|  |
| --- |
| Bouygues Telecom |
| SIPRA |
| Application de suivi financier |

|  |
| --- |
| TAKADOUM YOUSSOUF, CHTIOUI DOUAE  01/08/2021 |

Commençons par l’interface d’authentification de notre application Web qui permet à un utilisateur de se connecter à son propre espace à l’aide de son adresse mail et son mot de passe qui lui seront envoyés par l’admin à la création.

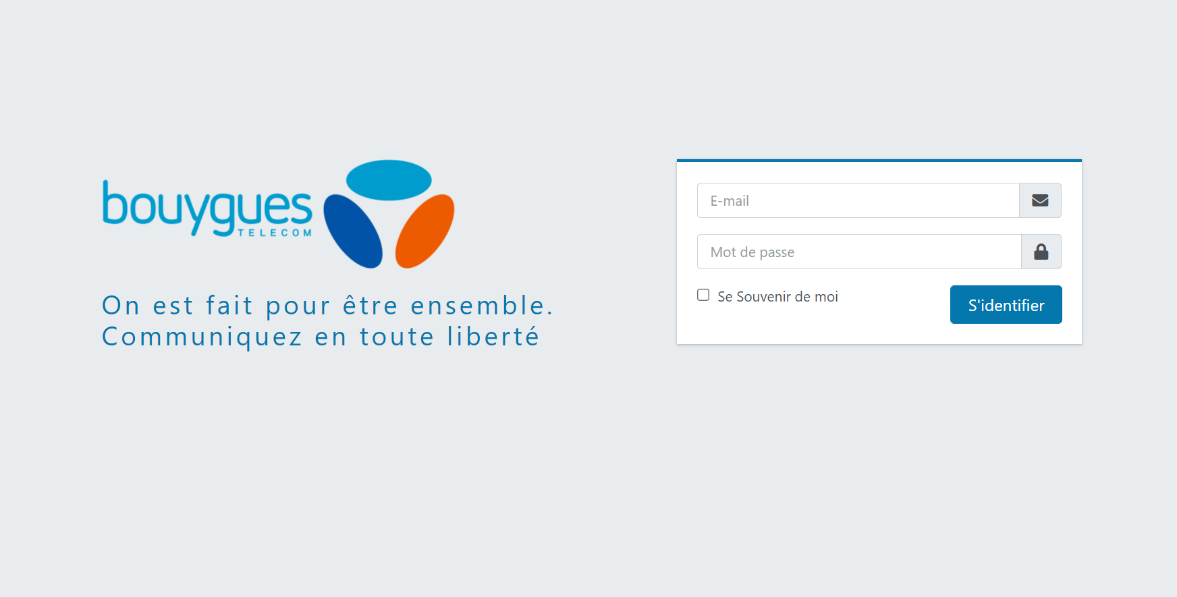


Figure 1 : Page d’authentification

Il suffit donc de bien saisir son adresse mail et son mot de passe, sinon un message d’erreur **« E-mail ou mot de passe est incorrecte »** s’affiche à l’écran, dans ce cas il faut ressaisir les bons identifiants.

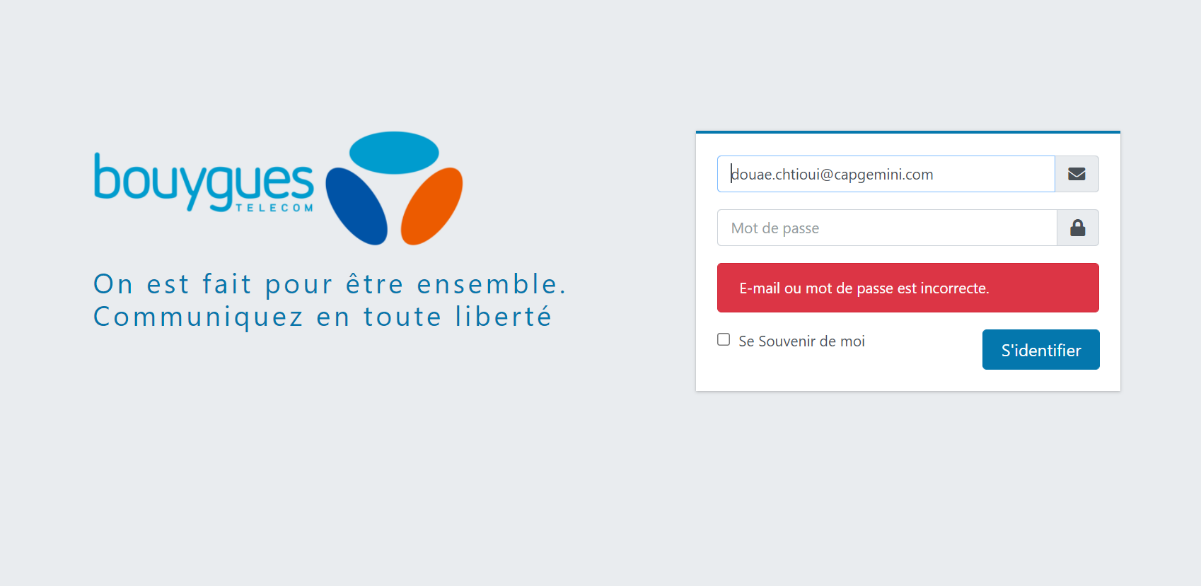


Figure 2 : Page d’authentification avec des identifiants incorrects

Une fois connecté, nous accédons à la page d’accueil. Cette page contient un résumé des différents éléments tels que le nombre de collaborateurs actifs, le nombre de projets, les code projets et taches en cours.

