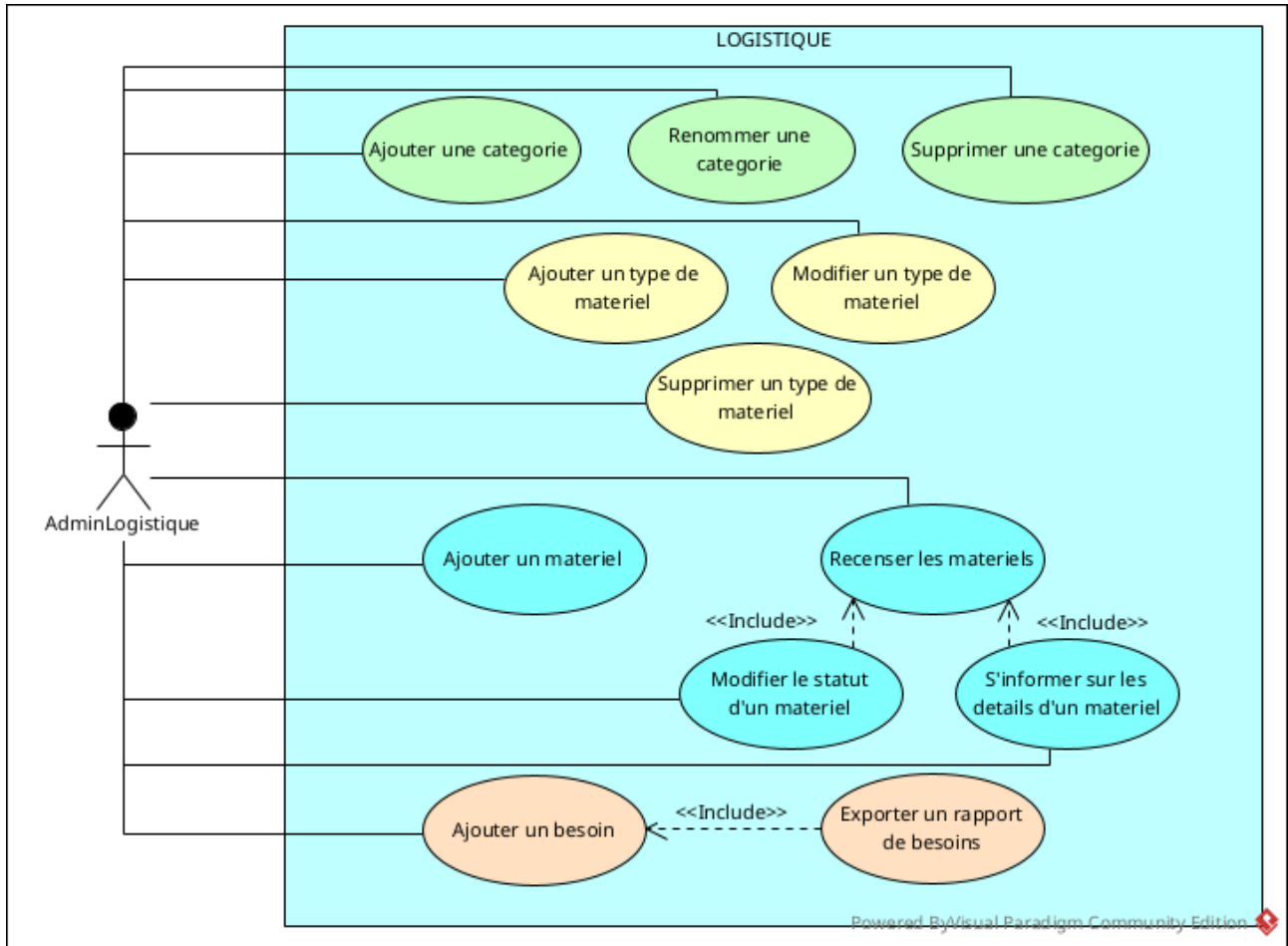


## Gestion de Logistique MIT/MISA: UML

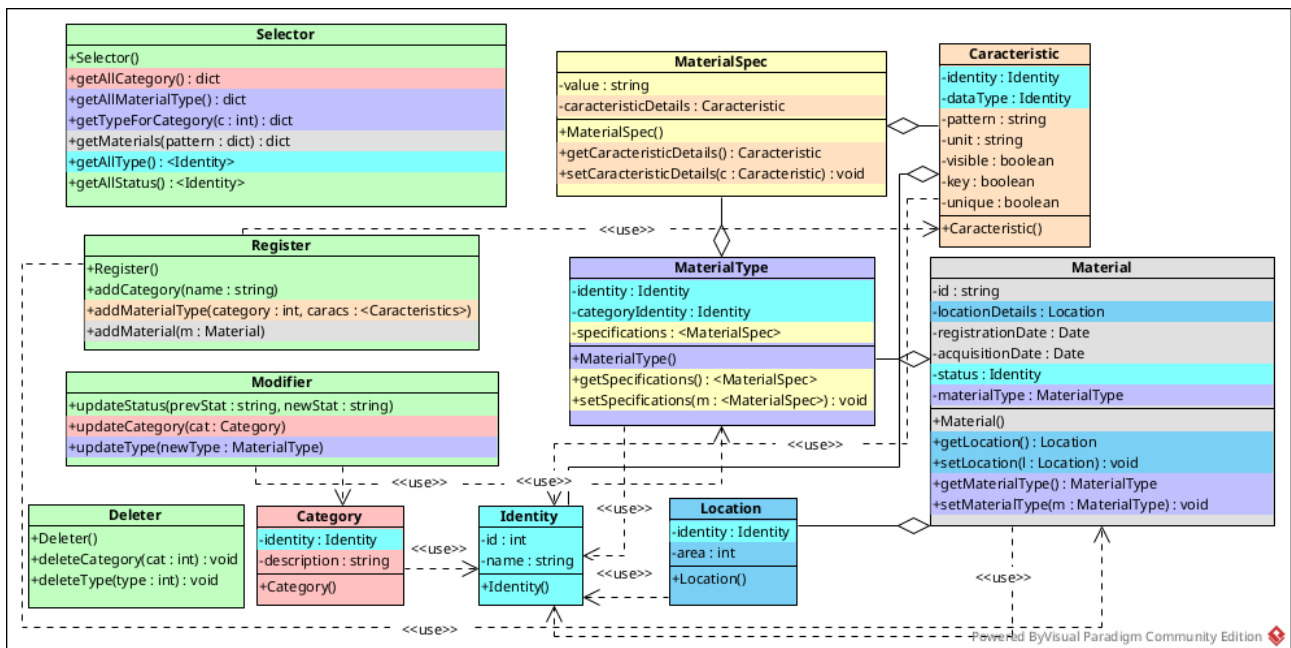
**Groupe :**

- RAKOTOARIJAONA Aro Mino Avotra
- RANDRIANANTOANDRO Fanevanianinjatovo

1. Diagramme de cas d'utilisation:



2. Diagramme de classe:



### Use Case 1 : Ajouter une categorie

Resume : Cette fonctionnalite permet a l'administrateur du logistique d'ajouter une nouvelle categorie de materiel au stock de la MIT

Equipes : Equipe de gestion de logistique : les responsables pour chaque promotion

