

Gestion des frais des
visiteurs

Documentation technique

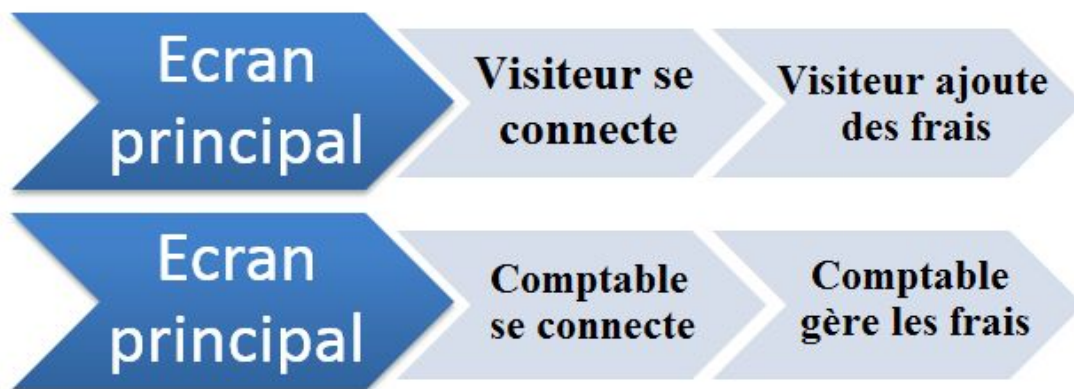
Description de l'application	2
Architecture de l'application	2
Base de données	3
1. Modèle Conceptuel de Données	3
2. Script de la base de données	3
Cas d'utilisation	4
1. Diagramme	4
2. Description textuel	5
a. Se connecter	5
b. Comptable - Valider une fiche de frais forfaitisé	6
c. Comptable - Refuser une fiche de frais forfaitisé	7
d. Comptable - Modifier une fiche de frais forfaitisé	8
e. Comptable - Valider une fiche de frais hors forfait	9
f. Comptable - Refuser une fiche de frais hors forfait	10
g. Visiteur - Renseigner une fiche de frais	11
h. Visiteur - Consulter une fiche de frais	13
Fichiers XML du code de l'application	14
1. Fonctions	14
2. Contrôleur	14

1. Description de l'application

Le laboratoire Galaxy Swiss Bourdin (GSB) possède une application de gestion des frais de déplacement des visiteurs. Il permet aux visiteurs de gérer leurs frais de déplacement. Cette application est composée de deux parties, la partie pour les visiteurs et la partie pour les comptables.

Les visiteurs peuvent remplir deux types de fiches de frais. Il y a des fiches de frais forfaitisés (étapes, frais kilométrique, nuitée hôtels, repas restaurant) et des fiches de frais hors frais forfait (date, libellé, montant).

La partie de cette application dédiée aux comptables leur permet de valider ou de refuser les frais des visiteurs.



2. Architecture de l'application

L'application de gestion de frais est développée selon une architecture Modèle-Vue-Contrôleur.

- gsb_notes_frais
- controleurs
- images
- include
- styles
- vues

Dans le dossier "contrôleur", on retrouve tous les contrôleurs nécessaires au fonctionnement de l'application.

Dans le dossier "image", on retrouve toutes les images utilisées sur l'application.

