Tests Fonctionnels

Prérequis pour les tests :

Pour effectuer les tests fonctionnels, les prérequis suivants doivent être respectés :

1. **Lancer Docker Desktop** : Assurez-vous que Docker Desktop est démarré et en cours d'exécution sur votre machine.
2. **Vérifier la disponibilité des ports** : Les ports **8081** (utilisé par Keycloak) et **5432** (utilisé par la base de données PostgreSQL) doivent être libres et non utilisés par d'autres applications.
3. **Démarrer l'application backend** : Ouvrez le projet ToutouAppApplication dans IntelliJ IDEA et lancez l'application backend. Cela permettra d'initialiser tous les services nécessaires côté serveur.
4. **Démarrer l'application frontend** : Accédez au dossier du projet Angular dans un terminal et exécutez la commande suivante : ng serve

Cela démarre l'application frontend qui sera accessible à l'adresse <http://localhost:4200>.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **id** | **Use cases** | **Nom du test** | **Description** | **Résultat attendu** | **Résultat Obtenu** |
| 1 | UC1 | Test inscription avec données valides | 1. -Page d'accueil :   Je suis redirigé vers la page d'accueil où apparaît "Welcome"   1. -Navigation vers Login :   Je clique sur le bouton Login en haut à droite.  Je suis redirigé vers la page de connexion.   1. -Navigation vers Register :   Sur la page de connexion, je clique sur le lien Register pour accéder au formulaire d'inscription.   1. -Remplissage du formulaire   First name : Toto a  Last name : Tutu  Email : steuxjm@helha.be ou moinsg@helha.be (adresse e-mail valide).  Password : Password123  Confirm password : Password123  Country : Belgique  City : Charleroi  Street : Rue Trieu Kaisin 177  Zip or Postal Code : 6061   1. -Validation :   Je clique sur le bouton Register.   1. -Vérification par e-mail :   Une fois le formulaire soumis, je suis redirigé vers une page indiquant :  "You need to verify your email address to activate your account."  Je vais vérifier ma boîte e-mail.  Je trouve un e-mail contenant un lien pour confirmer mon adresse e-mail.  Je clique sur le lien : « Link to e-mail address verification. » | La redirection vers la page d'accueil avec l'affichage du texte personnalisé « Welcome Toto Tutu » confirme que l'inscription a réussi. |  |
| 2 | UC1 | Test e-mail déjà utilisé | 1. -Page d'accueil :   Je suis redirigé vers la page d'accueil où apparaît "Welcome"   1. -Navigation vers Login :   Je clique sur le bouton Login en haut à droite.  Je suis redirigé vers la page de connexion.   1. -Navigation vers Register :   Sur la page de connexion, je clique sur le lien Register pour accéder au formulaire d'inscription.   1. -Remplissage du formulaire   First name : Toto  Last name : Tutu  Email : steuxjm@helha.be ou moinsg@helha.be (adresse e-mail valide).  Password : Password123  Confirm password : Password123  Country : Belgique  City : Charleroi  Street : Rue Trieu Kaisin 177  Zip or Postal Code : 6061   1. -Validation :   Je clique sur le bouton Register. | Le système détecte que l'adresse e-mail est déjà utilisée.  Un message d'erreur s'affiche : "Email already exists.".  L'inscription échoue, et je reste sur la page d'inscription. |  |
| 3 | UC1 | Test inscription sans remplir les champs obligatoires | 1. -Remplissage du formulaire   Je ne remplis aucun champs   1. -Validation :   Je clique sur le bouton Register. | Le système détecte que les champs obligatoires ne sont pas remplis.  Les messages d'erreur s'affichent sous chaque champ obligatoire, tels que  " Please specify this field."  L'inscription échoue, et je reste sur la page d'inscription. |  |
| 4 | UC1 | Test inscription Invalide mot de passe maximum length | 1. -Remplissage du formulaire   Je remplis uniquement le mot de passe avec 31X « A » ( pas de « a »).   1. -Validation :   Je clique sur le bouton Register. | Le système détecte que le champ Password ne respecte pas les contraintes du mot de passe,  Ce message d'erreur s'affiche sous le champ Password : « Invalid password: maximum length 30.»  L'inscription échoue, et je reste sur la page d'inscription. |  |
| 5 | UC1 | Test annuler inscription | Sans remplir aucun champ, je clique sur le lien Back to Login situé sous le formulaire. | Je suis redirigé vers la page de connexion.  Aucune donnée n'est enregistrée dans la base de données (aucun compte créé). |  |