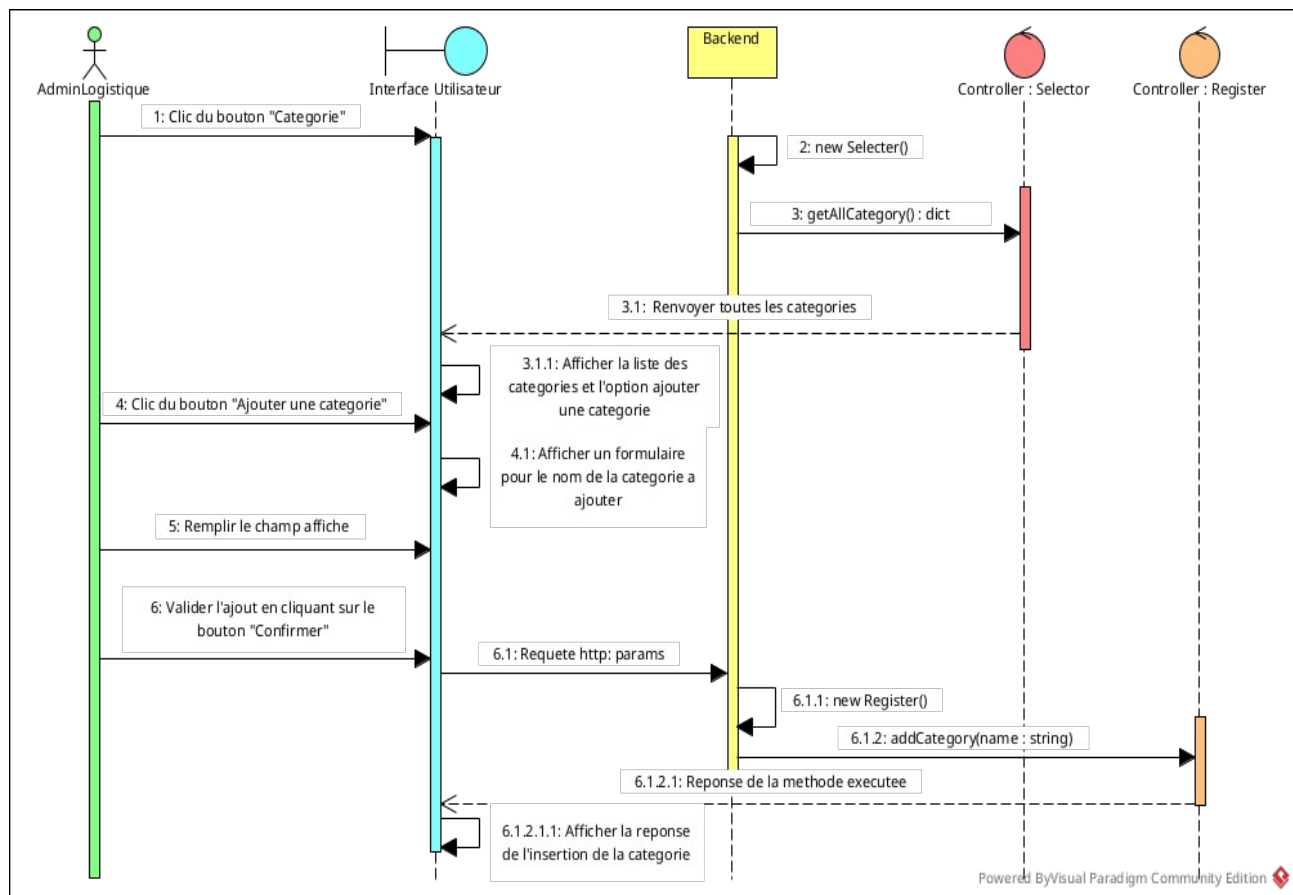
Responsable : Administrateur logistique

Precondition : Possession des droits d'accès de l'admin logistique

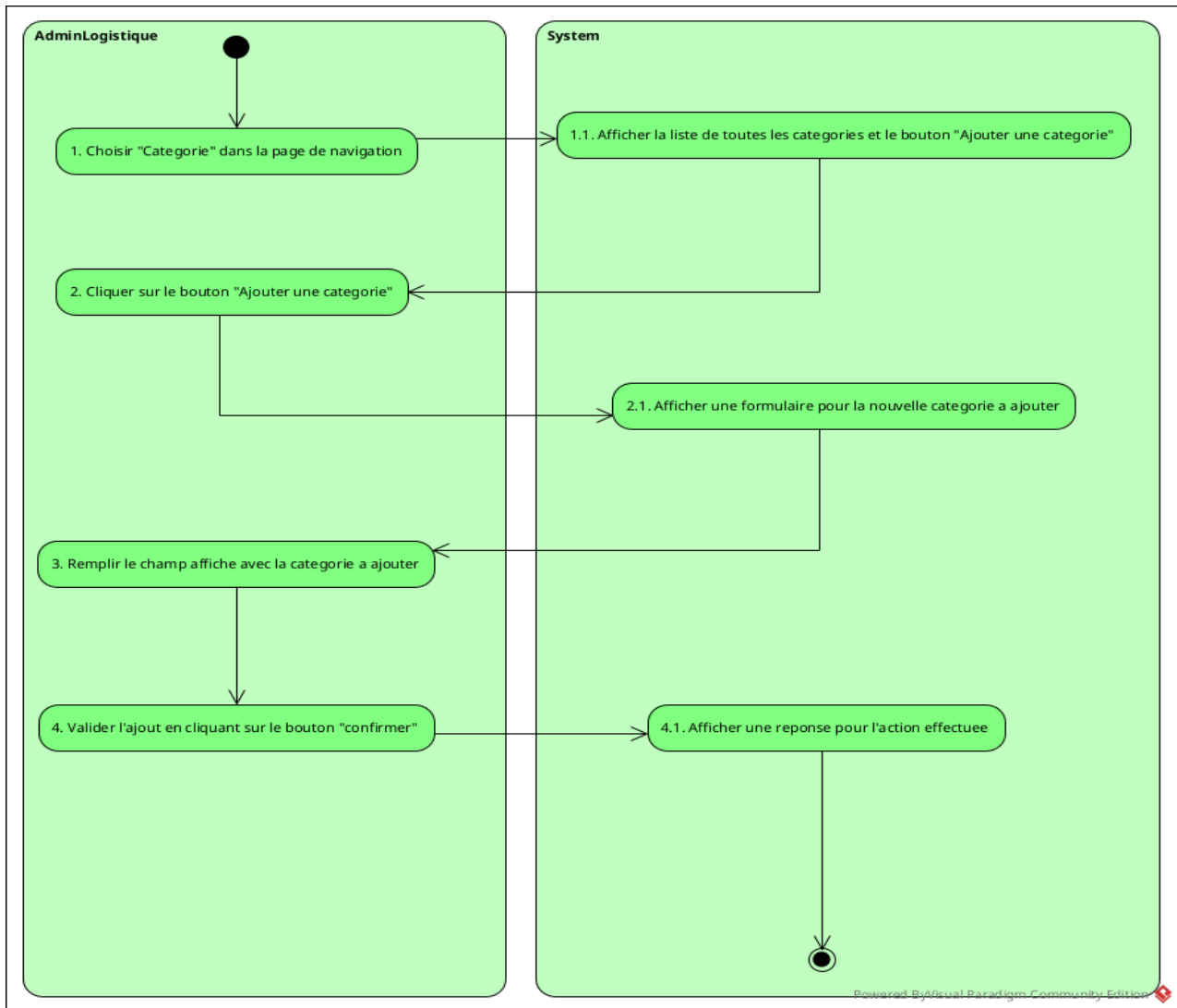
Postcondition : Ajout de la categorie dans le stock

Administrateur Logistique	Systeme
1. Choisir "Categorie" dans la page de navigation	1.1. Afficher la liste de toutes les categories et le bouton "Ajouter une categorie"
2. Cliquer sur le bouton "Ajouter une categorie"	1.2. Afficher une formulaire pour la nouvelle categorie a ajouter
3. Remplir le champ affiche avec la categorie a ajouter	
4. Valider l'ajout en cliquant sur le bouton "confirmer"	4.1. Afficher une reponse pour l'action effectuee

- Diagramme de sequence:



- Diagramme d'activite:



### Use Case 2 : Renommer une categorie

Resume : Cette fonctionnalite permet a l'administrateur du logistique de renommer une categorie de materiel au stock de la MIT

Equipes : Equipe de gestion de logistique : les responsables pour chaque promotion

