

Table des matières

TABLE DES ILLUSTRATIONS.....	2
CHAPITRE I : PRESENTATION DE L'APPLICATION.....	5
I. Présentation de l'application et de ses principales fonctionnalités.....	5
I. Explication des avantages et du public cible.....	5
CHAPITRE II : SCENARIOS D'UTILISATION.....	6
I. Domaine du membre.....	6
• Scénario 1 : Connexion d'un membre.....	6
• Scénario 2 : Consulter la liste des membres.....	8
• Scénario 3 : Consulter les aides à contribuer.....	9
• Scénario 4 : Consulter les types d'aide.....	10
• Scénario 5 : consulter les détails d'un aide.....	11
• Scénario 6 : Consulter son profil.....	13
• Scénario 7 : Modifier les informations sur son profil.....	14
• Scénario 8 : souscrire à une tontine.....	15
• Scénario 9 : Consulter ses épargnes.....	17
• Scénario 10 : se déconnecter.....	18
• Scénario 11 : dialoguer avec un membre.....	18
• Scénario 12 : effectuer un paiement.....	19
II. DOMAINE DE L'ADMINISTRATEUR.....	20
• Scénario 1 : Se connecter.....	20
• Scénario 2 : Ajouter un membre.....	22
• Scénario 3 : Enregistrer un remboursement.....	23
• Scénario 4 : Créer un exercice.....	24
• Scénario 5 : Cree une session.....	25
• Scénario 6 : Définir le montant de l'agapé.....	27
• Scénario 7 : Consulter son profil.....	28
• Scénario 8 : Consulter la liste des membres.....	30
.....	30
• Scénario 9 : Consulter la liste des administrateurs.....	31
• Scénario 10 : Créer un nouveau type d'aide.....	32
• Scénario 11 : Cree une nouvelle tontine.....	33
• Scénario 12 : Consulter le profil d'un membre.....	35
• Scénario 13 : consulter les détails d'une aide.....	36
• Scénario 14 : Configurer les paramètres d'une session.....	37
• Scénario 15 : Clôturer une session.....	37
• Scénario 16 : Consulter les dettes.....	38

•	Scénario 17 : Désactiver un membre	39
•	Scénario 18 : Supprimer un membre	40
•	Scénario 20 : Enregistre un emprunt	41
•	Scénario 21 : Enregistrer une épargne	42
•	Scénario 22 : Enregistrer la contribution d'un membre à une aide.....	44
•	Scénario 23 : Créer une nouvelle aide	46
•	Scénario 24 : Se déconnecter	47
III.	Domaine du super-utilisateur	48
•	Scénario 1 : Ajouter un administrateur	48
•	Scénario 2 : Consulter le profil d'un administrateur.....	50
•	Scénario 3 : Désactiver un administrateur	51
•	Scénario 4 : Supprimer un administrateur	52
IV.	Notifications	53

TABLE DES ILLUSTRATIONS

Figure 1 : Page d'accueil	6
Figure 2 : Admin/Member choice page	6
Figure 3 : Page de connexion.....	7
Figure 4 : Page d'actualité.....	7
Figure 5 : Page d'accueil du membre	8
Figure 6 : Consulter la liste des membres.....	8
Figure 7 : Action non autorisé sur les membres	9
Figure 8 : Onglet Aides.....	9
Figure 9 : Actualités des Aides financières.....	10
Figure 10 : Actualités de la mutuelle	10
Figure 11 : Types d'aides	11
Figure 12 : Cliquer sur l'onglet Aides	11
Figure 13 : Cliquer sur le bouton "Détails"	12
Figure 14 : Détails d'une aide	12
Figure 15 : Consulter son profil.....	13
Figure 16 : Détails du profil.....	13
Figure 17 : Cliquer sur l'icône du profil.....	14
Figure 18 : Cliquer sur "Modifier"	14
Figure 19 : Informations à modifier.....	15
Figure 20 : Cliquer sur l'onglet "Les Tontines"	15
Figure 21 : Cliquer sur "S'INSCRIRE"	16
Figure 22 : Inscription à une tontine.....	16
Figure 23 : Cliquer sur "Mes épargnes"	17
Figure 24 : Epargnes en cours.....	17
Figure 25 : Déconnexion.....	18
Figure 26 : Page de connexion.....	18
Figure 27 : Dialoguer avec un membre	19

Figure 28 : Effectuer un paiement	19
Figure 29: Choisir le mode de paiement.....	Erreur ! Signet non défini.
Figure 30 : Cliquer sur le bouton « CONNEXION »	20
Figure 31 : Connexion côté Administrateur.....	20
Figure 32 : Connexion Administrateur	21
Figure 33 : Page d'accueil côté Admin	21
Figure 34 : Cliquer sur l'onglet "Membres"	22
Figure 35 : Cliquer sur "AJOUTER MEMBRE"	22
Figure 36 : Enregistrer le membre	23
Figure 37 : Cliquer sur l'onglet "Remboursements"	23
Figure 38 : Valider le remboursement	24
Figure 39 : Cliquer sur "COMMENCER UN NOUVEL EXERCICE"	24
Figure 40 : Créer l'exercice	25
Figure 41 : Cliquer sur "COMMENCER UNE NOUVELLE SESSION"	25
Figure 42 : Créer la session.....	26
Figure 43 : Cliquer sur "Agape"	27
Figure 44 : Enregistre le montant de l'Agape	28
Figure 45 : Cliquer sur le menu déroulant du profil	28
Figure 46 : Cliquer sur "Profil"	Erreur ! Signet non défini.
Figure 47 : Détails du profil.....	29
Figure 48 : Cliquer sur "Membres".....	30
Figure 49 : Liste des membres.....	30
Figure 50 : Cliquer sur "Administrateurs"	Erreur ! Signet non défini.
Figure 51 : Liste des Administrateurs.....	31
Figure 52 : Cliquer sur "Type d'aides".....	32
Figure 53 : Cliquer sur "AJOUTER TYPE D'AIDE"	32
Figure 54 : Enregistrer le type d'aide	33
Figure 55 : Cliquer sur "Les Tontines"	33
Figure 56 : Cliquer sur "AJOUTER TYPE TONTINE"	Erreur ! Signet non défini.
Figure 57 : Enregistrer le type de tontine.....	34
Figure 58 : Cliquer sur "Profil" pour consulter le profil d'un membre	Erreur ! Signet non défini.
Figure 59 : Page des détails du profil	35
Figure 60 : Tableau de bord.....	Erreur ! Signet non défini.
Figure 61 : Cliquer sur "DETAILS" pour l'aide concernée	36
Figure 62 : Tous les détails de l'aide concernée.....	Erreur ! Signet non défini.
Figure 63 : Cliquer sur "Configurations"	Erreur ! Signet non défini.
Figure 64 : Enregistrer les détails de configuration de la mutuelle	Erreur ! Signet non défini.
Figure 65 : Cliquer sur "CLOTURER LA SESSION"	37
Figure 66: Valider la clôture de la session.....	38
Figure 67 : Cliquer sur l'onglet "Dettes"	Erreur ! Signet non défini.
Figure 68 : Page qui renseigne sur les dettes	38
Figure 69 : Cliquer sur "Membres" pour la désactivation	39
Figure 70 : Cliquer sur "DESACTIVER LE MEMBRE"	39
Figure 71 : Membre désactivé	Erreur ! Signet non défini.
Figure 72 : Cliquer sur "Membres" pour la suppression du membre.....	Erreur ! Signet non défini.
Figure 73 : Désactiver le membre	Erreur ! Signet non défini.
Figure 74 : Supprimer le membre	40
Figure 75 : Liste des membres mis à jour	Erreur ! Signet non défini.
Figure 76 : Cliquer sur "SUPPRIMER LA SESSION"	Erreur ! Signet non défini.
Figure 77 : Confirmer la suppression de la session	Erreur ! Signet non défini.
Figure 78 : Cliquer sur l'option "Emprunts"	41
Figure 79 : Cliquer sur "AJOUTER EMPRUNT"	Erreur ! Signet non défini.

Figure 80 : Ajouter l'emprunt.....	41
Figure 81 : Page des emprunts mis à jour	Erreur ! Signet non défini.
Figure 82 : Cliquer sur l'onglet "Epargnes"	42
Figure 83 : Cliquer sur "AJOUTER EPARGNE"	Erreur ! Signet non défini.
Figure 84 : Ajouter l'épargne	42
Figure 85 : Liste des épargnes mis à jour	44
Figure 86 : Aller au pied de page.....	44
Figure 87 : Entrer dans les détails de l'aide	45
Figure 88 : Accéder à la page d'enregistrement	Erreur ! Signet non défini.
Figure 89 : Enregistrer la contribution.....	45
Figure 90 : Cliquer sur "CREER UNE NOUVELLE AIDE"	46
Figure 91 : Enregistrer l'aide.....	46
Figure 92 : Aides financières mis à jour	Erreur ! Signet non défini.
Figure 93 : Cliquer sur le menu déroulant du profil admin	Erreur ! Signet non défini.
Figure 94 : Cliquer sur "Déconnexion"	47
Figure 95 : Retour à la page de connexion	47
Figure 96 : Accéder à la liste des administrateurs	48
Figure 97 : Cliquer sur "AJOUTER ADMINISTRATEUR".....	48
Figure 98 : Fiche d'inscription d'un administrateur	49
Figure 99 : Liste des administrateurs mis à jour	49
Figure 100 : Accéder à l'onglet "Administrateurs"	50
Figure 101 : Sélection du profil à consulter.....	50
Figure 102 : Accéder à la liste des Administrateurs	51
Figure 103 : Cliquer sur "DESACTIVER"	51
Figure 104 : Profil désactivée	52
Figure 105 : Administrateurs	52
Figure 106 : Cliquer sur "SUPPRIMER"	53
Figure 107 : Email d'ajout d'un membre.....	53
Figure 108 : Email de création d'une nouvelle session	54

CHAPITRE I : PRESENTATION DE L'APPLICATION

I. Présentation de l'application et de ses principales fonctionnalités

L'application de gestion de la mutuelle des enseignantes de l'École Normale Supérieure Polytechnique (ENSPY) est un outil de bureau conçu spécifiquement pour répondre aux besoins de cette communauté. Cette application centralisée permet aux adhérents de la mutuelle de gérer efficacement leurs informations personnelles, leurs cotisations et leurs remboursements.

La plateforme fonctionne suivant une architecture basée sur les droits qu'ont les utilisateurs de la plateforme. Ainsi donc la plateforme se divise en 3 grands domaines : le domaine des membres, le domaine des administrateurs et enfin le domaine du super-utilisateur.

Les principales fonctionnalités de l'application sont :

- La gestion des activités de la mutuelle
- La gestion des adhérents
- La génération des bilans

I. Explication des avantages et du public cible

L'application de gestion de la mutuelle des enseignantes de l'ENSPY apporte de nombreux avantages à son public cible :

- Gain de temps et d'efficacité dans la gestion des informations et des remboursements.
- Suivi en temps réel de la situation financière au sein de la mutuelle.
- Centralisation des informations de tous les adhérents dans une interface unique et conviviale.
- Accès sécurisé et confidentiel aux données personnelles.
- Réduction des erreurs et des délais de traitement grâce à l'automatisation de certaines tâches.

Le public cible de cette application est composé des enseignantes de l'École Normale Supérieure Polytechnique (ENSPY) qui sont adhérentes à la mutuelle de l'établissement. Cet outil leur permet de gérer de manière simplifiée et centralisée tous les aspects liés à leur couverture mutualiste.

