

UNIVERSITE SIDI MOHAMED BEN ABDELLAH  
FACULTE DES SCIENCES ET TECHNIQUES FES  
DEPARTEMENT D'INFORMATIQUE



**Projet de Fin d'Etudes**

**Licence Sciences et Techniques Génie Informatique**

---

*Gestion électronique des documents*

---

**Réalisé par :**

FILALI Hajar

BENABDILLAH LEMDEGHRIEghita

**Encadré par :**

Pr .CHAKER ILHAM

Mr. BBAHAFID ABDELKRIM

Mr. BOBKER

**Soutenu le 13/06/2014 devant le jury composé de :**

Pr. I. Chaker

Pr. J. Kharroubi

Pr. F. Mrabti

**Année Universitaire 2013-2014**

# Dédicace

## *A nos parents*

*Pour nos pères qui nous aident sans cesse par leurs conseils et leur soutien et nos mères qui nous rappellent toujours la bonne voie, nous espérons qu'ils trouveront en cet humble travail l'expression de notre profonde affection*

## *A nos frères*

*Votre soutien et encouragement nous marqueront à jamais*

## *A notre encadrante Madame Chaker Ilham*

*Toute notre gratitude et notre reconnaissance pour votre soutien et votre valeureuse orientation*

# Remerciements

*Nous adressons nos remerciements les plus sincères à nos encadrant de stage dans le département informatique de la société AL OMRANE.*

*En particulier, nous souhaitons remercier Madame Chaker Ilham pour son soutien continu, sa disponibilité inégale, sa confiance et ses conseils qui nous ont permis de progresser continuellement dans notre projet.*

*Nous tenons à remercier également tous nos professeurs de la faculté des sciences et techniques de Fès pour la qualité de leur formation et leur disponibilité en cas de difficultés.*

*Finalement, nos vifs remerciements s'adressent à tous les membres du jury pour avoir agréé d'évaluer ce travail...*

## SOMMAIRE

Introduction générale .....	7
Chapitre 1 : Contexte général du projet .....	8
Introduction .....	8
I-Présentation du lieu de stage .....	8
1. Identité de la société AL OMRANE Fès.....	8
2. Al omraneen quelques chiffres .....	9
3. Objectifs de la société AL OMRANE Fès .....	9
4. organigramme de la société AL OMRANE Fès.....	10
II- Description du projet .....	12
1. Processus de la gestion documentaire.....	12
2. Objectif du travail.....	13
3. Cahier des charges .....	13
4. Choix techniques .....	15
Conclusion.....	15
Chapitre 2 : Analyse et Conception .....	16
introduction .....	16
I- Analyse des besoins .....	16
1. Interactions entre acteurs et systeme .....	16
2. Diagrammes des cas d'utilisation.....	17
3. Description détaillée des cas d'utilisation.....	21
II-Diagramme de classes.....	31
Conclusion.....	32
Chapitre 3 : Réalisation .....	33
Introduction .....	33
I. Outils de développement.....	33
II. Présentation de l'application .....	35
Conclusion.....	42

conclusion générale .....	43
webographie .....	44

## LISTE DES FIGURES

Figure 1: Organigramme Al Oumrane .....	11
Figure 2: Diagramme des cas d'utilisation de l'Administrateur .....	18
Figure 3: Diagramme des cas d'utilisation de l'employé.....	19
Figure 4 : Diagramme des cas d'utilisation d'agent.....	20
Figure 5 : Diagramme des cas d'utilisation de responsable d'archivage.....	20
Figure 6: Diagramme d'activité d'authentification .....	22
Figure 7: Diagramme d'activités de l'ajout d'un utilisateur .....	24
Figure 8: Diagramme d'activités de téléchargement de document par employé/agent.....	25
Figure 9 : Diagramme d'activités de l'ajout d'un document par l'employé .....	27
Figure 10: Diagramme d'activités de la modification du profil d'utilisateur.....	28
Figure 11: Diagramme d'activités de l'archivage des dossiers pour le responsable d'archivage .....	30
Figure 12: Diagramme de classe .....	31
Figure 13 : Page d'authentification .....	35
Figure 14: Page d'accueil.....	36
Figure 15: Page de profil .....	37
Figure 16 : Ajouter une agence .....	38
Figure 17: Modifier agence .....	38

Figure 18: Ajouter document .....	39
Figure 19: Lister comptes .....	40
Figure 20: Archiver dossier .....	40
Figure 21: Ajouter compte .....	41
Figure 22 : Lister comptes .....	41

## INTRODUCTION GENERALE

Dans le cadre de notre formation à la Faculté des Sciences et Techniques de Fès, nous sommes amenés à faire un stage en entreprise.

L'objectif primaire de ce stage est la prise de contact avec le milieu professionnel et la mise en pratique des connaissances acquises durant la formation.

Notre stage s'est déroulé au département informatique de la société AL OMRNE Fès. Conscient de l'importance et de l'apport considérable des systèmes d'information dans le processus de gestion, le chef du Département nous a proposé de développer une application pour la gestion électronique des documents.

Le présent document constitue le rapport du projet réalisé dans le cadre de ce stage. Il est composé de trois chapitres :

- Le premier décrit le contexte du projet à savoir le lieu du stage, la description du projet et le cahier des charges.
- Dans le deuxième chapitre, on présente l'analyse des besoins et la conception du système.
- Et le dernier chapitre est consacré à la présentation de l'application réalisée ainsi que les outils de développement utilisés.

## CHAPITRE 1 : CONTEXTE GENERAL DU PROJET

### INTRODUCTION

Dans ce chapitre, on va présenter la société AL OMRANE, le lieu de notre stage, son métier, son historique, ses objectifs et son organisation avant d'entamer le sujet de notre stage. Un sujet qui porte sur la gestion électronique des documents.

### I-PRESENTATION DU LIEU DE STAGE

#### 1. IDENTITE DE LA SOCIETE AL OMRANE FES.

AL OMRANE (établissement régional d'aménagement et de construction de la région centre nord) : est un établissement public à caractère industriel et commercial doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière créée en dahir n°1-07-50 du 28 rabbi I 1428 (17 avril 2007). Il est construit dans le cadre de la mise en œuvre de la politique gouvernementale en matière d'habitat visant à répondre aux besoins du pays en logement et faire face à l'accroissement de l'habitat insalubre au détriment de l'habitat réglementaire.

AL OMRANE procède dans les limites territoriales de son ressort à l'aménagement de secteurs d'habitation et à la réalisation de programmes de construction. Ces projets sont soit pour son propre compte, soit pour le compte de l'Etat ou des collectivités locales, à titre de promoteur immobilier pour contribuer à :

- L'application de la politique étatique en matière d'habitat. (Orientation)
- La régulation du marché immobilier (lutte contre la spéculation)
- L'amélioration du cadre bâti (lutte contre l'habitat insalubre, restructuration).
- La résorption du déficit en logements par la réalisation de grandes opérations de lotissements et de constructions.

Au début, les établissements régionaux d'aménagement et de construction créés par le dahir portant loi n° 1-72-498 DU 28 rabbi II 1394 (21 mai 1974) étaient dénommés :

- ERAC Sud,
- ERAC Tensift,
- ERAC Oriental,
- ERAC Centre,

- ERAC Nord Ouest,
- ERAC Centre Sud,
- ERAC Centre Nord,

Et suite à la loi n° 27-03 portant transformation des établissements régionaux d'aménagement et de construction en sociétés anonymes régionales dénommées « AL OMRANE » :

- « AL OMRANE Agadir SA. »
- « AL OMRANE Marrakech S.A. »
- « AL OMRANE Oujda S.A »
- « AL OMRANE Casablanca S.A. »
- « AL OMRANE Rabat S.A. »
- « AL OMRANE Mekhnès S.A »
- « AL OMRANE Fès S.A. »

Régies par la loi n° 17-95 relatives aux sociétés anonymes, par les dispositions de la présente loi et par leurs statuts, Chaque société intervient dans le domaine géographique dans lequel intervenait l'établissement régional d'aménagement et de construction dessous.

## 2. AL OMRANE EN QUELQUES CHIFFRES

- Chiffre d'affaires de plus de 5 milliards de dirhams
- Investissement moyen de plus de 6,5 milliards de dirhams
- Plus de 1200 collaborateurs aux profils pointus et expérimentés
- 14 filiales dont 4 sociétés de projets (Villes Nouvelles)
- 58 représentations sur l'ensemble des régions
- Près de 200.000 unités de logements mises en chantier annuellement.

## 3. OBJECTIFS DE LA SOCIÉTÉ AL OMRANE FES

Les principaux objectifs de la société AL OMRANE sont :

- Instituer une société performante capable de répondre aux besoins croissants en termes de logements économiques.
- Renforcer de lutte contre l'habitat insalubre selon une mission globale tant au niveau de l'intervention qu'au niveau des moyens à mobiliser.

- Consolider les moyens humains. En effet, l'effectif de la société est aux environs de 400 cadres et agents avec un taux d'encadrement de plus de 40%.
- Répondre aux besoins de la déconcentration et décentralisation en créant 16 filiales régionales afin de répondre aux impératifs de proximité et d'intervention locale.
- Assurer la réalisation de programmes de prévention en partenariat avec le privé.
- Réaliser d'importantes économies d'échelle.

