**Cégep de Saint-Hyacinthe**

Hiver 2015

**PLAN DE TEST**

**Plan de test**

**ImperialBB**

# Gestion des utilisateurs

TODO : page titre de section

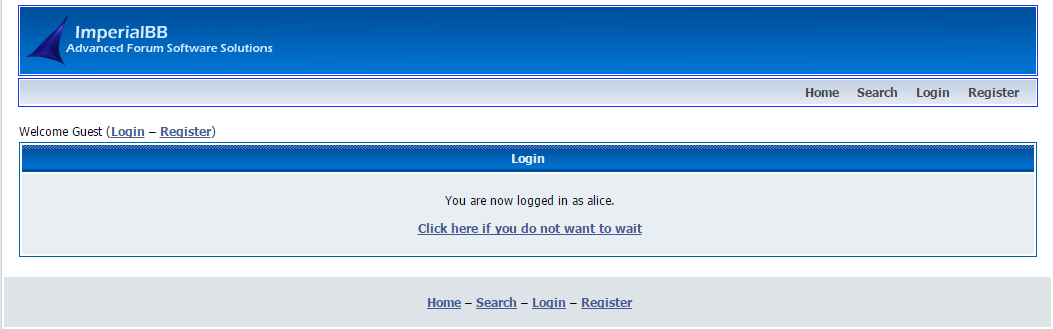
**Se connecter**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | Se connecter au système en tant qu’utilisateur. |
| **Pré requis:** | L’utilisateur voulu existe et le mot de passe est connu. |
| **Data:** | Le nom d’utilisateur et son mot de passe. |
| **Étapes:** | * 1. Accéder au site web   2. Cliquer sur Register.   3. Dans la section Login, entrez le nom d’utilisateur et son mot de passe.   4. Cliquer sur Login. |
| **Résultat:** | * Si le mot de passe est valide, vous aurez une confirmation et vous serez redirigés vers l’index. |

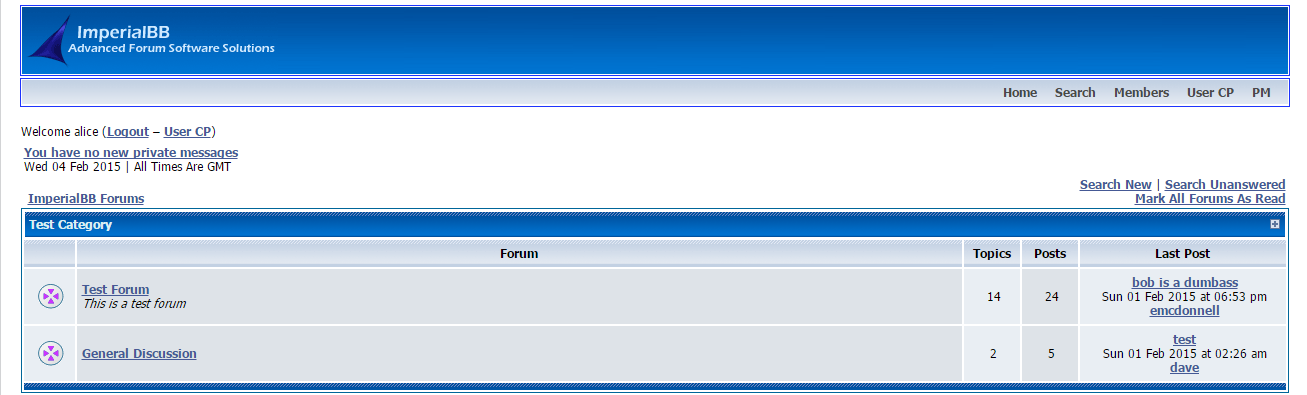
Exemple de saisie :



Confirmation de la connexion:



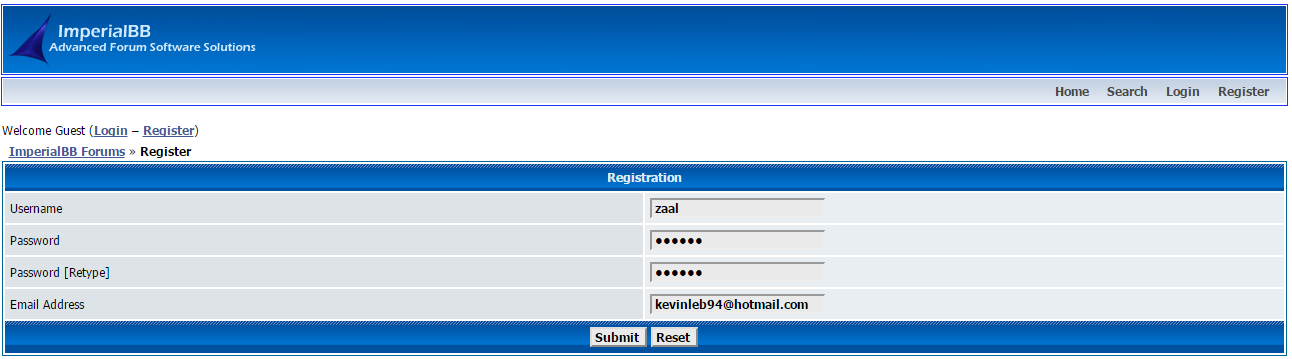
Écran d’accueil après connexion



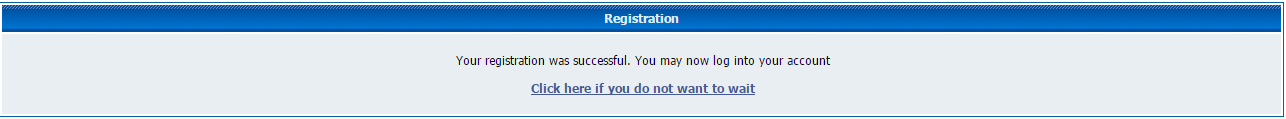
**Créer un nouvel utilisateur**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | Créer un nouvel utilisateur dans la base de données pour pouvoir se connecter. |
| **Pré requis:** | Le serveur mail est fonctionnel si l’option « require email validation » est activée dans l’admin control pannel. |
| **Data:** | Nom d’utilisateur, mot de passe et Email valide. |
| **Étapes:** | 1. Accéder au site web. 2. Cliquer sur Register. 3. Entrer les informations du nouvel utilisateur. 4. Cliquer sur Submit. 5. Confirmer l’inscription avec l’email de confirmation si applicable. 6. Se connecter en tant que l’utilisateur pour s’assurer que l’utilisateur est bien créé |
| **Résultat:** | * Vous devriez pouvoir vous connecter en tant que l’utilisateur créé. |

Page d’inscription :



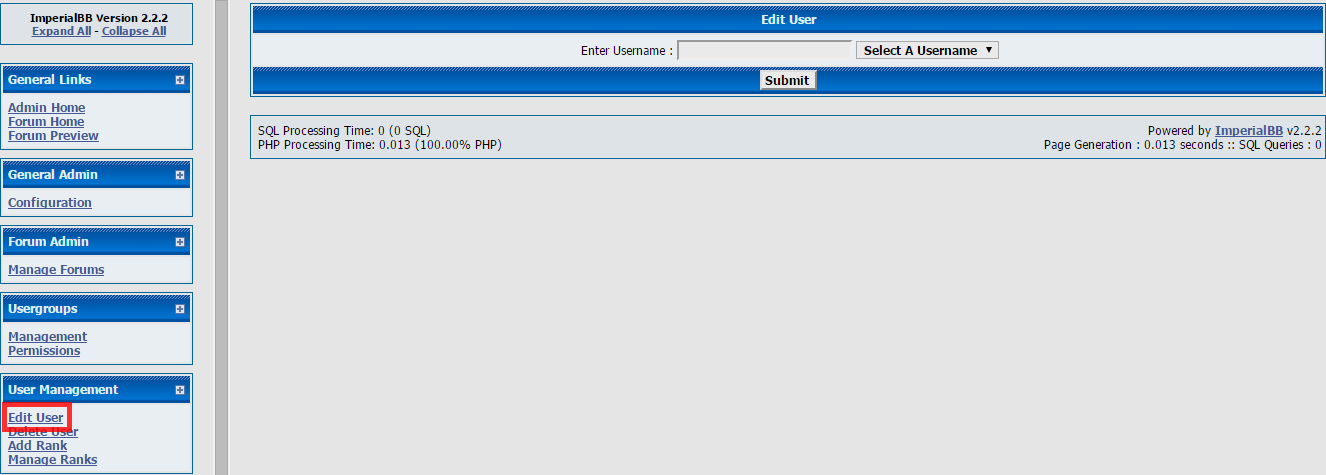
Confirmation de la création :



