

Contexte GSB WEB – PPE



## Sommaire

---

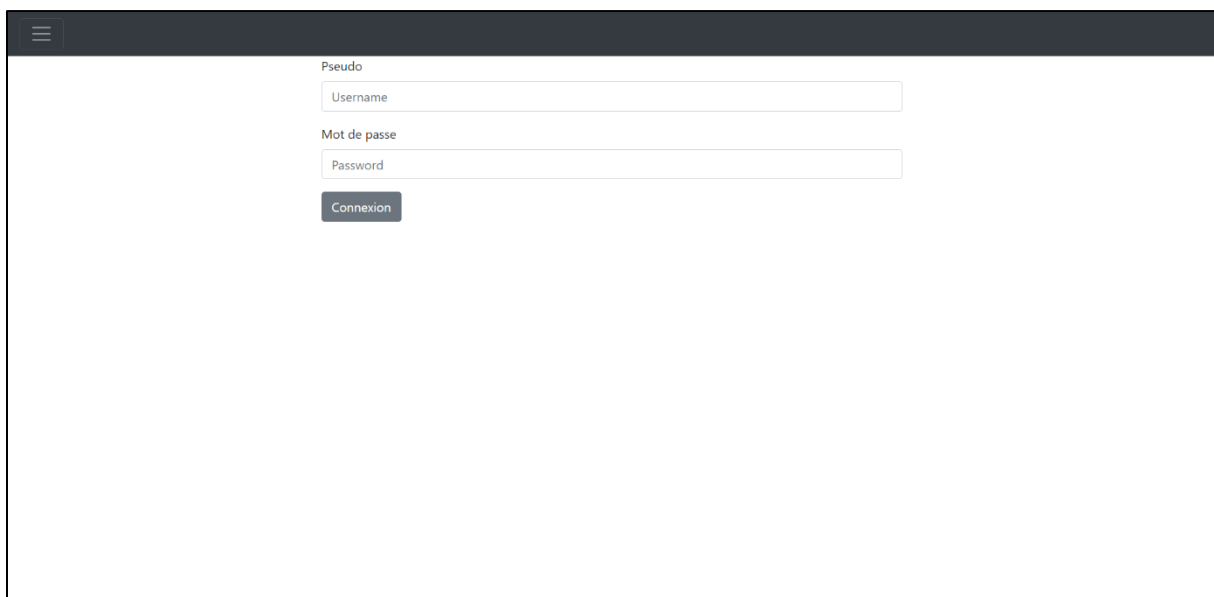
- I) Comment installer l'application Web AppliFrais
- II) Les différentes fonctionnalités
  - A) Authentification de l'utilisateur / Accueil (visiteur)
  - B) Saisir des frais (visiteur)
  - C) Visualiser ses fiches de frais (Visiteur)
  - D) Détail d'une fiche (Visiteur)
  - E) Validation des fiches / frais (Comptable)
  - F) Gestion des utilisateurs (Admin)

## I) Comment installer l'application Web

- Installer WampServer et placer le fichier gsb dans le repertoire "www" : wamp64/www
- Importer la base de données gsb.sql dans phpMyAdmin.