#### 4. ORGANIGRAMME DE LA SOCIETE AL OMRANE FES

Dans le but d'assurer un bon fonctionnement et une meilleure coordination entre le personnel au sein de cet établissement public, un organigramme bien défini et bien précis adapté a tous les types de profils du personnel du holding AL OMRANE a été mis en place afin de rationaliser la gestion et les méthodes de travail.

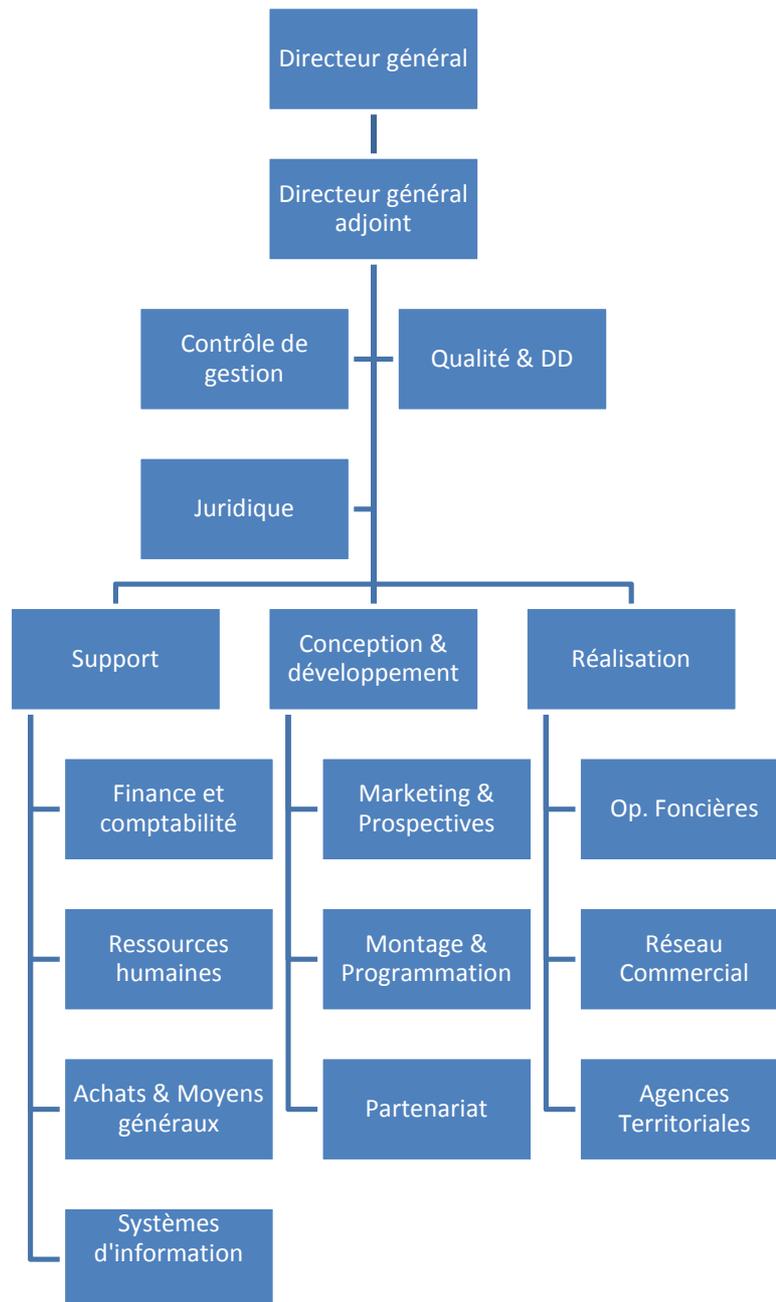


Figure 1: Organigramme Al Omrane

La structure de holding AL OMRANE montre qu'il y a plusieurs niveaux de contrôle distribués entre les chefs de services, et de département, chaque subordonné est dépendant vis-à-vis de son chef immédiat.

## II- DESCRIPTION DU PROJET

### 1. PROCESSUS DE LA GESTION DOCUMENTAIRE

#### 1.1. LES ACTEURS

Le processus de la gestion documentaire au sein du service Informatique implique les quatre acteurs suivants:

**L'administrateur** : travaillant chez la société AL Omrane ; il est chargé de la gestion des comptes, ;de types des documents des fonctions et des agences.

**L'employé** : travaillant chez la société AL Omrane ; chaque employé appartient à un service spécifique, il est chargé de la gestion des documents.

**L'agent** : appartient à l'une des agences filiale de la société Al Omrane, il est chargé du téléchargement des documents.

**Responsable d'archivage** : c'est un employé de la société Al Omrane ; c'est celui qui peut changer l'état d'un dossier qui concerne un projet bien déterminé ou bien l'ajouter.

#### 1.2. LES ACTIVITES

Le processus de la gestion documentaire se compose des activités suivantes :

- 1) Dépôt des documents par les employés,
- 2) Téléchargement des documents par l'agent ou l'employé,
- 3) L'archivage des dossiers par le responsable d'archivage.

Les différentes activités sont réparties sur les acteurs.

- Lors de l'activité de dépôt, l'employé de service remplit les informations nécessaires pour ce document, Il précise, le type de document, le numéro, ainsi que la matricule.
- Lorsque le document devient disponible l'agent ou un autre employé peut le consulter comme il peut le télécharger.
- A la fin de chaque projet le responsable d'archivage modifie l'état de dossier concerné (archivé).

---

## 2. OBJECTIF DU TRAVAIL

Actuellement, la gestion des documents au sein de la société Al Omrane est effectuée à l'aide d'un dossier partagé, ou bien à travers des e-mails. Cette solution présente plusieurs inconvénients en termes de sécurité des documents, de traçabilité, etc. Pour cela le responsable informatique chez la société Al Omrane a décidé d'automatiser ce processus. Dans cette optique il nous a proposé le développement d'un système d'information qui permettra :

- Une meilleure gestion des tâches : Ajout /suppression des documents, etc.
- Une meilleure communication avec les agences. En effet, le système doit offrir aux agents la possibilité de consulter tous les Documents posés par les employés et de les télécharger.
- L'archivage / l'ajout des dossiers par le responsable d'archivage.

---

## 3. CAHIER DES CHARGES

Après l'étude détaillée de la gestion documentaire, nous avons élaboré le cahier des charges de notre système. Les exigences sont structurées par thèmes.

- **Gestion d'authentification**
  - Le système doit permettre à l'utilisateur de s'authentifier.
  
- **Gestion des comptes**
  - Le système doit permettre à l'administrateur d'ajouter un compte.
  - Le système doit permettre à l'administrateur de supprimer un compte.
  
- **Gestion des types de documents**
  - Le système doit permettre à l'administrateur de lister les types de documents.
  - Le système doit permettre à l'administrateur d'ajouter un type.
  - Le système doit permettre à l'administrateur de supprimer un type.
  
- **Gestion des fonctions**
  - Le système doit permettre à l'administrateur de lister les fonctions.
  - Le système doit permettre à l'administrateur d'ajouter une fonction.
  - Le système doit permettre à l'administrateur de supprimer une fonction.
  
- **Gestion des agences**
  - Le système doit permettre aux employés d'ajouter une agence.
  - Le système doit permettre aux employés de lister les agences.
  
- **Gestion de profil**
  - Le système doit permettre à utilisateur d'afficher son profil.
  - Le système doit permettre à utilisateur de modifier son profil.
  
- **Gestion des documents**
  - Le système doit permettre aux utilisateurs de lister les documents disponibles.
  - Le système doit permettre aux utilisateurs de rechercher un document.
  - Le système doit permettre aux utilisateurs d'afficher un document.
  - Le système doit permettre aux employés d'ajouter un document.
  - Le système doit permettre aux employés de supprimer un document.

- Le système doit permettre aux utilisateurs de télécharger un document.
- **Gestion des dossiers**
  - Le système doit permettre aux utilisateurs de lister les dossiers.
  - Le système doit permettre aux utilisateurs d'ajouter un dossier.
  - Le système doit permettre au responsable d'archivage d'ajouter un dossier.
  - Le système doit permettre au responsable d'archivage d'archiver un dossier.

#### 4. CHOIX TECHNIQUES

Pour la réalisation de notre application nous avons effectué les choix techniques suivants :

- Une Architecture 3-tiers
- **UML** comme langage de modélisation
- **PHP** comme langage de programmation
- **MySQL** comme système de gestion de base de données

#### CONCLUSION

La compréhension du contexte général de l'entreprise ainsi que celui du projet était primordiale pour mieux comprendre la mission qui nous a été confiée.

## CHAPITRE 2 : ANALYSE ET CONCEPTION

### INTRODUCTION

Dans cette partie on va d'abord commencer par analyser les besoins qu'on a pu ressortir du cahier de charge. Ainsi, on va identifier les fonctionnalités de l'application qu'on va développer. Ensuite on va modéliser ces fonctionnalités identifiées.