**Modifier un contact existant**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’administrateur, modifier un utilisateur déjà existant (ex. lui donner des droits d’administrateur |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte administrateur. |
| **Data:** | Le nom de l’utilisateur et les nouveaux adresse email, signature, infos pour les réseaux sociaux, usergroup, rank, user level, et password. |
| **Étapes:** | 1. Cliquer sur AdminCP. 2. Cliquer sur Edit User 3. Choisir l’utilisateur à modifier. 4. Entrer les infos à modifier 5. Cliquer sur submit. 6. Se connecter en tant que l’utilisateur modifié 7. Vérifier que les modifications soient faites |
| **Résultat:** | * L’utilisateur devrait être affecté par ses infos modifiées |

Panneau admin :



**Supprimer un contact existant**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’administrateur, modifier un utilisateur déjà existant (ex. lui donner des droits d’administrateur |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte administrateur. |
| **Data:** | Le nom de l’utilisateur et les nouveaux adresse email, signature, infos pour les réseaux sociaux, usergroup, rank, user level, et password. |
| **Étapes:** | 1. Cliquer sur AdminCP. 2. Cliquer sur Edit User 3. Choisir l’utilisateur à modifier. 4. Entrer les infos à modifier 5. Cliquer sur submit. 6. Se connecter en tant que l’utilisateur modifié 7. Vérifier que les modifications soient faites |
| **Résultat:** | * L’utilisateur devrait avoir les infos modifiés |

**Modifier les informations de son propre compte non-administrateur**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’administrateur, modifier un utilisateur déjà existant (ex. lui donner des droits d’administrateur |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte administrateur. |
| **Data:** | Le nom de l’utilisateur et les nouveaux adresse email, signature, infos pour les réseaux sociaux, usergroup, rank, user level, et password. |
| **Étapes:** | 1. Cliquer sur AdminCP. 2. Cliquer sur Edit User 3. Choisir l’utilisateur à modifier. 4. Entrer les infos à modifier 5. Cliquer sur submit. 6. Se connecter en tant que l’utilisateur modifié 7. Vérifier que les modifications soient faites |
| **Résultat:** | * L’utilisateur devrait avoir les infos modifiés |

# Section admin

TODO : page titre de la section

**Gérer les ranks**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’administrateur, modifier un utilisateur déjà existant (ex. lui donner des droits d’administrateur |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte administrateur. |
| **Data:** | Le nom de l’utilisateur et les nouveaux adresse email, signature, infos pour les réseaux sociaux, usergroup, rank, user level, et password. |
| **Étapes:** | 1. Cliquer sur AdminCP. 2. Cliquer sur Edit User 3. Choisir l’utilisateur à modifier. 4. Entrer les infos à modifier 5. Cliquer sur submit. 6. Se connecter en tant que l’utilisateur modifié 7. Vérifier que les modifications soient faites |
| **Résultat:** | * L’utilisateur devrait avoir les infos modifiés |

**Modifier les configurations du site**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’administrateur, modifier un utilisateur déjà existant (ex. lui donner des droits d’administrateur |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte administrateur. |
| **Data:** | Le nom de l’utilisateur et les nouveaux adresse email, signature, infos pour les réseaux sociaux, usergroup, rank, user level, et password. |
| **Étapes:** | 1. Cliquer sur AdminCP. 2. Cliquer sur Edit User 3. Choisir l’utilisateur à modifier. 4. Entrer les infos à modifier 5. Cliquer sur submit. 6. Se connecter en tant que l’utilisateur modifié 7. Vérifier que les modifications soient faites |
| **Résultat:** | * L’utilisateur devrait avoir les infos modifiés |