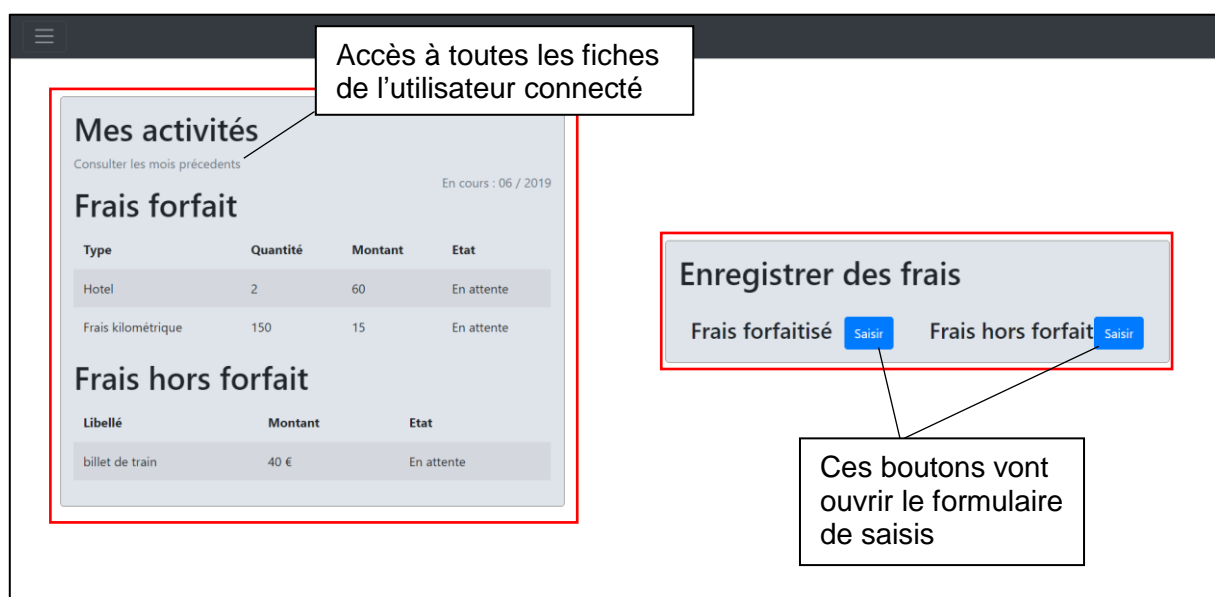
## II) Les differences functionalities

### A) Authentification del'utilisateur / Accueil



The screenshot shows a login interface with a dark header containing a menu icon. Below the header, there are two input fields: 'Pseudo' (containing 'Username') and 'Mot de passe' (containing 'Password'). A 'Connexion' button is positioned below the password field.

Récapitulatif de la fiche du mois en cours + formulaire pour saisir les frais.



The screenshot displays a dashboard with a dark header and a sidebar. The main content area is divided into two sections: 'Mes activités' and 'Enregistrer des frais'. The 'Mes activités' section is highlighted with a red box and contains two tables. The 'Enregistrer des frais' section is also highlighted with a red box and contains two buttons. Annotations with arrows point to these elements.

**Accès à toutes les fiches de l'utilisateur connecté**

**Mes activités**  
Consulter les mois précédents En cours : 06 / 2019

**Frais forfait**

Type	Quantité	Montant	Etat
Hotel	2	60	En attente
Frais kilométrique	150	15	En attente

**Frais hors forfait**

Libellé	Montant	Etat
billet de train	40 €	En attente

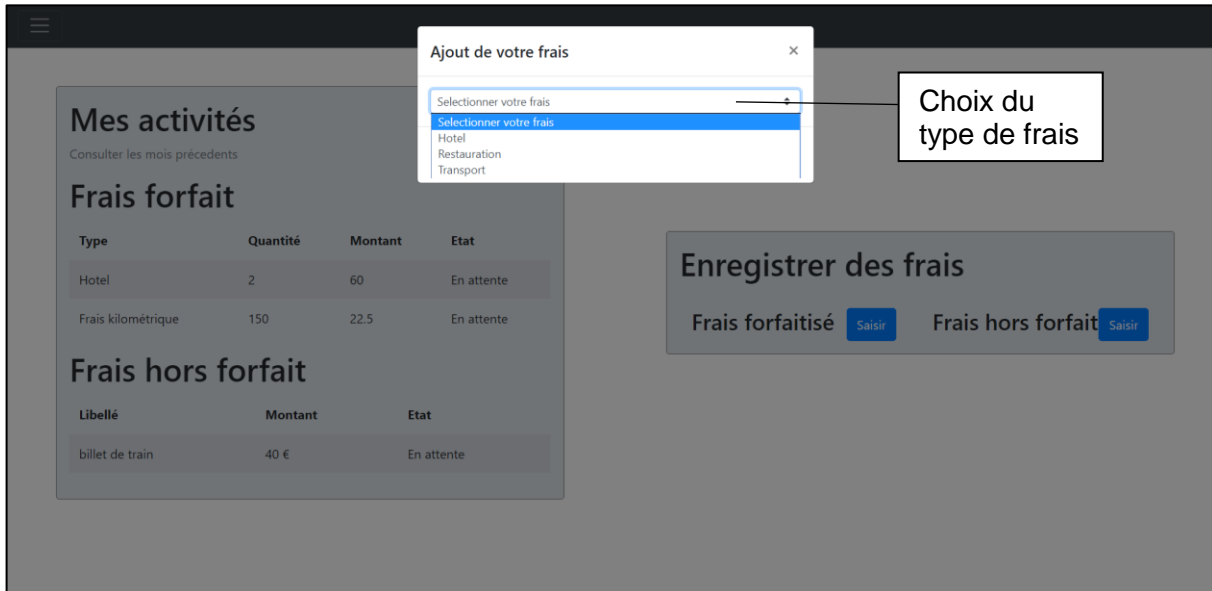
**Enregistrer des frais**

Frais forfaitisé **Saisir** Frais hors forfait **Saisir**

**Ces boutons vont ouvrir le formulaire de saisis**

## B) Saisir des frais

Formulaire pour saisir un frais forfaitisé.