### I- ANALYSE DES BESOINS

#### 1. INTERACTIONS ENTRE ACTEURS ET SYSTEME

Nous avons identifié les acteurs suivants pour notre système :

➤ **L'administrateur :**

Les interactions principales de l'administrateur avec le système se résument comme suit :

- Authentification
- Configuration
  - Ajouter/supprimer comptes
  - Ajouter/supprimer nouveau type de document
  - Ajouter/supprimer fonction
  - Ajouter agence
  - Modifier profil
- Consultation
  - Lister les comptes
  - Lister les types de documents
  - Lister les fonctions
  - Lister les agences
  - Afficher profil

➤ **L'employé :**

Il assure les fonctionnalités suivantes :

- Authentification
- Configuration
  - Ajouter/supprimer document
  - Modifier profil
- Téléchargement document
- Rechercherdocument
- Consultation
  - Lister les documents disponibles
  - Lister agences
  - Lister dossiers
  - Afficher profil
  -

➤ **L'agent :**

Il assure les fonctionnalités suivantes :

- Authentification
- Configuration
  - Modifier Profil
- Consultation
  - Lister les documents disponibles
  - Afficher profil
- Rechercherdocument
- Téléchargementdocument

➤ **Le responsable d'archivage :**

Son rôle consiste principalement à changer l'état d'un dossier à archiver (vers la fin de son projet).

---

## 2. DIAGRAMMES DES CAS D'UTILISATION

Après l'identification des acteurs nous avons élaboré le digramme des cas d'utilisation. Les figures 2, 3, 4 et 5 montrent les diagrammes respectifs de l'administrateur, l'employé, l'agent et le responsable d'archivage.

