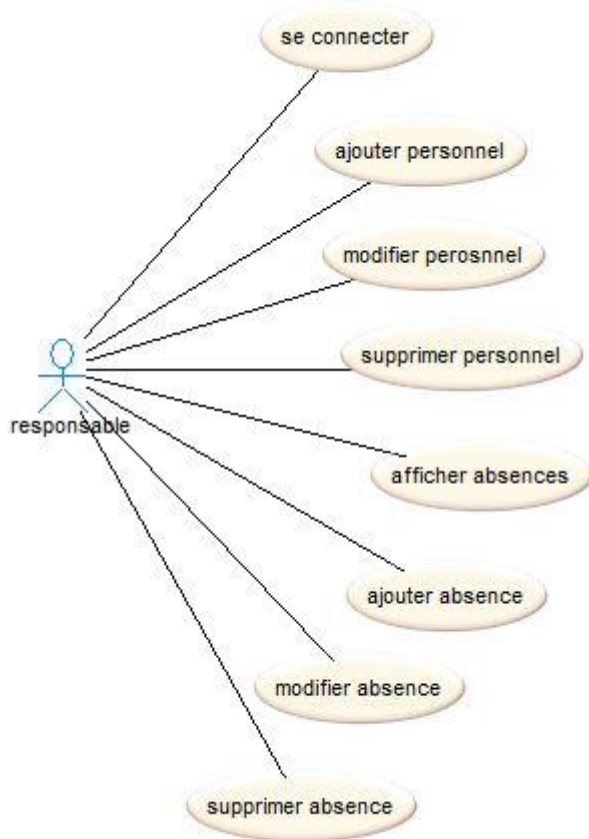


Contexte MediaTek86

Mission : application de gestion du personnel

Voici le diagramme de cas d'utilisation de l'application, suivi du descriptif détaillé de chaque cas d'utilisation.

Diagramme de cas d'utilisation



Remarque : tous les cas d'utilisation ne sont accessibles qu'après s'être connecté.

Descriptif des cas d'utilisation

Remarque importante :

Il n'est pas demandé de faire forcément une fenêtre par cas d'utilisation.

Le développeur a le choix de l'organisation des fenêtres (en nombre et en contenu) dans le respect des besoins au niveau des fonctionnalités et avec l'objectif de faciliter les manipulations.

Cas d'utilisation n°1	Se connecter
Acteur	Responsable du personnel
Événement déclencheur	aucun
Intérêt	Accéder aux fonctionnalités de gestion du personnel
Précondition	aucune
Scénario nominal	<ol style="list-style-type: none">1. Le système affiche les zones de saisie du login et du mot de passe.2. Le responsable saisit son login, son mot de passe et valide.3. Le système affiche la liste des personnels et des boutons de commande pour pouvoir ajouter un nouveau personnel, supprimer un personnel sélectionné dans la liste, modifier un personnel sélectionné dans la liste, accéder à la gestion des absences d'un personnel sélectionné dans la liste.
Scénario alternatif	<ol style="list-style-type: none">3a. Les champs ne sont pas tous remplis : retour au point 2.3b. Le login et/ou le mot de passe ne correspondent pas à ceux enregistrés dans la base de données, le système affiche une alerte : retour au point 2.

Cas d'utilisation n°2	Ajouter un personnel
Acteur	Responsable du personnel
Événement déclencheur	aucun
Intérêt	Ajout d'un nouveau personnel dans la base de données
Précondition	Être connecté
Scénario nominal	<ol style="list-style-type: none">1. Le responsable demande l'ajout d'un personnel.2. Le système affiche les zones de saisie pour le personnel (nom, prénom, tel, mail) et une liste déroulante pour sélectionner un service d'affectation.3. Le responsable saisit les informations, sélectionne un service d'affectation et demande d'enregistrer le nouveau personnel.4. Le système enregistre le nouveau personnel dans la base de données et met à jour l'affichage de la liste des personnels.
Scénario alternatif	<ol style="list-style-type: none">3a. Le responsable annule sa demande d'ajout : fin du traitement.4a. Tous les champs ne sont pas remplis, le système affiche une alerte : retour au point 3.

