**Cégep de Saint-Hyacinthe**

Hiver 2015

**PLAN DE TEST**

**Plan de test**

**ImperialBB**

Contents

[Section utilisateur 4](#_Toc410901608)

[Créer un nouvel utilisateur 5](#_Toc410901609)

[Se connecter 6](#_Toc410901610)

[Créer un topic 7](#_Toc410901611)

[Répondre/fast reply dans un topic 8](#_Toc410901612)

[Éditer ses réponses à un topic 9](#_Toc410901613)

[Supprimer une de ses réponses à un topic 10](#_Toc410901614)

[PM un autre user 11](#_Toc410901615)

[Supprimer ses PM 12](#_Toc410901616)

[Email un autre user 13](#_Toc410901617)

[Visionner le profil d’un autre utilisateur 14](#_Toc410901618)

[Modifier les informations de son propre compte 15](#_Toc410901619)

[Voir/distinguer les nouvelles publications non-lues 16](#_Toc410901620)

[Section admin 17](#_Toc410901621)

[Modifier les configurations du site 18](#_Toc410901622)

[Ajouter un forum 19](#_Toc410901623)

[Modifier/supprimer un forum 20](#_Toc410901624)

[Ajouter un user group 21](#_Toc410901625)

[Modifier/supprimer un Usergroup 22](#_Toc410901626)

[Donner des permissions à un Usergroup 23](#_Toc410901627)

[Tester les permissions du Usergroup 24](#_Toc410901628)

[Modifier un contact existant 25](#_Toc410901629)

[Supprimer un contact existant 26](#_Toc410901630)

[Ajouter un rank 27](#_Toc410901631)

[Modifier/supprimer un rank 28](#_Toc410901632)

[Ajouter un smiley 29](#_Toc410901633)

[Modifier/supprimer des smileys 30](#_Toc410901634)

[Ajouter un langage 31](#_Toc410901635)

[Modifier/supprimer un langage 32](#_Toc410901636)

[Ajouter un template 33](#_Toc410901637)

[Modifier/supprimer un template 34](#_Toc410901638)

[Section modérateurs 35](#_Toc410901639)

[Éditer les publications des autres membres 36](#_Toc410901640)

[Supprimer des publications d’un autre membre 37](#_Toc410901641)

[Supprimer un topic 38](#_Toc410901642)

[Déplacer un topic 39](#_Toc410901643)

[Barrer (lock) un topic 40](#_Toc410901644)

[Annoncer un topic 41](#_Toc410901645)

[Épingler un topic 42](#_Toc410901646)

[Autres 43](#_Toc410901647)

[Passer ZAP proxy 44](#_Toc410901648)

[Fonction de recherche 45](#_Toc410901649)

[Afficher les topics sans réponse 46](#_Toc410901650)

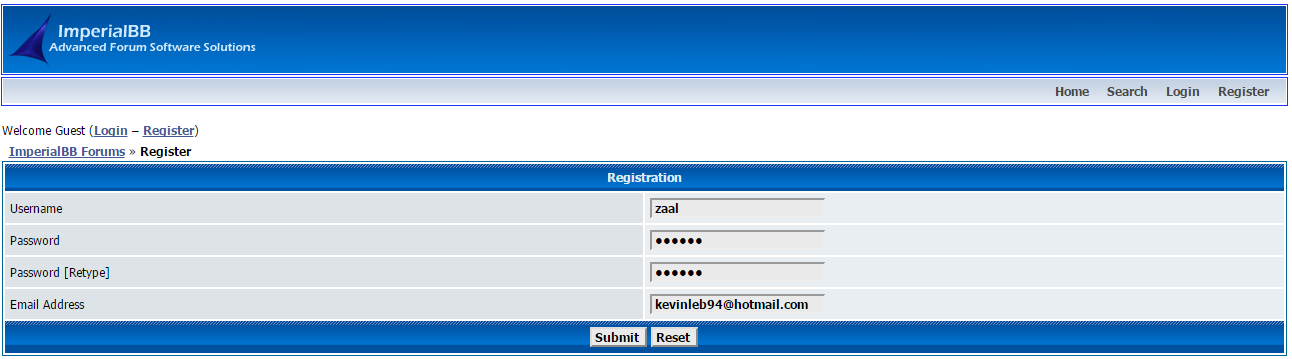
# Section utilisateur

TODO : page titre de section

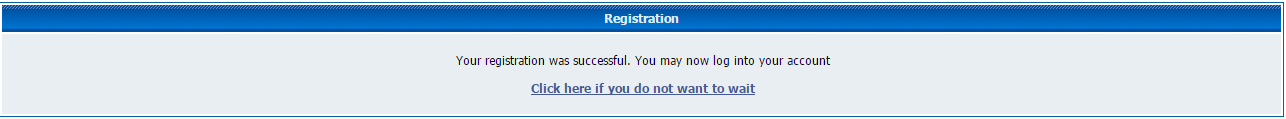
## Créer un nouvel utilisateur

|  |  |
| --- | --- |
| **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 :



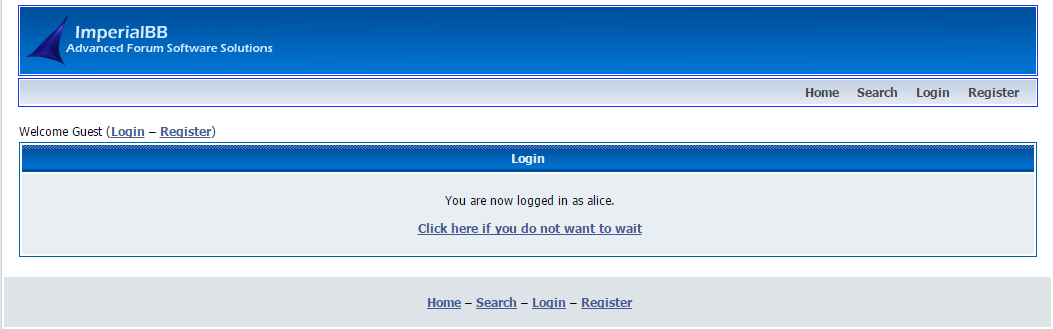
## Se connecter

|  |  |
| --- | --- |
| **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. |

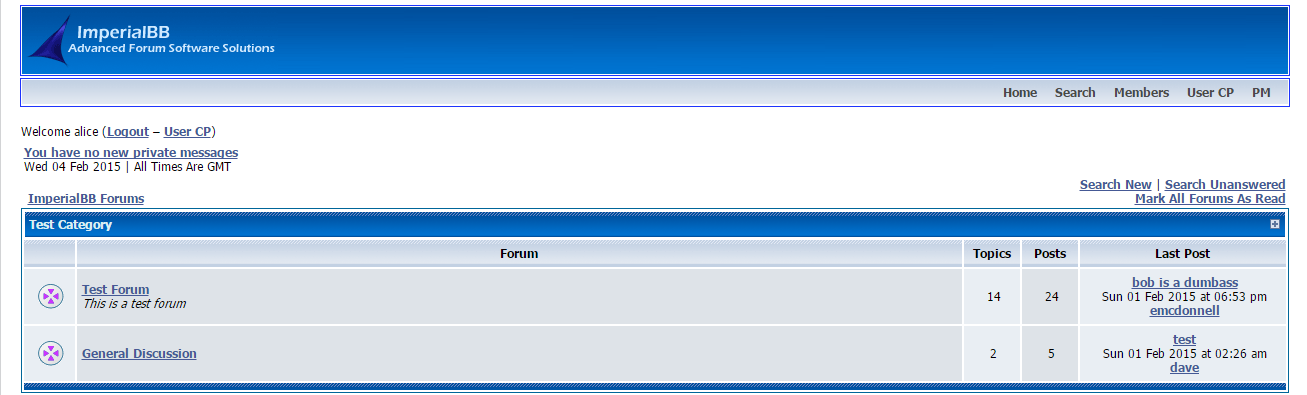
Exemple de saisie :



Confirmation de la connexion:



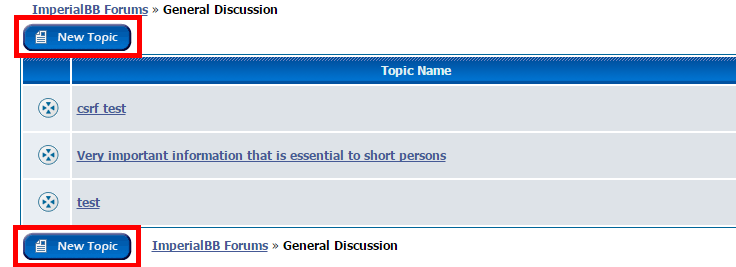
Écran d’accueil après connexion



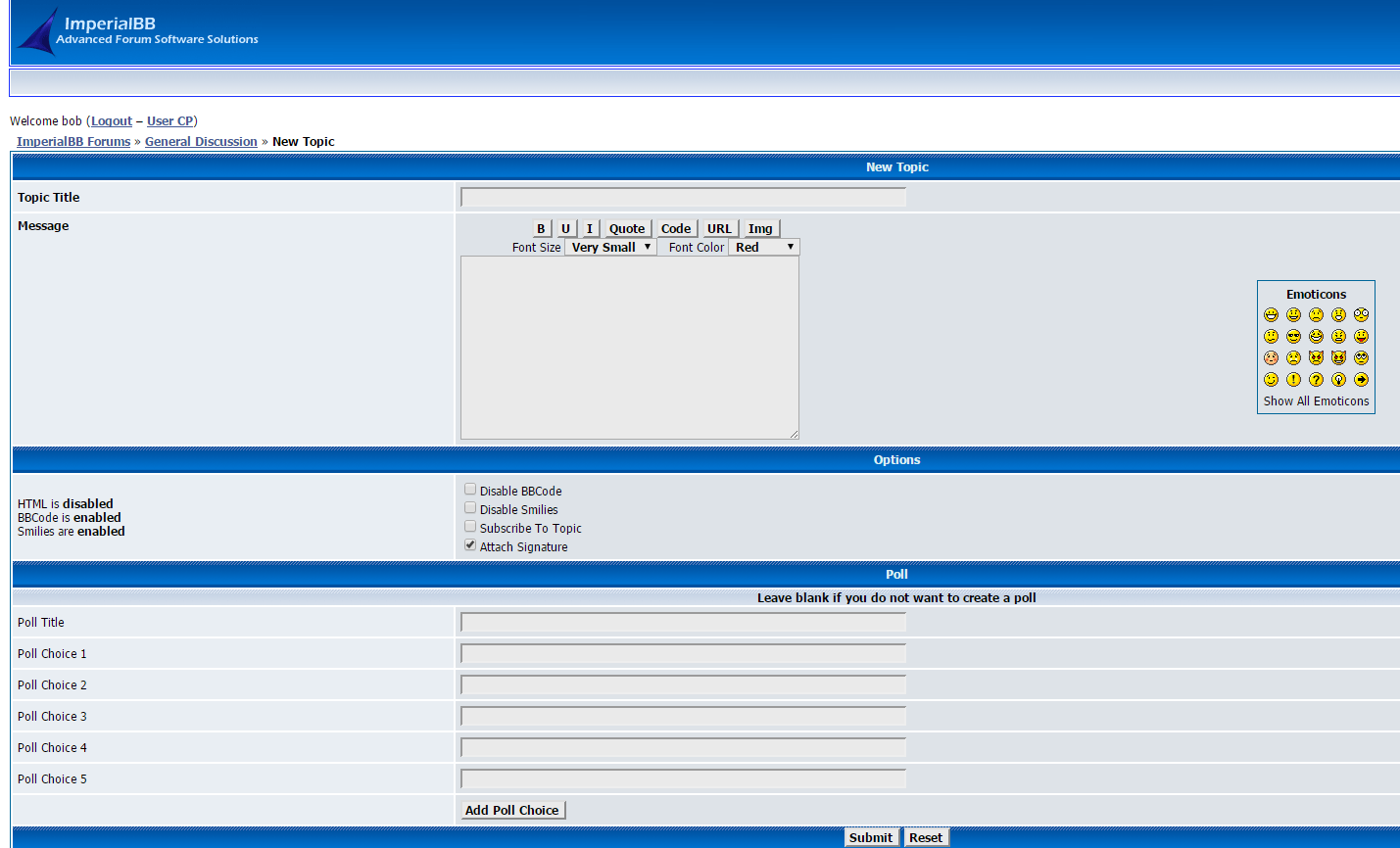
## Créer un topic

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’utilisateur connecté (ou guest si le forum le permet), créer un nouveau topic dans un forum. |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte utilisateur, ou le forum permet à un guest de créer un topic. |
| **Data:** | Le nom du topic et le message initial. |
| **Étapes:** | 1. Choisir un forum. 2. Cliquer sur new topic. 3. Entrer les informations du nouveau topic. 4. Cliquer sur Submit. |
| **Résultat:** | * Le nouveau topic devrait apparaitre dans la page du forum dans lequel il a été créé. |

Page du forum



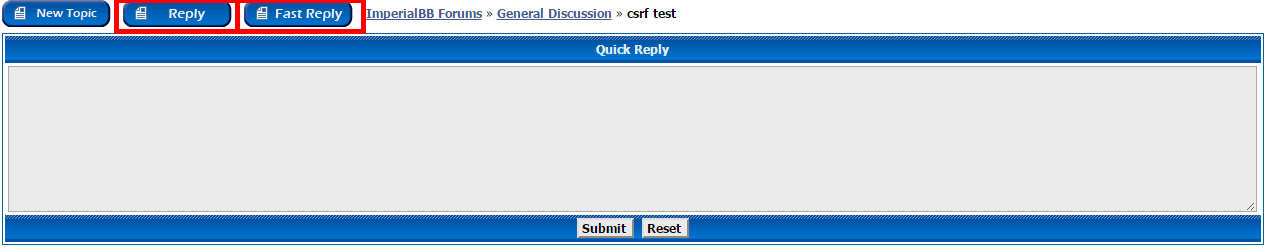
Page de création du topic



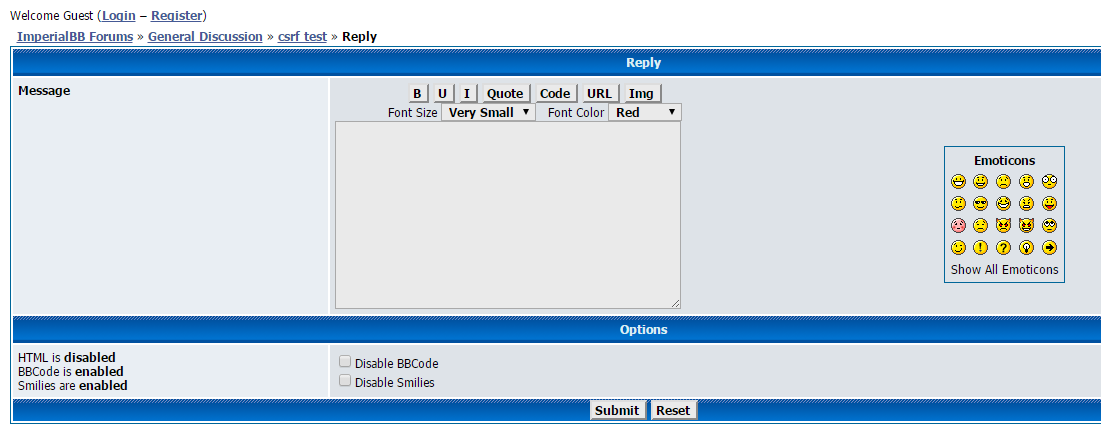
## Répondre/fast reply dans un topic

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’utilisateur connecté (ou guest si le topic le permet), répondre un message de manière traditionnelle ou en Fast Reply. |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte utilisateur, ou le topic permet à un guest de répondre. |
| **Data:** | Le texte du message à publier. |
| **Étapes:** | 1. Choisir un forum et un topic. 2. Cliquer sur Reply/Fast Reply. 3. Écrire le message en testant les différentes options de formatage. 4. Appuier sur Reply. |
| **Résultat:** | * Le message devrait apparaitre avec les bons formatages. |

Boutons Reply/Fast reply dans le topic à la fin de la page et le dialogue du Fast Reply :



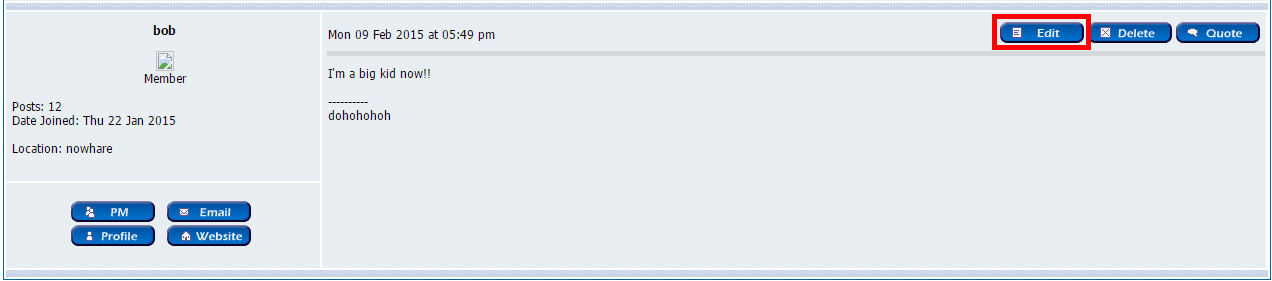
Page du bouton Reply :