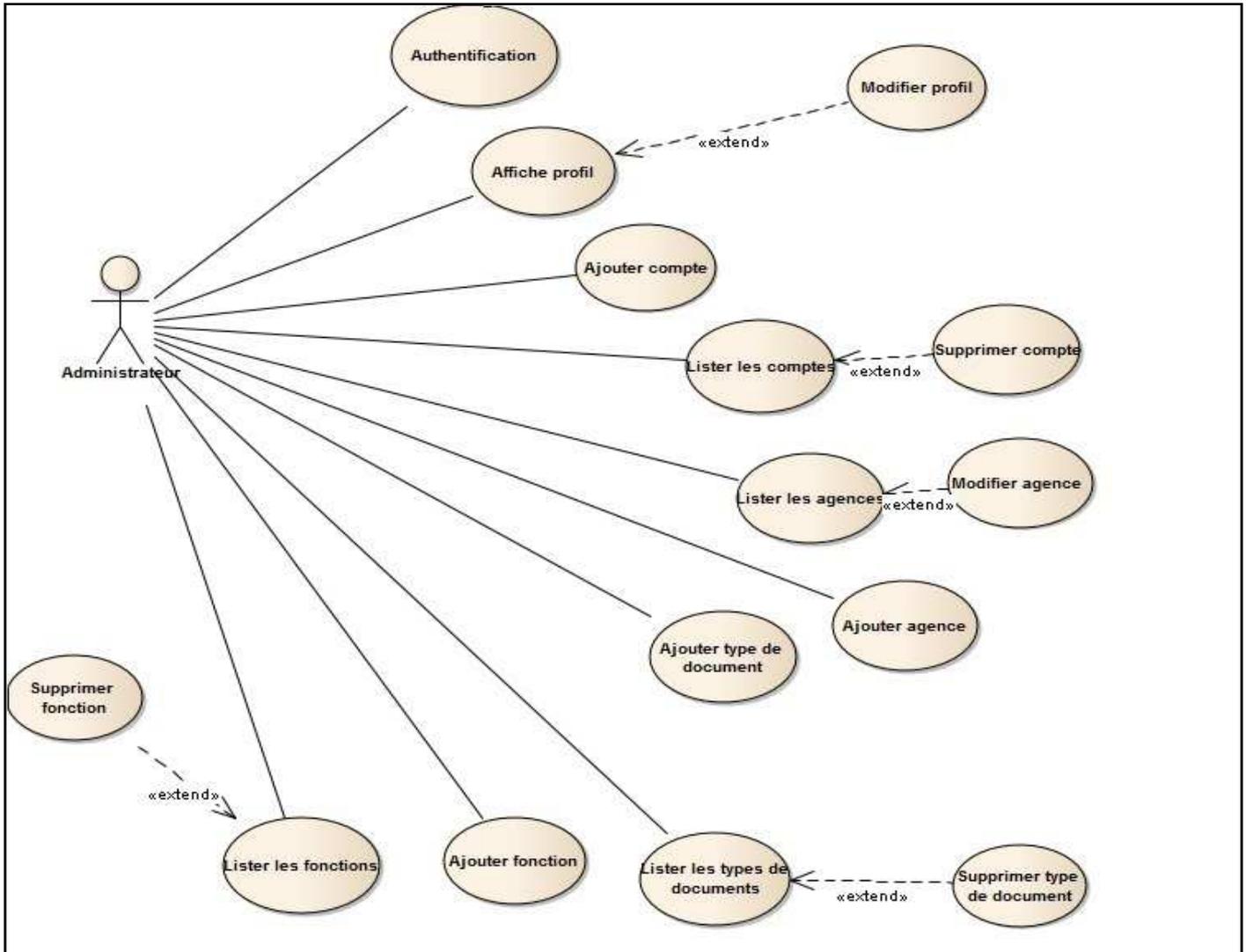


Figure 2: Diagramme des cas d'utilisation de l'Administrateur

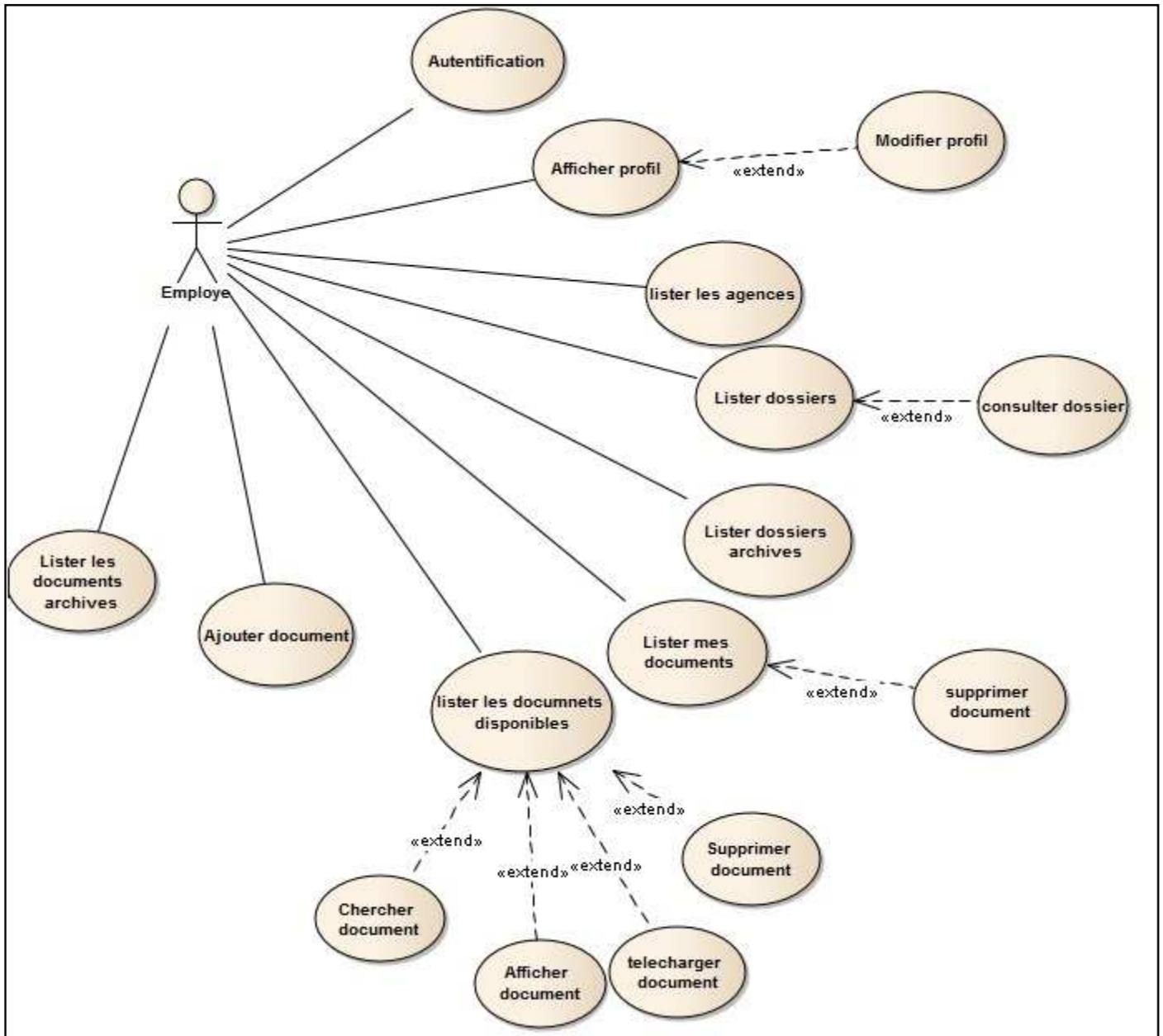


Figure 3: Diagramme des cas d'utilisation de l'employé

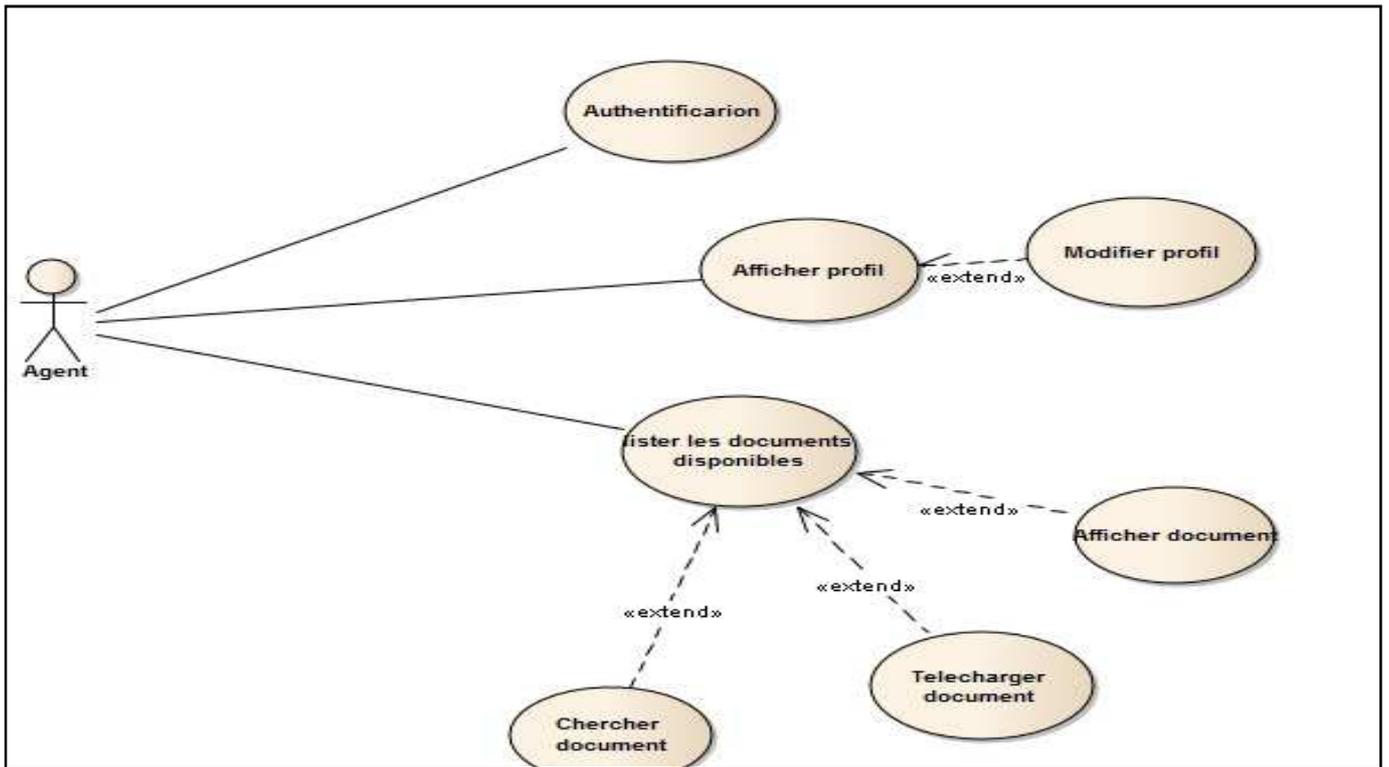


Figure 5 : Diagramme des cas d'utilisation d'agent

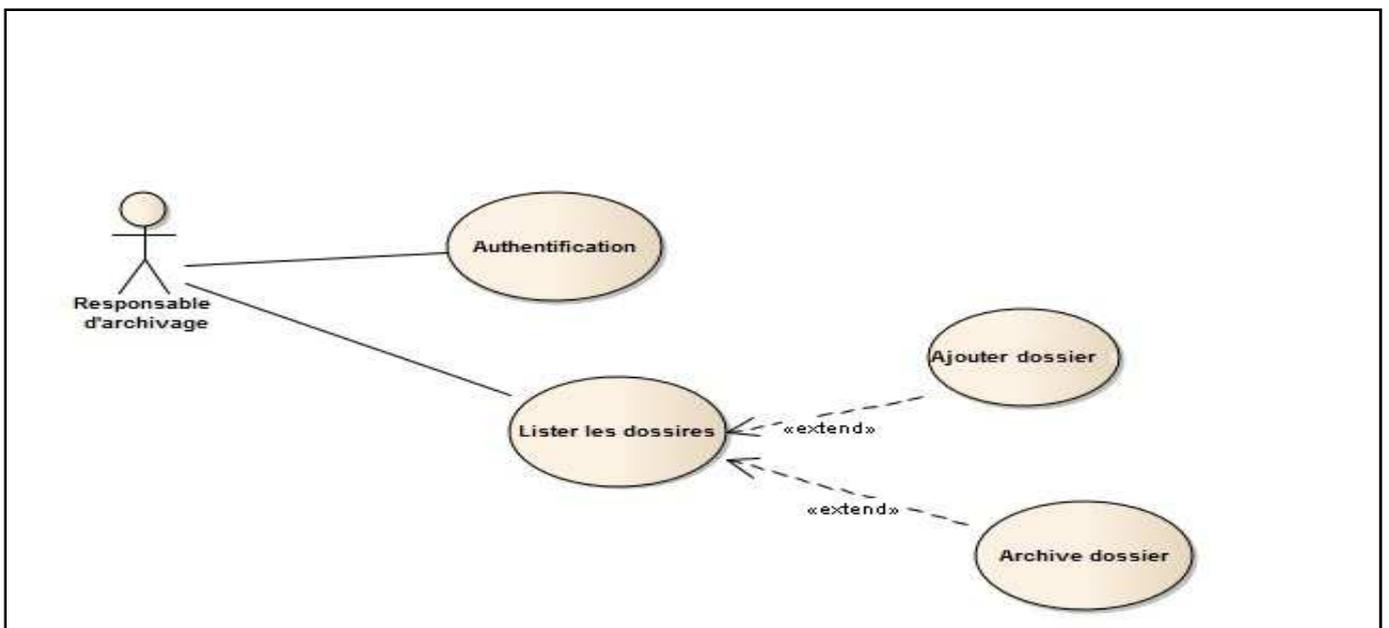


Figure 4 : Diagramme des cas d'utilisation de responsable d'archivage

### 3. DESCRIPTION DETAILLÉE DES CAS D'UTILISATION

Après l'identification des cas d'utilisation du système et leurs affectations aux acteurs, nous avons développé les fiches techniques associées. Pour chaque cas d'utilisation nous avons donné une description détaillée des scénarios et leurs représentations par un diagramme d'activités. Dans la suite, nous présenterons les fiches de quelques cas d'utilisation.

#### 3.1. GESTION D'AUTHENTIFICATION

<b>Acteur</b>	Utilisateur
<b>Objectif</b>	l'application doit permettre d'ajouter des nouveaux éléments à la base de données
<b>Scénario normal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-L'utilisateur saisit le login et le mot de passe pour s'authentifier et clique sur Se connecter</li> <li>-Le système vérifie les champs saisis par l'utilisateur</li> <li>-S'il les trouve correctes, l'utilisateur se dirige vers la page d'accueil</li> </ul>
<b>Scénario alternatif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Si l'utilisateur oublie son mot de passe, il coche « mot de passe oublié » et remplit le formulaire de question secrète</li> <li>-Le système vérifie les informations renseignées par l'utilisateur</li> <li>-S'il les trouve correctes, il obtient son mot de passe et se dirige de nouveau a la page d'authentification (Scénario normal)</li> </ul>

