-Use Case : Modifier un Fournisseur

1.1 Description Détaillé

Ce Use Case permet à un administrateur doté des droits d’accès concernant cette fonctionnalité de saisir les critères relatifs à la modification d’un fournisseur. Cette modification sera établie suivant des critères que l’administrateur choisira et sélectionnera sur l’interface prévue à cet effet. Les intitulés de ces critères concernent des informations relatives aux fournisseurs et des informations reçus de leur part. Plus particulièrement de saisir le nom, puis de cocher si c’est une société puis son type ainsi que ses codes N°CNUF et SIREN, son adresse détaillée, son téléphone, son fax, son mail et civilité de l’individue ou entreprise et enfin site web. Si Le fournisseur est une société un contact (individu appartenant à l’entreprise pourra être créer) avec ses infos. Et une seconde parti Informations bancaire pour y inscrire ses informations de ses comptes (RIB, adresses facturation etc…).

1.2 Description

Modification d’un fournisseur société ou individu à partir de ses informations voulant être modifié

1.3 Flot d’événements

1. L’administrateur se connecte au service d’administration garantissant ainsi l’accès aux personnes autorisées
2. L’administrateur va ensuite dans gestion fournisseurs
3. L’administrateur choisit le fournisseur
4. L’administrateur clique ensuite sur le bouton modifier dans cette partie.
5. L’administrateur saisie toutes les informations d’un fournisseur qu’il connaît ou qu’il a reçu de celui-ci.
6. L’administrateur valide le fournisseur.
7. Le système enregistre ce fournisseur modifié : dans la page défaut de gestion fournisseur, il est maintenant visible.

1.4 Exigences particulières / fonctionnelles :

1. L’administrateur doit être en mesure de sélectionner le bon fournisseur.
2. Un fournisseur ne pourra être modifier seulement par la secrétaire ou le directeur car seulement eux sont en contact particulier avec eux afin de gérer les problèmes des commandes.