

Trip Planner

SITE DE PLANNIFICATION DE VOYAGES

Herzig Melvyn

TPI 2018, CPNV 1450 SAINTE-CROIX

Table des matières

1	Analyse préliminaire	2
1.1	Introduction	2
1.2	Objectifs.....	2
1.3	Planification initiale	3
2	Analyse / Conception.....	3
2.1	Concept	3
	Stratégie de test	Erreur ! Signet non défini.
2.2	Risques techniques	5
2.3	Planification	6
2.4	Dossier de conception	6
2.4.1	Cas d'utilisation.....	7
3	Réalisation.....	27
3.1	Dossier de réalisation	27
3.2	Description des tests effectués	28
3.3	Erreurs restantes	28
3.4	Liste des documents fournis	28
4	Conclusions	28
5	Annexes.....	29
5.1	Résumé du rapport du TPI / version succincte de la documentation	29
5.2	Sources – Bibliographie.....	29
5.3	Journal de travail	29
5.4	Manuel d'Installation	29
5.5	Manuel d'Utilisation.....	29
5.6	Archives du projet.....	29

1 Analyse préliminaire

1.1 Introduction

Trip Planner est un site web développé dans le cadre des travaux pratiques individuels en informatique. Le site permettra de planifier des voyages de manière centralisée et en ligne dans le but de toujours avoir les informations à portée de main. En outre, la plateforme proposera un aspect communautaire puisqu'il sera possible d'inviter des connaissances à consulter certains de nos voyages.

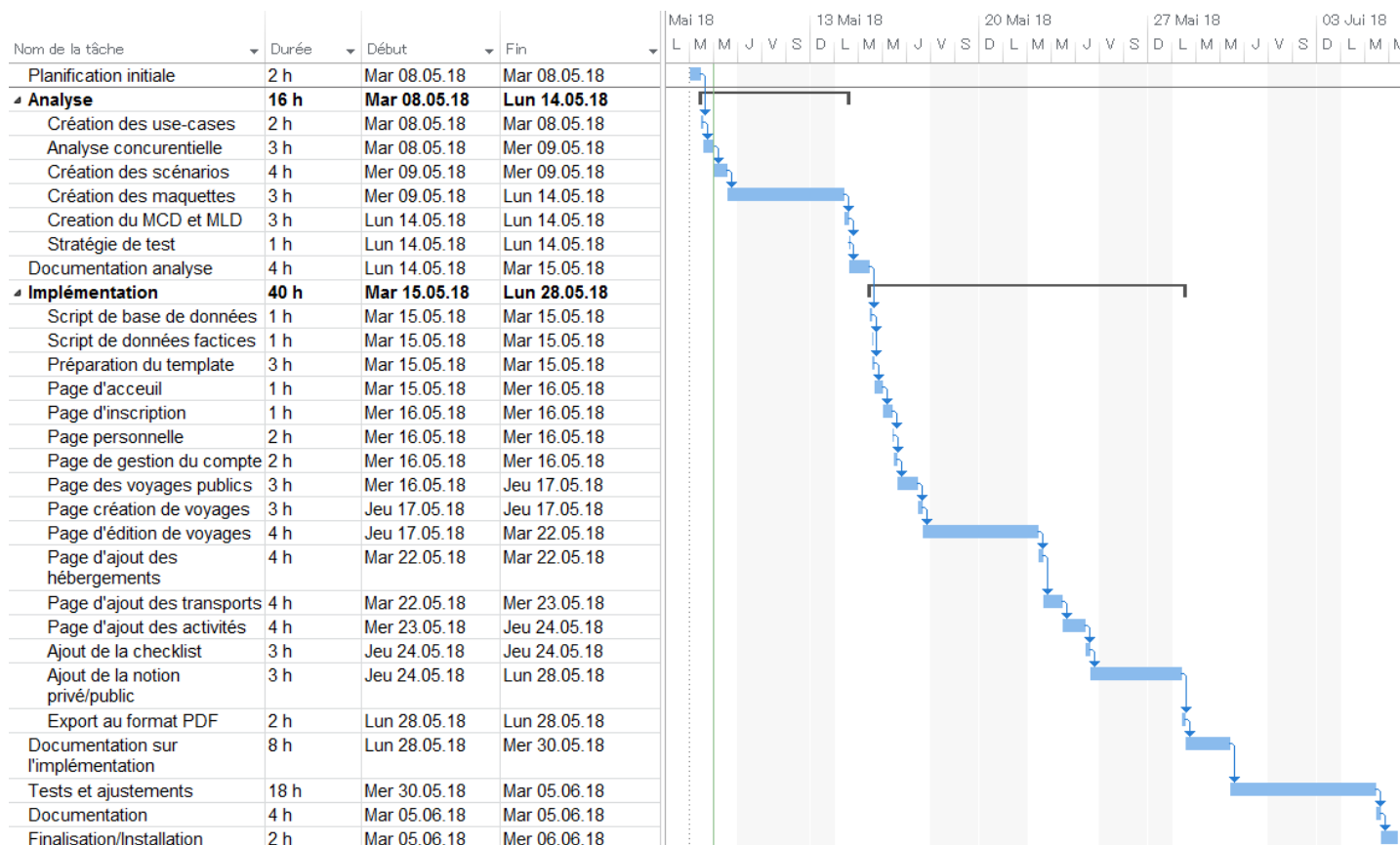
A terme ce projet offrira un outil qui facilite l'organisation de voyages en permettant de centraliser toutes les informations nécessaires. De nos jours, la possibilité de voyager n'a jamais autant été à la portée de tout le monde. Malgré tout, cela demande une grande rigueur dans l'organisation et le rassemblement des documents. En effet, il faut prévoir des réservations d'hôtel, des trajets, des activités et même le matériel à embarquer. Si ces différents éléments sont pris individuellement, il est aisé de perdre le fil. C'est donc à cet instant qu'intervient Trip Planner pour permettre une planification simple et efficace sans pousser l'utilisateur à la réservation sur des sites « partenaires ».