**Ajouter un smiley**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’administrateur, modifier un utilisateur déjà existant (ex. lui donner des droits d’administrateur |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte administrateur. |
| **Data:** | Le nom de l’utilisateur et les nouveaux adresse email, signature, infos pour les réseaux sociaux, usergroup, rank, user level, et password. |
| **Étapes:** | 1. Cliquer sur AdminCP. 2. Cliquer sur Edit User 3. Choisir l’utilisateur à modifier. 4. Entrer les infos à modifier 5. Cliquer sur submit. 6. Se connecter en tant que l’utilisateur modifié 7. Vérifier que les modifications soient faites |
| **Résultat:** | * L’utilisateur devrait avoir les infos modifiés |

**Modifier/supprimer des smileys**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’administrateur, modifier un utilisateur déjà existant (ex. lui donner des droits d’administrateur |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte administrateur. |
| **Data:** | Le nom de l’utilisateur et les nouveaux adresse email, signature, infos pour les réseaux sociaux, usergroup, rank, user level, et password. |
| **Étapes:** | 1. Cliquer sur AdminCP. 2. Cliquer sur Edit User 3. Choisir l’utilisateur à modifier. 4. Entrer les infos à modifier 5. Cliquer sur submit. 6. Se connecter en tant que l’utilisateur modifié 7. Vérifier que les modifications soient faites |
| **Résultat:** | * L’utilisateur devrait avoir les infos modifiées |

**Ajouter un langage**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’administrateur, modifier un utilisateur déjà existant (ex. lui donner des droits d’administrateur |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte administrateur. |
| **Data:** | Le nom de l’utilisateur et les nouveaux adresse email, signature, infos pour les réseaux sociaux, usergroup, rank, user level, et password. |
| **Étapes:** | 1. Cliquer sur AdminCP. 2. Cliquer sur Edit User 3. Choisir l’utilisateur à modifier. 4. Entrer les infos à modifier 5. Cliquer sur submit. 6. Se connecter en tant que l’utilisateur modifié 7. Vérifier que les modifications soient faites |
| **Résultat:** | * L’utilisateur devrait avoir les infos modifiés |

**Modifier/supprimer un langage**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’administrateur, modifier un utilisateur déjà existant (ex. lui donner des droits d’administrateur |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte administrateur. |
| **Data:** | Le nom de l’utilisateur et les nouveaux adresse email, signature, infos pour les réseaux sociaux, usergroup, rank, user level, et password. |
| **Étapes:** | 1. Cliquer sur AdminCP. 2. Cliquer sur Edit User 3. Choisir l’utilisateur à modifier. 4. Entrer les infos à modifier 5. Cliquer sur submit. 6. Se connecter en tant que l’utilisateur modifié 7. Vérifier que les modifications soient faites |
| **Résultat:** | * L’utilisateur devrait avoir les infos modifiés |

**Ajouter un template**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’administrateur, modifier un utilisateur déjà existant (ex. lui donner des droits d’administrateur |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte administrateur. |
| **Data:** | Le nom de l’utilisateur et les nouveaux adresse email, signature, infos pour les réseaux sociaux, usergroup, rank, user level, et password. |
| **Étapes:** | 1. Cliquer sur AdminCP. 2. Cliquer sur Edit User 3. Choisir l’utilisateur à modifier. 4. Entrer les infos à modifier 5. Cliquer sur submit. 6. Se connecter en tant que l’utilisateur modifié 7. Vérifier que les modifications soient faites |
| **Résultat:** | * L’utilisateur devrait avoir les infos modifiés |

**Modifier/supprimer un template**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’administrateur, modifier un utilisateur déjà existant (ex. lui donner des droits d’administrateur |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte administrateur. |
| **Data:** | Le nom de l’utilisateur et les nouveaux adresse email, signature, infos pour les réseaux sociaux, usergroup, rank, user level, et password. |
| **Étapes:** | 1. Cliquer sur AdminCP. 2. Cliquer sur Edit User 3. Choisir l’utilisateur à modifier. 4. Entrer les infos à modifier 5. Cliquer sur submit. 6. Se connecter en tant que l’utilisateur modifié 7. Vérifier que les modifications soient faites |
| **Résultat:** | * L’utilisateur devrait avoir les infos modifiés |

