|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| ***Titre du cas d’utilisation : Consulter horaires*** | | ***Numéro: 1*** |
|  | | |
| ***Description:***  Les employés de l’hôtel ainsi que les responsables peuvent consulter leurs horaires en tout temps pour avoir une vision globale des heures de travail de chacun. | | |
| ***Acteur primaire:*** L’employé d’entretien, l’employé standard, l’employé des ventes, le réceptionniste, les responsables | | |
| ***Acteur secondaire :*** Aucun | | |
| ***Date de création : 2014/09/07*** | ***Date de modification : 2014/10/10*** | |
| ***Version : 2*** | ***Responsable : Kévin Rollin, Vincent Boucher*** | |
|  | | |
| ***Préconditions :***  Être connecter au système | | |
| ***Déclencheur :***  L’employé souhaite consulter son horaire | | |
| ***Processus nominal :***   1. L’employé se connecte au système 2. Il clique sur le bouton « Horaires » 3. Une fenêtre des horaires s’ouvre 4. Il choisit l’horaire du département qu’il veut consulter 5. Il choisit le jour qu’il souhaite voir dans le calendrier 6. Il consulte son horaire | | |
| ***Arrêt :***   * L’employé appui sur « fermer » * Il a fini de consulter son horaire | | |
| ***Post Conditions :***   * Aucune | | |
|  | | |
| ***Exceptions/Extensions:***  ***E1 :*** les responsables modifient les horaires  Départ : 4   1. Il clique sur le bouton « modifier » 2. Il modifie le chiffre de travail dans le formulaire prévue à cette effet 3. Il clique sur le bouton «Valider»   Le cas se termine  ***E2 :*** les responsables ajoutent les horaires  Départ : 4   1. Il clique sur le bouton « ajouter » 2. Il entre les nouveaux chiffres de travail dans le formulaire prévue à cette effet 3. Il clique sur le bouton «Valider»   Le cas se termine | | |
| ***Scénarios Alternatifs:***  Aucun | | |
|  | | |
| ***Contraintes non-fonctionnelles:***   * *Non applicable* | | |
| ***Contraintes liées à l'IHM:***   * *Mettre les horaires dans un calendrier* * *Mettre les boutons « Ajout » et « Changement » seulement visible pour les responsables* | | |
| ***Divers:***   * *Non applicable* | | |