Une image contenant texte, capture d’écran, logiciel, Icône d’ordinateur

Description générée automatiquement

Figure 3 : Page d’accueil

En tant qu’administrateur, nous avons également accès aux informations sur les budgets en plus de celles énumérée au-dessus. Celles-ci sont présenté sous forme de graphique afin de faciliter la lecture.

Une image contenant texte, capture d’écran, diagramme, Tracé

Description générée automatiquement

Figure 4 : Page d’accueil (coté administrateur)

Notre application contient plusieurs modules dont la majorité sont uniquement accessible aux administrateurs :

#### Module Imputation :

Le module Imputation est très important dans le cadre du projet, c’est celui qui permettra de gérer le suivi financier dans notre application.

C’est le seul module auquel le collaborateur a accès. Elle se présente comme suit :

Dès l’arrivée nous avons un petit formulaire de deux (2) champs, le premier - déjà rempli - contenant le nom du collaborateur et le deuxième qui sert à choisir la semaine.

Une image contenant texte, capture d’écran, logiciel, Icône d’ordinateur

Description générée automatiquement

Figure 5 : Interface d’imputation d’un collaborateur

Un petit clic sur le bouton Rechercher déclenchera la recherche des imputations selon les critères imposées, dans notre base de données MySQL. Si aucune imputation n’a été trouvé, il affiche un tableau vide et un bouton permettant d’en ajouter.

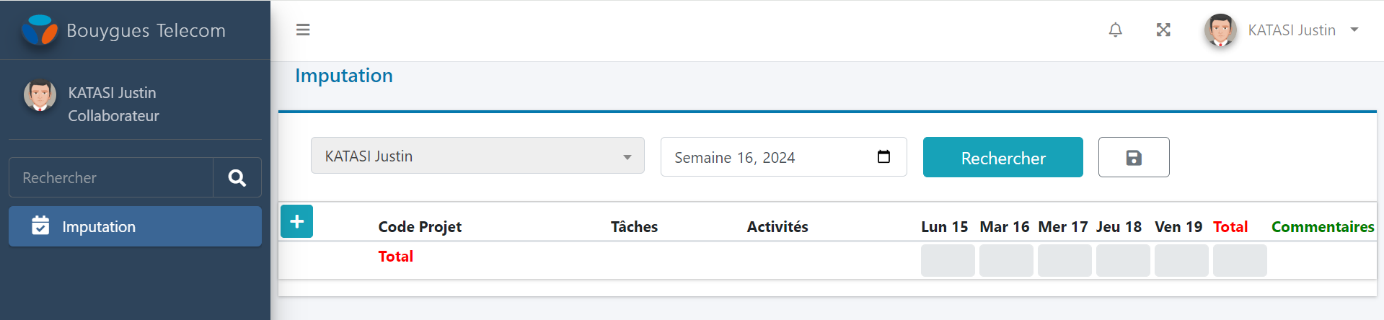


Figure 6 : Tableau des imputations sur une semaine

L’ajout d’une imputation est basé sur plusieurs critères à savoir :

* Le code projet sur lequel le collaborateur veut imputer
* La tache qu’il a réalisé au sein de ce projet
* L’activité qui est en rapport avec la tâche accomplie
* Le temps passé sur la tâche pour chaque jour de la semaine. Une journée est découpé en 4 parties faisant référence au différents quarts (quart de journée, demi-journée, ¾ de journée et une journée entière). Ainsi le temps passé pour une journée sera compris entre 0 et 1 avec un intervalle de 0,25 entre eux. Ces valeurs permettront par la suite de calculer les charges consommées pour chaque projet ainsi que le coût journalier du collaborateur.
* Un commentaire, si besoin, sur l’état d’avancement ou des remontées à faire.

Une image contenant texte, capture d’écran, logiciel, Page web

Description générée automatiquement

Figure 7 : Interface d’accueil pour la saisie d’imputation

Le collaborateur peut ajouter autant d’imputations que nécessaire à seul condition que la valeur totale d’une journée ne dépasse pas 1 et donc la valeur totale de la semaine ne dépasse pas 5. Il peut les sauvegarder en cliquant sur le petit disque qui se trouve juste à côté du bouton Rechercher.

Du coté de l’administrateur, il peut saisir, modifier ou supprimer des imputations pour chaque collaborateur. Il peut également extraire les imputations sous format CSV en cliquant sur le bouton « Exporter ». Ainsi trois options s’offrent à lui : faire un export de la semaine sélectionnée ou faire un export des 4 dernières semaines (la semaine sélectionnée étant inclus).

Une image contenant texte, logiciel, Icône d’ordinateur, Page web

Description générée automatiquement

Figure 8 : Choix des types d’export

La troisième option étant l’export par intervalle. L’administrateur devra choisir à travers un popup, deux dates qui serviront à délimiter la plage d’export.

