

CAHIER DES CHARGES

Développement d'un logiciel de gestion pour une
Junior Entreprise

Unagi

Diana Adzoh-Vinyo, Alix Benzema, Carole Merle, Béatrice Rollet, Juliette Vaton

Table des matières

Introduction:.....	2
Ecran de connexion:	3
Ecran d'accueil :	3
Entreprises :	5
Création :	5
Liste des entreprises :	5
Paieement / Fiche client :	5
Conventions :	6
Création :	6
Brouillons :	7
Upload :	7
Liste des conventions :	7
Facturation :	8
Création :	8
Brouillons :	8
Liste des factures.....	8
Etudiants :	9
Création :	9
Liste des étudiants :	9
Suivi Missions :	9
Diagramme pour la Base de données :	10
Modèle UML :	11

Introduction:

Le but de ce cahier des charges est d'exposer le développement et le fonctionnement d'un logiciel de gestion pour une Junior Entreprise. Ce logiciel doit comporter différents modules permettant la gestion des clients et des étudiants mais aussi des conventions et de la facturation. Ce logiciel sera mis à disposition des membres de la Junior Entreprise (nommés ci-après les administrateurs) et des étudiants réalisant les missions.

Le logiciel comportera les différents menus suivants :

- Ecran de connexion,
- Accueil,
- Suivi Missions,
- Entreprises,
- Etudiants,
- Conventions,
- Facturation.

Ces menus comporteront eux-mêmes des sous-menus.

Afin de pouvoir montrer l'avancement du projet au client avec des livrables réguliers, les menus seront développés dans l'ordre suivant : Ecran de connexion, Accueil, Entreprises, Convention, Facturation, Etudiants et Suivi Missions. Les fichiers seront stockés sur un serveur local.

Afin d'alléger le traitement des informations, le logiciel n'affichera qu'une fenêtre à la fois, sauf dans les cas où des pop-ups s'avèrent nécessaires et dans la mesure du possible. De ce fait, la navigation d'un menu à un autre fermera la fenêtre initiale (par exemple la fenêtre création convention) pour ouvrir la fenêtre du menu suivant (par exemple brouillons). Les fenêtres pop-ups s'afficheront seulement pour valider des actions « sensibles » (validation de paiements, suppression de conventions...) ou lorsque des modifications risquent d'être perdues.

Ecran de connexion:

Cet écran permettra la connexion des différents utilisateurs au logiciel. Chaque utilisateur aura un identifiant et un mot de passe créé par un administrateur. Ces données seront stockées et seront accessibles à tout moment par les membres de la Junior Entreprise. De ce fait, en cas d'oubli de mot de passe et/ou d'identifiant, il suffira de contacter les administrateurs par mail pour récupérer les informations de connexions.



Logo de la junior
Entreprise

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Mot de passe oublié?
envoyez un mail à JE@ecole.com

Ecran d'accueil :

L'écran d'accueil différera en fonction de type d'utilisateur connecté. Les administrateurs verront s'afficher un récapitulatif des missions en cours, des alertes sur la facturation et auront un menus latéral complet. Les étudiants verront l'intitulé de la mission en cours, un bref historique de leurs missions passées et auront un menu latéral simplifié.

