

# Présentation de l'application

Dans ce chapitre on présente l'application Crazy wolf. Au travers d'images commentées nous allons décrire les scénarios d'utilisation les plus communs.

## 1.1 Scénario I

### Authentification & écran d'accueil

Ici la serveuse Kim, qui n'a pas de privilèges, c'est-à-dire qu'elle n'est ni manager ni administrative, se connecte et accède au premier écran possible. Puis elle, click sur *Mes services*.

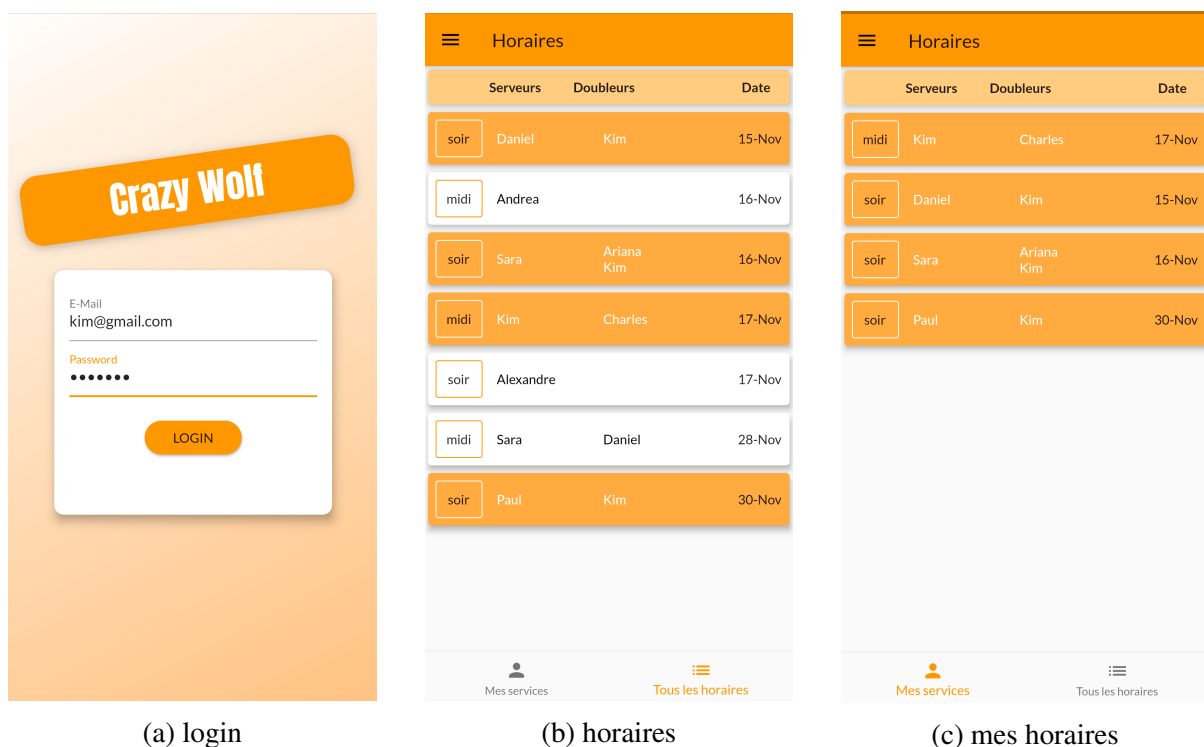


FIGURE 1.1 – scénario I

L'utilisateur doit dans un premier temps se connecter à l'aide d'identifiants déjà existant dans l'écran 1.1a. Une fois l'adresse mail et le mot de passe saisis, l'écran 1.1b s'affiche.

On y voit l'ensemble des horaires de travail. Les services sont définis par

- le type : midi ou soir.
- un ou plusieurs serveurs.
- zero, un ou plusieurs doubleurs.
- la date

Les services sont ordonnés par date, les jours précédents au moment de la connection ne sont pas affichés. Les horaires correspondant à la personne authentifié sont de couleurs orange.

Les services sont affichés sous forme de liste scrollable.

On peut également naviguer à l'aide du menu inférieur à *Mes services* où seuls les horaires du serveur authentifié sont affichés. Comme on le voit dans 1.1c

## 1.2 Scénario II

### Mise en bourse d'un service

Supposons que Kim, la serveuse authentifiée ne puisse pas travailler le 17 novembre. Elle souhaite donc se faire remplacer. Pour se faire, dans l'onglet *Horaires*, elle peut mettre son service en bourse en glissant le service en question sur la gauche.