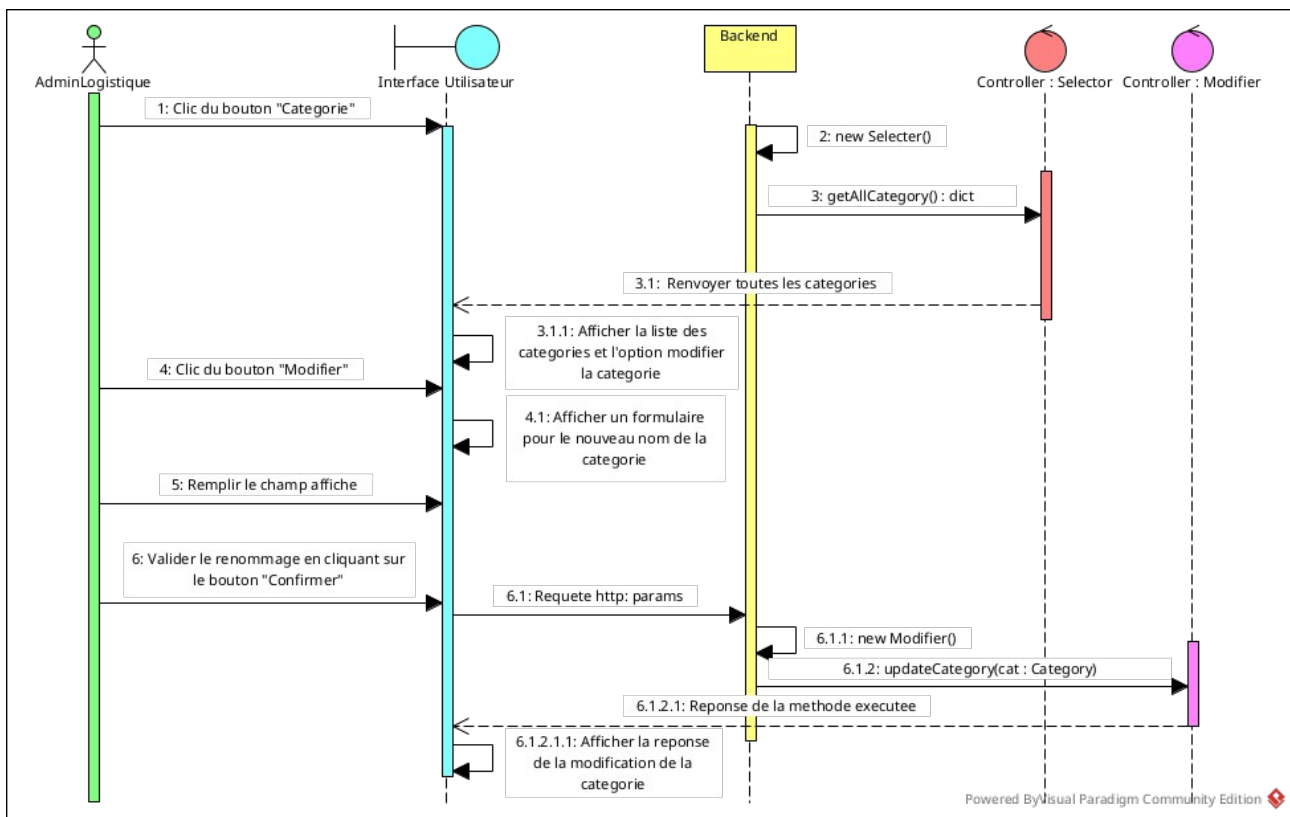
Responsable : Administrateur logistique

Precondition : Possession des droits d'accès de l'admin logistique

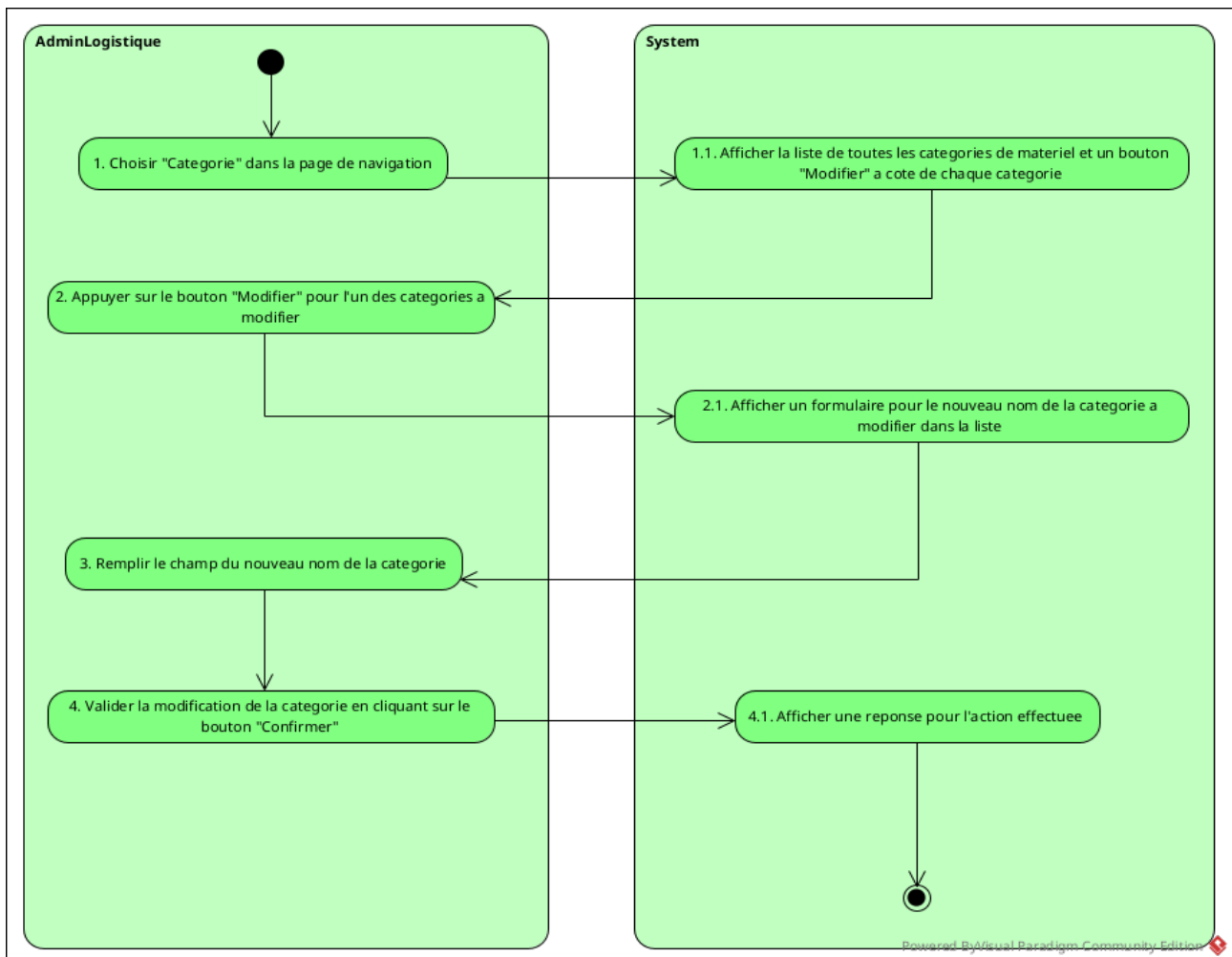
Postcondition : Ajout de la categorie dans le stock

Administrateur Logistique	Systeme
1. Choisir "Categorie" dans la page de navigation	1.1. Afficher la liste de toutes les categories et le bouton "Modifier" a cote de chaque categorie
2. Appuyer sur le bouton "Modifier" pour l'un des categories a modifier	2.1. Afficher une formulaire pour la nouvelle categorie a renommer
3. Remplir le champ affiche avec la categorie a renommer	
4. Valider l'ajout en cliquant sur le bouton "confirmer"	4.1. Afficher une reponse pour l'action effectuee

- Diagramme de sequence:



- Diagramme d'activite:



### Use Case 3 : Supprimer une categorie

Resume : Cette fonctionnalite permet a l'administrateur du logistique de supprimer une categorie de materiel au stock de la MIT

Equipes : Equipe de gestion de logistique : les responsables pour chaque promotion

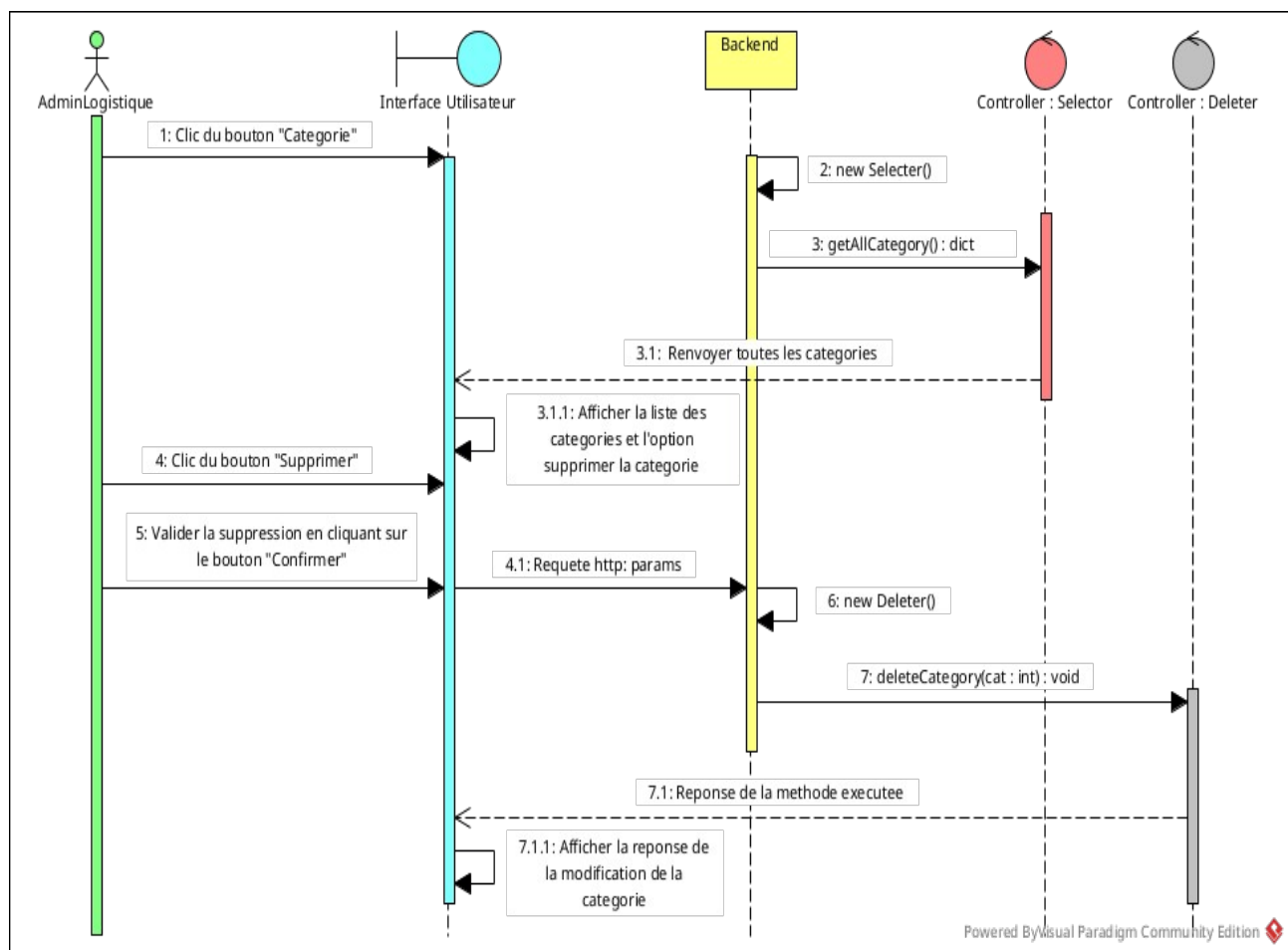
Responsable : Administrateur logistique

Precondition : Possession des droits d'accès de l'admin logistique

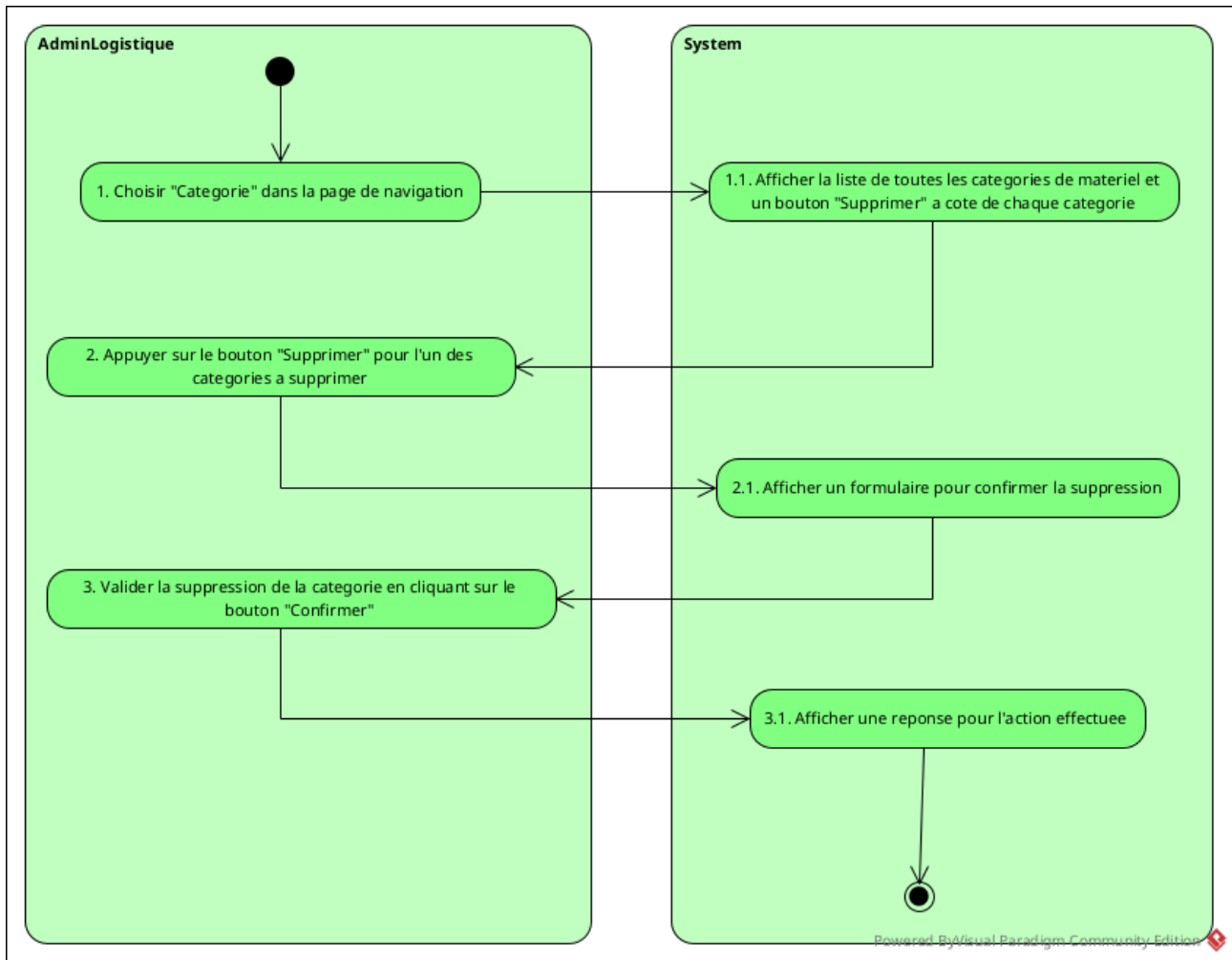
Postcondition : Suppression de la categorie dans le stock