Une image contenant texte, logiciel, Logiciel multimédia, Icône d’ordinateur

Description générée automatiquement

Figure 9 : Popup pour export par intervalle

La capture suivante est un exemple de fichier csv exporté, d’imputations réalisées sur 1 mois :

Une image contenant table

Description générée automatiquement

Figure 10 : Interface d’export sous format CSV par mois

Les colonnes du fichier Excel se traduisent comme suit :

* **CENTRE\_DE\_COUT\_RESSOURCE** : c’est une valeur par défaut : **D00550**
* **STRUCTURE\_BT\_RESSOURCE :** représentele pôle auquel l’utilisateur appartient ('Pôle Digital B2B' pour l’équipe Portail B2B, 'Pôle Catalogue CLOE' pour l’équipe CLOE)
* **INTERNE\_/\_EXTERNE :** Interne comme valeur par défaut
* **NOM\_RESSOURCE :** Nom et prénom de l'utilisateur
* **LOGIN\_RESSOURCE :** CAPIT de l'utilisateur
* **RESSOURCE\_CS\_RESSOURCE :** Poste du collaborateur
* **RESSOURCE\_CS\_FOURNISSEUR :** Rôle de l'utilisateur - A récupérer dans la fiche utilisateur
* **CODE\_TACHE :** Code projet
* **DESCRIPTION\_TACHE :** Description du projet
* **JIRA :** Libellé de la tâche
* **TYPE\_ACTIVITE :** Domaine d’imputation – fait référence au champ activités remplie lors de l’imputation.
* **ANNEE :** Année de l'imputation sur 4 caractères
* **TYPE\_IMPUTATION** : Si code projet 🡪 'Présent', Si code absent 🡪 'Absent'
* **SEMAINE :** Date du 1er jour de la semaine de l'imputation format « jj/mm/aaaa hh:mm »
* **TOTAL :** Nombre de J/H imputés
* **COMMENT\_SEMAINE :** Commentaire saisi
* **NO\_SEMAINE :** Numéro de la semaine (selon calendrier)
* **COUT\_UNITAIRE :** Cout journalier de la ressource
* **MONTANT :** Montant total en euro (nombre de j/H imputés \* cout journalier)
* **CHARGE Développeur :** nombre de J/H imputés si l’utilisateur joue un rôle DEV
* **CHARGE Testeur :** nombre de J/H imputés si l’utilisateur joue un rôle Testeur
* **CHARGE Analyste :** nombre de J/H imputés si l’utilisateur joue un rôle Analyste
* **CHARGE Pilotage :** nombre de J/H imputés si utilisateur joue un rôle Pilotage
* **CHARGE architecte :** nombre de J/H imputés si l’utilisateur joue un rôle Architecte

#### Module Collaborateur :

Le module Collaborateur nous affiche la liste de tous les collaborateurs présents, avec quelques informations importantes tels que son adresse mail, son nom, son code capit qui est son identifiant unique, le projet qu’il intègre, son poste ou sa fonction au sein de son équipe. On a sans doute la possibilité de modifier ces informations ou supprimer toute la ligne qui identifie un collaborateur dans la colonne Actions.

On peut aussi chercher un collaborateur dans la case « Rechercher ».

Ainsi on a la possibilité de personnaliser le nombre de lignes du tableau affichées avec l’option « Afficher »