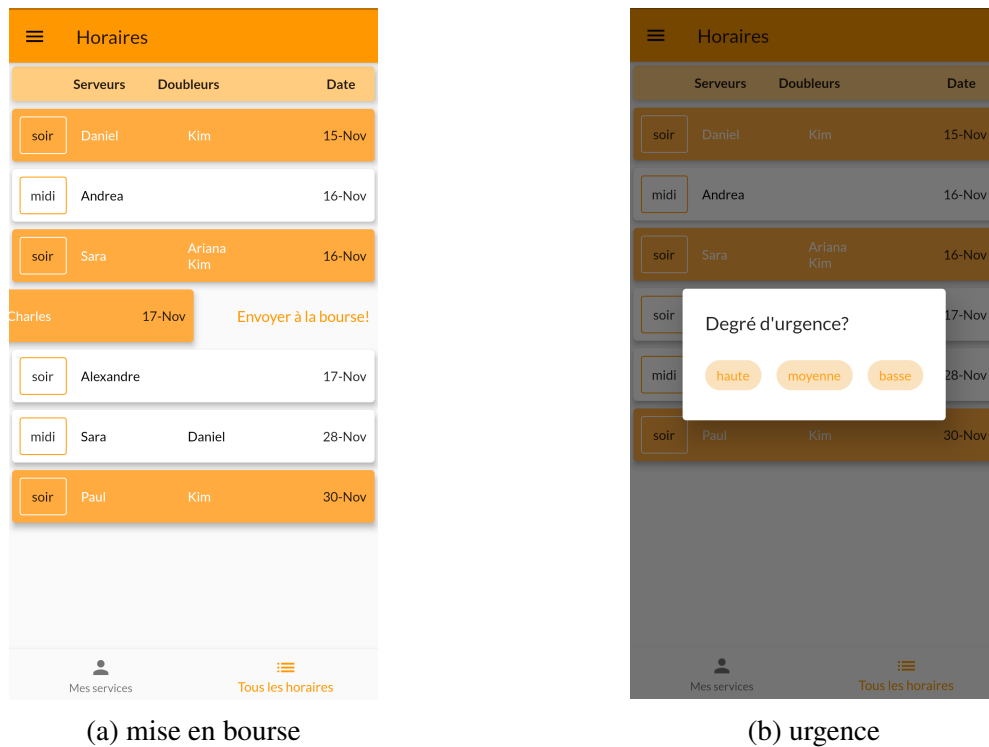


FIGURE 1.2 – scénario II - a

Une fois le glissement effectué un popup est s'affiche 1.2b demandant à quel point le remplacement est urgent. Une fois que l'utilisateur a répondu, le service est mis en bourse. Un snackbar s'affiche pour le notifier que l'action a réussi.

Si l'action est réussie, tous les utilisateur de l'application sont notifié 1.3a comme quoi un nouveau service est disponible. La notification informe sur la disponibilité d'un service ainsi que l'urgence requise à y répondre.

Suit à ça, l'utilisatrice peut naviguer à l'aide du menu lateral 1.3b où s'affichent les options de navigation suivante :

- Horaires : Pour aller à l'écran *Horaires* 1.1b
- Logout : Pour se déconnecter, qui renvoie à l'écran 1.1a d'authentification
- Bourse : Pour aller à l'écran *Bourse aux jobs* 1.3c

Dans l'onglet *Bourse aux jobs* son service est disponible à toute personne souhaitant y postuler. Cet onglet est partagé parmis tous les utilisateurs de l'application.

La couleur représente le degré d'urgence. Ainsi la convention suivante est appliqué :

- rouge : implique une urgence élevée.
- jaune : implique une urgence moyenne.
- vert : implique une urgence basse.