Administrateur Logistique	Systeme
1. Choisir "Categorie" dans la page de navigation	1.1. Afficher la liste de toutes les categories et le bouton "Supprimer" a cote de chaque categorie
2. Appuyer sur le bouton "Supprimer" pour l'un des categories a supprimer	2.1. Afficher un formulaire pour confirmer la suppression
3. Valider la suppression de la categorie en cliquant sur le bouton "Confirmer"	3.1. Afficher une reponse pour l'action effectuee

- Diagramme de sequence:



- Diagramme d'activite:



#### **Use Case 4 :** Ajouter un type de materiel

**Resume :** Cette fonctionnalite permet a l'administrateur du logistique d'ajouter un nouveau type de materiel au stock de la MIT

**Equipes :** Equipe de gestion de logistique : les responsables pour chaque promotion

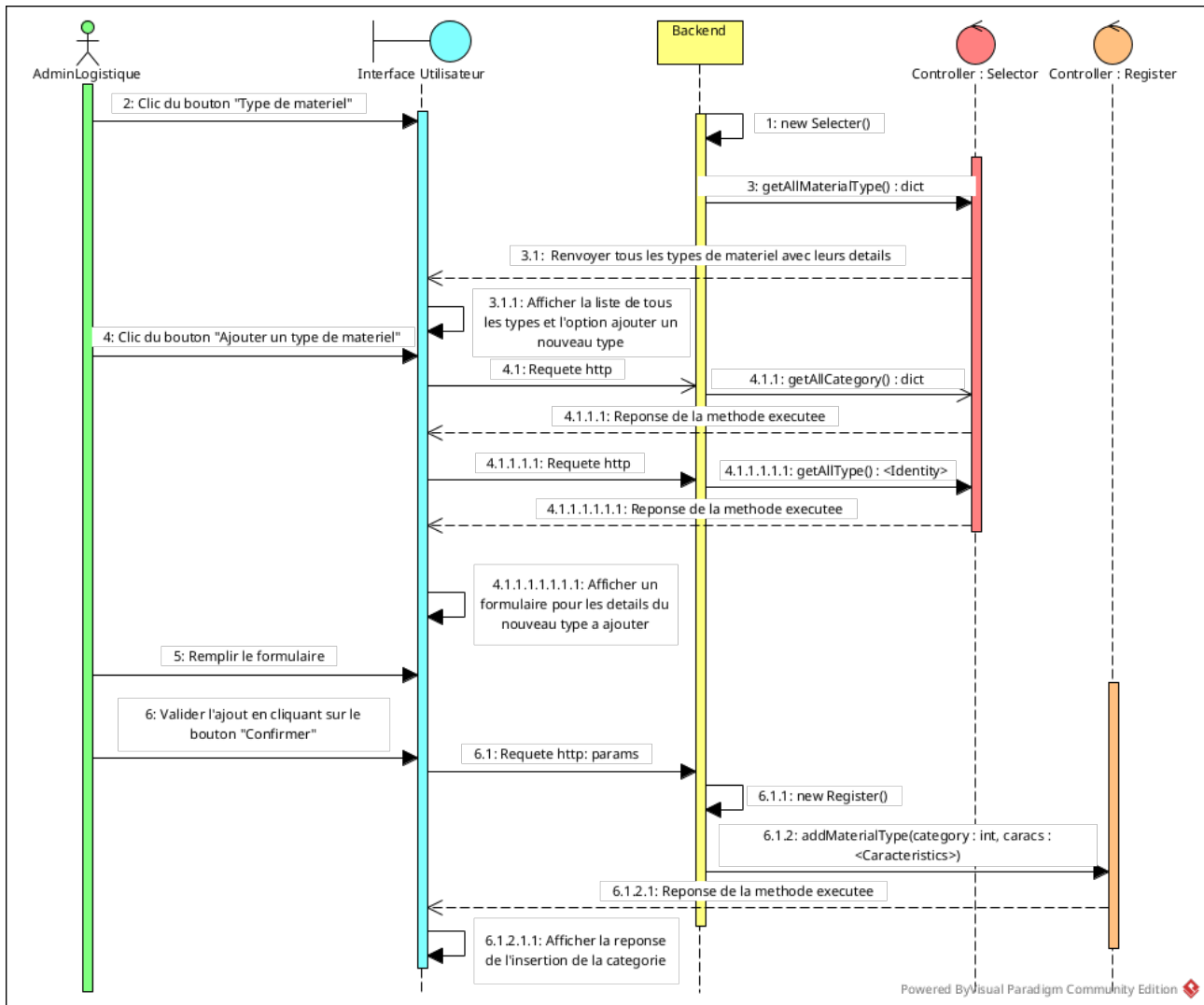
**Responsable :** Administrateur logistique

**Precondition :** Possession des droits d'accès de l'admin logistique

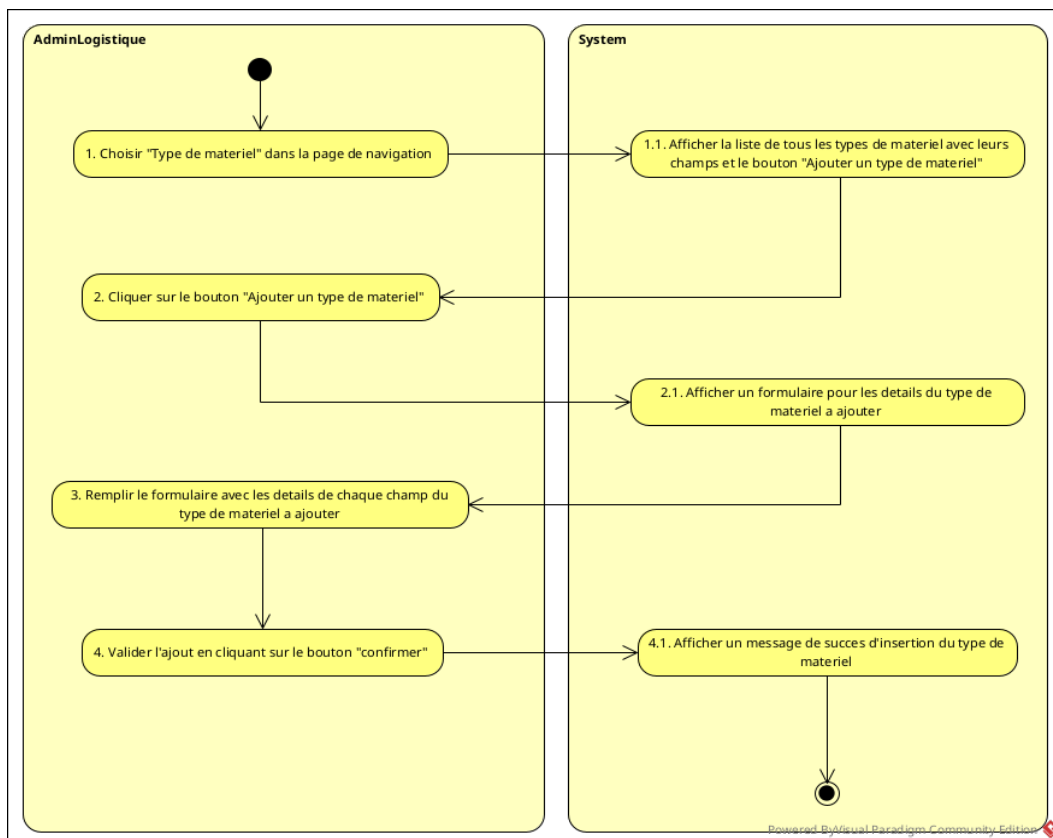
**Postcondition :** Ajout du nouveau type dans le stock

Administrateur Logistique	Systeme
1. Choisir "Type de materiel" dans la page de navigation	1.1. Afficher la liste de tous les types de materiel avec leurs champs et le bouton "Ajouter un type de materiel"
2. Cliquer sur le bouton "Ajouter un type de materiel"	2.1. Afficher un formulaire pour les details du type de materiel a ajouter
3. Remplir le formulaire avec les details de chaque champ du type de materiel a ajouter	
4. Valider l'ajout en cliquant sur le bouton "confirmer"	4.1. Afficher une reponse pour l'action effectuee

- Diagramme de sequence:



- Diagramme d'activite:



## Use Case 5 : Modifier un type de materiel

Resume : Cette fonctionnalite permet a l'administrateur du logistique de modifier un type de materiel en modifiant les champs correspondants a chaque type au stock de la MIT

Equipes : Equipe de gestion de logistique : les responsables pour chaque promotion

