

Lorsque l'utilisateur décide d'utiliser l'application, celui-ci tombe directement sur la page d'identification :



The screenshot shows a web form titled "Identification utilisateur" in a light blue header. Below the header, there are two input fields: "Login*" and "Mot de passe*", each followed by a text box. At the bottom of the form, there are two buttons: "Valider" and "Annuler". A thick red vertical bar is visible on the left side of the form.

Après avoir remplie ses identifiants, l'utilisateur arrive sur la page d'accueil qui lui proposera, en fonction de l'utilisateur, la consultation et la saisie de la fiche de frais du mois courant, si c'est un utilisateur, ou le suivie et la validation des fiches de frais, pour un comptable.

Cas d'un Visiteur:

Saisie fiche de frais mois courant

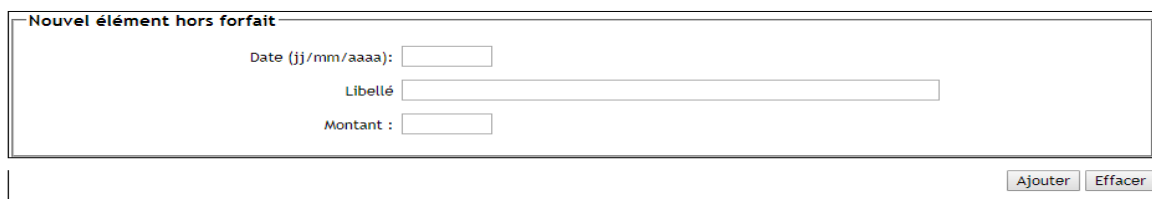
Lorsqu'un Visiteur saisie sa fiche de frais du mois courant, le serveur clôture la fiche de frais du dernier mois. Et lui affiche:

- un formulaire pour renseigner ses éléments forfaitisés du mois.



The screenshot shows a form titled "Eléments forfaitisés". It contains four rows, each with a label and a text box: "Forfait Etape", "Frais Kilométrique", "Nuitée Hôtel", and "Repas Restaurant". At the bottom right of the form, there are two buttons: "Valider" and "Effacer".

- un formulaire pour rajouter des éléments hors forfait de sa fiche du mois.



The screenshot shows a form titled "Nouvel élément hors forfait". It contains three rows, each with a label and a text box: "Date (jj/mm/aaaa)", "Libellé", and "Montant :". At the bottom right of the form, there are two buttons: "Ajouter" and "Effacer".

- Un tableau de ses éléments hors forfait du mois, ainsi que la possibilité de leur suppression

Descriptif des éléments hors forfait

Date	Libellé	Montant	
2019-04-02	test 1	50.00	Supprimer ce frais
2019-04-02	test 2	75.00	Supprimer ce frais

Consultation des fiche de frais

Lorsqu'un Visiteur veut consulter ses fiches de frais, il devra choisir le mois pour laquelle il a des fiche de frais.

Mois à sélectionner :

Mois :	09/2018 ▼	
	09/2018	
	10/2018	
	11/2018	
	01/2019	
	04/2019	
		<input type="button" value="Valider"/> <input type="button" value="Effacer"/>

Une fois le mois choisi le visiteur pourra consulter le récapitulatif de sa fiche de frais.

Fiche de frais du mois 04-2019 :

Etat : CR depuis le 17/04/2019 Montant validé : 0.00			
Eléments forfaitisés			
Forfait Etape	Frais Kilométrique	Nuitée Hôtel	Repas Restaurant
0	0	0	0
Descriptif des éléments hors forfait -0 justificatifs reçus -			
Date	Libellé	Montant	
2019-04-02	test 1	50.00	
2019-04-02	test 2	75.00	

Cas d'un Comptable :

Suivre paiement de fiche de frais :

Lorsqu'un comptable voudra voir l'avancement des fiche de frais des visiteurs, devra commencer par sélectionner le mois et le visiteur voulu, parmi celles à valider et mises en paiement :

Selectionner une fiche frais parmi celles à valider et mises en paiement :

	09/2018 - Bedos Christian ▼		
	09/2018 - Bedos Christian		
	09/2018 - Bentot Pascal		
Fiche de frais à valider du mois 01-2019 :			
Etat : CL depuis le 2019-04-17 Montant validé : 220			
Eléments forfaitisés			
Forfait Etape	Frais Kilométrique	Nuitée Hôtel	Repas Restaurant
2	0	0	0
Descriptif des éléments hors forfait -0 justificatifs reçus -			
Date	Libellé	Montant	
2018-11-02	test	0.00	
		<input type="button" value="Valider Fiche Frais"/>	<input type="button" value="Telecharger PDF"/>

Puis, une fois le visiteur choisi pour la date voulue, lui proposera de valider cette fiche de frais et de la télécharger en format pdf :

Valider une fiche de frais :

Mois à sélectionner :

Mois : 09/2018 ▼
<input type="button" value="Valider"/> <input type="button" value="Effacer"/>

Visiteur à sélectionner :

Visiteur : Bentot Pascal ▼
<input type="button" value="Selectionner Visiteur"/>

Pour qu'un comptable valide une fiche de frais, il doit sélectionner un mois pour lequel il y a une fiche de frais, puis un des visiteurs possédant une fiche de frais a ce mois.

Le comptable pourra alors modifier ou valider une fiche de frais, ainsi que refuser un élément hors forfait ou le reporter au mois suivant :

Fiche de frais à valider du mois 11-2018 :				
Etat : CL depuis le 2019-01-15 Montant validé : 746.86				
Eléments forfaitisés				
Forfait Etape	Frais Kilométrique	Nuitée Hôtel	Repas Restaurant	
3 ▼	3 ▼	3 ▼	3 ▼	<input type="button" value="Modifier"/>
Descriptif des éléments hors forfait -4 justificatifs reçus -				
Date	Libellé	Montant		
2018-11-28	test1	50.00	<input type="button" value="Refuser"/>	<input type="button" value="Reporter"/>
2018-11-29	test2	50.00	<input type="button" value="Refuser"/>	<input type="button" value="Reporter"/>
2018-11-22	REFUSER test1	50.00		
<input type="button" value="Valider Fiche Frais"/>				

Diagramme de classe :

