



**HAL**  
open science

# Conception et réalisation d'un système de devis, facturation et imposition des plaques pour les petites imprimeries

Laurent Marchou

► **To cite this version:**

Laurent Marchou. Conception et réalisation d'un système de devis, facturation et imposition des plaques pour les petites imprimeries. Base de données [cs.DB]. 2010. dumas-00546700

**HAL Id: dumas-00546700**

**<https://dumas.ccsd.cnrs.fr/dumas-00546700v1>**

Submitted on 14 Dec 2010

**HAL** is a multi-disciplinary open access archive for the deposit and dissemination of scientific research documents, whether they are published or not. The documents may come from teaching and research institutions in France or abroad, or from public or private research centers.

L'archive ouverte pluridisciplinaire **HAL**, est destinée au dépôt et à la diffusion de documents scientifiques de niveau recherche, publiés ou non, émanant des établissements d'enseignement et de recherche français ou étrangers, des laboratoires publics ou privés.

# **Conservatoire National des Arts et Métiers**

CNAM – Région Centre

Centre d'Enseignement Principal d'Orléans

## **MEMOIRE**

Spécialité : INFORMATIQUE OPTION SYSTEMES D'INFORMATIONS

Présenté par : M. Laurent MARCHOU

Le : 7 juillet 2010

Sujet du mémoire

## **Conception et réalisation d'un système de devis, facturation et imposition des plaques pour les petites imprimeries**

Professeur / Tuteur : M. Yves MARTINEZ

Membres de jury :

Président de jury  
Rapporteur  
Maître de stage  
Examineurs

M. Fouad BADRAN  
M. Yves MARTINEZ  
Mme Annick JACQUET  
Mme Laure KAHLEM  
M. Nicolas POUSSIN



## MEMOIRE D'INGENIEUR

### systeme de devis, facturation et imposition des plaques pour les petites imprimeries

Client :



MOA :

Mme JACQUET Annick

MOE :

MARCHOU Laurent



Projet de fin d'études d'ingénieur CNAM

2008/2009

# Résumé



Le but du projet consistait à concevoir un site web ([www.imprim28.fr](http://www.imprim28.fr)) permettant à l'entreprise imPrim28 deux choses :

- d'avoir une vitrine commerciale proposant aux clients toutes les informations sur l'entreprise et la possibilité pour eux de faire un devis (non chiffré) en ligne. Ce devis est enregistré dans une base de données avant d'être envoyé à l'imprimerie par mail
- d'effectuer l'administration des clients, des papiers, des devis, des bons de fabrication, des bons de livraison et des factures. Les devis des clients sont modifiables depuis cette partie et il est possible d'en créer des nouveaux. Un devis est dérivable en bon de fabrication. Un bon de livraison peut contenir de 1 à 5 devis et est transformé, sur demande, en facture.

Ce logiciel s'inscrit dans un processus d'évolution générale de l'entreprise et devait permettre une diminution majeure du temps de calcul des devis. Le système de gestion devait être accessible depuis n'importe quel ordinateur (PC/Mac/Linux) d'où l'utilisation des technologies de « Web Acces ». Le site et le système de gestion ont été développés en XHTML 1.0 strict et en PHP 5. Toutes les informations du système sont stockées dans une base de données MySQL.

Tout le projet a été développé sous Linux avec des logiciels open-source sous licence GPL.

Ce projet a abouti à un mini ERP de gestion pour les petites et moyennes imprimeries de labour, couplé à un site web perfectionné.

**Mots-clef :** *imprimerie, gestion, devis, facturation, web, PHP, XHTML, MySQL.*



The project goal was to design a website ([www.imprim28.fr](http://www.imprim28.fr)) allowing the company imPrim28 two things:

- to have a shop window offering customers all the information about the company and the opportunity for them to make an estimate (not encrypted) online. This estimate is recorded in a database before being sent to the printing office by mail.
- make administration of clients, papers, *estimate*, manufacturing-form, delivery notes and invoices. Customer *estimates* can be modified from this party and it is possible to create new ones. An estimate is differentiable in manufacturing-form. A delivery note may contain from 1 to 5 *estimates* and is transformed, on demand, in invoice.

This software is part of an overall process of the company and would allow a major reduction in computation time estimates. The management system should be accessible from any computer (PC/Mac/Linux) so the use of "Web Access" technology. The website and management system was developed in XHTML 1.0 strict and PHP 5. All system information is stored in a MySQL database.

Entire project was developed under Linux with open-source software under GPL.

This project culminated in a mini ERP management for small and medium *printing office*, coupled with a sophisticated website.

**Tags :** *printing office, management, estimate, invoicing, web, PHP, XHTML, MySQL.*



# Avant-propos

Ce mémoire d'ingénieur retrace tout le travail effectué lors de mon stage en entreprise. Ce stage a été effectué à la société imPrim28 à Nogent Le Rotrou, dirigée par Mme Annick JACQUET, durant la période du 1er septembre 2008 au 29 mai 2009. **Mon rôle durant ce stage, a été de concevoir, réaliser, tester et livrer le projet de site web évolué évoqué dans le résumé** de la page précédente. A suivi une période de finalisation du code, de test et d'élaboration de la notice d'utilisation pendant environ 9 mois, en free-lance, en parallèle de mon emploi normal d'électronicien / informaticien dans le nucléaire. J'estime donc la durée du projet à environ 12 mois de travail à plein temps.

En premier lieu, vous trouverez dans ce document une description de l'entreprise et de son mode de fonctionnement.

A la suite, vous aurez une analyse du projet qui était à réaliser suivie d'une explication sur les outils et techniques utilisés pour le réaliser.

Suivra un chapitre concernant la base de données et sa conception.

En continuant, vous découvrirez, sommairement, le résultat de tout le travail de programmation réalisé c'est-à-dire le site Web et la partie gestion de l'entreprise. Pour une description complète il faudra se reporter à l'annexe 6 « Notice d'utilisation ».

A la fin, vous aurez des compléments d'information sur le projet et les annexes.

Il est à préciser que lors de la négociation préalable au stage, le système devait permettre l'élaboration d'un devis et du calcul d'*imposition* pour les différentes impressions. Or, lors de l'étude et de la réflexion approfondie sur le sujet, il est apparu des nécessités primordiales au système ainsi que des choix nouveaux. Il a fallu notamment refaire intégralement le site internet et intégrer la possibilité pour le client de faire son devis en ligne. Quand à la partie gestion, l'important était devenu de pouvoir établir les devis, bons de fabrication, bons de livraison et factures avec gestion des clients et des papiers. La partie calcul d'imposition est donc devenue secondaire et sera développée dans une deuxième phase d'évolution du produit. Une ébauche du calcul d'imposition est présentée dans le dossier de conception (voir annexe 2 - phase 2 - §6 du dossier de conception).

## Convention Syntaxique :

- les mots en **gras** sont des mots importants dans la phrase
- les mots en *bleu* sont des liens vers le lexique
- les textes en **gras-magenta** sont les noms des fichiers source du site
- les textes en **gras-vert** sont les noms des fichiers graphiques du site

# Sommaire

Résumé.....	2
Avant-propos.....	3
Sommaire.....	4
Index des illustrations.....	5
<b>1 - Présentation de l'entreprise.....</b>	<b>7</b>
1.1. Raison sociale.....	7
1.2. Activités.....	7
1.3. Organisation.....	7
1.4. Équipements informatiques.....	8
1.5. Équipements autres.....	9
1.6. Les clients.....	10
1.7. L'entreprise en chiffres.....	10
1.8. Les différentes étapes d'un dossier.....	10
1.9. Évaluation du système actuel.....	11
<b>2 - But du projet.....</b>	<b>13</b>
2.1. Architecture générale simplifié du système.....	13
2.2. Description.....	13
2.3. Contraintes du projet.....	14
2.3.1. Délais.....	14
2.3.2. Coût.....	14
2.3.3. Caractéristiques des utilisateurs.....	14
2.3.4. Documentation, code et formation.....	14
2.3.5. Sécurité.....	14
2.3.6. Sauvegarde des données.....	15
2.3.7. Matériels et logiciels.....	15
2.3.8. Maintenance.....	15
2.3.9. Propriété du logiciel.....	15
2.3.10. Confidentialité.....	15
2.3.11. Plaquette de l'entreprise.....	15
<b>3 - Génie, méthodologies et outils de conception et de réalisation.....</b>	<b>17</b>
3.1. Le cycle en V comme fil conducteur.....	17
3.2. Modèle de document de validation de phase.....	17
3.3. Diagrammes des cas d'utilisation.....	18
3.4. Synthèse du système.....	18
3.5. Outils logiciels utilisés.....	18
3.6. Moyens techniques.....	19
3.7. Organisation des répertoires et des fichiers.....	19
3.8. Convention de programmation et de nommage.....	19
3.9. Code.....	20
3.10. Normalisation du code.....	20
3.11. Compatibilité entre navigateurs.....	20
3.12. Transfert des fichiers.....	21
3.13. Tests unitaires des pages.....	21
3.14. Cahier de recette finale.....	21
3.15. CNIL.....	22
3.16. Référencement sur les moteurs de recherches.....	22

4 - Conception de la base de données.....	23
4.1. Introduction.....	23
4.2. Volumétrie de la base.....	23
4.3. Détail de chaque table.....	23
4.3.1. Structure de la table LOG_MP.....	23
4.3.2. Structure de la table PAPIER.....	23
4.3.3. Structure de la table CLIENT.....	24
4.3.4. Structure de la table TYPE_PROD.....	25
4.3.5. Structure de la table DEVIS.....	25
4.3.6. Structure de la table PAPIER_IMPRES.....	27
4.3.7. Structure de la table BON_FAB.....	28
4.3.8. Structure de la table BON_LIV.....	28
4.3.9. Structure de la table FACTURE.....	29
4.4. MCD.....	30
4.5. MPD.....	31
5 - Partie site Web d'imPrim28.....	33
5.1. Vue globale du projet.....	33
6 - Partie administration d'imPrim28.....	37
6.1. Vue globale de la partie administration du site imPrim28.....	37
7 - Conclusion.....	41
7.1. Introduction.....	41
7.2. Problèmes rencontrés.....	41
7.3. Apports pour imPrim28.....	41
7.4. Apports techniques et cognitifs.....	42
7.5. Évolutions possibles.....	42
8 - Remerciements.....	45
9 - A propos de l'auteur.....	46
10 - Bibliographie / Webographie / Logithèque.....	47
10.1. Référence bibliographique.....	47
10.2. Référence webographique.....	49
10.3. Logiciels utilisés.....	50
11 - Lexique (dans l'ordre alphabétique).....	53
12 - Annexes.....	57
12.1. Annexe 1.....	57
12.2. Annexe 2.....	57
12.3. Annexe 3.....	57
12.4. Annexe 4.....	57
12.5. Annexe 5.....	57
12.6. Annexe 6.....	57

## Index des illustrations

Illustration 1: Vue de la salle de P.A.O. et d'impression numérique.....	8
Illustration 2: Schéma de l'infrastructure informatique.....	9
Illustration 3: Vue des 2 machines offset et du massicot.....	9
Illustration 4: Architecture générale du site Web.....	13
Illustration 5: Recto de la plaquette de l'entreprise.....	16
Illustration 6: Verso de la plaquette de l'entreprise.....	16

Illustration 7: Schématisation du cycle en V.....	17
Illustration 8: Exemple de document de validation de phase.....	18
Illustration 9: Tableau de test unitaire des pages.....	21
Illustration 10: Tableau de recette final.....	22
Illustration 11: MCD du système.....	30
Illustration 12: MPD du système.....	31
Illustration 13: Architecture du système vue du client.....	33
Illustration 14: Page d'accueil.....	34
Illustration 15: Page activités.....	34
Illustration 16: Page réalisations.....	35
Illustration 17: Page devis.....	35
Illustration 18: Page contact.....	36
Illustration 19: Page du lexique.....	36
Illustration 20: Architecture du système vue du deviseur / gestionnaire.....	37
Illustration 21: Authentification OK.....	38
Illustration 22: Affichage simple des papiers.....	38
Illustration 23: Page de création d'un client.....	39
Illustration 24: Page modification d'un devis.....	39
Illustration 25: Page édition d'un bon de fabrication.....	40
Illustration 26: Page mot de passe.....	40

# 1 - Présentation de l'entreprise

## 1.1. Raison sociale

imPrim28 est une imprimerie de *labeur* (SARL) au capital social de 5.000 €, immatriculée en février 2005. Le siège social est domicilié au 11 Rue de la Fuye – 28400 Nogent Le Rotrou. La gérance est assurée par Mme Annick JACQUET.

Coordonnées :

- Tel : 02 37 52 59 18
- Fax : 02 37 52 79 36
- Mail : contact@imprim28.fr

## 1.2. Activités

La **clientèle** est **très diversifiée**. L'activité essentielle de la société consiste en la *composition* et l'impression *offset* (format 36\*52) et *numérique* (format A3+) de divers produits :

en-tête de lettre	invitation	bloc
enveloppe	menu	prospectus
étiquette	remerciement	dépliant
affiche	mailing	magazine
flyer	chemise	catalogue
tract	repiquage	brochure
facture	liasse	calendrier
carte de visite	ticket	packaging
carte de vœux	carnet	
faire-part	sous-main	Logo (que de la PAO)

Pour les petites quantités, l'impression numérique est favorisée. Lorsque les quantités dépassent quelques centaines, l'offset est préférable.

## 1.3. Organisation

La *P.A.O.* (composition ou pré-press) est assurée par Mme JACQUET dont la formation de base est « compositeur graphique ». Elle s'occupe aussi de l'impression numérique pour les petites quantités ainsi que de la partie devis et facturation. L'impression en offset est réalisée par M. Jacky JULIEN, l'imprimeur de l'entreprise qui effectue aussi la préparation de ses *plaques* et certaines autres tâches. Le façonnage, l'emballage et la livraison sont assurés par M. Pascal JACQUET (mari de la gérante). Le fait d'être une petite entreprise oblige le personnel à maîtriser plusieurs postes.

Leurs liens avec le système informatique :

<i>Salarié</i>	<i>Fonctions</i>	<i>Accès au système</i>	<i>Tâches effectuées</i>	<i>Compétences en informatique</i>
Mme Annick JACQUET	Gérante / Commerciale	- Élaboration - Consultation - Modification - Gestion	- Élaboration des devis et bons de commande - Facturation aux clients - Service après vente	- Bureautique classique - Infographie
M. Jacky JULIEN	Conducteur offset	- Non	- Néant	- Minimales
M. Pascal JACQUET	Finisseur / Emballeur / Livreur	- Consultation	- Élaboration des bons de livraison - Édition des bordereaux de TVA - Consultation des comptes bancaires	- Bureautique classique

### 1.4. Équipements informatiques

La P.A.O. est effectuée sur un **système Mac G5** sous **Mac OS X 10.5** . Les logiciels utilisés sont :

- Adobe Photoshop CS4 pour la retouche photo
- Adobe Illustrator CS4 pour le vectoriel
- Adobe Distiller 9.0 pour la conversion des fichiers en haute résolution
- QuarkXPress 8 pour la mise en page
- Extensis Suitcase FUSION pour la gestion des polices de caractères



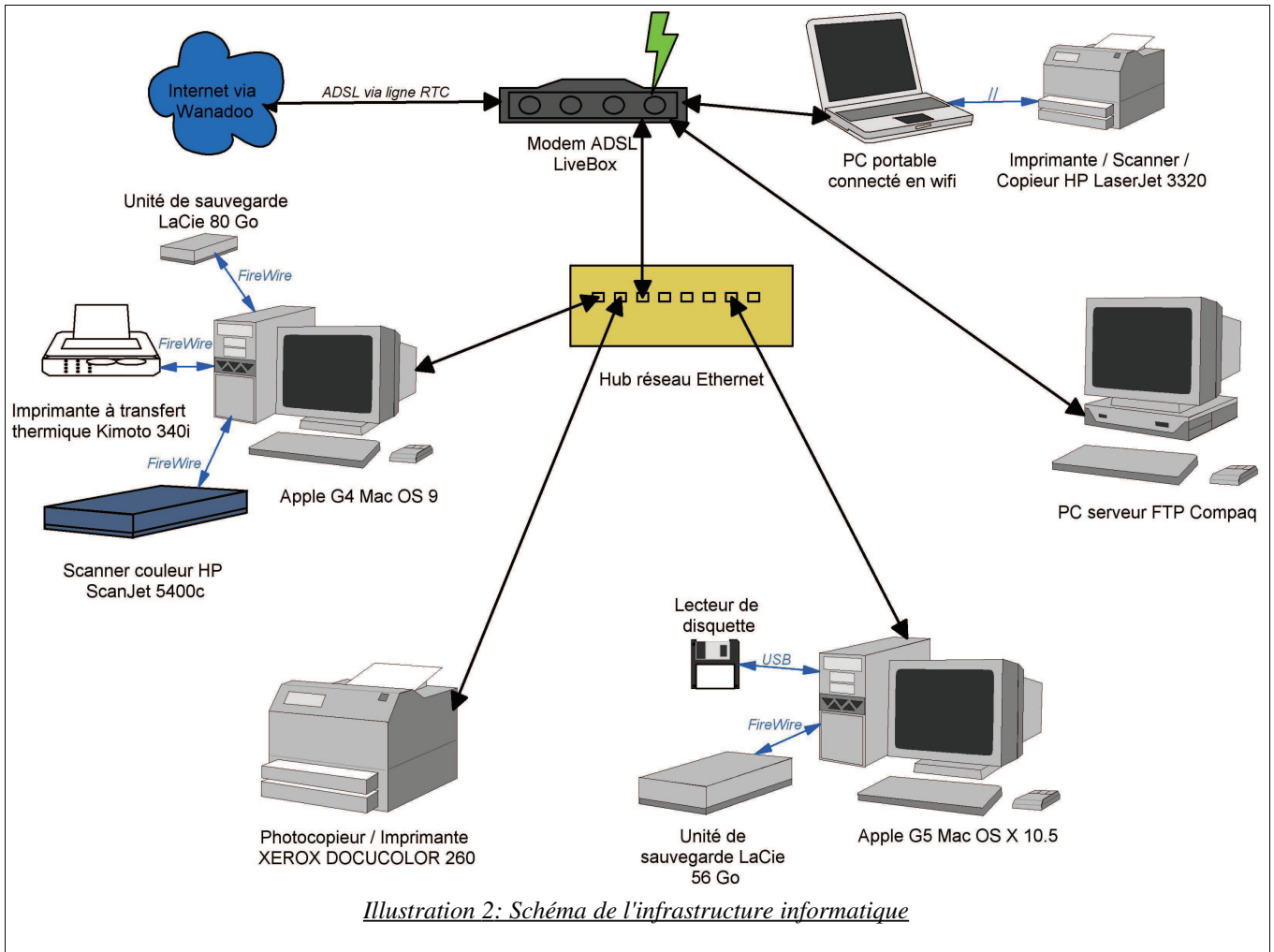
*Illustration 1: Vue de la salle de P.A.O. et d'impression numérique*

Les fichiers à imprimer ou à manipuler (composer) peuvent être déposés par les clients sur un serveur FTP local à l'entreprise et accessible de l'extérieur. Ce serveur tourne sur un **PC équipé d'UNIX**.

La gestion administrative et comptable de l'entreprise est effectuée avec le logiciel **EBP** sur un **PC portable sous XP**. L'entreprise est connectée à internet en ligne haut débit (ADSL).

L'entreprise dispose aussi :

- d'une imprimante spéciale pour les *typons*
- d'un photocopieur / imprimante laser couleur pour les impressions numériques
- d'un scanner couleur



### 1.5. Équipements autres

L'atelier est équipé de :

- une machine offset Heidelberg 2 couleurs GTOZ
- une machine offset Heidelberg mono couleur GTO
- un massicot
- une piqueuse-plieuse
- une encolleuse
- une empaqueteuse par thermocollage
- une *insoleuse*
- une trieuse



*Illustration 3: Vue des 2 machines offset et du massicot*



### 1.6. Les clients

Les clients sont d'origines variées :

- entreprises (PME, PMI, commerçants, professions libérales, ...)
- associations
- particuliers
- sous-traitance pour d'autres imprimeurs

### 1.7. L'entreprise en chiffres

- Nombre de devis :
  - par jour : entre 1 et 10
  - par mois : environ 45
  - par an : environ 500
- Nombre de commandes : environ 60 par mois
- Nombre de factures : environ 60 par mois
- Nombre de matières premières référencées : environ 500
- Nombre de clients : environ 250
- Chiffre d'affaires : environ 228 K€

### 1.8. Les différentes étapes d'un dossier

Un dossier de conception et de réalisation d'un document est décomposé en phases successives qui sont résumées ci-après. Pour de plus amples informations sur chaque étape, se référer à l'annexe 3. Certains travaux peuvent être sous traités, notamment la gravure des plaques pour la quadrichromie.

Les étapes sont :

- démarchage
- devis
- accord client
- dossier de fabrication
- composition
- validation client
- impression
- report
- gravure
- calage

- le roulage (si impression offset)
- lavage
- numérotation (optionnel)
- perforation ou rainage ou découpe : (optionnel)
- façonnage
  - massicotage
  - pliage
  - assemblage (ou encartage)
  - agrafage (ou piquage)
  - encollage
  - travail main
- emballage
- livraison
- facturation
- encaissement

### 1.9. Évaluation du système actuel

Après étude détaillée du mode de fonctionnement et des outils de cette entreprise, nous pouvons remarquer un certain nombre de problèmes et de manques tels que :

- tous les calculs sont faits à la main donc cela **prend du temps** et il y a des **risques d'erreurs**
- il n'y a pas de calcul des marges donc il est **difficile de faire de bonne remise ou de négociier** au mieux face à la concurrence
- pas de possibilité de calcul pour le 100+ (ou 1000+) et le 100- (ou 1000-), pour le client qui en voudra plus ou moins par rapport à sa commande originale
- les devis sont édités sous EBP qui n'est pas conçu pour cela
- il n'y a pas de statistique sur les consommations des clients, **difficile d'anticiper la charge** de production
- il n'y a pas de gestion du stock, c'est un **handicap pour l'inventaire** de fin d'année

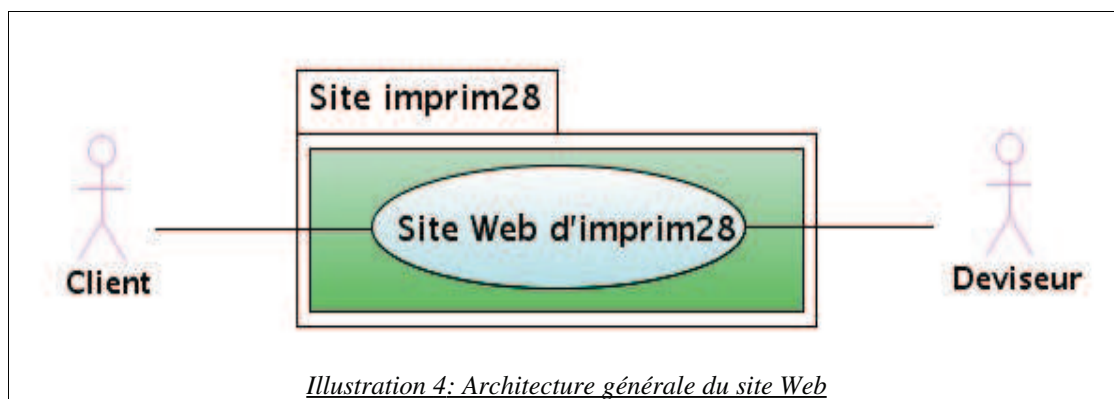
Il existe dans le commerce des logiciels de devis pour les imprimeries mais ils sont très chers et ne sont pas adaptés aux besoins de cette entreprise (et de beaucoup d'autres d'ailleurs). C'est pour cette raison que la directrice m'a demandé un logiciel spécifique à son entreprise.

*NOTES...*

---

## 2 - But du projet

### 2.1. Architecture générale simplifié du système



### 2.2. Description

Le but du projet consistait à concevoir un système informatique permettant, d'une part, au client d'avoir toutes les informations sur l'entreprise (produits, prestations, coordonnées...) et, d'autre part, à l'entreprise d'effectuer l'administration des devis et de calculer l'*imposition* des plaques. Ce logiciel s'inscrit dans un processus d'évolution générale de l'entreprise et devait permettre une diminution majeure du temps de calcul des devis.

Pour coller au désir de l'imPrim28, le logiciel devait être directement accessible par internet, depuis n'importe où, avec différents systèmes (PC/Mac/Linux), ce qui s'est traduit par l'utilisation des technologies de *Web Acces*. Les clients peuvent ainsi faire des demandes de devis en ligne en se connectant sur le site « [www.imprim28.fr](http://www.imprim28.fr) » puis, après avoir saisi leurs coordonnées, l'envoyer par mail à l'entreprise. Ils reçoivent une copie de ce devis. Dès réception, la responsable commerciale d'imPrim28 peut contrôler la validité des informations en se connectant, elle aussi, sur le site mais dans la partie administration accessible par mot de passe. Elle peut donc compléter le devis et, si besoin, contacter le client pour finaliser le devis avant de le lui renvoyer avec les tarifs (HT, TTC, mille+, mille-).

Une fois le devis accepté, celui-ci est transformé en dossier de fabrication très simplement par simple clic sur un bouton. Le bon de livraison peut contenir de un à cinq devis et est transformable en facture tout aussi simplement. Certaines informations confidentielles et donc non visibles sur les documents du client, apparaissent, à l'image des tarifs, seulement sur le devis à diffusion interne.

L'imposition doit être calculée en même temps que le devis, car d'elle dépend une grande partie du coût de la prestation. Rappel : la partie calcul d'imposition sera développée dans une deuxième phase d'évolution du produit, Mme JACQUET ayant l'habitude de faire rapidement ce type de calcul, ce n'était pas une priorité.

La partie administration du site devait aussi pouvoir gérer les clients, le stock papiers et offrir la possibilité de modifier le mot de passe de l'accès à la partie administration.

De ces obligations, nous voyons aisément la nécessité qu'il y a eu d'utiliser une base de

données pour gérer, outre les clients (coordonnées), un historique des devis et surtout des factures. Il faut rajouter à cela la gestion du stock papiers pour la création des devis et l'inventaire de fin d'année.

Le site internet était à refaire intégralement. Il fallait trouver un *hébergeur* proposant une base de données intégrée et acheter un nom de domaine. La partie conception graphique était à réaliser en collaboration avec la graphiste de l'entreprise.

### 2.3. Contraintes du projet

#### 2.3.1. Délais

Il n'y avait pas de date butoir particulière pour ce projet. L'essentiel du programme devait être fait pour la fin du stage, le 29 Mai 2009, soit 9 mois de travail au total. Cependant, au final, vu l'ampleur du projet à développer, quelques mois de travail supplémentaire en free-lance ont été nécessaires. J'estime donc à **environ 12 mois** de travail à temps plein la durée de ce projet.

#### 2.3.2. Coût

Le coût devait être minimale mais sans budget précis au départ. Le projet a été réalisé dans le cadre d'un stage de fin d'étude et a été financé par le FONGECIF Centre. Les seules dépenses pour l'entreprise ont été l'achat du nom de domaine (15€) et la souscription à l'option base de données *MySQL* chez Orange (5€ / mois). Il faut rajouter à cela les consommables tels que le papier et les cartouches d'encre. Tous les logiciels utilisés étaient gratuits et open-source comme nous verrons plus loin. **Une estimation rapide portera le coût réel du projet à environ 50 K€.**

**Ce projet a donc un coût très modeste** (voire nul pour l'imprimerie) **au regard du résultat positif pour l'entreprise.**

#### 2.3.3. Caractéristiques des utilisateurs

La plupart des utilisateurs (internauts et administrateurs) sont des utilisateurs lambda pas forcément aguerris à l'outil informatique, donc le logiciel se devait d'être **le plus simple** possible (**très intuitif**) et **bien documenté** (pas en langage de technicien).

#### 2.3.4. Documentation, code et formation

En plus des **bulles d'aide** qui jalonnent tout le site, une **notice d'utilisation** a été fournie à imPrim28. De plus, tous les **documents de conception** ont aussi été fournis sous forme papier et numérique. Le **code source** a été fourni sous format numérique uniquement. Une **formation** à l'utilisation du programme a été assurée.

#### 2.3.5. Sécurité

Une attention particulière devait être apportée à l'accès de la partie **administration du site**, avec un cryptage du login et du mot de passe.

### 2.3.6. Sauvegarde des données

Un plan de sauvegarde régulière des données sera mis en place, dans une deuxième phase d'évolution du produit, en cas de dysfonctionnement du serveur ou de destruction malveillante. Ce mécanisme pourra prendre plusieurs formes : une sauvegarde automatique sur le serveur à la déconnexion de l'administrateur, une sauvegarde automatique en local à l'ouverture de la partie administration et une sauvegarde manuelle dans le répertoire de son choix en cliquant simplement sur un bouton. Il faudra prévoir un bouton pour la restauration d'une sauvegarde.

Dans l'immédiat, seule une **sauvegarde manuelle** est faisable régulièrement et la procédure est décrite dans la notice d'utilisation en annexe 6.

### 2.3.7. Matériels et logiciels

Le programme devait fonctionner sur des configurations minimales du type :

- Pentium 3 ou processeur du même acabit avec 128 Mo de RAM
- LINUX kernel 2.4.xx, Mac OS, Windows XP
- Firefox 3 (et ses dérivés), Safari 3.x et IE 6.0 / 7.0

### 2.3.8. Maintenance

Ce site ne devait pas nécessiter une maintenance importante. Celle-ci sera effectuée par le *Web master* (en l'occurrence, Mme JACQUET) et consiste essentiellement à :

- changer le mot de passe
- lancer la sauvegarde manuelle

### 2.3.9. Propriété du logiciel

Il a été convenu, dès le début, que le programme **resterait ma propriété intégrale** et que l'entreprise imPrim28 bénéficierait d'un exemplaire opérationnel et gratuit. Je me réserve donc le droit, suite à la fin du stage de modifier, de faire évoluer et de vendre (ou donner) à d'autres imprimeries le programme objet du stage.

### 2.3.10. Confidentialité

Le projet n'était pas classé « confidentiel » ou « secret défense » néanmoins les informations concernant l'entreprise ne devaient pas être communiquées à tierces personnes notamment les prix (de chaque poste de production) pratiqués dans l'entreprise et le fichier clients.

### 2.3.11. Plaquette de l'entreprise

Le site web devait s'inspirer du **concept** et des éléments graphiques **de la plaquette publicitaire d'imPrim28**. Nous voyons, avec les copies du recto et du verso, qu'au final le **site respecte bien la philosophie de la charte graphique de l'entreprise**.



Illustration 5: Recto de la plaquette de l'entreprise



Illustration 6: Verso de la plaquette de l'entreprise



## 3 - Génie, méthodologies et outils de conception et de réalisation

### 3.1. Le cycle en V comme fil conducteur

Ce projet est bâti sur la méthodologie du *cycle de vie en V* qui est bien **adapté à ce type de projet**, avec des **itérations sur certaines phases** (dit aussi « méthode en spirale ») qui ont été revues et modifiées en fonction de l'avancement du projet. Le dossier de conception est découpé en quatre parties fournies en annexes 2/3/4/5 (voir « Annexes » pour plus de détails sur le contenu des dossiers). Chaque partie est découpée en phase. Compte tenu de l'illustration 7, nous pouvons rapprocher les phases de la manière suivante :

#### spécification :

- Partie 1 – phase 1

#### conception générale :

- Partie 1 – phase 2

#### conception détaillée :

- Partie 2 – phase 3 & 4
- Partie 3 – phase 8 & 9

#### programmation :

- Partie 2 – phase 5 (& 6 - intégration)
- Partie 3 – phase 10 (& 11 - intégration)

#### tests unitaires :

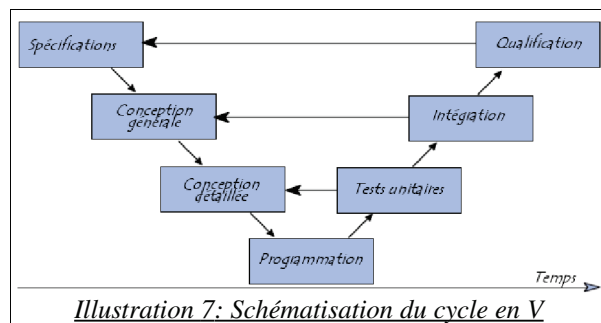
- Partie 2 – phase 7
- Partie 3 – phase 12

#### intégration :

- Partie 2 – phase 6
- Partie 3 – phase 11

#### qualification :

- Partie 4 – phase 13 et conclusion



### 3.2. Modèle de document de validation de phase

Chaque phase a été validée par un « *document de validation de phase* » en fin de chaque chapitre, chaque modification de phase entraînant un nouveau document de validation.

## DOCUMENT DE VALIDATION DE PHASE

Validation de la phase : N°x

Date : / /

Présence des participants à la réunion de validation :

(parapher la case correspondante)

### Équipe MOA

- Mme. XXXX xxxx

Présent

### Équipe MOE

- M. XXXX yyyy

NOM	Prénom	Validation de la phase (par signature)			Observations
		OUI	sous réserve	NON	

Décision du chef de projet :

Nom :

Prénom :

Commentaire :

Signature :

*Illustration 8: Exemple de document de validation de phase*

### 3.3. Diagrammes des cas d'utilisation

Ce projet n'a pas donné lieu à une modélisation complète au formalisme du langage UML. Seuls 3 diagrammes de cas d'utilisation ont été créés pour décrire les vues globales du site. Ils ont la particularité d'être graphiquement compréhensibles par des gens non initiés.

### 3.4. Synthèse du système

Pour synthétiser une grande quantité de données, rien de mieux qu'un tableau bien organisé. Il fut notamment utilisé pour analyser toutes les étapes de fabrication pour chaque produit, ce qui a ensuite permis, via plusieurs itérations, de faire des regroupements par type de produit. Ce tableau est fourni en annexe 1 et est **le fondement même de tout le système**. C'est un **document de travail exhaustif**. En ligne vous retrouverez la liste des produits classés par type de complexité et en colonne il y a toutes les étapes de fabrication groupées par catégorie dans l'ordre d'apparition.

### 3.5. Outils logiciels utilisés

Pour la conception et l'élaboration de ce projet j'ai utilisé un certain nombre d'outils logiciels décrits plus en détail dans le paragraphe 14.3 (Logithèque). Tous ces logiciels ont été choisis dans la mesure où ils sont **gratuits** et **open-sources**. Les principaux sont :

- OpenSuse (OS)
- Apache (serveur web)
- PHP (serveur php)
- MySQL (B de D)
- Quanta+ (codage)
- Firefox (navigateur web)
- FireFTP (transfert)
- Openoffice (bureautique)
- NetBeans (UML)
- GIMP (retouche photo)
- Kivio (diagramme)
- W3C (validation)

### 3.6. Moyens techniques

- un ordinateur portable type PC (sous Linux)
- une imprimante/scanner couleurs
- un accès internet haut débit Wifi
- papiers, stylos, crayons feutres (c'est encore bien pratique...)

### 3.7. Organisation des répertoires et des fichiers

Quelques chiffres :

- **78 fichiers** (en 12 mois environ)
- environ **15700 lignes** (brutes)
- environ 200 lignes / fichiers
- environ 300 lignes / semaine

L'arborescence totale du système (répertoire et fichiers) est consultable dans l'annexe 6. Les fichiers sont numérotés de telle façon qu'ils soient dans l'ordre des pages du site de gauche à droite et dans l'ordre d'appel des pages entre elles. Les pages de code qui sont appelées par plusieurs autres sont numérotées à l'emplacement de leur premier appel.

### 3.8. Convention de programmation et de nommage

Tous les noms de variables sont le plus explicite possible, sans caractère accentué et en minuscule (excepté les variables prédéfinies du langage PHP comme `$_POST[]` ou `$_SESSION[]`). Il y a eu un grand respect des **4 principaux commandements du bon développeur** (pour un code propre) :

- les commentaires tu utiliseras
- de l'indentation tu abuseras
- de la coloration syntaxique tu feras
- le saut de ligne tu pratiqueras

Pour les fichiers .CSS :

Le nom des « class » et des « id » sont construits de la manière suivante (en minuscule) :

# ou . « type balise »\_ « nom de la page »\_« description » { ... }

exemple : #img\_accueil\_cadre\_bienvenue { ... } => id de l'image de la page d'accueil qui porte le nom « cadre de bienvenue »

#### Pour les fichiers .HTM :

Utilisation du **XHTML 1.0 Strict** en **charset=iso-8859-1**. Les textes alternatifs pour les éléments graphiques sont présents, notamment pour les **personnes à déficience visuelle**.


#### Pour les fichiers .PHP :

Rien de particulier.

### 3.9. Code

La quantité de lignes étant importante, le code n'a pas été imprimé pour des raisons économiques et écologiques. Il est fourni à l'imprimerie sur un CD et ne sera imprimé que sur demande justifiée d'une des parties prenantes. Le code est bien entendu disponible sur le serveur FTP du site.

### 3.10. Normalisation du code

L'outil de contrôle en ligne du W3C a été utilisé pour tester le CSS et le HTML. Pour m'aider en cela, j'ai installé le module complémentaire « Web developer » pour Firefox qui offre une grande palette d'outils pour le développement web. J'ai aussi utilisé le module complémentaire de Firefox « Total Validator ». Ces outils permettent de valider en un clic son code CSS et HTML. Tout le site est donc normalisé et estampillé .

### 3.11. Compatibilité entre navigateurs

Le code a été testé sur différentes versions des navigateurs suivants :

- Firefox
- Safari
- Opéra
- Epiphany
- IE

L'**aspect fonctionnel est conforme** sur tous les navigateurs. Il n'y a pas trop de différences d'affichage (positionnement, police, couleur, ...) entre les navigateurs car, comme nous le savons tous, certains navigateurs ne respectent pas parfaitement les normes du W3C en terme de langage (X)HTML. Le **plus conforme** est sans conteste **Firefox**, le moins étant, malheureusement, **IE**, ce qui m'a obligé à utiliser des astuces (et autres « hack CSS » = technique d'activation/désactivation

de code CSS) pour que toutes les pages fonctionnent correctement sur tous les navigateurs.

### 3.12. Transfert des fichiers

Les fichiers de codes php, html et css ont été transférés, du PC portable sur le serveur qui héberge le site, par un client FTP (logiciel de transfert de fichier par protocole FTP) dans le répertoire principal du site ou directement via Quanta+ qui possède un outil de transfert intégré. A la racine se trouve le fichier **index.php** ainsi que les sous-répertoires comme décrit plus haut dans ce document.

### 3.13. Tests unitaires des pages

Les cahiers des tests unitaires nous permettent d'avoir une liste exhaustive des tests à faire, pour chaque page, chaque bouton et chaque fonction du site. Ces tests sont à réaliser dès qu'il y a une modification du code source d'une page pour contrôler que cela n'influe pas sur le fonctionnement des pages connexes (**test de non régression**).

Il est préconisé, **dans la mesure du possible**, que ces tests soient réalisés par un ou plusieurs candidats. Dans le cas présent, j'ai dû jouer le candidate, Mme JACQUET ayant réalisée elle aussi une partie des tests fonctionnels.

Tous les points à contrôler ne sont pas écrits explicitement et seuls les points importants sont exprimés. Il convient de procéder aux tests avec les documents de conception en parallèle des tableaux de test. Il appartient au testeur de contrôler en détail à l'aide des maquettes et des descriptifs. Chaque test a été réalisé en parallèle sur tous les navigateurs. Tous les tests sont exprimés sous la forme d'un tableau donné ci-après :

N° de chapitre + nom de la page ou du formulaire	
Pré-requis au test : indiquer, si besoin, les choses à réaliser avant d'effectuer le test.	
Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) : décrire toute la démarche du/des test(s) à effectuer.	<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO
Réserve : s'il y a une réserve, l'indiquer ici.	

*Illustration 9: Tableau de test unitaire des pages*

### 3.14. Cahier de recette finale

Cette phase permet de vérifier les exigences de départ (décrites dans la partie ¼ du dossier de conception et plus particulièrement dans le §2 de la phase 1) du logiciel et ainsi de valider la livraison du projet. Les tests unitaires ont permis de contrôler chaque partie du code en détail. Ils doivent impérativement avoir été réalisés avant cette étape. Ici nous testons le programme (et le site) dans son état final. Ces tests sont plus simples que les précédents et ressemblent plutôt à une liste de points à contrôler. Nous utilisons le tableau simple, décrit ci-après :

- Description du test et résultat(s) attendus.
- ...

<input type="checkbox"/>	OK
<input type="checkbox"/>	KO

*Illustration 10: Tableau de recette final*

### 3.15. CNIL

Le stockage d'informations personnelles sur les internautes impose une déclaration à la CNIL. Le site est en cours de déclaration.

### 3.16. Référencement sur les moteurs de recherches

Tout site à vocation commerciale se doit d'être bien référencé sur les moteurs de recherche. Pour cela **plusieurs solutions** s'offrent à nous :

- avoir un lien « http » vers notre site depuis d'autres pages internet à fort « Page Rank » (info : Google est en train de revoir sa politique de page rank... à suivre). Cette solution m'a donné l'idée, pour l'avenir, de proposer aux entreprises pour lesquelles leur logo est affiché comme exemple de réalisation d'avoir un lien vers leur site et réciproquement. Outre l'objectif d'amélioration du référencement, cela augmenterait l'aspect relationnel et commercial d'imPrim28 avec ces autres sociétés, autrement dit, de **tisser un mini réseau commercial**.
- s'inscrire sur des sites qui se proposent de vous référencer gratuitement, j'ai opté pour cette **solution qui est correcte mais pas rapide**
- passer par des sites de référencement payants mais comme je devais faire à moindre frais, je n'ai pas pris cette solution pour l'instant
- bien **renseigner les balises <meta>** de la page **index.htm**, cependant tous les moteurs de recherche ne prennent pas systématiquement en compte ces balises. J'ai donc mis dans l'en-tête du fichier :
  - `<meta name="Description" lang="fr" content="imPrim 28, infographie, création, mise en page, PAO et impression (offset et numérique) à nogent le rotrou (28). Multiples finitions possibles : perforation, encartage, encollage, etc." />`
  - `<meta name="Keywords" lang="fr" content="imprim 28, imprimerie, offset, numérique, logo, graphiste, publicité, création, PAO, réalisation, devis, infographiste, graphisme, imprimeur, conception, mise en page, Eure et Loir, 28, impression numérique, impression offset, imprimerie 28, graphisme 28, graphiste 28, imprimeur 28, offset 28, conception 28, sécurisation fichier PDF, finition, prospectus, carte de visite, packaging, affiche, plaquette, impression, imprimer, brochure, enveloppe, cartes, étiquette, devis imprimerie" />`

Le site est donc pour l'instant limite en terme de référencement. Il est toutefois référencé sur Google, Yahoo et Aol Search. Dans les évolutions futures, il y aura notamment ce point là à revoir. Il appartient à imPrim28 de modifier l'adresse du site web sur ses plaquettes, cartes de visite et dans les annuaires professionnels.

## 4 - Conception de la base de données

### 4.1. Introduction

La conception de la base de données est issue d'une décomposition par la méthode *MERISE* jusqu'à une **forme normale** de *Boyce-Codd*. Cette décomposition s'appuie sur le dossier de conception et notamment les parties 2 et 3 que nous retrouvons en annexes 3 et 4. Après étude du **discours**, j'ai rassemblé les informations sous forme **d'entités** sur lesquelles j'ai appliqué les FN (Forme Normale). En suite, j'ai rajouté les **associations** et les **cardinalités** pour obtenir le **MCD** (Modèle Conceptuel des Données - voir plus bas). Le MCD a été transformé en **MPD** (Modèle Physique des Données).

### 4.2. Volumétrie de la base

En fonction des chiffres du §1.7 et de la taille de chaque table, nous pouvons estimer la volumétrie suivante :

- volume minimal (comprend : papiers, clients, mot de passe, type prod) = 360 Ko
- volume annuel (comprend : devis, BF, BL, facture) = 1,32 Mo
- volume à 1 an = 1,680 Mo

### 4.3. Détail de chaque table

#### 4.3.1. Structure de la table LOG\_MP

Elle sert au moment de l'entrée dans le système par la page d'identification qui contrôle la validité du mot de passe / login et modifie la date d'accès. Elle est indépendante.

Champ	Type	Null	Défaut
<u>Login</u>	varchar(32)	Non	
<u>Mp</u>	varchar(32)	Non	
DateCrea	datetime	Non	
DateAcces	datetime	Non	

#### 4.3.2. Structure de la table PAPIER

Cette table sert à stocker les informations sur les papiers. Il est possible de supprimer un papier sans que cela nuise au contenu de la table PAPIER\_IMPRES. Les informations sont lues au moment de la création du devis et ensuite enregistrées dans la table PAPIER\_IMPRES.

Champ	Type	Null	Défaut
<u>Ref</u>	varchar(10)	Non	
<u>Fournisseur</u>	varchar(15)	Non	
Type	varchar(25)	Non	



Champ	Type	Null	Défaut
Aspect	varchar(15)	Non	
Grammage	smallint(3)	Non	
Largeur	smallint(4)	Non	
Hauteur	smallint(4)	Non	
Couleur	varchar(15)	Non	
Prix	decimal(6,2)	Non	
Remarque	text	Oui	NULL

#### 4.3.3. Structure de la table CLIENT

Cette table sert à stocker les informations sur les clients. Il est possible de supprimer un client sans que cela nuise au contenu des tables DEVIS, BON\_LIV et FACTURE. Les informations sont lues au moment de la création du devis, du bon de livraison ou de la facture et ensuite enregistrées dans les tables correspondantes.

Champ	Type	Null	Défaut
<u>Code_Cli</u>	int(10)	Non	
Societe	varchar(30)	Non	
Civilite_Cont	varchar(4)	Oui	NULL
Nom_Cont	varchar(30)	Oui	NULL
Prenom_Cont	varchar(30)	Oui	NULL
Adresse1_Cont	varchar(30)	Oui	NULL
Adresse2_Cont	varchar(30)	Oui	NULL
Cp_Cont	varchar(5)	Oui	NULL
Ville_Cont	varchar(30)	Oui	NULL
Tel_Cont	varchar(15)	Oui	NULL
Fax_Cont	varchar(15)	Oui	NULL
Port_Cont	varchar(15)	Oui	NULL
Mail_Cont	varchar(50)	Oui	NULL
Civilite_Livr	varchar(4)	Oui	NULL
Nom_Livr	varchar(30)	Oui	NULL
Prenom_Livr	varchar(30)	Oui	NULL
Adresse1_Livr	varchar(30)	Oui	NULL
Adresse2_Livr	varchar(30)	Oui	NULL
Cp_Livr	varchar(5)	Oui	NULL
Ville_Livr	varchar(30)	Oui	NULL
Tel_Livr	varchar(15)	Oui	NULL
Civilite_Fact	varchar(4)	Oui	NULL
Nom_Fact	varchar(30)	Oui	NULL
Prenom_Fact	varchar(30)	Oui	NULL
Adresse1_Fact	varchar(30)	Oui	NULL
Adresse2_Fact	varchar(30)	Oui	NULL
Cp_Fact	varchar(5)	Oui	NULL
Ville_Fact	varchar(30)	Oui	NULL
Regle_Fact	varchar(30)	Oui	NULL
Remarque_Cli	text	Oui	NULL

#### 4.3.4. Structure de la table TYPE\_PROD

Cette table a été remplie une seule fois après sa création, via PhpMyAdmin, et est juste utilisée en lecture lors de la création d'un devis. Cette table évoluera seulement le jour où nous aurons besoin de rajouter un nouveau produit à fabriquer. Pour le remplissage, confer colonne marron du tableau en annexe 1.

Champ	Type	Null	Défaut
<u>Nom_Prod</u>	varchar(35)	Non	
Type_Prod	varchar(7)	Non	

#### 4.3.5. Structure de la table DEVIS

C'est la table majeure du système car elle contient les données des devis et son nombre de champs est important (122). Les informations sur le contact y sont aussi enregistrées en cas d'effacement de l'entrée dans la table client.

Champ	Type	Null	Défaut
<u>Num_Devis</u>	int(9)	Non	
Nom_Prod #	varchar(35)	Non	
Quant_Tot_Prod	int(6)	Oui	NULL
Form_Fini_Larg	smallint(4)	Oui	NULL
Form_Fini_Haut	smallint(4)	Oui	NULL
Form_Ouv_Larg	smallint(4)	Oui	NULL
Form_Ouv_Haut	smallint(4)	Oui	NULL
Nbr_Ex_Pg	smallint(3)	Oui	NULL
Nbr_Feuillet	smallint(2)	Oui	NULL
Nom_Dossier	varchar(20)	Oui	NULL
Crea	varchar(3)	Oui	NULL
Nbr_Crea	smallint(3)	Oui	NULL
Forfait_Crea	decimal(5,2)	Oui	NULL
Compo	varchar(3)	Oui	NULL
Nbr_Compo	smallint(3)	Oui	NULL
Forfait_Compo	decimal(5,2)	Oui	NULL
Format_Fichier	varchar(10)	Oui	NULL
Supp_Fichier_Autre	decimal(5,2)	Oui	NULL
Correction	varchar(3)	Oui	NULL
Supp_Correction	decimal(5,2)	Oui	NULL
Nbr_Epreuve_Norm	smallint(3)	Oui	NULL
Prix_Epreuve_Norm	decimal(5,2)	Oui	NULL
Nbr_Croma	smallint(3)	Oui	NULL
Prix_Croma	decimal(5,2)	Oui	NULL
Nbr_Epreuve_Supp	smallint(3)	Oui	NULL
Prix_Epreuve_Supp	decimal(5,2)	Oui	NULL
Coef_Maj	decimal(5,2)	Oui	NULL
Type_Plat	varchar(10)	Oui	NULL
Nbr_Couv	smallint(1)	Oui	NULL
Nbr_Papier_Impres	smallint(2)	Oui	NULL

<b>Champ</b>	<b>Type</b>	<b>Null</b>	<b>Défaut</b>
Nbr_Plaque	smallint(2)	Oui	NULL
Prix_Plaque	decimal(5,2)	Oui	NULL
Forfait_Lavage	decimal(5,2)	Oui	NULL
Nbr_Feu_ARoul_Num	int(6)	Oui	NULL
Prix_Impres_Num	decimal(5,2)	Oui	NULL
Numerotation	varchar(3)	Oui	NULL
Nbr_Num	smallint(1)	Oui	NULL
Forfait_Num	decimal(5,2)	Oui	NULL
Nbr_Tour_Num	int(6)	Oui	NULL
Prix_1000_Num	decimal(5,2)	Oui	NULL
Perforation	varchar(3)	Oui	NULL
Nbr_Perfo	smallint(1)	Oui	NULL
Forfait_Perfo	decimal(5,2)	Oui	NULL
Nbr_Tour_Perfo	int(6)	Oui	NULL
Prix_1000_Perfo	decimal(5,2)	Oui	NULL
Rainage	varchar(3)	Oui	NULL
Nbr_Rain	smallint(1)	Oui	NULL
Livraison_Rain	varchar(10)	Oui	NULL
Forfait_Rain	decimal(5,2)	Oui	NULL
Nbr_Tour_Rain	int(6)	Oui	NULL
Prix_1000_Rain	decimal(5,2)	Oui	NULL
Decoupe_Forme	varchar(3)	Oui	NULL
Type_Decou	varchar(15)	Oui	NULL
Forfait_Decou	decimal(5,2)	Oui	NULL
Nbr_Tour_Decou	int(6)	Oui	NULL
Prix_1000_Decou	decimal(5,2)	Oui	NULL
Pliage	varchar(3)	Oui	NULL
Nbr_Pliage	smallint(1)	Oui	NULL
Type_Pliage	varchar(15)	Oui	NULL
Forfait_Pliage	decimal(5,2)	Oui	NULL
Nbr_Quart_Pliage	smallint(6)	Oui	NULL
Cout_Hor_Pliage	decimal(5,2)	Oui	NULL
Encartage	varchar(3)	Oui	NULL
Forfait_Encart	decimal(5,2)	Oui	NULL
Nbr_Quart_Encart	smallint(6)	Oui	NULL
Cout_Hor_Encart	decimal(5,2)	Oui	NULL
Piquage	varchar(3)	Oui	NULL
Nbr_Piquage	smallint(1)	Oui	NULL
Nbr_Quart_Piquage	int(6)	Oui	NULL
Cout_Hor_Piquage	decimal(5,2)	Oui	NULL
Encollage	varchar(3)	Oui	NULL
Nbr_Quart_Encol	int(6)	Oui	NULL
Cout_Hor_Encol	decimal(5,2)	Oui	NULL
Reliure	varchar(3)	Oui	NULL
Nbr_Quart_Rel	int(6)	Oui	NULL
Cout_Hor_Rel	decimal(5,2)	Oui	NULL
Trouillotage	varchar(3)	Oui	NULL
Nbr_Trouill	smallint(1)	Oui	NULL

<b>Champ</b>	<b>Type</b>	<b>Null</b>	<b>Défaut</b>
Nbr_Quart_Trouill	int(6)	Oui	NULL
Cout_Hor_Trouill	decimal(5,2)	Oui	NULL
Travail_Main	varchar(15)	Oui	NULL
Nbr_Quart_TM	int(6)	Oui	NULL
Cout_Hor_TM	decimal(5,2)	Oui	NULL
Sous_Trait	decimal(7,2)	Oui	NULL
Forfait_Massicot	decimal(5,2)	Oui	NULL
Nbr_Quart_Mass	int(6)	Oui	NULL
Cout_Hor_Mass	decimal(5,2)	Oui	NULL
Sous_Emball	varchar(15)	Oui	NULL
Nbr_S_Emball	int(4)	Oui	NULL
Prix_S_Emball	decimal(5,2)	Oui	NULL
Emball	varchar(15)	Oui	NULL
Nbr_Emball	int(4)	Oui	NULL
Prix_Emball	decimal(5,2)	Oui	NULL
Date_Liv	date	Oui	NULL
Mode_Liv	varchar(25)	Oui	NULL
Prix_Liv	decimal(7,2)	Oui	NULL
Commentaire	text	Oui	NULL
Societe	varchar(30)	Oui	NULL
Code_Cli	int(10)	Oui	NULL
Civil_Cont	varchar(4)	Oui	NULL
Nom_Cont	varchar(30)	Oui	NULL
Prenom_Cont	varchar(30)	Oui	NULL
Adr1_Cont	varchar(30)	Oui	NULL
Adr2_Cont	varchar(30)	Oui	NULL
Cp_Cont	varchar(5)	Oui	NULL
Ville_Cont	varchar(30)	Oui	NULL
Tel_Cont	varchar(15)	Oui	NULL
Port_Cont	varchar(15)	Oui	NULL
Fax_Cont	varchar(15)	Oui	NULL
Mail_Cont	varchar(50)	Oui	NULL
Coef_Maj_Tot	decimal(5,2)	Oui	NULL
Tot_Ht	decimal(8,2)	Oui	NULL
Montant_Tva	decimal(8,2)	Oui	NULL
Tot_Ttc	decimal(8,2)	Oui	NULL
Prix_Piece_Ht	decimal(8,2)	Oui	NULL
Prix_Piece_Ttc	decimal(8,2)	Oui	NULL
Mille_Plus_Ht	decimal(8,2)	Oui	NULL
Mille_Plus_Ttc	decimal(8,2)	Oui	NULL
Mille_Moins_Ht	decimal(8,2)	Oui	NULL
Mille_Moins_Ttc	decimal(8,2)	Oui	NULL
Date_Validation	datetime	Oui	NULL

#### 4.3.6. Structure de la table PAPIER\_IMPRES

Cette table sert à stocker les informations sur les types de papier et d'impression des différents sous-ensembles du document. Les informations sur les papiers y sont aussi enregistrées

en cas d'effacement de la référence dans la table papier.

<b>Champ</b>	<b>Type</b>	<b>Null</b>	<b>Défaut</b>
<u>Num_Papier Impres</u>	int(11)	Non	
Num_Devis #	int(9)	Non	
Prefix	varchar(25)	Non	
Type_Pap	varchar(25)	Non	
Aspect_Pap	varchar(15)	Non	
Gram_Pap	smallint(3)	Non	
Larg_Pap	smallint(4)	Oui	NULL
Haut_Pap	smallint(4)	Oui	NULL
Couleur_Pap	varchar(15)	Non	
Fourn_Pap	varchar(15)	Oui	NULL
Ref_Pap	varchar(10)	Oui	NULL
Prix_Pap	decimal(6,2)	Oui	NULL
Nbr_Pap_ARoul	int(6)	Oui	NULL
Nbr_Coul_Recto	varchar(10)	Non	
Nbr_Coul_Verso	varchar(10)	Non	
Vernis	varchar(20)	Non	
Face_Vernis	varchar(12)	Non	
Nbr_Tour_Roul	int(6)	Oui	NULL
Prix_1000_Tour	decimal(5,2)	Oui	NULL
Form_Ouv_Larg_Plat	smallint(4)	Oui	NULL
Form_Ouv_Haut_Plat	smallint(4)	Oui	NULL
Type_Plis_Plat	varchar(12)	Oui	NULL
Nbr_Plis_Plat	smallint(1)	Oui	NULL
Quant_Type	smallint(2)	Oui	NULL

#### 4.3.7. Structure de la table BON\_FAB

Cette table sert à stocker les informations sur les bons de fabrication.

<b>Champ</b>	<b>Type</b>	<b>Null</b>	<b>Défaut</b>
<u>Num_BF</u>	int(9)	Non	
Num_Devis #	int(9)	Non	
Ref_Client	varchar(12)	Oui	NULL
Modifiable	tinyint(1)	Non	1
Date_Valid_BF	datetime	Oui	NULL

#### 4.3.8. Structure de la table BON\_LIV

Cette table sert à stocker les informations sur les bons de livraison. Les informations sur le contact de livraison y sont aussi enregistrées en cas d'effacement de l'entrée dans la table client.

<b>Champ</b>	<b>Type</b>	<b>Null</b>	<b>Défaut</b>
<u>Num_BL</u>	int(9)	Non	
Code_Cli	int(10)	Non	
Societe	varchar(30)	Non	
Civilite_Livr	varchar(4)	Oui	NULL
Nom_Livr	varchar(30)	Oui	NULL
Prenom_Livr	varchar(30)	Oui	NULL
Adresse1_Livr	varchar(30)	Oui	NULL
Adresse2_Livr	varchar(30)	Oui	NULL
Cp_Livr	varchar(5)	Oui	NULL
Ville_Livr	varchar(30)	Oui	NULL
Tel_Livr	varchar(15)	Oui	NULL
Type_Entete	varchar(8)	Non	
Num_BF_1 #	int(9)	Non	
Obs_1	varchar(80)	Oui	NULL
Num_BF_2 #	int(9)	Oui	NULL
Obs_2	varchar(80)	Oui	NULL
Num_BF_3 #	int(9)	Oui	NULL
Obs_3	varchar(80)	Oui	NULL
Num_BF_4 #	int(9)	Oui	NULL
Obs_4	varchar(80)	Oui	NULL
Num_BF_5 #	int(9)	Oui	NULL
Obs_5	varchar(80)	Oui	NULL
Date_Valid_BL	datetime	Non	

#### 4.3.9. Structure de la table FACTURE

Cette table sert à stocker les informations sur les factures. Les informations sur le contact de facturation y sont aussi enregistrées en cas d'effacement de l'entrée dans la table client.

<b>Champ</b>	<b>Type</b>	<b>Null</b>	<b>Défaut</b>
<u>Num_Fact</u>	int(9)	Non	
Num_BL #	int(9)	Non	
Date_Valid_BL	datetime	Non	
Code_Cli	int(10)	Non	
Societe	varchar(30)	Oui	NULL
Civilite_Fact	varchar(4)	Oui	NULL
Nom_Fact	varchar(30)	Oui	NULL
Prenom_Fact	varchar(30)	Oui	NULL
Adresse1_Fact	varchar(30)	Oui	NULL
Adresse2_Fact	varchar(30)	Oui	NULL
Cp_Fact	varchar(5)	Oui	NULL
Ville_Fact	varchar(30)	Oui	NULL
Regle_Fact	varchar(30)	Oui	NULL
Date_Valid_Fact	datetime	Non	





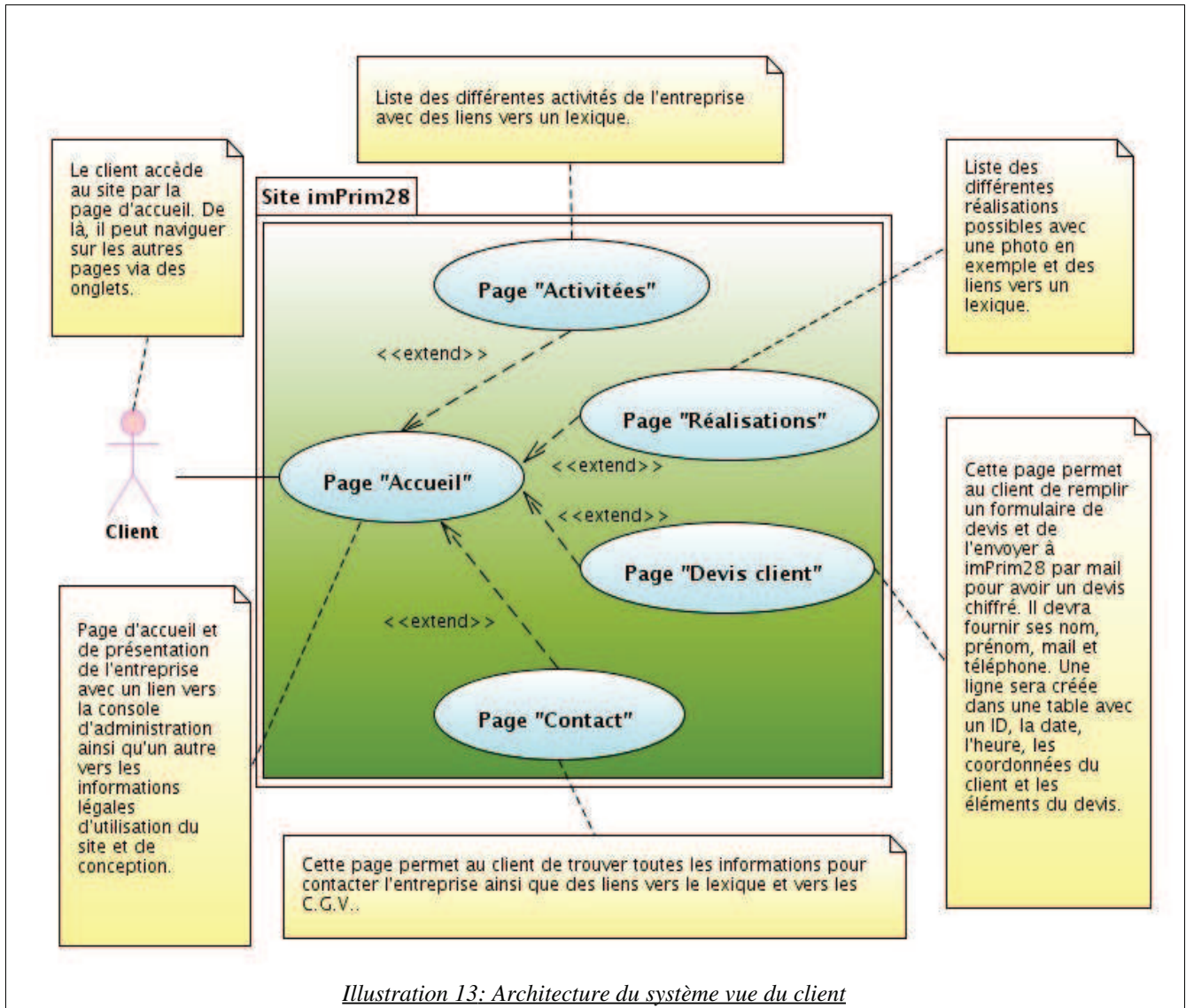


*NOTES...*

---

## 5 - Partie site Web d'imPrim28

### 5.1. Vue globale du projet



Ce schéma résume le site web visible par un client ou un prospect. Dans les pages qui suivent vous trouverez les copies d'écran des pages principales. Si vous souhaitez plus de détails sur l'organisation et le fonctionnement de cette partie, veuillez vous reporter à la notice d'utilisation fournie en annexe 6. Dans l'annexe 3, vous trouverez tous les détails de conception.

accueil activités réalisations devis contact

imPrim28

>>> bienvenue sur notre site

une équipe impressionnante... à votre service

Pour plus d'informations, cliquer sur les onglets de navigations en couleurs du haut de la page

Site réalisé par L. MARCHOU

Conforme aux règles W3C XHTML 1.0

Accès webmaster  
(mot de passe requis)

*Illustration 14: Page d'accueil*

accueil activités réalisations devis contact

imPrim28

est une imprimerie qui vous accompagne de la conception à la réalisation, vous proposant plusieurs types d'impression et de finition adaptés à vos besoins professionnels

atelier PAO

impression

finition

- > création
- > composition
- > mise en page
- > sécurisation des fichiers en PDF HD
- > conception de logo

- > offset (format 36x52)
- > numérique (format A3+)
- > 1 à 4 couleurs
- > vernis protection ou acrylique

- > découpe
- > rainage
- > numérotation
- > perforation
- > plastification
- > assemblage
- > agrafage
- > trouage
- > pliage
- > encartage
- > encollage
- > massicotage

emballage et livraison

*Illustration 15: Page activités*



accueil	activités	<b>réalisations</b>	devis	contact
---------	-----------	---------------------	-------	---------



Nous réalisons une large gamme de produits

- > en-tête de lettre
- > enveloppe
- > étiquette
- > affiche
- > flyer
- > tract
- > facture
- > carte de visite
- > carte de voeux
- > faire-part
- > invitation
- > menu
- > remerciement


notre savoir faire...

... en quelques clics

- > mailing
- > chemise
- > repiquage
- > liasse
- > ticket
- > carnet
- > sous-main
- > bloc
- > prospectus
- > dépliant
- > magazine
- > catalogue
- > brochure
- > calendrier
- > packaging
- > logo

*Illustration 16: Page réalisations*

accueil	activités	<b>réalisations</b>	devis	contact
---------	-----------	---------------------	-------	---------



Vous souhaitez faire un devis pour votre projet ?

Sélectionnez le type de votre projet, remplissez les sous formulaires, cliquez sur "Contrôle" et "Validation et suite..." pour chaque sous formulaires. Vous pouvez retourner au début du devis en cliquant sur "Retour au début". A la fin du formulaire, cliquez sur le bouton "Envoyer", remplissez le formulaire de coordonnées, "Envoyer" à nouveau et un e-mail sera envoyé à imPrim28 ainsi qu'une copie à votre adresse mail. imPrim28 prendra contact avec vous pour finaliser le projet.

Type de projet

Choisir le type de projet:

*Illustration 17: Page devis*

**accueil**   **activités**   **réalisations**   **devis**   **contact**

**imPrim28**

**Contact**

Annick JACQUET  
11, rue de la Fuye  
28400 Nogent le Rotrou  
Tel : 02 37 52 59 18  
Fax : 02 37 52 79 36  
contact@imprim28.fr

Possibilité de déposer des fichiers sur notre serveur FTP.  
Faire une demande de login et de mot de passe.

[Petit lexique de l'imprimerie](#)

[CGV](#)

**Horaires d'ouverture**

du lundi au vendredi  
8<sup>h</sup>30 - 12<sup>h</sup> et de 13<sup>h</sup>30 - 18<sup>h</sup>

Comment nous joindre ?

Plan   Satellite   Mixte

imPrim28

Données cartographiques ©2009 Tele Atlas - Conditions d'utilisation

Script généré par My-Google-Maps.com

Illustration 18: Page contact

**PETIT LEXIQUE DE L'IMPRIMERIE**

A | B | C | D | E | F | M | N | O | P | R | S | T | V

**Agrafage**

Action de relier par agrafe un document dans sa forme définitive.

**Assemblage**

Opération de mise en ordre des cahiers composant un document ou mise en ordre des feuilles imprimées avant brochage.

**Bon à tirer (BAT)**

Epreuve définitive, toutes corrections effectuées soumises, avant tirage ou photogravure (on dit alors : bon à graver). Désigne aussi l'opération de signature de cette épreuve dégageant la responsabilité de l'imprimeur (la signature du responsable est précédée de la formule "Bon à tirer" ou B.A.T. et de la date).

**Composition**

Mise en forme des textes pour la mise en page.

**Création**

Elaboration d'un document à partir de rien.

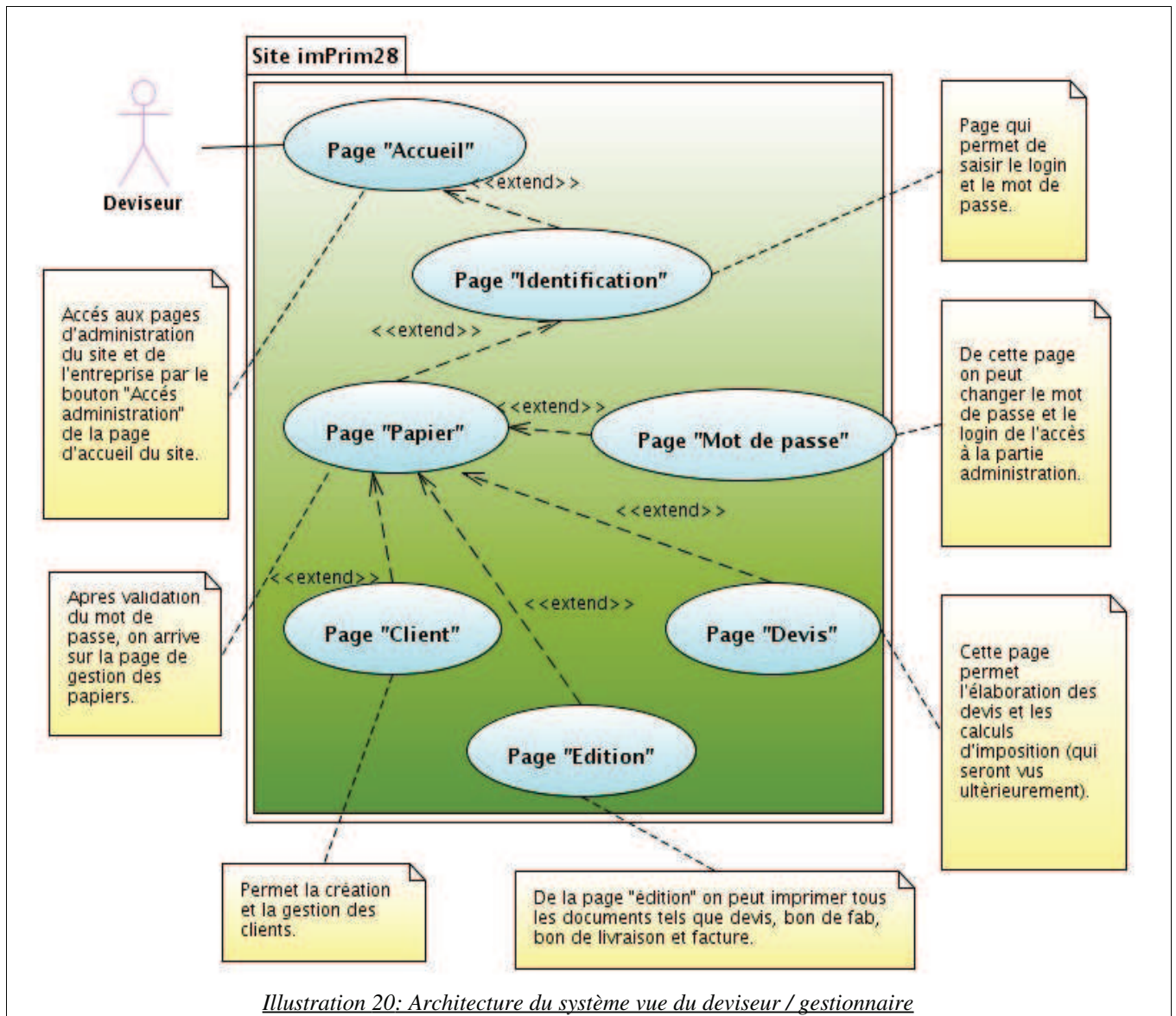
**Cromalin numérique**

Epreuve couleur pouvant servir de bon à tirer et de référence couleur pour le tirage.

Illustration 19: Page du lexique

## 6 - Partie administration d'imPrim28

### 6.1. Vue globale de la partie administration du site imPrim28



Idem que le chapitre précédent. Ce schéma résume la partie du site qui permet la gestion de l'entreprise. Dans les pages qui suivent vous trouverez les copies d'écran des pages principales. Si vous souhaitez plus de détails sur l'organisation et le fonctionnement de cette partie, veuillez vous reporter à la notice d'utilisation fournie en annexe 6. Dans l'annexe 4, vous trouverez tous les détails de conception.


**Zone réservée à l'administrateur d'imPrim28**

  
sauve qui peut...

Saisir le login  ...et le mot de passe

Authentification OK..... [ENTRER ==>](#)

*Illustration 21: Authentification OK*

 **papier** **client** **devis** **édition**

**Gestion du papier**

Type:  Aspect:  Grammage:  Largeur:  Hauteur:  Couleur:  Fournisseur:  Réf.:

Affichage simple  Affichage détaillé

Type	Aspect	gr/m²	Lg (mm)	Ht (mm)	Couleur	Fournisseur	Réf.	Prix HT (€)
<input type="radio"/> carton	mat	222	123	698	marron	machin	515151	1000,00
<input type="radio"/> carton	mat	255	210	297	gris	paulo	4545646	614,36

Augmentation de  %

*Illustration 22: Affichage simple des papiers*



**Création d'un client**

**Contact**

Société  Code client

Contact  Nom  Prénom

Adresse du contact

Code Postal  Ville

Tel.  Fax

Port.  Mail

**Livraison**

Réceptionnaire  Nom  Prénom

Nouveau  Idem contact

Adresse de livraison

Code Postal  Ville

Nouvelle  Idem contact

Tel.

**Facturation**

Trésorier  Nom  Prénom

Nouveau  Idem contact  Idem livraison

Adresse de facturation

Code Postal  Ville

Nouvelle  Idem contact  Idem livraison

Mode de règlement

Saisissez vos remarques ou compléments d'informations sur le client (MAX : 3 lignes et 70 colonnes).

ENREGISTREMENT

Illustration 23: Page de création d'un client

**Modification d'un devis**

**Sélection du devis**

Numéro du devis : D/

Ouvrir ce devis pour modification

Nouveau devis d'après ce N°

Illustration 24: Page modification d'un devis

The screenshot shows the 'Edition d'un bon de fabrication' page. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'papier', 'client', 'devis', 'édition', and 'mot de passe'. Below this, there are buttons for 'Devis', 'Bon de fabrication', 'Bon de livraison', and 'Facture'. The main content area is titled 'Edition d'un bon de fabrication' and contains several input fields and buttons. The 'D'après N° de devis : D/' field is empty. The 'Générer ou voir le devis' button is visible. The 'Devis validé : ???' field is highlighted in red. The 'BF N° : BF/' dropdown menu is set to 'aucun'. The 'Valider le BF' button is visible. The 'BF modifiable : ???' field is also highlighted in red. The 'Générer un nouveau BF' button is visible. Below these, there is an 'Ajouter une référence client :' field and an 'Ajouter ou modifier une ref. client' button. The 'Enregistrer le BF' button is also visible. The main content area is divided into two columns. The left column contains the text 'BON DE FABRICATION N° : BF/' and 'D'après DEVIS N° : D/000000 en date du : //'. The right column contains the text 'Date du BF :'. Below these, there are fields for 'Type de projet :', 'Nom du dossier :', and 'N° client : CL/0000'. The 'Réf. client :' field is empty. The 'Montant total HT : €' field is empty. The 'Tél :', 'Fax :', and 'E-mail :' fields are empty. Below the main content area, there is a 'Détail du devis' section.

**Illustration 25: Page édition d'un bon de fabrication**

The screenshot shows the 'Changement du mot de passe de connexion' page. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'papier', 'client', 'devis', 'édition', and 'mot de passe'. Below this, there are buttons for 'Changer le login' and 'Changer le mot de passe'. The main content area is titled 'Changement du mot de passe de connexion' and contains a date field: 'Date de la dernière modification du login et/ou du mot de passe : 18-03-2009 à 23:08:26'. Below this, there are three input fields: 'Ancien mot de passe' with the value 'laurent', 'Nouveau mot de passe' with a masked value '.....', and 'Ressaisir le nouveau mot de passe' which is empty. Below these fields, there is a 'VALIDER' button.

**Illustration 26: Page mot de passe**

## 7 - Conclusion

### 7.1. Introduction

Comme à chaque fin de projet, il est temps de faire le point, à posteriori, sur le déroulement des opérations. L'objectif, lorsque nous travaillons en équipe, est de faire le tour des problématiques rencontrées lors de l'étude et de l'élaboration d'un logiciel dans le but d'augmenter ses compétences et son savoir faire pour les mettre à profit dans les projets futurs. C'est à ce moment là que « on sort la tête du guidon » (comme tient à nous le répéter M. Yves MARTINEZ) pour appréhender les problèmes avec du recul.