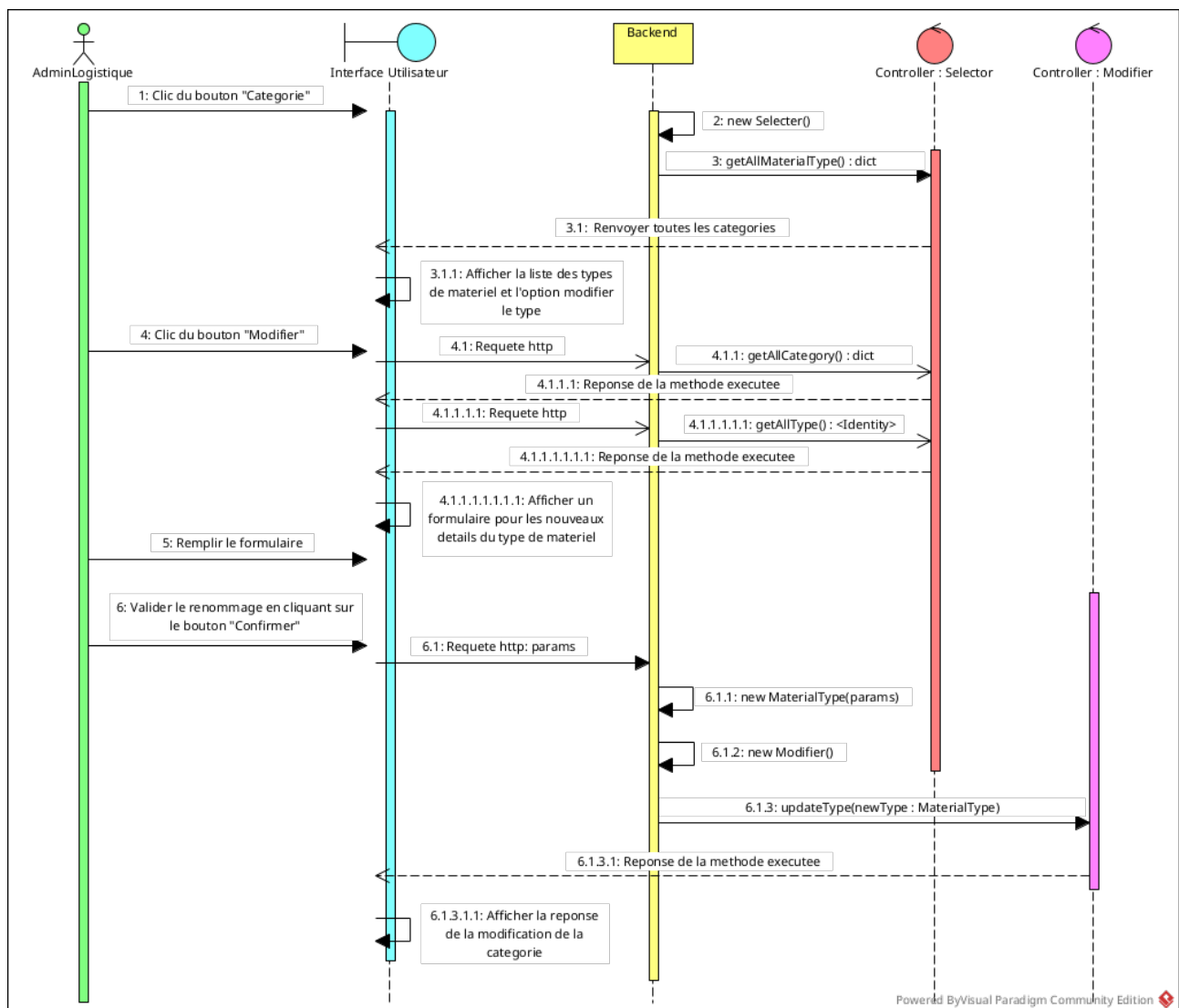
Responsable : Administrateur logistique

Precondition : Possession des droits d'accès de l'admin logistique

Postcondition : Modification du type de materiel dans le stock

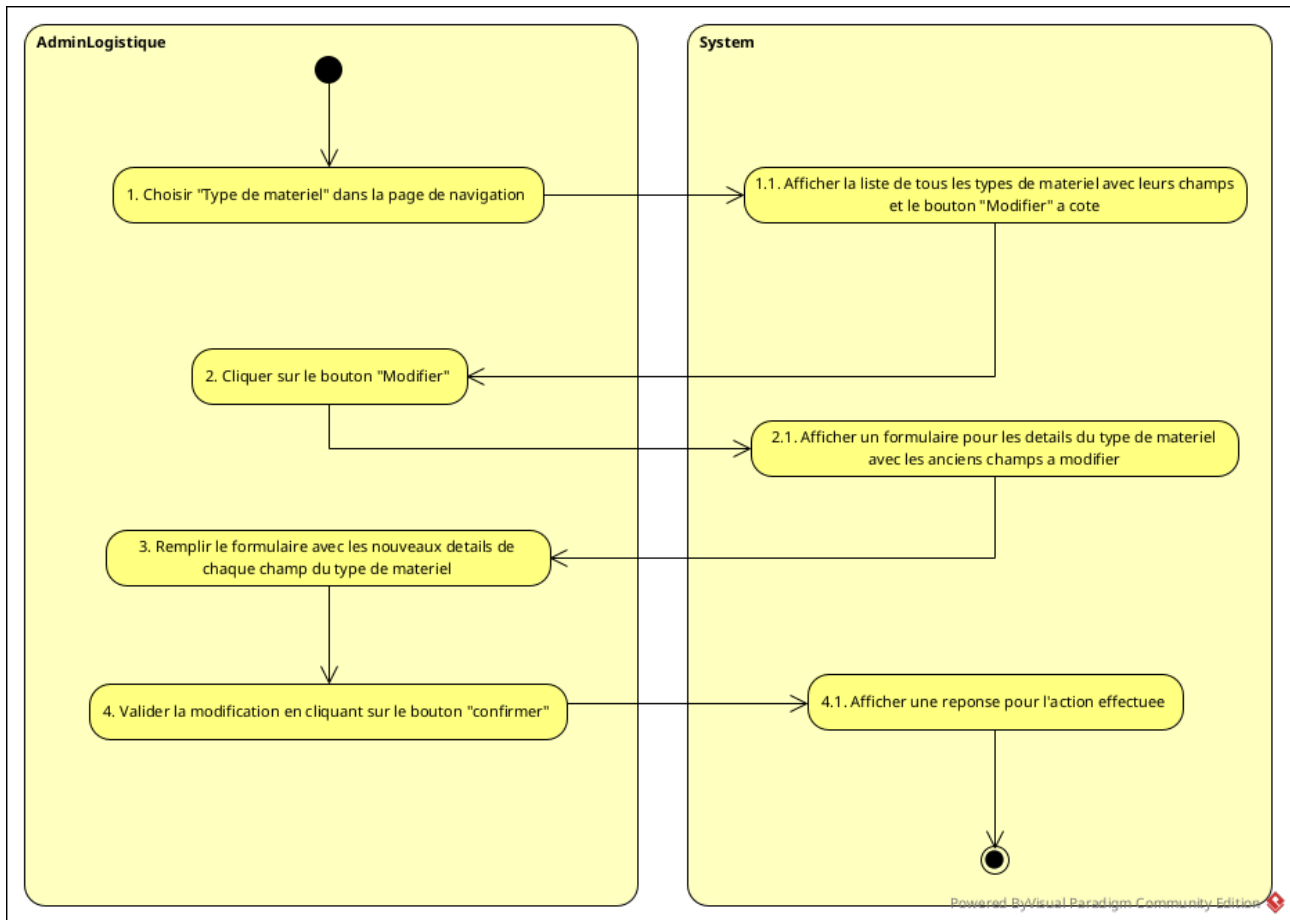
Administrateur Logistique	Systeme
1. Choisir "Type de materiel" dans la page de navigation	1.1. Afficher la liste de tous les types de materiel et le bouton "Modifier" a cote de chaque type
2. Appuyer sur le bouton "Modifier" pour l'un des types a modifier	2.1. Afficher un formulaire pour les details du type de materiel avec les anciens champs a modifier
3. Remplir le formulaire avec les nouveaux details de chaque champ du type de materiel	
4. Valider la modification en cliquant sur le bouton "confirmer"	4.1. Afficher une reponse pour l'action effectuee

- Diagramme de sequence:





- Diagramme d'activite:



### Use Case 6 : Supprimer un type de materiel

Resume : Cette fonctionnalite permet a l'administrateur du logistique de supprimer un type de materiel au stock de la MIT

Equipes : Equipe de gestion de logistique : les responsables pour chaque promotion