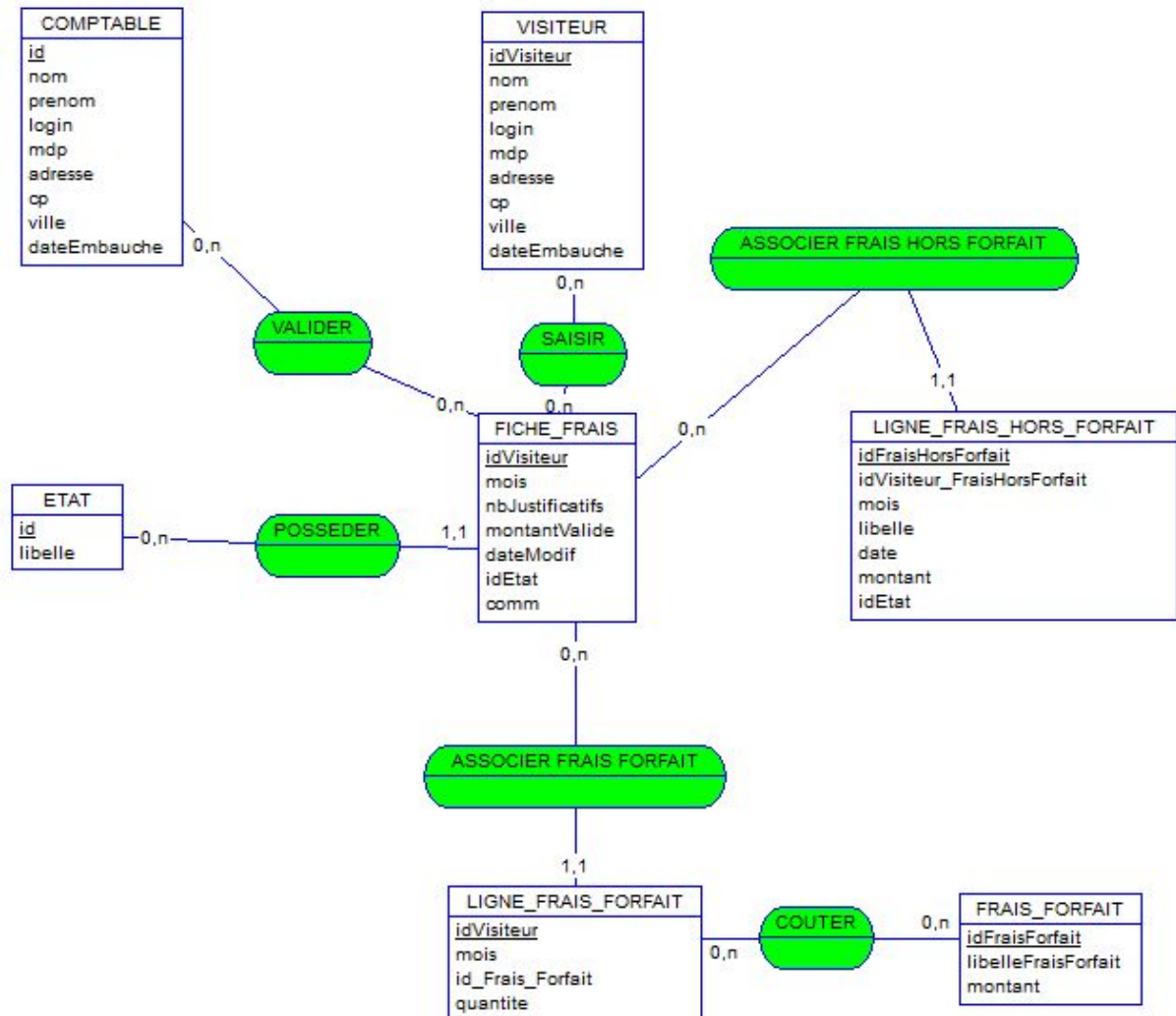
Dans le dossier "include", on retrouve toutes les fonctions qui permettent d'assurer la liaison avec la base de données.

Dans le dossier "style", on retrouve la feuille de style de l'application.

Dans le dossier "vues", on retrouve toutes les vues de l'application.