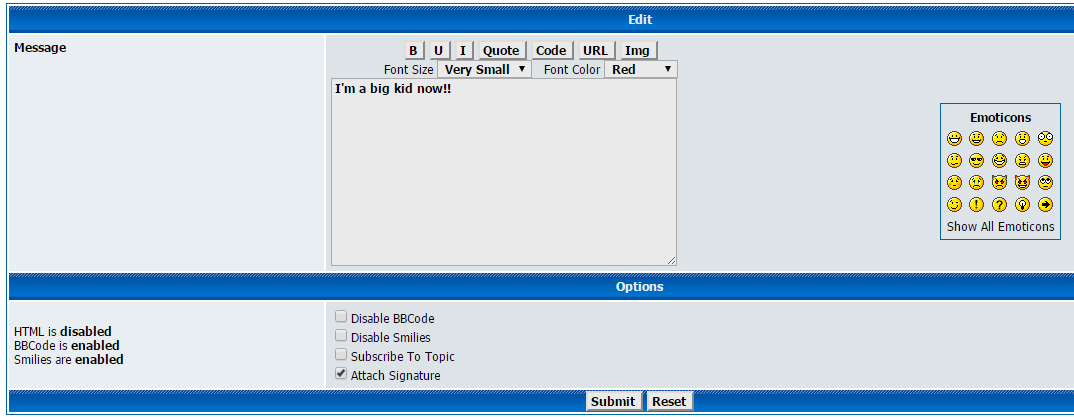
## Éditer ses réponses à un topic

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’utilisateur connecté, pouvoir éditer une réponse qu’on a précédemment publiée. |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte administrateur et a déjà répondu à un topic. |
| **Data:** | Le contenu du message qui remplacera celui existant. |
| **Étapes:** | 1. Aller dans le topic où est situé le message de l’utilisateur. 2. Cliquer sur Edit à droite de son message. 3. Écrire le message de remplacement. 4. Appuier sur Reply. |
| **Résultat:** | * Le message devrait être modifié dans le topic. |

Bouton Edit dans sa propre publication



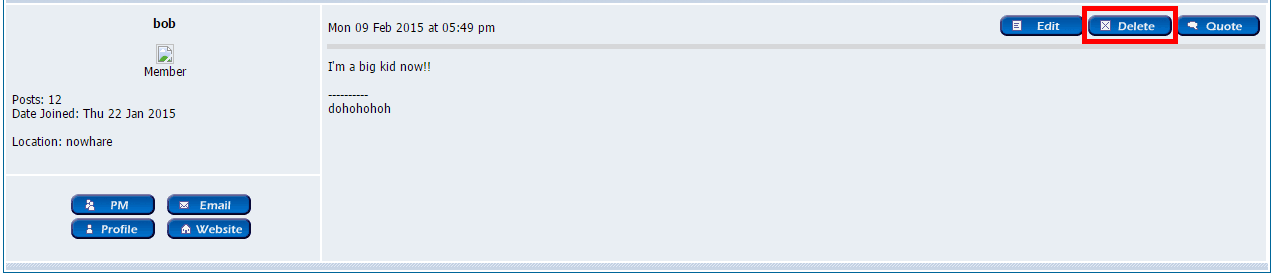
Page de modification de sa publication



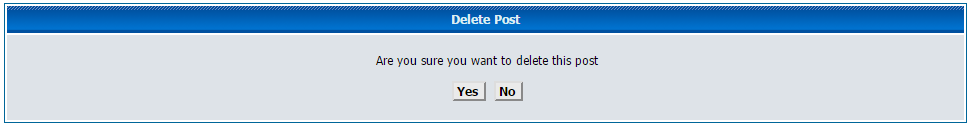
## Supprimer une de ses réponses à un topic

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’utilisateur connecté, pouvoir supprimer une réponse qu’on a précédemment publiée. |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte administrateur et a déjà répondu à un topic. |
| **Data:** | Non-applicable. |
| **Étapes:** | 1. Aller dans le topic où est situé le message de l’utilisateur. 2. Cliquer sur Delete à droite de son message. |
| **Résultat:** | * Le message ne devrait plus apparaitre dans le topic. |

Bouton Delete dans sa propre publication



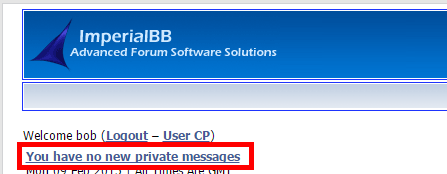
Écran de confirmation



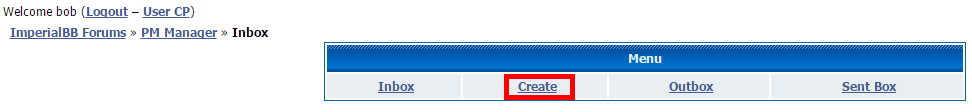
## PM un autre user

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’utilisateur connecté, pouvoir envoyer un message personnel à un autre utilisateur. |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte utilisateur. |
| **Data:** | Le nom de l’utilisateur à qui envoyer le message et le message. |
| **Étapes:** | 1. Accéder aux messages personnels de l’utilisateur, ou alternativement cliquer sur PM dans une de ses publications 2. Cliquer sur Create. 3. Entrer l’utilisateur à qui envoyer le message et écrire le message. 4. Cliquer sur Send. |
| **Résultat:** | * L’utilisateur ciblé devrait avoir recu le message envoyé |

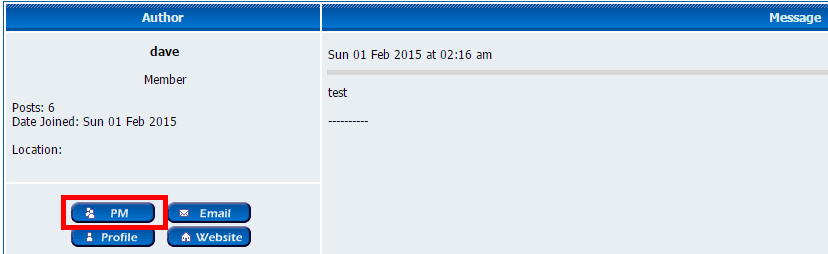
Accéder à ses messages :



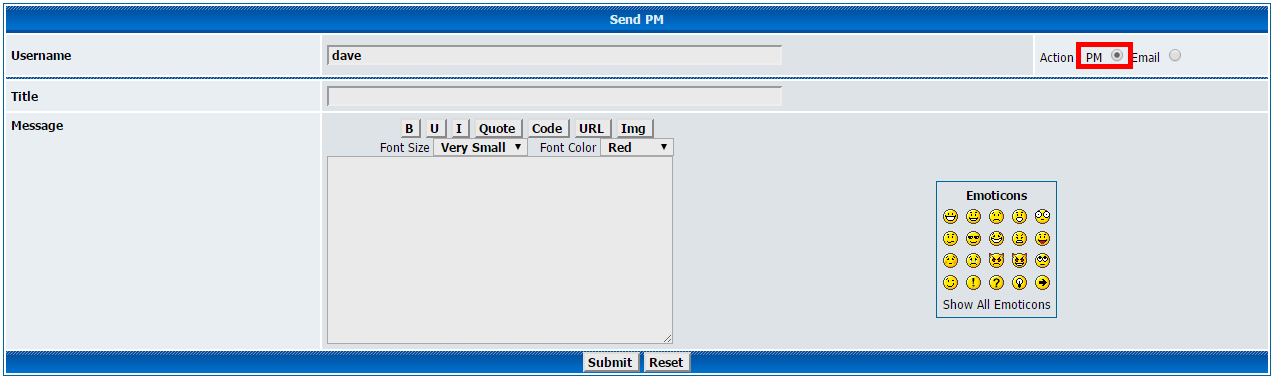
Pour créer un nouveau PM



Envoyer un PM à partir d’une publication d’un autre utilisateur



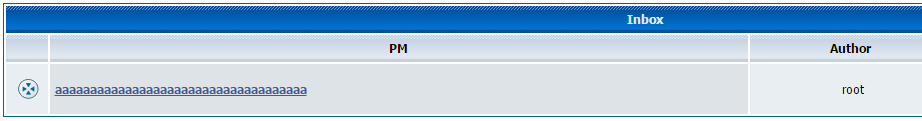
Créer le PM



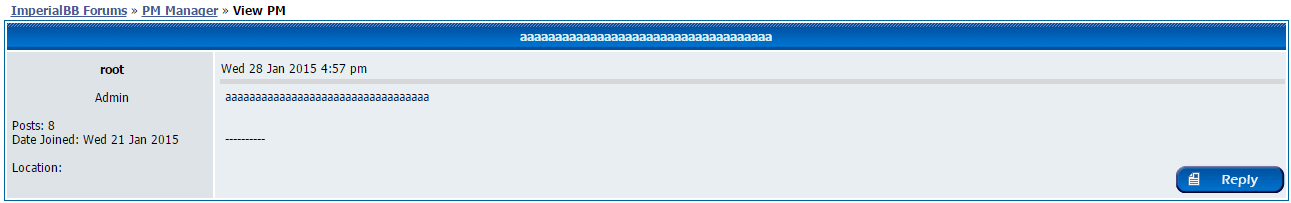
## Regarder ses PM

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’utilisateur connecté, pouvoir regarder ses messages dans sa boite de réception. |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte utilisateur et a reçu un message. |
| **Data:** | Non-applicable. |
| **Étapes:** | 1. Accéder aux messages personnels de l’utilisateur. 2. Cliquer sur un message à regarder. |
| **Résultat:** | * Le message devrait s’afficher à l’écran. |