Cas d'utilisation n°3	Supprimer un personnel
Acteur	Responsable du personnel
Événement déclencheur	aucun
Intérêt	Suppression d'un personnel dans la base de données
Précondition	Être connecté
Scénario nominal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le responsable sélectionne un personnel et demande sa suppression. 2. Le système demande une confirmation de suppression. 3. Le responsable confirme la suppression. 4. Le système supprime le personnel dans la base de données et met à jour la liste des personnels.
Scénario alternatif	3a. Le responsable annule sa demande de suppression : fin de traitement

Cas d'utilisation n°4	Modifier un personnel
Acteur	Responsable du personnel
Événement déclencheur	aucun
Intérêt	Modification des informations d'un personnel dans la base de données
Précondition	Être connecté
Scénario nominal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le responsable sélectionne un personnel et demande sa modification. 2. Le système affiche les zones de saisie pour le personnel (nom, prénom, tel, mail) et une liste déroulante pour sélectionner un service d'affectation, avec toutes les zones préremplies des informations du personnel et le service actuel du personnel sélectionné dans la liste déroulante. 3. Le responsable modifie les informations et demande d'enregistrer les modifications. 4. Le système demande une confirmation d'enregistrement des modifications. 5. Le responsable confirme la demande d'enregistrement des modifications. 6. Le système enregistre les modifications dans la base de données et met à jour l'affichage de la liste des personnels.
Scénario alternatif	<p>4a. Tous les champs ne sont pas remplis : retour au point 3.</p> <p>5a. Le responsable annule sa demande de modification : fin de traitement.</p>

Cas d'utilisation n°5	Afficher les absences
Acteur	Responsable du personnel
Événement déclencheur	aucun
Intérêt	Affichage de la liste des absences d'un personnel pour pouvoir ensuite gérer les absences.
Précondition	Être connecté
Scénario nominal	1. Le responsable sélectionne un personnel et demande de gérer ses absences. 2. Le système affiche la liste des absences du personnel sélectionné, dans l'ordre inverse de la chronologie (la plus récente en premier).
Scénario alternatif	

Cas d'utilisation n°6	Ajouter une absence
Acteur	Responsable du personnel
Événement déclencheur	aucun
Intérêt	Ajout d'une nouvelle absence dans la base de données
Précondition	Avoir demandé l'affichage de la liste des absences
Scénario nominal	1. Le responsable demande l'ajout d'une absence. 2. Le système affiche les zones de sélection pour l'absence (sélection d'une date de début, d'une date de fin et d'un motif dans une liste déroulante contenant les motifs possibles). 3. Le responsable sélectionne une date de début, une date de fin et un motif, puis demande d'enregistrer la nouvelle absence. 4. Le système enregistre la nouvelle absence dans la base de données et met à jour l'affichage de la liste des absences.
Scénario alternatif	3a. Le responsable annule sa demande d'ajout : fin de traitement. 4a. Tous les champs ne sont pas remplis : le système affiche une alerte. Retour au point 3. 4b. La date de fin est antérieure à la date de début : le système affiche une alerte. Retour au point 3. 4c. Une absence est déjà programmée dans ce créneau : le système affiche une alerte. Retour au point 3.

Cas d'utilisation n°7	Supprimer une absence
Acteur	Responsable du personnel
Événement déclencheur	aucun
Intérêt	Suppression d'une absence dans la base de données
Précondition	Avoir demandé l'affichage de la liste des absences
Scénario nominal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le responsable sélectionne une absence et demande sa suppression. 2. Le système demande une confirmation de suppression. 3. Le responsable confirme la suppression. 4. Le système supprime l'absence dans la base de données et met à jour l'affichage de la liste des absences.
Scénario alternatif	3a. Le responsable annule sa demande de suppression : fin de traitement.

Cas d'utilisation n°8	Modifier une absence
Acteur	Responsable du personnel
Événement déclencheur	aucun
Intérêt	Modification des informations d'une absence dans la base de données
Précondition	Avoir demandé l'affichage de la liste des absences
Scénario nominal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le responsable sélectionne une absence et demande sa modification. 2. Le système affiche les zones de sélection pour l'absence (date de début, date de fin et motif, avec les informations actuelles présélectionnées). 3. Le responsable modifie les informations et demande d'enregistrer les modifications. 4. Le système demande une confirmation d'enregistrement des modifications. 5. Le responsable confirme la demande d'enregistrement des modifications. 6. Le système enregistre les modifications dans la base de données et met à jour l'affichage de la liste des absences.
Scénario alternatif	<p>3a. Le responsable annule sa demande de modification : fin de traitement.</p> <p>4a. Tous les champs ne sont pas remplis, le système affiche une alerte : retour au point 3.</p> <p>4b. La date de fin est antérieure à la date de début : le système affiche une alerte. Retour au point 3.</p> <p>4c. Une absence est déjà programmée dans ce créneau : le système affiche une alerte. Retour au point 3.</p> <p>5a. Le responsable annule sa demande de modification : fin de traitement.</p>