3. Base de données

1. Modèle Conceptuel de Données



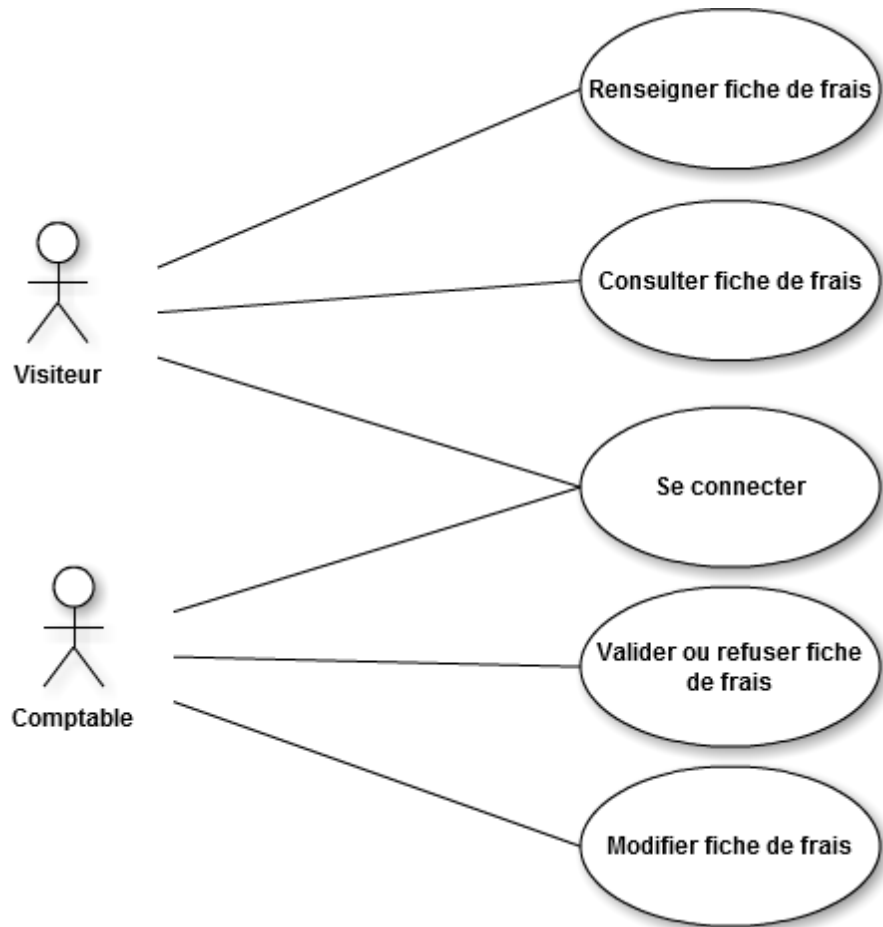
2. Script de la base de données

Script de la base de données : [script_bdd - gestion_des_frais.sql](#)

Jeu d'essai : [insertion donnees - gestion_des_frais.sql](#)

4. Cas d'utilisation

1. Diagramme



Le visiteur se connecte à l'application, il a ensuite la possibilité de renseigner des fiches de frais (frais forfaitisé ou hors forfait). Si la fiche n'est pas clôturée, il peut la modifier. Il a également la possibilité de consulter ses fiches de frais.

Le comptable se connecte à l'application. Il a ensuite la possibilité de choisir le visiteur dont il souhaite valider les fiches de frais. S'il est en désaccord avec le visiteur, il peut modifier les fiches pour ensuite les valider. En revanche, s'il n'a aucune modification à effectuer, il peut valider ou refuser une fiche de frais.

2. Description textuel

a. Se connecter

Cas	Se connecter
Résumé	L'utilisateur se connecte à l'application de gestion des frais.
Acteur primaire	Visiteur médical ou Comptable
Acteur secondaire	
Pré-condition	L'utilisateur doit posséder un compte.
Résultat	L'utilisateur se connecte à l'application de gestion des frais.
Description scénario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le système affiche un formulaire de connexion 2. L'utilisateur saisit son login et son mot de passe et valide 3. Le système contrôle les informations de connexion, informe que le profil Visiteur ou Comptable est activé, et maintient affichée l'identité du visiteur médical / comptable connecté.
Alternatif	
Exception	<ol style="list-style-type: none"> 3.a : le nom et/ou le mot de passe n'est pas valide 3-a.1 Le système en informe l'utilisateur ; retour à l'étape 1 4- L'utilisateur demande à se déconnecter 5- Le système déconnecte l'utilisateur

Etapes du cas testées	Description du test effectué	Résultat attendu	Résultat obtenu
1	On ouvre la page connexion à l'application.	Le système affiche un formulaire de connexion.	Le formulaire de connexion s'affiche.
2,3	L'utilisateur saisit son login et son mot de passe et valide, Le système contrôle les informations de connexion, informe le profil de l'utilisateur, et affiche l'identité du visiteur médical / comptable connecté.	Les données sont valides et une nouvelle page s'ouvre, Sur la nouvelle page, il doit s'afficher qu'il s'agit d'un profil Visiteur ou Comptable et il doit s'afficher le nom de cette personne.	Une nouvelle page s'ouvre, il y a un sommaire où il y a marqué le profil de la personne connecté ainsi que son nom.
2,3-a	L'utilisateur saisit son login et son mot de passe avec une faute.	Les données sont envoyées mais ne sont pas validées, l'utilisateur est renvoyé à la page de connexion.	L'utilisateur est renvoyé sur la page de connexion.
4,5	L'utilisateur clique sur déconnexion.	L'utilisateur est déconnecté.	L'utilisateur est déconnecté et il est réorienté sur la page de connexion.

