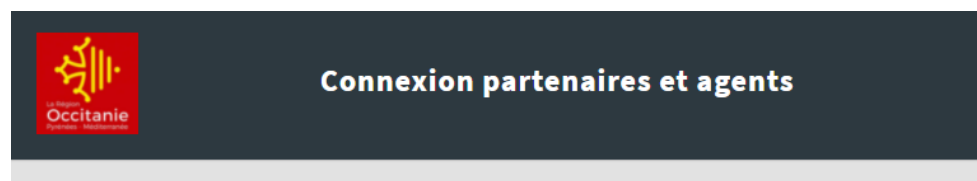


04.A. SFD Back office

- [04.A.00 - Connexion](#)
- [04.A.01 - Accueil](#)
- [04.A.02 - Les dispositifs](#)
- [04.A.03 - Les interlocuteurs](#)
- [04.A.04 - Les référents](#)
- [04.A.05 - Les structures d'accompagnement](#)
- [04.A.06 - Les entreprises](#)
- [04.A.07 - Les territoires](#)
- [04.A.08 - Les filières](#)
- [04.A.09 - Les outils](#)
- [04.A.10 - Gestion des événements](#)
- [04.A.11 - Les extractions de données](#)
- [04.A.12 - Carrousel](#)
- [04.A.13 - Gestion des actualités](#)

04.A.00 - Connexion

La connexion au back office est réalisée à l'aide de la GDI Partenaires et Agents



Je suis :

Partenaire

Courriel

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

ME CONNECTER

Si vous rencontrez des problèmes de connexion, [contactez-nous](#).

Région / Ad'Occ

S'IDENTIFIER AVEC CONNEXION RÉGION

S'IDENTIFIER AVEC CONNEXION AD'OCC

Si vous rencontrez des problèmes de connexion,
[contactez le support Agents](#).

04.A.00.A - Deconnexion

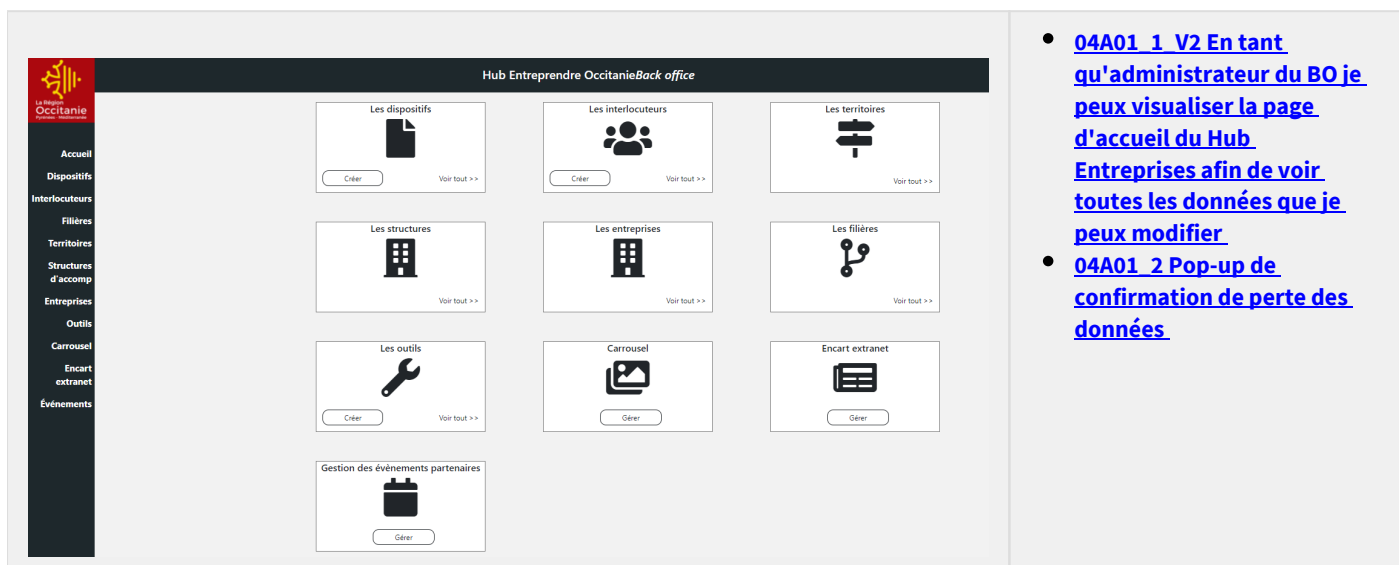
Liste des user stories :

- [04A00A_1 En tant qu'administrateur du BO je peux me déconnecter du BO afin de quitter proprement l'application](#)

04A00A_1 En tant qu'administrateur du BO je peux me déconnecter du BO afin de quitter proprement l'application ✎

| | | | |
|-----|----|--------------|--|
| SP1 | V0 | 04A00A_1_EX1 | Quand l'administrateur du BO clique sur "Se déconnecter" il quitte l'application (keycloak...) et accède à l'écran "Connexion" |
|-----|----|--------------|--|

04.A.01 - Accueil



- [04A01_1_V2 En tant qu'administrateur du BO je peux visualiser la page d'accueil du Hub Entreprises afin de voir toutes les données que je peux modifier](#)
- [04A01_2 Pop-up de confirmation de perte des données](#)

04A01_1_V2 En tant qu'administrateur du BO je peux visualiser la page d'accueil du Hub Entreprises afin de voir toutes les données que je peux modifier ✎

| | | | |
|----------------|------------------|----------------|---|
| SP1 | V0 V1 | 04A01_1_EX1_V2 | <p>La page d'accueil est composée de 8 10 tuiles réparties sur 3 colonnes et composées:</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'un cadre à fond blanc et à bord gris (#797979) • un titre centré en haut du cadre blanc • une image centrée • un bouton "Créer" en bas à gauche du cadre blanc (pour dispositif, interlocuteur et outils uniquement) • un bouton lien "Voir tout >>" en bas à droite du cadre blanc <p>Les 8 10 tuiles sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les dispositifs • Les interlocuteurs • Les filières • Les référents • Les structures d'accompagnement • Les structures • Les territoires • Codes postaux / Territoire • Encarts extranets • Gestion des événements partenaires • Les outils • Les entreprises • Carrousel <p>Le picto user en haut à droite devient "User connecté" (en rouge)</p> |
|----------------|------------------|----------------|---|

| | | | |
|-----|----|----------------|---|
| SP1 | V1 | 04A01_1_EX2_V2 | <p>Le menu doit être à gauche, il est composé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueil • Dispositifs • Les territoires • Les Structures • Les entreprises • Les filières • Les outils • Carrousel • Encarts extranets • Gestion des événements partenaires <p>Quand le lien est cliqué il doit apparaitre en rouge</p> |
|-----|----|----------------|---|

04A01_2 Pop-up de confirmation de perte des données

| Sprint | Version | N° Exigence | Détail Exigence |
|--------|---------|-------------|--|
| SP28 | V1 | EX1 | En tant qu'admin BO, si je modifie un élément, le clic sur "Annuler" ou Précédent ouvre une pop-up me demandant confirmation de la perte des données modifiées |
| SP28 | V1 | EX2 | Si je confirme cette pop-up, je quitte la page en cours |
| SP28 | V1 | EX3 | Si je refuse cette pop-up, je reste sur la page actuelle et mes données modifiées sont toujours présentes |
| SP28 | V1 | EX4 | En tant qu'admin BO, si je ne modifie pas de données, le clic sur "Annuler ou Précédent n'ouvre aucune pop-up de confirmation et je quitte la page de modification |

04.A.02 - Les dispositifs

- [04A02_1 En tant qu'administrateur du BO, je peux accéder à la création d'un dispositif](#)
- [04A02_2 En tant qu'administrateur du BO je peux accéder aux dispositifs afin de les consulter](#)
- [04A02_3 En tant qu'administrateur du BO, je peux uploader en masse des dispositifs afin de gagner du temps de saisie](#)
- [04A02_4 En tant qu'administrateur du BO je peux télécharger la fiche dispositif ou la fiche dossier d'aide depuis mon PC afin d'enrichir les dispositifs avec les éléments en ma possession](#)
- [04A02_5 En tant qu'administrateur du BO, je peux visualiser tous les dispositifs saisis sur la plateforme afin d'avoir une vue d'ensemble](#)
- [04A02_6 V3 En tant qu'administrateur du BO, je peux créer un nouveau dispositif afin de le mettre en visibilité des entreprises et/ou porteurs de projet](#)
- [04A02_7 En tant qu'administrateur du BO, je peux ajouter des fichier PDF lors de la création de nouveau dispositif afin de le mettre en visibilité des entreprises et/ou porteurs de projet](#)
- [04A02_8 En tant qu'administrateur du BO, je peux créer un ajouter des fichier PDF lors de la création de nouveau dispositif afin de le mettre en visibilité des Agents/partenaires](#)
- [04A02_9 En tant qu'administrateur du BO, je peux créer un modifier les libellés des différents champs : nature, bénéficiaire, objectif, dépense, catégories afin de pouvoir les mettre à jour](#)
- [04A02_10 - Suppression des éléments d'un dispositif](#)
- [04A02_11 - Ordre d'affichage des éléments](#)
- [04A02_12 - Permettre jusqu'à 10 fichiers par dispositif](#)
- [04A02_13 - En tant qu'administrateur, je veux pouvoir modifier le libellé d'une "aide financière" afin que le libellé corresponde à l'aide](#)


04A02_1 En tant qu'administrateur du BO, je peux accéder à la création d'un dispositif

| | | | |
|-----|----|-------------|--|
| SP1 | V0 | 04A02_1_EX1 | Pour accéder à l'écran de création d'un dispositif, l'administrateur peut cliquer <ul style="list-style-type: none">• sur le bouton "Créer" de la vignette Dispositifs de la page d'accueil• sur le sous-menu "Créer" du menu de gauche• sur le picto "Créer" de la page Les dispositifs |
|-----|----|-------------|--|

04A02_2 En tant qu'administrateur du BO je peux accéder aux dispositifs afin de les consulter

| | | | |
|-----|----|-------------|--|
| SP1 | V0 | 04A02_2_EX1 | <ul style="list-style-type: none"> • L'administrateur accède à l'écran des dispositifs en cliquant sur <ul style="list-style-type: none"> • "Dispositifs" du menu de gauche • "Voir tout >>" de la vignette "Les dispositifs" <p>Si l'administrateur clique sur "Dispositifs" du menu de gauche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un sous menu, écrit en rouge, apparaît avec deux entrées : "Créer" et "Voir tout" • par défaut il visualise tous les dispositifs • un picto indique dans le menu de gauche qu'il est sur "Voir tout" |
|-----|----|-------------|--|

04A02_3 En tant qu'administrateur du BO, je peux uploader en masse des dispositifs afin de gagner du temps de saisie  

| | | | |
|-----|----|-------------|--|
| SP1 | V0 | 04A02_3_EX1 | <p>L'administrateur peut choisir de télécharger un fichier csv pour faire de la saisie en masse.</p> <p>Pour cela il clique sur le bouton "uploader" comportant l'infobulle "Créer en masse".</p> <p>une pop up s'ouvre, l'invitant à saisir l'URL d'accès à son fichier.</p> <p>Le fichier doit être de la forme de celui en pj.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le fichier doit contenir une ligne d'en-tête • La colonne EXPERTXX comprend NOM_EXPERTXX+ " "+PRENOM_EXPERTXX • Pour l'expert, il n'y a pas de limitation du nombre d'expert, l'administrateur peut donc ajouter des colonnes EXPERTXX <p>Quand l'utilisateur clique sur "Télécharger", un message lui indique le nombre de dispositifs créés.</p> <p>Si dans le fichier il y a de nouveaux objectifs, nature de l'aide ou dépenses éligibles, ceux-là doivent être ajoutés aux listes pour les futures créations.</p> <p>Si un expert mentionné dans le fichier n'existe pas dans la liste des interlocuteurs, alors un message avertit l'administrateur que "NOM Prénom" n'existe pas dans la liste des interlocuteurs, il n'a donc pas pu être ajouté à la liste des experts du dispositif "</p> <div data-bbox="363 752 873 1256">  </div> |
|-----|----|-------------|--|

04A02_4 En tant qu'administrateur du BO je peux télécharger la fiche dispositif ou la fiche dossier d'aide depuis mon PC afin d'enrichir les dispositifs avec les éléments en ma possession ✎

| | | | |
|-----|----|-------------|--|
| SP1 | V0 | 04A02_4_EX1 | <p>L'administrateur doit pouvoir depuis la page de création d'un dispositif ajouter un PDF pour la fiche synthèse du dispositif ou le dossier de demande d'aide.</p> <p>Pour cela il clique sur le bouton Parcourir et peut aller chercher son fichier sur son poste</p> |
|-----|----|-------------|--|

04A02_5 En tant qu'administrateur du BO, je peux visualiser tous les dispositifs saisis sur la plateforme afin d'avoir une vue d'ensemble ✎

| | | | |
|-----|----|-------------|--|
| SP1 | V1 | 04A02_5_EX1 | <p>Lorsque l'administrateur clique sur dispositifs du menu de gauche (ou sur Voir tout de la vignette) il voit tous les dispositifs déjà saisis dans le BO.</p> <p>Composition de l'écran :</p> <ul style="list-style-type: none"> • D'un titre centré en haut de l'écran "Les dispositifs" • D'une zone de saisie contenant le libellé "Rechercher" (écrit en gris et italique) • D'un bouton picto "loupe" permettant d'exécuter la recherche • D'un bouton picto "créer" pour créer un nouveau dispositif • De trois onglets <ul style="list-style-type: none"> • "Tous"+ le nombre de dispositifs écrits entre parenthèses • "Actifs"+ le nombre de dispositifs actifs écrits entre parenthèses • "Inactifs"+ le nombre de dispositifs inactifs écrits entre parenthèses |
| SP1 | V1 | 04A02_5_EX2 | <p>Par défaut, quand l'administrateur accède à la page il voit tous les dispositifs, aucun filtre n'est appliqué, il visualise l'onglet "Tous". L'onglet est alors souligné en rouge pour préciser à l'utilisateur qu'il voit tous les dispositifs.</p> |
| SP1 | V1 | 04A02_5_EX3 | <p>Pagination :</p> <p>Par défaut les dispositifs sont affichés triés par ordre alphabétique du nom du dispositif.</p> <p>Les dispositifs sont affichés par page de 5 dispositifs.</p> <p>En haut à droite de l'écran, l'utilisateur peut faire défiler les pages soit en cliquant sur le numéro soit en cliquant sur les triangles noirs dotés des infobulles "Page précédente" ou "Page suivante"</p> |

| | | | |
|-----|----|-------------|---|
| SP1 | V1 | 04A02_5_EX4 | <p>Détail de l'affichage d'un dispositif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chaque dispositif est présenté dans un rectangle à fond gris (#999999) • Le titre du dispositif est écrit en blanc en gras en haut à gauche du cadre • A gauche du titre se trouve un picto indiquant si le dispositif est activé ou non. Une infobulle précise "Dispositif activé" ou "Dispositif désactivé" • Sur la même ligne que le titre mais plus à droite est écrit en blanc "Date de dernière mise à jour :" +LaDateDeDerniereMiseAJour au format JJ/MM/AAAA • Si le dispositif est désactivé alors à la place de la date de dernière mise à jour mettre "Date de désactivation :" +LaDateDeDésactivation au format JJ/MM/AAAA • Sous le titre sont écrits les 3 premières lignes de la description du dispositif. Si la description fait plus de 3 lignes, "(...)" indique que la description est plus longue. L'utilisateur cliquera sur le détail de la fiche comme s'il voulait le modifier pour voir l'intégralité de la description. • Sur la droite un picto avec l'infobulle "Modifier le dispositif" permet à l'utilisateur d'accéder au détail du dispositif en mode modif - En V0 l'utilisateur voit le détail du dispositif sans pouvoir modifier |
|-----|----|-------------|---|