| 6 | UC2 | Test authentification valide | A partir de la page de connexion, Je renseigne une adresse e-mail :steuxjm@helha.be ou moinsg@helha.be (adresse e-mail valide).  et le mot de passe Password123, puis je clique sur Sign In. | La redirection vers la page d'accueil avec l'affichage du texte personnalisé « Welcome Toto Tutu » confirme que l'inscription a réussi. |  |
| 7 | UC2 | Test Authentication invalid MPD incorrect | Réaliser le test « 5 » avant de faire ce test :  A partir de la page de connexion, Je renseigne une adresse e-mail :steuxjm@helha.be ou moinsg@helha.be (adresse e-mail valide).  et le mot de passe « password », puis je clique sur Sign In. | La redirection vers la page d'accueil ne ce fait pas , je reste sur la page de connexion et l’erreur : «  Invalid username or password. » apparait |  |
| 8 | UC2 | Test Authentication réinitialisation de mot de passe | A partir de la page de connexion, je clique sur « [Forgot Password?](http://localhost:8081/realms/HappyPaws/login-actions/reset-credentials?client_id=frontend&tab_id=I5WTHy_ejm4&client_data=eyJydSI6Imh0dHA6Ly9sb2NhbGhvc3Q6NDIwMC8iLCJydCI6ImNvZGUiLCJybSI6ImZyYWdtZW50Iiwic3QiOiIwNGZlOWI0NC0yZTIyLTRhNjItOGI1YS02YzViOTI2NzhhZjMifQ) ».  - J’arrive sur la page forgot your password et Je renseigne une adresse e-mail :steuxjm@helha.be ou moinsg@helha.be (adresse e-mail valide).  Et je clique sur « submit »  -Aller voir dans sa boite mail et un mail a été envoyer avec « Link to reset credentails » et cliquer sur ce lien  -Vous êtes rediriger sur la page « Update password » et entré pour  New Password  : « Password456 » et pour confirm password : « Password456 » | La redirection vers la page d'accueil avec l'affichage du texte personnalisé « Welcome Toto Tutu » confirme que l'inscription a réussi. |  |
| 9 | UC3,UC4,UC5 | Test  annulation  Déconnexion | -A partir de la page d’accueil , avec l'affichage du texte personnalisé « Welcome Toto Tutu », cliquer sur le le boutton « Sign-Out ».  -Un message d’alerte apparait et cliquer sur « annuler» | On reste sur la page d'accueil avec l'affichage du texte personnalisé « Welcome Toto Tutu » confire l’annulation de la déconnexion |  |
| 10 | UC3,UC4,UC5 | Test Déconnexion valide | A partir de la page d’accueil , avec l'affichage du texte personnalisé « Welcome Toto Tutu », cliquer sur le le boutton « Sign-Out ». | La redirection vers la page d'accueil avec l'affichage « Welcome» confirme que la déconnexion a réussi. |  |
| 11 | UC6 | Test déconnexion automatique Valide | -Faire le test « 1 » avant de faire ce test en utilisant « Password456 » comme mot de passe  -Ensuite attendre 30 minutes | Impossible d’accéder a aucune fonctionnalité et La page d'accueil reste afficher avec l'affichage « Welcome Toto Tutu ». |  |
| 12 | UC7 | Chargement réussi de la liste des utilisateurs | **Précondition :** L’utilisateur est connecté en tant qu’administrateur. Le backend renvoie une liste d’utilisateurs.  **Étapes :**   1. L’administrateur accède à la page de gestion des utilisateurs. 2. Le système interroge le backend pour récupérer la liste des utilisateurs.   Les utilisateurs sont affichés dans un tableau. | 1. Les utilisateurs sont affichés correctement dans le tableau. 2. Aucun message d’erreur n’est affiché. |  |
| 13 | UC7 | Aucun utilisateur trouvé | **Précondition :** L’utilisateur est connecté en tant qu’administrateur. Le backend ne renvoie aucun utilisateur.  **Étapes :**   1. L’administrateur accède à la page de gestion des utilisateurs. 2. Le système interroge le backend et ne trouve aucun utilisateur. 3. Un message informant qu’aucun utilisateur n’a été trouvé est affiché. | 1. Le tableau est vide. 2. Un message est affiché : *"No users found."* |  |
| 14 | UC7 | Recherche d’un utilisateur par nom de famille | **Précondition :** L’utilisateur est connecté en tant qu’administrateur. La liste des utilisateurs contient des utilisateurs ayant des noms de famille variés.  **Étapes :**   1. L’administrateur saisit un nom de famille dans la barre de recherche. 2. Le système filtre la liste des utilisateurs pour afficher uniquement ceux correspondant au critère.   Les utilisateurs filtrés sont affichés dans le tableau. | 1. Seuls les utilisateurs correspondant au nom de famille recherché sont affichés. 2. Si aucun utilisateur ne correspond, un message est affiché : *"No users found."* |  |
