



- Yannick Molitor
Mars 2005
- RCNSM.be
Site web et application en ligne
Dossier de conception

ATTENTION CE DOCUMENT A ETE REALISE EN 2005 et son contenu, la manière dont par exemple la db mysql a été conçue ont été faits en « lab ». Depuis Ma façon de concevoir et développer a fortement évolué donc merci d'en tenir compte lors de la consultation de ce document. Le but premier de la mise en ligne de ce document est de proposer une structure de travail pour la conception, la préparation, la présentation, la réalisation d'un projet type...

Table des matières

Présentation générale du projet	3
Notes d'intention	3
Fonctionnalités principales du site	4
<i>Pour l'utilisateur :</i>	4
<i>Pour le webmaster :</i>	4
Fonctionnalités principales de l'application	5
Arborescence (principale) du site	6
Arborescence de l'application	7
Système de navigation du site	8
Système de navigation de l'application	8
Description page à page (du site)	9
Description des « écrans » de l'application	11
Structure de la base de données	14
Mesures de sécurité	15
Charte graphique	16
Logo (rafraîchissement & version vectorielle)	16
Gabarits	16
Couleurs et styles	18
Propositions graphiques	19
Propositions graphiques de l'application	21
Choix techniques	23
Tests de portabilité du site	23
Tests de portabilité de l'application	23
Analyse de sites et applications connexes	24
Échéancier - Planning	26
Budget estimatif	27
Site	27
Programme de gestion	27
Autres	27
Totaux	27



Présentation générale du projet

Le travail consiste en la refonte d'un site web qui se voudra souple au niveau supports (systèmes d'exploitation, navigateurs web et surtout résolution d'écran) ainsi que l'intégration d'un programme de gestion en ligne dans celui-ci.

Le public cible tend à être le plus large possible mais les utilisateurs attendus sont les personnes intéressées par les services de l'asbl (stages d'été, école de navigation, école d'aviron,...).

Le programme de gestion en ligne sera conçu spécialement pour une asbl ayant plusieurs départements, dans le cas de ce projet pour l'asbl Royal Club Nautique Sambre & Meuse de Wépion (Namur).

Cette application permettra à tous les administrateurs, trésoriers et secrétaires de travailler sur une seule et même base de données. Ils pourront éditer les données de leurs membres, gérer les cotisations, imprimer des listes, imprimer des étiquettes,...

En plus des listes « standards » nécessaires à la comptabilité du club et à l'organisation d'événements au sein de celui-ci, s'ajouteront les listes les plus demandées par les différentes ligues (tennis, yachting, aviron) ainsi que les listes spécifiques aux annexes de demande de subsides.

Notes d'intention

Concernant le site :

Ce site se veut tout d'abord accessible pour un maximum d'utilisateurs. Pour ce faire, l'affichage sera différent selon la taille de la fenêtre contenant le site (retrait d'éléments graphiques pour les petits écrans et redimensionnement de la zone de contenu pour un affichage optimal). Ce système permettra donc au visiteur de consulter l'entièreté de la page sans en avoir une partie cachée.

Une version texte sera aussi prévue pour les navigateurs texte et outils pour mal/non voyant.

Pour le côté technique, le site sera optimisé aussi bien côté serveur (ex : syntaxe propre au site,...) que du côté client (ex : découpes photo en javascript pour ne pas les recharger cette partie de code à chaque visite de la rubrique,...).

Concernant l'application :

Le but principal de cette application est une amélioration sensible de la gestion du club par l'utilisation d'une base de données commune à tous les départements (mise à jour des données, impression d'étiquettes,...) et d'un traitement automatisé des informations transmises.

Le programme permet non seulement de gérer les données personnelles d'une personne mais aussi ses cotisations pour les différents départements.

Le module d'impression permettra d'imprimer les listes les plus courantes sous différentes formes (étiquettes, listes de présences (liste à cocher),...).

Les deux moteurs de recherches permettront une navigation plus aisée dans le contenu de la base de données et tiendra compte des accès de l'utilisateur dans le résultat de ses recherches.

La gestion des utilisateurs se fera de manière très intuitive via une liste à cocher.

Le système de tâches va permettre différents rappels comptables au trésorier via mail et une sauvegarde hebdomadaire de la base de données.

Fonctionnalités principales du site

Pour l'utilisateur :

Album photos & Slideshow :

L'ajout d'album photo ne nécessite que l'upload (via ftp) dans le dossier album. Les vignettes et le slideshow sont générés dynamiquement.

Agenda & RSS:

L'agenda permettra aux administrateurs de poster des événements et d'y attacher un fichier - Une page xml sera générée tous les premiers lundi du mois pour assurer un service RSS qui annoncera les événements du mois.

Moteur de recherche :

Le moteur de recherche permettra de faire une recherche simple sur base de mot(s) clé(s).

Machine PDF & version imprimable:

La machine pdf permettra de sauvegarder la page en cours en fichier pdf par un simple clic. L'utilisateur pourra aussi obtenir une page destinée à l'impression.

Portabilité browser / écran :

L'affichage et les dimensions des différentes zones de l'écran varieront en fonction de la taille de la fenêtre et du type de browser (si nécessaire).

Inscriptions en ligne :

Pour les cours côtiers, hauturiers, eaux intérieures, et les stages, des formulaires d'inscriptions en ligne seront disponibles.

Optimisation du code :

Afin d'alléger un maximum les pages html et donc de limité le volume de données client-serveur, toutes les découpes d'images seront inscrites dans les fichiers js et tous les style et effets (puces,...) seront préciser dans des feuilles de style. Les fichiers css et js étant stockés dans le cache du browser, le re-téléchargement de ces parties de code ne sera plus nécessaire.

Optimisation pour le référencement :

Le site sera optimisé pour le référencement. Les métatags, la redondance des informations, les titres, les liens,... tout sera pensé pour le référencement.

Le référencement dans ce cas a deux buts : faire connaître le rcnsm à un public le plus grand possible et assurer un nombre de visite minimum (un par jour) pour que le programme des tâches puisse fonctionner convenablement (génération fichier xml pour RSS, backup de la base de données,...)

Pour le webmaster :

Syntaxe spécifique et interpréteur :

Les fichiers de contenu sont encodés avec une structure spécifique. Ces fichiers seront interprétés par une classe php créée à cet effet.

Ce système a trois gros avantages :

- Il permet une mise à jour plus facile des pages statiques.
- Il permet l'intégration d'un système de thèmes et/ou de plusieurs langues sans base de données.
- L'utilisation de fichiers texte est beaucoup plus rapide qu'une connexion à une base de données.

Fonctionnalités principales de l'application

Fonctions avancées d'impression :

Pour les listes de personnes, lors du clic sur l'imprimante, l'utilisateur pourra imprimer la liste en cours, imprimer des étiquettes individuelles, des étiquettes par famille ou bien encore imprimer les pages sous forme de « check-list ».

Tâches planifiées :

Le programme dispose de 3 tâches principales :

- Une sauvegarde hebdomadaire de la base de données par mail
- Un rappel comptable mensuel des personnes n'étant pas en ordre de cotisation.
- La génération du fichier xml pour la page RSS.

Moteurs de recherche :

L'utilisateur aura accès à deux types de moteur de recherche : un simple basé sur le nom et n'incluant que les membres et un avancé permettant une recherche sur le nom, le prénom, la tranche d'âge, la section, son titre (=sexe) et son statut (membre, archive , potentiel).

Sécurité :

Cf. la rubrique « mesures de sécurité » page 15.

Edition des fiches « membres »

L'utilisateur pourra éditer les données des membres.

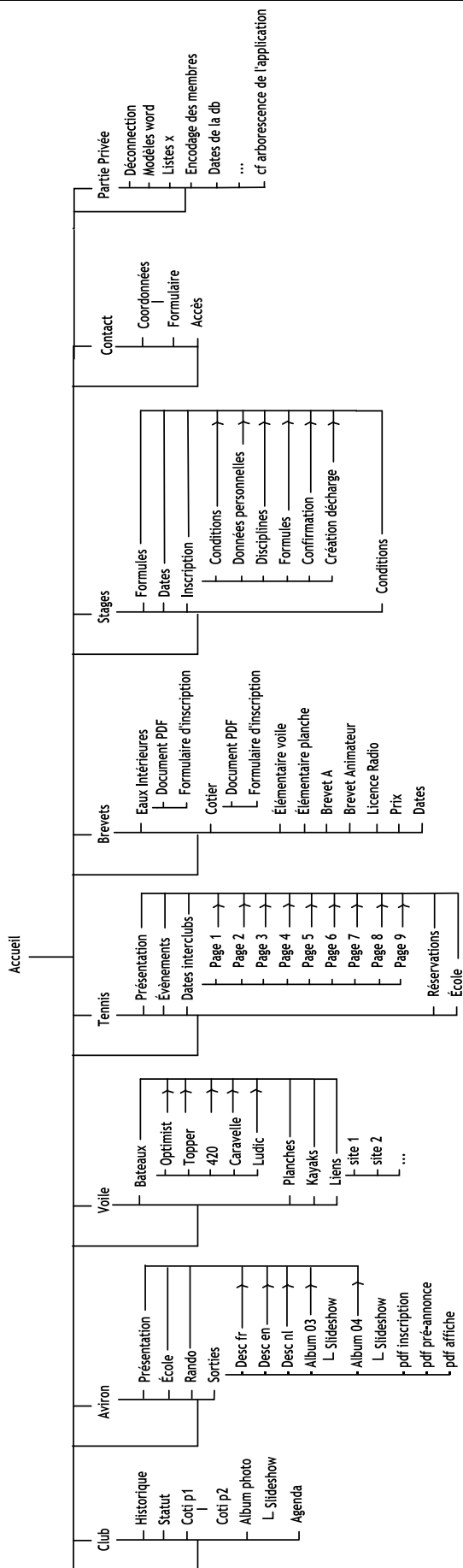
Les actions possibles seront :

- Edition des cotisations
- Edition des fiches des membres (données personnelles, fonctions, ...)
- Regroupement des comptes individuels par familles
- Edition des licences par fédération.