# Section modérateurs

TODO : page titre de section **Éditer des posts d’autres membres**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’administrateur, modifier un utilisateur déjà existant (ex. lui donner des droits d’administrateur |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte administrateur. |
| **Data:** | Le nom de l’utilisateur et les nouveaux adresse email, signature, infos pour les réseaux sociaux, usergroup, rank, user level, et password. |
| **Étapes:** | 1. Cliquer sur AdminCP. 2. Cliquer sur Edit User 3. Choisir l’utilisateur à modifier. 4. Entrer les infos à modifier 5. Cliquer sur submit. 6. Se connecter en tant que l’utilisateur modifié 7. Vérifier que les modifications soient faites |
| **Résultat:** | * L’utilisateur devrait avoir les infos modifiés |

**Supprimer des posts d’un autre membre**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’administrateur, modifier un utilisateur déjà existant (ex. lui donner des droits d’administrateur |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte administrateur. |
| **Data:** | Le nom de l’utilisateur et les nouveaux adresse email, signature, infos pour les réseaux sociaux, usergroup, rank, user level, et password. |
| **Étapes:** | 1. Cliquer sur AdminCP. 2. Cliquer sur Edit User 3. Choisir l’utilisateur à modifier. 4. Entrer les infos à modifier 5. Cliquer sur submit. 6. Se connecter en tant que l’utilisateur modifié 7. Vérifier que les modifications soient faites |
| **Résultat:** | * L’utilisateur devrait avoir les infos modifiés |

**Supprimer un topic**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’administrateur, modifier un utilisateur déjà existant (ex. lui donner des droits d’administrateur |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte administrateur. |
| **Data:** | Le nom de l’utilisateur et les nouveaux adresse email, signature, infos pour les réseaux sociaux, usergroup, rank, user level, et password. |
| **Étapes:** | 1. Cliquer sur AdminCP. 2. Cliquer sur Edit User 3. Choisir l’utilisateur à modifier. 4. Entrer les infos à modifier 5. Cliquer sur submit. 6. Se connecter en tant que l’utilisateur modifié 7. Vérifier que les modifications soient faites |
| **Résultat:** | * L’utilisateur devrait avoir les infos modifiés |

**Bouger un topic**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’administrateur, modifier un utilisateur déjà existant (ex. lui donner des droits d’administrateur |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte administrateur. |
| **Data:** | Le nom de l’utilisateur et les nouveaux adresse email, signature, infos pour les réseaux sociaux, usergroup, rank, user level, et password. |
| **Étapes:** | 1. Cliquer sur AdminCP. 2. Cliquer sur Edit User 3. Choisir l’utilisateur à modifier. 4. Entrer les infos à modifier 5. Cliquer sur submit. 6. Se connecter en tant que l’utilisateur modifié 7. Vérifier que les modifications soient faites |
| **Résultat:** | * L’utilisateur devrait avoir les infos modifiés |

**Barrer (lock) un topic**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’administrateur, modifier un utilisateur déjà existant (ex. lui donner des droits d’administrateur |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte administrateur. |
| **Data:** | Le nom de l’utilisateur et les nouveaux adresse email, signature, infos pour les réseaux sociaux, usergroup, rank, user level, et password. |
| **Étapes:** | 1. Cliquer sur AdminCP. 2. Cliquer sur Edit User 3. Choisir l’utilisateur à modifier. 4. Entrer les infos à modifier 5. Cliquer sur submit. 6. Se connecter en tant que l’utilisateur modifié 7. Vérifier que les modifications soient faites |
| **Résultat:** | * L’utilisateur devrait avoir les infos modifiés |