| 15 | UC7 | Navigation vers la page d’édition | **Précondition :** L’utilisateur est connecté en tant qu’administrateur. Un utilisateur existe dans la liste.  **Étapes :**   1. L’administrateur clique sur le bouton "Edit" d’un utilisateur.   Le système redirige l’administrateur vers la page d’édition de l’utilisateur. | 1. L’administrateur est redirigé vers la page pour éditer un utilisateur. |  |
| 16 | UC7, UC8 | Échec du blocage/déblocage pour des raisons techniques | **Précondition :** L’utilisateur est connecté en tant qu’administrateur. Une erreur technique empêche le blocage/déblocage.  **Étapes :**   1. L’administrateur tente de bloquer ou de débloquer un utilisateur. 2. Une erreur survient lors de la mise à jour côté backend. 3. Le système informe l’administrateur de l’échec. | 1. Le statut de l’utilisateur reste inchangé. 2. Une notification est affichée : *"An error occurred while blocking/unblocking the user."* |  |
| 17 | UC8 | Déblocage réussi d’un utilisateur | **Précondition :** L’utilisateur est connecté en tant qu’administrateur. Un utilisateur bloqué existe dans la liste.  **Étapes :**   1. L’administrateur décoche la case "Change status" pour débloquer un utilisateur bloqué. 2. Le système met à jour le statut de l’utilisateur dans le backend.   Le statut de l’utilisateur passe à *Active*. | 1. Le statut de l’utilisateur est mis à jour dans le tableau (badge vert "Active"). 2. Une notification est affichée : *"User [Prénom] [Nom] has been unblocked."* |  |
| 18 | UC9 | Mise à jour réussie | **Précondition :** Un utilisateur existe et l’acteur est autorisé à modifier ses informations.  **Étapes :**   1. L’utilisateur navigue vers la page d’édition. 2. Le système charge les informations de l’utilisateur et les affiche dans le formulaire. 3. L’utilisateur modifie un ou plusieurs champs valides et clique sur le bouton "Save".   Le système enregistre les modifications. | 1. L’utilisateur est redirigé vers la liste des utilisateurs après 2 secondes. 2. Un message de confirmation est affiché : *"User successfully updated!"* |  |
| 19 | UC9 | Champ obligatoire manquant | **Précondition :** Le formulaire est affiché, mais l’acteur omet de remplir un ou plusieurs champs obligatoires.  **Étapes :**   1. L’utilisateur accède au formulaire d’édition. 2. L’utilisateur laisse un ou plusieurs champs obligatoires vides (ex. : "First Name", "Last Name").   L’utilisateur clique sur le bouton "Save". | 1. Les champs invalides sont soulignés en erreur. 2. Un message d’erreur est affiché sous chaque champ : *"This field is required."* 3. La mise à jour n’est pas envoyée au serveur. |  |
| 20 | UC9 | Format invalide (Code postal) | **Précondition :** Un champ doit respecter un format spécifique (ex. : le code postal doit contenir uniquement des chiffres).  **Étapes :**   1. L’utilisateur accède au formulaire d’édition. 2. L’utilisateur saisit un code postal non valide (ex. : "12AB").   L’utilisateur clique sur le bouton "Save". | 1. Le champ "Postal Code" est marqué en erreur. 2. Un message d’erreur est affiché : *"This field must contain only numbers."* 3. La mise à jour n’est pas envoyée au serveur. |  |
| 22 | UC9 | Annulation de l’édition | **Précondition :** Le formulaire d’édition est ouvert avec des informations utilisateur déjà chargées.  **Étapes :**   1. L’utilisateur modifie un ou plusieurs champs.   L’utilisateur clique sur le bouton "Cancel". | 1. L’utilisateur est redirigé vers la liste des utilisateurs sans que les modifications soient enregistrées. |  |
| 23 | UC9 | Erreur technique lors de la mise à jour | **Précondition :** Le système rencontre une erreur technique lors de la mise à jour des informations.  **Étapes :**   1. L’utilisateur remplit le formulaire avec des informations valides. 2. L’utilisateur clique sur le bouton "Save". 3. Le système tente d’enregistrer les informations, mais une erreur survient. | 1. Le système affiche un message d’erreur : *"An error occurred while updating."* 2. Les modifications ne sont pas enregistrées. |  |
| 24 | UC9 | Validation réussie | **Précondition :** Toutes les validations du formulaire sont respectées.  **Étapes :**   1. L’utilisateur accède au formulaire avec des informations utilisateur valides chargées. 2. L’utilisateur saisit des valeurs respectant toutes les contraintes du formulaire (ex. : "Postal Code" uniquement numérique, "First Name" et "Last Name" avec au moins 3 caractères).   L’utilisateur clique sur le bouton "Save". | 1. Le formulaire est validé. 2. Les données sont envoyées au serveur. 3. Un message de confirmation est affiché : *"User successfully updated!"* |  |