Autres fonctionnalités :

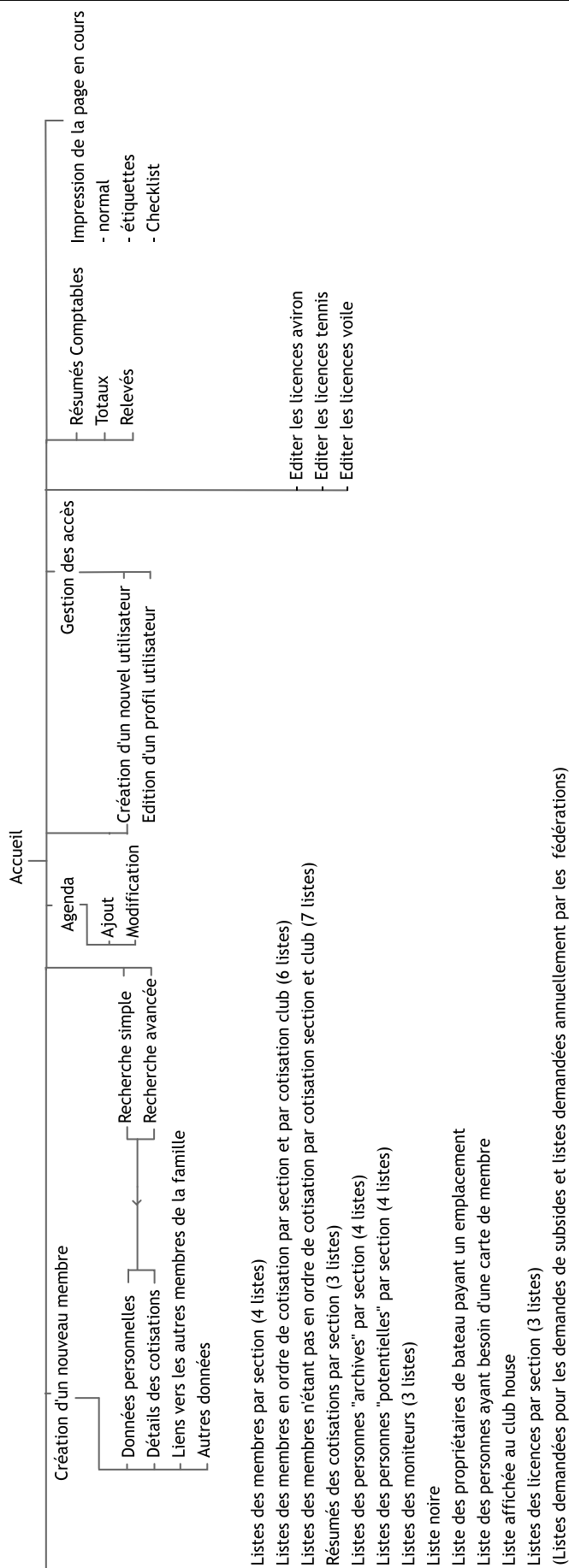
- Edition des utilisateurs (pour l'accès au site et aux différents modules) via une liste à cocher
- Téléchargement des documents types de l'asbl (modèles word, statuts complets de l'asbl, ...)
- Listes par relevé
- Totaux par cotisations, par sections + détails
- Liste spécifiques aux ligues et demandes de subsides
- Algorithme personnel de cryptage
- ...

Arborescence (principale) du site



ATTENTION CE DOCUMENT A ETE REALISE EN 2005 et son contenu, la manière dont par exemple la db mysql a été conçue ont été faits en « lab ». Depuis Ma façon de concevoir et développer a fortement évolué donc merci d'en tenir compte lors de la consultation de ce document. Le but premier de la mise en ligne de ce document est de proposer une structure de travail pour la conception, la préparation, la présentation, la réalisation d'un projet type....

Arborescence de l'application



ATTENTION CE DOCUMENT A ETE REALISE EN 2005 et son contenu, la manière dont par exemple la db mysql a été conçue ont été faits en « lab ». Depuis Ma façon de concevoir et développer a fortement évolué donc merci d'en tenir compte lors de la consultation de ce document. Le but premier de la mise en ligne de ce document est de proposer une structure de travail pour la conception, la préparation, la présentation, la réalisation d'un projet type....

Systeme de navigation du site

Le site se veut facile d'accès et non original en terme de navigation et ce dans un souci d'accessibilité pour un public le plus large possible.

Le menu principal se trouve à gauche et est composé de liens précédés de puces. Lors du survol de ces liens le texte s'assombri et la puce s'éclaircit. La puce de la rubrique active sera, elle, d'une autre couleur et le texte correspondant sera grisé. Le lien et la puce du menu correspondant à la rubrique active ne réagiront pas au survol de la souris.

Le même principe sera appliqué pour les éléments du sous-menu qui se trouvera lui du coté droit de l'écran.

L'arborescence générale ne se développera que sur deux niveaux : ce système permettra à l'utilisateur de trouvé l'information désirée en 2 clics (un clic sur le menu, un clic sur le sous-menu). Ce qui n'exclu pas l'ajout de liens à l'intérieur des pages pour un supplément d'information (documents téléchargeables, formulaires d'inscriptions,...) ou une redirection au sein du site (lien vers la page contact,...).

Chaque lien réagira au passage de la souris par un changement de couleur le faisant « ressortir » du texte.

L'utilisateur trouvera en permanence au-dessus de la zone du sous-menu une barre d'outils permettant l'accès à plusieurs fonctionnalités (ex : imprimer la page en cours, ...).

Systeme de navigation de l'application

Pour un gain d'espace à l'écran lors de l'affichage des listes, les menus s'afficheront sous la forme de listes déroulantes.

Sur le haut de l'écran se trouve une barre d'outils comportant (par ordre d'apparition de gauche à droite) :

- Le bouton liste permettant d'afficher le menu contenant les liens vers les différentes listes
- Le bouton actions permettant d'afficher le menu contenant les liens vers les différentes actions possibles (ex : ajout de membre).
- Un champs de recherche permettant une recherche de personne sur le début de son nom.
- Un bouton lançant la recherche
- Un bouton pour imprimer la page en cours, des étiquettes ou des check-lists
- Un bouton pour lancer la page de recherche avancée
- Un bouton pour retourner au site
- Un bouton pour se déconnecter

Les listes étant nombreuses, elles seront groupées dans des « dossiers ». Un clic sur un dossier fera apparaître ses « enfants » (sous-dossiers et listes).

Description page à page (du site)

Partie commune

Sur le dessus de l'écran une image d'en-tête correspondant à la rubrique active. En bas de l'écran un pied de page rappelant la « vague » de l'en-tête. Le menu se trouve à gauche et le sous menu de la rubrique active sur le coté droit. L'en-tête et le pied de page peuvent disparaître si la taille de la fenêtre contenant le site n'est pas assez grande (inférieure à 800x600).

La zone de contenu se trouve au milieu et peu admettre une barre de défilement sur son coté. Une barre de chargement sera affichée au milieu de l'écran pour indiquer à l'utilisateur que la page est en cours de chargement.

Chaque page en plus du contenu cité infra sera pourvue au minimum d'un titre.

Les albums photos et slideshows

Les albums photos afficheront 8 vignettes (2 lignes de 4 photos) ainsi que des liens en bas de pages (page précédente de l'album, retour éventuel à la page liée à l'album, et page suivante de l'album).

Un clic sur une vignette lancera le slideshow en « popup » (dans un calque et non dans une nouvelle fenêtre). Le slideshow commencera alors à partir de la photo choisie et tournera en boucle.