Documentation technique - Gestion des frais des visiteurs

b. Comptable - Valider une fiche de frais forfaitisé

Cas	Comptable – Valider une fiche de frais forfaitisé
Résumé	Le comptable choisit un visiteur pour valider ses fiches de frais forfaitisé.
Acteur primaire	Comptable
Acteur secondaire	
Pré-condition	Un visiteur doit avoir saisi une fiche de frais forfaitisé et le comptable doit être connecté.
Résultat	La fiche de frais forfaitisé du visiteur est validée.
Description scénario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le comptable clique sur "Suivre fiche frais". 2. Le comptable choisit un visiteur dans la liste puis clique sur "Valider". 3. Le comptable coche une ligne de frais dans le tableau des frais forfaitisé. 4. Le comptable clique sur "Valider".
Alternatif	
Exception	

Etapes du cas testées	Description du test effectué	Résultat attendu	Résultat obtenu
1,2	Le comptable choisit un visiteur dans la liste.	Une page comportant différents tableaux doit apparaître.	Une page comportant différents tableaux apparaît.
3,4	Le comptable sélectionne une fiche de frais forfaitisé et la valide.	La fiche de frais forfaitisé est validée et la ligne disparaît du tableau.	La fiche de frais forfaitisé est validée et la ligne disparaît du tableau.

Documentation technique - Gestion des frais des visiteurs

c. Comptable - Refuser une fiche de frais forfaitisé

Cas	Comptable – Refuser une fiche de frais forfaitisé
Résumé	Le comptable choisit un visiteur pour refuser ses fiches de frais forfaitisé.
Acteur primaire	Comptable
Acteur secondaire	
Pré-condition	Un visiteur doit avoir saisi une fiche de frais forfaitisé et le comptable doit être connecté.
Résultat	La fiche de frais forfaitisé du visiteur est refusée.
Description scénario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le comptable clique sur "Suivre fiche frais". 2. Le comptable choisit un visiteur dans la liste puis clique sur "Valider". 3. Le comptable coche une ligne de frais dans le tableau des frais forfaitisé. 4. Le comptable clique sur "Refuser".
Alternatif	
Exception	

Etapas du cas testées	Description du test effectué	Résultat attendu	Résultat obtenu
1,2	Le comptable choisit un visiteur dans la liste.	Une page comportant différents tableaux doit apparaître.	Une page comportant différents tableaux apparaît.
3,4	Le comptable sélectionne une fiche de frais forfaitisé et la refuse.	La fiche de frais forfaitisé est refusée et la ligne disparaît du tableau.	La fiche de frais forfaitisé est refusée et la ligne disparaît du tableau.

Documentation technique - Gestion des frais des visiteurs

d. Comptable - Modifier une fiche de frais forfaitisé

Cas	Comptable – Modifier une fiche de frais forfaitisé
Résumé	Le comptable choisit un visiteur pour modifier et valider ses fiches de frais forfaitisé.
Acteur primaire	Comptable
Acteur secondaire	
Pré-condition	Un visiteur doit avoir saisi une fiche de frais forfaitisé et le comptable doit être connecté.
Résultat	La fiche de frais forfaitisé du visiteur est modifiée et validée.
Description scénario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le comptable clique sur "Suivre fiche frais". 2. Le comptable choisit un visiteur dans la liste puis clique sur "Valider". 3. Le comptable modifie des informations sur la fiche de frais forfaitisé. 4. Le comptable coche une ligne de frais dans le tableau. 5. Le comptable clique sur "Valider".
Alternatif	
Exception	

Etapas du cas testées	Description du test effectué	Résultat attendu	Résultat obtenu
1,2	Le comptable choisit un visiteur dans la liste.	Une page comportant différents tableaux doit apparaître.	Une page comportant différents tableaux apparaît.
3,4,5	Le comptable modifie une fiche de frais forfaitisé, la sélectionne et la valide.	La fiche de frais forfaitisé est modifiée, validée et la ligne disparaît du tableau.	La fiche de frais forfaitisé est modifiée, validée et la ligne disparaît du tableau.