| 25 | UC10 | Suppression réussie d’un utilisateur | **Précondition :** L’utilisateur est connecté en tant qu’administrateur. Un utilisateur existe dans la liste.  **Étapes :**   1. L’administrateur clique sur le bouton "Delete" pour supprimer un utilisateur. 2. Une boîte de confirmation s’affiche. 3. L’administrateur confirme la suppression. 4. Le système supprime l’utilisateur dans le backend et met à jour la liste. | 1. L’utilisateur est retiré de la liste. 2. Une notification est affichée : *"User [Prénom] [Nom] has been deactivated."* |  |
| 26 | UC10 | Suppression d’un utilisateur lié à une requête | **Précondition :** L’utilisateur est connecté en tant qu’administrateur. Un utilisateur est lié à une requête active.  **Étapes :**   1. L’administrateur tente de supprimer l’utilisateur en cliquant sur "Delete". 2. Une boîte de confirmation s’affiche, et l’administrateur confirme l’action.   Le système détecte que l’utilisateur est lié à une requête active et refuse la suppression. | 1. L’utilisateur reste visible dans la liste. 2. Une notification est affichée : *"Cannot deactivate this user because they are linked to an active request."* |  |
| 27 | UC10 | Suppression du dernier administrateur actif | **Précondition :** L’utilisateur est connecté en tant qu’administrateur. L’utilisateur sélectionné est le dernier administrateur actif.  **Étapes :**   1. L’administrateur tente de supprimer l’utilisateur en cliquant sur "Delete". 2. Une boîte de confirmation s’affiche, et l’administrateur confirme l’action. 3. Le système détecte qu’il s’agit du dernier administrateur actif et refuse la suppression. | 1. L’utilisateur reste visible dans la liste. 2. Une notification est affichée : *"You cannot deactivate the last active administrator."* |  |
| 28 | UC10 | Suppression d’un utilisateur lié à une requête | **Précondition :** L’utilisateur est connecté en tant qu’administrateur. Un utilisateur est lié à une requête active.  **Étapes :**   1. L’administrateur tente de supprimer l’utilisateur en cliquant sur "Delete". 2. Une boîte de confirmation s’affiche, et l’administrateur confirme l’action.   Le système détecte que l’utilisateur est lié à une requête active et refuse la suppression. | 1. L’utilisateur reste visible dans la liste. 2. Une notification est affichée : *"Cannot deactivate this user because they are linked to an active request."* |  |
| 29 | UC11 | Blocage réussi d’un utilisateur | **Précondition :** L’utilisateur est connecté en tant qu’administrateur. Un utilisateur actif existe dans la liste.  **Étapes :**   1. L’administrateur coche la case "Change status" pour bloquer un utilisateur actif. 2. Le système met à jour le statut de l’utilisateur dans le backend. 3. Le statut de l’utilisateur passe à *Blocked*. | 1. Le statut de l’utilisateur est mis à jour dans le tableau (badge rouge "Blocked"). 2. Une notification est affichée : *"User [Prénom] [Nom] has been blocked."* |  |
| 30 | UC11 | Blocage d’un utilisateur lié à une requête | **Précondition :** L’utilisateur est connecté en tant qu’administrateur. Un utilisateur actif est lié à une requête en cours.  **Étapes :**   1. L’administrateur tente de bloquer l’utilisateur en cochant la case "Change status". 2. Le système détecte que l’utilisateur est lié à une requête active. 3. Le blocage est refusé. | 1. Le statut de l’utilisateur reste *Active*. 2. Une notification est affichée : *"Cannot block this user because they are linked to an active request."* |  |
| 31 | UC11 | Blocage du dernier administrateur actif | **Précondition :** L’utilisateur est connecté en tant qu’administrateur. L’utilisateur sélectionné est le dernier administrateur actif.  **Étapes :**   1. L’administrateur tente de bloquer l’utilisateur en cochant la case "Change status". 2. Le système détecte qu’il s’agit du dernier administrateur actif.   Le blocage est refusé. | 1. Le statut de l’utilisateur reste *Active*. 2. Une notification est affichée : *"You cannot block the last active administrator."* |  |
| 32 | UC12 | Chargement réussi des avis négatifs | **Précondition :** L’utilisateur est connecté en tant qu’administrateur. Le système dispose d’au moins un avis négatif.  **Étapes :**   1. L’utilisateur navigue vers la page des avis négatifs. 2. Le système interroge le backend pour récupérer les avis négatifs. 3. Les avis négatifs sont affichés dans un tableau. | 1. Les avis sont affichés correctement dans la table. 2. Aucun message d’erreur ou notification n’est affiché. |  |