**Annoncer**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’administrateur, modifier un utilisateur déjà existant (ex. lui donner des droits d’administrateur |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte administrateur. |
| **Data:** | Le nom de l’utilisateur et les nouveaux adresse email, signature, infos pour les réseaux sociaux, usergroup, rank, user level, et password. |
| **Étapes:** | 1. Cliquer sur AdminCP. 2. Cliquer sur Edit User 3. Choisir l’utilisateur à modifier. 4. Entrer les infos à modifier 5. Cliquer sur submit. 6. Se connecter en tant que l’utilisateur modifié 7. Vérifier que les modifications soient faites |
| **Résultat:** | * L’utilisateur devrait avoir les infos modifiés |

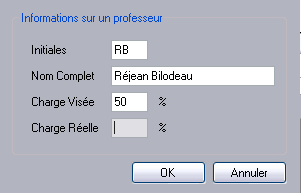
# Autres

TODO : page titre de section

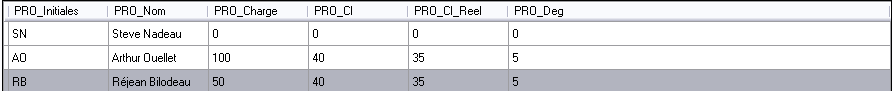
**Passer ZAP proxy**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | Modifier les informations d’un professeur. |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté et à sélectionné une session et un département. Au moins un professeur existe. |
| **Data:** | Initiales du professeur : De deux à trois lettres.  Nom du professeur : Le nom complet.  Charge visée : Pourcentage  (Valeur entre 1 et 100) |
| **Étapes:** | 1. Se connecter. 2. Sélectionner l’onglet professeur. 3. Sélectionner le professeur voulu. 4. Double-cliquer sur cette rangée. 5. L’écran de modification apparaît 6. Modifier les champs au besoin et cliquer sur OK. |
| **Résultat:** | * Si les valeurs sont valides, les modifications sur le professeur seront visible à l’écran. En cas d’échec, le message d’erreur de saisie approprié apparaîtra à l’écran. |

Exemple de saisie :



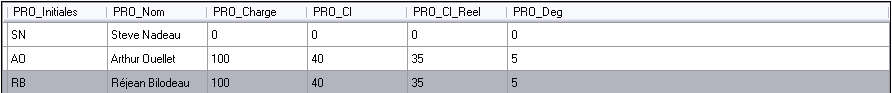
Exemple de succès :



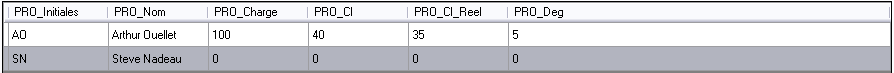
**Supprimer un professeur**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | Supprimer un professeur du système. |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté et à sélectionné une session et un département. Au moins un professeur existe. |
| **Data:** | Un professeur associé à une session et un département. |
| **Étapes:** | 1. Se connecter. 2. Sélectionner l’onglet professeur. 3. Sélectionner le professeur voulu. 4. Appuyer sur la touche Supprimer. |
| **Résultat:** | * Le professeur disparaîtra de la liste. |

Exemple avant suppression :



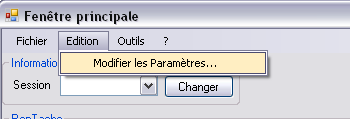
Exemple après suppression :



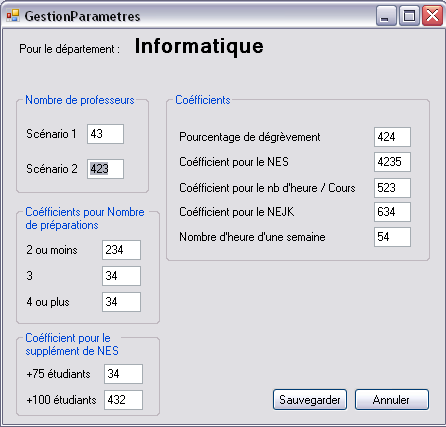
**Modifier les paramètres globaux**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | Modifier les paramètres globaux utilisés par l’application pour les différents calculs. |
| **Pré requis:** | L’application est lancée. |
| **Data:** | Relatif à l’information a modifier. |
| **Étapes:** | 1. Lancer l’application. 2. Sélectionner dans le menu l’option ‘Modifier les paramètres. 3. Modifier le ou les paramètres voulus. 4. Cliquer sur le bouton ‘Sauvegarder’. |
| **Résultat:** | * Si la modification en cours est valide, la nouvelle valeur sera enregistrée. Sinon un message d’erreur relié à la saisie apparaîtra. |