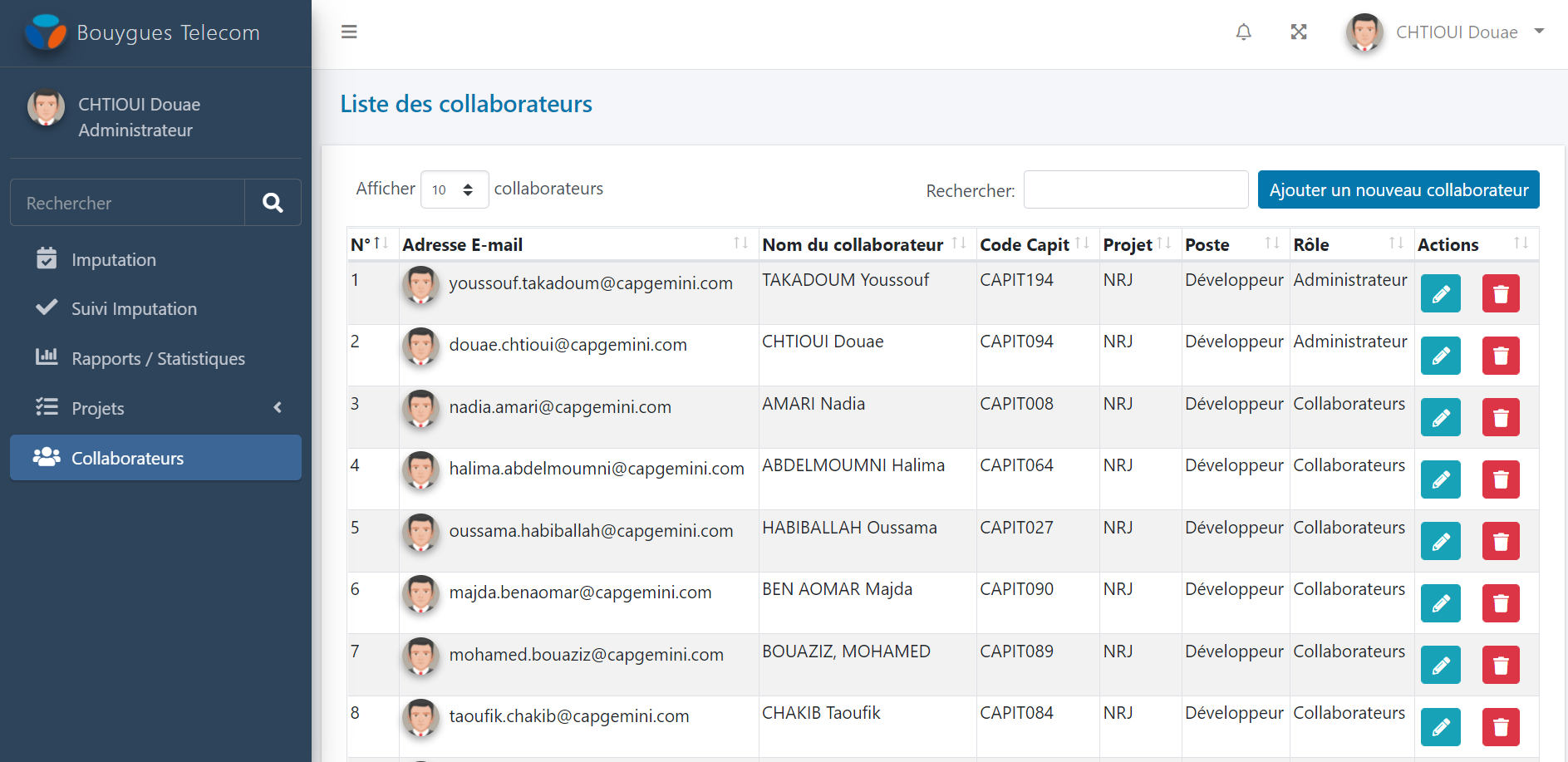


Figure 11 : Interface de la liste des collaborateurs

On peut également ajouter un nouveau collaborateur, seul un administrateur qui pourra effectuer cette opération.

La figure suivante représente ce à quoi ressemble la page d’ajout d’un nouveau collaborateur.

Les champs à remplir sont définies de cette sorte :

* Rôle : il existe deux valeurs possibles, Collaborateur et Administrateur.
* Adresse email et Nom du collaborateur
* Son CAPIT qui représente l’identifiant unique du collaborateur et le site où il est affecté (la saisie du site est réglementée à un format ‘Ville, Pays’).
* Le CJM qui représente le coût journalier du collaborateur et le TJM qui est son taux journalier
* Le département où le collaborateur est affecté qui est sous forme d’une liste déroulante qui contient les 4 projets (DECO, NRJ, CLOE, CORA), le poste qu’il occupe à savoir : Développeur, Testeur, Business Analyste, Manager, Pilotage, Architecte,
* Le mot de passe du collaborateur et une confirmation de ce dernier
* Sa photo pour son profil et son état pour savoir s’il est actif ou pas.

Ainsi la validation du formulaire à travers le bouton Ajouter engendrera le stockage des données saisies dans notre base de données.

Une image contenant texte, capture d’écran, logiciel, Icône d’ordinateur

Description générée automatiquement

Figure 12 : Interface d’ajout d’un nouveau Collaborateur

#### Module Suivi Imputation :

Le module suivi d’imputation permet d’avoir une interface dans laquelle on choisit une semaine et on effectue une recherche. La recherche nous donnera un tableau avec tous les collaborateurs et le nombre de jours imputés. Si ce dernier est inferieur a 5 l’email s’affichera en rouge afin de repérer facilement les imputations incomplètes.