Aucun travail n'a été réalisé au préalable.

1.2 Objectifs

- Les utilisateurs non enregistrés peuvent visualiser les voyages publics sans voir leurs détails.
- Les utilisateurs devront s'enregistrer dans le but de pouvoir utiliser l'outil.
- Les utilisateurs pourront gérer leur compte : changer le mot de passe ou supprimer le compte.
- Les utilisateurs authentifiés auront une page personnelle qui présentera tous leurs voyages.
- Les utilisateurs authentifiés pourront créer un voyage.
- Il est possible d'ajouter au voyage des transports, des hébergements, des activités et une checklist.
- Le voyage et ses différents éléments sont modifiable en tout temps par le créateur du voyage.
- Un voyage peut être défini comme public et donc protégé par mot de passe. De ce fait les utilisateurs, bénéficiant de ce dernier, pourront s'inscrire pour voir les détails du voyage. Le créateur aura donc la possibilité d'accepter ou de refuser des membres.
- Les voyages dont nous pouvons voir le contenu peuvent être exportés au format PDF.
- Le site sera visuellement attrayant.
- Le site sera responsif.

1.3 Planification initiale



2 Analyse / Conception

2.1 Concept

Le site Trip Planner permet aux utilisateurs de s'inscrire afin de bénéficier d'un outil de planification de voyages. L'inscription demandera un pseudo, une adresse mail ainsi qu'un mot de passe.

Les utilisateurs enregistrés auront une page personnelle privée. Depuis cette page, ils pourront gérer leur compte. Cette dernière permettra de supprimer le compte utilisateur ou d'en changer le mot de passe.

Les utilisateurs auront également une page privée « Mes voyages » qui affichera sous forme tabulaire et par ordre chronologique la liste des voyages de l'utilisateur.

Les utilisateurs authentifiés auront la possibilité de créer un nouveau voyage. Pour ce faire, il suffira d'entrer un titre, une description, une image (facultative), une date de départ et de retour.

Après cette étape le voyage est créé, il est donc visible dans la page « Mes voyages » mais il est encore dépourvu de contenu. Une fois un voyage créé, l'utilisateur sera directement amené sur la page d'édition du voyage afin de l'enrichir. La page d'édition

des voyages sera également accessible depuis la page « Mes voyages » en cliquant sur le voyage à éditer.

Il est possible d'ajouter aux voyages :

- Des transports caractérisés obligatoirement par un type, un lieu de départ, un lieu d'arrivée, une date de départ, une date d'arrivée. Il sera facultatif d'ajouter un coût, un lien vers le site du marchand, un code de réservation, une remarque et une image.
- Des hébergements caractérisés obligatoirement par un type, une adresse, une date d'arrivée et de départ. Il est facultatif pour l'utilisateur d'ajouter un prix, un lien de réservation, un code de réservation, une remarque ou une image.
- Des activités caractérisées par un nom et éventuellement par une date, une description, un lien vers l'activité et une image.
- Des affaires. Chaque voyage aura automatiquement une checklist par défaut vide. Il sera donc possible d'ajouter des affaires caractérisées par un nom, une quantité et une case à cocher permettant de savoir si c'est OK.

Tous ces éléments seront présentés sous forme tabulaire dans les détails du voyage. Afin d'éditer un élément, il suffira de lui cliquer dessus.

Dans la page d'édition du voyage, il sera également possible de lui définir un taux de visibilité. Il sera soit privé, seul le créateur du voyage pourra le voir soit public avec un mot de passe obligatoirement défini. Le voyage apparaîtra donc dans la page des voyages publics, il sera alors visible pour tout le monde mais sous une forme « courte ». Pour en voir les détails, les utilisateurs devront en connaître le mot de passe et ils pourront demander à s'y inscrire.

Le créateur du voyage pourra accepter ou non une personne qui s'inscrit. Si une inscription est acceptée, l'utilisateur voit alors le voyage apparaître dans ses voyages.

Sur la page d'édition d'un voyage, il sera possible de l'exporter en PDF.

2.2 Analyse concurrentielle

Pour cette analyse, trois sites ont été utilisés : planificateur.a-contresens.net, facilitatrip.fr et zenwego.com.

Les trois outils offrent un outil de planification de voyages. Ils fonctionnent tous sur inscription. La procédure est souvent la même, Nous créons un voyage puis nous l'enrichissons avec du contenu.