### 7.2. Problèmes rencontrés

Les problèmes rencontrés dans ce projet sont :

- disponibilité très limitée de la part de la responsable de l'entreprise, Mme JACQUET. Pour l'essentiel du temps, j'ai organisé de petites réunions rapides et concises, sur un sujet bien précis, en étant force de proposition. Ceci permettait à Mme JACQUET d'appréhender rapidement le thème de la discussion et de répondre vite. Seuls quelques points délicats nous ont demandé une période plus longue de réflexion (env. 1h/1h30).
- le prix de revient du logiciel qui devait être minimal. L'utilisation de logiciel open-source a été la solution retenue, l'achat de logiciels de programmation professionnels n'étant évidemment pas possible. Les seules choses qui ont été achetées pour ce projet sont le nom de domaine et une extension d'abonnement chez le FAI pour avoir MySQL
- la base de donnée MySQL du FAI est en version 4.0 alors que mes premières requêtes étaient faites en version 5.1 avec le driver PDO de PHP. Il a donc fallu refaire les requêtes d'où une perte de temps conséquente. En fait, imPrim28 devait changer de fournisseur d'accès mais au dernier moment cela ne s'est pas fait, celui-ci ne pouvant nous fournir la moindre base de données. Nous avons donc activé l'option base de données MySQL chez « Orange » et c'est donc tardivement que je me suis aperçu que c'était une version 4.0.
- non connaissance du domaine de l'imprimerie ; apprentissage par les méthodes d'étude de l'existant, sous forme d'enquête et de questions, et aussi grâce à une immersion totale dans l'entreprise

### 7.3. Apports pour imPrim28

L'apport pour l'imprimerie est très important. En premier lieu, l'entreprise bénéficie maintenant d'un site internet digne de ce nom avec une fonctionnalité de demande de devis très évoluée. Tout devis qui sera réalisé par un prospect ou un client fera gagner du temps au deviseur. Toutes les informations utiles à un prospect, un visiteur ou un client y sont référencées de manière simple.

Deuxièmement, l'entreprise dispose maintenant d'un mini ERP très fonctionnel et fait sur mesure, sur mesure qui peut néanmoins être utilisé dans d'autre entreprises. Les fonctionnalités de cette partie permettent un gain de temps conséquent surtout sur la partie élaboration des devis. De

plus le système étant en « web access », Mme JACQUET n'est pas obligé d'être à l'entreprise pour faire sa gestion.

Il est bon aussi de rappeler que le gain est maximal pour des dépenses minimales, donc un ratio gains/dépenses fort intéressant d'un point de vu « Business plan ».

#### 7.4. Apports techniques et cognitifs

Ce projet m'a permis un perfectionnement dans les domaines techniques suivants :

- perfectionnement dans les langages **SQL**, **PHP**, **HTML** et **CSS**
- perfectionnement sur la base de données **MySQL**
- approche plus concrète sur l'utilisation du langage **UML**
- approfondissement sur les méthodes de **génie logiciel** et **du cycle en V**

#### 7.5. Évolutions possibles

Comme il a été dit à plusieurs endroits dans ce document, toutes les fonctions n'ont pas été développées par manque de temps. Il y a aussi un certain nombre de fonctions qui sont apparues comme étant intéressantes, voire importantes, à développer.

Il y a donc 2 fonctions importantes à implémenter rapidement :

- calcul d'imposition
- page d'administration du site, pour les prix et la TVA par exemple

Et quelques fonctions fortement intéressantes :

- lien vers le site FTP de l'entreprise
- rajouter dans le sous-formulaire « impression » la possibilité de sélectionner le fichier à imprimer pour l'envoyer avec le mail (attention aux tailles de fichier) ce qui permettrait une étude plus fine par le deviseur
- rajouter le logo « imprimvert » lorsque l'entreprise sera accréditée
- faire ressortir la marge pour un devis afin de faciliter la négociation
- gestion du stock en fonction des commandes + liste des fournitures à acheter
- statistique des commandes par client et statistique des consommations papiers
- partenariat avec les entreprises pour lesquelles il y a une réalisation (lien vers leur site)
- simplification des impressions et éviter les pages blanches
- messages d'erreur de la base plus explicite
- possibilité de facture antidaté pour les fins de mois
- supprimer la possibilité d'avoir des factures en double

En plus de cela, il y a :

- finir la déclaration à la CNIL
- revoir le référencement
- mettre des prix par défaut pour les cellules de prix

L'objectif à court ou moyen terme est d'avoir un « package » logiciel installable, configurable et utilisable simplement, à l'image, par exemple, du logiciel open source GLPI pour le suivi « helpdesk ». Je parle bien évidemment de la partie administration et non de la partie web qui ne peut être que du sur mesure pour l'entreprise. Néanmoins, nous pouvons imaginer un bouton facilement intégrable sur un site déjà existant qui orienterait vers une page permettant l'élaboration d'un devis client.

Comme vous pouvez le constater, ce projet ne manque pas d'avenir.

A suivre...

*NOTES...*

---

## 8 - Remerciements

Pour terminer ce mémoire, je tiens à remercier les personnes qui m'ont aidés à mener à bien ce dossier.

En premier lieu, je tiens à remercier imPrim28 pour son accueil chaleureux et la disponibilité de son personnel pour les explications techniques et organisationnelles de l'entreprise. Grâce à eux, j'ai pu comprendre les tenants et les aboutissants sur l'art de l'imprimerie et, surtout, sa complexité.

Merci aussi à toutes les personnes qui œuvrent pour le "monde libre" car grâce à elles nous avons à notre disposition pléthore de logiciels intéressants et fiables pour la conception et le développement (et bien d'autres choses encore). Jusqu'à aujourd'hui je me suis contenté de faire la promotion de ces systèmes mais à l'avenir je compte bien participer plus activement au monde Open Source.

Je n'oublie pas non plus les tuteurs (et le personnel) du CNAM qui, par leur savoir et leur dévouement permettent à tout un chacun de se former et d'évoluer lors de sa vie professionnelle moyennant un énorme travail personnel.

Je voudrais aussi remercier les relecteurs, les correcteurs et les bêta-testeurs qui ont bien voulu prendre un peu de leur temps pour m'aider à peaufiner ce projet.

Pour finir, je remercie ma petite famille pour ces 12 années de patience vécues au rythme des cours du CNAM.

*Encore à tous... MERCI.*

## 9 - A propos de l'auteur

**MARCHOU Laurent**, Eure et Loir, né le 10 février 1971 à ROANNE

Mail : laurent.marchou@aliceadsl.fr



Me voici arrivé au bout de cette longue route au sein de cette institution qui s'appelle le CNAM. Je savais que ce serait dur mais à ce point ...!

Et oui, 12 ans, déjà, que je me suis inscrit à mes premiers cours dans l'objectif d'avoir un niveau BAC+2 et puis, en fin de compte, me voilà en train de préparer mon mémoire d'ingénieur. Je comprends mieux maintenant ce qui fait la spécificité des ingénieurs CNAM : beaucoup de travail et une philosophie de vie différente. Mais voilà, arrivé au bout du chemin il y a la récompense, ce Saint-Graal, le diplôme d'ingénieur.

Si vous avez des questions, des remarques, des suggestions ou tout simplement si ce logiciel vous intéresse, n'hésitez pas à me contacter via mon adresse mail.

### Pour en savoir plus

Mes principales attributions et réalisations dans mon entreprise (SAPHYMO) sont :

- développement d'un banc de test informatisé de calibration de détecteur de radiation sous **DELPHI 5.0**
- maître de stage d'un étudiant en DUT GEII, son projet étant de développer un banc de test automatisé (informatisé) de cartes électroniques pour des balises de positionnement GPS/GSM sous **LabWindows CVI**
- administration du réseau et système de l'entreprise, hard et soft, pour environ 30 postes.
- maintenance et étude d'évolution de 12 systèmes informatisés de détection de radioactivité, placés dans les bassins de retraitement des eaux usées, tournant sous **NT4.0** avec transmission des données par protocole **NetBeui** à un centralisateur de données situé à l'IRSN au Vésinet.
- déroulement d'un cahier de test (env. 600 pages) sur un prototype de baie de centralisation de données provenant de sondes radio placées autour des centrales nucléaires. Ce système comprend 2 **serveurs Fujitsu** tournant sous **WS2003**, des modems, un serveur de ports série, un réseau interne à la baie et un externe, une baie de réception radio, **BdD Sql Server 2005** avec répliquon toutes les minutes et divers logiciels propriétaires ou maison.
- installation, configuration, tests et plateformage de 19 systèmes précités au point précédent.

Mes principales connaissances en terme d'informatique sont :

- conception et administration des bases de données Access, **SQL Serveur**, **Mysql**, **Oracle**, **DataWarehouse**
- étude et gestion de projet, génie logiciel et **recherche opérationnelle**
- système dos/Windows (3.1, 95, **98**, **NT4**, 2000, **XP**, **WS2003**, et Vista)
- système **UNIX/LINUX** (Mdk, Aurox, **Suse**, Debian, RedHat, **Ubuntu**)
- programmation en C/C++, **Pascal Objet** (DELPHI), Ada, **PHP,HTML**, VBA, Java, Assembleur
- administration réseau NT4 Serveur, Proxy, Exchange
- logiciels de bases du type **OpenOffice**, MS Office, Gimp, Mozilla, ...
- bonne maîtrise du Hard (BIOS, périphériques, réseau, montage, réparation)



# 10 - Bibliographie / Webographie / Logithèque

## 10.1. Référence bibliographique

### Réussir son site Web avec XHTML et CSS



- De Mathieu Nebra - Eyrolles
- Janvier 2010
- Prix eyrolles.com : 23,75 EUR

#### Présentation par l'éditeur :

#### *Le savoir-faire du webmestre sans pré-requis*

*Dès votre premier site, adoptez les bons outils et les meilleures méthodes de conception web. Grâce à l'alliance des langages piliers du Web que sont XHTML et CSS, respecter les derniers standards du W3C, rendre son site accessible à tous, en assurer la compatibilité avec tous les navigateurs (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Safari, Google Chrome...), est à la portée des débutants.*

### PHP 5 avancé



- Eric Daspet , Cyril Pierre de Geyer avec la contribution de Hugo Hamon - Eyrolles
- Prix eyrolles.com : 42,75 EUR

#### Présentation par l'éditeur :

#### *PHP 5, plate-forme de référence pour les applications web*

*PHP 5 est plus que jamais la plate-forme incontournable pour le développement d'applications web professionnelles : programmation objet, services web, couche d'abstraction de base de données native PDO, simplification des développements XML avec SimpleXML, refonte du moteur sous-jacent pour d'importants gains de performances...*

#### *Une bible magistrale avec de nombreux cas pratiques et retours d'expérience*

*S'appuyant sur de nombreux retours d'expérience et cas pratiques, ce livre aidera le développeur à évoluer avec aisance dans le riche univers de PHP 5 et lui donnera toutes les clés pour en maîtriser les subtilités : bonnes pratiques de conception de sites et d'applications web, frameworks, cookies et sessions, programmation objet, utilisation de XML et SimpleXML, services web, intégration aux bases de données en passant par MySQL 4 et 5, PostgreSQL, PHP Data Object, stratégies d'optimisation et de sécurité, gestion des images et des caches.... L'ouvrage consacre un chapitre entier à la migration de PHP 4 vers PHP 5, obligatoire avec l'arrêt annoncé du support de PHP 4.*

## UML 2 - Modéliser une application web



- De Pascal Roques - Eyrolles
- Octobre 2008
- Prix eyrolles.com : 23,75 EUR

### **Présentation par l'éditeur :**

*Ce cahier montre à tous les programmeurs combien UML est un outil simple et universel : nullement réservé aux applications Java, C++ ou C#, il s'applique parfaitement à des applications web telles que des sites marchands en PHP 5, dont la complexité en fait des candidats naturels à la modélisation.*

*Du cahier des charges au code, ce livre vous offrira les meilleures pratiques de modélisation avec UML 2 sous la forme d'une étude de cas complète. Toutes les étapes d'analyse et conception sont décrites, abondamment illustrées et expliquées, à travers une démarche située à mi-chemin entre processus lourd et démarche agile. Cette quatrième édition traite de la gestion des exigences avec l'outil UML Enterprise Architect (EA).*

## La méthode Merise - Principes et outils



- De Hubert Tardieu, Arnold Rochfeld et René Colletti - Editions d'Organisation
- Juillet 2000
- Prix eyrolles.com : 14,44 EUR

### **Présentation par l'éditeur :**

*Au moment où la vague de l'Internet remet profondément en cause les systèmes d'information des entreprises en offrant une multiplicité de canaux d'accès (PC, Mobile, Assistant Electronique), le rôle des applications " Back Office " pour la gestion des clients et des produits en temps réel revient au premier plan.*

*La Méthode Merise permet depuis de nombreuses années de construire des systèmes d'information répondant aux exigences fonctionnelles, aux performances et à la robustesse attendues des clients les plus difficiles. Cet ouvrage fondateur décrit les principes et les outils de la Méthode Merise qui depuis plus de vingt ans a inspiré de nombreuses autres méthodes en particulier récemment en synergie avec les approches objet. Pour concevoir la base de donnée ou pour définir les processus de gestion automatisés qui supporteront les systèmes internes à l'entreprise ou les applications à destination du public, la Méthode Merise apporte les bases indispensables qui seront mises en oeuvre dans le contexte technologique du moment.*

*Ce livre s'adresse aussi bien aux étudiants qui se destinent à l'informatique ou à la gestion qu'aux professionnels utilisateurs et concepteurs des systèmes d'information.*

**MySQL 5.0**

- De Sébastien Lecomte - First Interactive
- Août 2004
- Prix eyrolles.com : 8,46 EUR

**Présentation par l'éditeur :**

*Le maximum d'informations, au prix le plus bas, pour maîtriser les bases de données MySQL.*

*MySQL : base de données relationnelle de type SQL (4 millions d'utilisateurs dans le monde). Logiciel disponible gratuitement. La version 5.0 est plus rapide, plus compatible avec les standards SQL. Livre destiné aux étudiants en informatique, développeurs SGBD ("amateurs" et professionnels) déjà familiarisés avec les techniques de bases de données à la norme SQL. Atouts du "Poche Micro MySQL" : introduction claire et très complète à MySQL + exemples pratiques pour illustrer les possibilités de MySQL.*

**10.2. Référence webographique**

**<http://www.siteduzero.com/>**



*Le **Site du Zéro** (ou SdZ) est un site Web créé en 1999 qui propose des tutoriels sur l'informatique, et, bientôt, les cours scolaires. Les cours en ligne, qu'ils soient écrits par l'équipe du site ou ses membres, supposent peu de connaissances préalables bien que certains requièrent tout de même un certain niveau, d'où le nom Site du Zéro.*

**<http://fr.wikipedia.org/>**



***Wikipédia** (prononcé /wi.ki.pe.dja/) est une encyclopédie, multilingue, universelle, librement diffusable, disponible sur le web et écrite par les internautes grâce à la technologie wiki. Elle a été créée en janvier 2001 et est devenue un des sites web les plus consultés au monde.*

**<http://www.developpez.com/>**



***Developpez.com** est la plus importante communauté francophone dédiée au développement informatique. Developpez.com est à la fois un hébergeur gratuit et un Club d'entraide. Le site propose aux lecteurs un très grand nombre de ressources et services accessibles gratuitement et sans inscription préalable : blogs, forum, réseau social, cours, tutoriels, formations en ligne, F.A.Q's, codes sources et un magazine gratuit (sans publicité) au format PDF à télécharger. Il est lu par plus de deux millions de lecteurs dans le monde.*

*L'équipe de rédaction de developpez.com, qui va des responsables de rubriques aux rédacteurs et modérateurs, est bénévole et comprend plus de 900 personnes.*

Les forums sont divisés en plus de 900 sous-forums qui abordent de très nombreuses technologies et langages de programmation. *Developpez.com* est le plus important forum francophone pour les développeurs professionnels avec jusqu'à 5 000 messages par jours.

- 21/05/2008 : record du nombre de connectés simultanés sur le forum : 5 354
- 12/05/2009 : record d'audience : plus de 184 000 visites (en une seule journée).

<http://www.manuelphp.com/>



**ManuelPHP.com** vous propose 55 cours répartis en 13 catégories. Ces cours sont tout autant adaptés aux débutants n'ayant jamais programmé de PHP qu'aux professionnels et aux entreprises l'utilisant tous les jours.

Ils concernent des domaines divers et variés comme les manipulations de fichiers, la gestion des cookies, les formulaires PHP, l'utilisation des tableaux PHP, la syntaxe MySQL...






<http://dev.mysql.com/doc/refman/5.0/fr/index.html>



**Documentation** en français pour MySQL 5.0, dans différents formats. Les autres versions de MySQL sont disponibles en anglais.

### 10.3. Logiciels utilisés

Détail sur un certain nombre d'outils logiciels utilisés lors de la conception :

-  <http://www.opensuse.org/fr/> - le système d'exploitation qui a servi de support pour le reste des logiciels d'étude et développement
-  <http://www.apachefrance.com/> - serveur web ayant permis de faire des tests en local
-  <http://www.phpfrance.com/> - serveur de code PHP pour le débogage en local
-  <http://www.mysql.fr/> - la base de données servant à stocker toutes les informations du système de devis et de gestion de l'imprimerie
-  <http://quanta.kdewebdev.org/> - très bon logiciel de programmation HTML / CSS / PHP

-  <http://www.mozilla-europe.org/fr/products/firefox/> - « THE » navigateur web par excellence, rapide, fiable et normalisé W3C
-  <http://www.fireftp.mozdev.org/> - module complémentaire de firefox, FireFTP est un très bon logiciel de transfert de fichiers par FTP intégré sous forme d'onglet dans Firefox
-  <http://fr.openoffice.org/> - suite bureautique ayant servi pour le dossier de conception (Writer) et pour les tableaux (Calc)
-  <http://fr.netbeans.org/> - cet environnement de développement complet a servi pour les diagrammes de « use case » en UML
-  <http://www.gimp.org/> - excellent logiciel de dessin et de retouche, a servi à l'élaboration des éléments graphique du site
-  <http://www.koffice.org/kivio/> - logiciel de conception de diagramme
-  <http://www.w3.org/> - via leur site, nous pouvons tester et valider nos pages HTML et CSS

*NOTES...*

---

## 11 - Lexique (dans l'ordre alphabétique)

**BOYCE-CODD** : Dans une base de données relationnelle, une forme normale désigne un type de relation particulière entre les entités. Le but essentiel de la normalisation est d'éviter les anomalies transactionnelles pouvant découler d'une mauvaise modélisation des données et ainsi éviter un certain nombre de problèmes potentiels tels que les anomalies de lecture, les anomalies d'écriture, la redondance des données et la contre performance.

La normalisation des modèles de données permet de vérifier la robustesse de leur conception pour améliorer la modélisation (et donc obtenir une meilleure représentation) et faciliter la mémorisation des données en évitant la redondance et les problèmes sous-jacents de mise à jour ou de cohérence. La normalisation s'applique à toutes les entités et aux relations porteuses de propriétés.

Les formes normales s'emboîtent les unes dans les autres, tant et si bien que le respect d'une forme normale de niveau supérieur implique le respect des formes normales des niveaux inférieurs.

La forme normale vient après la simple validité d'un modèle relationnel, c'est-à-dire que les valeurs des différents attributs soient bien en dépendance fonctionnelle avec la clé primaire (complètement déterminés par la clé primaire).

Dans le modèle relationnel de type OLTP, il existe 8 formes normales, voici les 4 premières :

- **1FN - première forme normale** :

Relation dont tous les attributs :

- contiennent une valeur atomique (les valeurs ne peuvent pas être divisées en plusieurs sous-valeurs dépendant également individuellement de la clé primaire)
- contiennent des valeurs non répétitives (le cas contraire consiste à mettre une liste dans un seul attribut).
- sont constants dans le temps (utiliser par exemple la date de naissance plutôt que l'âge).

Le non respect de deux premières conditions de la 1FN rend la recherche parmi les données plus lente parce qu'il faut analyser le contenu des attributs. La troisième condition quant à elle évite que l'on doive régulièrement mettre à jour les données.

- **2FN - deuxième forme normale**

Respecte la deuxième forme normale, la relation respectant la première forme normale et dont :

- Tout attribut ne composant pas un identifiant dépend d'un identifiant.

Le non respect de la 2FN entraîne une redondance des données qui encombrant alors inutilement la mémoire et l'espace disque.

- **3FN - troisième forme normale**

Respecte la troisième forme normale, la relation respectant la seconde forme normale et dont :

- Tout attribut ne composant pas un identifiant dépend directement d'un identifiant.

Le non respect de la 3FN peut également entraîner une redondance des données.

- **FNBC - forme normale de Boyce - Codd**

Respecte la forme normale de Boyce-Codd, la relation respectant la troisième forme normale et dont :

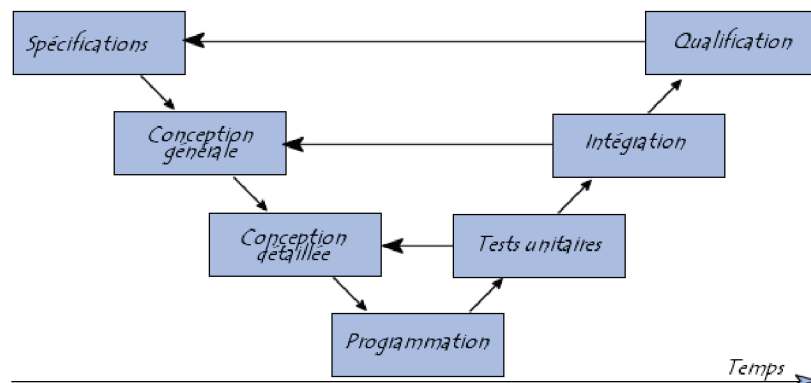
- tous les attributs non-clé ne sont pas source de dépendance fonctionnelle (DF) vers une partie de la clé

Le non respect de la 2FN, 3FN et la FNBC entraîne de la redondance. Une même information étant répétée un nombre considérable de fois.

**CMJN** : mode colorimétrique signifiant Cyan Magenta Jaune Noir (couleurs primaires).

**COMPOSITION** : mise en page et traitement du document avant son impression sur machine offset ou numérique.

**CYCLE DE VIE EN V** : le modèle de cycle de vie en V part du principe que les procédures de vérification de la conformité du logiciel aux spécifications doivent être élaborées dès les phases de conception.



**DOCUMENT DE VALIDATION DE PHASE** : document contractuel que chaque responsable (*MOA/MOE*) et subalterne du projet doivent remplir et signer à la fin de chaque réunion de projet. Si tout le monde est OK, l'équipe projet peut continuer les phases suivantes. Pour les remarques mineures, les personnes peuvent signer dans la case « sous réserve » avec leur commentaire en face. Ces remarques seront prises en compte pour la suite et/ou pourront faire l'objet d'un addendum. Si personne n'est d'accord sur une phase, l'équipe MOE devra retravailler la phase en tenant compte des remarques et une nouvelle réunion sera tenue avec une nouvelle validation de phase. A la fin du document, le chef MOE pose sa signature et son commentaire.

**DPI** : Dot Per Inch ou point par pouce en français. Unité graphique.

**EPREUVE** : projet imprimé par le traceur sur un papier offset pour avoir un visuel final du document. Une fois signée, elle deviendra un BAT (Bon A Tiré).

**HÉBERGEUR** : un hébergeur Internet (ou hébergeur Web) a pour vocation de mettre à disposition des internautes des **sites internet gérés par des tiers**. Il donne ainsi accès à tous les internautes au contenu déposé dans leur compte par les webmasters souvent via un logiciel FTP ou un gestionnaire de fichiers. Pour cela, il maintient des ordinateurs connectés 24 heures sur 24 au réseau internet (des serveurs web) par une connexion à très haut débit (plusieurs centaines de mbps), sur lesquels sont installés des logiciels : serveur HTTP (souvent Apache), serveur de messagerie, de base de données ...

**IMPOSITION** : ordonnancement des pages d'un ouvrage lors de la préparation de la forme imprimable, selon une disposition permettant de les retrouver assemblées dans l'ordre logique après pliage d'une feuille en cahier.

**INSOLEUSE** : dispositif qui permet d'exposer à un rayonnement ultra-violet, une plaque offset photosensible sur laquelle est placé le typon.

**LABEUR** : imprimerie qui effectue les petits travaux d'impression à contrario des imprimeries de presse et magazines.



**MOA : maîtrise d'ouvrage.** Le maître de l'ouvrage est la personne morale, pour laquelle l'ouvrage est construit. Responsable principal de l'ouvrage, il remplit dans ce rôle une fonction d'intérêt général dont il ne peut se démettre.

**MOE : maîtrise d'œuvre.** C'est lui qui répond au programme fonctionnel fixé par le maître d'ouvrage. Véritable bras droit du maître d'ouvrage, il lui propose une solution technique et esthétique qui permettent de réaliser ce programme, dans l'enveloppe budgétaire et les délais qui lui sont assignés.

**MERISE :** issue de l'analyse systémique, la méthode **Merise** est issue des travaux menés par Hubert Tardieu dans les années 1970 et qui s'inséraient dans le cadre d'une réflexion internationale, autour notamment du modèle relationnel d'Edgar Frank Codd. Elle est devenue un projet opérationnel au début des années 1980 à la demande du ministère de l'industrie, et a surtout été utilisée en France, par les SSII de ses membres fondateurs (Sema-Metra, ainsi que par la CGI Informatique) et principalement pour les projets d'envergure, notamment des grandes administrations publiques ou privées.

Merise, méthode spécifiquement française, a d'emblée connu la concurrence internationale de méthodes anglo-saxonnes telles que SDM/S ou Axial. Elle a ensuite cherché à s'adapter aux évolutions rapides des technologies de l'informatique avec Merise/objet, puis Merise/2 destinée à s'adapter au client-serveur. Merise était un courant majeur des réflexions sur une « Euro Méthode » qui n'a pas réussi à percer.

De l'aveu même d'un de ses fondateurs, le nom *Merise* vient de l'analogie faite avec le merisier "*qui ne peut porter de beaux fruits que si on lui greffe une branche de cerisier : ainsi en va-t-il des méthodes informatiques bien conçues, qui ne produisent de bons résultats que si la greffe sur l'organisation réussit*", même si beaucoup de gens ont voulu y voir un acronyme comme par exemple *Méthode d'Étude et de Réalisation Informatique par les Sous-Ensembles* ou pour les *Systèmes d'Entreprises*.

**MYSQL :** est un **système de gestion de base de données libre**. MySQL fait partie des logiciels de gestion de base de données les plus utilisés au monde, autant par le grand public (application web, ...) que par des professionnels, au même titre que Oracle ou Microsoft SQL Server.

**NUMERIQUE :** mode d'impression fondé sur la restitution de données numériques à l'aide d'imprimantes pilotées par ordinateur ne nécessitant ni film, ni plaque. Les bénéfices inclus: des temps d'exécution diminués, coûts de production diminués et la possibilité de personnaliser les documents. Souvent utilisé pour des petits tirages.

**OFFSET :** procédé d'impression utilisant des plaques métalliques réalisées photographiquement à partir de négatifs. Ces plaques sont encrées et les images transférées sur un cylindre de caoutchouc qui les dépose ensuite sur la feuille de papier.

**P.A.O. :** (Publication assistée par ordinateur), production de textes, d'images, de documents avec ou sans mise en page en noir et blanc ou en couleur, au moyen d'un micro-ordinateur.

**PLAQUES :** la plaque offset est une mince feuille d'aluminium flexible recouverte d'une couche chimique qui réagit à la lumière. Le négatif est appliqué contre la plaque. Un rayon ultra violet est projeté. Il passe à travers les zones blanches du négatif, celles qui correspondent au texte et aux parties noires des photos, parvient donc jusqu'à la couche chimique et la durcit, ce qui fait qu'elle subsistera lorsque la plaque sera développée dans des bains de révélateur puis de fixateur (comme une photo classique). Par contre les zones noires du négatif correspondant à tout ce qui était blanc

sur la photo, arrêtent la lumière. La couche chimique, n'étant pas touchée, reste vulnérable et disparaîtra dans les bains. Ainsi la plaque offset est redevenue un positif, qui correspond, dans toutes ses nuances à la page montée à l'atelier, et à ce que l'on verra dans le journal. Comme la plaque est flexible, elle va pouvoir se courber facilement et s'adapter avec précision au cylindre de la rotative.

**TYPON** : est un film (genre de papier calque épais) qui permet d'insoler puis de graver la plaque qui servira à imprimer un document. Ce papier est aussi utilisé en électronique.

**UML** : *Unified Modeling Language* (langage de modélisation unifié) est un langage graphique de modélisation des données et des traitements. C'est une formalisation, très aboutie et non-proprétaire de la modélisation objet, utilisée en génie logiciel.

**WEB ACCES** : signifie que pour accéder au programme nous utilisons un navigateur Web. Le programme n'est pas forcément sur internet mais peut très bien être sur la machine, en local.

**WEBMASTER** : le terme Webmaster ou webmestre désigne communément celui qui est responsable d'un site pour les personnes extérieures à l'entreprise ou l'organisation dont le site est la vitrine. Le terme, lors des débuts du World Wide Web, regroupait toutes ces fonctions ; cependant, il reste aujourd'hui très vague car chacune de ces tâches peut tout à fait être réalisée par une équipe entière, vu l'évolution qu'ont connus les technologies numériques. C'est donc au webmestre que nous nous adressons lorsque :

- un problème survient sur l'affichage des pages du site
- nous voulons contacter une personne de l'organisation que représente le site Web, mais dont les coordonnées ne figurent pas dans le contenu

Selon l'ampleur de l'organisation ou la complexité du site, il aura les fonctions plus spécialisées de :

- web designer
- développeur (programmeur) Web
- responsable éditorial
- soutien technique
- administrateur réseau
- administrateur système
- chef de projet Internet/Intranet

En outre, c'est une personne chargée de la maintenance et de l'évolution d'un site web. Un webmestre est généralement polyvalent. Il peut se charger aussi bien de la partie programmation, graphisme ou même du contenu du site. Le webmestre se doit aussi de faire connaître et de générer du trafic sur le site dont il a la charge. En fait la fonction de webmestre est fonction de l'entreprise, ou de l'organisation dans laquelle cette fonction (métier) est exercée. Il est bien évident que la taille de l'entreprise ou du service modifient totalement le rôle défini du webmestre. Il faut bien prendre en considération que 80% des emplois sont dans des entreprises de moins de 20 personnes, dans ce cas, le webmestre y fait pratiquement tout, à la fois du web design, du graphisme, du développement de bases de données, du marketing, création de liens, de plus en plus du référencement pour que le site dont il a la charge soit bien référencé sur les moteurs de recherche.

## 12 - Annexes

Si des annexes ne sont pas fournies avec ce document, vous les retrouverez sur le CD fourni avec ce document. Sinon, vous pouvez me les demander par mail.

### 12.1. Annexe 1

Contient le tableau « [tableau\\_recapitulatif\\_final\\_devis.ods](#) » qui représente le fondement même de tout le système.

### 12.2. Annexe 2

Cette partie porte le nom « **PARTIE 1/4 : mise en place du projet** ». Elle comprend la phase 1 « Rapport d'initialisation » et la phase 2 « Étude de l'existant » et fait la synthèse de tous les éléments que nous trouvons habituellement dans l'étude de projet.

### 12.3. Annexe 3

Cette partie porte le nom « **PARTIE 2/4 : développement partie web client** ». Elle est consacrée à l'étude et à la programmation de la partie du site Web vu par les clients. Elle contient l'étude, le code et les tests.

### 12.4. Annexe 4

Cette partie porte le nom « **PARTIE 3/4 : développement partie web admin** ». Elle est consacrée à l'étude et à la programmation de la partie administration du site (mot de passe) et gestion de l'entreprise (client, papier, devis,..). Elle contient l'étude, le code et les tests.

### 12.5. Annexe 5

Cette partie porte le nom « **PARTIE 4/4 : fascicule de recette finale et conclusion** ». Elle contient le cahier de tests d'intégration finale.

### 12.6. Annexe 6

Cette partie porte le nom « **NOTICE D'UTILISATION** » et est ... la notice d'utilisation du système.

*NOTES...*

---

# ANNEXE 1

Produit		Généralité					PAO								Pla										
Nom du produit	Type	Quantité totale	Format fini : lg x ht	Format ouvert : lg x ht	Nombre d'exemplaires (dans ce cas, nombre de feuillets) ou nombre de pages du document (hors couverture)	Nombre de feuillets	Nom du projet	- Création (conception) du document ou des pages à faire : - non - oui - Nombre de pages - Forfait à la page	- Composition (mise en page) du document à faire : - non - oui - Nombre de pages - Forfait à la page	- Format du fichier fourni pour la composition ou l'impression : - 'rien' - PDF HD - EPS - TIFF - QXD - Autre - Supplément si autre	- Correction (modification) à prévoir : - non - oui - Supplément correction	- Nombre d'épreuves normales - Prix de l'épreuve - Nombre de cromalins numériques - Prix du cromalin	- Nombre estimé d'épreuves supplémentaires à tirer - Prix par épreuve supplémentaire	Coefficient de majoration	Montant PAO	CHOIX Nombre de plats : - aucun - dessus - dessous - les 2  BOUTON VALIDER	Format ouvert : lg x ht	Type de plis : - aucun - roulé - croisé - portefeuille  - Nombre de plis	Type : - en fct des entrées dans la base papier	Aspect : - en fct des entrées dans la base papier	Grammage : - en fct des entrées dans la base papier	Largeur : - en fct des entrées dans la base papier	Hauteur : - en fct des entrées dans la base papier	Couleur : - en fct des entrées dans la base papier	
logo (que de la PAO)	TYPE 1 – PAO						X	X	X	X	X	X	X	X											
packaging (que de la PAO)							X	X	X	X	X	X	X	X											
repiquage ( PAO)							X	X	X	X	X	X	X	X											
affiche	TYPE 2 – SIMPLE	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X											
calendrier simple		X	X				X	X	X	X	X	X	X	X											
carte de visite simple		X	X				X	X	X	X	X	X	X	X											
carte de vœux simple		X	X				X	X	X	X	X	X	X	X											
en-tête de lettre		X	X				X	X	X	X	X	X	X	X											
enveloppe		X	X				X	X	X	X	X	X	X	X											
étiquette		X	X				X	X	X	X	X	X	X	X											
facture simple		X	X				X	X	X	X	X	X	X	X											
faire-part simple		X	X				X	X	X	X	X	X	X	X											
flyer A6		X	X				X	X	X	X	X	X	X	X											
invitation simple		X	X				X	X	X	X	X	X	X	X											
mailing simple		X	X				X	X	X	X	X	X	X	X											
menu simple		X	X				X	X	X	X	X	X	X	X											
prospectus A4 simple		X	X				X	X	X	X	X	X	X	X											
remerciement simple		X	X				X	X	X	X	X	X	X	X											
tract A5	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X												
calendrier plié (4 pages)	TYPE 3 – SIMPLE +	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X											
carte de visite plié (4 pages)		X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X											
carte de vœux plié (4 pages)		X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X											
chemise		X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X											
dépliant		X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X											
facture numérotée		X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X											
faire-part plié (4 pages)		X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X											
invitation plié (4 pages)		X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X											
mailing avec pliage		X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X											
menu plié (4 pages)		X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X											
prospectus A4 plié (4 pages)	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X												
remerciement plié (4 pages)	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X												
bloc	TYPE 4 – COMPLEXE + plat	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
calendrier à feuillets		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
carnet		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
liasse		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
sous-main		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
ticket	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
brochure	TYPE 5 – COMPLEXE + couv	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X											
calendrier brochure		X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X											
catalogue		X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X											
magazine		X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X											
produit particulier	TYPE 6 – AUTRES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	







							Impression		Finition											Massicotage			
Nombre de feuilles à rouler	Montant papier	Nombre de couleurs recto : - noir - 1 coul. - 2 coul. - 3 coul. - quadri - aucune - autre	Nombre de couleurs verso : - noir - 1 coul. - 2 coul. - 3 coul. - quadri - autre	Vernis : - non - je ne sais pas - mat - brillant  Face de vernissage : - aucune - recto - verso - recto/verso	- Nombre de tours de roule  - Prix au 1000 de tours	Montant de la roule	Offset : nombre de plaques (et calages) X prix des plaques et des calages + Forfait lavage	Numérique : nombre de feuilles à rouler X prix d'impression	Numérotation : - non - oui  - Nombre de numérotations par document  Forfait réglage + Nombre de tours de roule X Prix au 1000 de tours	Perforation : - non - oui  - Nombre de perforations par document  Forfait réglage + Nombre de tours de roule X Prix au 1000 de tours	Rainage : - non - oui  - Nombre de rainages par document Livraison : - à plat - plié  Forfait réglage + Nombre de tours de roule X Prix au 1000 de tours	Découpe à la forme : - non - oui  Type : - simple - complexe - très complexe  Forfait réglage + Nombre de tours de roule X Prix au 1000 de tours	- Pliage : - non - oui  - Nombre de pliages  - Type de pliage : (- roulé - croisé - portefeuille pour les types 3 et 4) (- encarté - à plat pour le type 5) Tous pour type 6  Forfait réglage + Nombre de tours de roule X Coût horaire	Encartage :  Forfait réglage + Nombre de ¼ d'heure X Coût horaire	Piquage (agrafage) : - non - oui  - Nombre d'agrafes par document  Nombre de ¼ d'heure X Coût horaire	Encollage main : - non - oui  Nombre de ¼ d'heure X Coût horaire	Reliure dos collé : - non - oui  Nombre de ¼ d'heure X Coût horaire	Trouillotage : - non - oui  - Nombre de trous par document  Nombre de ¼ d'heure X Coût horaire	Travail main (si 'oui', à détailler en zone de commentaires) :  - je ne sais pas  Nombre de ¼ d'heure X Coût horaire	Sous-traitance	forfait réglage + nombre de ¼ heure X Coût horaire		
							X	X												X	X	X	X
							X	X												X	X	X	X
							X	X												X	X	X	X
							X	X												X	X	X	X
							X	X												X	X	X	X
							X	X												X	X	X	X
							X	X												X	X	X	X
							X	X												X	X	X	X
							X	X												X	X	X	X
							X	X												X	X	X	X
							X	X												X	X	X	X
							X	X												X	X	X	X
							X	X												X	X	X	X
							X	X												X	X	X	X
							X	X												X	X	X	X
							X	X												X	X	X	X
							X	X												X	X	X	X
							X	X												X	X	X	X
							X	X												X	X	X	X
							X	X												X	X	X	X
							X	X												X	X	X	X
							X	X												X	X	X	X
							X	X												X	X	X	X
							X	X												X	X	X	X
							X	X												X	X	X	X
							X	X												X	X	X	X
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

par défaut à 99 feuillets max)



Produit		Généralité					PAO					Plat de dessus / plat de dessous											
Nom du produit	Type	Quantité totale	Format fini : lg x ht	Format ouvert : lg x ht	Nombre d'exemplaires (dans ce cas, nombre de feuillets) ou nombre de pages du document (hors couverture)	Nombre de feuillets	- Création (conception) du document ou des pages à faire : - non - oui - Nombre de pages	- Composition (mise en page) du document à faire : - non - oui - Nombre de pages	Format du fichier fourni pour la composition ou l'impression : - 'rien' - PDF HD - EPS - TIFF - QXD - Autre	Correction (modification) à prévoir : - non - oui	- Nombre d'épreuves normales  - Nombre de cromalins numériques	CHOIX Nombre de plats : - aucun - dessus - dessous - les 2  BOUTON VALIDER	Format ouvert : lg x ht	- Type de plis : - aucun - roulé - croisé - portefeuille  - Nombre de plis	Type : - couché - offset - autocopiant - ...	Aspect : - mat - demi-mat - brillant	Grammage : - 60 - 70 - 80 - .... - 380 - 400	Couleur : - blanc - ivoire - kraft - bleu - vert - jaune - rose - autre	Nombre de couleurs recto : - noir - 1 coul. - 2 coul. - 3 coul. - quadri - aucune - autre	Nombre de couleurs verso : - aucune - noir - 1 coul. - 2 coul. - 3 coul. - quadri - autre	Vernis : - non - je ne sais pas - mat - brillant  Face de vernissage : - aucune - recto - verso - recto/verso	CHOIX Nombre : - aucune - 1 - 2 - 3  BOUTON VALIDER	
logo (que de la PAO)	TYPE 1 – PAO						X	X	X	X	X												
packaging (que de la PAO)							X	X	X	X	X												
repiquage ( PAO)							X	X	X	X	X												
affiche	TYPE 2 – SIMPLE	X	X				X	X	X	X	X												
calendrier simple		X	X				X	X	X	X	X												
carte de visite simple		X	X				X	X	X	X	X												
carte de vœux simple		X	X				X	X	X	X	X												
en-tête de lettre		X	X				X	X	X	X	X												
enveloppe		X	X				X	X	X	X	X												
étiquette		X	X				X	X	X	X	X												
facture simple		X	X				X	X	X	X	X												
faire-part simple		X	X				X	X	X	X	X												
flyer A6		X	X				X	X	X	X	X												
invitation simple		X	X				X	X	X	X	X												
mailing simple		X	X				X	X	X	X	X												
menu simple		X	X				X	X	X	X	X												
prospectus A4 simple		X	X				X	X	X	X	X												
remerciement simple		X	X				X	X	X	X	X												
tract A5	X	X				X	X	X	X	X													
calendrier plié (4 pages)	TYPE 3 – SIMPLE +	X	X	X			X	X	X	X	X												
carte de visite plié (4 pages)		X	X	X			X	X	X	X	X												
carte de vœux plié (4 pages)		X	X	X			X	X	X	X	X												
chemise		X	X	X			X	X	X	X	X												
dépliant		X	X	X			X	X	X	X	X												
facture numérotée		X	X	X			X	X	X	X	X												
faire-part plié (4 pages)		X	X	X			X	X	X	X	X												
invitation plié (4 pages)		X	X	X			X	X	X	X	X												
mailing avec pliage		X	X	X			X	X	X	X	X												
menu plié (4 pages)		X	X	X			X	X	X	X	X												
prospectus A4 plié (4 pages)		X	X	X			X	X	X	X	X												
remerciement plié (4 pages)	X	X	X			X	X	X	X	X													
bloc	TYPE 4 – COMPLEXE + plat	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
calendrier à feuillets		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
carnet		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
liasse		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
sous-main		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
ticket	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
brochure	TYPE 5 – COMPLEXE + couv	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											X	
calendrier brochure		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											X	
catalogue		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											X	
magazine		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											X	
produit particulier	TYPE 6 – AUTRES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Nbr de sous-formulaires en fct du Nbr et du type de plats choisis (0, 1, 2)





# ANNEXE 2

*NOTES...*

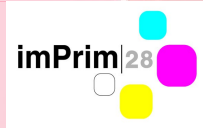
---



## PROJET

### Conception et réalisation d'un système de devis, facturation et imposition des plaques pour les petites imprimeries

Client :



MOA :

Mme JACQUET Annick

MOE :

MARCHOU Laurent

### PARTIE 1/4 : mise en place du projet



Projet de fin d'études d'ingénieur CNAM

2008/2009



# AVANT-PROPOS

Ce document est rédigé dans le cadre d'un stage en entreprise servant de support à la préparation de mon **mémoire d'ingénieur** que je soutiendrai courant 2010. Le but est la réalisation d'un projet d'entreprise ayant la forme d'un **logiciel de devis/facturation accessible par le site Web de l'entreprise**. Ce stage est effectué dans l'entreprise imPrim28 à Nogent Le Rotrou, dirigée par Mme Annick JACQUET, durant la période du 1er septembre 2008 au 29 mai 2009.

Pour ce dossier, l'étude de projet (objectifs, besoins, scénario, devis et faisabilité) a été effectuée de manière orale et n'a donné lieu à aucun document. Ce projet n'était pas soumis à appel d'offre. Cette pré-étude a permis la mise en place de ce stage.

La **partie 1/4 (mise en place du projet)**, qui comprend la phase 1 « Rapport d'initialisation » et la phase 2 « Étude de l'existant », fera la synthèse de tous les éléments que nous trouvons habituellement dans l'étude de projet.

La **partie 2/4 (développement partie web client)**, sera consacrée à l'étude et à la programmation de la partie du site Web vue par les clients. Elle contiendra l'étude, le code et les tests.

La **partie 3/4 (développement partie web admin)**, sera consacrée à l'étude et à la programmation de la partie administration du site (mot de passe) et gestion de l'entreprise (client, papier, devis,...). Elle contiendra l'étude, le code et les tests.

La **partie 4/4 (test final et livraison)**, contiendra le cahier de test d'intégration final.

Ce dossier suivra une base de [cycle de vie en V](#), adaptée au projet, avec des itérations sur certaines phases. Certaines phases pourront donc être revues et modifiées en fonction de l'avancement du projet.



Il est impératif que chaque phase soit validée dans le « [document de validation de phase](#) » en fin de chaque chapitre. S'il n'y a pas assez de place dans la colonne de commentaires, continuez sur la page de notes qui suit et le mentionner dans le tableau. **Chaque modification** de phase entraînera un **nouveau document de validation**.

## Convention Syntaxique :

- les mots **en gras** sont des mots importants dans la phrase
- les mots [en gras-italique-bleu](#) sont des mots définis dans le lexique (en annexe) par ordre alphabétique
- les mots en [bleu souligné](#) sont des liens vers l'annexe ou internet (Ctrl + clic)

## SOMMAIRE

Phase 1 - Rapport d'initialisation.....	5
1. Présentation de l'entreprise.....	5
2. But du projet.....	7
3. Architecture général du système.....	8
4. Contraintes à respecter.....	8
5. Équipes constituantes.....	11
6. Planning prévisionnel du projet et rendez-vous à fixer.....	11
Phase 2 - Étude de l'existant.....	15
1. Les différentes étapes d'un dossier.....	15
2. Informations sur les clients.....	18
3. Détails des produits.....	18
4. Informations sur les papiers.....	19
5. Informations sur les machines offset et numériques.....	19
6. Informations sur le calcul d'imposition.....	20
7. Éléments du devis.....	21
8. Détail des ressources informatiques existantes.....	22
9. Chiffres importants.....	24
10. Évaluation du système actuel.....	25
ANNEXES.....	29
1. Exemples de documents.....	29
2. Lexique (dans l'ordre alphabétique).....	34

## INDEX DES ILLUSTRATIONS

Illustration 1: Vue de la salle de P.A.O. et d'impression numérique.....	6
Illustration 2: Vue des 2 machines offset et du massicot.....	6
Illustration 3: Architecture générale du site Web.....	8
Illustration 4: Schéma de l'infrastructure informatique.....	23
Illustration 5: Formulaire vierge pour l'élaboration du devis.....	29
Illustration 6: Exemple de devis.....	30
Illustration 7: Exemple de bon de fabrication.....	31
Illustration 8: Exemple de bon de livraison.....	32
Illustration 9: Exemple de facture.....	33

*NOTES...*

---

# Phase 1 - Rapport d'initialisation

## 1. Présentation de l'entreprise

### **1.1. Raison social**

imPrim28 est une imprimerie de [labeur](#) (SARL) au capital social de 5.000 €, immatriculée en février 2005. Le siège social est domicilié au 11 Rue de la Fuye – 28400 Nogent Le Rotrou. La gérance est assurée par Mme Annick JACQUET.

Coordonnées :

- Tel : 02 37 52 59 18
- Fax : 02 37 52 79 36
- Mail : [imprim-28@wanadoo.fr](mailto:imprim-28@wanadoo.fr)

### **1.2. Activités**

La clientèle est très diversifiée. L'activité essentielle de la société consiste en la [composition](#) et l'impression [offset](#) (format 36\*52) et [numérique](#) (format A3+) de divers produits :

- carte de visite, sous-main
- en-tête de lettre, logo, enveloppe, étiquette, mailing
- chemise, calendrier
- packaging
- carnet, ticket, liasse, facture
- affiche, prospectus, tract, flyer
- magazine, catalogue, brochure
- repiquage
- ...

Pour les petites quantités, l'impression numérique est favorisée. Lorsque les quantités dépassent quelques centaines l'offset est préférable.

### **1.3. Organisation**

La [P.A.O.](#) (composition ou pré-press) est assurée par Mme JACQUET dont la formation de base est « compositeur graphique ». Elle s'occupe aussi de l'impression numérique pour les petites quantités ainsi que de la partie devis et facturation. L'impression en offset est réalisée par M. Jacky JULIEN, l'imprimeur de l'entreprise qui effectue aussi la préparation de ses [plaques](#) et certaines autres tâches. Le façonnage, l'emballage et la livraison sont assurés par M. Pascal JACQUET (mari de la gérante). Le fait d'être une petite entreprise oblige le personnel à maîtriser plusieurs postes.

### 1.4. Équipements informatiques

La P.A.O. est effectuée sur 1 système **Macs G5** sous **Mac OS X 10.5** . Les logiciels utilisés sont :

- Adobe Photoshop CS4 pour la retouche photo
- Adobe Illustrator CS4 pour le vectoriel
- Adobe Distiller 9.0 pour la conversion des fichiers en PDF haute résolution
- QuarkXPress 8 pour la mise en page
- Extensis Suitcase FUSION pour la gestion des polices de caractères



*Illustration 1: Vue de la salle de P.A.O. et d'impression numérique*

Les fichiers à imprimer ou à manipuler (composer) peuvent être déposés par les clients sur un serveur FTP local à l'entreprise et accessible de l'extérieur. Ce serveur tourne sur un **PC équipé d'UNIX**.

La gestion administrative et comptable de l'entreprise est effectuée sur un **PC portable sous XP**. L'entreprise est connectée à internet en ligne haut débit (ADSL).

L'entreprise dispose aussi :

- une imprimante spéciale pour les *typons*
- un photocopieur / imprimante laser couleur pour les impressions numérique
- un scanner couleur

### 1.5. Équipements autres

L'atelier est équipé de :

- une machine offset Heidelberg 2 couleurs GTOZ
- une machine offset Heidelberg mono couleur GTO
- un massicot
- une piqueuse-plier
- une encolleuse
- une empaqueteuse par thermocollage
- une *insoleuse*
- une trieuse



*Illustration 2: Vue des 2 machines offset et du massicot*

## 2. But du projet

Le but du projet consiste à concevoir un site web permettant, d'une part, au client d'avoir toutes les informations sur l'entreprise et surtout de pouvoir faire et envoyer son devis en ligne et, d'autre part, à l'entreprise d'effectuer l'administration des devis et de calculer les feuilles d'impositions des plaques. Ce logiciel s'inscrit dans un processus d'évolution générale de l'entreprise et doit permettre une diminution majeure du temps de calcul des devis.

Pour coller au désir des clients, le système de devis doit être directement accessible par internet, ce qui impose donc des technologies de Web Acces. Les clients pourront ainsi faire des devis en ligne puis, après avoir saisi leurs coordonnées, l'envoyer par mail à l'entreprise. Ils recevront une copie de ce devis. Dès réception, la responsable commerciale d'imPrim28 contrôlera la validité des informations, complètera le devis et, si besoin, contactera le client pour finaliser le devis avant de lui renvoyer avec les tarifs (HT, TTC, mille+, mille-).

L'imposition doit être calculée en même temps que le devis, car d'elle dépend une grande partie du coût de la prestation. Néanmoins, cet algorithme ne sera développé que dans une seconde étape d'amélioration du système pour des raisons de manque de temps et aussi par le fait qu'il faut avoir déterminé et préparé toutes les données utiles pour ce calcul. Dans un premier temps ce calcul continuera d'être effectué manuellement. Une fois le devis accepté, celui-ci devra être transformé en dossier de fabrication, en bon de livraison et en facture. Certaines informations, parfois confidentielles et donc non visibles du client, devront apparaître, comme le prix à l'unité par exemple.

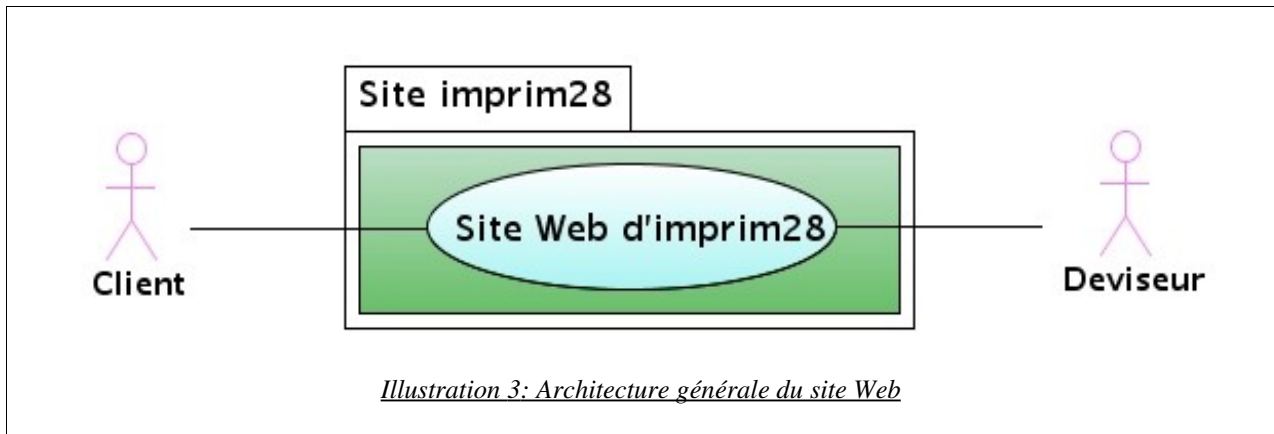
La partie administration du site devra aussi pouvoir gérer les clients, le stock papier et offrir la possibilité de modifier le mot de passe de l'accès à la partie administration.

De ces obligations, nous nous apercevons aisément de la nécessité d'utiliser une base de données pour gérer, outre les clients (coordonnées et informations), un historique des devis et surtout des factures. Il faut rajouter à cela la liste des papiers en stock ou utilisés fréquemment pour l'élaboration des devis. Le système devra aussi intégrer le calcul de statistiques, essentiellement les commandes par client et les consommations de matières premières. Les statistiques seront vues, elles aussi, dans un deuxième temps car elles sont non essentielles au fonctionnement.

Le site internet sera à créer intégralement. Il faudra trouver un hébergeur proposant une base de données intégrée (en général, MySQL) et acheter un nom de domaine (si besoin est). La partie conception graphique sera réalisée en collaboration avec la graphiste de l'entreprise.

Il existe dans le commerce des logiciels de devis pour les imprimeries mais ils sont très chers et ne sont pas adaptés aux besoins de cette entreprise (et de beaucoup d'autres d'ailleurs). C'est pour cette raison que la directrice me demande un logiciel spécifique à son entreprise.

### 3. Architecture général du système



Nous voyons que les deux seules catégories de personne à se connecter au site sont les clients (ou prospect) et le deviseur (personne qui fait les devis) qui fait aussi office de Web master.

Signification des couleurs employées dans les schémas UML :

- **en vert** : le site, vue globale
- **en bleu** : pages du site
- **en rouge** : fonctions de sécurité
- **en violet** : fonctions de calcul ou d'analyse
- **en orange** : commentaires

### 4. Contraintes à respecter

#### **4.1. Délais**

Le projet devra être clos pour le **29 Mai 2009** soit 9 mois de travail au total. Un planning prévisionnel des RDV et des livrables intermédiaires est décrit au §6.

#### **4.2. Coût**

**Sans objet dans le cadre de ce projet.** Le projet est réalisé dans le cadre d'un stage de fin d'étude et est financé par le FONGECIF Centre. Seul l'achat du nom de domaine est à éventuellement prévoir (~15€).

#### **4.3. Caractéristiques des utilisateurs**

La plupart des utilisateurs seront des utilisateurs lambda pas forcément aguerris à l'outil informatique donc le logiciel devra être **le plus simple** possible (très **intuitif**) et **bien documenté** (pas en langage de technicien).

#### ***4.4. Sécurité***

Une attention particulière sera apportée à l'accès de la partie **administration du site** et à la **protection des données** (mot de passe et cryptage).

#### ***4.5. Sauvegarde des données***

Un plan de sauvegarde régulière des données devra être mis en place en cas de plantage du serveur ou de destruction malveillante.

#### ***4.6. Matériels et logiciels***

Le programme devra fonctionner sur une configuration minimale du type :

- Pentium 3 ou processeur du même acabit avec 128 Mo de RAM
- LINUX kernel 2.4.xx, Mac OS, Windows XP
- Firefox 3 (et ses dérivés), Safari 3.x et IE 6.0 / 7.0

#### ***4.7. Moyens utilisés***

Pour mener à bien la réalisation de ce projet, il sera utilisé un certain nombre de technologies et logiciels parmi lesquels :

- moyens techniques
  - un ordinateur portable type PC
  - une imprimante
  - un accès internet haut débit
- moyen logiciel
  - un système d'exploitation LINUX : Suse
  - un serveur Web local et un distant : Apache
  - une base de données et ses outils de gestion : Mysql
  - un logiciel de conception Web : Quanta
  - un outil de modélisation UML :
  - un logiciel de traitement d'image : GIMP
  - un client FTP : FireFtp
  - plusieurs navigateurs Web pour les tests : Firefox, Safari, IE...
- langage utilisé
  - modélisation en UML
  - programmation du site en langages XHTML et PHP



#### **4.8. Déploiement**

Le déploiement sera effectué par nos soins sur le serveur de l'[hébergeur](#) ce qui nous permettra d'effectuer tous les tests en réel.

#### **4.9. Documentation et formation**

Il faudra une **aide** sous forme « **d'info-bulles** » aux endroits les plus critiques. De plus, il faudra fournir un document complet de conception contenant toute la démarche conceptuelle, les diagrammes [UML](#) et le code source du programme et du site ainsi que tous les mots de passe (autrement dit, ce présent document). Une formation à l'utilisation du programme devra être assurée.

#### **4.10. Maintenance**

Ce site ne nécessitera pas une maintenance importante. Celle-ci sera effectuée par le [Webmaster](#) (en l'occurrence, Mme JACQUET) et consiste essentiellement à :

- changer le mot de passe
- lancer les plans de sauvegarde et mise à jour de la base si besoin

**Une formation à la maintenance et un guide de maintenance seront fournis.**

#### **4.11. Évolution du produit**

Nous devons fournir au client des propositions d'évolution du site en terme de fonctionnalité et d'ergonomie.

Ceci pourra éventuellement aboutir à un nouveau contrat.

#### **4.12. Propriété du logiciel**

Il est convenu que le programme **restera la propriété intégrale du concepteur / développeur**, c'est à dire M. Laurent MARCHOU et que l'entreprise imPrim28 bénéficiera d'un exemplaire opérationnel et gratuit. M. Laurent MARCHOU se réserve le droit, suite à la fin du stage, de faire évoluer, modifier et vendre (ou donner) à d'autres imprimeries le programme objet du stage.

#### **4.13. Confidentialité**

Le projet n'est pas classé « confidentiel » ou « secret défense » néanmoins **M. Laurent MARCHOU ne communiquera pas à de tierces personnes des informations concernant l'entreprise** notamment les prix pratiqués dans l'entreprise et le fichier client.

## 5. Équipes constituantes

Groupe de pilotage (maître d'ouvrage ou **MOA**) :

**Mme JACQUET Annick** - Dirigeante

[imprim-28@wanadoo.fr](mailto:imprim-28@wanadoo.fr)

Équipe de projet (maître d'œuvre ou **MOE**) :

**M. MARCHOU Laurent** - chef de projet et développeur [laurent.marchou@aliceadsl.fr](mailto:laurent.marchou@aliceadsl.fr)

Bêta-testeurs :

**Mme JACQUET Annick**

**M. MARCHOU Laurent**

**...autre (à recruter)**

## 6. Planning prévisionnel du projet et rendez-vous à fixer

Date de début du projet : Lundi 1 Septembre 2008

Réunion MOA et MOE, validation des phases et fin de la partie 1 :

Lundi 29 Septembre 2008

Réunion MOA et MOE, validation des phases et fin de la partie 2 :

Vendredi 27 Février 2009

Réunion MOA et MOE, validation des phases et fin de la partie 3 :

Lundi 4 Mai 2009

Réunion MOA et MOE, validation finale et fin de la partie 4 :

Vendredi 15 Mai 2009

Réunion MOA et MOE, fin de la formation :

Vendredi 22 Mai 2009

Réunion MOA et MOE, validation des corrections éventuelles :

Mercredi 27 Mai 2009

Fin du projet : Vendredi 29 Mai 2009

*NOTES...*

---

## DOCUMENT DE VALIDATION DE PHASE

**Validation de la phase : 1**

**Date : / /**

Présence des participants à la réunion de validation :

(parapher la case correspondante)

**Équipe MOA**

Présent

- **Mme JACQUET Annick**

**Équipe MOE**

- **M. MARCHOU Laurent**

NOM	Prénom	Validation de la phase (par signature)			Observations
		OUI	sous réserve	NON	

Décision du chef de projet :

Nom :

Commentaire :

Prénom :

Signature :

*NOTES...*

---

# Phase 2 - Étude de l'existant

## 1. Les différentes étapes d'un dossier

Un dossier de conception et de réalisation d'un document est décomposé en les phases successives suivantes :

- **démarchage** : en général le client téléphone ou passe à l'entreprise, et parle de son projet.
- **devis** : suite à cette discussion et à la fourniture d'informations complémentaires, un devis est effectué. L'imposition est calculée en même temps pour avoir le nombre de feuilles et le nombre de plaques puis il y a prise en compte de toutes les étapes de fabrication (en prix forfaitaire ou à l'unité). **Il peut y avoir plusieurs dossiers (produits) dans un même devis.** Il y a un formulaire vierge pour faire les calculs manuellement ([voir annexe](#)) puis une fois calculé, il est saisi dans EBP.

Il comporte un N° unique (préfixé D/ ) et les éléments suivants :

- nom, prénom, adresse, téléphone, fax et mail du client
- un intitulé : Devis
- date, N° de devis et code client pour l'archivage
- type de produit
- spécificité des documents transmis : fournis ou à faire, modèle ou non, format...
- nombre d'épreuves et type d'envoi (poste pour BAT ou PDF par mail) (éventuellement)
- mode d'impression : numérique ou offset
- recto-verso ou non
- nombre de couleurs
- réf pantones (éventuellement)
- type de papier et grammage
- format final du produit (en mm)
- nombre d'exemplaires
- façonnage (éventuellement)
- conditionnement
- mode de livraison: imPrim28, le client ou transporteur
- détail des prix (hors taxe et TTC, taux de TVA, total TVA)

Le devis est édité et envoyé au client ([voir un exemple en annexe](#)).

- **accord client** : le devis est retourné signé et s'en suit le dépôt des documents (minimum 300 [dpi](#) et en [CM,IN](#)) sur le serveur FTP d'imPrim28 ou bien, est envoyé par courrier (sur CD) ou encore, est apporté par le client (sur CD ou clef USB).
- **dossier de fabrication** : mise en place d'un dossier de fabrication, sous la forme d'une enveloppe kraft, qui suit la commande durant toutes les étapes de fabrication. Sur cette enveloppe est adjoint le **bon de fabrication** nommé commande sous EBP ([voir annexe](#)). Le dossier contient le devis, les pièces pour la mise en page (documents, texte, photos, CD, ...) et par la suite les [épreuves](#). Ce dossier est couplé à un dossier numérique sur le serveur qui contient tous les fichiers nécessaires (au format numérique) pour le document. Il comporte un N° unique différent de celui du devis.

Le bon de fabrication adjoint au dossier contient les informations suivantes :

- toutes les informations du devis sans le détail des prix
- l'intitulé devient « Bon de fabrication » au lieu de « Devis »
- le numéro change pour avoir le N° de bon de fabrication (préfixé Cde/ )
- on ajoute la date et le N° de devis (pour un suivi)
- à la place des prix, il y a une case pour les observations

NOTA : le bon de fabrication est nommé « commande » sous EBP, ce qui pose des problèmes chez certains clients. Dans le futur système nous utiliserons « Bon de fabrication ». On rajoutera le montant total pour information.

- **composition** : le document est travaillé (conçu et mis en forme) avec les logiciels de P.A.O. sur les machines Mac. Une fois terminé, il est envoyé au client sous forme d'épreuves pour validation (par signature).
- **validation client** : les épreuves deviennent des **BAT** (Bon A Tirer) signé du client. Elles sont ensuite jointes au dossier, elles constituent en quelque sorte le contrat technique entre les parties. De ce fait, si une erreur est découverte post-impression, la ré-impression du document est à la charge du client.
- **impression** : En cas d'impression numérique, le fichier est directement envoyé à l'imprimante par le réseau. Seul quelques réglages de couleurs peuvent être nécessaires, il y a donc peu de perte de temps (bon pour l'entreprise) et de gaspillage de papier (bon pour la planète).
- **report** : (si impression offset) fabrication du(des) film(s) (ou typon(s)), c'est l'action de report. Les épreuves sont imprimées sur un mylar (sorte de papier calque épais) qui servira à insoler les plaques via des lampes à U.V..
- **gravure** : (si impression offset) gravage des plaques par insolation et révélation par bain chimique.
- **calages** : (si impression offset) les plaques sont positionnées sur les machines offset. Après calages et réglages de la machine ...
- le **roulage** (si impression offset) peut débiter.



- **lavage** : (si impression offset) nettoyage des rouleaux avant un changement de couleur. 1 nettoyage s'il n'y a que du noir et jusqu'à 4 si le travail est en quadrichromie.
- **numérotation** : (optionnel) pour les documents avec numéro de série. Elle peut être effectuée en même temps que l'impression ou après (seule) selon la complexité du document que cela soit de l'impression numérique ou offset.
- **perforation ou rainage ou découpe** : (optionnel) pratique d'une micro-perforation pour une découpe facile et/ou d'un rainage pour un pliage facile et/ou une découpe à la forme. Ces opérations peuvent être effectuées en même temps que l'impression offset ou après (seule) selon la complexité du document, que cela soit de l'impression numérique ou offset.
- **façonnage** : une fois le papier imprimé, un certain nombre de finitions sont possibles (voir nécessaire) selon les produits :
  - **massicotage** : découpe au bon format, peut être simple ou complexe
  - **pliage** : 1 ou plusieurs, roulé, en accordéon ou complexe
  - **assemblage (ou encartage)** : plusieurs feuilles réunies ensemble, dans un ordre précis, pour former une liasse ou un catalogue, par exemple
  - **agrafage (ou piquage)** : 1 ou plusieurs agrafes
  - **encollage** : assemblage par bloc
  - **travail main** : pour les opérations impossibles à la machine
- **emballage** : l'emballage est fait, par quantité, en carton, en papier kraft, par élastiquage ou sous film plastique. Il peut y avoir un sous emballage, par exemple pour les cartes de visite qui sont dans des petites boîtes en carton ou encore les feuilles à entête qui sont conditionnées dans des boîtes-cloches par 500 pcs. Une étiquette est collée sur les paquets, sur laquelle est imprimé le type de document, le nombre d'exemplaires et le client.
- **livraison** : il y a édition d'un bon de livraison ([voir annexe](#)). L'adresse peut être différente de l'adresse de facturation. Le transport est fait par imPrim28, le client ou par transporteur.

Le bon de livraison contient les informations suivantes :

  - toutes les informations du devis sans le détail des prix,
  - l'intitulé devient « Bon de livraison » au lieu de « Bon de fabrication »
  - le numéro change pour avoir le N° de bon de livraison (préfixé BI/ )
  - on ajoute la date et le N° de devis (pour un suivi)
  - à la place des prix, il y a une case pour la signature du réceptionnaire
- **facturation** : l'édition de la facture est hebdomadaire ([voir annexe](#)).

La facture contient les informations suivantes :

  - toutes les informations du devis
  - l'intitulé devient « Facture » au lieu de « Bon de livraison »
  - le numéro change pour avoir le N° de facture (préfixé F/ )

- on ajoute la date et le N° de devis (pour un suivi)
- les conditions de règlement
- **encaissement** : réception du chèque et encaissement ou virement bancaire.

NOTA : certains travaux peuvent être sous traités, notamment la gravure des plaques pour la quadrichromie.

## 2. Informations sur les clients

Les principales informations utiles sur les clients stockées dans le logiciel EBP sont :

- code client
- société
- civilité, nom, prénom
- adresse de facturation
- adresse de livraison
- téléphone fixe
- téléphone portable
- fax
- email
- mode de règlement
- observations

## 3. Détails des produits

### **3.1. Liste des produits**

imPrim28 conçoit et réalise tous les produits suivants :

en-tête de lettre	invitation	bloc
enveloppe	menu	prospectus
étiquette	remerciement	dépliant
affiche	mailing	magazine
flyer	chemise	catalogue
tract	repiquage	brochure
facture	liasse	calendrier
carte de visite	ticket	packaging
carte de vœux	carnet	
faire-part	sous-main	Logo (que de la PAO)

### 3.2. *Caractéristiques générales d'un produit*

Un produit est défini par un certain nombre de caractéristiques :

- son format fini (ou plié)
- éventuellement le format ouvert
- le(s) type(s), le(s) aspect(s), le(s) grammage(s), la(les) couleur(s) du(des) papier(s)
- le nombre de feuilles contenues dans le document
- le nombre de couleur utilisées pour l'impression(1, 2, 3 ou 4)
- le type d'impression : numérique ou offset
- recto et/ou verso
- le nombre et le type d'étape pour sa réalisation (le façonnage)
- les particularités éventuelles du produit, contraintes diverses (ex: PEFC, 100% Recyclé)
- unique (pas de ré-édition possible) ou récurant

NOTA : nous nous apercevons qu'un produit peut parfois (voir même souvent) être décomposé en sous-produit

### 4. Informations sur les papiers

Une feuille de papier est caractérisée par :

- une dénomination
- une référence fabricant
- son type
- son aspect
- son format
- son grammage
- sa couleur

### 5. Informations sur les machines offset et numériques

Liste des contraintes techniques utiles au moment de l'élaboration d'un devis et notamment pour l'imposition :

#### *5.1. Offset*

- dimensions d'impression : min **140 x 180 mm** et max **340 x 505 mm**
- dimensions du papier : min **105 x 180 mm** et max **360 x 520 mm**
- épaisseur du papier (grammage) : min **60 gr** et max **350 gr**
- capacité de numérotation : soit **1, 2, 3, 4, 5 ou 6** soit **2, 4, 6**
- micro-perforation : **1, 2 ou 3**

## 5.2. Numérique

- dimensions d'impression : min **130 x 92 mm** et max **322 x 480 mm**
- dimensions du papier : min **148 x 100 mm** et max **330 x 488 mm**
- épaisseur du papier (grammage) : min **80 gr** et max **300 gr**
- capacité de numérotation : **illimitée**

## 6. Informations sur le calcul d'imposition

### 6.1. *Éléments d'entrée du calcul d'imposition*

Les éléments à prendre en compte pour faire le calcul d'imposition sont :

- type d'impression : numérique ou offset
- le ou les formats à imprimer (si amalgame)
- recto ou recto-verso
- nombre de couleur (1 à 4)
- imposition en pied
- amalgame ou pas
- double coupe ou pas
- façonnage : rainage et/ou micro-perforation

### 6.2. *Démarche du calcul d'imposition*

L'imposition est calculée pendant l'élaboration du devis car de son résultat (en nombre de feuilles) dépend une grande partie du coût de fabrication. Le but de l'imposition est d'optimiser le placement des pages à imprimer pour qu'il y ait le moins de roulage à faire et le moins de pertes de papier possible. Tout ceci se fait en tenant compte d'un certain nombre de critères cités au §6.1 et retourne les informations du §6.3.

NOTA : la méthode de calcul de l'imposition sera revue en détail au moment de l'élaboration de l'algorithme qui sera conçu dans une 2<sup>em</sup> phase de développement du logiciel.

### Éléments de sortie du calcul d'imposition

Le résultat du calcul d'imposition nous donne les éléments suivants :

- le nombre de films
- le nombre de plaques
- le nombre de roulages
- les dimensions du papier à imprimer
- les dimensions du papier à acheter
- le nombre de feuilles à imprimer

## 7. Éléments du devis

Le devis est élaboré manuellement sur un formulaire papier ([voir annexe](#)). Pour son élaboration, il faut donc tenir compte des éléments suivants :

- du nombre de produits à réaliser : s'il y en a plusieurs, décomposition en sous-devis
- du type de papier, grammage et couleur
- le nombre de feuilles au format de base achetées
- le nombre de feuilles du document
- le nombre d'exemplaires
- le nombre de couleurs (1, 2, 3 ou 4)
- composition
- résultat de l'imposition
- impression (si numérique)
- report : nombre de films à tirer (sous-traité si quadrichromie)
- gravure (sous traitée si quadrichromie)
- calages
- roulage (en fct de l'imposition)
- lavage : fct du nombre de couleur
- numérotation
- perforation
- rainage
- découpe à la forme
- massicotage
- pliage
- encartage
- piquage (agrafage)
- encollage
- trouillotage
- travail main
- emballage et livraison
- autres (divers)

## 8. Détail des ressources informatiques existantes

### 8.1. Liste et caractéristiques des postes informatiques

Le tableau suivant dresse la liste de tout le matériel informatique de l'entreprise :

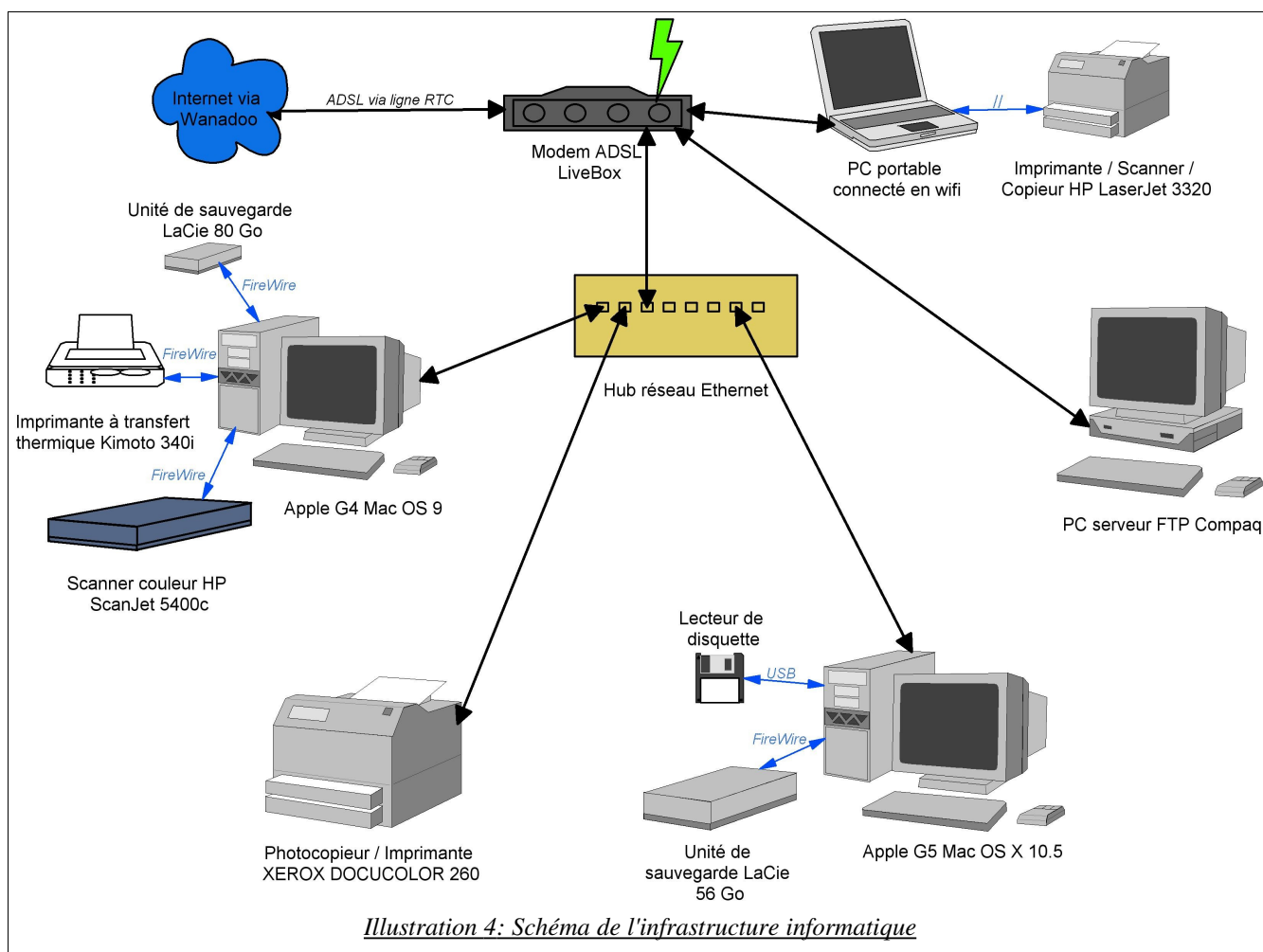
MATERIEL	MARQUE	PROCESSEUR / TYPE / REF.	OS	UTILISATION	LOGICIEL	OBSERVATIONS
2 Mac	Apple	G4 et G5	Mac OS 9 et OSX 10.5	PAO	- Adobe Photoshop CS4 pour la retouche photo - Adobe Illustrator CS4 pour le vectoriel - Adobe Distiller 9.0 pour la conversion des fichiers en PDF - QuarkXPress 8 pour la mise en page - Extensis Suitcase FUSION pour la gestion des polices de caractères	Servent à la PAO et à l'impression des épreuves sur l'imprimante XEROX et des films sur l'imprimante KIMOTO.
PC	Compaq	Celeron	Unix	Serveur FTP	Red Hat 8.0 Administration via Webmin	Sert à la dépose des fichiers à travailler par les clients. Il est accessible de l'extérieur.
PC portable	Acer	AMD-Sempron	Windows XP	Bureautique	EBP Microsoft Office	Gestion administrative et comptable de l'entreprise.
Live Box	Intel			Accès ADSL		Abonnement Professionnel Wanadoo.
Imprimante	KIMOTO	Kimosetter 340i transfert thermique		Report		Imprimante spéciale pour les films polyester en A3+ servant au report.
Photocopieur / Imprimante	XEROX	DOCUCOLOR 260		Impressions numériques		Photocopieur / imprimante laser couleur pour les impressions numériques en grandes quantités.
Imprimante / Scanner	HP	Laserjet 3320		Bureautique		Édition devis, bons de fabrications, BI, factures et mails.
Scanner couleur	HP	Scanjet 5400c		PAO		Travaux divers.
Onduleurs	Unitek	eXL700		Protection		4 onduleurs.
Hub réseau	Asante	FH405		Partage		5 ports.
Hub USB	Usb hub			Partage		1 x 7 ports et 1 x 3 ports.
Unités de sauvegarde	LaCie	Firewire		Sécurité		1 x 56 Go et 1 x 80 Go.