Boite de réception



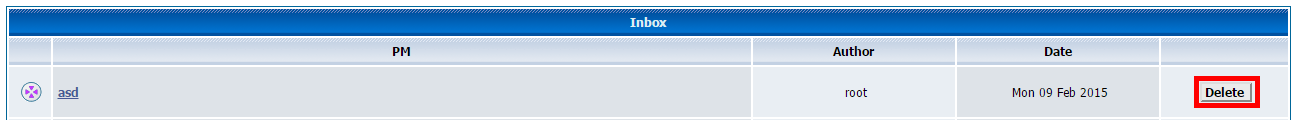
PM affiché



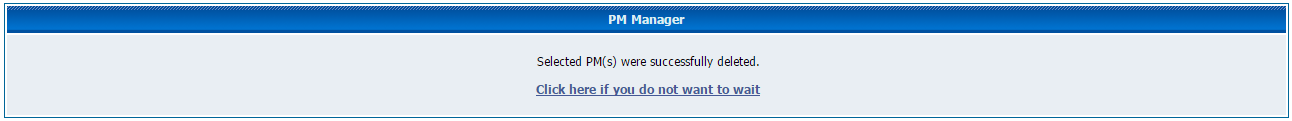
## Supprimer ses PM

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’utilisateur connecté, pouvoir supprimer un de ses messages dans sa boite de réception. |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte utilisateur et a reçu un message. |
| **Data:** | Non-applicable. |
| **Étapes:** | 1. Accéder aux messages personnels de l’utilisateur. 2. Cliquer sur Delete vis-à-vis le message à supprimer. |
| **Résultat:** | * Le message ne devrait plus être présent dans la liste des messages. |

Location du bouton



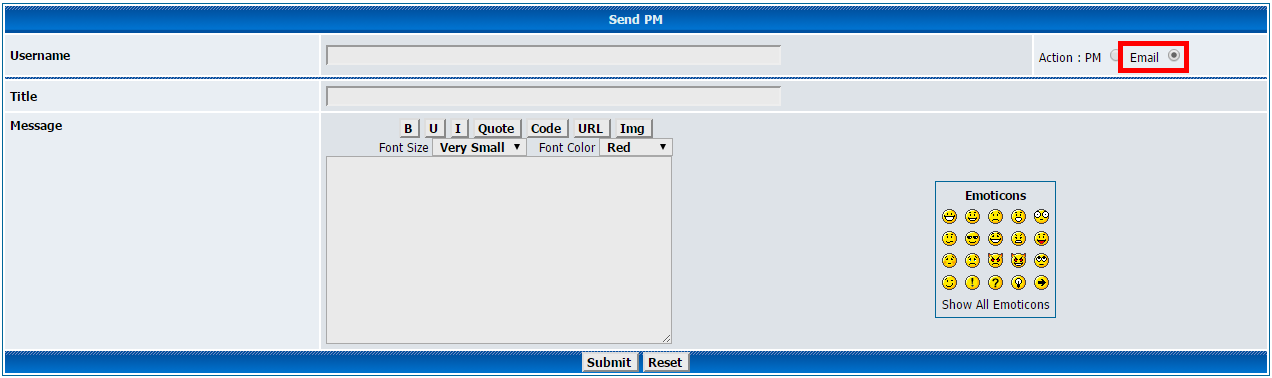
Message de confirmation



## Email un autre user

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’utilisateur connecté, pouvoir envoyer un email à un autre utilisateur. |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte utilisateur. |
| **Data:** | Le nom de l’utilisateur à qui envoyer le message et le message. |
| **Étapes:** | 1. Accéder aux messages personnels de l’utilisateur. 2. Cliquer sur Create. 3. Cocher Email dans la section Action 4. Choisir l’utilisateur à qui envoyer le message et écrire le message. 5. Cliquer sur Send. |
| **Résultat:** | * Un email devrait être envoyé vers l’adresse email de l’utilisateur. |

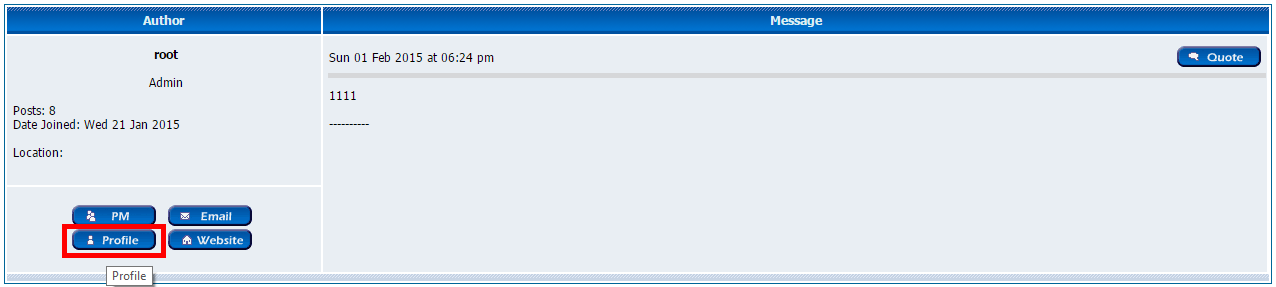
Location de la case à cocher Email :



## Visionner le profil d’un autre utilisateur

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | Visionner le profil d’un utilisateur à partir de n’importe quel contexte. |
| **Pré requis:** | Un utilisateur existe dans la base de données. |
| **Data:** | Non-applicable. |
| **Étapes:** | 1. Trouver toutes les places où il est possible d’accéder au profil de l’utilisateur (i.e. où son nom d’utilisateur est affiché ou le bouton Profile dans une de ses publications). 2. Cliquer sur le nom de l’utilisateur. |
| **Résultat:** | * Les informations publiques de l’utilisateur devraient apparaitre. |

Bouton Profile dans une publication :



Page du profil :



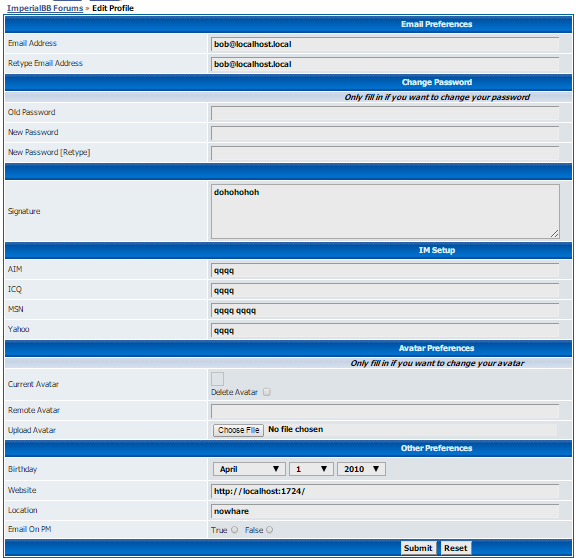
## Modifier les informations de son propre compte

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’utilisateur connecté, pouvoir modifier les informations personnelles de son compte. |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte utilisateur. |
| **Data:** | Le nom de l’utilisateur et le nouveau mot de passe, signature, infos pour les réseaux sociaux et adresse email. |
| **Étapes:** | 1. Cliquer sur UserCP. 2. Modifier toutes les informations. 3. Cliquer sur Submit. |
| **Résultat:** | * L’utilisateur devrait avoir les infos modifiées. |

Bouton User CP dans le menu en haut à droite :



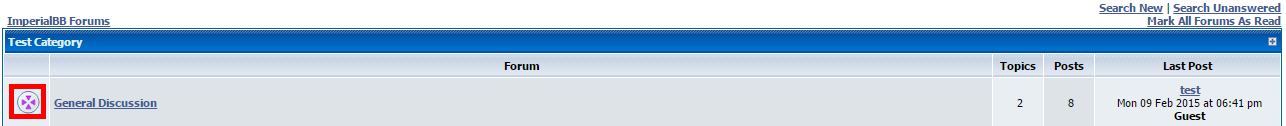
Édition des informations :



## Voir/distinguer les nouvelles publications non-lues

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’utilisateur connecté, pouvoir vérifier les nouvelles publications non vues |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte utilisateur, et il y a un topic dans lequel il y a une nouvelle publication pour l’utilisateur. |
| **Data:** | Non-applicable. |
| **Étapes:** | 1. Les forums contant des topics dans lesquels il y a eu une nouvelle publication devraient apparaitre en rose. Aller voir un de ces forums. 2. Regarder les nouveaux topics. 3. Revenir à la page d’accueil. |
| **Résultat:** | * Les topics déjà vus ne devaient pas apparaitre. |

Lorsqu’une nouvelle réponse est créée :