L'utilisateur pourra alors cliquer sur 5 liens (si ceux-ci sont activés) :

- Photo suivante
- Continuer / Pause
- Photo précédente
- Retour à l'album
- Retour à la page liée à l'album

(Temps d'affichage d'une photo : +- 5sec)

Rubrique Brevets

- Eaux intérieures : descriptif du brevet en une dizaine de lignes. En bas de page un encadré qui comportera un lien vers le pdf de l'affiche annonçant les cours ainsi qu'un lien vers un formulaire permettant de s'inscrire en ligne.
- Côtier / hauturier : descriptif du brevet en une dizaine de lignes. En bas de page un encadré qui comportera un lien vers le pdf de l'affiche annonçant les cours ainsi qu'un lien vers un formulaire permettant de s'inscrire en ligne.
- Formulaires d'inscriptions en ligne pour les différents cours de navigation : formulaire en popup sur la page active qui comporte les champs nom, prénom, adresse, téléphone et email.
- Brevet élémentaire planche : texte décrivant la matière du brevet (+- 20 lignes)
- Brevet élémentaire voile : texte décrivant la matière du brevet (+- 20 lignes)
- Brevet A voile : texte décrivant la matière du brevet (+- 20 lignes)
- Animateur voile : texte décrivant la matière du brevet (+- 10 lignes)
- Licence radio : texte décrivant le cours plus un encadré en bas de page avec un lien vers un pdf contenant l'affiche des cours et un second lien vers un pdf contenant un avis sur la nouvelle réglementation.
- Prix : liste des prix pour les différents cours (+- 25 lignes)
- Dates : dates des différents examens et leurs limites d'inscriptions (+- 12 lignes)

Rubrique Club

- Historique et objectif : texte introductif divisé en deux parties « un peu d'histoire » et « objectif ». Le texte décrit en quelques lignes l'histoire du club et l'objectif de ses fondateurs.
- Statuts : texte d'une quinzaine de lignes décrivant le fonctionnement du club.
- Cotisations : sous rubrique divisé en 2 pages ; une première contenant les cotisations club et la seconde avec les cotisations sections (+- 12 lignes (dans un tableau) par pages).
- Album photos : album photo présentant le club en général, ses infrastructures,...
- Agenda : affiche les 10 prochains événements à venir par défaut. Deux filtres seront disponibles : un sur le mois et un autre sur l'organisateur (section x, club, comité sportif,...). Ces filtres seront représentés sous la forme de listes déroulantes.

Rubrique Aviron

- Présentation : texte introductif d'une vingtaine de ligne sur la section (ses bateaux, ses sorties).
- Écolage : texte descriptif des services offerts par l'école d'aviron (+- 15 lignes)
- Sorties : description des sorties hebdomadaires (+- 3 lignes) et de la descente de Meuse. Pour la partie « Descente de Meuse », le visiteur pourra consulter les descriptions en néerlandais, français et anglais ou bien encore voir les photos de années précédentes. Un encadré en bas de page permettra à l'utilisateur de télécharger les différents documents disponibles pour la prochaine descente.
- Descriptions de la descente de Meuse (3 pages : Français, Anglais, Néerlandais) : à gauche de l'écran un schéma de la descente avec à sa droite un texte décrivant cette dernière.
- Randonnées : liste des différentes randonnées auxquelles participera le club avec un lien vers la page « Sorties ».
- Albums photo des descentes de Meuse (2 albums) : Suite de photos prises lors des dernières descentes de Meuse

Rubrique Tennis

- Présentation : descriptif en une dizaine de lignes de la section tennis + photo illustrative. La page contiendra un lien vers la rubrique contact du site ainsi qu'un lien direct vers la boîte email tennis@rcnsm.be
- Événements : liste des différents événements organisés par le club + un lien vers le règlement du grand tournoi.
- Dates interclubs : 9 liens vers les pages contenant les tableaux des dates interclubs
- Détails des dates interclubs (9 pages) : tableau avec les dates de la catégorie choisie (+- 8 dates par tableaux) + un lien vers la page « Dates interclubs ».
- Réservations : descriptif de la marche à suivre pour les réservations de terrains + photo illustrative.
- École : descriptifs des différents cours proposés par la section et coordonnées du responsable.

Rubrique Voile

- Nos dériveurs : 5 liens vers les fiches techniques de chaque type de bateau de la flotte
- Fiches techniques (5 pages) : photo sur le coté gauche de la zone de contenu + caractéristiques du bateau (poids, voilure, type d'utilisation,..) à sa droite. Chaque page contiendra un lien vers la page « Nos dériveurs ».
- La planche à voile : descriptif du matériel disponible dans cette discipline + 1 photo illustrative.
- Nos kayaks : descriptif du matériel disponible dans cette discipline + 1 photo illustrative.
- Régates : Agenda 2005 des régates organisées par le club ou l'aquanam (groupement des clubs namurois) (+- 10 événements).
- Liens utiles : Liens vers de nombreux liens (une cinquantaine) utiles à tous yachtman ou voileux.

Rubrique Stages

- Formule : tableau reprenant les différentes formules possibles (+- 5 lignes) + un encadré sur d'éventuelles conditions / offres spéciales.
- Conditions générales : texte informant des différentes conditions à remplir pour pouvoir participer au stage. Le contenu sera divisé en 6 points : ages, activités nautiques, le matériel, le port de la combinaison, les responsabilités et les inscriptions (au total +- 40 lignes).
- Dates : tableau récapitulatifs des différentes dates disponibles par discipline (4 colonnes (voile, planche, aviron et tennis) et 8 lignes (correspondant aux 8 semaines de stages).
- Inscription (8 écrans): inscriptions en 8 étapes
 - o Acceptation des conditions : affichage des conditions, un bouton « j'accepte », un bouton « je refuse ».
 - o Récolte des données personnelles (en 2 écrans) : nom, prénom adresse, téléphone, gsm, téléphone en cas d'urgence, email, date de naissance, études/profession, Cie Assurance familiale et n° de contrat.
 - o choix des disciplines et de la période (6 propositions de discipline sous formes de cases à cocher : Voile 6-14 ans, voile 15 ans et +, planche 9-14 ans, Planche 15 ans et plus, tennis, aviron). 8 à 9 périodes possibles en fonction de la discipline et des vacances scolaires d'été (choix via des boutons radio).
 - o Détermination du niveau du stagiaire pour chaque discipline choisie. (Débutant, Initié, Perfectionnement) via des boutons radio (par défaut sur débutant).
 - o choix de la formules : détermination du programme de la journée (activité du matin et de l'après midi). Choix de la formule via des boutons radio. Pour ce qui concerne la location de la combinaison, une case à cocher sera disponible. La

taille et le poids du stagiaire doivent être précisés si la case de location est cochée.

- Confirmation de l'inscription : écran récapitulatif de l'inscription avec les boutons suivant : annuler, modifier et confirmer. « Annuler » renvoi à la page introductive de la rubrique stages, « Modifier » renvoi à l'étape 2 de l'inscription et « Confirmer » renvoi à l'étape suivante : la création de la décharge.
- création d'une décharge à imprimer, à signer et à apporter le premier jour de stage : formulaire de saisie pour déterminer le nom du tuteur du stagiaire s'il n'est pas majeur et génération d'une page à imprimer.
- Petits conseils pratique pour les stages (vêtements à prendre,...)

Rubrique Contact

Cette rubrique n'aura pas d'écran introductif. L'utilisateur sera directement dirigé vers la page « Nos coordonnées »

- Nos coordonnées : page contenant l'adresse du club house, les différentes boites aux lettres publiques, le numéro de téléphone, les jours d'ouverture et les coordonnées géographiques.
- Formulaire : formulaire de contact contenant les champs nom, prénom, email, téléphone, adresse et message. Seul les champs nom, email et message sont obligatoires.
- Accès : page décrivant les différentes façons terrestres d'arriver au club house (en bus, en voiture venant de la E411 et en voiture venant de Namur.

Description des « écrans » de l'application

Listes (+- 50)

Suite aux demandes du trésorier les listes se présenteront sous 3 formes différentes :

- Suite d'encadrés : ces encadrés contiendront par personne leur numéro de membres, leur nom et prénom, le nom d'un éventuel conjoint, leur adresse, leur email, leur téléphone privé et leur téléphone professionnel.
- Tableaux continus (surtout utilisés pour les résumés de cotisation): en-tête du tableau blanc sur fond bleu navy et bordure égale à 1.
- Suite de tableaux (pour les totaux) : suite de différents tableaux regroupant certains groupes de personnes ou de cotisations

Les champs varient d'une liste à une autre mais gardent la même présentation.

Édition d'un membre

L'écran d'édition d'un membre se présente sur la forme d'un popup qui viendra en avant plan. Tout l'arrière plan sera grisé (cf propositions graphiques pour plus de détails sur la disposition).