### 8.2. Caractéristiques générales

Le tableau ci-dessous dresse la liste des ressources humaines et de leur accès au système informatique existant :

Salarié	Fonctions	Accès au système	Tâches effectuées	Compétences en informatique
Mme Annick JACQUET	Gérante / Commercial	- Élaboration - Consultation - Modification - Gestion	- Élaboration des devis et bons de commande - Facturation aux clients - Service après vente	- Bureautique classique - Infographie
M. Jacky JULIEN	Conducteur offset	- Non	- Néant	- Minimales
M. Pascal JACQUET	Finisseur / Emballeur / Livreur	- Consultation	- Élaboration des bons de livraison - Édition des bordereaux de TVA - Consultation des comptes bancaires	- Bureautique classique

### 8.3. Schémas du réseau informatique



### 8.4. Caractéristiques de l'abonnement ADSL

Récapitulatif des informations du compte Wanadoo professionnel:

- abonnement internet et téléphone pro – 18 MegaMax
- page perso limité (sans base de données, disponible en option)
- pas de nom de domaine (en option)
- N° de compte :
- intitulé du compte :
- mot de passe du compte :
- login de la connexion (internet):
- mot de passe de connexion (internet):
- domaine : wanadoo.fr



- serveur SMTP : smtp.wanadoo.fr
- serveur POP : pop.wanadoo.fr
- serveur NNTP : news.wanadoo.fr
- IP fixe
- DNS 1 : 80.10.246.2
- DNS 2 : 80.10.246.129
- autres comptes : [imprim-28@wanadoo.fr](mailto:imprim-28@wanadoo.fr)
  - mot de passe :
- Adresse du support technique : <http://assistance.orange.fr>
  - mot de passe :

### **8.5. Autres informations**

- IP du serveur FTP (externe) :

## **9. Chiffres importants**

### **9.1. Quantification des transactions**

- Nombre de devis :
  - par jour : entre 1 et 10
  - par mois : environs 45
  - par ans : environ 500
- Nombre de commandes : environ 60 par mois
- Nombre de factures : environ 60 par mois

### **9.2. Autres chiffres**

Nombre de matières premières référencées : environ 500

Nombre de clients : environ 250

## 10. Évaluation du système actuel

Au terme de cette étude détaillée du mode de fonctionnement et des outils de cette entreprise, nous pouvons remarquer un certain nombre de problèmes et de manques tels que :

- tous les calculs sont effectués à la main donc cela prend du temps et il y a des risques d'erreurs
- il n'y a pas de calcul des marges donc il est difficile de faire de bonne remise ou négocier au mieux face à la concurrence
- pas de possibilité de calcul pour le 1000+ et le 1000-
- les devis sont édités sous EBP qui n'est pas conçu pour cela
- il n'y a pas de statistique sur les consommations des clients, difficile d'anticiper la charge de production
- il n'y a pas de gestion du stock, c'est un handicap pour l'inventaire de fin d'année
- le site internet actuel ne permet pas de faire un devis en ligne et il va être arrêté pour des raisons de coût de maintien prohibitif (et une prestation inefficace)
- à part Mme JACQUET, personne dans l'entreprise ne maîtrise réellement le processus de suivi des dossiers avec le système actuel, le nouveau système devra donc offrir la possibilité aux autres personnes de l'entreprise de gérer les dossiers facilement, soit pour alléger le travail de la gérante, soit en cas d'absence prolongée de sa part

Dans les parties 2&3 nous allons nous servir, de toutes ou partie, de ces informations pour résoudre les problèmes rencontrés et concevoir le logiciel édicté à la phase 1 (§2).

*NOTES...*

---

# DOCUMENT DE VALIDATION DE PHASE

Validation de la phase : **2**

Date : / /

Présence des participants à la réunion de validation :

(parapher la case correspondante)

**Équipe MOA**

- Mme. JACQUET Annick

Présent

**Équipe MOE**

- M. MARCHOU Laurent

NOM	Prénom	Validation de la phase (par signature)			Observations
		OUI	sous réserve	NON	

Décision du chef de projet :

Nom :

Commentaire :

Prénom :

Signature :

*NOTES...*

---

# ANNEXES

## 1. Exemples de documents

### *1.1. Formulaire vierge pour l'élaboration du devis*

		Quantité	Temps	PRIX D' ACHAT Matière première	PRIX DE VENTE
<b>MACHINE</b>	COMPO MONTAGE				
	PLAQUE				
	CALAGE				
	ROULAGE				
	LAVAGE				
	CALAGE NUMÉRO				
<b>PAPIER</b>	PERFORATION ou RAINAGE				
	PAPIER				
<b>FAÇONNAGE</b>	COUPE				
	PLIAGE				
	ENCARTAGE				
	ENCOLLAGE				
	PIQUAGE				
	EMBALLAGE				
	TRANSPORT				
	<b>TOTAL HT</b>				

*Illustration 5: Formulaire vierge pour l'élaboration du devis*

## 1.2. Devis



T. 02.37.52.59.18  
 F. 02.37.52.79.36  
 E. imprim-28@wanadoo.fr

MAIRIE [REDACTED]  
 [REDACTED]  
 [REDACTED]

Date	N° Devis	Code Client
01/08/2008	<b>D/ 2008329</b>	MAI002

Tél. : 02 37 29 68 68

Fax : 02 37 29 68 69

Email :

Ligne	Désignation	Prix unitaire HT	Montant HT
1,00	DOSSIER FORUM DES ASSOCIATIONS D'après fichiers publisher fourni par vos soins  INVITATIONS Impression noir recto seul sur offset blanc 180 g Format fini 210 x 100 mm 219 ex. conditionnés sous boîtes carton	65,51	65,51
1,00	AFFICHES Impression 2 couleur recto (violet + vert) sur offset blanc 90 g Format 420 x 150 mm 150ex. conditionnés sous kraft	97,55	97,55
1,00	FLYERS Impression 2 couleur recto (violet + vert) sur offset blanc 90 g Format 148 x 210 mm 7000 ex. conditionnés sous film  Le tout livré par nos soins	270,50	270,50
<b>Merci de nous retourner ce document signé + cachet de l'entreprise pour accord</b>		<b>Taux TVA</b>	<b>Total HT</b>
		19,60	433,56
		<b>Total TVA</b>	<b>MONTANT À PAYER</b>
		84,98	<b>518,54</b>

Espérant que mon offre retiendra votre attention et restant à votre disposition, veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

Annick Jacquet

*Illustration 6: Exemple de devis*

**1.3. Bon de fabrication**

MAIRIE [REDACTED]

44 [REDACTED]

BP [REDACTED]

2 [REDACTED]

Date	N° Commande	Code Client
08/08/2008	<b>Cde/ 2008463</b>	MAI002

Tél. : 02 37 29 68 68

Fax : 02 37 29 68 69

Email :

Ligne	Désignation
	<p>Pièce d'origine Devis N° 2008329 du 01/08/2008 DOSSIER FORUM DES ASSOCIATIONS D'après fichiers publisher fourni par vos soins</p>
1,00	<p>INVITATIONS Impression noir recto seul sur offset blanc 180 g Format fini 210 x 100 mm 219 ex. conditionnés sous boites carton</p>
1,00	<p>AFFICHES Impression 2 couleur recto (violet + vert) sur offset blanc 90 g Format 420 x 150 mm 150ex. conditionnés sous kraft</p>
1,00	<p>FLYERS Impression 2 couleur recto (violet + vert) sur offset blanc 90 g Format 148 x 210 mm 7000 ex. conditionnés sous film</p> <p>Le tout livré par nos soins</p>

OBSERVATIONS

*Illustration 7: Exemple de bon de fabrication*



**1.4. Bon de livraison**

MAIRIE [REDACTED]  
44 [REDACTED]  
BP [REDACTED]

Date	N° Bon de livraison	Code Client
01/09/2008	<b>BI/ 2008383</b>	MAI002

Ligne	Désignation
	Pièce d'origine Commande Client N° 2008463 du 08/08/2008 Pièce d'origine Devis N° 2008329 du 01/08/2008 DOSSIER FORUM DES ASSOCIATIONS D'après fichiers publisher fourni par vos soins
1,00	INVITATIONS Impression noir recto seul sur offset blanc 180 g Format fini 210 x 100 mm 219 ex. conditionnés sous boîtes carton
1,00	AFFICHES Impression 2 couleur recto (violet + vert) sur offset blanc 90 g Format 420 x 150 mm 150ex. conditionnés sous kraft
1,00	FLYERS Impression 2 couleur recto (violet + vert) sur offset blanc 90 g Format 148 x 210 mm 7000 ex. conditionnés sous film
	Le tout livré par nos soins

Signature

*Illustration 8: Exemple de bon de livraison*

**1.5. Facture**

MAIRIE [REDACTED]

44 [REDACTED]  
BP [REDACTED]

Date	N° Facture	Code Client
08/09/2008	<b>F/ 2008506</b>	MAI002

Ligne	Désignation	Prix unitaire HT	Montant HT		
1,00	Pièce d'origine Bon de livraison N° 2008383 du 01/09/2008 Pièce d'origine Devis N° 2008329 du 01/08/2008 DOSSIER FORUM DES ASSOCIATIONS D'après fichiers publisher fourni par vos soins  INVITATIONS Impression noir recto seul sur offset blanc 180 g Format fini 210 x 100 mm 219 ex. conditionnés sous boîtes carton	65,51	65,51		
1,00	AFFICHES Impression 2 couleur recto (violet + vert) sur offset blanc 90 g Format 420 x 150 mm 150ex. conditionnés sous kraft	97,55	97,55		
1,00	FLYERS Impression 2 couleur recto (violet + vert) sur offset blanc 90 g Format 148 x 210 mm 7000 ex. conditionnés sous film  Le tout livré par nos soins	270,50	270,50		
<b>Conditions de règlement</b>		<b>Taux TVA</b>	<b>Total HT</b>	<b>Total TVA</b>	<b>MONTANT À PAYER</b>
VIREMENT BANCAIRE A 30 JOURS		19,60	433,56	84,98	<b>518,54</b>

TVA Intracommunautaire FR19 481 376 341 00014

Aucun n'escompte ne sera accepté. En cas de litige, seul le Tribunal de Chartres sera compétent. En cas de non respect de la date de paiement il sera appliqué une pénalité égale à 1,5 fois le taux de l'intérêt légal, cette pénalité sera exigible à réception d'une mise en demeure.

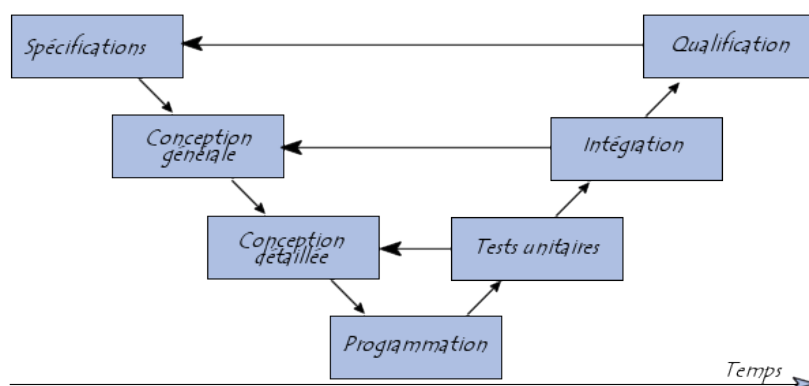
*Illustration 9: Exemple de facture*

## 2. Lexique (dans l'ordre alphabétique)

**CMJN** : mode colorimétrique signifiant Cyan Magenta Jaune Noir (couleurs primaires).

**COMPOSITION** : mise en page et traitement du document avant son impression sur machine offset ou numérique.

**CYCLE DE VIE EN V** : le modèle de cycle de vie en V part du principe que les procédures de vérification de la conformité du logiciel aux spécifications doivent être élaborées dès les phases de conception.



**DOCUMENT DE VALIDATION DE PHASE** : document contractuel que chaque responsable (MOA/MOE) et subalterne du projet doivent remplir et signer à la fin de chaque réunion de projet. Si tout le monde est OK, l'équipe projet peut continuer les phase suivantes. Pour les remarques mineures, les personnes peuvent signer dans la case « sous réserve » avec leur commentaire en face. Ces remarques seront prises en compte pour la suite et/ou pourront faire l'objet d'un addendum. Si personne n'est d'accord sur une phase, l'équipe MOE devra retravailler la phase en tenant compte des remarques et une nouvelle réunion sera tenue avec une nouvelle validation de phase. A la fin du document, le chef MOE pose sa signature et son commentaire.

**DPI** : Dot Per Inch ou point par pouce en français. Unité graphique.

**EPREUVE** : projet imprimé par le traceur sur un papier offset pour avoir un visuel final du document. Une fois signée, elle deviendra un BAT (Bon A Tiré).

**HÉBERGEUR** : un hébergeur Internet (ou hébergeur Web) a pour vocation de mettre à disposition des internautes des **sites internet gérés par des tiers**. Il donne ainsi accès à tous les internautes aux contenus déposés dans leur compte par les webmasters souvent via un logiciel FTP ou un gestionnaire de fichiers. Pour cela, il maintient des ordinateurs connectés 24 heures sur 24 au réseau internet (des serveurs web) par une connexion à très haut débit (plusieurs centaines de mbps), sur lesquels sont installés des logiciels : serveur HTTP (souvent Apache), serveur de messagerie, de base de données ...

**IMPOSITION** : ordonnancement des pages d'un ouvrage lors de la préparation de la forme imprimable, selon une disposition permettant de les retrouver assemblées dans l'ordre logique après pliage d'une feuille en cahier.

**INSOLEUSE** : dispositif qui permet d'exposer à un rayonnement ultra-violet, une plaque offset photosensible sur laquelle est placé le typon.

**LABEUR** : imprimerie qui effectue les petits travaux d'impression à contrario des imprimeries de presse et magazines.

**MOA** : maîtrise **d'ouvrage**. Le maître de l'ouvrage est la personne morale, pour laquelle l'ouvrage est construit. Responsable principal de l'ouvrage, il remplit dans ce rôle une fonction d'intérêt général dont il ne peut se démettre.

**MOE** : maîtrise **d'œuvre**. C'est lui qui répond au programme fonctionnel fixé par le maître d'ouvrage. Véritable bras droit du maître d'ouvrage, il lui propose une solution technique et esthétique qui permettent de réaliser ce programme, dans l'enveloppe budgétaire et les délais qui lui sont assignés.

**MYSQL** : est un **système de gestion de base de données libre**. MySQL fait partie des logiciels de gestion de base de données les plus utilisés au monde, autant par le grand public (application web, ...) que par des professionnels, au même titre que Oracle ou Microsoft SQL Server.

**NUMERIQUE** : mode d'impression fondé sur la restitution de données numériques à l'aide d'imprimantes pilotées par ordinateur ne nécessitant ni film, ni plaque. Les bénéfices inclus: des temps d'exécution diminués, coûts de production diminués et la possibilité de personnaliser les documents. Souvent utilisé pour des petits tirages.

**OFFSET** : procédé d'impression utilisant des plaques métalliques réalisées photographiquement à partir de négatifs. Ces plaques sont encrées et les images transférées sur un cylindre de caoutchouc qui les dépose ensuite sur la feuille de papier.

**P.A.O.** : (Publication assistée par ordinateur), production de textes, d'images, de documents avec ou sans mise en page en noir et blanc ou en couleur, au moyen d'un micro-ordinateur.

**PLAQUES** : la plaque offset est une mince feuille d'aluminium flexible recouverte d'une couche chimique qui réagit à la lumière. Le négatif est appliqué contre la plaque. Un rayon ultra violet est projeté. Il passe à travers les zones blanches du négatif, celles qui correspondent au texte et aux parties noires des photos, parvient donc jusqu'à la couche chimique et la durcit, ce qui fait qu'elle subsistera lorsque la plaque sera développée dans des bains de révélateur puis de fixateur (comme une photo classique). Par contre les zones noires du négatif correspondant à tout ce qui était blanc sur la photo, arrêtent la lumière. La couche chimique, n'étant pas touchée, reste vulnérable et disparaîtra dans les bains. Ainsi la plaque offset est redevenue un positif, qui correspond, dans toutes ses nuances à la page montée à l'atelier, et à ce que nous verrons dans le journal. Comme la plaque est flexible, elle va pouvoir se courber facilement et s'adapter avec précision au cylindre de la rotative.

**TYPON** : est un film (genre de papier calque épais) qui permet d'insoler puis de graver la plaque qui servira à imprimer un document. Ce papier est aussi utilisé en électronique.

**UML** : *Unified Modeling Language* (langage de modélisation unifié) est un langage graphique de modélisation des données et des traitements. C'est une formalisation, très abouti et non-proprétaire de la modélisation objet, utilisé en génie logiciel.

**WEB ACCES** : signifie que pour accéder au programme nous utilisons un navigateur Web. Le programme n'est pas forcément sur internet mais peut très bien être sur la machine, en local.

**WEBMASTER** : le terme Webmaster ou webmestre désigne communément celui qui est responsable d'un site pour les personnes extérieures à l'entreprise ou l'organisation dont le site est la vitrine. Le terme, lors des débuts du World Wide Web, regroupait toutes ces fonctions ; cependant, il reste aujourd'hui très vague car chacune de ces tâches peuvent tout à fait être réalisées par une équipe entière, vu l'évolution qu'ont connues les technologies numériques. C'est donc au webmestre que nous nous adressons lorsque :

- un problème survient sur l'affichage des pages du site
- nous voulons contacter une personne de l'organisation que représente le site Web, mais dont les coordonnées ne figurent pas dans le contenu

Selon l'ampleur de l'organisation ou la complexité du site, il aura les fonctions plus spécialisées de :

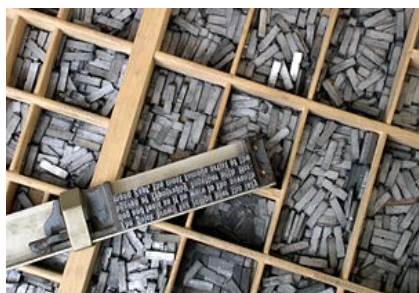
- web designer
- développeur (programmeur) Web
- responsable éditorial
- soutien technique
- administrateur réseau
- administrateur système
- chef de projet Internet/Intranet

En outre, c'est une personne chargée de la maintenance et de l'évolution d'un site web. Un webmestre est généralement polyvalent. Il peut se charger aussi bien de la partie programmation, graphisme ou même du contenu du site. Le webmestre se doit aussi de faire connaître et de générer du trafic sur le site dont il a la charge. En fait la fonction de webmestre est fonction de l'entreprise, ou de l'organisation dans laquelle cette fonction (métier) est exercée. Il est bien évident que la taille de l'entreprise ou du service modifie totalement le rôle défini du webmestre. Il faut bien prendre en considération que 80% des emplois sont dans des entreprises de moins de 20 personnes, dans ce cas, le webmestre y fait pratiquement tout, à la fois du web design, du graphisme, du développement de bases de données, du marketing, création de liens, de plus en plus du référencement pour que le site dont il a la charge, soit bien référencé en moteurs de recherche.

# ANNEXE 3

*NOTES...*

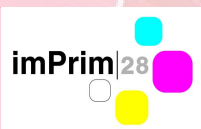
---



## PROJET

### Conception et réalisation d'un système de devis, facturation et imposition des plaques pour les petites imprimeries

Client :



MOA :

Mme JACQUET Annick

MOE :

MARCHOU Laurent

### PARTIE 2/4 : développement partie web client



Projet de fin d'études d'ingénieur CNAM

2008/2009



# AVANT-PROPOS

Cette partie est consacrée à l'étude, la programmation et aux tests unitaires de la partie du site Web accessible aux **clients**.

Nous allons maintenant rentrer en détail dans les pages et fonctions à développer de cette partie du site. Pour ce faire, nous utiliserons certains schémas du langage [UML](#), qui a la particularité d'être graphiquement compréhensible par des gens non initiés. Nous y détaillerons toutes les pages et les moyens d'y accéder, notamment par le biais des onglets et boutons du site internet. Nous reprendrons une grande partie des informations de la phase 2 que nous complèterons et détaillerons. A la fin de la phase 4 nous aurons tous les éléments nécessaires, et ce de manière exhaustive, pour nous lancer dans la programmation de la première partie du site.

Rappel : signification des couleurs employées dans les schémas [UML](#) :

- **en vert** : le site, vue globale
- **en bleu** : pages du site
- **en rouge** : fonctions de sécurité
- **en violet** : fonctions de calcul ou d'analyse
- **en orange** : commentaires



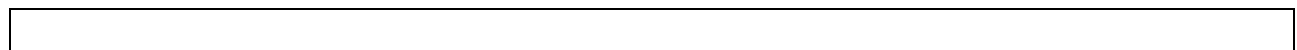
Il est impératif que chaque phase soit validée dans le « [document de validation de phase](#) » en fin de chaque chapitre. S'il n'y a pas assez de place dans la colonne de commentaires, continuez sur la page de notes qui suit et le mentionner dans le tableau. **Chaque modification** de phase entrainera un **nouveau document de validation**.

Convention Syntaxique :

- les mots en **gras** sont des mots importants dans la phrase
- les mots en [gras-italique-bleu](#) sont des mots définis dans le lexique (en annexe) par ordre alphabétique
- les mots en [bleu souligné](#) sont des liens vers l'annexe ou internet (Ctrl + clic)
- les textes en **gras-magenta** sont les noms des fichiers source du site
- les textes en **gras-vert** sont les noms des fichiers graphiques du site

# SOMMAIRE

<b>Phase 3 - Expression détaillée des besoins.....</b>	<b>7</b>
1. Vue globale du projet.....	7
2. Maquette de base.....	8
3. Page « Accueil ».....	10
4. Page « Activités ».....	11
5. Page « Réalisations ».....	12
6. Page « Devis client ».....	13
7. Page « Contact ».....	14
8. Page « Informations sur la conception du site ».....	15
9. Page « Lexique ».....	20
10. Page « C.G.V. ».....	24
11. Organisation des répertoires et des fichiers.....	26
12. Conclusion.....	27
<b>Phase 4 - Expression détaillée de la page devis.....</b>	<b>31</b>
1. La page « Devis » et ses formulaires.....	31
2. Besoins fonctionnels.....	32
2.1. Formulaire « Type de projet ».....	32
2.2. Formulaire « généralité ».....	33
2.3. Formulaire « PAO ».....	35
2.4. Formulaire « plat de dessus / plat de dessous ».....	36
2.5. Sous-formulaire « papier / impression ».....	38
2.6. Formulaire « couverture ».....	40
2.7. Formulaire « type de papier et d'impression ».....	41
2.8. Formulaire « intérieur du document ».....	42
2.9. Formulaire « finition ».....	43
2.10. Formulaire « emballage / livraison / commentaires ».....	44
2.11. Formulaire « coordonnées ».....	46
3. Le mail.....	49
4. Liste des fichiers à rajouter dans les répertoires.....	51
5. Conclusion.....	51
<b>Phase 5 - Programmation.....</b>	<b>55</b>
1. Outils utilisés et pré-requis.....	55
2. Convention de nommage et de programmation.....	55
3. Compatibilité.....	56
4. Normalisation.....	56
5. Code.....	56
<b>Phase 6 - Mise en place du site.....</b>	<b>59</b>
1. Introduction.....	59
2. Ouverture du site.....	59
3. Transfert des fichiers.....	60
4. Test.....	60
<b>Phase 7 - Tests unitaires des pages.....</b>	<b>63</b>
1. Introduction.....	63
2. Tableau de test type.....	63
3. Les tests.....	64
3.1. Préliminaires.....	64
3.2. Page « Accueil ».....	64
3.3. Page « Activités ».....	65



3.4. Page « Réalisations ».....	65
3.5. Page « Devis client ».....	66
3.6. Page « Contact ».....	72
3.7. Page « Informations sur la conception du site ».....	72
3.8. Page « Lexique ».....	73
3.9. Page « C.G.V. ».....	73
3.10. Organisation des répertoires et des fichiers.....	73
3.11. Code source.....	74
4. Résultats des tests.....	74
<b>ANNEXES.....</b>	<b>77</b>
1. Plaquette de l'entreprise.....	77
1.1. Recto.....	77
1.2. Verso.....	78
2. Lexique (dans l'ordre alphabétique).....	79

## **INDEX DES ILLUSTRATIONS**

Illustration 1: Architecture du système vue du client.....	7
Illustration 2: Maquette de base des 5 pages principales.....	8
Illustration 3: Maquette de la page d'accueil.....	10
Illustration 4: Maquette de la page activités.....	11
Illustration 5: Maquette de la page réalisations.....	12
Illustration 6: Maquette de la page devis.....	13
Illustration 7: Maquette de la page contact.....	14
Illustration 8: Maquette de la page d'information de conception du site.....	15
Illustration 9: Maquette de la page du lexique.....	20
Illustration 10: Maquette de la page des C.G.V.....	24
Illustration 11: Maquette de la page devis (rappel).....	31
Illustration 12: Formulaire "Généralité".....	33
Illustration 13: Exemple d'erreur de saisie.....	34
Illustration 14: Bouton "validation et suite...".....	34
Illustration 15: Formulaire "PAO".....	35
Illustration 16: Choix des plats.....	36
Illustration 17: Formulaire "plat de dessus".....	37
Illustration 18: Sous-formulaire "papier / impression".....	38
Illustration 19: Formulaire "couverture".....	40
Illustration 20: Formulaire pour une couverture.....	40
Illustration 21: Formulaire "type de papier et d'impression".....	41
Illustration 22: Formulaire avec un seul type.....	41
Illustration 23: Formulaire "intérieur du document".....	42
Illustration 24: Formulaire "finition".....	43
Illustration 25: Formulaire "emballage / livraison / commentaires".....	44
Illustration 26: Maquette page d'identification client.....	46
Illustration 27: Formulaire "coordonnées".....	47
Illustration 28: Formulaire envoyé avec succès.....	48
Illustration 29: Exemple de message d'erreur lors de l'envoi.....	48
Illustration 30: Entête d'un mail de devis.....	49

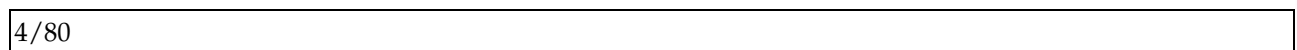


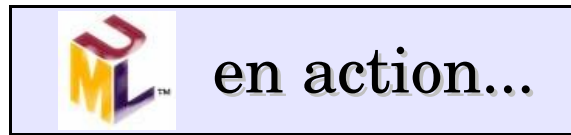


Illustration 31: Pied de page d'un mail de devis.....50  
Illustration 32: Recto de la plaquette de l'entreprise.....77  
Illustration 33: Verso de la plaquette de l'entreprise.....78

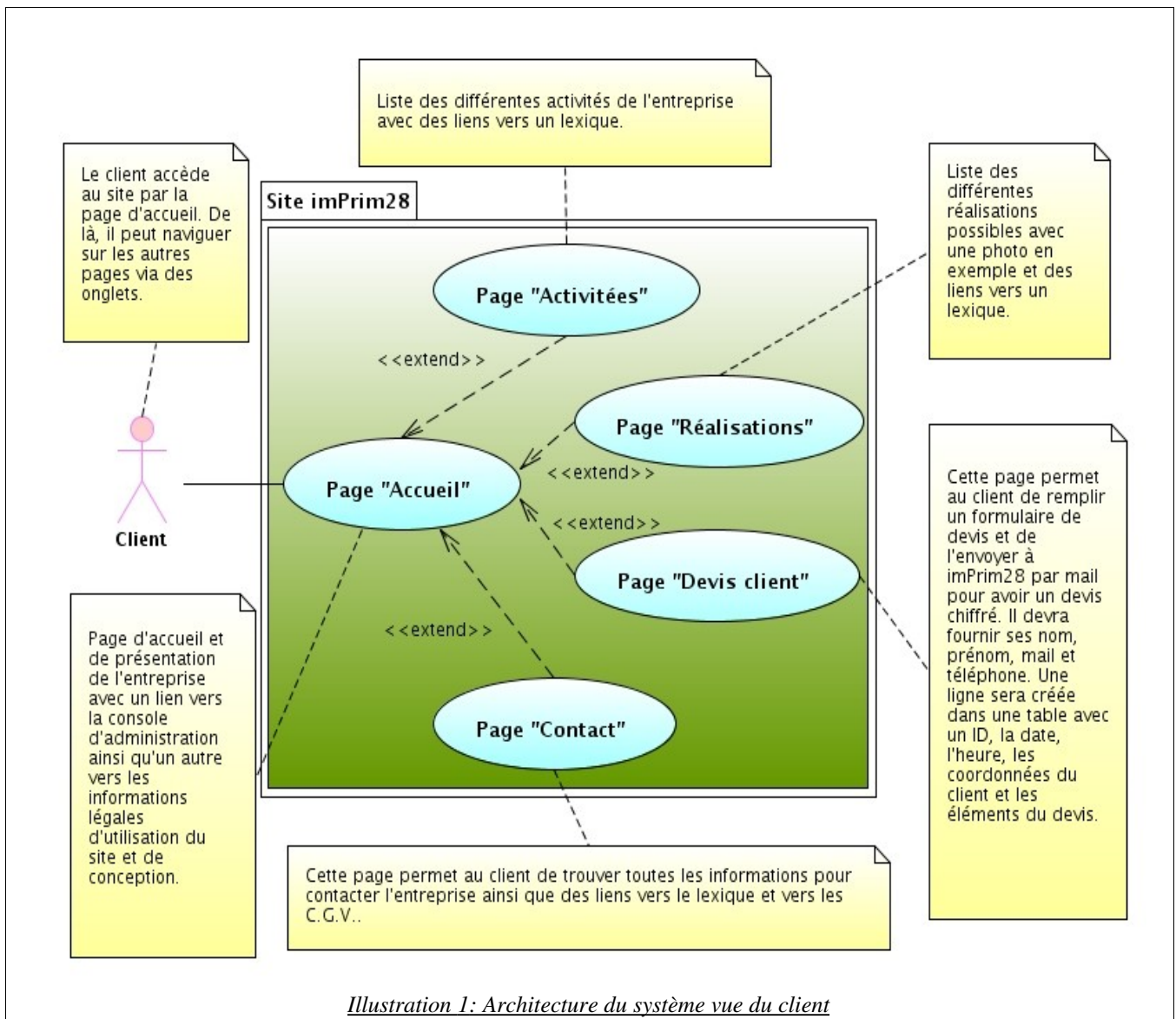
*NOTES...*

---

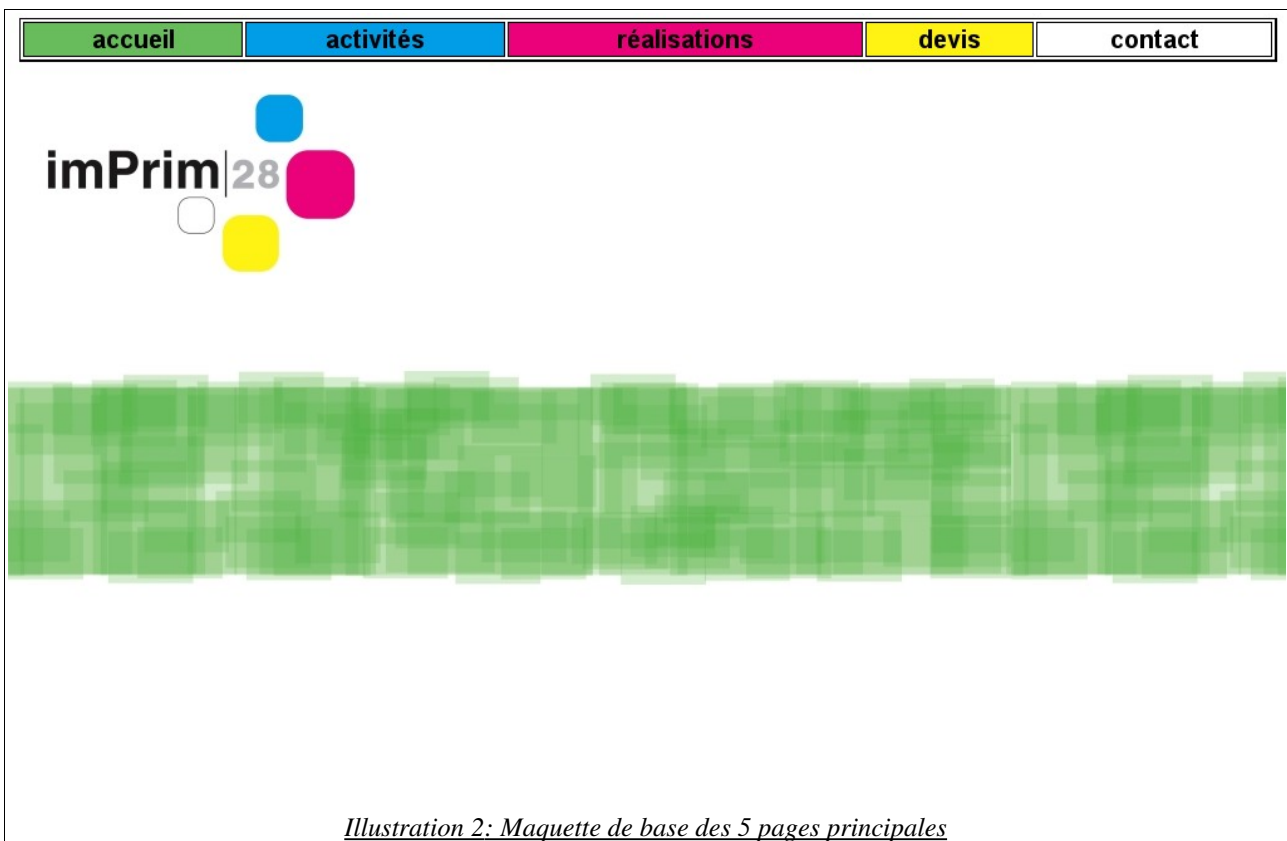
# Phase 3 - Expression détaillée des besoins



## 1. Vue globale du projet



## 2. Maquette de base



Note : tous les éléments graphiques nécessaires à la création et le présent document seront fournis sur un CD ou une clef USB.

Les 5 pages principales seront sur le même modèle graphique. La philosophie graphique est tirée des documents officiels de l'entreprise pour rester en harmonie avec, notamment, la carte de visite, les papiers à entête et la plaquette (voir [ANNEXE](#)).

Cette page permettra l'accès au site et portera donc le nom **index.php**.

La police utilisée dans toutes les pages principales sera « **arial** ». Le passage du curseur sur un lien cliquable provoquera le changement du curseur **en forme de main** et le texte des liens **ne changera pas de couleur** sauf indication contraire. Le cadre autour des images cliquables sera supprimé. Pour toutes ces pages, le fichier `imprim28.cccss` sera créé. Les dimensions et positionnements des éléments sont laissés à l'appréciation du développeur (en fonction des maquettes) et seront peaufinés au moment des tests.

La barre d'onglet sera contenue dans le fichier **1000\_barre\_de\_menu.htm**. Les cellules de la barre d'onglet permettront l'inclusion des pages suivantes :

- accueil => **3100\_accueil.htm**
- activités => **3200\_activites.htm**
- réalisations => **3300\_realisations.php**
- devis => **3400\_devis.php**
- contact => **3500\_contact.htm**

Le logo devra rester homothétique et porte le nom **logo\_imprim28.jpg**. Nous créerons le fichier **2000\_zone de logo.htm** pour pouvoir gérer l'éventuel modification du logo dans l'avenir.

La bande verte en fond d'écran est fournie par imPrim28 sous le nom **fond\_bande\_verte.jpg** et sera en position fixe. Le fond des pages restera blanc.

La référence des couleurs de la barre d'onglet et du reste du site sont :

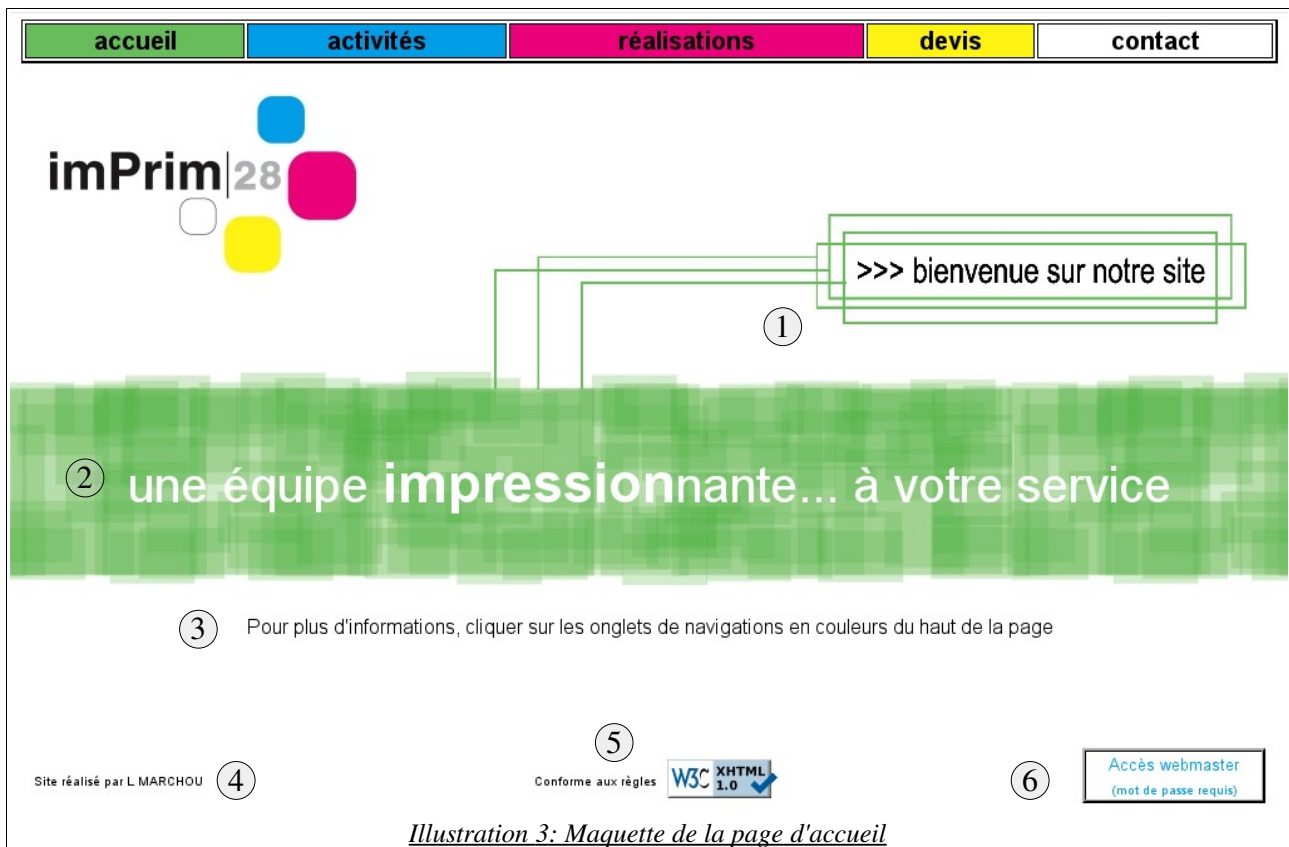
- vert - **#68BC5C** - accueil
- bleu - **#019DE7** - activités
- magenta - **#EB017A** - réalisations
- jaune - **#FFF313** - devis
- blanc - **#ffffff** - contact et fond
- noir - **#000000** - les cadres et les écritures

La disposition des éléments sur les pages devra être correcte pour un affichage en **1024 x 768** mais dynamique pour pouvoir s'adapter aux formats supérieurs.

Il faudra faire attention dans toutes les pages du site à la sécurité par injection de script Java ou Javascript par la barre d'adresse.



### 3. Page « Accueil »



*Illustration 3: Maquette de la page d'accueil*

Cette page portera le nom **3100\_accueil.htm**.

L'image (1) porte le nom **image\_bienvenue.png**. Elle est alignée à droite et suivra le redimensionnement de la page (en horizontal).

Le texte (2) sera centré dans le fond vert et le texte (3) est centré dans la page.

Le texte (4) sera aligné à gauche et sera un lien vers la page **3110\_realisationsite.htm**. Le curseur se transformera en « main » et le texte passera en italique.

Dans l'élément (5) seul le logo **logo\_xhtml10-blue.png** sera cliquable et pointera vers le site du **W3C**. Il sera centré dans la page.

Le bouton (6) permettra l'accès à la page d'identification **1000\_mot\_de\_passe.php** de la partie administration. Il sera aligné à droite.

#### 4. Page « Activités »

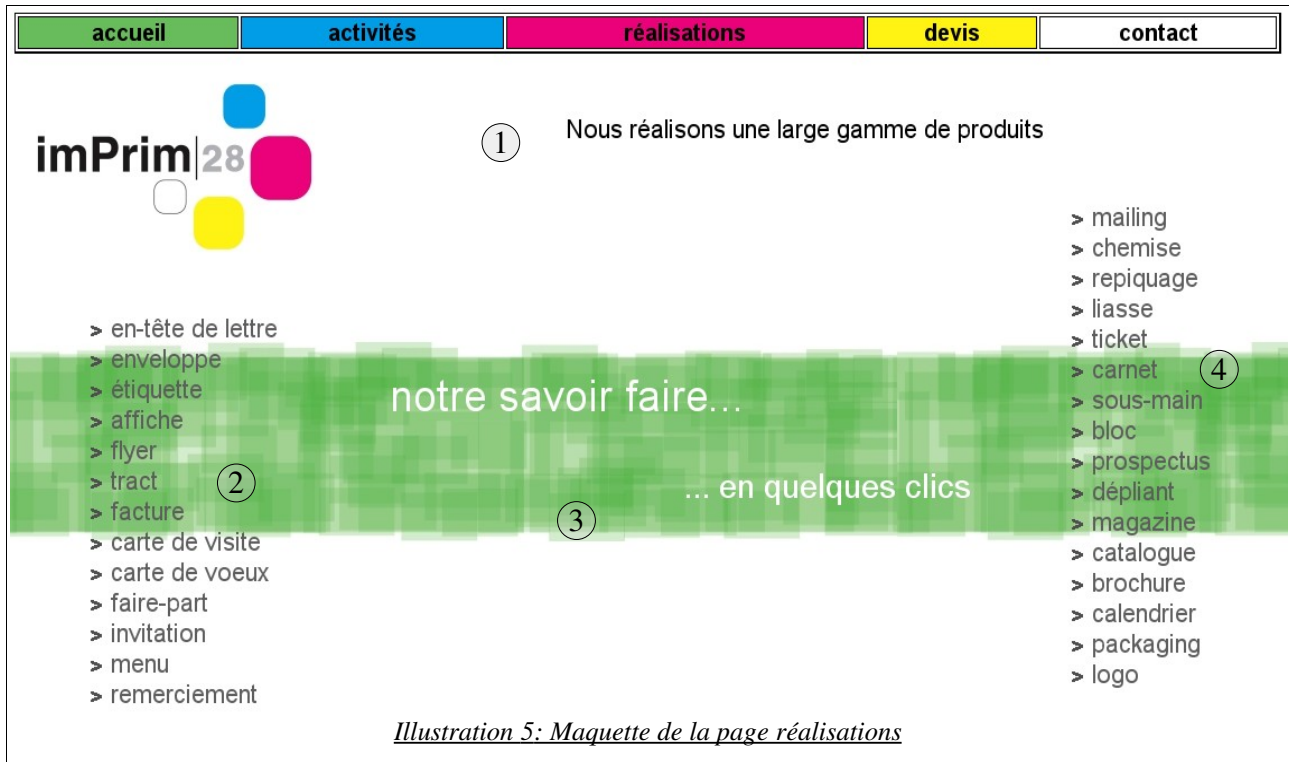


Cette page portera le nom **3200\_activites.htm**.

Le texte (1) sera centré entre le logo et le bord de la page avec une marge latérale.

Les puces des blocs (2) & (3) & (4) sont fournies sous les noms **puce\_bleu.png**, **puce\_rouge.png** et **puce\_jaune.png**.

Les blocs (2) & (3) & (4) seront répartis de manière proportionnelle sur la largeur. Les mots ou expressions de chaque bloc (**excepté « conception de logo » et « 1 à 4 couleurs »**) sont des liens vers les mots concernés dans la page **3510\_lexique.htm** (voir plus bas). La couleur des mots est grise - #5E5E5E. Le curseur changera de forme (main) lors d'un passage de la souris et le texte passera en italique de couleur grise - #393939. La couleur des titres (bleu, magenta, jaune) est idem qu'au §2.

5. Page « Réalisations »

Cette page portera le nom **3300\_realisations.php**.

Le texte (1) sera centré entre le logo et le bord de la page avec une marge latérale.

Les puces des blocs (2) & (4) sont fournies sous le nom **puce\_grise.png**.

Les blocs (2) & (3) & (4) seront répartis de manière proportionnelle sur la largeur. Les mots ou expressions des blocs (2) & (4) sont des liens vers des photos d'illustration qui seront affichées dans le cadre (3) d'une dimension 400 pixels de haut et 500 pixels de large. La couleur des mots, des blocs (2) & (4), est grise - #5E5E5E. Le curseur changera de forme (main) lors d'un passage de la souris et le texte passera en italique de couleur gris - #393939.

Le texte « notre savoir faire... ... en quelques clics » disparaît à l'affichage d'une photo. Les photos seront fournies sur le CD ou la clef (hauteur = 400 pixels x largeur = 500 pixels en .jpg RVB). Voici la liste :

affiche.jpg  
 bloc.jpg  
 brochure.jpg  
 calendrier.jpg  
 carnet.jpg  
 cartedevsite.jpg  
 cartedevoeux.jpg  
 catalogue.jpg  
 chemise.jpg  
 dépliant.jpg

enttlettre.jpg  
 enveloppe.jpg  
 etiquette.jpg  
 facture.jpg  
 fairepart.jpg  
 flyer.jpg  
 invitation.jpg  
 liasse.jpg  
 logo.jpg  
 magazine.jpg

mailing.jpg  
 menu.jpg  
 packaging.jpg  
 prospectus.jpg  
 remerciement.jpg  
 repiquage.jpg  
 sousmain.jpg  
 ticket.jpg  
 tract.jpg

## 6. Page « Devis client »

La page « devis » comprenant un certains nombres de formulaires et de sous-formulaires, ayant un enchaînement complexe, sera détaillée plus longuement à la **phase 3**.



The image shows a web page layout for a quote request. At the top, there is a navigation bar with five buttons: 'accueil' (green), 'activités' (blue), 'réalisations' (pink), 'devis' (yellow), and 'contact' (white). Below the navigation bar is the 'imPrim28' logo, consisting of the text 'imPrim28' and four colored circles (blue, pink, yellow, white). To the right of the logo is the heading 'Vous souhaitez faire un devis pour votre projet ?' followed by a paragraph of instructions: 'Sélectionnez le type de votre projet, remplissez les sous formulaires, cliquez sur "Contrôle" et "Validation et suite..." pour chaque sous formulaires. Vous pouvez retourner au début du devis en cliquant sur "Retour au début". A la fin du formulaire, cliquez sur le bouton "Envoyer", remplissez le formulaire de coordonnées, "Envoyer" à nouveau et un e-mail sera envoyé à imPrim28 ainsi qu'une copie à votre adresse mail. imPrim28 prendra contact avec vous pour finaliser le projet.' Below this text is a yellow form box labeled 'Type de projet' containing a dropdown menu with 'affiche' selected and an 'OK. C'est parti...' button. A green decorative bar is positioned below the form. At the bottom of the page, there is a caption: 'Illustration 6: Maquette de la page devis'.

Cette page portera le nom **3400\_devis.php**.

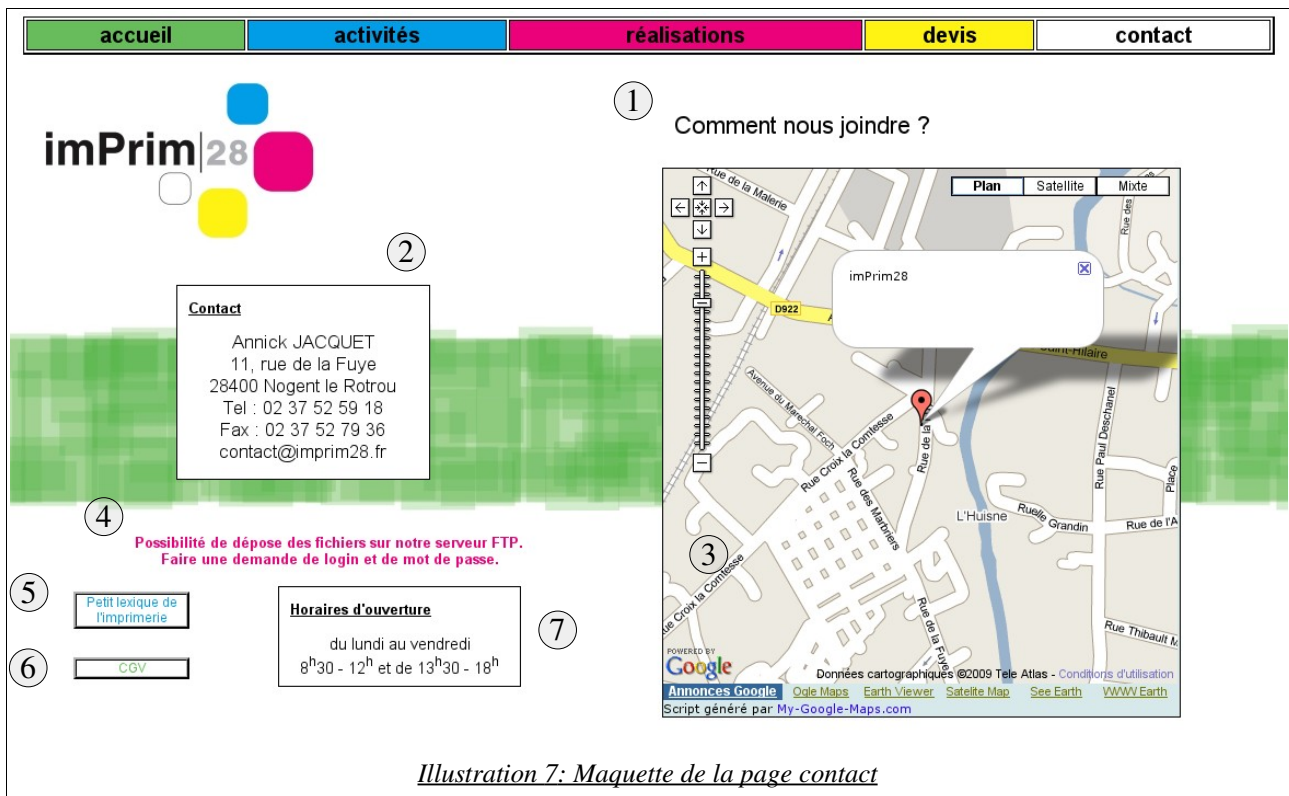
Le texte (1) sera centré entre le logo et le bord de la page avec une marge latérale. Le nom des boutons sera en italique bleu #5691FF.

Les formulaires (2) seront centrés entre les bords de la page avec une marge latérale.

### Texte de l'entête :

Sélectionnez le type de votre projet, remplissez les sous formulaires, cliquez sur "Contrôle" et "Validation et suite..." pour chaque sous formulaire. Vous pouvez retourner au début du devis en cliquant sur "Retour au début". A la fin du formulaire, cliquez sur le bouton "Envoyer", remplissez le formulaire de coordonnées, "Envoyer" à nouveau et un e-mail sera envoyer à imPrim28 ainsi qu'une copie à votre adresse mail. imPrim28 prendra contact avec vous pour finaliser le projet.

## 7. Page « Contact »



*Illustration 7: Maquette de la page contact*

Cette page portera le nom **3500\_contact.htm**.

Le texte (1) sera centré entre le logo et le bord de la page avec une marge latérale.

Dans le cadre (2), le curseur changera de forme (main) lors du passage sur l'adresse mail et le texte passera en italique de couleur bleu - #019DE7. En cliquant dessus nous ouvrons une fenêtre d'envoi de mail avec pour sujet, pré-rempli, « Demande d'informations » et l'adresse d'imPrim28.

Dans le cadre (3), il y aura un plan de Nogent le Rotrou avec indication de la position de l'entreprise. Nous pourrons faire un zoom et se déplacer sur cette carte.

Dans la phrase (4) le curseur changera de forme (main) lors du passage sur le mot « FTP » et le texte passera en italique. En cliquant dessus nous arriverons sur la définition du mot dans le lexique.

Le bouton (5) nous ouvrira la page du lexique, le curseur changera de forme (main) et le texte passera en italique. Il sera aligné sur le bord gauche.

Le bouton (6) nous ouvrira la page des C.G.V. (Conditions Générales de Vente), le curseur changera de forme (main) et le texte passera en italique. Il sera aligné sur le bord gauche.

Le cadre (7) sera centré entre (5)(6) et (3).



## 8. Page « Informations sur la conception du site »

**Informations sur la conception du site**

**Genèse du site**

Ce site a été développé dans le cadre de mon stage de fin d'étude d'ingénieur [CNAM](#) en informatique. Il a été réalisé pour le compte d'InPrin28 qui m'a accueilli en son sein durant 9 mois. Outre la découverte de ce métier passionnant qu'est l'imprimerie, j'ai pu mettre en application tout mon savoir-être acquis pendant mes 11 années au [CNAM d'Orléans](#).

Cette page a pour but de vous donner quelques informations complémentaires sur la conception de ce site.

Si vous êtes imprimeur et que la mise en place d'un site de ce style vous intéresse, vous pouvez me contacter par mail à [concepteur@inprin28.fr](mailto:concepteur@inprin28.fr).

**Equipe de développement**

- MOA / conseillère graphique :
  - Annick JACQUET
- MDE / conception / programmation / tests / mise en production :
  - Laurent MARCHOU
- Bêta-testeurs :
  - Annick JACQUET
  - Jean-Claude MARTIN
  - François LEBLANC
  - Séverine GUILLARD
  - Estaline BOUVET
- Relecture / corrections / critiques :
  - Annick JACQUET
  - Corinne GUILLOU
  - Carine GUILLEARD
  - Christine PESWAUX

**Outils de développement**

Ce site a entièrement été développé avec des logiciels libres et/ou Open Source sous licence GPL (et dérivées). Il a été développé en XHTML 1.0 strict et en PHP 5. Il ne contient pas de Java ou de Javascript.

*Liste des principaux logiciels utilisés*

outil	nom	version	lien
OS	LINUX openSUSE.org	11.0	
serveur web local	Apache	2.2.8	
serveur PHP local	PHP	5.2.6	
base de données local	MySQL	5.0.51a	
éditeur XHTML et PHP	Quantum	3.5.9	
navigateur	Firefox	3.0.5	
transfert des fichiers	FileZilla	1.0.3	
traitement de texte et tableur	OpenOffice.org	3.0.0	
langage XML	FreeBaza	6.0	
traitement photos/images	GIMP	2.6.3	
schémas	Xivix	1.0	

**Tests et validation**

Ce site a été testé et est compatible sur les navigateurs suivants :

- Firefox 3.0
- Opera 9.63
- Sphing 2.22
- Safari 1.3 et 1.2
- IE 5.5, 6.0 et 7.0

De plus, il est conforme aux recommandations du W3C et est compatible avec la plupart des outils applications destinés aux personnes handicapées.

**Informations légales**

Lien : le site renvoi parfois à des sites extérieurs sur lesquels InPrin28 n'a aucun contrôle et pour lesquels elle décline toute responsabilité.

Serveur : InPrin28 décline toute responsabilité en cas d'interruption, même temporaire, du service de ce site dû à une défaillance du serveur par exemple.

Propriété intellectuelle : les éléments graphiques et le design du site restent la propriété exclusive d'InPrin28 conformément au code de la propriété intellectuelle. Toute réutilisation devra faire l'objet d'une demande préalable. A chaque réutilisation ou distribution, vous devez faire apparaître clairement aux autres les conditions contractuelles de mise à disposition de cette création. Chacune de ces conditions peut être levée si vous obtenez l'autorisation du titulaire des droits. Seuls les logos des logiciels open-source utilisés et du W3C sont récupérables sur leurs sites respectifs.

Protection des données : les données recueillies sur notre site ne peuvent parvenir que de l'enregistrement volontaire de vos données à caractère personnel en utilisant formulaire de devis. Elles ne seront cédées à aucune société commerciale ou autre organisation. Pour cela, le site d'InPrin28 se voit délivrer une déclaration à la CNIL numéro 33333.

**Remerciements**

Je tiens à remercier InPrin28 pour son accueil chaleureux et la disponibilité de son personnel pour les explications techniques et organisationnelles de l'entreprise. Grâce à eux, j'ai pu comprendre les tenants et les aboutissants sur l'art de l'imprimerie et, surtout, sa complexité.

Merci aussi à toutes les personnes qui œuvrent pour le "monde libre" car grâce à eux nous avons à notre disposition pléthore de logiciels intéressants et fiables pour la conception et le développement (et bien d'autres choses encore). Jusqu'à aujourd'hui j'en suis content de faire la promotion de ces systèmes mais à l'avenir je compte bien participer plus activement au monde Open Source.

Je n'oublie pas non plus les tuteurs (et le personnel) du CNAM qui par leur savoir et leur dévouement permettent à tout un chacun de se former et d'évoluer lors sa vie professionnelle.

Pour finir je veux remercier ma petite famille pour ces 11 années de patience, vécu au rythme des cours du CNAM.

**SuSE Linux**

Illustration 8: Maquette de la page d'information de conception du site

Cette page portera le nom [3110\\_realisationsite.htm](#). Elle aura un fichier CSS indépendant nommé [realisationsite.css](#). Le titre principal sera en police « **Comic Sans MS** » et le reste en « **Arial** ». Le titre du tableau sera en italique « **Comic Sans MS** » de couleur grise - #3E3E3E. Tout dans la page est centré et justifié.

Cette page apportera un certain nombre d'informations sur le site et sa conception. Il y aura notamment :

- genèse du site
- équipe de développement
- outils de développement
- tests et validation
- informations légales
- remerciements

L'image de fond est fournie sous le nom [fond\\_suslinux.jpg](#), avec répétition verticale.

Le cadre vert transparent central sera centré avec une marge tout autour et est fourni sous le nom [fond\\_vert\\_transp.png](#).

Le contenu de la page est décrit ci-après :

## Informations sur la conception du site

### Genèse du site

Ce site a été développé dans le cadre de mon stage de fin d'étude d'ingénieur [CNAM](#) en informatique. Il a été réalisé pour le compte d'imPrim28 qui m'a accueilli en son sein durant 9 mois. Outre la découverte de ce métier passionnant qu'est l'imprimerie, j'ai pu mettre en application tout mon savoir-faire acquis pendant mes 11 années au [CNAM d'Orléans](#).

Cette page a pour but de vous donner quelques informations complémentaires sur la conception de ce site.

Si vous êtes imprimeur et que la mise en place d'un site de ce style vous intéresse vous pouvez me contacter par mail à [concepteur@imprim28](mailto:concepteur@imprim28).












### Équipe de développement

- MOA / conseillère graphique :
  - Annick JACQUET
- MOE / conception / programmation / tests / mise en production :
  - Laurent MARCHOU
- Bêta-testeurs :
  - Annick JACQUET
  - Jean-Claude MARTIN
  - François LEBLANC
  - Estèphe BOUVET
- Relecture / corrections / critiques :
  - Annick JACQUET
  - Corinne GUILLOU
  - Christine PESNAUX

### Outils de développement

Ce site a entièrement été développé avec des logiciels [libres](#) et/ou [Open Source](#) sous licence [GPL](#) (et dérivées). Il a été développé en XHTML 1.0 strict et en PHP 5. Il ne contient pas de Java ou de Javascript.

#### Liste des principaux logiciels utilisés

<i>outils</i>	<i>nom</i>	<i>version</i>	<i>lien</i>
OS	LINUX openSUSE.org	11.0	
serveur web local	Apache	2.2.8	
serveur PHP local	PHP	5.2.6	
base de données local	MySQL	5.0.51a	
éditeur XHTML et PHP	Quanta	3.5.9	
navigateur	Firefox	3.0.5	
transfert des fichiers	FireFTP	1.0.3	
traitement de texte et tableur	OpenOffice.org	3.0.0	
langage UML	NetBeans	6.5	
traitement photos/images	GIMP	2.6.3	
schémas	Kivio	1.6	

### Tests et validation

Ce site a été testé et est compatible sur les navigateurs suivants :

- Firefox 3.0
- Opera 9.63
- Epiphany 2.22
- Safari 1.3 et 3.2
- IE 5.5, 6.0 et 7.0



De plus il est conforme aux recommandations du W3C et il est compatible avec la plupart des outils et applications destinés aux personnes handicapées.

### Informations légales

Liens : le site renvoie parfois à des sites extérieurs sur lesquels imPrim28 n'a aucun contrôle et pour lesquels elle décline toute responsabilité.



Serveur : imPrim28 décline toute responsabilité en cas d'interruption, même temporaire, du service de ce site dû à une défaillance du serveur par exemple.

Propriété intellectuelle : les éléments graphiques et le design du site restent la propriété exclusive d'imPrim28 conformément au code de la propriété intellectuelle. Toute réutilisation devra faire l'objet d'une demande préalable. A chaque réutilisation ou distribution, vous devez faire apparaître clairement aux autres les conditions contractuelles de mise à disposition de cette création. Chacune de ces conditions peut être levée si vous obtenez l'autorisation du titulaire des droits. Seuls les logos des logiciels open-source utilisés et du W3C sont récupérables sur leurs sites respectifs.

Protection des données : les données recueillies sur notre site ne peuvent parvenir que de l'enregistrement volontaire de vos données à caractère personnel, en utilisant le formulaire de devis. Elles ne seront cédées à aucune société commerciale ou autre organisation. Pour cela, le site d'imPrim28 fait l'objet d'une déclaration à la CNIL numéros **XXXX**.

### Remerciements

Je tiens à remercier imPrim28 pour son accueil chaleureux et la disponibilité de son personnel pour les explications techniques et organisationnelles de l'entreprise. Grâce à eux, j'ai pu comprendre les tenants et les aboutissants sur l'art de l'imprimerie et, surtout, sa complexité.

Merci aussi à toutes les personnes qui œuvrent pour le "monde libre" car grâce à eux nous avons à notre disposition pléthore de logiciels intéressants et fiables pour la conception et le développement (et bien d'autres choses encore). Jusqu'à aujourd'hui je me suis contenté de faire la promotion de ces systèmes mais à l'avenir je compte bien participer plus activement au monde Open Source.

Je n'oublie pas non plus les tuteurs (et le personnel) du CNAM qui, par leur savoir et leur dévouement permettent à tout un chacun de se former et d'évoluer lors de sa vie professionnelle.

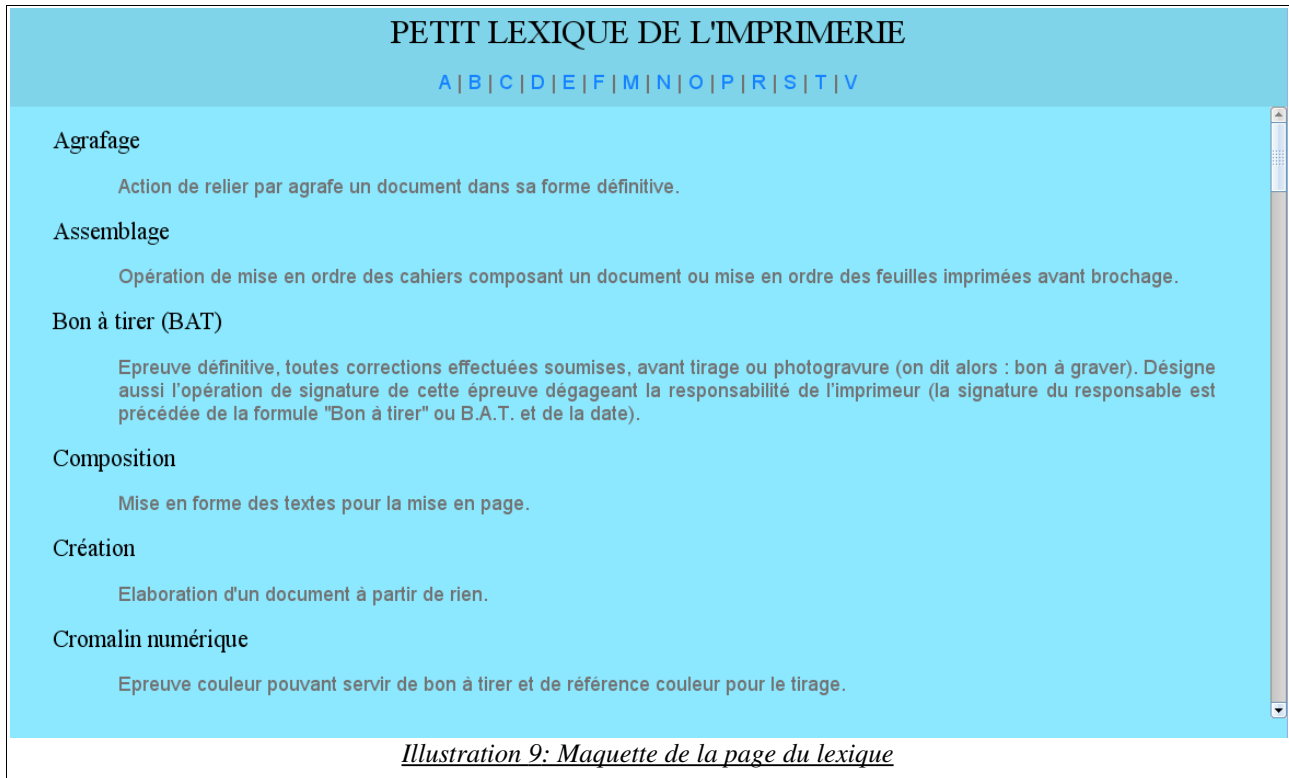
Pour finir, je voudrai remercier ma petite famille pour ces 12 années de patience, vécues au rythme des cours du CNAM.

### Liste des liens de la page et nom des images :

- [CNAM](http://www.cnam.fr/) => <http://www.cnam.fr/>
- [CNAM d'Orléans](http://www.cnam-centre.fr/) => <http://www.cnam-centre.fr/>
- [concepteur@imprim28.fr](mailto:concepteur@imprim28.fr) réorientera vers [laurent.marchou@aliceadsl.fr](mailto:laurent.marchou@aliceadsl.fr)
- [libre](http://fr.wikipedia.org/wiki/Logiciel_libre) => [http://fr.wikipedia.org/wiki/Logiciel\\_libre](http://fr.wikipedia.org/wiki/Logiciel_libre)
- [Open Source](http://fr.wikipedia.org/wiki/Open_Source) => [http://fr.wikipedia.org/wiki/Open\\_Source](http://fr.wikipedia.org/wiki/Open_Source)
- [GPL](http://www.gnu.org/licenses/) => <http://www.gnu.org/licenses/>
-  => <http://www.opensuse.org/fr/> => [logo\\_opensuse.gif](#)
-  => <http://www.apachefrance.com/> => [logo\\_apache.jpg](#)
-  => <http://www.phpfrance.com/> => [logo\\_php.gif](#)
-  => <http://www.mysql.fr/> => [logo\\_mysql.png](#)
-  => <http://quanta.kdewebdev.org/> => [logo\\_quanta.jpg](#)

-  => <http://www.mozilla-europe.org/fr/products/firefox/> => **logo\_firefox.png**
-  => <http://www.fireftp.mozdev.org/> => **logo\_fireftp.jpg**
-  => <http://fr.openoffice.org/> => **logo\_openoffice.gif**
-  => <http://fr.netbeans.org/> => **logo\_netbeans.gif**
-  => <http://www.gimp.org/> => **logo\_gimp.jpg**
-  => <http://www.koffice.org/kivio/> => **logo\_kivio.jpg**
-  => <http://www.w3.org/> => **logo\_xhtml10-blue.png**

## 9. Page « Lexique »



Cette page portera le nom **3510\_lexique.htm**. Elle aura un fichier CSS indépendant nommé **lexique.css**. Elle contiendra toutes les définitions des termes techniques utilisés dans le site.

La police est « **Arial** » pour les textes et pour l'abécédaire. La police est « **Serif** » pour les termes et pour le titre principal.

La couleur des textes est grise - #727272, les titres en noir et l'abécédaire en bleu - #1582FF. Le fond bleu du titre est #80D4E9 et le reste de la page en vert - #8CE8FF.

Les termes seront classés dans l'ordre alphabétique et un clic sur une lettre de l'abécédaire fera défiler la page des définitions jusqu'au premier terme ayant l'initiale choisie. Nous pourrons aussi défiler manuellement. Une petite marge en bas de page permettra de ne pas avoir la dernière ligne de texte sur le bord de page.

### Liste des définitions :

- Agrafage
  - Action de relier par agrafe un document dans sa forme définitive.
- Assemblage
  - Opération de mise en ordre des cahiers composant un document ou mise en ordre des feuilles imprimées avant brochage.
- Bon à tirer (BAT)
  - Épreuve définitive, toutes corrections effectuées soumises, avant tirage ou photogravure (on dit alors : bon à graver). Désigne aussi l'opération de signature de cette épreuve dégageant la responsabilité de

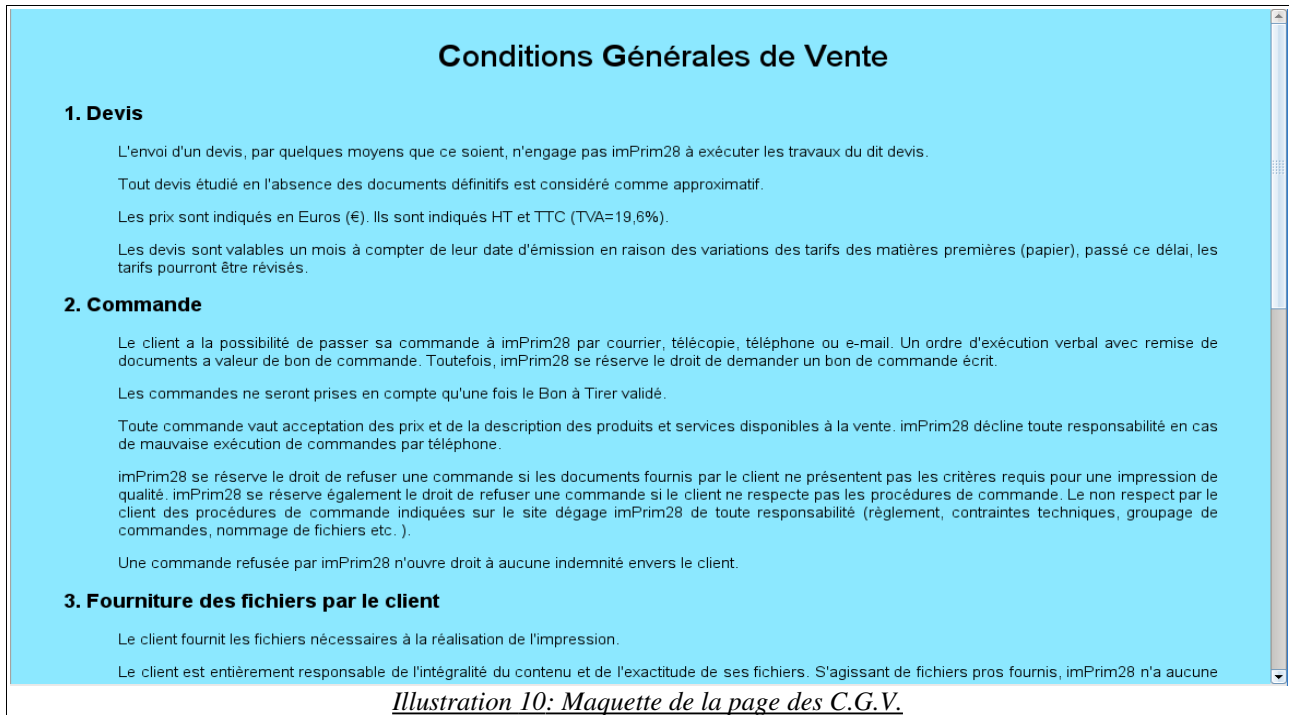
l'imprimeur (la signature du responsable est précédée de la formule "Bon à tirer" ou B.A.T. et de la date).

- Composition
  - Mise en forme des textes pour la mise en page.
- Création
  - Élaboration d'un document à partir de rien.
- Cromalin numérique
  - Épreuve couleur pouvant servir de bon à tirer et de référence couleur pour le tirage.
- Découpe à la forme
  - Forme donnée à un imprimé à l'aide d'un emporte-pièce dit "forme" ou "outil de découpe".
- DPI ou PPP (résolution de l'image) 300Dpi
  - Dots Per Inch (Points Par Pouce). C'est une unité de mesure qui définit la pixelisation de l'image (1 pouce = 2,54 cm). Plus le chiffre est élevé, plus le nombre de points par pouce est important, meilleure est la définition d'image.
- Encartage
  - Insertion d'un cahier dans un autre.
- Encollage (main)
  - Apposition d'une couche de colle spéciale sur le côté d'un bloc de feuilles en vue de les relier.
- Épreuve normale
  - Tirage sur papier permettant de contrôler, rectifier et valider les éléments éditoriaux d'un projet.
- Façonnage
  - Ensemble des dernières opérations faisant suite à l'impression : pliage, brochage, découpe, assemblage, encartage, piqûre, reliure, etc. Donne aux imprimés leur forme définitive.
- Feuillet
  - Synonyme de page mais dans le cas de dupli, tripli, etc.
- Format fini/ouvert
  - Le format fini est le format définitif après façonnage.
  - Le format ouvert correspond au format développé (à plat) pour les brochures, dépliants, catalogues, etc..
  - Les formats de base de l'imprimerie sont :
    - A0+ : L = 1 310 mm et de Hauteur illimitée
    - A0 : L = 841 x H = 1 188 mm
    - A1 : L = 594 x H = 841 mm
    - A2 : L = 420 x H = 594 mm
    - A3 : L = 297 x H = 420 mm
    - A4 : L = 210 x H = 297 mm
    - A5 : L = 148,5 x H = 210 mm
    - A6 : L = 105 x H = 148,5 mm
  - Il est bien sur possible de faire des formats personnalisés.
- FTP
  - Le File Transfer Protocol (protocole de transfert de fichiers), ou FTP, est un protocole de communication destiné à l'échange informatique de fichiers sur un réseau TCP/IP. Il permet, depuis un ordinateur, de copier des fichiers vers un autre ordinateur du réseau, d'administrer un site web, ou encore de supprimer ou de modifier des fichiers sur cet ordinateur.
- Massicot, massicotage
  - Machine à couper les feuilles de papier par paquet (ramette de 500 feuilles).

Le massicotage est l'acte de passer au massicot.