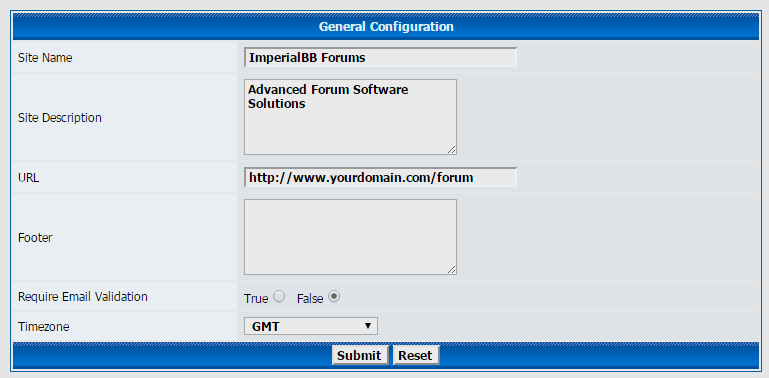
# Section admin

TODO : page titre de la section

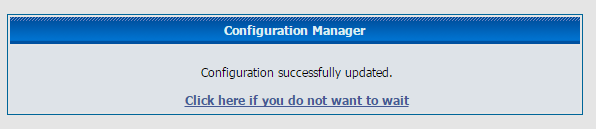
## Modifier les configurations du site

|  |  |
| --- | --- |
| **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 et est dans l’Admin CP. |
| **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 Edit User 2. Choisir l’utilisateur à modifier. 3. Entrer les infos à modifier. 4. Cliquer sur submit. 5. Se connecter en tant que l’utilisateur modifié. 6. Vérifier que les modifications soient faites. |
| **Résultat:** | * L’utilisateur devrait avoir les infos modifiées |

Une des sections de configuration:



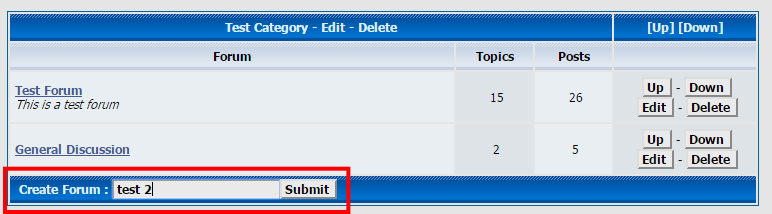
Lors du succès :



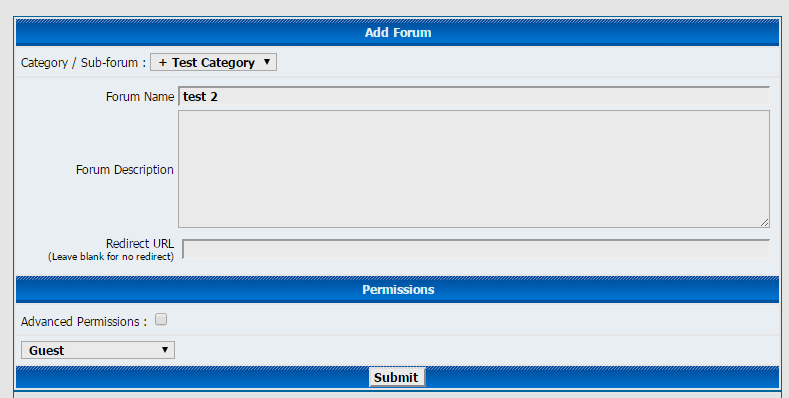
## Ajouter un forum

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’administrateur, créer un nouveau forum. |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte administrateur et est dans l’Admin CP. |
| **Data:** | Le nom du nouveau forum, sa description et le lien de redirection. |
| **Étapes:** | 1. Cliquer sur Manage Forum. 2. Dans la section Create Forum, entrer le nom du nouveau forum et cliquer sur Submit. 3. Entrer les infos complémentaire au forum. 4. Cliquer sur submit. |
| **Résultat:** | * L’utilisateur devrait avoir les infos modifiés |

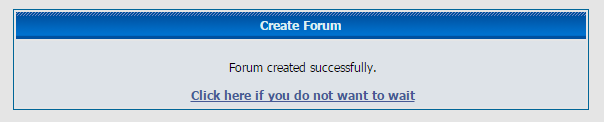
Les boutons sont en dessous des catégories :



Entrer les données :



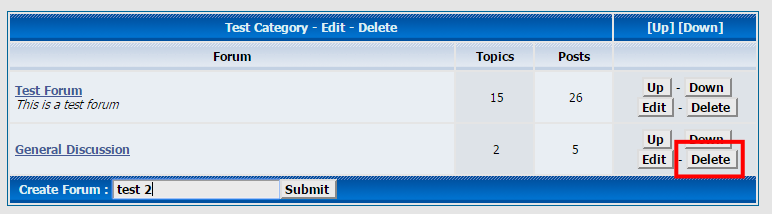
Lors du succès :



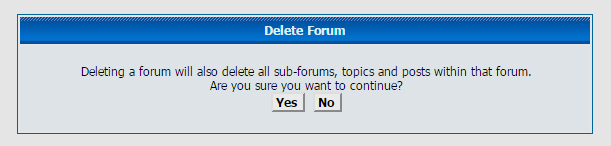
## Modifier/supprimer un forum

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’administrateur, modifier ou supprimer un utilisateur déjà existant. |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte administrateur et est dans l’Admin CP. |
| **Data:** | Le nouveau nom du forum, sa description et le lien de redirection. |
| **Étapes:** | 1. Cliquer sur Edit ou Delete. 2. Si vous avez cliqué sur Edit, entrer les nouvelles informations et cliquer sur Submit. |
| **Résultat:** | * Les changements (modifications ou suppression) devraient avoir été effectuées |

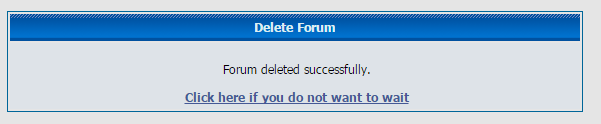
Le bouton pour chaque forum est à droite :



Demande de la confirmation :



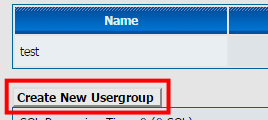
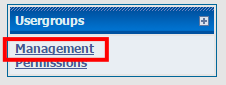
Lors du succès :



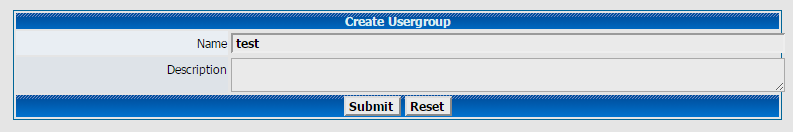
## Ajouter un User Group

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif:** | En tant qu’administrateur, créer un nouveau User Group |
| **Pré requis:** | L’utilisateur est connecté avec un compte administrateur et est dans l’Admin CP. |
| **Data:** | Le nom et la description du nouveau User Group. |
| **Étapes:** | 1. Cliquer sur Management dans le menu de gauche. 2. Cliquer sur Create New Usergroup. 3. Entrer |
| **Résultat:** | * L’utilisateur devrait avoir les infos modifiés |

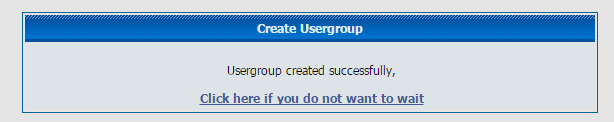
Apparence des menus :



Entrer les informations sur le nouveau groupe :



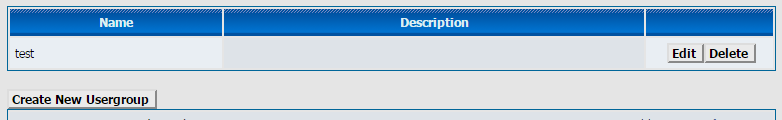
Lors du succès :



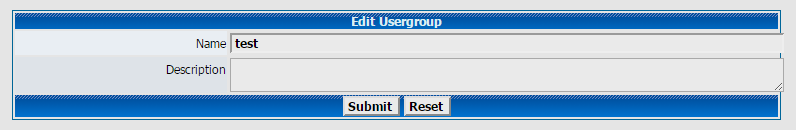
## Modifier/supprimer un Usergroup

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |

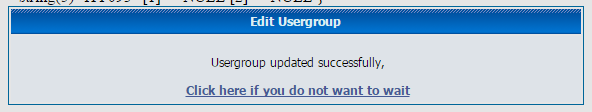
Les boutons pour modifier et supprimer se situent à gauche dans la liste.



Modifier un groupe d’utilisateur :



Lors du succès de la modification :

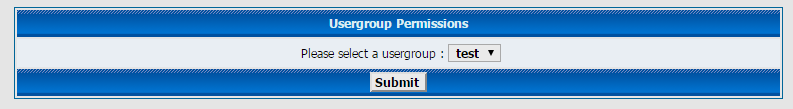


Pour le moment, la suppression donne un écran blanc.