Tous trois proposent le même service mais de manière sensiblement différente.

planificateur.a-contresens.net offre un outil complet. La gestion du budget se fait en fonction des différentes étapes du voyage. Les trajets ainsi que les activités n'influent

en rien sur le budget final. Le voyage peut également être privé ou public. Les voyages publics autorisent juste tout le monde à consulter l'itinéraire.

Le second, facilitatrip.fr, est un outil simple d'utilisation qui permet de planifier son voyage en quelques clics. Cependant, que ce soit pour les hébergements, les activités ou même les restaurants, il faut réserver sur des sites partenaires. L'utilisateur est « bridé » dans ses choix. Les prix sont en tout cas indiqués par adulte et facultativement pour d'autres catégories.

Zenwego.com met en avant un aspect très communautaire. Il permet d'inviter des amis à directement éditer le voyage. Il met également un système de vote pour choisir ce qui plaît le plus aux participants. Cette aspect est vraiment un plus agréable.

Les trois sites proposent le même service mais en mettant en avant des aspects différents. Le premier est un outil standard qui permet à l'utilisateur de planifier comme il veut mais plus orientés sur les étapes du voyage. Le second bien que très pratique, force à la réservation ce qui limite l'utilisateur. Ce point est donc à bannir du site que nous développons puisque nous voulons lui donner le plus de liberté possible. Le troisième met en avant un aspect communautaire très intéressant vers lequel nous pourrions tendre dans une version 2.0 du projet. Nous allons nous contenter d'un aspect communautaire plus restreint.

Les sites proposent également des cartes en ligne pour visualiser les différents trajets à effectuer. Cette aspect est également intéressant mais il serait également à ajouter dans une version 2.0.

Trip Planner se démarquera en proposant une checklist liée au voyage. De plus, l'utilisateur ne sera pas forcé à la réservation, il sera libre de le faire s'il le souhaite, les liens sont prévus à cet effet. Quant au prix du voyage, il sera indicatif. Il sera prévu pour une personne adulte.

2.3 Stratégie de test

Décrire la stratégie globale de test:

- *types de tests et ordre dans lequel ils seront effectués.*
- *les moyens à mettre en œuvre.*
- *couverture des tests (tests exhaustifs ou non, si non, pourquoi ?).*
- *données de test à prévoir (données réelles ?).*
- *les testeurs extérieurs éventuels.*

2.4 Risques techniques

- *risques techniques (complexité, manque de compétences, ...).*

Décrire aussi quelles solutions ont été appliquées pour réduire les risques (priorités, formation, actions, ...).

2.5 Planification

Révision de la planification initiale du projet :

- *planning indiquant les dates de début et de fin du projet ainsi que le découpage connu des diverses phases.*
- *partage des tâches en cas de travail à plusieurs.*

*Il s'agit en principe de la planification **définitive du projet**. Elle peut être ensuite affinée (découpage des tâches). Si les délais doivent être ensuite modifiés, le responsable de projet doit être avisé, et les raisons doivent être expliquées dans l'historique.*