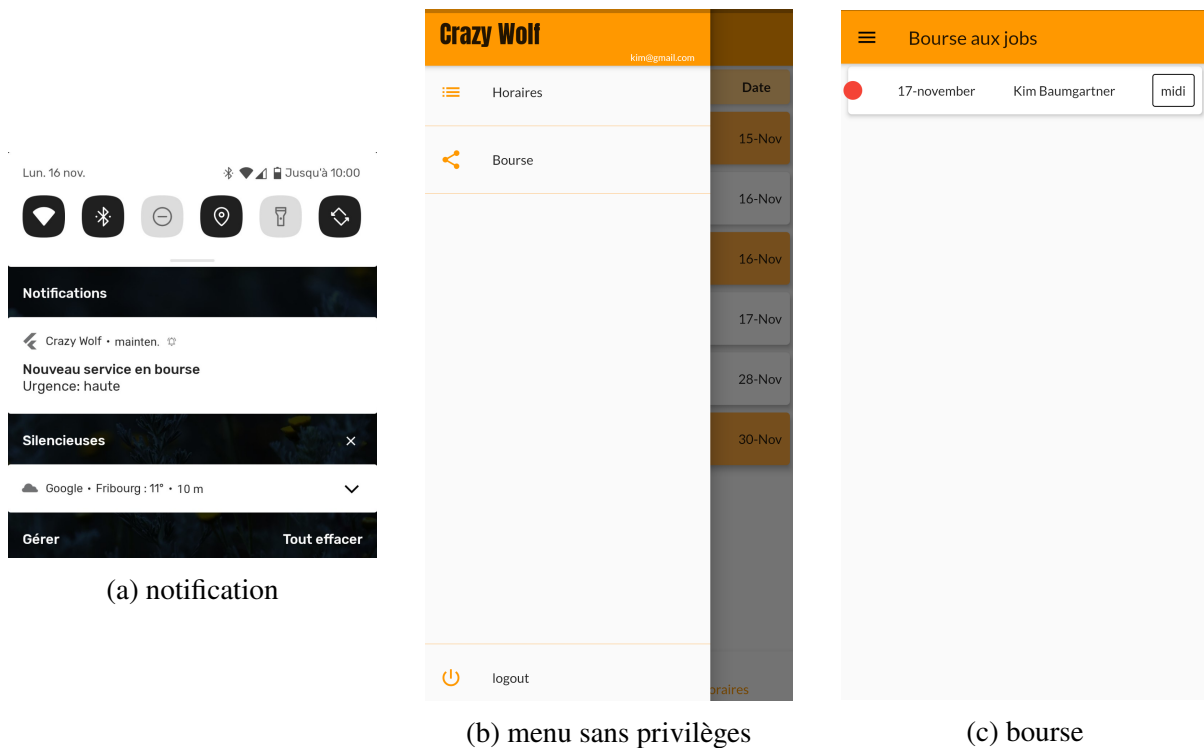


FIGURE 1.3 – scénario II - b

L'onglet *Bourse aux jobs* affiche tous les service actuellement en bourse sous forme de liste scrollable. L'utilisateur ayant mis son service en bourse doit patienter à ce que quelqu'un y postule.

Les utilisateur sans privilèges sont autorisé à mettre un service en bourse uniquement s'ils y travaillent.

## 1.3 Scénario III

### Postuler pour un service

Dans la continuation du scénario précédent, après avoir été notifiés, deux serveurs vont postuler au nouveau service mis en bourse. Leurs parcours étant identiques, nous allons en montrer qu'un. Supposons qu'ils se soient authentifié comme vu en 1.1a et qu'ils se trouvent dans l'onglet *Bourse au jobs* 1.3c.

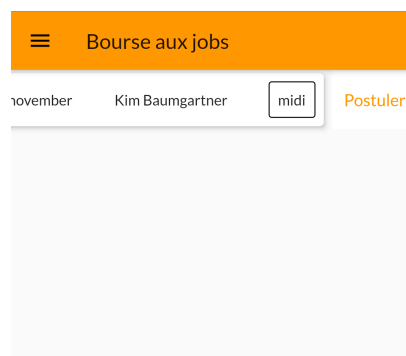


FIGURE 1.4 – postuler

Alors, ils peuvent glisser le service auquel ils souhaitent postuler sur la gauche. À nouveau, si l'opération réussit, un snackbar apparaît pour l'indiquer.