CHAPITRE II : SCENARIOS D'UTILISATION

I. Domaine du membre

- Scénario 1 : Connexion d'un membre



Figure 1 : Page d'accueil

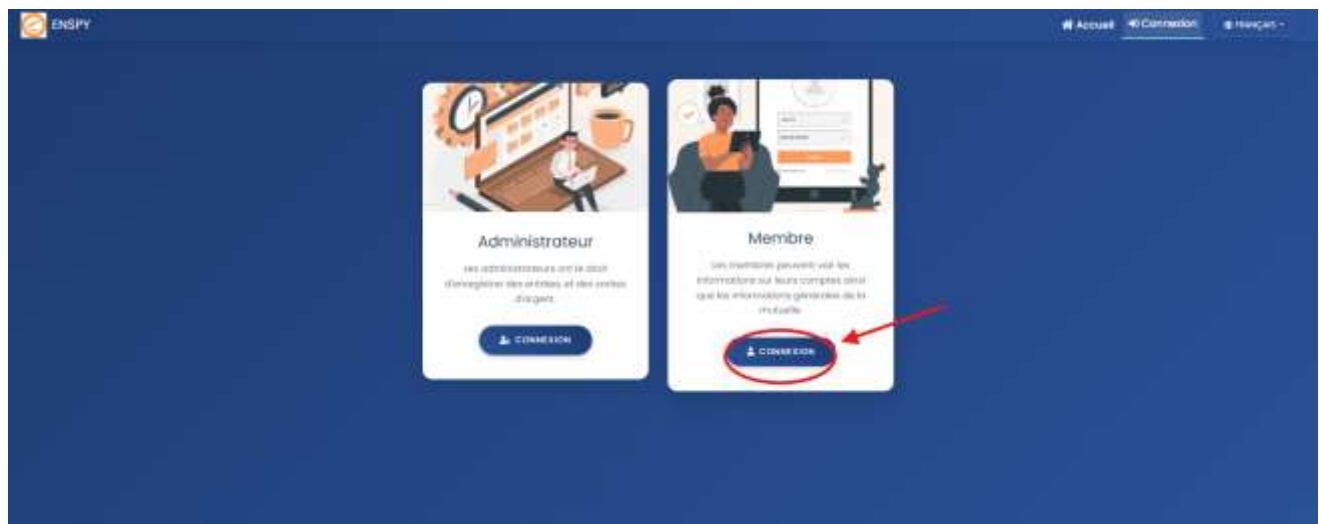


Figure 2 : Admin/Member choice page

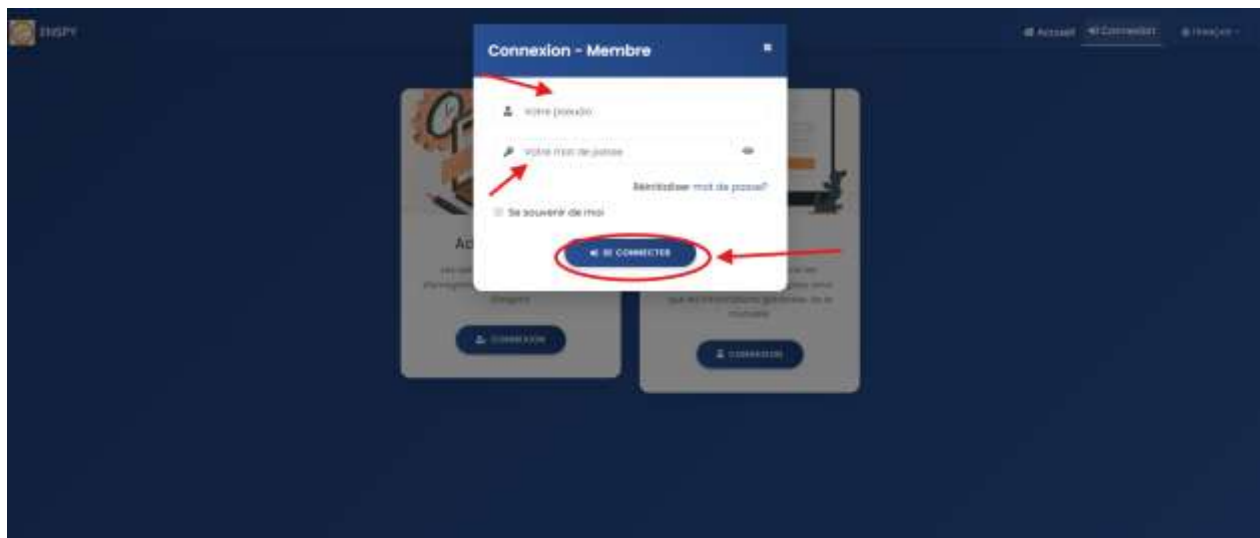


Figure 3 : Page de connexion

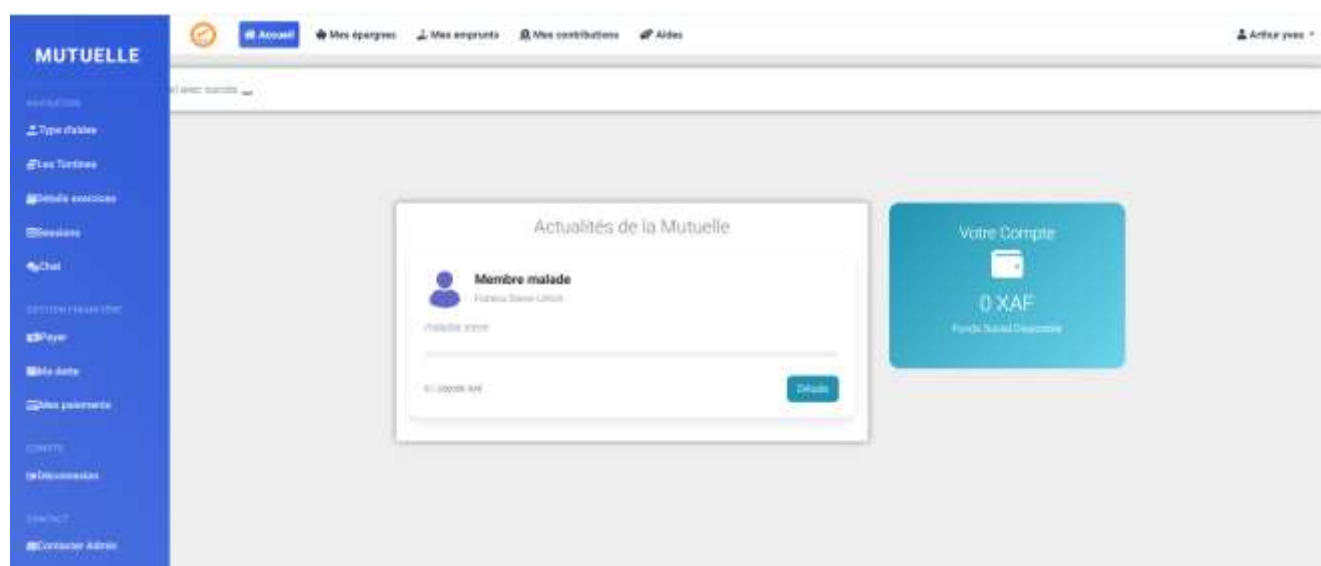


Figure 4 : Page d'actualité

- Scénario 2 : Consulter la liste des membres

Figure 5 : Page d'accueil du membre

Figure 6 : Consulter la liste des membres

Figure 7 : Action non autorisé sur les membres

- Scénario 3 : Consulter les aides à contribuer

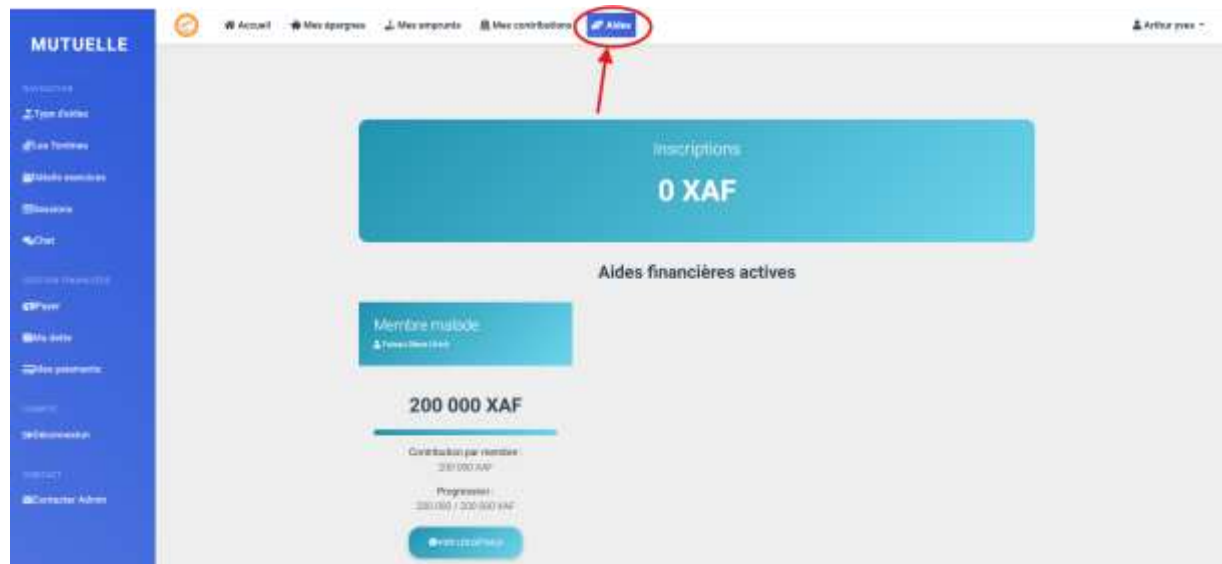


Figure 8 : Onglet Aides

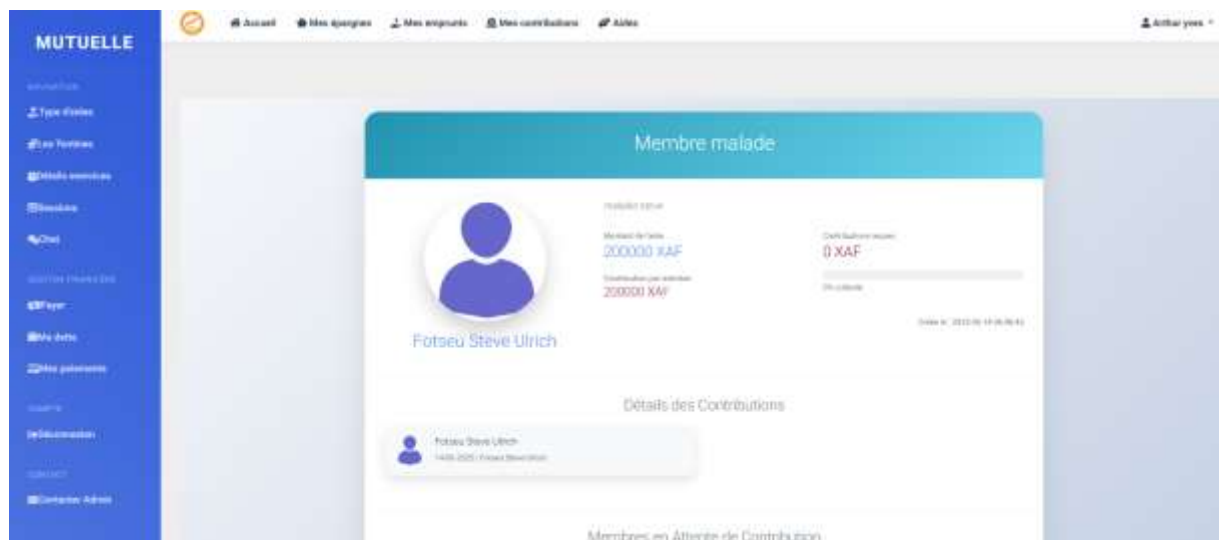


Figure 9 : Actualités des Aides financières

- Scénario 4 : Consulter les types d'aide

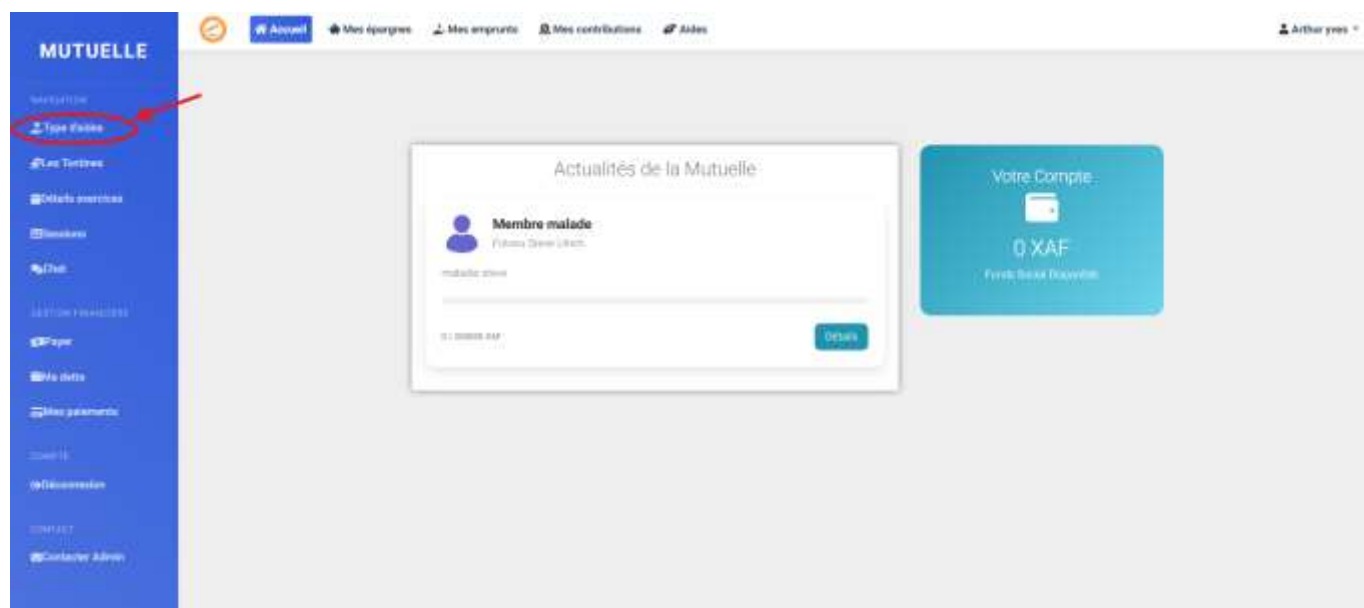


Figure 10 : Actualités de la mutuelle

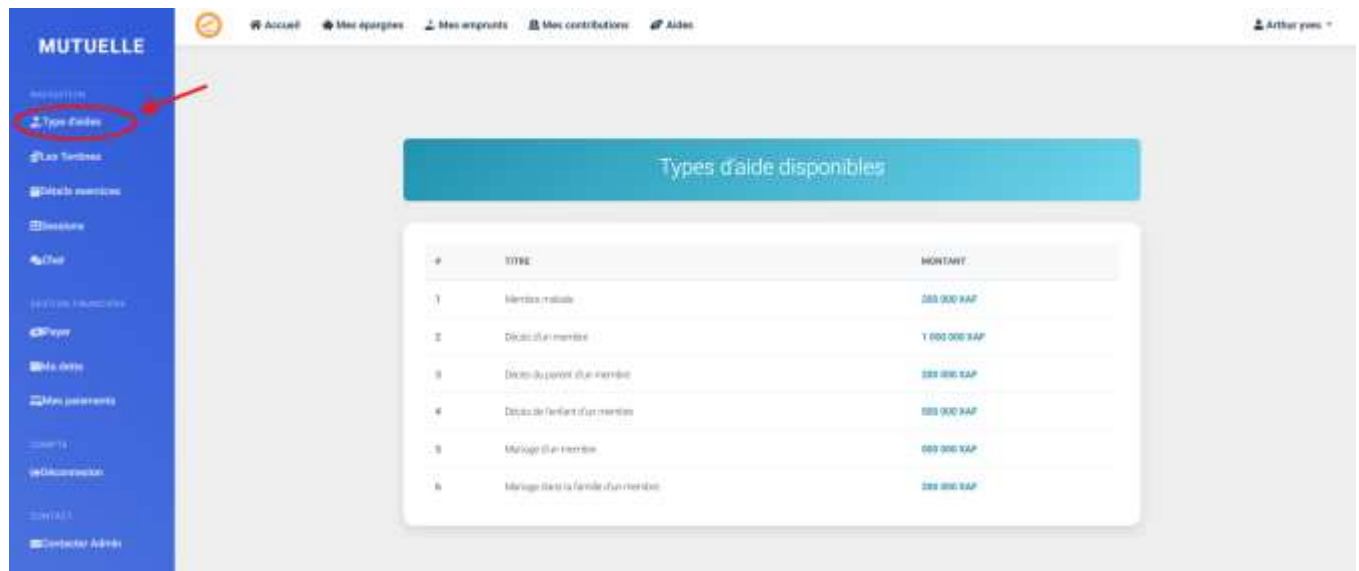


Figure 11 : Types d'aides

- Scénario 5 : consulter les détails d'un aide

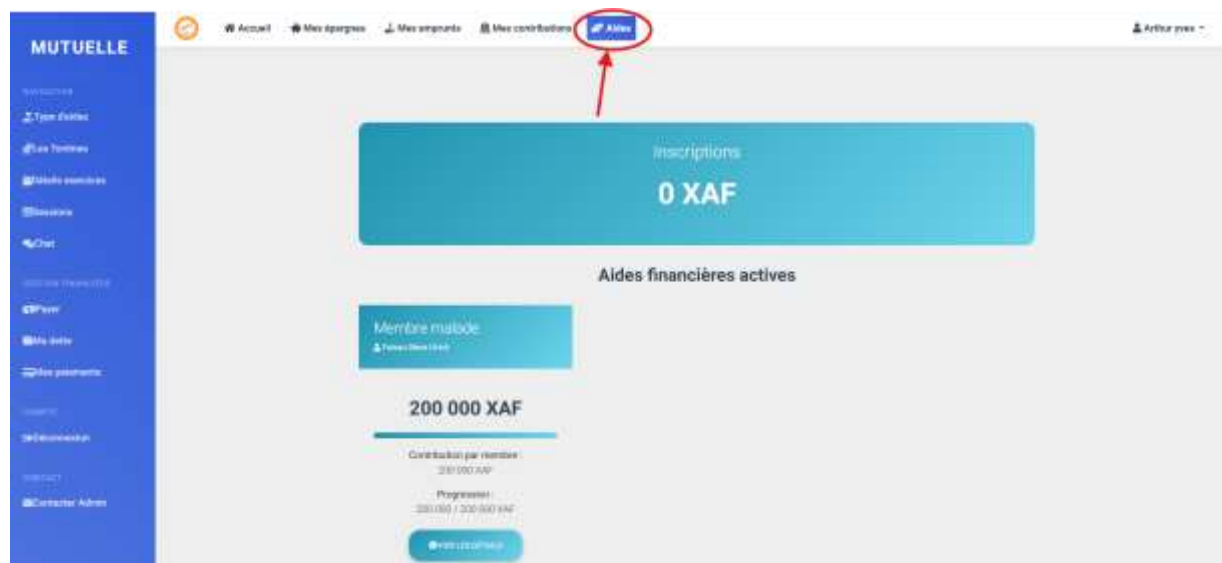


Figure 12 : Cliquer sur l'onglet Aides

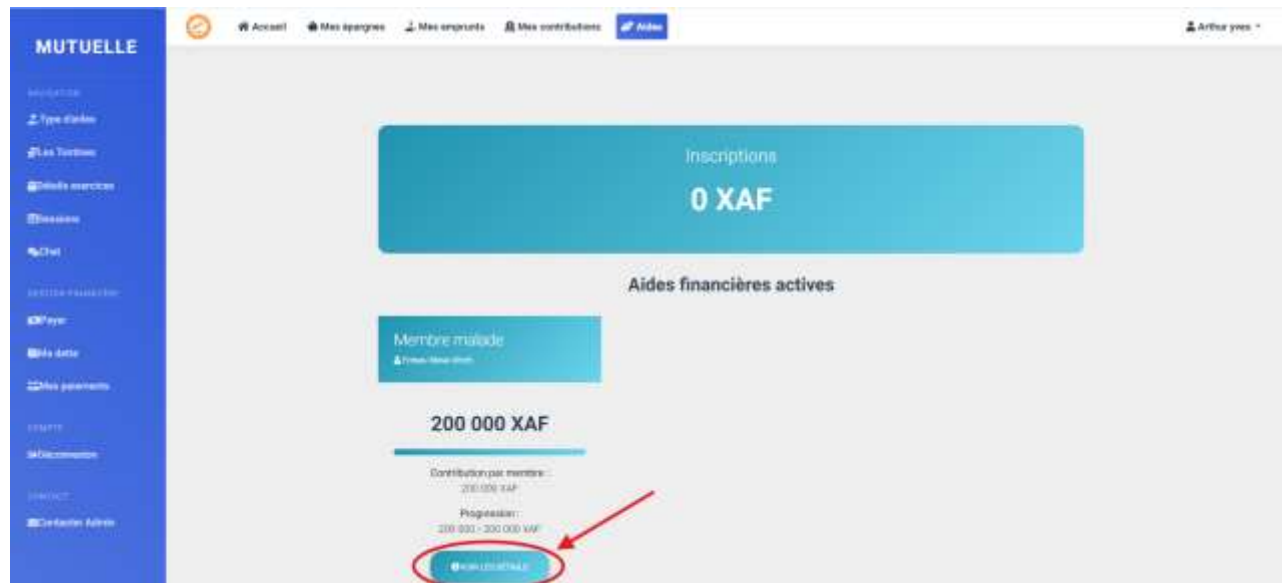


Figure 13 : Cliquer sur le bouton "Détails"

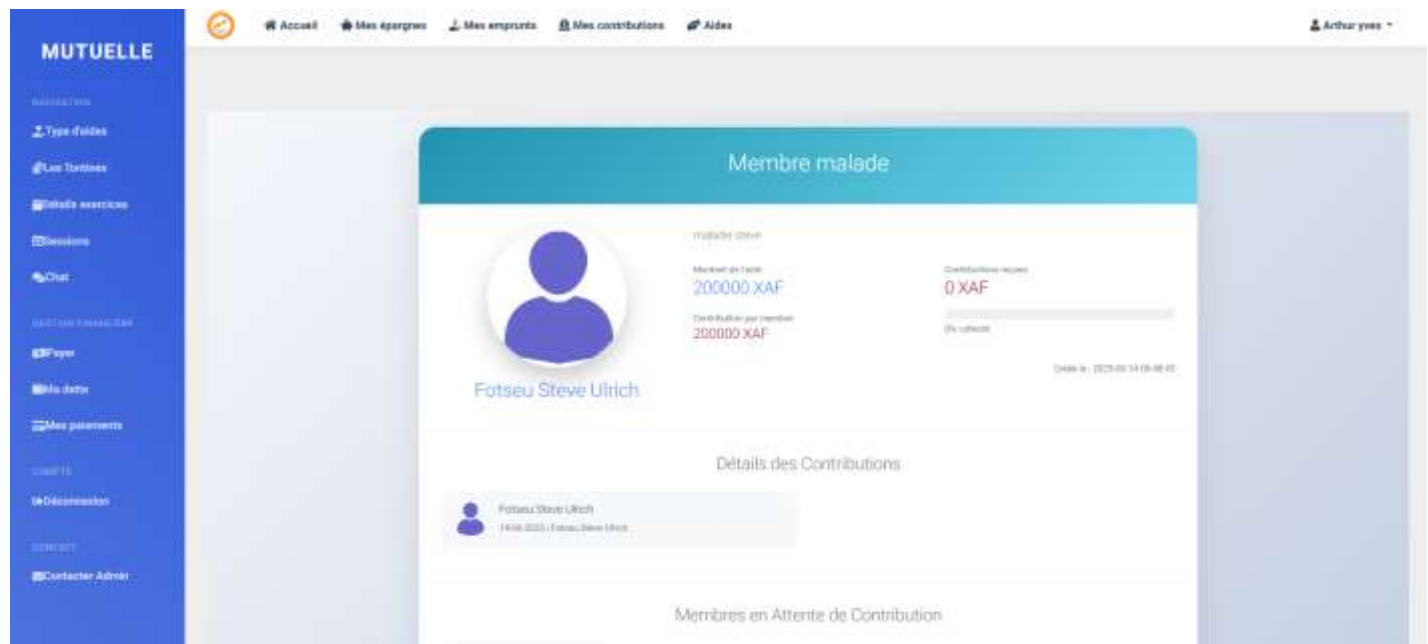


Figure 14 : Détails d'une aide

- Scénario 6 : Consulter son profil

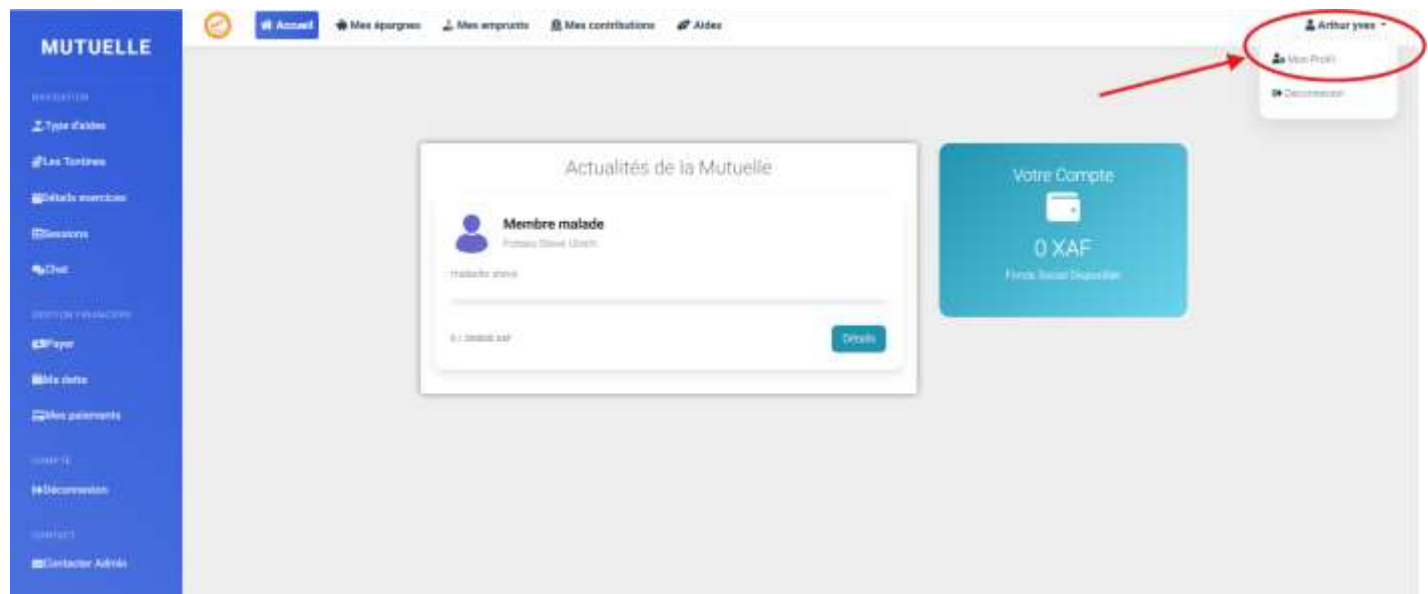


Figure 15 : Consulter son profil

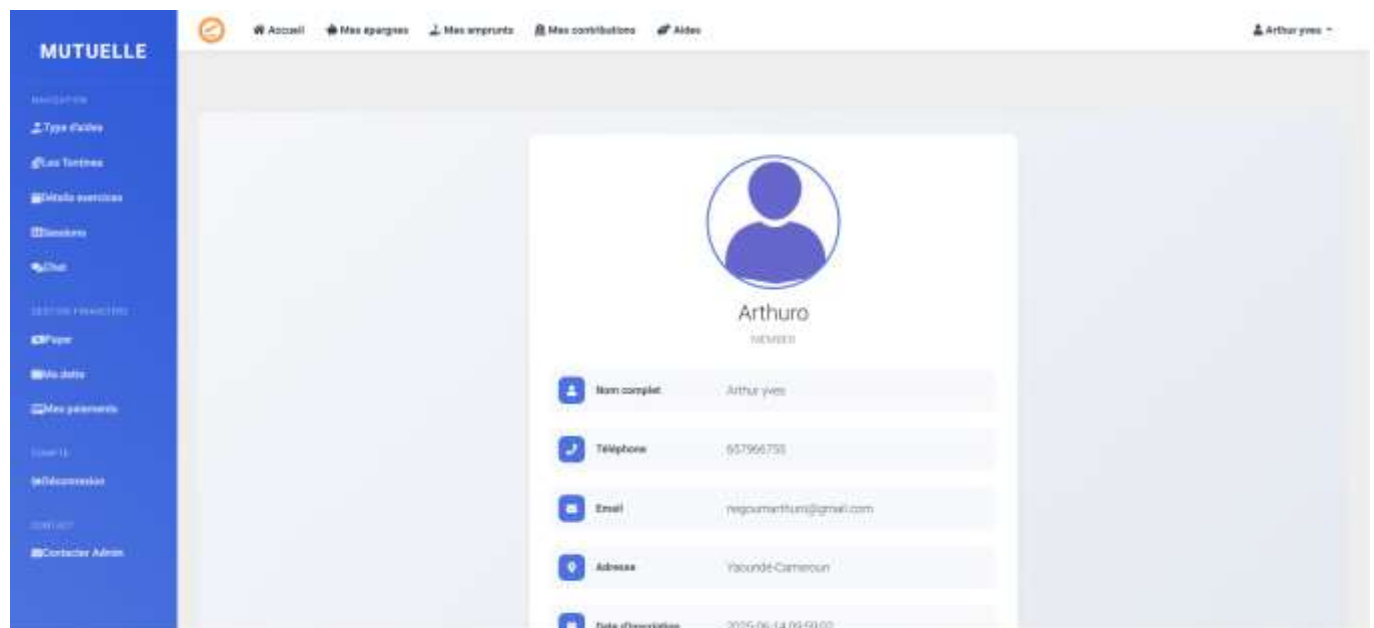


Figure 16 : Détails du profil

- Scénario 7 : Modifier les informations sur son profil

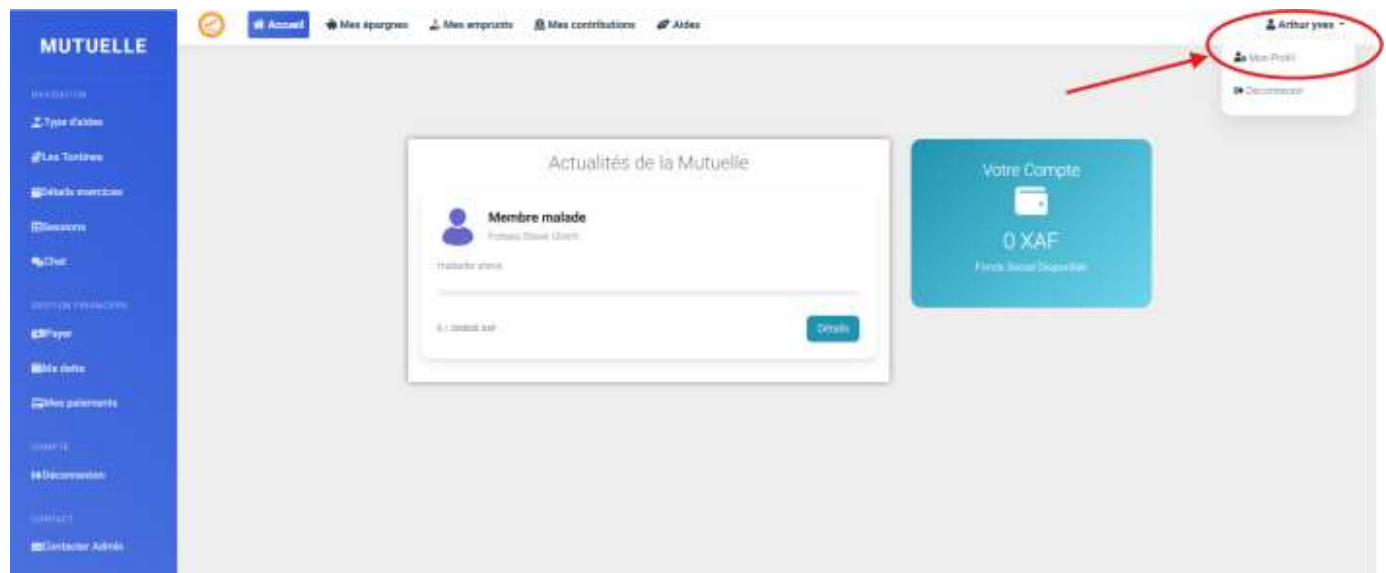


Figure 17 : Cliquer sur l'icône du profil

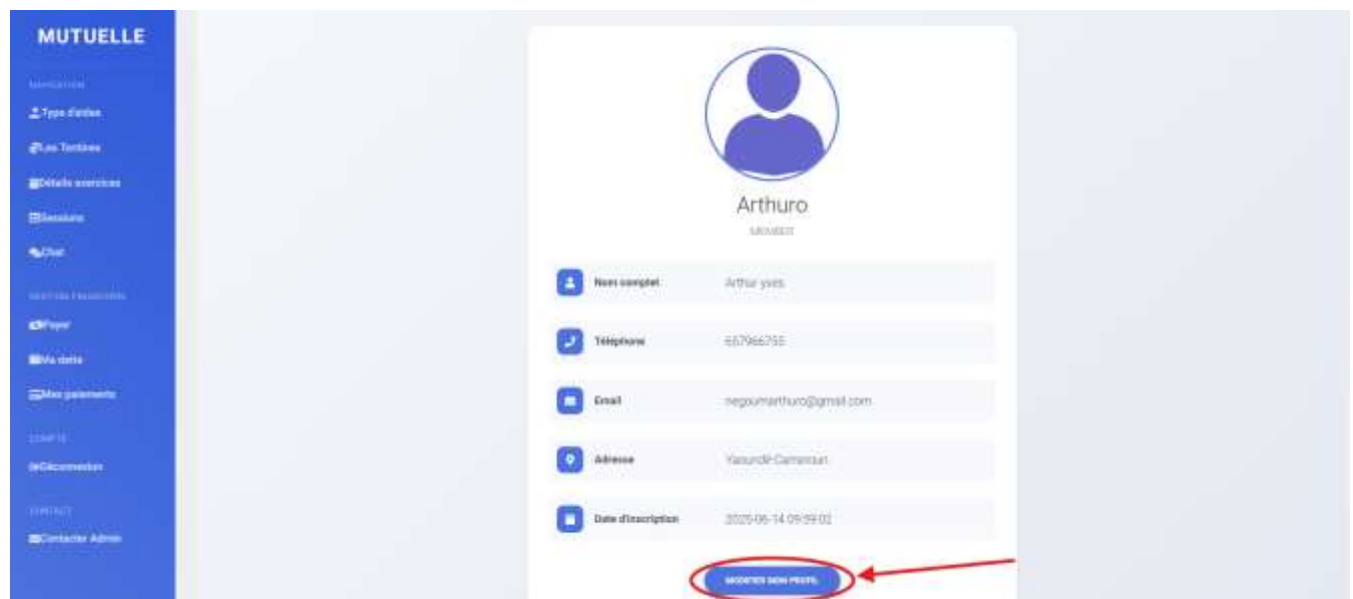


Figure 18 : Cliquer sur "Modifier"

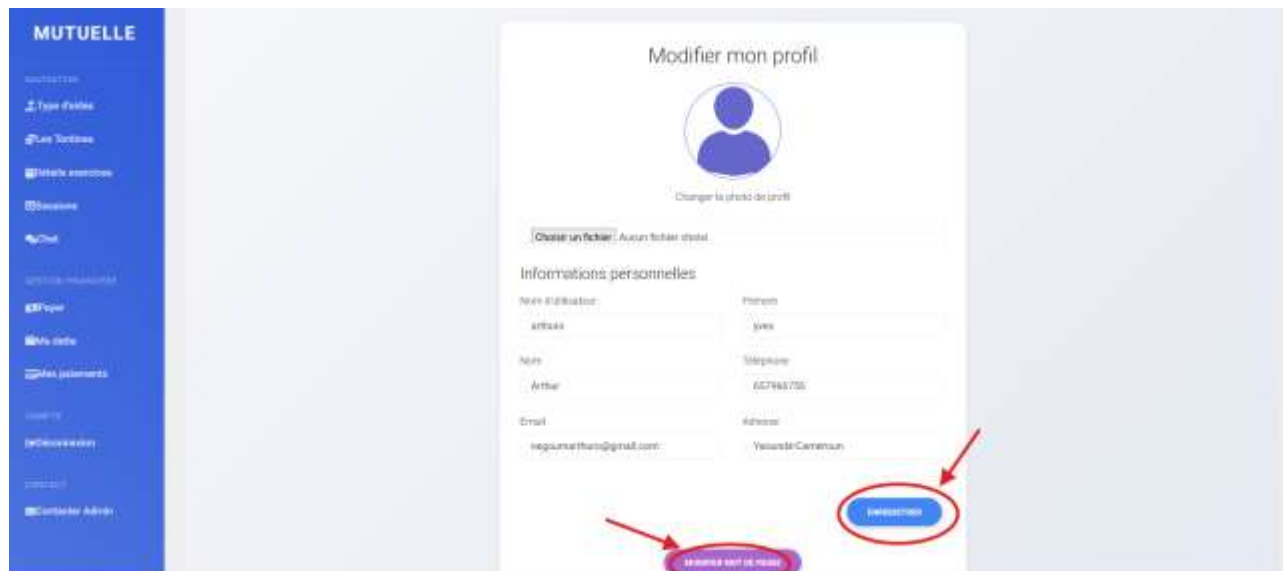


Figure 19 : Informations à modifier

- Scénario 8 : souscrire à une tontine

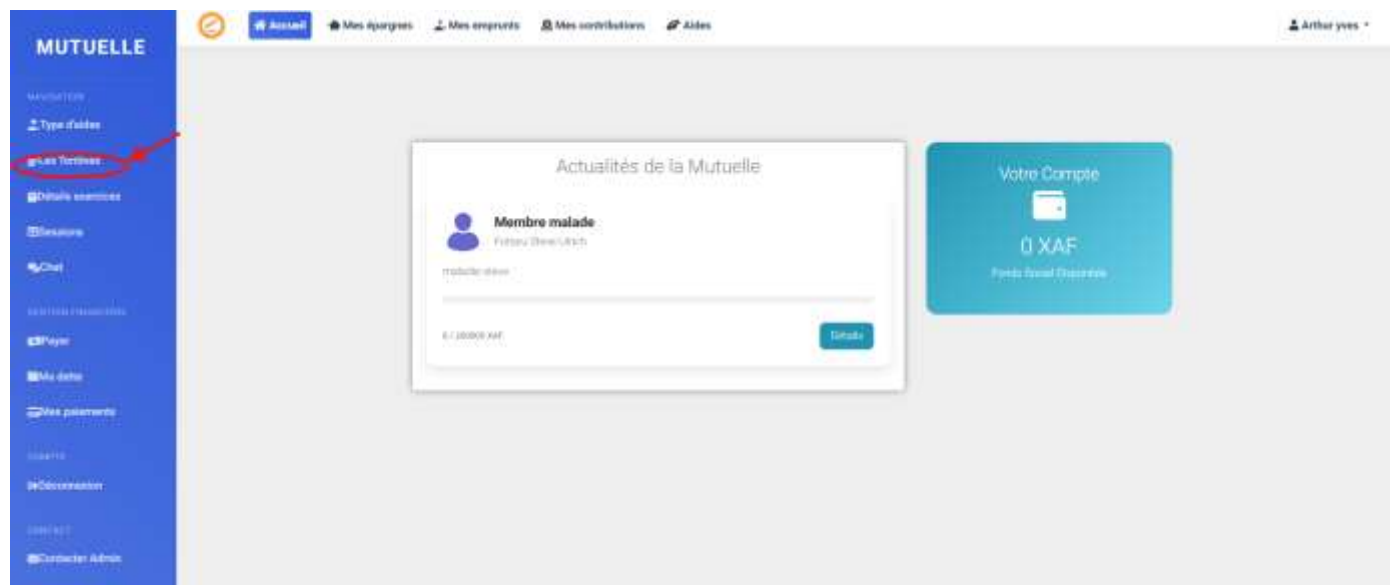


Figure 20 : Cliquer sur l'onglet "Les Tontines"

