Cahier de charge

1. Le projet

Digital-Traitement de Valeur (D.T.V) est une application de traitement des valeurs disponible sur les plates-formes mobiles de types iOS, Windows Phone et Android. Son but est d’économiser (le cout et le temps), de facilité et rendre fiable le service d’un centre de traitement de valeurs pour une entreprise.

1. Les objectifs

* Sauvegarder et archiver les ressources (donnés) pour structurer un centre de traitement de valeur ;
* Rassurer la fiabilité du service et de son efficacité ;
* Economiser le cout du centre ;
* Rendre le travail facile et rapide aux employés.

1. La cible

Les cibles principales sont : Tous les acteurs liés à l’interne et externe du centre de traitement de valeur de l’entreprise.

1. Les responsabilités

* **Le chef au comptage ou responsable du centre :**

Il est la locomotive du trin et tout commence par lui. Il échange avec les clients sur leurs besoins puis après avoir discuté sur les besoins.

Il crée les ordres de missions pour les agents qui doivent aller sur le terrain.

Il signe et contrôle toutes les sorties de fonds après vérification par le récépissé de transport de fonds incluant toutes les informations sur le fond en question.

Une fois les fonds arrivés il reçoit en image le numéro de chaque colis ainsi que son scellé par les agents qui feront la réception afin de contrôler la concordance des information fournis par ces agents de terrain sur le fonds arrivé (dans les sacs).

Il autorise les agents interne du centre(caissiers) après une demande de casser (en binômes) les sacs contenant les fonds qui doivent être traité ; puis il vérifie physiquement en présence de deux agents (pour avoir un témoin au cas où il aura des problèmes sur ce fonds) la totalité du fonds une fois que le travail de casse prendra fin. Dans le cas ou il n’y a pas de problème le traitement poursuit sa procédure mais dans le cas contraire constaté par les agents, ils appellent le chef pour lui donner ces informations et il applique la procédure déjà en place pour ces différents cas d’anomalies prévus dans le domaine.

Il veille sur le bon fonctionnement du centre (respect des règles de travail) et supervise tous les différents agents au sien de son département ainsi que de leurs fournir tous les matériels nécessaires pour que le service soit de qualité, sollicité et efficace pour l’entreprise.

* **Chefs de la caisse :**
* **Chef administratif :**

Il élabore (rédiger) tous les documents nécessaires pour le centre.

Il enregistre tous les transferts selon leurs cas puis vérifie si les fonds déclarés sur les missions sont les mêmes après comptage au niveau de la casse chaque jour.

Il élabore le planning des agents (trieuses), une répartition sur les fonds à traité en fonction de la capacité du centre.

Il peut épauler le chef au comptage voir le substitué en cas d’indisponibilité.

Il liste les prélèvements des écarts constatés chez tous les agents du centre.

* **Chef opérationnel :**

Premier responsable de la caisse centrale, il s’occupe plus sur les détails techniques en faisant remonté toutes les informations sur l’état de la caisse au chef au comptage puis au chef administratif. Donc un rapport à chaque opération effectuer par un client, le rapport est centré sur les points suivants : Pour un client nous avant : Des somme traitée, en cours de traitement, mutilée, versement

Il intervient pour les cas d’échange de billets avec les trieuses concernant les billets sans valeur, mutilé et aussi des faux billets.

Il veille sur le bon travail des agents du centre et est le premier remplaçant officiel du chef au comptage. Il prépare les rotations (les différents transferts selon les consignes du chef au comptage.

* **Chef adjoint de la caisse :**

Son travail consiste principalement à aider le chef opérationnel de la caisse. Il peut faire les mêmes foncions que son chef en cas d’absence et aussi le second responsable de la caisse centrale son travail est orienté à rendre la caisse centrale plus efficace.

* **Les agents :**
* **Les agents de terrain :**

Ils ont pour missions d’exécuter une mission qui leurs ai assigner chaque matin. Pour cela il travail plus à l’extérieur du centre.