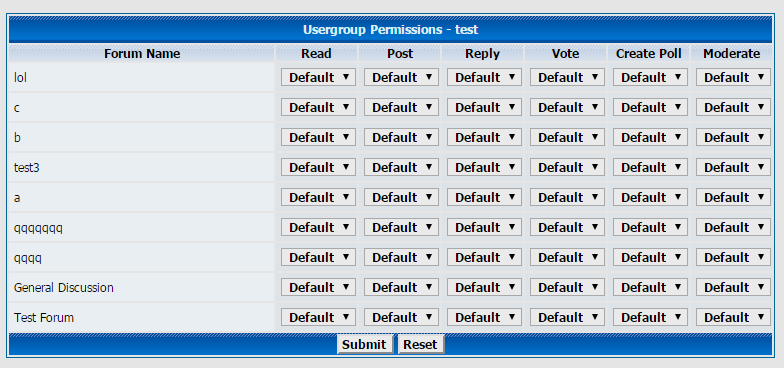
## Donner des permissions à un Usergroup

|  |  |
| --- | --- |
| **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:** | * Les modifications devraient être présentes dans la base de données |

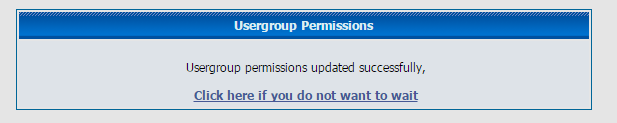
Sélectionner le groupe :



Modifier les permissions :



Succès de la modification :



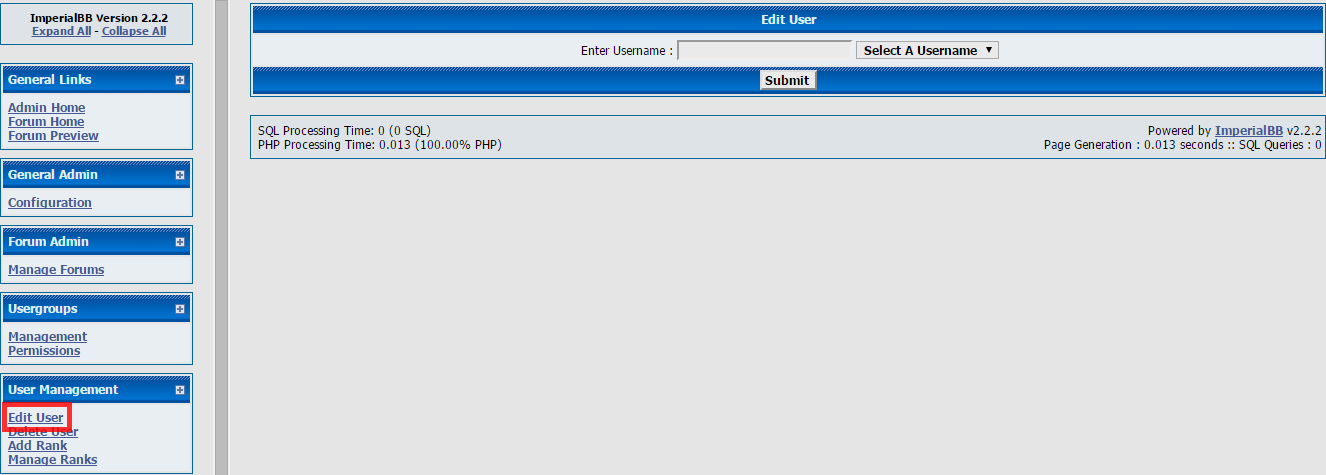
## Tester les permissions du Usergroup

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |

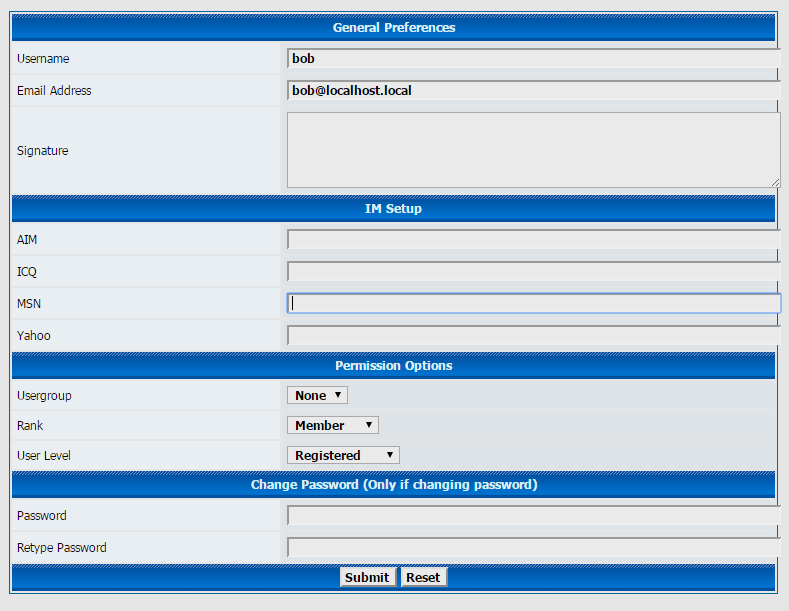
## Modifier un contact existant

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |

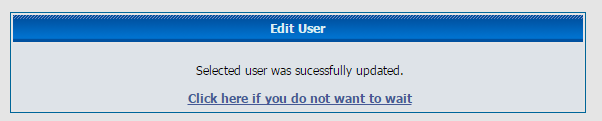
Panneau admin :



Modifier l’utilisateur :



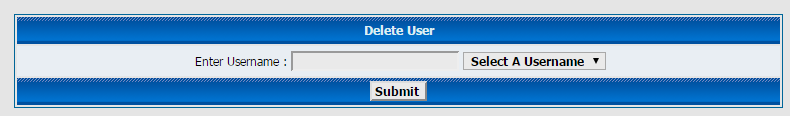
Lors du succès :



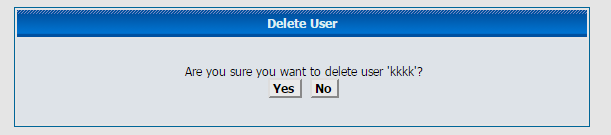
## Supprimer un contact existant

|  |  |
| --- | --- |
| **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 modifiées |

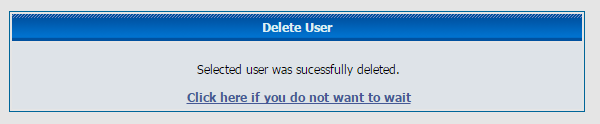
Sélection de l’utilisateur :



Confirmation :



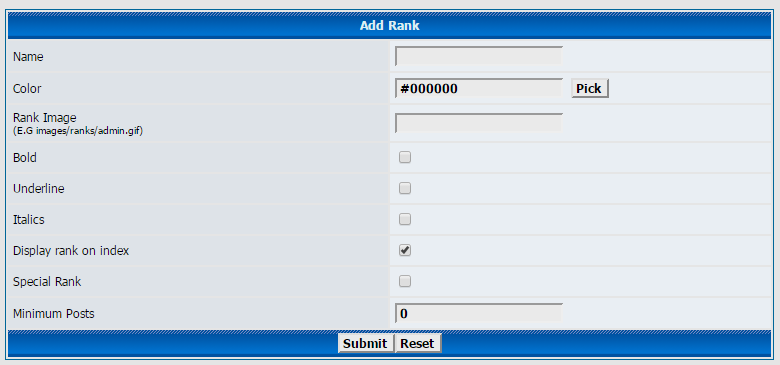
Lors du succès :



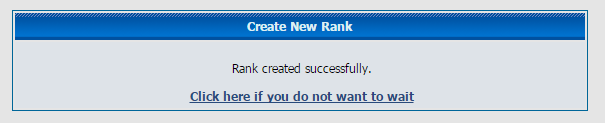
## Ajouter un rank

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |

Entrer les informations :



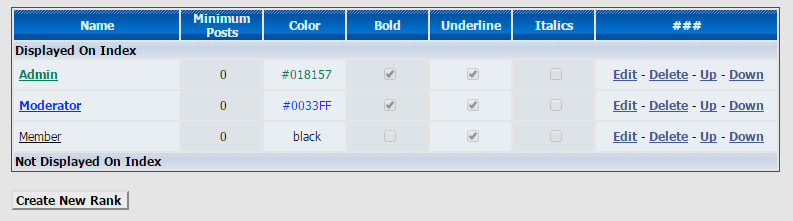
Lors du succès :



