

Rapport de projet

Descriptif de l'application :

Le laboratoire Galaxy Swiss Bourdin(GSB) est issu de la fusion entre les laboratoire Galaxy et Swiss Bourdin. On souhaite uniformiser la gestion du suivi des fiches de frais des visites médical. C'est pourquoi une application à été développer.

L'application doit permettre d'enregistrer tout frais engager, aussi bien pour l'activité directe (déplacement, restauration et hébergement) que pour les activités annexes (événementiel, conférences, autres), et de présenter un suivi daté des opérations menées par le service comptable (réception des pièces, validation de la demande de remboursement, mise en paiement, remboursement effectué).


L'application Web destinée aux visiteurs, délégués et responsables de secteur est en ligne, accessible depuis un ordinateur. La partie comptable est aussi développer sur une application Web et leurs permet de valider une fiche d'un visiteur, refuser un frais (hors forfait), la mettre en paiement, ou valider son paiement ainsi que suivre son évolution, selon un mois. Ce document aidera les comptables pour utiliser l'application gsb.


Page de connexion :

Permet aux utilisateurs de se connecter au site grâce aux identifiants Selon son niveau d'utilisateur, visiteur ou comptable l'utilisateur aura accès aux différents modules.



Identification utilisateur

 Login

 Mot de passe

Se connecter

L'espace comptable :

Permet la validation des frais des visiteurs depuis un compte de niveau « comptable ». Il est également possible de consulter tous les frais ainsi que toutes les fiches de frais de chaque visiteur. Pour ça un menu de navigation lui permet de : se rendre à l'accueil, valider la fiche et puis suivre son évolution, et de se déconnecter.



Gestion des frais - Comptable : jerome Dubois

Navigation

Valider la fiche de frais

Suivre le paiement des fiches de frais

Valider la fiche :

Pour valider une fiche, le comptable doit d'abord sélectionner un visiteur. Une liste déroulante lui permet de sélectionner un visiteur qui possède une fiche à valider. Une fois le visiteur sélectionné, une deuxième liste déroulante, permet aux comptables de sélectionner le mois souhaites. Seuls les mois qui possèdent des fiches à valider pour ce visiteur s'affiche.



Choisir le visiteur :

Villechalane Louis

Villechalane Louis

Bedos Christian

Bentot Pascal

Bunisset Francis

Bunisset Denise

Cacheux Bernard

Charoze Catherine

Clepkens Christophe

Daburon François

De Philippe

Debelle Michel

Debelle Jeanne

Debroise Michel

Desmarquest Nathalie

Desnost Pierre

Dudoult Frédéric

Duncombe Claude

Enault-Pascreau Céline

Eynde Valérie

Finck Jacques

Choisir le mois :

03/2021

ok

Une fois le visiteur sélectionné et le moi la fiche de frais s'affiche pour que le comptable puisse la valider. Nous avons d'abord l'affichage des fiches de frais forfaitises, ce qui permet aux comptables de valider leurs contenus et de le modifier si nécessaire.

En dessous des éléments forfaitisés, se trouve le descriptif des éléments hors forfait.

Pour chaque élément descriptif, le comptable a la possibilité de vérifier la date, le libellé et le montant du frais. Ainsi il pourra également reporter au mois suivant, refuser le frais ou corriger en cas de constatation d'erreur. Le nombre de justificatifs est précisé. Puis le comptable pourra, valider la fiche. Un pop-up lui précise que le fiche à bien été validé s'affichera.



[Accueil](#) [Valider la fiche de frais](#) [Suivre le paiement des fiches de frais](#) [Déconnexion](#)

Choisir le visiteur :

Charoze Catherine

ok

Choisir le mois :

04/2019

ok

Valider la fiche de frais

Eléments forfaitisés

Forfait Etape

89

Frais Kilométrique

50

Nuitée Hôtel

50

Repas Restaurant

45

Corriger

Réinitialiser

Descriptif des éléments hors forfait

Date	Libellé	Montant	
29/03/2019	Uber	56.00	Refuser Reporter corriger

Nombre de
justificatifs:


1

Valider

Reinitialiser

[Suivre le paiement des fiches de frais :](#)

Le comptable pourra visionner, à l'aide encore une fois de deux listes déroulante (visiteurs et mois) l'ensemble de la fiche. Seul les fiches qui sont dans l'état « valider » ou « mise en paiement » ou « rembourser » peuvent être affichés. En effet il pourra visionner l'état de la fiche, son montant validé et l'ensemble des éléments.



[Accueil](#) [Valider la fiche de frais](#) [Suivre le paiement des fiches de frais](#) [Déconnexion](#)

Choisir le visiteur : Villechalane Louis Choisir le mois : 04/2019

ok ok

Fiche de frais du mois 04-2019 :

Etat : Remboursée depuis le 22/03/2021
Montant validé : 0.00

Eléments forfaitisés

Forfait Etape	Frais Kilométrique	Nuitée Hôtel	Repas Restaurant
1	20	3	4

Descriptif des éléments hors forfait - 3 justificatifs reçus

Date	Libellé	Montant
02/04/2019	SNCF_TGV	78.00

[Demander Remboursement](#) [Confirmer Remboursement](#)

Enfin, pour mettre la fiche dans l'état « mise en paiement » ou « rembourser » un fois que le remboursement a eu lieu, il suffit de cliquer sur le bouton correspondant. Lorsque le changement d'état est effectué un pop-up s'affiche pour le signaler.

localhost indique

La fiche a bien été mis en etat de mise en paiement

OK

il est impossible qu'une fiche de pas passer de l'état « valider » à « rembourser » sans que la mise en paiement n'ait été effectuée, un pop-up viendra le signaler en cas d'erreur.

localhost indique

Avant de mettre la fiche en remboursement, la mettre en mise en paiement svp

OK

Rappel

Une fiche de frais peut être dans différent état suivant son évolution :

- CR : la fiche est créée, et sa saisie est en cours
- CI : La saisie est clôturée
- VA : la fiche est validée par le service comptable
- MP : la fiche est mise en paiement par le service comptable
- RB : la fiche est remboursée Une fois connecter le comptable aura la possibilité de modifier l'état des fiches. Pour ça un menu de navigation lui permet de : se rendre à l'accueil, valider la fiche et puis suivre son évolution, et de se déconnecter.