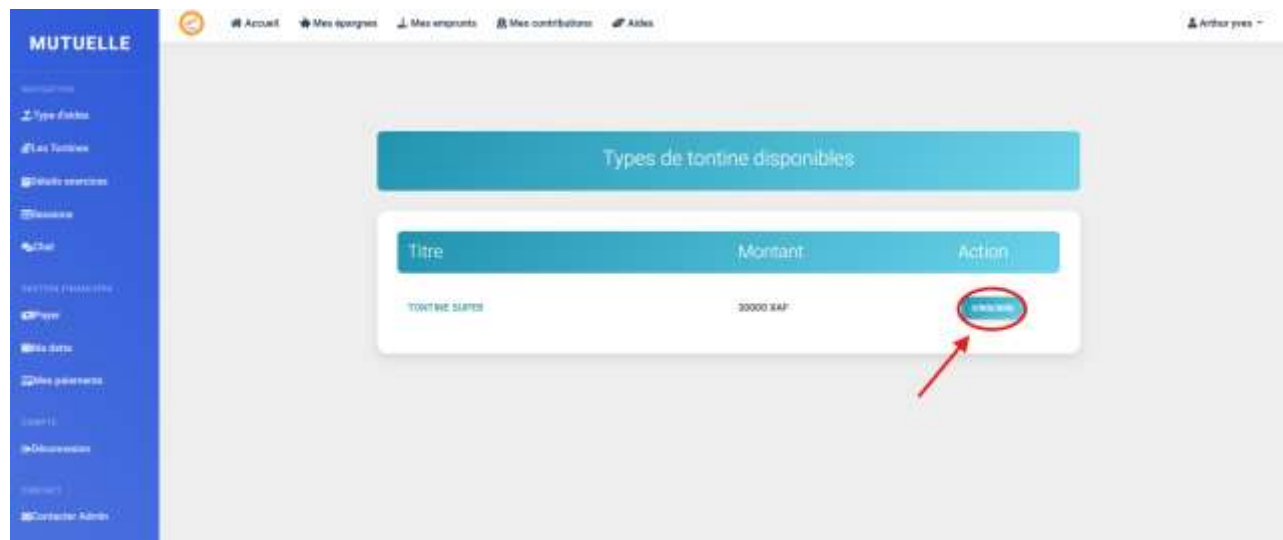


Figure 21 : Cliquer sur "S'INSCRIRE"

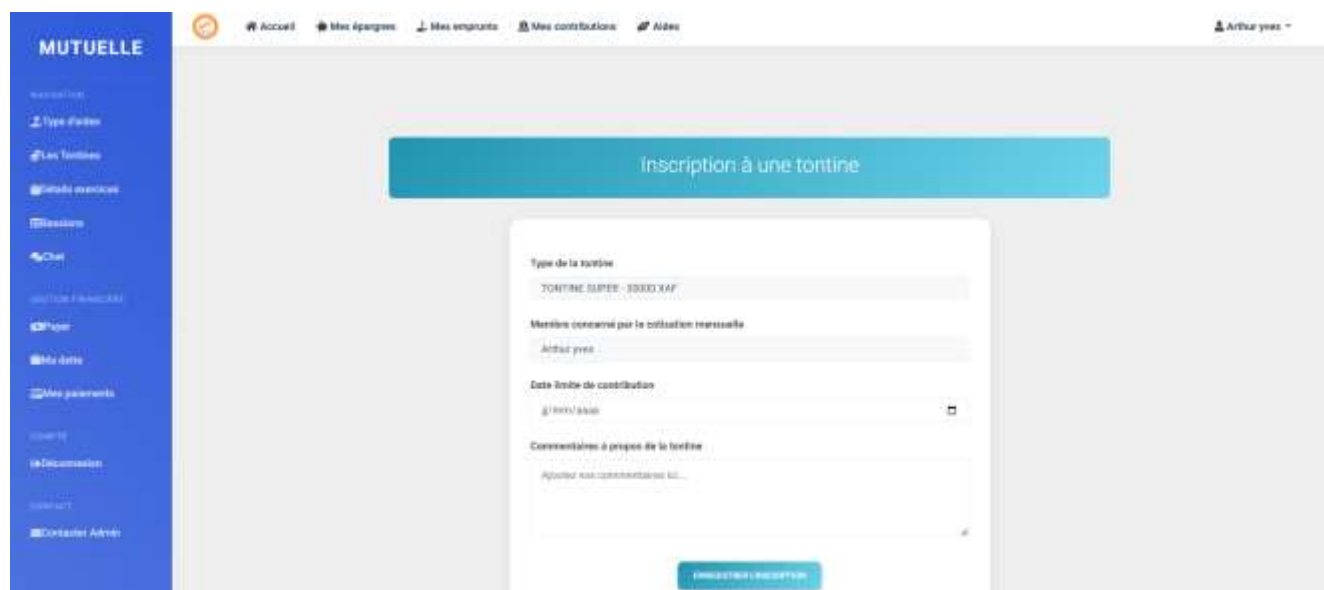


Figure 22 : Inscription à une tontine

- Scénario 9 : Consulter ses épargnes

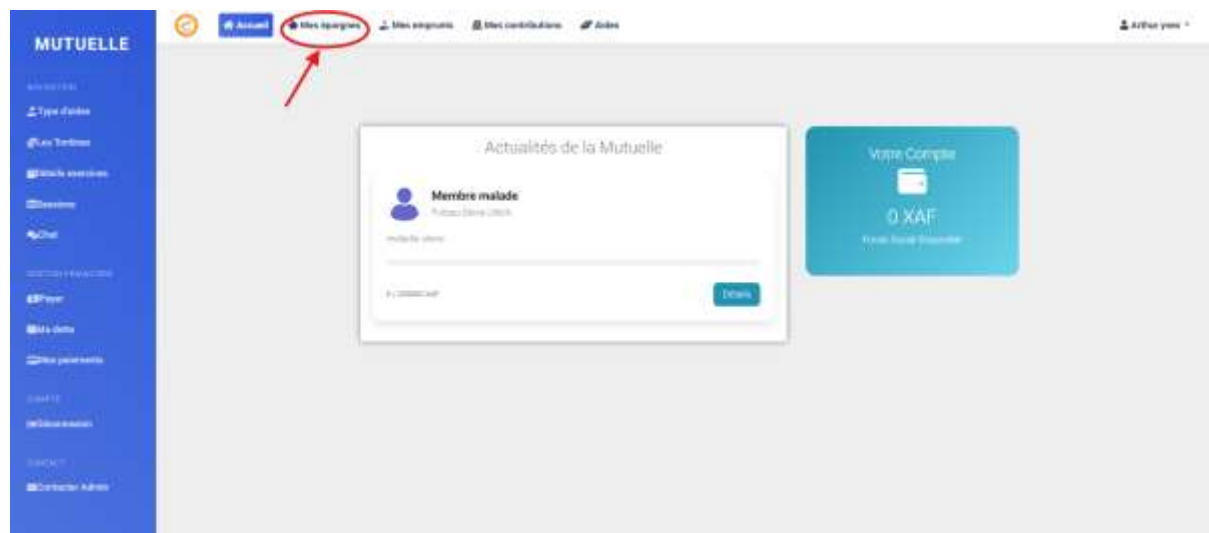


Figure 23 : Cliquer sur "Mes épargnes"



Figure 24 : Epargnes en cours

- Scénario 10 : se déconnecter

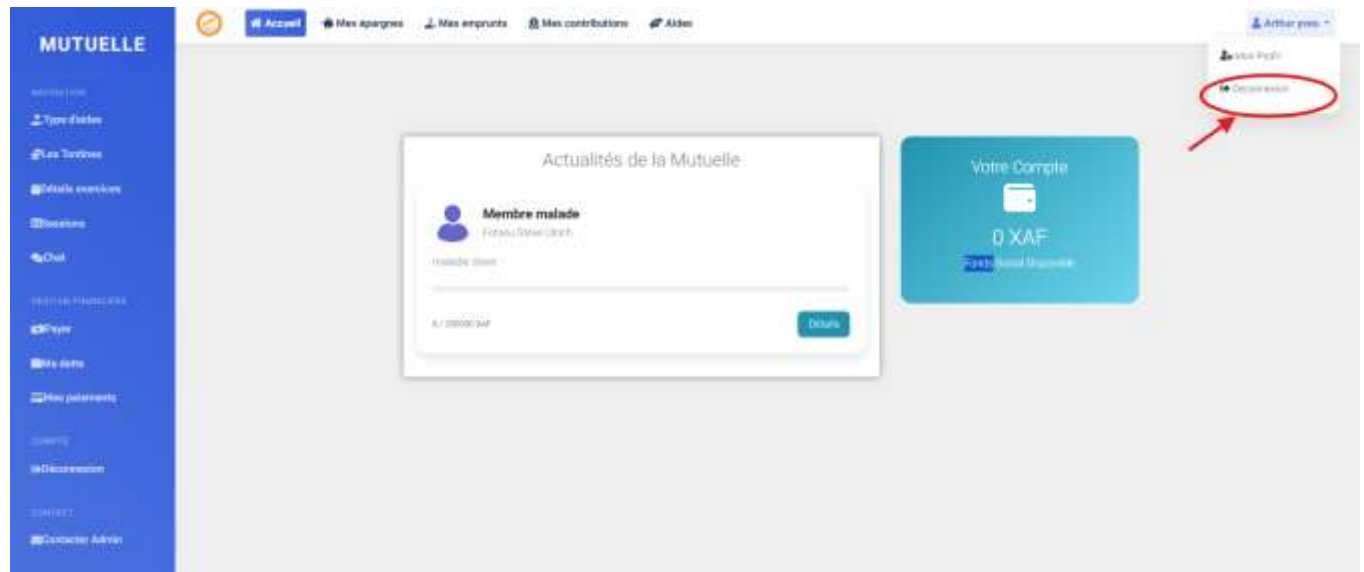


Figure 25 : Déconnexion

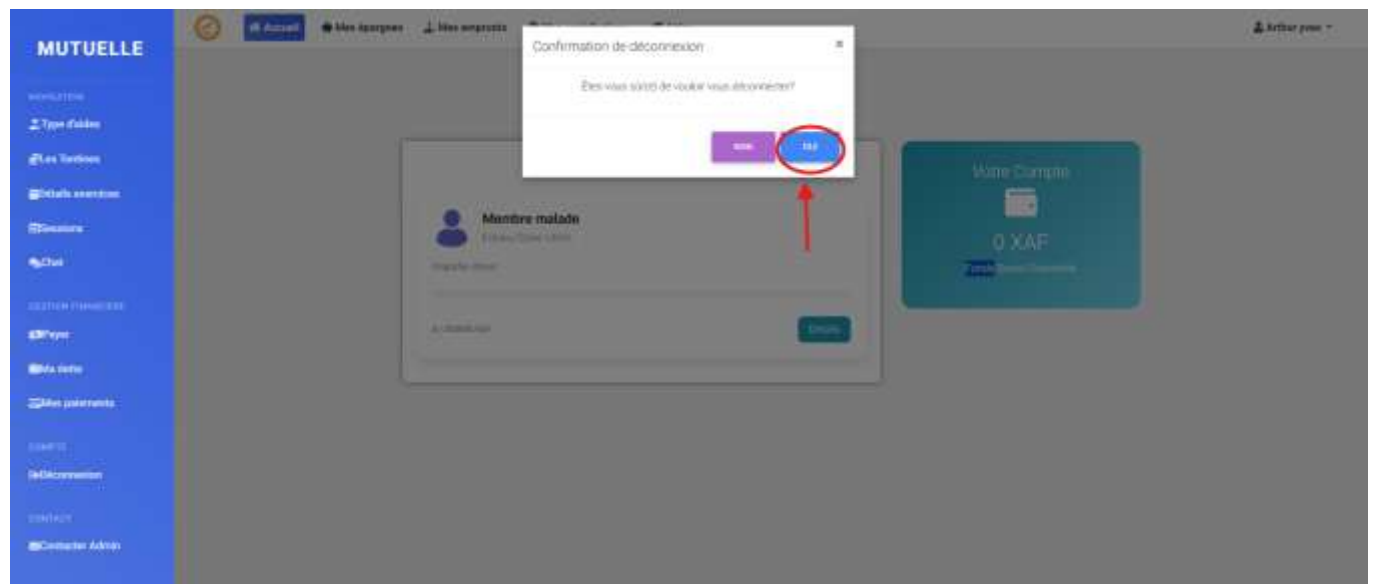


Figure 26 : Page de connexion

- Scénario 11 : dialoguer avec un membre

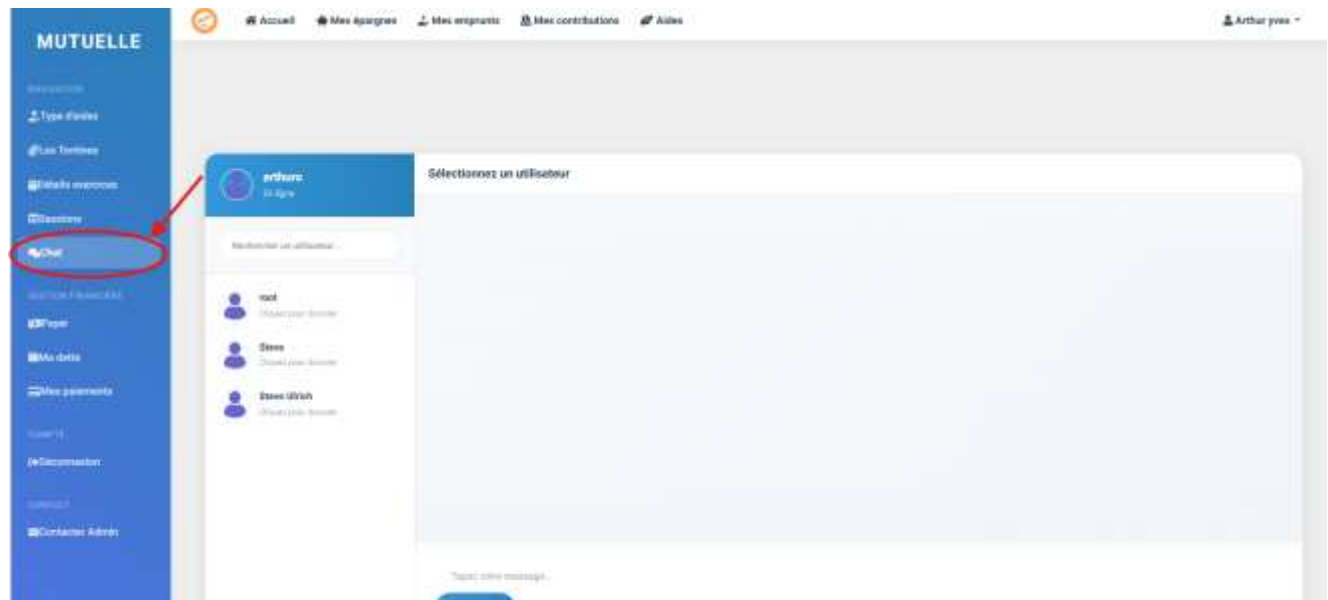


Figure 27 : Dialoguer avec un membre

- Scénario 12 : effectuer un paiement

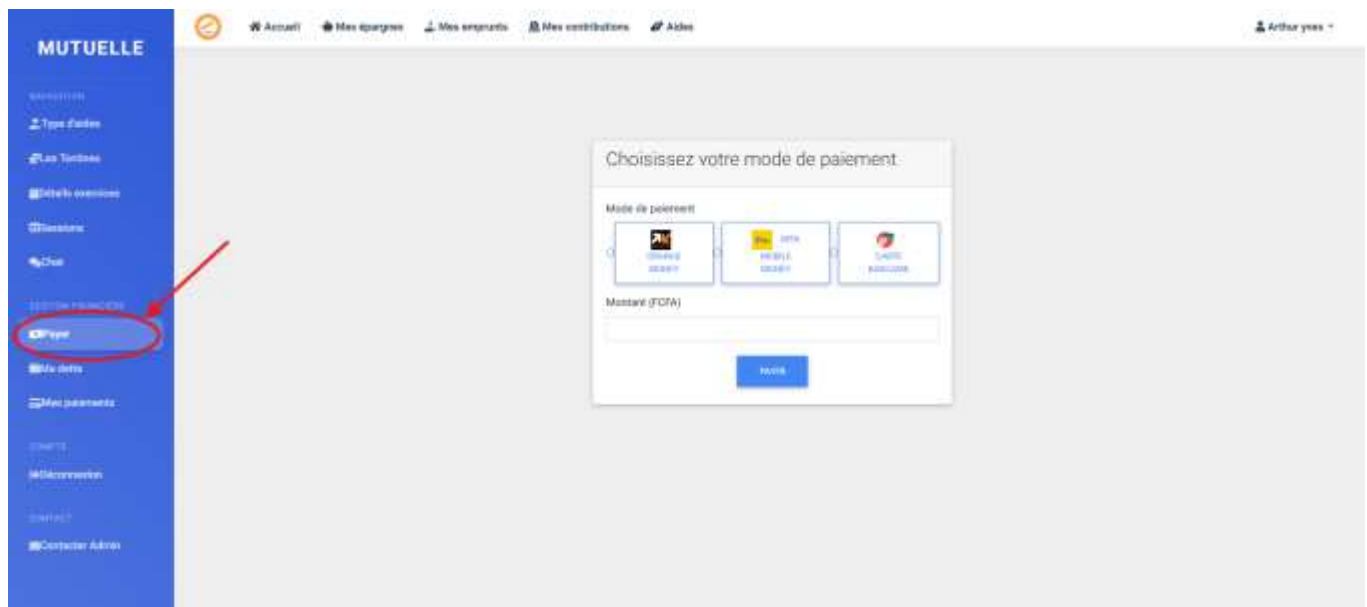


Figure 28 : Effectuer un paiement

II. DOMAINE DE L'ADMINISTRATEUR

- Scénario 1 : Se connecter



Figure 29 : Cliquer sur le bouton « CONNEXION »

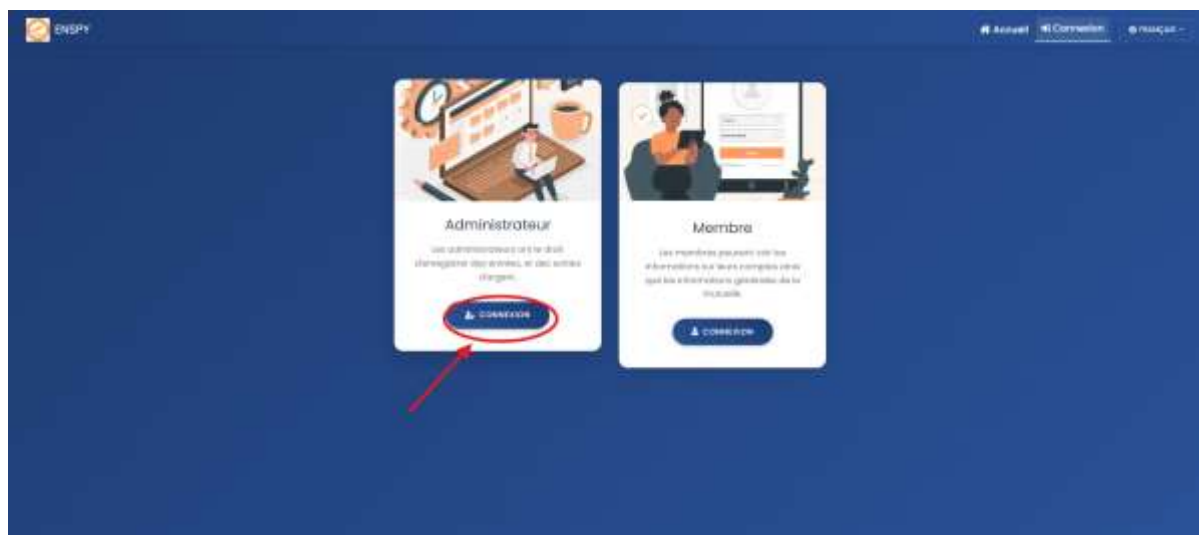


Figure 30 : Connexion côté Administrateur

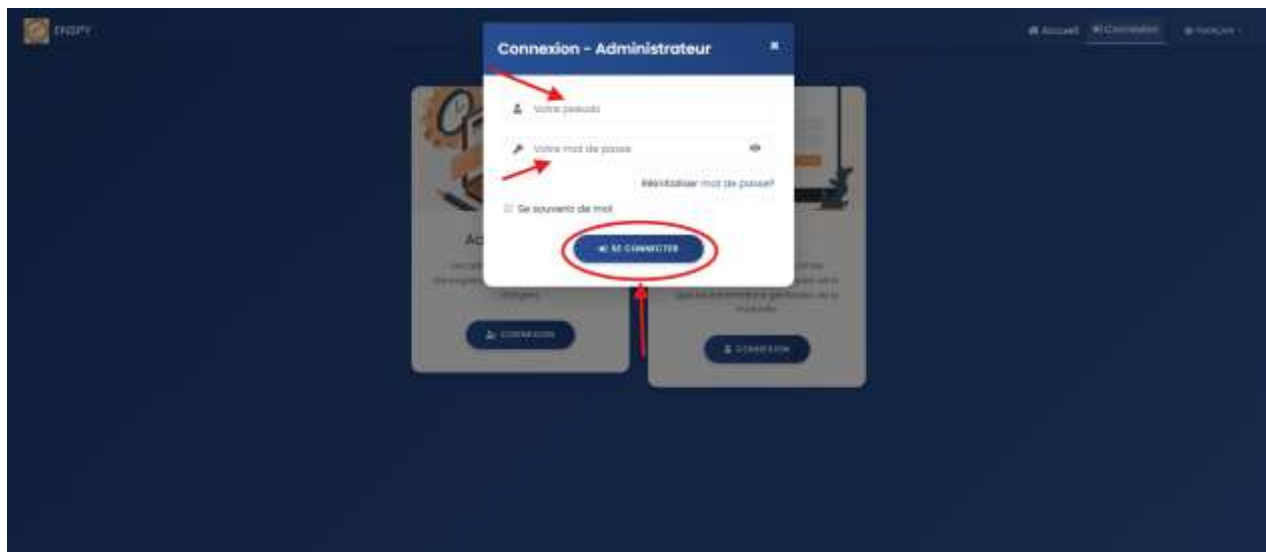


Figure 31 : Connexion Administrateur

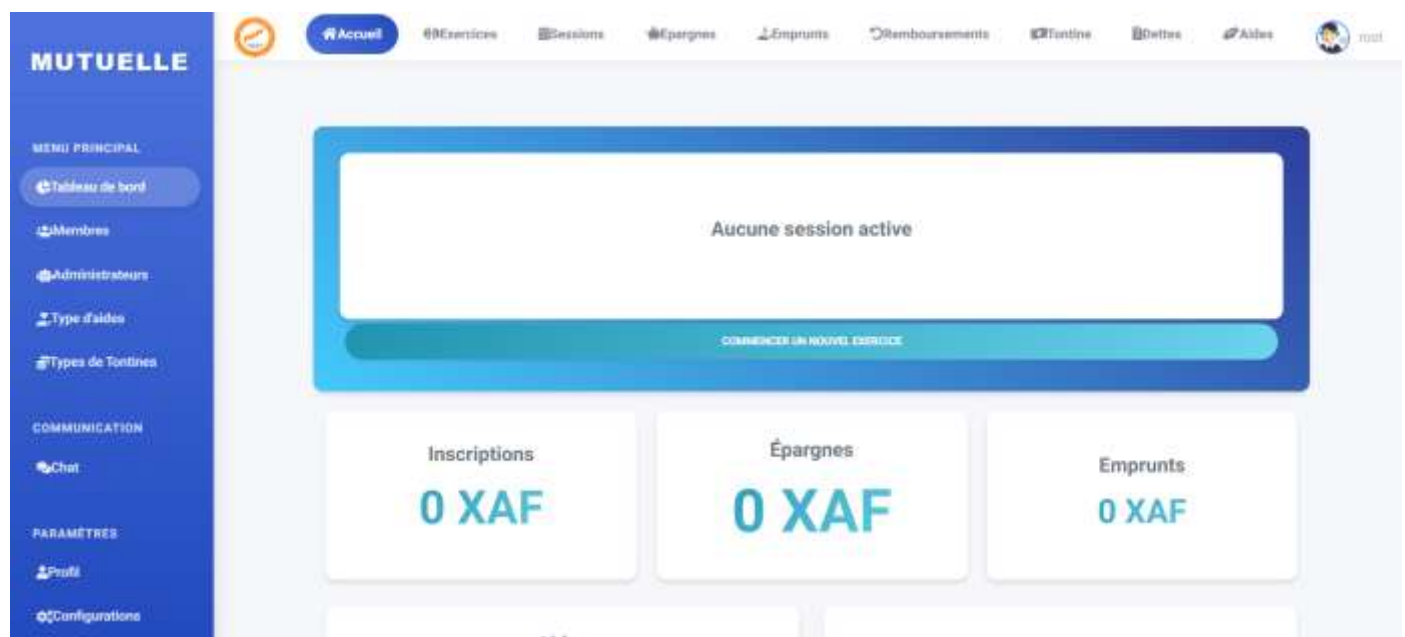


Figure 32 : Page d'accueil côté Admin

- Scénario 2 : Ajouter un membre

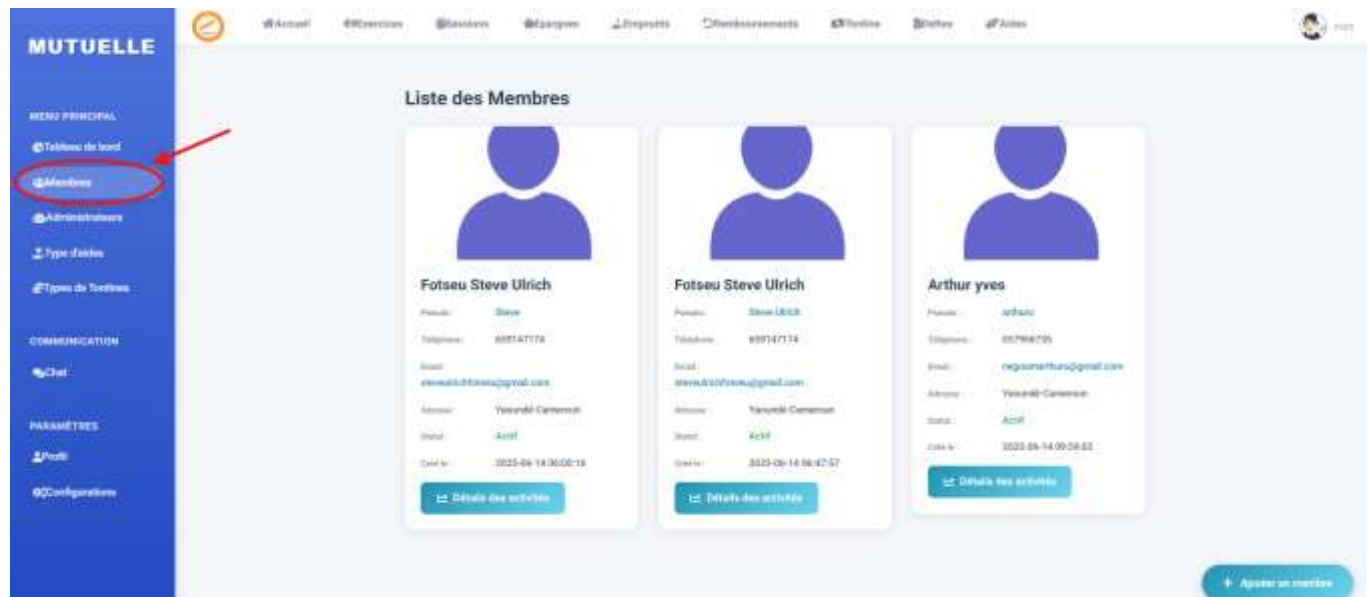


Figure 33 : Cliquer sur l'onglet "Membres"