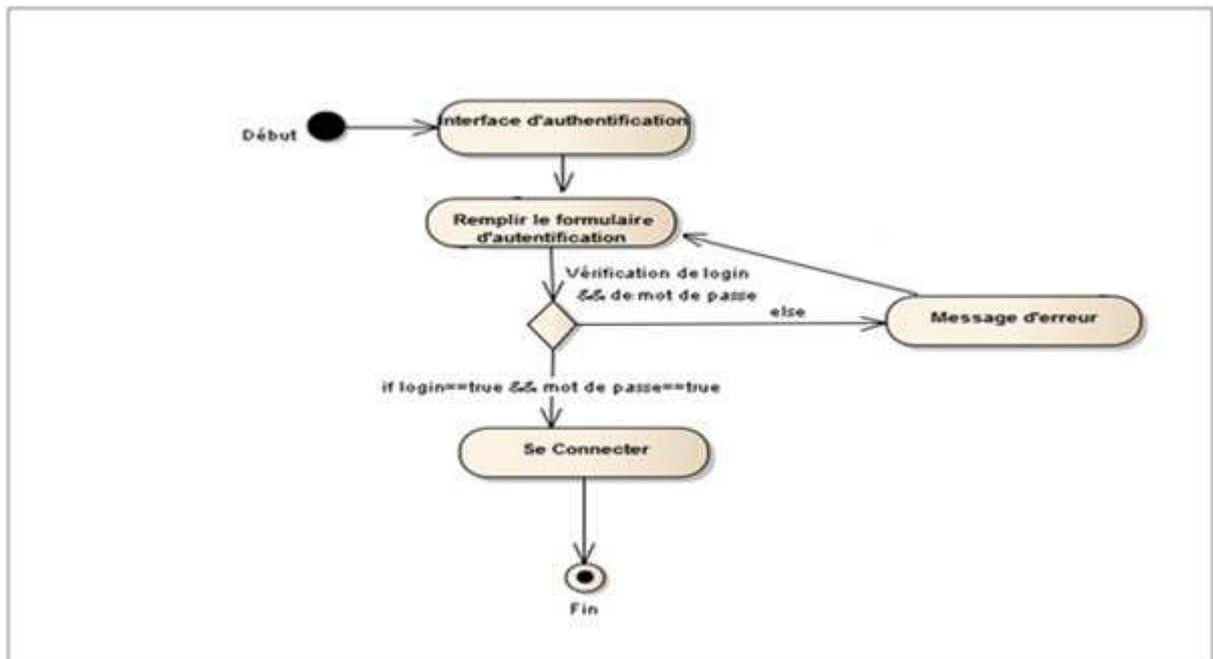
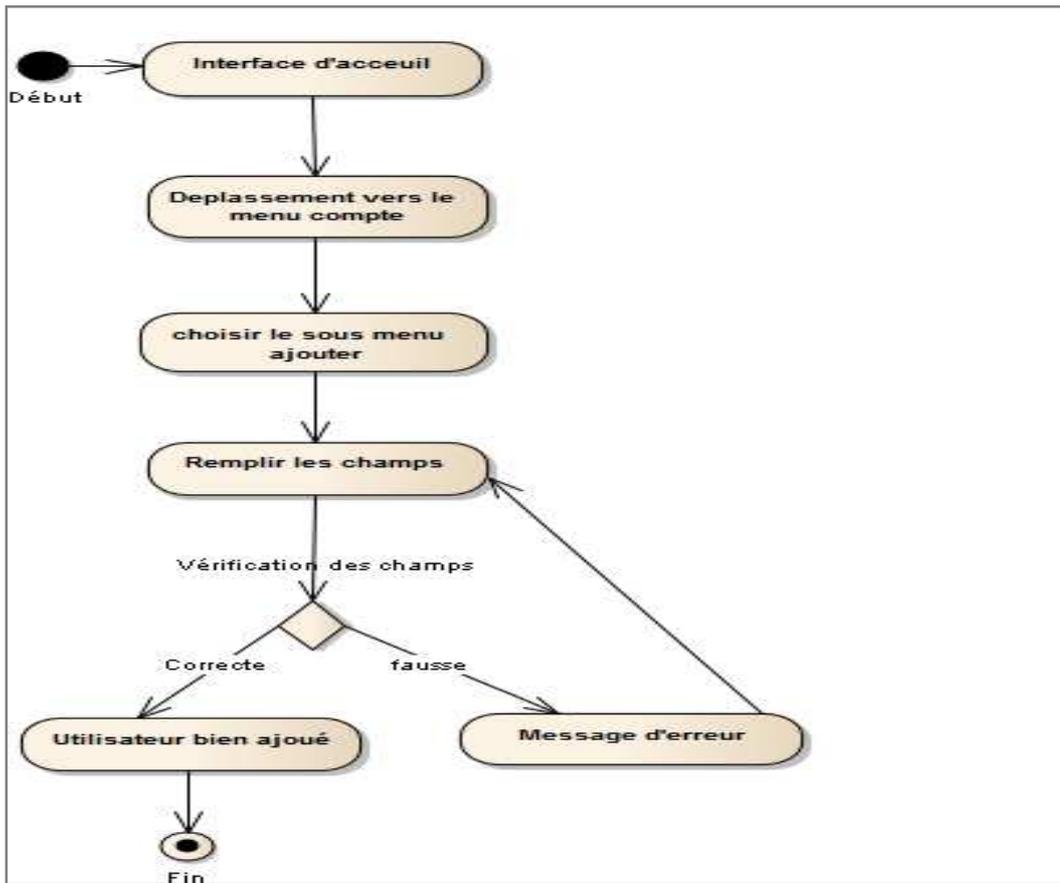


Figure 6:Diagramme d'activité d'authentification

### 3.2. GESTION DES COMPTES

- Ajouter un nouveau compte

<b>Acteur</b>	Administrateur
<b>Objectif</b>	l'application doit permettre d'ajouter des nouveaux éléments à la base de données
<b>Pré-condition</b>	Authentification
<b>Scénario normal</b>	-L'administrateur se déplace vers le menu compte et il choisie le sous menu Ajouter  -Il remplit le formulaire et clique sur le bouton Ajouter
<b>Scénario alternatif</b>	- l'administrateur se déplace vers le menu compte et il choisie le sous menu Ajouter



-Il a cliqué sur le bouton Ajouter sans remplir le champ (id) → un message d'erreur s'affiche

Figure 7:Diagramme d'activités de l'ajout d'un utilisateur

- Supprimer un compte

<b>Acteur</b>	Administrateur
<b>Objectif</b>	L'application doit permettre de supprimer des éléments de la base de données
<b>Pré-condition</b>	Authentification
<b>Scénario normal</b>	-l'administrateur se déplace vers le menu compte et il choisie le sous menu Lister  -Il choisit l'utilisateur qu'il veut le supprimer et il clique sur le bouton supprimer
<b>Post condition</b>	Redirection vers la page liste des comptes

### 3.3. GESTION DE DOCUMENTS

- lister mes documents

<b>Acteur</b>	L'employé
<b>Objectif</b>	L'application doit permettre de lister les documents posés par l'utilisateur connecté
<b>Pré-condition</b>	Authentification
<b>Scénario normal</b>	-l'employé choisit le menu Document  -Il affiche la liste de ses documents  -Ensuite il clique sur afficher ou supprimer document

--	--

▪ Télécharger document

<b>Acteur</b>	Employé /agent
<b>Objectif</b>	L'application doit permettre de télécharger un document
<b>Pré-condition</b>	Authentification
<b>Scénario normal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-l'utilisateur se dirige au menu Document</li> <li>-Il choisit par suite le sous menu Lister pour afficher la liste des documents disponibles</li> <li>-Il cliquer sur afficher pour consulter le document ou bien sur télécharger s'il veut le sauvegarder</li> </ul>

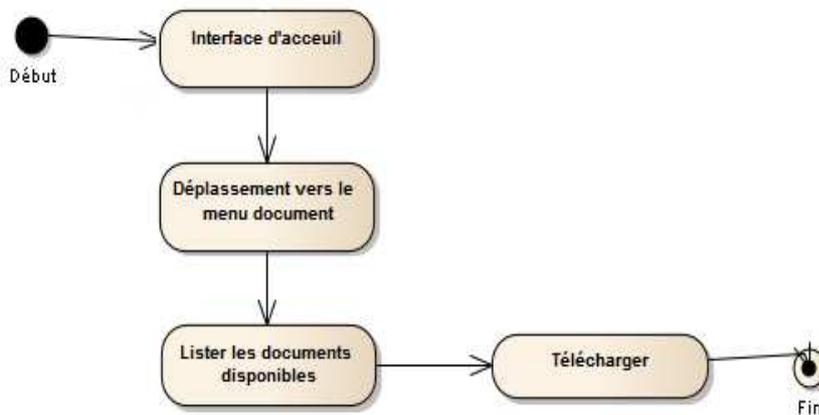


Figure 8:Diagramme d'activités de téléchargement de document par employé/agent

- Ajouter document

<b>Acteur</b>	L'employé
<b>Objectif</b>	L'application doit permettre d'ajouter des nouveaux éléments à la base de données
<b>Pré-condition</b>	Authentification
<b>Scénario normal</b>	<p>l'employé se dirige vers le menu Document, il choisit par suite le sous menu Ajouter</p> <p>Il remplit le formulaire d'ajout et il clique sur le bouton Ajouter</p>
<b>Scénario alternatif</b>	<p>Lorsque l'employé est entrain de saisir le formulaire d'ajout, il a fait une fausse saisie à un certain champ</p> <p>→ Un message d'erreur est affiché a l'employé</p>

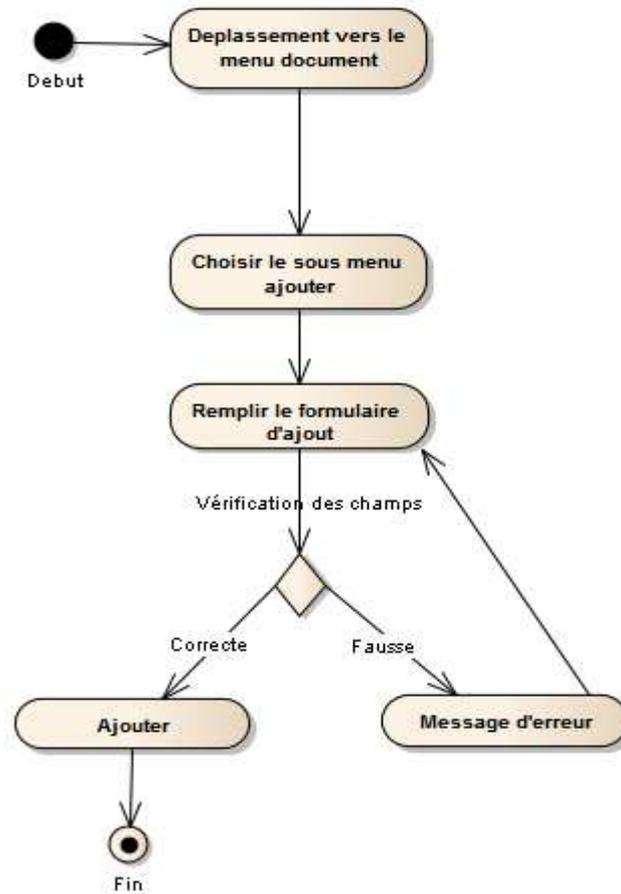


Figure 9 : Diagramme d'activités de l'ajout d'un document par l'employé

### 3.4. GESTION DES PROFIL

#### ▪ AFFICHER PROFIL

<b>Acteur</b>	employé/agent/administrateur/responsable d'archivage
<b>Objectif</b>	L'application doit permettre d'afficher les informations de l'utilisateur connecté
<b>Pré-condition</b>	Authentification
<b>Scénario normal</b>	L'utilisateur s'authentifier correctement Ensuite il choisit le menu Profil Un profil bien détaillé s'affiche pour l'utilisateur connecté

