

AFFICHAGE DOSSIERS

TL;DR

S'assurer que tous les dossiers sont affichés (selon le nombre à afficher).

CRÉATION DOSSIER

TL;DR

Champs nécessaires : Numéro du dossier / Nationalité / Nom / Prénom / Adresse / Ville / Code Postal / Justificatifs cochés

S'assurer que les bonnes pièces justificatives sont affichées selon les différents choix possible (Formation / Admissibilité / Nationalité).

Choisir une formation sans admissibilité avec l'admissibilité sélectionnée. S'assurer qu la case cochée est changée.

Choisir une formation sans admissibilité. S'assurer que la case « admissibilité » n'est pas cochée à la validation.

Créer un dossier avec des champs incomplets. ERREUR

Créer un dossier avec des champs nécessaires vides. ERREUR

Créer un dossier valide. S'assurer qu'il est bien créé.

Créer un dossier valide avec une clé déjà existante. ERREUR

Créer un dossier avec des pièces manquantes. ERREUR

Annuler avec les champs vides. S'assurer que rien n'est créé.

Annuler avec les champs remplis. S'assurer que rien n'est créé.

Lors d'une erreur, s'assurer que les champs sont gardés : pas besoin de retaper les champs.

CONSULTATION / MODIFICATION DOSSIER

TL;DR

S'assurer que les bonnes informations sont affichées.

Enregistrer une modification (note) et s'assurer qu'elle soit ajoutée.

Enregistrer une modification avec une note.

Dans les cas suivants. S'assurer que l'utilisateur a les droits. Erreur s'il modifie sans les droits (d'une manière ou d'une autre puisqu'il ne devrait même pas voir la ligne)

Consulter un dossier dans l'état « Navette » ou « En attente de commission » et modifier l'avis de la commission.

Consulter un dossier dans l'état « En attente de commission » et modifier l'avis de la commission, s'assurer que l'état change automatiquement à « En transfert vers le directeur ».

Consulter un dossier dans un autre état et modifier l'avis de la commission. ERREUR (Sauf si Admin/Directeur => WARNING « êtes-vous sûr ? »)

Dans les cas suivants s'assurer que l'utilisateur ai les droits.

Consulter un dossier dans l'état « Navette » ou « En transfert vers directeur » et modifier la décision du directeur.

Consulter un dossier dans l'état « En transfert vers directeur » et modifier la décision du directeur, s'assurer que l'état change automatiquement à « Navette » si l'avis est négatif ou « En transfert vers le secrétariat » si l'avis est positif.

Consulter un dossier dans un autre état et modifier la décision du directeur. WARNING « Etes-vous sûr? »

Enregistrer une modification avec changement manuel d'état. WARNING « Attention / Etes vous surs ? »

Annuler avec les champs vides. S'assurer que rien n'est modifié.

Annuler avec les champs remplis. S'assurer que rien n'est modifié.

Annuler avec des changements d'états. S'assurer que rien n'est modifié. Pas de warning.

Lors d'une erreur, s'assurer que les champs sont gardés : pas besoin de retaper les champs.

SUPPRESSION DOSSIER

TL;DR

S'assurer que le dossier est bien supprimé dans la liste et la base de données.

CU : Afficher dossier

Scénario

Scénario nominal :

1. L'utilisateur demande la liste des dossiers
2. Le système affiche la liste des dossiers

Scénarios alternatives :

Scénario 1:

3. L'utilisateur souhaite filtrer les dossiers
4. Le système affiche la liste des dossiers filtrée

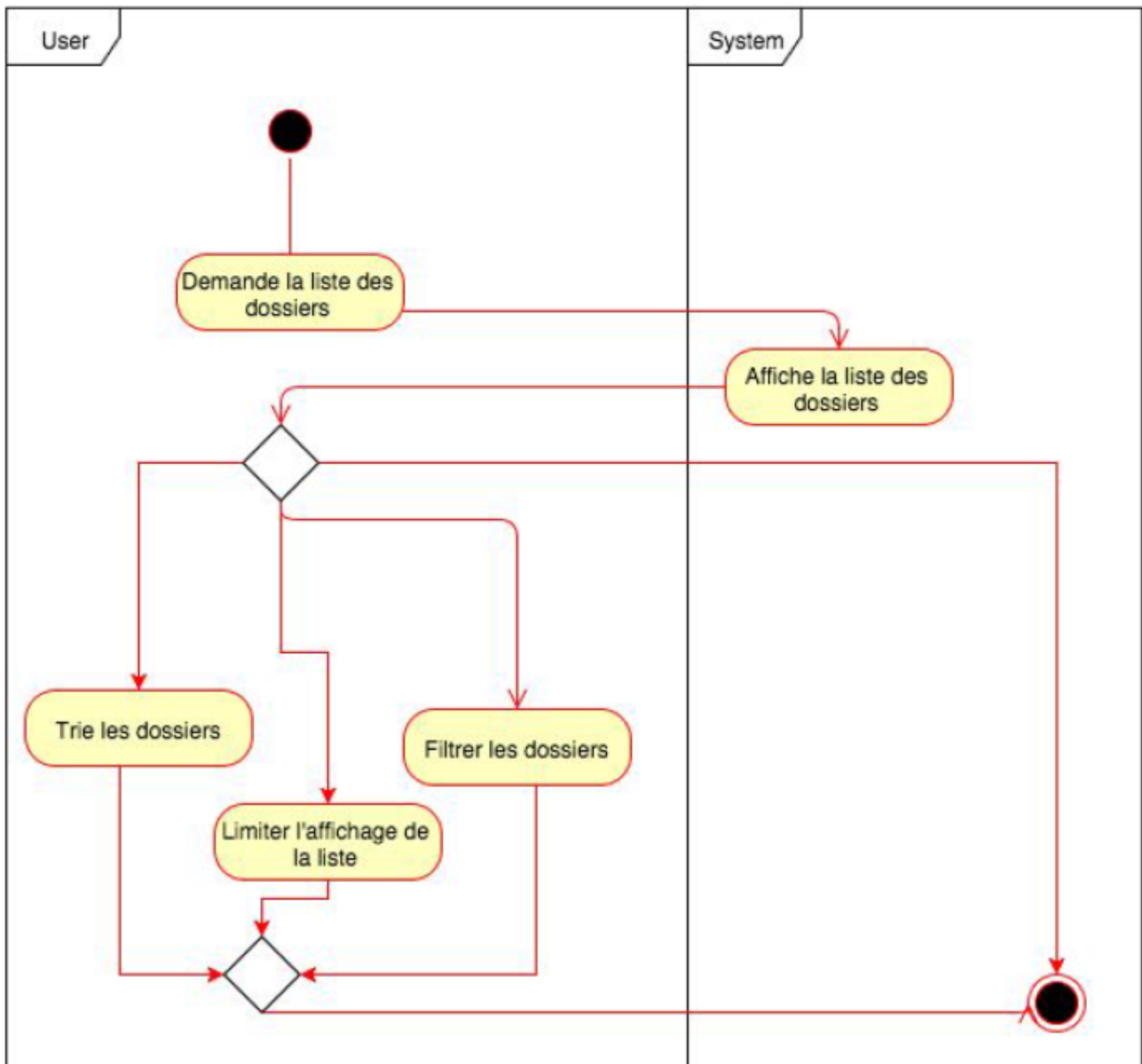
Scénario 2:

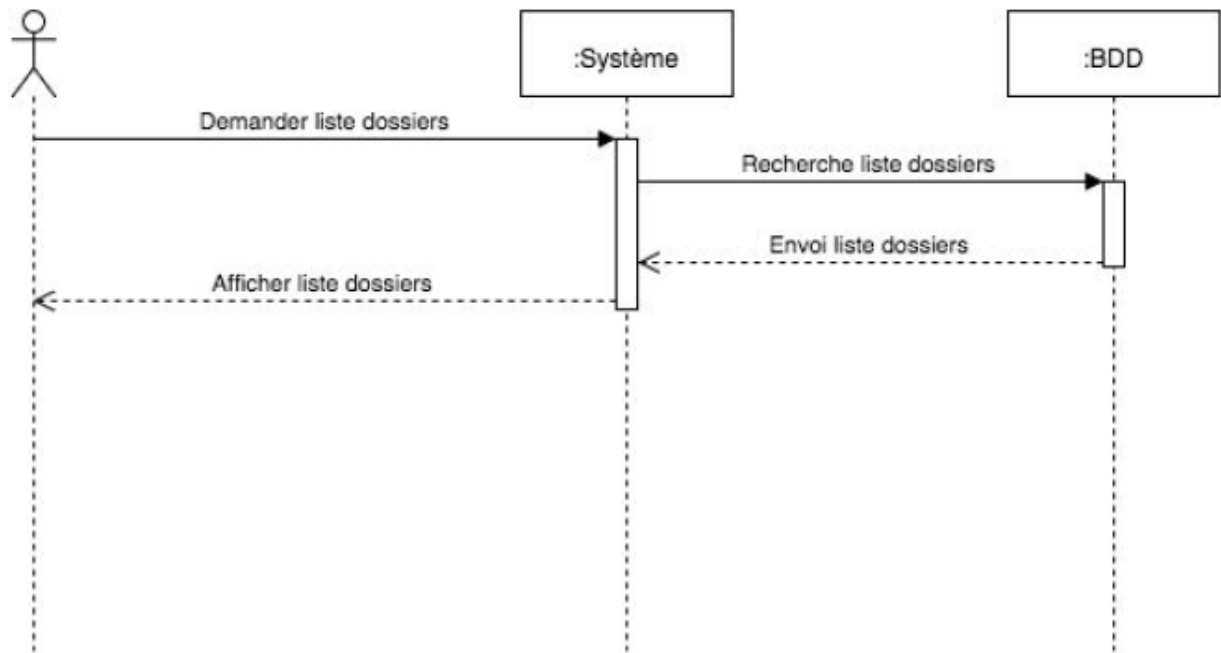
3. L'utilisateur demande de modifier le nombre d'éléments à afficher
4. Le système affiche la liste avec le nombre d'éléments à afficher

Scénario 3:

3. L'utilisateur souhaite filtrer les dossiers
4. Le système affiche une liste vide

Diagrammes





Créer un dossier

1. Langage naturel

Scénario 1 :

- 1-L'utilisateur remplit le formulaire
- 2- L'utilisateur valide l'enregistrement et cliquant sur « Enregistrer »
- 3-Verifier la validité du formulaire
- 4-Enregistrer le nouveau dossier dans la base de données
- 5-Revenir à la page de gestion des dossiers

Scénario 2 :

- 1-L'utilisateur remplit le formulaire
- 2- L'utilisateur valide l'enregistrement et cliquant sur « Enregistrer et nouveau »
- 3-Verifier la validité du formulaire
- 4-Enregistrer le nouveau dossier dans la base de données
- 5-Revenir à la page de création de dossier

Donner avis sur dossier:

L'utilisateur demande la liste des dossiers, l'application lui renvoie alors les dossiers.

Parmi les dossiers il en choisi un. Il peut donner son avis dessus, donc favorable ou défavorable.

Les dossiers ayant déjà eu un avis ne sont pas affiché

- 1) L'utilisateur demande la liste des dossiers
- 2) Le système lui renvoi les dossiers sans avis
- 3) L'utilisateur choisi un dossier qui n'a pas été validé
- 4) a) L'utilisateur donne un avis favorable sur le dossier
- 4) b) L'utilisateur donne un avis défavorable sur le dossier

Diagramme de séquence:

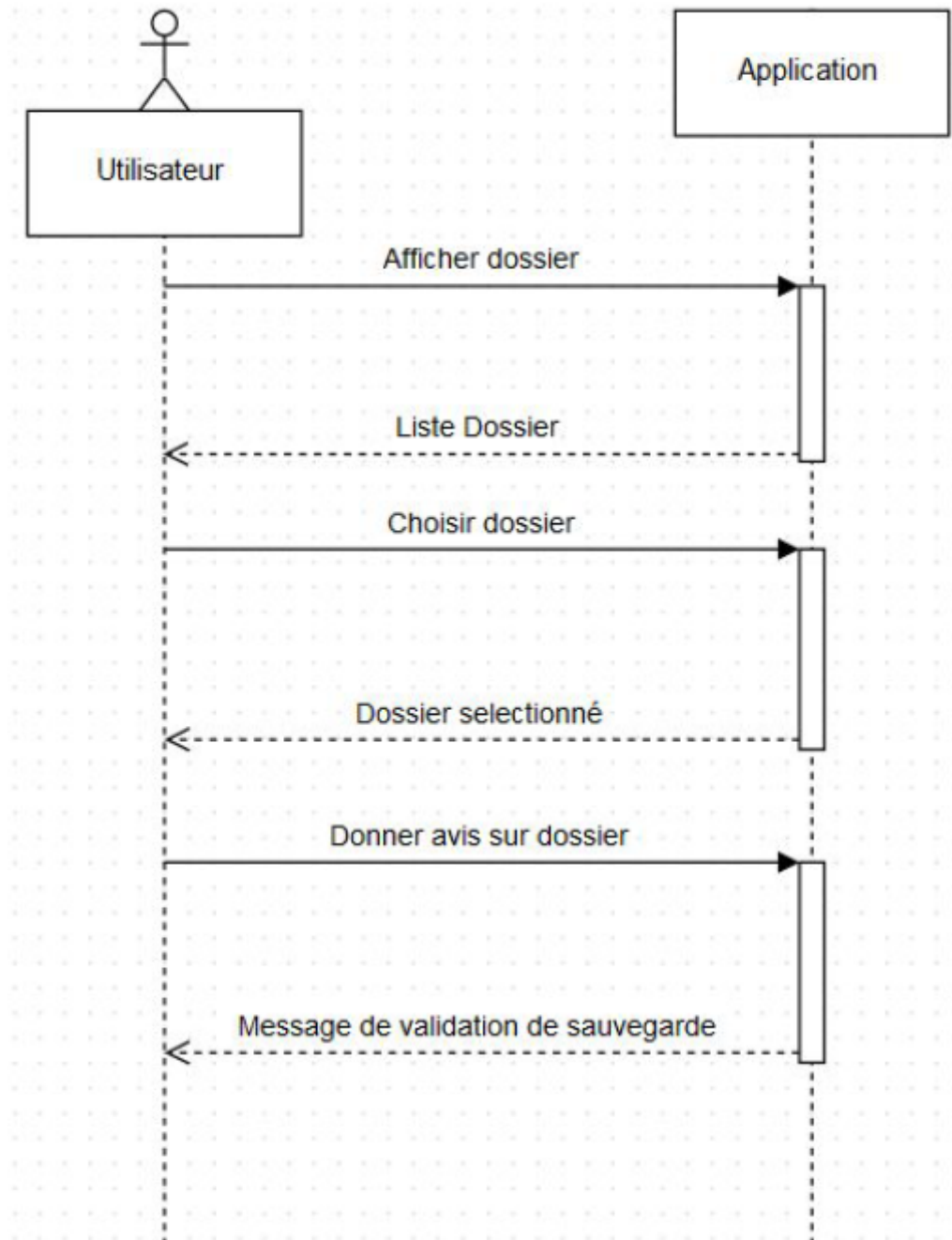
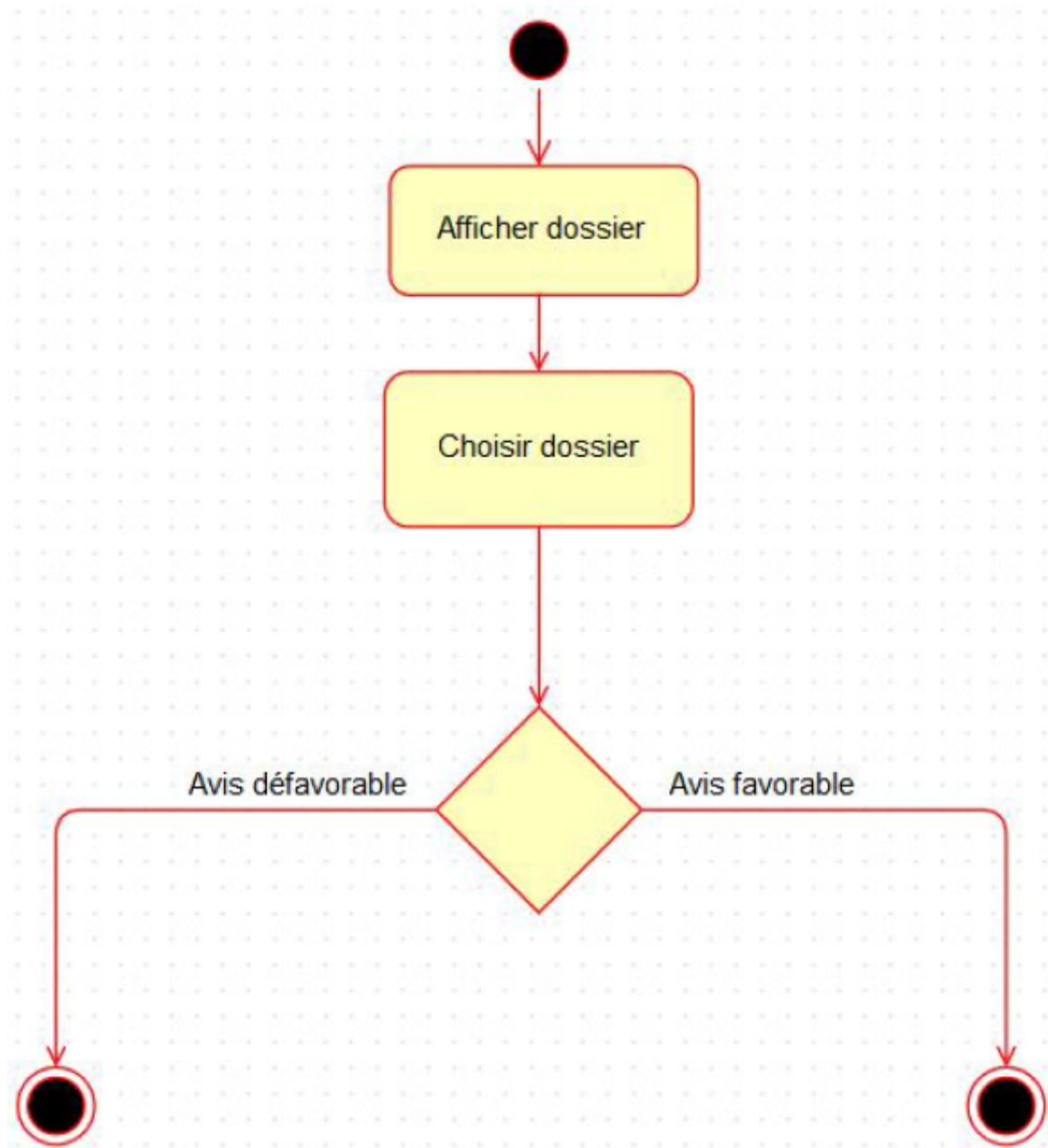


Diagramme d'activité:



Valider un dossier

Scénario

✓ Scénario nominal :

1. La secrétaire sélectionne un dossier et clique sur le bouton « valider ».
2. Le système recherche le dossier dans la base de données, et modifie l'attribut état à « validé ».
3. Le système informe la secrétaire sur l'application que le dossier a pu être modifié

✓ Scénario alternatif :

1. La secrétaire sélectionne un dossier et clique sur le bouton « valider ».
2. Le système recherche le dossier dans la base de données, le dossier n'existe pas dans la base de données, le système ne peut donc pas le valider
3. Le système informe la secrétaire sur l'application que le dossier n'a pas pu être modifié

Diagramme d'activité : Non nécessaire car qu'une seule action est faite par la secrétaire

Diagramme de séquence :

