User story

GARAGE PARROT



Administrateur

2023

## Table de matière

## 1.0 Création de compte…………………………………..………………………………………………………………….3

## 1.1 Se connecter……………….………………………………………………………………………………………………..3

## 1.2 Se déconnecter…………………………………………………………………..………………………………………..3

## 2.0 Page d’accueil et prestations……………………………………….………………………………..……………..4

### 3.0 Page fiche voiture ……………….………..………………………….………………….………………..…………….4

### 4.0 Formulaire de contact (navbar + prestations)………………………………..….…….…..……………….5

### 4.1 Formulaire de contact (fiche voiture)……………………………….…….……..………………………….….5

### 5.0 Dashboard - Ajout, modifier, supprimer Page d’accueil et Fiche Prestations……..……..……5

### 5.1 Dashboard - Ajout, modifier, supprimer Fiche Voiture ….…………………………………...…………6

### 5.2 Dashboard - Ajout, supprimer Avis clients….…………………………..………..………………………...…6

### 5.3 Dashboard - Ajout, modifier, supprimer Horaires….……………………….…………...…………..……7

Préambule

Ce document décrit les fonctionnalités du rôle pour chaque administrateur de notre plateforme web et mobile.

**CRUD** (create, read, update, delete) (créer, lire, mettre à jour, supprimer) est un acronyme pour les façons dont on peut fonctionner sur des données stockées. C'est un moyen mnémotechnique pour les quatre fonctions de base du stockage persistant.

## 1.0 Création de compte

|  |
| --- |
| CREATION DE COMPTE |
| |  |  | | --- | --- | | Utilisateurs cibles | ADMINISTRATEUR | | Description | En tant qu’administrateur, je souhaite pouvoir créer ou supprimer un espace admin pour mes employés. | | Règles de gestion | -uniquement l’admin pourra le faire  -un mot de passe aléatoire sera créer  -à voir si l’employé pourra modifier son mdp  -pouvoir donner un rôle à chaque admin (autorisation ou pas)  -l’admin pourra ensuite modifier son mdp par sécurité en 2 étapes | | Critères d’acceptation  (conditions) | Etant donné que je suis le seul à pouvoir prendre les décisions à gérer le contenu du site, je déleste en parti mon travaille à certains de mes employés en leur créant un espace unique pour chaque personne | |

## 1.1 Se connecter

|  |
| --- |
| SE CONNECTER |
| |  |  | | --- | --- | | Utilisateurs cibles | ADMINISTRATEUR ET EMPLOYES | | Description | En tant qu’administrateur, je souhaite pouvoir gérer le site en me connectant sur l’espace pro. | | Règles de gestion | -avoir un compte admin  -email et mdp obligatoire  -modification de mot de passe affiché sous la connexion, un lien sera envoyé pour réinitialiser le mdp  -création d’un journal des connexions journalière date + heure dans l’espace Admin uniquement  -création d’un journal de toutes les tâches effectuées par les employés dans l’espace Admin uniquement | | Critères d’acceptation  (conditions) | Etant donné que je dois gérer le contenu du site, j’ai le moyen de le faire en me connectant sur la plateforme pro | |

## 1.2 Déconnexion

|  |
| --- |
| DECONNEXION |
| |  |  | | --- | --- | | Utilisateurs cibles | ADMINISTRATEUR ET EMPLOYES | | Description | En tant qu’administrateur, je souhaite pouvoir me déconnecter à tout moment par sécurité. | | Règles de gestion | -avoir un compte admin  -se connecter sera remplacé par déconnexion lorsqu’il sera connecté  -déconnexion automatique après 5mn d’inactivité | | Critères d’acceptation  (conditions) | Etant donné que j’ai terminé ce que je voulais faire ds l’espace pro, j’ai le moyen de me déconnecter à tout moment par sécurité. | |

### 1.3 Règles de gestion du Mot de passe

|  |
| --- |
| REGLES DE GESTION DU MOT DE PASSE |
| |  |  | | --- | --- | | Utilisateurs cibles | ADMINISTRATEUR | | Description | En tant qu’administrateur, je souhaite pouvoir modifier mon mdp si j’en ai besoins | | Règles de gestion | -être admin  -mdp associé au mail  -clique sur lien reçu par mail  -réinitialisation du mdp et valider | | Critères d’acceptation  (Conditions) | Etant donné que j’ai oublié mon mdp, je clique sur le lien mdp oublié qui est sur la page connexion, j’inscris mon mail pour pouvoir recevoir une réinitialisation de mdp au compte associé au mail | |