L'utilisateur ayant mis le service en bourse doit procéder à l'acceptation d'un seul postulant. Dans *Bourse aux jobs* 1.3c les éléments de la liste sont clickable. Lorsqu'un utilisateur click deux options sont possibles :

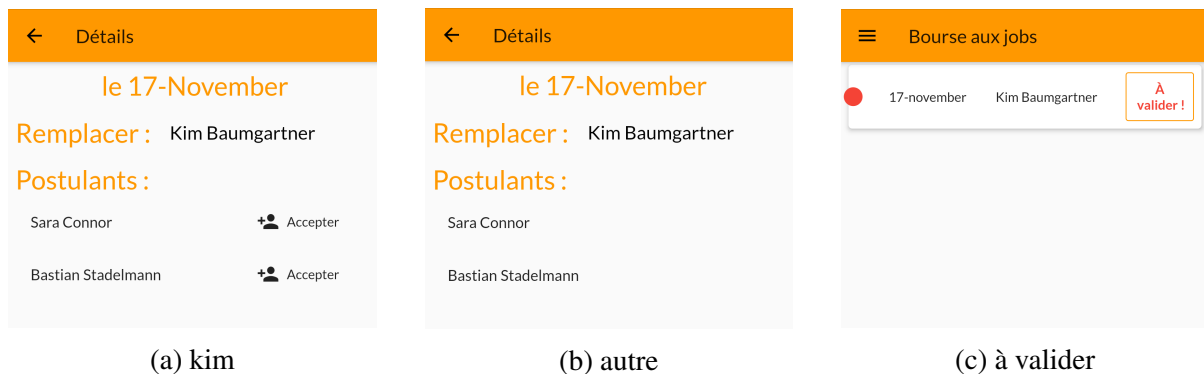


FIGURE 1.5 – scénario III

S'il s'agit de l'utilisateur ayant mis le service en bourse à l'occurrence Kim, l'écran *Détails* tel que 1.5a s'affiche. S'il s'agit de n'importe quel autre utilisateur alors l'écran *Détails* s'affiche comme dans 1.5b

Ainsi, seul l'utilisateur ayant mis le service en bourse est en mesure d'accepter un ou une remplaçante.

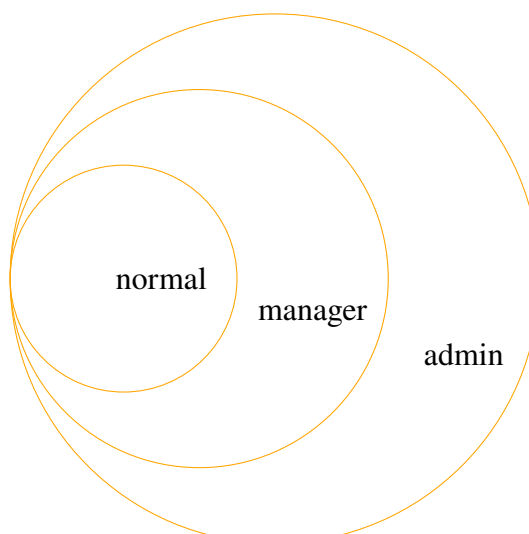
Pour se faire, Kim doit appuyer sur le bouton *accepter* de la personne de son choix. Une fois c'est fait, toutes les utilisateurs ayant droit sont notifié et l'échange en attente de validation s'affiche dans *Bourse aux jobs* 1.5c en tant que tel.

## 1.4 Scénario IV

### Valider un échange

Toujours dans la continuation de notre exemple, nous allons voir ici la validation d'un échange. En effet, même si un utilisateur à accepté un remplaçant pour son service. Il faut encore que cette transaction soit validée par un utilisateur avec privilèges.

Il existe trois types d'utilisateurs :



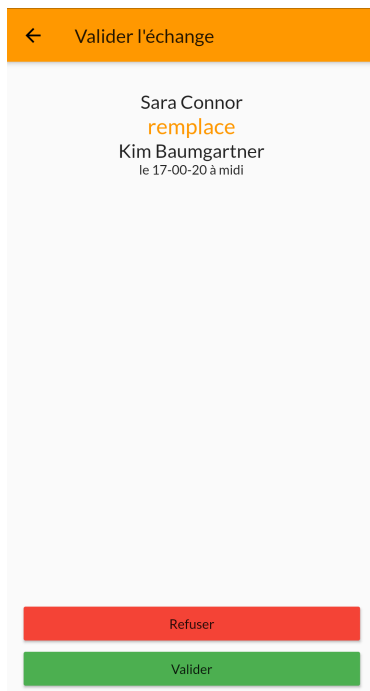
Les utilisateurs autres que *normal* ont des privilèges.

Normal : Peut demander un échange et accepter des postulants.

Manager : Peut valider un échange, créer des services et demander des doubleurs en renfort.

Admin : Peut ajouter de nouveaux serveurs.

