##### 3.2.3. Description des cas d’utilisation

###### 3.2.3.1. CU1.1 : « se connecter à l’application »

**Présentation :**

Ce cas d’utilisation permet la connexion d’un utilisateur au site internet

|  |  |
| --- | --- |
| Description | *Connexion au front office* |
| Acteurs | *Internaute* |
| Pré-condition | *L’internaute est situé sur une page du site permettant la connexion (page d’accueil, page d’abonnement, page d’envoi de mot de passe oublié)* |
| Post-condition | *L’utilisateur est authentifié et sa session utilisateur est créé* |

**Diagramme d’activités :**

****

Figure 20 : Diagramme d’activités CU1.1 : « se connecter à l’application »

**Événements :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Code** | **Évènement** | **Action** |
| EV 1.1.1 | Clic sur le bouton « OK » | Lancer le traitement de connexion (**RG 1.1.1**) |

Table 8 : : CU1.1 « se connecter à l’application » : Événements

**Règles de gestion :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Code** | **Libellé** | **Description** |
| RG 1.1.1 | Champs obligatoires | Les champs « adresse email » et « mot de passe » sont obligatoires.  Si au moins un des deux champs n’est pas rempli, revenir à la page appelante et afficher le message **MSGERR001**  Sinon, appliquer la règle **RG 1.1.2** |
| RG 1.1.2 | Contrôle de l’adresse email | Rechercher un utilisateur en utilisant comme identifiant l’adresse email (unique).  Si la recherche ne remonte aucun résultat, revenir à la page appelante et afficher le message **MSGERR001**  Sinon, appliquer la règle **RG 1.1.3** |
| RG 1.1.3 | Contrôle de l’abonnement | Rechercher l’abonnement lié à l’utilisateur.  Si aucun abonnement n’est trouvé (**RG0.3**), revenir à la page appelante et afficher le messages **MSGERR001**  Sinon, appliquer la règle **RG 1.1.4** |
| RG 1.1.4 | Contrôle du mot de passe | Comparer le mot de passe de l’utilisateur avec celui saisi par l’internaute.  Si les deux ne sont pas identiques, revenir à la page appelante et afficher le message **MSGERR001**  Sinon, appliquer la règle de gestion **RG 1.1.5** |
| RG 1.1.5 | Recherche des colis en cours | Rechercher le nombre de **colis courants** de l’abonné.  Les **colis courants** sont tous les colis liés à un abonné pour lesquels l’état courant est différent de « **LIVCFM** ».  Appliquer la règle de gestion **RG 1.1.6** |
| RG 1.1.6 | Affichage message de bienvenue | Créer la session de l’utilisateur, afficher la page « Mes informations personnelles » avec les champs grisés et le bouton « modifier »  Afficher dans la zone « accès abonné » le message de bienvenue **MSGINFO001** avec :   * $1 : label de la civilité * $2 : nom de famille abonné * $3 : nombre de colis courants |

Table 9 : CU1.1 « se connecter à l’application » : règles de gestion

**Messages :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Code** | **Type** | **Libellé** |
| MSGERR001 | Erreur | Les informations saisies ne sont pas correctes. |
| MSGINF001 | Information | Bienvenue **$1 $2**, vous avez **$3 colis** enregistrés. |

Table 10 : CU1.1 « se connecter à l’application » : messages

###### 3.2.3.4. CU1.4 : « afficher ses colis »

**Présentation :**

Ce cas d’utilisation permet l’affichage de la page de suivi des colis non livrés d’un abonné

|  |  |
| --- | --- |
| Description | *Affichage des colis d’un abonné* |
| Acteurs | *Abonné* |
| Pré-condition | *L’utilisateur est correctement authentifié et est situé sur la page « Mes informations personnelles » avec les informations grisées et le bouton « Modifier » présent.* |
| Post-condition | *Aucune* |

**Diagramme d’activités :**



Figure 21 : Diagramme d’activités CU1.4 : « afficher ses colis »

**Événements :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Code** | **Évènement** | **Action** |
| EV 1.4.1 | Clic sur l’onglet « Mes Colis » | Lancer l’affichage de la page de suivi (**RG 1.4.1**) |