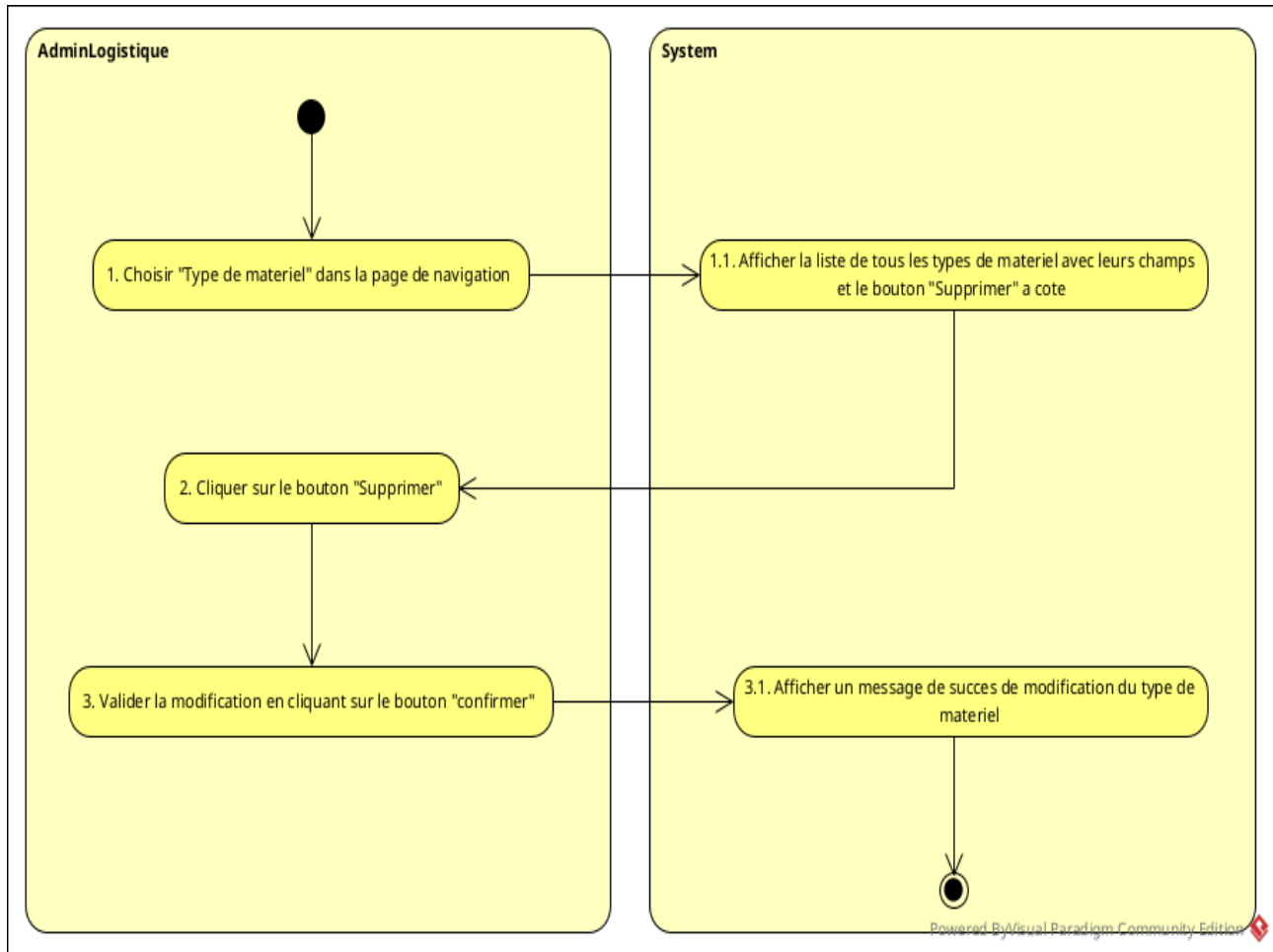
Responsable : Administrateur logistique

Precondition : Possession des droits d'accès de l'admin logistique

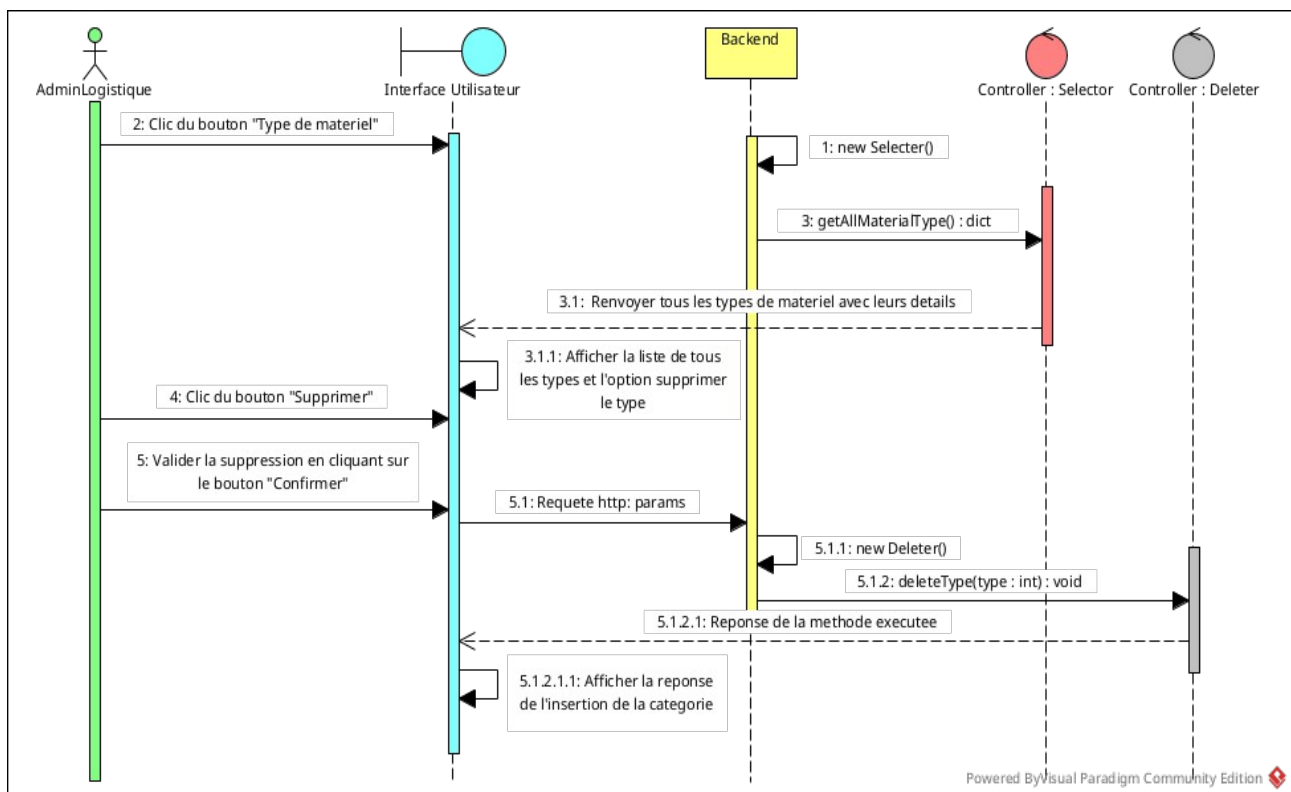
Postcondition : Suppression du type de materiel dans le stock

Administrateur Logistique	Systeme
1. Choisir "Type de materiel" dans la page de navigation	1.1. Afficher la liste de toutes les categories et le bouton "Supprimer" a cote de chaque categorie
2. Appuyer sur le bouton "Supprimer" pour l'un des types a supprimer	2.1. Afficher un formulaire pour confirmer la suppression
3. Valider la suppression de la categorie en cliquant sur le bouton "Confirmer"	3.1. Afficher une reponse pour l'action effectuee

- Diagramme d'activite:



- Diagramme de sequence:



**Use Case 7** : Ajouter un materiel

Resume : Cette fonctionnalite permet a l'administrateur du logistique d'ajouter un nouveau materiel au stock de la MIT

Equipes : Equipe de gestion de logistique : les responsables pour chaque promotion

Responsable : Administrateur logistique

Precondition : Possession des droits d'accès de l'admin logistique

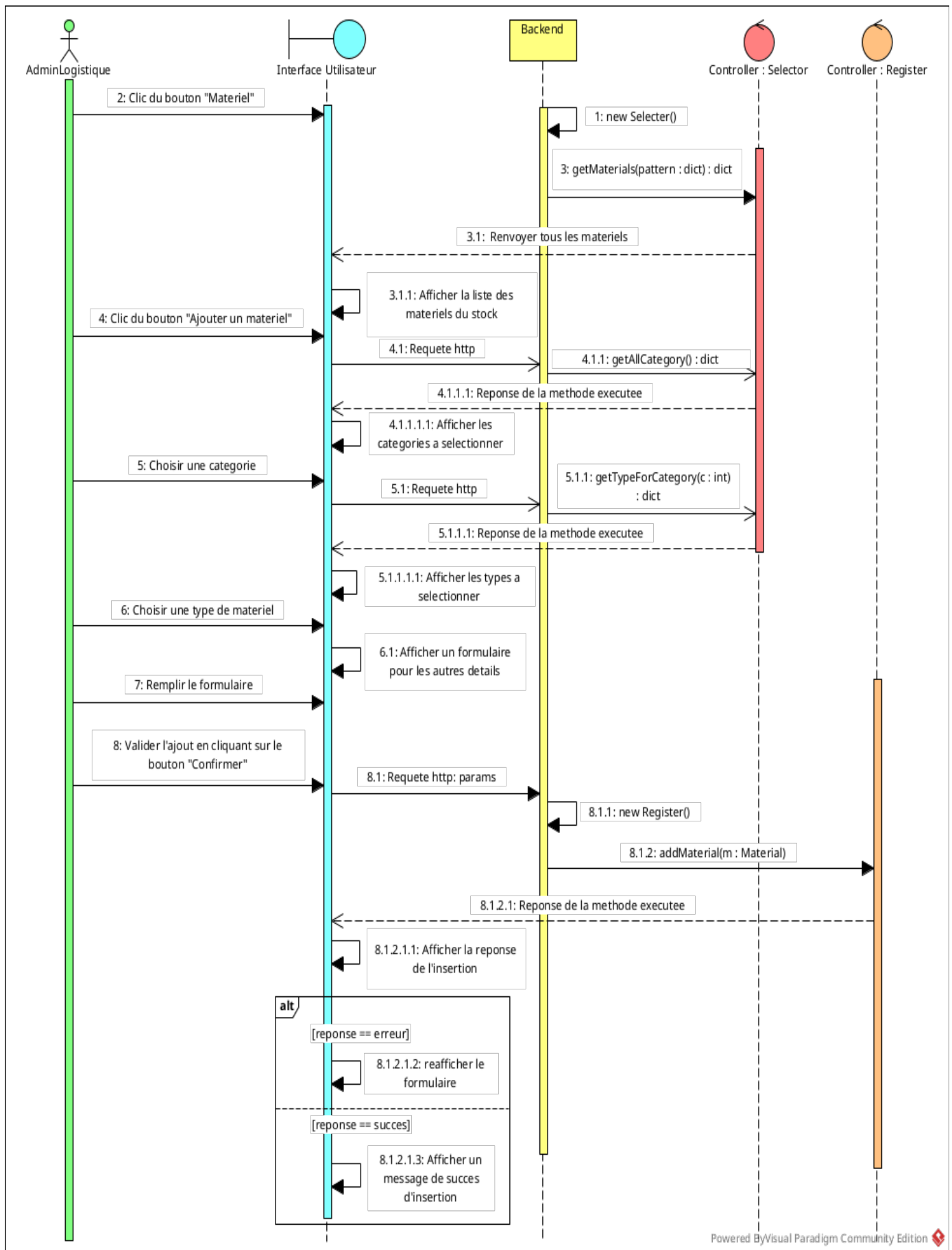
Postcondition : Ajout du materiel dans le stock

Administrateur Logistique	Systeme
1. Choisir "Materiel" dans la page de navigation 2. Cliquer sur le bouton "Ajouter un materiel"  3. Selectionner le type du materiel a ajouter 4. Remplir les champs correspondants au type de materiel selectionne 5. Valider l'ajout en cliquant sur le bouton "confirmer"	1.1. Afficher la liste de tous les materiels et un bouton "Ajouter un materiel"  2.1. Afficher tous les types possibles d'un materiel  5.1. Insérer le materiel dans le stock 5.2. Afficher un message de succes d'insertion du materiel

