Tâche 1: Automatisation du passage des fiches à l'état "Clôturé"

Requête permettant de clôturer les fiches en cours

```
UPDATE fichefrais
SET idEtat = "CL"
WHERE idEtat = "CR" AND right(mois,2)=MONTH(CURRENT_DATE);
```

Création de l'événement d'automatisation

```
CREATE EVENT cloture
    ON SCHEDULE EVERY 1 MONTH STARTS '2013-10-10 01:00:00'
    DO UPDATE fichefrais SET idEtat = "CL"
    WHERE idEtat = "CR" AND right(mois,2)=MONTH(CURRENT_DATE);
```

Tâche 2 : Validation des fiches de frais

Tout d'abord, seul le comptable peut valider les fiches. Pour cela il faut donc que l'on sache si la personne connectée est comptable ou non. Pour cela, nous avons ajouté une colonne “Type” dans la table visiteur, qui par défaut est initialisé à la valeur “Visiteur”. Nous récupérons cette variable grâce a cette fonction :

Que nous utilisons directement dans le sommaire afin de ne faire apparaître dans le menu que les éléments auxquels le Visiteur ou le Comptable a accès :

Voici donc le menu s'affichant pour un comptable :

Une fois cela fait, le comptable peut cliquer sur le lien “Validation des fiches de frais” dans le menu.

Choix d'une fiche de frais

L'idée était de proposer un affichage en trois parties :

- Une première liste affichant les mois pour lesquels des fiches de frais ont été saisies.
- Une seconde liste pour afficher la liste des personnes ayant saisis des fiches de frais pour le

mois saisi via la première liste.
- Puis l'affichage de toutes les informations pour le mois et le visiteur choisis via les deux listes.

Création d'une fonction pour afficher les mois pour lesquels des fiches de frais ont été saisies :

Création d'une fonction pour lister les visiteurs en fonction du mois choisi dans la première liste :

On intègre le tout dans la page cValidationFicheFrais créée pour afficher les deux listes :

Une fois le visiteur choisi, nous devons cliquer sur “Afficher” puis sur “Confirmer” afin d'avoir le récapitulatif de la fiche frais. La raison pour laquelle cela est nécessaire est que nous avons réutilisé la fonction “lireDonneePost” afin de récupérer le resultat de la liste, et qu'il faut donc que la page soit actualisée afin d'initialiser la variable qui récupère le résultat de la liste des visiteurs.

```
$visiSaisi=lireDonneePost("lstVisiteur", "");
```

Voici donc ce que donne l'écran des deux listes :

Récapitulatif de la fiche de frais choisie

Au niveau présentation, nous avons repris la page qui servait a faire la saisie des fiches de frais. Du coup, nous avions juste à ajouter :

- L'ajout des boutons radios pour changer l'état de la fiche de frais
- Un lien “REFUSER” qui ajouter “REFUSE” devant le libellé du frais hors forfait

Pour le premier point, il nous suffit de récupérer l'idEtat que nous passions en paramètre lors du passage de la page “cValidationFicheFrais” (page avec les deux listes) à celle ci. Ensuite nous nous sommes simplement servi de la variable *$étape* pour faire appel à la fonction modifierFicheFrais que nous avons modifié afin de prendre en compte le changement de l'état ainsi que la date de modification.

Pour le second point, nous avons donc rajouter un simple lien dans le code HTML, où nous nous sommes servis de la variable *$étape* afin de faire appelle a la fonction modifierLibelléHF présentée ci dessous, et permettant donc d'ajouter “REFUSE-” devant le libellé du hors forfait.

Voici donc le résultat :

Tâche 3 : Suivi du paiement des fiches de frais

Pour cette tâche, l'idée a été de créer une page cRemboursementFicheFrais récapitulant dans un tableau les fiches de frais étant à l'état “VA”, soit validée. Comme demandé, si aucune fiche de frais n'est validée, le message “Pas de fiche de frais pour ce visiteur ce mois” s'affiche. S'il y en a, il les affichent de cette manière :

Pour lister ces éléments et obtenir leur quantité nous avons développé deux fonctions :

- La première servant a obtenir les frais forfaits étant a l'état validés

- La deuxième servant a récupérer les “quantités” pour chaque frais forfait :

En cliquant sur le lien “Rembourser”, le comptable est redirigé vers la page cRécapitulatifFicheFrais, qui sert également à la tâche 2, a l'exception prêt que seul le bouton radio RB est affiché, pour passer l'état de la fiche a rembourser.

Il lui suffira donc de cliquer sur RB puis Valider s'il veut passer la fiche a l'état remboursée !

Documentation utilisateur:

Tout d'abord il faut savoir qu'il y a 2 types de compte, le médecin utilisateur normal et le comptable. Peut importe le type de compte, chaque utilisateur doit auparavant se connecter grâce a son identifiant et son mot de passe:

Le médecin

Cet utilisateur et autorisé a saisir ses fiches de frais via “*Saisie fiche de frais*”:

et consulter celles de mois antérieurs via “*Mes fiches de frais*”:

Le comptable

Le comptable gère les fiches de frais de tous les médecins, il ne peut saisir une fiche de frais pour lui mais il peut les modifier et les valider via “*Validation des fichez de frais*” Pour cela il doit choisir le mois, puis un médecin parmi ceux qui on renseigné une fiche de frais pour le mois sélectionné.

Ensuite il est redirigé sur une page où la fiche est récapitulé, il peut ainsi refuser les hors forfait, modifier les fiche de frais forfait et la “*Clôturer*” ou la “*Valider*”:

Si le comptable refuse un frais hors forfait, la mention “*REFUSE*” est ajouté au libellé:

Ensuite le comptable peut choisir de rembourser les fiches de frais, seulement celle qui ont été validées, via “*Remboursement des fiches de frais*”:

Le lien redirige vers un récapitulatif de la fiche, où, le comptable peut choisir le remboursement:

Une fois le remboursement effectué la fiche n’apparaît plus dans le tableau précédent étant donné qu'elle est passé du statut “*Validé*” à “*Remboursé*”

Fichier ZIP de l'application : applifrais.rar

From:
/ - **APs et stages du BTS SIO du lycée Suzanne Valadon**

Permanent link:
/doku.php/slam/ws/2012/ppe3.2/equipe4/accueil

Last update: **2014/01/07 13:56**