Exemple d’utilisation :



Écran de paramètres :



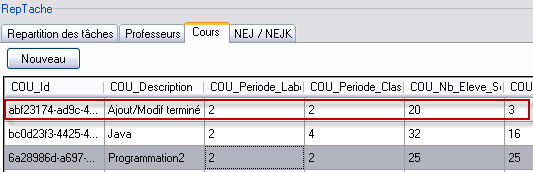
**Ajouter un cours**

|  |  |
| --- | --- |
| **But :** | Vérifier la rigueur des différentes couches qui nous permettent d’interagir avec les données relatives à un cours |
| **Pré-requis :** | * Login * Sélection d’une session |
| **Données :** | Numéro : Numéro de cours (XXX-XXX-XX)  Titre : chaîne de caractères  NEJ/NEJKL : sélection à partir de la liste déroulante  Stage : coché ou non  Heures de cours - Théorique : nombre  Heures de cours – Pratique : nombre  Élèves MAX – Scénario 1 : nombre  Élèves MAX – Scénario 2 : nombre |
| **Étapes :** | 1. Se loger 2. Choisir une session 3. Sélectionner l’onglet « Cours » 4. Cliquer sur « Nouveau » 5. Entrer les données de la capture d’écran 6. Cliquer sur « OK » pour enregistrer les modifications 7. Vérifier l’ajout d’un nouveau professeur dans le DataGridView |
| **Résultat :** | * La fenêtre d’ajout s’est fermée sans message d’erreur, le DataGridView des cours s’est modifié automatiquement. |

Exemple de saisie :



Exemple de succès :

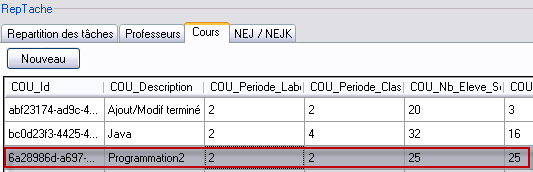
**Modifier un cours**

|  |  |
| --- | --- |
| **But :** | Vérifier la rigueur des différentes couches qui nous permettent d’interagir avec les données relatives à un cours |
| **Pré-requis :** | * Login * Sélection d’une session |
| **Données :** | Numéro : Numéro de cours (XXX-XXX-XX)  Titre : chaîne de caractères  NEJ/NEJKL : sélection à partir de la liste déroulante  Stage : coché ou non  Heures de cours - Théorique : nombre  Heures de cours – Pratique : nombre  Élèves MAX – Scénario 1 : nombre  Élèves MAX – Scénario 2 : nombre |
| **Étapes :** | 1. Se connecter. 2. Choisir une session. 3. Sélectionner l’onglet « Cours ». 4. Cliquer sur « Nouveau ». 5. Entrer les données de la capture d’écran. 6. Cliquer sur « OK » pour enregistrer les modifications. |
| **Résultat :** | * La fenêtre de modification s’est fermée sans message d’erreur, le DataGridView des cours s’est modifié automatiquement. |

Exemple de saisie :



Exemple de succès :



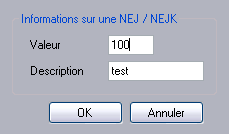
**Supprimer un cours**

|  |  |
| --- | --- |
| **But :** | Vérifier la rigueur des différentes couches qui nous permettent d’interagir avec les données relatives à un cours |
| **Pré-requis :** | * Être connecté * Sélection d’une session |
| **Données :** | Aucune |
| **Étapes :** | 1. Se connecter. 2. Choisir une session. 3. Sélectionner l’onglet « Cours ». 4. Sélectionner un cours d’un click simple. 5. Appuyer sur « Supprimer » au clavier. 6. Répondre « Oui » au message de confirmation. |
| **Résultat :** | * La fenêtre de confirmation s’est fermée sans message d’erreur. La liste n’affiche plus le cours qui .était sélectionné. |