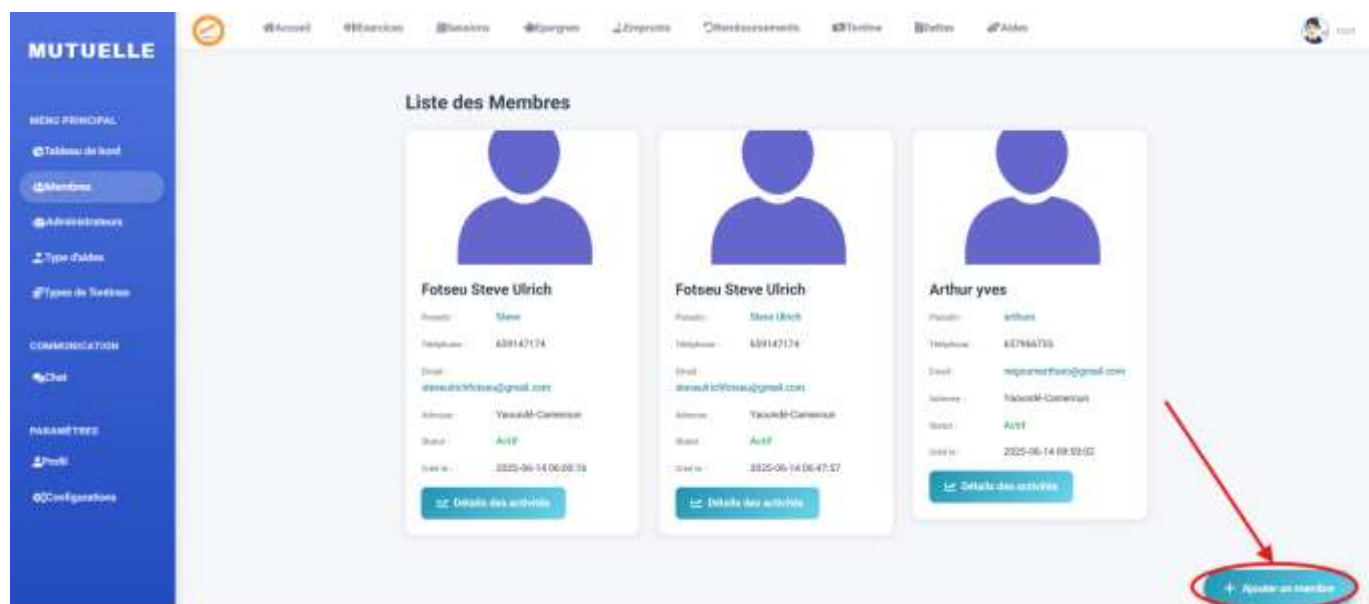


Figure 34 : Cliquer sur "AJOUTER MEMBRE"

MUTUELLE

Accueil | Emprunts | Sessions | Emprunts | Emprunts | Remboursements | Tableaux | Tableaux | Aide

MON PRINCIPAL

- Tableaux de bord
- Membres**
- Administrateurs
- Type d'adhes
- Type de Titulaire

COMMUNICATION

- Chat

PARAMETRES

- Profil
- Configuration

Nouveau membre

Nom d'utilisateur: Entrez le nom d'utilisateur
 Mot de passe: Entrez le mot de passe

Nom: Entrez le nom
 Téléphone: Entrez le numéro de téléphone

Email: Entrez l'adresse email
 Adresse: Entrez l'adresse

Photo de profil: Choisissez un fichier | Aucun fichier choisi

Mot de passe: Entrez le mot de passe
 Confirmer le mot de passe: Confirmez le mot de passe

Figure 35 : Enregistrer le membre

- Scénario 3 : Enregistrer un remboursement

MUTUELLE

Accueil | Emprunts | Sessions | Emprunts | Emprunts | **Remboursements** | Tableaux | Tableaux | Aide

Selectionner une session

Session Juillet (active)

0 XAF

Total des remboursements
Session de 14/01/2023

Aucun remboursement à cette session

Figure 36 : Cliquer sur l'onglet "Remboursements"

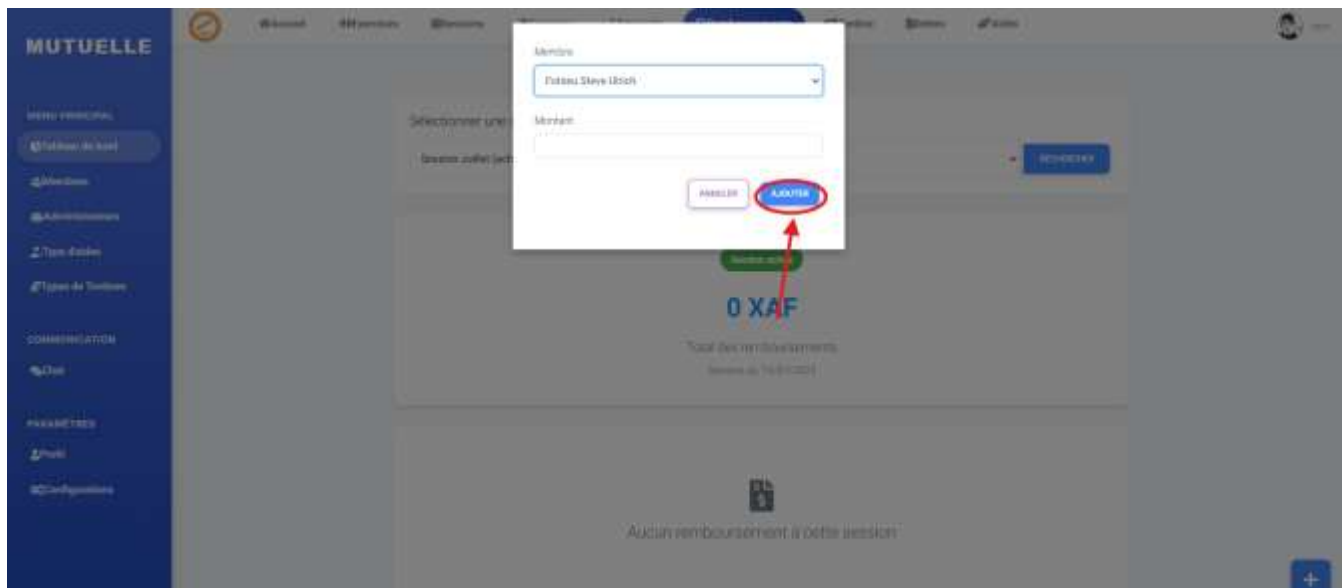


Figure 37 : Valider le remboursement

- Scénario 4 : Créer un exercice

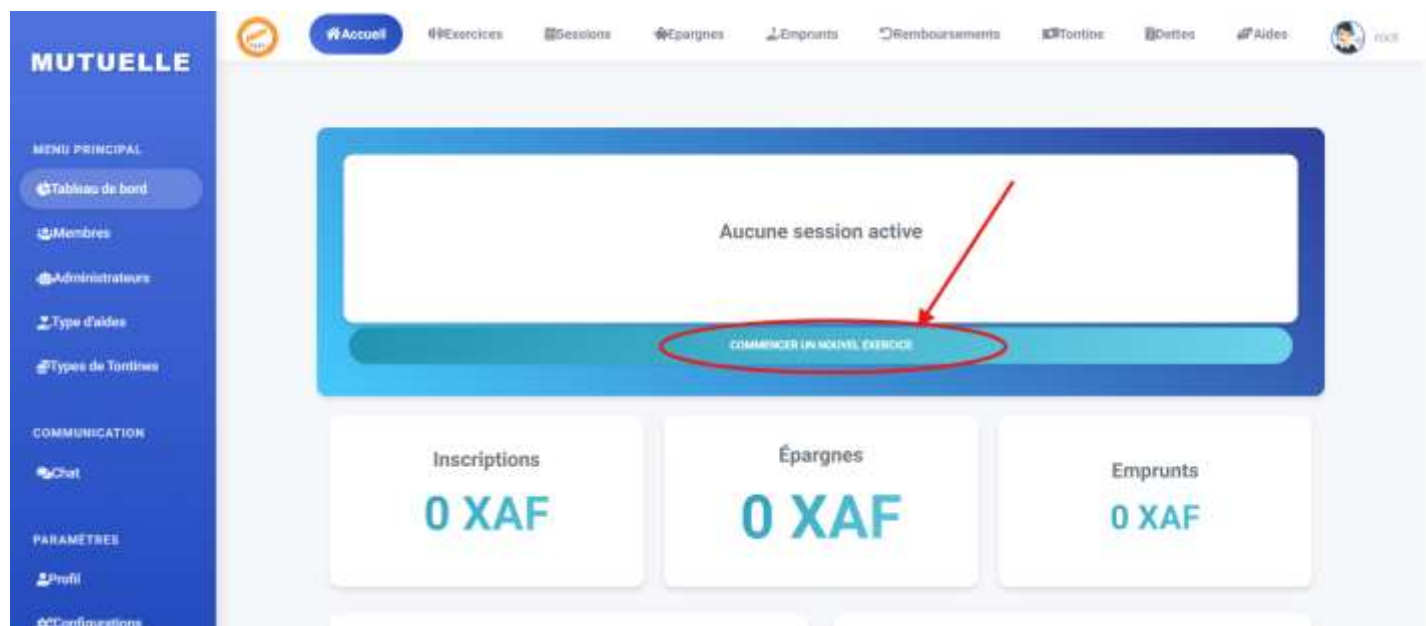


Figure 38 : Cliquer sur "COMMENCER UN NOUVEL EXERCICE"

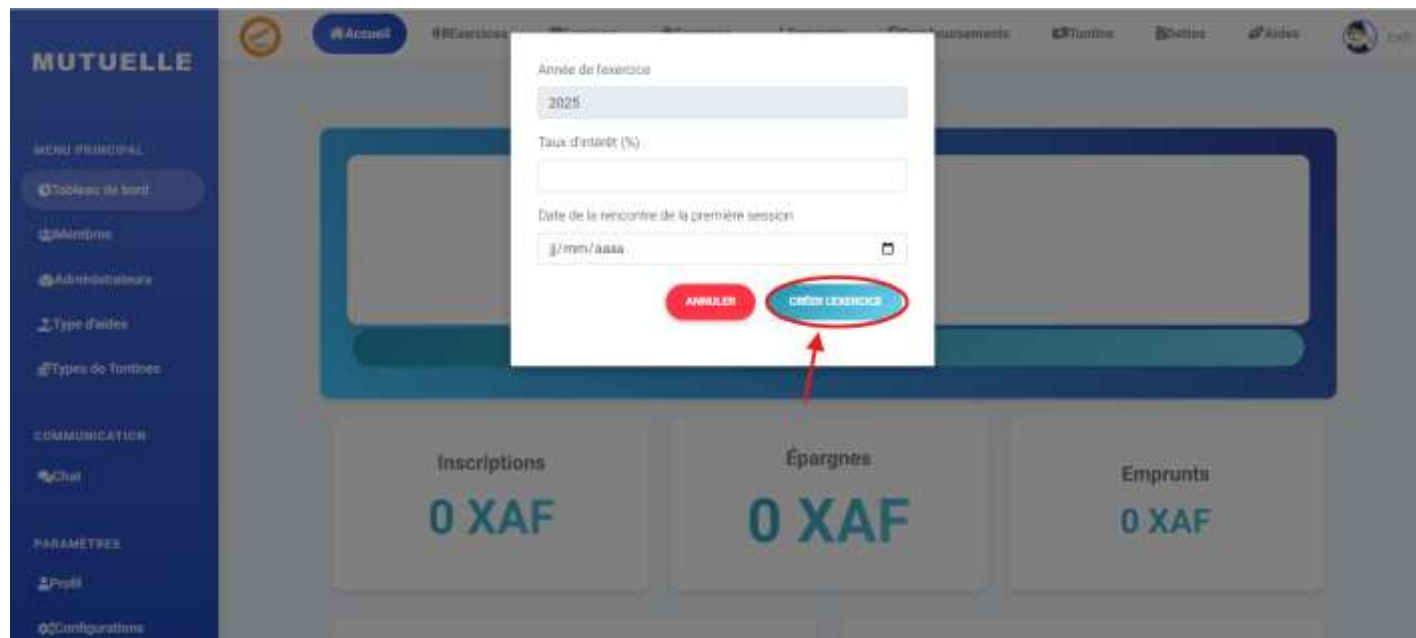


Figure 39 : Créer l'exercice

- Scénario 5 : Cree une session

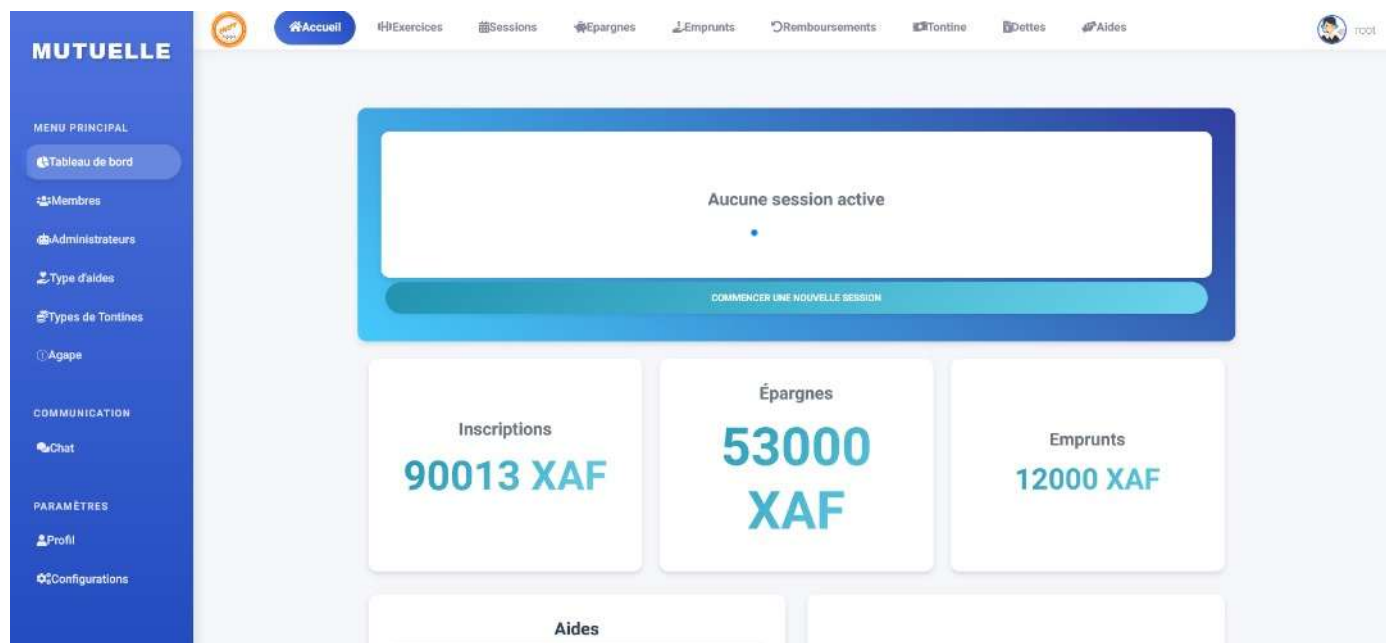


Figure 40 : Cliquer sur "COMMENCER UNE NOUVELLE SESSION"

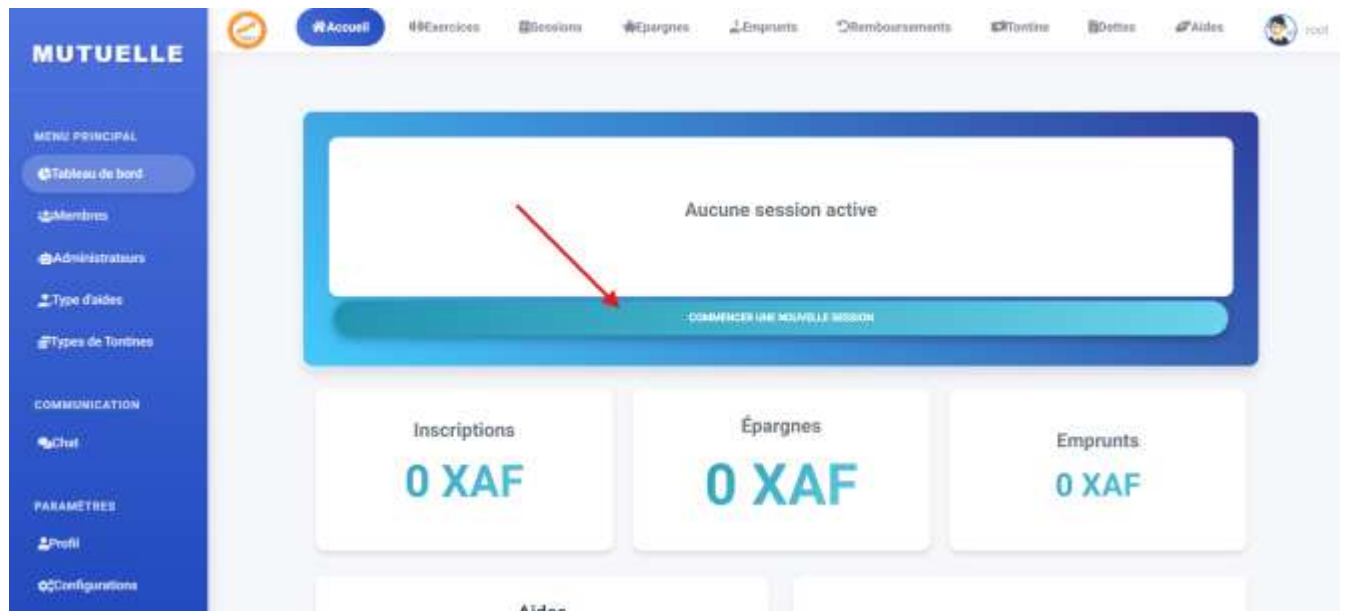
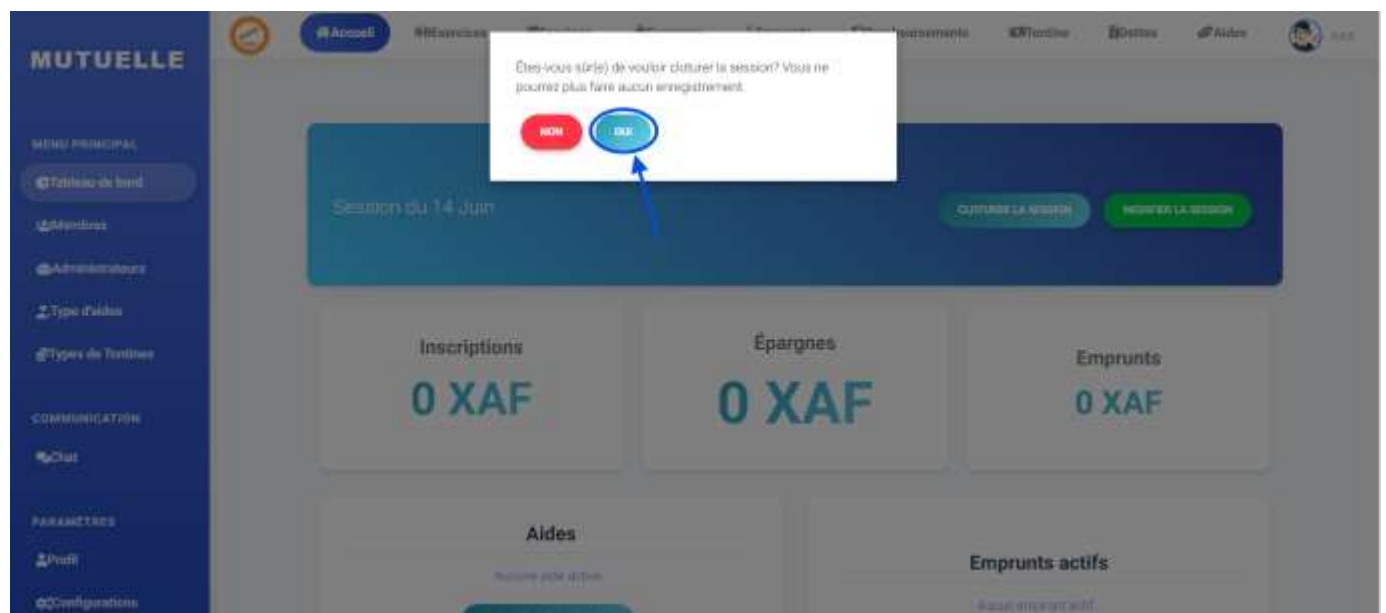


Figure 41 : Créer la session



- Scénario 6 : Définir le montant de l'agapé

The screenshot shows a web application interface for 'MUTUELLE'. On the left is a blue sidebar with a 'MENU PRINCIPAL' section containing links like 'Tableau de bord', 'Membres', 'Administrateurs', 'Type d'usages', and 'Types de Tombes'. The 'Agape' option is highlighted. Below this are sections for 'COMMUNICATION' (Chat) and 'PARAMETRES' (Profil, Configurations). The top navigation bar includes links for Accueil, Services, Sessions, Groupes, Emprunts, Remboursements, Tarifs, and Aides. The main content area features a white 'Agape' registration modal. This modal has a title 'Entrez le montant de l'agape' above a text input field, a 'Sélecteur' dropdown menu with 'Choisir une session' selected, and a blue 'ENREGISTRER' button at the bottom right.

Figure 42 : Cliquer sur "Agape"