- Mise en page
  - Disposition d'éléments graphiques ou textuels sur une page d'un format donné en vue d'obtenir le document qui sera par la suite imprimé.
- Numérique (impression)
  - Impression directe à partir des fichiers informatiques. Procédé d'impression né avec le développement des techniques de reprographie. La qualité de ce type d'impression tend à devenir l'équivalent de l'Offset. Les coûts de mise en œuvre de cette technique présentent l'avantage d'être extrêmement compétitifs pour de faibles quantités.
- Numérotation
  - Apposition d'un ou plusieurs numéros de série sur un document (facture, bon de livraison par exemple).
- Offset (impression)
  - Procédé d'impression basé sur la répulsion de l'eau et de la graisse de l'encre. La plaque de zinc reporte l'image sur un blanchet, qui reporte l'encre sur le papier.
- Pantone
  - Les teintes Pantone sont des couleurs normalisées et référencées dans un échantillonnage appelé nuancier. Elles sont principalement utilisées en imprimerie car le spectre CMJN ne permet pas d'obtenir toutes les teintes. Ainsi, il est possible d'obtenir grâce à ces tons directs des teintes fluo ou autres (argent, or...) qu'il serait impossible d'obtenir en CMJN.
- P.A.O.
  - Publication Assistée par Ordinateur. Méthode informatique d'édition allant de la saisie du texte à la scanérisation couleur des documents photographiques.
- PDF
  - "Le Portable Document Format" est un format de fichier informatique créé par Adobe Systems. La spécificité du PDF est de préserver et de grouper la mise en forme (polices d'écriture, images, objets graphiques...) telle que définie par son auteur et ce, quelque soit le logiciel et la plate-forme utilisés pour lire le dit fichier PDF.
- PDF HD
  - PDF en haute définition (300 dpi).
- Pelliculage
  - C'est un film plastique de polypropylène dont on recouvre le document. Le pelliculage renforce la résistance du papier. Les grandes catégories de film de pelliculage sont le film brillant et le film mat. Cependant, des films spéciaux permettent un pelliculage satiné, doré, argenté, coloré, holographique.
- Perforation
  - Dit aussi micro-perforation, permet un découpage facile du document.
- Plastification
  - Acte de plastifier un document pour le protéger durablement lors d'utilisation intensive ou en milieu agressif (eau, graisse, trace de doigts,...).
- Plat de dessus/dessous
  - Papier rigide que l'on met dessus et/ou dessous un bloc ou un carnet pour le rendre rigide et faire une finition plus soignée.
- Pli
  - Un pli peut signifier plusieurs choses :
    - Partie d'une feuille de papier rabattable sur elle même.
    - La marque du pliage lui-même.
    - Lettre, courrier, message.
  - Il existe différents types de plis :
    - Plis croisés

- Plis roulés
- Plis portefeuilles
- Plis accordéons
- Pliage
  - En imprimerie, opération de façonnage consistant à rabattre sur elles-mêmes, une ou plusieurs fois, des feuilles de papier.
- Plis accordéon
  - Formule s'appliquant à un imprimé comportant des plis parallèles pour obtenir un dépliant de 3 , 4 volets ou plus, repliés sur eux-mêmes, mais en alternant le sens de pliage. Pliage d'un document en forme de Z ou de M selon le nombre de volets (façonnage à plis successifs).
- Plis croisés
  - S'applique à un imprimé comportant des plis perpendiculaires pour obtenir un cahier de 8 pages (2 plis croisés), 16 pages (3 plis croisés), etc.  
Le nombre de plis est limité par le grammage du papier.
- Plis portefeuille
  - S'applique à un imprimé comportant des plis parallèles pour obtenir un dépliant de 3, 4 volets ou plus mais en alternant le sens du pliage pour que les volets latéraux se rabattent vers le centre. Pliage des 2 extrémités d'une feuille vers l'intérieur puis pliage en deux (pliage à trois plis parallèles permettant le repli des deux feuillets extérieurs vers le pli central intérieur).
- Plis roulés
  - S'applique à un imprimé comportant des plis parallèles pour obtenir un dépliant de 3, 4 volets ou plus, repliés sur eux-mêmes dans le même sens.  
Le nombre de plis est limité par le grammage du papier.
- Rainage
  - Rainure faite sur un papier pour en faciliter le pliage. Empreinte en creux sur les papiers de fort grammage destinée à en faciliter le pliage.
- Reliure (dos collé)
  - Opération de façonnage consistant à réunir ensemble plusieurs feuillets.  
Manière dont l'ouvrage est relié (collage, entoilage, anneaux plastiques, etc..)
- Sécurisation de fichier en PDF HD
  - Contrôle des fichiers natifs, puis mise au format PDF HD pour imprimeur.
- Travail main
  - Tous les travaux qui ne peuvent pas être fait à la machine (dit aussi façonnage).
- Trouage (trouillotage)
  - Pratique d'une perforation cylindrique pour la mise en classeur par exemple.
- Vernis
  - La valeur ajoutée d'un imprimé passe bien souvent par la dépose d'un vernissage sur le papier. Au même titre que le pelliculage, ce mode d'embellissement contribue fortement à la valorisation esthétique des produits graphiques haut de gamme.  
Le vernissage consiste à appliquer une couche de revêtement spécial sur un substrat imprimé.  
Utilisée pour modifier l'aspect de l'imprimé en le rendant plus brillant ou plus mat, cette fine couche joue également un rôle de protection contre les rayures et les agressions chimiques. Elle améliore aussi les caractéristiques de glissant, de façon à permettre le passage sur des machines à conditionner travaillant à des cadences très rapides.

10. Page « C.G.V. »

Cette page portera le nom **3520\_cgvy.htm**. Elle aura un fichier CSS indépendant nommé **cgvy.css**. Elle contiendra les « Conditions Générales de Vente » d'imPrim28.

La police est « **Arial** » dans toute la page.

Le fond de la page est en vert - #8CE8FF.

Contenu de la page :

## Conditions Générales de Vente

### 1. Devis

L'envoi d'un devis, par quelques moyens que ce soient, n'engage pas imPrim28 à exécuter les travaux du dit devis.

Tout devis étudié en l'absence des documents définitifs est considéré comme approximatif.

Les prix sont indiqués en Euros (€). Ils sont indiqués HT et TTC (TVA=19,6%).

Les devis sont valables un mois à compter de leur date d'émission en raison des variations des tarifs des matières premières (papier), passé ce délai, les tarifs pourront être révisés.

### 2. Commande

Le client a la possibilité de passer sa commande à imPrim28 par courrier, télécopie, téléphone ou e-mail. Un ordre d'exécution verbal avec remise de documents a valeur de bon de commande. Toutefois, imPrim28 se réserve le droit de demander un bon de commande écrit.

Les commandes ne seront prises en compte qu'une fois le Bon à Tirer validé.

Toute commande vaut acceptation des prix et de la description des produits et services disponibles à la vente. imPrim28 décline toute responsabilité en cas de mauvaise exécution de commandes par téléphone.

imPrim28 se réserve le droit de refuser une commande si les documents fournis par le client ne présentent pas les critères requis pour une impression de qualité. imPrim28 se réserve également le droit de refuser une commande si le client ne respecte pas les procédures de commande. Le non respect par le client des

procédures de commande indiquées sur le site dégage imPrim28 de toute responsabilité (règlement, contraintes techniques, groupage de commandes, nommage de fichiers etc. ).

Une commande refusée par imPrim28 n'ouvre droit à aucune indemnité envers le client.

### 3. Fourniture des fichiers par le client

Le client fournit les fichiers nécessaires à la réalisation de l'impression.

Le client est entièrement responsable de l'intégralité du contenu et de l'exactitude de ses fichiers. S'agissant de fichiers pros fournis, imPrim28 n'a aucune obligation de contrôle des fichiers, si l'impression des fichiers fournis par le client ne présente pas les critères requis pour une impression de qualité, aucune réclamation ne sera possible.

L'impression est effectuée à partir des fichiers qui doivent impérativement être conformes aux normes d'impression traditionnelle. Tout manquement à ces règles impératives relève de la responsabilité du client. imPrim28 se réserve le droit d'effectuer les modifications nécessaires sur les fichiers fournis par le client (sans avoir à consulter ce dernier) qui ne respectent pas les contraintes techniques notamment si ces modifications contribuent au respect des délais prévus pour la réalisation de la commande (conversions CMJN, application d'un blanc tournant, adaptation de document au bon format etc.) n'est pas soumis à une obligation de contrôle.

Les fichiers et le bon à tirer sur support papier engage la responsabilité du client sur le contenu du document. imPrim28 s'engage uniquement à restituer les couleurs du fichier informatique fourni par le client telle que la chaîne de fabrication les restitue.

Les couleurs visibles sur l'écran du client ne sont pas contractuelles et ne seront en aucun cas celles restituées sur les documents imprimés (il en est de même pour les impressions réalisées par vos soins sur une imprimante jet d'encre ou laser).

Les impressions sont uniquement effectuées en mode CMJN (couleur primaire). Si les fichiers comportent des images RVB elles seront converties en CMJN (la restitution des couleurs RVB est toujours différente des images CMJN).

La plupart des impressions étant réalisées en amalgame, le client accepte sans réserve les contraintes techniques liées à ce type d'impression. imPrim28 ne peut en effet garantir une précision inférieure à 1,5 mm pour le pliage et la coupe des imprimés. De même, dans le cadre de réimpressions, celles-ci ne peuvent jamais être identique à 100%.

imPrim28 a le droit de procéder à l'archivage des fichiers reçus. Un tel archivage n'est pas systématique. imPrim28 décline toute responsabilité en cas d'endommagement ou de perte pour quelque raison que ce soit. Les supports contenant les fichiers (CDROM) ne sont ni restitués, ni archivés.

### 4. Livraison

La livraison est effectuée soit par imPrim28, soit par transporteur, soit par enlèvement par le client dans nos locaux. Les marchandises voyagent aux frais, risques et périls de l'acheteur. Il en résulte notamment que les marchandises voyagent aux risques et périls de l'acheteur auquel il appartient en cas d'avaries, de perte ou de manquants, de faire toutes réserves ou d'exercer tous recours auprès des transporteurs responsables.

Le dépassement des délais indicatifs ne peut donner lieu ni à dommages et intérêts, ni à retenue ni à l'annulation des commandes en cours.

Les réclamations doivent être formulées par lettre recommandée avec accusé de réception. A défaut de réclamation dans le délai de 5 jours, le client sera réputé avoir accepté sans réserves les marchandises. En aucun cas les litiges avec les transporteurs ne peuvent justifier le non règlement des marchandises facturées.

### 5. Conditions de règlement

Pour tous nouveaux clients, il est demandé un chèque à la première commande.

Le paiement s'effectuera soit par virement, soit par chèque, soit par effet de commerce..

En cas de retard de paiement, imPrim28 pourra suspendre toutes les commandes en cours, sans préjudice de toute autre voie d'action.

Aucun n'escompte ne sera accepté. En cas de litige, seul le Tribunal de Chartres sera compétent. En cas de non respect de la date de paiement, il sera appliqué une pénalité égale à 1,5 fois le taux de l'intérêt légal, cette pénalité sera exigible à réception d'une mise en demeure.



## 11. Organisation des répertoires et des fichiers

Le site sera organisé selon l'arborescence suivante (à compléter dans les autres phases) :

```

/-- index.php // fichier permettant d'accéder au site à la racine du répertoire
|-- BDD // rep. qui contiendra les sauvegardes de la base
|   |-- .....
|-- CSS // rep. qui contiendra les fichiers *.CSS
|   |-- cgv.css
|   |-- imprim28.css
|   |-- lexique.css
|   |-- realisationsite.css
|-- icons // rep. qui contiendra les éléments graphiques des pages du site
|   |-- fond_bande_verte.jpg
|   |-- fond_suselinux.jpg
|   |-- fond_vert_transp.png
|   |-- image_bienvenue.png
|   |-- logo_apache.jpg
|   |-- logo_firefox.png
|   |-- logo_fireftp.jpg
|   |-- logo_gimp.jpg
|   |-- logo_imprim28.jjppg
|   |-- logo_kivio.jpg
|   |-- logo_mysql.png
|   |-- logo_netbeans.gif
|   |-- logo_openoffice.gif
|   |-- logo_opensuse.gif
|   |-- logo_php.gif
|   |-- logo_phpmyadmin.png
|   |-- logo_quanta.jpg
|   |-- logo_xhtml10-blue.png
|   |-- photo_facade.jpg
|   |-- puce_bleu.png
|   |-- puce_grise.png
|   |-- puce_jaune.png
|   |-- puce_rouge.png
|-- pages_admin // rep. qui contiendra les fichiers sources de la partie administration
|   |-- 1000_mot_de_passe.php // nous rajouterons des fichiers lors de l'étude de la partie 3
|   |-- .....
|-- pages_client // rep. qui contiendra les fichiers sources de la partie client
|   |-- 1000_barre_de_menu.htm
|   |-- 2000_zone_de_logo.htm
|   |-- 3100_accueil.htm
|   |-- 3110_realisationsite.htm
|   |-- 3200_activites.htm
|   |-- 3300_realisations.php
|   |-- 3400_devis.php
|   |-- ..... // nous rajouterons des fichiers lors de l'étude de la phase 4
|   |-- 3500_contact.htm
|   |-- 3510_lexique.htm
|   |-- 3520_cgv.htm
|-- photos // rep. qui contiendra les photos d'illustration de la page « réalisations »
|   |-- affiche.jpg // rappel : hauteur = 400 pixels largeur = 500 pixels en .jpg RVB
|   |-- bloc.jpg
|   |-- brochure.jpg
|   |-- calendrier.jpg
|   |-- carnet.jpg
|   |-- cartedevisite.jpg
|   |-- cartedevoeux.jpg
|   |-- catalogue.jpg
|   |-- chemise.jpg

```

- depliant.jpg
- enttlettre.jpg
- enveloppe.jpg
- etiquette.jpg
- facture.jpg
- fairepart.jpg
- flyer.jpg
- invitation.jpg
- liasse.jpg
- logo.jpg
- magazine.jpg
- mailing.jpg
- menu.jpg
- packaging.jpg
- prospectus.jpg
- remerciement.jpg
- repiquage.jpg
- sousmain.jpg
- ticket.jpg
- tract.jpg

## 12. Conclusion

Cette phase 3 d'expression des besoins est terminée. Malgré toute notre attention dans l'étude de cette partie, il se peut que certains éléments nous aient échappés. Nous comptons sur l'équipe [MOA](#) pour analyser soigneusement ce document. Nous allons pouvoir nous lancer dans l'étude approfondie de la page « Devis » et de ses formulaires.

*NOTES...*

---

## DOCUMENT DE VALIDATION DE PHASE

Validation de la phase :     **3**

Date :   /   /

Présence des participants à la réunion de validation :

(parapher la case correspondante)

**Équipe MOA**

- Mme. JACQUET Annick

Présent

**Équipe MOE**

- M. MARCHOU Laurent

--

NOM	Prénom	Validation de la phase (par signature)			Observations
		OUI	sous réserve	NON	

Décision du chef de projet :

Nom :

Commentaire :

Prénom :

Signature :

*NOTES...*

---

## Phase 4 - Expression détaillée de la page devis

### 1. La page « Devis » et ses formulaires

La page « devis » se présente donc ainsi (comme vue précédemment) :

The image shows a web page layout for a quote request. At the top, there is a navigation bar with five buttons: 'accueil' (green), 'activités' (blue), 'réalisations' (pink), 'devis' (yellow), and 'contact' (white). Below the navigation bar is the 'devis' page content. On the left is the 'imPrim28' logo, consisting of the text 'imPrim28' and four colored squares (blue, pink, yellow, white). The main heading is 'Vous souhaitez faire un devis pour votre projet ?'. Below this is a paragraph of instructions: 'Sélectionnez le type de votre projet, remplissez les sous formulaires, cliquez sur "Contrôle" et "Validation et suite..." pour chaque sous formulaires. Vous pouvez retourner au début du devis en cliquant sur "Retour au début". A la fin du formulaire, cliquez sur le bouton "Envoyer", remplissez le formulaire de coordonnées, "Envoyer" à nouveau et un e-mail sera envoyé à imPrim28 ainsi qu'une copie à votre adresse mail. imPrim28 prendra contact avec vous pour finaliser le projet.' Below the text is a form titled 'Type de projet' with a dropdown menu showing 'affiche' and a button 'OK. C'est parti...'. The page has a green decorative background at the bottom.

*Illustration 11: Maquette de la page devis (rappel)*

Après avoir vu l'aspect graphique dans le chapitre précédent, nous allons voir l'enchaînement des formulaires qui constituent le devis ainsi que tous les contrôles de saisie à effectuer avant l'envoi par mail.

Le dernier formulaire de la série permettra la saisie des coordonnées du client qui seront enregistrées dans la base. Il faudra prévoir lors de l'étude de la partie 3 (administration) la possibilité de supprimer les adresses en doublons de manière simple.

Lors de l'envoi, les données seront enregistrées dans une base de données et un numéro de devis (incrément automatique dans la base) sera créé et inséré dans le titre du mail.

Cependant la base ne sera étudiée que lors de la partie 3 car, d'une part, nous aurons besoin des éléments de cette partie et, d'autre part, nous y rajouterons des informations que le client ne peut pas savoir ou ne doit pas savoir, pour compléter le devis. Donc, dans cette partie nous devons juste penser à cet état de fait et prévoir l'enregistrement et la récupération du numéro.

Pour l'étude de cette partie nous utiliserons essentiellement les éléments existants décrits dans la phase 2. La somme des éléments à analyser étant importante, nous synthétiserons tout cela dans un tableau joint sur le CD ou la clef sous le nom « **tableau\_recapitulatif\_final\_devis.ods** » onglet « **partie client** ». Ce tableau étant très conséquent, nous le détaillerons par bloc dans la suite.

## 2. Besoins fonctionnels

### 2.1. Formulaire « Type de projet »

Après analyse, nous avons classifié les produits en 6 familles (colonne marron du tableau) :

- **TYPE 1 = PAO** = les produits ne réclamant que de la PAO
  - logo (que de la PAO)
  - packaging (que de la PAO)
  - repiquage ( PAO)
  
- **TYPE 2 = SIMPLE** = les produits composés d'une seule feuille avec peu de finition
 

<ul style="list-style-type: none"> <li>● affiche</li> <li>● calendrier simple</li> <li>● carte de visite simple</li> <li>● carte de vœux simple</li> <li>● en-tête de lettre</li> <li>● enveloppe</li> <li>● étiquette</li> <li>● facture simple</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● faire-part simple</li> <li>● flyer A6</li> <li>● invitation simple</li> <li>● mailing simple</li> <li>● menu simple</li> <li>● prospectus A4 simple</li> <li>● remerciement simple</li> <li>● tract A5</li> </ul>
---	--
  
- **TYPE 3 = SIMPLE+** = les produits composés d'une seule feuille avec beaucoup de finitions possibles
 

<ul style="list-style-type: none"> <li>● calendrier plié (4 pages)</li> <li>● carte de visite plié (4 pages)</li> <li>● carte de vœux plié (4 pages)</li> <li>● chemise</li> <li>● dépliant</li> <li>● facture numérotée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● faire-part plié (4 pages)</li> <li>● invitation plié (4 pages)</li> <li>● mailing avec pliage</li> <li>● menu plié (4 pages)</li> <li>● prospectus A4 plié (4 pages)</li> <li>● remerciement plié (4 pages)</li> </ul>
---	---
  
- **TYPE 4 = COMPLEXE + plat** = les produits composés d'un assemblage de feuilles avec ou sans plats de dessus et/ou dessous et beaucoup de finitions
 

<ul style="list-style-type: none"> <li>● bloc</li> <li>● calendrier à feuillets</li> <li>● carnet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● liasse</li> <li>● sous-main</li> <li>● ticket</li> </ul>
--	---
  
- **TYPE 5 = COMPLEXE + couv** = les produits composés d'un assemblage de feuilles avec ou sans couverture et beaucoup de finitions
 

<ul style="list-style-type: none"> <li>● brochure</li> <li>● calendrier brochure</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● catalogue</li> <li>● magazine</li> </ul>
---	---
  
- **TYPE 6 = AUTRES** = produit particulier, toutes les possibilités
  - produit particulier

Le premier formulaire de la page « devis » (voir illustration 11) nous permettra de sélectionner le type de projet (ou produit) pour lequel nous souhaitons faire un devis et portera le nom **3410\_fieldset\_typeprojet.htm**. En fonction de ce choix, des sous-formulaires adaptés s'enchaîneront. Pour valider le choix nous cliquons sur « **OK. C'est parti...** ».

## 2.2. Formulaire « généralité »

Vous souhaitez faire un devis pour votre projet ?

Sélectionnez le type de votre projet, remplissez les sous formulaires, cliquez sur "**Contrôle**" et "**Validation et suite...**" pour chaque sous formulaire. Vous pouvez retourner au début du devis en cliquant sur "**Retour au début**". A la fin du formulaire, cliquez sur le bouton "**Envoyer**", remplissez le formulaire de coordonnées, "**Envoyer**" à nouveau et un e-mail sera envoyé à imPrim28 ainsi qu'une copie à votre adresse mail. imPrim28 prendra contact avec vous pour finaliser le projet.

<== Retour au choix du type de projet

Vous avez choisi de faire un devis pour un(e) : produit particulier

**généralité**

Quantité totale  produit particulier

Format fini (largeur x hauteur)  X  mm

Format ouvert (largeur x hauteur)  X  mm

Nombre d'exemplaires ou nombre de pages du document (hors couverture)  ex ou pgs

Nombre de feuillets  feuillets

Contrôle

*Illustration 12: Formulaire "Généralité"*

Ce formulaire portera le nom **3420\_fieldset\_generalite.php** et apparaîtra **dans tous les cas sauf pour un choix du type 1**. Un bouton permettra un retour au choix du type de projet.

Le contenu du formulaire sera différent en fonction du choix (cf. tableau récapitulatif).

Après la saisie des informations nous cliquerons sur le bouton « **Contrôle** » pour vérifier la validité des champs de saisie. Ce bouton restera présent tant qu'il y a une erreur de saisie. En cas d'erreur, la liste s'affiche sous le formulaire en rouge (voir illustration 13 ci-dessous).

Les points généraux à contrôler sont :

- oubli de saisie
- valeur à 0
- valeur numérique négative
- valeur non numérique



**généralité**

Quantité totale  produit particulier

Format fini (largeur x hauteur)  X  mm

Format ouvert (largeur x hauteur)  X  mm

Nombre d'exemplaires ou nombre de pages du document (hors couverture)  ex ou pgs

Nombre de feuillets  feuillets

Vous avez oublié de saisir la quantité de produit à faire ou la valeur est inférieure ou égale à 0 ou n'est pas numérique.  
 Vous avez oublié de saisir une dimension du produit à faire ou une valeur est inférieure à 5 ou n'est pas numérique.  
 Vous avez oublié de saisir une dimension du produit à faire ou une valeur est inférieure à 5 ou n'est pas numérique.  
 Vous avez oublié de saisir le nombre d'exemplaires/pages ou la valeur est inférieure à 0 ou n'est pas numérique.  
 Vous avez oublié de saisir le nombre de feuillet ou la valeur est inférieure à 0 ou n'est pas numérique.

*Illustration 13: Exemple d'erreur de saisie*Les points particuliers à contrôler dans ce formulaire :

- quantité totale, 5 chiffres max. dans le champ donc  $\leq$  à 99999 produits et  $>$  à 0
- les formats, 4 chiffres max. dans le champ donc  $\leq$  à 9999 mm et  $\geq$  à 5
- les formats ouverts doivent être supérieurs ou égaux aux formats finis
- nombre d'exemplaires, 3 chiffres max. dans le champ donc  $\leq$  à 999 ex ou pgs et  $>$  à 0
- nombre de feuillets, 2 chiffres max. dans le champ donc  $<$  à 99 feuillets et  $>$  à 0

Pour la quantité totale, nous rappellerons le type de produit choisi.

Si tous les contrôles sont OK, un bouton « Validation et suite » apparaîtra permettant d'accéder au formulaire suivant (toujours en fonction du choix de départ).

420 X 297 mm

Nombre de pages du document (hors couverture) 2 ex ou pgs

feuillets

Validation et suite...

*Illustration 14: Bouton "validation et suite..."*

Pour tous les formulaires nous mettrons un maximum de bulles d'aide pour les labels (description de ce que l'utilisateur doit saisir) et les champs de saisie (min. et max. par exemple). Ceci est laissé à l'appréciation du programmeur.

### 2.3. Formulaire « PAO »

Nombre de feuillets  feuillets

**pao**

Création (conception) du document ou des pages à faire :  non  oui Nombre de pages à créer

Composition (mise en page) du document à faire :  non  oui Nombre de pages à composer

Format du fichier fourni pour la composition ou l'impression  (si "autres", peut entraîner un supplément)

Correction (modification) à prévoir :  non  oui

Nombre d'épreuves normales (BAT en Nbr de pages)

Nombre de cromalins numériques (BAT en Nbr de pages)

*Illustration 15: Formulaire "PAO"*

Ce formulaire portera le nom **3430\_fieldset\_pao.php**. Il sera affiché **pour tous les types choisis** et **sera identique** (cf. tableau récapitulatif).

La fonction du bouton « Contrôle » est identique que précédemment ainsi que les points généraux à contrôler.

Les types de fichiers possibles sont : **'rien' / PDF HD / EPS / TIFF / QXD / Autre** .

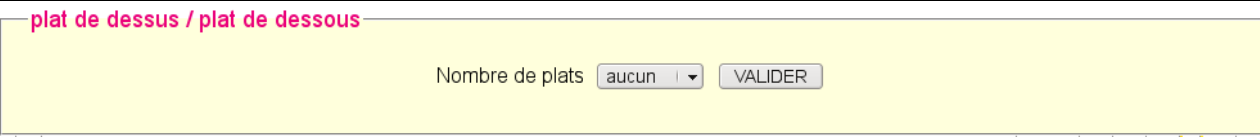
Les points particuliers à contrôler dans ce formulaire :

- pour création et composition, si « oui » coché et nombre de pages non saisi et réciproquement, 3 chiffres max. dans le champ donc  $\leq$  à 999 pages et  $> 0$  (si « oui »)
- si composition à faire et pas de format de fichier fourni
- si création est à faire, il n'y a pas de correction à prévoir
- il doit y avoir au moins une épreuve normale ou un cromalin numérique, 3 chiffres max. dans les champs donc  $\leq$  à 999 pages et  $\geq 0$

L'affichage des erreurs sera idem que vu précédemment.

A partir de ce formulaire nous rajouterons un bouton qui permettra de revenir au premier formulaire pour faire des corrections.

## 2.4. Formulaire « plat de dessus / plat de dessous »



plat de dessus / plat de dessous

Nombre de plats  VALIDER

*Illustration 16: Choix des plats*

Ce formulaire portera le nom **3440\_fieldset\_platdessusdessous.php** et apparaîtra **pour un choix du type 4 ou 6** (cf. tableau récapitulatif). Il fera appel aux sous-formulaires **3441\_fieldset\_platdessus.php** et **3442\_fieldset\_platdessous.php**.

On pourra choisir entre « **aucun** », « **dessus** », « **dessous** » ou « **les deux** » avant de « valider ».

Si nous choisissons « aucun » + « VALIDER », affichage du bouton « Contrôle » et à ce stade nous pourrions encore modifier notre choix. Un clic sur « Contrôle », affichage des boutons « Validation et suite... » et « Retour au début », nous pourrions encore modifier notre choix avant de passer au formulaire suivant.

Si nous choisissons « dessus » ou « dessous » cela affichera soit le sous-formulaire **3441\_fieldset\_platdessus.php** soit **3442\_fieldset\_platdessous.php**. Si nous choisissons « les deux » cela affichera les deux. Ces deux sous-formulaires feront appel à **3443\_fielset\_papierimpres.php** qui sera aussi appelé par d'autre comme nous le verrons par la suite. Nous pourrions changer notre choix à n'importe quel moment en re-cliquant sur « VALIDER ».

**plat de dessus / plat de dessous**

Nombre de plats  VALIDER

**plat de dessus**

Format ouvert (largeur x hauteur)  X  mm

Type de plis :  aucun  roulé  croisé  portefeuille

Nombre de plis

**Papier**

Type  Aspect  Grammage  Couleur

**Impression**

Nombre de couleurs recto  Nombre de couleurs verso

Vernis :  non  je ne sais pas  mat  brillant

Face de vernissage :  aucune  recto  verso  recto/verso

Contrôle

*Illustration 17: Formulaire "plat de dessus"*

La fonction du bouton « **Contrôle** » est identique à celle du formulaire précédent ainsi que les points généraux à contrôler.

Les points particuliers à contrôler dans ce formulaire sont :

- le format, 4 chiffres max. dans le champ donc  $\leq$  à 9999 mm et  $\geq$  à 10
- pour type de plis, si « aucun » est coché, vérifier s'il y a un nombre de pages saisi (il ne doit pas y en avoir) et réciproquement, 1 chiffres max. dans le champ donc  $\leq$  à 9 plis et  $>$  0 (si différent de « aucun »)

L'affichage des erreurs sera idem que vu précédemment. Pour « dessous » ou « les deux », le principe est le même. Une fois passé au formulaire suivant, le bouton « VALIDER » sera désactivé (grisé).

Le sous-formulaire [3443\\_fielset\\_papierimpres.php](#) est décrit en détail dans le § suivant.

## 2.5. Sous-formulaire « papier / impression »

**Papier**

Type  Aspect  Grammage  Couleur

**Impression**

Nombre de couleurs recto  Nombre de couleurs verso

Vernis :  non  je ne sais pas  mat  brillant

Face de vernissage :  aucune  recto  verso  recto/verso

*Illustration 18: Sous-formulaire "papier / impression"*

Ce formulaire portera le nom **3443\_fielset\_papierimpres.php** et apparaîtra comme sous-formulaire **dans tous les cas sauf pour un choix du type 1**. Il sera utilisé dans les formulaires suivants :

- **3441\_fieldset\_platdessus.php** (vue précédemment)
- **3442\_fieldset\_platdessous.php** (vue précédemment)
- **3450\_fieldset\_couverture.php**
- **3460\_fieldset\_papierimpression.php**
- **3470\_fieldset\_interieur.php**

Les types de papier :

- |                   |                      |                                |
|-------------------|----------------------|--------------------------------|
| ● couché          | ● adhésif            | ● env. méca. 114x229 AF        |
| ● offset          | ● env. DL 110x220 AF | ● env. méca. 114x229 SF        |
| ● tête de lettre  | ● env. DL 110x220 SF | ● env. méca. 115x225 AF        |
| ● papier création | ● env. C6 114x162    | ● env. méca. 115x225 SF        |
| ● bristol         | ● env. C5 162x229 AF | ● env. méca. 162x229 AF        |
| ● carte           | ● env. C5 162x229 SF | ● env. méca. 162x229 SF        |
| ● dossier         | ● env. C4 229x324 AF | ● autre                        |
| ● affiche         | ● env. C4 229x324 SF | env.=enveloppe méca.=mécanique |
| ● autocopiant     | ● env. CV 90x140     |                                |

Les aspects :

- |       |            |            |
|-------|------------|------------|
| ● mat | ● demi-mat | ● brillant |
|-------|------------|------------|

Les grammages :

- |       |       |       |       |       |
|-------|-------|-------|-------|-------|
| ● 60  | ● 110 | ● 140 | ● 200 | ● 300 |
| ● 70  | ● 115 | ● 150 | ● 224 | ● 320 |
| ● 80  | ● 120 | ● 160 | ● 240 | ● 350 |
| ● 90  | ● 130 | ● 170 | ● 250 | ● 380 |
| ● 100 | ● 135 | ● 180 | ● 275 | ● 400 |

Les couleurs de papier :

- |          |         |
|----------|---------|
| ● blanc  | ● vert  |
| ● ivoire | ● jaune |
| ● kraft  | ● rose  |
| ● bleu   | ● autre |

Les couleurs recto :

- |           |                                       |
|-----------|---------------------------------------|
| ● noir    | ● quadri                              |
| ● 1 coul. | ● aucune                              |
| ● 2 coul. | ● autre                               |
| ● 3 coul. | coul.=couleur   quadri =quadrichromie |

Les couleurs verso :

- |           |           |
|-----------|-----------|
| ● aucune  | ● 3 coul. |
| ● noir    | ● quadri  |
| ● 1 coul. | ● autre   |
| ● 2 coul. |           |

Les points particuliers à contrôler dans ce formulaire :

- si vernis = « non » ou « je ne sais pas », face de vernissage = « aucune »
- si vernis = « mat » ou « brillant », face de vernissage = « recto » ou « verso » ou « recto/verso »

L'affichage des erreurs sera idem que vu précédemment, géré par le formulaire contenant.

## 2.6. Formulaire « couverture »

couverture

Nombre de couvertures

*Illustration 19: Formulaire "couverture"*

Ce formulaire portera le nom **3450\_fieldset\_couverture.php** et apparaîtra dans le cas **d'un choix du type 5 ou 6**. Il fera appel à **3443\_fielset\_papierimpres.php**. Nous pourrions choisir entre « aucune », « 1 », « 2 » ou « 3 » couvertures. Si nous choisissons « aucune », nous passerons au formulaire suivant, après contrôle. Si nous choisissons « 1 », « 2 » ou « 3 », nous ouvrirons 1, 2 ou 3 fois le formulaire **3443\_fielset\_papierimpres.php**.

couverture

Nombre de couvertures

**Couverture N°1**

**Papier**

Type  Aspect  Grammage  Couleur

**Impression**

Nombre de couleurs recto  Nombre de couleurs verso

Vernis :  non  je ne sais pas  mat  brillant

Face de vernissage :  aucune  recto  verso  recto/verso

*Illustration 20: Formulaire pour une couverture*

Il n'y a pas de contrôle particulier sur ce formulaire excepté ceux du formulaire **3443\_fielset\_papierimpres.php**. Une fois passé au formulaire suivant, le bouton « VALIDER » sera désactivé (grisé).

## 2.7. Formulaire « type de papier et d'impression »

**type de papier et d'impression**

Vous avez la possibilité de choisir des papiers ou des types d'impressions différentes pour votre projet (ex : la même impression sur 4 couleurs de papiers différents). La somme des quantités de chaque type doit être égale à la quantité totale.

Nombre de papiers ou d'impressions différentes

**Rappel :** la quantité totale est **1000**

*Illustration 21: Formulaire "type de papier et d'impression"*

Ce formulaire portera le nom **3460\_fieldset\_papierimpression.php** et fera, lui aussi, appel à **3443\_fielset\_papierimpres.php**. Il apparaîtra dans le cas **d'un choix du type 2, 3 ou 6**. Il faudra choisir au moins un type (papier/impression) et nous pourrons aller jusqu'à 99. Nous rappellerons la quantité totale choisie au premier formulaire « généralité ».

**type de papier et d'impression**

Vous avez la possibilité de choisir des papiers ou des types d'impressions différentes pour votre projet (ex : la même impression sur 4 couleurs de papiers différents). La somme des quantités de chaque type doit être égale à la quantité totale.

Nombre de papiers ou d'impressions différentes

**Rappel :** la quantité totale est **1000**

Quantité dans le type 1

**Papier**

Type  Aspect  Grammage  Couleur

**Impression**

Nombre de couleurs recto  Nombre de couleurs verso

Vernis :  non  je ne sais pas  mat  brillant

Face de vernissage :  aucune  recto  verso  recto/verso

*Illustration 22: Formulaire avec un seul type*

### Les points particuliers à contrôler dans ce formulaire :

- la quantité par type doit être > à 0
- la somme des quantités doit être égale à la quantité totale
- ceux du sous-formulaire **3443\_fielset\_papierimpres.php**

L'affichage des erreurs sera idem que vu précédemment.

Une fois passé au formulaire suivant, le bouton « VALIDER » sera désactivé (grisé).



## 2.8. Formulaire « intérieur du document »

**intérieur du document**

**Papier**

Type  Aspect  Grammage  Couleur

**Impression**

Nombre de couleurs recto  Nombre de couleurs verso

Vernis :  non  je ne sais pas  mat  brillant

Face de vernissage :  aucune  recto  verso  recto/verso

*Illustration 23: Formulaire "intérieur du document"*

Ce formulaire portera le nom **3470\_fieldset\_interieur.php** et fera, lui aussi, appel à **3443\_fielset\_papierimpres.php**. Il apparaîtra dans le cas **d'un choix du type 4, 5 ou 6**.

Il faudra bien prendre en compte le fait que si nous avons choisi un type de produit comme « bloc », « carnet », « liasse » ou « produit particulier », il faudra gérer les différents feuillets comme indiqué dans les généralités.

Il n'y a pas de contrôle particulier sur ce formulaire excepté ceux du formulaire **3443\_fielset\_papierimpres.php**.

## 2.9. Formulaire « finition »

**finition**

Numérotation  non  oui Nombre de numérotations par document

Perforation  non  oui Nombre de perforations par document

Rainage  non  oui Nombre de rainages par document  Livraison  à plat  plié

Pliage  non  oui Nombre de pliages  Type de pliage  roulé  croisé  portefeuille

Découpe à la forme  non  oui Type de découpe  simple  complexe  très complexe

Piquage (agrafage)  non  oui Nombre d'agrafes par document

Encollage main  non  oui

Reiure dos collé  non  oui

Trouillotage  non  oui Nombre de trous par document

Travail main (si oui, à détailler en zone de commentaires)  non  oui  je ne sais pas

*Illustration 24: Formulaire "finition"*

Ce formulaire portera le nom **3480\_fieldset\_finition.php** et apparaîtra dans tous les cas **sauf pour un choix du type 1**. Le nombre d'options sera différent selon le type de produit choisi (voir tableau). Les types de pliage seront différents selon le type de produit choisi (cf. tableau).

### Les points particuliers à contrôler dans ce formulaire :

- pour numérotation, perforation, rainage, pliage, piquage et trouillotage, si « oui » est coché, nous devons saisir le nombre et réciproquement, 1 chiffre max. dans les champs donc  $\leq$  à 9 et  $\geq$  à 1
- pour rainage, on doit cocher un mode de livraison
- pour pliage, on doit choisir un type de pliage
- pour découpe, on doit choisir un type de découpe
- on ne peut pas avoir encollage main et reliure dos collé ensemble
- on ne peut pas avoir piquage et encollage main ensemble

L'affichage des erreurs sera idem que vu précédemment. Après « contrôle », nous passerons au formulaire suivant.

## 2.10. Formulaire « emballage / livraison / commentaires »

**emballage / livraison / commentaire**

**emballage**

Sous-emballage  Emballage

**livraison**

Date de livraison souhaitée (jj/mm/aaaa)

Mode de livraison

**commentaire**

Saisissez vos commentaires ou compléments d'informations sur le projet.

*Illustration 25: Formulaire "emballage / livraison / commentaires"*

Ce formulaire portera le nom **3490\_fieldset\_embalivcomment.php** et apparaîtra dans tous les cas. Dans le cas d'un type 1, nous n'aurons l'apparition que de la date et commentaires (voir tableau).

Les types de sous-emballage :

- boîte carton
- kraft
- boîte cloche
- élastique
- film

Les types d'emballage :

- sans
- palette
- caisse carton

Les types de mode de livraison :

- enlèvement par le client
- par transporteur
- par imPrim28

Les points particuliers à contrôler dans ce formulaire :

- la date doit être > à la date du jour
- l'année doit être < à 2200
- les mois doivent être entre 1 et 12
- le nombre de jours ne doit pas dépassé le nombre de jour maxi pour le mois donné
- la date doit être saisie et au bon format, comme indiqué (jj/mm/aaaa)
- si les zéros ne sont pas mis (1 au lieu de 01), les rajouter automatiquement
- la cellule « date » sera limitée à 10 caractères
- pour la zone de texte des commentaires, gestion des caractères spéciaux (éèê ?/§....) et des sauts de ligne

L'affichage des erreurs sera idem que vu précédemment. Après un clic sur « contrôle », en plus des deux boutons habituels, nous aurons le bouton « envoyer » en grisé. Après avoir validé, il deviendra opérationnel. Il nous permettra d'accéder au formulaire des coordonnées pour l'envoi.

## 2.11. Formulaire « coordonnées »

accueil activités réalisations devis contact

**imPrim28**

### Vous souhaitez faire un devis pour votre projet ?

Sélectionnez le type de votre projet, remplissez les sous formulaires, cliquez sur "Contrôle" et "Validation et suite..." pour chaque sous formulaire. Vous pouvez retourner au début du devis en cliquant sur "Retour au début". A la fin du formulaire, cliquez sur le bouton "Envoyer", remplissez le formulaire de coordonnées, "Envoyer" à nouveau et un e-mail sera envoyé à imPrim28 ainsi qu'une copie à votre adresse mail. imPrim28 prendra contact avec vous pour finaliser le projet.

Retour vers le formulaire de devis

**Identification**

Code client  (voir devis précédent(s))

Identifiant  (les 3 premières lettres de la société)

1er identification

*Illustration 26: Maquette page d'identification client*

Pour accéder au formulaire nous devons nous identifier. Si nous n'avons pas encore d'identifiant, il faudra cocher « 1er identification » et nous arriverons sur le formulaire suivant vierge. Par contre si nous avons déjà son code et son identifiant, le formulaire sera déjà pré-rempli.

La cellule du code client comportera 7 caractères (cl/xxxx ou CL/xxxx) et l'identifiant 3 (respecter la case).

Il y aura différents messages d'erreur :

- « Vous avez oublié de saisir vos code et identifiant client ou vous n'avez pas coché "1er identification". »
- « Le code client n'a pas 7 caractères. »
- « L'identifiant client n'a pas 3 caractères. »
- « Il n'y a pas de résultat avec ce code client et cet identifiant. Modifier les valeurs. »

Retour vers le formulaire de devis

**Coordonnées**

Les champs avec un \* sont obligatoires.

\* Nom de l'entreprise

\* Civilité

\* Nom du contact

Prénom du contact

\* Adresse

\* Code postal

\* Ville

\* Téléphone

Fax

\* E-mail

*Illustration 27: Formulaire "coordonnées"*

Ce formulaire portera le nom `3491_fieldset_coordonnees.php`. En haut, à gauche, nous aurons un bouton de sortie, image `bouton_sortie.jpg`, nous permettant de revenir au début des formulaires.

Comme civilité nous aurons Mme, Mlle et M..

Les points particuliers à contrôler dans ce formulaire :

- seul la deuxième ligne d'adresse et le N° de fax **ne seront pas** obligatoires
- code postal, 5 chiffres max. numérique
- tel. et fax, 15 caractères max. numérique (espaces possible)
- nom de l'entreprise, nom et prénom du contact, 20 caractères max.
- adresse et ville, 30 caractères max.
- e-mail, 30 caractères affichés, 40 max.
- pour les zones de texte , gestion des caractères spéciaux (èè ?/§....)

A tout moment, nous pourrons effacer le formulaire en cliquant sur le bouton « Effacer ». Quand tout est rempli, nous cliquerons sur « Envoyer » et un contrôle des données sera effectué. S'il n'y a pas d'erreur, nous obtiendrons l'affichage suivant :



Retour vers le formulaire de devis

**MERCI DE VOTRE CONFIANCE.**

Votre devis a bien été envoyé à imPrim28 ainsi qu'une copie à votre adresse **marchou.laurent@aliceadsl.fr**.  
Nous vous répondrons dans les plus bref délais.

**Coordonnées**

Les champs avec un \* sont obligatoires.

* Nom de l'entreprise	<input type="text" value="MARCHOU &amp; Co"/>
* Civilité	<input type="text" value="M."/> ▾
* Nom du contact	<input type="text" value="MARCHOU"/>
Prénom du contact	<input type="text" value="Laurent"/>
* Adresse	<input type="text" value="1, Lot les xxxxxxxx"/> <input type="text"/>
* Code postal	<input type="text" value="28480"/>
* Ville	<input type="text" value="Argenvilliers"/>
* Téléphone	<input type="text" value="8888888888888888"/>
Fax	<input type="text" value="9999999999999999"/>
* E-mail	<input type="text" value="marchou.laurent@aliceadsl.fr"/>


*Illustration 28: Formulaire envoyé avec succès*

La syntaxe de l'adresse mail est généralement contrôlée par le logiciel de gestion des envois de mails sur le serveur donc il n'y a pas lieu de la tester à ce niveau. Si tout est bon, un mail récapitulatif du devis sera envoyé à imPrim28 et une copie à l'adresse saisie par le client. S'il y a une erreur, elle apparaîtra comme ci-dessous.

**Envoi du formulaire impossible.**  
**Soit cela vient d'une erreur du serveur ou vous avez mal saisi votre adresse mail.**

*Illustration 29: Exemple de message d'erreur lors de l'envoi*

Nous pourrions, le cas échéant, contrôler les données et retenter l'envoi. Le mail est détaillé au paragraphe suivant.

### 3. Le mail

<b><u>Devis N° D/XXXXXXXX : produit particulier</u></b>	
<b><u>Vos coordonnées :</u></b>	<b>Date du devis :</b> 01 / 03 / 2009
<b>Ste :</b> MARCHOU & Co <b>Contact :</b> M. MARCHOU Laurent <b>Adresse :</b> 1, Lot les xxxxxxxx 28480 Argenvilliers <b>Tel :</b> 8888888888888888 <b>Fax :</b> 9999999999999999 <b>E-mail :</b> marchou.laurent@aliceadsl.fr	
<b>Détail du devis</b>	
<b>généralités</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Quantité totale : <b>1000</b></li> <li>● Format fini (largeur x hauteur) : <b>210 X 297</b> mm</li> <li>● Format ouvert (largeur x hauteur) : <b>420 X 297</b> mm</li> <li>● Nombre d'exemplaires ou nombre de pages du document (hors couverture) : <b>2</b> ex ou pgs</li> <li>● Nombre de feuillets : <b>3</b> feuillets</li> </ul>	
<b>pao</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Création (conception) du document ou des pages à faire : <b>oui</b>    Nombre de pages à créer : <b>1</b></li> <li>● Composition (mise en page) du document à faire : <b>oui</b>    Nombre de pages à composer : <b>2</b></li> <li>● Format du fichier fourni pour la composition ou l'impression : <b>TIFF</b></li> <li>● Correction (modification) à prévoir : <b>oui</b></li> <li>● Nombre d'épreuves normales (BAT en Nbr de pages) : <b>1</b></li> <li>● Nombre de cromalins numériques (BAT en Nbr de pages) : <b>0</b></li> </ul>	
<b>plat de dessus et/ou dessous du document</b>	
<b>Plat de dessous</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Format ouvert (largeur x hauteur) : <b>210 X 297</b> mm</li> <li>● Type de plis : <b>aucun</b>    Nombre de plis :</li> <li>● Type : <b>couché</b></li> <li>● Aspect : <b>mat</b></li> <li>● Grammage : <b>60</b></li> <li>● Couleur : <b>blanc</b></li> <li>● Nombre de couleurs recto : <b>noir</b></li> <li>● Nombre de couleurs verso : <b>aucune</b></li> <li>● Vernis : <b>non</b>    Face de vernissage : <b>aucune</b></li> </ul>	

*Illustration 30: Entête d'un mail de devis*

Le mail sera au format html. Le fond sera de couleur vert - #DCFFE8 et la police sera « arial ». La date du devis sera la date du jour de l'envoi. Dans le titre du devis, les XXX seront remplacés par le numéro du devis retourné par la base. Après les « : » nous rappellerons le type de produit choisi.

Le reste du mail reprendra la philosophie des formulaires. A la page suivante il y a la fin du mail.



- Type : **aucune**
- Aspect : **mat**
- Grammage : **60**
- Couleur : **blanc**
- Nombre de couleurs recto : **noir**
- Nombre de couleurs verso : **aucune**
- Vernis : **non** Face de vernissage : **aucune**

Feuillet N°3

#### **Caractéristiques**

- Type : **couché**
- Aspect : **mat**
- Grammage : **60**
- Couleur : **blanc**
- Nombre de couleurs recto : **noir**
- Nombre de couleurs verso : **aucune**
- Vernis : **non** Face de vernissage : **aucune**

#### finition

- Numérotation : **oui** Nombre de numérotations par document : **2**
- Perforation : **oui** Nombre de perforations par document : **2**
- Rainage : **oui** Nombre de rainages par document : **1** Livraison : **à plat**
- Pliage : **non** Nombre de pliages par document : Type de pliage :
- Découpe à la forme : **non** Type de découpe :
- Piquage (agrafage) : **non** Nombre d'agrafes par document :
- Encollage main : **non**
- Reliure dos collé : **non**
- Trouillotage : **non** Nombre de trous par document :
- Travail main : **non**

#### emballage / livraison / commentaire

- Sous-emballage : **film**
- Emballage : **caisse carton**
- Date de livraison souhaitée : **02/12/2009**
- Mode de livraison : **par transporteur**
- Commentaire :  
**Ecrire ici...**

#### **MERCI DE VOTRE CONFIANCE.**

Votre devis a bien été envoyé à imprim28.  
Nous vous répondrons dans les plus bref délais.

*Illustration 31: Pied de page d'un mail de devis*

#### 4. Liste des fichiers à rajouter dans les répertoires

```
|-- icons
|  |-- bouton_sortie.jpg
|  |-- ...
|-- pages_client                                // rep. qui contiendra les fichiers sources de la partie client
|  |-- ...
|  |-- 3410_fieldset_typeprojet.htm
|  |-- 3420_fieldset_generalite.php
|  |-- 3430_fieldset_pao.php
|  |-- 3440_fieldset_platdessusdessous.php
|  |-- 3441_fieldset_platdessus.php
|  |-- 3442_fieldset_platdessous.php
|  |-- 3443_fieldset_papierimpres.php
|  |-- 3450_fieldset_couverture.php
|  |-- 3460_fieldset_papierimpression.php
|  |-- 3470_fieldset_interieur.php
|  |-- 3480_fieldset_finition.php
|  |-- 3490_fieldset_embalivcomment.php
|  |-- 3491_fieldset_coordonnees_client.php
|  |-- 3492_req_enreg_devis.php
|  |-- ...
```

#### 5. Conclusion

Cette phase 4 d'expression des besoins de la page devis est terminée. Nous comptons sur l'équipe [MOA](#) pour analyser soigneusement ce document. Nous allons pouvoir nous lancer dans la programmation de cette première partie du site.

*NOTES...*

---

## DOCUMENT DE VALIDATION DE PHASE

Validation de la phase : **4**

Date : / /

Présence des participants à la réunion de validation :

(parapher la case correspondante)

**Équipe MOA**

- Mme. JACQUET Annick

Présent

**Équipe MOE**

- M. MARCHOU Laurent

NOM	Prénom	Validation de la phase (par signature)			Observations
		OUI	sous réserve	NON	

Décision du chef de projet :

Nom :

Commentaire :

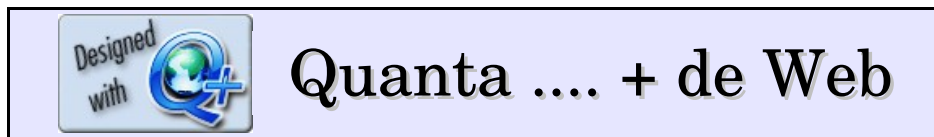
Prénom :

Signature :

*NOTES...*

---

# Phase 5 - Programmation



## 1. Outils utilisés et pré-requis

Pour la programmation du site nous utiliserons le logiciel **Quanta+**. Les tests immédiats seront réalisés avec **Firefox** qui a l'avantage d'être normalisé W3C. Une fois le site terminé nous ferons des tests de compatibilité sur les autres navigateurs et réaliserons les corrections qui s'imposent. La conception et les tests seront réalisés en local grâce aux outils logiciels tels que **Apache**, **MySQL**, **Php**, **Perl** et **phpMyAdmin** qui sont regroupés dans un package nommé **XAMPP**. Dans la phase 6, nous migrerons les fichiers chez un hébergeur pour pouvoir réaliser les tests de la phase 7. Pour cela nous utiliserons un logiciel de FTP ou via **Quanta+** qui peut faire les transferts directement. Voir phase 6 pour l'accès au FTP.

## 2. Convention de nommage et de programmation

Tous les noms de fichiers et de variables devront être explicites, sans caractères accentués et en minuscule (excepté les variables prédéfinies du langage PHP comme `$_POST[]` ou `$_SESSION[]`). Bien respecter les **4 principaux commandements du bon développeur** (pour un code propre) :

- les commentaires tu utiliseras
- de l'indentation tu abuseras
- de la coloration syntaxique tu feras
- le saut de ligne tu pratiqueras

### Pour les fichiers .CSS :

Le nom des « class » et des « id » sera construit de la manière suivante (en minuscule) :

# ou . « type balise »\_ « nom de la page »\_« description » { ... }

exemple : #img\_accueil\_cadre\_bienvenue { ... } => id de l'image de la page d'accueil qui porte le nom « cadre de bienvenue »

### Pour les fichiers .HTM :

Nous utiliserons le **XHTML 1.0 Strict** en **charset=iso-8859-1**. Ne pas oublier les textes alternatifs pour les éléments graphiques.

### Pour les fichiers .PHP :

Rien de particulier.

### 3. Compatibilité

Il faudra tester le code sur différentes versions des navigateurs suivants :

- Firefox
- Safari
- Opéra
- Epiphany
- IE

En plus de l'aspect fonctionnel, il ne devra pas y avoir trop de différences d'affichage (positionnement, police, couleur, ...) entre les navigateurs.

### 4. Normalisation

Nous utiliserons l'outil de contrôle en ligne du W3C pour tester le CSS et le HTML. Pour nous aider en cela, nous installerons le module complémentaire « Web developer » pour Firefox qui nous offre une grande palette d'outils pour le développement web. Nous pourrions aussi utiliser le module complémentaire « Total Validator ».

### 5. Code

La quantité de lignes étant importante, le code ne sera pas imprimé pour des raisons économiques et écologiques. Il sera fourni sur le CD ou la clef et ne sera imprimé que sur demande justifiée d'une des parties du projet. Le code sera bien entendu disponible sur le serveur FTP du site (voir phase 6).

## DOCUMENT DE VALIDATION DE PHASE

Validation de la phase :     **5**

Date :   /   /

Présence des participants à la réunion de validation :

(parapher la case correspondante)

**Équipe MOA**

- Mme. JACQUET Annick

Présent

**Équipe MOE**

- M. MARCHOU Laurent

--

NOM	Prénom	Validation de la phase (par signature)			Observations
		OUI	sous réserve	NON	

Décision du chef de projet :

Nom :

Commentaire :

Prénom :

Signature :



*NOTES...*

---

# Phase 6 - Mise en place du site

## 1. Introduction

Cette partie récapitule les informations concernant l'ouverture du compte et la mise en place du site. Le code étant terminé, nous pourrons donc réaliser les tests à la phase suivante.

## 2. Ouverture du site

Nous avons décidé d'héberger le site chez « **www.orange.fr** » qui est déjà le fournisseur d'accès de l'entreprise

### Récapitulatif des informations du compte :

- Accès à la console d'administration du nom de domaine :
  - adresse : <http://www.nordnet.com/>
  - chemin : Accéder à mon Espace Abonné ->>
  - nom d'utilisateur :
  - mot de passe :
  - redirection configurée : IP-194.51.85.66
  - renvois d'email : [concepteur@imprim28.fr](mailto:concepteur@imprim28.fr) → [marchou.laurent@aliceadsl.fr](mailto:marchou.laurent@aliceadsl.fr)  
[contact@imprim28.fr](mailto:contact@imprim28.fr) → [imprim-28@wanadoo.fr](mailto:imprim-28@wanadoo.fr)  
[devis@imprim28](mailto:devis@imprim28) → [imprim-28@wanadoo.fr](mailto:imprim-28@wanadoo.fr)
  
- Adresse du site Internet :
  - adresse direct : <http://www.imprim28.fr>
  - adresse réelle : <http://www.premiumorange.com/imprim28/>
  
- Accès à la console d'administration Orange :
  - adresse : <http://www.orange.fr/>
  - chemin : pages perso → offre premium → souscrire
  - nom d'utilisateur :
  - mot de passe :
  
- Accès FTP :
  - serveur : <ftp://ftp.premiumorange.com/>
  - port : 21
  - nom d'utilisateur :
  - mot de passe :
  
- Accès MySQL via PHPMyAdmin :
  - serveur : sql-premium.orange.fr
  - port : NC (en générale : 3306)
  - nom d'utilisateur :
  - mot de passe :
  - base de données :

### 3. Transfert des fichiers

Les fichiers sont transférés par un logiciel client FTP (FireFtp) dans le répertoire principal du site « ftp. » ou directement via Quanta+. A la racine se trouve le fichier **index.php** ainsi que les sous-répertoires comme vu précédemment.

### 4. Test

A ce stade nous effectuons un test simple pour voir si tout fonctionne correctement. Des tests plus poussés seront réalisés à la phase suivante.

## DOCUMENT DE VALIDATION DE PHASE

Validation de la phase :     **6**

Date :   /   /

Présence des participants à la réunion de validation :

(parapher la case correspondante)

**Équipe MOA**

- Mme. JACQUET Annick

Présent

**Équipe MOE**

- M. MARCHOU Laurent

--

NOM	Prénom	Validation de la phase (par signature)			Observations
		OUI	sous réserve	NON	

Décision du chef de projet :

Nom :

Commentaire :

Prénom :

Signature :

*NOTES...*

---

# Phase 7 - Tests unitaires des pages

## 1. Introduction

Le cahier des tests unitaires nous permet d'avoir une liste exhaustive des tests à dérouler, par page, pour les tests finaux ou en cas de test de non régression. Ces tests sont à réaliser dès qu'il y a une modification du code source d'une page pour contrôler que cela n'influe pas sur le fonctionnement des autres pages connexes. Ces tests sont à réaliser par un ou plusieurs candidats. Si besoin ou en cas de doute, le testeur pourra analyser le code html, css et php.

Tous les points à contrôler ne sont pas écrits explicitement et seuls les points importants sont exprimés. Il convient donc de procéder aux tests avec les documents des phases 3 et 4 en parallèle des tableaux de test. Il appartient donc, au testeur, de contrôler en détail à l'aide des maquettes et des descriptifs.

Chaque test est à réaliser en parallèle sur tous les navigateurs. Si un test échoue pour un navigateur donné, le préciser dans la zone de réserve en précisant le navigateur fautif.

## 2. Tableau de test type

Tous les tests sont exprimés sous la forme d'un tableau donné ci-après :

N° de chapitre + nom de la page ou du formulaire	
Pré-requis au test : indiquer, si besoin, les choses à réaliser avant d'effectuer le test.	
Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) : décrire toute la démarche du/des test(s) à effectuer.	<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO
Réserve : s'il y a une réserve, l'indiquer ici.	

3. Les tests

## 3.1. Préliminaires

## Pré-requis au test :

- tous les fichiers sont bien transférés sur le serveur FTP et protégés en écriture
- tous les navigateurs sont installés et opérationnels sur la machine de test (via un virtualiseur si besoin est)

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- tester sur les moteurs de recherche si le site est bien référencé
- se connecter (avec tous les navigateurs) sur le site imPrim28 à l'adresse <http://www.imprim28.fr> , on arrive sur la page index.php
- contrôler que tous les éléments sont conformes aux descriptions de la Phase3 - §2
  - polices, couleurs, centrage
  - présence du logo, homothétie, forme du curseur, image cliquable
  - barre d'onglet, lien vers les autres pages
  - aspect après redimensionnement de la page

 OK  KO OK  KO KO  OK KO  OK OK  KO KO  OK KO  OK

## Réserve :

## 3.2. Page « Accueil »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.1

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que tous les éléments sont conformes aux descriptions de la Phase3 - §3
  - (1) coulisse horizontalement en cas de redimensionnement
  - (2) est centré dans le fond vert
  - (3) est centré dans la page
  - (4) pointe vers la page de compléments d'informations et curseur 'main' sur le texte
  - (5) pointe vers W3C et est centré dans la page
  - (6) ouvre la page d'accès à la partie administration

 OK  KO OK  KO OK  KO OK  KO OK  KO OK  KO OK  KO

## Réserve :

## 3.3. Page « Activités »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.1

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que tous les éléments sont conformes aux descriptions de la Ph3 - §4
  - (1) est centré entre le logo et le bord de la page avec une marge latérale
  - (2) & (3) & (4) sont répartis de manière proportionnelle sur la largeur
  - les mots pointent vers le lexique
  - les mots passent en italique et change de couleur, curseur 'main' sur le texte

<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO

## Réserve :

## 3.4. Page « Réalisations »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.1

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que tous les éléments sont conformes aux descriptions de la Ph3 - §5
  - (1) est centré entre le logo et le bord de la page avec une marge latérale
  - (2) & (3) & (4) sont répartis de manière proportionnelle sur la largeur
  - un clic sur les mots ouvre une photo dans le cadre (3) en 400 x 500 px
  - les mots passent en italique et changent de couleur, curseur 'main' sur le texte
  - le texte du milieu disparaît s'il y a une photo

<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO

## Réserve :



## 3.5. Page « Devis client »

3.5.1. Formulaire « Type de projet »	
Pré-requis au test : <ul style="list-style-type: none"> <li>avoir réalisé les tests 3.1</li> </ul>	
Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) : <ul style="list-style-type: none"> <li>contrôler que tous les éléments sont conformes aux descriptions de la Ph3 - §6               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) est centré entre le logo et le bord de la page avec une marge latérale</li> <li>le texte (1) est conforme</li> </ul> </li> <li>contrôler que tous les éléments sont conformes aux descriptions de la Ph4 - §2.1               <ul style="list-style-type: none"> <li>les produits sont tous dans le menu déroulant</li> <li>le type de produit est correct (ouvrir la page de code)</li> <li>sélectionner un produit et valider, cela ouvre le formulaire suivant</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO
Réserve :	

En théorie, il faudrait tester tous les produits possibles. Cependant, d'après le tableau « **tableau\_recapitulatif\_final\_devis.ods** », seuls certains produits seront testés pour valider l'ensemble des cas possibles. Ces produits sont (cf. Ph4 - §2.1):

- 1 produit du type 1 (PAO)
- 1 produit du type 2 (SIMPLE)
- 1 produit du type 3 (SIMPLE+)
- 1 produit du type 4 (COMPLEXE+plat) parmi : bloc / carnet / liasse
- 1 produit du type 4 (COMPLEXE+plat) parmi : calendrier à feuillets / sous-main / ticket
- 1 produit du type 5 (SIMPLE+couv)
- produit particulier (du type 6 (AUTRES))

... soit 7 tests minimum à effectuer. Nous pourrions tester, par exemple, un cas sur chacun des navigateurs.

De plus, il n'y a que dans le cas du « produit particulier » que tous les formulaires s'enchaînent (cf. tableau récapitulatif).

## 3.5.2. Formulaire « généralité »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.5.1

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que tous les éléments sont conformes aux descriptions de la Ph4 - §2.2
  - bouton de retour au choix et rappel du type de produit présents
  - bouton de contrôle présent
  - test des cas généraux d'erreur
  - test des cas particuliers d'erreur
  - les erreurs s'affichent bien en rouge sous le formulaire et le bouton de contrôle est toujours présent tant qu'il y a une erreur
  - quand tout est saisi correctement, apparition du bouton de validation

OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO

## Réserve :

## 3.5.3. Formulaire « PAO »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.5.2

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que tous les éléments sont conformes aux descriptions de la Ph4 - §2.3
  - bouton de contrôle présent
  - test des cas généraux d'erreur
  - test des cas particuliers d'erreur
  - les erreurs s'affichent bien en rouge sous le formulaire et le bouton de contrôle est toujours présent tant qu'il y a une erreur
  - quand tout est saisi correctement, apparition du bouton de validation et du bouton de retour au début

OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO

## Réserve :

## 3.5.4. Formulaire « plat de dessus / plat de dessous »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.5.3
- intégrer les tests 3.5.5 à faire en même temps

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que tous les éléments sont conformes aux descriptions de la Ph4 - §2.4
  - 4 choix possibles, ouverture du(des) bon formulaire(s) ou formulaire suivant
  - bouton de contrôle présent
  - test des cas généraux d'erreur
  - test des cas particuliers d'erreur
  - les erreurs s'affichent bien en rouge sous le formulaire et le bouton de contrôle est toujours présent tant qu'il y a une erreur
  - quand tout est saisi correctement, apparition du bouton de validation et du bouton de retour au début

<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO

## Réserve :

## 3.5.5. Sous-formulaire « papier / impression »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.5.4

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que tous les éléments sont conformes aux descriptions de la Ph4 - §2.5
  - tous les types de papier sont présents
  - tous les types d'aspect sont présents
  - tous les grammages sont présents
  - toutes les couleurs de papier sont présentes
  - toutes les couleurs de recto sont présentes
  - toutes les couleurs de verso sont présentes
  - bouton de contrôle présent
  - test des cas généraux d'erreur
  - test des cas particuliers d'erreur
  - les erreurs s'affichent bien en rouge sous le formulaire appelant

<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO

## Réserve :

## 3.5.6. Formulaire « couverture »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.5.5
- intègre les tests 3.5.5

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que tous les éléments sont conformes aux descriptions de la Ph4 - §2.6
  - 4 choix possibles, ouverture du bon nombre de formulaire(s) ou formulaire suivant  OK  KO
  - bouton de contrôle présent  OK  KO
  - test des cas généraux et des cas particuliers d'erreurs sont dans 3.5.5  OK  KO
  - les erreurs s'affichent bien en rouge sous le formulaire et le bouton de contrôle est toujours présent tant qu'il y a une erreur  OK  KO
  - quand tout est saisi correctement, apparition du bouton de validation et du bouton de retour au début  OK  KO

OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO

## Réserve :

## 3.5.7. Formulaire « type de papier et d'impression »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.5.6
- intègre les tests 3.5.5

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que tous les éléments sont conformes aux descriptions de la Ph4 - §2.7
  - le rappel de la quantité totale est juste  OK  KO
  - on peut choisir entre 1 et 99 types  OK  KO
  - bouton de contrôle présent  OK  KO
  - test des cas généraux et des cas particuliers d'erreur  OK  KO
  - test des cas généraux et des cas particuliers d'erreur qui sont dans 3.5.5  OK  KO
  - les erreurs s'affichent bien en rouge sous le formulaire et le bouton de contrôle est toujours présent tant qu'il y a une erreur  OK  KO
  - quand tout est saisi correctement, apparition du bouton de validation et du bouton de retour au début  OK  KO

OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO

## Réserve :

## 3.5.8. Formulaire « Intérieur du document »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.5.7

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que tous les éléments sont conformes aux descriptions de la Ph4 - §2.8
  - bouton de contrôle présent
  - les tests des cas généraux et des cas particuliers d'erreur sont dans 3.5.5
  - gestion des feuillets si type bloc / carnet / liasse / produit particulier
  - les erreurs s'affichent bien en rouge sous le formulaire et le bouton de contrôle est toujours présent tant qu'il y a une erreur
  - quand tout est saisi correctement, apparition du bouton de validation et du bouton de retour au début

OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO

## Réserve :

## 3.5.9. Formulaire « Finition »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.5.8

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que tous les éléments sont conformes aux descriptions de la Ph4 - §2.9
  - bouton de contrôle présent
  - test des cas généraux d'erreur
  - test des cas particuliers d'erreur
  - les erreurs s'affichent bien en rouge sous le formulaire et le bouton de contrôle est toujours présent tant qu'il y a une erreur
  - quand tout est saisi correctement, apparition du bouton de validation et du bouton de retour au début

OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO

## Réserve :

## 3.5.10. Formulaire « Emballage / livraison / commentaire »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.5.9

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- |  |   |
|--|---|
| • contrôler que tous les éléments sont conformes aux descriptions de la Ph4 - §2.10  | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| ◦ bouton de contrôle présent   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| ◦ tous les types de sous-emballage sont présents   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| ◦ tous les types d'emballage sont présents   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| ◦ tous les types de livraison sont présents  | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| ◦ test des cas généraux d'erreur   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| ◦ test des cas particuliers d'erreur   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| ◦ les erreurs s'affichent bien en rouge sous le formulaire et le bouton de contrôle est toujours présent tant qu'il y a une erreur | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| ◦ quand tout est saisi correctement, apparition du bouton de validation, du bouton de retour au début et du bouton d'envoi (grisé) | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| ◦ après validation, bouton d'envoi non grisé permettant l'ouverture du formulaire de coordonnées                                   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |

Réserve :

## 3.5.11. Formulaire « Coordonnées client »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.5.10

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- |  |   |
|--|---|
| • contrôler que tous les éléments sont conformes aux descriptions de la Ph4 - §2.11  | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| ◦ bouton de retour au devis présent et fonctionnel   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| ◦ tous les types de civilité sont présents   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| ◦ test des cas généraux d'erreur   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| ◦ test des cas particuliers d'erreur   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| ◦ boutons d'effacement et d'envoi présents et fonctionnels   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| ◦ les erreurs s'affichent bien en rouge (centré) en haut du formulaire lors de l'envoi   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| ◦ message de réussite si l'envoi est OK  | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| ◦ réception du devis dans la boîte mail de l'adresse saisie dans le formulaire   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • contrôler que tous les éléments sont conformes aux descriptions de la Ph4 - §3   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| ◦ toutes les données du mail sont conformes au devis saisi. Pour cela, de la page des coordonnées retourner au début du devis via le bouton de sortie, les données saisies ont été mémorisées. Faire défiler les formulaires en validant à chaque fois | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| ◦ la date est présente et conforme   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| ◦ les coordonnées sont présentes et conformes  | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |

Réserve :

## 3.6. Page « Contact »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.1

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que tous les éléments sont conformes aux descriptions de la Ph3 - §7
  - (1) est centré entre le logo et le bord de la page
  - (2) & (3) seront répartis de manière proportionnelle sur la largeur
  - dans (2), adresse mail ouvre une fenêtre d'envoi de mail avec sujet pré-rempli, curseur 'main' sur le texte
  - (3) contient une carte de Nogent le R.
  - (4) permet d'accéder à FTP dans le lexique, curseur 'main' sur FTP + italique
  - (5) permet d'accéder au lexique, curseur 'main' sur le texte + italique
  - (6) permet d'accéder au CGV, curseur 'main' sur le texte + italique
  - (7) est centré entre (5)(6) et (3)

 OK  KO OK  KO OK  KO OK  KO OK  KO OK  KO OK  KO OK  KO OK  KO

## Réserve :

## 3.7. Page « Informations sur la conception du site »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.1

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que tous les éléments sont conformes aux descriptions de la Ph3 - §8
  - cette page possède son fichier realisationsite.css
  - la page est conforme à la maquette et aux descriptions
  - le texte est conforme
  - les logos du tableau sont présents et les liens sont opérationnels
  - le N° CNIL est bien renseigné

 OK  KO OK  KO OK  KO OK  KO OK  KO OK  KO

## Réserve :

## 3.8. Page « Lexique »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.1

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que tous les éléments sont conformes aux descriptions de la Ph3 - §9
  - cette page possède son fichier lexique.css
  - la page est conforme à la maquette et aux descriptions
  - le texte est conforme et les termes sont bien dans l'ordre alphabétique
  - l'abécédaire est fonctionnel (scroll automatique)

<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO

Réserve :

## 3.9. Page « C.G.V. »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.1 et 3.6

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que tous les éléments sont conformes aux descriptions de la Ph3 - §10
  - cette page possède son fichier cvv.css
  - la page est conforme à la maquette et aux descriptions
  - le texte est conforme

<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO

Réserve :

## 3.10. Organisation des répertoires et des fichiers

## Pré-requis au test :

- les fichiers doivent être sur le serveur et protégés en écriture

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que tous les éléments sont conformes aux descriptions de la Ph3 - §11
  - il y a bien tous les répertoires et les fichiers

<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
--------------------------	----	--------------------------	----

Réserve :



### 3.11. Code source

**Pré-requis au test :**

- les fichiers doivent être sur le serveur et protégés en écriture
- posséder un éditeur de texte (avec coloration syntaxique si possible)

**Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :**

- effectuer une lecture rapide des pages de code
  - le code est bien commenté
  - le code est bien indenté
  - le code est propre et facile à lire

<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO

**Réserve :**

#### 4. Résultats des tests

Date :

Nom du candidat :

Visa du responsable :

 OK RESERVE

## DOCUMENT DE VALIDATION DE PHASE

Validation de la phase : **7**

Date : / /

Présence des participants à la réunion de validation :

(parapher la case correspondante)

**Équipe MOA**

- Mme JACQUET Annick

Présent

**Équipe MOE**

- M. MARCHOU Laurent

--

NOM	Prénom	Validation de la phase (par signature)			Observations
		OUI	sous réserve	NON	

Décision du chef de projet :

Nom :

Commentaire :

Prénom :

Signature :

*NOTES...*

---

# ANNEXES

## 1. Plaquette de l'entreprise

### 1.1. Recto

une équipe impressionnante...

pré-press <<<<

imprimerie >>>>

**imPrim|28**

spécialités

- > carte de visite
- > en-tête de lettre
- > carnet
- > liasse
- > carte de vœux
- > chemise
- > tract
- > flyer
- > prospectus
- > dépliant
- > sous-main
- > packaging
- > affiche
- > menu
- > étiquette
- > enveloppe
- > calendrier
- > mailing
- > brochure
- > facture
- > repiquage
- > ticket
- > logo, ...

**imPrim|28**

11, rue de la fuye - 28400 nogent-le-rotrou - tél. 02 37 52 59 18 - fax 02 37 52 79 36 - [imprim-28@wanadoo.fr](mailto:imprim-28@wanadoo.fr) - [www.filigrane.biz](http://www.filigrane.biz)

contact


11, rue de la fuye - 28400 nogent-le-rotrou  
tél. 02 37 52 59 18 - fax 02 37 52 79 36  
[imprim-28@wanadoo.fr](mailto:imprim-28@wanadoo.fr)

serveur ftp > [www.filigrane.biz](http://www.filigrane.biz)  
(login et mot de passe sur demande)  
devis par fax, mail ou site

*Illustration 32: Recto de la plaquette de l'entreprise*

## 1.2. Verso

**imPrim28** est une imprimerie  
qui vous accompagne de la conception à la réalisation  
vous proposant plusieurs types d'impression et de finition  
adaptés à vos besoins professionnels

activités 

**atelier PAO**

- > création
- > composition
- > mise en page
- > réalisation
- > sécurisation des fichiers en PDF HD

**impression :**

- offset (format 36x52)
- numérique (format A3+)


- > 1 couleur
- > 2 couleurs
- > 3 couleurs
- > 4 couleurs

**finition**

- > découpe
- > rainage
- > numérotation
- > perforation
- > plastification
- > assemblage
- > agrafage
- > trouage
- > pliage
- > encartage
- > encollage
- > massicotage

11, rue de la fuye - 28400 nogent-le-rotrou - tél. 02 37 52 59 18 - fax 02 37 52 79 36 - imprim-28@wanadoo.fr - www.filigrane.biz

pre-presse >>>> <<<< pre-presse <<<< >>>> imprimerie >>>>



*Illustration 33: Verso de la plaquette de l'entreprise*

## 2. Lexique (dans l'ordre alphabétique)

**DOCUMENT DE VALIDATION DE PHASE** : document contractuel que chaque responsable (MOA/MOE) et subalterne du projet doivent remplir et signer à la fin de chaque réunion de projet. Si tout le monde est OK, l'équipe projet peut continuer les phases suivantes. Pour les remarques mineures, les personnes peuvent signer dans la case « sous réserve » avec leur commentaire en face. Ces remarques seront prises en compte pour la suite et/ou pourront faire l'objet d'un addendum. Si personne n'est d'accord sur une phase, l'équipe MOE devra retravailler la phase en tenant compte des remarques et une nouvelle réunion sera tenue avec une nouvelle validation de phase. A la fin du document, le chef MOE pose sa signature et son commentaire.

**HOMOTHÉTIQUE** : qualifie un format qui est proportionnel dans ses dimensions à un autre.

**MOA : maîtrise d'ouvrage**. Le maître de l'ouvrage est la personne morale, pour laquelle l'ouvrage est construit. Responsable principal de l'ouvrage, il remplit dans ce rôle une fonction d'intérêt général dont il ne peut se démettre.

**MOE : maîtrise d'œuvre**. C'est lui qui répond au programme fonctionnel fixé par le maître d'ouvrage. Véritable bras droit du maître d'ouvrage, il lui propose des solutions techniques et esthétiques qui permettent de réaliser ce programme, dans l'enveloppe budgétaire et les délais qui lui sont assignés.

**UML : Unified Modeling Language** (langage de modélisation unifié) est un langage graphique de modélisation des données et des traitements. C'est une formalisation très aboutie et non-proprétaire de la modélisation objet utilisée en génie logiciel.

**W3C : le World Wide Web Consortium**, abrégé par le sigle **W3C**, est un organisme de standardisation à but non-lucratif, fondé en octobre 1994 comme un consortium chargé de promouvoir la compatibilité des technologies du World Wide Web telles que HTML, XHTML, XML, RDF, CSS, PNG, SVG et SOAP. Le W3C n'émet pas des normes au sens européen, mais des recommandations à valeur de standards industriels.