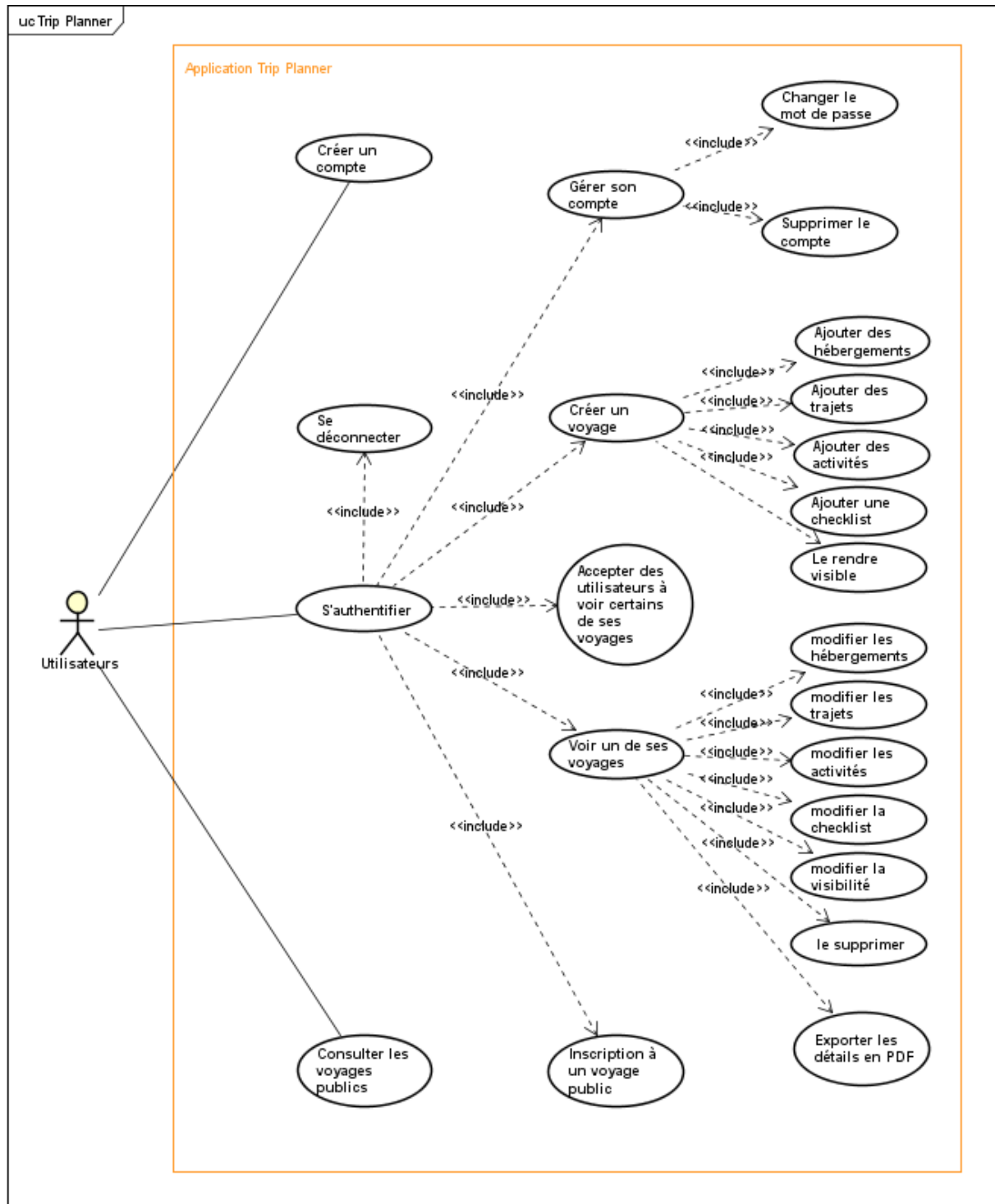
2.6 Dossier de conception

Fournir tous les document de conception:

- *le choix du matériel HW*
- *le choix des systèmes d'exploitation pour la réalisation et l'utilisation*
- *le choix des outils logiciels pour la réalisation et l'utilisation*
- *site web: réaliser les maquettes avec un logiciel, décrire toutes les animations sur papier, définir les mots-clés, choisir une formule d'hébergement, définir la méthode de mise à jour, ...*
- *bases de données: décrire le modèle relationnel, le contenu détaillé des tables (caractéristiques de chaque champs) et les requêtes.*
- *programmation et scripts: organigramme, architecture du programme, découpage modulaire, entrées-sorties des modules, pseudo-code / structogramme...*

Le dossier de conception devrait permettre de sous-traiter la réalisation du projet !

2.6.1 Cas d'utilisation



Ce diagramme montre les différents cas d'utilisation du site Trip Planner.

2.6.2 Scénarios

Identifiant	TP_Scenario_01
En tant que	Visiteur
Je veux	Consulter la liste des voyages publics
Pour	

Action	Réaction
Sur la page d'accueil du site, cliquer sur le bouton « Voyages publics ».	La page des voyages publics se charge et affiche 10 voyages.

Identifiant	TP_Scenario_02
En tant que	Visiteur
Je veux	Consulter la liste des voyages publics
Pour	Voir plus de voyages

Action	Réaction
Sur la page d'accueil du site, cliquer sur le bouton « Voyages publics ».	La page des voyages publics se charge et affiche 10 voyages.
En bas de la fenêtre cliquer sur le bouton « 2 » ou « 3 »	Affiche 10 autres voyages publics.

Identifiant	TP_Scenario_03
En tant que	Visiteur
Je veux	Créer un compte
Pour	Me connecter

Action	Réaction
Sur la page d'accueil du site, cliquer sur le bouton « Inscription ».	La page d'inscription se charge et affiche les contrôles nécessaires à l'inscription.
Cliquer dans le champ texte « Pseudo ».	Le champ est sélectionné.
Taper le pseudo.	Le pseudo s'affiche dans le champ.
Cliquer dans le champ texte « email »	Le champ est sélectionné.
Taper l'email.	L'email s'affiche dans le champ.
Cliquer dans le champ « mot de passe »	Le champ est sélectionné.
Taper le mot de passe.	Le mot de passe s'affiche sous forme de ronds noirs.
Cliquer sur « Confirmer »	L'inscription est réalisée, la page affiche un message « Inscription réalisée avec succès ».

Si pseudo est déjà utilisé ou que l'adresse mail est invalide, au moment de confirmer, l'utilisateur est ramené sur le formulaire d'inscription, une erreur rouge s'affiche au-dessus du champ concerné.

Identifiant	TP_Scenario_04
En tant que	Utilisateur possédant un compte
Je veux	M'identifier
Pour	Me connecter

Action	Réaction
Sur la page d'accueil ou dans le header, cliquer sur le bouton « Connexion ».	La page de connexion s'ouvre.
Cliquer dans le champ texte « Email ».	Le champ email est sélectionné.
Taper son Email.	L'Email s'affiche dans le champ.
Cliquer dans le champs « Mot de passe ».	Le champ mot de passe est sélectionné.
Taper son mot de passe.	Le mot de passe s'affiche sous forme de ronds noirs.
Cliquer sur le bouton « Se connecter ».	L'utilisateur est connecté et est ramené à la page d'accueil.