Table 11 : CU1.4 « afficher ses colis » : événements

**Règles de gestion :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Code** | **Libellé** | **Description** |
| RG 1.4.1 | Recherche des colis | Rechercher les **colis courants** de l’abonné.  Les **colis courants** sont tous les colis liés à un abonné pour lesquels l’état courant est différent de « **LIVCFM** ».  S’il n’y a aucun colis courant pour l’abonné, afficher le message d’information **MSGINF003**.  Sinon, appliquer la règle de gestion **RG1.4.2** |
| RG 1.4.2 | Affichage de l’identifiant du colis | Si le colis a un numéro de suivi externe au système (numéro de suivi de colis ColiPoste) afficher le numéro de suivi externe dans la colonne « N° de colis ».  Sinon, afficher le message **MSGLBL003** dans la colonne « N° de colis »  Appliquer la règle de gestion **RG1.4.3** |
| RG 1.4.3 | Affichage de la date de mise à disposition | Rechercher l’état (historique ou courant) du colis correspondant au statut « **PRIRDV** ». La date de mise à disposition est la date de début de l’état, à afficher dans la colonne « Mise à disposition du colis ».  Appliquer la règle de gestion **RG1.4.4** |
| RG 1.4.4 | Affichage du statut, de la date de livraison et de l’action | Rechercher l’état courant du colis. Selon cet état :  **1)** Si le statut courant est « **PRIRDV** » :  afficher le message **MSGLBL001-1** dans la colonne « statut »  **2)** Sinon si le statut courant est « **CONRDV** » :  afficher le message **MSGLBL001-1** dans la colonne « statut »  **3)** Sinon si le statut courant est « **INSRDV** » :  afficher le message **MSGLBL001-1** dans la colonne « statut »  **4)** Sinon si le statut courant est « **LIVCRE** »  afficher le message **MSGLBL001-2** dans la colonne « statut » avec :   * $1 l’heure de début du créneau choisi * $2 l’heure de fin du créneau choisi   afficher la date du jour dans la colonne « date de livraison »  **5)** Sinon si le statut courant est « **LIVDEM** » : afficher le message **MSGLBL001-3** dans la colonne « statut » avec :   * $1 prochain jour ouvré (**RG0.2**)   afficher la date du prochain jour ouvré (**RG0.2**) dans la colonne « date de livraison »  **6)** Sinon si le statut courant est « **LIVINS** » :  afficher le message **MSGLBL001-4** dans la colonne « statut ».  afficher le lien « Choisir une date » dans la colonne « action »  **7)** Sinon si le statut courant est « **INSABS** » :  afficher le message **MSGLBL001-4** dans la colonne « statut ».  afficher le lien « Choisir une date » dans la colonne « action »  **8)** Sinon si le statut courant est « **RENXXX** » :  afficher le message **MSGLBL001-5** dans la colonne « statut ». afficher le message **MSGLBL002** dans la colonne « date de livraison »  **9)** Sinon si le statut courant est « **LIVCON** » :  afficher le message **MSGLBL001-6** dans la colonne « statut » avec :   * $1 la date choisie par l’utilisateur   afficher la date choisie par l’utilisateur dans la colonne « date de livraison »  **10)** Sinon si le statut courant est « **LIVREP** » : afficher le message **MSGLBL001-7** dans la colonne « statut » avec :   * $1 prochain jour ouvré (**RG0.2**)   afficher la date du prochain jour ouvré (**RG0.2**) dans la colonne « date de livraison » |

Table 12 : CU1.4 « afficher ses colis » : règles de gestion

**Messages :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Code** | **Type** | **Libellé** |
| MSGINF003 | information | Vous n’avez pas de colis en cours de traitement. |
| MSGLBL001-1 | label | En attente de votre réponse. |
| MSGLBL001-2 | label | Livraison prévue aujourd’hui entre $1 et $2 |
| MSGLBL001-3 | label | Livraison confirmée $1 |
| MSGLBL001-4 | label | En attente d’instruction de votre part |
| MSGLBL001-5 | label | Colis retourné à l’expéditeur |
| MSGLBL001-6 | label | Livraison confirmée pour le $1 |
| MSGLBL001-7 | label | Livraison reportée à $1 |
| MSGLBL002 | label | **Délai expiré** |
| MSGLBL003 | label | Pas de numéro disponible |

Table 13 : CU1.4 « afficher ses colis » : messages

###### 3.2.3.6. CU1.6 : « choisir une date de livraison »

**Présentation :**

Ce cas d’utilisation permet de choisir la date de livraison d’un colis en attente d’instruction

|  |  |
| --- | --- |
| Description | *Choix d’une date de livraison d’un colis* |
| Acteurs | *Abonné* |
| Pré-condition | *L’utilisateur est correctement authentifié et est situé sur la page « Mes Colis » avec la zone de saisie d’une date de livraison masquée.*  *L’utilisateur possède au moins un colis dans l’un des états suivants :*   * *LIVINS* * *INSABS* |
| Post-condition | *La date de livraison du colis a été choisie, le statut du colis est mis à jour* |
| Entrée | *Identifiant du colis choisi* |

**Diagramme d’activités :**



Figure 22 : Diagramme d’activités CU1.6 : « choisir une date de livraison »

