

En tant qu'administrateur j'ai la possibilité de modifier un jour férié ou une RTT employeur.

The screenshot shows a web browser window titled 'A Web Page' with a URL bar containing 'http://'. The page has a navigation menu with four items: 'Accueil', 'Gestion des absences', 'Planning des absences', and 'Jours fériés'. The 'Jours fériés' item is highlighted. In the top right corner, there is a greeting 'Bonjour Untel' and a link 'Se déconnecter'. The main content area is titled 'Modifier jour férié / RTT employeur'. It contains three input fields: 'Date' with the value '14/08/2017' and a calendar icon, 'Type de jour' with a dropdown menu showing 'RTT employeur', and 'Commentaires' with an empty text box. At the bottom of the form are two buttons: 'Annuler' (red) and 'Valider' (green).

Règles métier:

- les dates sont saisies au format DD/MM/YYYY
- un jour férié ne peut pas être saisi dans le passé
- le jour de la semaine (de lundi à dimanche) est calculé en fonction de la date sélectionnée
- le commentaire est obligatoire pour les jours fériés.
- il est interdit de saisir un jour férié, ou une RTT employeur, à la même date qu'un autre jour férié, ou RTT employeur
- il est autorisé de saisir un jour férié un samedi ou un dimanche
- il est interdit de saisir une RTT employeur un samedi ou un dimanche
- Il n'est pas possible de modifier une RTT employeur VALIDE

Je peux effectuer les actions suivantes:

- valider à condition que toutes les règles métier soient validées
- annuler auquel cas je reviens à la visualisation des jours fériés et RTT employeurs