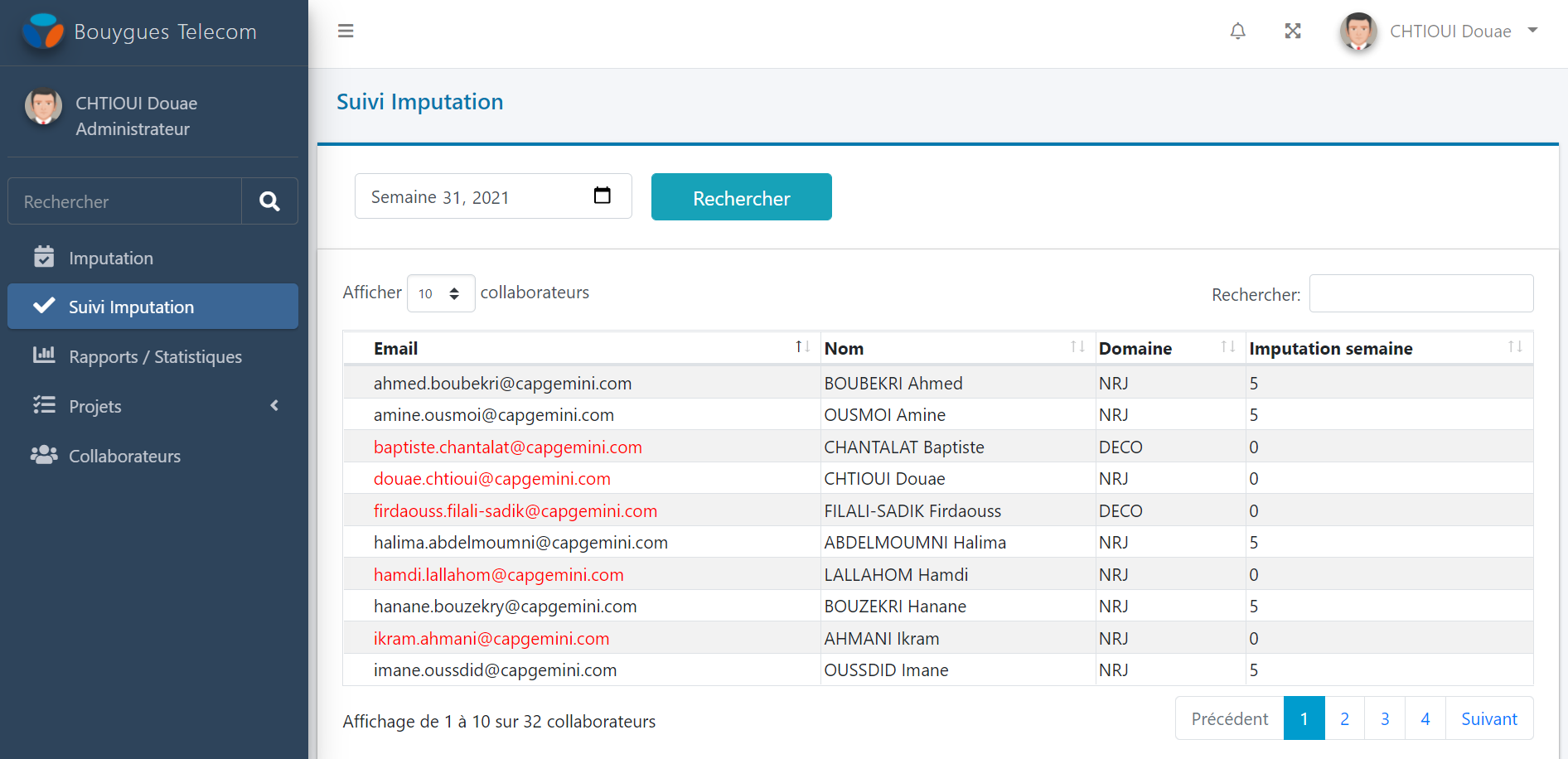


Figure 13 : Interface de suivi d’imputation

#### Module Suivi Imputation mensuel :

Le module suivi d’imputation mensuel permet d’avoir une interface dans laquelle on a les 4 dernières semaines et seuls les collaborateurs qui n’ont complété leur imputation remonte.

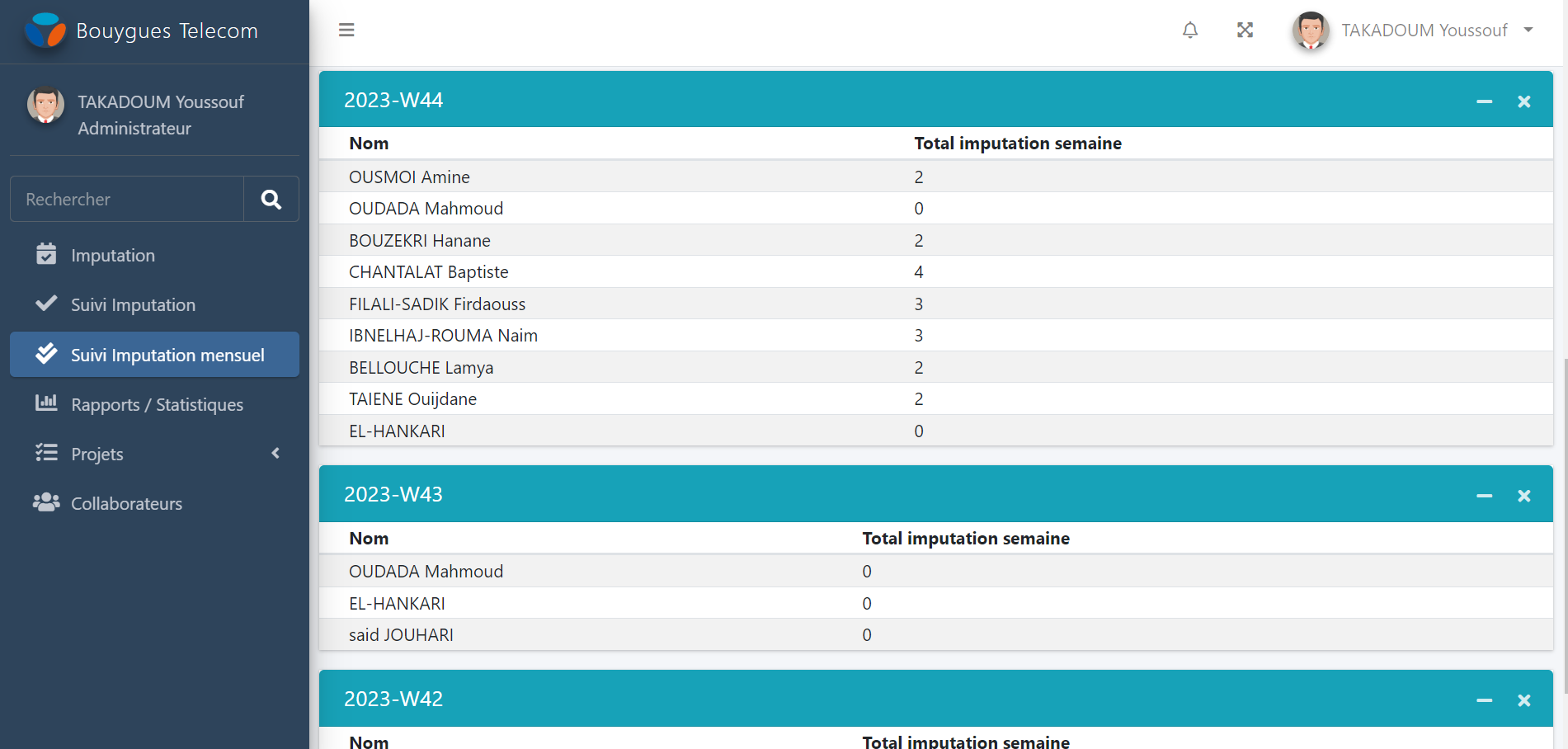


Figure 14 : Interface de suivi d’imputation mensuel

#### Module Projet :

Passons maintenant à l’onglet « Projets », l’interface ci-dessous nous affiche la liste des projets qui contient le nom du projet du portail B2B de Bouygues Telecom, une courte description du projet, son statut qui peut avoir deux valeurs : en cours et terminé, et finalement l’attribut Actions où on pourra supprimer ou modifier un projet.