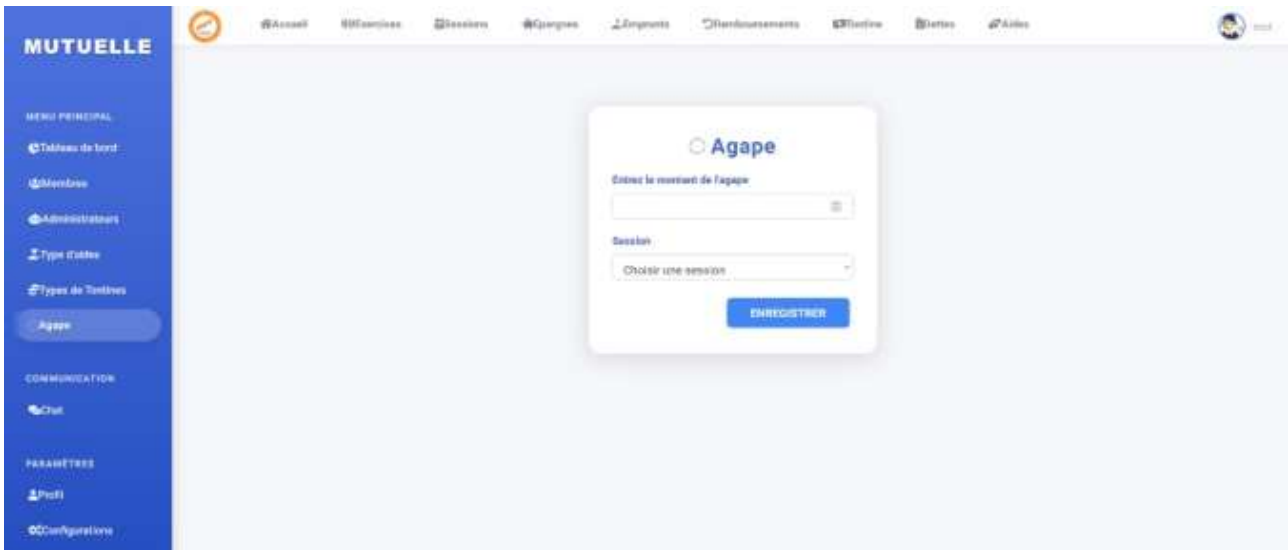


Figure 43 : Enregistre le montant de l'Agape

- Scénario 7 : Consulter son profil

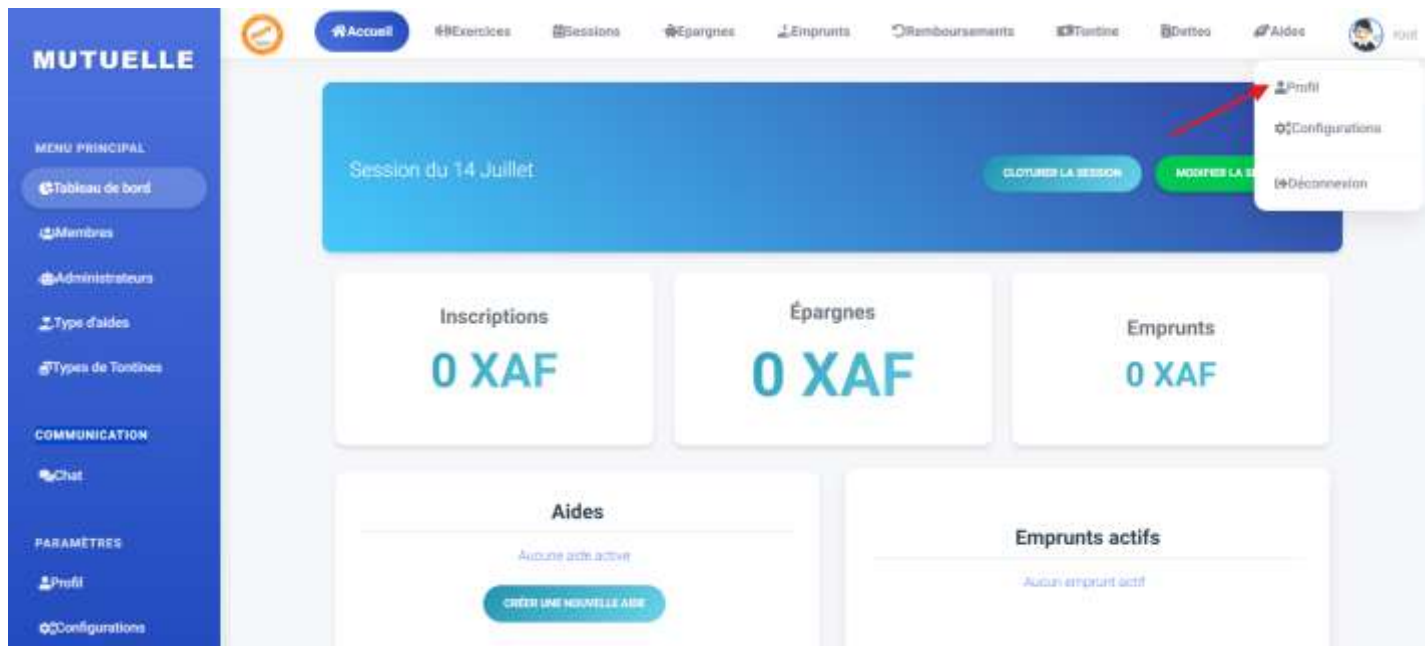


Figure 44 : Cliquer sur le menu déroulant du profil

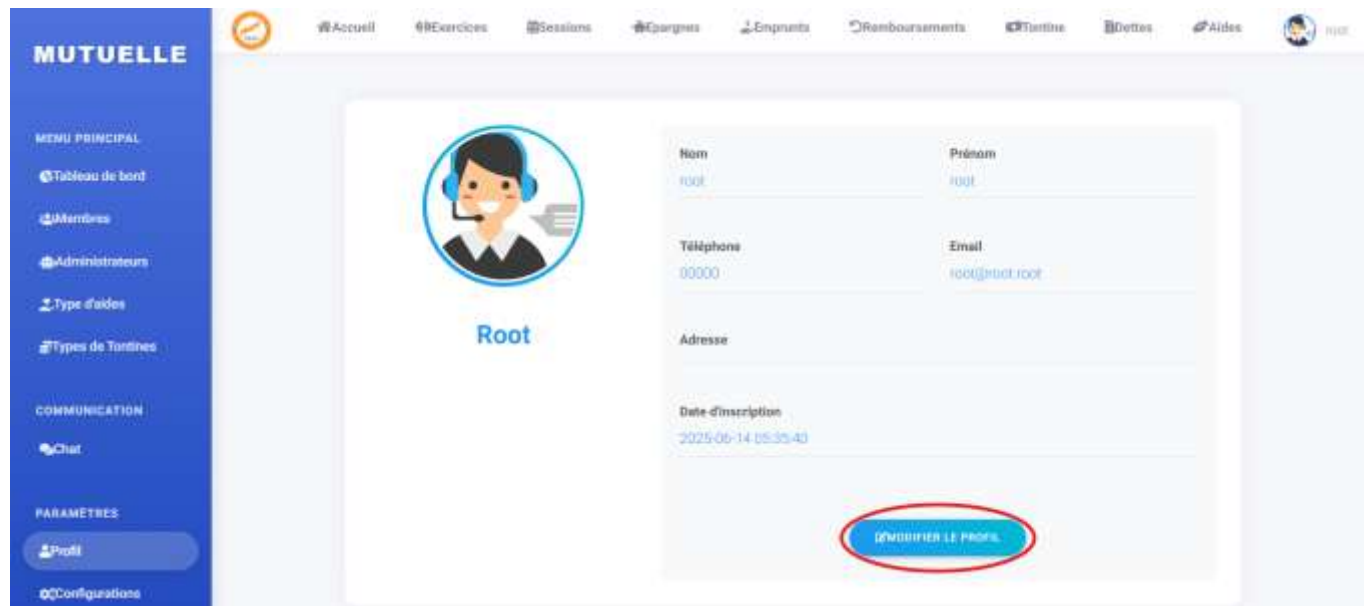


Figure 45 : Détails du profil

- Scénario 8 : Consulter la liste des membres

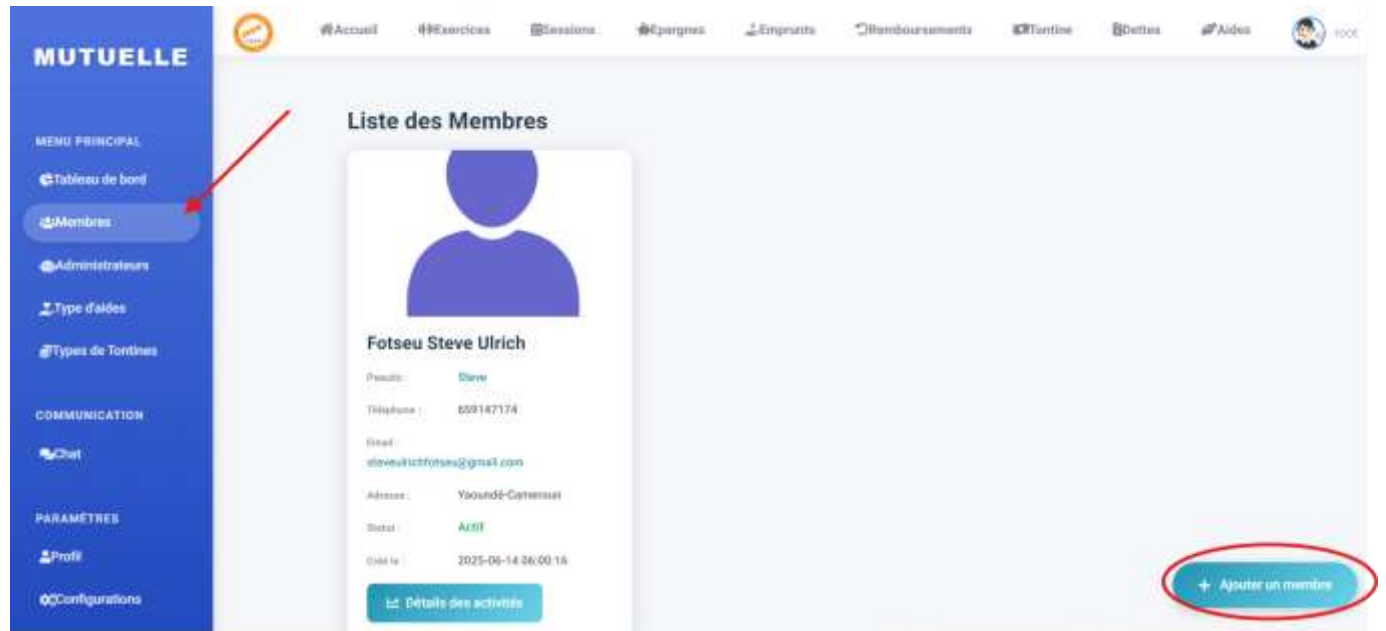


Figure 46 : Cliquer sur "Membres"

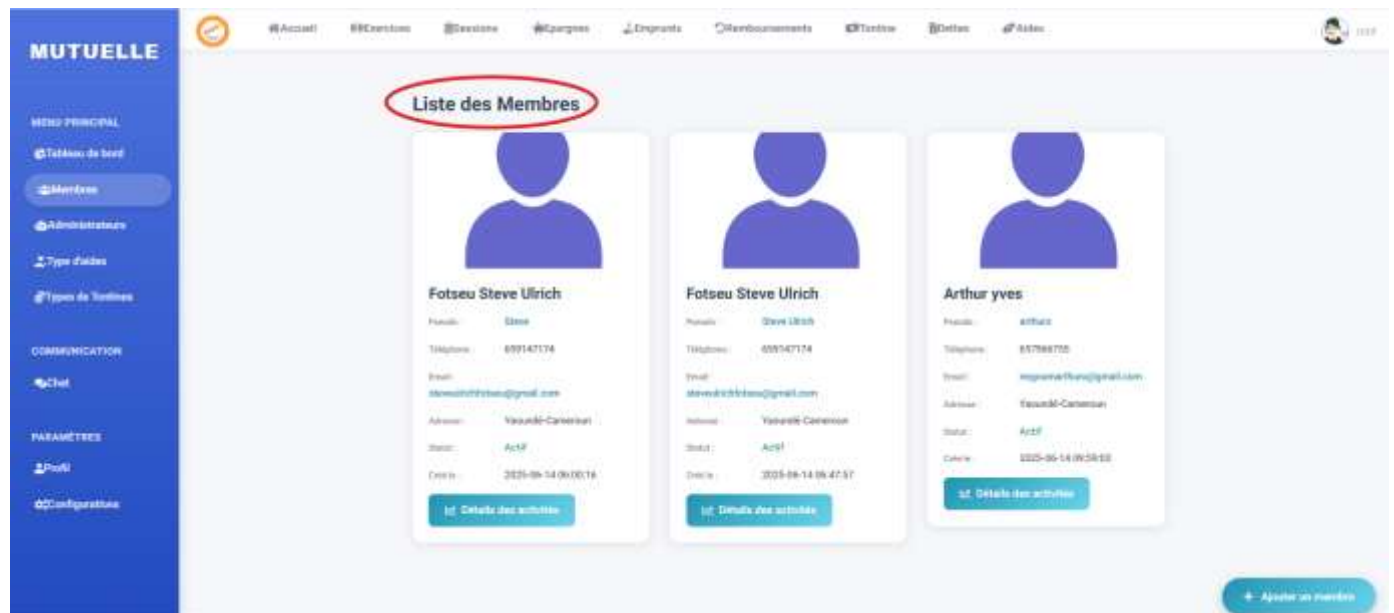


Figure 47 : Liste des membres

- Scénario 9 : Consulter la liste des administrateurs

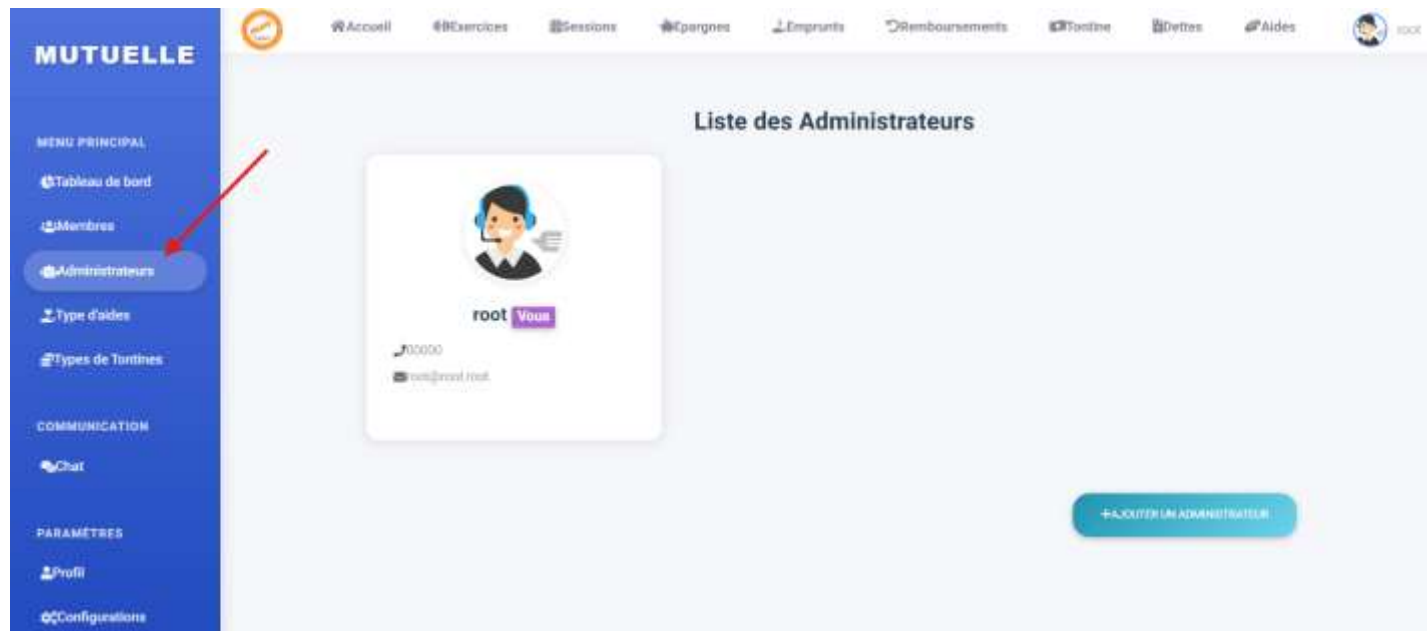


Figure 48 : Liste des Administrateurs

- Scénario 10 : Créer un nouveau type d'aide

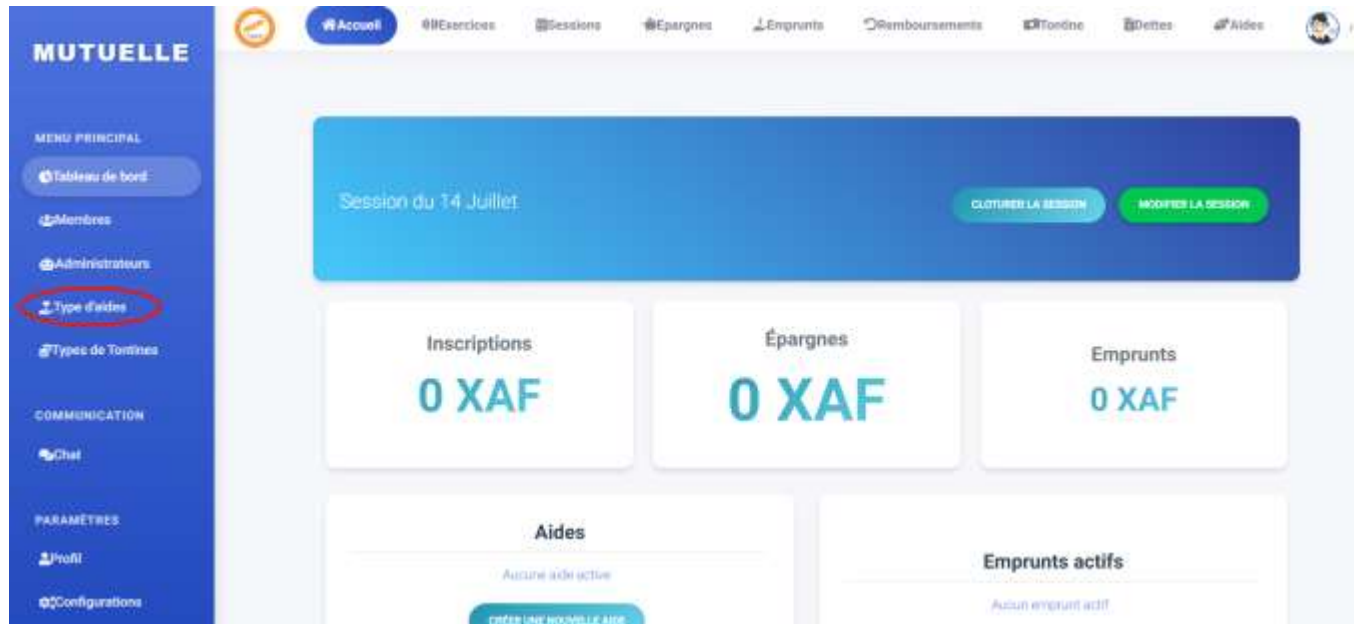


Figure 49 : Cliquer sur "Type d'aides"

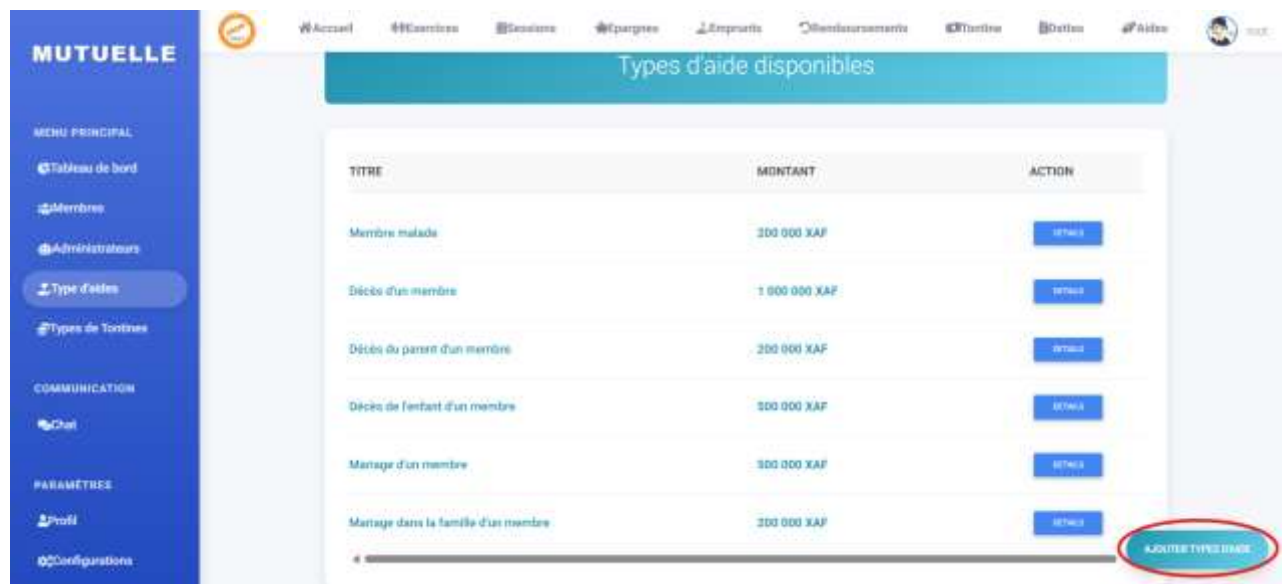


Figure 50 : Cliquer sur "AJOUTER TYPE D'AIDE"

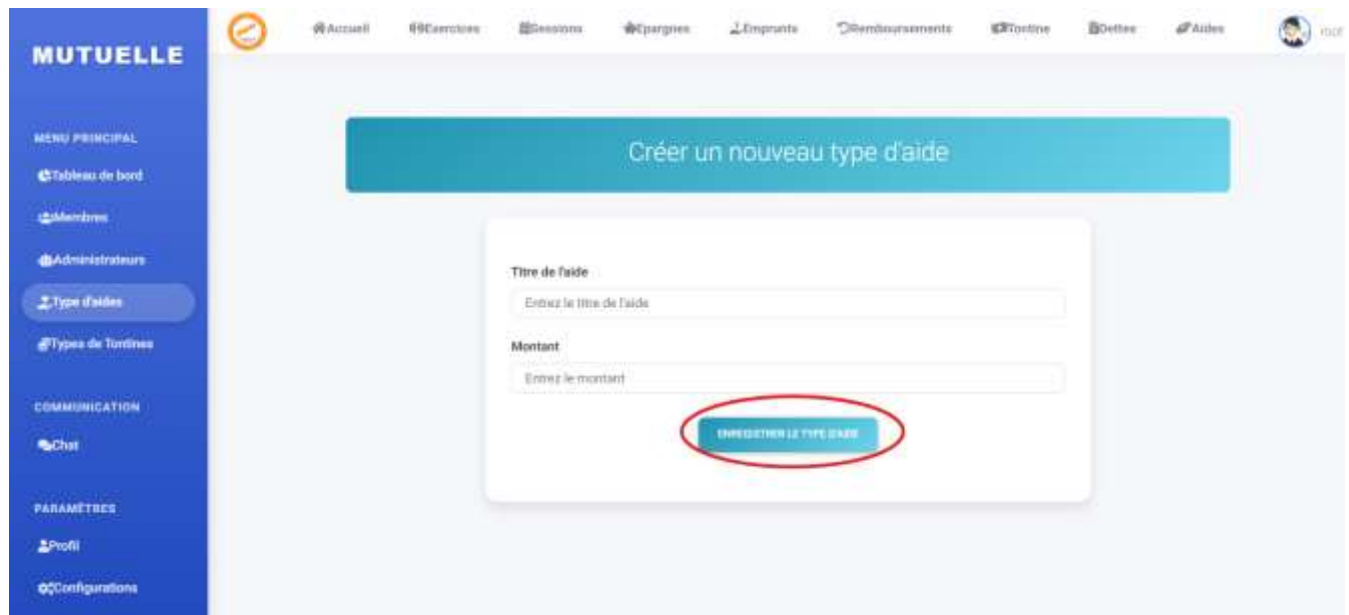


Figure 51 : Enregistrer le type d'aide

- Scénario 11 : Cree une nouvelle tontine



Figure 52 : Cliquer sur "Les Tontines"

The screenshot shows the 'Créer un nouveau type de tontine' (Create a new type of tontine) form within the 'MUTUELLE' application. The interface includes a top navigation bar with links to Accueil, Exercices, Sessions, Epargnes, Emprunts, Remboursements, Tontine, Dette, and Aides. A left sidebar contains a 'MENU PRINCIPAL' with options like Tableau de bord, Membres, Administrateurs, Type d'aides, Types de Tontines, COMMUNICATION (Chat), and PARAMÈTRES (Profil, Configurations). The 'Type d'aides' option is currently selected. The main form area has a title bar 'Créer un nouveau type de tontine' and two input fields: 'Titre de la tontine' (with placeholder 'Entrez le titre de la tontine') and 'Montant' (with placeholder 'Entrez le montant'). A red circle highlights the 'ENREGISTRER LE TYPE DE TONTINE' button at the bottom of the form.