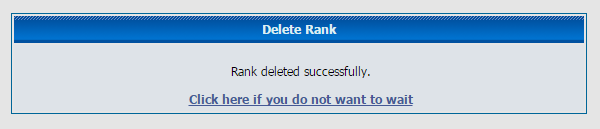
## Modifier/supprimer un rank

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |

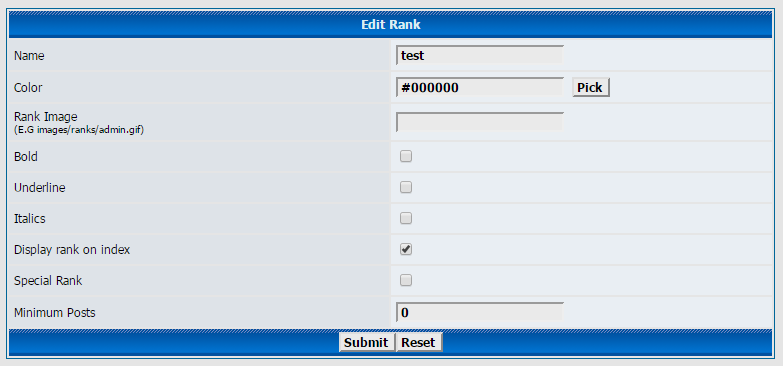
Les boutons se situent à gauche dans la liste :



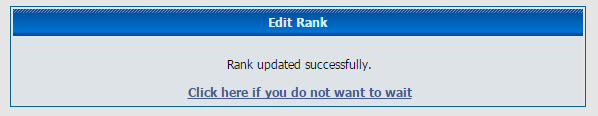
Succès de la suppression du rang (pas de confirmation) :



Modifier un rang :



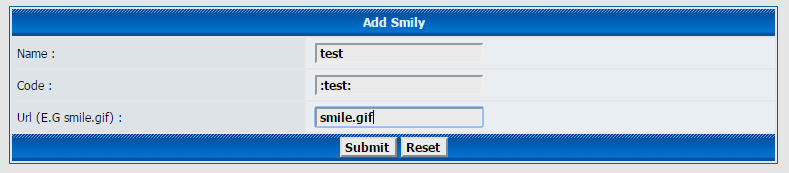
Succès de la modification du rang.



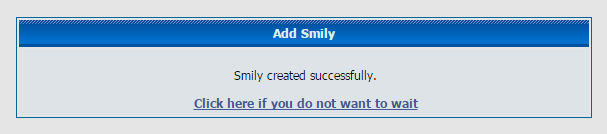
## Ajouter un smiley

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |

Entrer les informations :



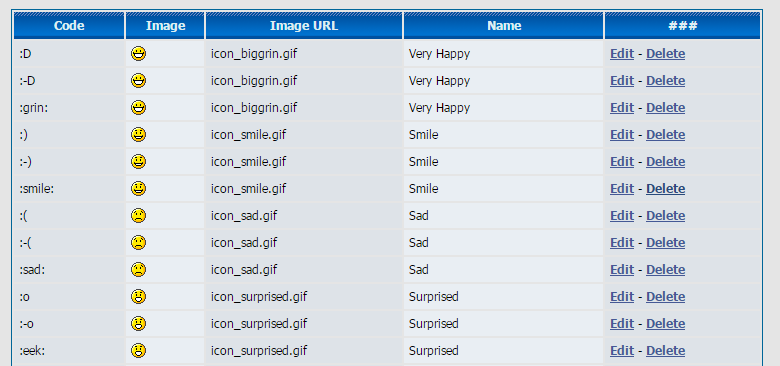
Lors du succès :



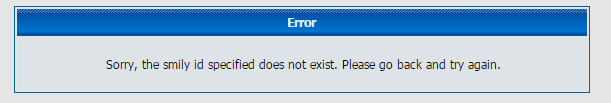
## Modifier/supprimer des smileys

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |

Les boutons se situent à droite dans la liste :



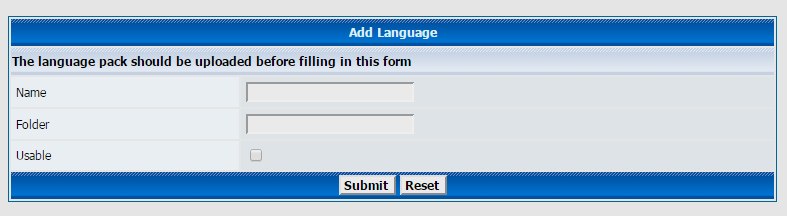
La suppression et l’édition sont non-fonctionnels pour le moment:



## 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 |

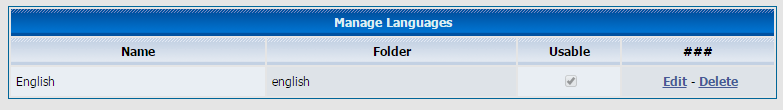
Enter les informations :



## 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 |

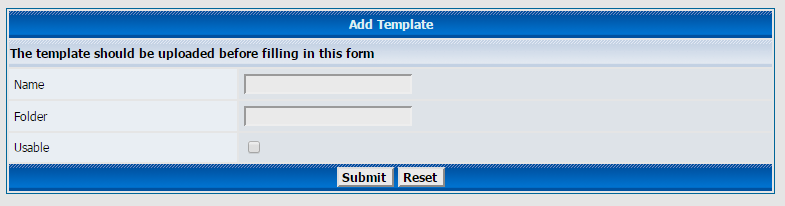
Les boutons se situent à droite dans la liste :



## 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 |

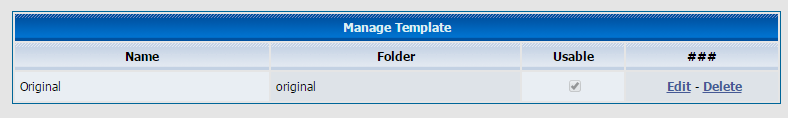
Enter les informations :



## 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 |

Les boutons se situent à droite dans la liste :



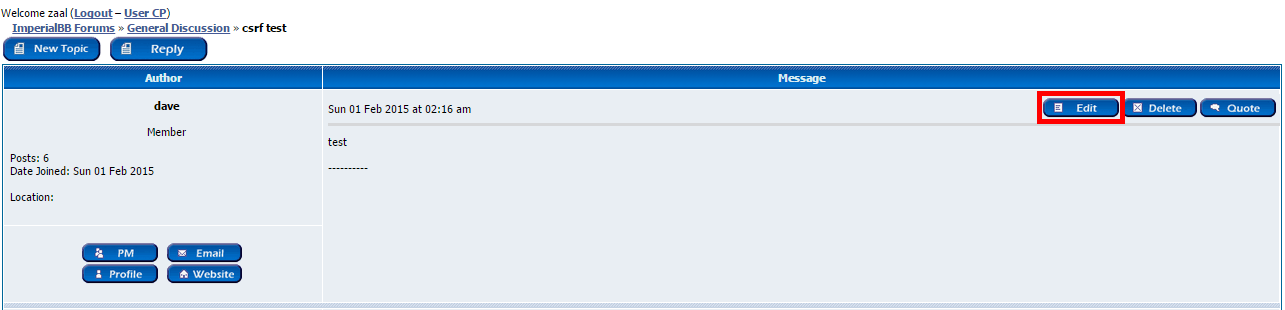
# Section modérateurs

TODO : page titre de section

## Éditer les publications des 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 |

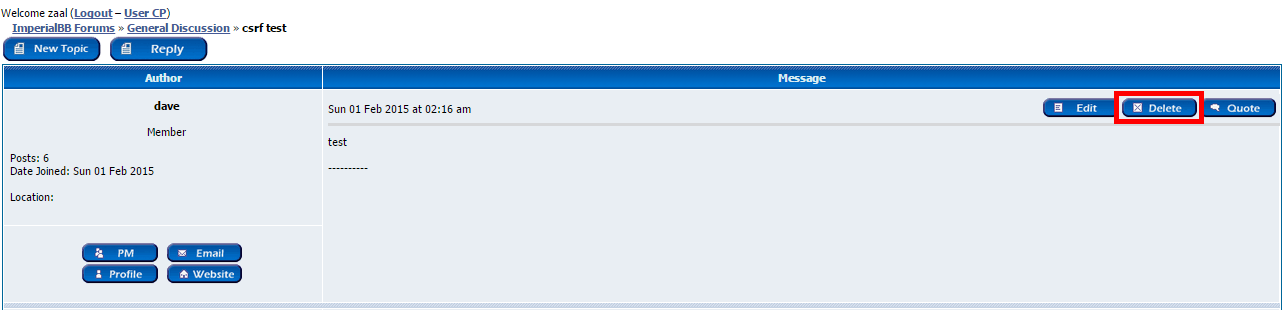
Bouton Edit :



## Supprimer des publications 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 |

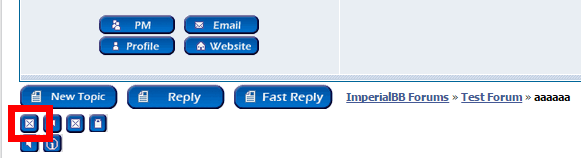
Bouton Delete :



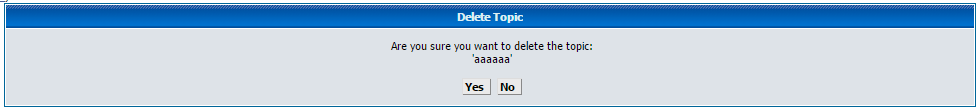
## Supprimer un topic

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |

Bouton Delete Topic :