Les données sont réparties en 4 onglets :

- Données personnelles : sur cet page seront présents les champs nom, prénom, conjoint, titulaire, titre, date de naissance, intitulé du courrier, adresse, téléphones (privé, gsm, télécopie, bureau), statut et email.
- Cotisations : sur cette page seront présents 3 champs correspondant aux 3 sections possibles. Le listings des cotisations se fera en 3 groupes : Cotisation club/section, Cotisation Bulle / école, et Autres). Pour chaque cotisation : une case à cocher pour la suppression, l'intitulé de la cotisation, la date d'encodage, la date de paiement, le type de paiement, le numéro de relevé, le prix de la cotisation, le montant payé, une image notes, une case à cocher « en ordre ».

En plus des boutons quitter et sauver, se trouvera un bouton ajouter une cotisation. Ce bouton affichera un popup avec les différentes cotisations disponibles (en fonction des cotisations déjà présentes). Le choix se fera par cases à cocher ce qui permettra l'ajout de plusieurs cotisations en une fois.

Événements javascript sur le formulaire : un clic sur l'image « note » d'une cotisation fera apparaître un champs texte. Un changement du champ texte changera l'image « note » par une image d'une page avec un point d'exclamation. Après sauvegarde, si un commentaire est présent pour une cotisation, l'image « note » représentée par une page blanche devient alors une page avec du texte (ex : icône fichier texte de Windows).

Si la date de paiement est changée, le type devient automatiquement DEXIA, le montant payé=prix de la cotisation et la case en ordre se coche.

- Famille : liste les différents membres de la famille rattachés à la personne en cours. Sur cette page s'afficheront les nom et prénom, le montant total payé et si le membre de la famille est en ordre ou pas. Un clic sur le nom permettra d'atteindre la fiche personnelle de la personne choisie.
- Autres : cet écran permet d'éditer les données non déterminées dans les écrans précédents
 - o Une zone date avec les champs date d'entrée et dernière année d'affiliation.
 - o Une zone divers avec les cases cocher carte, mailing liste, annuaire et école de tennis.
 - o Une zone licences pour la licence tennis, la licence aviron, la licence yachting et son type.
 - o Une zone interclubs avec les champs participant, certificat et classement.
 - o Une zone fonction permettant de déterminer 3 fonctions. A coté de chaque champ se trouvera une liste déroulante avec des fonctions prédéfinies.
 - o Un champ note permettant de laisser des annotations sur la personne.

Partie commune aux 4 onglets :

- La barre de titre : comprendra le texte suivant « Edition de la fiche n° x (Nom Prénom) »
- Les boutons : un bouton quitter et un bouton sauvegarder se trouveront en bas à droite de l'écran et seront accompagnés d'une icône représentant leur action.
- Événement javascript : si l'on clique sur un onglet ou sur le bouton quitter et que des données ont été modifiées mais pas sauvegardées, une boîte de confirmation demandera à l'utilisateur d'enregistrer ou d'annuler les modifications effectuées.

Edition et création d'un utilisateur

L'écran est divisé en deux encadrés :

- Le premier contient le nom, le prénom et le numéro de membre de la personne, un champ mot de passe et un bouton sauver.
- Le deuxième cadre contient lui tous les accès possibles avec une case à cocher à coté de chaque intitulé et à sa fin un bouton sauver.
- Les boutons sauver ont la même action.

(cf propositions graphiques pour plus de détails sur la disposition).

Gestion des utilisateurs

La page contiendra : un bouton « Ajouter un utilisateur » et un tableau contenant numéro de membres, nom, prénom pour chaque membres. Toutes les lignes contiendront deux boutons « actions » : un pour supprimer l'accès et un second pour l'éditer.

Edition d'une cotisation

Cette page contiendra deux parties :

- « Ajouter une cotisation » avec les différents champs nécessaires (référence, type, description prix et catégorie + un bouton ajouter.
- « Modifier les cotisations existantes » qui se présentera comme un « tableur » c'est-à-dire que chaque champ est éditable directement. Deux boutons « sauver » se trouveront en haut et en bas de cette table pour permettre d'enregistrer les modifications effectuées.

Edition d'une licence

Même présentation pour les 3 types de licences disponibles (tennis, aviron, yachting) sauf que pour les licences yachting le champ « type » sera ajouté.

Les données se présenteront sous la forme d'un tableau ayant pour colonnes : id (numéro de membre), nom, prénom et numéro de licence. Le numéro de licence sera éditable pour chaque ligne. Vu le nombre potentiel d'entrée et donc de la longueur possible du tableau, la sauvegarde se fera par l'enfoncement de la touche « entrée » du clavier.

Ecran d'impression avancée

Lors du clic sur l'imprimante placée dans le coin supérieur droit de l'écran et si la page en cours le permet, un « popup » (dans un calque et non une fenêtre) invitera l'utilisateur à choisir un type d'impression parmi les quatre propositions disponibles :

- Impression comme à l'écran
- Impression d'étiquettes individuelles
- Impression d'étiquettes regroupées par famille
- Impression d'une liste à cocher

Chaque choix sera illustrer par un bouton contenant une icône représentative et un texte nommant l'action.

(cf propositions graphiques pour plus de détails sur la disposition).

Ecran de recherche avancée

Cette page permettra de refaire des recherches avancées sur plusieurs critères :

- Le début du nom
- Le début du prénom
- La tranche d'âge
- La section de base
- Le statut (archive, potentiel ou membre)
- Le titre (et donc le sexe)

Résultats des recherches

Les résultats de la recherche simple (dans la page principale) et ceux de la recherche avancée seront représentés de manière identique (cf propositions graphiques pour plus de détails sur la disposition).

Par résultat un cadre contenant :

Une « barre de titre » sur fond bleu avec le nom, le prénom et le statut de la personne.

Selon les accès de l'utilisateur : un bouton sous la forme d'une carte d'identité qui permet d'accéder directement à la fiche « données personnelles » et un second bouton représenté par le sigle euro qui donnera accès à la fiche « cotisation » de la personne sélectionnée. Ensuite, répartis sur deux colonnes, se trouveront les champ adresse, email, téléphone privé, téléphone bureau et GSM.

Edition de l'agenda

Dans cette partie l'utilisateur pourra éditer les événements qu'il aura posté mais aussi en ajouter de nouveau.

Les événements précédemment postés seront listés et ordonnés par date. La liste présentera les champs les suivants, date de début, titre de l'événement, éditer, supprimer. Au dessus de cette liste se trouvera un bouton « ajouter un nouvel événement ».

L'écran d'ajout et d'édition s'affichera dans un popup (toujours dans un calque). L'utilisateur pourra préciser la date de début et la date de fin, l'heure de début et celle de fin, la section concernée, un titre, une description et un fichier attaché (d'une taille maximum de 90 ko).

Structure de la base de données

Table Membres

- nmemb : id du membre
- nom : nom
- prenom : prénom
- titre : titre de la personne
- courrier : intitulé courrier
- ntitu : id du titulaire
- nconj : id du conjoint
- birthd : date de naissance
- telp : téléphone privé
- telb : téléphone bureau
- fax : numéro de fax
- gsm : numéro de gsm
- mail : adresse email
- yearin : année d'entrée
- lastyear : dernière année comme membre
- card : besoin d'une carte de membre
- statut : statut de la personne (membre, ...)
- sect1 : première section
- sect2 : deuxième section
- sect3 : troisième section
- f1 : première fonction
- f2 : deuxième fonction
- f3 : troisième fonction
- annuaire : fait partie de l'annuaire
- mailing : inscrit à la mailing liste
- autres : remarques éventuelles
- ecoleten : fait partie de l'école

Table Adresses

- Reftituad : id du titulaire
- Rue: rue
- Num : numéro
- Bte : boîte
- Cp : code postal
- City : ville

Table Coti

- ncot : id de la cotisation
- typecot : type de cotisation
- desccot : description de la cotisation
- px : prix de la cotisation
- catcot : catégorie de la cotisation

Table Valeurs

- class : classement tennis
- valeur : valeur correspondante

Table Interclubs

- idmemb : id du membre
- class : classement
- certif : en ordre de certificat
- actif : participant aux interclubs de l'année en cours

Table Agenda

- Id : id de l'événement
- Date : date de l'événement
- Start : Heure de début
- End : Heure de fin
- section : nom de la section concernée
- auteur : nom de l'auteur de la news
- titre : titre de l'événement
- event : descriptif de l'événement

Table Compta

- memc : id du membre
- cotiref : id de la cotisation
- paid : montant payé
- date : date de paiement
- type : type de paiement (cash, virement,...)
- nrelev : numéro de relevé
- notec : note concernant la cotisation
- ok : en ordre de cotisation
- encodate : date d'encodage

Table Licences

- refmemb : id du membre
- ntennis : licence tennis
- navi : licence aviron
- nvoile : licence voile / yachting
- sailtype : type de licence voile

Web_data

- wdmemb : id du membre
- passw : mot de passe
- typew : type d'utilisateur
- cpt : compteur de visite

Web_granted

- memb : id du membre
- acces : id de l'accès

Web_access

- aid : id de l'accès
- adesc : description de l'accès

Mesures de sécurité

Par défaut, sur la majorité des serveurs unix dédiés à l'hébergement web, le nom du propriétaire et le nom du groupe du fichier correspondent à votre login utilisateur. Pour qu'httd (apache) puisse lire vos fichiers il faut donc laisser un droit en lecture à tous les utilisateurs. Pour éviter cela le groupe des fichiers est attribué au groupe de l'httd. Ce qui permet donc de retirer tous les droits des autres utilisateurs sur le fichier (le chmod passera de 704 à 740).