Figure 53 : Enregistrer le type de tontine

- Scénario 12 : Consulter le profil d'un membre

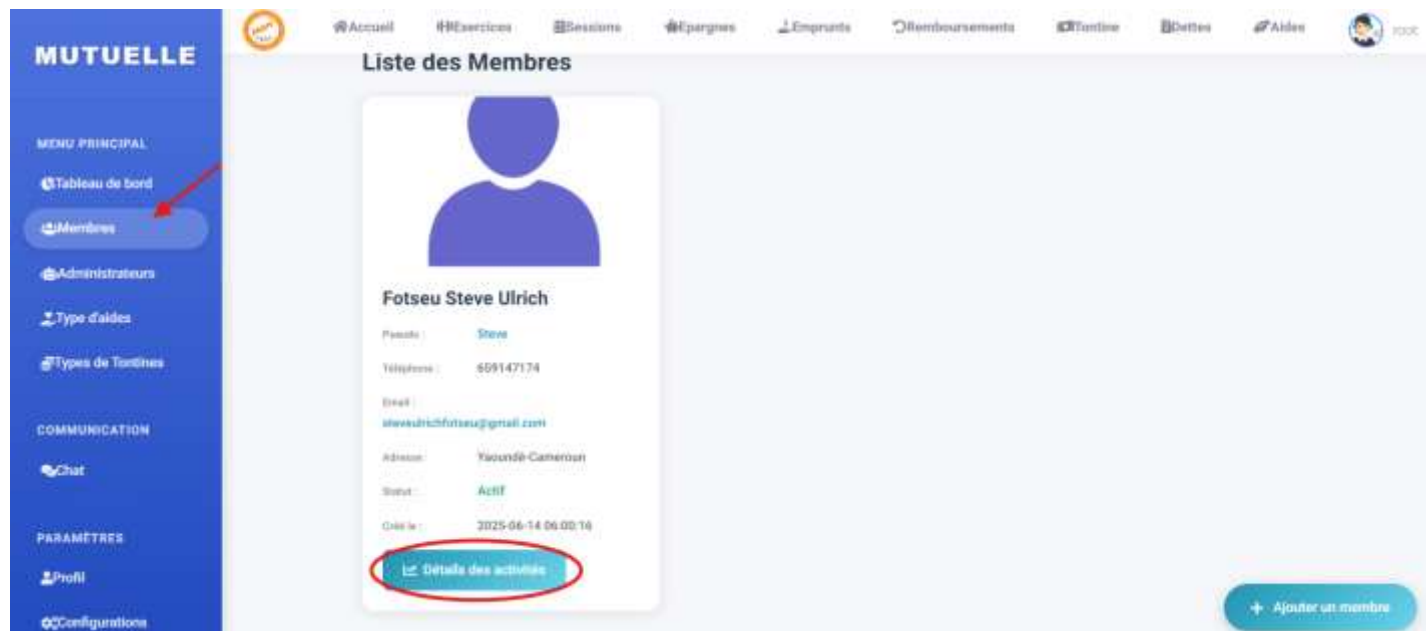


Figure 54 : Page des détails du profil

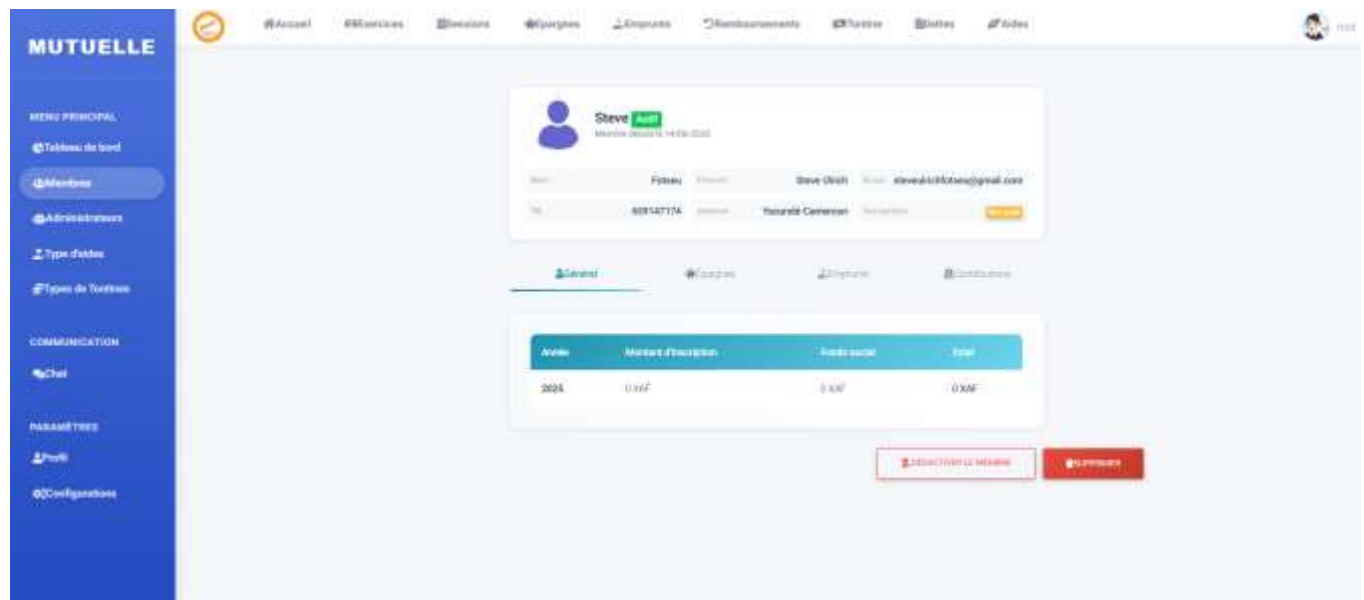


Figure 55: Détail d'un profil

- Scénario 13 : consulter les détails d'une aide

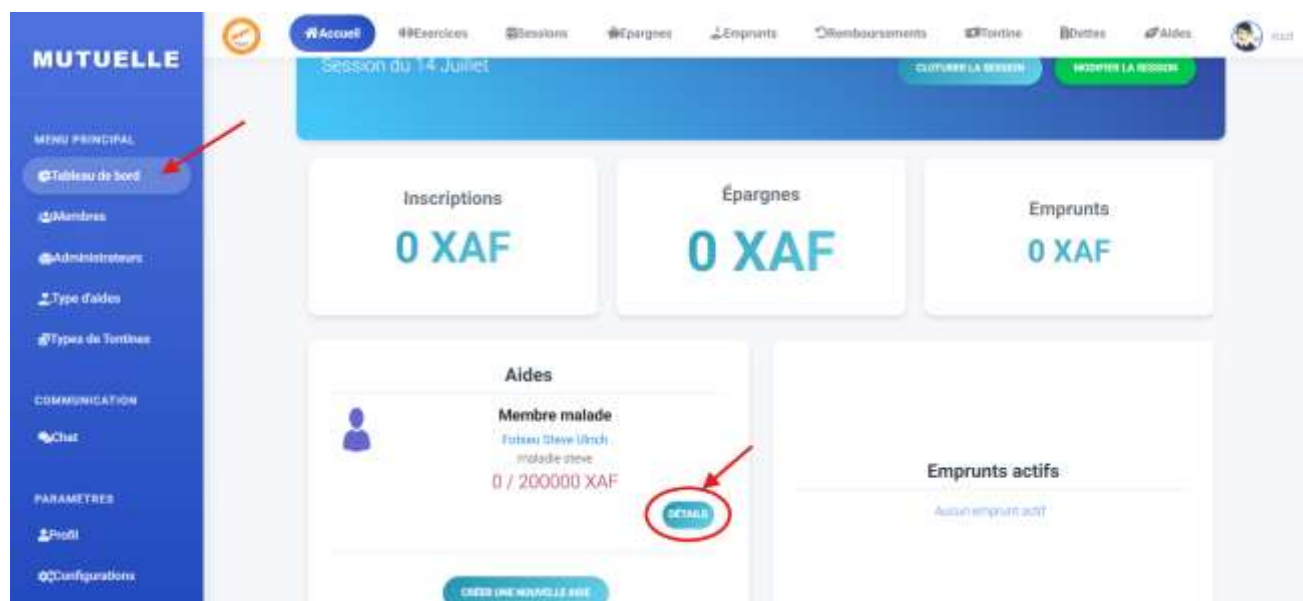


Figure 56 : Cliquer sur "DETAILS" pour l'aide concernée

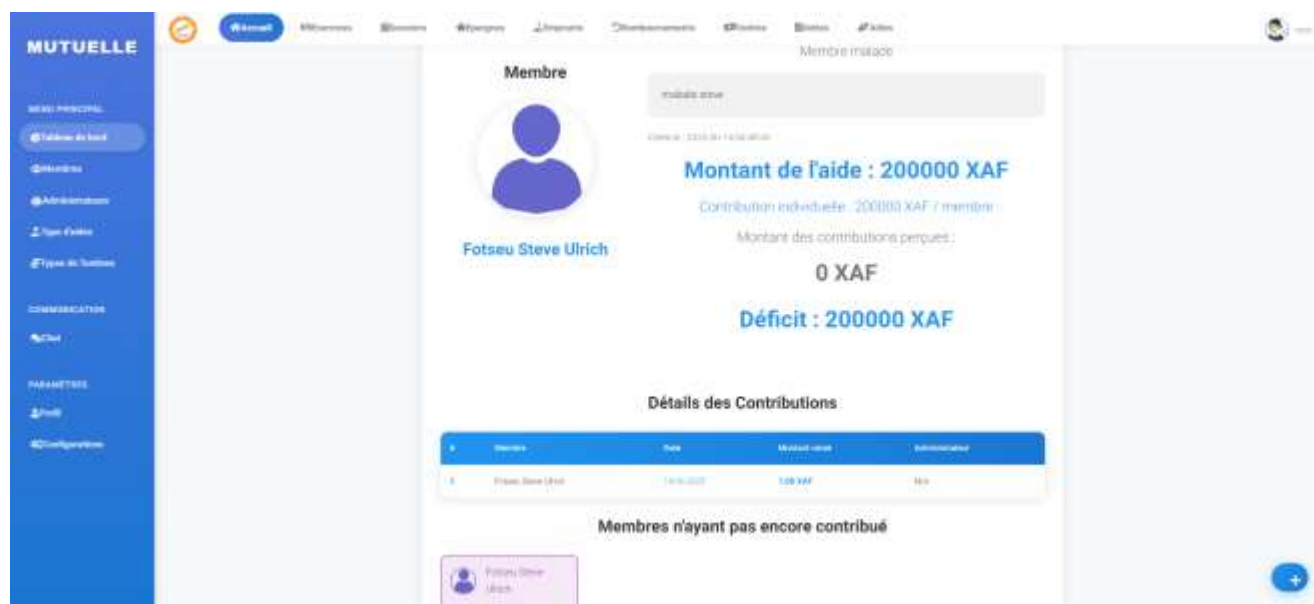


Figure 57: Tous les détails de l'aide concerné

- Scénario 14 : Configurer les paramètres d'une session

MUTUELLE

Accueil Exercices Sessions Epargnes Emprunts Remboursements Timeline Dettes Aides

Menu Principal

- Tableau de bord
- Membres
- Administrateurs
- Type d'aides
- Types de Sessions

Communication

- Chat

Paramètres

- Profil
- Configurations

Configuration de la Mutuelle
Mutuelle Web des Enseignants - Ecole Polytechnique de Yaoundé

☒ Intérêt par mois sur un emprunt (%)

10

☒ Montant de subvention à payer par membre (FCFA)

150000

☒ Montant de l'inscription à payer par membre (FCFA)

45000

Générer

Figure 58 : Enregistrer les détails de configuration de la mutuelle

- Scénario 15 : Clôturer une session

MUTUELLE

Accueil Exercices Sessions Epargnes Emprunts Remboursements Timeline Dettes Aides

Menu Principal

- Tableau de bord
- Membres
- Administrateurs
- Type d'aides
- Types de Sessions

Communication

- Chat

Paramètres

- Profil
- Configurations

Sessions de bord

Session du 14 Juillet

Clôturer la session

Inscriptions
0 XAF

Epargnes
0 XAF

Emprunts
0 XAF

Aides

Membre malade
Professeur Simon L. Njomo
0 / 200000 XAF

Emprunts actifs
Aucun emprunt actif

Figure 59 : Cliquer sur "CLOTURER LA SESSION"

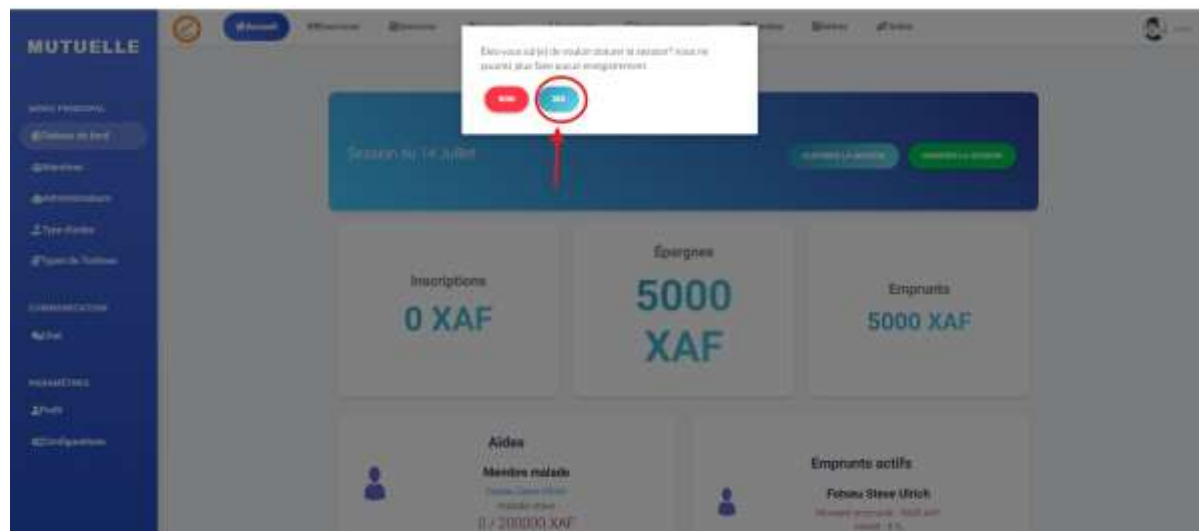


Figure 60: Valider la clôture de la session

- Scénario 16 : Consulter les dettes

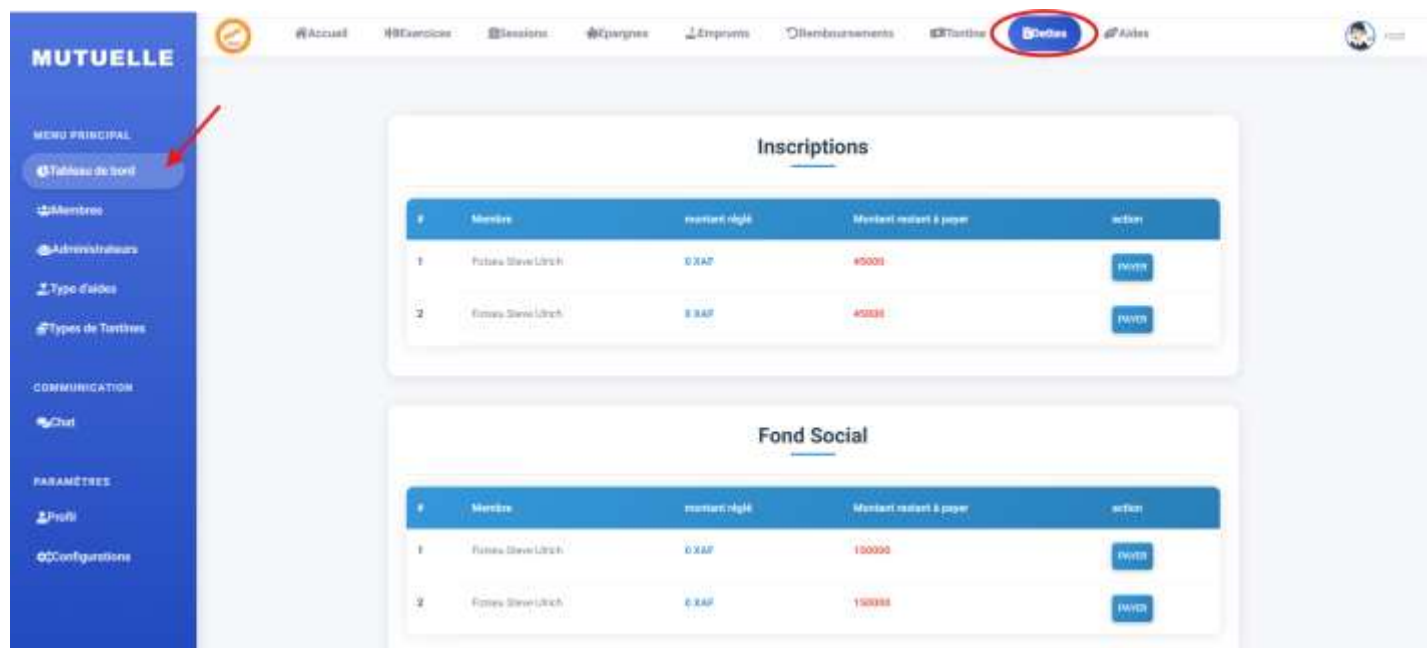


Figure 61 : Page qui renseigne sur les dettes

- Scénario 17 : Désactiver un membre

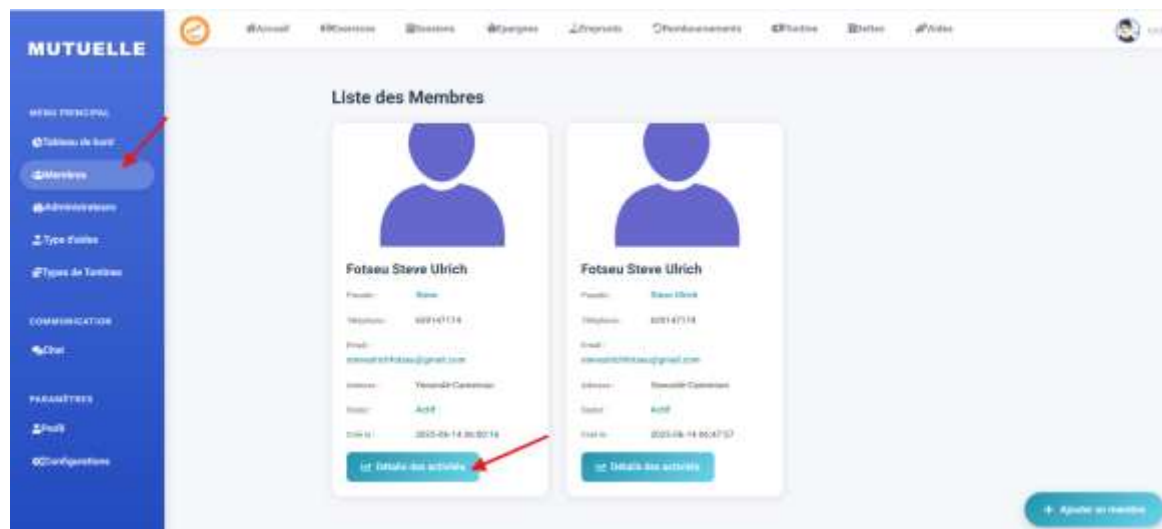


Figure 62 : Cliquer sur "Membres" pour la désactivation

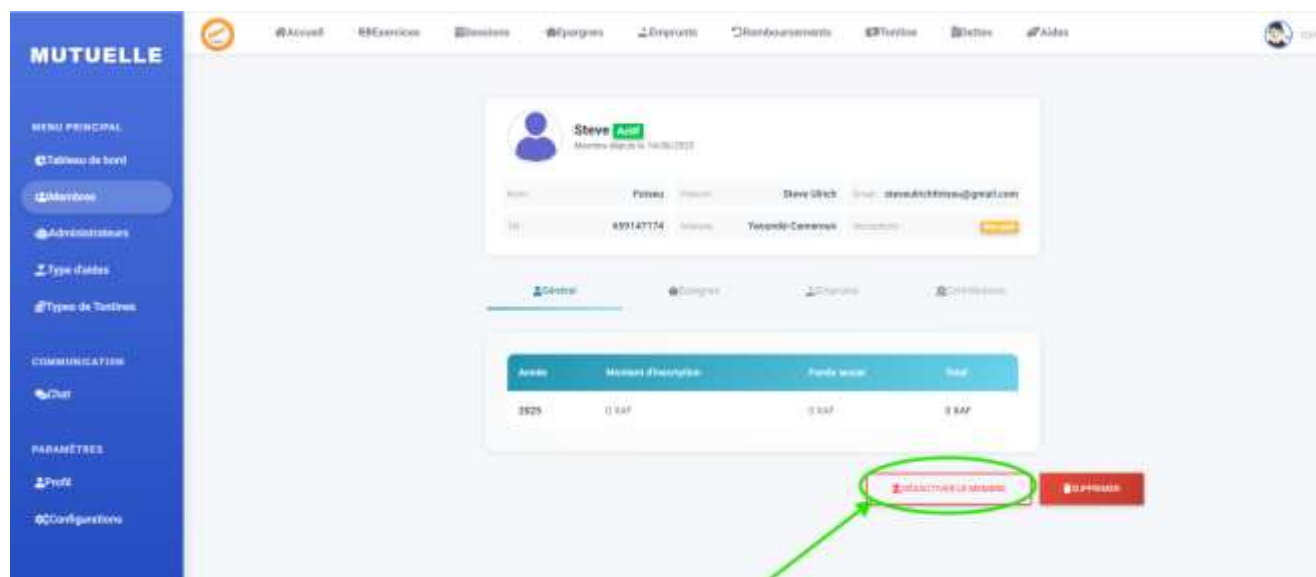


Figure 63 : Cliquer sur "DESACTIVER LE MEMBRE"

- Scénario 18 : Supprimer un membre

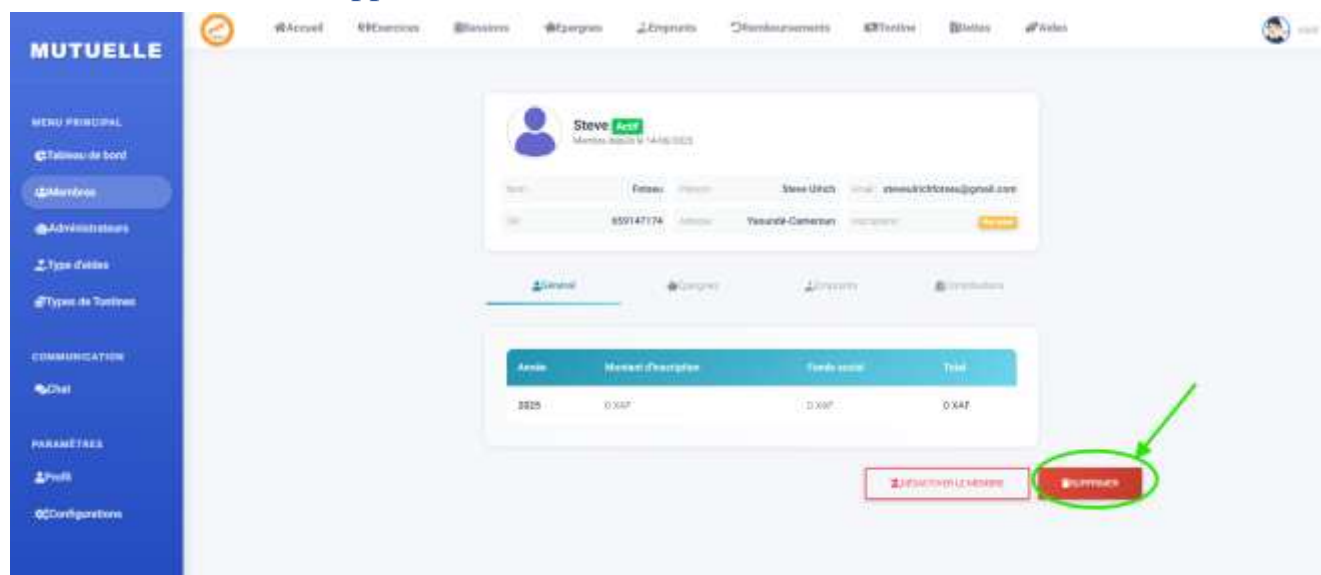
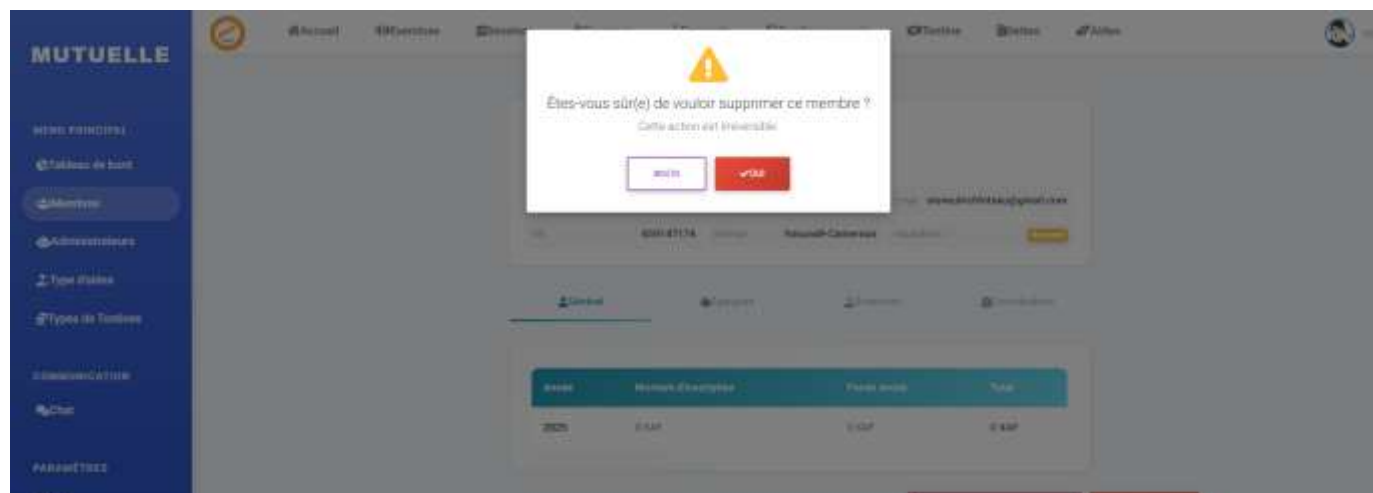


Figure 64 : Supprimer le membre



- Scénario 20 : Enregistre un emprunt

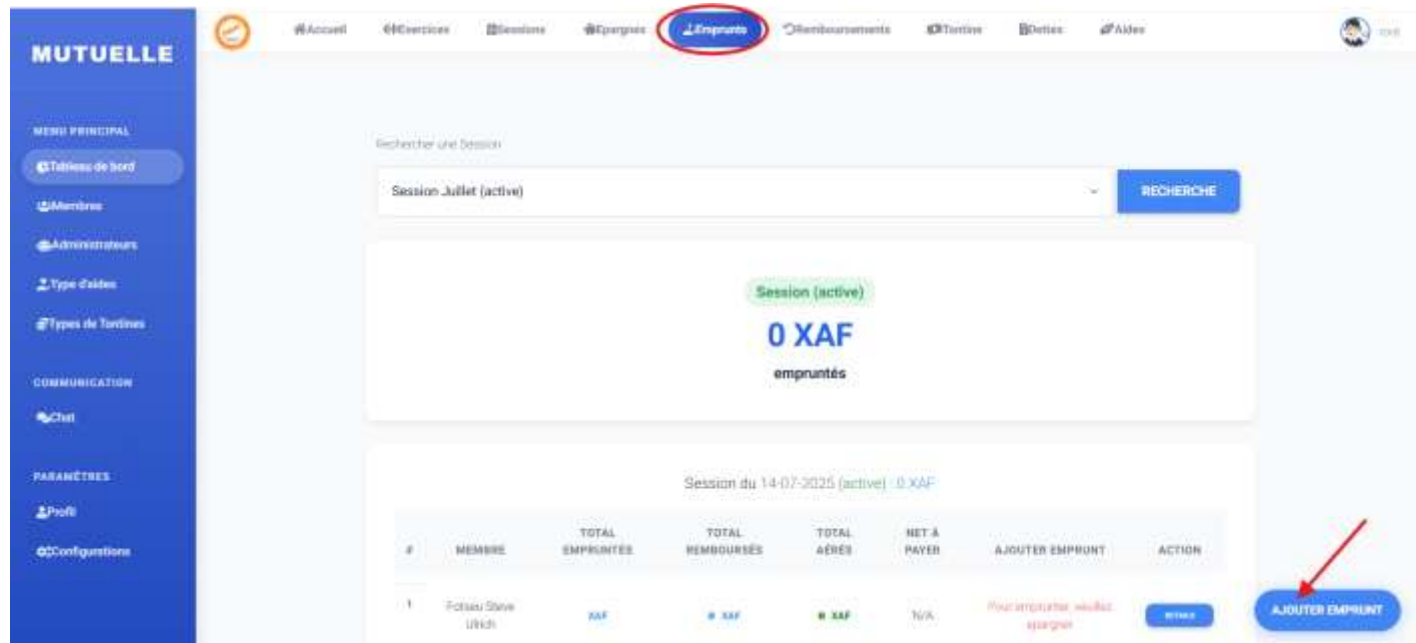


Figure 65 : Cliquer sur l'option "Emprunts"

