

TEST METIER MOOVINSIDE

Date : 09/02/2024 10:30 - 15:45

ACTEURS :

- CISSE IBRAHIMA
- NACRO CHEICK
- OUATTARA PEDJOULALE

POINTS TRAITES

❖ RECUPERATION DES BASE DE DONNEES

Autorisation de Mission

1. Liste : Zone Géographique
2. Liste : Motif
3. Liste : Destination
4. Liste : Site BTS
5. Liste : Intervention
6. Liste : Caisse paiement
7. Liste : Mode de paiement

Demande de matériel IT

1. Liste : Site d'exploitation
2. Liste : Architecture
3. Liste : Marques
4. Liste : Modèles
5. Liste : Catégorie
6. Liste : Nature
7. Liste : Type

Demande de gadgets

1. Liste : Article
2. Liste : Type évènement

Demande de congés

1. Liste : Nature

❖ ANALYSE DE FORMULAIRE

Nous avons eu accès à tous les formulaires de MoovInside. Ainsi, avons nous profité pour faire des analyses de analyses des formulaires fonctionnels existants.

- **Demande d'autorisation d'absence**

Une redite de l'explication fournie la semaine dernière (Voir CR du 01/01/2024)

- **Demande congés**

Une redite de l'explication fournie la semaine dernière (Voir CR du 01/01/2024)

- **Demande de frais de mission**

Une redite de l'explication fournie la semaine dernière (Voir CR du 01/01/2024)

Cette fois ci nous avons la mise en évidence des éléments par défaut du détail du frais de mission.
Cf(Document « formulaire.pdf »)

- **Demande de matériel IT**

La fiche de demande de matériel IT permet aux utilisateurs de préciser de manière fine leur besoin en matériels informatique.

Une demande concerne un seul type de matériel (ordinateur, serveur, périphérique).

Une demande peut concerner plusieurs matériels d'une même type

Le détails de la demande change en fonction du type demandé.

Cf(Document « formulaire.pdf »)

- **Demande de sortie de caisse**

Une redite de l'explication fournie la semaine dernière (Voir CR du 01/01/2024)

- **Demande de gadgets publicitaires**

La sortie de gadget, est faite en fonction du type de sortie et du type d'évènement.

L'utilisateur devra préciser les articles voulues, leur quantité et le modèle de l'article.

Le formulaire doit indiquer la quantité en stock de l'article sélectionné.

Un article peut avoir plusieurs modèles.

Cf(Document « formulaire.pdf »)

- **Demande véhicule**

La fiche de prêt de véhicule est utilisée lorsqu'un agent de Moov souhaite emprunté un véhicule auprès de la logistique.

Pour se faire, il devra préciser le motif de prêt (Mission, Véhicule personnel au garage , autre ..).

La période prévisionnelle d'utilisateur doit être préciser par le demandeur.

L'agent du parc automobile devra indiquer l'état général du véhicule.

Un fois le véhicule utilisé le demandeur devra faire une remise de véhicule en précisant la période effective d'utilisation du véhicule ainsi que l'état général du véhicule.

Cf(Document « ENG.MG.06 Fiche de Prêt de Véhicule.pdf »)