| 33 | UC12 | Aucun avis négatif trouvé | **Précondition :** L’utilisateur est connecté en tant qu’administrateur. Le backend ne renvoie aucun avis négatif.  **Étapes :**   1. L’utilisateur navigue vers la page des avis négatifs. 2. Le système interroge le backend et ne trouve aucun avis négatif.   Un message informant qu’aucun avis n’a été trouvé est affiché. | 1. Le tableau est vide. 2. Un message est affiché : *"No negative reviews found."* |  |
| 34 | UC12 | Tri des avis par date | **Précondition :** L’utilisateur est connecté en tant qu’administrateur. La liste des avis contient des avis avec différentes dates.  **Étapes :**   1. L’utilisateur clique sur le bouton de tri pour changer l’ordre de tri. 2. Le système trie les avis par date (croissant ou décroissant).   L’ordre est mis à jour et affiché dans l’interface. | 1. Les avis sont triés par date dans l’ordre sélectionné (ascendant ou descendant). 2. Une notification est affichée : *"Sorted by Oldest"* ou *"Sorted by Newest"*. |  |
| 35 | UC12 | Suppression réussie d’un avis | **Précondition :** L’utilisateur est connecté en tant qu’administrateur. Un avis négatif existe dans la liste.  **Étapes :**   1. L’utilisateur clique sur le bouton "Delete" d’un avis négatif. 2. Une boîte de confirmation s’affiche. 3. L’utilisateur confirme la suppression.   Le système supprime l’avis de la liste et met à jour l’interface. | 1. L’avis est retiré de la table. 2. Une notification est affichée : *"Review successfully deleted!"* |  |
| 36 | UC12 | Affichage complet d’un commentaire | **Précondition :** L’utilisateur est connecté en tant qu’administrateur. Un avis avec un commentaire de plus de 100 caractères existe.  **Étapes :**   1. L’utilisateur clique sur le bouton *"Lire plus"* d’un avis avec un commentaire tronqué.   Le commentaire complet s’affiche dans une fenêtre modale. | 1. Une fenêtre modale s’affiche avec le commentaire complet. 2. Le commentaire est lisible dans son intégralité. 3. L’utilisateur peut fermer la fenêtre en cliquant sur *"Close"* ou sur la croix. |  |
| 37 | UC15 | Test poster une demande d’aide valide | 1. Je suis sur la page d’accueil et j’appuie sur le bouton **Requests** en haut à droite. 2. Je suis redirigé sur une page où mes requests créées s’affichent. 3. J’appuie sur le bouton en haut à gauche **Create a new request**. 4. Le formulaire s’affiche, et dans le champ **Dog Name**, je rentre "Billy". Dans le champ **Comment**, je rentre "I need someone to keep Billy". Ensuite, dans **Request Date**, je rentre la date de demain. Dans le champ **Start Time**, j’appuie sur l’horloge et je mets 15h00. Dans le champ **End Time**, je rentre 18h00, et dans le champ **Dog Category**, je choisis "Big". 5. J’appuie sur le bouton **Submit Request**. 6. Le système me renvoie sur la page où sont affichées mes requêtes. | 1. Le système me renvoie sur la page où sont affichées mes requêtes. |  |
| 38 | UC15 | Annulation de la création d'une demande d'aide | 1. **Accéder au formulaire** a. Naviguer jusqu’à la page d’accueil. b. Cliquer sur le bouton **Requests** en haut à droite. c. Cliquer sur le bouton **Create a new request** en haut à gauche. 2. **Remplir une partie du formulaire** a. Saisir un nom de chien dans le champ **Dog Name** (ex. : "Billy"). b. Saisir un commentaire dans le champ **Comment** (ex. : "I need someone to keep Billy"). c. Saisir une date dans **Request Date** (ex. : demain). 3. **Annuler l’opération** a. Cliquer sur le bouton **Back to hub**. 4. **Vérifier le résultat** a. Le système redirige l’utilisateur sur la page des requêtes. | Le système redirige l’utilisateur sur la page des requêtes. |  |
| 39 | UC16 | Supprimer une demande d'aide | 1. **Accéder à la liste des demandes d'aide** Je suis sur la page d’accueil et j’appuie sur le bouton Requests en haut à droite. 2. **Sélectionner une demande à supprimer** a. Identifier une demande d'aide spécifique dans la liste. b. Cliquer sur le bouton **Delete** pour supprimer cette demande. 3. **Confirmer la suppression** a. Dans la boîte de confirmation, cliquer sur le bouton **OK** pour valider l'action de suppression. | La demande d'aide n'apparaît plus dans la liste des demandes d'aide. |  |