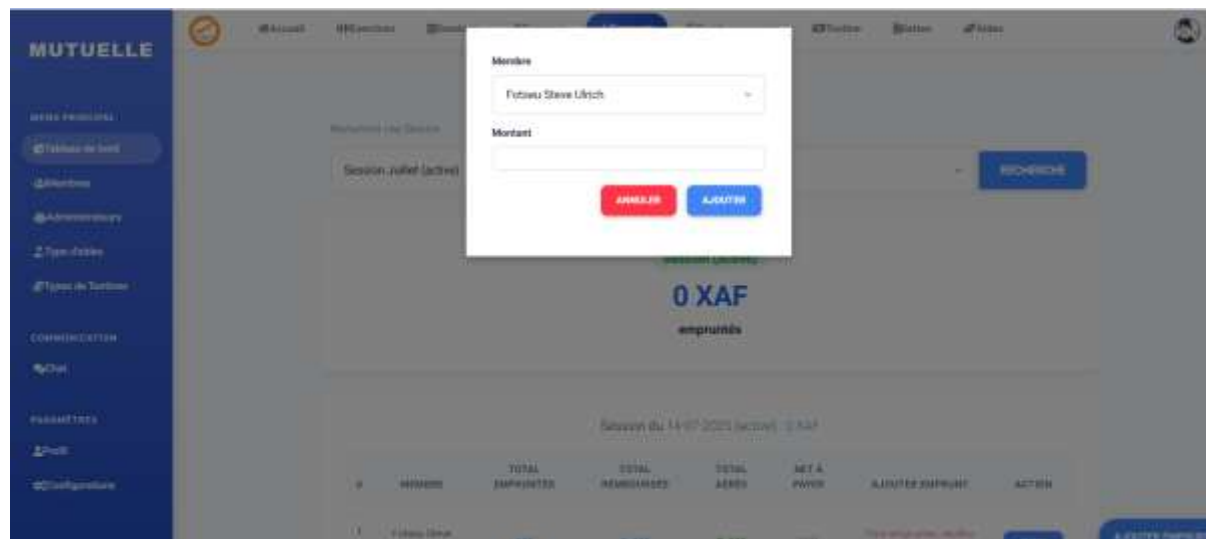


Figure 66 : Ajouter l'emprunt

- Scénario 21 : Enregistrer une épargne

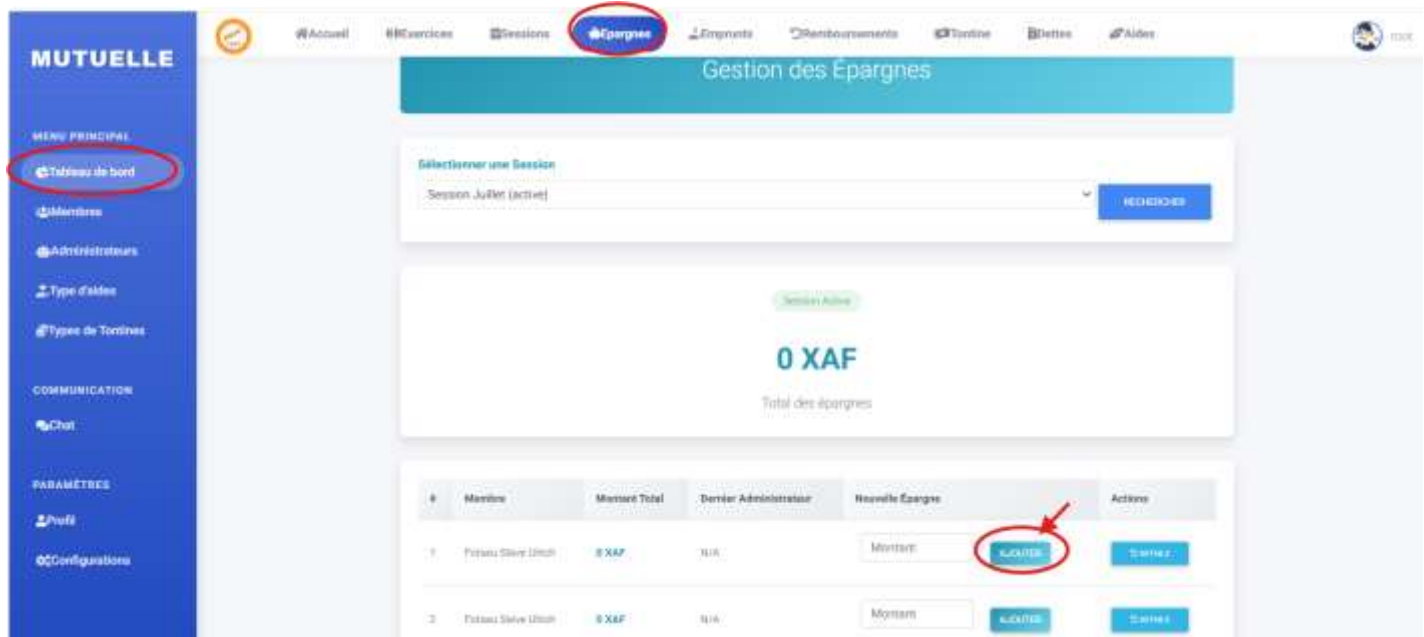


Figure 67 : Cliquer sur l'onglet "Epargnes"

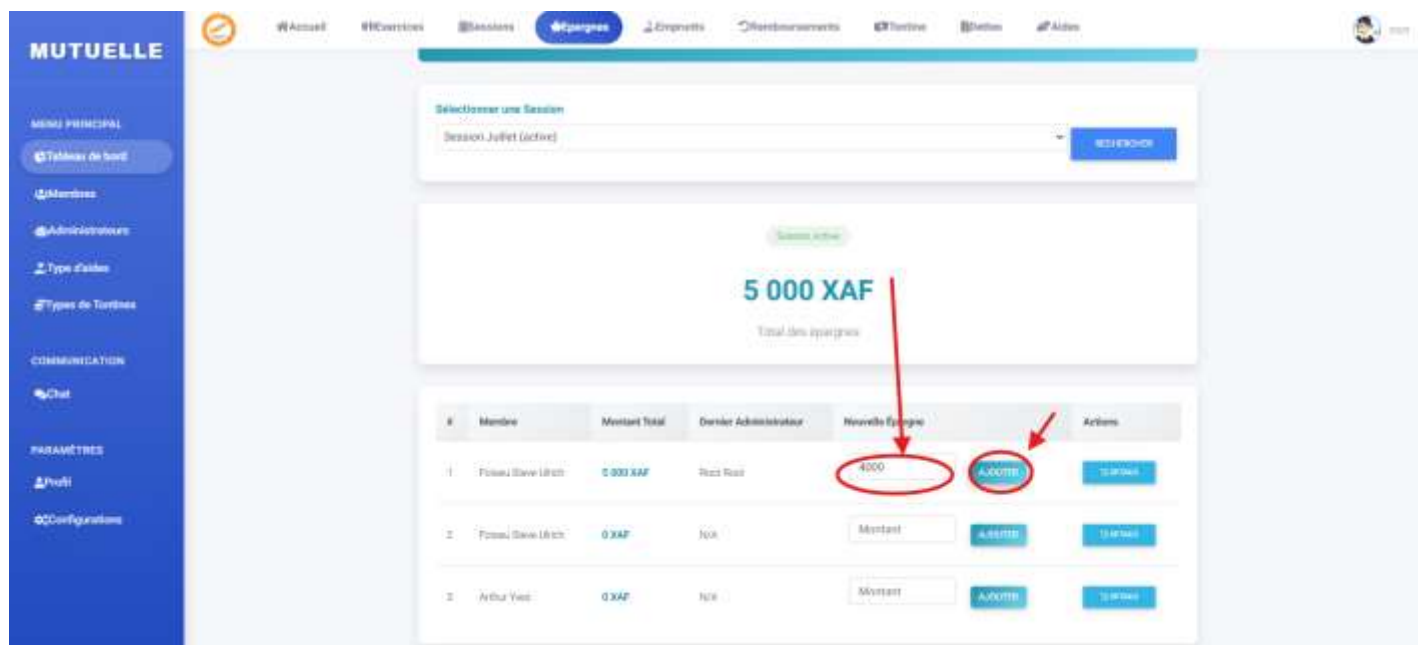


Figure 68 : Ajouter l'épargne

- Scénario 22 : Enregistrer la contribution d'un membre à une aide

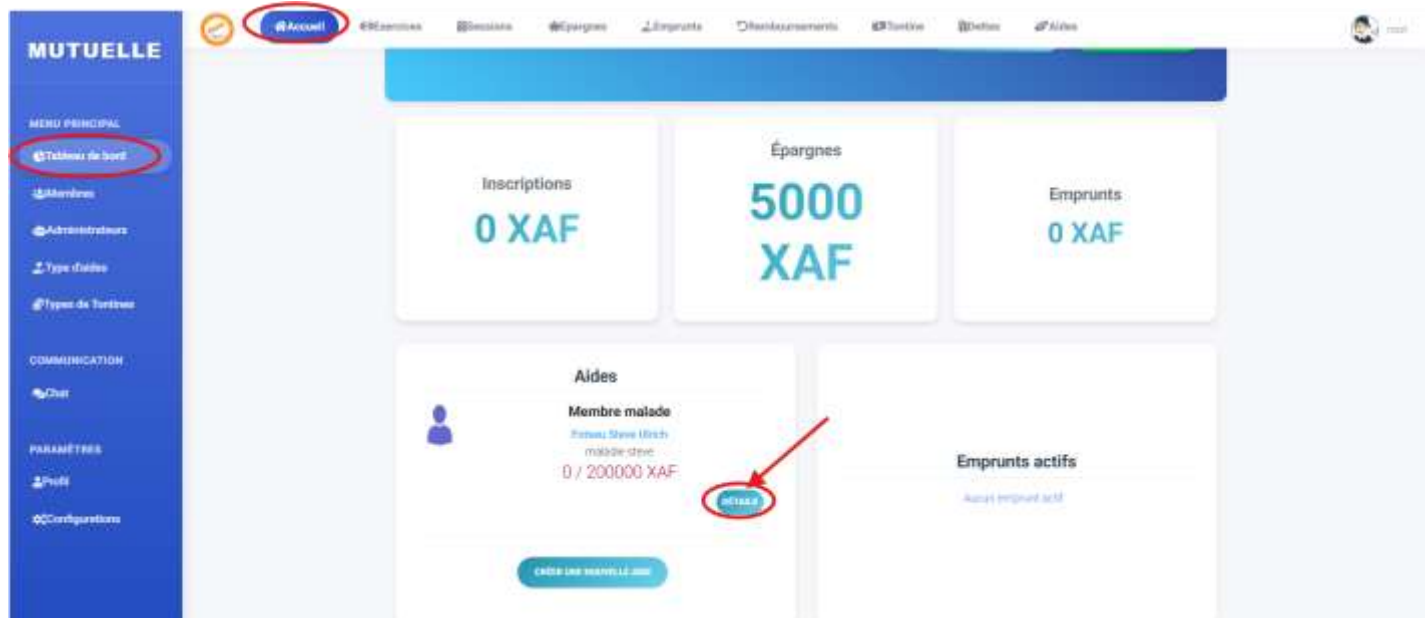


Figure 69 : Aller au pied de page

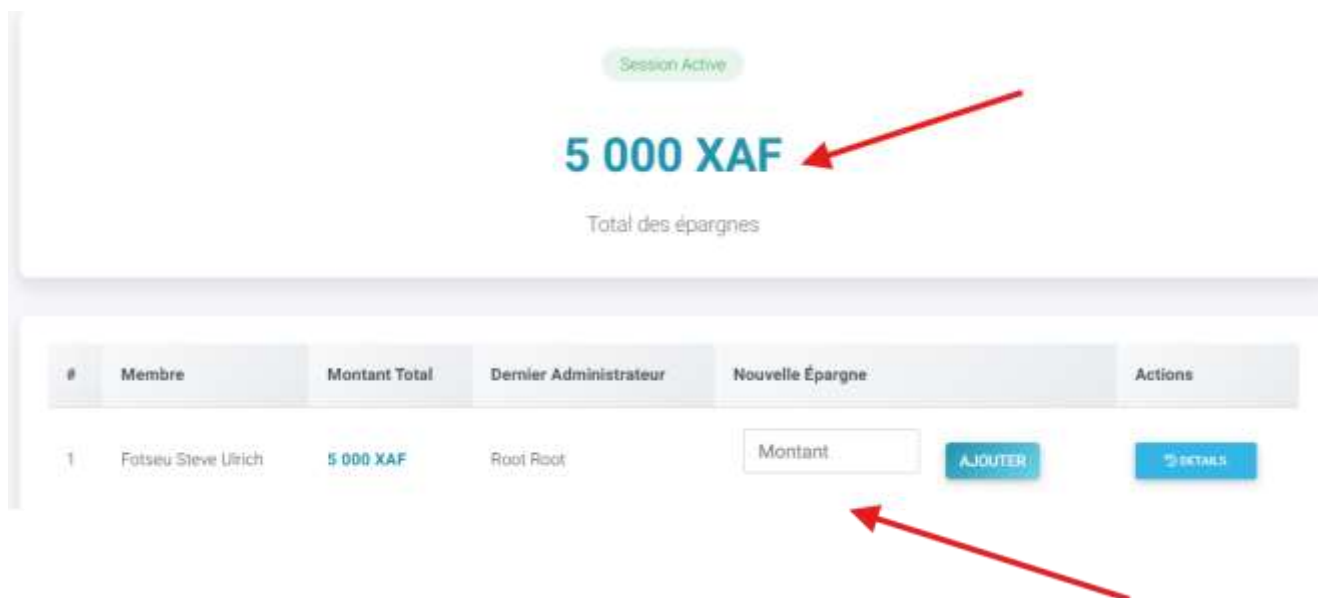


Figure 70 : Liste des épargnes mis à jour

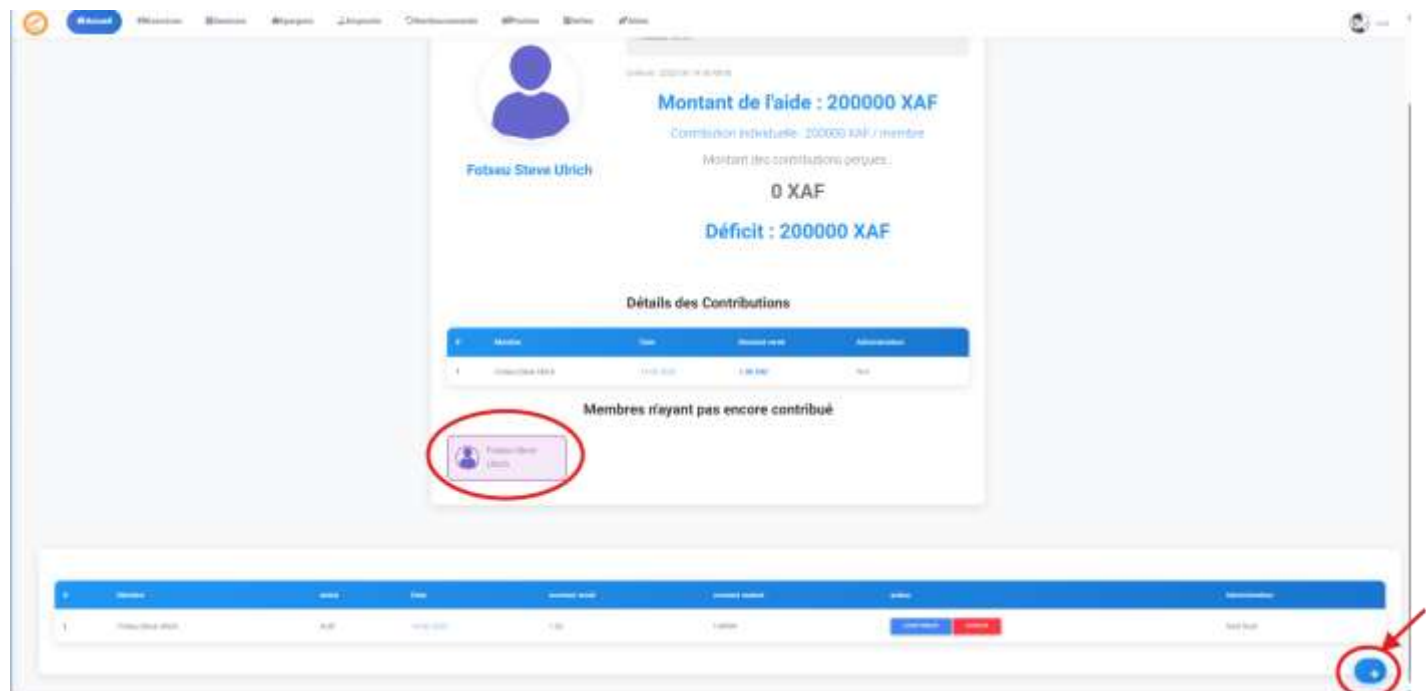


Figure 71 : Entrer dans les détails de l'aide

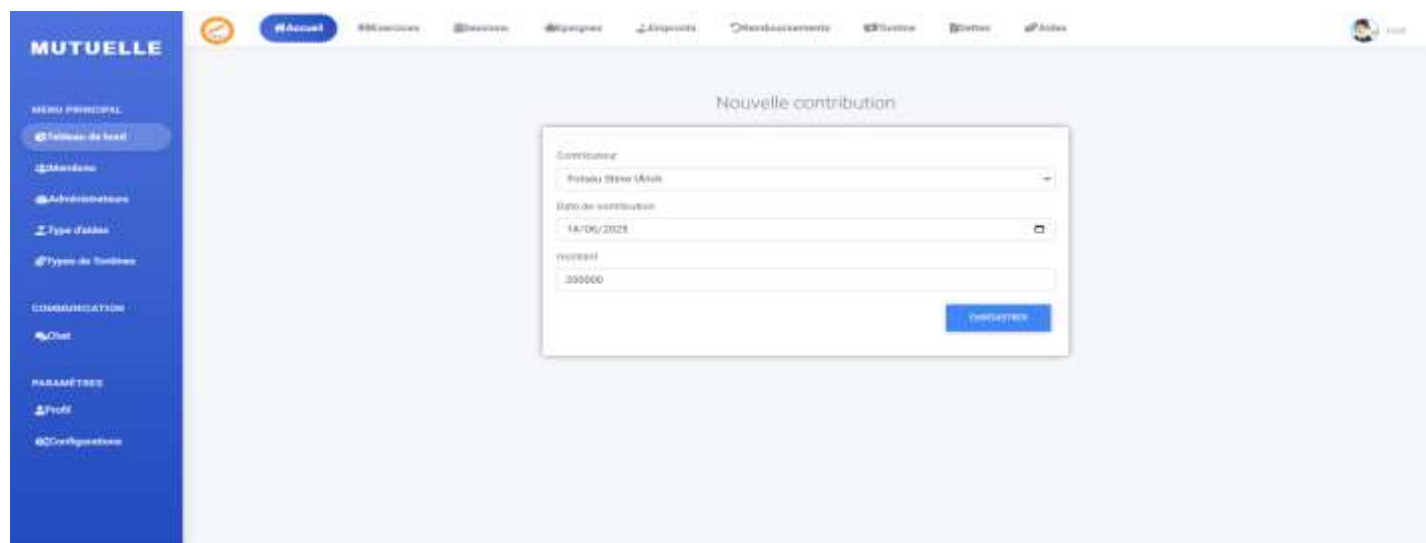


Figure 72 : Enregistrer la contribution

- Scénario 23 : Créer une nouvelle aide

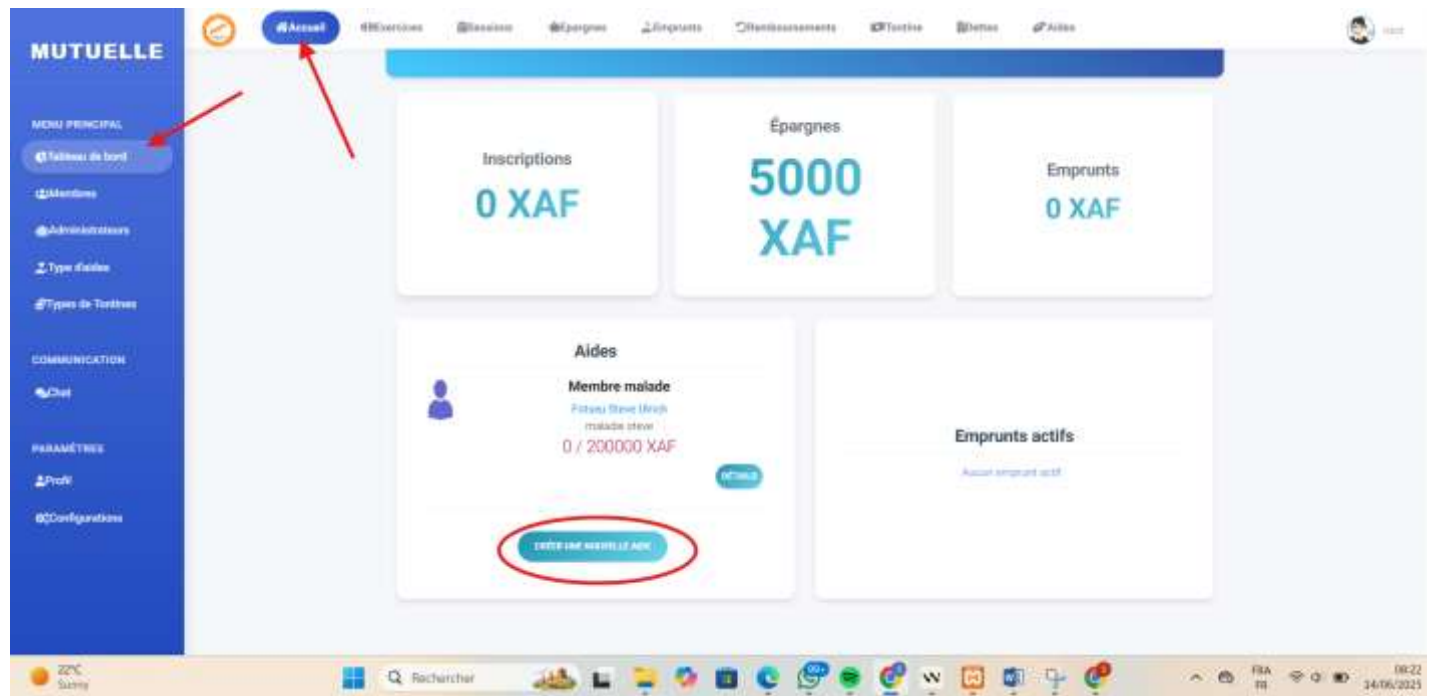


Figure 73 : Cliquer sur "CREER UNE NOUVELLE AIDE"

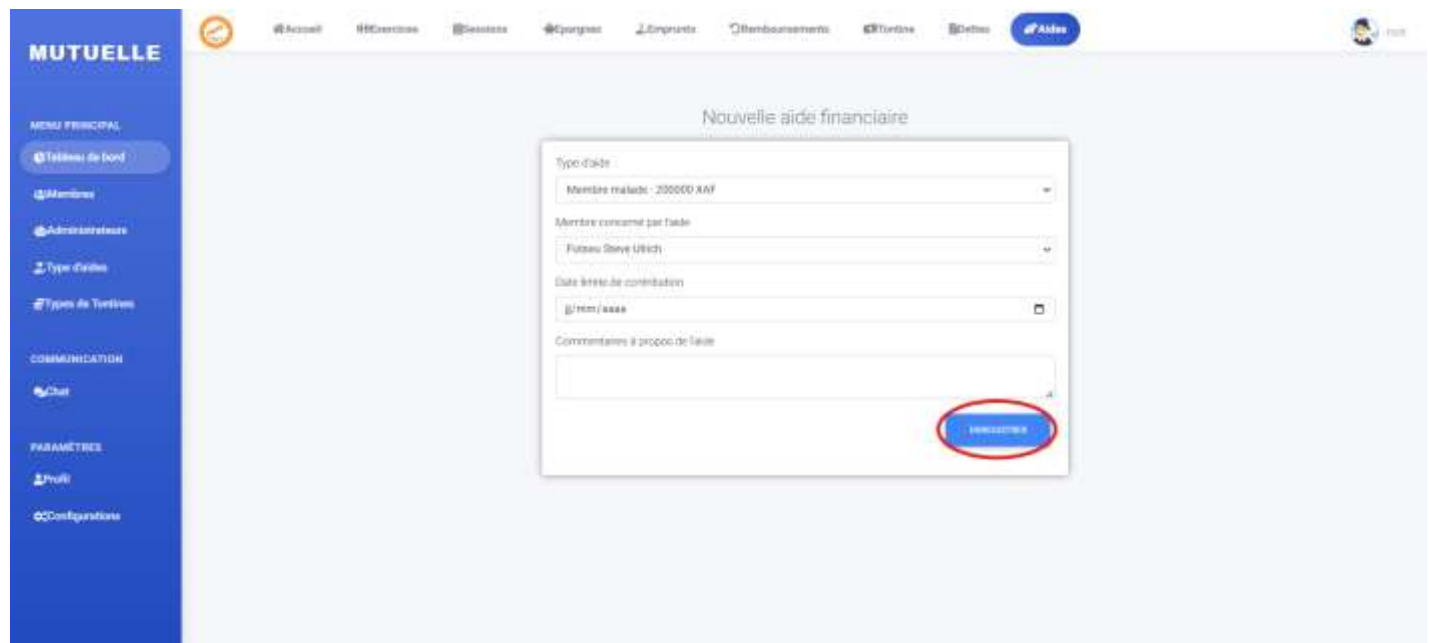


Figure 74 : Enregistrer l'aide

- Scénario 24 : Se déconnecter

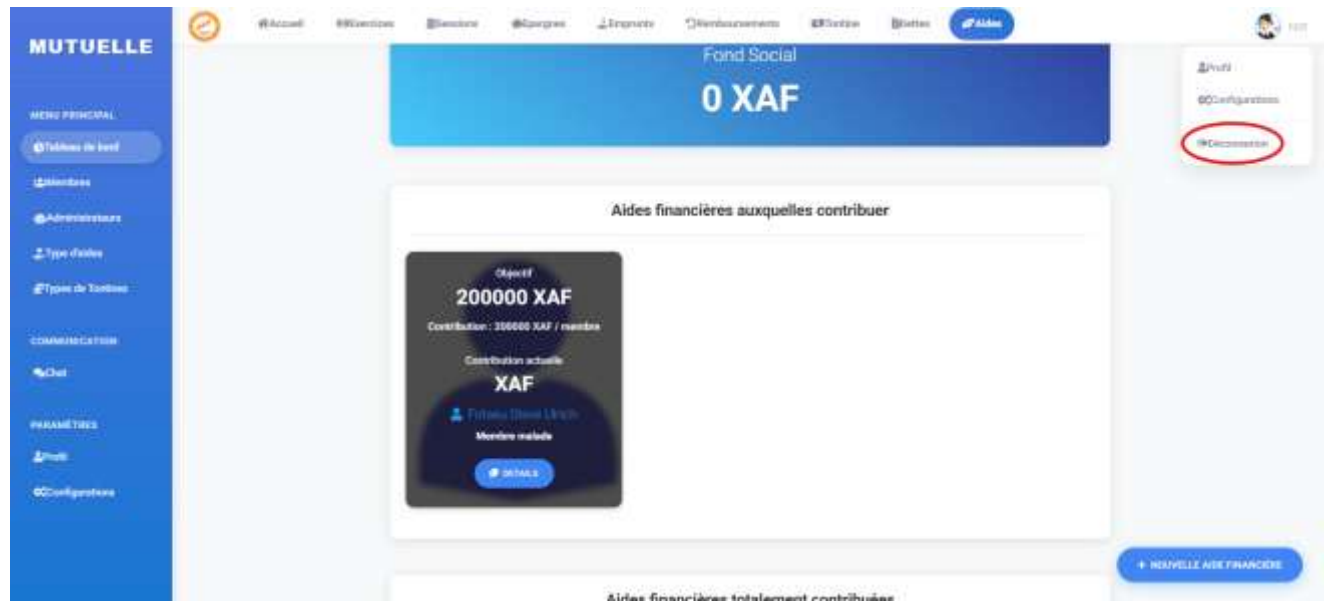


Figure 75 : Cliquer sur "Déconnexion"

