

Rapport Conception

Projet SGBD - OXFAM

01/04/2015
DIC2 Informatique

Auteurs :

El.hadj Mamadou Aliou BAH

Khadim DIOP

Mamadou DIOUF

Table des matières

I.	Spécifications des besoins.....	2
1.	Informations générales	2
2.	Mode de fonctionnement :	2
a.	BackOffice (voir Use Case BackOffice).....	2
b.	FrontOffice (voir Use Case FrontOffice)	3
II.	Analyse des diagrammes de classe d'analyse	4
1.	MODULE GESTION DE PROJET :.....	4
2.	MODULE GESTION DES UTILISATEURS :	4
3.	MODULE LANGUE :.....	4
4.	MODULE GESTION DU BUDGET :.....	5
5.	MODULE SUIVI CAISSE :.....	5
6.	MODULE REPORTING :	5
III.	Documents supplémentaires :	5
1.	Diagramme de classe de conception.....	5
2.	Maquette & Interface html	6
IV.	Implémentation.....	6
1.	Dead line n°1 : soumission de la version 1.....	6
2.	Dead line n°2 : soumission de la version 2.....	6
3.	Dead line n°3 : Validation & intégration des modules	6
4.	Dead line final : Documentation & Rapport	6

I. Spécifications des besoins

Ce qui a été rédigé suite à notre entretien avec Monsieur Mbacké. De même que l'analyse des diagrammes de classe (II).

1. Informations générales

- ✚ Des **structures** dans un **pays** sont réunies en **réseau** (ou coalition), en vue d'obtenir un financement par des institutions financières (banque mondiale, ONG, etc) pour mettre sur pied un **projet**. Le financement doit passer donc par OXFAM et concerne un projet bien déterminé.
- ✚ Un projet ici regroupe un ensemble d'**activités** à réaliser. C'est en fonction des ces activités que le budget alloué au projet sera distribué. Le **suivi de caisse** concernera donc les opérations de décaissement pour s'assurer que le budget a bien été utilisé comme prévu (**ligne budgétaire** respectée).
- ✚ Le décaissement peut se faire soit par chèque, soit par cash, selon les restrictions en vigueur dans le pays concerné, d'où les 2 possibilités (voir diagramme de classe Module suivi caisse)

2. Mode de fonctionnement :

L'objectif premier est de permettre à OXFAM d'assurer la distribution du budget alloué à chaque projet. Mais aussi de permettre aux différentes structures d'avoir une plateforme de saisie (saisie journalières, opérations de décaissement, etc) et de suivi de l'utilisation du budget qui leur est alloué. Nous avons donc avant tout 2 grands modules :

- ✚ Le BackOffice pour les agents de OXFAM
- ✚ Et le FrontOffice pour les agents (désignés) du projet

Ces 2 agents sont les principaux utilisateurs de la plateforme. Ils doivent tous les deux pouvoir s'authentifier pour accéder à la partie qui les concerne (voir use case GLOBAL)

NB : Une structure n'est sur la plateforme que si elle a un financement qui doit passer par OXFAM, c'est-à-dire qu'elle a soumis un projet et obtenu un budget.

a. BackOffice (voir Use Case BackOffice)

Nous avons 3 types d'utilisateurs :

- et un **Administrateur OXFAM** : il administre l'ensemble de la base. C'est lui qui :
 - ✓ **gère les utilisateurs**
 - ✓ et qui **importe le budget alloué à un projet**. C'est-à-dire la proposition budgétaire qui a été validée. C'est sur ce budget que les opérations seront effectuées.
 - ✓ Il doit être aussi en mesure de **générer une sauvegarde** de la base, pour prévoir d'éventuel crash, avoir une archive d'exécution
 - ✓ Il assure également la **gestion des langues** : tel projet de tels pays utilise telle langue.
- un **Agent de Validation** qui assure la **gestion du projet** : son travail consiste **créer le projet** dans la base de données une fois que la demande de financement soumise par une structure a été validée. Il se chargera également de faire la **mise à jour des informations** concernant ce projet. Il peut **consulter les états financiers** du dit projet ainsi que **générer/imprimer** des Etats. Il gère le MODELE en quelques sortes
- un **Agent de Contrôle** qui est chargé de la **gestion du contrôle** du projet. Il doit pouvoir
 - ✓ **consulter les informations du projet** pour s'assurer de leurs intégrités.