| 40 | UC16 | Vérifier que l'utilisateur peut annuler la suppression d'une demande d'aide à tout moment avant de confirmer l'action. | 1. **Accéder à la liste des demandes d'aide** Je suis sur la page d’accueil et j’appuie sur le bouton Requests en haut à droite. 2. **Sélectionner une demande à supprimer** a. Identifier une demande d'aide spécifique dans la liste. b. Cliquer sur le bouton **Delete** pour supprimer cette demande. 3. **Annuler la suppression** a. Dans la boîte de confirmation, cliquer sur le bouton **Annuler** pour annuler l'action de suppression. | La demande d'aide reste visible dans la liste des demandes d'aide postées. |  |
| 41 | UC17 | Modifier une demande d'aide | 1. **Accéder à la liste des demandes d'aide** Je suis sur la page d’accueil et j’appuie sur le bouton Requests en haut à droite. 2. **Sélectionner une demande à modifier** a. Identifier une demande d'aide spécifique dans la liste. b. Cliquer sur le bouton **Modify**. 3. **Modifier les informations** a. Le système affiche le formulaire pré-rempli avec les informations existantes de la demande d'aide. b. Modifier les champs souhaités, par exemple :   **Dog Category** : changer de "Big" à "Small".  **Request Date** : mettre une nouvelle date (ex. : passer de "10/01/2025" à "15/01/2025").   1. **Soumettre les modifications**  Cliquer sur le bouton **Submit Request** pour valider les changements. 2. **Validation des modifications** Le système vérifie que les champs sont valides et enregistrables. | Confirmation des modifications  a. Le système redirige l’utilisateur vers la liste des demandes d'aide.  b. Afficher un message de confirmation indiquant que les modifications ont été enregistrées avec succès (ex. : "Votre demande d'aide a été modifiée avec succès"). |  |
| 42 | UC17 | Annuler modification | 1. **Accéder à la liste des demandes d'aide** Je suis sur la page d’accueil et j’appuie sur le bouton Requests en haut à droite. 2. **Sélectionner une demande à modifier** a. Identifier une demande d'aide spécifique dans la liste. b. Cliquer sur le bouton **Modify**. 3. **Modifier les informations** a. Le système affiche le formulaire pré-rempli avec les informations existantes de la demande d'aide. b. Modifier les champs souhaités, par exemple :    1. **Dog Category** : changer de "Big" à "Small".    2. **Request Date** : mettre une nouvelle date (ex. : passer de "10/01/2025" à "15/01/2025"). 4. **Soumettre les modifications**  Cliquer sur le bouton **Cancel modifications** pour valider les changements. | La demande d'aide reste visible dans la liste des demandes d'aide postées et n’a pas été modifiée. |  |
| 43 | UC17 | Modifier une demande d'aide en laissant vide un champs obligatoire | 1. **Accéder à la liste des demandes d'aide** Je suis sur la page d’accueil et j’appuie sur le bouton Requests en haut à droite. 2. **Sélectionner une demande à modifier** a. Identifier une demande d'aide spécifique dans la liste. b. Cliquer sur le bouton **Modify**. 3. **Modifier les informations** a. Le système affiche le formulaire pré-rempli avec les informations existantes de la demande d'aide. b. Modifier les champs souhaités, par exemple :    1. **Dog Category** : laissez le champs vide 4. **Soumettre les modifications**  Cliquer sur le bouton **Submit Request** pour valider les changements. 5. **Erreurs**  Le champs **Dog Category** aura un petit message en rouge en dessus pour dire que le champs ne peut pas être vide. | Le formulaire ne subit aucune modifications |  |
| 44 | UC18 | Recevoir une aide | 1. **Accéder à la liste des demandes d'aide** Je suis sur la page d’accueil et j’appuie sur le bouton Requests en haut à droite. 2. **Identifier une demande avec une offre** a. Repérer une demande d’aide marquée comme ayant une offre en affichant les infos de l’offrant. | Les informations de l’offrant sont affichées. |  |
| 45 | UC18 | Aucun offrant | 1. **Accéder à la liste des demandes d'aide** Je suis sur la page d’accueil et j’appuie sur le bouton Requests en haut à droite. 2. **Identifier une demande sans offre** Si pas d’offrant la demande d’aide ne subit aucun changements. | La demande d’aide ne change pas |  |
| 46 | UC18 | Demande d'aide expirée ou non valide | 1. **Accéder à la liste des demandes d'aide** Je suis sur la page d’accueil et j’appuie sur le bouton Requests en haut à droite. 2. **Identifier une demande sans offre** Si pas d’offrant la demande d’aide et que la date de la demande est passée celle-ci est supprimée. | La demande d’aide n’apparait plus |  |