▪ MODIFIER PROFIL

<b>Acteur</b>	employé/agent/administrateur/responsable d'archivage
<b>Objectif</b>	L'application doit permettre de modifier les informations de l'utilisateur connecté
<b>Pré-condition</b>	Authentification
<b>Scénario normal</b>	Après l'affichage du profil L'utilisateur choisit le champ qu'il veut le modifier  il remplit le formulaire de modification et il valide la modification
<b>Scénario alternatif</b>	Lorsque l'utilisateur est entrain de saisir le formulaire de modification il s'est trompé  Un message d'erreur est affiché à l'utilisateur
<b>Post condition</b>	Redirection vers la page afficher profil

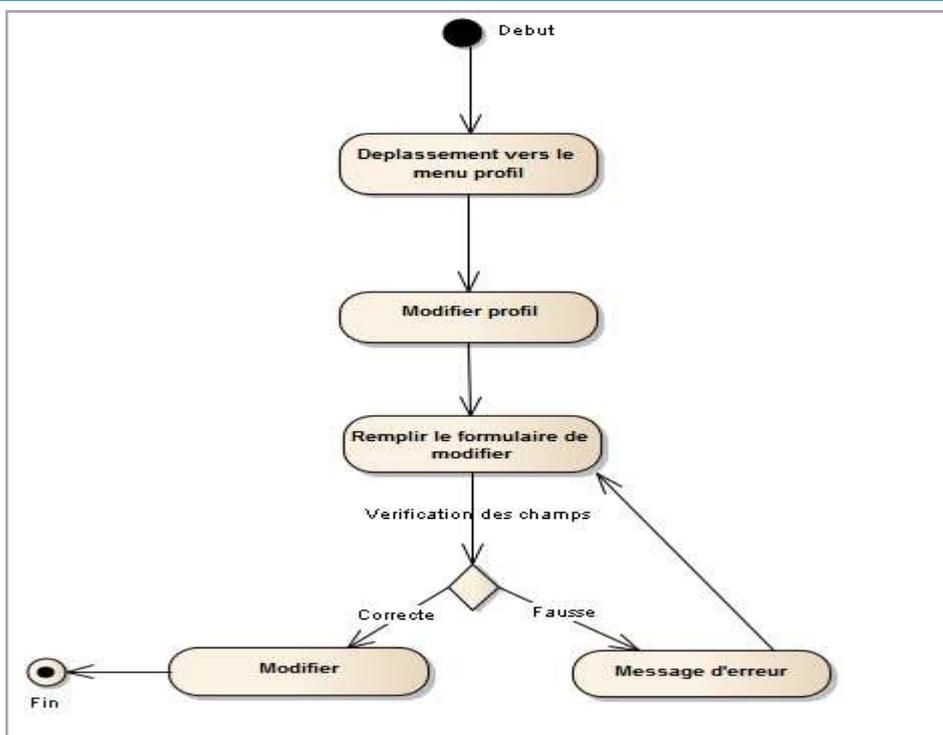


Figure 10:Diagramme d'activités de la modification du profil d'utilisateur

### 3.5. GESTION DES DOSSIERS

#### ▪ LISTER DOSSIER

<b>Acteur</b>	Employé /responsable d'archivage
<b>Objectif</b>	L'application doit permettre de lister tous les documents disponibles
<b>Pré-condition</b>	Authentification
<b>Scénario normal</b>	l'utilisateur choisit le menu dossiers et liste tous les dossiers disponibles

#### ▪ AFFICHER DOSSIER

<b>Acteur</b>	Employé
<b>Objectif</b>	L'application doit permettre de consulter un dossier
<b>Pré-condition</b>	Authentification
<b>Scénario normal</b>	l'employé choisit le menu dossiers et liste tous les dossiers disponibles et il peut par suite les consulter

▪ ARCHIVER DOSSIER

<b>Acteur</b>	Responsable d'archivage
<b>Objectif</b>	L'application doit permettre de modifier l'état d'un dossier (archivé)
<b>Pré-condition</b>	Authentification
<b>Scénario normal</b>	<p>Le responsable d'archivage liste tous les documents disponibles</p> <p>Ensuite il peut modifier l'état d'un dossier s'il veut l'archiver</p> <p>Il clique sur le bouton Archiver, le dossier sera dans la liste des dossiers archivés</p>

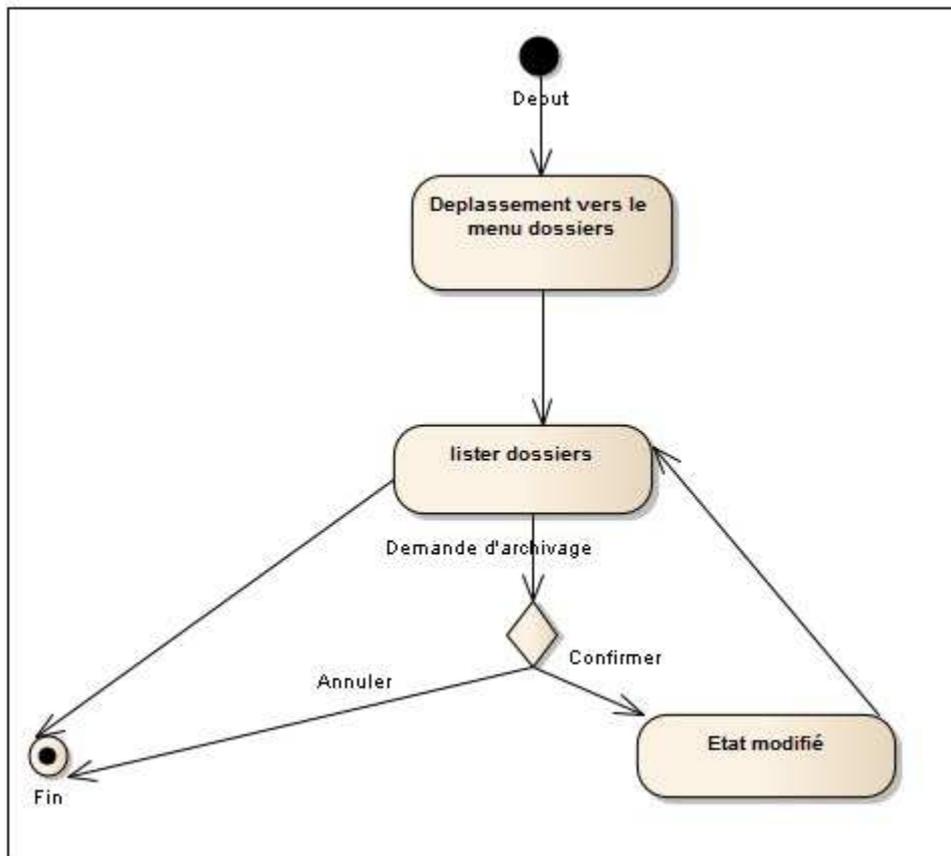


Figure 11: Diagramme d'activités de l'archivage des dossiers pour le responsable d'archivage

## II-DIAGRAMME DE CLASSES

Nous avons développé le diagramme de classes à partir du cahier des charges et de la description détaillée des cas d'utilisation. La figure 11 montre le diagramme de classes de notre application