04A02_6_V3 En tant qu'administrateur du BO, je peux créer un nouveau dispositif afin de le mettre en visibilité des entreprises et/ou porteurs de projet

| | | | |
|-----|----|-------------|---|
| SP5 | V1 | 04A02_6_EX1 | <ul style="list-style-type: none"> • Un titre centré en haut "Création d'un dispositif", écrit en noir • Sur la même ligne que le titre, à droite, un toggle avec l'infobulle "Dispositif non publié" ou "dispositif publié" en fonction de la position du toggle. Une image (œil / œil barré) de part et d'autre du toggle précise quand c'est actif /inactif. Le toggle est rouge quand il est à l'état non publié, vert quand il est publié. • Sous le titre, ancré à gauche, une zone de saisie avec un libellé écrit en gris au dessus "Libellé du dispositif" • Une zone de saisie pour l'expert du dispositif est proposée (voir l'exigence 04A02_6_EX8) • Une liste déroulante avec le libellé "Type de dispositif" écrit en gris au dessus. La liste est initialisée avec les trois entrées suivantes <ul style="list-style-type: none"> • Sélectionnez un type de dispositif... (valeur par défaut) • Aide • Appel à projet • Une liste déroulante pour sélectionner la ou les filières de ce dispositif • Une zone de saisie pour la date de début d'un dispositif (avec un picto "calendrier). L'utilisateur peut saisir la date ou la chercher à l'aide du date picker. Un contrôle est fait sur le format de date saisie (JJ/MM/AAAA) • Une zone de saisie pour la date de fin d'un dispositif (avec un picto "calendrier). L'utilisateur peut saisir la date ou la chercher à l'aide du date picker. Un contrôle est fait sur le format de date saisie (JJ/MM/AAAA) et si la date saisie ou sélectionnée est bien dans le futur sinon un message en rouge "Date erronée" s'affiche sous la zone de saisie. • Une zone de saisie de Tag (Liste de mots séparés par des point-virgules " ; ") • Code NAF (Liste de mots séparés par des point-virgules " ; ") • Structure d'accompagnement (Opérateur) Opérateur (liste déroulante) • Catégorie de projet Catégories (liste déroulante) • Critère éligibilité - Age • Critère d'éligibilité - Nombre de salarié • Une zone de saisie avec le libellé " "Phrase d'accroche du dispositif" écrit en gris au dessus • Une zone de saisie avec le libellé Phrase chiffres clés d'accroche écrit en gris au dessus • Objectifs • Bénéficiaire • Dépenses éligibles • Nature de l'aide • 2 liens |
| SP2 | V1 | 04A02_6_EX2 | Par défaut lors de la création le dispositif est non publié |

| | | | |
|-----|----|----------------|---|
| | V1 | 04A02_6_EX3_V2 | <p><u>OBJECTIFS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Une liste déroulante avec le libellé "Objectifs". La liste est initialisée avec les entrées suivantes (triées par ordre alphabétique sauf la valeur par défaut qui est toujours en premier) : <ul style="list-style-type: none"> • Sélectionnez un objectif... (valeur par défaut) • Accompagner globalement les projets • Favoriser l'implantation de nouvelles entreprises • Renforcer l'ancrage culturel • Soutenir la croissance des entreprises • Quand l'utilisateur sélectionne un objectif il s'ajoute sous forme d'étiquette • Si l'utilisateur ne trouve pas l'objectif souhaité il peut le créer en cliquant sur "Créer un nouvel objectif" (cf 04A02_6_EX12) • une x sur la droite de l'étiquette permet de supprimer l'objectif de la sélection • quand un objectif est sélectionné il ne doit plus apparaître dans les potentiels objectifs à ajouter et inversement, s'il est supprimé de la sélection, il doit être à nouveau visible dans la liste déroulante • En VO l'administrateur ne peut pas créer de nouvel objectif |
| SP2 | V1 | 04A02_6_EX4 | <p><u>NATURES DE L'AIDE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • De la même manière que pour les objectifs, l'administrateur peut ajouter des "natures de l'aide". Il dispose d'une liste déroulante initialisée par les valeurs suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Sélectionnez la nature de l'aide... (valeur par défaut) • Avance remboursable • Subvention • La liste est triée par ordre alphabétique (sans compter la valeur par défaut qui est toujours en premier) • Le fonctionnement de "créer une nouvelle nature d'aide" est similaire à celui de "créer un nouvel objectif" |
| SP2 | V1 | 04A02_6_EX5 | <p><u>DEPENSES ELIGIBLES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • De la même manière que pour les objectifs, l'administrateur peut ajouter des "dépenses éligibles". Il dispose d'une liste déroulante initialisée par les valeurs suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Sélectionnez une dépense éligible... (valeur par défaut) • Dépenses immatérielles • Dépenses matérielles • La liste est triée par ordre alphabétique (sans compter la valeur par défaut qui est toujours en premier) • Le fonctionnement de "créer une dépense éligible" est similaire à celui de "créer un nouvel objectif" |
| SP2 | V1 | 04A02_6_EX6 | <p><u>FICHE DESCRIPTIVE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • L'administrateur peut ajouter un document PDF (fiche descriptive). En VO, l'administrateur ne peut que préciser une URL (la fonctionnalité "Parcourir" fera partie de la V1 et fera l'objet d'une autre US) • Quand le PDF est ajouté, le nom du fichier est noté à la place de la zone de saisie (car il ne peut y avoir qu'une seule fiche descriptive). • Une X à la fin du nom du fichier lui permet de la supprimer, auquel cas la zone de saisie et le parcourir sont à nouveau actif |
| SP2 | V1 | 04A02_6_EX7 | <p><u>DOSSIER DE DEMANDE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Le dossier de demande est soit un PDF que l'entreprise téléchargera ou un lien vers l'outil de dématérialisation. Dans les deux cas, l'administrateur doit saisir l'URL en VO • Quand l'URL est ajoutée, le nom du fichier (ou l'URL) est noté à la place de la zone de saisie (car il ne peut y avoir qu'un seul dossier de demande). • Une X à la fin du nom du fichier (ou de l'URL) lui permet de le supprimer, auquel cas la zone de saisie et le parcourir sont à nouveau actif |
| SP3 | V1 | 04A02_6_EX8 | <p><u>EXPERT</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Une zone de saisie est disponible pour saisir le nom du référent • Quand l'administrateur commence à saisir, l'auto-complétion est proposée. • S'il note le nom et qu'il clique sur le bouton "...", une pop up s'affiche avec les différents noms répondant à sa saisie. • En VO l'administrateur ne peut ajouter qu'un seul expert-Le fonctionnement est le même que pour l'ajout d'objectifs /bénéficiaire/nature de l'aide/dépense éligible • Un lien "Créer un nouvel interlocuteur" (ancré à droite au dessus de la zone de saisie de l'expert) permet à l'administrateur d'accéder à la fonctionnalité de création d'un interlocuteur. L'ouverture de cette fonctionnalité ne se fait pas dans un nouvel onglet. |

| | | | |
|-----|----|--------------|--|
| SP2 | V1 | 04A02_6_EX9 | <ul style="list-style-type: none"> Deux boutons en bas de page <ul style="list-style-type: none"> Annuler : l'administrateur décide de ne pas créer de dispositif, il revient alors sur la page où il était précédemment Créer : bouton jaune (#FED600). Ce bouton n'est actif que si tous les champs sont remplis. Quand l'administrateur clique sur "Créer" une pop-up l'avertit que le dispositif est bien créé. Il revient alors sur la page avec tous les dispositifs |
| SP3 | V1 | 04A02_6_EX11 | <p><u>BENEFICIAIRES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> De la même manière que pour les objectifs, l'administrateur peut ajouter des "bénéficiaires". Il dispose d'une liste déroulante initialisée par les valeurs suivantes : <ul style="list-style-type: none"> Sélectionnez le bénéficiaire... (valeur par défaut) Associations (sous conditions) ETI Grandes Entreprises PME La liste est triée par ordre alphabétique (sans compter la valeur par défaut qui est toujours en premier) L'ajout de bénéficiaires et la fonctionnalité "créer un bénéficiaire" sont similaires à ceux des objectifs |
| | V1 | 04A02_6_EX12 | <p>Quand l'utilisateur clique sur "Créer un nouvel objectif" / "Créer un nouveau bénéficiaire" / "Créer une nouvelle dépense éligible" / "Créer une nouvelle nature de l'aide", une pop-up s'affiche</p> <div> <p>Quel libellé souhaitez-vous donner à cette nouvelle entrée ?</p> <p>Nouveau libellé</p> <p>1</p> <p>Annuler Ajouter</p> </div> |
| | V1 | 04A02_6_EX13 | Quand l'admin clique sur Ajouter dans la pop up, le nouveau libellé est ajouté à la liste déroulante |
| | V2 | 04A02_6_EX14 | Les champs "Catégorie de projet", "Objectifs", "Bénéficiaires", "Natures de l'aide" et "Dépenses éligibles" sont obligatoires. Une * l'indique à l'utilisateur |

04A02_7 En tant qu'administrateur du BO, je peux ajouter des fichier PDF lors de la création de nouveau dispositif afin de le mettre en visibilité des entreprises et/ou porteurs de projet

[OCCHUBENT RQM-126](#) - Détails de la demande en cours d'obtention... **ÉTAT**

| | | | |
|-----|----|-------------|--|
| SP2 | V1 | 04A02_7_EX1 | <p><u>FICHE DESCRIPTIVE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> L'administrateur peut ajouter un document PDF (fiche descriptive) via la fonctionnalité "Parcourir" Quand le PDF est ajouté, le nom du fichier est noté à la place de la zone de saisie (car il ne peut y avoir qu'une seule fiche descriptive). Une X à la fin du nom du fichier lui permet de la supprimer, auquel cas la zone de saisie et le parcourir sont à nouveau actif |
| SP2 | V1 | 04A02_7_EX2 | <p><u>DOSSIER DE DEMANDE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Le dossier de demande est soit un PDF que l'entreprise téléchargera ou un lien vers l'outil de dématérialisation. L'administrateur doit saisir l'URL ou alors cliquer sur le bouton parcourir Quand l'URL est ajoutée, le nom du fichier (ou l'URL) est noté à la place de la zone de saisie (car il ne peut y avoir qu'un seul dossier de demande). Une X à la fin du nom du fichier (ou de l'URL) lui permet de le supprimer, auquel cas la zone de saisie et le parcourir sont à nouveau actif |

04A02_8 En tant qu'administrateur du BO, je peux créer un ajouter des fichier PDF lors de la création de nouveau dispositif afin de le mettre en visibilité des Agents/partenaires

[OCCHUBENT_RQM-2059](#) - Détails de la demande en cours d'obtention... **ÉTAT**

Dépenses éligibles *

Créer une nouvelle dépense éligible

Sélectionnez une dépense éligible...

Natures de l'aide *

Créer une nouvelle nature d'aide

Sélectionnez une nature de l'aide...

Lien vers la fiche descriptive (PDF)

Parcourir

Lien vers le dossier de demande d'aide (PDF ou URL)

Parcourir

Documents visibles uniquement sur le portail Agents et Partenaires

Lien vers la FAQ (PDF)

Parcourir


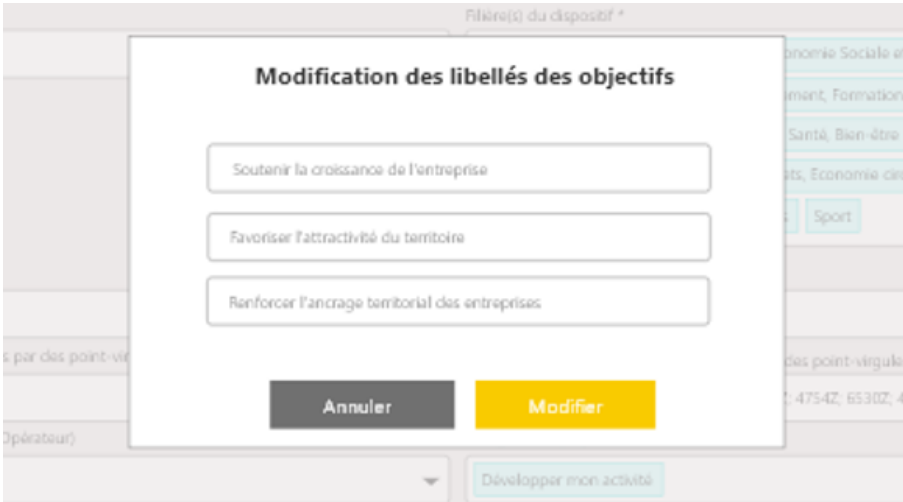
Ajouter un autre document FAQ

| | | | |
|-----|----|-------------|--|
| SP2 | V1 | 04A02_8_EX1 | <div><div>Documents visibles uniquement sur le portail Agents et Partenaires</div><div>Lien vers la FAQ (PDF)</div><div><div></div><div>Parcourir</div></div><div>Ajouter un autre document FAQ</div></div> <p>Un titre en gras est présent sous le lien vers le dossier de demande : Documents visibles uniquement sur le portail Agents et Pa</p> <p>Un sous titre Lien vers la FAQ (PDF) au dessus du formulaire est présent</p> <ul style="list-style-type: none">• L'administrateur peut ajouter un document PDF (FAQ) via la fonctionnalité "Parcourir"• Quand le PDF est ajouté, le nom du fichier est noté à la place de la zone de saisie• Lorsque j'ajoute un PDF le bouton parcourir devient Supprimer comme pour la fiche descriptive <div><div>Lien vers la fiche descriptive (PDF)</div><div><div>Présentation AELIS Innovation.pdf</div><div>Su</div></div><div>Lien vers le dossier de demande d'aide (PDF ou URL)</div><ul style="list-style-type: none">• Si je clique sur Supprimer le PDF disparaît et le bouton parcourir est de nouveau actif• Un lien Ajouter un autre document FAQ est présent lors que l'on clique dessus le même formulaire d'ajout de PDF se crée• Il n'y a pas de limite d'ajout de formulaire</div> |
| | | 04A02_8_EX2 | Lorsque l'on ajoute un(ou des) PDF celui n'est accessible uniquement dans le portail agents et partenaire et il est visible par to |

04A02_9 En tant qu'administrateur du BO, je peux créer un modifier les libellés des différents champs : nature, bénéficiaire, objectif, dépense, catégories afin de pouvoir les mettre à jour

[OCCHUBENT_RQM-1843](#) - Détails de la demande en cours d'obtention... **ÉTAT**

| | | |
|----|-------------|--|
| V1 | 04A02_9_EX1 | <div>Les libellés sont modifiables pour les champs :</div> <ul style="list-style-type: none">• Catégorie de projet• Objectifs• Bénéficiaires• Dépenses éligibles• Nature de l'aide |
|----|-------------|--|

| | | |
|--|-------------|--|
| | 04A02_9_EX2 | <p>Pour les modifier une icône "modifier" est présente à côté du titre du formulaire</p>  |
| | 04A02_9_EX3 | <p>Lorsque l'on clique sur l'icône une popup apparaît</p>  |
| | 04A02_9_EX4 | La pop up permet de modifier les libellés qui ont été sélectionnés dans le formulaire au préalable. |
| | 04A02_9_EX5 | <p>Un titre "Modification des libellés des objectifs(ou Catégorie de projet/Bénéficiaires.Dépenses éligibles/Nature de l'aide) " est présent.</p> <p>Deux boutons sont présents Annuler et modifier</p> <p>Le bouton "Modifier" est actif si aucun champ n'est vide.</p> |
| | 04A02_9_EX5 | <p>Si je clique sur annuler la modification n'est pas appliquée.</p> <p>Si je clique hors de la pop up rien ne se passe.</p> |

04A02_10 - Suppression des éléments d'un dispositif

[OCCHUBENT_RQM-2662](#) - Détails de la demande en cours d'obtention... **ÉTAT**

| Sprint | Version | N° Exigence | Détail Exigence |
|--------|---------|-------------|--|
| SP33 | V1 | EX1 | En tant qu'Admin BO, je peux gérer les éléments d'un dispositif à travers une nouvelle page dans le BO accessible depuis la page "Dispositif" ou le menu de gauche. Ces éléments sont affichés par onglet Objectifs, Bénéficiaires, Dépenses Éligibles, Nature de l'aide |
| SP33 | V1 | EX2 | En tant qu'Admin BO, je peux modifier un élément tout en étant notifié si je modifie un élément utilisé dans un dispositif |
| SP33 | V1 | EX3 | En tant qu'Admin BO, je peux supprimer un élément tout en étant notifié si je supprime un élément utilisé dans un dispositif |
| SP33 | V1 | EX4 | En tant qu'Admin BO, les modifications/Créations/Suppression effectuées sur la page "Gestion" ou directement depuis un dispositif sont effectives dans tous le BO et sont affichés dans le FOH et le FOA |

04A02_11 - Ordre d'affichage des éléments

[OCCHUBENT ROM-2663](#) - Détails de la demande en cours d'obtention...