*NOTES...*

---

# ANNEXE 4



*NOTES...*

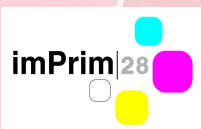
---



## PROJET

### Conception et réalisation d'un système de devis, facturation et imposition des plaques pour les petites imprimeries

Client :



MOA :

Mme JACQUET Annick

MOE :

MARCHOU Laurent

### PARTIE 3/4 : développement partie web admin



Projet de fin d'études d'ingénieur CNAM

2008/2009

# AVANT-PROPOS

Cette partie est consacrée à l'étude, la programmation et aux tests unitaires de la partie du site Web accessible au **gestionnaire de devis** (ou deviseur).

Nous allons maintenant rentrer en détail dans les pages et fonctions à développer de cette partie du site. Pour ce faire, nous utiliserons certains schémas du langage [UML](#), qui a la particularité d'être graphiquement compréhensible par des gens non initiés. Nous y détaillerons toutes les pages et les moyens d'y accéder, notamment par le biais d'onglets et de boutons. Nous reprendrons une grande partie des informations de la phase 2 que nous complèterons et détaillerons. A la fin de la phase 9, nous aurons tous les éléments nécessaires, et ce, de manière exhaustive, pour nous lancer dans la programmation de cette deuxième partie du site.

Rappel : signification des couleurs employées dans les schémas [UML](#) :

- **en vert** : le site, vue globale
- **en bleu** : pages du site
- **en rouge** : fonctions de sécurité
- **en violet** : fonctions de calcul ou d'analyse
- **en orange** : commentaires



Il est impératif que chaque phase soit validée dans le « [document de validation de phase](#) » en fin de chaque chapitre. S'il n'y a pas assez de place dans la colonne de commentaires, continuez sur la page de notes qui suit et le mentionner dans le tableau. **Chaque modifications** de phase entraînera un **nouveau document de validation**.

Convention Syntaxique :

- les mots en **gras** sont des mots importants dans la phrase
- les mots en [gras-italique-bleu](#) sont des mots définis dans le lexique (en annexe) par ordre alphabétique
- les mots en [bleu souligné](#) sont des liens vers l'annexe ou internet (Ctrl + clic)
- les textes en **gras-magenta** sont les noms des fichiers source du site
- les textes en **gras-vert** sont les noms des fichiers graphique du site

# SOMMAIRE

<b>Phase 8 - Expression détaillée des besoins.....</b>	<b>7</b>
1. Vue globale du projet.....	7
2. Page d'identification.....	8
3. Maquette de base.....	9
4. Page « Nouveau papier ».....	11
5. Page « Gestion du papier ».....	12
6. Page « Supprimer un papier ».....	15
7. Page « Nouveau client ».....	17
8. Page « Gestion des clients ».....	19
9. Page « Supprimer un client ».....	22
10. Page « devis ».....	23
11. Détail des pages pour la création d'un nouveau devis.....	24
11.1. Choix du type de projet.....	24
11.2. Formulaire « généralité ».....	25
11.3. Formulaire « PAO ».....	26
11.4. Formulaire « plat de dessus / plat de dessous ».....	28
11.5. Sous-formulaire « papier / impression ».....	29
11.6. Formulaire « couverture ».....	31
11.7. Formulaire « type de papier et d'impression ».....	32
11.8. Formulaire « intérieur du document ».....	33
11.9. Formulaire « finition ».....	34
11.10. Formulaire « emballage / livraison / commentaires ».....	35
11.11. Formulaire « coordonnées ».....	37
11.12. Formulaire «tableau des prix».....	38
12. Détail des pages pour la modification d'un devis.....	39
13. Page « Edition d'un devis ».....	41
14. Page « Edition d'un bon de fabrication ».....	44
15. Page « Edition d'un bon de livraison ».....	45
16. Page « Edition d'une facture ».....	47
17. Page « mot de passe ».....	49
18. Organisation des répertoires et des fichiers.....	51
19. Conclusion.....	52
<b>Phase 9 - Conception de la base de données.....</b>	<b>55</b>
1. Introduction.....	55
2. Détail de chaque table.....	55
2.1. Structure de la table LOG_MP.....	55
2.2. Structure de la table PAPIER.....	55
2.3. Structure de la table CLIENT.....	55
2.4. Structure de la table TYPE_PROD.....	56
2.5. Structure de la table DEVIS.....	57
2.6. Structure de la table PAPIER_IMPRES.....	59
2.7. Structure de la table BON_FAB.....	60
2.8. Structure de la table BON_LIV.....	60
2.9. Structure de la table FACTURE.....	61
3. MCD.....	62
4. Conclusion.....	62
<b>Phase 10 - Programmation.....</b>	<b>65</b>
1. Outils utilisés et pré-requis.....	65
2. Convention de nommage et de programmation.....	65
3. Compatibilités.....	66

4. Normalisation.....	66
5. Code.....	66
<b>Phase 11 - Mise en place du site.....</b>	<b>69</b>
1. Introduction.....	69
2. Ouverture du site.....	69
3. Transfert des fichiers.....	70
4. Test.....	70
<b>Phase 12 - Tests unitaires des pages.....</b>	<b>73</b>
1. Introduction.....	73
2. Tableau de test type.....	73
3. Les tests.....	74
3.1. Préliminaires.....	74
3.2. Page «Création d'un papier».....	74
3.3. Page «Gestion du papier».....	75
3.4. Page «Suppression d'un papier».....	75
3.5. Page «Création d'un client».....	76
3.6. Page «Gestion des clients».....	76
3.7. Page «Suppression d'un client».....	77
3.8. Page « Devis ».....	77
3.9. Page «Edition».....	84
3.10. Page « Mot de passe ».....	86
3.11. Organisation des répertoires et des fichiers.....	87
3.12. Code source.....	88
4. Résultats des tests.....	88
<b>ANNEXES.....</b>	<b>91</b>
1. Lexique (dans l'ordre alphabétique).....	91

## **INDEX DES ILLUSTRATIONS**

Illustration 1: Architecture du système vue du deviseur / gestionnaire.....	7
Illustration 2: Maquette de la page d'identification.....	8
Illustration 3: Authentification OK.....	9
Illustration 4: Maquette de base des 5 pages d'administration.....	9
Illustration 5: Maquette de la page de création d'un papier.....	11
Illustration 6: Maquette validation d'un nouveau papier.....	11
Illustration 7: Maquette des erreurs d'un nouveau papier.....	12
Illustration 8: Maquette de la page de gestion du papier.....	12
Illustration 9: Maquette d'un affichage simple.....	13
Illustration 10: Maquette de la modification d'un papier.....	14
Illustration 11: Maquette de la séparation.....	14
Illustration 12: Maquette des messages d'erreurs pour le papier.....	15
Illustration 13: Maquette d'un affichage détaillé.....	15
Illustration 14: Maquette de la page de suppression d'un papier.....	15
Illustration 15: Maquette de la page de suppression d'un papier existant.....	16
Illustration 16: Maquette pour un effacement OK.....	16
Illustration 17: Maquette pour un effacement KO.....	16
Illustration 18: Maquette de la page de création d'un client.....	17
Illustration 19: Maquette de la page de gestion des clients.....	19
Illustration 20: Maquette de l'affichage simple des clients.....	19

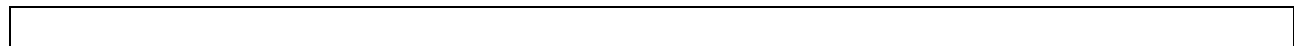
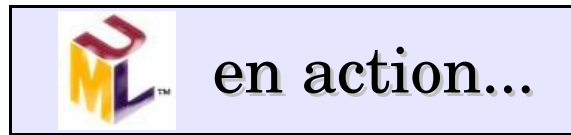


Illustration 21: Maquette de la modification d'un client.....	20
Illustration 22: Maquette du mode détaillé d'un client.....	21
Illustration 23: Maquette de la page de suppression d'un client.....	22
Illustration 24: Maquette de la suppression d'un client.....	22
Illustration 25: Maquette de la page création d'un nouveau devis.....	23
Illustration 26: Maquette de la page modification d'un devis.....	23
Illustration 27: Formulaire "Généralité".....	25
Illustration 28: Exemple d'erreur de saisie.....	25
Illustration 29: Bouton "validation et suite...".....	26
Illustration 30: Formulaire "PAO".....	26
Illustration 31: Erreur du formulaire PAO.....	27
Illustration 32: Choix du plat.....	28
Illustration 33: Formulaire "plat de dessus".....	29
Illustration 34: Sous-formulaire "papier / impression".....	29
Illustration 35: Exemple de message d'erreur.....	31
Illustration 36: Formulaire "Couverture".....	31
Illustration 37: Formulaire "Type de papier et d'impression".....	32
Illustration 38: Formulaire "Intérieur du document".....	33
Illustration 39: Formulaire "Finition" (1/3).....	34
Illustration 40: Formulaire "Finition" (2/3).....	34
Illustration 41: Formulaire "Finition" (3/3).....	34
Illustration 42: Formulaire "emballage / livraison / commentaires".....	35
Illustration 43: Formulaire "coordonnées".....	37
Illustration 44: Sous-formulaire "Coordonnées".....	37
Illustration 45: Formulaire "Tableau des prix".....	38
Illustration 46: Maquette de la page modification d'un devis (rappel).....	39
Illustration 47: Exemple de devis non modifiable.....	39
Illustration 48: Exemple de devis encore modifiable.....	39
Illustration 49: Exemple de création d'un nouveau devis.....	40
Illustration 50: Maquette de la page édition d'un devis.....	41
Illustration 51: Validation et modification.....	41
Illustration 52: Entête du devis client.....	42
Illustration 53: Entête du devis interne.....	42
Illustration 54: Pied du devis.....	43
Illustration 55: Exemple de sous-partie du devis.....	43
Illustration 56: Maquette de la page édition d'un bon de fabrication.....	44
Illustration 57: Exemple de validation et modification.....	44
Illustration 58: Maquette de la page édition d'un bon de livraison.....	45
Illustration 59: Exemple de BL avec logo et message d'erreur.....	46
Illustration 60: Maquette de la page édition d'une facture.....	47
Illustration 61: Exemple de facture.....	48
Illustration 62: Maquette de la page login.....	49
Illustration 63: Maquette de la page mot de passe.....	49
Illustration 64: Exemple de message d'erreur du login et mot de passe.....	50
Illustration 65: MCD du système.....	62

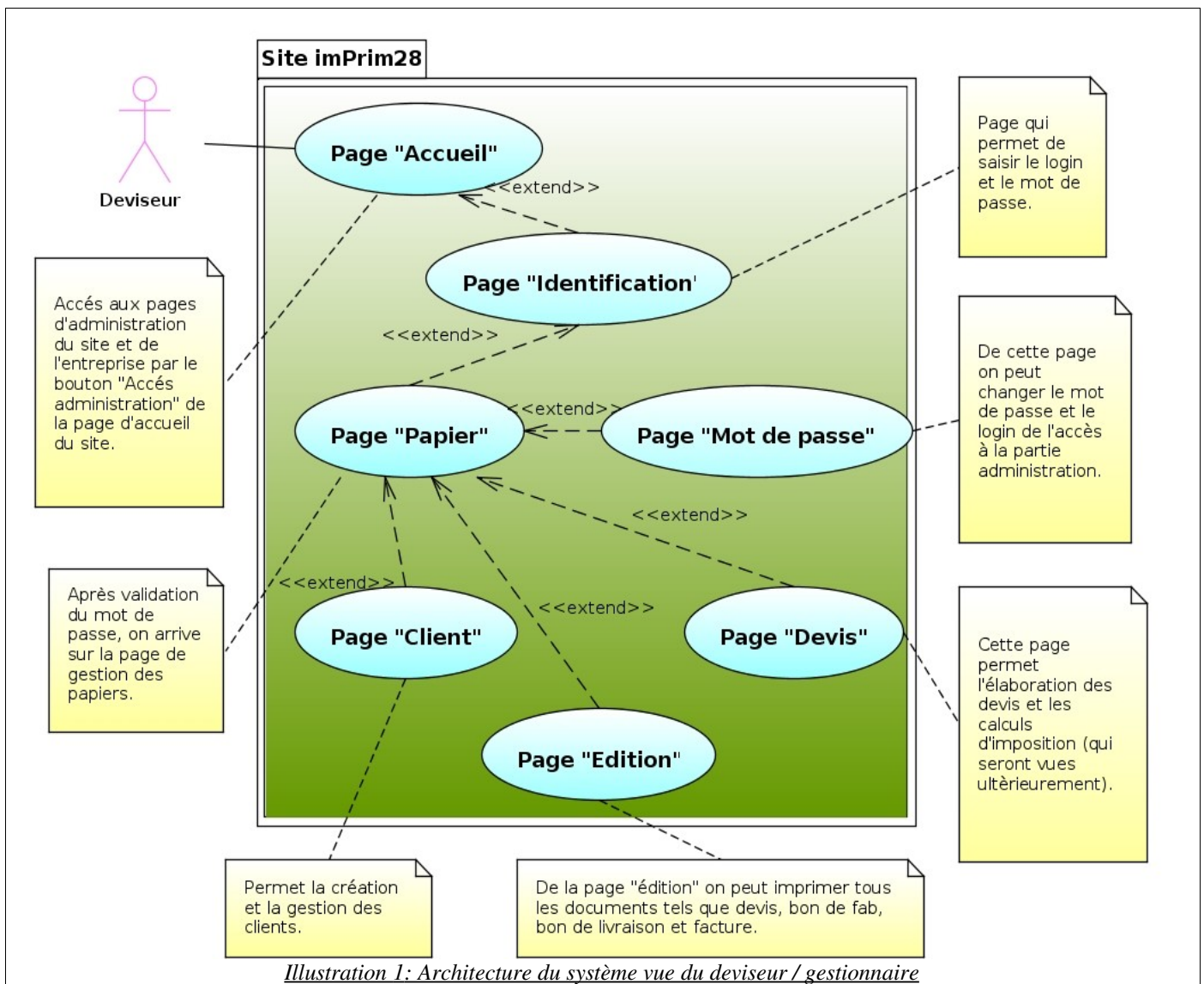
*NOTES...*

---

# Phase 8 - Expression détaillée des besoins



## 1. Vue globale du projet





## 2. Page d'identification

Note : tous les éléments graphiques nécessaires à la création et le présent document seront fournis sur un CD ou une clef USB.

Cette page s'ouvre après un clic sur le bouton « Accès administration » de la page d'accueil du site.

① **Zone réservée à l'administrateur d'imPrim28**

② sauve qui peut...

③ Saisir le login  ...et le mot de passe

④ **Identification obligatoire.**

*Illustration 2: Maquette de la page d'identification*

Cette page permettra l'accès à la partie administration du site et portera le nom **1000\_mot\_de\_passe.php**. Elle aura son fichier **mot\_de\_passe.css**.

Le texte (1) est en « **arial** » et de couleur #FF9900.

Le bouton (2) de sortie est fourni sous le nom **bouton\_sortie.jpg**. Il permet de revenir à la page d'accueil **index.php**.

Les ensembles (3) et (4) sont centrés sur la page et en police « **arial** » noir. La zone de saisie du login est limitée à 20 caractères et le mot de passe à 10.

Le bouton « VALIDER » permettra de contrôler la validité et la présence du login et du mot de passe. Si l'un des deux ou les deux sont manquants, il y a affichage du message « *Il manque le login ou le mot de passe.* » en noir. S'ils ne sont pas valides, affichage du message « *Login et/ou mot de passe non valide. Ressaisir.* ». Si tout est OK, il y a enregistrement de la date du jour dans la table du mot de passe (et login) pour un traçage éventuel de la dernière connexion au système. Il y a aussi affichage du message « *Authentication OK.....* » en noir et « **ENTRER ==>** » qui est un lien vers **2000\_admin\_page\_de\_base.php** (donc de couleur bleu comme un lien non encore visité) (voir illustration suivante). La base de données sera décrite à la phase 9. Le mot de passe sera crypté.

Il faudra faire attention dans toutes les pages du site à la sécurité par injection de script Java ou Javascript par la barre d'adresse.

## Zone réservée à l'administrateur d'imPrim28



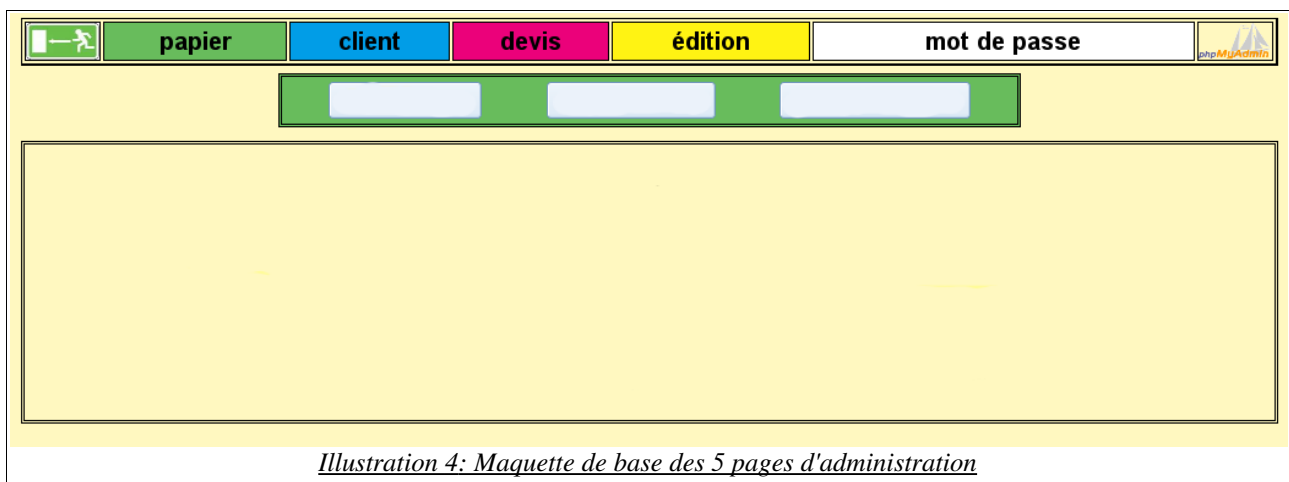
sauve qui peut...

Saisir le login  ...et le mot de passe

Authentification OK..... [ENTRER ==>](#)

*Illustration 3: Authentification OK*

### 3. Maquette de base



*Illustration 4: Maquette de base des 5 pages d'administration*

Cette page portera le nom **2000\_page\_de\_base.php**.

Les 5 pages d'administration seront sur le même modèle graphique qui reprend notamment les couleurs de base de l'entreprise.

La police utilisée dans toutes les pages d'administration sera « **arial** » sauf indication contraire. Le passage du curseur sur un lien cliquable provoquera le changement du curseur **en forme de main** et le texte des liens **ne changera pas de couleur** sauf indication contraire. Le cadre autour des images cliquables sera supprimé. Pour toutes ces pages nous créerons le fichier **admin.css**. Les dimensions et positionnements des éléments sont laissés à l'appréciation du développeur (en fonction des maquettes) et seront peaufinés au moment des tests.

La barre d'onglet sera contenue dans le fichier **2100\_admin\_barre\_de\_menu.htm**. Les cellules de la barre d'onglet permettront l'inclusion des pages suivantes :

- papier => [3000\\_admin\\_page\\_papier.php](#)
- client => [4000\\_admin\\_page\\_client.php](#)
- devis => [5000\\_admin\\_page\\_devis.php](#)
- édition => [6000\\_admin\\_page\\_edition.php](#)
- mot de passe => [7000\\_admin\\_page\\_mot\\_passe.php](#)

Sous la barre de menu, il y aura un cadre de la couleur de l'onglet en cours et dans lequel nous trouverons les boutons des fonctions disponibles pour cette page. Ce cadre sera centré et de taille identique pour toutes les pages. **Par défaut**, nous arriverons sur la page des papiers.

Le fond des pages sera de couleur jaune - #FFF8C0.

La référence des couleurs de la barre d'onglet et du reste du site sont :

- vert - #68BC5C - papier
- bleu - #019DE7 - client
- magenta - #EB017A - devis
- jaune - #FFF313 - édition
- blanc - #FFFFFF – mot de passe
- noir - #000000 - les cadres et les écritures

La disposition des éléments sur les pages devra être correcte pour un affichage en **1024 x 768** mais dynamique pour pouvoir s'adapter aux formats supérieurs. En règle générale cette partie du logiciel sera utilisée sur un écran aux caractéristiques supérieures.

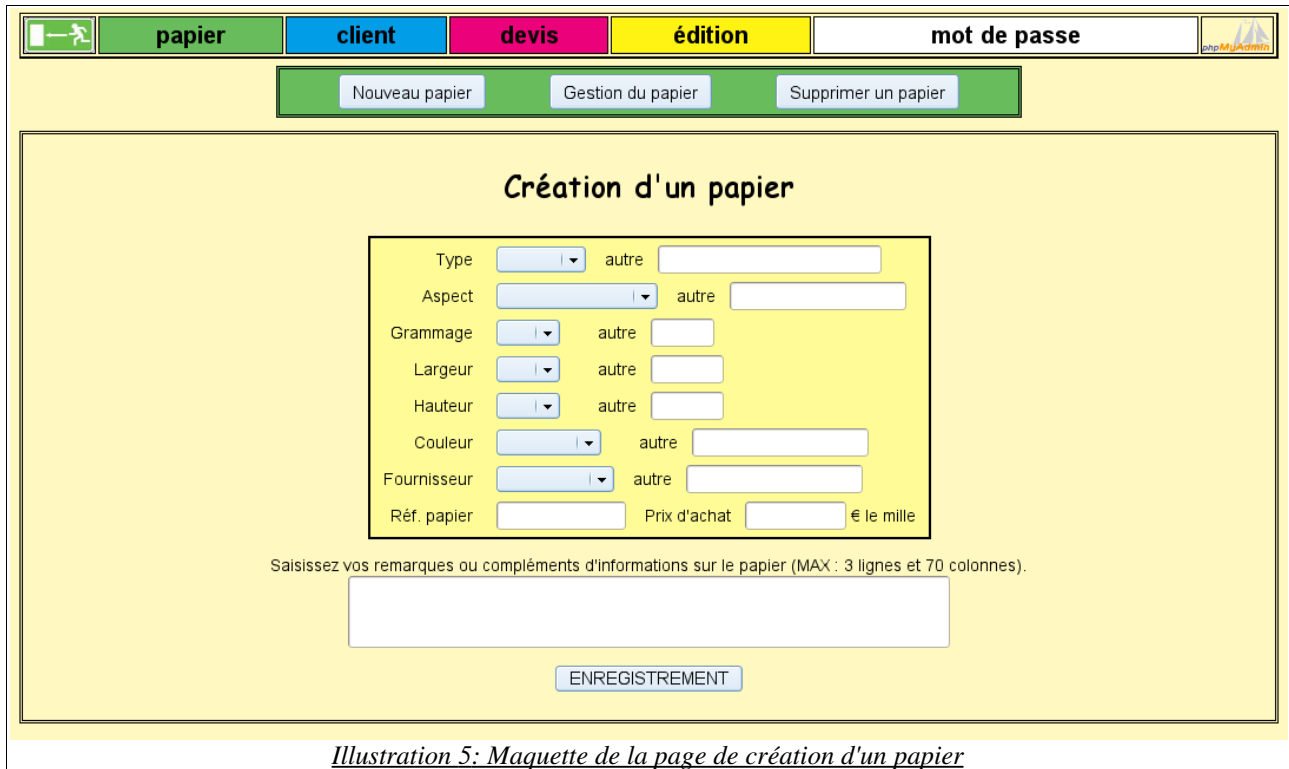
Le bouton de sortie est aussi présent dans la barre de menu. Il permet de revenir à la page d'accueil [index.php](#).

Il y aura aussi un bouton qui permettra d'accéder à la page d'accueil de PhpMyAdmin pour la gestion de la base de donnée en direct. Ce bouton pointe vers « <http://sql-premium.orange.fr/> » et est fourni sous le nom [logo\\_phpmyadmin.png](#).

Tout le reste de la page sera dans un cadre double.

Pour toute la suite du développement, il faudra tenir compte du fait que tous les prix pourront être saisis soit avec une virgule soit avec un point. L'affichage se fera impérativement avec une virgule et 2 chiffres derrière la virgule.

#### 4. Page « Nouveau papier »



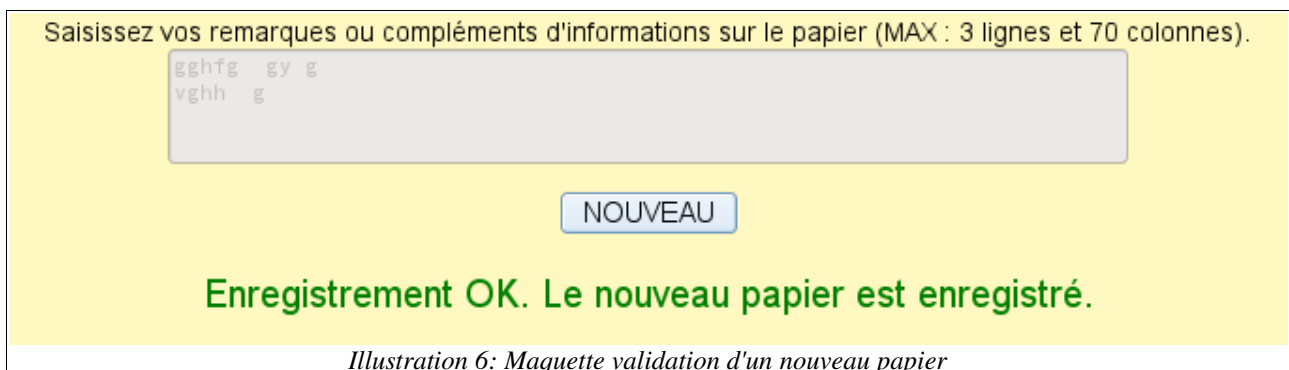
La maquette de la page de création d'un papier est présentée dans une interface utilisateur. En haut, une barre de navigation contient des onglets : papier (actif), client, devis, édition, et mot de passe. Juste en dessous, une barre d'actions propose trois boutons : Nouveau papier, Gestion du papier, et Supprimer un papier. Le contenu principal est un formulaire intitulé "Création d'un papier". Ce formulaire comprend plusieurs champs de saisie :

- Type : menu déroulant avec "autre" et un champ texte.
- Aspect : menu déroulant avec "autre" et un champ texte.
- Grammage : menu déroulant avec "autre" et un champ texte.
- Largeur : menu déroulant avec "autre" et un champ texte.
- Hauteur : menu déroulant avec "autre" et un champ texte.
- Couleur : menu déroulant avec "autre" et un champ texte.
- Fournisseur : menu déroulant avec "autre" et un champ texte.
- Réf. papier : champ texte.
- Prix d'achat : champ texte suivi de "€ le mille".

En dessous de ces champs, il y a une instruction : "Saisissez vos remarques ou compléments d'informations sur le papier (MAX : 3 lignes et 70 colonnes)." suivie d'un grand champ de texte. Un bouton "ENREGISTREMENT" est placé en bas du formulaire.

*Illustration 5: Maquette de la page de création d'un papier*

Cette page portera le nom **3100\_creer\_papier.php**. Nous y accédons via la page **3000\_admin\_page\_papier.php** qui contient les boutons « nouveau », « gestion » et « supprimer ». Dans la liste de choix de chaque critère **type**, **aspect**, **grammage**, **largeur**, **hauteur**, **couleur**, **fournisseur**, il y aura toutes les entrées des papiers présents dans la table, par ordre alphabétique, pour ce champ ce qui permettra une création rapide d'un nouveau papier. Il y aura aussi une entrée vide pour le cas où l'entrée n'existe pas et dans ce cas nous pourrions la créer en la saisissant dans un champ texte. La longueur de chaque champ est : type = 20, aspect = 15, grammage = 3, largeur = 4, hauteur = 4, couleur = 15, fournisseur = 15. Pour la référence papier c'est une longueur de 10 caractères et le prix d'achat 7. La zone de commentaire sera de 3 lignes de 70 caractères.

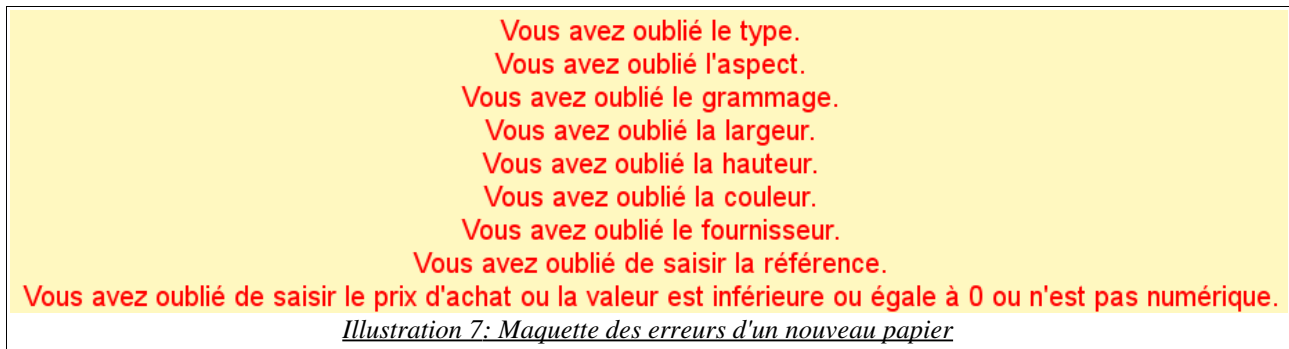


La maquette de validation d'un nouveau papier est présentée dans une interface utilisateur. Elle commence par l'instruction : "Saisissez vos remarques ou compléments d'informations sur le papier (MAX : 3 lignes et 70 colonnes)." suivie d'un grand champ de texte gris contenant des caractères aléatoires : "gghfg gy g" et "vghh g". En dessous de ce champ, il y a un bouton "NOUVEAU".

En dessous du bouton, un message de confirmation est affiché en vert : "Enregistrement OK. Le nouveau papier est enregistré."

*Illustration 6: Maquette validation d'un nouveau papier*

Une fois la validation faite en cliquant sur le bouton « ENREGISTREMENT », un message indiquera si cela s'est bien passé ou s'il y a eu une erreur. Tous les éléments seront grisés et le bouton « ENREGISTREMENT » deviendra « NOUVEAU » si tout est OK ou « RECOMMENCER » s'il y a une erreur. Par exemple, si nous n'avons rien saisi, cela donne le résultat de l'illustration 7.



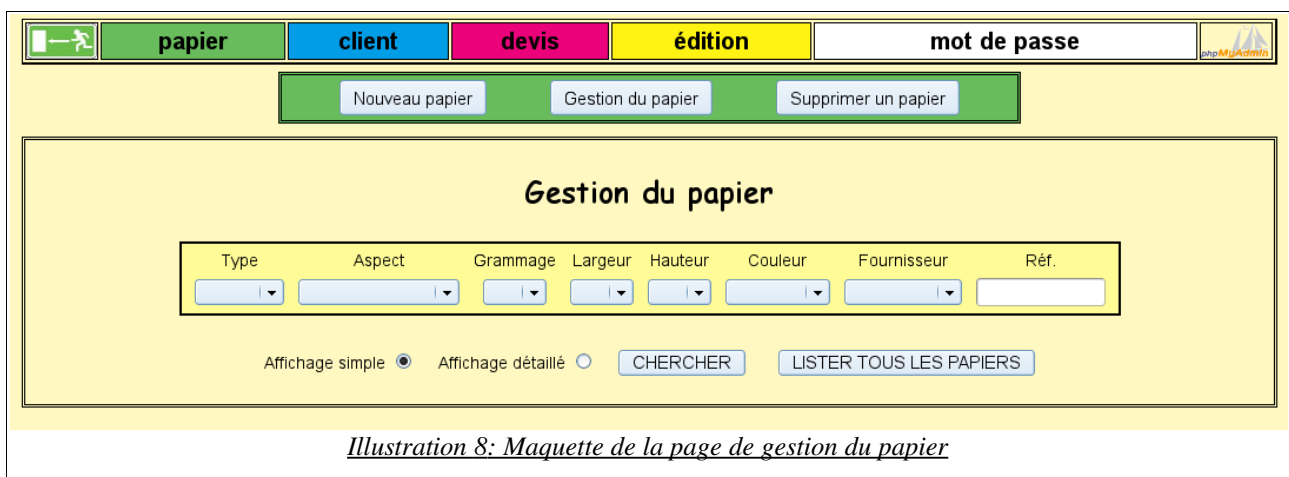
Les paramètres grammage, largeur, hauteur et prix devront être numériques alors que les autres pourront accepter tout les caractères alphanumériques et spéciaux. Faire attention aux apostrophes pour le stockage en base de données.

Dés lors que nous validons en cliquant sur « NOUVEAU » ou « RECOMMENCER », les cellules se dégrisent et les valeurs précédemment saisies seront ré-affichées pour ne pas avoir à tout ressaisir.

Il faudra penser aussi à vérifier qu'il n'y a pas déjà une référence de papier identique pour un fournisseur donné. Effectivement, il peut y avoir la même référence papier chez deux fournisseurs (même si c'est peu probable il vaut mieux gérer ce cas de figure dès maintenant).

### [5. Page « Gestion du papier »](#)

C'est la page par défaut à l'ouverture du système. Nous y accédons aussi via la page [3000\\_admin\\_papier.php](#).



Cette page portera le nom **3200\_gerer\_papier.php**. Elle permet de rechercher un ou plusieurs papiers selon divers critères facultatifs : **type**, **aspect**, **grammage**, **largeur**, **hauteur**, **couleur**, **fournisseur** et **référence**. Dans la liste de choix de chaque critère il y aura toutes les entrées présentes dans la table, par ordre alphabétique, pour ce champ. Pour la référence ce sera juste un champ de saisie limité à **10 caractères**. Pour l'affichage du résultat, nous aurons le choix entre **simple** et **détaillé** (voir les maquettes suivantes). Une fois le choix fait, il suffira de cliquer sur « **CHERCHER** ». « **LISTER TOUS LES PAPIERS** » permet d'afficher tous les papiers présents dans la base, en affichage simple ou détaillé.

La maquette présente une interface de gestion des papiers. Elle est divisée en plusieurs sections :

- Barre de navigation** : papier (vert), client (bleu), devis (rose), édition (jaune), mot de passe (blanc).
- Barre d'actions** : Nouveau papier, Gestion du papier, Supprimer un papier.
- Section 'Gestion du papier'** :
  - Formulaires de recherche : Type (carton), Aspect (mat), Grammage, Largeur, Hauteur, Couleur, Fournisseur, Réf.
  - Options d'affichage : Affichage simple (sélectionné), Affichage détaillé.
  - Boutons : CHERCHER, LISTER TOUS LES PAPIERS.
  - Tableau des résultats :
 

Type	Aspect	gr/m²	Lg (mm)	Ht (mm)	Couleur	Fournisseur	Réf.	Prix HT (€)
<input type="radio"/> carton	mat	222	123	698	marron	machin	515151	1000,00
<input type="radio"/> carton	mat	255	210	297	gris	paulo	4545646	614,36
  - Boutons : MODIFIER LA SELECTION, MODIFIER LE PRIX, Augmentation de 0 %.

*Illustration 9: Maquette d'un affichage simple*

Dans l'affichage simple nous aurons le **prix HT** en plus des critères de recherche précités. Il y aura aussi un bouton radio pour pouvoir sélectionner la ligne (ou la réf. papier) à modifier via le bouton « **MODIFIER LA SELECTION** » qui ouvrira la page « **Nouveau papier** » **3100\_creer\_papier.php** mais en mode modification. Les choix sont présélectionnés. Le fonctionnement est identique à celui de la création (voir §4). Comme nous sommes en mode modification, il n'y aura pas de contrôle de la référence papier et donc d'erreur. Une fois enregistré, nous repasserons en mode création.

## Modification d'un papier

Type  | autre

Aspect  | autre

Grammage  | autre

Largeur  | autre

Hauteur  | autre

Couleur  | autre

Fournisseur  | autre

Réf. papier  Prix d'achat  € le mille

Saisissez vos remarques ou compléments d'informations sur le papier (MAX : 3 lignes et 70 colonnes).

*Illustration 10: Maquette de la modification d'un papier*

Pour modifier le prix de tous les papiers sélectionnés, il suffira de saisir le pourcentage voulu dans la case « augmentation de » et de cliquer sur « MODIFIER LE PRIX ». Nous ne pouvons pas descendre en dessous de -99% et aller au delà de 9999%. En fait la cellule sera limitée à 4 caractères au total signe et virgule compris. La gestion des caractères spéciaux devra être correcte. Les prix seront affichés avec une virgule et deux décimales. Toutes les 20 lignes, nous créerons une séparation contenant le bouton de modification de la ligne.

<input type="radio"/>	offset	brillant	210	123	555	gris	chaipas	549849866	998,93
<input type="radio"/>	offset	brillant	222	123	555	gris	chaipas	549849865	998,93
<input type="radio"/>	offset	brillant	300	123	987	marron	machin	48646	1331,89
<input type="radio"/>	offset	mat	210	210	297	marron	machin	555555555	1498,37
<input type="button" value="MODIFIER LA SELECTION"/>									
	Type	Aspect	gr/m <sup>2</sup>	Lg (mm)	Ht (mm)	Couleur	Fournisseur	Réf.	Prix HT (€)
<input type="radio"/>	offset	mat	210	210	297	marron	machin	555555556	1664,87
<input type="radio"/>	velin	demi-mat	160	589	236	violet	l'autre	68468	3329,72
<input type="radio"/>	velin	demi-mat	210	123	297	jaune	chaipas	54853	1200,00

*Illustration 11: Maquette de la séparation*

En cas d'oubli de saisie, nous afficherons un message d'erreur, de même que s'il n'y a aucune occurrence trouvée.

## Gestion du papier

Type	Aspect	Grammage	Largeur	Hauteur	Couleur	Fournisseur	Réf.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Affichage simple  Affichage détaillé

**Vous devez saisir au moins un critère de recherche.**

*ou*

**Il n'y a pas de résultat avec ces critères de recherche. Modifier ou compléter les critères.**

*Illustration 12: Maquette des messages d'erreurs pour le papier*

Dans le mode détaillé, il y a en plus du mode simple, la cellule des remarques et il n'y a pas de séparation toutes les 20 lignes.

papier
client
devis
édition
mot de passe

### Gestion du papier

Type	Aspect	Grammage	Largeur	Hauteur	Couleur	Fournisseur	Réf.
velin	mat						

Affichage simple  Affichage détaillé

Type	Aspect	Grammage	Largeur	Hauteur
velin	mat	222 gr	123 x	555 mm
Couleur	Fournisseur	Réf.	Prix	
marron	machin	22222222	17,41 €	
Remarques				
<input type="text"/>				

Augmentation de  %

*Illustration 13: Maquette d'un affichage détaillé*

## 6. Page « Supprimer un papier »

papier
client
devis
édition
mot de passe

### Suppression d'un papier

Type	Aspect	Grammage	Largeur	Hauteur	Couleur	Fournisseur	Réf.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Illustration 14: Maquette de la page de suppression d'un papier*



Cette page portera le nom **3300\_supprimer\_papier.php**. Elle a le même principe de fonctionnement que les autres pages. Après sélection des critères, nous cliquerons sur « CHERCHER ». Si nous oublions de saisir au moins un critère, qu'il n'y a pas d'occurrence ou qu'il y a plusieurs résultats, il y aura un message d'erreur. Le texte en rouge « *ATTENTION : opération irréversible* » sera clignotant, pour les navigateurs qui gèrent la balise 'BLINK', ce qui est le cas de FIREFOX. L'effacement est définitif.

### Suppression d'un papier

Type	Aspect	Grammage	Largeur	Hauteur	Couleur	Fournisseur	Réf.
carton						trucmuche	

Type	Aspect	Grammage	Largeur	Hauteur
carton	brillant	300 gr	123 x	987 mm
Couleur	Fournisseur	Réf.	Prix	
marron	trucmuche	48649	169,82 €	
Remarques				
qsefqze				

ATTENTION : opération irréversible.

*Illustration 15: Maquette de la page de suppression d'un papier existant*

Si tout s'est bien passé...

Effacement OK. Le papier est bien effacé.

*Illustration 16: Maquette pour un effacement OK*

...sinon...

Il y a eu une erreur lors de l'exécution de l'effacement. Recommencer.

*Illustration 17: Maquette pour un effacement KO*

## 7. Page « Nouveau client »

Le principe de fonctionnement des onglets « client » est quasiment identique à celui des papiers. Nous insisterons surtout sur les différences.

**Création d'un client**

**Contact**

Société  Code client

Contact  Nom  Prénom

Adresse du contact

Code Postal  Ville

Tel.  Fax

Port.  Mail

**Livraison**

Réceptionnaire  Nom  Prénom

Nouveau  Idem contact  ①

Adresse de livraison

Code Postal  Ville

Nouvelle  Idem contact  ①

Tel.

**Facturation**

Trésorier  Nom  Prénom

Nouveau  Idem contact  Idem livraison  ①

Adresse de facturation

Code Postal  Ville

Nouvelle  Idem contact  Idem livraison  ①

Mode de règlement

Saisissez vos remarques ou compléments d'informations sur le client (MAX : 3 lignes et 70 colonnes).

**ENREGISTREMENT**

*Illustration 18: Maquette de la page de création d'un client*

Cette page portera le nom **4100\_creer\_client.php**. Elle est gérée par la page **4000\_admin\_page\_client.php** qui contient les boutons « nouveau », « gestion » et « supprimer ». A l'ouverture, nous afficherons le N° du client que nous voulons créer qui est le prochain N° dans la table client préfixé de « CL/ ».

Taille de chaque champ de saisie :

- société = affichage 20 – max 30
- les noms = affichage 20 – max 30
- les prénoms = affichage 20 – max 30
- les adresses (champs 1 et 2) = 30
- les codes postaux = 5
- les villes = 30
- les téléphones et fax = 15
- mail du contact = affichage 40 – max 50

Pour les civilités nous aurons le choix entre :

- rien (vide)
- Mme
- Mlle
- M.

Pour les modes de règlement nous aurons le choix entre :

- rien
- Chèque à 30 jours
- Chèque à 60 jours
- Chèque à la commande
- Chèque à réception
- LCR
- Traite à 30 jours
- Traite à 60 jours
- Traite à 90 jours
- Virement bancaire à 30 jours
- Virement bancaire à 60 jours

Pour la livraison et la facturation, nous rajouterons un accélérateur de saisie sous la forme de boutons « radio » ( 1) sur la maquette) qui permettront de ne pas avoir à ressaisir les informations si celles-ci sont identiques à celles du contact (pour livraison et facturation) ou à celles de la livraison (pour facturation).

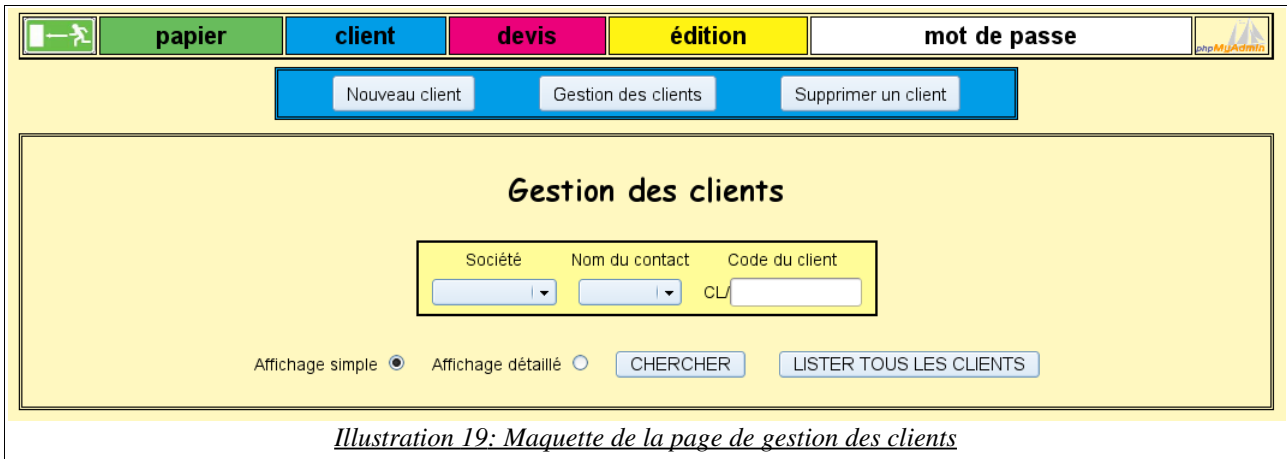
Il y aura certains contrôle et messages d'erreurs pour ces boutons :

- « Vous avez saisi le nom d'un réceptionnaire mais vous avez aussi coché "Idem contact" » et dans ce cas le système re-coche nouveau automatiquement ce qui évite d'effacer l'entrée qui n'est probablement pas une erreur de saisie
- « Vous avez saisi une adresse de livraison mais vous avez aussi coché "Idem contact" » et dans ce cas idem précédemment
- « Vous avez saisi un trésorier pourtant vous avez coché "Idem contact" ou "Idem livraison" » et dans ce cas idem précédemment
- « Vous avez saisi une adresse de facturation pourtant vous avez coché "Idem contact" ou "Idem livraison" » et dans ce cas idem précédemment
- si nous ne voulons rien saisir nous laissons « nouveau » ou « nouvelle » cochée

Les autres contrôles de cette page :

- le nom de la société est obligatoire
- les CP (si saisies) doivent être numériques et de 5 caractères
- les N° de téléphones et fax doivent être numériques

## [8. Page « Gestion des clients »](#)



Maquette de la page de gestion des clients. Le menu de navigation en haut contient les onglets : papier, client, devis, édition, et mot de passe. Sous le menu, il y a trois boutons : Nouveau client, Gestion des clients, et Supprimer un client. Le titre principal de la page est "Gestion des clients".

Le formulaire de recherche est composé de trois champs : Société (menu déroulant), Nom du contact (menu déroulant), et Code du client (champ texte). Les boutons "Affichage simple" (sélectionné) et "Affichage détaillé" sont situés en dessous. Les boutons "CHERCHER" et "LISTER TOUS LES CLIENTS" sont également présents.

*Illustration 19: Maquette de la page de gestion des clients*

Cette page portera le nom **4200\_gerer\_client.php**. Le principe est identique à la page de gestion du papier. Il suffira de sélectionner des critères puis de chercher avec un affichage simple ou détaillé. Nous pourrons aussi lister tous les clients dans les deux modes d'affichage. **Les messages d'erreur seront identiques à ceux du papier** au cas où il n'y a pas d'occurrence trouvée ou si aucun critère est sélectionné.



Maquette de l'affichage simple des clients. Le formulaire de recherche est rempli avec "MARCHOU" pour la Société, un menu déroulant pour le Nom du contact, et "CL/0001" pour le Code du client. Les boutons "Affichage simple" (sélectionné) et "Affichage détaillé" sont présents. Les boutons "CHERCHER" et "LISTER TOUS LES CLIENTS" sont également présents.

Le formulaire "Contact" est affiché avec les champs suivants :

Société	MARCHOU	Code client	CL/0001
Contact	M.	Nom	Marchou
		Prénom	Laurent
Adresse du contact	Lot Les Bouleaux		
Code Postal	28480	Ville	Argenvilliers
Tel.	1234567890	Fax	9876543210
Port.	0698989898	Mail	lmarchou@hotmail.com

Le bouton "MODIFIER LA SELECTION" est situé en dessous du formulaire "Contact".

*Illustration 20: Maquette de l'affichage simple des clients*

En mode simple, seul les contacts seront affichés. Entre société et code client nous retrouverons le bouton radio pour la modification. Comme pour les papiers, cela ouvrira la page de création d'un client mais en mode modification. Après enregistrement, nous repasserons en mode création. Il y aura un contrôle du bon enregistrement dans la base avec un message de confirmation (ou d'erreur).

### Modification d'un client

**Contact**

Société: MARCHOU Code client: CL/0001

Contact: M. Nom: Marchou Prénom: Laurent

Adresse de contact: Lot Les Bouleaux

Code Postal: 28480 Ville: Argenvilliers

Tel.: 1234567890 Fax: 9876543210

Port: 0698989898 Mail: Imarchou@hotmail.com

---

**Livraison**

Réceptionnaire: Mlle. Nom: Marchou Prénom: Laure

Nouveau:   Idem contact

Adresse de livraison: 1, Lot Les Bouleaux

Code Postal: 28480 Ville: Argenvilliers

Nouvelle:   Idem contact

Tel.:

---

**Facturation**

Trésorier: Mlle. Nom: Marchou Prénom: Laure

Nouveau:   Idem contact  Idem livraison

Adresse de facturation: 1, Lot Les Bouleaux

Code Postal: 28480 Ville: Argenvilliers

Nouvelle:   Idem contact  Idem livraison

Mode de règlement: Virement bancaire à 30 jours

Saisissez vos remarques ou compléments d'informations sur le client (MAX : 3 lignes et 70 colonnes).

**ENREGISTREMENT**

*Illustration 21: Maquette de la modification d'un client*

En mode détaillé, tous les éléments du ou des clients seront affichés.

### Gestion des clients

Société	Nom de contact	Code de client
MARCHOU ▼	Marchou ▼	CL <input style="width: 50px;" type="text"/>

Affichage simple     Affichage détaillé

#### Contact

Société	<input type="text" value="MARCHOU"/>	Code client	<input type="text" value="CL/0001"/>
Prénom	<input type="text" value="M."/>	Nom	<input type="text" value="Marchou"/>
Prénom	<input type="text" value="Laurent"/>		
Adresse de contact	<input type="text" value="Lot Les Bouleaux"/>		
Code Postal	<input type="text" value="28480"/>	Ville	<input type="text" value="Argenvilliers"/>
Tel.	<input type="text" value="1234567890"/>	Fax	<input type="text" value="9876543210"/>
Port.	<input type="text" value="0698989898"/>	Mail <input type="text" value="lmarchou@hotmail.com"/>	

#### Livraison

Réceptionnaire	<input type="text" value="Mlle"/>	Prénom	<input type="text" value="Laure"/>
Nom	<input type="text" value="Marchou"/>		
Adresse de livraison	<input type="text" value="1, Lot Les Bouleaux"/>		
Code Postal	<input type="text" value="28480"/>	Ville	<input type="text" value="Argenvilliers"/>
Tel.	<input type="text"/>		

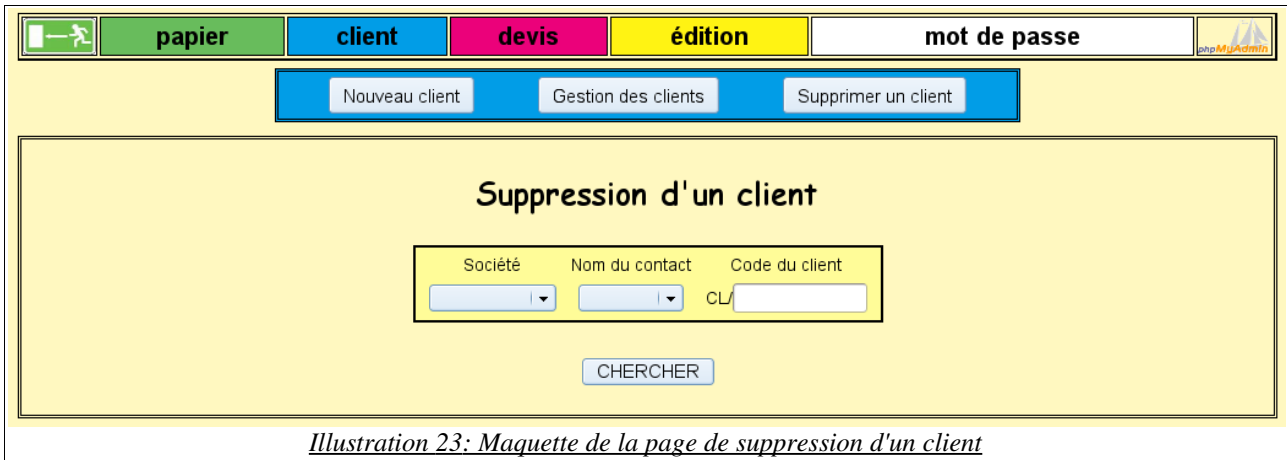
#### Facturation

Trésorier	<input type="text" value="Mlle"/>	Prénom	<input type="text" value="Laure"/>
Nom	<input type="text" value="Marchou"/>		
Adresse de facturation	<input type="text" value="1, Lot Les Bouleaux"/>		
Code Postal	<input type="text" value="28480"/>	Ville	<input type="text" value="Argenvilliers"/>
Mode de règlement	<input type="text" value="Virement bancaire à 30 jour"/>		

Remarques

*Illustration 22: Maquette du mode détaillé d'un client*

## 9. Page « Supprimer un client »



Navigation : papier | client | devis | édition | mot de passe

Actions : Nouveau client | Gestion des clients | Supprimer un client

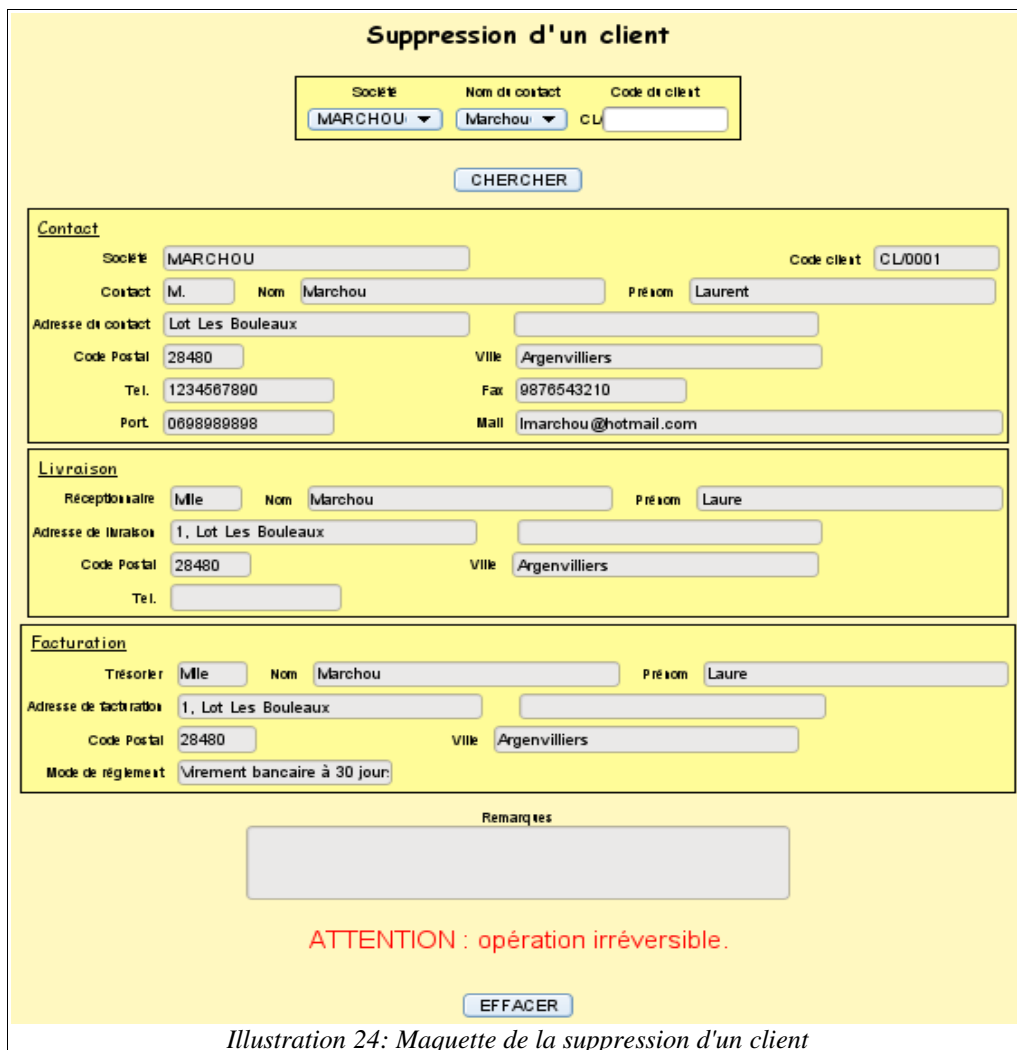
### Suppression d'un client

Société : [dropdown] Nom du contact : [dropdown] Code du client : CL [input]

CHERCHER

*Illustration 23: Maquette de la page de suppression d'un client*

Cette page portera le nom **4300\_supprimer\_client.php**. Le principe de fonctionnement est identique à celui de la page de suppression du papier.



### Suppression d'un client

Société : MARCHOU Nom du contact : Marchou Code du client : CL [input]

CHERCHER

**Contact**

Société : MARCHOU Code client : CL0001

Contact : Mlle. Nom : Marchou Prénom : Laurent

Adresse de contact : Lot Les Bouleaux

Code Postal : 28480 Ville : Argenvilliers

Tel. : 1234567890 Fax : 9876543210

Port. : 0698989898 Mail : lmarchou@hotmail.com

**Livraison**

Réceptionnaire : Mlle. Nom : Marchou Prénom : Laure

Adresse de livraison : 1, Lot Les Bouleaux

Code Postal : 28480 Ville : Argenvilliers

Tel. : [input]

**Facturation**

Trésorier : Mlle. Nom : Marchou Prénom : Laure

Adresse de facturation : 1, Lot Les Bouleaux

Code Postal : 28480 Ville : Argenvilliers

Mode de règlement : Virement bancaire à 30 jour.

Remarques

[input]

**ATTENTION : opération irréversible.**

EFFACER

*Illustration 24: Maquette de la suppression d'un client*

## 10. Page « devis »

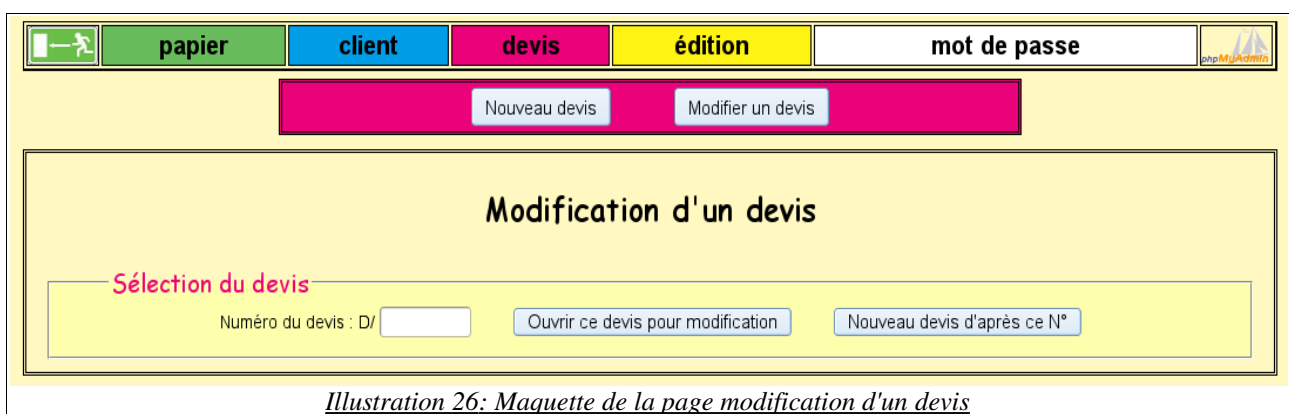


Maquette de la page de création d'un nouveau devis. Le menu de navigation en haut contient les onglets : papier (vert), client (bleu), devis (rose), édition (jaune) et mot de passe (blanc). À droite se trouve le logo 'phpMyAdmin'. En dessous du menu, une barre rose contient deux boutons : 'Nouveau devis' et 'Modifier un devis'. Le titre principal de la page est 'Création d'un nouveau devis'. Le formulaire principal est intitulé 'Type de projet' et contient un champ de sélection avec le texte 'Choisir le type de projet : affiche' et un bouton 'OK. C'est parti...'. Le pied de page de la maquette est intitulé 'Illustration 25: Maquette de la page création d'un nouveau devis'.

Cette page portera le nom **5000\_admin\_page\_devis.php** et elle contiendra les boutons « nouveau devis » et « modifier un devis ». Par défaut elle s'ouvrira sur le formulaire de création d'un nouveau devis qui portera le nom **5310\_fieldset\_typeprojet.htm** qui sera appelée par la page **5300\_devis.php**, elle même appelée par **5100\_creer\_devis.php**. Le principe de fonctionnement sera le même que pour la partie site web vue en partie 2, par-contre il y aura beaucoup plus d'informations pour chaque sous-formulaire. En effet c'est à cette étape que nous allons saisir les quantités de papier pour chaque sous-ensemble du document ainsi que les prix. A la fin de ce formulaire nous aurons un devis chiffré.

Pour l'étude de cette partie nous utiliserons essentiellement les éléments existants décrits dans la phase 2 et nous reprendrons en grande partie l'étude et le code de la partie 2 concernant l'élaboration d'un devis. La somme des éléments à analyser étant importante, nous synthétiserons tout cela dans un tableau joint sur le CD ou la clef sous le nom « **tableau\_recapitulatif\_final\_devis.ods** » onglet « **partie admin** ». Ce tableau étant très conséquent, nous le détaillerons par bloc dans la suite.

Si nous avons besoin de modifier un devis, nous ouvrirons le formulaire suivant :



Maquette de la page de modification d'un devis. Le menu de navigation en haut est identique à l'illustration précédente. La barre rose contient les boutons 'Nouveau devis' et 'Modifier un devis'. Le titre principal de la page est 'Modification d'un devis'. Le formulaire principal est intitulé 'Sélection du devis' et contient un champ de saisie 'Numéro du devis : D/' suivi d'un bouton 'Ouvrir ce devis pour modification' et un bouton 'Nouveau devis d'après ce N°'. Le pied de page de la maquette est intitulé 'Illustration 26: Maquette de la page modification d'un devis'.

Voir §12 pour le détail de cette page.



## 11. Détail des pages pour la création d'un nouveau devis

### 11.1. Choix du type de projet

Nous choisirons le type de projet via le formulaire de **l'illustration 25**. Après analyse, nous avons classifié les produits en 6 familles (colonne marron du tableau) :

- **TYPE 1 = PAO** = les produits ne réclamant que de la PAO
  - logo (que de la PAO)
  - packaging (que de la PAO)
  - repiquage ( PAO)
  
- **TYPE 2 = SIMPLE** = les produits composés d'une seule feuille avec peu de finition
 

<ul style="list-style-type: none"> <li>● affiche</li> <li>● calendrier simple</li> <li>● carte de visite simple</li> <li>● carte de vœux simple</li> <li>● en-tête de lettre</li> <li>● enveloppe</li> <li>● étiquette</li> <li>● facture simple</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● faire-part simple</li> <li>● flyer A6</li> <li>● invitation simple</li> <li>● mailing simple</li> <li>● menu simple</li> <li>● prospectus A4 simple</li> <li>● remerciement simple</li> <li>● tract A5</li> </ul>
---	--
  
- **TYPE 3 = SIMPLE+** = les produits composés d'une seule feuille avec beaucoup de finitions possibles
 

<ul style="list-style-type: none"> <li>● calendrier plié (4 pages)</li> <li>● carte de visite plié (4 pages)</li> <li>● carte de vœux plié (4 pages)</li> <li>● chemise</li> <li>● dépliant</li> <li>● facture numérotée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● faire-part plié (4 pages)</li> <li>● invitation plié (4 pages)</li> <li>● mailing avec pliage</li> <li>● menu plié (4 pages)</li> <li>● prospectus A4 plié (4 pages)</li> <li>● remerciement plié (4 pages)</li> </ul>
---	---
  
- **TYPE 4 = COMPLEXE + plat** = les produits composés d'un assemblage de feuilles avec ou sans plats de dessus et/ou dessous et beaucoup de finitions
 

<ul style="list-style-type: none"> <li>● bloc</li> <li>● calendrier à feuillets</li> <li>● carnet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● liasse</li> <li>● sous-main</li> <li>● ticket</li> </ul>
--	---
  
- **TYPE 5 = COMPLEXE + couv** = les produits composés d'un assemblage de feuilles avec ou sans couverture et beaucoup de finitions
 

<ul style="list-style-type: none"> <li>● brochure</li> <li>● calendrier brochure</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● catalogue</li> <li>● magazine</li> </ul>
---	---
  
- **TYPE 6 = AUTRES** = produit particulier, toutes les possibilités
  - produit particulier

En fonction de ce choix, des sous-formulaires adaptés s'enchaîneront. Pour valider le choix nous cliquons sur « **OK. C'est parti...** ».

## 11.2. Formulaire « généralité »

Vous avez choisi de faire un devis pour un(e) : produit particulier

**Généralité**

① Quantité totale 1000 produit particulier ②

Format fini (largeur x hauteur) 210 x 297 mm

Format ouvert (largeur x hauteur) 210 x 297 mm

Nombre d'exemplaires ou nombre de pages du document (hors couverture) 2 ex ou pgs

Nombre de feuillets 2 feuillets

Contrôle

*Illustration 27: Formulaire "Généralité"*

Ce formulaire portera le nom **5320\_fieldset\_generalite.php** et apparaîtra **dans tous les cas sauf pour un choix du type 1**. Un bouton permettra un retour au choix du type de projet.

Le contenu du formulaire sera différent en fonction du choix (cf. tableau récapitulatif).

Après la saisie des informations nous cliquerons sur le bouton « **Contrôle** » pour vérifier la validité des champs de saisie. Ce bouton restera présent tant qu'il y a une erreur de saisie. En cas d'erreur, la liste s'affiche sous le formulaire en rouge (voir illustration 28 ci-dessous).

Les points généraux à contrôler sont :

- oubli de saisie
- valeur à 0
- valeur numérique négative
- valeur non numérique

Vous avez oublié de saisir la quantité de produit à faire ou la valeur est inférieure ou égale à 0 ou n'est pas numérique.  
 Vous avez oublié de saisir une dimension du produit à faire ou une valeur est inférieure à 5 ou n'est pas numérique.  
 Vous avez oublié de saisir une dimension du produit à faire ou une valeur est inférieure à 5 ou n'est pas numérique.  
 Les formats ouverts doivent être supérieurs ou égaux aux formats finis.  
 Vous avez oublié de saisir le nombre d'exemplaires/pages ou la valeur est inférieure à 0 ou n'est pas numérique.  
 Vous avez oublié de saisir le nombre de feuillet ou la valeur est inférieure à 0 ou n'est pas numérique.

*Illustration 28: Exemple d'erreur de saisie*

Les points particuliers à contrôler dans ce formulaire :

- quantité totale, 5 chiffres max. dans le champ donc  $\leq$  à 99999 produits et  $>$  à 0
- les formats, 4 chiffres max. dans le champ donc  $\leq$  à 9999 mm et  $\geq$  à 5
- les formats ouverts doivent être supérieurs ou égaux aux formats finis
- nombre d'exemplaires, 3 chiffres max. dans le champ donc  $\leq$  à 999 ex ou pgs et  $>$  à 0
- nombre de feuillets, 2 chiffres max. dans le champ donc  $<$  à 99 feuillets et  $>$  à 0

Nombre de feuillets  feuillets

Validation et suite...

*Illustration 29: Bouton "validation et suite..."*

Pour la quantité totale (1), nous rappellerons le type de produit choisi (2).

Si tous les contrôles sont OK, un bouton « Validation et suite » apparaîtra permettant d'accéder au formulaire suivant (toujours en fonction du choix de départ).

Pour tous les formulaires nous mettrons un maximum de bulles d'aide pour les labels (description de ce que l'utilisateur doit saisir) et les champs de saisie (min. et max. par exemple). Ceci est laissé à l'appréciation du programmeur.

### 11.3. Formulaire « PAO »

**Pao**

Nom du dossier

Création (conception) du document ou des pages à faire :  non  oui Nombre de pages à créer  Forfait à la page  €

Composition (mise en page) du document à faire :  non  oui Nombre de pages à composer  Forfait à la page  €

Format du fichier fourni pour la composition ou l'impression  Supplément si "autre"  €

Correction (modification) à prévoir :  non  oui Supplément correction  €

Nombre d'épreuves normales (BAT en Nbr de pages)  Prix de l'épreuve  €

Nombre de cromalins numériques (BAT en Nbr de pages)  Prix cromalin  €

Nombre estimé d'épreuves supplémentaires à tirer  Prix par épreuve supplémentaire  €

Coefficient de majoration  %

Montant PAO : **404,44 €**

Validation et suite... Retour au début

*Illustration 30: Formulaire "PAO"*

Ce formulaire portera le nom **5330\_fieldset\_pao.php**. Il sera affiché **pour tous les types choisis** et **sera identique** (cf. tableau récapitulatif).

La fonction du bouton « Contrôle » est identique à celle décrite précédemment ainsi que les points généraux à contrôler.

Les types de fichiers possible sont : 'rien' / PDF HD / EPS / TIFF / QXD / Autre . Les forfaits pour les pages en création sont de **120 et 80 €** (120 par défaut). Le forfait pour les pages en composition sont de **5, 10, 15, 25, 35, 45, 65 €** (65 par défaut). Les autres prix sont à saisir manuellement. Les champs des prix et du coefficient de majoration sont limités à **5 chiffres** (ou 4 + « , » ou 3 + « , » + signe-).

Les points particuliers à contrôler dans ce formulaire :

- le nom du dossier est obligatoire, 20 caractères max
- pour création et composition, si « oui » coché et nombre de pages non saisi et réciproquement, 3 chiffres max. dans le champ donc  $\leq$  à 999 pages et  $>$  0 (si « oui »)
- si composition à faire et pas de format de fichier fourni
- si création est à faire, il n'y a pas de correction à prévoir
- il doit y avoir au moins une épreuve normale ou un cromalin numérique, 3 chiffres max. dans les champs donc  $\leq$  à 999 pages et  $\geq$  0, présence du prix
- pour les épreuves supplémentaires à tirer, 3 chiffres max. dans le champ donc  $\leq$  à 999 pages et  $\geq$  0, présence du prix
- les prix sont positifs et numériques

L'affichage des erreurs sera idem que précédemment.

Vous avez oublié de saisir le nom du dossier.  
 Vous avez oublié de saisir la quantité de pages à créer ou la valeur est inférieure ou égale à 0 ou n'est pas numérique.  
 Vous avez saisi une quantité de pages à composer mais case "oui" non cochée.  
 Vous avez mis un prix de supplément pour un format autre mais "Autres" non sélectionné.  
 Il faut au moins 1 épreuve normale ou 1 cromalin.  
 Vous avez oublié de saisir un prix pour les épreuves supplémentaires ou la valeur est inférieure ou égale à 0 ou n'est pas numérique ou réciproquement.

*Illustration 31: Erreur du formulaire PAO*

A partir de ce formulaire nous rajouterons un bouton qui permettra de revenir au premier formulaire pour faire des corrections.

#### 11.4. Formulaire « plat de dessus / plat de dessous »

Plat de dessus / Plat de dessous

Nombre de plats

*Illustration 32: Choix du plat*

Ce formulaire portera le nom **5340\_fieldset\_platdessusdessous.php** et apparaîtra **pour un choix du type 4 ou 6** (cf. tableau récapitulatif). Il fera appel aux sous-formulaires **5341\_fieldset\_platdessus.php** et **5342\_fieldset\_platdessous.php**.

Nous pourrons choisir entre « **aucun** », « **dessus** », « **dessous** » ou « **les deux** » avant de « valider ».

Si nous choisissons « aucun » + « VALIDER », affichage du bouton « Contrôle » et à ce stade nous pourrons encore modifier son choix. Un clic sur « Contrôle », affichage des boutons « Validation et suite... » et « Retour au début », nous pourrons encore modifier notre choix avant de passer au formulaire suivant.

Si nous choisissons « dessus » ou « dessous » cela affichera soit le sous-formulaire **5341\_fieldset\_platdessus.php** soit **5342\_fieldset\_platdessous.php**. Si nous choisissons « les deux » cela affichera les deux. Ces deux sous formulaires feront appel à **5343\_fielset\_papierimpres.php** qui sera aussi appelé par d'autre comme nous le verrons par la suite. Nous pourrons changer notre choix à n'importe quel moment en re-cliquant sur « VALIDER ».

La fonction du bouton « **Contrôle** » est identique à celui décrit précédemment ainsi que les points généraux à contrôler.

##### Les points particuliers à contrôler dans ce formulaire :

- le format, 4 chiffres max. dans le champ donc  $\leq$  à 9999 mm et  $\geq$  à 10
- pour type de plis, si « aucun » est coché, vérifier s'il y a un nombre de pages saisis (il doit pas y en avoir) et réciproquement, 1 chiffres max. dans le champ donc  $\leq$  à 9 plis et  $>$  0 (si différent de « aucun »)
- si papier non validé, message d'erreur au moment du contrôle

L'affichage des erreurs sera idem à celui décrit précédemment. Pour « dessous » ou « les deux », le principe est le même. Une fois passé au formulaire suivant le bouton « VALIDER » sera désactivé (grisé).

Le sous-formulaire **5343\_fielset\_papierimpres.php** est décrit en détail dans le § suivant.

Plat de dessus / Plat de dessous

Nombre de plats  VALIDER

**Plat de dessus**

Format ouvert (largeur x hauteur)  x  mm  
 Type de plis :  aucun  roulé  croisé  portefeuille  
 Nombre de plis

**Papier**

Type	Aspect	Grammage	Largeur	Hauteur	Couleur	Fournisseur	Réf.	Prix au 1000
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

CHERCHER VALIDER

Nombre de feuilles à rouler

Montant papier : €

**Impression**

Nombre de couleurs recto  Nombre de couleurs verso

Vernis :  non  je ne sais pas  mat  brillant  
 Face de vernissage :  aucune  recto  verso  recto/verso

Nombre de tours de roule  Prix au 1000 de tours  €

Montant de la roule : €

Contrôle

*Illustration 33: Formulaire "plat de dessus"*

### 11.5. Sous-formulaire « papier / impression »

**Papier**

Type	Aspect	Grammage	Largeur	Hauteur	Couleur	Fournisseur	Réf.	Prix au 1000
<input type="text" value="kraft"/>	<input type="text" value="demi-mat"/>	<input type="text" value="222"/>	<input type="text" value="123"/>	<input type="text" value="555"/>	<input type="text" value="gris"/>	<input type="text" value="papyrus"/>	<input type="text" value="99999"/>	<input type="text" value="183,13"/>

CHERCHER VALIDER

Nombre de feuilles à rouler

Montant papier : **0,00 €**

**Impression**

Nombre de couleurs recto  Nombre de couleurs verso

Vernis :  non  je ne sais pas  mat  brillant  
 Face de vernissage :  aucune  recto  verso  recto/verso

Nombre de tours de roule  Prix au 1000 de tours  €

Montant de la roule : **0,00 €**

*Illustration 34: Sous-formulaire "papier / impression"*

Ce formulaire portera le nom **5343\_fielset\_papierimpres.php** et apparaîtra comme sous-formulaire **dans tous les cas sauf pour un choix du type 1**. Il sera utilisé dans les formulaires suivants :

- [5341\\_fieldset\\_platdessus.php](#) (vu précédemment)
- [5342\\_fieldset\\_platdessous.php](#) (vu précédemment)
- [5350\\_fieldset\\_couverture.php](#)
- [5360\\_fieldset\\_papierimpression.php](#)
- [5370\\_fieldset\\_interieur.php](#)

Les choix du type, aspect, grammage, largeur, hauteur, couleur, fournisseur contiennent les entrées de chaque champs de la base de données des papiers. Une fois un papier choisi, il faudra cliquer sur chercher et si le papier existe, nous affichons tous les paramètres, sinon un message d'erreur s'affiche s'il y en a plusieurs ou aucun. Le prix s'affichera. Dès que le papier est choisi, nous pourrons cliquer sur valider et les boutons « Chercher » et « Valider » seront supprimés . Lors du contrôle du formulaire, il y aura un test de la validation du papier.

Le champ du nombre de feuille à roulées aura 6 chiffres maximum.

Les couleurs recto :

- |           |                                     |
|-----------|-------------------------------------|
| ● noir    | ● quadri                            |
| ● 1 coul. | ● aucune                            |
| ● 2 coul. | ● autre                             |
| ● 3 coul. | coul.=couleur quadri =quadrichromie |

Les couleurs verso :

- |           |           |
|-----------|-----------|
| ● aucune  | ● 3 coul. |
| ● noir    | ● quadri  |
| ● 1 coul. | ● autre   |
| ● 2 coul. |           |

Les points particuliers à contrôler dans ce formulaire :

- si vernis = « non » ou « je ne sais pas », face de vernissage = « aucune »
- si vernis = « mat » ou « brillant », face de vernissage = « recto » ou « verso » ou « recto/verso »

L'affichage des erreurs sera idem à celui décrit précédemment, géré par le formulaire contenant.

Le champ du nombre de tours de roule a 6 chiffres maximum. Les choix du prix au 1000 de tours est **10,30**, **15,45** et **20,60** €.