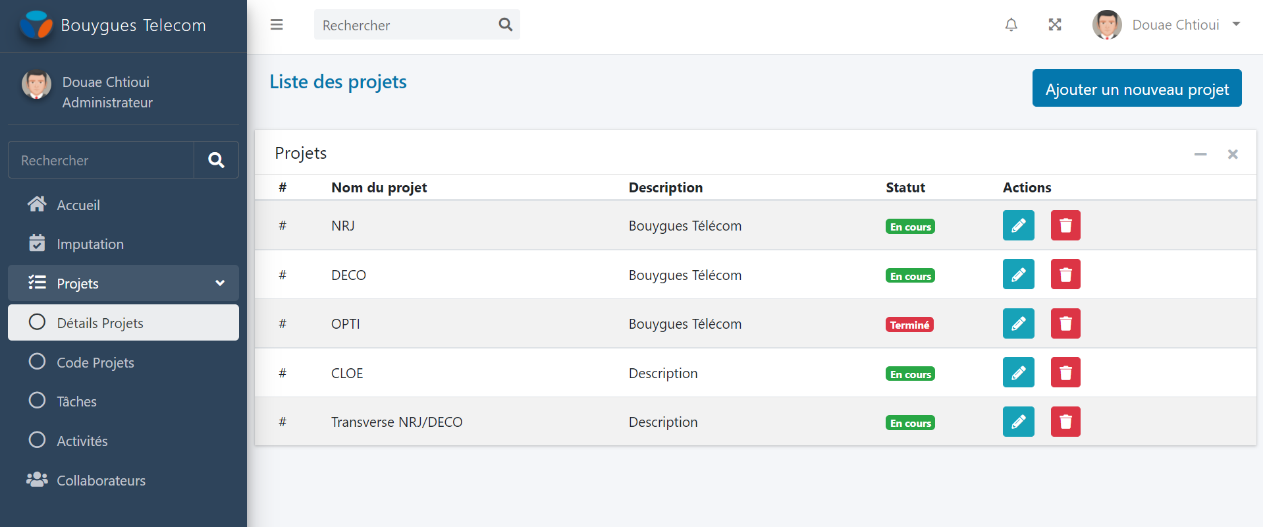


Figure 15 : Interface de la liste des projets

Un petit clic sur le bouton « **Ajouter un nouveau projet** » affichera un nouveau formulaire à l’écran qui contient 3 champs : Nom du projet, Description et Statut, ce dernier est sous la forme d’un Switch qui prend la valeur « En cours » quand il est activé sinon la valeur « Terminé ».

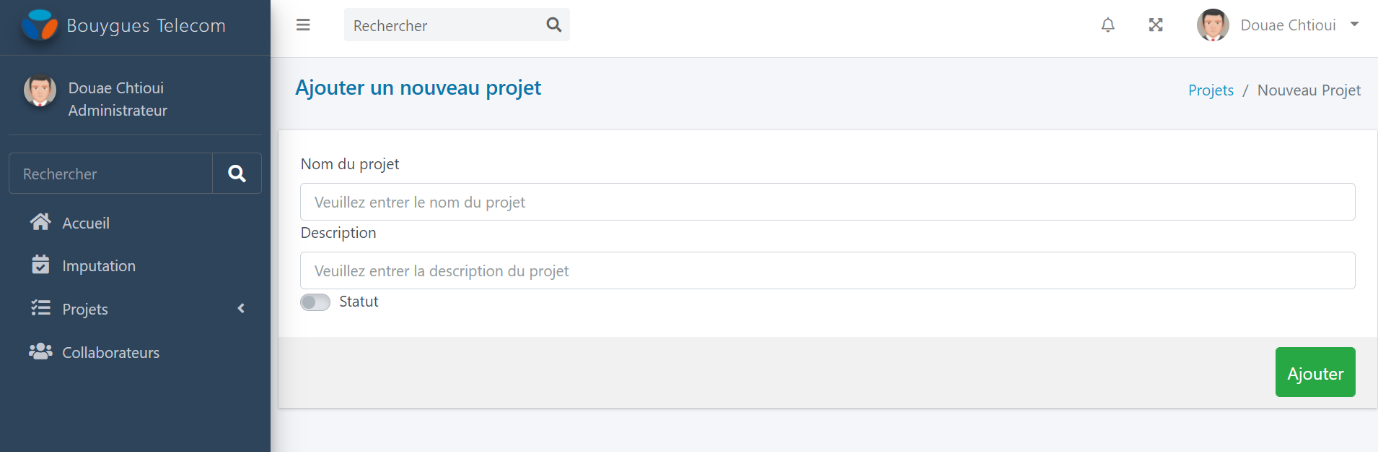


Figure 16 : Interface pour ajouter un nouveau projet

#### Module Code Projet :

Le module « Code Projet » représente une liste de tous les codes projets existants avec des informations tel que :

* Le Code qui l’identifie d’une manière unique.
* Une Description
* Le statut du code projet qui prend deux valeurs possibles : Terminé et En cours.
* Le Budget constitue une valeur très importante par rapport à la gestion financière des projets, qui représente la somme dont le département peut disposer pour des dépenses précises liées à un projet précis. Pour la somme restante, il suffit de soustraire la somme des charges consommées qu’on a déjà calculée dans le module d’imputations de notre budget de départ.
* Concernant l’attribut Ch J/H, il constitue l’unité de mesure de la charge de travail dans le contexte du projet en jour/homme.
* Dans l’attribut Date, c’est de la période passée dans un code projet.

Et sans oublier les actions de modification et de suppression.

