

USER STORY & FONCTIONALITÉS PROJET BTS

Projet Orange



Cette userstory décrit toutes les fonctionnalités qui doivent être présentes dans le projet.

Site Web / Application JAVA

Site Web :

→ Client & Technicien

Application JAVA :

→ Administrateur

Base de donnée MySQL :

Triggers :

1. A chaque ajout d'un nouvel utilisateur dans la BDD, il faudra ajouter un grain de sel à son mot de passe puis le hash avec un protocole adéquat.
2. A chaque suppression d'une intervention, il faudra supprimer le produit qui lui est associé.

Vues :

1. Vue regroupant les données d'un utilisateur « Client » présentes dans la table « Utilisateur » et la table « Client ».
2. Vue regroupant les données d'un utilisateur « Technicien » présentes dans la table « Utilisateur » et la table « Technicien ».

Site Web

Pages & éléments communs :

INSCRIPTION

La page d'inscription sert à créer des utilisateurs « client »

Formulaire d'inscription

- email
- mdp
- nom
- prenom
- tel
- Date de naissance (optionnel)
- Code postal (optionnel)

Conditions pour que le formulaire soit valide

- email, mdp, nom, prenom, téléphone doivent être présents
- l'email doit être valide
- l'email ne doit pas déjà exister dans la BDD
- Le mdp doit être valide :
 - Minimum 6 caractères
- Le tel doit être valide :
 - Juste les numéros français, c'est-à-dire 10 chiffres
- Le code postal ne doit contenir que des chiffres

Avant de créer un utilisateur il faut

- Mettre la première lettre du prenom en majuscule et le reste en minuscule
- Mettre le nom en majuscule

Si l'inscription échoue :

- Rester sur la page
- Afficher un message qui décrit l'erreur à coté du champ qui l'a causé

Si l'inscription réussi :

- Connecter l'utilisateur.

CONNEXION

La page connexion sert à connecter les clients et les techniciens.

Formulaire de connexion :

- Email
- Mot de passe

Si la connection échoue :

- afficher le message d'erreur « Email ou mot de passe invalide »

Si la connexion réussie :

- connecter l'utilisateur et le rediriger sur le tableau de bord

HEADER

Sauf indication contraire, chaque page contiendra le même header.

Le header contient :

- Le logo ORANGE
- La barre de navigation qui permet de se naviguer sur le site
 - Pour CLIENT : Tableau de bord / Profil / Signaler une panne / Historique
 - Pour TECHNICIEN : Tableau de bord / Profil / Accepter une panne / Historique
- Un bouton déconnexion

CLIENT

Pages :

- Tableau de bord
- Profil
- Signaler une panne
- Historique

TABLEAU DE BORD

PAGE D'ACCUEIL DU CLIENT

Ici sont affichées toutes les interventions du client qui ont comme statut « **en attente** », « **accepté** » ou « **en cours** ».

Par defaut, les interventions sont triées en commençant par celles créées le plus recemment.

Possibilité de trier de plusieurs manières :

- Date de creation (croissant / décroissant)
- Statut
- Date de prise en charge (croissant / décroissant)

CARTE INTERVENTION

Données à mettre dans les interventions qui apparaîtront sur le tableau de bord du client.

- Photo du produit. Si aucune n'a été fournie, utiliser l'image par défaut.
- Nom du produit
- Marque du produit
- Catégorie du produit
- Etat
- Date de création de l'intervention
- Date de l'intervention (A afficher seulement si l'intervention a été acceptée)
- Nom du technicien rattaché à l'intervention (A afficher seulement si l'intervention a été acceptée)
- Prix en € (A afficher seulement si l'intervention a été acceptée)
- Durée en heure (A afficher seulement si l'intervention a été acceptée)
- Statut de l'intervention

Differentes étapes de l'intervention :

1/

Si la carte viens d'être créée et qu'elle n'a été acceptée par aucun technicien :

- Le statut sera « **en attente** »
- Bouton « supprimer » pour supprimer l'intervention et le produit de la BDD

2/

De son côté, un technicien peut accepter l'intervention :

- Le statut sera alors « **acceptée** »
- Le prix sera affiché sur l'intervention du client
- Le client aura 2 boutons sur l'intervention pour accepter ou refuser le prix donné

3/

Refuser l'intervention :

- Cela passera le statut de l'intervention à « **refusé** »
- Celle ci ne sera plus visible sur le tableau de bord du client
- Le technicien rattaché à l'intervention verra son intervention refusée et aura alors accès à un bouton « supprimer » sur l'intervention depuis son tableau de bord, ce qui supprimera l'intervention et son produit de la BDD

Accepter l'intervention :

- Change le statut de l'intervention à « **en cours** »
- Retire les boutons de la carte.