| 47 | UC19 | Consulter le profil de l’acteur offrant d'aide | 1. **Accéder à la liste des demandes d'aide** Je suis sur la page d’accueil et j’appuie sur le bouton Requests en haut à droite. 2. **Identifier une demande avec une offre** a. Repérer une demande d’aide marquée comme ayant une offre en affichant les infos de l’offrant. 3. **Voir profil offrant**   Appuyer sur les infos de l’offrant pour voir son profil | Le profil de l’offrant s’affiche |  |
| 48 | UC20,21 | Évaluer un acteur offrant après la fin de l’aide | 1. **Accéder à la liste des demandes d'aide** Je suis sur la page d’accueil et j’appuie sur le bouton Requests en haut à droite. 2. **Afficher le formulaire d'évaluation** a. Repérer et cliquer sur le bouton **Evaluate** (visible uniquement pour les demandes complétées avec un offrant). 3. **Évaluer l’acteur offrant** a. Le système affiche un formulaire contenant :    1. Un système d’étoiles (de 1 à 5 étoiles).    2. Un champ facultatif pour ajouter un commentaire. b. Sélectionner une note en attribuant un nombre d’étoiles. c. Rédiger un commentaire dans le champ (optionnel). 4. **Soumettre l’évaluation** a. Cliquer sur le bouton **Submit** pour valider l’évaluation. 5. **Validation et confirmation** a. Le système enregistre la note et le commentaire dans le profil de l’acteur offrant. | On est renvoyé sur la page des Demandes d’aides et la demande évaluée n’apparait plus. |  |
| 49 | UC20,21 | Ne pas remplir tous les champs de l’évaluation | **Accéder à la liste des demandes d'aide** Je suis sur la page d’accueil et j’appuie sur le bouton Requests en haut à droite.  **Afficher le formulaire d'évaluation** a. Repérer et cliquer sur le bouton **Evaluate** (visible uniquement pour les demandes complétées avec un offrant).  **Évaluer l’acteur offrant** a. Le système affiche un formulaire contenant :  Un système d’étoiles (de 1 à 5 étoiles).  Un champ facultatif pour ajouter un commentaire. b. Sélectionner une note en attribuant un nombre d’étoiles. c. Laisser le champs de commentaire vide.  **Soumettre l’évaluation** a. Cliquer sur le bouton **Submit** pour valider l’évaluation.  **Erreur**  Le syteme n’envoie pas la note et prévient l’utilisateur de remplir le champs commentaire avec un petit message en rouge si il clique dessus et ne met rien | L’évaluation n’est pas envoyée |  |
| 50 | UC22 | Test Proposer une aide sur une demande valide | **1.** L’utilisateur se connecte à son compte.  **2.** Depuis la carte, il sélectionne une demande d’aide en cliquant dessus (un marqueur bleu). **3.** Il clique sur le bouton « Accept Request » pour proposer son aide à cette demande. **4.** L’utilisateur est redirigé sur la page « My Services » et revoit désormais les informations de la requête qu’il a accepté. | Le système enregistre ma proposition d’aide et une conversation est créée automatiquement entre moi et le propriétaire de la requête. |  |
| 51 | UC23 | Test Affichage normal de la carte | **1.** L’utilisateur accède à la page de la carte « View Request (Map) » depuis le menu principal.  **2.** Les points géolocalisés représentant les demandes disponibles s’affichent sur la carte.  **3.** L’utilisateur peut cliquer sur un point pour afficher les détails de la demande (nom du chien, catégorie de taille, date, plage horaire et photo du chien). | Les points s’affichent correctement avec les informations associées. |  |
| 52 | UC23 | Test Filtrage sans résultat | **1.** L’utilisateur ouvre le panneau des filtres à droite de la carte.  **2.** Il applique une catégorie de taille spécifique (ex. : All, Big, Medium, Small).  **3.** La carte se met à jour, mais aucun point ne correspond aux critères. | Aucun point ne sera affiché sur la carte |  |
| 53 | UC24 | Test Application de filtres valides | **1.** L’utilisateur ouvre le panneau des filtres à droite.  **2.** Il applique une catégorie de taille spécifique (ex. : All, Big, Medium, Small) en cliquant sur celle souhaitée. **3.** La carte se met à jour pour refléter les requêtes avec la catégorie sélectionnée . | Les demandes correspondant à la catégorie de chien sont affichées sur la carte. |  |
| 54 | UC25 | Test Voir la demande de l’utilisateur | **1.** L’utilisateur se connecte à son compte.  **2.** Depuis la carte, il sélectionne une demande d’aide en cliquant dessus (un marqueur bleu). **3.** Le côté droit de la page se met à jour avec les informations de la demande sélectionnée. | Le côté droit de la page se met à jour avec les informations de la demande sélectionnée. |  |