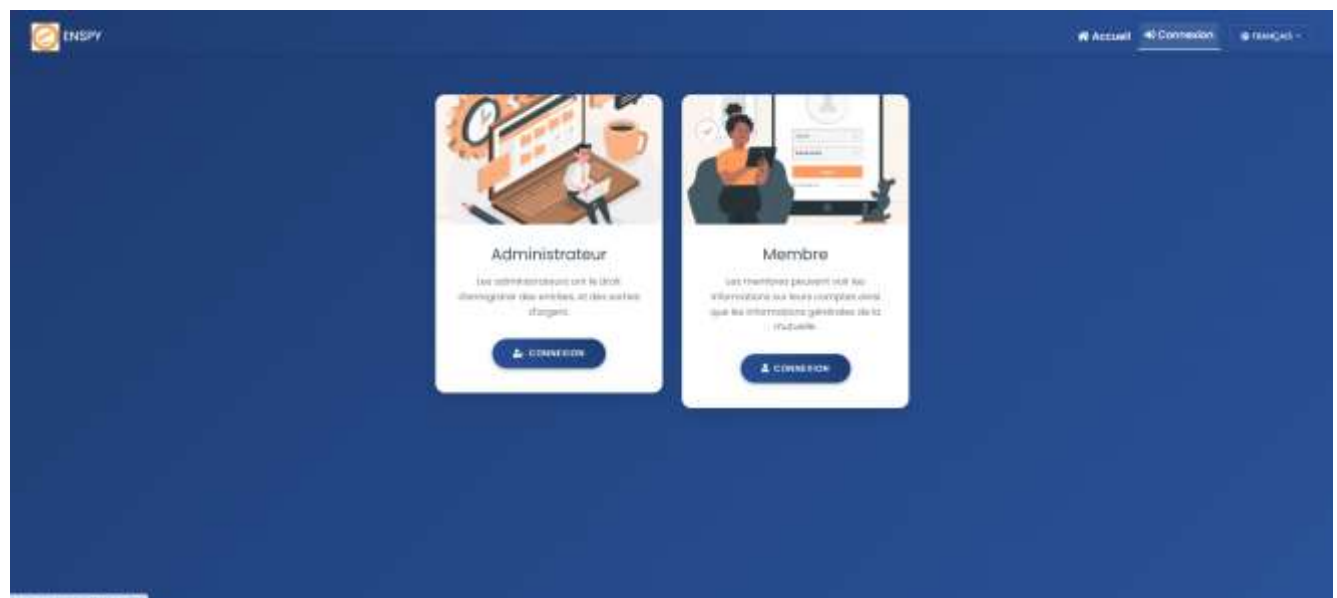


Figure 76 : Retour à la page de connexion

III. Domaine du super-utilisateur

- Scénario 1 : Ajouter un administrateur

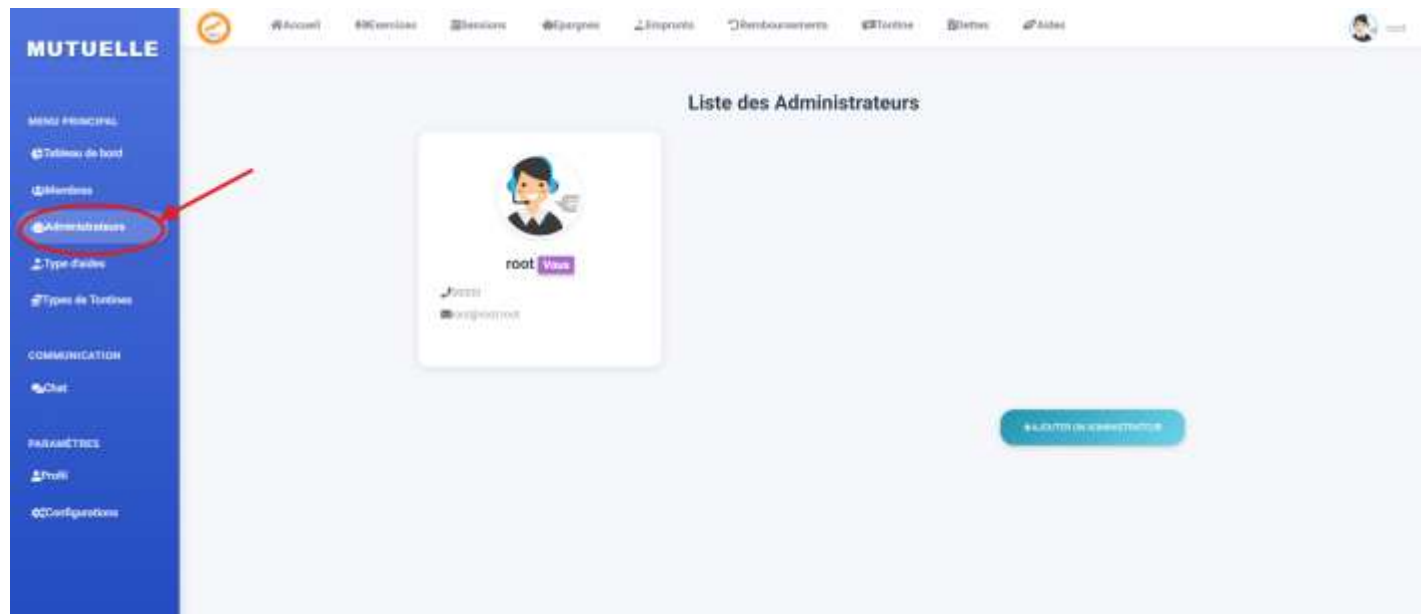


Figure 77 : Accéder à la liste des administrateurs

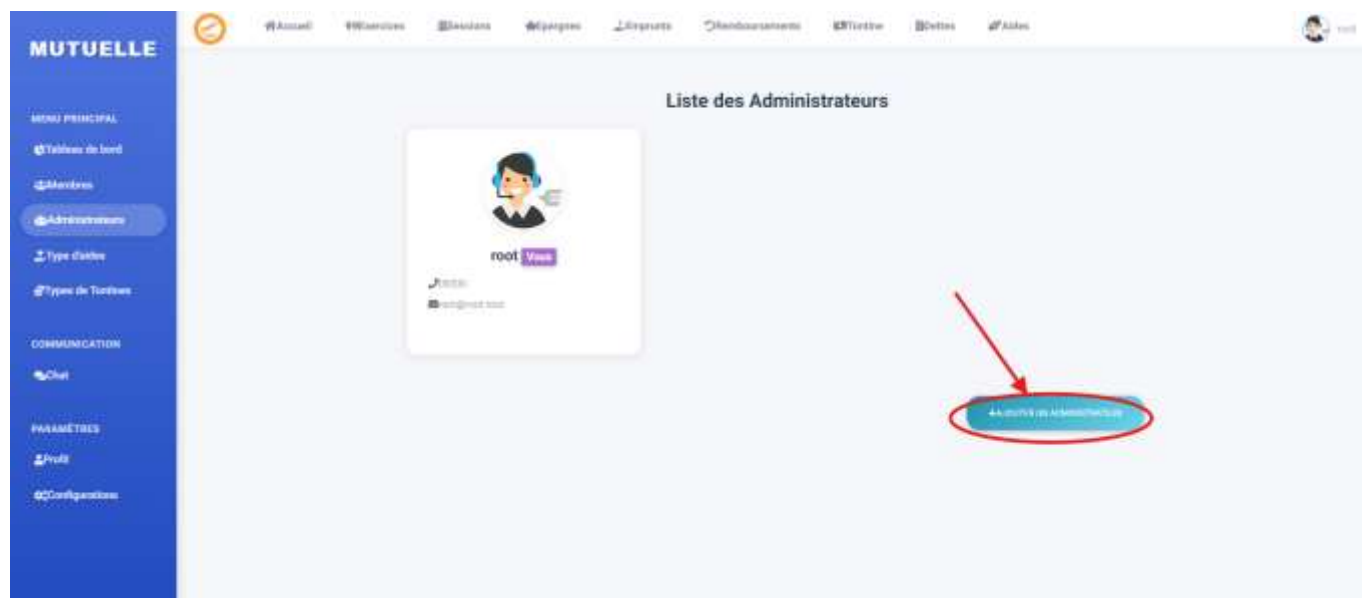


Figure 78 : Cliquer sur "AJOUTER ADMINISTRATEUR"

Accueil Epargnes Remboursements Emprunts Sessions Exercices Dettes Tontine Inscriptions

root

Nouvel administrateur

Nom d'utilisateur

Prénom

Nom

Téléphone

Email

Adresse

saisir les informations et cliquer sur le bouton "Enregistrer"

MAIN MENU

- Tableau de bord
- Membres
- Administrateurs**
- Type d'aides
- Les Tontines

SETTING

- Profil
- Configurations
- Agape

Figure 79 : Fiche d'inscription d'un administrateur

Accueil Epargnes Remboursements Emprunts Sessions Exercices Dettes Tontine Inscriptions

root

MAIN MENU

- Tableau de bord
- Membres
- Administrateurs**
- Type d'aides
- Les Tontines

SETTING

- Profil
- Configurations
- Agape

Root (Vous)

Pseudo : root
Téléphone : 00000
Email : root@root.root
Adresse :
Créé le : 2024-06-27 09:33:14

Sorelle

Pseudo : sorelle
Téléphone : 654287958
Email : syngo@gmail.com
Adresse : yasundi
Créé le : 2024-06-27 09:23:58

Nelly

Pseudo : Nelly
Téléphone : 598751245
Email : afana@gmail.com
Adresse : eboliwa
Créé le : 2024-06-27 09:26:17

Root

REACTIVER SUPPRIMER

REACTIVER SUPPRIMER

AJOUTER ADMINISTRATEUR

Figure 80 : Liste des administrateurs mis à jour

- Scénario 2 : Consulter le profil d'un administrateur



Figure 81 : Accéder à l'onglet "Administrateurs"

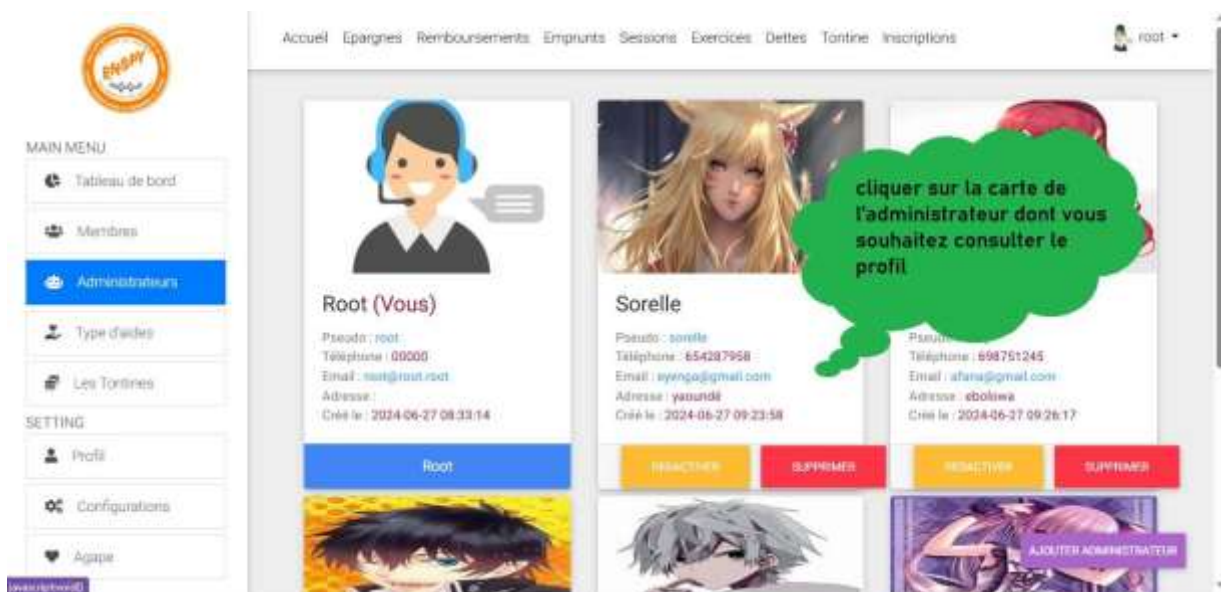


Figure 82 : Sélection du profil à consulter

- Scénario 3 : Désactiver un administrateur

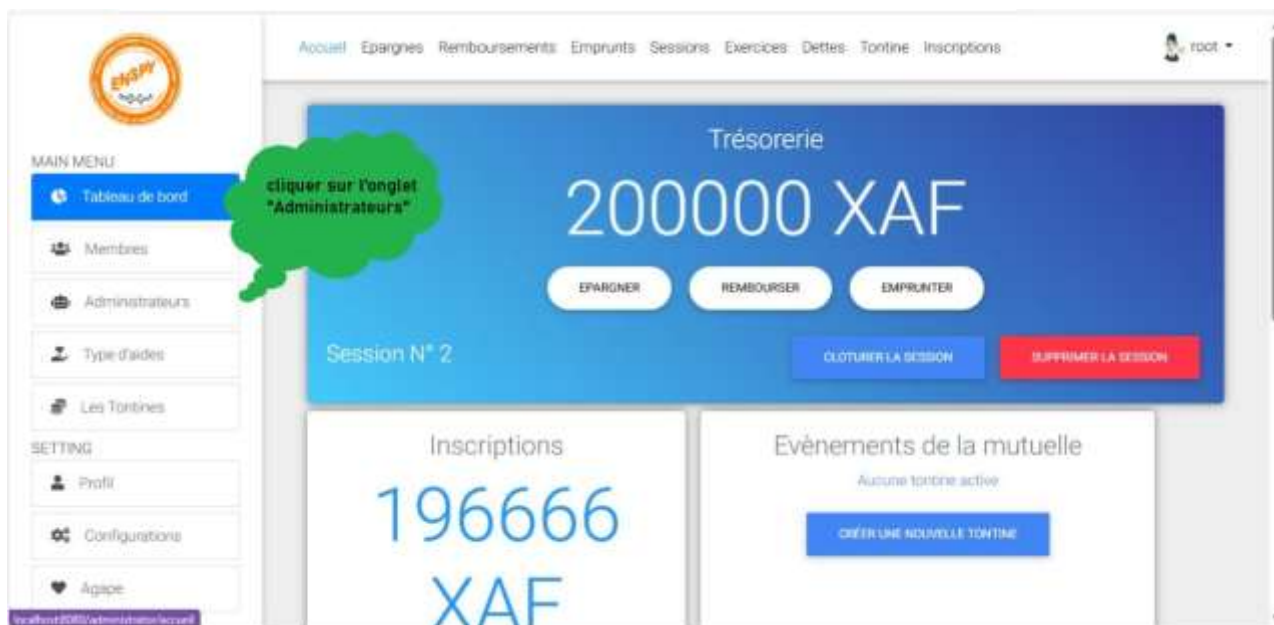


Figure 83 : Accéder à la liste des Administrateurs

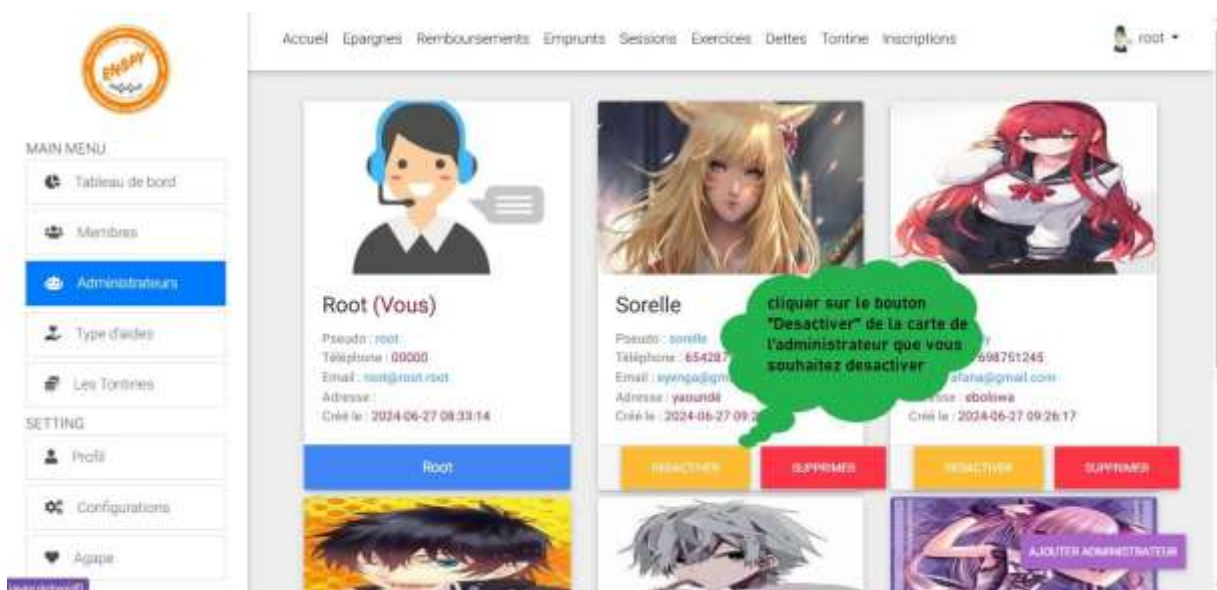


Figure 84 : Cliquer sur "DESACTIVER"

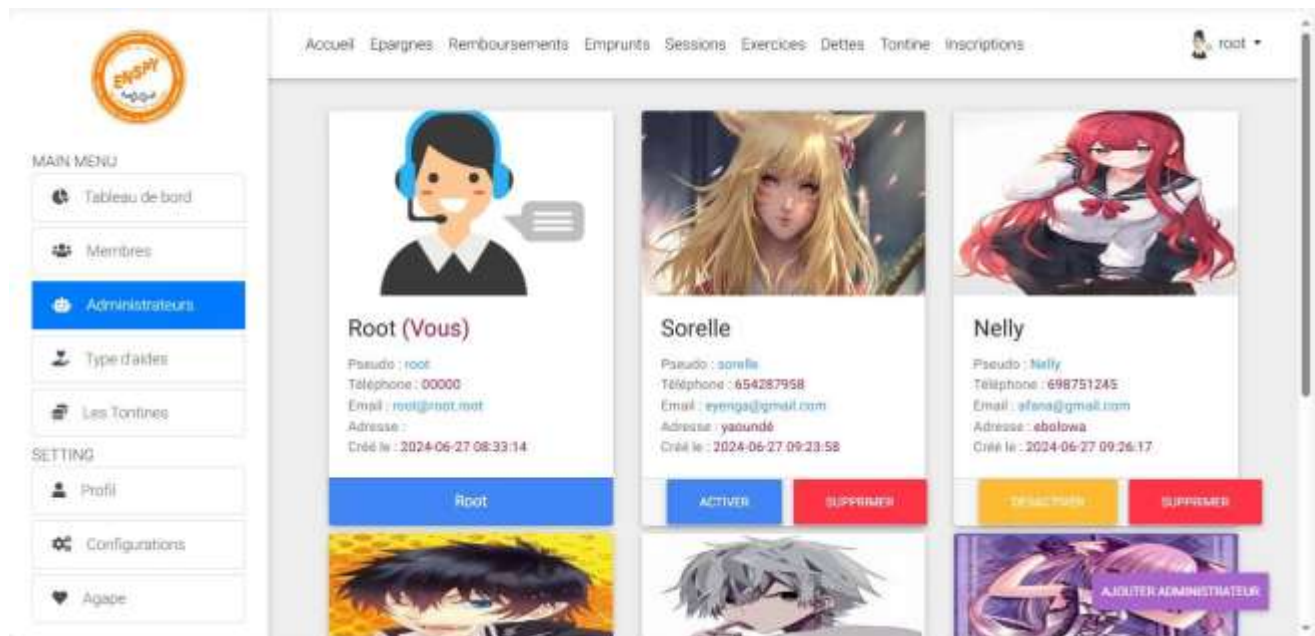


Figure 85 : Profil désactivée

- Scénario 4 : Supprimer un administrateur

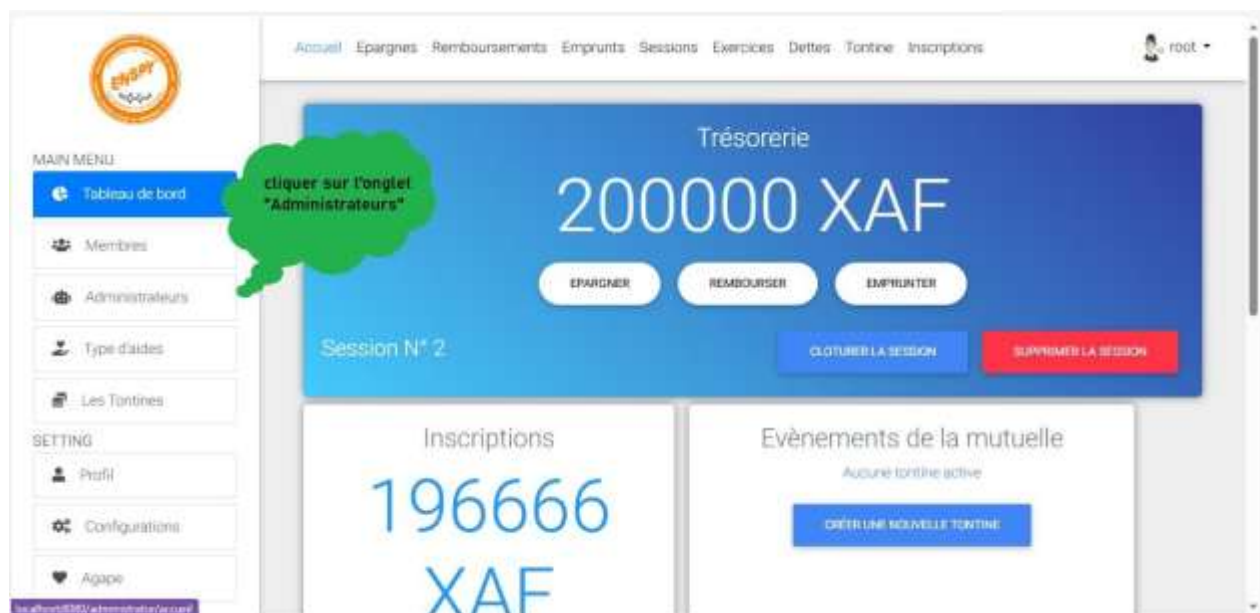


Figure 86 : Administrateurs

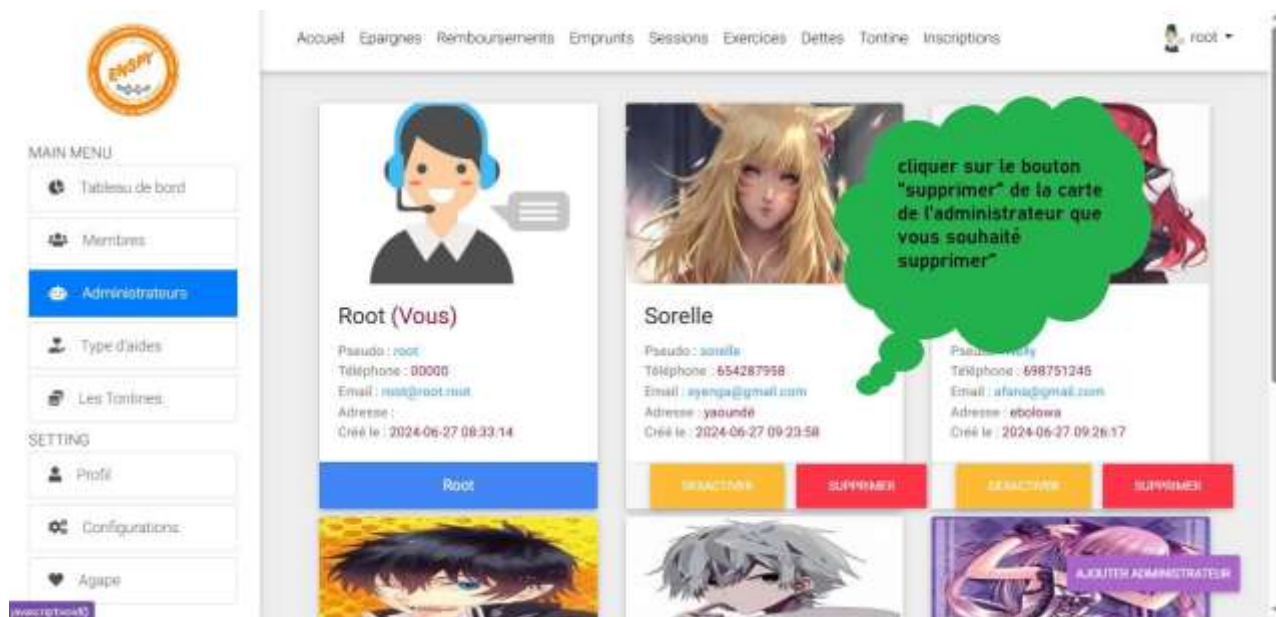


Figure 87 : Cliquer sur "SUPPRIMER"

IV. Notifications

Ajout d'un système de notifications pour les différents membres et administrateurs de la mutuelle lors de l'accomplissement de certains événements dans l'application afin de toujours tenir les concernés informés.

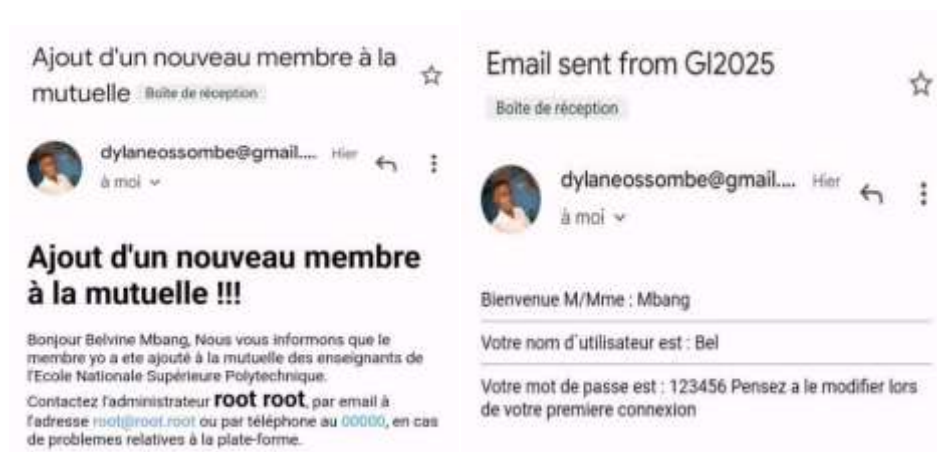


Figure 88 : Email d'ajout d'un membre



Figure 89 : Email de création d'une nouvelle session