En cas d'identifiants erronés, l'utilisateur reste sur la page de connexion et un message d'erreur de type « Identifiants erronés » s'affiche.

Identifiant	TP_Scenario_05
En tant que	Utilisateur authentifié
Je veux	Gérer mon compte
Pour	Changer le mot de passe

Action	Réaction
Dans le ruban, mettre la souris sur « Mon compte » et cliquer sur « Changer mot de passe ».	La page de changement de mot de passe s'ouvre.
Cliquer dans le champ texte « Ancien mot de passe ».	Le champ ancien mot de passe est sélectionné.
Taper l'ancien mot de passe.	L'ancien mot de passe s'affiche sous forme de ronds noirs.
Cliquer dans le champ « Nouveau mot de passe ».	Le champ nouveau mot de passe est sélectionné.
Taper le nouveau mot de passe.	Le nouveau mot de passe s'affiche sous forme de ronds noirs.
Cliquer dans le champ « Nouveau mot de passe (confirmation) ».	Le champ nouveau mot de passe (confirmation) est sélectionné.
Taper le même nouveau mot de passe.	Le nouveau mot de passe s'affiche sous forme de ronds noirs.
Cliquer sur le bouton « Valider ».	Une nouvelle page se charge et affiche un message de confirmation de changement de mot de passe.

En cas de mauvais ancien mot de passe ou de nouveaux mots de passe différents, l'utilisateur sera ramené sur la page de changement et un message d'erreur rouge sera afficher pour l'avertir que le changement n'a pas pu avoir lieu.

Identifiant	TP_Scenario_06
En tant que	Utilisateur authentifié
Je veux	Gérer mon compte
Pour	Le supprimer

Action	Réaction
Dans le ruban, mettre la souris sur « Mon compte » et cliquer sur « Supprimer le compte »	La page de suppression de compte se charge.
Cliquer dans le champ texte « Mot de passe ».	Le champ mot de passe est sélectionné.
Taper le mot de passe du compte.	Le mot de passe s'affiche sous des points noirs.
Cliquer sur confirmer.	L'utilisateur est ramené à la page d'accueil et n'est plus connecté au site.

Si le mot de passe est faux, la suppression n'a pas lieu. L'utilisateur reste alors sur la même page et un message d'erreur rouge lui indique que le mot de passe est erroné et que la suppression n'a pas pu être effectuée.

Identifiant	TP_Scenario_07
En tant que	Utilisateur authentifié
Je veux	Me déconnecter
Pour	

Action	Réaction
Dans le ruban cliquer sur le bouton « Déconnexion ».	L'utilisateur est amené à la page d'accueil du site et il est déconnecté.

Identifiant	TP_Scenario_08
En tant que	Utilisateur authentifié
Je veux	Créer un nouveau voyage
Pour	

Action	Réaction
Dans le ruban ou sur la page d'accueil, cliquer sur le bouton « Mes voyages ».	La page des voyages de l'utilisateur se charge. Ils sont présentés sous forme de tableau par pages de 10 du plus récent au plus vieux.
Cliquer sur le bouton « Nouveau ».	La page de création de voyage s'ouvre.
Taper le titre dans le champs « Titre ».	Le titre s'affiche dans le champ titre.
Taper la destination dans le champs.	La destination s'affiche dans le champ destination.
(Facultatif) Cliquer sur le bouton « Choisir fichier ».	Ouvre une fenêtre pour choisir une image sur l'ordinateur.
(Facultatif) Valider l'image.	Le nom de l'image apparaît à côté du bouton « Choisir fichier ».
Cliquer sur le bouton « Créer ».	Le voyage est créé. L'utilisateur est amené sur la page d'édition du voyage.

Si l'image est trop grande ou n'est pas un bon format la création n'a pas lieu. L'utilisateur reste sur la page et un message d'erreur l'avertit.

Identifiant	TP_Scenario_09
En tant que	Utilisateur authentifié
Je veux	Voir un voyage
Pour	Ajouter un hébergement

Action	Réaction
Dans la page « Mes voyages », cliquer sur le bouton « Voir » à côté du voyage à modifier.	La page du voyage s'ouvre.
Dans la zone hébergement, cliquer sur le bouton « Ajouter ».	La page d'ajout d'hébergement se charge.
Dans le champ « Adresse », taper l'adresse.	L'adresse s'affiche dans le champ.
Dans le champs « Type », choisir le type de l'hébergement.	Le type choisi s'affiche.
Dans le champ « Date départ » choisir dans le calendrier la date.	La date de départ est sélectionnée dans le champ.
Dans le champ « Date d'arrivée » choisir dans le calendrier la date.	La date d'arrivée est sélectionnée dans le champ.
Dans le champ « Prix » taper le montant ou laisser à « 0 »	Le prix s'affiche dans le champ.
(Facultatif) Dans le champ « Code de réservation » entrer le code de réservation.	Le code de réservation s'affiche dans le champ.
(Facultatif) Dans le champ « Lien » entrer le lien l'hébergement.	Le lien s'affiche dans le champ.
(Facultatif) Dans le champ « Remarque », ajouter une remarque.	La remarque s'affiche dans le champ.
(Facultatif) Cliquer sur le bouton « Choisir fichier ».	Ouvre une fenêtre pour choisir une image sur l'ordinateur.
(Facultatif) Valider l'image.	Le nom de l'image apparaît à côté du bouton « Choisir fichier ».