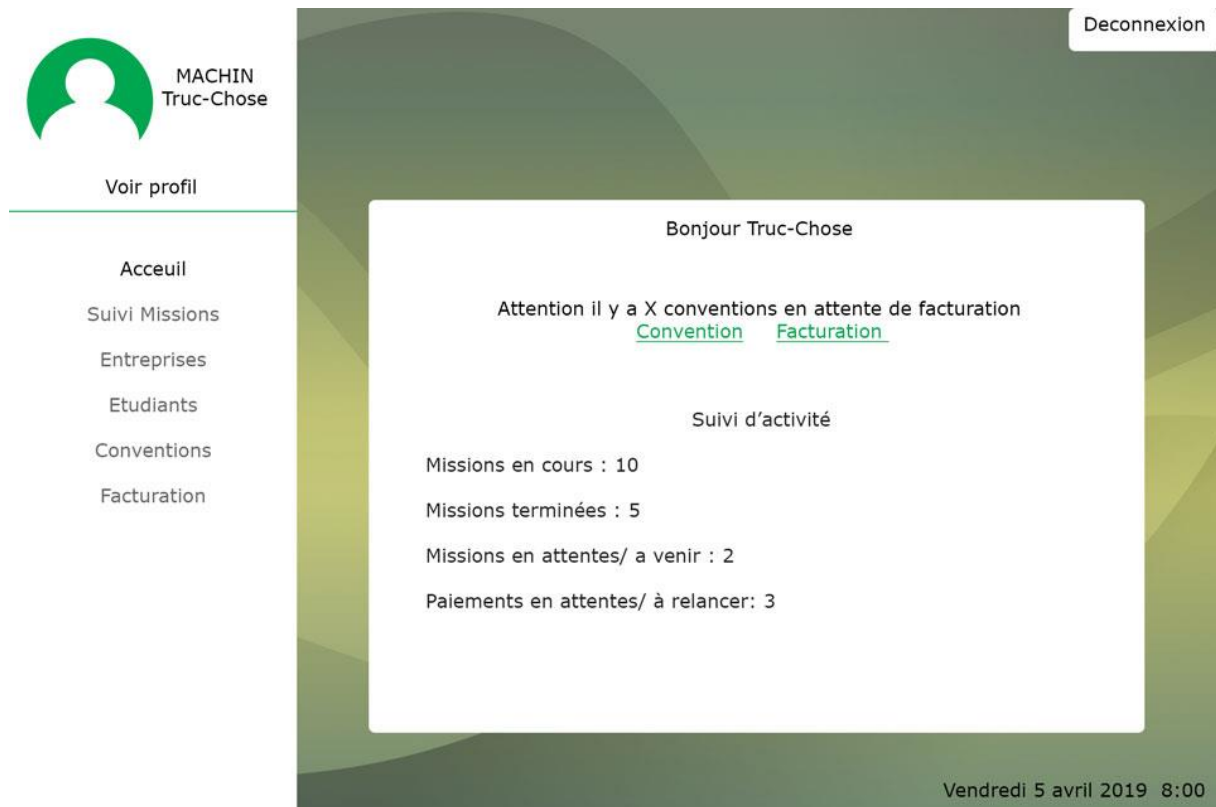


Figure 1: Vue Administrateur



Figure 2: Vue Etudiant

Entreprises :

Création :

Ce sous-menu permettra la création des nouveaux clients. Il faudra rentrer les informations essentielles (Nom de l'entreprise, adresse de facturation/livraison, informations de contact...).

Liste des entreprises :


Ce sous-menu regroupera l'ensemble des clients. Il suffira de cliquer sur l'un des clients pour accéder à sa fiche. La fiche regroupera toute ses informations.

Paieement / Fiche client :

Ce sous-menu sera en fait un menu de recherche de client. Une fois le client voulu trouvé et sélectionné, la fiche client associée sera ouverte. Cette fiche regroupera, en plus des coordonnées renseignées à la création, les conventions et les factures.

La somme due par le client sera calculée en additionnant les conventions/factures. Les paiement reçus pourront être ajoutés via un formulaire. La somme des paiements permettra d'afficher le total perçu. Chaque paiement permettra à l'administrateur de cocher une facture pour la désigner comme payée.

Une dernière zone fera la différence entre le total dû et le total perçu afin de déterminer le statut du client (en règle, en attente de paiement, ...).



MACHIN
Truc-Chose

Voir profil

Accueil

Suivi Missions

Entreprises

- Création
- Liste des entreprises
- Paieement/Fiche client

Etudiants

Conventions

Facturation

Deconnexion

IUT Lyon 1

Adresse : 92 boulevard niels bohr 69622 villeurbanne
Tel : XX XX XX XX XX
Mail: truc@machin.com

Convention C20190001	Facture F20190001	10000€	Payée	<input checked="" type="checkbox"/>
Convention C20190002	Facture F20190002	10000€	Payée	<input type="checkbox"/>
Convention C20190003	Facture F20190003	10000€	Payée	<input type="checkbox"/>
Convention C20190004	Facture F20190004	10000€	Payée	<input type="checkbox"/>

Total du : 50 000 €

Paieement par cheque	13/04/2019	10000€
----------------------	------------	--------

Total perçu : 10 000 €

Ajouter un paieement

Total restant à payer: 40 000€

Vendredi 5 avril 2019 8:00

Conventions :

Création :

Ce sous-menu permettra de créer de nouvelles conventions ou d'éditer les brouillons. Un modèle de convention vide (i.e. sans les informations clients/étudiants et la description de la mission) sera stocké dans la base de données. La nouvelle convention sera une copie modifiée de ce modèle.

Chaque convention dépendra d'un unique client. C'est-à-dire que les conventions seront créées à partir d'une fiche client qui lui sera donc attachée. Dans le cas où il s'agit d'un nouveau client, il faudra d'abord créer sa fiche avant de pouvoir faire la convention.

Les informations de l'étudiant seront attachées de la même façon à la convention.

Enfin, la description de la mission sera à remplir via une zone de texte modifiable.

Les conventions pourront ensuite soit être enregistrées en brouillons, soit être enregistrées en format PDF sur le bureau de l'administrateur, soit être annulées. La validation d'une convention entraîne la création automatique d'un brouillon de facturation. Tant que la facture ainsi créée n'est pas modifiée et/ou validée dans le menu de facturation, une alerte s'affiche sur l'accueil de l'administrateur pour lui signifier qu'une action est requise.