- ✓ **consulter les états de la caisse et du compte en banque** : évolution de l'utilisation du budget alloué au projet
- ✓ il doit aussi être en mesure **d'accepter et de rejeter des opérations** (si ces dernières ne respectent pas les contraintes). Dans ce cas, le gestionnaire ou l'agent du projet correspondant doit en être notifié (voir **notifierProjet** sur le diagramme de Use Case)

b. **FrontOffice** (voir Use Case FrontOffice)

A ce niveau, correspondant à l'interface du projet, nous avons 2 utilisateurs, à savoir :

- un **Opérateur Projet** : qui a accès au tableau de bord du projet, lui permettant de :
 - ✓ de **consulter des opérations** : c'est-à-dire voir les opérations effectuées (validées ou non). **Filtrer ces opérations** ou même **saisir des opérations sur** chacune des rubriques du budget et on décremente.
 - ✓ **Générer états** (des opérations effectuées, montant prévu, montant utilisé, montant restant, etc)
 - ✓ et **consulter les statistiques liées à un projet** (celui auquel il est affecté)
- un **gestionnaire de projet** : qui se chargera de
 - ✓ **soumettre les données**. La soumission des données correspond à la phase de validation des opérations saisies. Des opérations peuvent être saisies, enregistrées sans être validées. Dans ce cas elles ne seront pas visibles dans le back office. Ceci pour permettre au gestionnaire de projet de s'assurer de l'intégrité des données saisies par l'opérateur du projet.
 - ✓ **Télécharger le modèle mensuel** : qui correspond au format de fichier (canevas ayant la liste des champs) à utiliser pour faire une saisie des données dans un fichier excel. Cette extension a été ajoutée pour pallier au problème de connexion qui peut être rencontré dans certaines zones
 - ✓ **Uploader un fichier excel contenant la listes des opérations** : respectant donc le modèle de document mensuel ainsi que toutes les contraintes portant sur la saisie d'opérations
 - ✓

Le groupe chargé du module UTILISATEUR a toutes les informations dont ils ont besoin.

II. Analyse des diagrammes de classe d'analyse

Le diagramme de classe global contient 6 packages représentants des modules réparties comme suit :

1. MODULE GESTION DE PROJET :

- + Quels sont les projets qui participent
- + Quels sont les projets qui ont été financés
- + La liste de tous les projets
- + Les pays auxquels ils appartiennent
- + La définition du projet
- + Toutes les informations correspondantes aux projets
- + Etc

Pour un projet donné, on a un secteur d'activité, une catégorie (une forme juridique différente), un pays et une ville correspondante. Chaque projet travaille en monnaie locale, mais le financement est effectué en dollar, d'où le besoin de la prise en compte du taux de change, mais aussi la possibilité d'avoir le budget et les rapports financiers en monnaie locale et en dollar. La langue également (voir module langue).

Ce module a besoin :

- du module de la gestion des utilisateurs, car un projet a un gestionnaire de projet et un agent projet.
- du module de la gestion des langues pour dire à quel pays appartient un projet, quelle est la langue utilisée, etc
- du module gestion du budget, pour permettre de définir un budget pour un projet défini (d'où le sens de l'association)

2. MODULE GESTION DES UTILISATEURS :

- + Droit & privilèges sur les données de la base
- + Rôles
- + Authentifications

Les restrictions peuvent portées soient sur les données, soit sur des interfaces. Libre à vous d'adopter la formule que vous désirez, en cohésion avec les autres modules. Se référer à la description du processus pour voir les différents types d'utilisateurs.

3. MODULE LANGUE :

Ce module gère les mots clés utilisés dans chaque interface : les labels. Chaque label est un Keyword_Symbol. Ce label peut être réutilisé dans un document (quand on veut par exemple générer un rapport excel ou pdf).