Cliquer sur le bouton
« Créer ».

L'hébergement est créé. L'utilisateur est
amené sur la page d'édition du voyage.

*Si l'image est trop grande ou n'est pas un bon format la création n'a pas lieu.
L'utilisateur reste sur la page et un message d'erreur l'avertit.*

Identifiant	TP_Scenario_10
En tant que	Utilisateur authentifié
Je veux	Créer un voyage
Pour	Ajouter un transport

Action	Réaction
Dans la page « Mes voyages », cliquer sur le bouton « Voir » à côté du voyage à modifier.	La page du voyage s'ouvre.
Dans la zone transport, cliquer sur le bouton « Ajouter ».	La page d'ajout de transport se charge.
Dans le champs « Type », choisir le type de l'hébergement.	Le type choisi s'affiche.
Dans le champ « Lieu de départ » taper le lieu de départ.	Le lieu de départ est affiché dans le champ.
Dans le champ «Lieu d'arrivée » taper le calendrier la date.	Le lieu d'arrivée est affiché dans le champ.
Dans le champ « Date départ » choisir dans le calendrier la date.	La date de départ est sélectionnée dans le champ.
Dans le champ « Date d'arrivée » choisir dans le calendrier la date.	La date d'arrivée est sélectionnée dans le champ.
Dans le champ « Heure de départ » entrer l'heure de départ.	L'heure de départ s'affiche dans le champ.
Dans le champ « Heure d'arrivé » Entrer l'heure d'arrivée.	L'heure d'arrivée s'affiche dans le champ.
Dans le champ « Prix » taper le montant ou laisser à « 0 »	Le prix s'affiche dans le champ.
(Facultatif) Dans le champ « Code de réservation » entrer le code de réservation.	Le code de réservation s'affiche dans le champ.

(Facultatif) Dans le champ « Lien » entrer le lien l'hébergement.	Le lien s'affiche dans le champ.
(Facultatif) Dans le champ « Remarque », ajouter une remarque.	La remarque s'affiche dans le champ.
(Facultatif) Cliquer sur le bouton « Choisir fichier ».	Ouvre une fenêtre pour choisir une image sur l'ordinateur.
(Facultatif) Valider l'image.	Le nom de l'image apparaît à côté du bouton « Choisir fichier ».
Cliquer sur le bouton « Créer ».	L'hébergement est créé. L'utilisateur est amené sur la page d'édition du voyage.

Si l'image est trop grande ou n'est pas un bon format la création n'a pas lieu. L'utilisateur reste sur la page et un message d'erreur l'avertit.

Identifiant	TP_Scenario_11
En tant que	Utilisateur authentifié
Je veux	Créer un voyage
Pour	Ajouter des activités

Action	Réaction
Dans la page « Mes voyages », cliquer sur le bouton « Voir » à côté du voyage à modifier.	La page du voyage s'ouvre.
Dans la zone activité, cliquer sur le bouton « Ajouter ».	La page d'ajout d'activité se charge.
Dans le champs « Description », taper le nom de l'activité.	La description s'affiche dans le champ.
Dans le champ « Prix » taper le montant ou laisser à « 0 »	Le prix s'affiche dans le champ.
(Facultatif) Dans le champ « Date » choisir dans le calendrier la date.	La date de l'activité est sélectionnée dans le champ.
(Facultatif) Dans le champ « Lien » entrer le lien l'hébergement.	Le lien s'affiche dans le champ.

(Facultatif) Dans le champ « Remarque », ajouter une remarque.	La remarque s'affiche dans le champ.
(Facultatif) Cliquer sur le bouton « Choisir fichier ».	Ouvre une fenêtre pour choisir une image sur l'ordinateur.
(Facultatif) Valider l'image.	Le nom de l'image apparaît à côté du bouton « Choisir fichier ».
Cliquer sur le bouton « Créer ».	L'activité est créée. L'utilisateur est amené sur la page d'édition du voyage.

Si l'image est trop grande ou n'est pas un bon format la création n'a pas lieu. L'utilisateur reste sur la page et un message d'erreur l'avertit.

Identifiant	TP_Scenario_12
En tant que	Utilisateur authentifié
Je veux	Créer un voyage
Pour	Ajouter une affaire à la checklist

Action	Réaction
Dans la page « Mes voyages », cliquer sur le bouton « Voir » à côté du voyage à modifier.	La page du voyage s'ouvre.
Dans la zone checklist, cliquer sur le bouton « Ajouter ».	La page d'ajout de checklist se charge.
Dans le champ « Nom » taper le nom de l'affaire.	Le nom de l'affaire s'affiche dans le champ.
Dans le champ « Quantité », taper la quantité à emporter.	La quantité à emporter s'affiche dans le champ.
Cliquer sur le bouton « Créer ».	L'élément de la checklist est créé. L'utilisateur est amené sur la page d'édition du voyage.