**Ajout de votre frais**

Selectionner votre frais

- Selectionner votre frais
- Hotel
- Restauration
- Transport

Choix du type de frais

**Mes activités**  
Consulter les mois précédents

**Frais forfait**

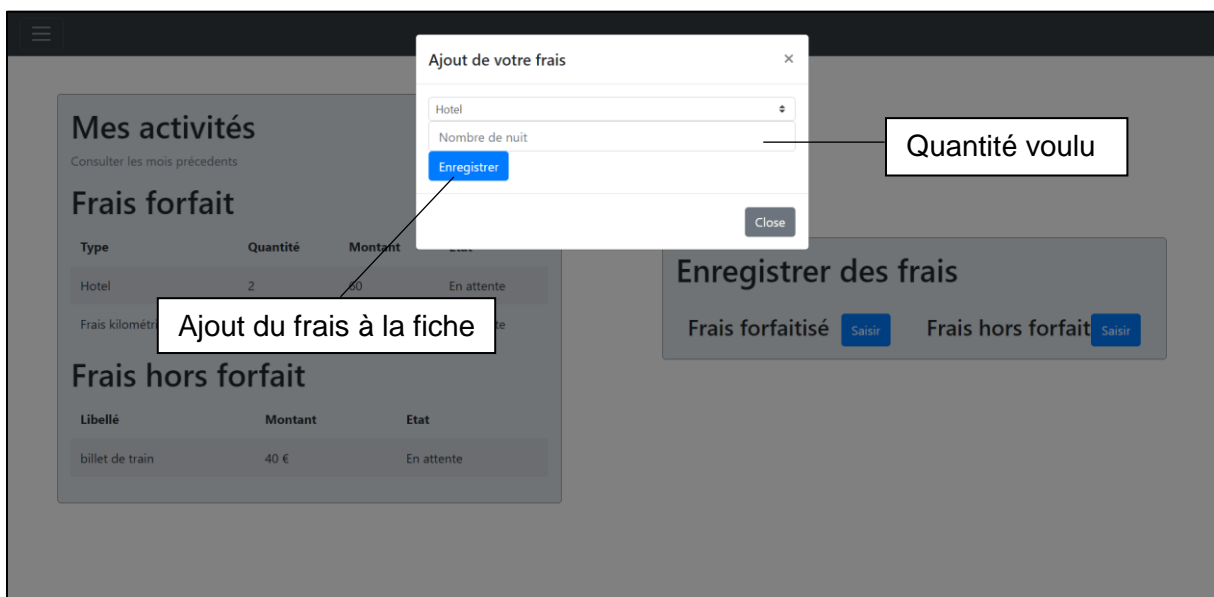
Type	Quantité	Montant	Etat
Hotel	2	60	En attente
Frais kilométrique	150	22.5	En attente

**Frais hors forfait**

Libellé	Montant	Etat
billet de train	40 €	En attente

**Enregistrer des frais**

Frais forfaitisé  Frais hors forfait



**Ajout de votre frais**

Hotel

Nombre de nuit

Enregistrer

Close

Quantité voulu

Ajout du frais à la fiche

**Mes activités**  
Consulter les mois précédents

**Frais forfait**

Type	Quantité	Montant	Etat
Hotel	2	60	En attente
Frais kilométrique	150	22.5	En attente

**Frais hors forfait**

Libellé	Montant	Etat
billet de train	40 €	En attente

**Enregistrer des frais**

Frais forfaitisé  Frais hors forfait

## C) Visualiser ses fiches de frais

Après avoir cliqué sur "Consulter les mois précédents", l'utilisateur accède à ses fiches trié par date, de la plus récente à la plus ancienne.