ÉTAT

| Sprint | Version | N°Exigence | Détail Exigence |
|--------|---------|------------|---|
| SP32 | V1 | EX1 | En tant qu'Admin BO, je peux ordonner les éléments des dispositif via le bouton "Modifier la sélection" |
| SP32 | V1 | EX2 | En tant qu'Admin BO, les dispositifs existant et les nouveaux dispositifs ont tous leurs éléments initialisés à 1 |
| SP32 | V1 | EX3 | En tant qu'Utilisateur Hub, je peux voir les éléments des dispositifs dans l'ordre renseigné par l'admin Hub |

04A02_12 - Permettre jusqu'à 10 fichiers par dispositif

[OCCHUBENT ROM-2397](#) - Détails de la demande en cours d'obtention...

ÉTAT

| Sprint | Version | N° Exigence | Détail Exigence |
|--------|---------|-------------|---|
| SP28 | V1 | EX1 | En tant qu'admin BO, je peux ajouter jusqu'à 9 documents en plus de la fiche détaillée à un dispositif |
| SP28 | V1 | EX2 | En tant qu'admin BO, je peux supprimer les documents ajoutés |
| SP28 | V1 | EX3 | En tant qu'admin BO, je peux renseigner un titre pour chaque document uploadé |
| SP28 | V1 | EX4 | En tant qu'utilisateur FOH non connecté, je peux uniquement voir la fiche détaillée de l'aide sur la page d'un dispositif |
| SP28 | V1 | EX5 | En tant qu'utilisateur FOH connecté, je peux accéder à tous les document uploadés en dehors des documents FAQ sur la page d'un dispositif |
| SP28 | V1 | EX6 | En tant qu'utilisateur FOA, je peux accéder à tous les documents uploadés |

04A02_13 - En tant qu'administrateur, je veux pouvoir modifier le libellé d'une "aide financière" afin que le libellé corresponde à l'aide

| Sprint | Version | N° Exigence | Détail Exigence |
|--------|---------|-------------|-----------------|
|--------|---------|-------------|-----------------|

SP40 V1 EX1 Côté BO, sur la fiche d'un dispositif. Ajout d'un champ "Catégorie de l'aide". Le champ est libre, obligatoire. Lors de la fiche dispositif, il est prérempli par "Aide financière" Ce champ est positionné suite au libellé du dispositif.

Modification d'un dispositif

Identifiant du dispositif :
7d81717a-14ab-4842-a4b9-01d35b139753

Libellé du dispositif *
AELIS Innovation

Catégorie de l'aide *
Aide à la personne

Expert(s) financement du dispositif (6 maximum)
x Carole TORRES x Cedric LE MAITRE x Chantal STANISLAS x Carole BERNARD x Caroline CARTAILLER x Benoit CARON

Vous avez atteint le nombre maximum d'experts financement pour ce dispositif.

Affichage en front entreprise

ACCUEIL QUI SOMMES-NOUS ? BOÎTE À OUTILS ACTUALITÉS ÉVÉNEMENTS

Accueil > Je cherche une information > Synthèse du financement

AELIS Innovation

Aide à la personne

Exceptionnel
Fonds de capital-risquées sociétés innovantes en Occitanie

Objectifs

- ✓ Renforcer
- ✓ Rétablir la situation de PME ayant un fort impact sur le tissu économique local, confrontées à des difficultés économiques mettant en jeu leur survie
- ✓ Accompagner le projet global de développement de l'entreprise du tourisme social et solidaire ayant pour objectif la montée en gamme, l'innovation et/ou l'augmentation de la fréquentation touristique.

Critères

- ✓ Projets


Bénéficiaires


- ✓ PME technologiques
- ✓ TPE et ETI

Nature de l'aide

- ✓ Prise de participation minoritaire et temporaire

et front agent

 Bienvenue sur le Hub Entreprendre Occitanie
Portail Agents & Partenaires

 Se déconnecter

menu

Accueil / Ma recherche / Page d'informations financement

AELIS Innovation

Aide à la personne

Fonds de capital-risquées sociétés innovantes en Occitanie


Objectifs

- Renforcer
- Rétablir la situation de PME ayant un fort impact sur le tissu économique local, confrontées à des difficultés économiques mettant en jeu leur survie
- Accompagner le projet global de développement de l'entreprise du tourisme social et solidaire ayant pour objectif la montée en gamme, l'innovation et/ou l'augmentation de la fréquentation touristique.

Bénéficiaires

- PME technologiques
- TPE et ETI

04.A.02.i - Modifier un dispositif



La Région Occitanie
Pyrénées - Méditerranée

Accueil

Dispositifs

Créer

Voir tout

Interlocuteurs

Filières

Territoires

HUB ENTREPRISES - Back office

Création d'un nouveau dispositif

Libellé du dispositif

Le contrat Croissance

Expert du dispositif

Sylvain PAGES

Créer un nouvel interlocuteur

Type de dispositif

Aide

Date de début de validité

Date de début de validité

Phrase d'accroche du dispositif

Le contrat croissance c'est ce qu'il vous faut !

Objectifs

Sélectionnez un objectif....

Créer un nouvel objectif

Bénéficiaires

Sélectionnez un bénéficiaire....

Créer un nouveau bénéficiaire

Dépenses éligibles

Sélectionnez une dépense éligible...

Créer une nouvelle dépense éligible

Nature de l'aide

Sélectionnez la nature de l'aide...

Créer une nouvelle nature d'aide

Lien vers la fiche descriptive (PDF)

Parcourir

Lien vers le dossier de demande d'aide (PDF ou URL)

Parcourir

Annuler

Modifier

Liste de:

- 04A qu'a du E mo disp l'ac

04A02i1 - En tant qu'administrateur du BO, je peux modifier un dispositif afin de l'actualiser

| Sprint | Version | N° Exigence | Détail exigence |
|--------|---------|-------------|--|
| SP3 | V1 | 04A02i1_EX1 | L'administrateur peut modifier un dispositif en cliquant sur le picto "Modifier" sur la droite du cadre dans la page "Voir tous les dispositifs" |
| SP3 | V1 | 04A02i1_EX2 | Tous les champs du dispositif sont modifiables |
| SP3 | V1 | 04A02i1_EX3 | Le dispositif reste au même état (publié ou non publié) pendant la modification |
| SP3 | V1 | 04A02i1_EX4 | Quand l'administrateur clique sur "Modifier", la date de modification est mise à jour sur la page "Voir tous les dispositifs" |

04.A.03 - Les interlocuteurs

Liste des user stories :

- [04A03_1 En tant qu'administrateur du BO, je peux visualiser l'ensemble des interlocuteurs enregistrés sur la plateforme afin d'avoir une vue d'ensemble](#)
- [04A03_2 En tant qu'administrateur du BO je peux accéder à l'ensemble des interlocuteurs](#)
- [04A03_3 V2 En tant qu'administrateur du BO, je peux visualiser le détail d'une carte Interlocuteur afin de vérifier les informations](#)
- [04A03_4 En tant qu'administrateur du BO je peux naviguer facilement dans le répertoire des interlocuteurs afin d'en faciliter son utilisation](#)
- [04A03_5 V3 En tant qu'administrateur du BO je peux créer un nouvel interlocuteur afin de l'intégrer dans le HUB comme référent ou expert ou spécialiste](#)
- [04A03_6 En tant qu'administrateur du BO je peux affecter une entreprise à un nouveau référent afin de répondre à la demande de l'entreprise](#)
- [04A03_7 En tant qu'administrateur du BO je peux modifier le détail d'un interlocuteur afin de tenir à jour mon référentiel](#)
- [04A03_8 Gestion des absences des interlocuteurs](#)
- [04A03_9 Mention RDEO d'un interlocuteur](#)
- [04A03_10 En tant qu'administrateur, je souhaite réaliser une extraction les interlocuteurs afin de visualiser la date de création du compte et son ou ses secteur\(s\) d'activité\(s\)](#)
- [04A03_11 En tant qu'administrateur, je souhaite visualiser si un partenaire a signé ou non la charte qualité afin de conserver cette information](#)

04A03_1 En tant qu'administrateur du BO, je peux visualiser l'ensemble des interlocuteurs enregistrés sur la plateforme afin d'avoir une vue d'ensemble ✍

| | | | |
|-----|----|-------------|--|
| SP1 | V0 | 04A03_1_EX1 | <p>COMPOSITION DE L'ECRAN</p> <ul style="list-style-type: none">• Titre : "Les interlocuteurs"• Une zone de saisie pour rechercher plus rapidement un interlocuteur• Un bouton loupe pour exécuter la recherche• Un bouton picto Créer avec une infobulle "Créer un nouvel interlocuteur"• Trois onglets<ul style="list-style-type: none">• "Tous"+ entre parenthèse le nombre d'interlocuteurs• "Référents"+ entre parenthèse le nombre de référents enregistrés sur la plateforme• "Experts"+ entre parenthèse le nombre d'experts enregistrés sur la plateforme <p><u>DETAIL DES ONGLETS</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Des sections par lettre sont matérialisées par des lignes horizontales grises.• Pour chaque lettre de l'alphabet<ul style="list-style-type: none">• La lettre du répertoire est positionnée en majuscule sur la gauche• Tous les interlocuteurs dont le nom de famille commence par la lettre sont listés. La liste est triée par ordre alphabétique.• Pour chaque carte "Interlocuteur" on visualise<ul style="list-style-type: none">• un cadre gris à fond blanc• un picto "user" si l'interlocuteur n'a pas enregistré de photos dans son profil• une X (avec infobulle "Supprimer interlocuteur") en haut à droite de la carte pour supprimer l'interlocuteur• Une étiquette R (pour Référent) ou E (pour Expert) en haut à gauche du cadre ou un S (pour spécialiste)• un rectangle gris (#D7D7D7) sous le cadre blanc avec le prénom et le nom écrit en majuscule de l'interlocuteur• Pour chaque ligne, il y a maximum 7 cartes interlocuteurs |
|-----|----|-------------|--|

04A03_2 En tant qu'administrateur du BO je peux accéder à l'ensemble des interlocuteurs



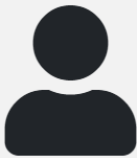
| | | | |
|-----|----|-------------|--|
| SP1 | V0 | 04A03_2_EX1 | <ul style="list-style-type: none">L'administrateur accède à la page des interlocuteurs en cliquant sur l'entrée "Interlocuteurs" du menu de gauche ou en cliquant sur "Voir tout" de la vignette Interlocuteur de la page d'accueil <p>Quand il clique sur l'entrée du menu de gauche, le libellé "Interlocuteurs" devient rouge et le sous menu "Créer" / "Voir tout" est visible et rouge.</p> <p>Un picto indique l'entrée "Voir tout" dans le menu de gauche</p> |
|-----|----|-------------|--|

04A03_3_V2 En tant qu'administrateur du BO, je peux visualiser le détail d'une carte Interlocuteur afin de vérifier les informations



Hub Entreprendre OccitanieBack office

< retour à la liste




Younes ABDELAATI *Référent.e*

Poste : Chargé.e de mission
Téléphone 1 : 0565203518
Email : younes.abdelaati@lot.cci.fr
LinkedIn : <https://fr.linkedin.com/in/jean-daniel-woirhaye-10299125>


Domaine(s) de compétence(s) : Développer mon activité, Transmettre une entreprise

Filière(s) : Economie Sociale & Solidaire, Agriculture, Culture et audiovisuel, Nautisme, Agro-alimentaire, Mécanique, Mécatronique, Santé, Bien-être, Mobilités, Transport, Logistique, Autres filières, Environnement, Numérique, Viti-viniculture, Aéronautique & Spatial, Bio-industrie & Chimie, Sport


Secteur(s) d'activité(s) : Industrie ou services à l'industrie




CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE REGION OCCITANIE - Lot (46)
107 Quai Eugène Cavaignac
46000 CAHORS



Structure membre RDEO


 [Déclarer une absence pour cet interlocuteur](#)

Son portefeuille (0)



Le portefeuille ne comporte aucune donnée pour le moment.

[Modifier](#)

| | | | |
|-----|----|-------------|---|
| SP1 | - | 04A03_3_EX1 | <p>Pour visualiser le détail d'une carte Interlocuteur, l'administrateur du BO clique sur le rectangle gris "Prénom NOM" de l'interlocuteur.</p> <p>COMPOSITION DE L'ECRAN</p> <ul style="list-style-type: none"> En haut à gauche "< Retour à la liste" permet à l'administrateur de revenir sur la page précédente Un picto "user" Ancrée à droite, alignée avec le haut de la photo un cadre gris (#D7D7D7) contenant <ul style="list-style-type: none"> Prénom et NOM sur la gauche du cadre Référent ou Expert Spécialiste ou Référent / Expert /Spécialiste ou Référent/Spécialiste... sur la droite selon le cas Sous le cadre gris, ancrés à gauche <ul style="list-style-type: none"> "Poste :" "Tel :" "Email :" "Skype :" "LinkedIn :" "Domaine de compétences :" "Filière :" Secteur d'activité (uniquement pour les Référent : sprint 36) Sous le cadre gris, ancré à droite <ul style="list-style-type: none"> Le logo de la structure à laquelle l'interlocuteur est rattaché Le nom de la structure à laquelle l'interlocuteur est rattaché L'adresse de la structure à laquelle l'interlocuteur est rattaché (n°, rue, code postal ville) Un onglet "Son portefeuille" souligné d'un trait rouge (#BB0000) affiché uniquement si l'interlocuteur est déclaré à minima "Référent" Un onglet "Ses dispositifs" affiché uniquement si l'interlocuteur est déclaré à minima "Expert" Un bouton "Modifier" (décrit dans une US dédiée) |
| | V1 | 04A03_3_EX2 | <p>L'onglet "Son portefeuille" est composé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> une zone de saisie pour rechercher une entreprise ou un porteur de son portefeuille. La recherche est faite sur le SIRET, le nom de l'entreprise, le nom du porteur Un bouton "Loupe" pour exécuter la recherche Un tableau résultat de 4 colonnes : "SIRET (si Entreprise)", "Nom de l'entreprise / du porteur de projet", "Mandataire", " " <ul style="list-style-type: none"> Par défaut le tableau est trié par ordre alphabétique du Nom de l'entreprise/du porteur de projet. Une fonctionnalité proposée sur les colonnes "Nom" et "Mandataires" Pour chaque ligne, dans la 4ème colonne (qui n'a pas de libellé), un lien pour accéder à la fonctionnalité "Affecter à un référent" |
| | V1 | 04A03_3_EX3 | <p>L'onglet "Ses dispositifs" est composé de :</p> <p>un tableau 1 colonne "Libellé" et autant de lignes que l'interlocuteur a de dispositifs en expertise</p> |
| | V1 | 04A03_3_EX4 | <p>Les dispositifs sont triés par ordre alphabétique du libellé</p> |
| | | 04A03_3_EX5 | <p>Pour un spécialiste un point vert ou rouge est présent en fonction de son statut actif (vert) ou non (rouge)</p>  |

La pastille a été supprimée dans le cadre de la demande [SOL0160938](#)

04A03_4 En tant qu'administrateur du BO je peux naviguer facilement dans le répertoire des interlocuteurs afin d'en faciliter son utilisation

| | | | |
|-----|----|-------------|---|
| SP1 | V0 | 04A03_4_EX1 | <p>Les lettres de l'alphabet sont écrites sur une colonne sur la droite.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chaque lettre doit être cliquable • Au clic sur la lettre, l'utilisateur visualise les interlocuteurs dont le nom de famille commence par la lettre sélectionnée. • La lettre sélectionnée est positionnée en haut. Si le nombre d'interlocuteurs dont le nom commencent par la lettre sélectionnée ne couvre pas tout l'écran, l'utilisateur visualise la lettre suivante... (cf copie d'écran) |
|-----|----|-------------|---|

04A03_5 V3_En tant qu'administrateur du BO je peux créer un nouvel interlocuteur afin de l'intégrer dans le HUB comme référent ou expert ou spécialiste

[OCCHUBENT_RQM-2894](#) - Détails de la demande en cours d'obtention... **ÉTAT**

Création d'un nouvel interlocuteur

Nom * **Prénom ***

Courriel * **Téléphone 1** **Téléphone 2**

Vien Limitefin

Vien Skype

Structure * **Domaines de compétences** [Créer un domaine de compétences](#)

Sélectionnez une structure ... Sélectionnez un domaine de compétences ...

Poste * [Créer un poste](#)

Sélectionnez une poste ...

Rôle

Sélectionnez une Rôle ...