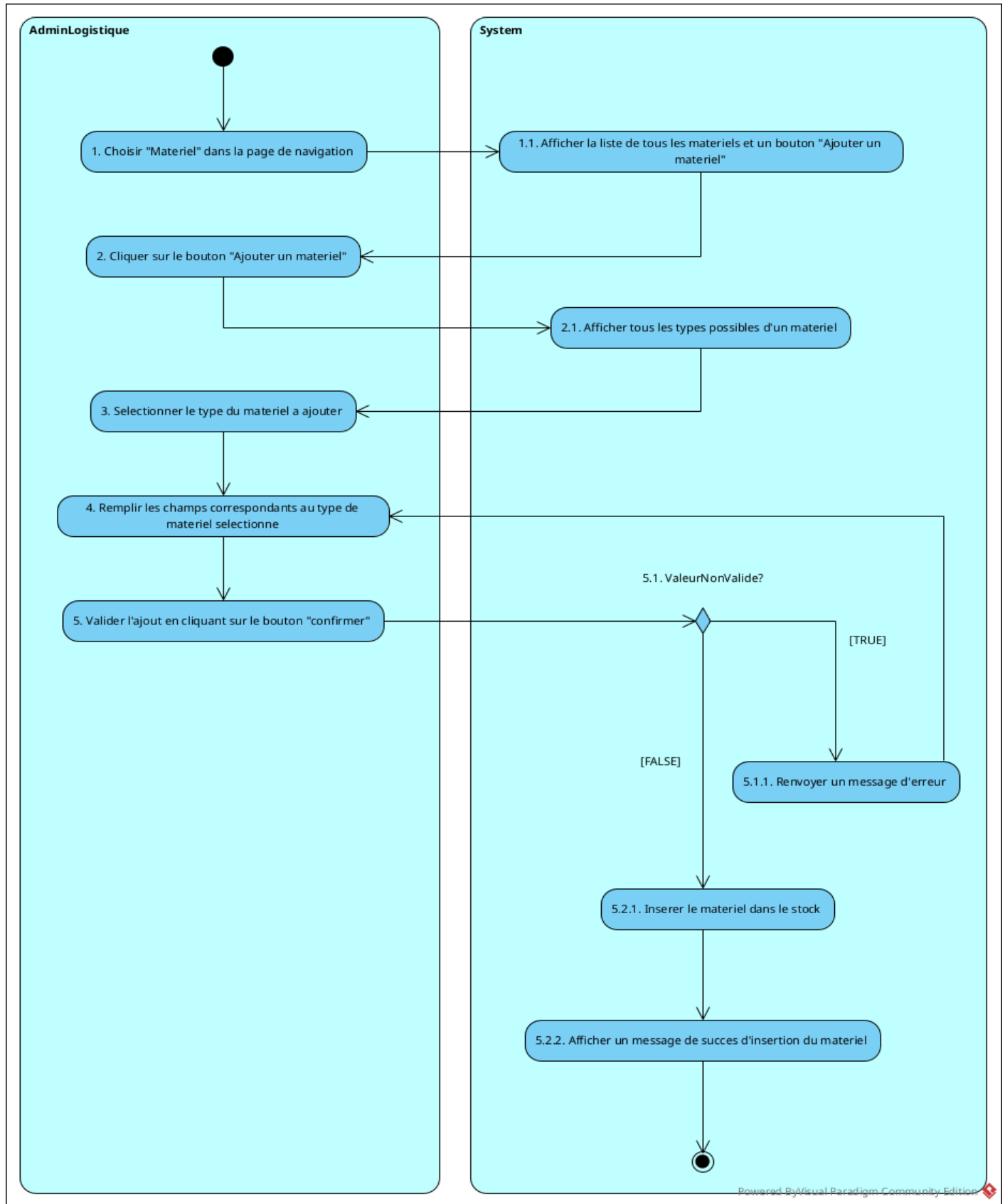
Exception: 5 Valeur non valide

Administrateur Logistique	Systeme
	1. Renvoyer un message d'erreur 2. Retour vers: <b><u>4. Remplir les champs....</u></b>

- Diagramme de sequence:



- Diagramme d'activité:



**Use Case 8:** Recenser les materiels

Resume : Cette fonctionnalite permet a l'administrateur du logistique de lister tous les materiels du stock avec possibilite de tri, de filtre avec les details et des statistiques de chaque type,de chaque type et de chaque details des materiels

Equipes : Equipe de gestion de logistique : les responsables pour chaque promotion

Responsable : Administrateur logistique

Precondition : Possession des droits d'accès de l'admin logistique

Postcondition : Liste des materiels avec statistiques

Administrateur Logistique	Systeme
1. Choisir "Materiel" dans la page de navigation 2. Remplir les champs de filtre	1.1. Afficher les champs pour le filtre des materiels  2.1. Prendre les valeurs dans les champs  2.2. Appliquer les filtres aux donnees des materiels  2.3. Envoyer une reponse  2.4. Afficher les champs cles des donnees correspondant au filtre dix par dix avec un bouton "Details" et bouton "Modifier statut materiel"

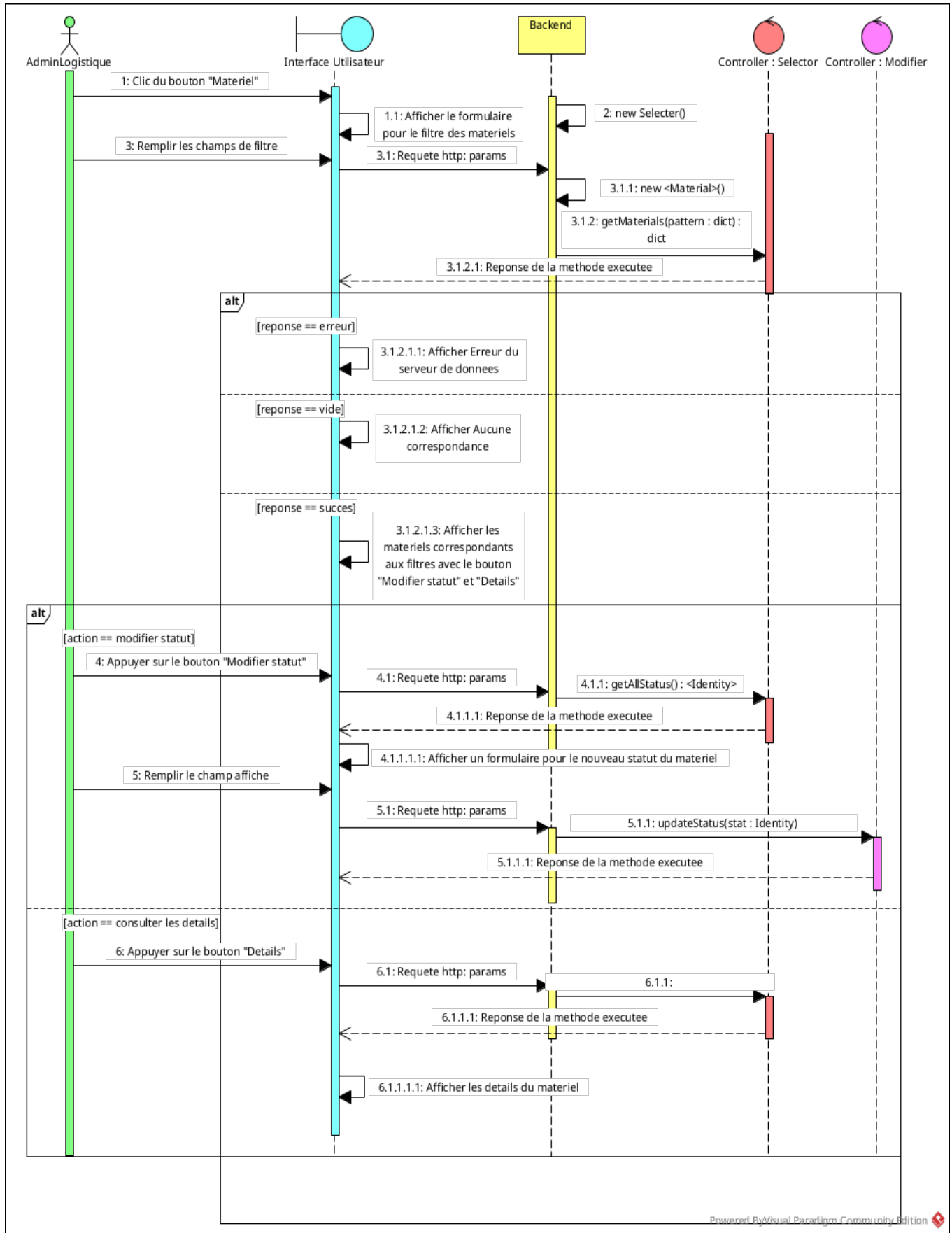
Exception: 2.3 Aucune correspondance

Administrateur Logistique	Systeme
	2.4. Afficher "Aucune correspondance"

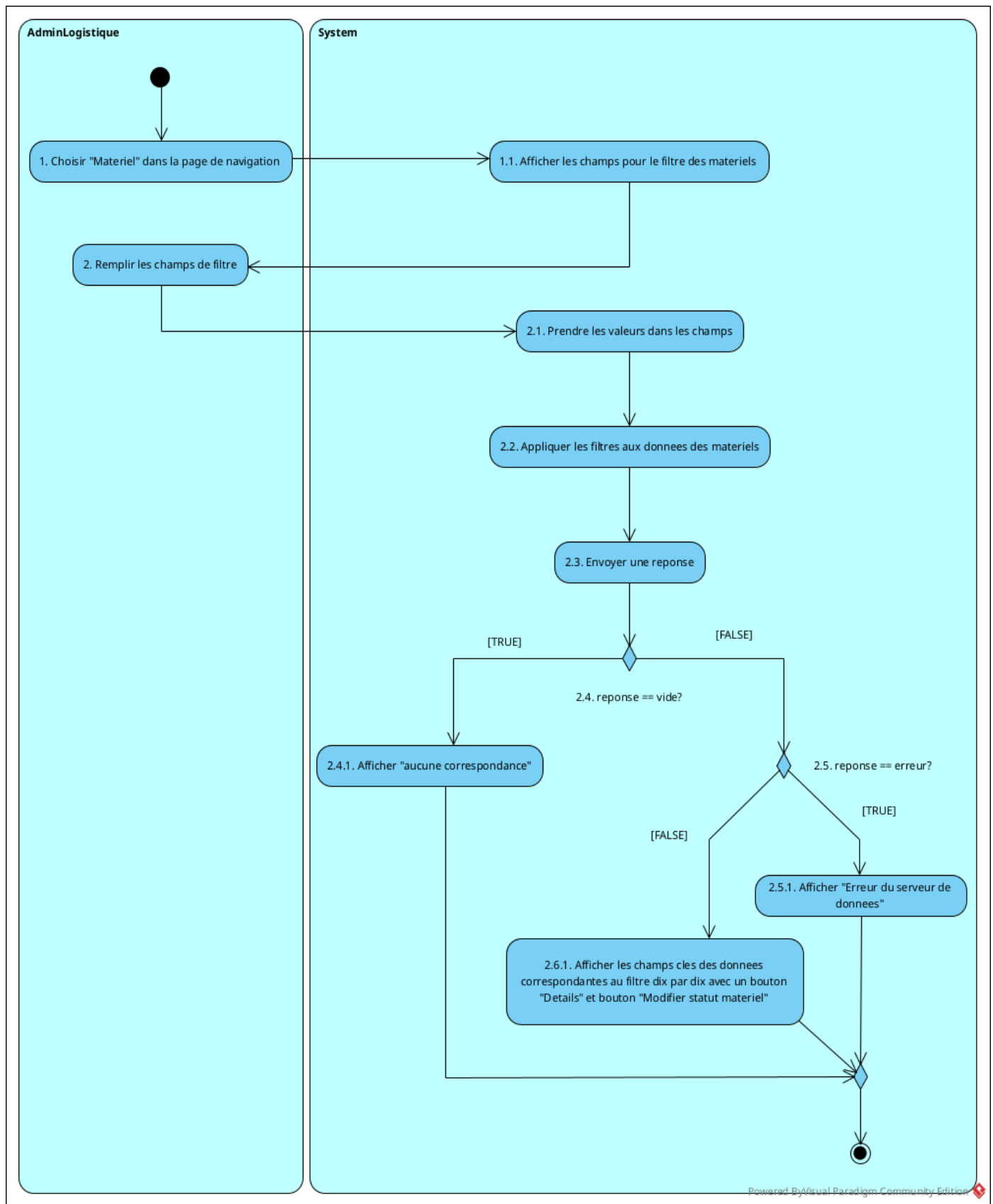
Exception: 2.3 Erreur du serveur

Administrateur Logistique	Systeme
	1. Afficher "Erreur du serveur de donnees"