| 55 | UC27 | Test Accéder à son profil et modifier ses informations personnelles | **1.** L’utilisateur authentifié accède à son espace personnel en cliquant sur « Profile ».  **2.** L’utilisateur voit ses informations personnelles (prénom, nom, pays, ville, rue/numéro de rue, code postal).  3. Il modifie certaines de ces informations (ex. : prénom).  **4.** Il clique sur le bouton vert « Save Changes » afin de valider la modification de ses informations personnelles.  **5.** Le système sauvegarde les modifications et affiche un message de confirmation «  ✔ Your information has been successfully updated ! » si ces modifications étaient bien valides. | Les modifications sont sauvegardées et un message s’affiche : «  ✔ Your information has been successfully updated ! ». |  |
| 56 | UC27 | Test Accéder à son profil et échec de modifications de ses informations personnelles | **1.** L’utilisateur authentifié accède à son espace personnel en cliquant sur « Profile ».  **2.** L’utilisateur voit ses informations personnelles (prénom, nom, pays, ville, rue/numéro de rue, code postal).  **3.** Il modifie certaines de ces informations (ex. : rue/numéro de rue) en ne mettant que la rue et non le numéro de rue.  **4.** Il clique sur le bouton vert « Save Changes » afin de valider la modification de ses informations personnelles.  **5.** Le système affiche ce message « Street/Number must contain at least one letter and one number. » en dessous du champ concerné pour lui montrer que ces informations entrées ne sont pas valides. | Les modifications ne sont pas sauvegardées et un message d’erreur s’affiche en dessous du champ invalide concerné : « Street/Number must contain at least one letter and one number. ». |  |
| 57 | UC27 | Test Informations manquantes | **1.** L’utilisateur laisse des champs vides (ils sont tous obligatoires. ex. : nom, prénom, pays, ville, rue/numéro de rue, code postal).  **2.** Il tente de sauvegarder.  **3.** Le système bloque l’action et affiche un message d’erreur en dessous des champs vides (ex : « First Name is required. »). | Un message d’erreur s’affiche en dessous du champ invalide stipulant ce qu’il ne va pas. Exemples de messages d’erreurs possibles :   * First Name is required. * Last Name is required. * Country must contain only letters and spaces. * City must contain only letters and spaces.Street/Number must contain at least one letter and one number. * Postal code must be between 4 and 6 digits. |  |
| 58 | UC28 | Test Supprimer son compte | **1.** L’utilisateur authentifié accède à la section « Profile ».  **2.** Il clique sur le bouton rouge « Delete Account ».  **3.** Le système vérifie qu’il n’a pas de requêtes actives.  **4.** Un message de confirmation est affiché à l’utilisateur : « Are you sure you want to delete your account ? This action cannot be undone. ».  **5.** L’utilisateur confirme la suppression.  **6.** Le compte est supprimé. | Le compte de l’utilisateur est supprimé |  |
| 59 | UC28 | Test Requêtes actives | **1**. L’utilisateur tente de supprimer son compte alors qu’il a des requêtes actives.  **2.** Le système empêche la suppression et affiche un message d’erreur : « You cannot delete your account because you have active requests. ». | Un message s’affiche : « You cannot delete your account because you have active requests. ». |  |
| 60 | UC29 | Test Consulter les commentaires reçus | **1.** L’utilisateur accède à sa page « Profile ».  **2.** Il consulte les évaluations et commentaires laissés par d’autres utilisateurs dans sa rubrique « Reviews ».  **3.** Le système affiche l’évaluateur, la date d’évaluation, son nombre d’étoiles et le commentaire. | Les commentaires et évaluations sont affichés correctement. |  |
| 61 | UC29 | Test Aucun commentaire reçu | **1.** L’utilisateur accède à sa rubrique « Reviews ».  **2.** Aucune évaluation n’est disponible.  **3.** Le système affiche un message informatif : « No reviews yet. ». | Un message s’affiche : « No reviews yet. ». |  |
| 62 | UC30 | Test Démarrer une conversation | **1.** L’utilisateur aidant accepte une demande d’aide via la page « View Request (Map) ».  **2.** Le système crée automatiquement. **3.** Les utilisateurs accèdent à la conversation spécifique à la demande via la page « My Services ».  **4.** Les 2 utilisateurs échangent des messages en temps réel en appuyant sur le bouton bleu « Send » du Chat. | Les messages sont échangés en temps réel sans interruption. |  |