**Événements :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Code** | **Évènement** | **Action** |
| EV 1.6.1 | Clic sur le lien « Choisir une date » | Lancer l’affichage du volet de choix de la date (**RG1.6.1**) |
| EV 1.6.2 | Clic sur le bouton « Valider » | Lancer le traitement d’affectation de la date de livraison **(RG1.6.4**) |

Table 14 : CU1.6 « choisir une date de livraison » : événements

**Règles de gestion :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Code** | **Libellé** | **Description** |
| RG 1.6.1 | Calcul du nombre de jours restant | Remonter les informations concernant le colis sélectionné.  Récupérer l’état initial **PRIRDV** du colis et la date de début de cet état (qui est la date de prise en charge du colis par ColiPoste ou datePEC).  A partir de la date de prise en charge, ajouter 15 jours pour obtenir la date de retour (dateRetour – **RG 0.4**).  Calculer le nombre de jour restant avant ré-expédition (formule **: nbJourRestant = dateRetour - dateJour**).  Si le colis a un n° de suivi colis externe, afficher le message **MSGINF004** avec :   * $1 : nbJourRestant * $2 : n° de suivi colis   Sinon, afficher le message **MSGINF005** avec :   * $1 : nbJourRestant   Appliquer la règle de gestion **RG1.6.2** |
| RG 1.6.2 | Remplissage de la liste combo | Remplir la liste combo avec la liste des jours **ouvrés** entre dateJour (exclus) et dateRetour (exclus).  Appliquer la règle de gestion **RG1.6.3** |
| RG 1.6.3 | Remplissage du calendrier | Afficher le calendrier du mois courant.  1) Les mois précédents sont inaccessibles.  2) Le mois suivant est accessible si et seulement si la date correspondant à dateRetour est située le mois suivant.  3) Les jours précédant le jour courant (et le jour courant lui-même) sont grisés et non cliquables.  4) Les jours fériés sont grisés et non cliquables.  5) Les dimanches sont grisés et non cliquables.  6) Les jours situés au-delà de la date correspondant à dateRetour (et le jour correspondant à dateRetour lui-même) sont grisés et non cliquables.  7) Les jours compris entre dateJour (exclus) et dateRetour (exclus) sont cliquables et affichés en gras |
| RG 1.6.4 | Affectation de la date | Affecter la date de fin de l’état en cours (**LIVINS** ou **INSABS**) avec la date du jour.  Créer un nouvel état **LIVCON**, avec une date de début égale à la date du jour, et placer la date de livraison choisie en données associée  Faire de cet état le nouvel état courant du colis en cours.  Rafraichir les données du tableau de suivi des colis, et afficher la page de suivi des colis « Mes Colis » avec la zone de saisie des dates de livraison masquée. |

Tableau 13 : CU1.6 « choisir une date de livraison » : règles de gestion

**Messages :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Code** | **Type** | **Libellé** |
| MSGINF004 | information | Choisissez une date dans un délai de $1 jours, pour la livraison de votre colis n°$2 : |
| MSGINF005 | information | Choisissez une date dans un délai de $1 jours, pour la livraison de votre colis : |

Table 15 : CU1.6 « choisir une date de livraison » : messages

###### 3.2.3.9. CU1.9 : « saisir ses informations personnelles »

**Présentation :**

Ce cas d’utilisation permet la saisie et la validation des informations personnelles d’un internaute souhaitant s’abonner au système.

|  |  |
| --- | --- |
| Description | *Saisie des informations personnelles* |
| Acteurs | *Internaute* |
| Pré-condition | *L’internaute est éligible. Il est placé sur la page « création de mon compte »* |
| Post-condition | *Les données de l’internaute ont été validées et enregistrées en base* |

**Diagramme d’activités :**



Figure 23 : Diagramme d’activités CU1.9 : « saisir ses informations personnelles »

**Événements :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Code** | **Évènement** | **Action** |
| EV 1.9.1 | Clic sur le bouton « Je m’abonne » | Lancer la validation des données saisies |