### Toutes mes fiches

Mois	Année	Etat	
6	2019	En attente	Détail de la fiche
5	2019	En attente	Détail de la fiche
4	2019	Refusée	Détail de la fiche
1	2019	En attente	Détail de la fiche

Détail complet de la fiche et état des frais

## D) Détail d'une fiche

Le remboursement, des frais validé par le comptable, est indiqué en bas de la fiche.

### Frais forfait

(Fiche cloturé)

Type	Quantité	Montant	Etat
Hotel	5	150 €	Validée
Frais kilométrique	49	7.35 €	Refusée

**Remboursement validé** = 150 €

### Frais hors forfait

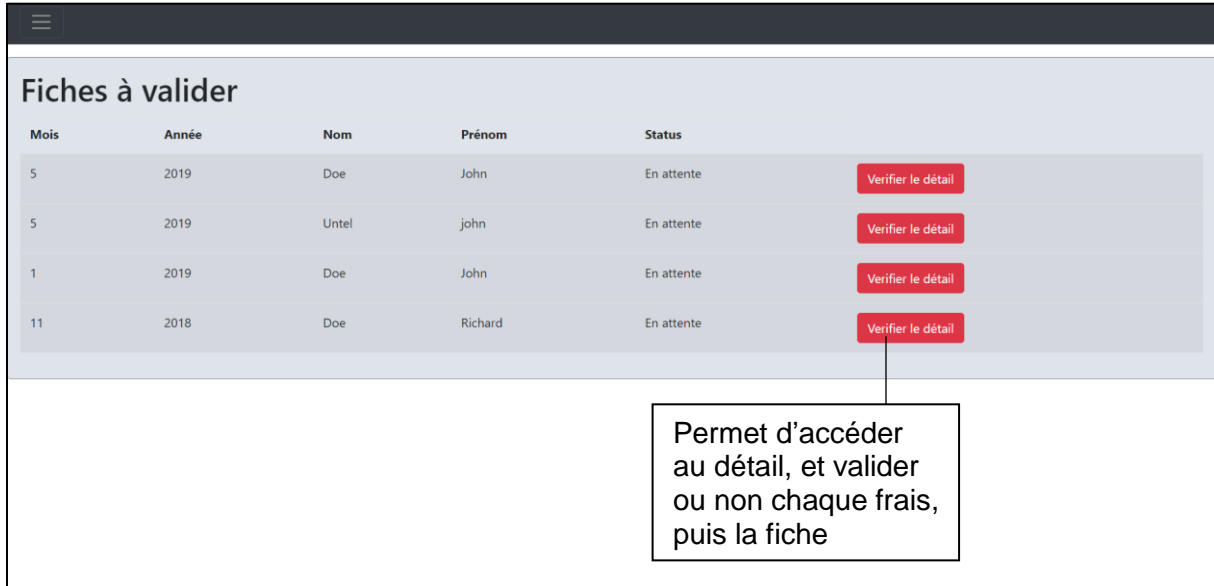
Libellé	Montant	Etat
Billet avion	53 €	Validée

**Remboursement validé** = 53 €

**Montant total remboursé de la fiche** = 203 €

## E) Validation des fiches / frais (Comptable)

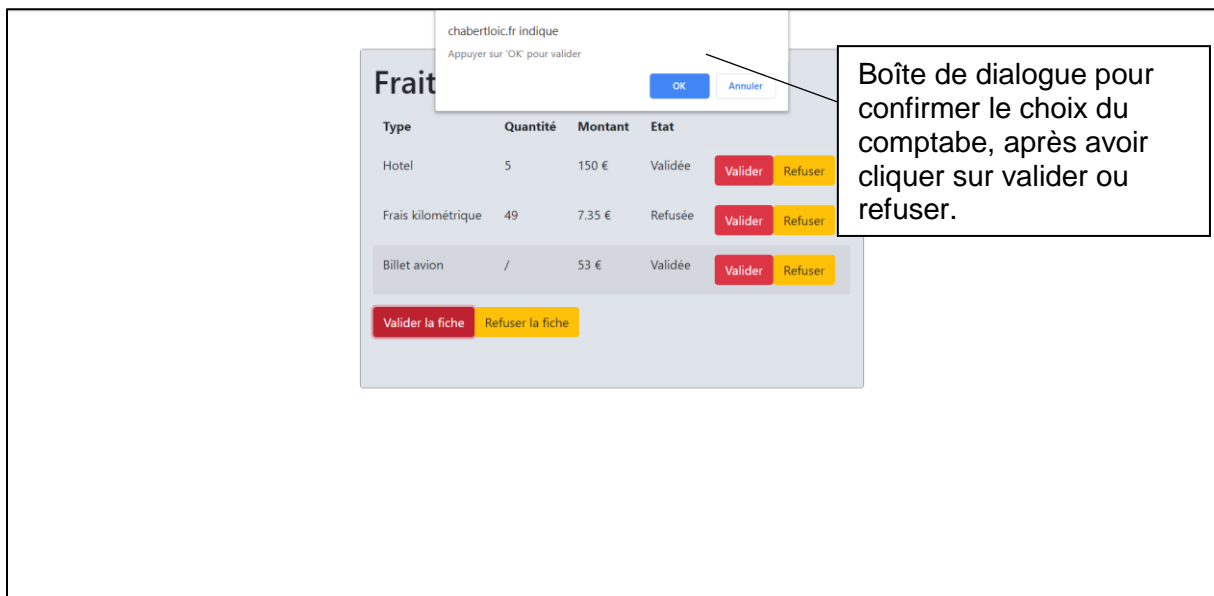
Le comptable voit toutes les fiches qui sont en attente.



