



Dossier des spécifications générales

>> diginamic.fr

Révision	Rédacteurs	Date	Objet
1	J. DUPONT	17/02/2021	Création du document

1 INTRODUCTION

1.1 *Objet du document*

Ce document a pour objectif de présenter l'essentiel des questions fonctionnelles liées à la mise en place de l'application XXXXXX.

Ce document présente :

- Les flux de données entre l'application et ses partenaires
- La description des fonctionnalités

Ce document précède la rédaction des spécifications fonctionnelles détaillées et le modèle de données.

1.2 *Objectifs de l'application*

A renseigner

1.3 *Terminologie*

Métier	Livres, disques, DVD & vidéo, jeux vidéo & logiciels, loisirs créatifs, beaux-arts, papeterie. Tout produit est lié à un métier. Le métier permet de déterminer le gabarit d'affichage de la fiche produit.
Rayon	Le rayon est un élément de la nomenclature des produits. La nomenclature des produits est organisée en niveaux.
Secteur	Le secteur est un rayon de niveau 1 dans la nomenclature des produits. Il est différent du métier.

2 SOMMAIRE

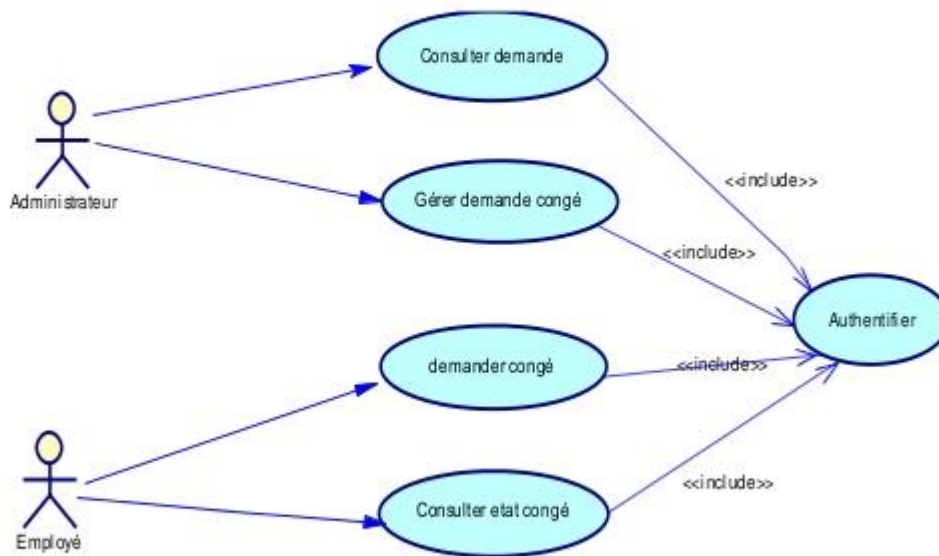
2.1.1 Table des matières

1	INTRODUCTION	2
1.1	Objet du document	2
1.2	Objectifs de l'application	2
1.3	Terminologie.....	2
2	SOMMAIRE	3
2.1.1	<i>Table des matières</i>	3
3	FOCUS FONCTIONNELS	4
3.1	Diagramme de cas d'utilisation	4
3.2	Fonctionnalité n°1 : Saisie d'une demande de congés	5
3.2.1	<i>Présentation de la fonctionnalité</i>	5

3 FOCUS FONCTIONNEL

3.1 Diagramme de cas d'utilisation

Gestion du congé



3.2 Cas d'utilisation n°1 : Saisie d'une demande de congés

3.2.1 Présentation de la fonctionnalité

3.2.1.1 Description

Ce cas d'utilisation permet à un utilisateur connecté d'effectuer une demande de congés.

3.2.1.2 Accès : profils

N'importe quel profil utilisateur connecté, depuis le bandeau, en sélectionnant « Gestion des absences »

3.2.1.3 Maquette

La maquette illustre une page web intitulée 'A Web Page'. Le navigateur affiche l'adresse 'http://'. Le bandeau de navigation contient quatre onglets : 'Accueil', 'Gestion des absences' (sélectionné), 'Planning des absences' et 'Jours fériés'. À droite du bandeau, il y a un message 'Bonjour Untel' et un lien 'Se déconnecter'. Le titre principal de la page est 'Demande d'absence'. Le formulaire comprend :

- Un champ 'Date de début' avec un format ' / / ' et un icône de calendrier.
- Un champ 'Date de fin' avec un format ' / / ' et un icône de calendrier.
- Un menu déroulant 'Type de congé' avec les options : '(Type de congé)', 'Congé payé', 'RTT' et 'Congé sans solde'.
- Un champ 'Motif' sous forme de zone de texte rectangulaire.
- Deux boutons d'action : 'Annuler' (rouge) et 'Valider' (vert).

3.2.1.4 Actions

Que se passe-t-il lorsque l'utilisateur effectue des interactions avec les éléments de la page HTML

Element HTML	Type d'action	Résultat
Icone en forme de calendrier à droite du champ date de début	Clic simple	Une fenêtre de sélection jour/mois/année permet de sélectionner une date. Lorsque l'utilisateur sélectionne une date, le champ de saisie est automatiquement renseigné
Bouton Valider	Clic simple	Les données du formulaire sont envoyées côté serveur. Les règles métier sont vérifiées côté serveur. Si toutes les règles métier sont respectées, une nouvelle demande de congés est

		stockée en base et on revient au CU d'affichage des demandes de congés.

3.2.1.5 Règles métier

N°	Description
1	La date de début est obligatoire
2	La date de fin est obligatoire
3	Le type de congés est obligatoire
4	La date de début doit être supérieure ou égale à la date du jour
5	La date de fin doit être supérieure ou égale à la date de début.
6	Si le type de congés sélectionné est « sans solde », alors le motif est obligatoire, sinon il est facultatif.
7	La date de début doit être un jour ouvré (lundi à vendredi) et ne doit pas être un jour férié.
8	La date de fin doit être un jour ouvré (lundi à vendredi) et ne doit pas être un jour férié.

3.2.1.6 Cas d'erreur

N° de la règle	Message d'erreur
1	Vous devez renseigner la date de début de votre période de congés.
2	Vous devez renseigner la date de fin de votre période de congés.
3	Vous devez renseigner le type de congés de votre période de congés.
4	La date de début doit être supérieure ou égale à la date du jour
5	La date de fin doit être supérieure ou égale à la date de début.
6	Pour le type de congés « sans solde », vous devez renseigner le motif de votre demande.
7	Votre date de début de congés doit être un jour ouvré
8	Votre date de fin de congés doit être un jour ouvré.