- Diagramme de sequence:



- Diagramme d'activite:

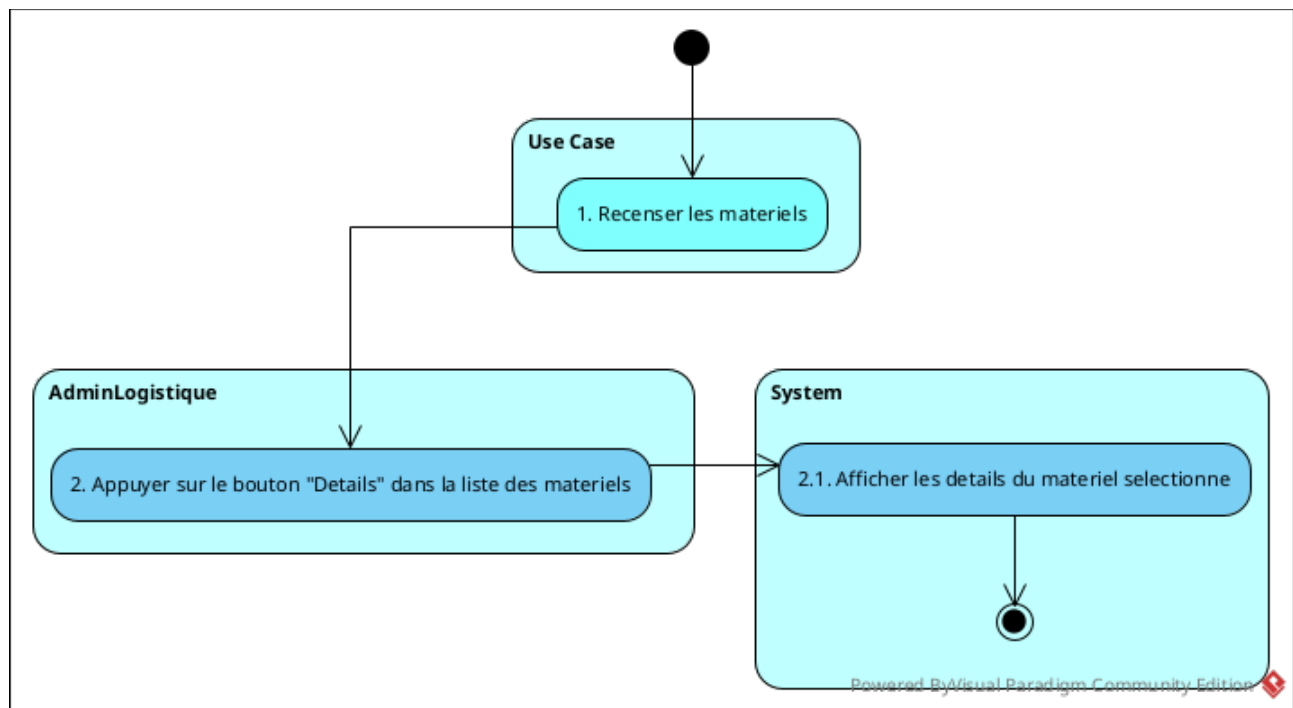




**Use Case 9 :** S'informer sur les détails d'un materiel (Extension du **Use Case 9**)

Administrateur Logistique	Systeme
1. Appuyer sur le bouton “Details”	1.1. Afficher les details du materiel

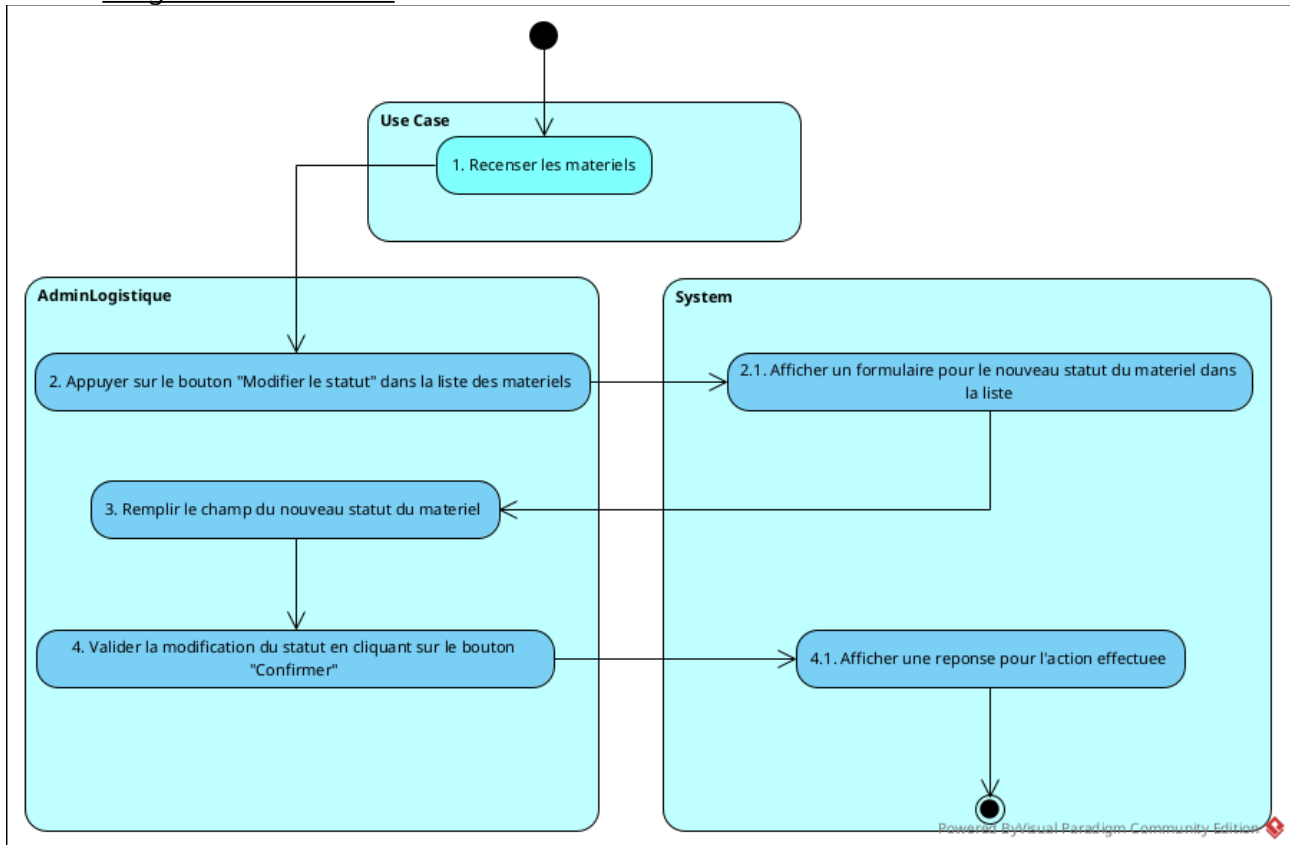
- Diagramme d’activite:



**Use Case 10 :** Modifier le statut d'un materiel( Extension du **Use Case 9**)

Administrateur Logistique	Systeme
1. Appuyer sur le bouton “Modifier statut materiel”	1.1. Afficher un formulaire pour le nouveau statut du materiel dans la liste
2. Remplir le champ du nouveau statut du materiel	
3. Valider la modification du statut en cliquant sur le bouton "Confirmer"	3.1. Afficher une reponse pour l'action effectuee

- Diagramme d'activité:



### Use Case 11 : Ajouter un besoin

Resume : Cette fonctionnalite permet a l'administrateur du logistique de generer des rapports de besoins aussi bien les besoins en maintenance ou en reparation que les besoins en materiel

Equipes : Equipe de gestion de logistique : les responsables pour chaque promotion

Responsable : Administrateur logistique

Precondition : Possession des droits d'accès de l'admin logistique

Postcondition : Generation d'un rapport virtuel de besoin

Administrateur Logistique	Systeme
1. Choisir "Besoin" dans la page de navigation	1.1. Afficher la page pour la génération de rapport de besoin
2. Cliquer sur le bouton "Ajouter un besoin"	2.1. Afficher tous les types de besoin
3. Choisir le type de besoin (par default rapport materiel)	3.1. Afficher un formulaire pour les détails du matériel
4. Remplir les champs	
5. Valider la generation du besoin en cliquant sur le bouton "confirmer"	5.1. Afficher le rapport tout en entier en format texte

Choix alternatif: 3.1 Choix maintenance

Administrateur Logistique	Systeme
1.2. Remplir les champs 1.3. Appuyer sur le bouton de validation	1. Afficher un formulaire pour les détails de la maintenance du materiel  2. Afficher le rapport tout en entier en format texte

Choix alternatif: 3.1 Choix materiel

Administrateur Logistique	Systeme
1.2. Remplir les champs 1.3. Appuyer sur le bouton de validation	1. Afficher un formulaire pour les détails du materiel  2. Afficher le rapport tout en entier en format texte

Exception: 5.1 Valeur non valide

Administrateur Logistique	Systeme
	1. Renvoyer un message d'erreur 2. Retour vers: <b><u>4. Remplir les champs</u></b>

**Use Case 12** : Exporter un rapport de besoins (Extension du **Use Case 11**)

Administrateur Logistique	Systeme
1. Appuyer sur le bouton exporter  2. Afficher le fichier pdf exporte	1.1. Lancer le telechargement du fichier en format pdf  1.2. Terminer l'exportation