L'open_base_dir de chaque utilisateur est limité à son répertoire home ce qui empêche donc toutes tentatives d'accès aux fichiers via apache par un script php.

Les variables de sessions seront stockées coté serveur (pas de cookies) et chaque formulaire aura un id propre pour éviter les problèmes d'actualisation.

Pour ne pas être stockées dans les fichiers temporaires, les pages de la partie privée contiendront les entêtes suivantes :

```
<META HTTP-EQUIV="Pragma" CONTENT="no-cache">  
<META HTTP-EQUIV="Cache-Control" CONTENT="no-cache">
```

Les documents « privés » et scripts serveurs (pages php, fichiers dots,...) ne seront pas contenus dans le dossier http de l'utilisateur (ex : public_html). Ces fichiers seront dans des répertoires au même niveau que le dossier http. Les fichiers « privés » à télécharger seront générés par un programme de téléchargement prévu à cet effet.

Certaines données (tels les mots de passes) seront cryptées lors de leur écriture dans la base de données. Les algorithmes utilisés sont le md5 et un algorithme personnel. Les deux méthodes étant du « one-way encryption » (irréversibles) et étant utilisées successivement, toutes tentatives de crack de ces données est impossible (sauf si l'on a quelques dizaines d'années à perdre...).

Toute donnée postée sur le site est « prétraitée » pour rendre les « scripts injections » impossibles (attention toute particulière pour les ' , ; , ? ,) et >).

Les fichiers uploadés ne seront pas dans le public_html pour éviter le postage de fichiers malins et leur activation par une requête http.

Un fichier htaccess limitera les requêtes aux méthodes GET et POST et (dés) activera certaines fonctions ou propriétés (flag et values) de php (ex : disable_functions, display_errors, register_globals,...).

Les mots de passes nécessiteront au minimum 6 caractères dont l'ensemble ne se trouve pas dans les dictionnaires les plus populaires pour les attaques.

Les connexions au programme de comptabilité se feront par https pour plus de confidentialité.

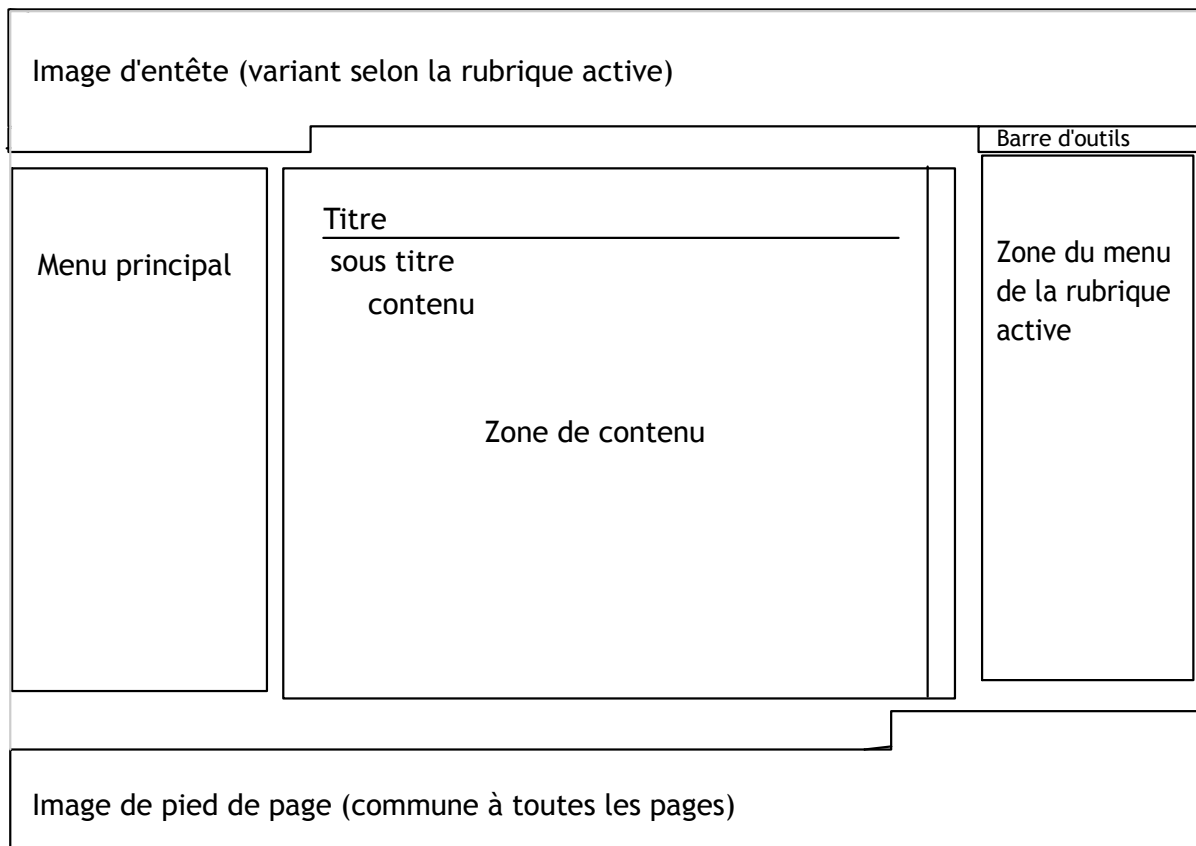
Logo (rafraîchissement & version vectorielle)

Le logo étant basé sur une céramique et une gravure, il n'y avait pas de logo pour les médias audiovisuels et papiers. La vectorisation de la gravure ainsi que la mise en couleurs du logo était une étape nécessaire pour l'utilisation du logo sur différents supports. Le dessin vectoriel est basé sur la gravure et la mise en couleurs sur la céramique ainsi que sur un écusson en tissu.

Vous trouverez les différentes propositions vectorielles et bitmaps en annexes page 3 et 4.

Gabarits

Du site :



Couleurs et styles

Les couleurs :

Couleurs palette web

- Bleu : #0066CC
- Orange : #FF9900
- Gris clair : #EEEEEE

Le bleu est plus qu'évident pour un club nautique. Le bleu choisi se veut fort présent mais non fatiguant à la lecture.

L'orange rappelle la couleur des terrains de tennis en briques pilées du Royal Club Nautique Sambre & Meuse. L'orange sera utilisé pour marquer la rubrique active et pour toutes les lignes et tous les encadrés du site.

Le gris clair sera lui utilisé pour délimité les différentes zones écran (en-tête, pied de page, menu, encadrés,...).

Les styles :

Les titres (h1) : bleu (#0066CC), verdana, gras, 16 px, bordure du bas orange (#FF9900)

Les sous-titre (h2) : bleu (#0066CC), verdana, gras, 14 px.

Les paragraphes (p) : verdana, normal, 10px, décalage à gauche de 20px. La première lettre de chaque paragraphe sera en majuscule et en bleu (#0066CC)

Les encadrés: bordure de 1px, orange, arrière plan gris clair (#EEEEEE).

Les commentaires : bleu (#0066CC), verdana, 9 px.

Exemple :

Titre

Sous titre

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. non commodo quam lectus quis tortor. Mauris wisi. Aenean molestie orci sed dolor. Vivamus sodales tempor dui. Fusce vehicula. Duis libero eros, suscipit et, tincidunt nec, accumsan sit amet, tellus. Mauris ullamcorper, sapien id posuere convallis, metus wisi condimentum arcu, nec porta augue nunc et risus. Donec sed est ut dolor viverra sollicitudin. Aliquam mi velit, fermentum at, cursus et, tempus eget, metus. Aenean ut leo vitae sem adipiscing dapibus. Donec id risus.

Praesent leo justo, viverra in, fermentum sed, tincidunt eget, mi. Integer eleme ut molestie mi nunc id enim. Mauris pretium tellus vel mi. Duis pellentesque mi. Maecenas in dolor vitae pede placerat elementum. Mauris ipsum sapien, commodo vitae, commodo sit amet, ultrices in, lectus. Cras auctor posuere risus. Nam est massa, gravida in, adipiscing quis, pulvinar at, est. Integer lacus wisi, viverra a, varius et, mattis vitae, libero. Suspendisse vitae diam. Quisque auctor eros ut nisl. Nullam sagittis, purus in cursus lobortis, nisl sem cursus pede, at faucibus lacus enim a lectus.

