**CAS D’UTILISATION**

**CAS 1 : S’inscrire**

Cas inclus:

Cas étendu : S’identifier

Description:

Acteur: Visiteur

*Scénario 1:* 1: Cliquez sur l’avatar en haut à droite

2: Dans la section “Créer un compte”:

* Entrer votre Nom d'utilisateur
* Entrer votre Nom
* Entrer votre Prénom
* Entrer votre Mot de passe

3: Cliquez sur valider

**Cas 2 : S’identifier**

Cas inclus:

Cas étendu :

Description:

Acteur: Inscrit

*Scénario 1:* 1: Cliquez sur l’avatar en haut à droite

2: Dans la section “Connexion”:

* Entrer votre Nom d'utilisateur
* Entrer votre Mot de passe

3: Cliquez sur valider

**Cas 3 : Modifier la devise**

Cas inclus: S’identifier

Cas étendu :

Description: Permet de modifier la devise sur toute l’application

Acteur: Inscrit

*Scénario 1:* 1: Modification de la devise

2: Sélectionnez la devise souhaitée dans la partie “Devise” sur le bandeau de tête de l’application

**Cas 4 : Modifier son solde**

Cas inclus: S’identifier

Cas étendu: Gérer ses comptes

Description: Permet de modifier son solde

Acteur: Inscrit

*Scénario 1:* 1: Modification du solde

2: Cliquez sur “Compte”

3: Cliquez ensuite sur “Modifier votre solde”

4: Entrer le solde désiré

5: Cliquez sur valider

**Cas 5 : Ajouter une banque**

Cas inclus: S’identifier

Cas étendu: Gérer ses comptes

Description: Permet d’ajouter une manque

Acteur: Inscrit

*Scénario 2:* 1: Ajouter une banque

2: Cliquez sur “Compte”:

3: Cliquez “Ajouter une banque”

4: Entrez le nom de la banque

5: Cliquez sur valider

**Cas 6 : Supprimer une banque**

Cas inclus: S’identifier

Cas étendu : Gérer ses comptes

Description: Permet de supprimer une banque

Acteur: Inscrit

*Scénario 3:* 1: Supprimer une banque

2: Cliquez sur “Compte”:

3: Cliquez “Supprimer une banque”

4: Sélectionnez la banque à supprimer

5: Cliquez sur valider

**Cas 7 : Ajouter un compte**

Cas inclus: S’identifier

Cas étendu: Gérer ses comptes

Description: Permet d’ajouter un compte

Acteur: Inscrit

*Scénario 2:* 1: Ajouter un compte

2: Cliquez sur “Compte”:

3: Cliquez “Ajouter un compte”

4: Entrez le nom du compte

5: Cliquez sur valider

**Cas 8 : Supprimer un compte**

Cas inclus: S’identifier

Cas étendu : Gérer ses comptes

Description: Permet de supprimer un compte

Acteur: Inscrit

*Scénario 3:* 1: Supprimer un compte

2: Cliquez sur “Compte”:

3: Cliquez “Supprimer un compte”

4: Sélectionnez le compte à supprimer

5: Cliquez sur valider

**Cas 9 : Enregistrer une échéance**

Cas inclus: S’identifier

Cas étendu : Gérer son échéancier

Description: Permet d’enregistrer une ou plusieurs échéances

Acteur: Inscrit

*Scénario 1:* 1: Enregistrer une échéance

2: Cliquez sur “Echéancier”:

3: Cliquez “Enregistrer une échéance”

4: Sélectionnez l’échéance à enregistrer ou toutes les échéances en basculant le bouton “Enregistrer toutes les échéances” à la position “I” (vert)

5: Cliquez sur valider

**Cas 10 : Supprimer une échéance**

Cas inclus: S’identifier

Cas étendu : Gérer son échéancier

Description: Permet de supprimer une ou plusieurs échéances

Acteur: Inscrit

*Scénario 2:* 1: Supprimer une échéance

2: Cliquez sur “Echéancier”:

3: Cliquez “Supprimer une échéance”

4: Sélectionnez l’échéance à supprimer ou toutes les échéances en basculant le bouton “Supprimer toutes les échéances” à la position “I” (vert)

5: Cliquez sur valider

**Cas 11 : Supprimer ses planifications**

Cas inclus: S’identifier

Cas étendu : Gérer ses planifications

Description: Permet de supprimer une ou plusieurs planifications

Acteur: Inscrit

*Scénario 1:* 1: Pour supprimer une planification

2: Cliquez sur "Planification":

3: Cliquez “Supprimer une planification”

4: Sélectionnez la planification à supprimer ou toutes les planifications en basculant le bouton “Enregistrer tout” à la position “I” (vert)

5: Cliquez sur valider

**Cas 12 : Enregistrer ses planifications**

Cas inclus: S’identifier

Cas étendu : Gérer ses planifications

Description: Permet d’enregistrer une ou plusieurs planifications

Acteur: Inscrit

*Scénario 1:* 1: Pour enregistrer une planification

2: Cliquez sur "Planification":

3: Cliquez “Enregistrer une planification”

4: Sélectionnez la planification à enregistrer ou toutes les planifications en basculant le bouton “Enregistrer tout” à la position “I” (vert)

5: Cliquez sur valider