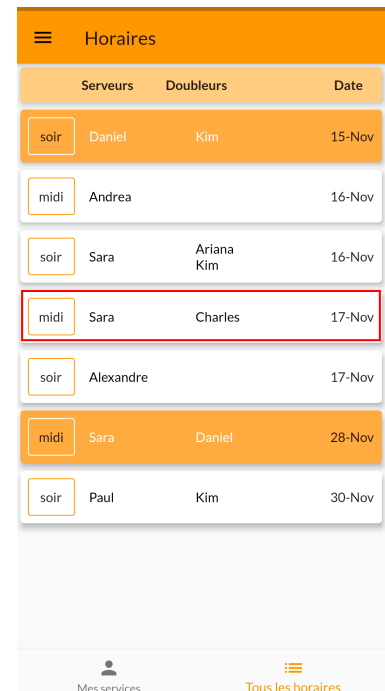
Lorsque l'on click sur l'élément à valider 1.5c deux options sont possibles suivant si l'utilisateur authentifié 1.6a et *manager/admin* ou bien s'il est *normal* 1.6b.



(a) manager / admin



(b) normal



(c) Daniel : après validation

FIGURE 1.6 – scénario IV

S'il s'agit d'un utilisateur avec privilèges, alors il a l'option de valider l'échange 1.6a.

Supposons que Daniel, qui est administrateur valide l'échange. Alors, l'écran *Horaires* est modifié 1.6c pour tout le monde et affiche que c'est bien Sara qui travail le 17 novembre et non plus Kim.

De plus, l'élément dans *Bourse aux jobs* 1.3c est supprimé.

## 1.5 Scénario V

### Ajouter un service

Afin de créer les horaires pour le personel, un manager ou administrateur doit créer des services. Supposons que c'est Ari, une manager qui le fait. Après s'être authentifiée, elle peut à l'aide du menu lateral 1.7a naviguer à *Ajouter service* 1.7b

Pour créer le service, il faut choisir :

- une date en appuyant sur *Choisir une date* un popup avec le calendrier s'affiche 1.7c.
- un type en appuyant sur *midi* ou *soir* 1.8a.
- une ou plusieurs personnes au *Service* 1.8a.
- zero, une ou plusieurs personnes au *Doublage* 1.8a.

Dans notre exemple Ari choisit le 1er décembre au soir. Andrea au service et Daniel au doublage.