Une fois l'intervention acceptée, le client devra contacter le SAV pour la supprimer. (seul un admin ou un technicien peut annuler une intervention en cours)

SIGNALER UNE PANNE

Formulaire :

- Nom du produit
- Marque
- Catégorie (Matériel, Logiciel, Réseau, Electronique)
- Etat (Neuf, Occasion, Inconnu)
- Photo (uniquement PNG, JPEG)
- Description

A part pour la photo, TOUS les champs du formulaire sont obligatoires

Si l'envoi echoue :

- Afficher l'erreur correspondante à côté du premier champs erroné

Si l'envoi réussi :

- Créer un enregistrement dans la table produit puis dans la table intervention
- Rediriger le client vers son tableau de bord

PROFIL

Sont affichées les informations suivantes :

- NOM Prenom
 - Adresse email
 - N° téléphone
 - Age (Si elle existe, calculer à partir de la date de naissance)
 - Code Postal (Si elle existe)

Un bouton doit être présent pour que le client puisse supprimer son compte.

Une fois le compte supprimé, ne pas oublier de supprimer l'enregistrement de la table utilisateur ET celui de la table client.

Quand un compte client est supprimé, mettre la valeur de idclient des interventions du client à 0. Ainsi, aux endroit où idclient est égal à 0 afficher « utilisateur supprimé ».

Sur son profil, le client peut aussi modifier son mot de passe, son numéro de tél et son adresse physique

Mot de passe :

Formulaire :

- Mot de passe
 - Nouveau mot de passe
 - Confirmer nouveau mot de passe

Pour être valide, le formulaire doit remplir les critères suivants :

- Le mot de passe doit bien être le mot de passe du client
 - Le nouveau mdp doit respecter les normes imposées aux mots de passes (Au moins 6 caractères)
 - Le nouveau mdp et la confirmation doivent être identiques

Si les conditions ci dessus sont remplies, changer le mot de passe par le nouveau dans la BDD

Sinon afficher le message d'erreur « mot de passe incorrect » ou « les mots de passes ne sont pas identiques » sous les champs correspondants

numéro de tel :

Formulaire :

- Mot de passe
- Nouveau numero

Pour être valide, le formulaire doit remplir les critères suivants :

- Le mot de passe doit bien être le mot de passe du client
- Le numero de tel doit contenir exactement 10 chiffres et rien d'autre

Si les conditions ci dessus sont remplies, changer le n° de tel dans la BDD

Sinon afficher le message d'erreur « mot de passe incorrect » ou « Le nouveau numéro est invalide » sous les champs correspondants

Code Postal:

Formulaire :

- Mot de passe
- Nouveau Code Postal

Pour être valide, le formulaire doit remplir les critères suivants :

- Le mot de passe doit bien être le mot de passe du client
- Le code postal ne doit contenir que des chiffres

Si les conditions ci dessus sont remplies, changer le code postal dans la BDD

Sinon afficher le message d'erreur « mot de passe incorrect » sous le champ correspondant

HISTORIQUE DES PANNES

Ici sont affichées toutes les interventions du client avec le statut « terminée »

Utiliser les mêmes cartes interventions que sur le tableau de bord

TECHNICIEN

Pages :

- Tableau de bord
- Profil
- Accepter une panne
- Historique

TABLEAU DE BORD

PAGE D'ACCUEIL DU TECHNICIEN

Ici sont affichées toutes les interventions que le technicien a accepté, qui ont comme statut « **accepté** » ou « **en cours** » ainsi que les interventions ayant comme statut « **refusée** » avant que le technicien ne les supprime.

Par defaut, les interventions sont triées en commençant par celles acceptées le plus recemment.

Possibilité de trier de plusieurs manières :

- Date de creation (croissant / décroissant)
- Statut
- Date de prise en charge (croissant / décroissant)

CARTE INTERVENTION

Données à mettre dans les interventions qui apparaîtront sur le tableau de bord du technicien.