Rôles dans le Hub

Expertise Financement

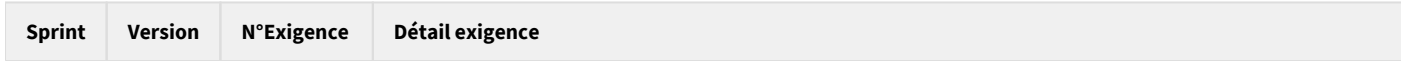
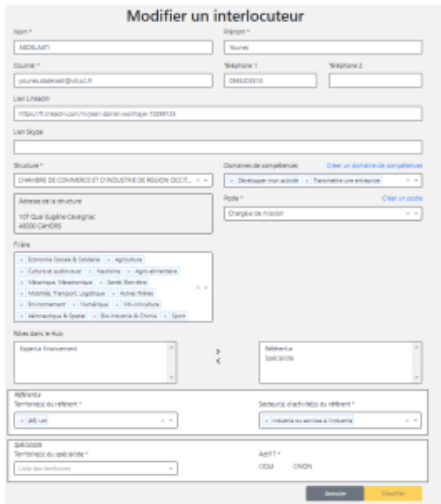
Développement



Technologie

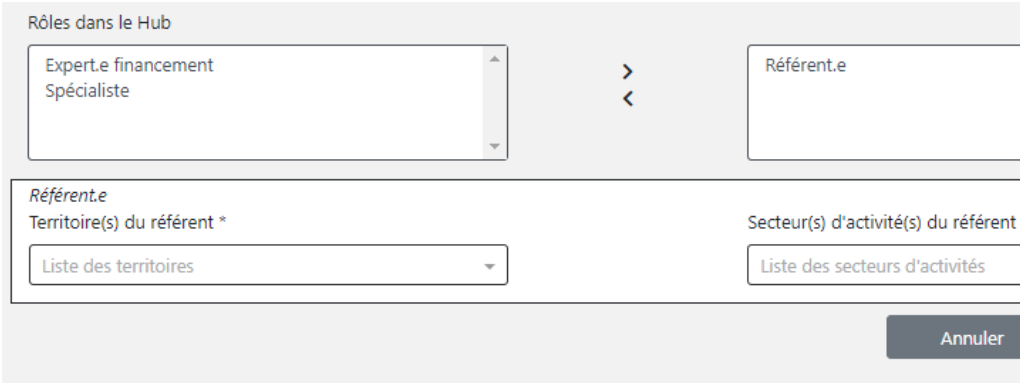

>

<

Annuler
Créer

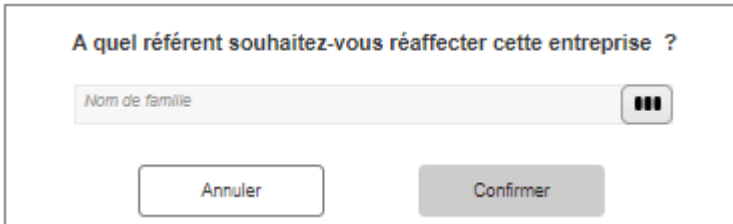


| | | | |
|-----|----|--------------|--|
| SP4 | V1 | 04A03_5_EX1 | <p>La page de création d'un interlocuteur est accessible depuis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le menu de droite - entrée "Créer" sous "Interlocuteur" • le bouton "Créer" de la page "Voir tous" des interlocuteurs • le bouton "Créer" de la vignette "Interlocuteurs" de la page d'accueil |
| SP4 | V1 | 04A03_5_EX2 | <p>Le formulaire de création d'un interlocuteur est composé de :</p> <p>un champs de saisie Nom</p> <p>un champs de saisie Prénom</p> <p>un champs de saisie Courriel</p> <p>un champs de saisie Téléphone</p> <p>un champs de saisie "Lien LinkedIn"</p> <p>un champs de saisie "Lien Skype"</p> <p>une liste déroulante avec l'ensemble des structures disponibles dans le référentiel</p> <p>L'adresse de la structure dans un champ non modifiable</p> <p>une liste déroulante pour sélectionner les domaines de compétences</p> <p>une liste déroulante pour sélectionner le poste de l'interlocuteur (chargé de mission, chef de service...)</p> <p>une liste déroulante pour sélectionner la filière</p> <p>un cadre pour sélectionner le rôle de l'interlocuteur dans le HUB (expert, référent ou spécialiste)</p> |
| SP4 | V1 | 04A03_5_EX3 | Un interlocuteur ne peut appartenir qu'à une seule structure |
| SP4 | V1 | 04A03_5_EX4 | Un interlocuteur peut avoir plusieurs filières |
| SP4 | V1 | 04A03_5_EX5 | <p>L'admin BO utilise les flèches</p>  <p>pour sélectionner le(s) rôle(s) de l'interlocuteur au sein du Hub</p> |
| SP4 | V1 | 04A03_5_EX6 | <p>L'admin BO peut ajouter de nouveaux domaines de compétences en cliquant sur +.</p> <p>Le système d'ajout de compétences est le même que pour l'ajout d'objectifs dans un dispositif</p> |
| SP4 | V1 | 04A03_5_EX7 | <p>Quand l'administrateur du BO clique sur "Expert.e" ou "Référent.e" ou spécialiste alors le rôle cliqué est attribué : "retour" () devient noir, actif.</p> <p>La flèche du bas est grisé si aucun rôle n'a été sélectionné</p> <p>La flèche du haut est grisé si tous les rôles ont été sélectionnés</p> <p>Le bouton "Créer" devient actif</p> |
| SP4 | V1 | 04A03_5_EX8 | Un interlocuteur doit pouvoir être référent.e et expert.e |
| SP6 | V1 | 04A03_5_EX9 | <p>Quand l'administrateur du BO sélectionne "Expert.e", deux listes déroulantes apparaissent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une liste déroulante "Dispositif dont l'interlocuteur est expert" apparaît (sous la zone "Rôle dans le Hub"). El dispositifs. • une liste déroulante "Territoire de l'expert". Elle est composée de tous les territoires référencés dans le référentiel <p>L'administrateur doit pouvoir saisir dans la liste le libellé du dispositif pour faciliter la recherche</p> |
| SP4 | V1 | 04A03_5_EX10 | <p>Un interlocuteur doit pouvoir être expert de plusieurs dispositifs.</p> <p>Quand l'administrateur du BO sélectionne un dispositif il est noté dans une étiquette dans la zone de saisie (comme la création d'un dispositif)</p> |

| | | | |
|------------|----|--------------|---|
| SP4 | V1 | 04A03_5_EX11 | Quand l'administrateur du BO clique sur le bouton "Créer", il retourne sur la liste de tous les interlocuteurs. Un to création a bien été enregistrée "L'interlocuteur a bien été créé !" |
| SP4 & SP36 | V1 | 04A03_5_EX12 | <p>Quand l'administrateur du BO sélectionne "Réfèrent.e", un cadre Réfèrent apparaît. Il contient :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une liste déroulante "Territoire du référent". Elle est composée de tous les territoires référencés dans le référent peut avoir plusieurs territoires associés • Une liste déroulante des "Secteurs d'activités". Un référent peut avoir plusieurs secteurs d'activités (sprint 3) |
| | | |  |
| | V1 | 04A03_5_EX13 | Le choix du territoire pour un interlocuteur ayant le rôle référent est obligatoire |
| | | 04A03_5_EX14 | <p>Quand l'administrateur du BO sélectionne "Spécialiste", deux listes déroulantes apparaissent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une liste déroulante "Territoire du spécialiste". Elle est composée de tous les territoires référencés dans le référent • Deux boutons radios Oui Non avec le titre "Actif ?" • Les deux champs sont obligatoires |
| | | |  |
| | | 04A03_5_EX15 | Quand l'administrateur du BO sélectionne une structure qui n'est pas RDEO l'interlocuteur créé ne peut pas être référent. (US) |
| | | 04A03_5_EX16 | Quand l'administrateur du BO sélectionne une structure qui est RDEO l'interlocuteur créé peut être référent, expe |

04A03_6 En tant qu'administrateur du BO je peux affecter une entreprise à un nouveau référent afin de répondre à la demande de l'entreprise

Cinématique des écrans



==>

A quel référent souhaitez-vous réaffecter cette entreprise ?

DUPONT

Alice DUPONT

(Nubbo)

Paul DUPONT

(CCI Hérault)

Vincent DUPONT


(Ad'Oco- Montpellier)

Annuler

Confirmer


| Sprint | Version | N° Exigence | Description exigence |
|--------|---------|-------------|---|
| | V1 | 04A03_6_EX1 | L'admin BO clique sur " Changer de référent" quand il reçoit un mail de l'entreprise, une pop-up s'ouvre |
| | V1 | 04A03_6_EX2 | Composition de la pop-up : Titre : "A quel référent souhaitez-vous réaffecter cette entreprise ?" Zone de saisie pour le nom de famille un bouton de recherche "..." |
| | V1 | 04A03_6_EX3 | Quand l'admin clique sur le bouton "...", l'application va rechercher tous les interlocuteurs de ce nom là dans la liste des référents |
| | V1 | 04A03_6_EX4 | S'il n'y a aucun résultat, un message s'affiche "Aucun référent ne porte ce nom de famille" |
| | V1 | 04A03_6_EX5 | La liste des résultats a la forme suivante : <ul style="list-style-type: none">• un bouton radio• la photo du référent (si pas de photo mettre un picto)• Prénom Nom• la structure à laquelle est rattachée l'interlocuteur entre parenthèse |
| | V1 | 04A03_6_EX6 | Le bouton "Confirmer" n'est actif que lorsque la recherche est exécutée et qu'il y a des résultats |
| | V1 | 04A03_6_EX7 | Quand l'admin BO clique sur le bouton "Confirmer", l'entreprise est rattachée au référent sélectionné. |

04A03_7 En tant qu'administrateur du BO je peux modifier le détail d'un interlocuteur afin de tenir à jour mon référentiel



Accueil
Dispositifs
Interlocuteurs
Créer
Voir tout
Filières
Territoires

HUB ENTREPRISES - Back office



[< Retour liste](#)

Créer un interlocuteur

Nom

Prénom

Courriel

Téléphone

Lien LinkedIn

Lien Skype

Structure

▼

Domaine de compétences

▼

+

Adresse

Num

Via, rue, avenue, impasse

Code postal

Ville

Poste

▼

Filière

▼

Rôle dans le Hub

Expert.e

Référent.e

Expert

Dispositif dont l'interlocuteur est expert

Liste des dispositifs ▼

Territoire de l'expert

Liste des territoires ▼

Référent

Territoire du référent *

Liste des territoires ▼

Annuler

Créer

| Sprint | Version | N° Exigence | Détail exigence |
|--------|---------|-------------|--|
| | V1 | 04A03_7_EX1 | L'administrateur du BO peut modifier le détail d'un interlocuteur en cliquant sur le bouton "Modifier" depuis la page de détail de l'interlocuteur |
| | V1 | 04A03_7_EX2 | Au clic sur "Modifier" la page "Modifier un interlocuteur" s'ouvre. |
| | V1 | 04A03_7_EX3 | La page "Modifier un interlocuteur" est composée de la même manière que la page "Créer un interlocuteur" avec les champs pré-rempli. |
| | V1 | 04A03_7_EX4 | Tous les champs sont modifiables |
| | V1 | 04A03_7_EX5 | Le bouton "Annuler" permet de revenir à la page de détail de l'interlocuteur sans enregistrer les potentielles modifications faites |
| | V1 | 04A03_7_EX6 | Le bouton "Modifier" enregistre les modifications faites et permet à l'utilisateur de revenir sur la page de détail. |
| | V1 | 04A03_7_EX7 | Un toaster apparaît pour avertir l'utilisateur que ses modifications ont été correctement enregistrées. |

04A03_8 Gestion des absences des interlocuteurs

[OCCHUBENT ROM-2538](#) - Détails de la demande en cours d'obtention... **ÉTAT**

| Sprint | Version | N° Exigence | Détail Exigence |
|--------|---------|-------------|---|
| SP29 | V1 | EX1 | En tant qu'admin BO, je peux renseigner l'absence d'un interlocuteur via le lien "Déclarer une absence..." |
| SP29 | V1 | EX2 | En tant qu'admin BO, je peux renseigner un back-up sous forme de personne physique (interlocuteur) ou de numéro de téléphone. La personne physique n'est pas obligatoirement de la même structure que la personne absente |
| SP29 | V1 | EX3 | En tant qu'admin BO, je peux voir si un interlocuteur est absent et les informations de l'absence sont présentes sur la page de l'interlocuteur |

| | | | |
|------|----|-----|---|
| SP29 | V1 | EX4 | En tant qu'admin BO, je peux modifier l'absence en cours d'un interlocuteur |
|------|----|-----|---|

04A03_9 Mention RDEO d'un interlocuteur

[OCCHUBENT_RQM-2377](#) - Détails de la demande en cours d'obtention... **ÉTAT**

| Sprint | Version | N° Exigence | Détail Exigence |
|--------|---------|-------------|--|
| SP28 | V1 | EX1 | Sur la page d'un référent, dans le BO, une mention + icône apparaît si le référent est attaché a une structure RDEO |
| SP28 | V1 | EX2 | Sur la page d'un référent, dans le BO, une mention m'indique que la structure à laquelle le référent est attaché n'est pas membre RDEO |


04A03_10 En tant qu'administrateur, je souhaite réaliser une extraction les interlocuteurs afin de visualiser la date de création du compte et son ou ses secteur(s) d'activité(s)


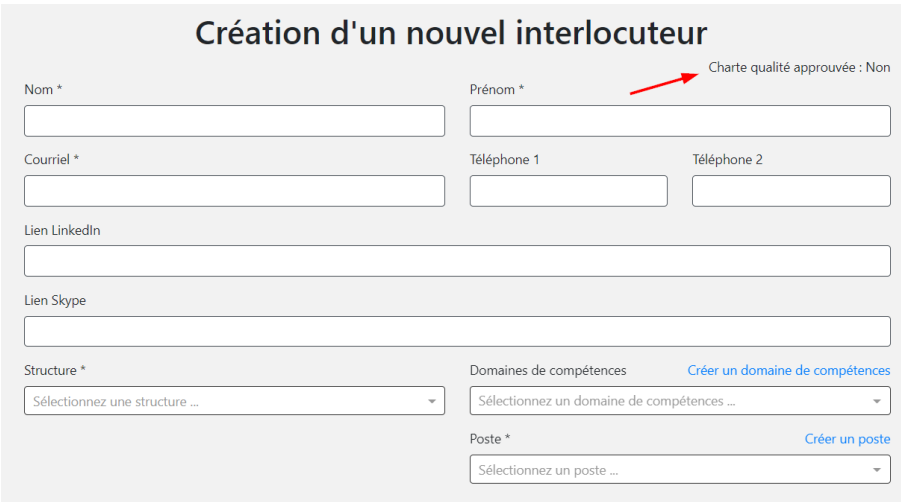
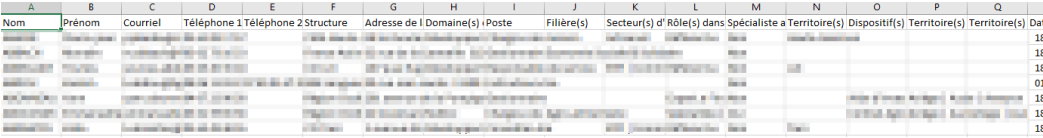
[OCCHUBENT_RQM-2993](#) - Détails de la demande en cours d'obtention... **ÉTAT**

| Sprint | Version | N°Exigence | Détail Exigence |
|--------|---------|------------|---|
| SP40 | V1 | EX1 | <p>Sur l'extraction des interlocuteurs dans le BO, il faut ajouter les champs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Secteur d'activité (séparé par des s'il y en a plusieurs) Date de création de la fiche de l'interlocuteur |

04A03_11 En tant qu'administrateur, je souhaite visualiser si un partenaire a signé ou non la charte qualité afin de conserver cette information

[OCCHUBENT_RQM-2997](#) - Détails de la demande en cours d'obtention... **ÉTAT**

| Sprint | Version | N° Exigence | Détail Exigence |
|--------|---------|-------------|---|
| SP41 | V1 | EX1 | <p>Lorsqu'un référent a signé la charte qualité, une icône représentant une signature apparait sur son avatar afin de voir qu'il a signé la charte qualité</p>  |

| | | | |
|------|----|-----|---|
| SP41 | V1 | EX2 | <p>Lors de la consultation de la fiche d'un référent, en haut à droite est indiqué si le charte qualité a été approuvée ou non</p>  |
| SP41 | V1 | EX3 | <p>Lors de la création d'un nouvel interlocuteur, l'approbation de la charte qualité est initialisée à « Non ».</p>  |
| SP41 | V1 | EX4 | <p>Dans l'extract des interlocuteurs, une nouvelle colonne « Approbation charte qualité » sera présente avec la date de référent (ou vide s'il ne l'a pas approuvée)</p>  |

04.A.04 - Les référents

A quel référent souhaitez-vous réaffecter cette entreprise ?