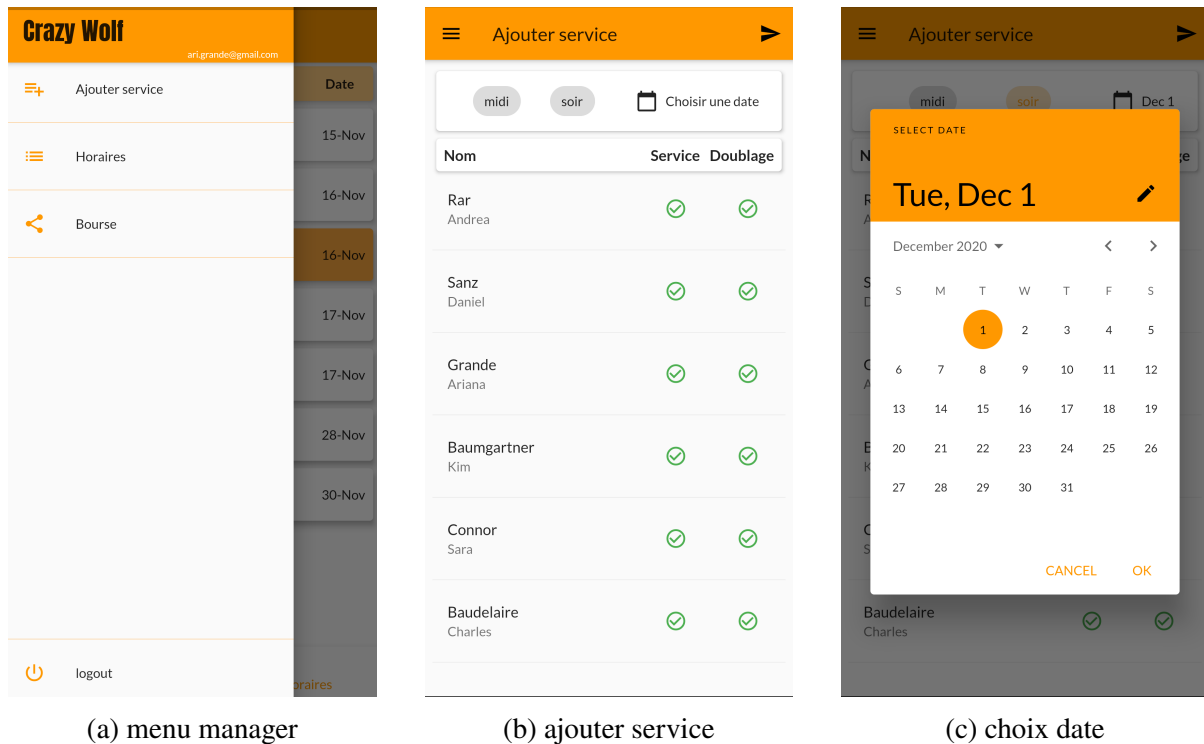


FIGURE 1.7 – scénario V - a

Un service ne peut pas avoir la même personne au doublage et au service. Un service peut ne pas avoir de doubleurs. De plus, l'opération ajouter le service aux horaires qui se fait au moyen du bouton envoyer dans le coin supérieur droit de la figure 1.8a retournera une erreur s'il existe un service du même type à la même date.

## 1.6 Scénario VI

### Ajouter un serveur

Les utilisateurs ayant les privilèges administrateur ont la capacité d'ajouter de nouveaux serveurs.

Pour se faire, il doivent après s'être authentifié, naviguer à l'aide du menu latéral 1.9a à l'onglet *Ajouter serveur*

Dans l'onglet *Ajouter serveur* il faut remplir les champs définissant un serveur. I.e.

- Prénom
- Nom
- Adresse mail
- Mot de passe
- Niveau de privilèges : administrateur, normal, manager.

Le niveau de privilège le plus courant étant *normal* il est déjà préselectionné.

Le mot de passe doit être strictement plus long que 6 caractères.

Utiliser la même adresse mail pour deux serveur différents est interdit. Cependant, deux serveurs peuvent théoriquement avoir le même prénom et le même nom de famille.

Nom	Service	Doublage
Rar Andrea	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sanz Daniel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Grande Ariana	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Baumgartner Kim	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Connor Sara	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Baudelaire Charles	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

(a) choix du personnel et type

Serveurs	Doubleurs	Date
soir Daniel	Kim	15-Nov
midi Andrea		16-Nov
soir Sara	Ariana Kim	16-Nov
midi Sara	Charles	17-Nov
soir Alexandre		17-Nov
midi Sara	Daniel	28-Nov
soir Paul	Kim	30-Nov
soir Andrea	Daniel	1-Dec

(b) nouveau service créé

FIGURE 1.8 – scénario V - b

(a) menu admin

(b) ajouter serveur

FIGURE 1.9 – scénario VI

Un fois tous les champs remplis, l'administrateur peut ajouter le serveur dans le système en appuyant sur le bouton + dans le coin inférieur gauche de l'écran *Ajouter serveur* 1.9b

## 1.7 Scénario VII

### Doublages

Ici on va voir comment un administrateur ou bien un manager peut demander du personnel supplémentaire pour un service. Ces personnes supplémentaires sont dites doubleurs et font un doublage.

La démarche est similaire à celle d'un échange.

	Serveurs	Doublers	Date
soir	Ariana	Kim	15-Nov
			16-Nov Envoyer à la bourse!
soir	Sara	Ariana Kim	16-Nov
midi	Sara	Charles	17-Nov
soir	Alexandre		17-Nov
midi	Sara	Daniel	28-Nov
soir	Paul	Kim	30-Nov
soir	Andrea	Daniel	1-Dec
soir	Daniel	Charles	8-Jan

(a) demande doublage

	Serveurs	Doublers	Date
soir	Ariana	Kim	15-Nov
soir	Sara	Ariana Kim	16-Nov
midi	Sara	Charles	17-Nov
soir	Paul	Kim	30-Nov
soir	Daniel	Charles	8-Jan

(b) remplacement ou doublage

Bourse aux jobs

01-december

Cherche doublage

soir

16-november

Cherche doublage

midi

(c) bourse doublage

FIGURE 1.10 – scénario VII

Dans un premier temps un utilisateur avec privilèges fait glisser un service sur la gauche. Deux options sont possibles :

- Si l'utilisateur travaille dans le service en question alors un popup apparaît pour demander si c'est bien une demande de doublage ou bien se faire remplacer
- Si l'utilisateur ne travaille pas dans le service en question alors la demande de doublage est directement envoyée en bourse.