Identifiant	TP_Scenario_13
En tant que	Utilisateur authentifié
Je veux	Changer la visibilité à public d'un voyage
Pour	

Action	Réaction
Dans la page « Mes voyages », cliquer sur le bouton « Voir » à côté du voyage à modifier.	La page du voyage s'ouvre.
Dans la zone visibilité, cocher la case « Public »	Les champs « mot de passe » s'activent.
Entrer un mot de passe dans le champ « Mot de passe ».	Le mot de passe s'affiche sous la forme de ronds noirs.
Entrer un mot de passe dans le champ « Mot de passe (confirmation) ».	Le mot de passe s'affiche sous la forme de ronds noirs.
Cliquer sur le bouton « Enregistrer visibilité ».	L'utilisateur est ramené à ses voyages.

Si les mots de passe ne correspondent pas l'utilisateur est ramené sur la page des détails du voyage et un message d'erreur lui indique le problème.

Identifiant	TP_Scenario_14
En tant que	Utilisateur authentifié
Je veux	Changer la visibilité à privé d'un voyage
Pour	

Action	Réaction
Dans la page « Mes voyages », cliquer sur le bouton « Voir » à côté du voyage à modifier.	La page du voyage s'ouvre.
Dans la zone visibilité, décocher la case « Public »	Les champs « mot de passe » se désactivent.
Cliquer sur le bouton « Enregistrer visibilité ».	L'utilisateur est ramené à ses voyages.

Identifiant	TP_Scenario_15
En tant que	Utilisateur authentifié
Je veux	Voir un voyage
Pour	Modifier un hébergement

Action	Réaction
Dans la page « Mes voyages », cliquer sur le bouton « Voir » à côté du voyage à modifier.	La page du voyage s'ouvre.
Dans la zone hébergement, cliquer sur le bouton « Crayon » à côté de l'hébergement à modifier.	La page de création des hébergements s'ouvre avec les champs pré-rempli selon l'hébergement que nous modifions.
Faire les modification nécessaires.	Les modification s'affichent dans les champs.
Cliquer sur « Enregistrer »	L'utilisateur est ramené aux détails du voyage.

S'il modifie l'image et qu'elle est trop grande ou n'est pas un bon format la modification n'a pas lieu. L'utilisateur reste sur la page et un message d'erreur l'avertit.

Identifiant	TP_Scenario_16
En tant que	Utilisateur authentifié
Je veux	Voir un voyage
Pour	Modifier un transport

Action	Réaction
Dans la page « Mes voyages », cliquer sur le bouton « Voir » à côté du voyage à modifier.	La page du voyage s'ouvre.
Dans la zone transport, cliquer sur le bouton « Crayon » à côté du transport à modifier.	La page de création des transports s'ouvre avec les champs pré-rempli selon le transport que nous modifions.
Faire les modification nécessaires.	Les modification s'affichent dans les champs.
Cliquer sur « Enregistrer »	L'utilisateur est ramené aux détails du voyage.

S'il modifie l'image et qu'elle est trop grande ou n'est pas un bon format la modification n'a pas lieu. L'utilisateur reste sur la page et un message d'erreur l'avertit.

Identifiant	TP_Scenario_17
En tant que	Utilisateur authentifié
Je veux	Voir un voyage
Pour	Modifier une activité

Action	Réaction
Dans la page « Mes voyages », cliquer sur le bouton « Voir » à côté du voyage à modifier.	La page du voyage s'ouvre.
Dans la zone activité, cliquer sur le bouton « Crayon » à côté de l'activité à modifier.	La page de création des activités s'ouvre avec les champs pré-rempli selon l'activité que nous modifions.
Faire les modification nécessaires.	Les modification s'affichent dans les champs.
Cliquer sur « Enregistrer »	L'utilisateur est ramené aux détails du voyage.

S'il modifie l'image et qu'elle est trop grande ou n'est pas un bon format la modification n'a pas lieu. L'utilisateur reste sur la page et un message d'erreur l'avertit.

Identifiant	TP_Scenario_18
En tant que	Utilisateur authentifié
Je veux	Voir un voyage
Pour	Modifier une affaire de la checklist

Action	Réaction
Dans la page « Mes voyages », cliquer sur le bouton « Voir » à côté du voyage à modifier.	La page du voyage s'ouvre.
Dans la zone checklist, cliquer sur le bouton « Crayon » à côté de l'affaire à modifier.	La page de création des affaires s'ouvre avec les champs pré-rempli selon l'affaire que nous modifions.
Faire les modification nécessaires.	Les modification s'affichent dans les champs.
Cliquer sur « Enregistrer »	L'utilisateur est ramené aux détails du voyage.

Identifiant	TP_Scenario_19
En tant que	Utilisateur authentifié
Je veux	Voir un voyage
Pour	Supprimer un hébergement

Action	Réaction
Dans la page « Mes voyages », cliquer sur le bouton « Voir » à côté du voyage à modifier.	La page du voyage s'ouvre.
Dans la zone hébergement, cliquer sur le bouton « X » à côté de l'hébergement à supprimer.	L'hébergement est retiré de la table des hébergements.