Les conventions auront un identifiant incrémental commençant par C suivi de l'année et d'un nombre (ex= C20190001). La facture associée aura un identifiant similaire commençant par F.

The screenshot shows the 'MACHIN Truc-Chose' web application. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Voir profil', 'Accueil', 'Suivi Missions', 'Entreprises', 'Etudiants', 'Conventions' (which is expanded to show '-Création', '-Brouillons', '-Upload', and '-Liste des conventions'), and 'Facturation'. The main content area is titled 'Entreprise cliente' and contains two dropdown menus for selecting a client and a student, each with a 'Nouvel' button next to it. Below these is a large text area for 'Description mission:'. At the bottom of the main area are three buttons: 'Enregistrer en pdf' (green), 'Enregistrer comme brouillon' (orange), and 'Annuler' (red). The top right corner has a 'Deconnexion' link, and the bottom right corner shows the date and time: 'Vendredi 5 avril 2019 8:00'.

Brouillons :

Ce sous-menu sous forme de liste regroupera l'ensemble des conventions laissées en suspens et qui nécessitent d'être modifiées ou annulées. Il suffira de cliquer sur la convention à modifier. Cela ouvrira la fenêtre d'édition/création de la convention.

Upload :

Ce sous-menu servira uniquement à uploader depuis le bureau de l'utilisateur les conventions signées. Les fichiers devront être au format PDF.

Liste des conventions :

Ce sous-menu regroupera l'ensemble des conventions créées et validées (i.e. pas les brouillons). En fonction des délais, un module de recherche par client ou numéro de convention avec possibilité de filtrer les résultats sera implanté.

The screenshot displays the MACHIN Truc-Chose web application. On the left is a sidebar with a user profile icon and the text 'MACHIN Truc-Chose'. Below the profile is a 'Voir profil' link. The main menu includes 'Accueil', 'Suivi Missions', 'Entreprises', 'Etudiants', 'Conventions' (with sub-items: '-Création', '-Brouillons', '-Upload', and '-Liste des conventions'), and 'Facturation'. The 'Liste des conventions' item is highlighted. The main content area features a search bar labeled 'Entrez un nom, un numéro....', a filter dropdown menu currently set to 'Année' with options 'Année', 'Client', and 'Etudiant', and a table of conventions. The table has columns: 'Numéro', 'Année', 'Client', 'Etudiant', 'Description', 'Statut', and 'Facturation'. One row is visible with the following data: '000000001', '2019', 'Bon..', 'Merle', 'Appli RH', 'En cours', and 'En attente'. A 'Deconnexion' link is in the top right corner. The footer shows the date and time: 'Vendredi 5 avril 2019 8:00'.

Numéro	Année	Client	Etudiant	Description	Statut	Facturation
000000001	2019	Bon..	Merle	Appli RH	En cours	En attente

Facturation :

Création :

Ce sous-menu permettra la modification des brouillons de factures. Etant donné que le brouillon de chaque facture sera généré automatiquement après la création de sa convention correspondante, le numéro de la facture sera généré automatiquement.

MACHIN Truc-Chose

Voir profil

Accueil

Suivi Missions

Entreprises

Etudiants

Conventions

Facturation

- Création
- Brouillons
- Liste des factures

Deconnexion

Facture N° F20190001

Convention N° C20190001

Mentions spéciales:

Enregistrer en pdf Enregistrer comme brouillon Annuler


Vendredi 5 avril 2019 8:00

Brouillons :

Ce sous-menu sous forme de liste regroupera l'ensemble des factures laissées en suspens et qui nécessitent d'être modifiées ou annulées. Il suffira de cliquer sur la facture à modifier. Cela ouvrira la fenêtre d'édition.

Liste des factures

Ce sous-menu regroupera l'ensemble des factures créées et validées (i.e. pas les brouillons). En fonction des délais, un module de recherche par client ou numéro de convention avec possibilité de filtrer les résultats sera implanté. Ce sous-menu permettra de visualiser rapidement les factures qui ont été payées. Pour rappel, les paiements s'effectuent dans le menu Entreprise.




MACHIN
Truc-Chose

Voir profil

- Accueil
- Suivi Missions
- Entreprises
- Etudiants
- Conventions
- Facturation
 - Création
 - Brouillons
 - Liste des factures

Deconnexion

[Filtrer par client](#)

Numéro facture	Année	Client	Etudiant	Payée?	Statut	Convention
000000002	2019	Bon..	Merle		En cours	000000001

Vendredi 5 avril 2019 8:00

Etudiants :

Création :

Ce sous-menu permettra la création des nouveaux étudiants. Il faudra rentrer les informations essentielles (Nom, contact...).