**Vous devez saisir au moins un critère de recherche.**

Type	Aspect	Grammage	Largeur	Hauteur	Couleur	Fournisseur	Réf.	Prix au 1000
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CHERCHER		VALIDER						

*Illustration 35: Exemple de message d'erreur*

## 11.6. Formulaire « couverture »

**Couverture**

Nombre de couvertures  VALIDER

**Couverture N°1**

**Papier**

Type	Aspect	Grammage	Largeur	Hauteur	Couleur	Fournisseur	Réf.	Prix au 1000
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CHERCHER		VALIDER						

Nombre de feuilles à rouler

Montant papier : €

**Impression**

Nombre de couleurs recto  Nombre de couleurs verso

Vernis :  non  je ne sais pas  mat  brillant

Face de vernissage :  aucune  recto  verso  recto/verso

Nombre de tours de roule  Prix au 1000 de tours  €

Montant de la roule : €

Contrôle

*Illustration 36: Formulaire "Couverture"*

Ce formulaire portera le nom **5350\_fieldset\_couverture.php** et apparaîtra dans le cas **d'un choix du type 5 ou 6**. Il fera appel à **5343\_fielset\_papierimpres.php**. Nous pourrons choisir entre « aucune », « 1 », « 2 » ou « 3 » couvertures. Si nous choisissons « aucune », nous passerons au formulaire suivant, après contrôle. Si nous choisissons « 1 », « 2 » ou « 3 », nous ouvrirons 1, 2 ou 3 fois le formulaire **5343\_fielset\_papierimpres.php**.

Il n'y a pas de contrôle particulier sur ce formulaire excepté ceux du formulaire **5343\_fielset\_papierimpres.php**. Une fois passé au formulaire suivant le bouton « VALIDER » sera désactivé (grisé).



## 11.7. Formulaire « type de papier et d'impression »

**Type de papier et d'impression**

Vous avez la possibilité de choisir des papiers ou des types d'impressions différentes pour votre projet (ex : la même impression sur 4 couleurs de papiers différents). La somme des quantités de chaque type doit être égale à la quantité totale.

Nombre de papiers ou d'impressions différentes  VALIDER  
*Rappel* : la quantité totale est 1

Quantité dans le type 1

**Papier**

Type	Aspect	Grammage	Largeur	Hauteur	Couleur	Fournisseur	Réf.	Prix au 1000
<input type="text" value="kraft"/>	<input type="text" value="demi-mati"/>	<input type="text" value="222"/>	<input type="text" value="123"/>	<input type="text" value="555"/>	<input type="text" value="gris"/>	<input type="text" value="papyrus"/>	<input type="text" value="99999"/>	<input type="text" value="183,13"/>

Nombre de feuilles à rouler

Montant papier : **3,66 €**

**Impression**

Nombre de couleurs recto :  Nombre de couleurs verso :

Vernis :  non  je ne sais pas  mat  brillant

Face de vernissage :  aucune  recto  verso  recto/verso

Nombre de tours de roule  Prix au 1000 de tours  €

Montant de la roule : **0,41 €**

*Illustration 37: Formulaire "Type de papier et d'impression"*

Ce formulaire portera le nom **5360\_fieldset\_papierimpression.php** et fera, lui aussi, appel à **5343\_fielset\_papierimpres.php**. Il apparaîtra dans le cas **d'un choix du type 2, 3 ou 6**. Il faudra choisir au moins un type (papier/impression) et nous pourrons aller jusqu'à 99. Nous rappellerons la quantité totale choisie au premier formulaire « généralité ».

Les points particuliers à contrôler dans ce formulaire :

- la quantité par type doit être > à 0
- la somme des quantités doit être égale à la quantité totale
- ceux du sous-formulaire **5343\_fielset\_papierimpres.php**

L'affichage des erreurs sera idem à celui décrit précédemment.

## 11.8. Formulaire « intérieur du document »

Intérieur du document

Feuillelet N°1

**Papier**

Type	Aspect	Grammage	Largeur	Hauteur	Couleur	Fournisseur	Réf.	Prix au 1000
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

CHERCHER VALIDER

Nombre de feuilles à rouler:

Montant papier : €

**Impression**

Nombre de couleurs recto:  Nombre de couleurs verso:

Vernis:  non  je ne sais pas  mat  brillant

Face de vernissage:  aucune  recto  verso  recto/verso

Nombre de tours de roule:  Prix au 1000 de tours:  €

Montant de la roule : €

Feuillelet N°2

**Papier**

*Illustration 38: Formulaire "Intérieur du document"*

Ce formulaire portera le nom **5370\_fieldset\_interieur.php** et fera, lui aussi, appel à **5343\_fielset\_papierimpres.php**. Il apparaîtra dans le cas **d'un choix du type 4, 5 ou 6**.

Il faudra bien prendre en compte le fait que si nous avons choisi un type de produit comme « bloc », « carnet », « liasse » ou « produit particulier », il faudra gérer les différents feuillelets comme indiqué dans les généralités (cas de l'illustration précédente).

Il n'y a pas de contrôle particulier sur ce formulaire excepté ceux du formulaire **5343\_fielset\_papierimpres.php**.

## 11.9. Formulaire « finition »

Il est divisé en 3 parties que nous allons détailler.

**Impression offset ou numérique**

Impression offset : Nombre de plaques (et calages)  X Prix des plaques et des calages 25,75 € + Forfait lavage 0 €

Impression numérique : Nombre de feuilles à rouler  X Prix d'impression  €

Montant de l'impression : €

*Illustration 39: Formulaire "Finition" (1/3)*

Le nombre de plaques est limité à 2 chiffres (99 max). Pour les plaques, nous aurons le choix entre 15,75, 20,60 et 25,75 €. Les forfaits lavage seront de 0, 10,30, 15,45 et 20,60 €.

Le nombre de feuilles à rouler est limité à 6 chiffres (999999 max). Pour le prix d'impression nous pourrions saisir 6 chiffres ou 5 + « , ».

**Finition**

Numérotation  non  oui Nombre de numérotations par document

==> Forfait réglage  € + Nombre de tours de roue  X Prix au 1000 de tours  €

Perforation  non  oui Nombre de perforations par document

==> Forfait réglage  € + Nombre de tours de roue  X Prix au 1000 de tours  €

Rainage  non  oui Nombre de rainages par document  Livraison  à plat  plié

==> Forfait réglage  € + Nombre de tours de roue  X Prix au 1000 de tours  €

Découpe à la forme  non  oui Type de découpe  simple  complexe  très complexe

==> Forfait réglage  € + Nombre de tours de roue  X Prix au 1000 de tours  €

Pilage  non  oui Nombre de pilages  Type de pilage  roulé  croisé  portefeuille  encarté  à plat

==> Forfait réglage  € + Nombre de 1/4 heure  X Coût horaire  €

Encartage  non  oui Forfait réglage  + Nombre de 1/4 heure  X Coût horaire  €

Piquage (agrafage)  non  oui Nombre d'agrafes par document  Nombre de 1/4 heure  X Coût horaire  €

Encollage main  non  oui Nombre de 1/4 heure  X Coût horaire  €

Reliure dos collé  non  oui Nombre de 1/4 heure  X Coût horaire  €

Trouillotage  non  oui Nombre de trous par document  Nombre de 1/4 heure  X Coût horaire  €

Travail main (si oui, à détailler en zone de commentaires)  non  oui  je ne sais pas Nombre de 1/4 heure  X Coût horaire  €

Sous-traitance  €

Montant des finitions : €

*Illustration 40: Formulaire "Finition" (2/3)*

**Massicot**

Forfait réglage  € + Nombre de 1/4 heure  X Coût horaire  €

Montant du massicotage : €

Contrôle

*Illustration 41: Formulaire "Finition" (3/3)*

Toutes les cellules de **nombre**, de **prix** ou de **forfait**, précédées des textes en orange, auront **6 chiffres maximum** alors que pour la **sous traitance** nous irons jusqu'à **8**.

Ce formulaire portera le nom **5380\_fieldset\_finition.php** et apparaîtra (les 3 parties) dans tous les cas **sauf pour un choix du type 1**. Le nombre d'options, de la partie 2/3, sera différent selon le type de produit choisi (voir tableau) ainsi que les types de pliage.

Les points particuliers à contrôler dans ce formulaire :

- pour numérotation, perforation, rainage, pliage, piquage et trouillotage, si « oui » est coché, on doit saisir le nombre et réciproquement, 1 chiffre max. dans les champs donc  $\leq$  à 9 et  $\geq$  à 1
- pour rainage, on doit cocher un mode de livraison
- pour pliage, on doit choisir un type de pliage
- pour découpe, on doit choisir un type de découpe
- on ne peut pas avoir encollage main et reliure dos collé ensemble
- on ne peut pas avoir piquage et encollage main ensemble

L'affichage des erreurs sera idem à celui décrit précédemment. Après « contrôle », nous passerons au formulaire suivant.

### 11.10. Formulaire « emballage / livraison / commentaires »

**Emballage / Livraison / Commentaires**

**Emballage**

Sous-emballage boite carton Nombre de sous-emballages  X Prix d'un sous-emballage  €

Emballage sans Nombre d'emballages  X Prix d'un emballage  €

Montant de l'emballage : €

**Livraison**

Date de livraison souhaitée (jj/mm/aaaa)

Mode de livraison enlèvement par le client Prix de la livraison  €

Montant de la livraison : €

**Commentaires**

Saisissez vos commentaires ou compléments d'informations sur le projet.

Ecrire ici...

Contrôle

*Illustration 42: Formulaire "emballage / livraison / commentaires"*

Ce formulaire portera le nom **5390\_fieldset\_embalivcomment.php** et apparaîtra dans tous les cas. Dans le cas d'un type 1, nous n'aurons l'apparition que de la date et des commentaires (voir tableau). Les cellules de nombres auront 4 chiffres et les prix 6, sauf la livraison qui sera de 8.

Les types de sous-emballages :

- boîte carton
- kraft
- boîte cloche
- élastique
- film

Les types d'emballages :

- sans
- palette
- caisse carton

Les types de mode de livraison :

- enlèvement par le client
- par transporteur
- par imPrim28

Les points particuliers à contrôler dans ce formulaire :

- la date doit être > à la date du jour
- l'année doit être < à 2200
- les mois doivent être entre 1 et 12
- le nombre de jours ne doit pas dépasser le nombre de jours maxi pour le mois donné
- la date doit être saisie et au bon format, comme indiquée (jj/mm/aaaa)
- si les zéros ne sont pas mis (1 au lieu de 01), les rajouter automatiquement
- la cellule « date » sera limitée à 10 caractères
- pour la zone de texte des commentaires, gestion des caractères spéciaux (éèê ?/§....) et des sauts de ligne
- si on saisit un nombre on doit saisir un prix et réciproquement
- le prix de la livraison peut être nul

L'affichage des erreurs sera idem à celui décrit précédemment. Après « contrôle », nous passerons au formulaire suivant.

## 11.11. Formulaire « coordonnées »

**Coordonnées du client**

Société	Nom du contact	Code du client
<input type="text" value="MARCHOU"/>	<input type="text"/>	CL/ <input type="text"/>

*Illustration 43: Formulaire "coordonnées"*

Ce formulaire portera le nom **5391\_fieldset\_coordonnees.php**. Il permettra d'afficher les coordonnées d'un client et si celui-ci n'existe pas, il faudra le créer avec l'onglet « client => nouveau client ». Une fois choisi le ou les critères, nous cliquerons sur « chercher » et cela ouvrira un sous-formulaire avec les coordonnées du client ou bien un message d'erreur disant qu'il n'y a pas de résultat ou qu'il y en a plusieurs.

①

Société	Nom du contact	Code du client
<input type="text" value="MARCHOU"/>	<input type="text"/>	CL/ <input type="text"/>

**Contact**

Société	<input type="text" value="MARCHOU"/>	Code client	<input type="text" value="CL/0001"/>
Contact	<input type="text" value="M."/>	Nom	<input type="text" value="Marchou"/>
		Prénom	<input type="text" value="Laurent"/>
Adresse du contact	<input type="text" value="Lot Les Bouleaux"/>		
Code Postal	<input type="text" value="28480"/>	Ville	<input type="text" value="Argenvilliers"/>
Tel.	<input type="text" value="1234567890"/>	Fax	<input type="text" value="9876543210"/>
Port.	<input type="text" value="0698989898"/>	Mail	<input type="text" value="lmarchou@hotmail.com"/>

*Illustration 44: Sous-formulaire "Coordonnées"*

Après « contrôle », nous passerons au formulaire suivant et cadre (1) ainsi que le bouton « chercher » disparaîtront.

## 11.12. Formulaire «tableau des prix»

Prix du devis

Coefficient de majoration  %

	HT	TTC
Total :	74 074 054 459,82 €	88 592 569 133,94 €
Prix à la pièce :	74 074 054,46 €	88 592 569,13 €
Le mille plus :	70 370 350 601,81 €	84 162 939 319,77 €
Le mille moins :	N/A €	N/A €

*Illustration 45: Formulaire "Tableau des prix"*

Ce formulaire portera le nom **5400\_fieldset\_prix.php**. Il fera appel au fichier **5410\_fonction\_calcul\_prix.php**.

Le coefficient de majoration permettra d'augmenter ou de diminuer le montant du devis et la cellule comportera 6 caractères (chiffres, « + », « , », « »). Ce champ pourra être à 0. La valeur saisie **et validée** devra rester affichée. Nous contrôlerons la **non présence** de caractères alphabétiques.

Pour un produit du type 1, il n'y aura que les totaux HT et TTC. Pour les autres types, si la quantité est inférieure à 100 ou égale à 1000 il n'y aura pas de cent (ou 1000) moins, nous afficherons « N/A ». La TVA sera mise à 19.6 %. La somme HT sera calculée tout au long de l'élaboration du devis. Le prix HT affiché tiendra compte de la majoration (+/-). Le prix TTC sera le prix HT + TVA. Le prix unitaire HT sera égal à la somme HT majorée divisée par la quantité totale du produit. Le prix TTC sera le prix unitaire HT plus la TVA.

Pour le calcul du 1000+/-, on prendra :

le mille = [la somme HT non majorée –

(le montant pao + (nbr de plaques x prix des plaques) + prix du lavage + forfait numérotation + forfait perforation + forfait rainage + forfait découpe à la forme + forfait pliage + forfait encartage + forfait massicot

) / quantité totale

] x 1000

En fait, pour le calcul, nous supprimons tous les postes fixes et forfaitaires qui existent quand bien même le client ne ferait faire qu'une seule pièce. Nous avons donc essentiellement le coût de la matière.

En suite, **ce mille nous le majorerons**, nous aurons donc un mille HT majoré. Pour le mille plus nous soustrairons **5%** et le mille moins **6%**. Pour le cent, on divise par 10.

Si le devis ne convient pas, il est encore possible de revenir au début avec le bouton de retour. Sinon, nous pourrions l'enregistrer en cliquant sur « Enregistrer » ce qui appellera le fichier **5392\_req\_enreg\_devis.php**. Un numéro unique lui sera adjoint. Nous pourrions ensuite le modifier, en créer un nouveau, ou l'éditer.

## 12. Détail des pages pour la modification d'un devis

Maquette de la page de modification d'un devis. Le menu de navigation en haut contient les onglets : papier, client, devis (actif), édition, et mot de passe. À l'intérieur de la zone 'devis', il y a deux boutons : 'Nouveau devis' et 'Modifier un devis'. Le titre principal est 'Modification d'un devis'. Une section 'Sélection du devis' contient un champ 'Numéro du devis : D/' suivi d'un champ de saisie, et deux boutons : 'Ouvrir ce devis pour modification' et 'Nouveau devis d'après ce N°'. Un logo 'bhp MuAdmin' est visible en haut à droite.

*Illustration 46: Maquette de la page modification d'un devis (rappel)*

Le bouton « Modifier un devis » ouvre le formulaire `5311_fieldset_select_devis.php` en passant par la page `5300_devis.php` et `5200_modifier_devis.php`. Nous aurons deux possibilités, soit saisir le N° du devis et le modifier en ouvrant le formulaire précédent en mode modification, soit créer un nouveau devis d'après un ancien devis. Dans ce cas, nous passons en mode modification de devis mais nous changerons le N°. Une fois le choix réalisé, le système fera appel à la page `5312_req_select_devis.php` qui ira lire la base de données pour y récupérer les informations du devis à modifier (ou à créer). Si le devis (que l'on veut modifier) a déjà été lancé en fabrication, il ne sera plus modifiable (voir § suivants).

Exemple de devis non modifiable. Le titre est 'Modification du devis N° D/000002'. Un message d'erreur en rouge indique : 'Le devis existe mais n'est plus modifiable.'. La section 'Sélection du devis' est identique à l'illustration précédente, avec un champ 'Numéro du devis : D/' et deux boutons.

*Illustration 47: Exemple de devis non modifiable*

Exemple de devis encore modifiable. Le titre est 'Modification du devis N° D/000004'. Un bouton '<== Retour au choix du N° de devis' est visible. Le message indique : 'Vous avez choisi de modifier un devis pour un(e) : produit particulier'. La section 'Généralité' contient plusieurs champs de saisie : 'Quantité totale' (1000), 'Format fini (largeur x hauteur)' (210 x 297 mm), 'Format ouvert (largeur x hauteur)' (210 x 297 mm), 'Nombre d'exemplaires ou nombre de pages du document (hors couverture)' (2 ex ou pgs), et 'Nombre de feuillets' (2 feuillets). Un bouton 'Contrôle' est situé en bas.

*Illustration 48: Exemple de devis encore modifiable*



Nous ne serons pas obligés de taper les zéros éventuels devant le N° de devis et il faudra vérifier la validité de la saisie. Pour la création d'un nouveau devis, nous pourrions reprendre un devis déjà utilisé puisque nous créons un nouveau N° mais avec le contenu de l'ancien.

**Création du devis N° D/000005 d'après le devis N° D/000002**

<== Retour au choix du N° de devis      Vous avez choisi de modifier un devis pour un(e) : logo (que de la PAO)

**Pao**

Nom du dossier : test 1

Création (conception) du document ou des pages à faire :  non  oui    Nombre de pages à créer : 1    Forfait à la page : 120 €

Composition (mise en page) du document à faire :  non  oui    Nombre de pages à composer : 0    Forfait à la page : 65 €

Format du fichier fourni pour la composition ou l'impression : EPS    Supplément si "autre" : 0,00 €

Correction (modification) à prévoir :  non  oui    Supplément correction : 0,00 €

Nombre d'épreuves normales (BAT en Nbr de pages) : 1    Prix de l'épreuve : 12,00 €

Nombre de cromalins numériques (BAT en Nbr de pages) : 0    Prix cromalin : 0,00 €

Nombre estimé d'épreuves supplémentaires à tirer : 0    Prix par épreuve supplémentaire : 0,00 €

Coefficient de majoration : 2,00 %

Montant PAO : €

Contrôle

*Illustration 49: Exemple de création d'un nouveau devis*

### 13. Page « Edition d'un devis »

La page permettant d'accéder aux différentes éditions portera le nom **6000\_admin\_page\_edition.php**.

*Illustration 50: Maquette de la page édition d'un devis*

Une fois un devis créé et enregistré, nous pourrons l'éditer en accédant à cette page qui portera le nom **6100\_editer\_devis.php**. Cette page utilisera les sous-pages **6110\_corps\_devis\_cli.php** et **6120\_corps\_devis\_int.php**.

Une cellule permettra de saisir le N° du devis que nous voulons éditer, puis il suffira de cliquer sur « devis client » ou « devis interne » pour voir le devis. Le devis interne sera plus complet car il fera apparaître **tous les prix et totaux intermédiaires** et par conséquent **ne pourra pas être envoyé au client**. Dès lors nous aurons la possibilité d'envoyer le devis au client, sous réserve qu'il y ait une adresse mail de contact, et donc de valider le devis, ou bien de valider le devis sans l'envoyer et de l'imprimer pour l'envoyer par fax ou par courrier. La validation consistera à positionner la date et l'heure courante dans la table « DEVIS ». Un devis validé pourra encore être modifié et il pourra être re-validé à une autre date en cliquant sur « valider le devis sans l'envoyer ». Par contre, une fois que le bon de fabrication de ce devis sera validé à son tour, il ne sera plus modifiable.

<i>Au début</i>	
Validé : <b>NON</b>	Modifiable : <b>OUI</b>
<i>A la fin</i>	
Validé : <b>OUI</b>	Modifiable : <b>NON</b>

*Illustration 51: Validation et modification*

Pour l'impression, nous créerons un fichier CSS spécial nommé **impression.css**. Le mail envoyé au client sera au format **html** et sera identique en tout point au devis du système de gestion.

L'entête du devis client sera conforme à l'illustration 52. Pour le devis interne nous rajouterons le prix à la pièce et « **interne** » entre « **devis** » et « **N°** » (voir illustration 53).



11, rue de la Fuye 28400 Nogent Le Rotrou  
 Tel : 02 37 52 59 18 Fax : 02 37 52 79 36  
 devis@imprim28.fr

taux TVA = 19.6%	HT	TTC	TVA
Total :	4 533,71 €	5 422,32 €	888,61 €
Le mille plus :	3 743,10 €	4 476,75 €	
Le mille moins :	0,00 €	0,00 €	

Date du devis : 13 / 12 / 2009

DEVIS N° : D/000004

Type de projet : produit particulier  
 Nom du dossier : test

N° client : CL/0001

MARCHOU  
 M. Marchou Laurent  
 Lot Les Bouleaux  
 28480 Argenvilliers  
**Tél** : 1234567890  
**Fax** : 9876543210  
**E-mail** : lmarchou@hotmail.com

#### Détail du devis

#### généralités

- Quantité totale : 1000

*Illustration 52: Entête du devis client*



11, rue de la Fuye 28400 Nogent Le Rotrou  
 Tel : 02 37 52 59 18 Fax : 02 37 52 79 36  
 devis@imprim28.fr

taux TVA = 19.6%	HT	TTC	TVA
Total :	4 533,71 €	5 422,32 €	888,61 €
Prix à la pièce :	4,53 €	5,42 €	
Le mille plus :	3 743,10 €	4 476,75 €	
Le mille moins :	0,00 €	0,00 €	

Date du devis : 14 / 12 / 2009

DEVIS INTERNE N° : D/000004

Type de projet : produit particulier  
 Nom du dossier : test

N° client : CL/0001

MARCHOU  
 M. Marchou Laurent  
 Lot Les Bouleaux  
 28480 Argenvilliers  
**Tél** : 1234567890  
**Fax** : 9876543210  
**E-mail** : lmarchou@hotmail.com

#### Détail du devis

#### généralités

*Illustration 53: Entête du devis interne*

Le pied du devis sera commun aux deux formulaires.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Commentaire : <b>test au passage</b></li> </ul>	
<p>Merci de nous retourner ce document daté et signé par courrier, fax ou mail. Ne pas modifier. Une copie est conservée dans nos bases de données.</p> <p>Espérant que notre offre retiendra votre attention et restant à votre disposition, veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos sincères salutations.</p> <p style="text-align: right;">Annick JACQUET</p>	<p>Cachet, date et signature</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Bon pour accord</div>

*Illustration 54: Pied du devis*

Le corps du devis sera basé sur la philosophie de l'illustration 55. Pour le devis interne, nous rajouterons les prix et les sous-totaux.

**plat de dessus et/ou dessous du document**

**Plat de dessus**

- Format ouvert (largeur x hauteur) : X mm
- Type de plis :    Nombre de plis :
- Type :
- Aspect :
- Grammage :
- Couleur :
- Nombre de couleurs recto :
- Nombre de couleurs verso :
- Vernis :    Face de vernissage :

**Plat de dessous**

- Format ouvert (largeur x hauteur) : X mm
- Type de plis :    Nombre de plis :
- Type :
- Aspect :
- Grammage :
- Couleur :
- Nombre de couleurs recto :
- Nombre de couleurs verso :
- Vernis :    Face de vernissage :

*Illustration 55: Exemple de sous-partie du devis*

#### 14. Page « Edition d'un bon de fabrication »

Le corps du bon de fabrication sera strictement identique à celui du devis concerné. Seul l'entête et le pied seront différents.

*Illustration 56: Maquette de la page édition d'un bon de fabrication*

Cette page portera le nom **6200\_editer\_bon\_fab.php** et utilisera la sous-page **6110\_corps\_devis\_cli.php** pour le corps du bon.

Dans un premier temps, nous devons saisir le numéro du devis pour lequel nous voulons faire un bon de fabrication et valider le choix. Nous aurons deux cas de figure :

- soit il n'y a pas de BF pour ce N° de devis et donc nous en créons un
- soit il y en a déjà un ou plusieurs et dans ce cas nous affichons une liste de choix déroulante des N° de BF issue de ce devis. Une fois sélectionné dans la liste, nous cliquerons sur « Voir le BF ».

Nous indiquerons si le devis est validé ou non. S'il ne l'est pas nous ne pourrions pas créer de BF. Si le BF est déjà dans un BL il ne sera plus modifiable.

*Illustration 57: Exemple de validation et modification*

Si nous le souhaitons, nous pourrions créer un nouveau BF d'après le N° de devis saisi en cliquant sur « Générer un nouveau BF ». Cela créera un nouveau N° de BF dans la base et son contenu sera celui du devis passé en argument.

A tout moment, sauf si le BF n'est plus modifiable, nous pourrions rajouter ou modifier une référence client et enregistrer le BF. Le pied de page contiendra un cadre nommé « Observations » qui servira seulement à rajouter des informations manuscrites lors de la fabrication.

15. Page « Edition d'un bon de livraison »

Chercher BL N° : BL/  Visualiser Créer un nouveau BL Ajouter un BF : BF/  Observation  Ajouter Supprimer

Logo / Contact / Rien BL modifiable : ??? Enregistrement

Date du BL : 21 / 12 / 2009

**imPrim28**

11, rue de la Fuye - 28400 Nogent Le Rotrou  
Tel : 02 37 52 59 19 - Fax : 02 37 52 79 36  
contact@imprim28.fr

**BON DE LIVRAISON N° : BL/000000**

N° client : CL/0000 MARCHOU

Tél :

N° devis	V. ref CDE	N° BF	Quantité	Nom du dossier	Observations

*Illustration 58: Maquette de la page édition d'un bon de livraison*

Cette page portera le nom **6300\_editer\_bon\_livraison.php**. Le corps sera contenu dans **6310\_corps\_bl.php**. Nous n'aurons que deux possibilités :

- soit nous saisissons un N° de BL pour le visualiser en cliquant sur le bouton « Visualiser »
- soit nous créerons un nouveau BL en cliquant sur « Créer un nouveau BL »

Si nous visualisons un BL est qu'il est déjà facturé, il sera déclaré non modifiable et tous les boutons seront grisés sauf « Créer un nouveau BL », sinon tous les boutons seront actifs et nous pourrons ainsi ajouter ou supprimer des lignes dans le BL. Si le BL n'existe pas, il y aura un message d'erreur.

Pour ajouter ou supprimer un bon de fabrication dans le BL, il faudra saisir son N° dans une cellule et cliquer sur « Ajouter » ou « Supprimer ». Nous ne pourrons pas supprimer un BF s'il n'y en a qu'un et nous ne pourrons pas en ajouter plus de 5. Les boutons seront grisés dans ces cas là.

En lieu et place du logo, nous aurons le choix entre le logo d'imPrim28, l'adresse du contact (dans les cas de sous-traitance) ou rien.

Il y aura un bouton d'enregistrement du BL. Ce BL devra pouvoir être imprimé (via le fichier **impression.css**).

**Il n'y a pas de BL avec ce numéro. Re-commencer.**



Date du BL : 12 / 10 / 2009

**BON DE LIVRAISON N° : BL/000004**

N° client : CL/0001

11, rue de la Fuye 28400 Nogent Le Rotrou  
Tel : 02 37 52 59 18 Fax : 02 37 52 79 36  
contact@imprim28.fr

MARCHOU  
Mlle Marchou Laure  
1, Lot Les Bouleaux  
28480 Argenvilliers  
Tél :

N° devis	V. ref CDE	N° BF	Quantité	Nom du dossier	Observations
D/000001	poiuytreza	BF/000001	1000	test complet	dgq rg g g st

Cachet, date et signature

Réceptionnaire

Mode de livraison : par transporteur

*Illustration 59: Exemple de BL avec logo et message d'erreur*

Le mode de livraison sera récupéré dans la table DEVIS.

16. Page « Edition d'une facture »
*Illustration 60: Maquette de la page édition d'une facture*

Cette page portera le nom **6400\_editer\_facture.php**. Le corps sera contenu dans **6410\_corps\_fact.php**. Nous pourrons visualiser une facture en saisissant son N° dans un champ et en cliquant sur « Chercher ». Nous pourrons l'imprimer (via le fichier **impression.css**).

Pour créer une nouvelle facture, il suffira de saisir le N° du BL à facturer et de cliquer sur un bouton « Créer ». Si tout est OK, nous devons cliquer sur « Enregistrement » pour valider la facture. Un nouveau N° de facture sera créé dans la base.

Il n'y aura pas de logo car la facture est imprimée sur du papier à en-tête.



Date de la facture : 19 / 04 / 2010

**FACTURE N° : F/000012**

d'après **BL N°** : BL/000002  
 en date **du** : 18 / 04 / 2010  
 N° client : CL/0001

**MARCHOU**  
**Marchou Laure**  
**1, Lot Les Bouleaux**  
**28480 Argenvilliers**

N° devis	V. réf CDE	Quantité	Type / Nom du dossier	Observations	Prix HT
D/000001	pouiytreza	1000	produit particulier test complet	vbcvbcvb	43966.82 €

Conditions de règlement	Taux TVA	Montant HT	TVA	Net à payer
Virement bancaire à 30 jours	19.6%	43 966,82 €	8 617,50 €	<b>52 584,32 €</b>

TVA intracommunautaire FR 19 481 376 341 00014

Aucun n'escompte ne sera accepté. En cas de litige, seul le Tribunal de Chartres sera compétent. En cas de non respect de la date de paiement, il sera appliqué une pénalité égale à 1,5 fois le taux de l'intérêt légal, cette pénalité sera exigible à réception d'une mise en demeure.

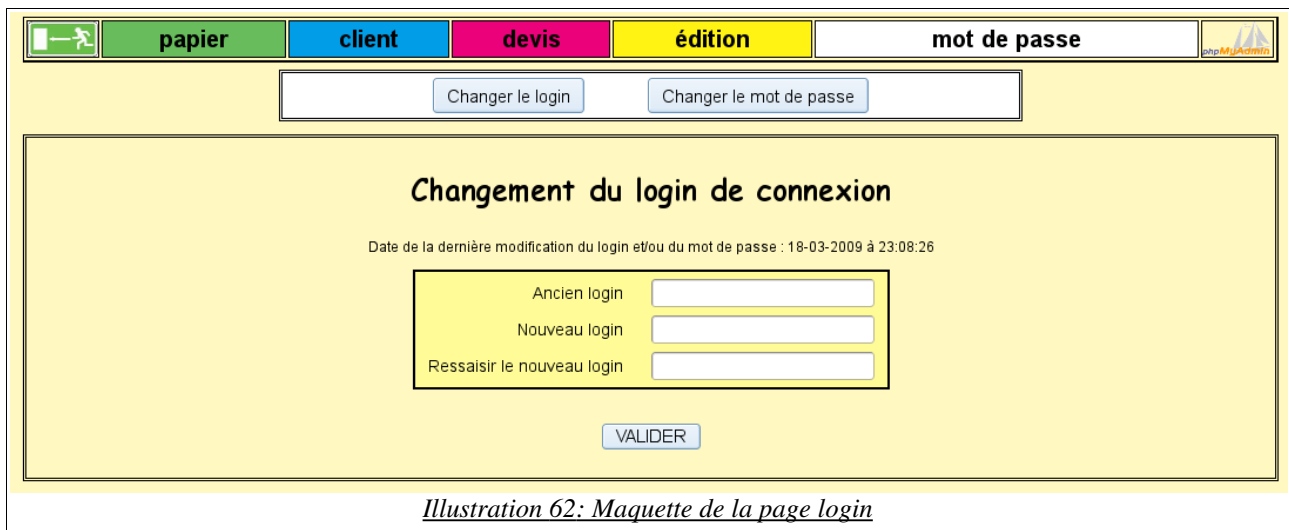
*Illustration 61: Exemple de facture*

La facture ne contient aucun logo. Nous écrivons en pied de page le texte suivant :

« TVA intracommunautaire FR 19 481 376 341 00014

*Aucun n'escompte ne sera accepté. En cas de litige, seul le Tribunal de Chartres sera compétent. En cas de non respect de la date de paiement, il sera appliqué une pénalité égale à 1,5 fois le taux de l'intérêt légal, cette pénalité sera exigible à réception d'une mise en demeure. »*

Les conditions de paiement seront récupérées dans la table CLIENT.

17. Page « mot de passe »


Maquette de la page de changement de login de connexion. Le menu de navigation en haut comprend les onglets : papier, client, devis, édition, et mot de passe. Deux boutons sont situés au-dessus du formulaire principal : 'Changer le login' et 'Changer le mot de passe'. Le titre principal est 'Changement du login de connexion'. En dessous, une date indique la dernière modification : 'Date de la dernière modification du login et/ou du mot de passe : 18-03-2009 à 23:08:26'. Le formulaire contient trois champs de saisie : 'Ancien login', 'Nouveau login', et 'Ressaisir le nouveau login'. Un bouton 'VALIDER' est placé en dessous des champs.

*Illustration 62: Maquette de la page login*

Cette page portera le nom **7100\_changer\_login.php**. Elle est gérée par la page **7000\_admin\_page\_mot\_passe.php** qui contient les boutons « changer le login » et « changer le mot de passe ». Il suffira de saisir l'ancien login et deux fois le nouveau, puis de valider la modification. Le login devra comporter entre 3 et 20 caractères. L'ancien login sera contrôlé puis la correspondance des deux nouveaux entre eux avant l'enregistrement. S'il y a un oubli de saisie ou une erreur, elle sera signalée par un message en rouge comme à l'accoutumée. Il y aura un cryptage du login via la fonction `crypt()` de PHP (codage DES) qui sera suffisante dans notre cas. Nous enregistrerons aussi la date et l'heure de la modification ce qui permettra de contrôler depuis combien de temps le login (ou le mot de passe) n'a pas été changé. Un message nous avertira de la réussite de l'opération ou de l'échec éventuel.

Pour le mot de passe, le principe est rigoureusement identique via la page **7200\_changer\_mp.php**.



Maquette de la page de changement de mot de passe de connexion. Le menu de navigation en haut est identique à l'illustration précédente. Les boutons 'Changer le login' et 'Changer le mot de passe' sont toujours présents. Le titre principal est 'Changement du mot de passe de connexion'. La date de dernière modification est la même : 'Date de la dernière modification du login et/ou du mot de passe : 18-03-2009 à 23:08:26'. Le formulaire contient trois champs de saisie : 'Ancien mot de passe' (contenant le texte 'laurent'), 'Nouveau mot de passe' (contenant des points masqués), et 'Ressaisir le nouveau mot de passe'. Un bouton 'VALIDER' est placé en dessous des champs.

*Illustration 63: Maquette de la page mot de passe*

L'ancien login que vous avez saisi n'est pas valide. Ressaisir.

Vous n'avez pas saisi les mêmes login. Ressaisir.

Le login doit comporter entre 3 et 20 caractères. Ressaisir.

Le login ne doit comporter que des caractères compris entre A-Z, a-z et 0-9.  
Il ne doit pas y avoir de caractères spéciaux ou accentués (vous avez saisi : "é", "(", "è", "ç", ")"). Ressaisir.

*Illustration 64: Exemple de message d'erreur du login et mot de passe*

## 18. Organisation des répertoires et des fichiers

Comme vue dans la partie 2, le site sera organisé selon l'arborescence suivante que nous pouvons finir de compléter :

```
-- index.php // fichier permettant d'accéder au site à la racine du répertoire
-- BDD // rep. qui contiendra les sauvegardes de la base
|
|
-- CSS // rep. qui contiendra les fichiers *.CSS
|
| -- admin.css
| -- impression.css
| -- mot_de_passe.css
| -- ...
|
-- icons // rep. qui contiendra les éléments graphiques des pages du site
|
| -- ...
| -- logo_phpmyadmin.png
| -- bouton_sortie.jpg
| -- ...
|
-- pages_admin // rep. qui contiendra les fichiers sources de la partie administration
|
| -- 1000_mot_de_passe.php
| -- 2000_admin_page_de_base.php
| -- 2100_admin_barre_de_menu.htm
| -- 3000_admin_page_papier.php
| -- 3100_creer_papier.php
| -- 3200_gerer_papier.php
| -- 3300_supprimer_papier.php
| -- 4000_admin_page_client.php
| -- 4100_creer_client.php
| -- 4200_gerer_client.php
| -- 4300_supprimer_client.php
| -- 5000_admin_page_devis.php
| -- 5100_creer_devis.php
| -- 5200_modifier_devis.php
| -- 5300_devis.php
| -- 5310_fieldset_typeprojet.htm
| -- 5311_fieldset_select_devis.php
| -- 5312_req_select_devis.php
| -- 5320_fieldset_generalite.php
| -- 5330_fieldset_pao.php
| -- 5340_fieldset_platdessusdessous.php
| -- 5341_fieldset_platdessus.php
| -- 5342_fieldset_platdessous.php
| -- 5343_fieldset_papierimpres.php
| -- 5350_fieldset_couverture.php
| -- 5360_fieldset_papierimpression.php
| -- 5370_fieldset_interieur.php
| -- 5380_fieldset_finition.php
| -- 5390_fieldset_embalivcomment.php
| -- 5391_fieldset_coordonnees_client.php
| -- 5392_req_enreg_devis.php
| -- 5400_fieldset_prix.php
| -- 5410_fonction_calcul_prix.php
| -- 6000_admin_page_edition.php
| -- 6100_editer_devis.php
| -- 6110_corps_devis_cli.php
| -- 6120_corps_devis_int.php
| -- 6200_editer_bon_fab.php
| -- 6300_editer_bon_livraison.php
| -- 6310_corps_bl.php
| -- 6400_editer_facture.php
| -- 6410_corps_fact.php
| -- 7000_admin_page_mot_passe.php
| -- 7100_changer_login.php
```

```
| |-- 7200_changer_mp.php  
| |-- 9000_connexion_base.php  
| |  
| |-- pages_client // rep. qui contiendra les fichiers sources de la partie client  
| |-- ...  
| |-- 3100_accueil.htm  
| |-- ...  
|-- photos // rep. qui contiendra les photos d'illustration de la page « réalisations »  
|-- ...
```

## 19. Conclusion

Cette phase 8 d'expression des besoins est terminée. Nous y avons détaillé toutes les pages et l'enchaînement des processus. Malgré toute notre attention dans l'étude de cette partie, il se peut que certains éléments importants nous aient échappé. Nous comptons sur l'équipe [MOA](#) pour analyser soigneusement ce document. Au chapitre suivant nous allons entrer en détail dans la base de données.

## DOCUMENT DE VALIDATION DE PHASE

Validation de la phase :     **8**

Date :   /   /

Présence des participants à la réunion de validation :

(parapher la case correspondante)

**Équipe MOA**

- Mme. JACQUET Annick

Présent
---------

**Équipe MOE**

- M. MARCHOU Laurent

--

NOM	Prénom	Validation de la phase (par signature)			Observations
		OUI	sous réserve	NON	

Décision du chef de projet :

Nom :

Commentaire :

Prénom :

Signature :

*NOTES...*

---

# Phase 9 - Conception de la base de données

## 1. Introduction

Après avoir vu en détail tous les formulaires de saisie, de calcul et de gestion, nous pouvons nous attacher à la conception de la base de données. Ces tables sont issues d'une décomposition par la méthode MERISE jusqu'à une forme normale de Boyce codd.

## 2. Détail de chaque table

### 2.1. Structure de la table LOG\_MP

Elle servira au moment de l'identification à l'entrée dans le système par la page [1000\\_mot\\_de\\_passe.php](#) qui contrôlera la validité du mot de passe / login et modifiera la date d'accées . Le login, le mot de passe et la date de création sont rentrées par les pages [7100\\_changer\\_login.php](#) et [7200\\_changer\\_mp.php](#).

Champ	Type	Null	Défaut
<u>Login</u>	varchar(32)	Non	
<u>Mp</u>	varchar(32)	Non	
DateCrea	datetime	Non	
DateAcces	datetime	Non	

### 2.2. Structure de la table PAPIER

Cette table servira à stocker les informations sur les papiers et servira aux pages [3100\\_creer\\_papier.php](#), [3200\\_gerer\\_papier.php](#), [3300\\_supprimer\\_papier.php](#), [5343\\_fielset\\_papierimpres.php](#), [5392\\_req\\_enreg\\_devis.php](#). Nous pourrons supprimer un papier sans que cela nuise au contenu de la table PAPIER\_IMPRES. Les informations seront lues au moment de la création du devis et ensuite enregistrées dans la table PAPIER\_IMPRES.

Champ	Type	Null	Défaut
<u>Ref</u>	varchar(10)	Non	
<u>Fournisseur</u>	varchar(15)	Non	
Type	varchar(25)	Non	
Aspect	varchar(15)	Non	
Grammage	smallint(3)	Non	
Largeur	smallint(4)	Non	
Hauteur	smallint(4)	Non	
Couleur	varchar(15)	Non	
Prix	decimal(6,2)	Non	
Remarque	text	Oui	NULL

### 2.3. Structure de la table CLIENT

Cette table servira à stocker les informations sur les clients et servira aux pages [4100\\_creer\\_client.php](#), [4200\\_gerer\\_client.php](#), [4300\\_supprimer\\_client.php](#),



5391\_fielset\_coordonnees\_client.php, 5392\_req\_enreg\_devis.php, 6300\_editer\_bon\_liv.php, 6400\_editer\_facture.php. Nous pourrions supprimer un client sans que cela nuise au contenu des tables DEVIS, BON\_LIV et FACTURE. Les informations seront lues au moment de la création du devis ou du bon de livraison ou de la facture et ensuite enregistrées dans les tables correspondantes.

Champ	Type	Null	Défaut
<u>Code_Cli</u>	int(10)	Non	
Societe	varchar(30)	Non	
Civilite_Cont	varchar(4)	Oui	NULL
Nom_Cont	varchar(30)	Oui	NULL
Prenom_Cont	varchar(30)	Oui	NULL
Adresse1_Cont	varchar(30)	Oui	NULL
Adresse2_Cont	varchar(30)	Oui	NULL
Cp_Cont	varchar(5)	Oui	NULL
Ville_Cont	varchar(30)	Oui	NULL
Tel_Cont	varchar(15)	Oui	NULL
Fax_Cont	varchar(15)	Oui	NULL
Port_Cont	varchar(15)	Oui	NULL
Mail_Cont	varchar(50)	Oui	NULL
Civilite_Livr	varchar(4)	Oui	NULL
Nom_Livr	varchar(30)	Oui	NULL
Prenom_Livr	varchar(30)	Oui	NULL
Adresse1_Livr	varchar(30)	Oui	NULL
Adresse2_Livr	varchar(30)	Oui	NULL
Cp_Livr	varchar(5)	Oui	NULL
Ville_Livr	varchar(30)	Oui	NULL
Tel_Livr	varchar(15)	Oui	NULL
Civilite_Fact	varchar(4)	Oui	NULL
Nom_Fact	varchar(30)	Oui	NULL
Prenom_Fact	varchar(30)	Oui	NULL
Adresse1_Fact	varchar(30)	Oui	NULL
Adresse2_Fact	varchar(30)	Oui	NULL
Cp_Fact	varchar(5)	Oui	NULL
Ville_Fact	varchar(30)	Oui	NULL
Regle_Fact	varchar(30)	Oui	NULL
Remarque_Cli	text	Oui	NULL

#### 2.4. Structure de la table TYPE\_PROD

Cette table sera remplie une seule fois après sa création, via PhpMyAdmin, et sera juste utilisée en lecture lors de la création d'un devis. Nous pourrions faire évoluer cette table seulement le jour où nous aurons besoin de rajouter un nouveau produit à fabriquer. Pour le remplissage, confer colonne marron du tableau.

Champ	Type	Null	Défaut
<u>Nom_Prod</u>	varchar(35)	Non	
Type_Prod	varchar(7)	Non	

## 2.5. Structure de la table DEVIS

C'est la table principale du système et elle servira aux pages [5300\\_devis.php](#), [5312\\_req\\_select\\_devis.php](#), [5392\\_req\\_enreg\\_devis.php](#), [6100\\_editer\\_devis.php](#), [6200\\_editer\\_bon\\_fab.php](#), [6300\\_editer\\_bon\\_livraison.php](#), [6400\\_editer\\_facture.php](#). Nous enregistrerons dans la table les informations sur le contact en cas d'effacement de l'entrée dans la table client.

Champ	Type	Null	Défaut
Num_Devis	int(9)	Non	
Nom_Prod #	varchar(35)	Non	
Quant_Tot_Prod	int(6)	Oui	NULL
Form_Fini_Larg	smallint(4)	Oui	NULL
Form_Fini_Haut	smallint(4)	Oui	NULL
Form_Ouv_Larg	smallint(4)	Oui	NULL
Form_Ouv_Haut	smallint(4)	Oui	NULL
Nbr_Ex_Pg	smallint(3)	Oui	NULL
Nbr_Feuillet	smallint(2)	Oui	NULL
Nom_Dossier	varchar(20)	Oui	NULL
Crea	varchar(3)	Oui	NULL
Nbr_Crea	smallint(3)	Oui	NULL
Forfait_Crea	decimal(5,2)	Oui	NULL
Compo	varchar(3)	Oui	NULL
Nbr_Compo	smallint(3)	Oui	NULL
Forfait_Compo	decimal(5,2)	Oui	NULL
Format_Fichier	varchar(10)	Oui	NULL
Supp_Fichier_Autre	decimal(5,2)	Oui	NULL
Correction	varchar(3)	Oui	NULL
Supp_Correction	decimal(5,2)	Oui	NULL
Nbr_Epreuve_Norm	smallint(3)	Oui	NULL
Prix_Epreuve_Norm	decimal(5,2)	Oui	NULL
Nbr_Croma	smallint(3)	Oui	NULL
Prix_Croma	decimal(5,2)	Oui	NULL
Nbr_Epreuve_Supp	smallint(3)	Oui	NULL
Prix_Epreuve_Supp	decimal(5,2)	Oui	NULL
Coef_Maj	decimal(5,2)	Oui	NULL
Type_Plat	varchar(10)	Oui	NULL
Nbr_Couv	smallint(1)	Oui	NULL
Nbr_Papier_Impres	smallint(2)	Oui	NULL
Nbr_Plaque	smallint(2)	Oui	NULL
Prix_Plaque	decimal(5,2)	Oui	NULL
Forfait_Lavage	decimal(5,2)	Oui	NULL
Nbr_Feu_ARoul_Num	int(6)	Oui	NULL
Prix_Impres_Num	decimal(5,2)	Oui	NULL
Numerotation	varchar(3)	Oui	NULL
Nbr_Num	smallint(1)	Oui	NULL

<b>Champ</b>	<b>Type</b>	<b>Null</b>	<b>Défaut</b>
Forfait_Num	decimal(5,2)	Oui	NULL
Nbr_Tour_Num	int(6)	Oui	NULL
Prix_1000_Num	decimal(5,2)	Oui	NULL
Perforation	varchar(3)	Oui	NULL
Nbr_Perfo	smallint(1)	Oui	NULL
Forfait_Perfo	decimal(5,2)	Oui	NULL
Nbr_Tour_Perfo	int(6)	Oui	NULL
Prix_1000_Perfo	decimal(5,2)	Oui	NULL
Rainage	varchar(3)	Oui	NULL
Nbr_Rain	smallint(1)	Oui	NULL
Livraison_Rain	varchar(10)	Oui	NULL
Forfait_Rain	decimal(5,2)	Oui	NULL
Nbr_Tour_Rain	int(6)	Oui	NULL
Prix_1000_Rain	decimal(5,2)	Oui	NULL
Decoupe_Forme	varchar(3)	Oui	NULL
Type_Decou	varchar(15)	Oui	NULL
Forfait_Decou	decimal(5,2)	Oui	NULL
Nbr_Tour_Decou	int(6)	Oui	NULL
Prix_1000_Decou	decimal(5,2)	Oui	NULL
Pliage	varchar(3)	Oui	NULL
Nbr_Pliage	smallint(1)	Oui	NULL
Type_Pliage	varchar(15)	Oui	NULL
Forfait_Pliage	decimal(5,2)	Oui	NULL
Nbr_Quart_Pliage	smallint(6)	Oui	NULL
Cout_Hor_Pliage	decimal(5,2)	Oui	NULL
Encartage	varchar(3)	Oui	NULL
Forfait_Encart	decimal(5,2)	Oui	NULL
Nbr_Quart_Encart	smallint(6)	Oui	NULL
Cout_Hor_Encart	decimal(5,2)	Oui	NULL
Piquage	varchar(3)	Oui	NULL
Nbr_Piquage	smallint(1)	Oui	NULL
Nbr_Quart_Piquage	int(6)	Oui	NULL
Cout_Hor_Piquage	decimal(5,2)	Oui	NULL
Encollage	varchar(3)	Oui	NULL
Nbr_Quart_Encol	int(6)	Oui	NULL
Cout_Hor_Encol	decimal(5,2)	Oui	NULL
Reliure	varchar(3)	Oui	NULL
Nbr_Quart_Rel	int(6)	Oui	NULL
Cout_Hor_Rel	decimal(5,2)	Oui	NULL
Trouillotage	varchar(3)	Oui	NULL
Nbr_Trouill	smallint(1)	Oui	NULL
Nbr_Quart_Trouill	int(6)	Oui	NULL
Cout_Hor_Trouill	decimal(5,2)	Oui	NULL
Travail_Main	varchar(15)	Oui	NULL

Champ	Type	Null	Défaut
Nbr_Quart_TM	int(6)	Oui	NULL
Cout_Hor_TM	decimal(5,2)	Oui	NULL
Sous_Trait	decimal(7,2)	Oui	NULL
Forfait_Massicot	decimal(5,2)	Oui	NULL
Nbr_Quart_Mass	int(6)	Oui	NULL
Cout_Hor_Mass	decimal(5,2)	Oui	NULL
Sous_Emball	varchar(15)	Oui	NULL
Nbr_S_Emball	int(4)	Oui	NULL
Prix_S_Emball	decimal(5,2)	Oui	NULL
Emball	varchar(15)	Oui	NULL
Nbr_Emball	int(4)	Oui	NULL
Prix_Emball	decimal(5,2)	Oui	NULL
Date_Liv	date	Oui	NULL
Mode_Liv	varchar(25)	Oui	NULL
Prix_Liv	decimal(7,2)	Oui	NULL
Commentaire	text	Oui	NULL
Societe	varchar(30)	Oui	NULL
Code_Cli	int(10)	Oui	NULL
Civil_Cont	varchar(4)	Oui	NULL
Nom_Cont	varchar(30)	Oui	NULL
Prenom_Cont	varchar(30)	Oui	NULL
Adr1_Cont	varchar(30)	Oui	NULL
Adr2_Cont	varchar(30)	Oui	NULL
Cp_Cont	varchar(5)	Oui	NULL
Ville_Cont	varchar(30)	Oui	NULL
Tel_Cont	varchar(15)	Oui	NULL
Port_Cont	varchar(15)	Oui	NULL
Fax_Cont	varchar(15)	Oui	NULL
Mail_Cont	varchar(50)	Oui	NULL
Coef_Maj_Tot	decimal(5,2)	Oui	NULL
Tot_Ht	decimal(8,2)	Oui	NULL
Montant_Tva	decimal(8,2)	Oui	NULL
Tot_Ttc	decimal(8,2)	Oui	NULL
Prix_Piece_Ht	decimal(8,2)	Oui	NULL
Prix_Piece_Ttc	decimal(8,2)	Oui	NULL
Mille_Plus_Ht	decimal(8,2)	Oui	NULL
Mille_Plus_Ttc	decimal(8,2)	Oui	NULL
Mille_Moins_Ht	decimal(8,2)	Oui	NULL
Mille_Moins_Ttc	decimal(8,2)	Oui	NULL
Date_Validation	datetime	Oui	NULL

## 2.6. Structure de la table PAPIER\_IMPRES

Cette table servira à stocker les informations sur les types de papiers et d'impressions des différents sous-ensemble du document. Elle servira aux pages [5312\\_req\\_select\\_devis.php](#),

[5392\\_req\\_enreg\\_devis.php](#). Nous enregistrerons dans la table les informations sur les papiers en cas d'effacement de la référence dans la table papier.

Champ	Type	Null	Défaut
<u>Num_Papier_Impres</u>	int(11)	Non	
Num_Devis #	int(9)	Non	
Prefix	varchar(25)	Non	
Type_Pap	varchar(25)	Non	
Aspect_Pap	varchar(15)	Non	
Gram_Pap	smallint(3)	Non	
Larg_Pap	smallint(4)	Oui	NULL
Haut_Pap	smallint(4)	Oui	NULL
Couleur_Pap	varchar(15)	Non	
Fourn_Pap	varchar(15)	Oui	NULL
Ref_Pap	varchar(10)	Oui	NULL
Prix_Pap	decimal(6,2)	Oui	NULL
Nbr_Pap_ARoul	int(6)	Oui	NULL
Nbr_Coul_Recto	varchar(10)	Non	
Nbr_Coul_Verso	varchar(10)	Non	
Vernis	varchar(20)	Non	
Face_Vernis	varchar(12)	Non	
Nbr_Tour_Roul	int(6)	Oui	NULL
Prix_1000_Tour	decimal(5,2)	Oui	NULL
Form_Ouv_Larg_Plat	smallint(4)	Oui	NULL
Form_Ouv_Haut_Plat	smallint(4)	Oui	NULL
Type_Plis_Plat	varchar(12)	Oui	NULL
Nbr_Plis_Plat	smallint(1)	Oui	NULL
Quant_Type	smallint(2)	Oui	NULL

## 2.7. Structure de la table BON\_FAB

Cette table servira à stocker les informations sur les bons de fabrication. Elle servira aux pages [6200\\_editer\\_bon\\_fab.php](#), [6300\\_editer\\_bon\\_livraison.php](#), [6400\\_editer\\_facture.php](#).

Champ	Type	Null	Défaut
<u>Num_BF</u>	int(9)	Non	
Num_Devis #	int(9)	Non	
Ref_Client	varchar(12)	Oui	NULL
Modifiable	tinyint(1)	Non	1
Date_Valid_BF	datetime	Oui	NULL

## 2.8. Structure de la table BON\_LIV

Cette table servira à stocker les informations sur les bons de livraison. Elle servira aux pages [6300\\_editer\\_bon\\_livraison.php](#), [6400\\_editer\\_facture.php](#). Nous enregistrerons dans la table les informations sur le contact de livraison en cas d'effacement de l'entrée dans la table client.

<b>Champ</b>	<b>Type</b>	<b>Null</b>	<b>Défaut</b>
<u>Num_BL</u>	int(9)	Non	
Code_Cli	int(10)	Non	
Societe	varchar(30)	Non	
Civilite_Livr	varchar(4)	Oui	NULL
Nom_Livr	varchar(30)	Oui	NULL
Prenom_Livr	varchar(30)	Oui	NULL
Adresse1_Livr	varchar(30)	Oui	NULL
Adresse2_Livr	varchar(30)	Oui	NULL
Cp_Livr	varchar(5)	Oui	NULL
Ville_Livr	varchar(30)	Oui	NULL
Tel_Livr	varchar(15)	Oui	NULL
Type_Entete	varchar(8)	Non	
Num_BF_1 #	int(9)	Non	
Obs_1	varchar(80)	Oui	NULL
Num_BF_2 #	int(9)	Oui	NULL
Obs_2	varchar(80)	Oui	NULL
Num_BF_3 #	int(9)	Oui	NULL
Obs_3	varchar(80)	Oui	NULL
Num_BF_4 #	int(9)	Oui	NULL
Obs_4	varchar(80)	Oui	NULL
Num_BF_5 #	int(9)	Oui	NULL
Obs_5	varchar(80)	Oui	NULL
Date_Valid_BL	datetime	Non	

## 2.9. Structure de la table FACTURE

Cette table servira à stocker les informations sur les factures. Elle servira à la page [6400\\_editer\\_facture.php](#). Nous enregistrerons dans la table les informations sur le contact de facturation en cas d'effacement de l'entrée dans la table client.

<b>Champ</b>	<b>Type</b>	<b>Null</b>	<b>Défaut</b>
<u>Num_Fact</u>	int(9)	Non	
Num_BL #	int(9)	Non	
Date_Valid_BL	datetime	Non	
Code_Cli	int(10)	Non	
Societe	varchar(30)	Oui	NULL
Civilite_Fact	varchar(4)	Oui	NULL
Nom_Fact	varchar(30)	Oui	NULL
Prenom_Fact	varchar(30)	Oui	NULL
Adresse1_Fact	varchar(30)	Oui	NULL
Adresse2_Fact	varchar(30)	Oui	NULL
Cp_Fact	varchar(5)	Oui	NULL
Ville_Fact	varchar(30)	Oui	NULL
Regle_Fact	varchar(30)	Oui	NULL
Date_Valid_Fact	datetime	Non	



## DOCUMENT DE VALIDATION DE PHASE

Validation de la phase : **9**

Date : / /

Présence des participants à la réunion de validation :

(parapher la case correspondante)

**Équipe MOA**

- Mme. JACQUET Annick

Présent

**Équipe MOE**

- M. MARCHOU Laurent

NOM	Prénom	Validation de la phase (par signature)			Observations
		OUI	sous réserve	NON	

Décision du chef de projet :

Nom :

Commentaire :

Prénom :

Signature :



*NOTES...*

---

# Phase 10 - Programmation



## 1. Outils utilisés et pré-requis

Pour la programmation de la partie administration du site nous utiliserons le logiciel **Quanta+**. Les tests immédiats seront réalisés avec **Firefox** qui a l'avantage d'être normalisé W3C. Une fois le site terminé nous ferons des tests de compatibilité sur les autres navigateurs et réaliserons les corrections qui s'imposent. La conception et les tests seront réalisés en local grâce aux outils logiciels tels que **Apache**, **MySQL**, **Php**, **Perl** et **phpMyAdmin** qui sont regroupés dans un package nommé **XAMPP**. Nous migrerons les fichiers chez un hébergeur pour pouvoir réaliser les tests de la phase 12. Pour cela nous utiliserons un logiciel de FTP ou via **Quanta+** qui peut faire les transferts directement. Voir phase 11 pour l'accès au FTP.

## 2. Convention de nommage et de programmation

Tous les noms de fichiers et de variables devront être explicites, sans caractère accentué et en minuscule (excepté les variables prédéfinies du langage PHP comme `$_POST[]` ou `$_SESSION[]`). Bien respecter **les 4 principaux commandements du bon développeur** (pour un code propre) :

- les commentaires tu utiliseras
- de l'indentation tu abuseras
- de la coloration syntaxique tu feras
- le saut de ligne tu pratiqueras

### Pour les fichiers .CSS :

Le nom des « class » et des « id » sera construit de la manière suivante (en minuscule) :

# ou . « type balise »\_ « nom de la page »\_« description » { ... }

exemple : #img\_accueil\_cadre\_bienvenue { ... } => id de l'image de la page d'accueil qui porte le nom « cadre de bienvenue »

### Pour les fichiers .HTM :

Nous utiliserons le **XHTML 1.0 Strict** en **charset=iso-8859-1**. Ne pas oublier les textes alternatifs pour les éléments graphiques.

### Pour les fichiers .PHP :

Rien de particulier.

### 3. Compatibilités

Il faudra tester le code sur différentes versions des navigateurs suivants :

- Firefox
- Safari
- Opéra
- Epihany
- IE

En plus de l'aspect fonctionnel, il ne devra pas y avoir trop de différence d'affichage (positionnement, police, couleur, ...) entre les navigateurs. Dans la mesure où le système de gestion sera utilisé essentiellement par une personne sur un même poste (Mac) possédant Safari et Firefox, nous nous focaliserons sur ces deux navigateurs.

### 4. Normalisation

Nous utiliserons l'outil de contrôle en ligne du W3C pour tester le CSS et le HTML. Pour nous aider en cela, nous installerons le module complémentaire « Web developer » pour Firefox qui nous offre une grande palette d'outils pour le développement web. Nous pourrons aussi utiliser le module complémentaire « Total Validator ».

### 5. Code

Le quantité de ligne étant importante, le code ne sera pas imprimé pour des raisons économique et écologique. Il sera fourni sur le CD ou la clef et ne sera imprimé que sur demande justifiée d'une des parties du projet. Le code sera bien entendu disponible sur le serveur FTP du site (voir phase 11).

## DOCUMENT DE VALIDATION DE PHASE

Validation de la phase : **10**

Date : / /

Présence des participants à la réunion de validation :

(parapher la case correspondante)

**Équipe MOA**

- Mme. JACQUET Annick

Présent

**Équipe MOE**

- M. MARCHOU Laurent

NOM	Prénom	Validation de la phase (par signature)			Observations
		OUI	sous réserve	NON	

Décision du chef de projet :

Nom :

Commentaire :

Prénom :

Signature :

*NOTES...*

---

# Phase 11 - Mise en place du site

## 1. Introduction

Cette partie récapitule les informations concernant l'ouverture du compte et la mise en place du site. Le code étant terminé, nous pourrons donc réaliser les tests à la phase suivante.

## 2. Ouverture du site

Nous avons décidé d'héberger le site chez « **www.orange.fr** » qui est déjà le fournisseur d'accès de l'entreprise

### Récapitulatif des informations du compte :

- Accès à la console d'administration du nom de domaine :
  - adresse : <http://www.nordnet.com/>
  - chemin : Accéder à mon Espace Abonné ->>
  - nom d'utilisateur :
  - mot de passe :
  - redirection configurée : IP-194.51.85.66
  - renvois d'email : [concepteur@imprim28.fr](mailto:concepteur@imprim28.fr) → [laurent.marchou@aliceadsl.fr](mailto:laurent.marchou@aliceadsl.fr)  
[contact@imprim28.fr](mailto:contact@imprim28.fr) → [imprim-28@wanadoo.fr](mailto:imprim-28@wanadoo.fr)  
[devis@imprim28](mailto:devis@imprim28) → [imprim-28@wanadoo.fr](mailto:imprim-28@wanadoo.fr)
  
- Adresse du site Internet :
  - adresse direct : <http://www.imprim28.fr>
  - adresse réelle : <http://www.premiumorange.com/imprim28/>
  
- Accès à la console d'administration Orange :
  - adresse : <http://www.orange.fr/>
  - chemin : pages perso → offre premium → souscrire
  - nom d'utilisateur :
  - mot de passe :
  
- Accès FTP :
  - serveur : <ftp://ftp.premiumorange.com/>
  - port : 21
  - nom d'utilisateur :
  - mot de passe :
  
- Accès MySQL via PHPMyAdmin :
  - serveur : sql-premium.orange.fr
  - port : NC (en générale : 3306)
  - nom d'utilisateur :
  - mot de passe :
  - base de données :

### 3. Transfert des fichiers

Les fichiers sont transférés par un logiciel client FTP (FireFtp) dans le répertoire principal du site « ftp » ou directement via Quanta+. A la racine se trouve le fichier **index.php** ainsi que les sous-répertoires comme vu précédemment.

### 4. Test

A ce stade nous effectuons un test simple pour voir si tout fonctionne correctement. Des tests plus poussés seront faits à la phase suivante.

## DOCUMENT DE VALIDATION DE PHASE

**Validation de la phase : 11**

**Date : / /**

Présence des participants à la réunion de validation :

(parapher la case correspondante)

**Équipe MOA**

- Mme. JACQUET Annick

Présent

**Équipe MOE**

- M. MARCHOU Laurent

NOM	Prénom	Validation de la phase (par signature)			Observations
		OUI	sous réserve	NON	

Décision du chef de projet :

Nom :

Commentaire :

Prénom :

Signature :



*NOTES...*

---

# Phase 12 - Tests unitaires des pages

## 1. Introduction

Le cahier des tests unitaires nous permet d'avoir une liste exhaustive des tests à dérouler, par page, pour **les tests finaux** ou en cas de **test de non régression**. Ces tests sont à réaliser dès qu'il y a une modification du code source d'une page pour contrôler que cela n'influe pas sur le fonctionnement des autres pages connexes. Ces test sont à réaliser par un ou plusieurs candidats. Si besoin, ou en cas de doute, le testeur pourra analyser le code html, css et php.

Tous les points à contrôler ne sont pas écrits explicitement et seuls les points importants sont exprimés. Il convient donc de procéder aux tests avec les documents des phases 8 et 9 en parallèle des tableaux de test. Il appartient donc, au testeur, de contrôler en détail à l'aide des maquettes et des descriptifs.

Chaque test est à réaliser en parallèle sur tous les navigateurs. Si un test échoue pour un navigateur donné, le préciser dans la zone de réserve en précisant le navigateur fautif.

## 2. Tableau de test type

Tous les tests sont exprimés sous la forme d'un tableau donné ci-après :

N° de chapitre + nom de la page ou du formulaire	
Pré-requis au test : indiquer, si besoin, les choses à réaliser avant d'effectuer le test.	
Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) : décrire toute la démarche du/des test(s) à effectuer.	<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO
Réserve : s'il y a une réserve, l'indiquer ici.	

### 3. Les tests

#### 3.1. Préliminaires

**Pré-requis au test :**

- tous les fichiers sont bien transférés sur le serveur FTP et protégés en écriture
- tous les navigateurs sont installés et opérationnels sur la machine de test (via un virtualiseur si besoin est)

**Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :**

- tester sur les moteurs de recherche si le site est bien référencé
- se connecter (avec tous les navigateurs) sur le site imprim28 à l'adresse <http://www.imprim28.fr> , on arrive sur la page d'accueil du site
- contrôler la présence du bouton d'accès à la partie administration
- un clic sur ce bouton, on arrive à la page d'identification
- la page d'identification est conforme à la maquette de la Phase 8 - §2
- tester les différentes possibilités d'erreurs et les résultats (absence, erreurs,...)
- contrôler dans la base que le login et le Mdp sont bien cryptés
- on accède à la page de gestion du papier
- le bouton de sortie (en haut à gauche) réoriente vers la page d'accueil du site
- le bouton phpMyAdmin (en haut à droite) réoriente vers la base MySQL du site

<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO

**Réserve :**

#### 3.2. Page «Création d'un papier»

**Pré-requis au test :**

- avoir réalisé les tests 3.1
- avoir cliqué sur le bouton « Nouveau papier »

**Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :**

- contrôler que l'affichage est conforme aux descriptions de la Phase8 - §4
- contrôler que le fonctionnement est conforme aux descriptions de la Phase8 - §4
- les listes de choix contiennent les différentes entrées de la colonne sans doublon et ni manque (comparer avec la BdeD)
- on ne peut pas avoir la même réf papier chez un même fournisseur ...
- ... mais la même réf chez plusieurs fournisseurs
- si le papier est bien enregistré, on le retrouve dans la page d'administration
- si oubli de saisie => messages d'erreurs (en rouge), sinon, OK (en vert)
- longueur des champs (Min et Max) conformes
- après une modification, on repasse en mode création

<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO

**Réserve :**

## 3.3. Page «Gestion du papier»

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.1 et 3.2
- avoir cliqué sur le bouton «Gestion du papier »

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- |   |   |
|---|---|
| • contrôler que l'affichage est conforme aux descriptions de la Phase8 - §5   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • contrôler que le fonctionnement est conforme aux descriptions de la Phase8 - §5   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • les listes de choix contiennent les différentes entrées de la colonne sans doublon et ni manque (comparer avec la BdeD)               | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • on peut basculer de l'affichage simple à détaillé sans problème   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • clic sur « CHERCHER », on a bien une réponse correcte ou un message d'erreur  | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • clic sur «LISTER TOUS LES PAPIERS», on a bien <b>tous</b> les papiers de la base  | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • clic sur le bouton « MODIFIER LA SELECTION » (+ ligne sélectionnée), redirection vers la page modification avec formulaire pré-rempli | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • changement du prix opérationnel (en +et en -) que sur les papiers sélectionnés  | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • tous les caractères sont bien affichés (pas de symboles particuliers)   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |

## Réserve :

## 3.4. Page «Suppression d'un papier»

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.1 et 3.2
- avoir cliqué sur le bouton «Supprimer un papier »

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- |   |   |
|---|---|
| • contrôler que l'affichage est conforme aux descriptions de la Phase8 - §6   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • contrôler que le fonctionnement est conforme aux descriptions de la Phase8 - §6   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • les listes de choix contiennent les différentes entrées de la colonne sans doublon et ni manque (comparer avec la BdeD) | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • affichage du papier à supprimer + message avertissement clignotant rouge  | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • message de réussite ou d'échec  | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |

## Réserve :

## 3.5. Page «Création d'un client»

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.1
- avoir cliqué sur le bouton « Nouveau client »

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que l'affichage est conforme aux descriptions de la Phase8 - §7
- contrôler que le fonctionnement est conforme aux descriptions de la Phase8 - §7
- les listes de choix (civilité et mode règlement) contiennent les bonnes données
- le code client doit être unique
- si le client est bien enregistré, on le retrouve dans la page d'administration
- messages d'erreurs (en rouge) si mauvaise saisie, sinon, OK (en vert)
- les choix « Nouveau », « Idem contact » et « Idem livraison » sont fonctionnels
- longueur des champs (Min et Max) conformes
- les N° de tel. ne contiennent que des chiffres
- seul le nom de société est obligatoire
- après une modification, on repasse en mode création

<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO

## Réserve :

## 3.6. Page «Gestion des clients»

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.1 et 3.5
- avoir cliqué sur le bouton «Gestion des clients »

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que l'affichage est conforme aux descriptions de la Phase8 - §8
- contrôler que le fonctionnement est conforme aux descriptions de la Phase8 - §8
- les listes de choix contiennent les différentes entrées de la colonne sans doublon et ni manque (comparer avec la BdeD)
- on peut basculer de l'affichage simple à détaillé sans problème
- clic sur « CHERCHER », on a bien une réponse correcte ou un message d'erreur
- clic sur « LISTER TOUS LES CLIENTS », on a bien **tous** les clients de la base
- clic sur le bouton « MODIFIER LA SELECTION » (+ ligne sélectionnée), redirection vers la page modification avec formulaire pré-rempli
- tous les caractères sont bien affichés (pas de symboles particuliers)

<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO

## Réserve :

## 3.7. Page «Suppression d'un client»

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.1 et 3.5

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que l'affichage est conforme aux descriptions de la Phase8 - §9
- contrôler que le fonctionnement est conforme aux descriptions de la Phase8 - §9
- les listes de choix contiennent les différentes entrées de la colonne sans doublon et ni manque (comparer avec la BdeD)
- affichage du client à supprimer + message avertissement clignotant rouge
- message de réussite ou d'échec

 OK  KO OK  KO OK  KO OK  KO OK  KO

## Réserve :

## 3.8. Page « Devis »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.1
- avoir créé au moins un client
- avoir créé plusieurs papiers

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que l'affichage est conforme aux descriptions de la Phase8 - §10
- contrôler que le fonctionnement est conforme aux descriptions de la Phase8 - §10
- la liste de choix du mode création contient les bonnes données
- on a bien les bons formulaires en fonction du choix du type de projet
- en mode modification (ouvrir ou nouveau), on ouvre bien le bon devis
- message d'erreur en cas de mauvaise saisie
- inhibition d'un des 2 boutons dès que l'on est en création ou modification
- affichage du N° de devis en cours de création ou de modification (+ N° original)

 OK  KO OK  KO OK  KO OK  KO OK  KO OK  KO OK  KO OK  KO

## Réserve :

En théorie, il faudrait tester tous les produits possibles. Cependant, d'après le tableau « **tableau\_recapitulatif\_final\_devis.ods** », seul certains produits seront testés pour valider l'ensemble des cas possible. Ces produits sont (cf. Ph4 - §2.1):

- 1 produit du type 1 (PAO)
- 1 produit du type 2 (SIMPLE)
- 1 produit du type 3 (SIMPLE+)
- 1 produit du type 4 (COMPLEXE+plat) parmi : bloc / carnet / liasse
- 1 produit du type 4 (COMPLEXE+plat) parmi : calendrier à feuillets / sous-main / ticket
- 1 produit du type 5 (SIMPLE+couv)
- produit particulier (du type 6 (AUTRES))

... soit 7 tests minimum à effectuer. On pourra tester, par exemple, un cas sur chacun des navigateurs.

De plus, il n'y a que dans le cas du « produit particulier » que tous les formulaires s'enchaînent (cf. tableau récapitulatif).