Dans chaque module (les 5), nous avons donc la liste des mots clés traduisibles et qui s'adaptent donc en fonction de la langue choisie. Les mots clés doivent donc être catégorisés en fonction du module.

Tous les labels doivent donc changée en fonction de la langue.

Solution préconisée : au lieu de faire la traduction directement dans la base, utiliser plutôt un fichier texte contenant la liste des mots clés ainsi que leurs traductions. Ainsi, il faudra avoir pour chaque projet un code de la langue, permettant ainsi d'aller charger le fichier texte correspondant à ce code

(ceci peut se faire facilement en Javascript). Le code de langue peut être utilisé comme une variable de session, pour ne plus avoir à recharger toute la page lors du changement d'une langue.

4. MODULE GESTION DU BUDGET :

Ce module a uniquement besoin des données relatives à un projet. Il est défini au préalable. C'est donc une donnée existante au début du processus. Il sera donc question de la mise en place du format de cette donnée (voir fichier excel budgétisation pour une meilleure compréhension)::

- + Thèmes : composé d'un ensemble d'activités réparties en ligne de budget
- + Ligne Budget : c'est le niveau le plus bas de la hiérarchie, qui contient le montant pour chaque période (un mois). C'est une lecture horizontale.
- + Plan annuel : porte sur le même budget et ses différentes activités (fixes)
- + Élément Plan Mensuel : correspond aux activités du budget pour le mois concerné. C'est une lecture verticale.
- + Année Comptable = 1^{er} janvier au 31 décembre. Diffère de budgétaire du projet. Exemple, si le projet débute le 1er Avril, le plan annuel sera démarré et clôturer à des dates différentes, selon l'année comptable ou l'année budgétaire.
- + La liste de tous les mois : directement mise dans la base, pour empêcher à l'utilisateur de saisir des mois inexistantes

5. MODULE SUIVI CAISSE :

Une fois le budget défini, on peut s'occuper de la caisse. Toutes les opérations qui se font portent sur le budget.

Ici on ne fait que saisir les opérations ou les importer. Il s'agit de préciser

- + La ligne budgétaire d'une opération donnée : Ligne Budget du module Budget
- + Une opération ne peut porter sur une période qui n'est pas encore arrivé : Plan mensuel du module Budget
- + Type d'opérations en fonction de la juridiction du pays.
- + Opération banque : pour ce type, on doit avoir un ordre de virement ou un numéro de chéquier. Pour certains montants (élevés), ce type est préconisé
- + Opération caisse : montant donné en liquide, mais accompagné d'une décharge.
Quel que soit le type de l'opération, il portera dans les 2 cas, sur une ligne budgétaire et une période bien déterminée.

6. MODULE REPORTING :

Module d'analyse, permettant de faire une confrontation entre ce qui a été prévu et ce qui a été réellement fait.

- + Consulter le budget
- + Consulter les dépenses effectuées
- + Fournir des statistiques

III. Documents supplémentaires :

1. Diagramme de classe de conception

Le diagramme de classe de conception est joint à ce document. Tout le travail d'implémentation doit porter sur lui. N'hésitez pas à apporter les modifications (si nécessaire) au sein de votre module ainsi que de faire des suggestions d'améliorations pour les autres modules.

2. Maquette & Interface html

Des interfaces ont été partagées ainsi que qu'une maquette et de nombreux fichiers, servez-vous en pour une meilleure compréhension.

IV. Implémentation

Chaque groupe peut commencer l'implémentation de son module dès à présent. Vous êtes tenus de respecter les délais qui ont été fixés.

1. Dead line n°1 : soumission de la version 1
Lundi 06 Avril à 23h59
2. Dead line n°2 : soumission de la version 2
Mercredi 08 avril à 23h59
3. Dead line n°3 : Validation & intégration des modules
Samedi 11 avril à 23h59
4. Dead line final : Documentation & Rapport
Lundi 13 avril à 18h30