son prénom ou son user Name. Ex : Bonjour **Arthur**, Bienvenue.

### c. Page d'accueil

- **Pointer Heure d'arrivée :**

Ici l'utilisateur clique dessus et on lui demande de faire scanner son QR Code qui sera scanné par le téléphone avec un compte administrateur. Lorsque le scan est effectué, l'application en arrière-plan enregistre l'heure du scan, la date, et le nom de l'employé. Ces informations sont stockées et envoyées au serveur qui s'affichent dans le Dashboard de

l'administration notamment sous l'onglet " En Poste ". Cet onglet affichera la liste de tous les employés déjà présents à leur poste de travail respectif.

- **Pointer Heure de départ :**

Pareil à l'onglet Heure d'arrivée, cet onglet renverra aussi le QR Code sauf qu'à la fin du processus se seront plutôt les informations telles que l'heure de départ et la date qui seront stockées et transmises au serveur pour être accessible à l'administration.

- **Journée Terminée :**

Pour terminer la journée l'utilisateur clique sur ce bouton et un nouvel onglet apparaît jusqu'au lendemain mentionnant " Bonne soirée {{Nom de l'utilisateur}}, à demain ". Cet onglet disparaît lorsque l'on passe minuit et la page d'accueil s'affiche de nouveau avec ses trois boutons initiaux.

#### **d. Dashboard Administration (compte Super Admin)**

Le Dashboard contiendra plusieurs onglets où le super Admin pourra consulter les Détails d'utilisation et les statiques sur les horaires de travail du personnel notamment les onglets suivant seront présents :

- En poste : liste tous les employés déjà arrivés à l'entreprise et qui sont en poste ;
- Absents : liste tous les employés qui ne sont pas présents ;
- Détails sur les employés : liste tous les employés de la société et affiche les informations sur chaque employé individuellement en cliquant sur son nom, on pourra voir le nombre d'heures effectuées sur une période donnée ou en générale.

## **4. Retro planning**

Tâches	Description	Livrables	Durée	Coût (CFA)
Phase 1 : Analyse et conception				
Compréhension du projet	Cadrage du projet, recherche	Cahier des charges	1 semaine	
Analyse et conception du système	Identifications des fonctionnalités et processus à intégrer			
Maquettage de l'application mobile et validation	Conception des maquettes de l'application en haute définition (la maquette représentera à 100% ce qui sera réalisé)	Maquette interactive et PDF contenant les différentes interfaces de l'application	1 semaine	80.000
Phase 2 : Réalisation des interfaces				
Réalisation des interfaces de l'application mobile	Réalisation des interfaces conçues lors du maquettage	L'application mobile Android contenant les interfaces réalisées	1 mois	170.000
Réalisation des tests	Essai des fonctionnalités disponibles sur l'application	Lien vers la plateforme d'administration	2 semaines	130.000
Phase 3 : Authentification (connexion, inscription)				
Développement de l'API système: <ul style="list-style-type: none"><li>- Authentification</li><li>- Gestion des utilisateurs</li></ul>	L'API du système représente la logique métier de tout le système		2 semaines	150.000

## 5. Fonctionnalités attendues

Pour que ce système puisse être parfaitement fonctionnel, il faudra mettre sur un ensemble de fonctionnalités à savoir :

- **Application mobile (Android)** : utilisé par les employés.
- **La plateforme Administrateur** : ici, est présenté le bilan de comptage des heures pour chaque membre du personnel.
- **Fonctionnalités Employé** :
  - Inscription, connexion, déconnexion.
  - Consulter et modifier son profil utilisateur.
  - Commentaires.
- **Fonctionnalités Administrateur** :
  - Consulter les statistiques sur les horaires de travail du personnel avec la présence des différents onglets ci-dessous :
    - ✓ En poste : liste des employés présents sur le site à leur poste.
    - ✓ Absents : liste de tous les employés absents sur le site.
    - ✓ Informations détaillées sur les employés : liste de tous les employés avec affichage des informations de ceux-ci de façon individuel en cliquant sur son nom, on pourra voir le nombre d'heures effectuées sur une période donnée ou en générale.
  - Consulter la liste des employés.
  - Connexion, réinitialisation de mot de passe.
  - Gestion des administrateurs.
  - Désactivation / suppression d'un employé en cas de renvoi (bloquer le compte d'un utilisateur).
- **Fonctionnalité Langues** : Bilingue dès le départ.
- **Fonctionnalité Accueil** : à chaque fois, qu'une connexion est faite, un mot de bienvenue lui est adressé, en détail, on a :