- Photo du produit. Si aucune n'a été fournie, utiliser l'image par défaut.
- Nom du produit
- Nom du client
- Marque du produit
- Catégorie du produit
- Etat
- Date de création de l'intervention
- Date de l'intervention
- Prix en €
- Durée en heure
- Status de l'intervention

Une fois une intervention acceptée par un technicien, son statut passe alors à « acceptée ».

Tant que le client n'a pas confirmé qu'il acceptait le prix de l'intervention, le technicien peut annuler son intervention. Celle-ci verra son statut passer à « **en attente** » et les infos ajoutées par le technicien seront supprimées (elle revient à son état avant que le technicien ne l'accepte).

Infos à mettre à jour :

- Date de l'intervention
- Prix de l'intervention
- Durée estimée de l'intervention
- Technicien
- Date intervention acceptée

Une fois le prix accepté par le client, le technicien pourra toujours supprimer l'intervention.

Le technicien doit manuellement indiquer qu'une intervention est terminée.

Pour cela il faut remplir 2 conditions :

- Le client doit avoir accepté le prix.
- La date de l'intervention doit être égale ou inférieure (dans le passé) à aujourd'hui.

Le technicien aura alors accès à un bouton « terminer » (en plus du bouton « supprimer ») sur la carte intervention qui permet de passer le statut de l'intervention à « terminée »

ACCEPTER UNE PANNE

Sur cette page sont repertoriées toutes les pannes qui n'ont pas de technicien affilié, en donc « **en attente** ».

Par défaut, la plus récente sera affichée en premier.

Options de tri :

- Par date de création (croissant / décroissant)
- Par Catégorie du produit
- Par Etat du produit

En cliquant sur une panne, le technicien sera redirigé vers une page où sont affichées toutes les informations de la panne ainsi qu'un formulaire.

ACCEPTER UNE PANNE – DÉTAIL

Cette page s'accède en cliquant sur une intervention sur la page ACCEPTER UN PANNE.

Sur cette page devront apparaître toutes les informations de l'intervention sur laquelle le technicien a cliqué ainsi qu'un formulaire.

Formulaire :

- Date de l'intervention
- Prix de l'intervention (en euro)
- Durée estimée de l'intervention (en heure)

Pour être valide, le formulaire doit remplir les critères suivants :

- Tous les champs doivent être remplis
- La date de l'intervention ne peut pas être antérieur à la date actuelle (mais elle peut être égale)
- La durée ne doit pas être négative ou nulle
- Le prix ne doit pas être négatif ou nul.

Si l'envoi du formulaire échoue :

- afficher un message d'erreur à côté du champs correspondante

Si l'envoi du formulaire réussi :

- faire les changements nécessaires dans l'enregistrement intervention :
- Ajouter les données du formulaire
- Lier le technicien à l'enregistrement
- Mettre à jour la valeur de « date_intervention_aceptee »
- Passer le statut de « en attente » à « acceptée »

PROFIL

Sont affichées les informations suivantes :

- NOM Prenom
- Adresse email
- N° téléphone
- Compétence
- Date d'embauche

Un bouton doit être présent pour que le technicien puisse supprimer son compte.

Une fois le compte supprimé, ne pas oublier de supprimer l'enregistrement de la table utilisateur ET celui de la table technicien.

Quand un compte technicien est supprimé, mettre la valeur de idtechnicien des interventions du technicien à 0.

Ainsi, aux endroit où idtechnicien est égal à 0 afficher « technicien supprimé ».

Sur son profil, le technicien peut aussi modifier son mot de passe, son numéro de tél et sa compétence

Mot de passe :

Formulaire :

- Mot de passe
- Nouveau mot de passe
- Confirmer nouveau mot de passe

Pour être valide, le formulaire doit remplir les critères suivants :

- Le mot de passe doit bien être le mot de passe du technicien
- Le nouveau mdp doit respecter les normes imposées aux mots de passes (Au moins 6 caractères)
- Le nouveau mdp et la confirmation doivent être identiques

Si les conditions ci dessus sont remplies, changer le mot de passe par le nouveau dans la BDD

Sinon afficher le message d'erreur « mot de passe incorrect » ou « les mots de passes ne sont pas identiques » sous les champs correspondants

numéro de tel :

Formulaire :

- Mot de passe
- Nouveau numero

Pour être valide, le formulaire doit remplir les critères suivants :

- Le mot de passe doit bien être le mot de passe du technicien
- Le numero de tel doit contenir exactement 10 chiffres et rien d'autre

Si les conditions ci dessus sont remplies, changer le n° de tel dans la BDD

Sinon afficher le message d'erreur « mot de passe incorrect » ou « Le nouveau numéro est invalide » sous le champ correspondant.