**Fiches à valider**

Mois	Année	Nom	Prénom	Status	
5	2019	Doe	John	En attente	<a href="#">Verifier le détail</a>
5	2019	Untel	john	En attente	<a href="#">Verifier le détail</a>
1	2019	Doe	John	En attente	<a href="#">Verifier le détail</a>
11	2018	Doe	Richard	En attente	<a href="#">Verifier le détail</a>

Permet d'accéder au détail, et valider ou non chaque frais, puis la fiche



chabertloic.fr indique  
Appuyer sur 'OK' pour valider

**Frais**

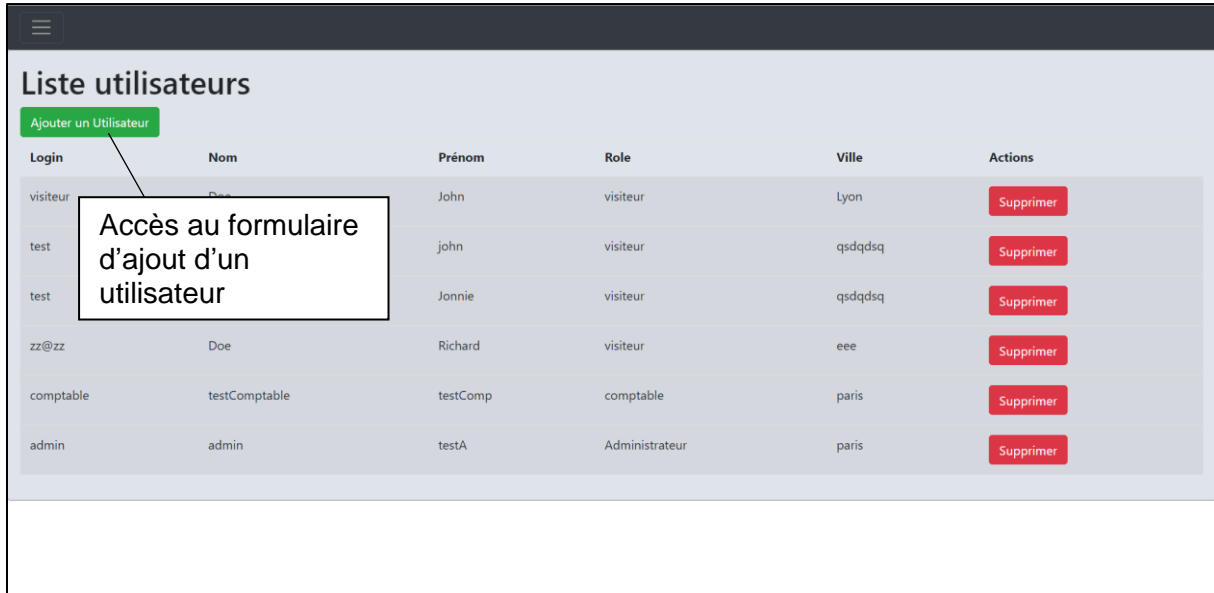
Type	Quantité	Montant	Etat	
Hotel	5	150 €	Validée	<a href="#">Valider</a> <a href="#">Refuser</a>
Frais kilométrique	49	7.35 €	Refusée	<a href="#">Valider</a> <a href="#">Refuser</a>
Billet avion	/	53 €	Validée	<a href="#">Valider</a> <a href="#">Refuser</a>

[Valider la fiche](#) [Refuser la fiche](#)

Boîte de dialogue pour confirmer le choix du comptable, après avoir cliquer sur valider ou refuser.