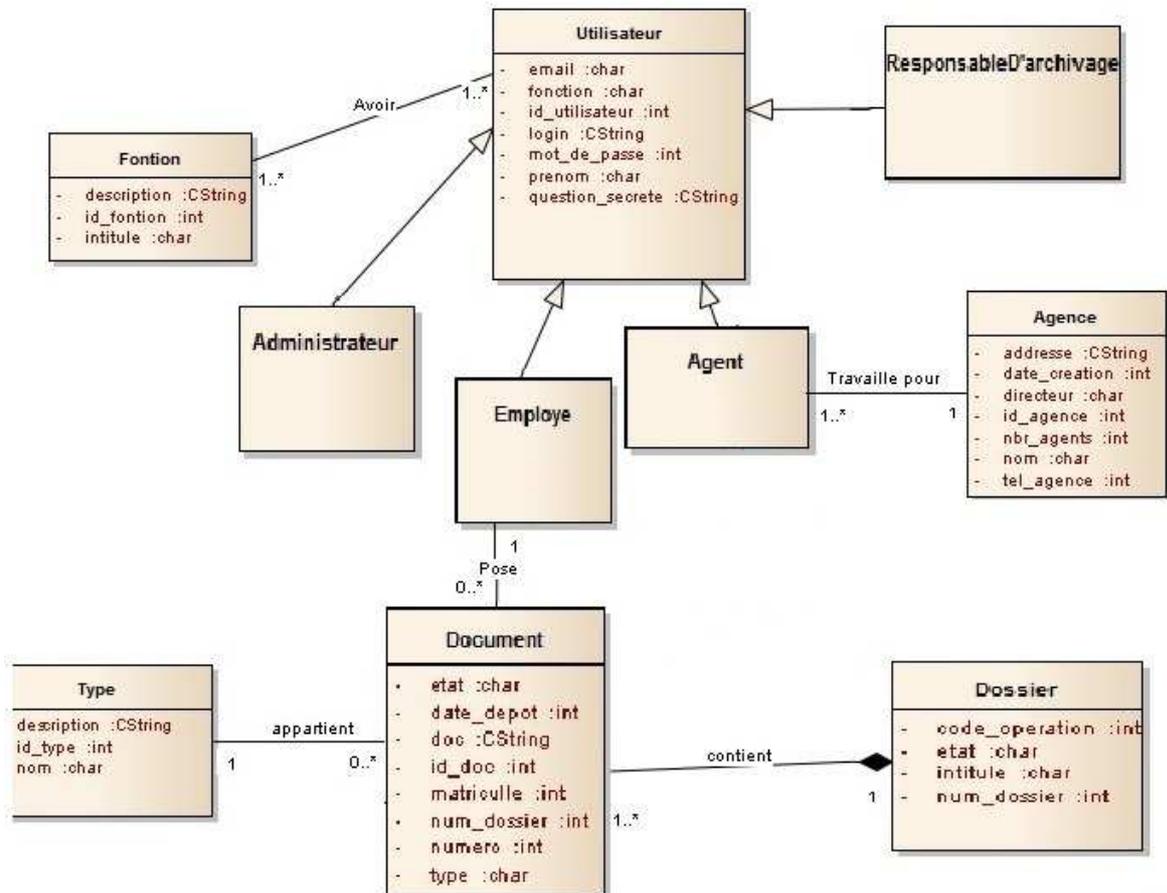


Figure 12:Diagramme de classe

## CONCLUSION

La partie des identifications des fonctionnalités et la modélisation des scénarios était vraiment intéressante dans le sens où elle représente la base de développement de l'application. Ainsi, on a pris le temps pour faire une analyse et une conception suffisantes pour la réalisation de notre application.

## CHAPITRE 3 : REALISATION

### INTRODUCTION

Une fois qu'on a modélisé tous les scénarios de l'application, on était amené à identifier les outils de développement avant de passer à la réalisation.

On a illustré la réalisation par des captures de certaines pages qu'on a développées et qui apparaissent dans la deuxième partie de ce chapitre.

### I. OUTILS DE DEVELOPPEMENT

Pour le développement de notre application, nous avons utilisé les outils suivants :

- **PHP 5** (HyperText Preprocessor) : Plus connu sous son sigle PHP, est un langage de programmation compilé à la volée libre principalement utilisé pour produire des pages Web dynamiques via un serveur HTTP, mais pouvant également fonctionner comme n'importe quel langage interprété de façon locale. PHP est un langage impératif disposant depuis la version 5 de fonctionnalités de modèle objet complètes.
  
- **HTML** (HyperText MarkupLanguage), C'est le format de données conçu pour représenter les pages web. C'est un langage de balisage permettant d'écrire de l'hypertexte, d'où son nom. HTML permet également de structurer sémantiquement et de mettre en forme le contenu des pages, d'inclure des ressources multimédias dont des images, des formulaires de saisie, et des programmes informatiques. Il permet de créer des documents interopérables avec des équipements très variés de manière conforme aux exigences de l'accessibilité du web.
  
- **CSS Cascading Style Sheets** (feuilles de styles en cascade) : servent à mettre en forme des documents web, type page HTML ou XML. Par l'intermédiaire de propriétés d'apparence (couleurs, bordures, polices, etc.) et de placement (largeur, hauteur, côte à côte, dessus-dessous, etc.), le rendu d'une page web peut être intégralement modifié sans aucun code

supplémentaire dans la page web. Les feuilles de styles ont d'ailleurs pour objectif principal de dissocier le contenu de la page de son apparence visuelle.

- **JavaScript** (souvent abrégé JS) est un langage de programmation de scripts principalement utilisé dans les pages web interactives mais aussi côté serveur. C'est un langage orienté objet à prototype, c'est-à-dire que les bases du langage et ses principales interfaces sont fournies par des objets qui ne sont pas des instances de classes, mais qui sont chacun équipés de constructeurs permettant de créer leurs propriétés, et notamment une propriété de prototypage qui permet d'en créer des objets héritiers personnalisés.
  
- **jQuery** est une bibliothèque JavaScript libre qui porte sur l'interaction entre JavaScript (comprenant **Ajax**) et HTML, et a pour but de simplifier des commandes communes de JavaScript. La première version date de janvier 2006.
  
- Extensions JavaScript en option. C'est l'un des projets les plus populaires sur la plateforme de gestion de développement GitHub.
  
- **Notepad++** est un éditeur de texte générique codé en C++, qui intègre la coloration syntaxique de code source pour les langages et fichiers C, C++, Java, C#, XML, HTML, PHP, JavaScript, makefile, art ASCII, doxygen, .bat, MS fichier ini, ASP, Visual Basic/VBScript, SQL, Objective-C, CSS, Pascal, Perl, Python, R, MATLAB, Lua, TCL, Assembleur, Ruby, Lisp, Scheme, Properties, Diff, Smalltalk, PostScript et VHDL ainsi que pour tout autre langage informatique, car ce logiciel propose la possibilité de créer ses propres colorations syntaxiques pour un langage quelconque.
  
- **MySQL** est un système de gestion de base de données (SGBD). Il est distribué sous une double licence GPL et propriétaire. Il fait partie des logiciels de gestion de base de

données les plus utilisés au monde<sup>1</sup>, autant par le grand public (applications web principalement) que par des professionnels, en concurrence avec Oracle, Informix et Microsoft SQL Server.

- **WampServer** est une plate-forme de développement Web sous Windows pour des applications Web dynamiques à l'aide du serveur Apache2, du langage de scripts PHP et d'une base de données MySQL. Il possède également **PHPMyAdmin** pour gérer plus facilement vos bases de données.

## II. PRESENTATION DE L'APPLICATION

**Authentification** : c'est la page qui permet d'identifier les utilisateurs afin d'accéder à l'application



Figure 13 : Page d'authentification

## Accueil: la page d'accueil



Figure 14: Page d'accueil

- **Profil**: la page de gestion du profil ; à travers cette interface l'utilisateur peut modifier son profil



Figure 15: Page de profil

**Agence** : la page pour la gestion des agences

- Cette interface permet à l'administrateur d'ajouter une agence

DECONNEXION AL OMRANE

ACCEUIL PROFIL **AGENCES** COMPTES > TYPES DES DOCUMENTS > FONCTION >

**Ajouter agence**

ID Agence :

Nom :

Adresse :

Telephone :

Directeur :

Nombre d'agents :

Date de creation :

Figure 16 : Ajouter une agence

- o Cette interface permet à l'administrateur de modifier une agence

DECONNEXION AL OMRANE

ACCEUIL PROFIL **AGENCES** COMPTES > TYPES DES DOCUMENTS > FONCTION >

Nom :

Adresse :

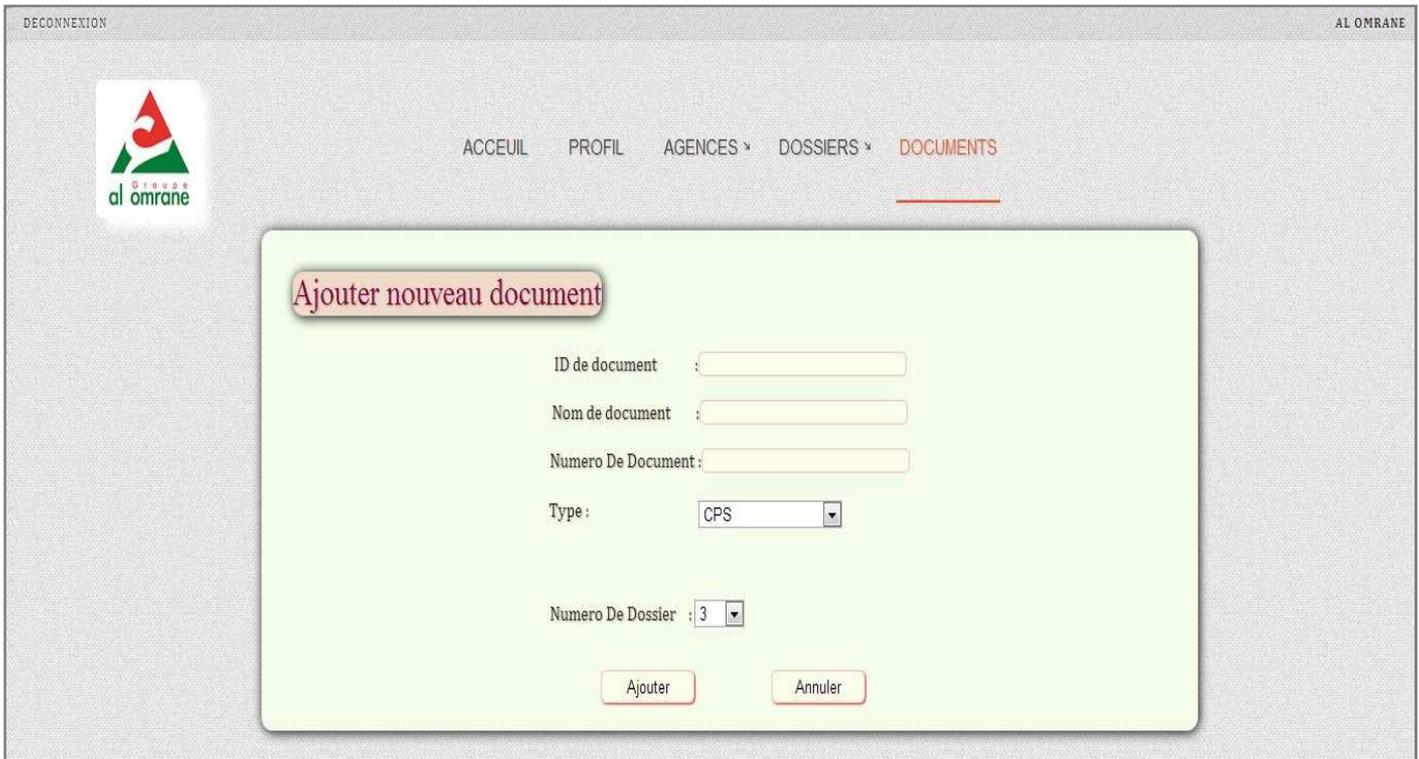
Telephone :