3.8.1. Formulaire « généralité »	
<b>Pré-requis au test :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• avoir réalisé les tests 3.8</li> </ul>	
<b>Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contrôler que l'affichage est conforme aux descriptions de la Phase8 - §11.2</li> <li>• contrôler que le fonctionnement est conforme aux descriptions de Phase8 - §11.2</li> <li>• bouton de retour au choix et rappel du type de produits présents</li> <li>• bouton de contrôle présent</li> <li>• test des cas généraux d'erreur</li> <li>• test des cas particuliers d'erreur</li> <li>• les erreurs s'affichent bien en rouge sous le formulaire et le bouton de contrôle est toujours présent tant qu'il y a une erreur</li> <li>• quand tout est saisi correctement, apparition du bouton de validation</li> </ul>	<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO
<b>Réserve :</b>	

## 3.8.2. Formulaire « PAO »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.8.1

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s):

- contrôler que l'affichage est conforme aux descriptions de la Phase8 - §11.3
- contrôler que le fonctionnement est conforme aux descriptions de Phase8 - §11.3
- bouton de contrôle présent
- test des cas généraux d'erreur
- test des cas particuliers d'erreur
- les erreurs s'affichent bien en rouge sous le formulaire et le bouton de contrôle est toujours présent tant qu'il y a une erreur
- quand tout est saisi correctement, apparition du bouton de validation et du bouton de retour au début
- le montant du formulaire est correct (faire les calculs)

OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO

## Réserve :

## 3.8.3. Formulaire « plat de dessus / plat de dessous »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.8.2
- intégrer les tests 3.8.4 à faire en même temps

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que l'affichage est conforme aux descriptions de la Phase8 - §11.4
- contrôler que le fonctionnement est conforme aux descriptions de Phase8 - §11.4
- 4 choix possibles, ouverture du(des) bon formulaire(s) ou formulaire suivant
- bouton de contrôle présent
- test des cas généraux d'erreur
- test des cas particuliers d'erreur
- les erreurs s'affichent bien en rouge sous le formulaire et le bouton de contrôle est toujours présent tant qu'il y a une erreur
- quand tout est saisi correctement, apparition du bouton de validation et du bouton de retour au début

OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO

## Réserve :



## 3.8.4. Sous-formulaire « papier / impression »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.8.3

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- |   |   |
|---|---|
| • contrôler que l'affichage est conforme aux descriptions de la Phase8 - §11.5  | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • contrôler que le fonctionnement est conforme aux descriptions de Phase8 - §11.5   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • les listes de choix contiennent les différentes entrées de la colonne sans doublon et ni manque (comparer avec la BdeD) | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • bouton chercher et valider présents et fonctionnels   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • si le papier existe, les autres informations s'affichent dans les cellules  | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • valider, les boutons disparaissent  | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • si on oublie de valider un papier, message d'erreur lors de la validation du formulaire                                 | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • test des cas généraux d'erreur  | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • test des cas particuliers d'erreur  | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • les erreurs s'affichent bien en rouge   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • les montants du formulaire sont corrects (faire les calculs)  | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |

## Réserve :

## 3.8.5. Formulaire « couverture »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.8.3 et 3.8.4
- intègre les tests 3.8.4

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- |  |   |
|--|---|
| • contrôler que l'affichage est conforme aux descriptions de la Phase8 - §11.6   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • contrôler que le fonctionnement est conforme aux descriptions de Phase8 - §11.6  | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • 4 choix possibles, ouverture du bon nombre de formulaire(s) ou formulaire suivant  | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • bouton de contrôle présent   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • test des cas généraux et des cas particuliers d'erreur sont dans 3.8.4   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • les erreurs s'affichent bien en rouge sous le formulaire et le bouton de contrôle est toujours présent tant qu'il y a une erreur | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • quand tout est saisi correctement, apparition du bouton de validation et du bouton de retour au début                            | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • les montants du formulaire sont corrects (faire les calculs)   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |

## Réserve :

## 3.8.6. Formulaire « type de papier et d'impression »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.8.5
- intégrer les tests 3.8.4

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- |  |   |
|--|---|
| • contrôler que l'affichage est conforme aux descriptions de la Phase8 - §11.7   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • contrôler que le fonctionnement est conforme aux descriptions de Phase8 - §11.7  | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • le rappel de la quantité totale est juste  | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • on peut choisir entre 1 et 99 types  | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • bouton de contrôle présent   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • test des cas généraux et des cas particuliers d'erreur   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • test des cas généraux et des cas particuliers d'erreur qui sont dans 3.8.4   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • les erreurs s'affichent bien en rouge sous le formulaire et le bouton de contrôle est toujours présent tant qu'il y a une erreur | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • quand tout est saisi correctement, apparition du bouton de validation et du bouton de retour au début                            | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • les montants du formulaire sont corrects   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |

## Réserve :

## 3.8.7. Formulaire « Intérieur du document »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.8.6
- intégrer les tests 3.8.4

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- |  |   |
|--|---|
| • contrôler que l'affichage est conforme aux descriptions de la Phase8 - §11.8   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • contrôler que le fonctionnement est conforme aux descriptions de Phase8 - §11.8  | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • bouton de contrôle présent   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • les tests des cas généraux et des cas particuliers d'erreur sont dans 3.8.4  | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • gestion des feuillets si type bloc / carnet / liasse / produit particulier   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • les erreurs s'affichent bien en rouge sous le formulaire et le bouton de contrôle est toujours présent tant qu'il y a une erreur | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • quand tout est saisi correctement, apparition du bouton de validation et du bouton de retour au début                            | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • les montants du formulaire sont corrects   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |

## Réserve :

## 3.8.8. Formulaire « Finition »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.8.7

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que l'affichage est conforme aux descriptions de la Phase8 - §11.9
- contrôler que le fonctionnement est conforme aux descriptions de Phase8 - §11.9
- bouton de contrôle présent
- test des cas généraux d'erreur
- test des cas particuliers d'erreur
- les erreurs s'affichent bien en rouge sous le formulaire et le bouton de contrôle est toujours présent tant qu'il y a une erreur
- quand tout est saisi correctement, apparition du bouton de validation et du bouton de retour au début
- les montants du formulaire sont corrects

OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO

## Réserve :

## 3.8.9. Formulaire « Emballage / livraison / commentaire »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.8.8

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que l'affichage est conforme aux descriptions de la Phase8 - §11.10
- contrôler que le fonctionnement est conforme aux descriptions de Phase8 - §11.10
- bouton de contrôle présent
- tous les types de sous-emballage sont présents
- tous les types d'emballage sont présents
- tous les modes de livraison sont présents
- test des cas généraux d'erreur
- test des cas particuliers d'erreur
- les erreurs s'affichent bien en rouge sous le formulaire et le bouton de contrôle est toujours présent tant qu'il y a une erreur
- les montants du formulaire sont corrects

OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO  
 OK  KO

## Réserve :

## 3.8.10. Formulaire « Coordonnées client »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.8.9

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- |  |   |
|--|---|
| • contrôler que l'affichage est conforme aux descriptions de la Phase8 - §11.11  | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • contrôler que le fonctionnement est conforme aux descriptions de Phase8 - §11.11   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • bouton de contrôle présent   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • test des cas généraux d'erreur   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • test des cas particuliers d'erreur   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • les erreurs s'affichent bien en rouge sous le formulaire et le bouton de contrôle est toujours présent tant qu'il y a une erreur | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • les listes de choix contiennent les différentes entrées de la colonne sans doublon et ni manque (comparer avec la BdeD)          | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • dès que le contrôle est OK, les champs de recherche et le bouton disparaissent   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • toutes les informations sur le client sont conformes   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |

## Réserve :

## 3.8.11. Formulaire « Tableau des prix »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.8.9

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- |  |   |
|--|---|
| • contrôler que l'affichage est conforme aux descriptions de la Phase8 - §11.12      | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • contrôler que le fonctionnement est conforme aux descriptions de Phase8 - §11.12   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • boutons « enregistrer » et « retour au début » présents                            | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • test des cas généraux d'erreur   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • test des cas particuliers d'erreur   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • les montants du tableau sont corrects, faire la somme de tous les sous-formulaires | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • changement du coefficient de majoration, les prix changent, faire les calculs      | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • retour à 0,00% du coeff, les prix reviennent à leurs valeurs initiales             | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • après enregistrement, message OK en vert ou KO en rouge                            | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • ré-ouvrir ce même devis en mode modification, tous les champs doivent être OK      | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • modifier certains champs, les prix changent, ils s'enregistrent sans problème      | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |
| • créer un nouveau devis d'après celui-là, faire des modif., tout est OK             | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO |

## Réserve :

## 3.9. Page «Edition»

## Pré-requis au test :

- avoir créé au moins un client
- avoir créé plusieurs papiers
- avoir créé au moins un devis

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que l'affichage est conforme aux descriptions de la Phase8 - §13
- contrôler que le fonctionnement est conforme aux descriptions de Phase8 - §13
- test des cas généraux d'erreur
- test des cas particuliers d'erreur
- on peut naviguer d'un menu à l'autre sans perte de données

<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO

## Réserve :

## 3.9.1. Formulaire « Devis »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.9

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que l'affichage est conforme aux descriptions de la Phase8 - §13
- contrôler que le fonctionnement est conforme aux descriptions de Phase8 - §13
- test des cas généraux d'erreur
- test des cas particuliers d'erreur
- le devis interne contient tous les détails (prix, quantité, ...)
- les indications validées et modifiables sont correctes
- si le contact n'a pas d'adresse mail, « Envoyer le devis » est grisé
- si devis interne, « Envoyer le devis » est grisé
- si on valide, la date change, validé = oui en vert
- si bon de validation est validé, modifiable = non en rouge
- l'impression du devis est correcte
- l'entête du devis est conforme aux illustrations

<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO

## Réserve :

## 3.9.2. Formulaire « Bon de fabrication »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.9.1

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que l'affichage est conforme aux descriptions de la Phase8 - §14
- contrôler que le fonctionnement est conforme aux descriptions de Phase8 - §14
- test des cas généraux d'erreur
- test des cas particuliers d'erreur
- les indications validées et modifiables sont correctes
- on peut rajouter ou modifier une réf. client
- si le BF n'existe pas pour ce devis il est bien créé
- s'il y en a qu'un, il s'affiche
- s'il y en a plusieurs, ils apparaissent dans la liste de choix, on peut les visualiser
- on peut créer un nouveau BF d'après ce devis
- l'enregistrement est OK

<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO

## Réserve :

## 3.9.3. Formulaire « Bon de livraison »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.9.2

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que l'affichage est conforme aux descriptions de la Phase8 - §15
- contrôler que le fonctionnement est conforme aux descriptions de Phase8 - §15
- test des cas généraux d'erreur
- test des cas particuliers d'erreur
- on peut en créer un nouveau et l'enregistrer
- on peut visualiser un ancien BL et le modifier si non bloqué
- on peut modifier logo/contact/rien et enregistrer le changement (par défaut, logo)
- l'impression est correcte
- un BL facturé n'est plus modifiable, boutons grisés
- pas plus de 5 BF, pas moins de 1

<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO

## Réserve :

## 3.9.4. Formulaire « Facture »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.9.3

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que l'affichage est conforme aux descriptions de la Phase8 - §16
- contrôler que le fonctionnement est conforme aux descriptions de Phase8 - §16
- test des cas généraux d'erreur
- test des cas particuliers d'erreur
- on peut ouvrir une ancienne facture et l'imprimer
- on peut créer une nouvelle facture d'après un BL
- l'enregistrement est OK
- les conditions de règlement sont conformes pour le contact de la facture
- les totaux sont corrects

<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO

## Réserve :

## 3.10. Page « Mot de passe »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.1

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- contrôler que l'affichage est conforme aux descriptions de la Phase8 - §17
- contrôler que le fonctionnement est conforme aux descriptions de Phase8 - §17
- test des cas généraux d'erreur
- test des cas particuliers d'erreur

<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO

## Réserve :

## 3.10.1. Formulaire « Changer le login »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.10

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- le login est bien crypté dans la base
- la date est l'heure sont bien modifiées suite à modification

 OK  KO  
 OK  KO

## Réserve :

## 3.10.2. Formulaire « Changer le mot de passe »

## Pré-requis au test :

- avoir réalisé les tests 3.10

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- le mot de passe est bien crypté dans la base
- la date est l'heure sont bien modifiées suite à modification

 OK  KO  
 OK  KO

## Réserve :

## 3.11. Organisation des répertoires et des fichiers

## Pré-requis au test :

- les fichiers doivent être sur le serveur et protégés en écriture

## Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :

- il y a bien tous les répertoires et les fichiers comme décrit à la Phase8 - §18

 OK  KO

## Réserve :



### 3.12. Code source

**Pré-requis au test :**

- les fichiers doivent être sur le serveur et protégés en écriture
- posséder un éditeur de texte (avec coloration syntaxique si possible)

**Description du/des test(s) et résultat(s) attendu(s) :**

- effectuer une lecture rapide des pages de code
  - le code est bien commenté
  - le code est bien indenté
  - le code est propre et facile à lire

<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO
<input type="checkbox"/>	OK	<input type="checkbox"/>	KO

**Réserve :**

#### 4. Résultats des tests

Dates :

 OK

Nom du candidat :

 RESERVE

Visa du responsable :

## DOCUMENT DE VALIDATION DE PHASE

Validation de la phase :    **12**

Date :    /    /

Présence des participants à la réunion de validation :

(parapher la case correspondante)

**Équipe MOA**

- Mme JACQUET Annick

Présent
---------

**Équipe MOE**

- M. MARCHOU Laurent

--

NOM	Prénom	Validation de la phase (par signature)			Observations
		OUI	sous réserve	NON	

Décision du chef de projet :

Nom :

Commentaire :

Prénom :

Signature :

*NOTES...*

---

# ANNEXES

## 1. Lexique (dans l'ordre alphabétique)

**DOCUMENT DE VALIDATION DE PHASE** : document contractuel que chaque responsable (MOA/MOE) et subalterne du projet doivent remplir et signer à la fin de chaque réunion de projet. Si tout le monde est OK, l'équipe projet peut continuer les phases suivantes. Pour les remarques mineures, les personnes peuvent signer dans la case « sous réserve » avec leur commentaire en face. Ces remarques seront prise en compte pour la suite et/ou pourront faire l'objet d'un addendum. Si personne est d'accord sur une phase, l'équipe MOE devra retravailler la phase en tenant compte des remarques et une nouvelle réunion sera tenue avec une nouvelle validation de phase. A la fin du document, le chef MOE pose sa signature et son commentaire.

**MOA : maîtrise d'ouvrage.** Le maître de l'ouvrage est la personne morale, pour laquelle l'ouvrage est construit. Responsable principal de l'ouvrage, il remplit dans ce rôle une fonction d'intérêt général dont il ne peut se démettre.

**MOE : maîtrise d'œuvre.** C'est lui qui répond au programme fonctionnel fixé par le maître d'ouvrage. Véritable bras droit du maître d'ouvrage, il lui propose une solution technique et esthétique qui permettent de réaliser ce programme, dans l'enveloppe budgétaire et les délais qui lui sont assignés.

**UML : *Unified Modeling Language*** (langage de modélisation unifié) est un langage graphique de modélisation des données et des traitements. C'est une formalisation très aboutie et non-proprétaire de la modélisation objet utilisée en génie logiciel.

**W3C** : le **World Wide Web Consortium**, abrégé par le sigle **W3C**, est un organisme de standardisation à but non-lucratif, fondé en octobre 1994 comme un consortium chargé de promouvoir la compatibilité des technologies du World Wide Web telles que HTML, XHTML, XML, RDF, CSS, PNG, SVG et SOAP. Le W3C n'émet pas des normes au sens européen, mais des recommandations à valeur de standards industriels.

*NOTES...*

---

# ANNEXE 5

*NOTES...*

---



## PROJET

### Conception et réalisation d'un système de devis, facturation et imposition des plaques pour les petites imprimeries

Client :



MOA :

Mme JACQUET Annick

MOE :

MARCHOU Laurent

### PARTIE 4/4 : fascicule de recette finale et conclusion



Projet de fin d'études d'ingénieur CNAM

2008/2009



# AVANT-PROPOS

Nous arrivons au terme de ce projet. Cette partie contient notamment le fascicule de recette finale à faire avec le client, ce qui a pour effet de clore le projet. Cette partie est importante car elle permet de valider l'aspect conceptuel du début du projet et d'enclencher le paiement du projet.

Elle contient aussi, en guise de conclusion :

- une liste des fonctions qui n'ont pas été implémentées
- une liste des évolutions possibles du logiciel en terme de fonctionnalités
- une liste des améliorations possibles ou à faire au niveau look/design
- une rétrospective des problèmes rencontrés

Ces points de conclusion permettent, notamment, de faire le point avec toutes les personnes concernées de près par le projet, dans le but de faire évoluer le système mais aussi, et surtout, de faire le point sur les différentes problématiques techniques rencontrées dans un cadre d'évolution générale des compétences de l'équipe de conception.

Bien évidemment, je ne manquerai pas de remercier les personnes qui m'ont aidé dans cette entreprise.



Il est impératif que chaque phase soit validée dans le « [document de validation de phase](#) » en fin de chaque chapitre. S'il n'y a pas assez de place dans la colonne de commentaires, continuez sur la page de notes qui suit et le mentionner dans le tableau. **Chaque modifications** de phase entraînera un **nouveau document de validation**.

## Convention Syntaxique :

- les **mots en gras** sont des mots importants dans la phrase
- les [mots en gras-italique-bleu](#) sont des mots définis dans le lexique (en annexe) par ordre alphabétique
- les mots en [bleu souligné](#) sont des liens vers l'annexe ou internet (Ctrl + clic)

# SOMMAIRE

Phase 13 - Cahier de recette finale.....	5
1. Introduction.....	5
2. Partie site web.....	5
2.1. Page d'accueil.....	5
2.2. Page activités.....	5
2.3. Page réalisations.....	5
2.4. Page devis.....	6
2.5. Page contact.....	6
3. Partie administration.....	6
3.1. Page d'identification.....	6
3.2. Page papier.....	6
3.3. Page client.....	6
3.4. Page devis.....	7
3.5. Page édition.....	7
3.6. Page mot de passe.....	7
4. Assurance qualité.....	8
4.1. Ergonomie - Simplicité.....	8
4.2. Sécurité du site.....	8
4.3. Code source.....	8
4.4. Documentation et formation.....	8
5. Respect de la réglementation.....	8
5.1. Déclaration à la CNIL.....	8
5.2. Propriété intellectuelle.....	8
5.3. Documents contractuels.....	8
Conclusion.....	11
1. introduction.....	11
2. Problèmes rencontrés.....	11
3. Apports techniques et cognitifs.....	11
4. Évolutions possibles.....	11
5. Remerciements.....	12

*NOTES...*

---

# Phase 13 - Cahier de recette finale

## 1. Introduction

Cette phase permet de vérifier les exigences de départ du logiciel et ainsi de valider la livraison du projet. Les tests unitaires ont permis de contrôler chaque partie du code en détail. Ils doivent impérativement avoir été réalisés avant cette étape. Ici nous testerons le programme (et le site) dans son état final. Ces tests sont plus simples que les précédents et ressemblent plutôt à une « check-list » de points à contrôler. Nous utiliserons le tableau simple, décrit ci-après :

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Description du test et résultat(s) attendus.</li> <li>● ...</li> </ul>	<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO
---	--

Pour remplir le tableau, il suffit de mettre « OK » ou « KO » en face de chaque affirmation et de cocher la case « OK » si tout est conforme ou « KO » s'il y a au moins un point non concluant.

## 2. Partie site web

### 2.1. Page d'accueil

<ul style="list-style-type: none"> <li>● le site est bien référencé sur les moteurs de recherche</li> <li>● le site s'ouvre bien et rapidement sur la page d'accueil</li> <li>● la page d'accueil est conforme au dossier et se redimensionne</li> <li>● on a bien les 5 onglets de couleurs différentes en haut</li> <li>● on peut accéder aux informations sur la conception du site, en bas à gauche</li> <li>● on accède au site du W3C, en bas au milieu</li> <li>● on accède à la partie administration par le bouton, en bas à droite</li> </ul>	<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO
---	--

### 2.2. Page activités

<ul style="list-style-type: none"> <li>● la page des activités est conforme au dossier et se redimensionne</li> <li>● on a bien les 5 onglets de couleurs différentes en haut</li> <li>● on accède au lexique si on clique sur un élément dans les listes d'activités</li> </ul>	<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO
--	--

### 2.3. Page réalisations

<ul style="list-style-type: none"> <li>● la page des réalisations est conforme au dossier et se redimensionne</li> <li>● on a bien les 5 onglets de couleurs différentes en haut</li> <li>● il y a un texte par défaut au milieu de la page</li> <li>● on a bien une image qui s'affiche au milieu si on clique sur une des réalisations</li> </ul>	<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO
---	--

## 2.4. Page devis

- la page devis est conforme au dossier et se redimensionne
- on a bien les 5 onglets de couleurs différentes en haut
- on peut créer un devis et l'envoyer à imPrim28 avec copie à l'émetteur
- si on n'a pas encore de N° de client on peut le créer
- si on a déjà un N° client, on se connecte sans problème

OK  
 KO

## 2.5. Page contact

- la page contact est conforme au dossier et se redimensionne
- on a bien les 5 onglets de couleurs différentes en haut
- accès au lexique et aux CGV
- le plan Google s'affiche correctement et on peut manipuler la carte

OK  
 KO

## 3. Partie administration

### 3.1. Page d'identification

- de la page d'accueil on arrive bien sur la page de connexion
- la page de connexion est conforme au dossier et se redimensionne
- on a bien le bouton de sortie, en haut à gauche
- on se connecte sans problème si le mot de passe est OK
- on a un message d'erreur si le mot de passe ou login sont ko
- après identification on arrive sur la page « papier »
- il y a bien 5 onglets et 2 boutons fonctionnels

OK  
 KO

### 3.2. Page papier

- la page papier est conforme au dossier et se redimensionne
- il y a 3 sous-menus (nouveau, gestion et supprimer) fonctionnels
- on peut créer de nouveaux papiers
- on peut afficher les papiers filtrés en mode simple et détaillé
- on peut faire évoluer le prix de la sélection
- on peut modifier un papier
- on peut supprimer un papier
- on peut imprimer la liste des papiers pour l'inventaire

OK  
 KO

### 3.3. Page client

- la page client est conforme au dossier et se redimensionne
- il y a 3 sous-menus (nouveau, gestion et supprimer) fonctionnels
- on peut créer de nouveaux clients
- on peut afficher les clients filtrés en mode simple et détaillé
- on peut modifier un client
- on peut supprimer un client

OK  
 KO

### 3.4. Page devis

<ul style="list-style-type: none"> <li>● la page devis est conforme au dossier et se redimensionne</li> <li>● il y a 2 sous-menus (nouveau et modifier) fonctionnels</li> <li>● on peut créer de nouveaux devis</li> <li>● on peut modifier un devis</li> <li>● on peut créer un nouveau devis d'après un ancien</li> <li>● le montant des devis est correct</li> <li>● on a bien le mille plus et le mille moins</li> </ul>	<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO
--	--

### 3.5. Page édition

<ul style="list-style-type: none"> <li>● la page édition est conforme au dossier et se redimensionne</li> <li>● il y a 4 sous-menus (devis, BF, BL et facture) fonctionnels</li>   <li>● on peut éditer un devis et l'envoyer au client par mail ou par courrier</li> <li>● on peut imprimer un devis en mode interne</li>   <li>● la génération de BF est OK si le devis est validé, le devis passe non modifiable</li> <li>● on peut rajouter une réf. client au BF</li> <li>● on peut générer un nouveau BF d'après un ancien</li> <li>● on peut imprimer un BF</li>   <li>● la génération de BL est OK, les BF concernés passent non modifiables</li> <li>● on peut rajouter ou enlever des BF (min 1, max 5), avec une observation</li> <li>● le BL peut avoir soit un logo, soit un contact, soit rien</li> <li>● on peut visualiser un BL</li> <li>● on peut imprimer un BL</li>   <li>● on peut visualiser ou créer une facture</li> <li>● les BL concernés passent non modifiables</li> <li>● la facture n'a pas d'entête</li> <li>● on peut imprimer une facture</li> </ul>	<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO
---	--

### 3.6. Page mot de passe

<ul style="list-style-type: none"> <li>● la page mot de passe est conforme au dossier et se redimensionne</li> <li>● il y a 2 sous-menus (changer login et changer mot de passe) fonctionnels</li> <li>● lors d'un changement de mot de passe ou login, la date et l'heure changent</li> <li>● la modification du mot de passe est OK</li> <li>● la modification du login est OK</li> </ul>	<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> KO
---	--

#### 4. Assurance qualité

##### 4.1. Ergonomie - Simplicité

- le site est ergonomique et bien fait
- le site est simple à utiliser et bien documenté
- le gain de temps, sur la gestion des devis et autres, est probant

OK  
 KO

##### 4.2. Sécurité du site

- le site est suffisamment sécurisé et protégé (mot de passe crypté)
- mise en place d'un plan de backup et restauration de la base de données

OK  
 KO

##### 4.3. Code source

- le code source est fourni avec le dossier
- le code source est bien commenté et indenté

OK  
 KO

##### 4.4. Documentation et formation

- le dossier de conception est fourni au format papier
- le manuel d'utilisation et de maintenance est fourni au format papier
- tous les dossiers et documents du projet sont fournis numériquement sur le site
- la formation des personnels a été faite

OK  
 KO

#### 5. Respect de la réglementation

##### 5.1. Déclaration à la CNIL

- le site est bien déclaré à la CNIL

OK  
 KO

##### 5.2. Propriété intellectuelle

- le site reste la propriété intégrale du concepteur / développeur, c'est à dire M. Laurent MARCHOU
- le code source du site est sous licence GPL
- les graphismes et le logo imPrim28 sont la propriété exclusive d'imPrim28
- les logos des logiciels open-sources ont été téléchargés sur les sites respectifs

OK  
 KO

##### 5.3. Documents contractuels

- Tous les documents de validation de phase ont bien été datés et signés

OK  
 KO

## DOCUMENT DE VALIDATION DE PHASE

Validation de la phase :    **13**

Date :    /    /

Présence des participants à la réunion de validation :

(parapher la case correspondante)

**Équipe MOA**

- Mme JACQUET Annick

Présent
---------

**Équipe MOE**

- M. MARCHOU Laurent

--

NOM	Prénom	Validation de la phase (par signature)			Observations
		OUI	sous réserve	NON	

Décision du chef de projet :

Nom :

Commentaire :

Prénom :

Signature :



*NOTES...*

---

# Conclusion

## 1. introduction

Cette partie sert de bilan, à postériori, du projet. L'objectif est de faire le point, avec les personnes qui ont participé au projet, sur les problématiques, technologies et techniques rencontrées dans le but de s'améliorer pour les projets futurs.

## 2. Problèmes rencontrés

Les problèmes rencontrés dans ce projet sont :

- disponibilité très limitée de la part de la responsable de l'entreprise, Mme JACQUET. Il a donc fallu s'organiser en petite réunion, il fallait être force de proposition.
- le prix de revient du logiciel qui devait être minimale. L'utilisation de logiciel open-sources a été la solution retenue. Les seuls éléments qui ont été achetées sont le nom de domaine et une extension d'abonnement chez le FAI pour avoir MySql
- la base de donnée MySql est en version 4.0 alors que les premières requêtes étaient écrites en version 5.1 avec le driver PDO de PHP. Il a fallu réécrire les requêtes.
- non connaissance du domaine de l'imprimerie ; apprentissage par les méthodes d'étude de l'existant sous forme d'enquête et de question et aussi grâce à une immersion totale dans l'entreprise

## 3. Apports techniques et cognitifs

Ce projet a permis un perfectionnement dans les domaines techniques suivants :

- perfectionnement en langage PHP, HTML et CSS
- évolution des connaissances sur la base de données MySql
- approche de l'utilisation du langage UML
- approfondissement des méthodes de génie logiciel et du cycle en V

## 4. Évolutions possibles

Comme il a été dit à plusieurs endroits dans cette étude, toutes les fonctions n'ont pas été développées par manque de temps. Il y a aussi un certain nombre de fonctions qui sont apparues intéressantes, voir importantes, à développer. De plus, nous devons fournir une liste d'évolution possible pour ce programme (voir Partie 1 - §4.11).

Il y a donc 2 fonctions importantes à faire rapidement :

- calcul d'imposition
- page d'administration du site, pour les prix et la TVA par exemple

et quelques fonctions fortement intéressantes :

- lien vers le site FTP de l'entreprise
- rajouter dans le sous-formulaire « impression » la possibilité de sélectionner le fichier à imprimer pour l'envoyer avec le mail (attention aux tailles de fichier) ce qui permettrait une étude plus fine par le deviseur
- rajouter le logo imprimvert lorsque l'entreprise sera accréditée
- faire ressortir la marge commerciale pour un devis pour faciliter la négociation
- gestion du stock en fonction des commandes + liste des fournitures à acheter
- statistique des commandes par client
- statistique des consommations papier
- partenariat avec les entreprises pour lesquelles il y a une réalisation (lien vers leur site)

## 5. Remerciements

Pour terminer, je tiens à remercier les personnes qui m'ont aidé à mener à bien ce dossier.

En premier lieu, je tiens à remercier imPrim28 pour son accueil chaleureux et la disponibilité de son personnel pour les explications techniques et organisationnelles de l'entreprise. Grâce à eux, j'ai pu comprendre les tenants et les aboutissants de l'art de l'imprimerie et, surtout, sa complexité.

Merci aussi à toutes les personnes qui œuvrent pour le "monde libre" car grâce à eux nous avons à notre disposition pléthore de logiciels intéressants et fiables pour la conception et le développement (et bien d'autres choses encore). Jusqu'à aujourd'hui je me suis contenté de faire la promotion de ces systèmes mais à l'avenir je compte bien participer plus activement au monde Open Source.

Je n'oublie pas non plus les tuteurs (et le personnel) du CNAM qui, par leur savoir et leur dévouement permettent à tout un chacun de se former et d'évoluer lors de sa vie professionnelle.

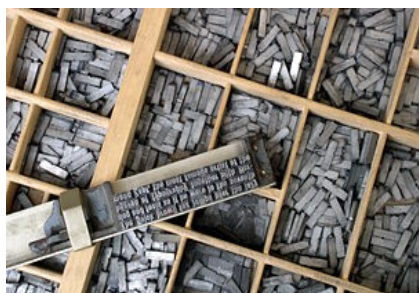
Je voudrai aussi remercier les relecteurs, les correcteurs et les bêta-testeurs qui ont bien voulu prendre un peu de leur temps pour m'aider à peaufiner ce projet.

Pour finir, je voudrai remercier ma petite famille pour ces 12 années de patience, vécues au rythme des cours du CNAM.

# ANNEXE 6

*NOTES...*

---



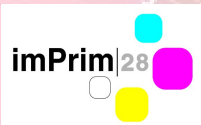
## NOTICE D'UTILISATION

### ystème de devis, facturation et imposition des plaques pour les petites imprimeries

Client :

MOA :

MOE :



Mme JACQUET Annick

MARCHOU Laurent



Projet de fin d'études d'ingénieur CNAM

2008/2009

# Avant-propos

Ce document est issu des documents de conception et permet de rassembler tous les éléments utiles à l'utilisation du site et à sa maintenance.

Si toutefois vous avez des questions sans réponse, vous pouvez me contacter aux coordonnées suivantes :

M. MARCHOU Laurent

Tel. : 02 37 29 44 26

Tel. Port. : 06 35 94 11 67

Mail : laurent.marchou@aliceadsl.fr ou lmarchou@hotmail.com

## Convention Syntaxique :

- les mots en **gras** sont des mots importants dans la phrase
- les textes en **gras-magenta** sont les noms des fichiers source du site
- les textes en **gras-vert** sont les noms des fichiers graphique du site

# Sommaire

Avant-propos.....	2
Sommaire.....	3
Index des illustrations.....	4
<b>1 - Site Web imPrim28.....</b>	<b>7</b>
1.1. Vue globale du projet.....	7
1.2. Page d'accueil du site.....	8
1.3. Page « Informations sur la conception du site ».....	9
1.4. Page « Activités ».....	10
1.5. Page « Réalisations ».....	10
1.6. Page « Devis client ».....	11
1.6.1. Formulaire « type de projet ».....	11
1.6.2. Formulaire « généralité ».....	13
1.6.3. Formulaire « PAO ».....	15
1.6.4. Formulaire « plat de dessus / plat de dessous ».....	16
1.6.5. Sous-formulaire « papier / impression ».....	17
1.6.6. Formulaire « couverture ».....	19
1.6.7. Formulaire « type de papier et d'impression ».....	20
1.6.8. Formulaire « intérieur du document ».....	21
1.6.9. Formulaire « finition ».....	21
1.6.10. Formulaire « emballage / livraison / commentaires ».....	22
1.6.11. Formulaire « coordonnées ».....	24
1.6.12. Le devis envoyé par mail.....	27
1.7. Page « Contact ».....	29
1.8. Page « Lexique ».....	30
1.9. Page « C.G.V. ».....	30
<b>2 - Partie administration d'imPrim28.....</b>	<b>31</b>
2.1. Vue globale de la partie administration du site imPrim28.....	31
2.2. Page d'identification.....	32
2.3. Philosophie générale.....	33
2.4. Page « Nouveau papier ».....	34
2.5. Page « Gestion du papier ».....	36
2.6. Page « Supprimer un papier ».....	39
2.7. Page « Nouveau client ».....	40
2.8. Page « Gestion des clients ».....	42
2.9. Page « Supprimer un client ».....	44
2.10. Page « Devis ».....	46
2.10.1. Détail des pages pour la création d'un nouveau devis.....	46
2.10.2. Détail des pages pour la modification d'un devis.....	55
2.11. Page « Édition d'un devis ».....	57
2.12. Page « Édition d'un bon de fabrication ».....	59
2.13. Page « Édition d'un bon de livraison ».....	60
2.14. Page « Édition d'une facture ».....	62
2.15. Page « Mot de passe ».....	63
<b>3 - Organisation des répertoires et des fichiers.....</b>	<b>64</b>
<b>4 - Informations de connexion.....</b>	<b>66</b>
<b>5 - Maintenance de la base de données.....</b>	<b>67</b>
5.1. Structure des tables de la base.....	67
5.2. Connexion à la base.....	67



5.3. Procédure de backup de la base.....	67
5.4. Procédure de restauration de la base.....	68

## Index des illustrations

Illustration 1: Architecture du système vu du client.....	7
Illustration 2: La page d'accueil.....	8
Illustration 3: Information conception du site.....	9
Illustration 4: La page activités.....	10
Illustration 5: La page réalisations.....	10
Illustration 6: La page devis.....	11
Illustration 7: Formulaire "Généralité".....	13
Illustration 8: Exemple d'erreur de saisie.....	13
Illustration 9: Bouton "validation et suite...".....	14
Illustration 10: Formulaire "PAO".....	15
Illustration 11: Choix des plats.....	16
Illustration 12: Formulaire "plat de dessus".....	16
Illustration 13: Sous-formulaire "papier / impression".....	17
Illustration 14: Formulaire "couverture".....	19
Illustration 15: Formulaire pour une couverture.....	19
Illustration 16: Formulaire "type de papier et d'impression".....	20
Illustration 17: Formulaire avec un seul type.....	20
Illustration 18: Formulaire "intérieur du document".....	21
Illustration 19: Formulaire "finition".....	21
Illustration 20: Formulaire "emballage / livraison / commentaires".....	22
Illustration 21: Page d'identification client.....	24
Illustration 22: Formulaire "coordonnées".....	25
Illustration 23: Exemple d'envoi réussi.....	25
Illustration 24: Exemple de message d'erreur lors de l'envoi.....	26
Illustration 25: En-tête d'un mail de devis.....	27
Illustration 26: Pied de page d'un mail de devis.....	28
Illustration 27: Page contact.....	29
Illustration 28: Page du lexique.....	30
Illustration 29: La page des C.G.V.....	30
Illustration 30: Architecture du système vu du deviseur / gestionnaire.....	31
Illustration 31: La page d'identification.....	32
Illustration 32: Authentification OK.....	32
Illustration 33: Maquette de base des 5 pages d'administration.....	33
Illustration 34: Page de création d'un papier.....	34
Illustration 35: Validation d'un nouveau papier.....	34
Illustration 36: Exemples d'erreurs pour nouveau papier.....	35
Illustration 37: Page de gestion du papier.....	36
Illustration 38: Exemple d'affichage simple.....	36
Illustration 39: Modification d'un papier.....	37
Illustration 40: La séparation.....	37
Illustration 41: Messages d'erreurs pour le papier.....	38
Illustration 42: Un affichage détaillé.....	38
Illustration 43: La page de suppression d'un papier.....	39
Illustration 44: La page de suppression d'un papier existant.....	39

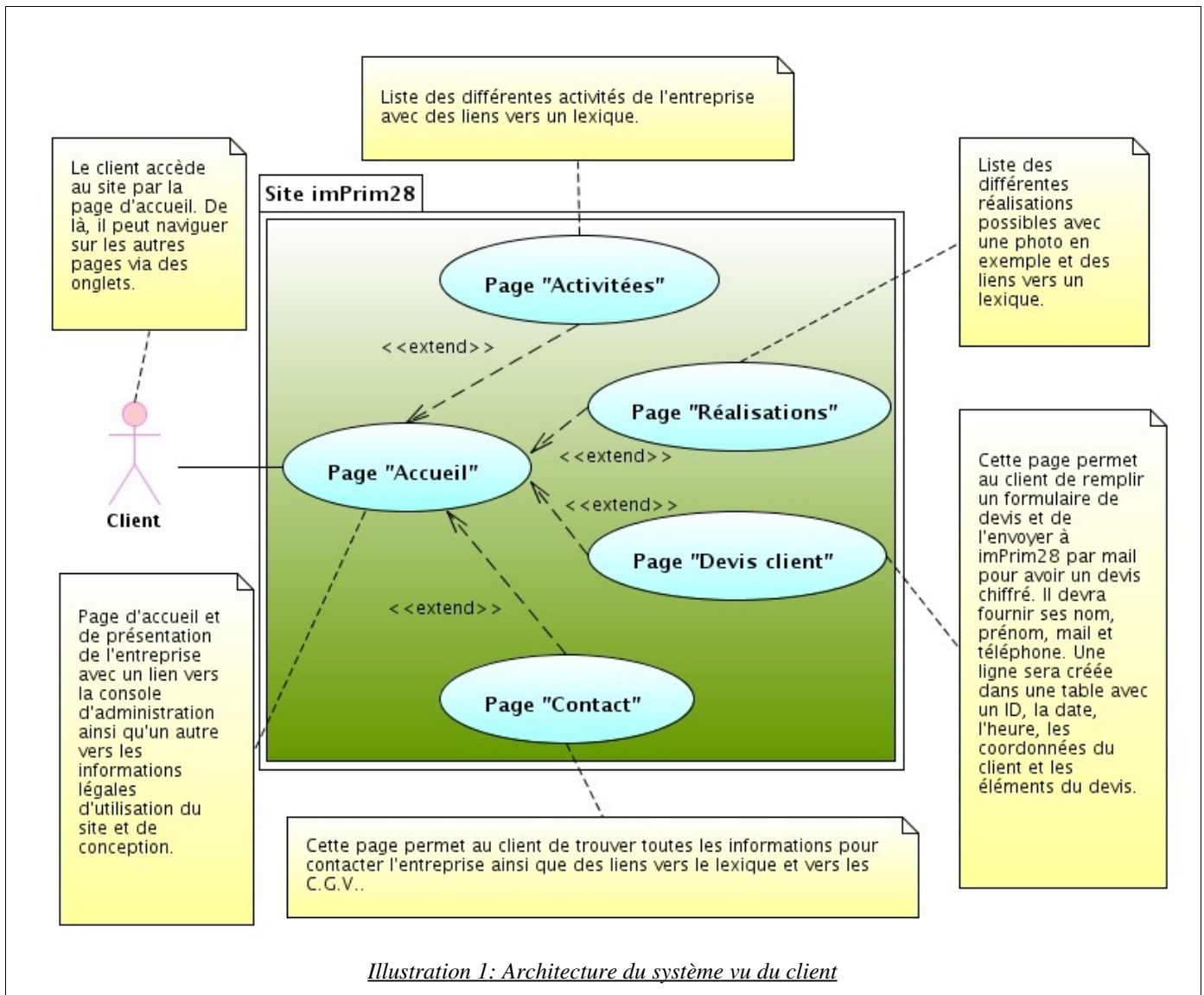
Illustration 45: Un effacement OK.....	39
Illustration 46: Un effacement KO.....	39
Illustration 47: La page de création d'un client.....	40
Illustration 48: La page de gestion des clients.....	42
Illustration 49: Affichage simple des clients.....	42
Illustration 50: La modification d'un client.....	43
Illustration 51: Mode détaillé d'un client.....	44
Illustration 52: La page de suppression d'un client.....	44
Illustration 53: La suppression d'un client.....	45
Illustration 54: La page création d'un nouveau devis.....	46
Illustration 55: La page modification d'un devis.....	46
Illustration 56: Formulaire "Généralité".....	47
Illustration 57: Formulaire "PAO".....	47
Illustration 58: Erreur du formulaire PAO.....	48
Illustration 59: Choix du plat.....	48
Illustration 60: Formulaire "plat de dessus".....	48
Illustration 61: Sous-formulaire "papier / impression".....	49
Illustration 62: Exemple de message d'erreur.....	49
Illustration 63: Formulaire "Couverture".....	50
Illustration 64: Formulaire "Type de papier et d'impression".....	50
Illustration 65: Formulaire "Intérieur du document".....	51
Illustration 66: Formulaire "Finition" (1/3).....	51
Illustration 67: Formulaire "Finition" (2/3).....	52
Illustration 68: Formulaire "Finition" (3/3).....	52
Illustration 69: Formulaire "emballage / livraison / commentaires".....	53
Illustration 70: Formulaire "coordonnées".....	54
Illustration 71: Sous-formulaire "Coordonnées".....	54
Illustration 72: Formulaire "Tableau des prix".....	55
Illustration 73: Maquette de la page modification d'un devis (rappel).....	55
Illustration 74: Exemple de devis non modifiable.....	56
Illustration 75: Exemple de devis encore modifiable.....	56
Illustration 76: Exemple de création d'un nouveau devis.....	56
Illustration 77: La page édition d'un devis.....	57
Illustration 78: Validation et modification.....	57
Illustration 79: En-tête du devis client.....	58
Illustration 80: En-tête du devis interne.....	58
Illustration 81: Pied du devis.....	59
Illustration 82: La page édition d'un bon de fabrication.....	59
Illustration 83: Exemple de validation et modification.....	59
Illustration 84: La page édition d'un bon de livraison.....	60
Illustration 85: Exemple de BL avec logo et message d'erreur.....	61
Illustration 86: La page édition d'une facture.....	62
Illustration 87: Exemple de facture.....	62
Illustration 88: La page login.....	63
Illustration 89: La page mot de passe.....	63
Illustration 90: Exemple de message d'erreur du login et mot de passe.....	63
Illustration 91: Exportation de la base de données.....	67
Illustration 92: Importation d'une base de données.....	68

*NOTES...*

---

# 1 - Site Web imPrim28

## 1.1. Vue globale du projet



*Illustration 1: Architecture du système vu du client*

## 1.2. Page d'accueil du site



*Illustration 2: La page d'accueil*

De la page d'accueil nous pouvons accéder aux autres pages du site en cliquant sur l'onglet correspondant.

Le texte (1) est le lien vers la page d'informations sur la conception du site. Nous pouvons cliquer dessus lorsque le curseur se transforme en « main » et le texte passe en italique. Cette page donne des informations sur la création du site et les moyens utilisés.

Dans l'élément (2) seul le logo du W3C est cliquable et pointe vers le site du consortium, ceci à des fins d'informations sur la normalisation du code de ce site.

Le bouton (3) permet l'accès à la page d'identification de la partie administration que nous verrons plus loin.

Les pages du site se redimensionnent automatiquement et sont prévues pour une définition minimal de 800 x 600 px.

### 1.3. Page « Informations sur la conception du site »

**Informations sur la conception du site**

**Genèse du site**

Ce site a été développé dans le cadre de mon stage de fin d'étude d'ingénieur [CHAM](#) en informatique. Il a été réalisé pour le compte d'imPrim28 qui m'a accueilli en son sein durant 9 mois. Outre la découverte de ce métier passionnant qu'est l'imprimerie, j'ai pu mettre en application tout mon savoir-faire acquis pendant mes 11 années au [CHAM d'Orléans](#).

Cette page a pour but de vous donner quelques informations complémentaires sur la conception de ce site.

Si vous êtes imprimeur et que la mise en place d'un site de ce style vous intéresse, vous pouvez me contacter par mail à [concepteur@imprim28.fr](mailto:concepteur@imprim28.fr).












**Equipe de développement**

- MOA / conseillère graphique :
  - Annick JACQUET
- MOE / conception / programmation / mise à jour / en production :
  - Laurence MARCOWICZ
- Bêta-testeurs :
  - Annick JACQUET
  - Jean-Claude MARTIN
  - François LEBLANC
  - Stéphane GUINARD
  - Gaëlle BOUVET
- Relecture / corrections / critiques :
  - Annick JACQUET
  - Corinne GUILLOU
  - Carine GUILLEARD
  - Christine RESNAUX

**Outils de développement**

Ce site a entièrement été développé avec des logiciels libres et/ou Open Source sous licence GPL (et dérivées). Il a été développé en XHTML 1.0 strict et en PHP5. Il ne contient pas de Java ou de JavaScript.


*Liste des principaux logiciels utilisés*

outil	nom	version	lien
OS	LINUX openSUSE.org	11.0	
serveur web local	Apache	2.2.8	
serveur PHP local	PHP	5.2.6	
base de données local	MySQL	5.0.51a	
éditeur XHTML et PHP	Quanta	3.5.9	
navigateur	Firefox	3.0.5	
transfert des fichiers	FileZilla	1.0.3	
traitement de texte et tableur	OpenOffice.org	3.0.0	
langage XML	NetBeans	6.5	
traitement photos/images	GIMP	2.6.3	
schémas	Kivio	1.6	

**Tests et validation**

Ce site a été testé et est compatible sur les navigateurs suivants :

- Firefox 3.0
- Opera 9.63
- Epiphany 2.22
- Safari 1.3 et 3.2
- IE 5.5, 6.0 et 7.0

De plus, il est conforme aux recommandations du W3C  et il est compatible avec la plupart des outils et applications destinés aux personnes handicapées.

**Informations légales**

**Lien :** le site renvoi parfois à des sites extérieurs sur lesquels imPrim28 n'a aucun contrôle et pour lesquels elle décline toute responsabilité.

**Serveur :** imPrim28 décline toute responsabilité en cas d'interruption, même temporaire, du service de ce site dû à une défaillance du serveur par exemple.

**Propriété intellectuelle :** les éléments graphiques et le design du site restent la propriété exclusive d'imPrim28 conformément au code de la propriété intellectuelle. Toute réutilisation devra faire l'objet d'une demande préalable. A chaque réutilisation ou distribution, vous devez faire apparaître clairement aux autres les conditions contractuelles de mise à disposition de cette création. Chacune de ces conditions peut être levée si vous obtenez l'autorisation du titulaire des droits. Seuls les logos des logiciels open source utilisés et du W3C sont récupérables sur leurs sites respectifs.

**Protection des données :** les données recueillies sur notre site ne peuvent parvenir que de l'enregistrement volontaire de vos données à caractère personnel en utilisant le formulaire de devis. Elles ne seront cédées à aucune société commerciale ou autre organisation. Pour cela, le site d'imPrim28 fait l'objet d'une déclaration à la CNIL numéro 3333.

**Remerciements**

Je tiens à remercier imPrim28 pour son accueil chaleureux et la disponibilité de son personnel pour les explications techniques et organisationnelles de l'entreprise. Grâce à eux, j'ai pu comprendre les tenants et les aboutissants sur l'art de l'imprimerie et surtout, sa complexité.

Merci aussi à toutes les personnes qui œuvrent pour le "monde libre" car grâce à eux nous avons à notre disposition plethora de logiciels intéressants et fiables pour la conception et le développement (et bien d'autres choses encore). Jusqu'à aujourd'hui je me suis contenté de faire la promotion de ces systèmes mais à l'avenir je compte bien participer plus activement au monde Open Source.

Je n'oublie pas non plus les tuteurs (et le personnel) du CHAM qui, par leur savoir et leur dévouement permettent à chacun d'eux former et évoluer lors de sa vie professionnelle.

Pour finir, je veux remercier ma petite famille pour ces 11 années de patience, vicieuses au rythme des cours du CHAM.

SuSE Linux

Illustration 3: Information conception du site

Cette page apporte un certain nombre d'informations sur le site et sa conception. Il y a notamment :

- genèse du site
- équipe de développement
- outils de développement
- tests et validation
- informations légales
- remerciements



### 1.4. Page « Activités »

Cette page présente les différentes activités de l'entreprise. Lors du passage du curseur sur une activité, celui-ci change de forme et permet, en cliquant dessus, d'accéder à la définition dans le lexique.

accueil | **activités** | réalisations | devis | contact

**imPrim|28**

est une imprimerie qui vous accompagne de la conception à la réalisation, vous proposant plusieurs types d'impression et de finition adaptés à vos besoins professionnels

**atelier PAO**

- > création
- > composition
- > mise en page
- > sécurisation des fichiers en PDF HD
- > conception de logo

**impression**

- > offset (format 36x52)
- > numérique (format A3+)
- > 1 à 4 couleurs
- > vernis protection ou acrylique

**finition**

- > découpe
- > rainage
- > numérotation
- > perforation
- > plastification
- > assemblage
- > agrafage
- > trouage
- > pliage
- > encartage
- > encollage
- > massicotage

**emballage et livraison**

*Illustration 4: La page activités*

### 1.5. Page « Réalisations »

Cette page présente les différentes réalisations possibles de l'entreprise. Lors du passage du curseur sur un type de produit, celui-ci change de forme et permet, en cliquant dessus, d'afficher une photo en exemple.

accueil | **activités** | **réalisations** | devis | contact

**imPrim|28**

Nous réalisons une large gamme de produits

**notre savoir faire...**

- > en-tête de lettre
- > enveloppe
- > étiquette
- > affiche
- > flyer
- > tract
- > facture
- > carte de visite
- > carte de voeux
- > faire-part
- > invitation
- > menu
- > remerciement

**... en quelques clics**

- > mailing
- > chemise
- > repiquage
- > liasse
- > ticket
- > carnet
- > sous-main
- > bloc
- > prospectus
- > dépliant
- > magazine
- > catalogue
- > brochure
- > calendrier
- > packaging
- > logo

*Illustration 5: La page réalisations*

## 1.6. Page « Devis client »

### 1.6.1. Formulaire « type de projet »

En accédant à cette page, le client peut créer un devis et l'envoyer automatiquement à imPrim28.

accueil activités réalisations **devis** contact

**imPrim**28

Vous souhaitez faire un devis pour votre projet ?

Sélectionnez le type de votre projet, remplissez les sous formulaires, cliquez sur "Contrôle" et "Validation et suite..." pour chaque sous formulaires.  
 Vous pouvez retourner au début du devis en cliquant sur "Retour au début". A la fin du formulaire, cliquez sur le bouton "Envoyer", remplissez le formulaire de coordonnées, "Envoyer" à nouveau et un e-mail sera envoyé à imPrim28 ainsi qu'une copie à votre adresse mail. imPrim28 prendra contact avec vous pour finaliser le projet.

Type de projet

Choisir le type de projet : affiche

OK. C'est parti...

*Illustration 6: La page devis*

Nous avons classifié les produits en 6 familles :

- **TYPE 1 = PAO** = les produits ne réclamant que de la PAO
  - logo (que de la PAO)
  - packaging (que de la PAO)
  - repiquage ( PAO)
  
- **TYPE 2 = SIMPLE** = les produits composés d'une seule feuille avec peu de finition
 

<ul style="list-style-type: none"> <li>● affiche</li> <li>● calendrier simple</li> <li>● carte de visite simple</li> <li>● carte de vœux simple</li> <li>● en-tête de lettre</li> <li>● enveloppe</li> <li>● étiquette</li> <li>● facture simple</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● faire-part simple</li> <li>● flyer A6</li> <li>● invitation simple</li> <li>● mailing simple</li> <li>● menu simple</li> <li>● prospectus A4 simple</li> <li>● remerciement simple</li> <li>● tract A5</li> </ul>
---	--




- **TYPE 3 = SIMPLE+** = les produits composés d'une seule feuille avec beaucoup de finitions possibles
  - calendrier plié (4 pages)
  - carte de visite plié (4 pages)
  - carte de vœux plié (4 pages)
  - chemise
  - dépliant
  - facture numérotée
  - faire-part plié (4 pages)
  - invitation plié (4 pages)
  - mailing avec pliage
  - menu plié (4 pages)
  - prospectus A4 plié (4 pages)
  - remerciement plié (4 pages)
  
- **TYPE 4 = COMPLEXE + plat** = les produits composés d'un assemblage de feuilles avec ou sans plats de dessus et/ou dessous et beaucoup de finitions
  - bloc
  - calendrier à feuillets
  - carnet
  - liasse
  - sous-main
  - ticket
  
- **TYPE 5 = COMPLEXE + couv** = les produits composés d'un assemblage de feuilles avec ou sans couverture et beaucoup de finitions
  - brochure
  - calendrier brochure
  - catalogue
  - magazine
  
- **TYPE 6 = AUTRES** = produit particulier, toutes les possibilités
  - produit particulier

Le premier formulaire de la page « devis » (voir illustration précédente) nous permet de sélectionner le type de projet (ou produit) pour lequel nous souhaitons faire un devis. En fonction de ce choix, des sous-formulaires adaptés s'enchaînent. Pour valider le choix nous cliquons sur « **OK. C'est parti...** ».

## 1.6.2. Formulaire « généralité »

accueil	activités	réalisations	devis	contact
---------	-----------	--------------	-------	---------



## Vous souhaitez faire un devis pour votre projet ?

Sélectionnez le type de votre projet, remplissez les sous formulaires, cliquez sur "**Contrôle**" et "**Validation et suite...**" pour chaque sous formulaire. Vous pouvez retourner au début du devis en cliquant sur "**Retour au début**". A la fin du formulaire, cliquez sur le bouton "**Envoyer**", remplissez le formulaire de coordonnées, "**Envoyer**" à nouveau et un e-mail sera envoyé à imPrim28 ainsi qu'une copie à votre adresse mail. imPrim28 prendra contact avec vous pour finaliser le projet.

<== Retour au choix du type de projet      Vous avez choisi de faire un devis pour un(e) : produit particulier

**généralité**

Quantité totale  produit particulier

Format fini (largeur x hauteur)  X  mm

Format ouvert (largeur x hauteur)  X  mm

Nombre d'exemplaires ou nombre de pages du document (hors couverture)  ex ou pgs

Nombre de feuillets  feuillets

*Illustration 7: Formulaire "Généralité"*

Ce formulaire apparaît **dans tous les cas sauf pour un choix du type 1**. Un bouton permet un retour au choix du type de projet.

Le contenu du formulaire sera différent en fonction du choix.

Après la saisie des informations nous cliquons sur le bouton « **Contrôle** » pour vérifier la validité des champs de saisie. Ce bouton restera présent tant qu'il y a une erreur de saisie. En cas d'erreur, la liste s'affiche sous le formulaire en rouge (voir illustration 8 ci-dessous).

**généralité**

Quantité totale  produit particulier

Format fini (largeur x hauteur)  X  mm

Format ouvert (largeur x hauteur)  X  mm

Nombre d'exemplaires ou nombre de pages du document (hors couverture)  ex ou pgs

Nombre de feuillets  feuillets

Vous avez oublié de saisir la quantité de produit à faire ou la valeur est inférieure ou égale à 0 ou n'est pas numérique.  
 Vous avez oublié de saisir une dimension du produit à faire ou une valeur est inférieure à 5 ou n'est pas numérique.  
 Vous avez oublié de saisir une dimension du produit à faire ou une valeur est inférieure à 5 ou n'est pas numérique.  
 Vous avez oublié de saisir le nombre d'exemplaires/pages ou la valeur est inférieure à 0 ou n'est pas numérique.  
 Vous avez oublié de saisir le nombre de feuillet ou la valeur est inférieure à 0 ou n'est pas numérique.

*Illustration 8: Exemple d'erreur de saisie*

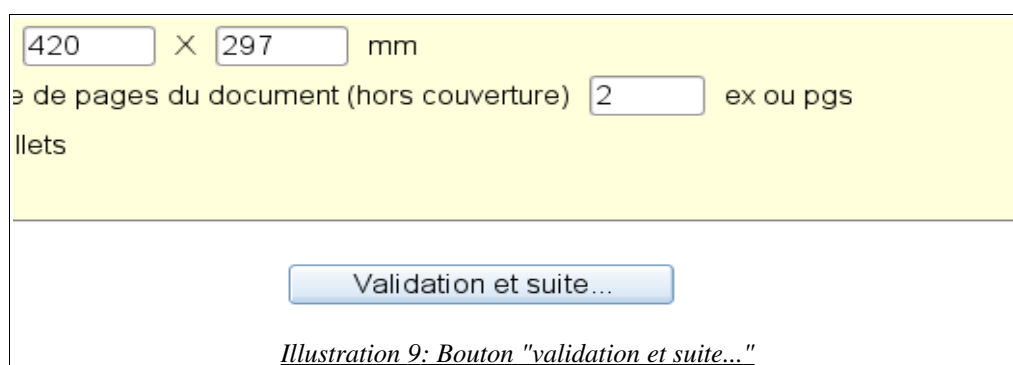
Les erreurs s'affichent dans les cas suivants :

- oubli de saisie
- valeur à 0
- valeur numérique négative
- valeur non numérique

Caractéristiques des champs de saisie :

- quantité totale, 5 chiffres max. de 1 à 99999
- les formats, 4 chiffres max. de 5 à 9999 mm
- les formats ouverts doivent être supérieurs ou égaux aux formats finis
- nombre d'exemplaires, 3 chiffres max. de 1 à 999 ex ou pgs
- nombre de feuillets, 2 chiffres max. de 1 à 99 feuillets

Si tous les contrôles sont OK, un bouton « Validation et suite » apparaît permettant d'accéder au formulaire suivant (toujours en fonction du choix de départ).



The screenshot shows a form with a yellow background. It contains several input fields: a text box with '420', a text box with '297', and a text box with '2'. The text 'mm' is positioned to the right of the '297' field. Below these fields, the text 'de pages du document (hors couverture)' is followed by the '2' field, and 'ex ou pgs' is to the right. The word 'llets' is partially visible on the left. At the bottom center, there is a blue button with the text 'Validation et suite...'. Below the button, the caption 'Illustration 9: Bouton "validation et suite..."' is written in italics.

### 1.6.3. Formulaire « PAO »

Nombre d'exemplaires ou le nombre de pages du document (nbre courants) :  en ce qui concerne

Nombre de feuillets  feuillets

**pao**

Création (conception) du document ou des pages à faire :  non  oui Nombre de pages à créer

Composition (mise en page) du document à faire :  non  oui Nombre de pages à composer

Format du fichier fourni pour la composition ou l'impression :  (si "autres", peut entraîner un supplément)

Correction (modification) à prévoir :  non  oui

Nombre d'épreuves normales (BAT en Nbr de pages)

Nombre de cromalins numériques (BAT en Nbr de pages)

*Illustration 10: Formulaire "PAO"*

Il est affiché **pour tous les types choisis** et sera identique.

La fonction du bouton « Contrôle » est identique que vu précédemment ainsi que les conditions d'affichage des erreurs.

Les types de fichiers possibles sont : '**rien**' / **PDF HD** / **EPS** / **TIFF** / **QXD** / **Autre** .

#### Caractéristiques des champs de saisie :

- pour les choix création et composition, si « oui » cochée et le nombre de pages non saisie, il y a une erreur (et réciproquement) et 3 chiffres max. de 1 à 999 (si « oui »)
- si composition à faire et pas de format de fichier fourni, il y a une erreur
- si création est à faire, il n'y a pas de correction à prévoir cela provoquera une erreur
- il doit y avoir au moins une épreuve normale ou un cromalin numérique, 3 chiffres max. de 0 à 999

L'affichage des erreurs est idem que précédemment.

A partir de ce formulaire il y a un bouton qui permet de revenir au premier formulaire pour faire des corrections.

### 1.6.4. Formulaire « plat de dessus / plat de dessous »

plat de dessus / plat de dessous

Nombre de plats  VALIDER

*Illustration 11: Choix des plats*

Ce formulaire apparaît **pour un choix du type 4 ou 6**. Il fait appel à des sous-formulaires pour le plat de dessus ou de dessous.

Nous pouvons choisir entre « **aucun** », « **dessus** », « **dessous** » ou « **les deux** » avant de « valider ».

Si nous choisissons « aucun » + « VALIDER », il y a affichage du bouton « Contrôle » et à ce stade nous pouvons encore modifier son choix. Après un clic sur « Contrôle », il y a affichage des boutons « Validation et suite... » et « Retour au début », nous pouvons encore modifier son choix avant de passer au formulaire suivant.

Si nous choisissons « dessus » ou « dessous » cela affiche soit le sous-formulaire plat de dessus ou plat de dessous. Si nous choisissons « les deux » cela affiche les deux. Ces deux sous-formulaires font appel à un autre sous-formulaire **qui est aussi appelé par d'autre** comme nous le verrons par la suite. Nous pouvons changer notre choix à n'importe quel moment en re-cliquant sur « VALIDER ».

plat de dessus / plat de dessous

Nombre de plats  VALIDER

**plat de dessus**

Format ouvert (largeur x hauteur)  X  mm

Type de plis :  aucun  roulé  croisé  portefeuille

Nombre de plis

**Papier**

Type  Aspect  Grammage  Couleur

**Impression**

Nombre de couleurs recto  Nombre de couleurs verso

Vernis :  non  je ne sais pas  mat  brillant

Face de vernissage :  aucune  recto  verso  recto/verso

Contrôle

*Illustration 12: Formulaire "plat de dessus"*

La fonction du bouton « **Contrôle** » est identique que précédemment ainsi que les conditions d'affichage des erreurs.

Caractéristiques des champs de saisie :

- pour le format, 4 chiffres max. de 10 à 9999 mm
- pour type de plis, si « aucun » est coché, il ne doit pas y avoir un nombre de pages saisies et réciproquement, 1 chiffre max. de 1 à 9 plis (si différent de « aucun »)

Une fois passé au formulaire suivant le bouton « VALIDER » est désactivé (grisé).

### 1.6.5. Sous-formulaire « papier / impression »

**Papier**

Type  Aspect  Grammage  Couleur

**Impression**

Nombre de couleurs recto  Nombre de couleurs verso

Vernis :  non  je ne sais pas  mat  brillant

Face de vernissage :  aucune  recto  verso  recto/verso

*Illustration 13: Sous-formulaire "papier / impression"*

Ce formulaire apparaît comme sous-formulaire **dans tous les cas sauf pour un choix du type 1**. Il est utilisé dans les formulaires suivants :

- plat de dessus (vu précédemment)
- plat de dessous (vu précédemment)
- couverture
- papier / impression
- intérieur

Les types de papiers sont :

- couché
- offset
- tête de lettre
- papier création
- bristol
- carte
- dossier
- affiche
- autocopiant
- adhésif
- env. DL 110x220 AF
- env. DL 110x220 SF
- env. C6 114x162
- env. C5 162x229 AF
- env. C5 162x229 SF
- env. C4 229x324 AF
- env. C4 229x324 SF
- env. CV 90x140
- env. méca. 114x229 AF
- env. méca. 114x229 SF
- env. méca. 115x225 AF
- env. méca. 115x225 SF
- env. méca. 162x229 AF
- env. méca. 162x229 SF
- autre

env.=enveloppe méca.=mécanique

Les aspects sont :

- mat
- demi-mat
- brillant

Les grammages sont :

- 60
- 70
- 80
- 90
- 100
- 110
- 115
- 120
- 130
- 135
- 140
- 150
- 160
- 170
- 180
- 200
- 224
- 240
- 250
- 275
- 300
- 320
- 350
- 380
- 400

Les couleurs de papier sont :

- blanc
- ivoire
- kraft
- bleu
- vert
- jaune
- rose
- autre

Les couleurs recto sont :

- noir
- 1 coul.
- 2 coul.
- 3 coul.
- quadri
- aucune
- autre

coul.=couleur quadri =quadrichromie

Les couleurs verso sont :

- aucune
- noir
- 1 coul.
- 2 coul.
- 3 coul.
- quadri
- autre

Caractéristiques des champs de saisie :

- si vernis = « non » ou « je ne sais pas », face de vernissage = « aucune »
- si vernis = « mat » ou « brillant », face de vernissage = « recto » ou « verso » ou « recto/verso »

L'affichage des erreurs est idem que précédemment, géré par le formulaire contenant.

## 1.6.6. Formulaire « couverture »

couverture

Nombre de couvertures  VALIDER

*Illustration 14: Formulaire "couverture"*

Ce formulaire apparait dans le cas **d'un choix du type 5 ou 6**. Nous pouvons choisir entre « aucune », « 1 », « 2 » ou « 3 » couvertures. Si nous choisissons « aucune », nous passons au formulaire suivant, après contrôle. Si nous choisissons « 1 », « 2 » ou « 3 », cela ouvre 1, 2 ou 3 sous-formulaires pour le papier et l'impression.

couverture

Nombre de couvertures  VALIDER

**Couverture N°1**

**Papier**

Type  Aspect  Grammage  Couleur

**Impression**

Nombre de couleurs recto  Nombre de couleurs verso

Vernis :  non  je ne sais pas  mat  brillant

Face de vernissage :  aucune  recto  verso  recto/verso

Contrôle

*Illustration 15: Formulaire pour une couverture*



La fonction du bouton « **Contrôle** » est identique que précédemment ainsi que les conditions d'affichage des erreurs.

Une fois passé au formulaire suivant le bouton « VALIDER » est désactivé (grisé).

### 1.6.7. Formulaire « type de papier et d'impression »

**type de papier et d'impression**

Vous avez la possibilité de choisir des papiers ou des types d'impressions différentes pour votre projet (ex : la même impression sur 4 couleurs de papiers différents). La somme des quantités de chaque type doit être égale à la quantité totale.

Nombre de papiers ou d'impressions différentes

**Rappel** : la quantité totale est **1000**

*Illustration 16: Formulaire "type de papier et d'impression"*

Ce formulaire apparaît dans le cas **d'un choix du type 2, 3 ou 6**. Il faut choisir au moins un type de papier et d'impression et nous pouvons aller jusqu'à 99. La quantité totale choisie au premier formulaire « généralité » vous est rappelée. S'il y a plusieurs types, il faut bien prendre garde à ce que la somme de produits imprimés dans chaque type soit égale à la somme totale de produit. En cas d'anomalie dans la somme, il y a un message d'erreur.

**type de papier et d'impression**

Vous avez la possibilité de choisir des papiers ou des types d'impressions différentes pour votre projet (ex : la même impression sur 4 couleurs de papiers différents). La somme des quantités de chaque type doit être égale à la quantité totale.

Nombre de papiers ou d'impressions différentes

**Rappel** : la quantité totale est **1000**

Quantité dans le type 1

**Papier**

Type  Aspect  Grammage  Couleur

**Impression**

Nombre de couleurs recto  Nombre de couleurs verso

Vernis :  non  je ne sais pas  mat  brillant

Face de vernissage :  aucune  recto  verso  recto/verso

*Illustration 17: Formulaire avec un seul type*

#### Caractéristiques des champs de saisie :

- la quantité par type doit être > à 0
- la somme des quantités doit être égale à la quantité totale

La fonction du bouton « **Contrôle** » est identique que précédemment ainsi que les conditions d'affichage des erreurs.

Une fois passé au formulaire suivant le bouton « VALIDER » est désactivé (grisé).

### 1.6.8. Formulaire « intérieur du document »

**intérieur du document**

**Papier**

Type  Aspect  Grammage  Couleur

**Impression**

Nombre de couleurs recto  Nombre de couleurs verso

Vernis :  non  je ne sais pas  mat  brillant

Face de vernissage :  aucune  recto  verso  recto/verso

*Illustration 18: Formulaire "intérieur du document"*

Ce formulaire apparaît dans le cas **d'un choix du type 4, 5 ou 6**.

S'il a été choisi un type de produit comme « bloc », « carnet », « liasse » ou « produit particulier », il y a autant de sous-formulaires que de nombre de feuillets saisis dans les généralités.

La fonction du bouton « **Contrôle** » est identique que précédemment ainsi que les conditions d'affichage des erreurs.

### 1.6.9. Formulaire « finition »

**finition**

Numérotation  non  oui Nombre de numérotations par document

Perforation  non  oui Nombre de perforations par document

Rainage  non  oui Nombre de rainages par document  Livraison  à plat  plié

Pliage  non  oui Nombre de pliages  Type de pliage  roulé  croisé  portefeuille

Découpe à la forme  non  oui Type de découpe  simple  complexe  très complexe

Piquage (agrafage)  non  oui Nombre d'agrafes par document

Encollage main  non  oui

Reliure dos collé  non  oui

Trouillotage  non  oui Nombre de trous par document

Travail main (si oui, à détailler en zone de commentaires)  non  oui  je ne sais pas

*Illustration 19: Formulaire "finition"*

Ce formulaire apparaît dans tous les cas **sauf pour un choix du type 1**. Le nombre d'option est différent selon le type de produit choisi ainsi que les types de pliage.

Caractéristiques des champs de saisie :

- pour la numérotation, la perforation, le rainage, le pliage, le piquage et le trouillotage, si « oui » est coché, on doit saisir le nombre et réciproquement, 1 chiffre max. de 1 à 9
- pour le rainage, on doit cocher un mode de livraison
- pour le pliage, on doit choisir un type de pliage
- pour découpe, on doit choisir un type de découpe
- on ne peut pas avoir encollage main et reliure dos collé ensemble
- on ne peut pas avoir piquage et encollage main ensemble

La fonction du bouton « **Contrôle** » est identique celle d'écrite précédemment ainsi que les conditions d'affichage des erreurs.

## 1.6.10. Formulaire « emballage / livraison / commentaires »

**emballage / livraison / commentaire**

**emballage**

Sous-emballage  Emballage

**livraison**

Date de livraison souhaitée (jj/mm/aaaa)

Mode de livraison

**commentaire**

Saisissez vos commentaires ou compléments d'informations sur le projet.

*Illustration 20: Formulaire "emballage / livraison / commentaires"*

Ce formulaire apparaît dans tous les cas. Dans le cas d'un type 1, nous n'avons l'apparition que de la date et du commentaire.

Les types de sous-emballages :

- boîte carton
- film
- élastique
- boîte cloche
- kraft

Les types d'emballages :

- sans
- palette
- caisse carton

Les types de mode de livraison :

- enlèvement par le client
- par transporteur
- par imPrim28

Caractéristiques des champs de saisie :

- la date doit être saisie et au bon format, comme indiquée (jj/mm/aaaa)
- la date doit être > à la date du jour
- l'année doit être < à 2200
- les mois doivent être entre 1 et 12
- le nombre de jours ne doit pas dépasser le nombre de jours maxi pour le mois donné
- la zone de texte des commentaires accepte les caractères spéciaux (èèè ?/§....) et les sauts de ligne

L'affichage des erreurs est idem que vu précédemment. Après un clic sur « contrôle », en plus des deux boutons habituels, nous avons le bouton « envoyer » en grisé. Après avoir validé, il devient opérationnel. Il nous permet d'accéder au formulaire des coordonnées pour l'envoi.

## 1.6.11. Formulaire « coordonnées »

**accueil**   **activités**   **réalisations**   **devis**   **contact**

**imPrim28**

### Vous souhaitez faire un devis pour votre projet ?

Sélectionnez le type de votre projet, remplissez les sous formulaires, cliquez sur "Contrôle" et "Validation et suite..." pour chaque sous formulaire. Vous pouvez retourner au début du devis en cliquant sur "Retour au début". A la fin du formulaire, cliquez sur le bouton "Envoyer", remplissez le formulaire de coordonnées, "Envoyer" à nouveau et un e-mail sera envoyé à imPrim28 ainsi qu'une copie à votre adresse mail. imPrim28 prendra contact avec vous pour finaliser le projet.

Retour vers le formulaire de devis

**Identification**

Code client  (voir devis précédent(s))

Identifiant  (les 3 premières lettres de la société)

1er identification

*Illustration 21: Page d'identification client*


Pour accéder au formulaire nous devons s'identifier. Si nous n'avons pas encore d'identifiant, il faut cocher « 1er identification » et on arrive sur le formulaire suivant vierge. Par contre si nous avons déjà notre code et notre identifiant, le formulaire sera déjà pré-rempli.

Il faut saisir les 7 caractères (cl/xxxx ou CL/xxxx) du code client, les 3 caractères de son identifiant (respecter la case) et cliquer sur « Continuer ».

Il y a différents messages d'erreur :

- « Vous avez oublié de saisir vos code et identifiant client ou vous n'avez pas coché "1er identification". »
- « Le code client n'a pas 7 caractères. »
- « L'identifiant client n'a pas 3 caractères. »
- « Il n'y a pas de résultat avec ce code client et cet identifiant. Modifier les valeurs. »

Une fois identifié, nous accédons au formulaire des coordonnées, vide (illustration 22) ou pré-rempli selon le mode d'identification. S'il est pré-rempli, nous ne pouvons pas modifier les champs et il ne reste plus qu'à cliquer sur « Envoyer ». Sinon, il faut remplir au moins les champs obligatoires marqués par un astérisque et de cliquer sur « Envoyer ».

 Retour vers le formulaire de devis

**Coordonnées**

Les champs avec un \* sont obligatoires.

\* Nom de l'entreprise

\* Civilité

\* Nom du contact

Prénom du contact

\* Adresse

\* Code postal

\* Ville


\* Téléphone

Fax

\* E-mail

*Illustration 22: Formulaire "coordonnées"*

A tout moment, nous pouvons effacer le formulaire en cliquant sur le bouton « Effacer ». Avant l'envoi, un contrôle des données est effectué. S'il n'y a pas d'erreur, nous obtenons l'affichage suivant :

 Retour vers le formulaire de devis

**MERCI DE VOTRE CONFIANCE.**

Votre devis a bien été envoyé à imprim28 ainsi qu'une copie à votre adresse [marchou.laurent@aliceadsl.fr](mailto:marchou.laurent@aliceadsl.fr).  
Nous vous répondrons dans les plus bref délais.

**Coordonnées**

Les champs avec un \* sont obligatoires.

\* Nom de l'entreprise

\* Civilité

\* Nom du contact

Prénom du contact

\* Adresse

\* Code postal

\* Ville

\* Téléphone

Fax

\* E-mail

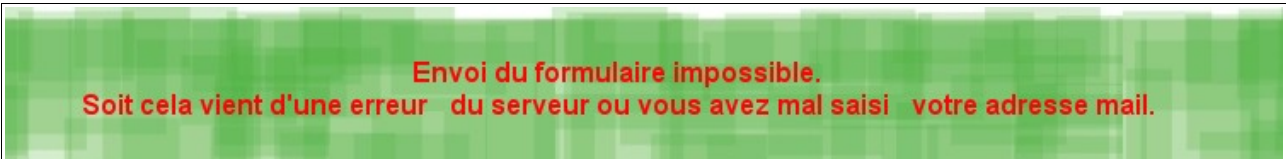
*Illustration 23: Exemple d'envoi réussi*

En haut, à gauche, il y a un bouton de sortie nous permettant de revenir à tout moment au début des formulaires. Les données ne sont pas effacées.

Caractéristiques des champs de saisie :

- seule la deuxième ligne d'adresse et le N° de fax **ne sont pas** obligatoires
- le code postal a 5 chiffres
- tel. et fax ont 15 caractères numériques max. (espaces possibles)
- nom de l'entreprise, nom et prénom du contact ont 20 caractères max.
- adresse et ville ont 30 caractères max.
- l'e-mail a 40 caractères max.
- pour les zones de texte on peut saisir des caractères spéciaux (éèê ?/§....)

Si tout est bon, un mail récapitulatif du devis est envoyé à imPrim28 et une copie à l'adresse saisi par le client. S'il y a une erreur, elle apparaît comme ci-dessous.



**Envoi du formulaire impossible.  
Soit cela vient d'une erreur du serveur ou vous avez mal saisi votre adresse mail.**

*Illustration 24: Exemple de message d'erreur lors de l'envoi*

Nous pouvons, le cas échéant, contrôler les données et retenter l'envoi. Le mail est détaillé au paragraphe suivant.

Une fois envoyé, nous cliquons sur le bouton de sortie ou nous fermons le navigateur.

## 1.6.12. Le devis envoyé par mail

**Devis N° D/XXXXXXXX : produit particulier**

**Vos coordonnées :** **Date du devis :** 01 / 03 / 2009

**Ste :** MARCHOU & Co  
**Contact :** M. MARCHOU Laurent  
**Adresse :** 1, Lot les xxxxxxxxx  
 28480 Argenvilliers  
**Tel :** 8888888888888888  
**Fax :** 9999999999999999  
**E-mail :** marchou.laurent@aliceadsl.fr

**Détail du devis**

**généralités**

- Quantité totale : **1000**
- Format fini (largeur x hauteur) : **210 X 297** mm
- Format ouvert (largeur x hauteur) : **420 X 297** mm
- Nombre d'exemplaires ou nombre de pages du document (hors couverture) : **2** ex ou pgs
- Nombre de feuillets : **3** feuillets

**pao**

- Création (conception) du document ou des pages à faire : **oui** Nombre de pages à créer : **1**
- Composition (mise en page) du document à faire : **oui** Nombre de pages à composer : **2**
- Format du fichier fourni pour la composition ou l'impression : **TIFF**
- Correction (modification) à prévoir : **oui**
- Nombre d'épreuves normales (BAT en Nbr de pages) : **1**
- Nombre de cromalins numériques (BAT en Nbr de pages) : **0**

**plat de dessus et/ou dessous du document**

**Plat de dessous**

- Format ouvert (largeur x hauteur) : **210 X 297** mm
- Type de plis : **aucun** Nombre de plis :
- Type : **couché**
- Aspect : **mat**
- Grammage : **60**
- Couleur : **blanc**
- Nombre de couleurs recto : **noir**
- Nombre de couleurs verso : **aucune**
- Vernis : **non** Face de vernissage : **aucune**

*Illustration 25: En-tête d'un mail de devis*

Le mail est envoyé au format html. La date du devis est la date du jour de l'envoi. Dans le titre du devis, les XXX sont remplacés par le numéro du devis. Après les « : » nous rappelons le type de produit choisi.

Le reste du mail reprend la philosophie des formulaires. A la page suivante nous trouverons la fin du mail.



- Type : **couché**
- Aspect : **mat**
- Grammage : **60**
- Couleur : **blanc**
- Nombre de couleurs recto : **noir**
- Nombre de couleurs verso : **aucune**
- Vernis : **non** Face de vernissage : **aucune**

Feuillet N°3

#### **Caractéristiques**

- Type : **couché**
- Aspect : **mat**
- Grammage : **60**
- Couleur : **blanc**
- Nombre de couleurs recto : **noir**
- Nombre de couleurs verso : **aucune**
- Vernis : **non** Face de vernissage : **aucune**

#### **finition**

- Numérotation : **oui** Nombre de numérotations par document : **2**
- Perforation : **oui** Nombre de perforations par document : **2**
- Rainage : **oui** Nombre de rainages par document : **1** Livraison : **à plat**
- Pliage : **non** Nombre de pliages par document : Type de pliage :
- Découpe à la forme : **non** Type de découpe :
- Piquage (agrafage) : **non** Nombre d'agrafes par document :
- Encollage main : **non**
- Reliure dos collé : **non**
- Trouillotage : **non** Nombre de trous par document :
- Travail main : **non**

#### **emballage / livraison / commentaire**

- Sous-emballage : **film**
- Emballage : **caisse carton**
- Date de livraison souhaitée : **02/12/2009**
- Mode de livraison : **par transporteur**
- Commentaire :  
**Ecrire ici...**

#### **MERCI DE VOTRE CONFIANCE.**

Votre devis a bien été envoyé à imprim28.  
Nous vous répondrons dans les plus bref délais.

*Illustration 26: Pied de page d'un mail de devis*

## 1.7. Page « Contact »

The screenshot shows the contact page of the imPrim28 website. At the top, there is a navigation menu with five items: 'accueil' (green), 'activités' (blue), 'réalisations' (pink), 'devis' (yellow), and 'contact' (white). The main content area features the imPrim28 logo on the left, which includes a contact information box (1) with the following details: Annick JACQUET, 11, rue de la Fuye, 28400 Nogent le Rotrou, Tel : 02 37 52 59 18, Fax : 02 37 52 79 36, and contact@imprim28.fr. Below this is a text box (3) stating: 'Possibilité de déposer des fichiers sur notre serveur FTP. Faire une demande de login et de mot de passe.' To the left of this text are two buttons: 'Petit lexique de l'imprimerie' (4) and 'CGV' (5). To the right of the text box is a 'Horaires d'ouverture' box (6) listing the hours: 'du lundi au vendredi 8<sup>h</sup>30 - 12<sup>h</sup> et de 13<sup>h</sup>30 - 18<sup>h</sup>'. On the right side of the page, there is a map titled 'Comment nous joindre ?' showing the location of imPrim28 in Nogent le Rotrou, with a red pin and a callout box (2). The map includes street names like 'Rue de la Fuye', 'Rue des Marniers', and 'Rue Paul Deschamps'. At the bottom of the page, there is a caption: 'Illustration 27: Page contact'.