Compétence:

Formulaire :

- Mot de passe
- Nouvelle compétence

Pour être valide, le formulaire doit remplir les critères suivants :

- Le mot de passe doit bien être le mot de passe du technicien

Si les conditions ci dessus sont remplies, changer la compétence dans la BDD

Sinon afficher le message d'erreur « mot de passe incorrect » sous le champ correspondant

HISTORIQUE DES PANNEES

Ici sont affichées toutes les interventions du technicien avec le statut « terminée »

Utiliser les mêmes cartes interventions que sur le tableau de bord

Application JAVA

ADMINISTRATEUR

Ce type d'utilisateur permet de gérer les utilisateurs (clients / techniciens) et les interventions.

Il peut accéder à 2 pages :

- Gestion utilisateurs
- Gestion interventions

GESTION UTILISATEURS

D'ici, l'admin peut voir, créer, modifier ou supprimer des clients ou des techniciens

CEPENDANT il ne peut pas

- Voir les mots de passe des comptes existants
- Créer, modifier ou supprimer un autre compte administrateur

Il faut en haut de la page les formulaires nécessaires pour créer un client ou un technicien.

→ Les mêmes critères qu'à l'inscription doivent être valides pour que l'utilisateur puisse être créé.

En dessous seront listés tous les utilisateurs, CLIENTS et TECHNICIENS

→ Il faut 2 boutons à côté de chaque utilisateur : « Modifier » & « Supprimer »

En cliquant sur « Modifier », le formulaire correspondant en haut de page sera rempli par les informations de l'utilisateur. L'administrateur pourra modifier n'importe quel champ.

La façon dont les cartes sont triées par défaut n'a pas d'importance.

Possibilités de tri :

- Ordre alphabétique (croissant / décroissant) selon le Nom
- Role (tri aussi automatiquement par ordre alpha croissant + Seul le rôle choisi sera visible. Ex : Si le rôle choisi est « client », les techniciens ne seront plus visibles sur la page jusqu'à ce que la règle de tri change)
- Date de création (croissant / décroissant)

GESTION INTERVENTIONS

D'ici, l'admin peut voir, créer, modifier ou supprimer des interventions

Il faut en haut de la page le formulaire nécessaire pour créer une intervention.

Formulaire :

- Client (input de type select où sont listés tous les clients par ordre alphabétique selon le Nom. Il faudra afficher « NOM Prenom » dans le select)
- Technicien (input de type select où sont listés tous les clients par ordre alphabétique selon le Nom. Il faudra afficher « NOM Prenom »)
- Nom du produit
- Marque
- Categorie (Matériel, Logiciel, Réseau, Electronique)
- Etat (Neuf, Occasion, Inconnu)
- Photo (uniquement PNG, JPEG)
- Description
- Date de l'intervention
- Prix de l'intervention
- Durée estimée de l'intervention

Sont optionnels les champs :

- Photo

(Ces 4 champs ci-dessous doivent être soit TOUS REMPLIS soit TOUS VIDES. L'ajout de l'intervention ne devra pas fonctionner sinon)

- Technicien
- Date de l'intervention
- Prix de l'intervention
- Durée estimée de l'intervention

Les critères à respecter sont les même que sur la page « signaler une panne » et « accepter une panne »

En dessous seront listés toutes les interventions

L'admin peut supprimer une intervention grâce à un bouton situé sur la carte intervention.

Il aura aussi la possibilité de modifier une intervention existante.

Grace à un bouton « Modifier » placé à côté du bouton « Supprimer »

Après avoir cliqué sur le bouton « Modifier », le formulaire en haut de page devra être rempli par les données disponibles dans l'intervention cliquée.

L'administrateur peut modifier toutes les données sauf :

- Le client
- La date de création de l'intervention.

→ La date à laquelle l'intervention a été acceptée devra être mise à jour automatiquement en fonction des modifications faites sur l'intervention. Ex : Si l'intervention passe de « **en cours** » à « **en attente** », l'intervention n'est plus acceptée, et donc la date n'a plus lieu d'être)