Nunc non urna ut purus malesuada fringilla. Cras dolor quam, feugiat quis, porttitor vel, venenatis a, eros. Maecenas eu risus in velit facilisis condimentum. Etiam scelerisque eros luctus risus. Cras wisi. Donec ut ante. Proin sed ligula. Suspendisse potenti. Quisque tristique consectetur sem. Duis aliquet scelerisque justo. Aliquam convallis magna fermentum est.

Nunc non urna ut purus malesuada fringilla. Cras dolor quam, feugiat quis, porttitor vel, venenatis a, eros. Maecenas eu risus in velit facilisis condimentum. Etiam scelerisque eros luctus risus. Cras wisi. Donec ut ante. Proin sed ligula. Suspendisse potenti. Quisque tristique consectetur sem. Duis aliquet scelerisque justo. Aliquam convallis magna fermentum est.

La taille de la police ne sera pas trop petite pour que les personnes n'ayant pas une bonne vue puissent lire le contenu sans trop de difficultés.

Puces des liens du menu

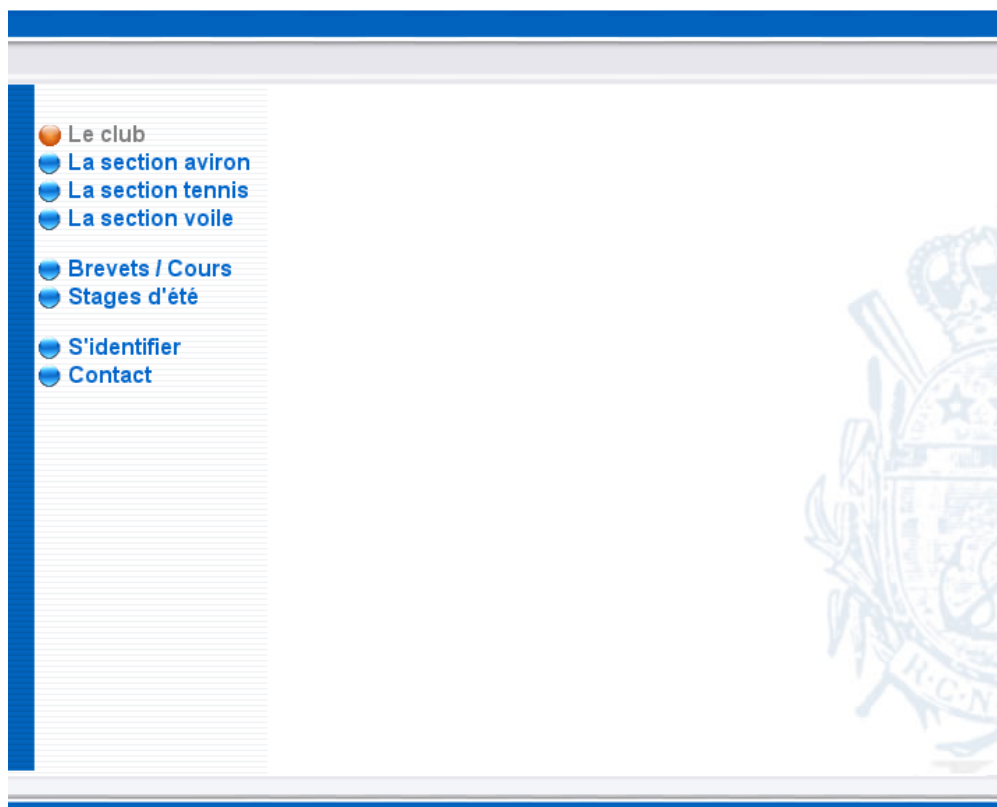
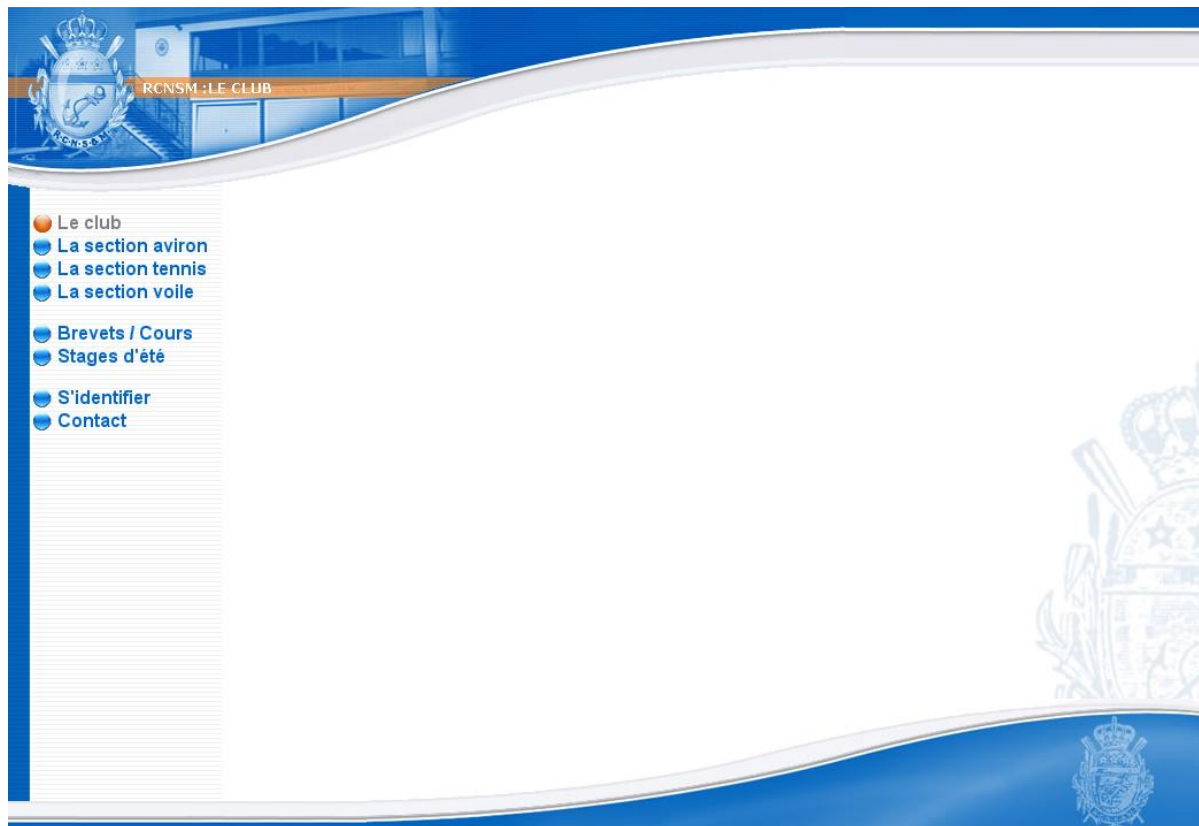
- : Lien de la rubrique active
- : Lien survolé
- : Lien par défaut

Puces des liens des sous-menus

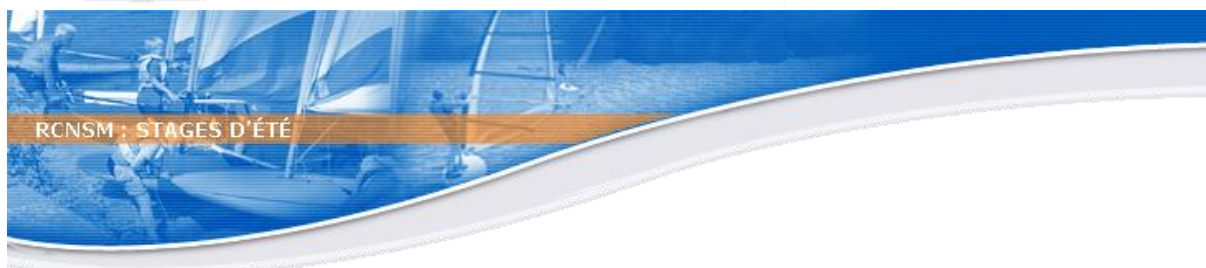
- : Lien du sous menu actif
- : Lien survolé
- : Lien par défaut

Propositions graphiques

Layout général (version complète et version 'light' pour les petites résolutions)