*Illustration 27: Page contact*

Cette page rassemble un certain nombre d'informations sur l'entreprise imPrim28 et notamment les moyens pour la contacter.

Dans le cadre (1), il y a l'adresse et le téléphone d'imPrim28. Lors du passage sur l'adresse mail, le curseur change de forme (main) et en cliquant dessus, une fenêtre d'envoi de mail s'ouvre avec pour sujet, pré-rempli, « Demande d'informations » et l'adresse d'imPrim28.

Dans le cadre (2), il y a un plan de Nogent le Rotrou avec indication de la position de l'entreprise. Nous pouvons faire un zoom et se déplacer sur cette carte.

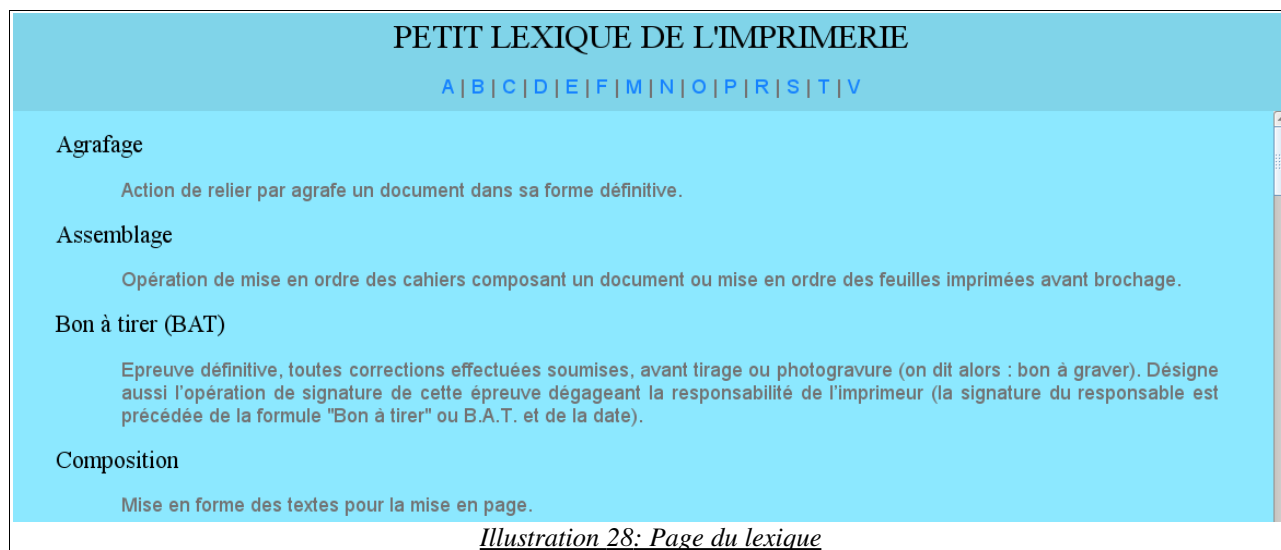
Dans la phrase (3) le curseur change de forme (main) lors du passage sur le mot « FTP ». En cliquant dessus nous arrivons sur la définition du mot dans le lexique.

Le bouton (4) nous ouvre la page du lexique.

Le bouton (5) nous ouvre la page des C.G.V. (Conditions Générales de Vente).

Dans le cadre (6), il y a les horaires de l'entreprise.

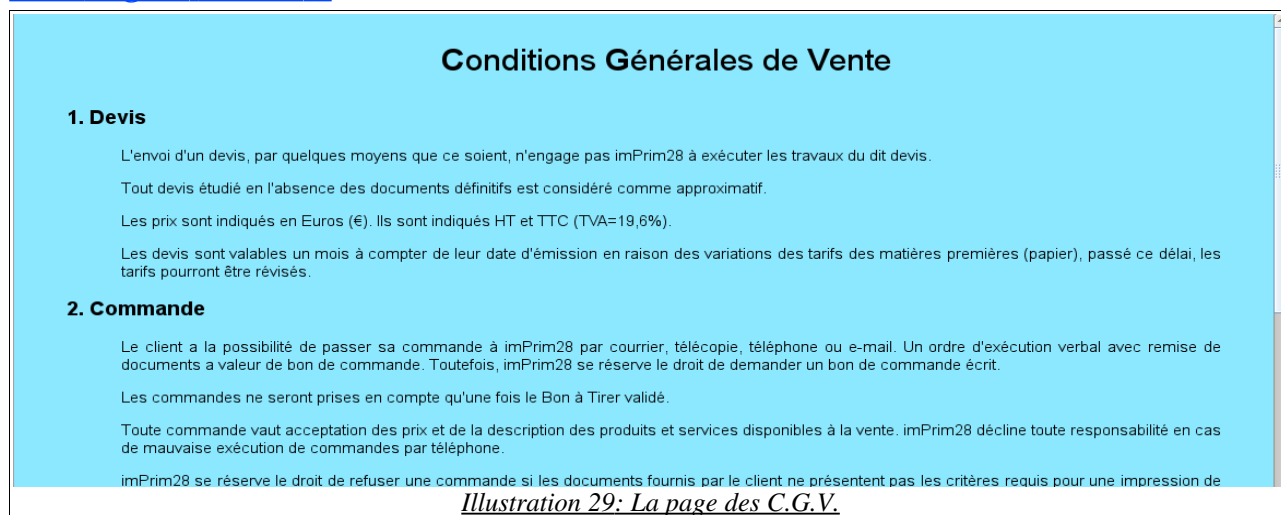
## 1.8. Page « Lexique »



Cette page contient toutes les définitions des termes techniques utilisés dans le site.

Les termes sont classés dans l'ordre alphabétique et un clic sur une lettre de l'abécédaire fait défiler la page des définitions jusqu'au premier terme ayant l'initiale choisie. Nous pouvons aussi défiler manuellement avec la molette de la souris.

## 1.9. Page « C.G.V. »



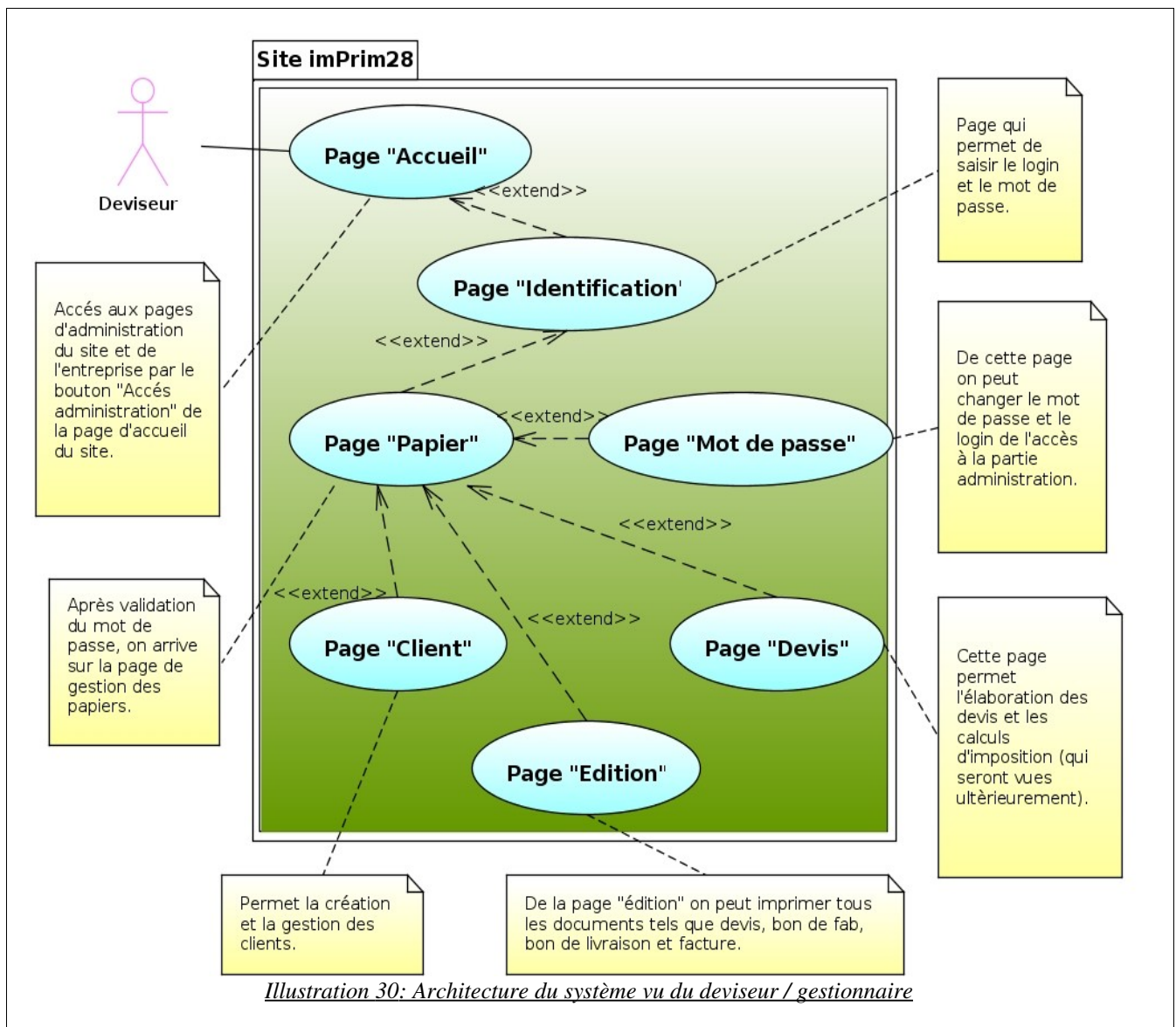
Cette page contient les « Conditions Générales de Vente » d'imPrim28.

Il faut défiler manuellement avec la molette de la souris pour atteindre la fin du document.

## 2 - Partie administration d'imPrim28

### 2.1. Vue globale de la partie administration du site imPrim28


- **en vert** : le site, vue globale
- **en bleu** : pages du site
- **en orange** : commentaires



## 2.2. Page d'identification

Cette page s'ouvre après un clic sur le bouton « Accès administration » de la page d'accueil du site.

**Zone réservée à l'administrateur d'imPrim28**

 ①  
sauve qui peut...

Saisir le login  ...et le mot de passe

**Identification obligatoire.**

*Illustration 31: La page d'identification*

Cette page permet l'accès à la partie administration du site. Le bouton (1) de sortie permet de revenir à la page d'accueil du site. L'ensemble (2) est la zone de saisie du login, limitée à 20 caractères, et du mot de passe, limitée à 10.

Le bouton « VALIDER » permet de contrôler la validité et la présence du login et du mot de passe. Si l'un des deux ou les deux sont manquants, il y a affichage du message « *Il manque le login ou le mot de passe.* » en noir. S'ils ne sont pas valide, affichage du message « *Login et/ou mot de passe non valide. Ressaisir.* ». Si tout est OK, il y a enregistrement de la date du jour dans la table du mot de passe (et login) pour un traçage éventuel de la dernière connexion au système. Cette date est visible dans la page de modification du mot de passe, voir plus loin dans le document. Il y a aussi affichage du message « *Authentication OK.....* » en noir et « *ENTRER ==>* » qui est un lien vers les pages d'administration (donc de couleur bleu comme un lien non encore visité, voir illustration suivante). Le mot de passe est crypté dans la base pour des raisons de sécurité.

**Zone réservée à l'administrateur d'imPrim28**

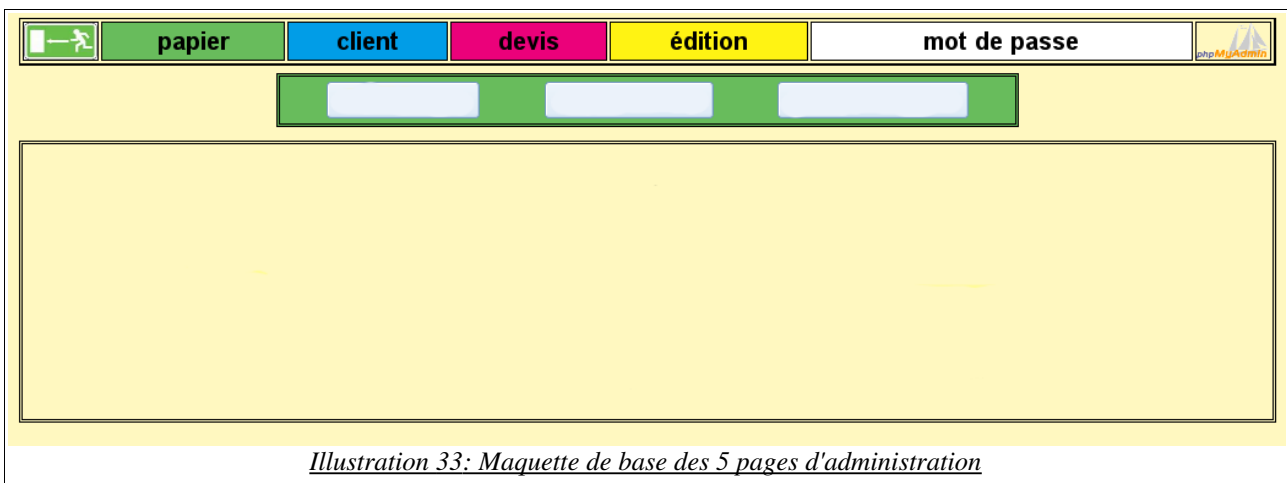
  
sauve qui peut...

Saisir le login  ...et le mot de passe

**Authentication OK.....** [ENTRER ==>](#)

*Illustration 32: Authentication OK*

### 2.3. Philosophie générale



Les 5 pages d'administration sont sur le même modèle graphique qui reprend notamment les couleurs de base de l'entreprise.

Le passage du curseur sur un lien cliquable provoque le changement du curseur **en forme de main** et le texte des liens **ne change pas de couleur** sauf indications contraires.

La disposition des éléments sur les pages est prévue pour un affichage en **1024 x 768** mais dynamique pour pouvoir s'adapter aux formats supérieurs.

Le bouton de sortie est aussi présent dans la barre de menu. Il permet de revenir à la page d'accueil du site.

Il y a aussi un bouton qui permet d'accéder à la page d'accueil de phpMyAdmin pour la gestion de la base de donnée en direct. Ce bouton pointe vers « <http://sql-premium.orange.fr/> ».

Tous les prix peuvent être saisis soit avec une virgule soit avec un point. L'affichage après validation se fera impérativement avec une virgule et 2 chiffres derrière la virgule.

## 2.4. Page « Nouveau papier »

**Création d'un papier**

Type	<input type="text" value="autre"/>
Aspect	<input type="text" value="autre"/>
Grammage	<input type="text"/>
Largeur	<input type="text"/>
Hauteur	<input type="text"/>
Couleur	<input type="text" value="autre"/>
Fournisseur	<input type="text" value="autre"/>
Réf. papier	<input type="text"/>
Prix d'achat	<input type="text"/> € le mille

Saisissez vos remarques ou compléments d'informations sur le papier (MAX : 3 lignes et 70 colonnes).

**ENREGISTREMENT**

*Illustration 34: Page de création d'un papier*

Cette page permet de créer un nouveau papier dans la base. Dans la liste de choix de chaque critère **type**, **aspect**, **grammage**, **largeur**, **hauteur**, **couleur**, **fournisseur**, il y a toutes les entrées des papiers présents dans la table, par ordre alphabétique, pour ce champ ce qui permet une création rapide d'un nouveau papier. Il y a aussi une entrée vide pour le cas où l'entrée n'existe pas et dans ce cas nous pouvons la créer en la saisissant dans le champ texte à droite.

La longueur de chaque champ est : type = 20, aspect = 15, grammage = 3, largeur = 4, hauteur = 4, couleur = 15, fournisseur = 15. Pour la référence papier c'est 10 caractères et le prix d'achat 7. La zone de commentaire est de 3 lignes de 70 caractères.

Saisissez vos remarques ou compléments d'informations sur le papier (MAX : 3 lignes et 70 colonnes).

gghfg gy g  
vghh g

**NOUVEAU**

**Enregistrement OK. Le nouveau papier est enregistré.**

*Illustration 35: Validation d'un nouveau papier*

Une fois la validation faite en cliquant sur le bouton « ENREGISTREMENT », un message indique si cela c'est bien passé ou s'il y a eu une erreur. Tous les éléments sont grisés et le bouton « ENREGISTREMENT » devient « NOUVEAU » si tout est OK ou « RECOMMENCER » s'il y a une erreur. Par exemple, s'il n'y a rien de saisi, cela donne le résultat de l'illustration suivante.

**Vous avez oublié le type.**  
**Vous avez oublié l'aspect.**  
**Vous avez oublié le grammage.**  
**Vous avez oublié la largeur.**  
**Vous avez oublié la hauteur.**  
**Vous avez oublié la couleur.**  
**Vous avez oublié le fournisseur.**  
**Vous avez oublié de saisir la référence.**  
**Vous avez oublié de saisir le prix d'achat ou la valeur est inférieure ou égale à 0 ou n'est pas numérique.**

*Illustration 36: Exemples d'erreurs pour nouveau papier*

Les paramètres grammage, largeur, hauteur et prix doivent être numériques alors que les autres peuvent accepter tous les caractères alphanumériques et spéciaux.

Dés lors que nous validons en cliquant sur « NOUVEAU » ou « RECOMMENCER », les cellules se dégrisent et les valeurs précédemment saisies sont ré-affichées pour ne pas avoir à tous ressaisir.



## 2.5. Page « Gestion du papier »

C'est la page par défaut à l'ouverture du système.

The screenshot shows the 'Gestion du papier' page. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'papier' (selected), 'client', 'devis', 'édition', and 'mot de passe'. Below this, there are three buttons: 'Nouveau papier', 'Gestion du papier', and 'Supprimer un papier'. The main content area is titled 'Gestion du papier' and contains a search form with the following fields: Type, Aspect, Grammage, Largeur, Hauteur, Couleur, Fournisseur, and Réf. Below the search form, there are two radio buttons: 'Affichage simple' (selected) and 'Affichage détaillé'. There are also two buttons: 'CHERCHER' and 'LISTER TOUS LES PAPIERS'.

*Illustration 37: Page de gestion du papier*

Cette page permet de rechercher un ou plusieurs papiers selon divers critères facultatifs : **type**, **aspect**, **grammage**, **largeur**, **hauteur**, **couleur**, **fournisseur** et **référence**. Dans la liste de choix de chaque critère il y a toutes les entrées présentes dans la table, par ordre alphabétique, pour ce champ. La référence est un champ de saisie limité à **10 caractères**. Pour l'affichage du résultat, nous avons le choix entre **simple** et **détaillé** (voir les illustrations suivantes). Une fois le choix fait, il suffit de cliquer sur « **CHERCHER** ». « **LISTER TOUS LES PAPIERS** » permet d'afficher tous les papiers présents dans la base, en affichage simple ou détaillé.

The screenshot shows the 'Gestion du papier' page with search results in simple view. The search form is filled with: Type: carton, Aspect: mat, Grammage: 222, Largeur: 123, Hauteur: 698, Couleur: marron, Fournisseur: machin, Réf.: 515151. Below the search form, there are two radio buttons: 'Affichage simple' (selected) and 'Affichage détaillé'. There are also two buttons: 'CHERCHER' and 'LISTER TOUS LES PAPIERS'. Below the search form, there is a table with the following data:

Type	Aspect	gr/m²	Lg (mm)	Ht (mm)	Couleur	Fournisseur	Réf.	Prix HT (€)
<input type="radio"/>	carton	mat	222	123	698	marron	machin	1000,00
<input type="radio"/>	carton	mat	255	210	297	gris	paulo	4545646

Below the table, there are two buttons: 'MODIFIER LA SELECTION' and 'MODIFIER LE PRIX'. To the right of the 'MODIFIER LE PRIX' button, there is a text field 'Augmentation de' followed by a value '0' and a percentage sign '%'. There is also a dropdown menu for 'Type' with options: carton, kraft, offset, velin.

*Illustration 38: Exemple d'affichage simple*

Dans l'affichage simple nous avons le **prix HT** en plus des critères de recherche précités. Il y a aussi un bouton radio (à gauche) pour pouvoir sélectionner la ligne (ou la réf. papier) à modifier via le bouton « **MODIFIER LA SELECTION** » qui ouvre la page « Nouveau papier » mais en mode modification. Les champs sont pré-remplis. Le fonctionnement est identique que pour la création (voir §4). Une fois enregistré, cela repassera en mode création.

## Modification d'un papier

Type	velin   ▾	autre	<input type="text"/>
Aspect	mat   ▾	autre	<input type="text"/>
Grammage	222   ▾	autre	<input type="text"/>
Largeur	123   ▾	autre	<input type="text"/>
Hauteur	555   ▾	autre	<input type="text"/>
Couleur	marron   ▾	autre	<input type="text"/>
Fournisseur	machin   ▾	autre	<input type="text"/>
Réf. papier	22222222	Prix d'achat	17,41 € le mille

Saisissez vos remarques ou compléments d'informations sur le papier (MAX : 3 lignes et 70 colonnes).

ENREGISTREMENT

*Illustration 39: Modification d'un papier*

Pour modifier le prix de tous les papiers sélectionnés, il suffira de saisir le pourcentage voulu dans la case « augmentation de » et de cliquer sur « MODIFIER LE PRIX ». Il est impossible de descendre en dessous de -99% et aller au delà de 9999%. En fait la cellule est limitée à 4 caractères au total signe et virgule compris. Les prix sont affichés avec une virgule et deux décimales. Toutes les 20 lignes il y a une séparation contenant le bouton de modification de la ligne pour une question pratique et d'aspect visuel.

<input type="radio"/>	offset	brillant	210	123	555	gris	chaipas	549849866	998,93
<input type="radio"/>	offset	brillant	222	123	555	gris	chaipas	549849865	998,93
<input type="radio"/>	offset	brillant	300	123	987	marron	machin	48646	1331,89
<input type="radio"/>	offset	mat	210	210	297	marron	machin	555555555	1498,37
MODIFIER LA SELECTION									
	Type	Aspect	gr/m²	Lg (mm)	Ht (mm)	Couleur	Fournisseur	Réf.	Prix HT (€)
<input type="radio"/>	offset	mat	210	210	297	marron	machin	555555555	1664,87
<input type="radio"/>	velin	demi-mat	160	589	236	violet	l'autre	68468	3329,72
<input type="radio"/>	velin	demi-mat	210	123	297	jaune	chaipas	54853	1200,00

*Illustration 40: La séparation*

Lors de la recherche des papiers, en cas d'oubli de saisie, un message d'erreur s'affiche ainsi que s'il n'y a aucune occurrence trouvée. Ces messages n'apparaissent pas si tous les papiers sont listés.

**Gestion du papier**

Type Aspect Grammage Largeur Hauteur Couleur Fournisseur Réf.

Affichage simple  Affichage détaillé

**Vous devez saisir au moins un critère de recherche.**

*ou*

**Il n'y a pas de résultat avec ces critères de recherche. Modifier ou compléter les critères.**

*Illustration 41: Messages d'erreurs pour le papier*

Dans le mode détaillé, il y a en plus du mode simple, la cellule des remarques et il n'y a pas de séparation toutes les 20 lignes.

**Gestion du papier**

Type Aspect Grammage Largeur Hauteur Couleur Fournisseur Réf.

velin mat 222 gr 123 x 555 mm

Affichage simple  Affichage détaillé

marron machin 22222222 17.41 e  
 Remarques

Augmentation de 0 %

*Illustration 42: Un affichage détaillé*

## 2.6. Page « Supprimer un papier »

*Illustration 43: La page de suppression d'un papier*

Cette page permet de supprimer un papier et un seul à la fois. Elle a le même principe de fonctionnement que les autres pages. Après sélection des critères, nous cliquons sur « CHERCHER ». Si nous oublions de saisir un critère, qu'il n'y a pas d'occurrence ou qu'il y a plusieurs résultats, il y a un message d'erreur. Un texte en rouge « *ATTENTION : opération irréversible* » nous prévient de l'effacement définitif du papier dans la base.

*Illustration 44: La page de suppression d'un papier existant*

Si tout c'est bien passé...

CHERCHER

**Effacement OK. Le papier est bien effacé.**

*Illustration 45: Un effacement OK*

...sinon...

CHERCHER

**Il y a eu une erreur lors de l'exécution de l'effacement. Recommencer.**

*Illustration 46: Un effacement KO*

## 2.7. Page « Nouveau client »

Le principe de fonctionnement des onglets « client » est quasiment identique à celui des papiers. Nous insisterons surtout sur les différences.

**Création d'un client**

**Contact**

Société  Code client

Contact  Nom  Prénom

Adresse du contact

Code Postal  Ville

Tel.  Fax

Port.  Mail

**Livraison**

Réceptionnaire  Nom  Prénom

Nouveau  Idem contact  ①

Adresse de livraison

Code Postal  Ville

Nouvelle  Idem contact  ①

Tel.

**Facturation**

Trésorier  Nom  Prénom

Nouveau  Idem contact  Idem livraison  ①

Adresse de facturation

Code Postal  Ville

Nouvelle  Idem contact  Idem livraison  ①

Mode de règlement

Saisissez vos remarques ou compléments d'informations sur le client (MAX : 3 lignes et 70 colonnes).

**ENREGISTREMENT**

*Illustration 47: La page de création d'un client*

A l'ouverture, le N° du nouveau client est créé automatiquement. Seul le nom de la société est obligatoire.

Taille de chaque champ de saisie :

- société = affichage 20 – max 30
- les noms = affichage 20 – max 30
- les prénoms = affichage 20 – max 30
- les adresses (champs 1 et 2) = 30
- les codes postaux = 5 numériques
- les villes = 30
- les téléphones et fax = 15 numériques
- mail du contact = affichage 40 – max 50

Pour les civilités nous avons le choix entre :

- rien (vide)
- Mme
- Mlle
- M.

Pour les modes de règlement nous avons le choix entre :

- rien
- Chèque à 30 jours
- Chèque à 60 jours
- Chèque à la commande
- Chèque à réception
- LCR
- Traite à 30 jours
- Traite à 60 jours
- Traite à 90 jours
- Virement bancaire à 30 jours
- Virement bancaire à 60 jours

Pour la livraison et la facturation il y a un accélérateur de saisie sous la forme de boutons « radio » ( (1) sur l'illustration) qui permettent de ne pas avoir à ressaisir les informations si celles ci sont identiques au contact (pour livraison et facturation) ou à la livraison (pour facturation).

Il y a des contrôles et messages d'erreurs pour ces boutons :

- « *Vous aviez saisi le nom d'un réceptionnaire mais vous aviez aussi coché "Idem contact" » et dans ce cas le système re-coche nouveau automatiquement ce qui évite d'effacer l'entrée qui n'est probablement pas une erreur de saisie*
- « *Vous aviez saisi une adresse de livraison mais vous aviez aussi coché "Idem contact" » et dans ce cas idem précédemment*
- « *Vous aviez saisi un trésorier pourtant vous aviez coché "Idem contact" ou "Idem livraison" » et dans ce cas idem précédemment*
- « *Vous aviez saisi une adresse de facturation pourtant vous aviez coché "Idem contact" ou "Idem livraison" » et dans ce cas idem précédemment*
- si l'on ne veut rien saisir on laisse « *nouveau* » ou « *nouvelle* » cochée

Une fois terminé, il suffit de cliquer sur « ENREGISTREMENT » pour que le nouveau client soit dans la base.

## [2.8. Page « Gestion des clients »](#)

**Gestion des clients**

Société    Nom du contact    Code du client

Affichage simple     Affichage détaillé     CHERCHER    LISTER TOUS LES CLIENTS

*Illustration 48: La page de gestion des clients*

Le principe est identique à la page de gestion du papier. Il suffit de sélectionner des critères puis de chercher avec un affichage simple ou détaillé. Nous pouvons aussi lister tous les clients dans les deux modes d'affichage. **Les messages d'erreurs sont identiques que pour le papier** au cas où il n'y a pas d'occurrence trouvée ou si aucun critère n'est sélectionné.

**Gestion des clients**

Société    Nom du contact    Code du client

MARCHOU       CL/0001

Affichage simple     Affichage détaillé     CHERCHER    LISTER TOUS LES CLIENTS

**Contact**

Société    MARCHOU    Code client    CL/0001

Contact    M.    Nom    Marchou    Prénom    Laurent

Adresse du contact    Lot Les Bouleaux

Code Postal    28480    Ville    Argenvilliers

Tel.    1234567890    Fax    9876543210

Port.    0698989898    Mail    lmarchou@hotmail.com

MODIFIER LA SELECTION

*Illustration 49: Affichage simple des clients*

En mode simple, seul les contacts sont affichés. En mode détaillé, tous les éléments du ou des clients sont affichés. Entre société et code client, il y a le bouton radio pour la modification. Comme pour les papiers, cela ouvre la page de création d'un client mais en mode modification. Après enregistrement, cela repasse en mode création. Il y a un contrôle du bon enregistrement dans la base avec un message de confirmation (ou d'erreur).

### Modification d'un client

**Contact**

Société  Code client

Contact  Nom  Prénom

Adresse de contact

Code Postal  Ville

Tel.  Fax

Port.  Mail

**Livraison**

Réceptionnaire  Nom  Prénom

Nouveau  Idem contact

Adresse de livraison

Code Postal  Ville

Nouvelle  Idem contact

Tel.

**Facturation**

Trésorier  Nom  Prénom

Nouveau  Idem contact  Idem livraison

Adresse de facturation

Code Postal  Ville

Nouvelle  Idem contact  Idem livraison

Mode de règlement

Saisissez vos remarques ou compléments d'informations sur le client (MAX : 3 lignes et 70 colonnes).

Illustration 50: La modification d'un client



### Gestion des clients

Société	Nom de contact	Code de client
MARCHOU ▼	Marchou ▼	CL <input style="width: 50px;" type="text"/>

Affichage simple  Affichage détaillé  CHERCHER LISTER TOUS LES CLIENTS

#### Contact

Société	<input type="radio"/>	Code client
MARCHOU		CL/0001
Contact	M. <input type="text"/>	Nom <input style="width: 150px;" type="text"/> Prénom <input style="width: 100px;" type="text"/>
	Marchou Laurent	
Adresse de contact	<input style="width: 150px;" type="text"/>	
	Lot Les Bouleaux	
Code Postal	28480	Ville <input style="width: 150px;" type="text"/>
		Argenvilliers
Tel.	<input style="width: 100px;" type="text"/>	Fax <input style="width: 100px;" type="text"/>
	1234567890	9876543210
Port.	<input style="width: 100px;" type="text"/>	Mail <input style="width: 150px;" type="text"/>
	0698989898	lmarchou@hotmail.com

#### Livraison

Réceptonnaire	<input type="radio"/>	Prénom
Mlle		Laure
Nom	<input style="width: 150px;" type="text"/>	
	Marchou	
Adresse de livraison	<input style="width: 150px;" type="text"/>	
	1, Lot Les Bouleaux	
Code Postal	28480	Ville <input style="width: 150px;" type="text"/>
		Argenvilliers
Tel.	<input style="width: 100px;" type="text"/>	

#### Facturation

Trésorier	<input type="radio"/>	Prénom
Mlle		Laure
Nom	<input style="width: 150px;" type="text"/>	
	Marchou	
Adresse de facturation	<input style="width: 150px;" type="text"/>	
	1, Lot Les Bouleaux	
Code Postal	28480	Ville <input style="width: 150px;" type="text"/>
		Argenvilliers
Mode de règlement	<input style="width: 150px;" type="text"/>	
	Virement bancaire à 30 jour	

#### Remarques

MODIFIER LA SELECTION

Illustration 51: Mode détaillé d'un client

## 2.9. Page « Supprimer un client »

	papier	client	devis	édition	mot de passe	
--	--------	--------	-------	---------	--------------	--

<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px 10px;">Nouveau client</span>	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px 10px;">Gestion des clients</span>	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px 10px;">Supprimer un client</span>
--	---	---

### Suppression d'un client

Société	Nom du contact	Code du client
▼	▼	CL <input style="width: 50px;" type="text"/>

CHERCHER

Illustration 52: La page de suppression d'un client

Le principe de fonctionnement est identique à la page de suppression du papier.

### Suppression d'un client

Société	Nom de contact	Code de client
MARCHOU ▾	Marchou ▾	CU <input type="text"/>

Contact

Société  Code client

Contact  Nom  Prénom

Adresse de contact

Code Postal  Ville

Tel.  Fax

Port.  Mail

Livraison

Réceptionnaire  Nom  Prénom

Adresse de livraison

Code Postal  Ville

Tel.

Facturation

Trésorier  Nom  Prénom

Adresse de facturation

Code Postal  Ville

Mode de règlement

Remarques

ATTENTION : opération irréversible.

*Illustration 53: La suppression d'un client*

## [2.10. Page « Devis »](#)

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing buttons for 'papier', 'client', 'devis', 'édition', and 'mot de passe'. Below the navigation bar, there are two buttons: 'Nouveau devis' and 'Modifier un devis'. The main content area is titled 'Création d'un nouveau devis'. It features a form with a label 'Type de projet' and a dropdown menu currently set to 'affiche'. To the right of the dropdown is a button labeled 'OK. C'est parti...'. The entire interface is enclosed in a light yellow border.

*Illustration 54: La page création d'un nouveau devis*

Cette page contient les boutons « Nouveau devis » et « Modifier un devis ». Par défaut elle s'ouvre sur le formulaire de création d'un nouveau devis. Le principe de fonctionnement est le même que pour la partie devis du site web **vu en partie 1**, par-contre il y a beaucoup plus d'informations pour chaque sous-formulaire. En effet c'est à cette étape que nous saisissons les quantités de papier pour chaque sous-ensemble du document ainsi que les prix. Pour chaque formulaire il y a un sous-total. A la fin de ce formulaire nous obtenons un devis chiffré en détail.

Pour modifier un devis, il faut cliquer sur « Modifier un devis » pour avoir le formulaire suivant :

The screenshot shows a web interface similar to the previous one, but the main content area is titled 'Modification d'un devis'. It features a form with a label 'Sélection du devis' and a text input field for 'Numéro du devis : D/'. To the right of the input field are two buttons: 'Ouvrir ce devis pour modification' and 'Nouveau devis d'après ce N°'. The navigation bar and buttons at the top are identical to the previous screenshot.

*Illustration 55: La page modification d'un devis*

Voir §10.2 pour plus de détail sur cette page.

### 2.10.1. Détail des pages pour la création d'un nouveau devis

#### **2.10.1.1. Choix du type de projet**

Nous choisissons le type de projet via le formulaire de **l'illustration 54**. Nous avons classifié les produits en 6 familles (voir §6.1 pour les détails).

En fonction de ce choix, des sous-formulaires adaptés s'enchaînent. Pour valider le choix nous cliquons sur « **OK. C'est parti...** ».

### 2.10.1.2. Formulaire « généralité »

Création d'un nouveau devis

<== Retour au choix du type de projet Vous avez choisi de faire un devis pour un(e) : produit particulier

**Généralité**

Quantité totale 1000 produit particulier

Format fini (largeur x hauteur) 210 x 297 mm

Format ouvert (largeur x hauteur) 210 x 297 mm

Nombre d'exemplaires ou nombre de pages du document (hors couverture) 2 ex ou pgs

Nombre de feuillets 2 feuillets

Contrôle

*Illustration 56: Formulaire "Généralité"*

Ce formulaire est identique en tout point à celui décrit au §6.2.

### 2.10.1.3. Formulaire « PAO »

Pao

Nom du dossier test 12

Création (conception) du document ou des pages à faire :  non  oui Nombre de pages à créer 2 Forfait à la page 80 €

Composition (mise en page) du document à faire :  non  oui Nombre de pages à composer 3 Forfait à la page 65 €

Format du fichier fourni pour la composition ou l'impression Autres Supplément si "autre" 12,30 €

Correction (modification) à prévoir :  non  oui Supplément correction 20,10 €

Nombre d'épreuves normales (BAT en Nbr de pages) 1 Prix de l'épreuve 2,50 €

Nombre de cromalins numériques (BAT en Nbr de pages) 1 Prix cromalin 1,45 €

Nombre estimé d'épreuves supplémentaires à tirer 2 Prix par épreuve supplémentaire 2,00 €

Coefficient de majoration 2,3 %

Montant PAO : 404,44 €

Validation et suite... Retour au début

*Illustration 57: Formulaire "PAO"*

Pour ce formulaire, une partie des fonctionnalités sont décrites au §6.3.

Les forfaits pour les pages en création sont de **120 et 80 €** (120 par défaut). Les forfaits pour les pages en composition sont de **5, 10, 15, 25, 35, 45, 65 €** (65 par défaut). Les autres prix sont à saisir manuellement. Les champs des prix et du coefficient de majoration sont limités à **5 chiffres** (ou 4 + « , » ou 3 + « , » + signe-).

Caractéristiques des champs de saisie :

- le nom du dossier est obligatoire, 20 caractères max
- pour les épreuves supplémentaires à tirer, 3 chiffres max. de 0 à 999, présence du prix
- les prix sont positifs et numériques

## Le non respect de certaines règles entraînent le genre d'erreurs suivantes :

Vous avez oublié de saisir le nom du dossier.  
 Vous avez oublié de saisir la quantité de pages à créer ou la valeur est inférieure ou égale à 0 ou n'est pas numérique.  
 Vous avez saisi une quantité de pages à composer mais case "oui" non cochée.  
 Vous avez mis un prix de supplément pour un format autre mais "Autres" non sélectionné.  
 Il faut au moins 1 épreuve normale ou 1 cromalin.  
 Vous avez oublié de saisir un prix pour les épreuves supplémentaires ou la valeur est inférieure ou égale à 0 ou n'est pas numérique ou réciproquement.

*Illustration 58: Erreur du formulaire PAO***2.10.1.4. Formulaire « plat de dessus / plat de dessous »**

Plat de dessus / Plat de dessous

Nombre de plats  VALIDER*Illustration 59: Choix du plat*

Pour ce formulaire, une partie des fonctionnalités sont décrites au §6.4. Il est décrit en détail dans le § suivant.

Caractéristiques des champs de saisie :

- si papier non validé, message d'erreur au moment du contrôle

Plat de dessus / Plat de dessous

Nombre de plats  VALIDER**Plat de dessus**Format ouvert (largeur x hauteur)  x  mmType de plis :  aucun  roulé  croisé  portefeuilleNombre de plis **Papier**

Type	Aspect	Grammage	Largeur	Hauteur	Couleur	Fournisseur	Réf.	Prix au 1000
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

CHERCHER VALIDER

Nombre de feuilles à rouler 

Montant papier : €

**Impression**Nombre de couleurs recto  Nombre de couleurs verso Vernis :  non  je ne sais pas  mat  brillantFace de vernissage :  aucune  recto  verso  recto/versoNombre de tours de roule  Prix au 1000 de tours  €

Montant de la roule : €

Contrôle

*Illustration 60: Formulaire "plat de dessus"*

### 2.10.1.5. Sous-formulaire « papier / impression »

**Papier**

Type	Aspect	Grammage	Largeur	Hauteur	Couleur	Fournisseur	Réf.	Prix au 1000
kraft	demi-mat	222	123	555	gris	papyrus	99999	183,13

CHERCHER VALIDER

Nombre de feuilles à rouler 0

Montant papier : 0,00 €

**Impression**

Nombre de couleurs recto noir Nombre de couleurs verso aucune

Vernis :  non  je ne sais pas  mat  brillant

Face de vernissage :  aucune  recto  verso  recto/verso

Nombre de tours de roule 0 Prix au 1000 de tours 20,60 €

Montant de la roule : 0,00 €

*Illustration 61: Sous-formulaire "papier / impression"*

Pour ce formulaire, une partie des caractéristiques sont décrites au §6.5 mais le fonctionnement est un peu différent.

Les choix du type, aspect, grammage, largeur, hauteur, couleur, fournisseur contiennent les entrées de chaque champ de la base de données des papiers. Une fois choisi un papier, il faut cliquer sur chercher et si le papier existe les caractéristiques s'affichent, sinon un message d'erreur s'affiche s'il y en a plusieurs ou aucun. Le prix s'affiche. Dès que le papier est choisi, il faut cliquer sur valider et les boutons « Chercher » et « Valider » sont supprimés . Lors du contrôle du formulaire, il y a un test de la validation du papier.

#### Caractéristiques des champs de saisie :

- le champ du nombre de feuilles à rouler a 6 chiffres max
- le champ du nombre de tours de roule a 6 chiffres max
- les champs du prix au 1000 de tours est **10,30**, **15,45** et **20,60 €**

**Vous devez saisir au moins un critère de recherche.**

Type	Aspect	Grammage	Largeur	Hauteur	Couleur	Fournisseur	Réf.	Prix au 1000

CHERCHER VALIDER

*Illustration 62: Exemple de message d'erreur*

### 2.10.1.6. Formulaire « couverture »

**Couverture**

Nombre de couvertures : 1 VALIDER

**Couverture N°1**

**Papier**

Type	Aspect	Grammage	Largeur	Hauteur	Couleur	Fournisseur	Réf.	Prix au 1000

CHERCHER VALIDER

Nombre de feuilles à rouler :

Montant papier : €

**Impression**

Nombre de couleurs recto : noir Nombre de couleurs verso : aucune

Vernis :  non  je ne sais pas  mat  brillant

Face de vernissage :  aucune  recto  verso  recto/verso

Nombre de tours de roule :  Prix au 1000 de tours : 20,60 €

Montant de la roule : €

Contrôle

*Illustration 63: Formulaire "Couverture"*

Pour ce formulaire, une partie des fonctionnalités sont décrites au §6.6 et la partie sous-formulaire est décrite au §.10.1.5.

### 2.10.1.7. Formulaire « type de papier et d'impression »

**Type de papier et d'impression**

Vous avez la possibilité de choisir des papiers ou des types d'impressions différentes pour votre projet (ex : la même impression sur 4 couleurs de papiers différents). La somme des quantités de chaque type doit être égale à la quantité totale.

Nombre de papiers ou d'impressions différentes : 1 VALIDER

*Rappel* : la quantité totale est 1

Quantité dans le type 1 :

**Papier**

Type	Aspect	Grammage	Largeur	Hauteur	Couleur	Fournisseur	Réf.	Prix au 1000
kraft	demi-mati	222	123	555	gris	papyrus	99999	183,13

Nombre de feuilles à rouler : 20

Montant papier : 3,66 €

**Impression**

Nombre de couleurs recto : noir Nombre de couleurs verso : aucune

Vernis :  non  je ne sais pas  mat  brillant

Face de vernissage :  aucune  recto  verso  recto/verso

Nombre de tours de roule : 20 Prix au 1000 de tours : 20,60 €

Montant de la roule : 0,41 €

Validation et suite... Retour au début

*Illustration 64: Formulaire "Type de papier et d'impression"*

Pour ce formulaire, une partie des fonctionnalités sont décrites au §6.7 et la partie sous-formulaire est décrite au §.10.1.5.

### 2.10.1.8. Formulaire « intérieur du document »

**Intérieur du document**

Feuillelet N°1

**Papier**

Type Aspect Grammage Largeur Hauteur Couleur Fournisseur Réf. Prix au 1000

CHERCHER VALIDER

Nombre de feuilles à rouler

Montant papier : €

**Impression**

Nombre de couleurs recto noir Nombre de couleurs verso aucune

Vernis :  non  je ne sais pas  mat  brillant

Face de vernissage :  aucune  recto  verso  recto/verso

Nombre de tours de roule Prix au 1000 de tours 20,60 €

Montant de la roule : €

Feuillelet N°2

**Papier**

*Illustration 65: Formulaire "Intérieur du document"*

Pour ce formulaire, une partie des fonctionnalités sont décrites au §6.8 et la partie sous-formulaire est décrite au §.10.1.5.

### 2.10.1.9. Formulaire « finition »

Ce formulaire (les 3 parties) apparaît dans tous les cas **sauf pour un choix du type 1**. Le nombre d'option, de la partie 2/3, est différent selon le type de produit choisi ainsi que les types de pliage. Il est divisé en 3 parties que nous allons détaillé.

**Impression offset ou numérique**

Impression offset : Nombre de plaques (et calages) x Prix des plaques et des calages 25,75 € + Forfait lavage 0 €

Impression numérique : Nombre de feuilles à rouler x Prix d'impression €

Montant de l'impression : €

*Illustration 66: Formulaire "Finition" (1/3)*

Cette 1ere partie regroupe les informations concernant le prix de la « roule ». Le nombre de plaques est limité à 2 chiffres (99 max). Pour le prix des plaques, nous avons le choix entre **15,75**, **20,60** et **25,75 €**. Les forfaits lavage sont de **0**, **10,30**, **15,45** et **20,60 €**.

Le nombre de feuilles à rouler est limité à 6 chiffres (999999 max). Pour le prix d'impression nous pouvons saisir 6 chiffres ou 5 + « , ».



**Finition**

Numérotation  non  oui Nombre de numérotations par document

==> Forfait réglage:  € + Nombre de tours de roule  X Prix au 1000 de tours  €

Perforation  non  oui Nombre de perforations par document

==> Forfait réglage:  € + Nombre de tours de roule  X Prix au 1000 de tours  €

Rainage  non  oui Nombre de rainages par document  Livraison  à plat  plié

==> Forfait réglage:  € + Nombre de tours de roule  X Prix au 1000 de tours  €

Découpe à la forme  non  oui Type de découpe  simple  complexe  très complexe

==> Forfait réglage:  € + Nombre de tours de roule  X Prix au 1000 de tours  €

Pliage  non  oui Nombre de pliages  Type de pliage  roulé  croisé  portefeuille  encarté  à plat

==> Forfait réglage:  + Nombre de 1/4 heure  X Coût horaire  €

Encartage  non  oui Forfait réglage:  + Nombre de 1/4 heure  X Coût horaire  €

Piquage (agrafage)  non  oui Nombre d'agrafes par document  Nombre de 1/4 heure  X Coût horaire  €

Encollage main  non  oui Nombre de 1/4 heure  X Coût horaire  €

Reliure dos collé  non  oui Nombre de 1/4 heure  X Coût horaire  €

Trouillotage  non  oui Nombre de trous par document  Nombre de 1/4 heure  X Coût horaire  €

Travail main (si oui, à détailler en zone de commentaires)  non  oui  je ne sais pas Nombre de 1/4 heure  X Coût horaire  €

Sous-traitance:  €

Montant des finitions : €

Illustration 67: Formulaire "Finition" (2/3)

Cette 2eme partie regroupe les finitions déjà vu au §6.9. L'encartage et la sous-traitance sont en plus. Toutes les cellules de **nombre**, de **prix** ou de **forfait**, précédées des textes en orange, ont **6 chiffres maximum** alors que pour la **sous traitance** nous avons jusqu'à **8 chiffres**.

**Massicot**

Forfait réglage:  € + Nombre de 1/4 heure  X Coût horaire  €

Montant du massicotage : €

Contrôle

Illustration 68: Formulaire "Finition" (3/3)

#### Caractéristiques des champs de saisie :

- pour numérotation, perforation, rainage, pliage, piquage et trouillotage, si « oui » est coché, on doit saisir le nombre et réciproquement, 1 chiffre max. de 1 à 9
- pour rainage, on doit cocher un mode de livraison
- pour pliage, on doit choisir un type de pliage
- pour découpe, on doit choisir un type de découpe
- on ne peut pas avoir encollage main et reliure dos collé ensemble
- on ne peut pas avoir piquage et encollage main ensemble

L'affichage des erreurs sera idem que vu précédemment. Après « contrôle », cela passera au formulaire suivant.

### 2.10.1.10. Formulaire « emballage / livraison / commentaires »

**Emballage / Livraison / Commentaires**

**Emballage**

Sous-emballage  Nombre de sous-emballages  X Prix d'un sous-emballage  €

Emballage  Nombre d'emballages  X Prix d'un emballage  €

Montant de l'emballage : €

**Livraison**

Date de livraison souhaitée (jj/mm/aaaa)

Mode de livraison  Prix de la livraison  €

Montant de la livraison : €

**Commentaires**

Saisissez vos commentaires ou compléments d'informations sur le projet.

Contrôle

*Illustration 69: Formulaire "emballage / livraison / commentaires"*

Ce formulaire apparaît dans tous les cas. Dans le cas d'un type 1, nous n'avons l'apparition que de la date et commentaires. Les cellules de nombres ont 4 chiffres et les prix 6 caractères (sauf livraison qui est de 8).

Les types de sous-emballages, les types d'emballages et les types de mode de livraison sont décrit au §6.10.

#### Caractéristiques des champs de saisie (en plus de ceux §6.10):

- la cellule « date » est limitée à 10 caractères
- si on saisie un nombre on doit saisir un prix et réciproquement
- le prix de la livraison peut être nul

L'affichage des erreurs sera idem que vu précédemment. Après « contrôle », nous passerons au formulaire suivant.

### 2.10.1.11. Formulaire « coordonnées »

**Coordonnées du client**

Société	Nom du contact	Code du client
<input type="text"/>	<input type="text"/>	CL/ <input type="text"/>

CHERCHER

Contrôle

*Illustration 70: Formulaire "coordonnées"*

Ce formulaire permet d'afficher les coordonnées d'un client et si celui-ci n'existe pas il faut le créer avec l'onglet « client => nouveau client ». Une fois choisi le ou les critères, nous cliquons sur « chercher » et cela ouvre un sous formulaire avec les coordonnées du client ou bien un message d'erreur disant qu'il y a pas de résultat ou qu'il y en a plusieurs.

①

Société	Nom du contact	Code du client
MARCHOU	<input type="text"/>	CL/ <input type="text"/>

CHERCHER

**Contact**

Société	MARCHOU	Code client	CL/0001
Contact	M.	Nom	Marchou
		Prénom	Laurent
Adresse du contact	Lot Les Bouleaux		
Code Postal	28480	Ville	Argenvilliers
Tel.	1234567890	Fax	9876543210
Port.	0698989898	Mail	lmarchou@hotmail.com

*Illustration 71: Sous-formulaire "Coordonnées"*

Après « contrôle », cela passe au formulaire suivant et le cadre (1), ainsi que le bouton « chercher », disparaissent.

### 2.10.1.12. Formulaire «tableau des prix»

Prix du devis

Coefficient de majoration  %

	HT	TTC
Total :	74 074 054 459,82 €	88 592 569 133,94 €
Prix à la pièce :	74 074 054,46 €	88 592 569,13 €
Le mille plus :	70 370 350 601,81 €	84 162 939 319,77 €
Le mille moins :	N/A €	N/A €

*Illustration 72: Formulaire "Tableau des prix"*

Le coefficient de majoration permet d'augmenter ou diminuer le montant du devis et la cellule comporte 6 caractères (chiffres, « + », « , », « »). Ce champ peut être à 0. La valeur saisie et validée reste affichée.

Pour un produit du type 1, il n'y a que le total HT et TTC. Pour les autres types, si la quantité est inférieure à 1000 il n'y a pas de mille moins (affichage de « N/A »). La TVA est mise à 19.6 %.

Si le devis ne convient pas, il est encore possible de revenir au début avec le bouton de retour. Sinon, nous pouvons l'enregistrer en cliquant sur « Enregistrer ». Un numéro unique lui est adjoint. Il sera ensuite possible de le modifier, en créer un nouveau, ou l'éditer.

### 2.10.2. Détail des pages pour la modification d'un devis

**Modification d'un devis**

Sélection du devis

Numéro du devis : D/

*Illustration 73: Maquette de la page modification d'un devis (rappel)*

Le bouton « Modifier un devis » permet de modifier un devis ou de créer un nouveau devis d'après un autre déjà fait. Nous avons deux possibilités, soit de saisir le N° du devis et de le modifier en ouvrant le formulaire précédent en mode modification, soit de créer un nouveau devis d'après un ancien devis. Dans ce cas, nous passons en mode modification de devis mais le N° du devis changera. Si le devis que nous voulons modifier à déjà été lancé en fabrication il n'est plus modifiable (voir § suivants).

## Modification du devis N° D/000002

Le devis existe mais n'est plus modifiable.

## Sélection du devis

Numéro du devis : D/

Ouvrir ce devis pour modification

Nouveau devis d'après ce N°

Illustration 74: Exemple de devis non modifiable

## Modification du devis N° D/000004

&lt;== Retour au choix du N° de devis

Vous avez choisi de modifier un devis pour un(e) : produit particulier

## Généralité

Quantité totale 1000 produit particulier

Format fini (largeur x hauteur) 210 x 297 mm

Format ouvert (largeur x hauteur) 210 x 297 mm

Nombre d'exemplaires ou nombre de pages du document (hors couverture) 2 ex ou pgs

Nombre de feuillets 2 feuillets

Contrôle

Illustration 75: Exemple de devis encore modifiable

Nous ne sommes pas obligé de taper les zéros éventuels devant le N° de devis. Pour la création d'un nouveau devis, nous pouvons reprendre un devis déjà utilisé puisque nous créons un nouveau N° de devis mais avec le contenu de l'ancien.

## Création du devis N° D/000005 d'après le devis N° D/000002

&lt;== Retour au choix du N° de devis

Vous avez choisi de modifier un devis pour un(e) : logo (que de la PAO)

## Pao

Nom du dossier test 1

Création (conception) du document ou des pages à faire :  non  oui Nombre de pages à créer 1 Forfait à la page 120 €Composition (mise en page) du document à faire :  non  oui Nombre de pages à composer 0 Forfait à la page 65 €

Format du fichier fourni pour la composition ou l'impression EPS Supplément si "autre" 0,00 €

Correction (modification) à prévoir :  non  oui Supplément correction 0,00 €

Nombre d'épreuves normales (BAT en Nbr de pages) 1 Prix de l'épreuve 12,00 €

Nombre de cromalins numériques (BAT en Nbr de pages) 0 Prix cromalin 0,00 €

Nombre estimé d'épreuves supplémentaires à tirer 0 Prix par épreuve supplémentaire 0,00 €

Coefficient de majoration 2,00 %

Montant PAO : €

Contrôle

Illustration 76: Exemple de création d'un nouveau devis

## 2.11. Page « Édition d'un devis »

Pour éditer un document il suffit de cliquer sur l'onglet « édition », puis sur le bouton de son choix.

**Edition d'un devis**

Numéro du devis : D/    Validé : ??? Modifiable : ???

Date du devis : 02 / 11 / 2009

**DEVIS N° : D/000000**

Type de projet :  
Nom du dossier :  
N° client : CL/0000

*Illustration 77: La page édition d'un devis*

Une fois un devis créé et enregistré nous pouvons l'éditer en accédant à cette page.

Une cellule permet de saisir le N° du devis que nous voulons éditer puis il suffit de cliquer sur « devis client » ou « devis interne » pour voir le devis. Le devis interne est plus complet car il fait apparaître **tous les prix et totaux intermédiaires** et par conséquent **ne peut pas être envoyé au client**. Dès lors nous avons la possibilité d'envoyer le devis au client, sous réserve qu'il y est une adresse mail de contact, et donc de valider le devis ou bien de valider le devis sans l'envoyer et de l'imprimer pour l'envoyer par fax ou par courrier. Un devis validé peut encore être modifié et il peut être revalidé à une autre date en cliquant sur « valider le devis sans l'envoyer ». Par contre, une fois que le bon de fabrication de ce devis est validé à son tour, il n'est plus modifiable.

<i>Au début</i>	
Validé : <b>NON</b>	Modifiable : <b>OUI</b>
<i>A la fin</i>	
Validé : <b>OUI</b>	Modifiable : <b>NON</b>

*Illustration 78: Validation et modification*

Le mail envoyé au client est au format **html** et est identique en tout point au devis.



11, rue de la Fuye 28400 Nogent Le Rotrou  
 Tel : 02 37 52 59 18 Fax : 02 37 52 79 36  
 devis@imprim28.fr

taux TVA = 19.6%	HT	TTC	TVA
Total :	4 533,71 €	5 422,32 €	888,61 €
Le mille plus :	3 743,10 €	4 476,75 €	
Le mille moins :	0,00 €	0,00 €	

Date du devis : 13 / 12 / 2009

DEVIS N° : D/000004

Type de projet : produit particulier  
 Nom du dossier : test

N° client : CL/0001

MARCHOU  
 M. Marchou Laurent  
 Lot Les Bouleaux  
 28480 Argenvilliers  
**Tél** : 1234567890  
**Fax** : 9876543210  
**E-mail** : lmarchou@hotmail.com

#### Détail du devis

#### généralités

- Quantité totale : 1000

*Illustration 79: En-tête du devis client*



11, rue de la Fuye 28400 Nogent Le Rotrou  
 Tel : 02 37 52 59 18 Fax : 02 37 52 79 36  
 devis@imprim28.fr

taux TVA = 19.6%	HT	TTC	TVA
Total :	4 533,71 €	5 422,32 €	888,61 €
Prix à la pièce :	4,53 €	5,42 €	
Le mille plus :	3 743,10 €	4 476,75 €	
Le mille moins :	0,00 €	0,00 €	

Date du devis : 14 / 12 / 2009

DEVIS INTERNE N° : D/000004

Type de projet : produit particulier  
 Nom du dossier : test

N° client : CL/0001

MARCHOU  
 M. Marchou Laurent  
 Lot Les Bouleaux  
 28480 Argenvilliers  
**Tél** : 1234567890  
**Fax** : 9876543210  
**E-mail** : lmarchou@hotmail.com

#### Détail du devis

#### généralités

*Illustration 80: En-tête du devis interne*

Le pied du devis est commun aux deux formulaires.

• Commentaire :  
**test au passage**

Merci de nous retourner ce document daté et signé par courrier, fax ou mail.  
Ne pas modifier. Une copie est conservée dans nos bases de données.

Cachet, date et signature  
Bon pour accord

Espérant que notre offre retiendra votre attention et restant à votre disposition, veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos sincères salutations.

Annick JACQUET

*Illustration 81: Pied du devis*

## [2.12. Page « Édition d'un bon de fabrication »](#)

Le corps du bon de fabrication est strictement identique à celui du devis concerné. Seul l'entête et le pied sont différents.

papier client devis édition mot de passe

Devis Bon de fabrication Bon de livraison Facture

Edition d'un bon de fabrication

D'après N° de devis : D/ 2 Générer ou voir le BF Devis validé : OUI BF N° : BF/ 000003 Voir le BF BF modifiable : OUI Générer un nouveau BF

Ajouter une référence client : chgfgv f gf Ajouter ou modifier une réf. client Enregistrer le BF

**BON DE FABRICATION N° : BF/000003** Date du BF : 08 / 10 / 2009

D'après DEVIS N° : D/000002 Type de projet : logo (que de la PAO)  
en date du : 04 / 10 / 2009 Nom du dossier : test 1  
N° client : CL/0001

Réf. client : chgfgv f gf MARCHOU  
M. Marchou Laurent  
1, Lot Les Bouleaux  
28480 Argenvilliers  
Tél : 1234567890  
Fax : 9876543210  
E-mail : imarchou@hotmail.com

Montant total HT : 138.14 €

Détail du devis

*Illustration 82: La page édition d'un bon de fabrication*

Dans un premier temps, nous devons saisir le numéro du devis pour lequel nous voulons faire un bon de fabrication et valider le choix. Il y a deux cas de figure :

- soit il n'y a pas de BF pour ce N° de devis et donc nous en créons un
- soit il y en a déjà un ou plusieurs et dans ce cas nous affichons une liste de choix déroulante des N° de BF issus de ce devis. Une fois sélectionné dans la liste, nous cliquons sur « Voir le BF ».

Il est indiqué si le devis est validé ou non. S'il ne l'est pas nous ne pouvons pas créer de BF. Si le BF est déjà dans un BL il n'est plus modifiable.

Devis validé : OUI BF N° : BF/ 000002 Voir le BF BF modifiable : NON

*Illustration 83: Exemple de validation et modification*



Si nous le souhaitons, nous pouvons créer un nouveau BF d'après le N° de devis saisi en cliquant sur « Générer un nouveau BF ». Cela crée un nouveau N° de BF dans la base et son contenu est celui du devis passé en argument.

A tout moment, sauf si le BF n'est plus modifiable, nous pouvons rajouter ou modifier une référence client et enregistrer le BF. Le pied de page contient un cadre nommé « Observations » qui sert seulement à rajouter des informations manuscrites lors de la fabrication.

### 2.13. Page « Édition d'un bon de livraison »

**édition**

Devis Bon de fabrication Bon de livraison Facture

**Edition d'un bon de livraison**

Chercher BL N° : BL/  Visualiser Créer un nouveau BL Ajouter un BF : BF/  Observation  Ajouter Supprimer

Logo / Contact / Rien BL modifiable : ??? Enregistrement

**imPrim28** Date du BL : 21 / 12 / 2009

**BON DE LIVRAISON N° : BL/000000**

N° client : CL/0000 MARCHOU

Tél :

11, rue de la Fuye 28400 Nogent Le Rotrou  
Tel : 02 37 52 59 18 Fax : 02 37 52 79 36  
contact@imprim28.fr

N° devis	V. ref CDE	N° BF	Quantité	Nom du dossier	Observations

*Illustration 84: La page édition d'un bon de livraison*

Nous n'avons que deux possibilités :

- soit on saisit un N° de BL pour le visualiser en cliquant sur le bouton « Visualiser »
- soit on crée un nouveau BL en cliquant sur « Créer un nouveau BL »

Si nous visualisons un BL est qu'il est déjà facturé, il est déclaré non modifiable et tous les boutons seront grisés sauf « Créer un nouveau BL » sinon tous les boutons sont actifs et nous pouvons ainsi ajouter ou supprimer des lignes dans le BL. Si le BL n'existe pas, il y a un message d'erreur.

Pour ajouter ou supprimer un bon de fabrication dans le BL, il faut saisir son N° dans une cellule et cliquer sur « Ajouter » ou « Supprimer ». Nous ne pouvons pas supprimer un BF s'il n'y en a qu'un et nous ne pouvons pas en ajouter plus que 5. Les boutons sont grisés dans ces cas là.

En lieu et place du logo, nous avons le choix entre le logo d'imPrim28, l'adresse du contact (dans les cas de sous-traitance) ou rien. Une fois terminé, nous cliquons sur le bouton d'enregistrement du BL. Ce BL peut être imprimé.

**Il n'y a pas de BL avec ce numéro. Re-commencer.**



Date du BL : 12 / 10 / 2009

**BON DE LIVRAISON N° : BL/000004**

N° client : CL/0001

11, rue de la Fuye 28400 Nogent Le Rotrou  
Tel : 02 37 52 59 18 Fax : 02 37 52 79 36  
contact@imprim28.fr

MARCHOU  
Mlle Marchou Laure  
1, Lot Les Bouleaux  
28480 Argenvilliers  
Tél :

N° devis	V. ref CDE	N° BF	Quantité	Nom du dossier	Observations
D/000001	poiuytreza	BF/000001	1000	test complet	dgq rg g g st

Cachet, date et signature

Réceptionnaire

Mode de livraison : par transporteur

*Illustration 85: Exemple de BL avec logo et message d'erreur*

Le mode de livraison est récupéré automatiquement dans le devis.

## 2.14. Page « Édition d'une facture »

*Illustration 86: La page édition d'une facture*

Nous pouvons visualiser une facture en saisissant son N° dans un champ et en cliquant sur « Chercher ». Nous pouvons l'imprimer.

Pour créer une nouvelle facture, il suffit de saisir le N° du BL à facturer et de cliquer sur le bouton « Créer ». Si tout est OK, nous cliquons sur « Enregistrement » pour valider la facture. Un nouveau N° de facture est créé automatiquement.

*Illustration 87: Exemple de facture*

La facture ne contient aucun logo. Les conditions de paiement sont récupérées dans les informations sur le client.

## 2.15. Page « Mot de passe »

The screenshot shows the 'mot de passe' section of the administration interface. At the top, there are navigation tabs: 'papier', 'client', 'devis', 'édition', and 'mot de passe'. Below the tabs are two buttons: 'Changer le login' and 'Changer le mot de passe'. The main content area is titled 'Changement du login de connexion'. It displays the date and time of the last modification: 'Date de la dernière modification du login et/ou du mot de passe : 18-03-2009 à 23:08:26'. Below this, there are three input fields: 'Ancien login', 'Nouveau login', and 'Ressaisir le nouveau login'. A 'VALIDER' button is positioned below the input fields.

*Illustration 88: La page login*

Il suffit de saisir l'ancien login et deux fois le nouveau puis de valider la modification. Le login doit comporter entre 3 et 20 caractères. L'ancien login est contrôlé puis la correspondance des deux nouveaux entre eux avant l'enregistrement. S'il y a un oubli de saisie ou une erreur, elle est signalée par un message en rouge comme à l'accoutumée. Le login est crypté. La date et l'heure de la modification sont mémorisés ce qui permet de contrôler depuis combien de temps le login (ou le mot de passe) n'a pas été changé. Un message nous averti de la réussite de l'opération ou de l'échec éventuel. Pour le mot de passe, le principe est rigoureusement identique.

The screenshot shows the 'mot de passe' section of the administration interface. At the top, there are navigation tabs: 'papier', 'client', 'devis', 'édition', and 'mot de passe'. Below the tabs are two buttons: 'Changer le login' and 'Changer le mot de passe'. The main content area is titled 'Changement du mot de passe de connexion'. It displays the date and time of the last modification: 'Date de la dernière modification du login et/ou du mot de passe : 18-03-2009 à 23:08:26'. Below this, there are three input fields: 'Ancien mot de passe' (containing 'laurent'), 'Nouveau mot de passe' (masked with dots), and 'Ressaisir le nouveau mot de passe'. A 'VALIDER' button is positioned below the input fields.

*Illustration 89: La page mot de passe*

**L'ancien login que vous avez saisi n'est pas valide. Ressaisir.**

**Vous n'avez pas saisi les mêmes login. Ressaisir.**

**Le login doit comporter entre 3 et 20 caractères. Ressaisir.**

**Le login ne doit comporter que des caractères compris entre A-Z, a-z et 0-9. Il ne doit pas y avoir de caractères spéciaux ou accentués (vous avez saisi : "é", "(", "è", "ç", ")"). Ressaisir.**

*Illustration 90: Exemple de message d'erreur du login et mot de passe*

## 3 - Organisation des répertoires et des fichiers

Le site est organisé selon l'arborescence suivante :

```

|-- index.php // fichier permettant d'accéder au site à la racine du répertoire
|-- BDD // rep. qui contient les sauvegardes de la base
|-- ...
|-- CSS // rep. qui contient les fichiers *.CSS
|-- admin.css
|-- cgv.css
|-- impression.css
|-- imprim28.cccss
|-- lexique.css
|-- mot_de_passe.css
|-- realisationsite.css..
|-- icons // rep. qui contient les éléments graphiques des pages du site
|-- bouton_sortie.jpg
|-- fond_bande_verte.jpg
|-- fond_suselinux.jpg
|-- fond_vert_transp.png
|-- image_bienvenue.png
|-- logo_apache.jpg
|-- logo_firefox.png
|-- logo_fireftp.jpg
|-- logo_gimp.jpg
|-- logo_imprim28.jjjpg
|-- logo_kivio.jpg
|-- logo_mysql.png
|-- logo_netbeans.gif
|-- logo_openoffice.gif
|-- logo_opensuse.gif
|-- logo_php.gif
|-- logo_phpmyadmin.png
|-- logo_quanta.jpg
|-- logo_xhtml10-blue.png
|-- photo_facade.jpg
|-- puce_bleu.png
|-- puce_grise.png
|-- puce_jaune.png
|-- puce_rouge.png
|-- pages_admin // rep. qui contient les fichiers sources de la partie administration
|-- 1000_mot_de_passe.php
|-- 2000_admin_page_de_base.php
|-- 2100_admin_barre_de_menu.htm
|-- 3000_admin_page_papier.php
|-- 3100_creer_papier.php
|-- 3200_gerer_papier.php
|-- 3300_supprimer_papier.php
|-- 4000_admin_page_client.php
|-- 4100_creer_client.php
|-- 4200_gerer_client.php
|-- 4300_supprimer_client.php
|-- 5000_admin_page_devis.php
|-- 5100_creer_devis.php
|-- 5200_modifier_devis.php
|-- 5300_devis.php
|-- 5310_fieldset_typeprojet.htm
|-- 5311_fieldset_select_devis.php
|-- 5312_req_select_devis.php
|-- 5320_fieldset_generalite.php
|-- 5330_fieldset_pao.php
|-- 5340_fieldset_platdessusdessous.php
|-- 5341_fieldset_platdessus.php
|-- 5342_fieldset_platdessous.php
|-- 5343_fieldset_papierimpres.php
|-- 5350_fieldset_couverture.php
|-- 5360_fieldset_papierimpression.php
|-- 5370_fieldset_interieur.php
|-- 5380_fieldset_finition.php
|-- 5390_fieldset_embalivcomment.php
|-- 5391_fieldset_coordonnees_client.php
|-- 5392_req_enreg_devis.php
|-- 5400_fieldset_prix.php
|-- 5410_fonction_calcul_prix.php
|-- 6000_admin_page_edition.php
|-- 6100_editer_devis.php
|-- 6110_corps_devis_cli.php
|-- 6120_corps_devis_int.php

```

```

|-- 6200_editer_bon_fab.php
|-- 6300_editer_bon_livraison.php
|-- 6310_corps_bl.php
|-- 6400_editer_facture.php
|-- 6410_corps_fact.php
|-- 7000_admin_page_mot_passe.php
|-- 7100_changer_login.php
|-- 7200_changer_mp.php
|-- 9000_connexion_base.php
|-- pages_client                                // rep. qui contient les fichiers sources de la partie site web client
|-- 1000_barre_de_menu.htm
|-- 2000_zone_de_logo.htm
|-- 3100_accueil.htm
|-- 3110_realisationsite.htm
|-- 3200_activites.htm
|-- 3300_realisations.php
|-- 3400_devis.php
|-- 3410_fieldset_typeprojet.htm
|-- 3420_fieldset_generalite.php
|-- 3430_fieldset_pao.php
|-- 3440_fieldset_platdessusdessous.php
|-- 3441_fieldset_platdessus.php
|-- 3442_fieldset_platdessous.php
|-- 3443_fieldset_papierimpres.php
|-- 3450_fieldset_couverture.php
|-- 3460_fieldset_papierimpression.php
|-- 3470_fieldset_interieur.php
|-- 3480_fieldset_finition.php
|-- 3490_fieldset_embalivcomment.php
|-- 3491_fieldset_coordonnees_client.php
|-- 3492_req_enreg_devis.php
|-- 3500_contact.htm
|-- 3510_lexique.htm
|-- 3520_cgv.htm
|-- photos                                    // rep. qui contient les photos d'illustration de la page « réalisations »
                                        // rappel : hauteur = 400 pixels   largeur = 500 pixels en .jpg RVB
|-- affiche.jpg
|-- bloc.jpg
|-- brochure.jpg
|-- calendrier.jpg
|-- carnet.jpg
|-- cartedevisite.jpg
|-- cartedevoeux.jpg
|-- catalogue.jpg
|-- chemise.jpg
|-- dépliant.jpg
|-- entleltre.jpg
|-- enveloppe.jpg
|-- etiquette.jpg
|-- facture.jpg
|-- fairepart.jpg
|-- flyer.jpg
|-- invitation.jpg
|-- liasse.jpg
|-- logo.jpg
|-- magazine.jpg
|-- mailing.jpg
|-- menu.jpg
|-- packaging.jpg
|-- prospectus.jpg
|-- remerciement.jpg
|-- repiquage.jpg
|-- sousmain.jpg
|-- ticket.jpg
|-- tract.jpg

```

## 4 - Informations de connexion

Cette partie récapitule les informations concernant le compte, les adresses et les codes d'accès au site.

Le site est hébergé chez « **www.orange.fr** » qui est le fournisseur d'accès de l'entreprise.

### Récapitulatif des informations du compte :

- Accès à la console d'administration du nom de domaine :
  - adresse : <http://www.nordnet.com/>
  - chemin : Accéder à mon Espace Abonné ->>
  - nom d'utilisateur :
  - mot de passe :
  - redirection configurée : IP-194.51.85.66
  - renvois d'e-mail :           concepteur@imprim28.fr → laurent.marchou@aliceadsl.fr  
                                  contact@imprim28.fr → imprim-28@wanadoo.fr  
                                  devis@imprim28 → imprim-28@wanadoo.fr
  
- Adresse du site Internet :
  - adresse direct : <http://www.imprim28.fr>
  - adresse réelle : <http://www.premiumorange.com/imprim28/>
  
- Accès à la console d'administration Orange :
  - adresse : <http://www.orange.fr/>
  - chemin : pages perso → offre premium → souscrire
  - nom d'utilisateur :
  - mot de passe :
  
- Accès FTP :
  - serveur : <ftp://ftp.premiumorange.com/>
  - port : 21
  - nom d'utilisateur :
  - mot de passe :
  
- Accès MySQL via phpMyAdmin :
  - serveur : [sql-premium.orange.fr](http://sql-premium.orange.fr)
  - port : NC (en générale : 3306)
  - nom d'utilisateur :
  - mot de passe :
  - base de données :

## 5 - Maintenance de la base de données

### 5.1. Structure des tables de la base

Se reporter à la partie 3 - §9 du dossier de conception pour avoir le détail des tables de la base et le modèle conceptuel des données.

En principe, il n'y a pas de maintenance particulière à exécuter sur la base. Il faut procéder à des modifications manuelles que si nous savons exactement ce que nous faisons. Par contre, dans la mesure où il n'y a pas encore de procédure de backup automatique et régulier de la base, il faudra penser à effectuer de manière régulière une sauvegarde de la base. La procédure est expliquée ci-après.

### 5.2. Connexion à la base

Nous pouvons nous connecter à la base en cliquant sur le **logo phpMyAdmin** à droite de la barre d'onglet de la partie administration ou en saisissant l'adresse « **http://sql-premium.orange.fr** » dans la barre d'adresse d'un navigateur. Le login et le mot de passe sont fournis au chapitre précédent.

### 5.3. Procédure de backup de la base

The screenshot shows the 'Schéma et/ou contenu des bases de données' window in phpMyAdmin. On the left, the 'Exporter' section shows the database name '5RGBA43K1' and radio buttons for 'SQL', 'LaTeX', 'CSV pour MS Excel', and 'CSV'. The 'options SQL' section includes checkboxes for 'Utiliser le mode transactionnel' and 'Désactiver la vérification des clés étrangères'. The 'Options d'exportation' section has 'Ajouter DROP DATABASE' unchecked, and 'Structure' checked with sub-options: 'Inclure des énoncés 'DROP TABLE'', 'Ajouter 'IF NOT EXISTS'', 'Inclure la valeur courante de l'AUTO\_INCREMENT', and 'Protéger les noms des tables et des champs par des \*'. The 'Inclure sous forme de commentaires' section has 'Dates de création/modification/vérification' unchecked. The 'Compatibilité de l'exportation' is set to 'NONE'. The 'Données' section is checked with sub-options: 'Insertions complètes', 'Insertions étendues', 'Insertions avec délais (DELAYED)', 'Ignorer les erreurs de doublons (INSERT IGNORE)', and 'Encoder les champs binaires en hexadécimal'. The 'Type d'exportation' is set to 'INSERT'. The 'Transmettre' checkbox is checked. The 'Modèle de nom de fichier' is 'Base\_imprim28\_21022010' with a checked 'se souvenir du modèle' option. The 'Compression' section has radio buttons for 'aucune', 'zippé', 'gzippé', and 'bzippé', with 'bzippé' selected. An 'Exécuter' button is at the bottom right.

Illustration 91: Exportation de la base de données

Sur la page d'accueil de phpMyAdmin, cliquer sur « Exporter ». Dans la fenêtre qui s'ouvre sélectionner la base « 5RGBA43K1 » dans le cadre de gauche (exporter). Dans les options SQL / Structure, cocher « Ajouter IF NOT EXISTS ». En bas, cocher la case « Transmettre ». Dans « Modèle de nom de nom de fichier » saisir le nom du fichier qui sera créé (par exemple : Base\_imprim28\_date) et cocher « se souvenir du modèle ». Si nous voulons compresser le fichier, il faut choisir 'bzippé' qui est plus efficace en terme de compression.

Une fois rempli, cliquer sur « Exécuter » et sélectionner le chemin de destination pour la sauvegarde de votre fichier.



### 5.4. Procédure de restauration de la base

Pour restaurer une base de données, de la page d'accueil de phpMyAdmin, cliquer sur le nom de la base puis dans le menu cliquer sur « SQL ». Dans le cadre du bas, sélectionner le fichier à restaurer en cliquant sur « Parcourir » puis « Exécuter ».

Base de données: 5RGBA43K1

Structure SQL Exporter Rechercher Requête Opérations

Exécuter une ou des requêtes sur la base 5RGBA43K1:

Réafficher la requête après exécution Exécuter

**Ou**

**Emplacement du fichier texte:**

Parcourir... (Taille maximum: 12 288Ko)

Compression:

Détection automatique  aucune  \*gzipé\*  \*bzippé\*

Jeu de caractères du fichier:  Exécuter

*Illustration 92: Importation d'une base de données*