Directeur :

Nombre d'agents :

Figure 17: Modifier agence

**Document** :Interface de l'ajout d'un document par le chef d'archivage



DECONNEXION AL OMRANE

 ACCEUIL PROFIL AGENCES > DOSSIERS > **DOCUMENTS**

### Ajouter nouveau document

ID de document :

Nom de document :

Numero De Document :

Type :

Numero De Dossier :

Figure 18: Ajouter document

**Document** : cette interface permet de lister /chercher/télécharger/supprimer un document

DECONNEXION AL OMRANE



ACCEUIL    PROFIL    AGENCES ▾    DOSSIERS ▾    **DOCUMENTS**

**Liste des documents disponibles**

Document	Type	Numero	Matriculle	Date De Depot	Numero de Dossier	Telecharger	Supprimer
marche	Bon de commande	12	9	2014-05-02	112		
ghita	contrat	12	99	2014-05-11	6		
CPS_2	contrat	13	99	2014-05-12	112		
marche_public	contrat	27	99	2014-05-29	47		
CPS	CPS	14	6	2014-05-14	11		
marche_public121	Bon de Commande	698	1	2014-06-05	112		
CPS_168	Bon de Commande	874	99	2014-06-11	112		

Figure 19:Lister document

**Dossier** : archiver dossier, permet au responsable d'archivage d'archivé un dossier

DECONNEXION AL OMRANE



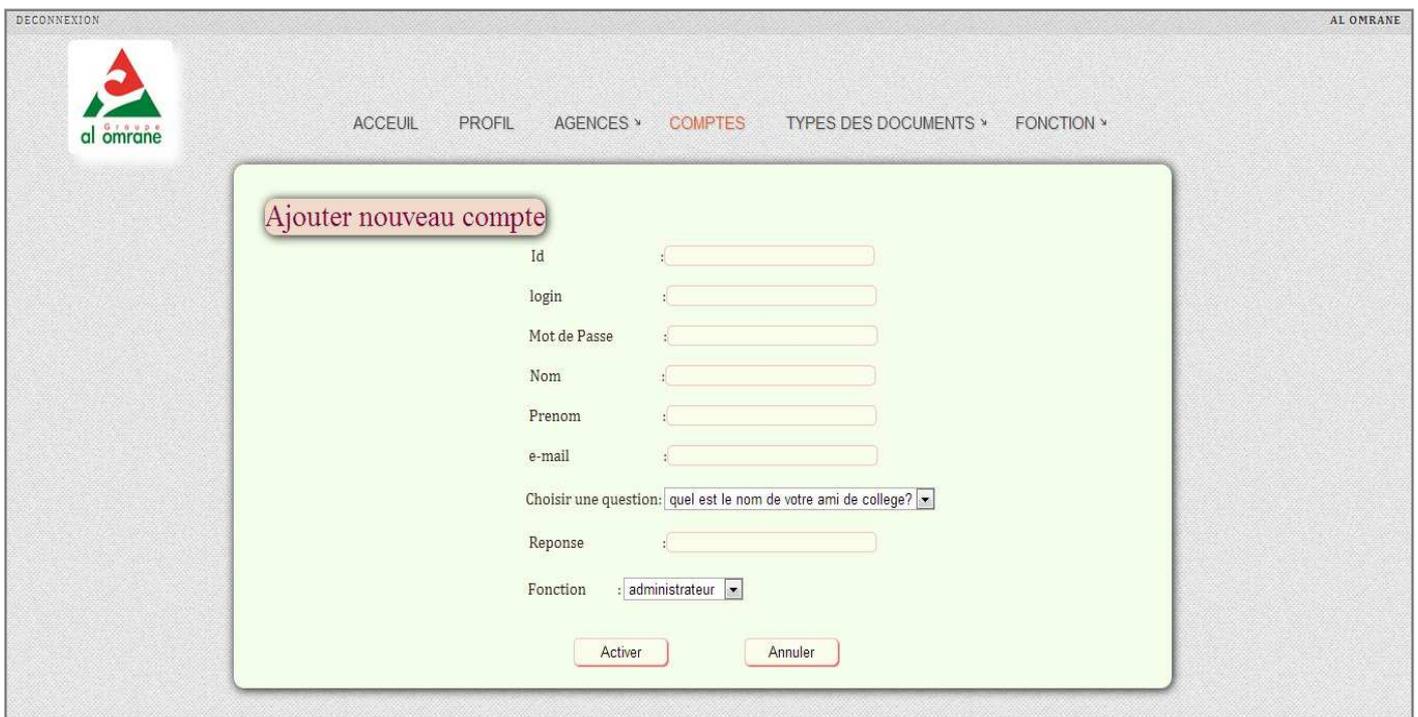
ACCEUIL    PROFIL    **DOSSIERS**    DOCUMENTS ▾

**listes Des Dossiers**

Code Operation	Etat	Intitule	Chef de Projet	Numero de dossier	Archiver
1	disponible	Rabat23	Soukaina Azzouzi	3	
2	disponible	Sefrou	Rachid Abbou	6	
3	archive	99	amine	11	
4	disponible	fes	Hafid	112	
8	archive	69	Hamdoun Bourkadi	156	

Figure 20:Archiver dossier

**Compte** : Cette interface permet à l'administrateur d'ajouter un utilisateur



DECONNEXION AL OMRANE

 ACCEUIL PROFIL AGENCES **COMPTES** TYPES DES DOCUMENTS FONCTION

### Ajouter nouveau compte

Id :

login :

Mot de Passe :

Nom :

Prenom :

e-mail :

Choisir une question: quel est le nom de votre ami de college? ▼

Reponse :

Fonction : administrateur ▼

Figure 21: Ajouter compte

**Compte** : interface qui liste tous les comptes des utilisateurs



DECONNEXION AL OMRANE

 ACCEUIL PROFIL AGENCES **COMPTES** TYPES DES DOCUMENTS FONCTION

### listes des comptes

Matriculle	login	mot_de_passe	nom	prenom	email	question_secrete	reponse	grade	Supprimer
1	lem.ghita	2905	Lemdegfri	Ghita	ghitale7@gmail.com	quelle est votre couleur preferee	bleu	administrateur	
2	filalihajar	1409	Filali	Hajar	hajarets@gmail.com	quelle est le prenom de votre mere?	najwa	agent	
6	mokha.farah	2014	Tazi Mokha	Farah	fesmeknes@gmail.com	quel est le nom de votre marie/femme	hassan	responsable_archivage	
99	boumlk.meriem	906	Boumlik	meriem	meri1993@gmail.com	quel est le nom de votre ami de college	karima	employe	

Figure 22 : Lister comptes

## CONCLUSION

L'application qu'on a développé répond parfaitement aux besoins décrits dans le cahier de charge ; cette application peut être étendue.

## CONCLUSION GENERALE

Notre projet de fin d'études a consisté en la réalisation d'une application de gestion électronique des documents pour le Département d'Informatique de la société Al Omrane Fès. C'est une application Web qui permet d'apporter une valeur ajoutée et une meilleure gestion des documents avec les agences filiale de cette société.

Ce stage de fin d'étude, effectué au sein du Département d'Informatique de la société Al Omrane Fès, nous a permis de mettre en pratique la formation théorique et techniques acquises au court de notre formation .

Cette expérience, nous a convaincu de l'importance de la modélisation dans le processus de réalisation des projets informatiques. En plus, ce projet nous a donné l'occasion d'appliquer et d'améliorer nos connaissances théoriques dans le langage UML et notamment dans la modélisation des applications web.

Ce projet nous a permis également d'approfondir nos compétences dans l'utilisation d'une large gamme d'outils de développement web tels que JavaScript, JQuery.

Finalement, ce projet a été très enrichissant que ça soit au point de vue technique que humain. Néanmoins, l'application qu'on a développée pourrait être améliorée en ajoutant d'autres fonctionnalités.

- **Documentation PHP :**

<http://www.php.net/manual>

- **Documentation web:**

<http://www.w3schools.com>

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

- **Astuces :**

<http://stackoverflow.com>