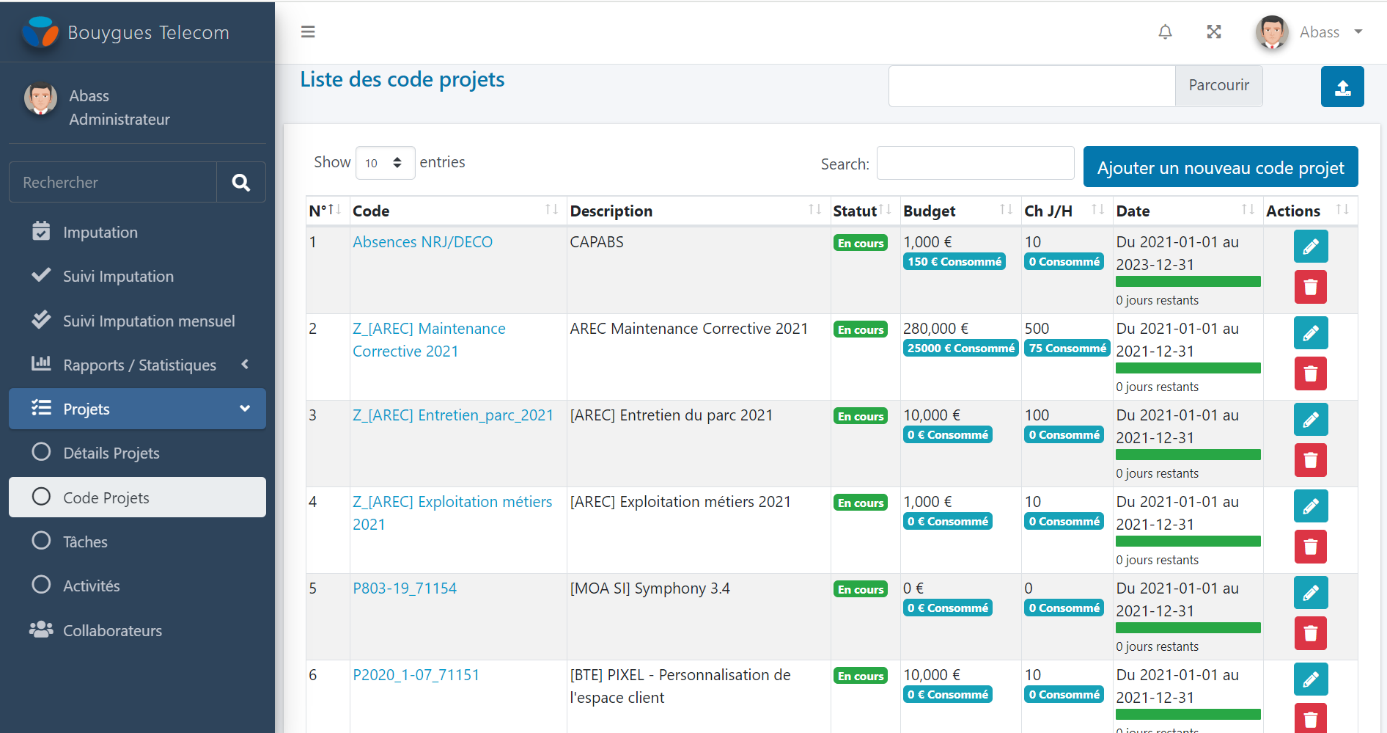


Figure 17 : Interface de la liste des codes projets

On peut également ajouter un nouveau code projet, et encore une fois seul un administrateur pourra effectuer cette opération.

La figure suivante représente à quoi ressemble la page d’ajout d’un nouveau code projet.

Le premier champ à remplir est le code projet, une petite description du code projet, ainsi que le budget total du départ, ce budget peut se décomposer en trois budgets selon les projets (NRJ, DECO ou CLOE) qui participent au code projet courant.

Une image contenant texte, logiciel, Icône d’ordinateur, Page web

Description générée automatiquement

Figure 18 : Interface pour ajouter un nouveau code projet

Ainsi que le champ « Charges » qui représente le montant consommé au cours de l’activité sur un code projet précis. Tout comme le budget, les charges peuvent se décomposer selon les projets qui participent à notre code projet courant. On aura aussi la date de début et de fin du code projet à remplir ainsi que son statut.

#### Module Tâche :

Une image contenant texte, capture d’écran, logiciel, Icône d’ordinateur

Description générée automatiquement

Figure 19 : Interface de la liste des tâches

La capture ci-dessus est une représentation du module Tâche, il permet l’ajout et la gestion des tâches que ça soit la suppression ou la modification.

Les attributs qui permettent de définir une tâche sont le Jira qui est l’identifiant unique de la tâche, une description ainsi que le code projet dans lequel cette tâche est affectée, le domaine de la tâche qui peut prendre une des trois valeurs : NRJ, DECO et CLOE. La tache a également un statut qui permet de savoir si elle est terminée ou pas.

Une image contenant texte, logiciel, Icône d’ordinateur, Page web

Description générée automatiquement

Figure 20 : Interface pour ajouter une nouvelle tâche

Un administrateur aura le droit d’ajouter une nouvelle tâche, il suffit de remplir le formulaire ci-dessus et renseigner les champs : JIRA, Description, Code projet ainsi que le domaine et le statut.