## F) Gestion des utilisateurs (Admin)

L'administrateur a accès à la liste de tous les utilisateurs, ils peut les supprimer ou en ajouter des nouveaux.

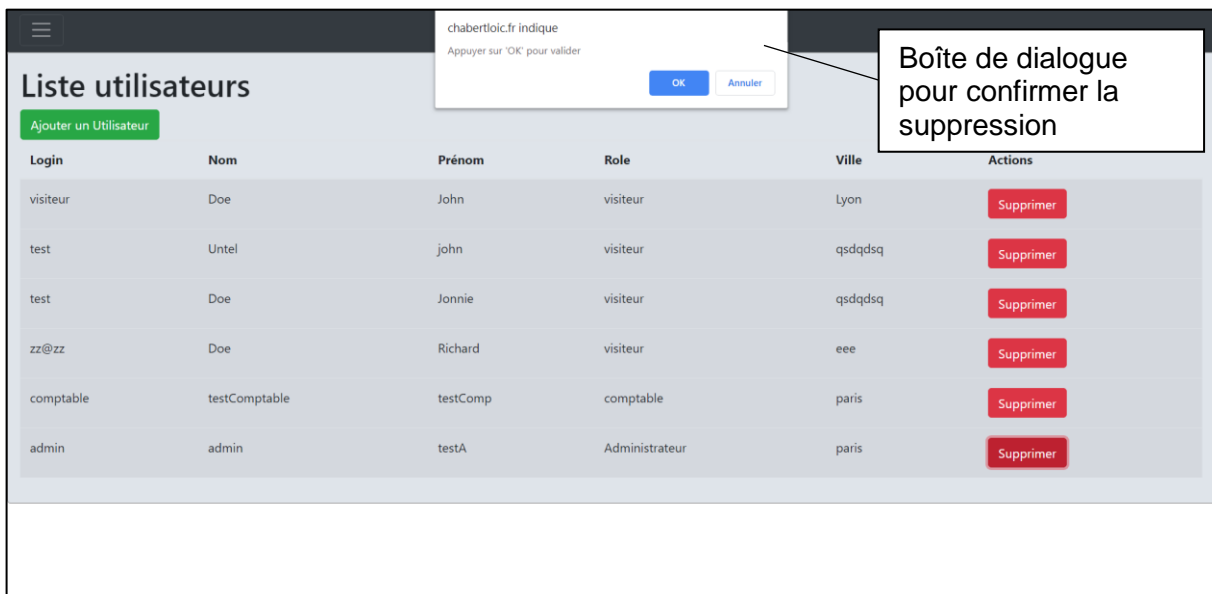


**Liste utilisateurs**

Ajouter un Utilisateur

Login	Nom	Prénom	Role	Ville	Actions
visiteur	Doe	John	visiteur	Lyon	Supprimer
test		john	visiteur	qsdsqdsq	Supprimer
test		Jonnie	visiteur	qsdsqdsq	Supprimer
zz@zz	Doe	Richard	visiteur	eee	Supprimer
comptable	testComptable	testComp	comptable	paris	Supprimer
admin	admin	testA	Administrateur	paris	Supprimer

Accès au formulaire d'ajout d'un utilisateur



**Liste utilisateurs**

Ajouter un Utilisateur

chabertloic.fr indique  
Appuyer sur 'OK' pour valider

OK Annuler

Login	Nom	Prénom	Role	Ville	Actions
visiteur	Doe	John	visiteur	Lyon	Supprimer
test	Untel	john	visiteur	qsdsqdsq	Supprimer
test	Doe	Jonnie	visiteur	qsdsqdsq	Supprimer
zz@zz	Doe	Richard	visiteur	eee	Supprimer
comptable	testComptable	testComp	comptable	paris	Supprimer
admin	admin	testA	Administrateur	paris	Supprimer

Boîte de dialogue pour confirmer la suppression



Nom

Nom

Prénom

Prénom

Login

@ Login

Mot de passe

Mot de passe

Adresse

Adresse

Ville

Ville

Code Postal

Code postal

Rôle utilisateur

Selectionner son rôle

Ajouter utilisateur

Ajout de l'utilisateur  
à la base de  
données