Documentation technique - Gestion des frais des visiteurs

e. Comptable - Valider une fiche de frais hors forfait

Cas	Comptable – Valider une fiche de frais hors forfait
Résumé	Le comptable choisit un visiteur pour valider ses fiches de frais hors forfait.
Acteur primaire	Comptable
Acteur secondaire	
Pré-condition	Un visiteur doit avoir saisi une fiche de frais hors forfait et le comptable doit être connecté.
Résultat	La fiche de frais hors forfait du visiteur est validée.
Description scénario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le comptable clique sur "Suivre fiche frais". 2. Le comptable choisit un visiteur dans la liste puis clique sur "Valider". 3. Le comptable coche une ligne de frais dans le tableau des frais hors forfait. 4. Le comptable clique sur "Valider".
Alternatif	
Exception	

Etapes du cas testées	Description du test effectué	Résultat attendu	Résultat obtenu
1,2	Le comptable choisit un visiteur dans la liste.	Une page comportant différents tableaux doit apparaître.	Une page comportant différents tableaux apparaît.
3,4	Le comptable sélectionne un frais hors forfait et le valide.	Le frais hors forfait est validé et la ligne disparaît du tableau.	Le frais hors forfait est validé et la ligne disparaît du tableau.

Documentation technique - Gestion des frais des visiteurs

f. Comptable - Refuser une fiche de frais hors forfait

Cas	Comptable – Refuser une fiche de frais hors forfait
Résumé	Le comptable choisit un visiteur pour refuser ses fiches de frais hors forfait.
Acteur primaire	Comptable
Acteur secondaire	Un visiteur doit avoir saisi une fiche de frais hors forfait et le comptable doit être connecté.
Pré-condition	La fiche de frais hors forfait du visiteur est refusée.
Résultat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le comptable clique sur "Suivre fiche frais". 2. Le comptable choisit un visiteur dans la liste puis clique sur "Valider". 3. Le comptable coche une ligne de frais dans le tableau des frais hors forfait. 4. Le comptable clique sur "Refuser".
Description scénario	
Alternatif	
Exception	

Etapes du cas testées	Description du test effectué	Résultat attendu	Résultat obtenu
1,2	Le comptable choisit un visiteur dans la liste.	Une page comportant différents tableaux doit apparaître.	Une page comportant différents tableaux apparaît.
3,4	Le comptable sélectionne une fiche de frais hors forfait et la refuse.	La fiche de frais hors forfait est refusée et la ligne disparaît du tableau.	La fiche de frais hors forfait est refusée et la ligne disparaît du tableau.

Documentation technique - Gestion des frais des visiteurs

g. Visiteur - Renseigner une fiche de frais

Cas	Visiteur – Renseigner fiche de frais
Résumé	Le visiteur saisit une fiche de frais
Acteur primaire	Visiteur
Acteur secondaire	
Pré-condition	Visiteur médical authentifié.
Résultat	La fiche de frais est saisie.
Description scénario	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'utilisateur demande à saisir un ou plusieurs frais pour le mois courant. 2. Le système retourne les frais actuellement saisis - éléments forfaitisés et hors forfait - pour le mois courant. 3. L'utilisateur modifie une ou des valeurs des frais au forfait et demande la validation. 4. Le système enregistre cette ou ces modifications et retourne ces valeurs à jour. 5. L'utilisateur ajoute un nouveau frais hors forfait en renseignant les différents champs – date d'engagement, libellé, montant - et valide. 6. Le système enregistre la ligne de frais hors forfait.
Alternatif	
Exception	<ol style="list-style-type: none"> 2.a- C'est la première saisie pour le mois courant. Si ce n'est pas encore fait, le système clôt la fiche du mois précédent et crée une nouvelle fiche de frais avec des valeurs initialisées à 0. Retour à 3. 4.a. Une valeur modifiée n'est pas numérique : le système indique 'Valeur numérique attendue'. Retour à 3. 6.a Un des champs n'est pas renseigné : le système indique : 'Le champ date (ou libellé ou montant) doit être renseigné'. 6.b La date d'engagement des frais hors forfait est invalide : le système indique 'La date d'engagement doit être valide'. Retour à 5. 6.c La date d'engagement des frais hors forfait date de plus d'un an. Le système indique 'La date d'engagement doit se situer dans l'année écoulée'. Retour à 5. 7. L'utilisateur sélectionne un frais hors forfait pour suppression. 8. Le système enregistre cette suppression après une demande de confirmation.