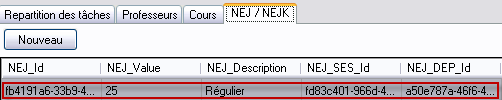
**Ajouter un NEJ/NEJK**

|  |  |
| --- | --- |
| **But :** | Vérifier la rigueur des différentes couches qui nous permettent d’interagir avec les données relatives à un NEJ/NEJK |
| **Pré-requis :** | * Être connecté * Sélection d’une session |
| **Données :** | Valeur : nombre  Description : chaîne de caractères |
| **Étapes :** | 1. Se connecter. 2. Choisir une session. 3. Sélectionner l’onglet « NEJ ». 4. Cliquer sur « Nouveau ». 5. Entrer les données de la capture d’écran. 6. Cliquer sur « OK » pour enregistrer les modifications. |
| **Résultat :** | * La fenêtre d’ajout s’est fermée sans message d’erreur, le DataGridView des NEJ s’est modifié automatiquement. |

Exemple de saisie :



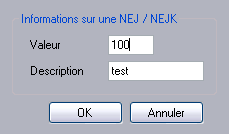
Exemple de succès :



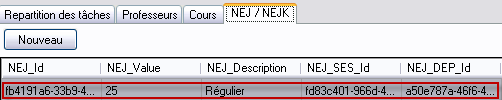
**Modifier un NEJ/NEJK**

|  |  |
| --- | --- |
| **But :** | Vérifier la rigueur des différentes couches qui nous permettent d’interagir avec les données relatives à un NEJ/NEJK |
| **Pré-requis :** | * Être connecté * Sélection d’une session |
| **Données :** | Valeur : nombre  Description : chaîne de caractères |
| **Étapes :** | 1. Se loger. 2. Choisir une session. 3. Sélectionner l’onglet « NEJ ». 4. Double-cliquer sur n’importe quel NEJ déjà présent. 5. Entrer les données de la capture d’écran. 6. Cliquer sur « OK » pour enregistrer les modifications. |
| **Résultat :** | * La fenêtre de modifications s’est fermée sans message d’erreur, la liste des NEJ s’est modifiée automatiquement. |

Exemple de saisie :



Exemple de succès :



**Supprimer un NEJ/NEJK**

|  |  |
| --- | --- |
| **But :** | Vérifier la rigueur des différentes couches qui nous permettent d’interagir avec les données relatives à un NEJ/NEJK |
| **Pré-requis :** | * Être connecté * Sélection d’une session |
| **Données :** | Valeur : nombre  Description : chaîne de caractères |
| **Étapes :** | 1. Se connecter. 2. Choisir une session. 3. Sélectionner l’onglet « NEJ ». 4. Sélectionner un NEJ d’un simple click. 5. Appuyer sur « Supprimer » au clavier. 6. Répondre « Oui » à la fenêtre de confirmation. |
| **Résultat :** | * La fenêtre de confirmation s’est fermée sans message d’erreur, la liste n’affiche plus le NEJ qui était sélectionné. |

**Assigner un professeur à un groupe cours**

|  |  |
| --- | --- |
| **But :** | Vérifier la rigueur de la fonction principale du logiciel. |
| **Pré-requis :** | * Être connecté. * Sélection d’une session. * Au moins un professeur existe. * Au moins un cours existe. |
| **Données :** | Aucune |
| **Étapes :** | 1. Être connecté. 2. Choisir une session. 3. Sélectionner l’onglet « Répartition des tâches ». 4. Vérifier que tous les professeurs de la session sont présents. 5. Vérifier que tous les cours de la session sont présents. 6. Cliquer sur une intersection professeur/cours. 7. Assigner tous les groupes aux différents professeurs. |
| **Résultat :** | * Le nombre de groupe restant devrait afficher 0 partout. Les CI des différents profs se mettent à jour au fur et à mesure que l’on assigne des groupes à ces professeurs. |

Exemple de saisie :