#### Module Activités :

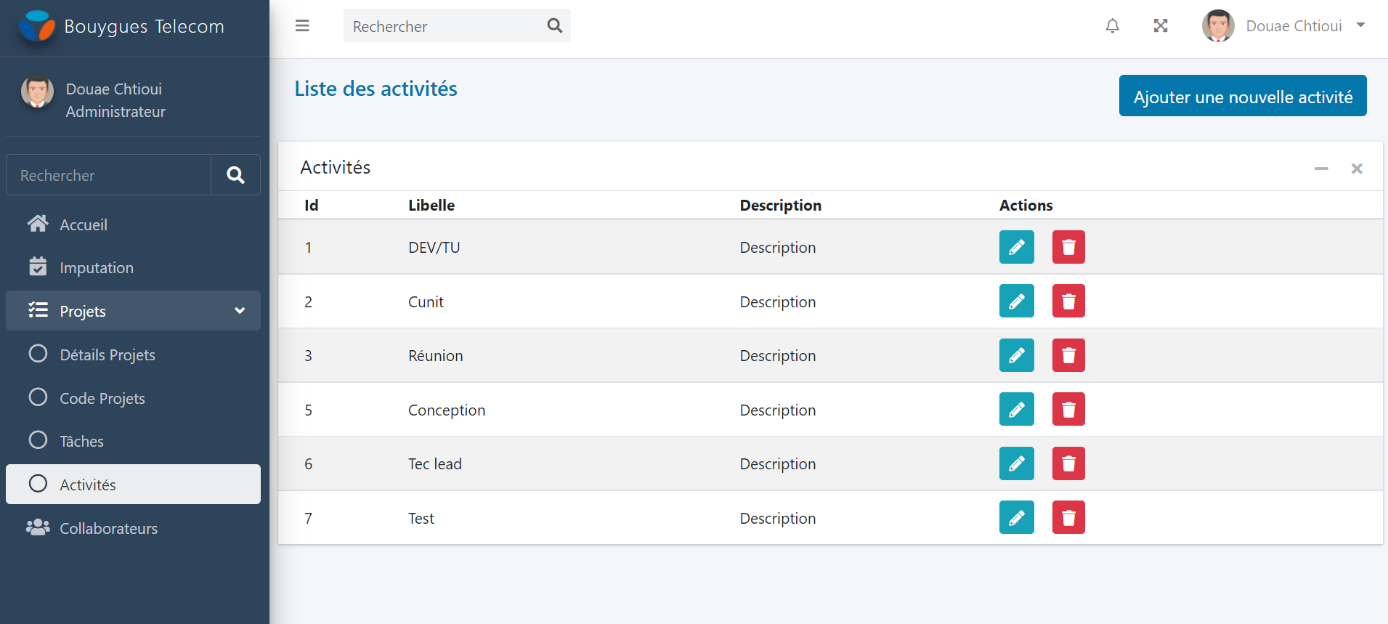


Figure 21 : Interface de la liste des activités

Passons maintenant au dernier module : « Activités ». Ce dernier permet la gestion des activités, l’ajout, la suppression ainsi que la modification qui se fait uniquement par un administrateur. Une activité est identifiée par son ID unique, un Libellé et une description.

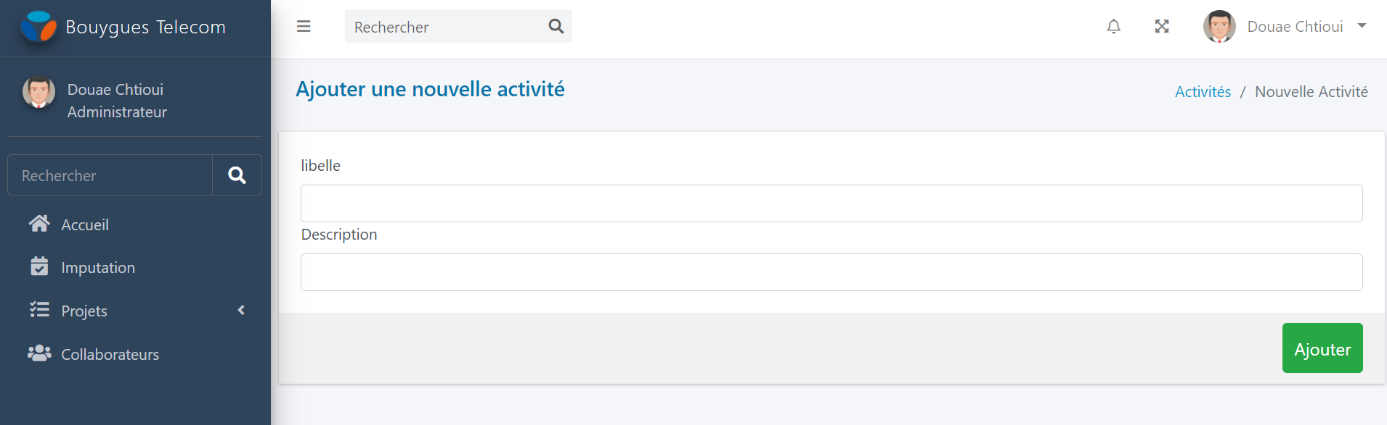


Figure 22 : Interface pour ajouter une nouvelle activité

Un administrateur pourra également ajouter une nouvelle activité, il suffit de renseigner le formulaire ci-dessus avec le Libellé et la Description de l’activité.

#### Module Rapport et statistique :

Ce module permet d’avoir un bilan complet de notre site. Il est composé de deux onglets :

Un onglet Rapport qui regroupe sous forme de tableau, pour chaque code projet, le budget et la charge consommée par chaque domaine et chaque poste.

Une image contenant texte, capture d’écran, logiciel, Icône d’ordinateur

Description générée automatiquement

Figure 23 : Onglet Rapport du module Rapports/Statistiques

Un onglet Statistique qui permet d’avoir le nombre de jours travaillés par collaborateur et aussi le nombre d’imputations par code projet.

Une image contenant texte, logiciel, Icône d’ordinateur, Page web

Description générée automatiquement

Figure 24 : Onglet Statistiques du module Rapports/Statistiques