Identifiant	TP_Scenario_20
En tant que	Utilisateur authentifié
Je veux	Voir un voyage
Pour	Supprimer un transport

Action	Réaction
Dans la page « Mes voyages », cliquer sur le bouton « Voir » à côté du voyage à modifier.	La page du voyage s'ouvre.
Dans la zone transport, cliquer sur le bouton « X » à côté du transport à supprimer.	Le transport est retiré de la table des transports.

Identifiant	TP_Scenario_21
En tant que	Utilisateur authentifié
Je veux	Voir un voyage
Pour	Supprimer une activité

Action	Réaction
Dans la page « Mes voyages », cliquer sur le bouton « Voir » à côté du voyage à modifier.	La page du voyage s'ouvre.
Dans la zone activité, cliquer sur le bouton « X » à côté de l'activité à supprimer.	L'activité est retirée de la table des activités.

Identifiant	TP_Scenario_22
En tant que	Utilisateur authentifié
Je veux	Voir un voyage
Pour	Supprimer une affaire de checklist

Action	Réaction
Dans la page « Mes voyages », cliquer sur le bouton « Voir » à côté du voyage à modifier.	La page du voyage s'ouvre.
Dans la zone checklist, cliquer sur le bouton « X » à côté de l'affaire à supprimer.	L'affaire est retirée de la checklist.

Identifiant	TP_Scenario_21
En tant que	Utilisateur authentifié
Je veux	Voir un voyage
Pour	Supprimer le voyage

Action	Réaction
Dans la page « Mes voyages », cliquer sur le bouton « Voir » à côté du voyage à supprimer.	La page du voyage s'ouvre.
En bas de la page du voyage cliquer sur le bouton « supprimer ».	Le voyage est supprimé. L'utilisateur est ramené à la page « Mes voyages ».

Identifiant	TP_Scenario_22
En tant que	Utilisateur authentifié
Je veux	Voir un voyage public
Pour	Pour m'inscrire

Action	Réaction
Dans la page « Voyages publics », cliquer sur le bouton « Voir » à côté du voyage à voir.	La page charge et demande le mot de passe du voyage.
Dans le champ « Mot de passe » taper le mot de passe du voyage.	Le mot de passe s'affiche sous forme de ronds noirs.
Cliquer sur le bouton « Valider ».	La page affiche les détails du voyage.
Cliquer sur le bouton « Participer »	Une page se charge et indique que la demande a été envoyée.

Identifiant	TP_Scenario_23
En tant que	Utilisateur authentifié
Je veux	Voir les demandes
Pour	Répondre à une demande

Action	Réaction
Dans la page « Mes voyages », cliquer sur le bouton « Demandes ».	La page des demandes s'ouvre.
Cliquer sur le bouton « Accepter » ou « Refuser » à côté de la demande souhaitée.	La demande disparaît de la liste des demandes.

Identifiant	TP_Scenario_23
En tant que	Utilisateur authentifié
Je veux	Voir un voyage
Pour	Exporter en PDF

Action	Réaction
Dans la page « Mes voyages », cliquer sur le bouton « voir » à côté du voyage désiré.	La page des détails du voyage s'ouvre
Cliquer sur le bouton « PDF » en haut à droite de la page.	Un document contenant les détails du voyage est enregistré sur l'ordinateur client.

3 Réalisation

3.1 Dossier de réalisation

Décrire la réalisation "physique" de votre projet

- les répertoires où le logiciel est installé
- la liste de tous les fichiers et une rapide description de leur contenu (des noms qui parlent !)
- les versions des systèmes d'exploitation et des outils logiciels
- la description exacte du matériel

- *le numéro de version de votre produit !*
- *programmation et scripts: librairies externes, dictionnaire des données, reconstruction du logiciel - cible à partir des sources.*

NOTE : Évitez d'inclure les listings des sources, à moins que vous ne désiriez en expliquer une partie vous paraissant importante. Dans ce cas n'incluez que cette partie...

3.2 Description des tests effectués

Pour chaque partie testée de votre projet, il faut décrire:

- *les conditions exactes de chaque test*
- *les preuves de test (papier ou fichier)*
- *tests sans preuve: fournir au moins une description*

3.3 Erreurs restantes

S'il reste encore des erreurs:

- *Description détaillée*
- *Conséquences sur l'utilisation du produit*
- *Actions envisagées ou possibles*

3.4 Liste des documents fournis

Lister les documents fournis au client avec votre produit, en indiquant les numéros de versions

- *le rapport de projet*
- *le manuel d'Installation (en annexe)*
- *le manuel d'Utilisation avec des exemples graphiques (en annexe)*
- *autres...*

4 Conclusions

Développez en tous cas les points suivants:

- *Objectifs atteints / non-atteints*
- *Points positifs / négatifs*
- *Difficultés particulières*
- *Suites possibles pour le projet (évolutions & améliorations)*

5 Annexes

5.1 Résumé du rapport du TPI / version succincte de la documentation

5.2 Sources – Bibliographie

Liste des livres utilisés (Titre, auteur, date), des sites Internet (URL) consultés, des articles (Revue, date, titre, auteur)... Et de toutes les aides externes (noms)

5.3 Journal de travail

Date	Durée	Activité	Remarques

5.4 Manuel d'Installation

5.5 Manuel d'Utilisation

5.6 Archives du projet

Media, ... dans une fourre en plastique