Nom de famille

Isabelle MODIF AUBERT (ADEFPAT)

Carole TORRES (ADEFPAT)

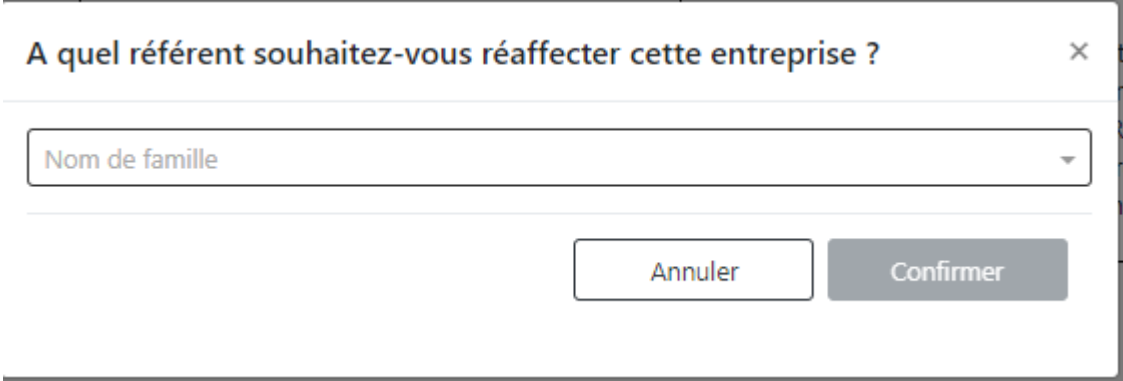
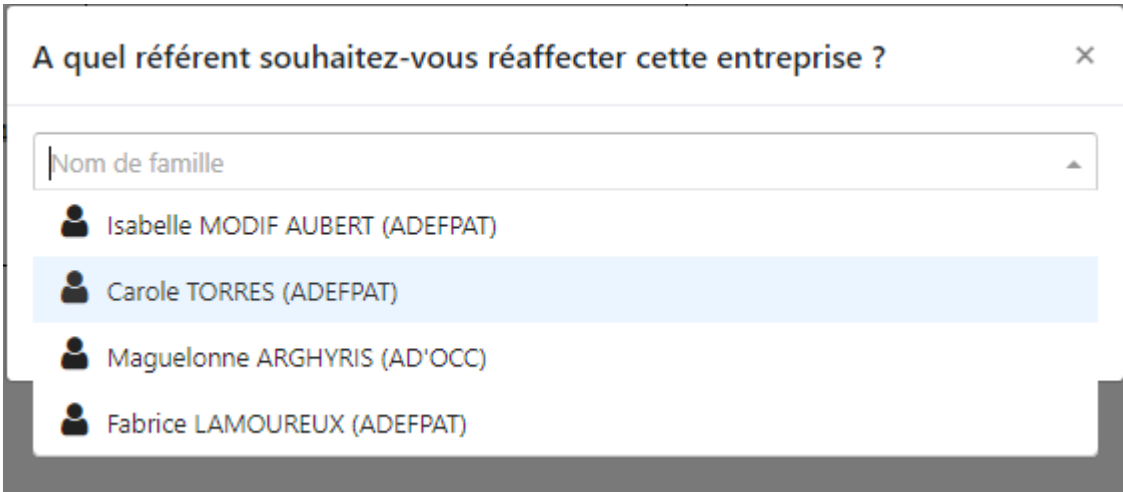
Maguelonne ARGHYRIS (AD'OCC)

Fabrice LAMOUREUX (ADEFPAT)


Liste des user stories

- 04A04_1En tant qu'administrateur du BO, je veux pouvoir affecter un autre référent à une entreprise afin de répondre la demande que l'entreprise m'a formulée

04A04_1En tant qu'administrateur du BO, je veux pouvoir affecter un autre référent à une entreprise afin de répondre à la demande que l'entreprise m'a formulée


| | | | |
|-----|----|--------------|--|
| SP9 | V1 | 04A00A_1_EX1 | <p>L'administrateur peut recevoir une demande d'une entreprise d'avoir un autre référent que celui affecté par la plateforme (parce qu'il est suivi depuis des années par XX par exemple).</p> <p>Dans ce cas l'administrateur accède au détail de la fiche du référent initialement prévu, recherche l'entreprise dans son portefeuille et clique sur "Affecter à un autre référent"</p> <p>Une pop-up s'ouvre</p> <div data-bbox="367 387 1495 766">  </div> <ul style="list-style-type: none"> • Titre "A quel référent souhaitez-vous réaffecter cette entreprise ?" • Une zone de saisie pour rechercher par le nom de famille du nouveau référent • Deux boutons <ul style="list-style-type: none"> • Annuler : pour annuler la demande • Confirmer : pour confirmer la demande. Ce bouton est grisé tant qu'il n'y a aucun nom sélectionné <p>Quand l'administrateur lance la recherche de référent les résultats possibles s'affichent au fur et à mesure de sa saisie</p> <div data-bbox="367 1023 1495 1512">  </div> <p>Dès que l'administrateur sélectionne un résultat à l'aide du radio-bouton correspondant, le bouton "Confirmer" devient actif et jaune (#FED600)</p> <p>Au clic sur "Confirmer", la pop up se referme, l'administrateur revient sur le détail de la carte du référent initialement prévu. Dans son portefeuille, l'entreprise qui voulait changer de référent n'apparaît plus.</p> |
|-----|----|--------------|--|

04.A.05 - Les structures d'accompagnement















La Région Occitanie
Pyrénées - Méditerranée

Hub Entreprendre OccitanieBack office



Les structures d'accompagnements



| | | |
|---|--------------------|---|
| | aaatest |  |
|  | Ad'Occ Albi |  |
|  | Ad'Occ Auch |  |
|  | Ad'Occ Cahors |  |
|  | Ad'Occ Carcassonne |  |

User story :

- 04A05_1_V2 - En tant qu'administrateur du BO, je peux visualiser les structures d'accompagnement renseignées dans le HUB afin de m'assurer de la complétude du référentiel
- 04A05_2_V2 - En tant qu'administrateur du BO, je peux créer une nouvelle structure d'accompagnement afin de maintenir mon référentiel à jour
- 04A05_4_V1 - En tant qu'administrateur du BO, je peux remonter la liste des structures d'accompagnement via la flèche
- 04A05_5 - Nouvelle affichage écran structure

04A05_1_V2 - En tant qu'administrateur du BO, je peux visualiser les structures d'accompagnement renseignées dans le HUB afin de m'assurer de la complétude du référentiel

| Sprint | Version | N°Exigence | Détail exigence |
|--------|---------|-------------|--|
| SP8 | V1 | 04A05_1_EX1 | L'écran est accessible depuis le menu de gauche, entrée "Structure d'accomp." et depuis la vignette "Les structures d'accompagnement" du page d'accueil du back office |

| SP8 | V1 | 04A05_1_EX2_V2 | <p>L'écran est composé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un titre "Les structures d'accompagnement" • Des structures sous forme d'accordéon • En mode plié : <ul style="list-style-type: none"> • Logo et nom de la structure • En mode déplié : <ul style="list-style-type: none"> • Logo et Nom Structure • Siret • Adresse • Téléphone • Site Internet • Email • Territoire • Membre du RDEO • Est financeur • Cible accompagnement • Type accompagnement? • Bouton Modifier • un bouton "+ Ajouter une nouvelle structure d'accompagnement" • un bouton "CSV" pour exporter l'ensemble des structures d'accompagnement renseignées en back office | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|---|----------------|--|-----|---------|-----------|---------------|--------|--|----------------|----------------------|---------------|---|----------------|-----------------------------|-----------|---------------------|----------------|--------------------------|
| SP8 | V1 | 04A05_1_EX3 | <p>La table est initialisée avec les données transmises par le métier</p> <table> <tr> <th>Nom</th><th>Adresse</th><th>Téléphone</th><th>Site internet</th></tr> <tr> <td>AD'OCC</td><td>11 Boulevard des Récollets, 31400 Toulouse</td><td>05 61 12 57 12</td><td>https://www.adocc.fr</td></tr> <tr> <td>CCI OCCITANIE</td><td>5 Rue Dieudonné Costes, 31700 Blagnac, France</td><td>05 62 74 20 00</td><td>http://www.cci-occitanie.fr</td></tr> <tr> <td>PEPINIERE</td><td>1 rue de la liberté</td><td>05 63 72 82 22</td><td>http://www.pepinierie.fr</td></tr> </table> | Nom | Adresse | Téléphone | Site internet | AD'OCC | 11 Boulevard des Récollets, 31400 Toulouse | 05 61 12 57 12 | https://www.adocc.fr | CCI OCCITANIE | 5 Rue Dieudonné Costes, 31700 Blagnac, France | 05 62 74 20 00 | http://www.cci-occitanie.fr | PEPINIERE | 1 rue de la liberté | 05 63 72 82 22 | http://www.pepinierie.fr |
| Nom | Adresse | Téléphone | Site internet | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AD'OCC | 11 Boulevard des Récollets, 31400 Toulouse | 05 61 12 57 12 | https://www.adocc.fr | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CCI OCCITANIE | 5 Rue Dieudonné Costes, 31700 Blagnac, France | 05 62 74 20 00 | http://www.cci-occitanie.fr | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PEPINIERE | 1 rue de la liberté | 05 63 72 82 22 | http://www.pepinierie.fr | | | | | | | | | | | | | | | | |

04A05_2_V2 - En tant qu'administrateur du BO, je peux créer une nouvelle structure d'accompagnement afin de maintenir mon référentiel à jour

Création de la structure d'accompagnement

Nom *

Siret *

Adresse *

Téléphone

Email

Site internet

Logo de la structure d'accompagnement

Aucun logo

Territoire *

Appartient au RDEO ? *

☐ Oui
☐ Non

Est financeur ? *

☐ Oui
☐ Non

À qui est destinée cette structure ? *

☐ Aux entreprises
☐ Aux porteurs de projet
☒ Aux deux

| Sprint | Version | N°Exigence | Détail exigence |
|--------|---------|-------------|--|
| SP8 | V1 | 04A05_2_EX1 | Quand l'admin BO clique sur "Ajouter une structure d'accompagnement" un formulaire de saisie apparaît dans une popup |

| | | | |
|-----|----|----------------|---|
| SP8 | V1 | 04A05_2_EX2_V2 | <p>Le formulaire de saisie comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> une zone pour le nom, le siret, le téléphone, l'email et le site internet une zone pour l'adresse (Numéro, voie, complément d'adresse, code postal, Ville) Une question : <ul style="list-style-type: none"> A qui est destiné cette structure ?* <ul style="list-style-type: none"> 3 boutons radios : Aux entreprises, Aux porteurs, Aux deux Quel type d'accompagnement propose cette structure ? (une liste déroulante est présente dessous) un bouton parcourir pour ajouter le logo de la structure Une liste déroulante territoire Un texte : Appartient au RDEO ?* . deux boutons radio Oui Non Un texte : "Est financeur ?", deux boutons radio Oui Non. Aucune valeur par défaut |
| SP8 | V1 | 04A05_2_EX3 | <p>Deux boutons action sont présents à la suite du formulaire</p> <ul style="list-style-type: none"> le bouton "Annuler" ferme la section "Ajouter une nouvelle structure d'accompagnement". La potentielle saisie faite n'est pas sauvegardée le bouton "Créer" crée la nouvelle structure |
| SP8 | V1 | 04A05_2_EX4_V2 | <p>Les champs Nom, Adresse (Numéro, Voie, CP, Ville) , A qui est destinée cette structure, territoires, appartient au RDEO et Est financeur sont obligatoires</p> |
| SP8 | V1 | 04A05_2_EX5 | <p>Quand l'admin clique sur "Créer", un toaster s'ouvre indiquant que les données sont bien sauvegardées</p> |
| SP8 | V1 | 04A05_2_EX6 | <p>Quand l'admin clique sur "Créer", la nouvelle structure d'accompagnement est positionnée dans le tableau en respectant le tri alphabétique sur le nom</p> |
| | | 04A05_2_EX7 | <p>si je sélectionne "aux entreprises" la liste déroulante "Quel type d'accompagnement propose cette structure ?" ne doit pas apparaître</p> <p>si je sélectionne "Aux porteur de projets ou "au deux" le champs type accompagnement doit être obligatoire</p> |


04A05_3_V2 - En tant qu'administrateur du BO, je peux modifier les informations d'une structure d'accompagnement existante afin de maintenir mon référentiel à jour

Nom *

AD'OCC ALBI

Téléphone *

05 06 07 08 09



Supprimer

Adresse *

39

Lices Georges Pompidou

Complément adresse

81000

ALBI

Email

Site internet

Territoires *

81 - Tarn

Appartient au RDEO ? *

☒ Oui
☐ Non

Est financeur ? *

☐ Oui
☒ Non

A qui est destinée cette structure ? *

☐ Aux entreprises
☐ Aux porteurs
☒ Aux deux

Quel type d'accompagnement propose cette structure ?

Annuler

Modifier

| Sprint | Version | N° Exigence | Détail exigence |
|--------|---------|-------------|--|
| | V1 | 04A05_3_EX1 | La fonctionnalité de modification d'une structure d'accompagnement est accessible depuis la page "Les structures d'accompagnement" dans le tableau |
| | V1 | 04A05_3_EX2 | Quand l'admin BO clique sur "modifier", une popup apparaît avec les champs pré remplis |

| | | | |
|--|----|-------------|---|
| | V1 | 04A05_3_EX4 | Quand l'admin BO clique sur Modifier la modification est prise en compte dans le tableau |
| | V1 | 04A05_3_EX5 | Quand l'admin BO clique sur Modifier, un toaster apparaît précisant à l'admin que les modifications ont bien été sauvegardées |
| | V1 | 04A05_3_EX6 | Quand l'admin BO clique sur le bouton "Annuler" cela ferme la section "Modifier une nouvelle structure d'accompagnement". La potentielle saisie faite n'est pas sauvegardée |

04A05_4_V1 - En tant qu'administrateur du BO, je peux remonter la liste des structures d'accompagnement via la flèche

| Sprint | Version | N° Exigence | Détail Exigence |
|--------|---------|-------------|--|
| SP26 | V1 | EX1 | En tant qu'administrateur du BO, je peux remonter la liste des structures d'accompagnement via la flèche |

04A05_5 - Nouvel affichage écran structure

| Sprint | Version | N°Exigence | Détail Exigence |
|--------|---------|------------|--|
| SP33 | V1 | EX1 | En tant qu'admin BO, je peux accéder à la liste des structures avec un nouvel affichage |
| SP33 | V1 | EX2 | En tant qu'admin BO, je peux accéder aux informations d'une structure en dépliant son bloc |
| SP33 | V1 | EX3 | En tant qu'admin BO, je peux cacher les informations d'une structure en refermant son bloc |
| SP33 | V1 | EX4 | En tant qu'admin BO, je peux rechercher des structures en utilisant la barre de recherche |

04.A.06 - Les entreprises

04A06_1 - En tant qu'administrateur, je veux pouvoir visualiser les entreprises dans le back office afin de consulter les différents rôles associés

[OCCHUBENT_RQM-2896](#) - En tant qu'administrateur, je veux pouvoir visualiser les entreprises dans le back office afin de consulter les différents rôles associés **DÉPLOYÉ**

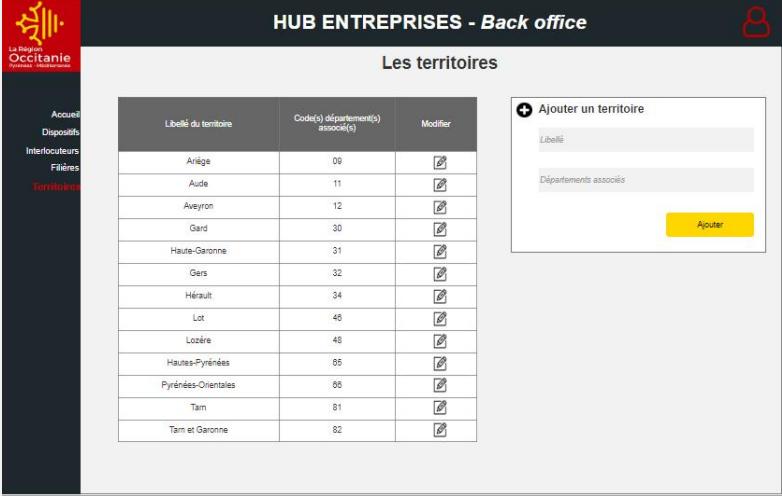
| Sprint | Version | N° Exigence | Détail exigence |
|--------|---------|-------------|--|
| SP37 | 1 | 04A06_1_EX1 | Lors du clic sur le menu : <ul style="list-style-type: none">seules les 10 premières entreprises s'affichent.Un système de pagination est disponible<ul style="list-style-type: none">une zone de recherche permet de rechercher les entreprises par raison sociale ou SIRET |
| SP37 | 1 | 04A06_1_EX2 | Dans la liste de résultat s'affiche les entreprises sous forme dépliées. Chaque ligne contient : <ul style="list-style-type: none">une icône Entreprisela raison social de l'entreprisele SIRET de l'entrepriseune flèche permet de dérouler les informations |
| SP37 | 1 | 04A06_1_EX3 | Lors du clic sur la flèche, les informations précédentes restent présentent. De nouvelles informations apparaissent : <ul style="list-style-type: none">le référent de l'entreprisela structure d'accompagnement référenteLa liste des mandataires sociauxLa liste des collaborateursLa liste des prestataires externesUn bouton "Modifier" |
| SP37 | 1 | 04A06_1_EX4 | Lors du clic sur le bouton "Modifier", une pop in s'ouvre avec les informations précédent. Les informations suivantes s'ajoutent : <ul style="list-style-type: none">Une icône en forme de poubelle permet de supprimer un mandataire/un collaborateur ou prestataire externe. Lors du clic sur la poubelle, la ligne disparaît de la listeUn bouton "Fermer" |