Ils partent en contact avec le client ou un représentant du client avec les instructions dans leurs ordres de missions ils passent à la vérification des informations si les donnés sont concordante des deux côtés ils endossent la responsabilité de déclaré cela puis font un rapport pour détaillés les composantes du fonds destiné au centre. Dans le cas ou les donnés diverges ils signalent les responsables du client sur place et rédige les valeurs du fonds physique sur place dans un récépissé de transport de fonds à son niveau avec les détails dans un autres document appelé bordereau du transfère qui sera mis sur le fonds en question.

Une fois de retour ils font une copie de la mission qui leurs avait été consignée puis remet à au chef administratif de la caisse.

* **Les agents au centre :**

Ils sont au nombre de deux catégories :

**\_ les caissiers :** Ce sont eux qui font la réception des fonds avec un appareil (smartphone) en vérifiant les données sur les colis et les information reçus par les agents de terrain qui sont déjà dans l’application et dans les données du client en question.

Ils font le casse des fonds après que tout soit dans l’ordre et stockes les fonds ou les livre aux trieuses.

Il vérifie les paquets avant de les mettre en sac pour le transfert.

**\_ Les trieuses :** Ce sont eux qui sont charger du triage des fonds puis elles remarquent les cas d’écarts aussi elles procèdent aux opérations de changement de billets des cas différents recensé lors de leurs travails en collaboration direct avec le chef de la caisse et de tous les caissiers habilités de ce genre de service.

Elles donnent toutes les informations nécessaires sur le fonds en question puis endosse la responsabilité de l’avoir trié avec leurs nom et signature avant de les scellés et les remettre à la caisse centrale.

1. Description de la solution du projet

* **Les besoins fonctionnels :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FONCTION PRIMAIRE** | **GESTION DES ACCES** | **DESCRIPTION** |
| FPO1- SM01 | Gestion de profil | \_ créer/Modifier/Supprimer des profil des agents  \_ Authentifier un profil (une seule fois, à l’installation de l’application.  \_ Nom/ Numéro matricule  \_ Heure d’arrivé et de départ  \_ Reçu/clients et agents |
| FP01-SM02  FP02 | Identification des périphériques mobile | \_ Inscription des périphériques aux services de notification |
|  |  |  |
| FP02 | Gestion de transfert de données | \_ Envoi de message  \_ Demande de vérification  \_ Assignation de mission  \_  \_ Demande autorisation |

* **Les besoins non fonctionnels :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **APPAREIL** | **CARACTERISTIQUES MINIMALES** | | |
| Appareil mobile Android | 16 Go DD | 1 Go RAM | OS Android  4.4+ |
| Appareil mobile IPhone | 16 Go DD | 1 Go RAM | OS IOS 10.x+ |
| Appareil mobile Windows | 16 Go DD | 1 Go RAM | OS Windows 10 |
| Ordinateur | 32 Go DD | 2 Go RAM | OS Windows 7+ |
| Connexion internet |  |  |  |

1. **Les contraintes générales**

Le D.T.V sera évaluer selon les critères et les taux d’acceptabilités suivant la norme ISO 9126 des indicateurs de qualité d’un logiciel.

Tableau récapitulatif des contraintes générales

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERES DE QUALITE** | **TAUX D’ACCEPTABILITE** |
| **Capacité fonctionnelle :** précis, conformes aux normes et sécurisé | 90% |
| **Faculté d’utilisation :** compréhension, intuitif et robuste | 90% |
| **Fiabilité :** résultats exacts, tolérance aux pannes matériels et logiciels | 99% |
| **Performance :** rapidité, l’extensibilité (capacité à maintenir la performance même en cas d’utilisation intensive | 80% |
| **Maintenabilité :** extensible (peu d’effort pour ajouter des nouvelles fonctionnalités) | 80% |
| **Interopérabilité :** la communication entre appareils exécutant D.T.V doit être fluide et sans perte de données | 100% |
| **TOTAL** | 88,17% |

* **Le temps de développement :**

Cela prendra le temps nécessaire pou la réalisation du projet.

* Couts de développement

1. Identité graphique :

Maquettage

1. **Les livrables attendus :**

* Guide utilisateur
* Manuel de développement
* Les fichiers sources des programmes Web, IOS, Android et Windows Mobile
* La sauvegarde de la base de données ;
* Les packages d’installation pour IOS, Android et Windows Mobile.