## 4.0 Formulaire de contact (navbar + prestations)

|  |
| --- |
| FORMULAIRE DE CONTACT (navbar + prestations) |
| |  |  | | --- | --- | | Utilisateurs cibles | ADMINISTRATEUR ET EMPLOYES | | Description | En tant qu’administrateur, je souhaite pouvoir répondre aux questions des utilisateurs | | Règles de gestion | -avoir un compte admin  -pouvoir répondre aux utilisateurs  -pouvoir transférer le message au service concerné  -avoir un historique de la conversation  -notification de modification, supprimer ou envoyé | | Critères d’acceptation  (conditions) | Etant donné que je dois fournir un service de communication pour la satisfaction du client, je dois pouvoir lui répondre ds les plus brefs délais. | |

## 4.1 Formulaire de contact (fiche voiture)

|  |
| --- |
| FORMULAIRE DE CONTACT (fiche voiture) |
| |  |  | | --- | --- | | Utilisateurs cibles | ADMINISTRATEUR ET EMPLOYES | | Description | En tant qu’administrateur, je souhaite pouvoir ajouter, modifier ou supprimer certains contenus comme des images, textes | | Règles de gestion | -avoir un compte admin  - L’ID ou référence du véhicule accompagné du message de l’utilisateur devront être afficher pour une meilleure expérience  -notification de modification, supprimer ou envoyé | | Critères d’acceptation  (conditions) | Etant donné que je dois fournir un service de communication pour la satisfaction du client, je dois pouvoir lui répondre ds les plus brefs délais. | |

## 5.0 Dashboard - Page d’accueil et prestations

|  |
| --- |
| DASHBOARD - PAGE D’ACCUEIL ET PRESTATIONS |
| |  |  | | --- | --- | | Utilisateurs cibles | ADMINISTRATEUR ET EMPLOYES | | Description | En tant qu’administrateur, je souhaite pouvoir ajouter, modifier ou supprimer certains contenus comme images, textes… | | Règles de gestion | -avoir un compte admin  - Section 1-> photo modifiable  - Section 2-> photo modifiable  - Section 3-> photos + texte modifiable  - Section 4-> photos modifiables + texte modifiable  - Section 5-> photo modifiable  - Section 6-> + texte modifiable  -notification de modification, supprimer ou création  - historique des modifications par chaque employé. | | Critères d’acceptation  (conditions) | Etant donné que je dois gérer le contenu de mon site, j’ai le moyen de le faire en tant qu’administrateur dans le Dashboard dédié. | |

## 5.1 Dashboard - Page Fiche Voiture

|  |
| --- |
| DASHBOARD - PAGE FICHE VOITURE |
| |  |  | | --- | --- | | Utilisateurs cibles | ADMINISTRATEUR ET EMPLOYES | | Description | En tant qu’administrateur, je souhaite pouvoir ajouter, modifier ou supprimer certains contenus comme des images, textes. | | Règles de gestion | -avoir un compte admin  - Section 4-> photos modifiables + texte modifiable en ajoutant les caractéristiques de chaque véhicule.  -notification de modification, supprimer ou création  - historique des modifications par chaque employé. | | Critères d’acceptation  (conditions) | Etant donné que je dois gérer le contenu de mon site, j’ai le moyen de le faire en tant qu’administrateur dans le Dashboard dédié | |

## 5.2 Dashboard - Avis Clients

|  |
| --- |
| DASHBOARD – AVIS CLIENTS |
| |  |  | | --- | --- | | Utilisateurs cibles | ADMINISTRATEUR ET EMPLOYES | | Description | En tant qu’administrateur, je souhaite pouvoir gérer les avis clients et pouvoir aussi les publier en ligne. J’aurais le choix ou pas de les publier. | | Règles de gestion | -avoir un compte admin  -ajout, supprimer avis client en ligne  -possibilité d’ajouter avis client écrit sur papier  -répondre aux avis  -les infos persos ne devront pas être publié en ligne, uniquement le prénom | | Critères d’acceptation  (conditions) | Etant donné que je dois attirer un maximum de clientèle, je peux exposer sur le site quelques avis clients. | |

## 5.3 Dashboard - Horaires

|  |
| --- |
| DASHBOARD - HORAIRES |
| |  |  | | --- | --- | | Utilisateurs cibles | ADMINISTRATEUR ET EMPLOYES | | Description | En tant qu’administrateur, je souhaite pouvoir modifier les horaires d’ouverture de l’entreprise. | | Règles de gestion | -avoir un compte admin  -affichage dans footer  -notification de modification, supprimer ou création  -ajout, modifié, supprimer horaires  -heure, fermé, vacances  -coupure entre 12h et 14h | | Critères d’acceptation  (conditions) | Etant donné que je dois informer la clientèle des horaires d’ouverture du garage, j’ai le moyen de les informer par le site. | |