

## TRAVAIL PRATIQUE 4 : COMMANDES DES CLIENTS

### OBJECTIF DE CE TRAVAIL

Développement de la gestion des commandes des clients, incluant

- la transformation d'un panier en commande,
- l'établissement d'une transaction par carte de crédit,
- la consultation de l'historique des commandes
- l'annulation d'une commande par un client.

### SPÉCIFICATIONS

1. Un client ayant des produits dans son panier pourra les commander par un hyperlien approprié;
2. S'il était préalablement authentifié on passera alors directement à l'écran de la commande;
3. S'il n'était pas authentifié, on l'envoie à la page d'authentification puis, si son compte existe, à la suite de la commande;
4. Si son compte n'existe pas il pourra s'en créer un.
5. Dans l'écran de la commande, vous faites afficher la commande correspondant au panier avec tous les montants :
  - total des achats,
  - taxes (5% de TPS, 9,975% de TVQ)
  - frais de manutention et de livraison
  - grand total.
6. Le client peut alors, soit :
  - retourner au panier pour le modifier,
  - confirmer sa commande.
7. Sur confirmation, vous saisissez son numéro de carte de crédit et vous le validez **côté client**.
8. Vous acceptez Visa, MasterCard et American Express.
  - La date d'expiration doit être valide
  - Le numéro doit être validé selon :
    - La règle du modulo 10.
    - S'il s'agit de Visa, le numéro doit être de 13 ou 16 chiffres de longueur et commencer par un 4;
    - s'il s'agit de MasterCard, le numéro doit être de 16 chiffres de longueur et commencer par 51, 52, 53, 54 ou 55;
    - s'il s'agit d'American Express, le numéro doit être de 15 chiffres de longueur et commencer par 34 ou 37.
9. Une fois la carte de crédit validée, vous créez les entrées de commande appropriées dans la base de données.
10. Vous mettez à jour les quantités en stock en BD, dans la table de vos produits
11. Vous affichez la facture détaillée avec son numéro de commande.
12. Si des produits sont en rupture de stock, vous devez aviser le client d'un délai pour la livraison et ce, spécifiquement pour chaque produit concerné.
13. Le client peut consulter ses commandes passées, incluant la dernière qu'il vient de passer.
14. Le client dispose d'un délai de 48 heures pour annuler une commande.
15. Le délai restant pour l'annulation d'une commande est affiché et rafraîchi automatiquement aux 15 secondes.
16. Un hyperlien de suppression sera accessible sur les commandes qui n'ont pas dépassé le délai d'annulation.
17. Toute annulation de commande doit remettre les produits qu'il avait achetés dans l'inventaire.
18. Dans votre document Word de remise, à la suite de la table des matières, vous inscrirez deux noms d'usagers et leurs mots de passe (5 caractères) tels qu'ils sont dans la BD;
19. Pour ces deux clients, vous devrez avoir complété au moins deux commandes dont une la journée même de la remise.

EXIGENCES

1. Votre site Web doit être actif en tout temps
2. Votre site ne doit pas être modifié entre la date de remise et la réception de votre note sur LÉA;
3. Votre site devra s'exécuter correctement sur les fureteurs FireFox et Chrome, version du Cégep.
4. Le HTML généré par votre code devra être conforme au **HTML5**.
5. Les pages concernant la commande afficheront le même en-tête que les autres pages du site et les mêmes sections générales;
6. La BD doit être accédée par l'entremise d'une classe de style BDService;
7. Tous vos fichiers sources devront être bien **identifiés** et **commentés**.
8. Vous devrez avoir suivi les autres spécifications incluses dans les consignes de réalisation;
9. Tout le texte de vos nouveaux fichiers sources devra être recopié dans un unique fichier Word, déposé dans votre dossier de remise (par exemple : p :\remise\ ... 4204B6\ votre nom\ votre nomTP4.docx). Les fichiers des TP précédents qui n'ont pas été modifiés n'ont pas à être remis;
10. Ce document contiendra :
  - Une page de présentation
  - Une table des matières (chaque fichier devra être un titre dans la table des matières)
  - Numérotation des pages
  - À l'exception des titres, mettez le texte en 9 points, avec le « papier » en format paysage.
  - Le corps du texte sera en simple interligne et distance de 0 entre les paragraphes;
11. Ne remettez pas de PDF.
12. Ne remettez pas un document issu d'un logiciel autre que Word.
13. Ce travail doit être réalisé individuellement.

**14.        Remise : 21 avril 2016 avant 23 h 59.**

GRILLE DE CORRECTION

LA COMMANDE

Gestion de la provenance suite à un logon (panier, commande, etc)	5
Transformation d'un panier en une commande (affichage,hyperlien de confirmation, possibilité d'annuler, etc)	10
Information complète d'une commande (Item, qtt, prix unit., prix, total, taxes, etc)	8
Validation (côté client) modulo 10 de carte de crédit	9
Validation (côté client) date expiration carte de crédit	3
Information complète de la facture (Info client, info commande, num de commande)	8
Vidage du panier après commande complétée	2
Insertions et mises à jour en BD suite à une commande	5
Gestion des ruptures de stock	7
Affichage des commandes passées ordre chronologique (plus récentes en premier)	10
Annulation de commandes respect du délai de 48 heures	12
Affichage du délai restant pour annulation de commande	8
Rafraichissement du délai d'annulation aux 15 secondes	5
Annulation de commandes : suppression et mise à jour des quantités en stock	8
Respect des exigences	-10
Code clair, structuré et commenté	-10
Français	-10

ÉVALUATION

Pondération: 10% de la session.