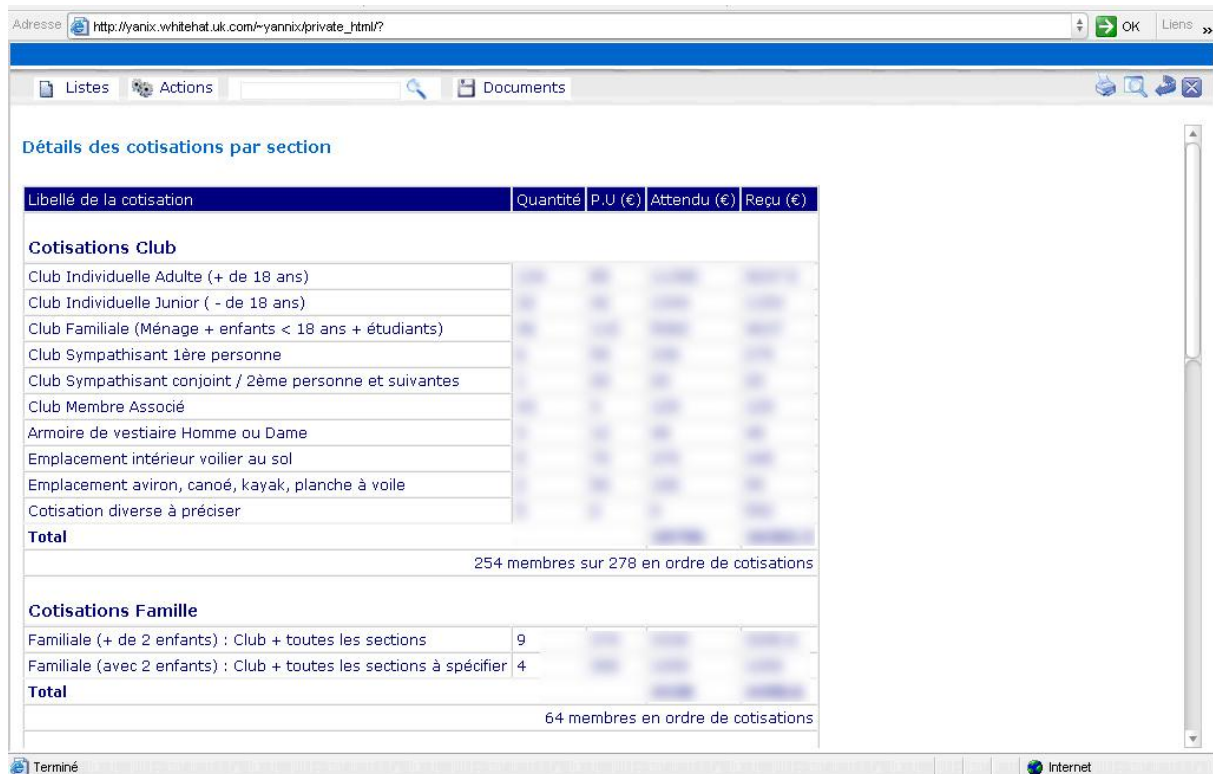
En-têtes par rubrique





Propositions graphiques de l'application

Affichage d'une liste



Adresse http://yanix.whitehat.uk.com/~yannix/private_html/ OK Liens >>

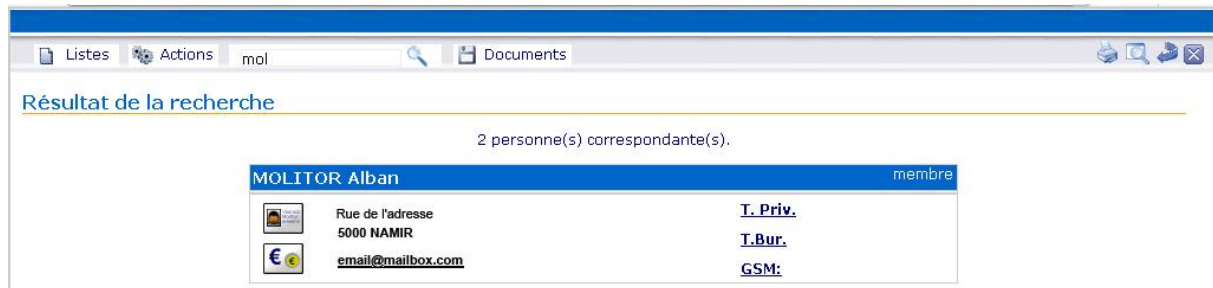
Listes Actions Documents

Détails des cotisations par section

Libellé de la cotisation	Quantité	P.U (€)	Attendu (€)	Reçu (€)
Cotisations Club				
Club Individuelle Adulte (+ de 18 ans)				
Club Individuelle Junior (- de 18 ans)				
Club Familiale (Ménage + enfants < 18 ans + étudiants)				
Club Sympathisant 1ère personne				
Club Sympathisant conjoint / 2ème personne et suivantes				
Club Membre Associé				
Armoire de vestiaire Homme ou Dame				
Emplacement intérieur voilier au sol				
Emplacement aviron, canoé, kayak, planche à voile				
Cotisation diverse à préciser				
Total	254 membres sur 278 en ordre de cotisations			
Cotisations Famille				
Familiale (+ de 2 enfants) : Club + toutes les sections	9			
Familiale (avec 2 enfants) : Club + toutes les sections à spécifier	4			
Total	64 membres en ordre de cotisations			

Terminé Internet




Résultat des recherches



Listes Actions mol Documents

Résultat de la recherche

2 personne(s) correspondante(s).

MOLITOR Alban		membre
	Rue de l'adresse 5000 NAMIR	T. Priv.
	email@mailbox.com	T.Bur.
		GSM:

Edition d'un profil

Adresse <http://yanix.whitehat.uk.com/> OK Liens >>

Édition de la fiche n° (MOLITOR Yannick)

Listes

Données personnelles Cotisations Famille Autres

Nom: MOLITOR Prénom: Yannick

Conjoint: Aucun Titulaire: Aucun

Titre: M. Mme Mlle Né(e) le: / /

Courrier: M. Mme Mlle M. et Mme M. et Mlle Messieurs Mesdames Famille

Adresse: , Bte à -

Téléphones Privé: Bureau: Télécopie: GSM:

Statut: Membre Potentiel Archive Exclu Email:

Terminé Internet

Edition d'un accès

Listes Actions Documents

Ajout d'un utilisateur

Nom : MOLITOR,Alban

Mot de passe :

Agenda

- Comptabilité - Edition des comptes
- Comptabilité : Archives
- Comptabilité : Cartes
- Comptabilité : Détails des totaux
- Comptabilité : Gestion des accès
- Comptabilité : Gestion des cotisations
- Comptabilité : Potentiels
- Comptabilité : Propriétaires
- Comptabilité : Relevés
- Comptabilité : Totaux par cotisations
- École de tennis
- Editer les licences : Aviron
- Editer les licences : Tennis
- Editer les licences : Yachting
- Liste affichée au club house
- Liste des licences : Aviron

Impression avancée



Choix techniques

Pour le format des pages HTML : UTF-8

Pour le format du contenu : HTML 4.1 Transitionnel

Pour la mise en page du contenu : CSS 1 et 2

Pour la mise en page du contenu et la gestion de l'affichage : Javascript 1.3 et JScript 5

Pour le traitement des données : PHP 4.3.x

Pour les Query MySQL : 4.0.21 le serveur 4.1 étant trop instable pour le moment.

Pour le traitement des images : bibliothèque GD2

Pour le stockage des données : MySQL et des fichiers textes.

Pour le RSS (*Really Simple Syndication*) : RSS 2.0 (XML 1.0)

Format RSS : ISO-8859-1

Format pour l'envoi de mail : UTF-8

Le choix de ces formats est basé sur leur portabilité. L'utilisation du XHTML et du CSS2 pur et dur aurait exclu plusieurs navigateurs (ex : IE4*, Netscape 4, et même IE6*...).

Le choix de l'utf-8 pour le format de fichier HTML est le plus adéquat car, contrairement à l'ISO, celui-ci évite les problèmes d'affichage de certains caractères tels « É, é, à,... » sur certaines plateformes. Cependant la plupart des clients RSS fonctionnent en ISO-8859-1 le choix de l'utf-8 n'était donc pas le plus approprié pour ce média.

IE : Internet Explorer

Tests de portabilité du site

Plateformes : Linux Suse 9.x - Linux Debian Sarge - Mac OS X - Mac OS 8 - Win32

Navigateurs : Safari, Netscape 7, Internet Explorer 5.2 à 6, Firefox, Mozilla, Epiphany, Konqueror et Lynx

Résolution : 800x600, 1024x768, 1152x864, 1280x1024, 1600x1200

Tests de portabilité de l'application

La configuration type est un PC tournant sous windows XP, sur un 17" CRT (ou 15" TFT) en 1024x768. Les imprimantes utilisées pour l'impression d'étiquettes permettent des impressions A4 pleines pages ou avec 7mm de marges d'impression.

L'application étant de type intranet, cette dernière sera réalisée en fonction des données citées supra. L'utilisation d'autres plateformes et browsers reste possible mais n'est pas à l'abri de bugs éventuels.

Plateformes : Win32

Navigateurs : Internet Explorer 5.5 à 6, et Mozilla 1.7.x

Résolution : 1024x768, 1280x1024

Analyse de sites et applications connexes

Sites web de clubs sportifs :

- Site des ligues ou fédération pour chaque discipline :
 - Pour la voile : lfyb.be
 - Pour le tennis : aft-rnl.com
 - Pour l'aviron : avironfrancophone-lfa.be
- Sites présents sur la page « clubs » du site www.lfyb.be

Programmes de gestion :

- www.sharedhr.com
- www.projectix.com
- www.elforsoft.com
- www.people-trak.com
- Quelques sites présents sur http://dmoz.org/Computers/Software/Human_Resources/

Résumés des analyses de site :

LFYB.be

Les plus :

- + la FAQ (en tous cas son principe)
- + menu principal clair
- + Utilisation d'icônes dans l'annuaire des clubs pour afficher leur(s) service(s)
- + Archive des newsletters consultables.
- + Nombreux documents téléchargeables.