Documentation technique - Gestion des frais des visiteurs

Etapes du cas testées	Description du test effectué	Résultat attendu	Résultat obtenu
1,2	L'utilisateur saisit un ou plusieurs frais, le système retourne les frais saisi.	Après avoir saisi les frais forfaitisés, le système les affiche.	Les données sont validées.
3,4	L'utilisateur modifie une valeur dans la zone des frais forfaitisés.	La valeur de l'élément est changée.	La valeur de l'élément est changée.
5,6	L'utilisateur ajoute des frais hors forfait, le système enregistre les frais.	Après avoir saisi les frais hors forfait, le système les enregistre.	Après avoir saisi les frais hors forfait, le système les enregistre, les frais hors forfait s'affichent.
1, 2-a	On saisit la première fiche de frais pour le mois courant.	La fiche du mois précédent est clôturée.	La fiche du mois précédent est clôturée.
3,4-a	L'utilisateur modifie une valeur dans la zone des frais forfaitisés, Si la valeur modifiée n'est pas numérique, affiche un message d'erreur.	La valeur de l'élément n'est pas changée et un message d'erreur s'affiche.	Un message d'erreur s'affiche et la valeur n'est pas changée.
5,6-a	Un des champs n'est pas renseigné pour les frais hors forfait et on demande la validation.	Les données ne sont pas enregistrées et un message d'erreur s'affiche.	Les données ne sont pas enregistrées et un message d'erreur s'affiche où il est indiqué le champ qui n'est pas renseigné.
5,6-b	La date est non valide et on demande la validation.	Un message d'erreur s'affiche et les données ne sont pas enregistrées.	Un message d'erreur s'affiche et les données ne sont pas enregistrées.
5,6-c	La date d'engagement des frais hors forfait date de plus d'un an et on demande la validation.	Un message d'erreur s'affiche et les données ne sont pas enregistrées.	Un message d'erreur s'affiche et les données ne sont pas enregistrées.
7,8	L'utilisateur sélectionne un frais à supprimer et demande une confirmation.	Le frai est supprimé après une confirmation.	Le frai est supprimé après une confirmation.

Documentation technique - Gestion des frais des visiteurs

h. Visiteur - Consulter une fiche de frais

Cas	Visiteur – Consulter fiche de frais
Résumé	Le visiteur consulte ses fiches de frais
Acteur primaire	Visiteur
Acteur secondaire	
Pré-condition	Visiteur médical authentifié et des fiche de frais ont été préalablement créé.
Résultat	Le visiteur consulte ses fiches de frais.
Description scénario	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'utilisateur demande à consulter ses frais. 2. Le système invite à sélectionner un mois donné. 3. L'utilisateur sélectionne un mois donné, puis valide. 4. Le système affiche l'état de la fiche de frais avec la date associée, les éléments forfaitisés – quantité pour chaque type de frais forfaitisé - et non forfaitisés – montant, libellé et date d'engagement - existant pour la fiche de frais du mois demandé.
Alternatif	
Exception	

Etapes du cas testées	Description du test effectué	Résultat attendu	Résultat obtenu
1,2	Le visiteur va dans l'onglet « mes fiches de frais » et sélectionne un mois.	Une page de consultation de compte s'affiche avec la possibilité de choisir un mois à consulter.	Une page de consultation de compte s'affiche avec la possibilité de choisir un mois à consulter.
3,4	Le visiteur sélectionne un mois et le valide.	Les fiches de frais du mois choisi apparaissent.	Les fiches de frais du mois choisi apparaissent.

5. Fichiers XML du code de l'application

3. Fonctions

Se référer à :

- classe pdo_gsb : [class_pdo_gsb.xml](#)
- fonction : [fct_inc_php.xml](#)

4. Contrôleur

Se référer à :

- c_comptable_validation : [c_comptable_validation_php.xml](#)
- c_comptable : [c_comptable_php.xml](#)
- c_connexion : [c_connexion_php.xml](#)
- c_etat_frais : [c_etat_frais_php.xml](#)
- c_gerer_frais : [c_gerer_frais_php.xml](#)
- c_updatefrais : [c_updatefrais_php.xml](#)
- c_validation_horsforfait : [c_validation_horsforfait_php.xml](#)
- c_validation : [c_validation_php.xml](#)
- c_validder : [c_valider_php.xml](#)