Page de confirmation :



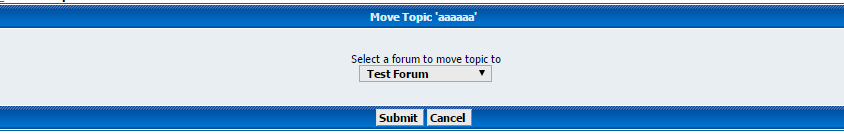
## Déplacer un topic

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |

Bouton Move Topic :



Page de déplacement :



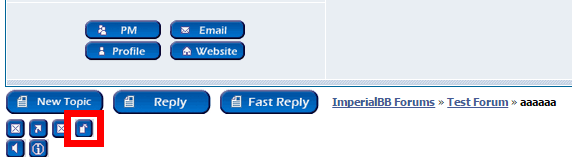
## Barrer/Débarrer (lock/unlock) un topic

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |

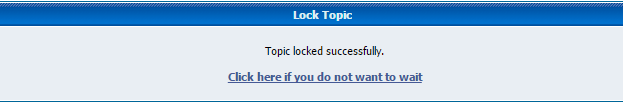
Bouton Lock Topic



Bouton Unlock Topic :



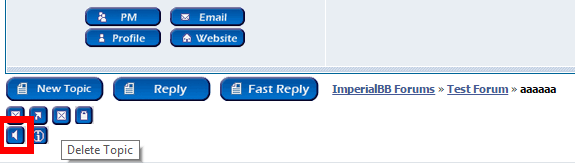
Page de confirmation :



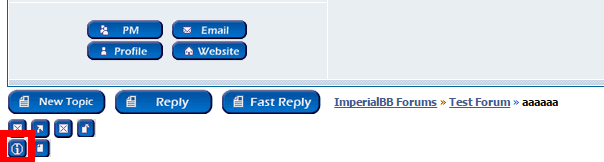
## Marquer un topic comme Annonce/Normal

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |

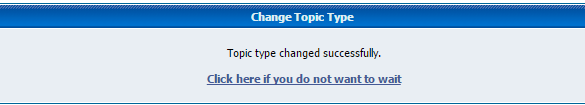
Bouton Announce Topic :



Bouton pour annuler l’Anounce Topic :



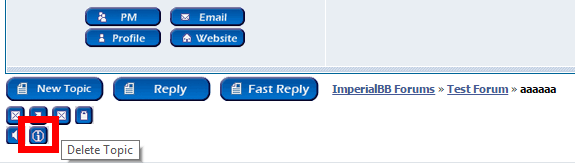
Page de confirmation :



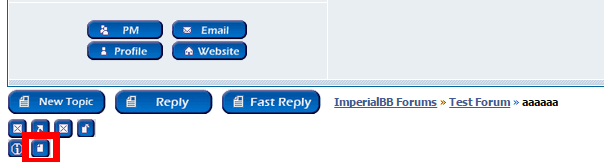
## Épingler/Désépingler un topic

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |

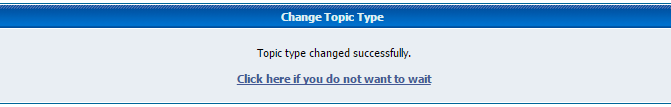
Bouton Pin Topic :



Bouton Unpin Topic :



Page de confirmation :



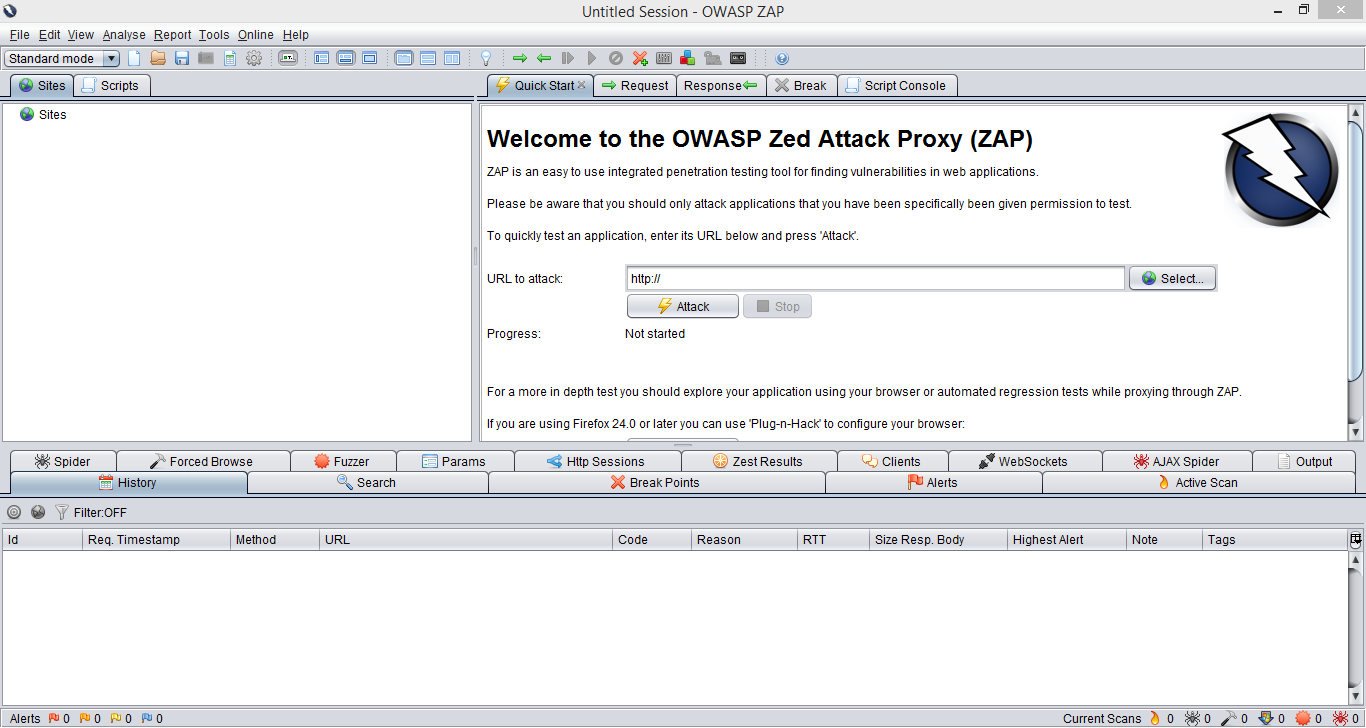
# Autres

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. |

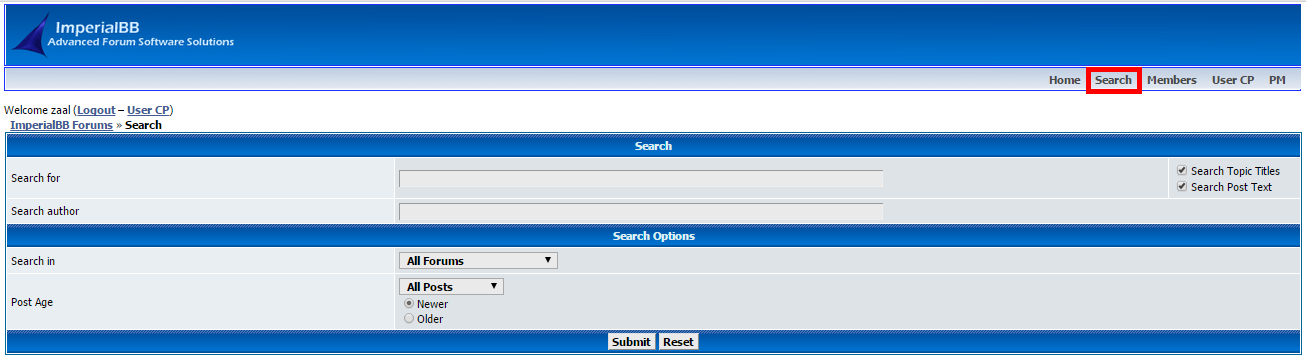
Page d’accueil de ZAP Proxy :



## Fonction de recherche

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |

Page de recherche :



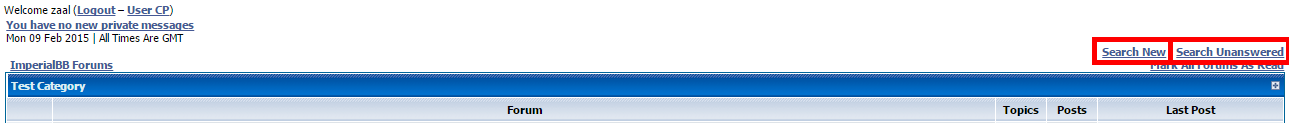
Page de résultats :



## Afficher les topics nouveaux/sans réponse

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |

Location des boutons :



Page Search New :



Page Search Unanswered :