Les moins :

- Beaucoup de contenu disséminé un peu partout sans réelle structure.
- Longues pages avec des « scrolls » interminables.
- Pas de subdivisions (ex : rubrique brevets en une page (tous présent sur une seule page !)).

aft-rnl.com

Les plus :

- + Moteur de recherches sur les membres
- + Possibilité de télécharger des documents

Les moins :

- Page tunnel (ne servant strictement à rien)
- texte défilant en sens opposés (impossible à lire)
- taille de la police très petite
- pages immenses rendant la lecture très difficile même sur un 19" en 1280x1024
- Menu ambigu : 8 boutons puis en dessous de la zone de menu d'autres liens pouvant être pris comme menu,...
- Sous menus quasi invisibles (dans le côté supérieur droit)
- La zone de sous menu peu changer : des fois dans le coin supérieur droit, des fois s'insérant dans le menu.
- La rubrique active n'est pas marquée ce qui fait que l'on ne sait plus où l'on est après deux ou trois clics...
- Site très lourds niveau poids de fichier et lenteur de chargement
- Site réalisé pour une résolution de 1280x1024 (la bannière du dessus n'apparaît entièrement qu'à cette condition !)

avironfrancophone-lfa.be : apart la liste des clubs et la « page » contact, le site est vide.

Synthèse de l'analyse des sites présents sur la page club du site lfyb.be :

La majorité des sites, pour ne pas dire tous, a été réalisée par des amateurs et ne présente que peu voir aucune fonction.

Les « fonctionnalités » pouvant apporté un « plus » sont :

- Les pages de liens
- Les albums photos
- Des liens vers les vidéos du constructeur
- Un compteur de visite
- Un lexique nautique
- Un champ google permettant de faire une recherche dans google.be
- Un formulaire d'inscription à une mailing list
- Et le « repiquage » d'image du site meteo.be

Synthèse des analyses des sites, vidéos et démonstrations des programmes de ressources humaines.

Les programmes essayés et sites consultés comportent de nombreuses options mais aucun des programmes n'est comparable au projet ; ces programmes visant principalement l'analyse et l'amélioration de la productivité ainsi que le calcul des salaires. La plupart des logiciels sont destinés aux grandes entreprises recherchant un haut rendement et non à la gestion de membres d'une asbl.

Voici une liste récapitulative des fonctionnalités les plus utilisées :

- Planification et de gestion des ressources pour la formation et les services.
- Elaboration et diffusion de questionnaires sur un serveur Web ou intranet.
- Génération d'emplois du temps, simulation et visualisation de différents scénarios.
- Impression de documents types.
- Personnalisation des données sur l'entreprise.
- Stockages de rapports en tout genre.
- Gestion des textes légaux.
- Gestion du temps de travail (incluant la surveillance de l'absentéisme,...).
- Calcul des salaires.
- Portail d'information sur intranet (elforsoft.com : erreur de base de données sur leur site lors de mon test).
- Accès des employés à toutes leurs données personnelles.
- Communication Responsable Ressources humaines / employés (ex : demande de congés,...)
- Gestion de projets commerciaux.
- Avertissements et sondages par mail.

Positionnement du projet par rapport aux sites existant

Après analyse des sites connexes le site comprendra:

- des albums photos
- des documents informatifs à télécharger
- un agenda

Ce qu'il aura en plus :

- Un slideshow par album photo.
- Un moteur de recherche interne au site.
- Pour chaque page : une version imprimable, une version pdf
- Un agenda dynamique (selon une base de données et non une version html)
- Des formulaires d'inscriptions et de contact.
- Un service RSS couplé sur l'agenda.

Après de nombreuses recherches, aucune application intra ou internet ne peut être considérée comme équivalente à ce projet. Pour résumé, ce sera une application simplifiée et épurée d'un programme de gestion des ressources humaine d'une (grosse) entreprise. L'interface, les fonctions, tout sera simplifié et se voudra intuitif. Les fonctionnalités concernant le calcul de productivité, la

Échéancier - Planning

NB : Les durées précisées ci-dessous sont des estimations. Pour la durée effective et la planification appliquée cf. rapport de réalisation. Les horaires de l'heaj étant incertains, à l'exception des jours de congé et de réunion, la fixation de date n'est pas possible. 1 jour= +- 6h.

Rassemblement du contenu : 3 mois (Juillet à Septembre)

Septembre

- Réunion le 4 septembre avec le trésorier pour déterminer les « écrans » et listes nécessaires.
- Début de la réalisation du dossier de conception : 2 jours
- 5 septembre : Re-design de la base de données (Access) et intégration dans une db MySQL.
- Structure du contenu et proposition d'un site (juste le contenu) au Conseil d'administration
- Création des formulaires d'ajout et d'édition des profils membres (juste la partie données personnelles) : 8 jours

Octobre

- Création des formulaires relatifs aux données membres : 4 jours
- Création des listes : 5 jours
- Travail du logo : 1 jour
- Intégration de l'application dans site existant : 2 jours
- Création des page « étiquettes » : 2 jours

Novembre (stages)

- Travail du logo : 1 jour
- Recherche graphique dans le secteur d'activité : 2 jours
- Élaboration de gabarits : 2 h

Décembre (stages)

- Création des listes restantes et tableaux récapitulatifs : 6 jours
- Débriefing sur le programme avec le trésorier

Février

- Du 2 au 7 février : Recherche graphique et réalisation des éléments graphiques du nouveau site : 4 jours
- Du 8 au 9 février : réalisation de l'interpréteur des fichiers .content et création de leur syntaxe : 2 jours

- Du 9 au 12 février : intégration des éléments graphiques et du contenu dans le site et débuggage.
- 13 février : création des albums photos et slideshow : 1 jour
- 14 février : création de l'agenda : 1 jour
- du 14 au 20 février : création du système de gestion de l'affichage et test sur les différents browsers et plateformes : 6 à 7 jours

(Reprise des cours)

- Intégration de l'application dans le nouveau site : 4 jours
- Début du rapport de réalisation

Mars

- Débuggage du site et du programme : 8 jours
- Prise de photos pour les illustrations sur site : 1 jour
- Création du système de rappel : 4 jours
- Création du système RSS : 2 jours
- Marge de sécurité (2 semaines)

Avril

- Création du module d'impression avancée : 10 jours
- Création du moteur de recherche pour le site : 5 jours
- Création de la machine pdf pour le site : 5 jours
- Débuggage éventuel : 3 jours
- Mise au propre du dossier de conception
- Réunion - débriefing sur le site

Mai

- Mise à jour éventuelle du contenu : 1 jour
- Test de portabilité (cf. supra) : 1 jour
- Modifications éventuelles : 3 jours
- Finalisation du rapport de réalisation : 1 jour
- Relecture du site et des dossiers : 1 jour

Budget estimatif

Site

Conception du site, charte graphique	800 €
Agenda (conception et réalisation).....	600 €
RSS.....	150 €
Vectorisation du logo et redessin de celui-ci	200 €
Réalisation du site	2500 €
Optimisation pour le référencement (par an)	500 €
Version imprimable et version pdf (conception et réalisation).....	1200 €
Moteur de recherche (conception et réalisation)	500 €
Albums photos et slideshow (conception et réalisation)	250 €
Version textuelle du site (conception et réalisation)	500 €
	7200 €

Programme de gestion

Conception du programme (structure, ergonomie,...)	1500 €
Design de l'interface du programme	500 €
Architecture de la base de données	500 €
Conversion de la base de données Access en MySQL	100 €
Système de gestion des membres (formulaires d'encodage)	5000 €
Système de gestion des cotisations.....	800 €
Système de gestion des licences	500 €
Système de gestion des utilisateurs et de leurs accès au programme	800 €
Moteurs de recherches	2500 €
Listes des personnes encodées (45 listes à 50€/liste).....	2250 €
Résumés comptables et relevés	600 €
Système d'impression des étiquettes et check-lists.....	2500 €
Backups automatiques par mail	150 €
Rappels comptables par mail	250 €
Sécurisation du système	400 €
	18350 €

Autres

Hébergement annuel : espace nécessaire + 1 base de données (par an)	100 €
Nom de domaine (par an)	20 €
Frais administratifs	50 €
Boites emails et redirections (pour 10 boites et par an)	100 €
Service anti-Spam (pour toutes les boites et par an)	100 €
	370 €

Totaux

Conception et création du site (HTVA)	7200 €
Conception et création du programme de gestion (HTVA)	18350 €
Autres (HTVA)	370 €
Total HTVA.....	25920 €
Total TVAC (21%).....	31363,2 €