Liste des étudiants :

Ce sous-menu regroupera l'ensemble des étudiants. Il suffira de cliquer sur l'un des étudiants pour accéder à sa fiche. La fiche regroupera toute ses informations.

Suivi Missions :

Missions en cours :

Ce sous-menu regroupe toutes les missions en cours, i.e. non livrées et/ou en attente de paiements.

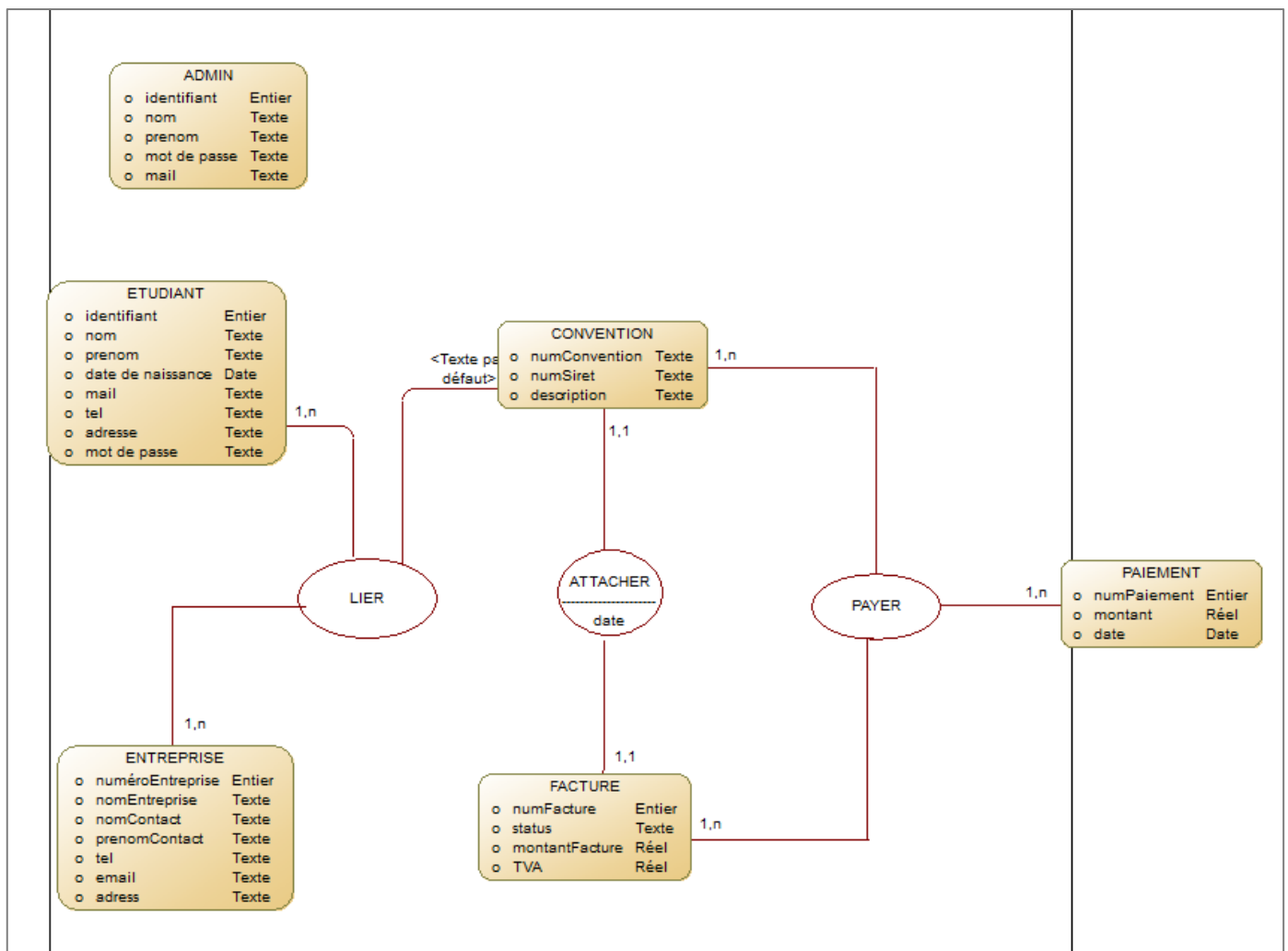
Missions clôturées :

Ce sous-menu regroupe toutes les missions payées et livrées ou les missions annulées.

Missions en attentes :

Ce sous-menu regroupe les missions pour lesquelles la convention est en attente (brouillon, pas encore uploadée, facture non validée).

Diagramme pour la Base de données :



Modèle UML :