04A06_2 - En tant qu'administrateur, je veux pouvoir supprimer un mandataire social/collaborateur/prestataire externe afin de contrôler sa légitimité

[OCCHUBENT_RQM-2845](#) - En tant qu'administrateur, je veux pouvoir supprimer un mandataire social/collaborateur/prestataire externe afin de contrôler sa légitimité **DÉPLOYÉ**

| Sprint | Version | N° Exigence | Détail exigence |
|--------|---------|-------------|---|
| SP37 | 1 | 04A06_2_EX1 | Lors du clic sur le bouton "Modifier" d'une entreprise dans le back office, au niveau de chaque mandataire /collaborateur/prestataire externe apparaît une icône poubelle. |
| SP37 | 1 | 04A06_2_EX2 | Lors du clic sur l'icône, une pop in demande la confirmation. <ul style="list-style-type: none">Si l'administrateur clique sur "oui", l'utilisateur est supprimé des effectifs de l'entreprise. L'entreprise reste présente sur son profil mais s'il la choisit à sa prochaine connexion, il devra de nouveau définir son rôle.Si l'administrateur clique sur Annuler, la suppression n'est pas validée. |

04.A.07 - Les territoires



Liste des user story

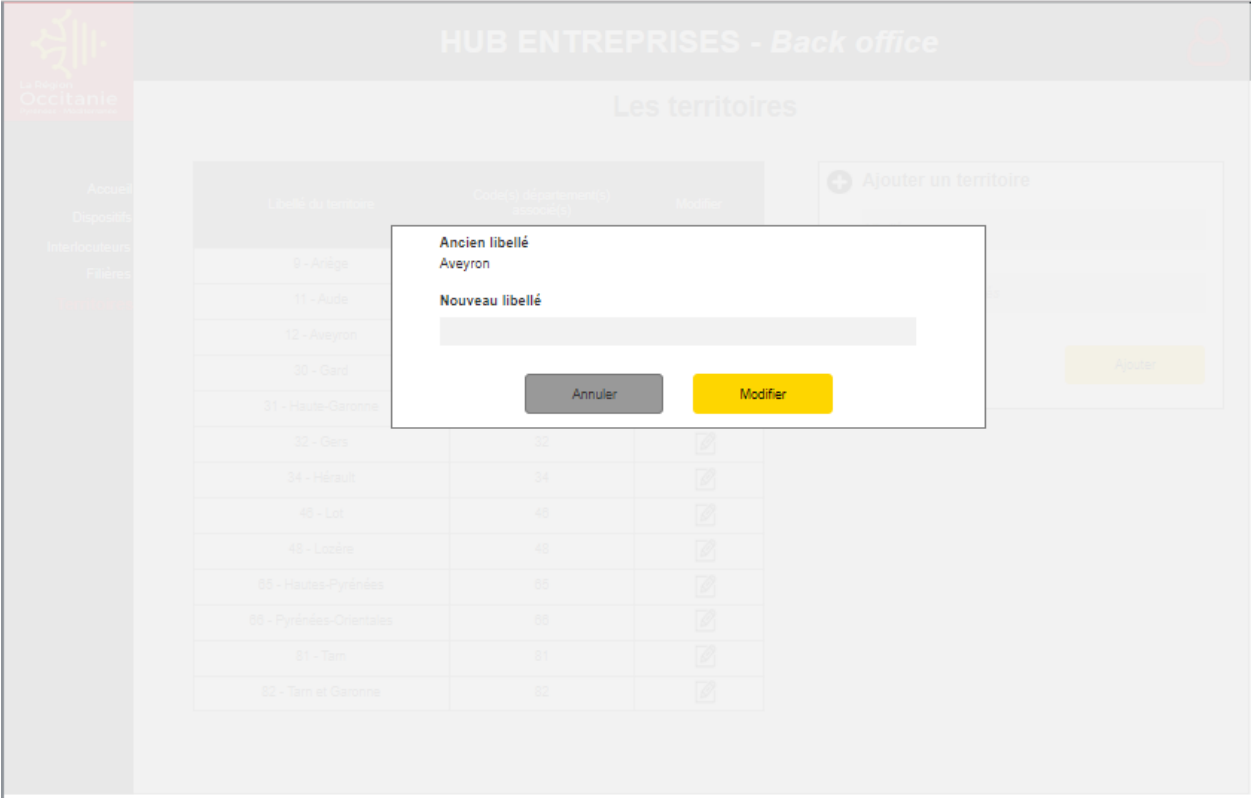
- [04A07_1 - En tant qu'administrateur du BO, je peux visualiser l'ensemble des territoires référencés dans l'application afin de m'assurer de la complétude du référentiel](#)
- [04A07_2 - En tant qu'administrateur du BO, je peux modifier un territoire référencé dans l'application afin de le mettre à jour](#)

04A07_1 - En tant qu'administrateur du BO, je peux visualiser l'ensemble des territoires référencés dans l'application afin de m'assurer de la complétude du référentiel

| Sprint | Version | N°Exigence | Détail exigence |
|--------|---------|-------------|--|
| | V1 | 04A07_1_EX1 | <p>L'administrateur du BO accède à la visualisation de l'ensemble des territoires référencés en cliquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • sur l'entrée de menu "Territoires" depuis le menu de gauche • sur la vignette "Les territoires" depuis la page d'accueil |
| | V1 | 04A07_1_EX2 | <p>L'écran est composé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un titre "Les territoires" • Un tableau composé de 3 colonnes : <ul style="list-style-type: none"> • Libellé du territoire • Code(s) département(s) associé(s) • Modifier • Un cadre sur la droite pour ajouter un territoire composé de : <ul style="list-style-type: none"> • Un titre avec un picto "+ Ajouter un territoire" • Une zone de saisie pour le libellé • Une zone de saisie pour le(s) département(s) associé(s) • Un bouton "Ajouter" |
| | V1 | 04A07_1_EX3 | <p>L'initialisation de l'écran est fait à partir des données référentiel fournis par la Région :</p> <p>09 - Ariège 09 11 - Aude 11 12 - Aveyron 12 30 - Gard 30 31 - Haute-Garonne 31 32 - Gers 32 34 - Hérault 34 46 - Lot 46 48 - Lozère 48 65 - Hautes-Pyrénées 65 66 - Pyrénées-Orientales 66 81 - Tarn 81 82 - Tarn-et-Garonne 82</p> |


| | | | |
|--|----|-------------|---|
| | V1 | 04A07_1_EX4 | Le tableau est trié par ordre alphabétique du libellé du territoire |
|--|----|-------------|---|

04A07_2 - En tant qu'administrateur du BO, je peux modifier un territoire référencé dans l'application afin de le mettre à jour



| Sprint | Version | N° Exigence | Détail exigence |
|--------|---------|-------------|---|
| | V1 | 04A07_2_EX1 | <p>Quand l'administrateur BO clique sur le picto "Modifier" d'une ligne une pop up s'ouvre. Elle contient :</p> <ul style="list-style-type: none"> Ancien libellé Nouveau libellé Deux boutons Annuler / Modifier |
| | V1 | 04A07_2_EX2 | <p>Quand l'administrateur BO clique sur "Valider", les modifications apportées sont enregistrées.</p> <p>Un toaster avertit l'utilisateur que les données sont sauvegardées.</p> <p>Attention : si la modification est faite sur le libellé, il faut que l'exigence '04A07_1_EX4' soit respectée</p> |
| | V1 | 04A07_2_EX3 | <p>Quand l'administrateur du BO clique sur "Annuler", aucune modification n'est enregistrée.</p> |

04.A.08 - Les filières



Accueil
Dispositifs
Interlocuteurs
Filières
Territoires

HUB ENTREPRISES - Back office

Les filières

| Libellé de la filière | Modifier libellé |
|--|------------------|
| Aéronautique, espace, systèmes embarqués | |
| Agriculture | |
| Agro-alimentaire | |
| Autre | |
| Bois / Agroforesterie | |
| BTP | |
| Commerce | |
| Commerce et négoce B2B | |
| Culture/audiovisuel | |
| Eau | |
| Energie | |
| Enseignement/formation | |
| Environnement | |
| ESS | |
| Logistique | |
| Nautisme | |
| Numérique | |
| Santé | |
| Sport | |
| Tourisme | |
| Tourisme social et solidaire | |
| Transport | |
| Vins et spiritueux | |

✚ Ajouter une filière


Libellé


Ajouter

User story :

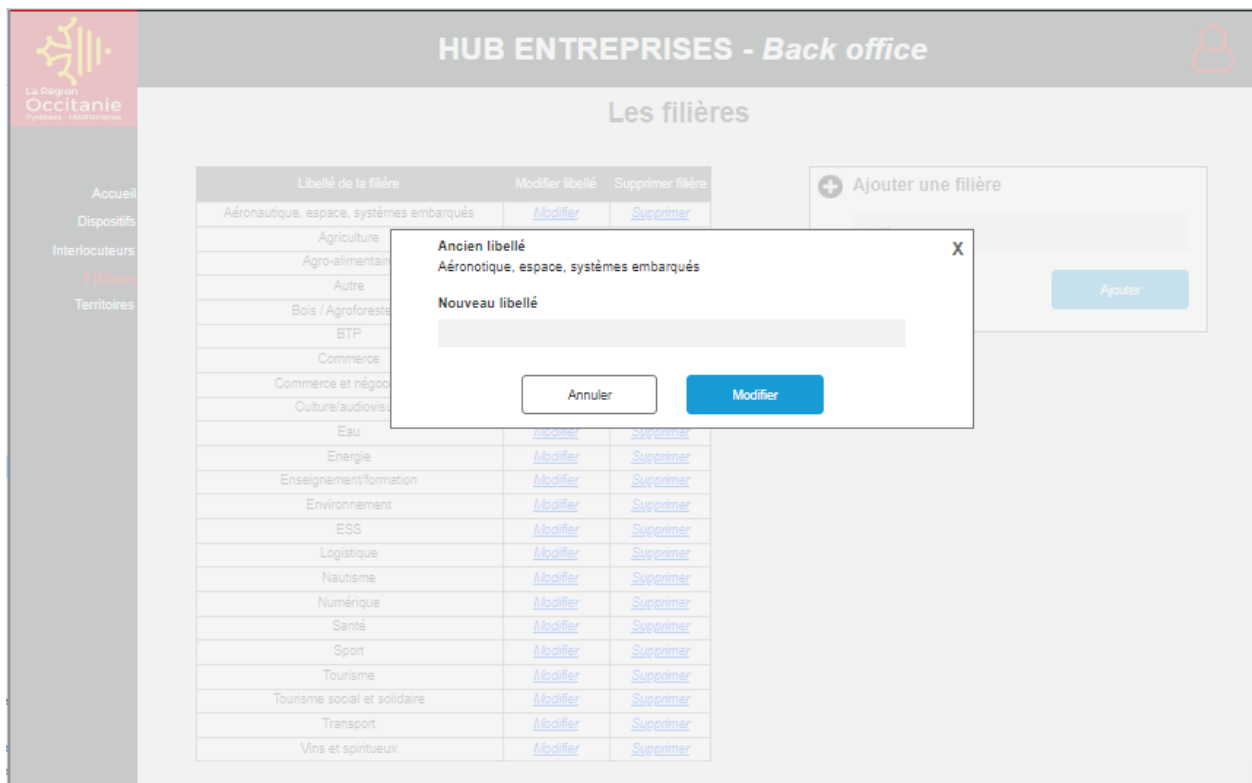
- [04A08_01 - En tant qu'administrateur du BO, je peux visualiser l'ensemble des filières enregistrées dans le HUB afin d'en vérifier l'exactitude et la complétude](#)
- [04A08_02 - En tant qu'administrateur du BO, je peux modifier le libellé d'une filière afin de le mettre à jour](#)
- [04A08_03 - En tant qu'administrateur du BO, je peux créer une filière afin de mettre à jour le référentiel des filières](#)


04A08_01 - En tant qu'administrateur du BO, je peux visualiser l'ensemble des filières enregistrées dans le HUB afin d'en vérifier l'exactitude et la complétude

| Sprint | Version | N°Exigence | Description Exigence |
|--------|---------|--------------|--|
| | V1 | 04A08_01_EX1 | L'écran listant l'ensemble des filières est accessible depuis : <ul style="list-style-type: none"> • le menu de gauche "Filière" • la tuile "Les filières" de la page d'accueil |
| | V1 | 04A08_01_EX2 | L'écran est composé : <ul style="list-style-type: none"> • d'un titre "Les filières" • d'un tableau à deux colonnes : <ul style="list-style-type: none"> • colonne1 : Libellé de la filière • colonne2 : Modifier le libellé  • d'un cadre pour ajouter une filière |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------|---|--|-------------|------------------|-------|-----------------------|-----|----------|------------------------|---------------------|-----|---------|------------------------|---------------|-----|------------|----------|-----------|-------|-------|----------|------------------------------|-----------|--------------------|
| V1 | 04A08_01_EX3 | Pour l'initialisation, les filières suivantes sont enregistrées : <table><tr><td>Aéronautique, espace, systèmes embarqués</td></tr><tr><td>Agriculture</td></tr><tr><td>Agro-alimentaire</td></tr><tr><td>Autre</td></tr><tr><td>Bois / Agroforesterie</td></tr><tr><td>BTP</td></tr><tr><td>Commerce</td></tr><tr><td>Commerce et négoce B2B</td></tr><tr><td>Culture/audiovisuel</td></tr><tr><td>Eau</td></tr><tr><td>Energie</td></tr><tr><td>Enseignement/formation</td></tr><tr><td>Environnement</td></tr><tr><td>ESS</td></tr><tr><td>Logistique</td></tr><tr><td>Nautisme</td></tr><tr><td>Numérique</td></tr><tr><td>Santé</td></tr><tr><td>Sport</td></tr><tr><td>Tourisme</td></tr><tr><td>Tourisme social et solidaire</td></tr><tr><td>Transport</td></tr><tr><td>Vins et spiritueux</td></tr></table> | Aéronautique, espace, systèmes embarqués | Agriculture | Agro-alimentaire | Autre | Bois / Agroforesterie | BTP | Commerce | Commerce et négoce B2B | Culture/audiovisuel | Eau | Energie | Enseignement/formation | Environnement | ESS | Logistique | Nautisme | Numérique | Santé | Sport | Tourisme | Tourisme social et solidaire | Transport | Vins et spiritueux |
| Aéronautique, espace, systèmes embarqués | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Agriculture | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Agro-alimentaire | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Autre | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bois / Agroforesterie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| BTP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Commerce | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Commerce et négoce B2B | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Culture/audiovisuel | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Eau | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Energie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Enseignement/formation | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Environnement | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ESS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Logistique | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nautisme | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Numérique | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Santé | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sport | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tourisme | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tourisme social et solidaire | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Transport | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vins et spiritueux | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| V1 | 04A08_01_EX4 | Une infobulle apparaît au survol de l'icone  "Modifier le libellé de la filière" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |


04A08_02 - En tant qu'administrateur du BO, je peux modifier le libellé d'une filière afin de le mettre à jour



| Sprint | Version | N°Exigence | Détail exigence |
|--------|---------|--------------|--|
| | V1 | 04A08_02_EX1 | L'administrateur du BO peut modifier le libellé d'une filière en cliquant sur l'icone  |
| | V1 | 04A08_02_EX2 | Quand l'administrateur du BO clique sur "Modifier" une pop-up s'affiche lui permettant de saisir le nouveau libellé |
| | V1 | 04A08_02_EX3 | Une zone de saisie permet de modifier le nouveau libellé |
| | V1 | 04A08_02_EX4 | Deux boutons sont présents dans la pop-up : <ul style="list-style-type: none"> • Modifier : le nouveau libellé est enregistré • Annulé : aucun enregistrement n'est fait |
| | V1 | 04A08_02_EX | Si l'administrateur BO clique sur "Modifier", un message dans un toaster lui indique que la modification est enregistrée. Il revient sur l'écran avec la liste des libellés |

04A08_03 - En tant qu'administrateur du BO, je peux créer une filière afin de mettre à jour le référentiel des filières

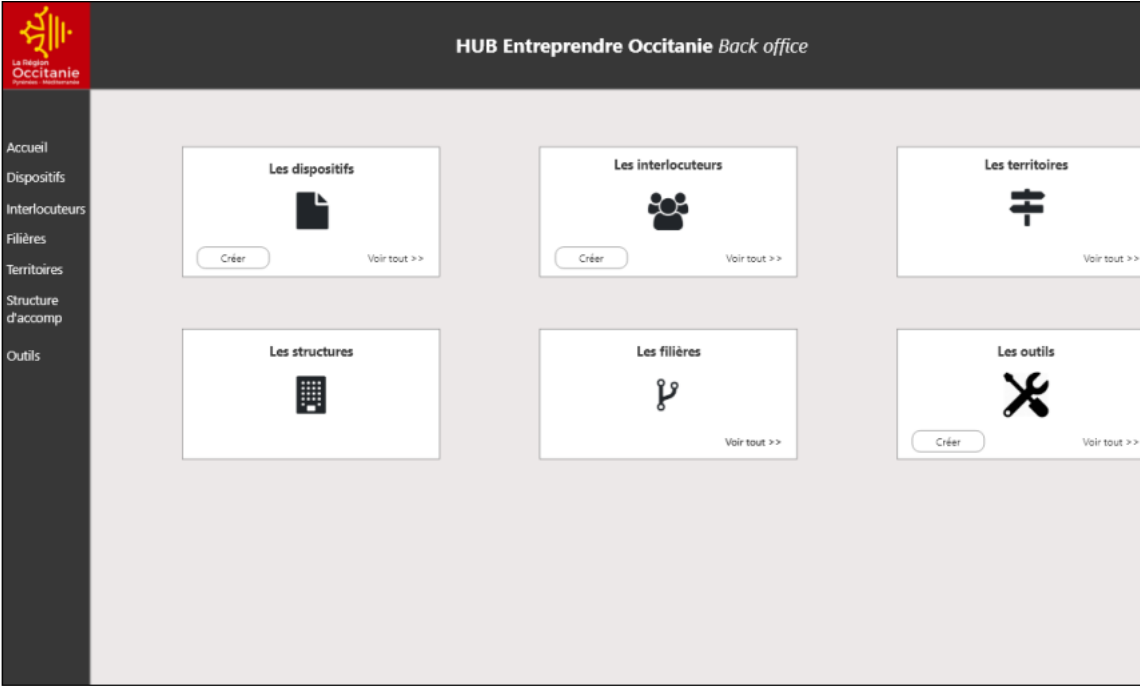

| Sprint | Version | N°Exigence | Détail exigence |
|--------|---------|--------------|--|
| | V1 | 04A08_03_EX1 | La fonctionnalité de création d'une filière est accessible depuis la page "Les filières" dans le tableau |

| | | | |
|--|----|--------------|---|
| | V1 | 04A08_03_EX2 | Quand l'admin BO clique sur "Créer", une pop-up s'affiche  |
| | V1 | 04A08_03_EX2 | Quand l'admin clique sur "Créer" une ligne se crée dans le tableau. L'ordre alphabétique est respecté |

04.A.09 - Les outils

04A0901 - En tant qu'administrateur du BO je peux créer et modifier des outils via le BO afin qu'ils soient accessible sur le portail agent

[OCCHUBENT_ROM-1859](#) - Créer Page "les outils a ma disposition" FERMÉ

| | |
|--------------|--|
| 04A0901_EX1 | <p>Les outils sont créé et modifié via le Back Office</p> <p>Une nouvelle brique vient s'ajouter dans la page d'accueil du BO</p>  |
| 04B1920_EX12 | <p>La page de création d'outil est accessible via l'accueil via le lien Créer, dans le bloc "Les outils"</p> <p>La page de création d'outil est aussi accessible via le menu à gauche par un lien "Outils"</p> <p>Lorsque je clique sur Outils un sous menu apparaît :</p> <ul style="list-style-type: none">• Créer• Voir tout  |
| 04B1920_EX13 | <p>Lorsque je clique sur Outils la page "Voir tout" s'ouvre par défaut et le curseur main (couleur rouge) est devant</p> <p>Le curseur bouge si on clique sur Créer</p> |


04B1920_EX14

La page de création d'un nouvel outil est composé:

- Création d'un nouvel outil
- Description de l'outil*
- URL pour accéder à l'outil*
- Logo de la structure propriétaire de l'outil*
- un bouton Annuler et un "Créer"

The screenshot shows a web interface for creating a new tool. The header is dark grey with the logo of 'La Région Occitanie' on the left and the text 'HUB Entreprendre Occitanie Back office' on the right. A dark grey sidebar on the left contains a menu with the following items: 'Accueil', 'Dispositifs', 'Interlocuteurs', 'Filières', 'Territoires', 'Structure d'accomp', and 'Outils'. The 'Outils' item is highlighted in red, and below it are the links 'Où en êtes-vous ?' and 'Voir tout'. The main content area is light grey and titled 'Création d'un nouvel outil'. It contains four input fields: 'Nom de l'outil *', 'Description de l'outil *', 'URL pour accéder à l'outil *' (with 'http://' pre-filled), and 'Logo de la structure propriétaire de l'outil *'. There is a 'Parcourir' button next to the logo field. At the bottom right are two buttons: 'Annuler' (grey) and 'Créer' (yellow).

04B1920_EX15



Accueil

Dispositifs

Interlocuteurs

Filières

Territoires

Structure d'accomp








Outils

Créer

Voir tout

HUB Entreprendre Occitanie *Back office*

Les outils

| | | |
|---|---|---|
|  | Accompagnement transition numérique Page dédiée à l'accompagnement des entreprises par les structures retenues dans le cadre l'AàP - avec présentation des structures + agenda (extranet) | Date de dernière mise à jour : 31/07/2019 |
|  | Ad'occ volet implantation + OZE Accompagnement à l'implantation par Ad'occ + site des parcs d'activités de la Région : Occitanie Zones Economiques | Date de dernière mise à jour : 31/07/2019 |
|  | Bourses de la transmission banque des entreprises à reprendre | Date de dernière mise à jour : 31/07/2019 |
|  | Cyber'occ Le portail de la Cybersécurité en Occitanie | Date de dernière mise à jour : 31/07/2019 |
|  | Données export Ad'Occ Renseignez-vous sur votre prochaine destination Export ! Les marchés / La prospection / Les réglementations / Les calculateurs douaniers / Les fiches méthodes | Date de dernière mise à jour : 31/07/2019 |
|  | INPI | Date de dernière mise à jour : 31/07/2019 |
|  | Me former en région Vous trouverez sur ce portail toutes les informations utiles sur la formation professionnelle en région ! Conseil - Accompagnement - Métiers - Formations - Financements : Développez votre projet professionnel et trouvez les ressources nécessaires à sa concrétisation. | Date de dernière mise à jour : 31/07/2019 |

La liste des outils est accessible depuis le menu ou depuis la page d'accueil sur le lien Voir tout

Le visuel est le même que pour dispositif



AIDE À L'ANIMATION D'ACTIONS COLLECTIVES EN MATIÈRE D'ÉCONOMIE CIRCULAIRE ET DE DÉCHETS

Date de dernière mise à jour :
01/08/2019

Développer des actions d'animation structurantes en matière d'économie circulaire et de déchets

La page "les outils" est composé :

- Un titre "Les outils" écrit en gras
- La liste des outils représentée dans des blocs :
 - les blocs sont gris foncés
 - un logo est présent à gauche
 - les titres sont rédigés en blanc
 - La date de la dernière mise à jour est écrit en blanc
 - Un picto modifier
- La description de l'outil écrite en noir italique
- Un picto pour créer un nouvel outil avec l'infobulle "Créer un outil"



04B1920_EX16

L'administrateur du BO peut modifier un outil en cliquant sur le picto modifier



La page de modification du dispositif est composé des mêmes champs que la page création, et de l'identifiant technique de l'outil libellé : "Identifiant de l'outil"

04A0901 - En tant qu'administrateur du BO je veux rendre disponible un outil "Industrie du futur" afin qu'ils soient accessible sur le portail entreprise

[OCCHUBENT_RQM-2293](#) - [FOH] Création d'une nouvelle typologie de projet "Devenir Industrie du futur" **APPROUVÉ**

| Sprint | Version | N°Exigence | Détail Exigence |
|--------|---------|------------|---|
| SP27 | V1 | EX1 | J'accède à l'outil "Industrie du Futur" via la page "Les outils à ma disposition" ET via un dispositif |
| SP27 | V1 | EX2 | La page décrit les objectifs, les bénéficiaires et les différentes étape du processus |
| SP27 | V1 | EX3 | Je peux accéder à la page des prestataires afin de me renseigner sur eux |
| SP27 | V1 | EX4 | Je peux accéder aux Portail des Aides via les boutons "Intégrer..." |
| SP27 | V1 | EX5 | Chaque prestataires est définis par son logo, sont mail, son téléphone, son site web et un PDF associé |

04.A.10 - Gestion des événements

04A010_1 Gestion des événements dans le BO

| Sprint | Version | Exigence | Description |
|--------|---------|--------------|--|
| | | 04A010_1_EX1 | Tout événements soumis par un agent arrive dans le BO dans l'onglet Événement. |
| | | 04A010_1_EX2 | Seul les événements en attente de publication sont affichés |
| | | 04A010_1_EX3 | <p>Pour chaque événement, le clic sur "Voir le détail..." permet de visualiser les informations de l'événements.</p> <ul style="list-style-type: none">Le bouton masquer permet de revenir à la vue précédente en masquant les information de l'événement <div><p>Titre : TEST1</p><p>Description : gfrd</p><p>Lieu : Fgd</p><p>URL : https://test.test</p><p>Date de début : 17/03/2021 Heure de début : 08:00</p><p>Date de fin : 31/03/2021 Heure de fin : 18:00</p><p>Masquer Modifier</p></div> <ul style="list-style-type: none">Le bouton "Modifier" permet de modifier les informations de l'événement grâce à l'ouverture d'un formul <div><p>Titre * :</p><p>TEST1</p><p>Description * :</p><p>gfrd</p><p>Lieu :</p><p>fgd</p><p>URL * :</p><p>https://test.test</p><p>Date de début * : 17/03/2021 Heure de début : 08 : 00</p><p>Date de fin * : 31/03/2021 Heure de fin : 18 : 00</p><p>Annuler Sauvegarder</p></div> |
| | | 04A010_1_EX4 | Un bouton Accepter permet de publier l'événement, un mail est alors envoyé à l'agent pour lui indiquer que l'événement a été publié. |

04A010_1_EX5

Un bouton Refuser permet de ne pas publier l'événement et avertir l'utilisateur de la raison pour laquelle il n'a pas été publié. Lors du clic une pop up s'affiche demandant de saisir le motif de refus

Saisissez le motif du refus

500 caractères restants

Annuler

Envoyer

04.A.11 - Les extractions de données

04A011_1 Extraction des structures d'accompagnement et interlocuteurs

| | | | |
|--|----|-------------|---|
| | V1 | 04A11_1_EX1 | Structures d'accompagnement <ul style="list-style-type: none">Nom structure, Adresse, Téléphone, Email, Accompagne des entreprises, Accompagne des porteurs de projet, Type(s) d'accompagnement, Territoire(s), Site internet, Est financeur ? |
| | V1 | 04A11_2_EX1 | Interlocuteurs <ul style="list-style-type: none">Nom, Prénom, Courriel, Téléphone 1, Téléphone 2, Structure, Adresse de la structure, Domaine(s) de compétences, Poste, Filières(s), Rôle(s) dans le hub, Spécialiste actif, Territoire(s) référent, Dispositif(s) de l'expert, Territoire(s) de l'expert, Territoire(s) du spécialiste |

04A011_2 En tant qu'administrateur, je veux pouvoir réaliser des extractions dans le BO (Entreprises, filières, outils et événements) afin de pouvoir récupérer ces informations dans un fichier

[OCCHUBENT RQM-2874](#) - En tant qu'administrateur, je veux pouvoir réaliser des extractions dans le BO (Entreprises, filières, outils et événements) afin de pouvoir récupérer ces informations dans un fichier **DÉPLOYÉ**

| | | | |
|------|----|-------------|---|
| SP37 | V1 | 04A11_2_EX1 | Extraction des entreprises <ul style="list-style-type: none">SIRET, Raison sociale, date de création, date de dernière visite, le nom du référent, la structure du référent, code INSEE, listes des mandataires, des collaborateurs et des prestataires externes |
| SP37 | V1 | 04A11_2_EX2 | Extraction des filières <ul style="list-style-type: none">Libellé, date de création, date de modification |
| SP37 | V1 | 04A11_2_EX3 | Extraction des outils <ul style="list-style-type: none">Identifiant, Titre, Description, lien, date de création, date de mise à jour |
| SP37 | V1 | 04A11_1_EX4 | Extraction des événements : seuls les événements créés sur le Hub sont extraits. Les événements récupérés d'Ad'Occ ne sont pas présents dans l'extract <ul style="list-style-type: none">Titre, contenu, filières, date début, heure de début, date de fin, heure de fin, Statut, lien, source, lieu, Créateur, Structure du créateur |

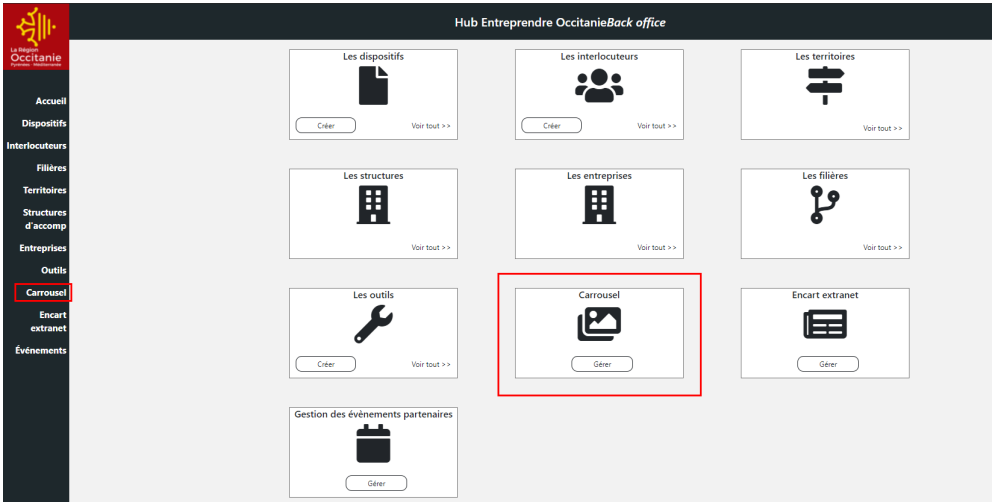
04A011_2 En tant qu'administrateur, je veux que les sources de données soit transmises de manière automatique afin de permettre de réaliser les indicateurs sous OpenData Soft

[OCCHUBENT RQM-2878](#) - En tant qu'administrateur, je veux que les sources de données soit transmises de manière automatique afin de permettre de réaliser les indicateurs sous OpenData Soft **APPROUVÉ**

04.A.12 - Carrousel

04A012_1 En tant qu'administrateur, je veux pouvoir publier des brèves d'information afin de mettre en avant les actualités du moment.