Table 16 : CU1.9 « saisir ses informations personnelles » : événements

**Règles de gestion :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Code** | **Libellé** | **Description** |
| RG 1.9.1 | Champs obligatoires | Les champs suivants sont obligatoires :   * civilité * nom * prénom * date de naissance * adresse email * choix mot de passe * confirmation mot de passe * adresse 2 * ville * BAL normalisée * Téléphone portable   Si au moins un des champs n’est pas rempli, revenir à la page appelante et afficher le message **MSGERR003** au dessus du champ manquant avec :   * $1 : nom du champ non saisi   Sinon, appliquer la règle **RG 1.9.2** |
| RG 1.9.2 | Validité EMAIL | Le champ d’adresse email a un format à respecter : [x@y.z](mailto:x@y.z) avec une longueur minimale de 6 caractères.  Vérifier l’adresse email. Si elle n’est pas valide, revenir à la page appelante et afficher le message **MSGERR004** au dessus du champ de saisie de l’adresse email**.**  Sinon, appliquer la règle de gestion **RG 1.9.3** |
| RG 1.9.3 | Contrainte d’unicité email | Le champ suivant a une contrainte d’unicité :   * adresse email   Rechercher un abonné en utilisant comme identifiant l’adresse email (unique).  Si la recherche remonte un résultat, appliquer la règle de gestion **RG1.9.4**  Sinon, appliquer la règle de gestion **RG1.9.5** |
| RG 1.9.4 | Gestion doublons email | Rechercher l’abonnement pour l’utilisateur trouvé en base.  Si un abonnement existe, revenir à la page appelante et afficher le message **MSGERR005** au dessus du champ de saisie de l’adresse email**.**  Sinon, effacer les données de l’utilisateur trouvé en base et appliquer la règle de gestion **RG 1.9.5** |
| RG 1.9.5 | Contrainte d’unicité numéro portable | Le champ suivant a une contrainte d’unicité :   * numéro de téléphone portable   Rechercher un abonné en utilisant comme identifiant le numéro de téléphone portable (unique).  Si la recherche remonte un résultat, appliquer la règle de gestion **RG1.9.6**  Sinon, appliquer la règle de gestion **RG1.9.7** |
| RG 1.9.6 | Gestion doublons numéro portable | Rechercher l’abonnement pour l’utilisateur trouvé en base.  Si un abonnement existe, revenir à la page appelante et afficher le message **MSGERR006** au dessus du champ de saisie du mot de passe**.**  Sinon, effacer les données de l’utilisateur trouvé en base et appliquer la règle de gestion **RG 1.9.7** |
| RG 1.9.7 | Validité mot de passe | Le champ « choisissez votre mot de passe » a une longueur minimale de 8 caractères.  Vérifier le mot de passe. S’il est trop court, revenir à la page appelante et afficher le message **MSGERR007** au dessus du champ de saisie du mot de passe**.**  Sinon, appliquer la règle de gestion **RG 1.9.8** |
| RG 1.9.8 | Confirmation du mot de passe | Les valeurs saisies dans les champs « choisissez votre mot de passe » et « confirmez votre mot de passe » doivent être identiques.  Vérifier que les deux valeurs sont identiques.  Si elles sont différentes, revenir à la page appelante et afficher le message **MSGERR008** au dessus du champ de saisie du mot de passe**.**  Sinon, appliquer la règle de gestion **RG 1.9.9** |
| RG 1.9.9 | Création utilisateur | Créer un utilisateur dans le système avec les données saisies.  Créer les « personnes concernées » en fonction des données saisies.  Créer l’objet « adresse » avec les données saisies.  Relier l’utilisateur et les personnes concernées aux objets « civilité » correspondants Appliquer la règle de gestion **RG1.9.10**. |
| RG 1.9.10 | Gestion paiement en ligne | Générer un identifiant de paiement (unique).  Créer l’objet « paiement ogone » dans le système avec cet identifiant  Appeler la page de redirection vers le site de paiement Ogone. |

Table 17 : CU1.9 « saisir ses informations personnelles » : règles de gestion

**Messages :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Code** | **Type** | **Libellé** |
| MSGERR003 | Erreur | Vous devez saisir $1. |
| MSGERR004 | Erreur | L’adresse email que vous avez saisie n’est pas valide. |
| MSGERR005 | Erreur | Cette adresse email correspond déjà à un abonnement souscrit. |
| MSGERR006 | Erreur | Ce numéro de téléphone correspond déjà à un abonnement souscrit |
| MSGERR007 | Erreur | Le mot de passe que vous avez saisi est trop court (8 caractères minimum). |
| MSGERR008 | Erreur | Les mots de passe que vous avez saisis sont différents. |

Table 18 : CU1.9 « saisir ses informations personnelles » : messages

###### 3.2.3.10. CU1.10 : « payer son abonnement »

**Présentation :**

Ce cas d’utilisation permet le paiement en ligne de l’abonnement auprès du partenaire monétique Ogone

|  |  |
| --- | --- |
| Description | *Saisie des informations personnelles* |
| Acteurs | *Internaute* |
| Pré-condition | *L’internaute a enregistré ses données de manière correcte. Il est placé sur la page de redirection vers le site de paiement* |
| Post-condition | *Le paiement a été pris en compte. L’utilisateur est abonné au service.* |

**Diagramme d’activités :**



Figure 24 : Diagramme d’activités CU1.10 : « payer son abonnement »