[OCCHUBENT_RQM-2869](#) - En tant qu'administrateur, je veux pouvoir publier des brèves d'information afin de mettre en avant les actualités du moment. **DÉPLOYÉ**

| | | | |
|-----------|----|-------------|--|
| Sprint 38 | V1 | 04A11_1_EX1 | <div>Le carrousel est accessible dans le back office sur la page d'accueil et sur le menu de gauche</div> <div></div> |
|-----------|----|-------------|--|

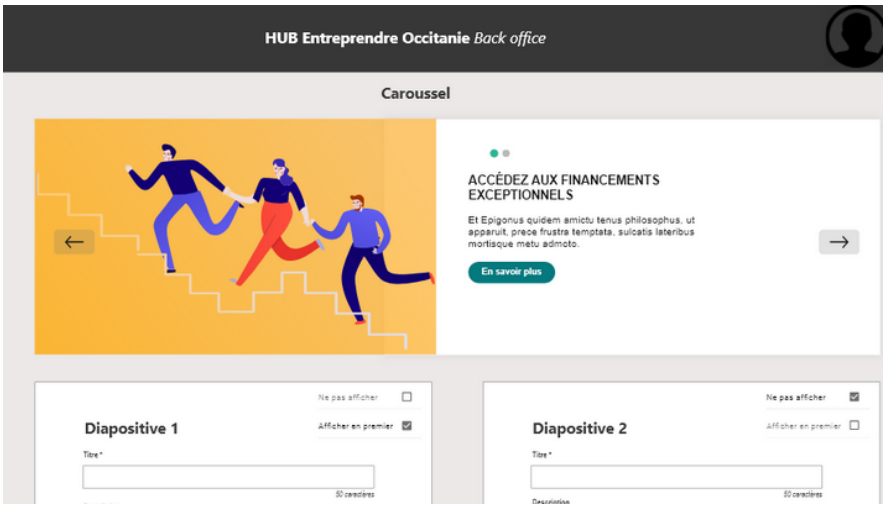
| | | | |
|-----------|----|-------------|---|
| Sprint 38 | V1 | 04A11_2_EX1 | <p>Chaque diapositive est composé :</p> <ul style="list-style-type: none">■ D'un nom■ D'une description■ D'une image■ D'un lien <div><div><div>Diapositive 1</div><div><div><input checked="" type="checkbox"/> Afficher en premier</div><div><input type="checkbox"/> Ne pas afficher</div></div><div><div>Titre * :</div><div>écologie</div></div><div><div>Description :</div><div>42 caractères</div></div><div><div><div><div>B</div><div>I</div><div>U</div><div>A</div></div><div></div></div><div>Le terme <i>écologie</i> -- qui nous vient du grec <i>oikos</i> signifiant maison et <i>logos</i> signifiant science -- a été inventé en 1866 par le biologiste allemand <i>Ernst Haeckel</i>. Il désigne la science qui étudie la dynamique des populations et des peuplements (animaux, végétaux ou microbes).</div></div><div><div>P = SPAN</div><div>PROPUSE PAR TINY</div></div><div><div>Lien * :</div><div>4 lignes - 68 caractères</div></div><div><div>https://www.futura-sciences.com/planete/definitions/developpement-durable-ecologie-133/</div></div><div><div>Image * :</div><div><div>FB_IMG_1586373378911.jpg</div><div>Parcourir</div></div></div><div><div>Annuler</div><div>Enregistrer</div></div></div><div><div>Diapositive 2</div><div><div>Titre * :</div><div>recette Cookies</div></div><div><div>Description :</div><div></div></div><div><div><div><div>B</div><div>I</div><div>U</div><div>A</div></div><div></div></div><div><i>Économie et Solidarités</i> est la revue du Centre interdisciplinaire de recherche et d'information su collectives (CIRIEC-Canada). Elle démarra ses activités en 1967, sous l'appellation <i>Revue du CIR</i> devenir Coopératives et développement en 1985.</div></div><div><div>Ces entreprises adoptent des modes de gestion démocratiques et participatifs.</div></div></div><div><div>P = EM + SPAN + STRONG + SPAN</div></div><div><div>Lien * :</div><div></div></div><div><div>https://www.economie.gouv.fr/cedef/economie-sociale-et-solidaire</div></div><div><div>Image * :</div><div><div>ILE-DES-PINS.jpg</div><div></div></div></div></div> |
|-----------|----|-------------|---|

04A012_2 En tant qu'administrateur, je veux afficher la prévisualisation des informations du carrousel

OCCHUBENT_RQM-2941 - En tant qu'administrateur, je peux visualiser la prévisualisation des informations du carrousel

DÉPLOYÉ

Sprint 38 V1 04A11_2_EX1 Une prévisualisation avant publication est disponible



04.A.13 - Gestion des actualités
















04A013_1 En tant qu'administrateur, je veux créer des pages d'actualité depuis le back office afin de capitaliser les informations (actualités)

[OCCHUBENT_RQM-2961](#) - En tant qu'administrateur, je veux créer des pages d'actualité depuis le back office afin de capitaliser les informations (actualités) DÉPLOYÉ

| | | | |
|-----------|----|-------------|---|
| Sprint 41 | V1 | 04A13_1_EX1 | Depuis le page d'accueil du BO lorsqu'on clique sur l'encart ou la rubrique "actualités", l'administrateur est redirigé vers le t: bord des "actualités". |
| Sprint 41 | V1 | 04A13_1_EX2 | <p>Ce tableau de bord se compose comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">Un bouton "ajouter une actualité" qui permet l'ajout d'une actualité "mère". Il y a la possibilité d'ajouter 8 actualités. est dépassé une pop-up s'affiche "Vous avez atteint la limite de création de page." Le titre de cette page correspond au rubrique dans le front entreprise. Au clic sur le bouton le formulaire de saisie d'actualité s'affiche.5 colonnes composent le tableau de la page du tableau de bord<u>1ère</u> : "Pages actualités" qui permet de réordonner les pages d'actualités et l'ajout de "pages associées" (cf. maquet design) Il y a la possibilité d'ajouter 12 pages associées. Si ce quota est dépassé une pop-up s'affiche "Vous avez atteint création de page."<u>2ème</u> : "Titre*" contient le titre donné à la page d'actualité ou à ses pages associées<u>3ème</u> : "Publié" permet de connaître l'état d'une page.<ul style="list-style-type: none">Si elle est publié (c'est-à-dire visible dans le front entreprise) une étiquette "oui" est affichée en vert. (#74C686)Si elle n'est pas publié (c'est-à-dire non visible dans le front entreprise) une étiquette "non" est affichée en rouge (<u>4ème</u> : "Version validée" contient 3 icônes<ul style="list-style-type: none">Éditer - permet de modifier la page d'actualité ou ses pages associées. Au clic sur le bouton le formulaire de saisie s'affiche.Prévisualiser - permet de prévisualiser une version validée d'une page d'actualité ou de ses pages associéesSupprimer - permet de supprimer une actualité, ses pages associées (s'il y en a) et ses brouillons (s'il y en a). La po "Vous êtes sur le point de supprimer ce brouillon. Pour poursuivre la suppression cliquez sur "supprimer".<ul style="list-style-type: none">Un bouton "Annuler" renvoie sur le tableau de bord en conservant le brouillonUn bouton "supprimer" confirme la suppression et la rend effective.<u>5ème</u> : "version brouillon" contient 3 icônes<ul style="list-style-type: none">Éditer - permet de modifier une version brouillon d'une page d'actualité ou des pages associées. Au clic sur le boui formulaire de saisie d'actualité s'affiche.Prévisualiser - permet de prévisualiser une version brouillon d'une page d'actualité ou de ses pages associéesSupprimer - permet de supprimer une version brouillon d'une page d'actualité ou des pages associées. La pop-up êtes sur le point de supprimer cette actualité. Ses pages associées et ses brouillons seront supprimés s'ils existent. Pour poursuivre la suppression cliquez sur "s<ul style="list-style-type: none">Un bouton "Annuler" renvoie sur le tableau de bord en conservant l'actualité, ses pages associées et brouillonUn bouton "supprimer" confirme la suppression et la rend effective. |

Actualités

+ A

| Pages actualités | Titre | Publiée | Version enregistrée | Ver |
|---|--|---------|--|-----|
| <div>↓</div> <div>+ Page associée</div> | Rel'Occ, appel à la relocalisation-localisation d'activités industrielles en Occitanie | Oui | <div></div> | |
| <div>↓ ↑</div> <div>+ Page associée</div> | Plan de soutien à la filière aérospatiale en Occitanie | Oui | <div></div> | |
| <div>↓ ↑</div> <div>+ Page associée</div> | Epargne Occitanie : l'économie citoyenne en région | Oui | <div></div> | |
| <div>↓ ↑</div> <div>+ Page associée</div> | Covid-19 : aides exceptionnelles aux entreprises | Oui | <div></div> | |
| <div>↑</div> <div>+ Page associée</div> | La Région Occitanie engagée pour la filière e-santé | Oui | <div></div> | |

| | | | |
|-----------|----|-------------|--|
| Sprint 41 | V1 | 04A13_1_EX3 | <p>Le formulaire :</p> <p>Les points suivants s'appliquent à l'ensemble des états du formulaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les champs obligatoires sont marqués par une étoile. • L'ensemble des widgets sont optionnelles, ils peuvent être masqués. Lors du clic sur "Ne pas afficher", si des données saisies, elles sont conservées. • Sur les boutons "En savoir plus", l'administrateur peut renseigner une URL ou ajouter un PDF en cliquant sur "Parcourir" • Le bouton "Annuler" renvoi sur le tableau de bord des actualités. Lors du clic sur ce bouton un message indique <i>"Attention, vous allez perdre votre saisie, voulez-vous continuer ?"</i> <p>Il existe 3 états pour un formulaire</p> |
| Sprint 41 | V1 | 04A13_1_EX4 | <p>1. Formulaire vierge (création d'une actualité ou d'une page associée) contient</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un titre 1 "Actualités" • Un bouton "œil" pour rendre ou non visible l'actualité • 15 widgets <ul style="list-style-type: none"> • titre dans le menu (obligatoire compteur max 50 caractères sans compter les espaces) • titre de l'actualité (obligatoire compteur max 100 caractères sans compter les espaces) • Image bandeau et un bouton "parcourir" • introduction (option "ne pas afficher") • URL vidéo • titre vidéo • informations clés (option "ne pas afficher") • Titre du corps de l'actualité (option "ne pas afficher") • 2 vignettes (option "ne pas afficher") • 2 cartes info+ (option "ne pas afficher") • 3 cartes en savoir plus (option "ne pas afficher") • Un bouton "Enregistrer en tant que brouillon" (couleur #E1A211) <ul style="list-style-type: none"> • lors du clic sur ce bouton si l'œil de mise en visibilité est activé, l'actualité est n'est pas visible sur le front office. Un brouillon n'est pas publiable. Un toaster apparaît indiquant "L'actualité a bien été enregistrée" • L'actualité apparaît sur le tableau de bord dans la colonne "version brouillon" avec l'option d'édition, de prévisualisation et de suppression • Un bouton "Enregistrer" <ul style="list-style-type: none"> • lors du clic sur ce bouton si l'œil de mise en visibilité est activé, l'actualité est publiée sur le front office. Un toaster apparaît indiquant que "L'actualité a bien été publiée" • lors du clic sur ce bouton si l'œil de mise en visibilité est désactivé, l'actualité est n'est publiée pas sur le front office. apparaît indiquant "L'actualité a bien été enregistrée" • L'actualité apparaît sur le tableau de bord dans la colonne "version validée" avec l'option d'édition, de prévisualisation et de suppression • un bouton "Annuler" <ul style="list-style-type: none"> • Le bouton "Annuler" renvoi sur le tableau de bord des actualités. Lors du clic sur ce bouton un message indique <i>"Attention, vous allez perdre votre saisie, voulez-vous continuer ?"</i> • Un bouton "Annuler" renvoie sur le formulaire. Les données saisies précédemment sont conservées. • un bouton "Continuer". confirme l'annulation et renvoie sur le tableau de bord des actualités en conservant l'état initial de la page associée avant (ré)édition |

| | | | |
|-----------|----|-------------|--|
| Sprint 41 | V1 | 04A13_1_EX5 | <p>2. Formulaire en version validée (modification d'une version validée publié ou non) contient</p> <ul style="list-style-type: none"> la mention "vous modifiez une version validée" en rouge Cette information s'affiche à nouveau en bas de formulaire La date de dernière modification et le nom et prénom de la personne qui l'a modifié " Dernière modification le JJ/MM Nom Prénom" en noir et en italique. Cette information s'affiche à nouveau en bas de formulaire Un titre 1 "Actualités" Un bouton "œil" pour rendre ou non visible l'actualité (si l'actualité était publiée l'œil est actif) la liste des widgets énumérés dans la composition d'un formulaire vierge <ul style="list-style-type: none"> Un bouton "Enregistrer en tant que brouillon" (couleur #E1A211) <ul style="list-style-type: none"> lors du clic sur ce bouton si l'œil de mise en visibilité est activé, l'actualité n'est pas visible sur le front office. L'actualité associée est dépubliée. Une version brouillon n'est pas publiable. Un toaster apparait indiquant "L'actualité a bien été enregistrée" L'actualité apparaît sur le tableau de bord dans la colonne "version brouillon" avec l'option d'édition, de prévisualisation et de suppression L'étiquette de la colonne "publié" affiche "non" Un bouton "Enregistrer" <ul style="list-style-type: none"> lors du clic sur ce bouton si l'œil de mise en visibilité est activé, l'actualité est publiée sur le front office. Un toaster apparait indiquant "L'actualité a bien été publiée" lors du clic sur ce bouton si l'œil de mise en visibilité est désactivé, l'actualité n'est pas** publiée sur le front office. Un toaster apparait indiquant "L'actualité a bien été enregistrée" L'actualité apparaît sur le tableau de bord dans la colonne "version validée" avec l'option d'édition, de prévisualisation et de suppression un bouton "Annuler" <ul style="list-style-type: none"> Le bouton "Annuler" renvoie sur le tableau de bord des actualités. Lors du clic sur ce bouton un message indique "vous allez perdre votre saisie, voulez-vous continuer ?" Un bouton "Annuler" renvoie sur le formulaire. Les données saisies précédemment sont conservées. un bouton "Continuer". confirme l'annulation et renvoie sur le tableau de bord des actualités en conservant l'état de la page associée avant (ré)édition |
| Sprint 41 | V1 | 04A13_1_EX6 | <p>3. Formulaire version brouillon (modification d'une version brouillon)</p> <ul style="list-style-type: none"> la mention "vous modifiez une version brouillon" en rouge Cette information s'affiche à nouveau en bas de formulaire La date de dernière modification et le nom et prénom de la personne qui l'a modifié " Dernière modification le JJ/MM Nom Prénom" en noir et en italique. Cette information s'affiche à nouveau en bas de formulaire Un titre 1 "Actualités" la liste des widgets énumérés dans la composition d'un formulaire vierge <ul style="list-style-type: none"> Un bouton "Enregistrer en tant que brouillon" (couleur #E1A211) <ul style="list-style-type: none"> Il n'y a pas de bouton de mise en visibilité. Un toaster apparait indiquant "L'actualité a bien été enregistrée" L'actualité apparaît sur le tableau de bord dans la colonne "version brouillon" avec l'option d'édition, de prévisualisation et de suppression L'étiquette de la colonne "publié" affiche "non" Un bouton "Enregistrer" <ul style="list-style-type: none"> L'actualité apparaît sur le tableau de bord dans la colonne "version validée" avec l'option d'édition, de prévisualisation et de suppression L'étiquette de la colonne "publié" affiche "non" Dans le cas d'une page d'actualité, si une version validée existait avant elle est dépubliée et ses pages associées au tableau de bord sont dépubliées. Dans le cas d'une page associée, si une version validée existait avant elle est dépubliée. un bouton "Annuler" <ul style="list-style-type: none"> Le bouton "Annuler" renvoie sur le tableau de bord des actualités. Lors du clic sur ce bouton un message indique "vous allez perdre votre saisie, voulez-vous continuer ?" Un bouton "Annuler" renvoie sur le formulaire. Les données saisies précédemment sont conservées. un bouton "Continuer". confirme l'annulation et renvoie sur le tableau de bord des actualités en conservant l'état de la page associée avant (ré)édition |

04A013_2 En tant qu'administrateur, je veux pouvoir prévisualiser les pages d'actualité avant publication depuis le back office afin de contrôler la mise en forme

[OCCHUBENT_RQM-3024](#) - En tant qu'administrateur, je veux pouvoir prévisualiser les pages d'actualité avant publication depuis le back office afin de contrôler la mise en forme **FERMÉ**

| | | | |
|-----------|----|-------------|--|
| Sprint 41 | V1 | 04A13_2_EX1 | <p>Sur la page d'une actualité, dans le bouton un bouton Prévisualiser est présent.</p> <p>Lors du clic sur ce bouton, un nouvel onglet s'ouvre avec l'actualité telle qu'elle apparaîtra dans le hub. Toutes les éléments de la page sont repris :</p> <ul style="list-style-type: none">• Header• Contenu de l'actualité• Footer |
|-----------|----|-------------|--|